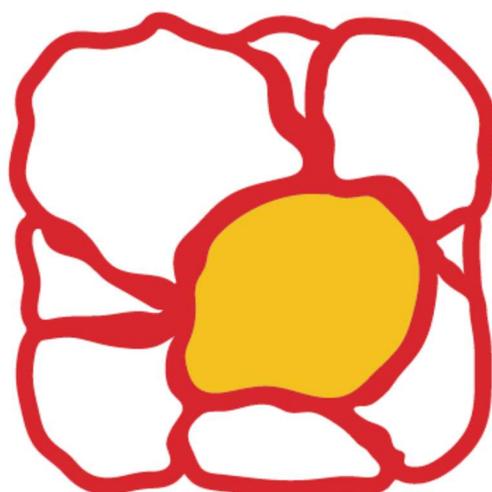


特別養護老人ホーム 契約書
重要事項説明書

様



社会福祉法人 福岡市民生事業連盟

 ケアタウン茶山

特別養護老人ホーム

福岡市城南区茶山3丁目9-1

電話 092-834-2217

契 約 書

様（以下「入居者」という）と社会福祉法人 福岡市民生事業連盟が運営するケアタウン茶山特別養護老人ホーム（以下「事業者」という）は、事業者が入居者に対して行う介護老人福祉施設サービスについて、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は入居者に対し、介護保険法令に基づいて、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サービスを提供します。

（契約期間）

第2条 この契約は令和 年 月 日から始まり、入居者は第11条から第14条に基づく契約の解約または終了がない限り、この契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用できるものとします。

（施設サービス計画の作成・変更）

第3条 事業者は、入居者のための「施設サービス計画」を作成する介護支援専門員が本条項に定める職務を遂行するよう責任をもって指導します。

- 2 介護支援専門員は、入居者の意向を踏まえた上で、解決すべき課題を把握し、入居者の有する能力、おかれている環境等の評価に基づき、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、多職種と協議のうえ、施設サービス計画を作成します。
- 3 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、多職種と継続的に連携を取り必要に応じて施設サービス計画の内容を変更します。
- 4 入居者は、介護支援専門員に対して、いつでも施設サービス計画の内容を変更するよう申し出ることができます。その場合介護支援専門員は介護保険制度やサービス提供体制等に照らし、計画実施状況を把握し、可能な限り入居者の希望に添うように施設サービス計画を変更します。
- 5 介護支援専門員は施設サービス計画案または施設計画変更案を作成し、その内容を入居者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

（介護サービス提供と内容の記録及び保管）

第4条 事業者は、重要事項説明書に記載したサービスを入居者の意志を尊重した介護サービス計画に沿って提供します。

- 2 事業者は、サービスの提供記録をこの契約終了後5年間保管し、入居者の求めに応じて閲覧、または複写物を交付します。ただし複写物については、事業者は入居者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(身体拘束その他行動制限)

第5条 事業者は、入居者又は他の入居者等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体拘束、薬剤投与、その他の方法により入居者の行動を制限しません。

- 2 事業者が、前項により入居者の行動を制限する場合は、入居者、及びその家族、もしくは、法定代理人、任意後見人、入居者代理人に対し、事前に、急を要した場合事後速やかに行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。また、サービスの提供記録にその内容を記載します。

(緊急時の対応)

第6条 入居者の健康状態に急な変化が生じた場合、その他必要な場合、事業者は、あらかじめ届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに嘱託医又は協力医療機関に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

(秘密保持)

第7条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た入居者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

(個人情報の取り扱い)

第8条 入居者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、誠実に対応します。

なお、入居者の家族の個人情報についても同様です。

- 2 入居者及び入居者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

(利用者の施設利用上の注意義務等)

第9条 入居者は、事業所の施設・敷地等をその本来の用途に従って、利用するものとします。

- 2 入居者は、事業所の施設・設備について、故意または重大な過失により、滅失・破損・汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払うものとします。
- 3 入居者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、入居者及びその家族等と事業者との協議により、施設・設備の利用方法を決定します。

(賠償責任)

第10条 事業者は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により、入居者に生じた損害について賠償する責任を負います。第7条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、入居者に過失が認められる場合には、入居者のおかれた心身の状況を考慮して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができます。

- 2 事業者は、損害賠償責任保険に加入しています。前項既定の賠償に相当する可能性がある場合は、入居者または家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

(損害賠償がなされない場合)

第11条 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 1 入居者が、契約締結時にそ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、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 2 入居者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 3 入居者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合（例：脳卒中、心筋梗塞等の急性疾患等）
- 4 入居者が、事業者もしくはその職員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(入居者負担金及びその変更)

第12条 入居者は、「重要事項説明書」の記載に従い、サービスの対価である介護給付費、食費及び居住費を支払います。

- 2 入居者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の入居者負担金が適用されます。
- 3 事業者は、食費及び居住費をはじめ、提供するサービスのうち、理美容、特別な食事の提供などの介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービス内容及び料金を説明し、入居者の同意を得ます。
- 4 事業者が前項の入居者負担金の変更（増額又は減額）を行う場合には、入居者に対して変更予定日の1か月前までに文書により説明し、入居者の同意を得ます。

(入居者負担金の滞納)

第13条 入居者が正当な理由なく入居者負担金を3か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により14日以上を定めて、その期間内に滞納額を全額支払わなければ、契約を解除する旨の催告をすることができます。

- 2 事業者は、前項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解除することができます。
- 3 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

(契約の終了)

第14条 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- (1) 入居者の要介護認定区分が、自立（非該当）又は要支援と認定されたとき
- (2) 入居者が他の介護保険施設等に転居したとき
- (3) 入居者が死亡したとき
- (4) 施設の滅失や重大な棄損等の事情により、サービスの提供が不可能になったとき

※上記（１）（２）の事由に該当した場合、入居者が退居された日、荷物を引き取りにきた日、いずれか遅い日をもってこの契約は終了します。契約終了日までは、居住費（１日当たり 2,006円）をご負担いただきます。

（入居者の解約権）

第15条 入居者は事業者に対して、契約終了希望日の7日前までに通知することにより、この契約を解除することができます。なおこの場合、事業者は入居者に対し、文書による確認を求めることができます。

2 次の事由に該当した場合は、入居者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます

- （１）事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
- （２）事業者が、入居者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき
- （３）事業者が破産申立をしたとき

（事業者の解約権）

第16条 事業者は、入居者もしくはその家族が次の各号に該当する場合には、文書により1週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

- （１）入居者が、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、また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とき
- （２）入居者の行動が、他の入居者、自身の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- （３）入居者もしくはその家族が故意または重大な過失により、事業者またはその職員もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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とき
- （４）入居者またはその家族から職員に対して、身体的暴力、精神的暴力、又はセクシュアルハラスメント等があり、職員の心身に危害が生じ、又は生ずる恐れがある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難になったとき。

（入院期間中の取扱い）

第17条 入居者が病院又は診療所に入院し、概ね3か月以内に退院することが見込まれる場合は入居者及びその家族の希望を考慮し、継続して入居できるように、必要な便宜を図ります。

但し、入院期間は、居住費（１日当たり2,006円）をご負担いただきます。また、入院後（外泊時）翌日から6日間のみ「外泊時加算」として所定の料金をご負担いただきます。

（介護保険負担限度額認定証お持ちの方は1日当たり257円、自己負担割合が2割の方は倍額、3割の方は3倍の額）

※ 入居者（代理人または家族）の同意を得て当該居室を短期入所生活介護に利用（空床利用）した期間は、上記利用料金をお支払いいただく必要はありません。

(退居時の援助)

第18条 事業者が入居者の心身の状況などを考慮し、在宅生活への復帰が可能であるかどうかについて検討し、可能である場合には在宅生活へ向けた必要な援助を行います。

- 2 契約の解約又は終了により、入居者が当該施設を退居することになった場合は、事業者はあらかじめ、必要に応じて主治の医師及び居宅介護支援事業者もしくは地域包括支援センターに対する情報の提供を行うほか、その他の保険医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、円滑な退居のために必要な援助を行います。

(所有物の引渡し)

第19条 入居者の死亡により契約終了した場合、事業者は入居者の所有物を善良なる管理者の注意をもって保管し、家族もしくは代理人に連絡して一切の処置をしていただきます。

2. 家族もしくは代理人は、前項の連絡を受けた場合、契約終了日の翌日から起算して14日以内に入居者の所有物を引き取り、居室を事業者に明け渡さなければなりません。
3. 明け渡しの期日が過ぎてもなお残置された所有物については、家族もしくは代理人その他の相続人が入居者の所有物を放棄したと見做し、事業者において適宜処分できることとします。なお、その費用は入居者側が負担するものとします。
4. 入居者が第14条(契約の終了)、第15条(入居者の解約権)、又は第16条(事業者の解約権)により事業者に対して入居者の居室を明け渡した後において、なお入居者の残置所有物等がある場合には、前項を準用します。

(苦情処理)

第20条 事業者は、入居者からの施設サービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

- 2 事業者は、入居者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(入居者代理人)

第21条 入居者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障が生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

(裁判管轄)

第22条 この契約に関する紛争の訴えは、事業者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(契約外事項)

第23条 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところによります。

(協議事項)

第24条 この契約に関して争いが生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

付則 この規定は令和6年8月1日から施行する。

〈以下 余白〉

重要事項説明書

1. 運営法人の概要

名 称	社会福祉法人 福岡市民生事業連盟
所在地	福岡県福岡市城南区茶山3丁目9-1
電話番号	092-834-2667
代表者職・氏名	会長（理事長） 安藤 文英
設立年月日	昭和32年6月25日
定款の目的に定めた事業	(1) 特別養護老人ホーム (2) 認知症対応型共同生活介護 (3) 短期入所生活介護 (4) 通所介護 (5) 小規模多機能型居宅介護 (6) 居宅介護支援 (7) 保育所

2. 事業所の概要

名称	ケアタウン茶山特別養護老人ホーム			
事業所番号	4071302485			
所在地	福岡県福岡市城南区茶山3丁目9-1			
電話番号・FAX番号	(電話番号) 092-834-2217 (FAX番号) 092-834-2240			
管理者氏名	山口 修			
開設年月日	平成31年4月1日			
入居定員	80名 (10名×8ユニット)			
設備の概要	名 称	数量	備考	面 積
	居 室	80	全個室	13.25 m ²
	食 堂	8		89.92 m ²
	浴 室	8		5.56 m ²
	脱 衣 室	8		5.75 m ²
	特 別 浴 室	1		9.81 m ²
	特 別 浴 室 脱 衣 所	1		7.14 m ²
	機 能 訓 練 室	1		16.95 m ²
	医 務 室	1		13.57 m ²
	相 談 室	1		11.91 m ²
	家 族 室	2		11.91 m ²
理 美 容 室	1		16.95 m ²	

職員の勤務体制	職種	資格	常勤	非常勤	法定基準数
	管理者		1名		1名
	医師	医師免許		1名以上	必要数
	生活相談員	社会福祉士等	1名以上		1名
	介護支援相談員	介護支援専門員	1名以上		1名
	介護職員	介護福祉士等	30名以上		24名
	看護職員	看護師等	3名以上		3名
	機能訓練指導員	理学療法士等	1名以上		1名
	栄養士	管理栄養士	1名以上		1名
	事務員		2名以上		(基準外)
	職種		勤務時間		
	管理者・生活相談員・介護支援専門員・機能訓練指導員 栄養士・事務員		<標準的な時間帯> 9:00~18:00		
	介護職員		<標準的な時間帯> 早番 07:00~16:00 日勤 09:00~18:00 日勤 10:00~19:00 遅出 13:00~22:00 夜勤 22:00~07:00		
	看護職員		<標準的な時間帯> 早出 07:30~16:30 遅出 09:30~18:30		

※配置人数は併設の短期入所生活介護との合算

3. 施設の運営方針

施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、可能な限り入居者の居宅における生活への復帰を念頭において、入居者が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に支援します。

施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、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. サービスの内容

1) 介護

介護サービス提供に当たっては、入居者の人格に配慮し、施設サービス計画書の目標等を念頭に行います。また残存機能の維持向上が図れるように適切な介護技術を提供します。

褥瘡のハイリスク者に対し褥瘡予防計画を作成し実践、評価を行っています。また、感染褥瘡対策委員会を設置して看護職員を中心に多職種と協働して褥瘡対策教育を実施しています。

2) 入浴

入浴は入居者の心身の状況や自立支援を踏まえて実施します。

- ・入浴前にバイタル測定を行うなど体調確認を行います。
- ・入浴または清拭を最低週2回行います。
- ・特殊浴槽、リフト浴対応できます。

3) 排泄

- ・自立支援の観点からトイレ誘導や排泄介助等については適切な方法により実施します。入居者の身体能力を最大限に生かす援助を行います。

4) 食事

食事は直営業務とし、管理栄養士が献立作成、栄養管理並びに入居者の心身状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

食事時間（本人の状況で若干の時間変更は可能です）

朝食＝8：00～、 昼食＝12：00～、 夕食＝17：30

原則として入居者の自立支援のため、離床して食堂でお召し上がりいただきます。入居者の身体状況等により難しい場合は、事前にご相談ください。

5) 個別機能訓練

機能訓練は、機能訓練室における機能訓練に限らず、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練も実施します。

6) 生活相談

入居者の生活の向上を図るため、生活相談員を配置して、常時必要な相談及び援助を行います。

7) 健康管理・緊急時の対応

医師、看護職員は常に入居者の健康状態に注意し疾病の早期発見に努めます。また入居者の状態が医学的見地に基づき終末期にあると医師が判断した場合は、入居者及び家族に説明し、同意を得たうえで看取り計画を作成します。医師、看護師、介護職員等が共同して、看取り指針に従って看取り介護を行います。

5. 利用料金

1) 支払方法

- ・当該月の合計金額を翌月の15日までに請求書で通知いたします。
- ・請求月の20日までにお支払ください。
- ・お支払方法は、原則、口座引き落としとさせていただきます。これが難しい場合は、契約時にご相談ください。

2) 利用料金表

基本的には、下記のア～オにより算出された金額の合計をご負担いただきます。また、イにつきましては介護保険1割負担の金額を記載しておりますので、入居者の負担割合により金額が変わります。

ア、基本料金【1か月（30日あたり）】

介護度	自己負担割合（1割）	自己負担割合（2割）	自己負担割合（3割）
要介護1	21,030円	42,030円	63,030円
要介護2	23,220円	46,410円	69,600円
要介護3	25,560円	51,120円	76,650円
要介護4	27,780円	55,560円	83,340円
要介護5	29,940円	59,880円	89,820円

イ、加算①

加算項目	負担額	加算要件
初期加算	32円/日	入居後30日間及び30日間を超える入院等からの再入居
外泊時費用	257円/日	入院・外泊された翌日より算定(1か月に6日が限度)
協力医療機関連携加算	105円/月	協力医療機関との間で、相談・診療・入院に柔軟に対応する体制を確保している場合
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	11円/月	協力医療機関との間で、新興感染症発生時等の対応を行う体制を確保している場合
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	6円/月	感染症対策に知見のある医療機関から感染制御に係る指導を受けている場合
新興感染症等療養費	251円/日	入居者が厚労省の定める感染症に罹患した場合に医療機関と連携しつつ、施設内で療養した場合 (1月に1回、連続する5日を限度)
個別機能訓練加算	Ⅰ 13円/日	個別リハビリ計画に基づくリハビリを行う場合
	Ⅱ 21円/月	データを厚労省に提出し、フィードバックを有効活用している場合
	Ⅲ 21円/月	専門職間で機能訓練、口腔の状態、栄養状態に関する情報を共有し、機能訓練計画書に活かしている場合
ADL維持加算(Ⅰ)	32円/月	心身機能の重度化を防止し、機能を維持できていることを評価
栄養マネジメント強化加算	12円/日	管理栄養士の食事観察等により、入居者ごとに栄養状態、嗜好を踏まえた食事の調整等を実施している場合
口腔衛生管理体制加算	94円/月	歯科衛生士が入居者に対して口腔ケアを実施
褥瘡マネジメント加算	4円/月	褥瘡ケア計画に基づき褥瘡管理実施
看護体制加算	Ⅰ 5円/日	常勤看護師を1名以上配置している場合
	Ⅱ 9円/日	看護職員が常勤換算で利用者25名またはその端数を増す毎に1以上であること

配置医師緊急時対応加算	340 円/回	配置医師が施設の求めに応じ、臨時で往診した場合 (早朝・夜間・および深夜を除く)
	680 円/回	同上で早朝(午前6時~8時)・夜間(午後6時~10時)の場合
	1,359 円/回	同上で深夜(午後10時~午前6時)の場合
精神科医師定期的療養指導	6 円/日	精神科医師による療養指導が月に2回以上行われている場合
# 認知症チームケア推進加算	I 157 円/月	認知症の行動、心理症状予防の為に複数の介護職員にてチームケアを提供した場合
	II 126 円/月	認知症の行動、心理症状予防の為に複数の介護職員にてチームケアを提供した場合
# 認知症専門ケア加算	I 4 円/日	専門的な認知症ケアを提供した場合
	II 5 円/日	専門的な認知症ケアを提供した場合
※日常生活継続支援加算	48 円/日	重度の利用者を積極的に受け入れていることに加え、介護福祉士の配置割合が入居者:職員=6:1以上となっていることを評価する加算
※サービス提供体制強化加算	I 7 円/日	介護福祉士の割合80%以上、かつ、勤続10年以上の介護福祉士の割合が35%以上であること
	II 19 円/日	介護福祉士の割合60%以上であること
	III 23 円/日	介護福祉士の割合50%以上、かつ、常勤職員の占める割合が75%以上、かつ、勤続7年以上の介護福祉士の割合が30%以上であること
看取り介護加算 I	76~1,338 円/日	施設で行ったターミナルケアに対して加算
夜勤職員配置加算	19 円/日	夜間の人員基準より多い職員を配置し、より安心して生活できる環境を作った事業所を評価する加算
安全対策体制加算	21 円/回	外部の研修を受けた担当者を置いて安全対策に組織的に取り組む体制を整備していることを評価
生産性向上推進体制加算	I 105 円/月	サービスの質の向上、業務の効率化に取り組み、その成果が確認できる場合
	II 11 円/月	サービスの質の向上、業務の効率化に関する委員会の開催、業務効率化の改善活動を継続的に行っている場合
科学的介護推進体制加算 I	42 円/月	すべての利用者についてデータ収集を行い、それを活用した介護サービスを行うこと
退所時情報提供加算	262 円/回	退所後の医療機関に対し、入居者の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合(1人につき、1回限り)
退所時栄養情報連携加算	74 円/回	管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、栄養管理に関する情報を提供した場合
特別通院送迎加算	621 円/月	透析を要する入居者で、家族や病院による送迎が困難な場合で、1月に12回以上、送迎を行った場合

- 上記加算については当事業所が厚生労働省の定める加算要件を満たした場合に算定されます。
- ※、#の加算は、算定要件を満たした場合にどちらか一方のみ算定いたします。
- 様々な状況により、上記以外の加算の追加・料金の改定の場合もあります。
その際は、事前に書面でお知らせいたします。

ウ、加算②

名 称	金 額
介護職員等処遇改善加算 (I)	基本報酬及び各種加算の1ヶ月あたりの合計単位数に14.0% を乗じた単位数

※「介護職員等処遇改善加算」とは、介護職員等の処遇改善（給与）に充てる加算です。

エ、居住費及び食費（1日あたりの単価）

	居 住 費	食 費
第4段階（標準）	2,066円	1,580円
第3段階	① ② 1,370円	① 650円 ② 1,360円
第2段階	880円	390円
第1段階	880円	300円

※収入や世帯状況に応じた減額制度です。担当者または保険者にご相談ください。

オ、その他の料金

理 美 容 費	カット料他 実費
行政手続代行費	証明書等の実費
日 用 品 費	箱ティッシュ等、個人で特別に使用される物についてはその実費をいただきます。
特 別 食	入居者の都合により、通常提供する食事と異なる内容の物を希望される場合は、その実費をいただきます。
レンタル料金等	レンタル料金等として1月につき500円徴収します。
複写物の交付費用	実費
そ の 他	レクリエーション費用、買物サービス費用等の費用を徴収することがあります。

6. 施設利用にあたっての留意事項

面会	午前10時から午後5時まで（感染対策により制限の場合あり）
喫煙	入居者の健康をサポートするという福祉施設の社会的使命、及び受動喫煙の防止（健康増進法の規定）のため、施設内外を問わず、『禁煙』となります。
飲酒	施設内では原則禁止いたします。飲酒の希望がある場合は、職員にお申し出ください。
設備・器具の利用	施設内の設備や器具を利用する場合は、必ず職員の指示・指導のもとご利用ください。
金銭・貴重品の管理	施設では原則としてお預かりできません。また、本人管理される場合、盗難・紛失等に関しては、一切の責任は負いません。
所持品の持込み	日常生活上必要最低限度の物にしていただきます。
宗教活動	信教の自由は保障いたしますが、他の入居者様等への迷惑行為等は厳に慎んでいただきます。
ペット	犬・猫・小鳥・ウサギ等、ペットの持ち込みは厳禁いたします。
入居者及び入居者家族等の禁止行為	<p>①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為） 例：コップを投げつける/蹴る/唾を吐く</p> <p>②職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為） 例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する</p> <p>③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為） 例：必要もないのに手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする</p>

7. 個人情報の使用の同意

当法人においては、入居者の個人情報を下記の利用目的の最小限度の範囲内で使用、提供、または収集することがあります。

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(2) 利用目的と情報共有を行う第三者の範囲

- ①介護保険における介護認定の申請、更新、変更がある場合。
- ②入居者に関わる介護計画、介護予防計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供がある場合。
- ③医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整がある場合。
- ④入居者が、医療サービスの利用を希望している場合、健康状態の急な変化など主治医等の意見を求める必要のある場合。
- ⑤入居者の利用する介護事業者内でカンファレンスを開催する場合。

- ⑥行政が開催する評価会議、その他、サービス担当者会議を開催する場合。
- ⑦当法人においての学生・ボランティア等の実習を行う場合。
- ⑧上記各号に関わらず、その他サービス提供等で、緊急時の連絡をする場合。

(3) 使用条件

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。
また、入居者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示します。

8. 緊急時の対応

入居者の状態に変化があった場合は、医師に連絡する等の措置を講じるほか、家族（代理人含む）にも連絡いたします。

○緊急連絡先

氏 名	入居者との関係	電 話 番 号

9. 事故発生時の対応

当施設において、入居者に対して安全に配慮したサービスを提供しておりますが、予期できない転倒、高齢による状態の変化等により事故が発生する場合があります。この場合においても、速やかに必要な措置を取らせていただきます。

(1) 事故を防止するために

当施設では、入居者が安全に利用していただけるように次のような工夫をしております。

- ・バリアフリーにし、段差をなくしています。
- ・手すりを各所に付け、歩きやすいようにしています。
- ・車椅子同士の接触事故が無いように、廊下等の移動スペースを広く設けています。
- ・ベッドから転落する可能性がある入居者に対し、畳または低床ベッド、保護マット等を使用しています。
- ・利用開始時にアセスメントを行い、家庭での状況を確認し、できるだけ生活環境が変化しないようにしています。
- ・2月に1度、事故対策委員会を開催し、事故防止のための対応方法を検討しています。
- ・事故防止、認知症ケア等の職員研修を定期的に行っています。
- ・その他、必要な措置を講じています。

高齢者施設は入居者の行動を制限するような行為（身体拘束）は禁止されている上、入居者1人ひとりに対し職員を配置することもできません。入居者が安全に生活できるよう職員一同、日々

努力をしておりますが、この状況下、絶対に事故が起きないというお約束ができないのが現状です。入居者、家族（代理人含む）には、ご理解をお願いします。

(2) 万が一、事故が起きてしまった場合

家族（代理人含む）、関係機関に連絡する等、速やかに対応いたします。また、専門家に判断していただき、施設側の過失が認められた場合は、保険による損害賠償の対象となります。

10. 虐待の防止について

事業者は、入居者等の人權の擁護・虐待の発生又はその発生を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(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	西 紘一
-------------	------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 支援にあたる職員の悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(5) 虐待防止のための指針を整備しています。

(6) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(7) サービス提供中に当該施設職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

*虐待通報窓口 福岡市 福祉局 高齢社会部 地域包括ケア推進課

(住所) 福岡市中央区天神1丁目8の1 (電話) 092-711-4373 (FAX) 092-733-5587

(利用時間 9時～17時(月～金))

11. 身体拘束について

事業者は、原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、入居者（家族・代理人）に対して説明し、同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶ場合に限りします。

(2) 非代替性・・・身体拘束以外に入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

- (3) 一時性・・・入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1.2. 感染症対策

高齢者は体力や免疫力が低下し、感染症に罹患することは生命に危険を及ぼすことに繋がります。当施設では専門委員会を設置し、感染症予防及び蔓延防止のための方策を検討し、施設全体で感染症予防及び蔓延防止に努めています。感染症に罹患または恐れがある場合はご家族等の面会を控えて頂く等のご協力をお願いします。

1.3. 非常災害対策

非常災害計画	■火災 ■風水害 ■地震 □土砂災害
災害時の対応	防災マニュアル、消防計画に基づき、対応します。
防 災 設 備	火災感知器、自動火災通報装置、消火器、屋内消火栓、スプリンクラー、防火扉、非常食
防 災 訓 練	年2回法人全体で防災防火訓練を実施しています。 (うち1回は夜間想定訓練)
防火管理者	山口 修 (ケアタウン茶山 施設長)

1.4. サービス内容に関する相談・苦情

相談・苦情については、「面接」「電話」「書面」等により受付を行っております。受け付けた内容は全て苦情解決責任者及び第三者委員（申出者が拒否した場合を除く）へ報告いたします。

(1) 当事業所における相談・苦情の受付

苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。窓口若しくは管理者へご相談ください。

苦情・相談	責任者：(施設長) 山口 修	窓口：(生活相談員) 西 紘一・藤原 妙子
受付時間	月曜日～金曜日 9：00～17：00	
連絡先	電話 092-834-2217 FAX 092-834-2240	

(2) 第三者委員への連絡

直接、窓口へ相談し難しい場合は、第三者委員へ直接相談できます。

氏 名	職 歴 等	連 絡 先
宮野 みはる	民生一児童委員	092-862-0855
福原 浩之	元南区役所地域支援部長	090-1971-3424

(3) 行政機関その他苦情受付期間

公的な機関へ直接相談することもできます。

名 称 ・ 所 在 地	連 絡 先
福岡市城南区保健福祉センター 福祉・介護保険課	電話 092-833-4105
福岡県国民健康保険団体連合会（国保連）	電話 092-642-7859
福岡県運営適正化委員会	電話 092-915-3511

(4) 第三者評価の実施状況について

第三者による評価の実施 状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

協力病院

医療法人 西福岡病院	住所	福岡市西区生の松原3丁目18番8号
	電話	092-881-1331
	FAX	092-881-1333
西浦 研志	住所	春日市紅葉ヶ丘東8丁目51
	電話	092-575-4859
	FAX	
おだ内科クリニック	住所	福岡市城南区茶山1丁目6-10-1F
	電話	092-822-1651
	FAX	092-822-1652
医療法人社団 江頭会 さくら病院	住所	福岡市城南区南片江6丁目2番32号
	電話	092-864-1212
	FAX	092-865-4570
ヒロシ歯科医院	住所	福岡市城南区茶山2丁目13番26号
	電話	092-822-1465
	FAX	
TOMOデンタル	住所	福岡市博多区奈良屋町13-6-203
	電話	092-282-1048
	FAX	
医療法人山口内科医院	住所	福岡市早良区西新5丁目14-45
	電話	092-821-2448
	FAX	
つのだ泌尿器科クリニック	住所	福岡市中央区笹丘1丁目10-21
	電話	092-717-7788
	FAX	
医療法人 たけだ耳鼻咽喉科	住所	福岡市城南区金山団地50-1
	電話	092-872-5533
	FAX	
医療法人 DSA 上山門クリニック	住所	福岡市西区上山門2丁目2番22号
	電話	092-892-8353

介護老人福祉施設入居にあたり、本書面に基づき契約書・重要事項説明書・個人情報使用について説明を行いました。

年 月 日

(説明者) 社会福祉法人 福岡市民生事業連盟
ケアタウン茶山 特別養護老人ホーム

氏 名 _____

私は介護老人福祉施設入居の契約締結にあたり、事業者から契約書・重要事項説明書・個人情報使用の説明を受け、本書面の内容に同意します。

(入居者) 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(代理人または家族) 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

本人との関係 _____

ケアタウン茶山特別養護老人ホームの事業所として、この契約書・重要事項説明書に定めるサービスに責任をもって行います。

(住 所) 福岡市城南区茶山3丁目9番1号
(法人名) 社会福祉法人福岡市民生事業連盟
(事業所名) ケアタウン茶山特別養護老人ホーム
(会長 理事長) 安藤 文英

なお契約を証する為、本書2通を作成し、入居者・家族及び事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

写真等の掲載について

ケアタウン茶山では、各事業所で行っている季節の行事、趣味活動、レクリエーション等のご様子を記録した写真、映像等をホームページ、フェイスブック等のSNS、パンフレット、広報誌を通じて発信しています。これらの媒体に入居者様の写真、映像、氏名を使用させていただくことについて、下記1～4.の使用範囲ごとに同意の有無をお聞かせください。

記

1. 施設内での使用（施設内掲示物等） 写真等の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない] 氏名の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない]
2. 活動報告での使用（レクリエーション活動報告等） 写真等の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない] 氏名の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない]
3. 施設外での使用（法人パンフレット・広報誌） 写真等の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない] 氏名の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない]
4. ホームページ、フェイスブック等、インターネット上での使用 写真等の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない] 氏名の使用を [<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない]

※承諾がない場合、個人が特定できる写真等の掲載はいたしません。

※掲載後であっても、入居者様本人やご家族から訂正・削除依頼があれば、対応いたします。

福岡市民生事業連盟
ケアタウン茶山