

平成 年 月 日

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム「シルバーリーフつわの」重要事項説明書

社会福祉法人つわの福祉会
理事長 松野秀樹

当施設は介護保険の指定を受けています。
(島根県指定 第3272190012号)

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	7
7. 残置物引取人	9
8. 苦情の受付について	9

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 つわの福祉会
- (2) 法人所在地 島根県鹿足郡津和野町後田[〒]126番地
- (3) 電話番号 0856-72-4050
- (4) 代表者氏名 理事長 松野秀樹
- (5) 設立年月 平成8年3月1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定
島根県3272190012号
- (2) 施設の目的 尊厳の基に老人福祉サービスを提供いたします
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 「シルバーリーフつわの」
- (4) 施設の所在地 島根県鹿足郡津和野町後田□126番地
- (5) 電話番号 0856-72-4050
- (6) 施設長(管理者) 桑原泰彦
- (7) 当施設の運営方針 個別ケアによるサービスのレベルアップと地域福祉ニーズへの貢献のため人材育成および経営体質の強化に努めます。
- (8) 開設年月 平成9年4月1日
- (9) 入所定員 50人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として2人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	6室	
2人部屋	22室	多床室、うち4室短期入所用居室
4人部屋	2室	多床室
合計	30室	
食堂および多目的ホール	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器]歩行訓練平行棒、極超短波治療器、その他リハビリ機械
浴室	2室	特殊浴槽、スロープ式浴槽、個人浴槽
医務室	1室	
静養室	1室	2人部屋

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項（トイレの場所：居室外）

（２）利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

居住費（多床室）：1日当たり840円（基準負担額）

居住費（従来型個室）：1日当たり1,150円（基準負担額）

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	22.7	17名
3. 生活相談員	1	1名
4. 看護職員	3.0	2名
5. 機能訓練指導員	1	1名
6. 介護支援専門員	1	1名
7. 医師	1	必要数
8. 管理栄養士	1	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週金曜日 13:30～15:30

2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7：00～ 9：00 6名 午前： 9：00～10：30 4名 日中：10：30～15：00 8名 日中：15：00～16：00 10名 午後：16：00～19：30 6名 夜間：19：30～ 7：00 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 午前： 9：00～10：00 2名 日中：10：00～18：00 3名 午後：18：00～19：00 1名
4. 機能訓練指導員	毎週2～3回 9：30～18：30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）*

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食：7：30～8：30 昼食：11：45～13：00 夕食：17：45～19：00

②入浴

- ・入浴を週2回行います。ただし、入浴できない場合は、清拭を行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

⑦看取り介護

- ・ 看取り介護の目的は、近い将来死に至ることが予見される方に対し、最後まで尊厳を保ち、安らかな気持ちで生きることができるよう支援することです。たとえ回復することが期待できない状況でも、残された時間で身体的・精神的苦痛をできるだけ緩和し、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるよう援助してまいります。そのためには、ご本人やご家族のご希望や思いを真摯に受け止め、安らかな最期を迎えることができるよう支援することが私どもの大切な役目と考えます。

＜サービス利用料金(1日あたり)＞(契約書第5条参照)

別表の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。)

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆居住費と食事に係る費用については、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆ご契約者が、入院又は外泊をされた場合、その翌日から最長6日間(但し、月末に月をまたがる入院又は外泊された場合は、その翌日から12日間)お部屋の確保がなされている場合のみ(短期入所に置いて、空きベット利用の場合を除く)外泊時費用及び居住費が自己負担となります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第4条、第5条参照) *

以下のサービスは、**利用料金の全額**がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供することが出来ます。

利用料金：要した費用の実費

②理髪・美容

[理髪サービス]

理容師への出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

③貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法： 手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの委任状及び保管依頼書等を保管管理者へ提出していただきます。
- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

○利用料金：1か月あたり100円。

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容（例）	備考
1月	1日ーお正月（おせち料理をいただき、新年をお祝いします。…）	
4月	下旬ーお花見	
8月	シルバーリーフ祭り	
12月	クリスマス会	

…

ii) クラブ活動

貼り絵等材料代の実費をいただきます。

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑦契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金を徴収させていただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに金融機関の口座より引き落としさせていただきます。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	津和野共存病院
所在地	津和野町森村141番地
診療科	内科、外科、整形外科、産婦人科、耳鼻咽喉科、泌尿器科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	オクダ歯科クリニック
所在地	津和野町町田1273-1番地

6. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくこととなります。(契約書第13条参照)

- | |
|--|
| ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合 |
| ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した |

場合

- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

* 契約者が病院等に入院された場合の対応について *（契約書第18条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

1日あたり 246円

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

7. 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受付について（契約書第22条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者）

[職名] 生活相談員 中 沢 康 夫

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

また、苦情受付ボックスを事務室に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

津和野町役場健康福祉課 (津和野庁舎)	所在地 津和野町後田 \square 1 2 6 番地 電話番号・0856-72-0651 (72-0650) 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
------------------------	--

・苦情処理の体制及び事故発生時の対応については、別紙フローチャート図にて対応させていただきます。

平成 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム「シルバーリーフつわの」
事業者住所 島根県鹿足郡津和野町後田 \square 1 2 6 番地
事業者名 社会福祉法人つわの福祉会
事業所名 特別養護老人ホーム「シルバーリーフつわの」

代表者職氏名 理事長 氏名 松野 秀樹 印

説明者職名 生活相談員 氏名 中沢 康夫 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所
氏名 印

署名代理人 住所
氏名 印

契約者名 : 続柄 :

保証人 住所
氏名 印

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造平屋建て

(2) 建物の延べ床面積 2,414.35㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護] 平成12年4月1日指定 島根県3272100110号 定員8名

[通所介護] 平成12年4月1日指定 島根県3272100102号 定員30名

(4) 施設の周辺環境*

(騒音、日当たり等)

国道・主要地方道等の幹線からは離れており、津和野共存病院・津和野町社協（津和野支所）を含めた福祉ゾーンに立地、日当たりも良好です。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

3名の利用者に対して1名以上の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

5名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員…ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

1名の介護支援専門員を配置しています。

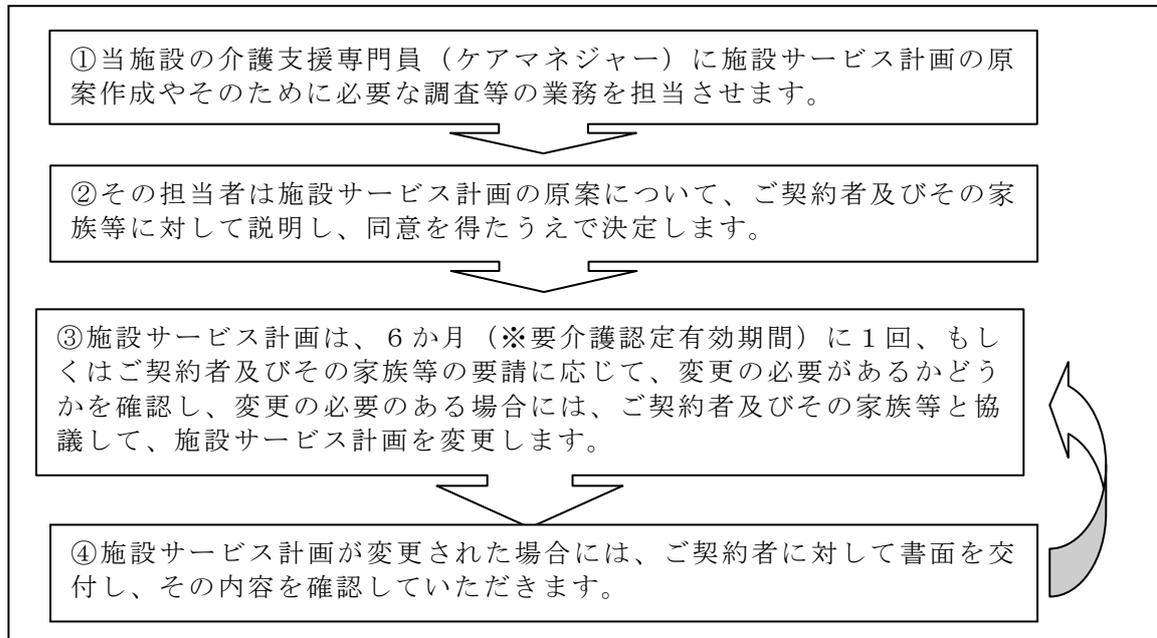
医師…ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の医師（嘱託医）を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第2条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. 看取りに関する指針

1) 当施設における看取り介護の考え方

看取り介護とは、近い将来に死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるように日々の暮らしを営めることを目的として援助することであり、対象者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心を込めてこれを行うことといたします。

2) 看取り介護の視点

終末期の過程においては、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にあるご家族の思いも錯綜することも普通の状態として考えられます。施設での看取り介護は長年過ごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられることとあり、施設はご利用者又はご家族に対し以下の確認を事前に行い理解を得ることといたします。

①施設における医療体制の理解について

- ・施設において常勤医師の配置がありません。
- ・嘱託医とは協力医療機関とも連携し、必要時は24時間の連絡体制を確保して必要に応じて健康上の管理等に対応いたします。
- ・夜間は医療スタッフが不在であり、看護職員は緊急時の連絡により駆けつけるオンコール体制にあります。

②病状の変化に伴う緊急時の対応については、看護職員が嘱託医と連絡をとり判断いたします。夜間においては、夜間勤務介護職員が夜間緊急連絡体制に基づき看護職員と連絡をとりあつて緊急対応を行います。

③ご家族との24時間の連絡体制を確保いたします。

④看取りの介護に対するご家族の同意を得ます。

3) 看取り介護の具体的支援内容

①ご利用者に対する具体的支援については次のように行います

ア) ボディケア

- ・バイタルサインの確認
- ・環境の整備
- ・安寧、安楽への配慮
- ・清潔への配慮
- ・栄養と水分補給及び排泄ケアの適切な実施
- ・発熱、疼痛への配慮

イ) メンタルケア

- ・身体的苦痛の緩和

- ・コミュニケーションの重視
- ・プライバシーへの配慮
- ・全てを受容してニーズに添う態度

ウ) 看護処置

- ・嘱託医師の指示に基づき、必要な点滴等の看護処置を看護職員による支援

②ご家族に対する支援について次のように行います

- ・話しやすい環境設定
- ・家族関係への支援配慮
- ・ご希望や心配事に真摯に対応
- ・ご家族の身体的、精神的負担の軽減配慮
- ・死後の援助

③看取り介護実施における記録等について整備をします

- ・看取り介護同意書
- ・嘱託医師の指示
- ・看取り介護計画書
- ・経過観察記録及び臨終時の記録
- ・ケアカンファレンスの記録

④看取り介護実施における職種ごとの役割について次のように行います

【管理者】

- ・看取り介護の総括管理
- ・看取り介護に生じる諸課題の総括責任

【嘱託医師】

- ・看取り介護期の診断とご家族への説明
- ・緊急時、夜間帯の対応と指示
- ・協力病院への連絡調整
- ・死亡確認、死亡診断書等記録の記載

【生活相談員・介護支援専門員】

- ・継続的な家族支援（連絡、説明、相談、調整）
- ・看取り介護にあたり他職種協働のチームケアの連携の強化
- ・臨終後のケアとしての家族支援と身辺整理

【看護職員】

- ・嘱託医師または協力病院との連携強化
- ・看取り介護にあたり他職種協働のチームケアの確立
- ・看取り介護に携る職員からの相談
- ・看取り介護期における状態観察の結果に応じて必要な処置への準備と対応
- ・疼痛の緩和
- ・急変時への対応（オンコール体制）

- ・ご家族への説明とその不安への対応

【栄養士】

- ・ご利用者の状態と嗜好に応じた食事の提供
- ・食事、水分摂取量の把握

【介護職員】

- ・当該指針第3項①ーア) およびイ) に記載したきめ細やかなケア（具体的支援）を行う
- ・ケア内容および観察の計画記録への記載

【事務職員】

- ・ご家族等の面会や付き添いなどに関する細やかな援助
- ・ご家族等の連絡時における細やかな援助
- ・その他必要な事務手続き等

【その他】

- ・上記の職員が協議、協働し看取り介護に必要な「理念」「死生観教育」その他の職員教育検討会の開催

4) 看取り介護の具体的方法

①看取り介護の開始時期

看取り介護の開始については、嘱託医師により一般に認められている医学的知見から回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した対象者につき、嘱託医師によりご利用者またはご家族にその内容を懇切丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意が得られて実施されるものであります。

②嘱託医師よりの説明

ア) 嘱託医師が上記①で示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、看護職員または生活相談員を通じ、当該利用者のご家族に連絡をとり、日時を定めて施設でご利用者またはご家族へ説明を行います。この際、施設でできる看取りの体制を示します。

イ) この説明を受けた上で、ご利用者またはご家族はご利用者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択することができます。医療機関を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行います。

③看取り介護の実施

ア) ご家族が施設内で看取り介護を行うことを希望した場合は、介護支援専門員は嘱託医師、看護職員、介護職員、栄養士等と協働して看取り介護の計画を作成します。なお、この計画は嘱託医師からのご利用者またはご家族への説明に際し、事前に作成しておき、その際に同意を得ることもあります。

イ) 看取り介護の実施に関しては、原則として個室および静養室で対応することとします。

ただし、住み慣れた居室環境からの変更が困難な場合においては、相当期間それまでの居室で過ごすことを妨げないものとします。なお、ご家族が泊まりを希望する場合はご家族への便宜を図るものとします。

ウ) 看取り介護を行う際は、嘱託医師、看護職員、介護職員等が共同で定期的にご利用者またはご家族への説明を行い同意を得ることといたします。また、必要に応じて適宜計画内容の変更を行います。

エ) 施設の全職員は、ご利用者が尊厳を持つ一人の人間として、安らかな死を迎えることができるようにご利用者またはご家族の支えともなり得る身体的、精神的支援に努めます。

5) 夜間緊急時の連絡と対応について

当施設の夜間緊急時の連絡体制によって、適切な連絡対応を図ります。

6) 協力医療機関との連携体制

当施設は、協力医療機関である津和野共存病院との連携により、365日、24時間の連絡体制を整えます。

6. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限*

特にありませんが、場合によりお断りする事もあります。

(2) 面会

面会時間 8:00～19:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又は重大な過失により、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合が

あります。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

7. 損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。