

社会福祉法人土佐市社会福祉事業団

土佐市特別養護老人ホームとさの里重要事項説明書

当施設は入所者様に対して指定介護福祉施設サービスを提供致します。施設の概要や提供するサービスの内容、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3～5」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1	事業所及び設備の概要	P 2
2	職員の配置状況	P 2
3	当事業所の目的と運営方針	P 3
4	サービス内容及び利用料金	P 4
5	協力医療機関	P 9
6	事故発生時の対応	P 9
7	損害賠償について	P 9
8	土佐市特別養護老人ホームとさの里サービス標準日課表	P 10
9	相談窓口、苦情対応	P 11
10	施設利用にあたっての留意事項	P 12
11	事務手続きの代行等について	P 12
12	当施設における看取り介護について	P 13
13	福祉機器の活用について	P 13
14	非常災害時の対応について	P 13
15	身体拘束の禁止について	P 13
16	ビデオカメラによる録画について	P 13
17	個人情報の取り扱いについて	P 14
18	第三者評価の実施の有無	P 14
19	虐待の防止について	P 14
20	氏名・写真の掲載について	P 15

1. 事業所及び設備の概要

名称・法人名	社会福祉法人土佐市社会福祉事業団
事業所名	土佐市特別養護老人ホームとさの里
所在地	高知県土佐市高岡町甲1792番地2
管理者名	青木 綾
電話番号	088-852-2200
FAX番号	088-850-2616
事業者指定番号	第3970500025号

定員	124名	
居室	個室	46室 1室約15㎡
	2人部屋	33室 1室約22㎡
	4人部屋	9室 1室約42.7㎡
食堂	4室	1階185.5㎡、2階154.9㎡ 認知症専用棟45.18㎡
機能訓練室	2室	(主な機械・器具) 平行棒、滑車等
浴室	8室	介助浴槽、特殊浴槽、個人浴槽があります。
医務室	2室	1階43.45㎡、2階15.74㎡

※併設する土佐市老人短期入所施設ほほえみと合わせた居室数です。

2. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況

職種	常勤	非常勤又はパート	計
管理者	1名		1名
医師		1名	1名
生活相談員	2名以上		2名以上
管理栄養士	1名以上		1名以上
栄養士	1名以上		1名以上
機能訓練指導員	1名以上	1名以上	2名以上
介護支援専門員	4名以上(兼務)		4名以上
事務職員	2名以上		2名以上
看護職員	4名以上	1名以上	5名以上
介護職員	42名以上	8名以上	50名以上
調理員	6名以上	7名以上	13名以上
その他の職員	4名以上		4名以上

※併設する土佐市老人短期入所施設ほほえみと合わせた人数です。

(2)主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
医 師	1週間に1回 14:00 ~ 15:00
生 活 相 談 員	月曜 ~ 金曜 8:30 ~ 17:30 2名以上
介 護 職 員	最低配置人員
	早 朝 7:00 ~ 16:00 5名以上
	日 中 10:30 ~ 19:30 5名以上
	夜 間 19:00 ~ 7:00 7名以上
看 護 職 員	最低配置人員
	月曜~金曜 8:30 ~ 17:30 3名以上
	土日祝 同上 1名以上

※ 介護職員は1階、2階（コスモス含む）、南館合計人数です。

※ 職員勤務体制は、併設型のため老人短期入所施設ほほえみと同じです。

※ 各フロアによって若干時間が異なります。

(3)職務の内容

介護職員	入所者の日常生活上の介護や健康維持のための相談、助言等を行います。
看護師	入所者の健康管理や療養上の世話をを行います。
機能訓練指導員	入所者の日常生活や機能維持に必要な訓練の実施及び指導を行います。
管理栄養士	入所者に対しての食事に関する栄養管理や献立等を行います。
介護支援専門員	入所者の心身の状況等勘案してケアプランの作成等を行います。
生活相談員	入所者の日常生活上の相談に応じます。

3. 当事業所の目的と運営方針

目的

社会福祉法人土佐市社会福祉事業団 特別養護老人ホームとさの里は、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を確保する事を目的とします。

運営方針

- (1) とさの里は、入所者の介護サービス計画書に基づき要介護者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与及びその他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上のお世話をいたします。
- (2) とさの里は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立った施設サービスの提供に努めます。

(3) とさの里は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

(4) サービスの質の向上のため、以下の委員会を設置して次の業務を行います。

ケア向上委員会

褥瘡ケア、排泄ケア、入浴ケア、食事・口腔ケアの実施方法等に関すること。

レクリエーション委員会

レクリエーション、各種クラブ活動の実施方法等に関すること。

研修委員会

入所者個人の人権を大切にすること、人権研修及びサービス向上研修に関すること。

安全衛生委員会

入所者及び職員の安全衛生、福利厚生に関すること。

ノーリフティング委員会

入所者の健康維持及び職員の腰痛予防を目的に福祉機器の提供に関すること。

上記以外にも、事故予防委員会、苦情検討委員会、身体拘束委員、褥瘡対策委員会等給食委員会、感染症対策委員会、防災対策委員会等委員会を設置しております。

4. サービスの内容及び利用料金

＜サービスの内容＞

種 類	内 容
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ・オムツを使用する方に対しては、適宜交換を行うとともに必要な場合はこれに加え随時交換を行います。 ・パット、オムツ類については個人に適したものを選定し使用します。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて週2回の入浴又は清拭を行います。 ・歩行困難、座位の姿勢が保持できない方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。
洗 濯	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜施設内の洗濯場にて洗濯を行います。
寝 具	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回を目安としてシーツの交換を行います。
個 別 機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員により、入所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低下を防止するための個別機能訓練を実施します。
健 康 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
栄 養 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行います。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容を援助します。

(1) 介護保険給付対象サービス

※下記料金の1割～3割（介護保険負担割合証に記載されている負担割合）が入所者の負担となります。

（ただし、区分支給限度基準額を超える利用については全額入所者の負担となります。）

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
①サービス費 従来型個室及び多床室	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
②看護体制加算（Ⅰ） （看護体制加算（Ⅱ）） ③日常生活継続支援加算 ④夜勤職員配置加算（Ⅰ） ⑤介護職員等処遇改善加算Ⅰ	② 40円 (80円) ③ 360円 ④ 130円 ⑤ 合計単位数の14%				
計 ①+②+③+④	6,420円	7,120円	7,850円	8,550円	9,240円
自己負担金	642円	712円	785円	855円	924円
随時加算 ⑥ 栄養マネジメント強化加算 110円（日） ⑦ 個別機能訓練加算（Ⅰ） 120円（日） 個別機能訓練加算（Ⅱ） 200円（月） ⑧ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） 30円（月） 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ） 130円（月） ⑨ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 400円（月） 科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 500円（月） ※⑨については（Ⅰ）と（Ⅱ）の併算可					

※利用者の身体状況等に変化が見受けられ、介護保険区分変更申請が必要な場合は代行申請いたします。

〈加算の要件〉

看護体制加算（Ⅰ）：常勤の看護師を1名以上配置している

定員超過利用、人員基準欠如に該当していないこと

看護体制加算（Ⅱ）：上記（Ⅰ）に該当及び看護職員の数が常勤換算法で入所者数が2.5又はその端数を増すごとに1以上であり、且つ指定基準に定める指定介護老人福祉施設に置くべき看護職員の数に1を加えた数以上であること
24時間連絡できる体制であること

※それぞれの要件を満たした場合加算Ⅰ・加算Ⅱをそれぞれ算定できる

日常生活継続支援加算：算定日の属する月の前6月間又前12月間における新規入所者の総数うち、要介護4～5の割合が70%以上、又は同期間の日常生活に支障を来す恐れのある症状又は行動が認められる割合が

65%以上（認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方）であり、介護福祉士の数が6又はその端数を増すごとに1以上配置していること
夜勤職員配置加算（Ⅰ）：最低基準を1以上上回る数の夜勤職員が配置されている場合
介護職員処遇改善加算：厚生労働大臣が定める基準に適合している職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事に届出をおこない当該加算の算定要件を満たした場合

ア、初期加算

入所した日から30日以内の期間及び30日以上入院又は外泊後再び入所した場合については、30日間に限り上記サービス費に300円（自己負担額30円）が加算となります。

イ、外泊時費用

入所者が入院また外泊をした場合については、上記サービス費等の代わりに、1月につき6日を限度として1日あたり2,460円（自己負担額246円）が加算されます。

ウ、個別機能訓練加算（Ⅰ）

機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が開始時及び3ヶ月ごとに1回以上共同して入所者毎に個別機能訓練計画を作成、効果や実施方法等についての評価を行い、実施した場合に加算されます。

・個別機能訓練加算（Ⅱ）

個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入所者について、計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他の機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する事で加算となります。

エ、褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）

褥瘡の発生に係るリスクについてモニタリング指標（OHスケール）を用いて、入所時及び3月に1回以上評価を行い、その評価結果を記録することに対して加算されます。

・褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）

施設入所時の評価の結果、褥瘡発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生のないこと。

オ、看取り介護加算（Ⅰ）

看取り介護に関する計画のもと、看取り介護が行われ、施設や病院等で亡くなった場合、死亡日以前45日前から加算されます。

死亡日以前45日前から31日前までについては、1日720円（自己負担72円）、4日以上30日以下については1日につき1,440円（自己負担額144円）、死亡日前日及び前々日については1日につき6,800円（自己負担額680円）、死亡日については1日につき12,800円（自己負担額1,280円）が死亡月に加算されます。

※入所者が入退院をし、又は外泊した場合であって、当該入院又は外泊期間が死亡日以前の45日の範囲であれば、当該入院又は外泊期間を除いた期間について、看取り介護加算算定させていただきます。

カ、栄養ケアマネジメント強化加算

管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50で除して得多数以上配置。低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、栄養ケア計画に従い、食事の観察や調整を行う。低栄養状態のリスクが低い入所者への早期対応や入所者ごとの栄養状態等を厚生労働省に提出し継続的な栄養管理の実施や活用で算定。

キ、科学的介護推進体制加算（Ⅰ）

ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出。必要に応じて計画の見直しなど、サービス提供に当たって必要な情報を有効に活用する。

・科学的介護推進体制加算（Ⅱ）

加算（Ⅰ）の情報に加え、入所者ごとの疾病の状況等の情報を厚生労働省に提出。

（Ⅰ）の加算に加え、必要に応じて計画の見直しなど、サービス提供に当たって必要な情報を有効に活用する。

（2）介護保険給付対象外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。

ア、食事の提供に要する食材料費及び調理費

入所者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受ける方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当たり）負担となります。（認定証に記載された金額が変更になった場合は、認定証記載額参照にて徴収させていただきます。）

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の作成した献立表により、栄養、入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるよう配慮します。 <p style="text-align: center;">（食事時間）朝食 7 : 20 ~ 昼食 11 : 30 ~ 夕食 17 : 30 ~</p>
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【参考：現行の基準費用額】

食事の提供に 要する費用	介護保険負担限度額認定証に記載されている額				
	第1段階 1日	第2段階 1日	第3段階① 1日	第3段階② 1日	第4段階・通常 1日
朝 315円					朝 315円
昼 565円					昼 565円
夕 565円					夕 565円
1,445円	300円	390円	650円	1,360円	1,445円

※食事のキャンセルにつきましては、食事の盛り付け開始時間（1時間前）までに、お申し付け下さい。お申し付けがない場合は提供されていない場合でも請求させていただきます。

イ、居住に要する費用（光熱水費及び室料・建物設備等の維持費）

この施設及び設備を利用し、滞在されるに当たり、入所者の方には光熱水費相当額及び室料（建物設備等）を、負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受ける方につきましては、その認定証に記載された滞在費（居住費）の金額（1日当たり）の負担となります。

居住（滞在） に要する費用	介護保険負担限度額認定証に記載されてい る額				
	第1段階 1日	第2段階 1日	第3段階① 1日	第3段階② 1日	第4段階・通常 1日
多床室 (2・3・4人室)	0円	430円	430円	430円	915円
従来型個室	380円	480円	880円	880円	1,231円

ウ、その他の費用

種 類	内 容	利 用 料 金
理髪 サービス	第2・4週目の月曜日に理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。	1回あたり3,000円
クラブ活動	入所者の希望に添ったクラブ活動を行います。	実 費
レクリエー ション行事	入所者の希望に添ったレクリエーション行事を行います。	一部実費
個人情報に係 る証明書	個人情報の開示、各種保険、手当等の受給に必要な証明 。サービス提供証明書、その他個人情報に関わる証明	当法人の個人情報保護規 定に基づく手数料

(3)利用料金の支払いについて

当月ご利用分を翌月15日までに請求書を発送させていただきます。お支払いについては請求書に記載されている額を以下の方法で月末までにお支払い下さい。

ア、支払い方法について

- ・以下の金融機関において口座引落としによる料金の支払いを行う事ができます。

※ご利用頂ける口座引落可能金融機関

四国銀行、ゆうちょ銀行、土佐信用組合

- ・土佐市高齢者総合福祉センター窓口での現金支払いを行う事ができますが、感染症等の観点からも金融機関での口座引落とし方法にご協力をお願いしております。

(法定代理受領)

市町村から保険給付金が支払われない場合は、一旦利用料金の全額（10割）をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行します。

保険給付対象となった場合は、サービス提供証明書を保険者（市町村の介護保険窓口）に提出しますと、保険給付分の払い戻しを受けることができます。

(高額介護サービス費等)

高額介護サービス費及び高額介護合算療養費等、払い戻しを受けることができます。詳細につきましては保険者にお尋ねください。

5. 協力医療機関

医療機関の名称	土佐市民病院
所在地	土佐市高岡町甲1867番地
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、精神科、泌尿器科等

(1) 医療機関との連携及び対応について

協力医療機関の医師が当施設の医師として健康管理や療養指導を行います。

施設において療養上必要と認められる場合、協力医療機関（土佐市民病院）への受診については当施設職員による送迎、受診の同行をさせていただきます。但し、ご本人、ご家族様により希望される検査、処置等における受診、入通院につきましては協力医療機関（土佐市民病院）や他の医療機関等も含めご家族様による送迎、受診の付添をお願いします。

※以下の場合にご家族様の同行が必要となります。

- ア、点滴、手術等による長時間の付添が必要な場合
- イ、緊急搬送時及び医師による家族への付添を求められた場合
- ウ、入退院手続き及び支払いが必要な場合

(2) 急変時や終末期における医療等に関する意思確認について

施設生活に際し、急な体調の変化により緊急搬送及び医療機関での救命処置を行う必要性が生じる可能性があります。ご家族様への連絡が取れない場合を想定し、当施設では事前に「急変時や終末期における医療等に関する意思確認書」による意向の確認を行っております。入所時に同意書への署名をお願いしておりますので、入所者並びにご家族様の意向をご確認の上、署名への協力をお願いします。確認内容は以下の通りです。

- ア、食事が口から取れなくなった時の対応について（経管栄養、胃瘻増設、IVH等）
- イ、延命処置について

6. 事故発生時の対応について

事故の報告については、身元引受人、入所者の保険者、施設所在地の保険者に報告します。事故記録等については介護保険法の定める期間施設にて保管します。

当該事故により当施設の責務において生命、身体、財産に損害が発生した場合には損害賠償の対象となります。

7. 損害賠償について

サービスの提供にあたり、入所者の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、双方協議のもと、その損害を賠償します。ただし、当施設の責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

8. 土佐市特別養護老人ホームとさの里サービス標準日課表

〈サービス標準日課表〉

サービス時間	共通サービス		主な担当者
6時00分	起床、洗面、整容介助 バイタルチェック		介護職員
7時00分	食堂誘導 朝食配膳、食事介助、服薬介助、口腔ケア		
8時00分	トイレ誘導 臥床介助		
9時00分	排泄交換 自由時間 ラジオ体操	入浴	介護職員 看護職員 機能訓練指導員
10時00分	離床介助 機能訓練 レクリエーション		
10時30分	水分補給		介護職員
11時00分	食堂誘導		
11時30分	昼食配膳、食事介助、服薬介助、口腔ケア		
12時30分	トイレ誘導 臥床介助		介護職員
13時00分	バイタルチェック		
14時00分	排泄交換 環境整備	入浴	
15時00分	おやつ レクリエーション 水分補給 自由時間 機能訓練		
16時00分	離床介助 自由時間		
16時30分	食堂誘導		
17時30分	夕食配膳、食事介助、服薬介助、口腔ケア		
18時30分	トイレ誘導、臥床介助		
19時30分	排泄交換 バイタルチェック		
21時00分	就寝・消灯・巡視		
23時00分	巡視・排泄交換		
1時00分	巡視		
3時00分	巡視・排泄交換		
随時実施するサービス	生活環境整備 相談援助サービス		介護職員 生活相談員・介護職員
介護保険給付対象外サービス	・理容サービス等 ・貴重品の管理		派遣理容師等 事務職員・介護職員

※この日課表は一般的な日課表ですので、入所者の身体状況で変更する場合があります。

9. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

施設名	社会福祉法人土佐市社会福祉事業団 土佐市特別養護老人ホームとさの里
介護サービス種類	指定介護福祉施設

措置の概要

1. 苦情相談・苦情の窓口の設置及び苦情相談員の配置について

- 苦情相談に対する常設の窓口として、次の苦情相談員を配置しています。

《苦情相談窓口》

(電話番号) 088-852-2200 (FAX番号) 088-850-2616

《苦情相談員》

山下 優治・今橋 佐枝・義永 梓

- 苦情相談員が不在のときは、基本的な事項について誰でも対応できるようにします。

2. 苦情処理を行うための処理体制・手順

【処理体制】

- 苦情処理を行うため苦情処理会議を設置します。

◆ 苦情処理会議の構成員は、次のとおりです。

合田 聖子・青木 綾・酒井 幸子・楠瀬 裕仁

今橋 佐枝・義永 梓・山下 優治・田村 栄

【処理手順】

- 苦情相談員は、苦情の内容を迅速に聞き取り調査します。
- 苦情処理会議の結果を苦情申立者及び保険者に報告します。
- 苦情処理期間は、遅くとも苦情申し立て日から結果報告まで2週間以内とします。

3. その他の参考事項

- 日常から苦情が出ないようなサービスの提供に心がけるとともに、職員研修の充実に努めます。
- 施設内、とさの里入口にご意見箱を設置しています。

(2) 公的機関においても、次の機関に対して苦情の申立てができます。

市町村介護保険相談窓口 (長寿政策課)	所在地	土佐市高岡町甲2017番地1
	電話番号	088-852-1124
	FAX番号	088-852-7638
	対応時間	8:30~17:15 (土日祝日を除く)
高知県国民健康保険団体 連合会 (国保連)	所在地	高知市丸ノ内2丁目6番5号
	電話番号	088-820-8410
	FAX番号	088-820-8413
	対応時間	9:00~16:00 (土日祝日を除く)

10. 施設利用にあたっての留意事項

面会時間	面会時間 7:00 ~ 20:00 面会者は、必ずその都度事務所前の面会簿にご記入ください。
外出	外出される際には、行き先と帰宅日時を事前に申し出て下さい。
外泊	外泊開始日の3日前までに施設長に申し出て下さい。
居室、設備、器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の自己負担により現状に復して頂くか、または相当の代価をお支払いして頂くことがあります。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮願います。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、他の入所者の許可なく、その居室等に立ち入らないようにして下さい
金銭、貴重品の管理	必要最低限の金品について施設でお預かりします。
居室の決定・変更	施設長が管理上及び心身の状況を考慮して決定します。
禁止事項	営利行為、宗教活動の勧誘、特定の政治活動はご遠慮下さい。
持込の禁止事項	刃物などの危険物、ペット、異臭など共同生活上問題となる物の持込はご遠慮下さい。また大型家具及び所持品の数量にも制限あり
持込寝具の洗濯	大きな毛布等については専門のクリーニング店等に依頼させていただきます。(実費)
洗濯物の注意事項	施設内での洗濯は料金に含まれておりますが、業務用洗濯機での洗濯となりますので、衣類の表示等ご確認のうえ洗濯可能な衣類をご持参下さい。また個別での洗濯ではないため、持ち物にはフルネームで名前をご記入して持参下さい。(無記名の物は返ってこない場合がございます)
差し入れ	賞味期限が短い食品の差し入れや、ご利用者の食事形態に則してない差し入れにつきましては、お断りさせて頂く場合がございます。また気温が上昇する時期(おおよそ6月から9月)については、加熱処理していない生鮮食品(刺身、寿司、手作り食品等)の差し入れはお控えください。
退所	退所後は遅くとも2週間以内に金品、証関係、私物等の引き取りをお願いします。

※上記内容について厳守出来ない場合は、特別養護老人ホームサービス利用契約書第11条7項に基づく契約の解除の対象となります。

11. 事務手続きの代行等について

(1) 入所後本人宛に郵送された文書については、一度開封させていただいた上で事務代行のできる場合には当施設で処理をさせていただきます。また、事務代行できない文書等については身元引受人に転送させていただきます。

(2) 要介護認定に係る主治医の意見書及び認定調査情報について施設での介護サービス計

画を作成するにあたり、情報提供申請書を保険者に提出し、資料の提供を受けた際には参考にさせていただきます。

1 2. 当施設における看取り介護について

当該施設では、医師により一般に認められている医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、且つ医療機関での対応の必要性が薄いと判断した入所者につき、医師より入所者またはご家族にその判断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同意を得て実施しております。

1 3. 福祉機器の活用について

当該施設では入所者の健康及び日常生活動作の維持・向上、職員の腰痛予防を目的とし立位補助リフトやベッドから車いすへの移乗する為のリフト他各介護機器を導入しております。入所者の一人一人の身体機能に合わせた適切な福祉機器を使用していきます。

1 4. 非常災害時の対応について

サービス提供中において、天災その他災害等の事態が生じた場合、事業者が定める防災計画に基づき、入所者の避難等安全を確保するため必要かつ適切な措置を講じます。又、防災計画に基づき定期的な総合訓練を行います。

1 5. 身体拘束の禁止について（介護保険指定基準の身体的拘束禁止規定にて）

当施設では身体的拘束禁止規定にて緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わないものとします。なお緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、入所者やその家族に拘束の内容、目的、理由、拘束時間、期間等について説明し、文書による同意を得ることとします。

〈緊急やむを得ない場合とは〉

- ・切迫性：入所者本人または他の入所者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- ・非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替法がない場合
- ・一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである場合

※身体拘束を行う場合には、以上三つの要件を全て満たす場合でないと実施できません。

1 6. ビデオカメラによる録画について

居室内におけるビデオカメラによる録画については、下記に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用させていただきます。

(1) 使用する目的

介護事故の原因究明及び介護を行うにあたりよりよい介護サービスを提供するため

(2) 使用する期間

契約締結日から契約終了日までのサービス利用期間内

(3) 条 件

- ・個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのない

いよう細心の注意を払うこと。

- ・ビデオカメラの映像につきましては個人情報保護の観点から、記録している媒体については、厳重な管理のもと運用することといたします。
なお、入所者本人または、身元引受人様からの情報開示の請求があれば、当事業所内で見ていただくことも可能です。(事前申請必要)
- ・ビデオカメラの設置場所は、1階・2階・コスモス各居室、廊下、デイルーム、1階浴室、南館デイルームとなっております。

17. 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについて、諸法令を遵守し当施設の規則に則り管理をさせていただきます。但し利用上必要な個人情報については以下のとおり使用をさせていただきます。

(1) 使用する目的

- ア 入退所時の援助のために行う市町村又は保健医療サービス・福祉サービス提供機関との連絡調整
- イ 治療のために行う医療機関（歯科含む）との連絡調整
- ウ 入所者処遇向上のために行うサービス評価員への説明に必要な場合

(2) 使用する期間

契約締結日から契約終了日まで及び退所時の援助期間

(3) 条件

個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと

18. 第三者評価の実施の有無

当施設では第三者評価は実施しておりません。

19. 虐待の防止について

当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 青木 綾
-------------	----------

(2) 虐待防止委員会を定期的開催し、その結果について従業者に対して周知を行うとともに、土佐市社会福祉事業団が定める虐待防止のための指針に基づき、虐待防止のための職員研修を年2回以上実施し、介護の質の向上に取り組みます。

(3) 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村と施設内担当者に報告し、指針に沿って再発防止に向けた取り組みを行います。

20. 氏名・写真の掲載について

土佐市社会福祉事業団特別養護老人ホームとさの里に入所者の氏名、写真を広報誌「とさの里通信」及びとさの里ホームページへの掲載をさせていただく場合があります。掲載について以下のいずれかを○で囲んで下さい。

・了承します（特記 _____)

・了承しません

【説明確認欄】

社会福祉法人土佐市社会福祉事業団土佐市特別養護老人ホームとさの里利用契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者所在地 土佐市高岡町甲 1 7 9 2 - 2

事業者名 社会福祉法人土佐市社会福祉事業団
土佐市特別養護老人ホームとさの里

説明者 _____ 印

社会福祉法人土佐市社会福祉事業団土佐市特別養護老人ホームとさの里利用契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

入所者 住所 _____

氏名 _____ 印

代筆者 氏名 _____ (続柄 _____)

身元引受人 住所 _____

氏名 _____ 印