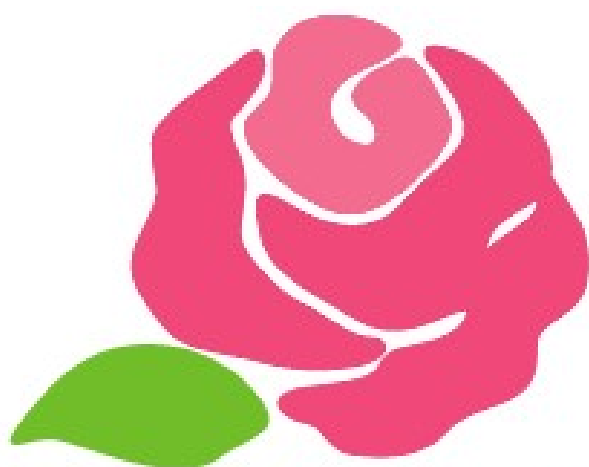


社会福祉法人 徳和会

薔薇の樹苑 ショートステイサービス

契 約 書

重 要 事 項 説 明 書



ばらのきえん

特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑

(介護予防)短期入所生活介護

(福岡県指定 4070902079 号)

福岡市博多区元町2丁目1番7号

092-571-6500

薔薇の樹苑 （介護予防）短期入所生活介護 契約書

_____（以下「利用者」という。）と社会福祉法人 徳和会（以下「事業者」という。）とは、短期入所生活介護サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従い利用者が可能な限りその在宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練などのサービスを提供します。

☐①短期入所生活介護

☐②介護予防短期入所生活介護

2 サービス内容の詳細は、重要事項説明書に記載のとおりです。

（契約期間）

第2条 この契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 この契約は、利用者が契約期間満了日までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、同じ条件で更新するものとします。

（サービス計画の作成・変更）

第3条 事業者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、「居宅サービス計画（ケアプラン）」（以下「ケアプラン」という。）に沿って入所期間が4日以上となる場合は、「短期生活介護計画書」（以下「サービス計画書」という。）を作成し、利用者に説明し、その写しを交付します。

2 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法などの変更を希望し、その変更がケアプランの範囲内で可能な場合には、速やかにサービス計画書の変更等を行います。

（サービス内容及びその提供）

第4条 利用者が提供を受けるサービスの内容は、別紙の「重要事項説明書」（以下「説明書」という。）に定めたとおりです。

2 事業者は、「説明書」に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。

3 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、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。
ただし、複写に際しては、利用者又は事業者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

（居宅介護支援事業者との連携）

第5条 事業者は、サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものと緊密な連携に努めます。

（身体拘束の廃止）

第6条 事業者は、サービス提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

2 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちに、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要事項について、専用の書面に記録します。

(緊急時の対応)

第7条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに施設配置医または在宅かかりつけの医師に連絡を取るなどの必要な処置を講じます。

(秘密保持)

第8条 事業者及び事業者の職員は、サービスを提供する上で知り得た利用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。

2 事業者は、事業者の職員が退職後、在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な処置を講じます。

(個人情報使用の同意)

第9条 利用者の個人情報については、次の各号に該当する必要最小限の範囲内で使用します。

- (1) 利用者の為のケアプラン・サービス計画書に沿って円滑にサービスを提供するために実施される担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整において必要な場合
- (2) 使用する範囲は、ケアプラン・サービス計画書に定められた事業所
- (3) 個人情報の使用範囲は、最小限とし、関係者以外のもに漏れることのないよう細心の注意を払います
- (4) 個人情報の使用する期間は、契約第2条に記載されている期間を適用するものとします

(賠償責任)

第10条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

(利用者負担金及びその滞納)

第11条 利用者は、サービスの対価として「ショートステイ利用料金表」の記載に従い、利用者負担金を支払います。

2 利用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正後の利用者負担金が適用されます。

3 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヵ月分以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わないときに限り、文書により契約を解除することができます。

4 前項の催告をしたときは、事業者は「ケアプラン」作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、「ケアプラン」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うものとします。

(サービス利用に関する留意事項)

第12条 利用者は、事業者の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って使用するものとします。

2 利用者は、故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、事業所の施設、設備を壊したり、汚したりした場合は利用者もしくは代理人の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。

3 利用者は、事業者の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、利益活動を行うことはできません。

4 利用者は、事業者の職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは禁止とします。

5 利用者は、基本的にお金を持ってくることを禁止とします。(持ち込まれた場合の金銭トラブルに関して、事業者は一切責任を負いません。)

6 利用者同士の物品のやり取りは、健康上問題のある方、食中毒などのトラブル・誤解を招くことがありますので、固くお断りするものとします。

(利益供与等の禁止)

第 13 条 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者、その他利用者や家族に対し、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与、收受しません。

(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) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定されたとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の所在が、2 週間以上不明になったとき

(利用者の解約権)

第 15 条 利用者は、事業者に対して、契約終了希望日の 2 営業日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。

ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

2 次の事由に該当した場合は、直ちにこの契約を解約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、利用者やその家族になどに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

(事業者の解約)

第 16 条 事業者は、やむを得ない事情により施設を閉鎖又は縮小する場合、予告期間をもって、この契約を解約することができます。

2 事業者は、利用者が次の各号に該当し、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者の行動が、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、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
- (2) 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする恐れが極めて大きく、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) 利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき
- (4) 契約者・その家族又は関係者等が、事業者や他の利用者に対する暴言・暴行・誹謗・セクシャルハラスメント・中傷・過剰なサービス等通常の介護サービスを超越するサービスの要求を行い、又はその他の事由等により信頼関係の構築が難しく、介護サービスの提供が困難と判断したとき
- (5) ご契約による、サービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらず 1 4 日以内に支払われない場合

(苦情処理)

第 17 条 事業者は、利用者からの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 利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申出ることができます。
- 3 事業者は、利用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取扱いもいたしません。

(利用者代理人【代筆者】)

第 18 条 利用者は、自らの判断による契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人を持って行わせることができます。

- 2 利用者の代理人「代筆者」は、債務者（利用者）と同様の債務を負担するものとします。

(裁判管轄)

第 19 条 この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所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20条 この契約に定め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 21 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、誠実に協議した上で解決するものとします。

(契約者代理人兼連帯保証人)

第 22 条

- 1 入所者は、自らの判断による契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した契約者代理人兼連帯保証人をもって行わせることができます。
- 2 契約者代理人兼連帯保証人は、この契約に基づく契約者の事業者に対する債務につき、極度額 金 1 2 0 万円を上限として、契約者と連帯して履行の責任を負います。
- 3 契約者代理人兼連帯保証人が負担する債務の元本は、契約者または契約者代理人兼連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- 4 契約者代理人兼連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。
- 5 前項に関わらず、事業者は、契約者の債務情報について、契約者代理人兼連帯保証人に報告することができるものとします。
- 6 滞納金が増大したときは、契約者代理人兼連帯保証人との合意により、極度額を変更することができるものとします。
- 7 本契約書における通知については、本人に対する通知が困難な場合は、契約者代理人兼連帯保証人等に対して通知します。
- 8 事業所は、契約者のサービスの利用状況において必要な場合には、契約者代理人兼連帯保証人への連絡及び協議等に努めます。

(身元引受人)

第 23 条 身元引受人とは、本人に代わる意思決定、緊急時の連絡先、各種手続きの代行、入院・施設利用料等の支払い、計画書等への同意、亡くなった際の身柄の引き受け、荷物の引き取りや退去時の手続きを行う人の事を指します。

薔薇の樹苑 (介護予防) 短期入所生活介護 重要事項説明書

1 事業所の概要

(1) 運営に関する事項

事業所名	社会福祉法人 徳和会 薔薇の樹苑 ショートステイサービス		
所在地	福岡市博多区元町2丁目1番7号		
介護保険事業所番号	福岡県指定第 4070902079 号		
管理者 及び 連絡先	サービス種類	管理者氏名	連絡先
	(介護予防) 短期入所生活介護	大林 賢士	092-571-6500
サービス提供地域	福岡市(南区・博多区・中央区)・春日市・大野城市・那珂川市及びその他の地域		

(2) 利用人員および設備の概要

設備の概要	利用定員	～ 20 名	浴 室
	居 室	～ 全室個室	一般浴槽・特殊浴槽完備
	便所・洗面所	～ 全居室完備	

2 事業所の職員体制

配置職員及び職務内容

生活相談員	利用者の日常生活上の相談に応じ、支援を行っていきます。
介護職員	送迎・入浴・食事・排泄・レクリエーションなどを業務としています。
看護職員	その日一日の健康チェックから始まり、日常の健康管理を行っていきます。
機能訓練指導員	個別リハビリから集団リハビリなどを中心に行っています。
管理栄養士	食事の献立作成及び栄養ケアを担当します。

3 サービス提供時間及び事業実施地域

(1) 通常の事業の実施地域

福岡市(南区・博多区・中央区)・春日市・大野城市・那珂川市及びその他の地域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	24 時間

(3) 送迎時間【短期入所生活介護】

送迎コース及び居住地により送迎時間が異なりますので、担当職員と打ち合わせの上、お知らせいたします。

4 サービスの概要

(1) 食事

食事準備、介助を行います。又、事業所では、管理栄養士の立てる献立により栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

朝食 8:00～

昼食 12:00～

間食 15:00～

夕食 18:00～

(2) 介護

ご利用者の状態に応じ、食事・排泄・入浴等、日常生活全般において必要な介護を行います。

(3) 機能訓練

機能訓練指導員によりご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るうえで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。

(4) 入浴

入浴又は清拭を行います。寝たきりの方でも機械浴を使用しての入浴が出来ます。

週2回を基本としています。身体状況に応じて特別浴または清拭となる場合があります。

(5) レクリエーション

身体状況に応じてその方にあったグループレクリエーションや季節に応じた行事・催事を実施しています。

(6) 施設での看取り介護について

看取り介護は医師が医学的知見に基づいて、当施設では医師の診断のもと回復の見込みがないと判断された場合、入所者が最後を過ごす場所及び治療について、ご入所者や家族の意向を尊重して支援いたします。

- ① 看取り介護は薔薇の樹苑「看取りに関する指針」に基づいて、入所者や家族にサービスを提供します。
- ② 看取り介護においては、入所者の意思及び人格を尊重し、「看取り介護計画」を作成し、同意を得て適切に実施します。
- ③ 看取り介護においては、適切な情報共有により、他職種連携を図り、入所者や家族の理解が得られるよう、継続的でわかりやすく十分な説明に努めます。
- ④ 看取り介護の実施において、入所者や家族の意向が途中で変更された場合も、ご意向を確認しながら適宜、計画内容を見直し、変更します。

(7) その他

・所持品の持ち込み

入所時に荷物の確認をさせていただきます。

利用時の準備品については別紙「ショートステイ（短期入所事業）利用のご案内」を参照ください。

貴重品の管理

- ・ 基本的には金銭や証券、貴重品はご家族等で管理ください。どうしてもできない事情がある場合にはご相談ください。なお、現金の持ち込みは基本にご遠慮ください。

※万が一、紛失・破損した際は責任を負えませんのでご了承下さい。

5 利用料

(1) 利用料金は、次表のとおりです。

1. 介護報酬に係る利用者負担金

区 分	要介護度	利用者負担金 (1 割)	内容の説明
1) 基本額	要支援 1	558 円	サービスご利用時の一日 当たりの基本料金です。 ※利用日数が連続して 30 日を超えた場合には 概ね 30 円弱、連続して 60 日を超えた場合には 概ね 80 円弱が左記金額 より減額されます。
	要支援 2	692 円	
	要介護 1	742 円	
	要介護 2	814 円	
	要介護 3	893 円	
	要介護 4	968 円	
	要介護 5	1,041 円	
2) 加算額	機能訓練体制加算	13 円／日	左記の加算は、要件を満 たした際、上記 1) の基 本額と併せて加算されま す。
	看護体制加算Ⅰ	5 円／日	
	看護体制加算Ⅱ	9 円／日	
	看護体制加算Ⅲ	13 円／日	
	看護体制加算Ⅳ	25 円／日	
	夜勤職員配置加算Ⅱ	14 円／日	
	夜勤職員配置加算Ⅳ	16 円／日	
	サービス提供体制強化加算Ⅰ	24 円／日	
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	19 円／日	
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	7 円／日	
	生活機能向上連携加算Ⅰ	106 円／月	
	生活機能向上連携加算Ⅱ	211 円／月	
	個別機能訓練加算	59 円／日	
	口腔連携強化加算	53 円／月	
	療養食加算	9 円／回	
	在宅中重度者受入加算※1	445 円／日	
	在宅中重度者受入加算※2	440 円／日	
	在宅中重度者受入加算※3	436 円／日	
	在宅中重度者受入加算※4	449 円／日	
	認知症専門ケア加算Ⅰ	4 円／日	
	認知症専門ケア加算Ⅱ	5 円／日	
	医療連携強化加算	62 円／日	
	看取り連携体制加算	68 円／日	
	生産性向上推進体制加算Ⅰ	106 円／月	
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	11 円／月	
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	211 円／日	
	若年性認知症利用者受入加算	127 円／日	
	緊急短期入所受入加算	95 円／日	
	送迎加算	195 円／片道	

- ※ 介護職員処遇改善加算として、前頁加算に 16.3%を乗じた単位が加算されています。
- ※ 負担割合が 2 割の場合は前頁料金×2、 3 割の場合は前頁料金×3 となります。
- ※ 当施設は社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用施設です。減免証をお持ちの場合には、ご提示いただくことで負担額が軽減されます。

2. 運営基準（厚生労働省令）で定められた「その他の費用」（全額・自己負担）

区 分	金 額（円）	内容説明
1) 食事の提供に要する費用	朝食 300 円 昼食 500 円 オヤツ 100 円 夕食 600 円	1 食あたりの負担額です。
2) 滞在に要する費用	2,066 円	1 日あたりの負担額です。
3) 貸テレビ	100 円	1 日あたりの負担額です。
4) 電気器具持込料	50 円	1 日あたりの負担額です。

※上表の 1) 食事の提供に要する費用、2) 滞在に要する費用については、「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの場合、認定段階に応じた費用に減額されます。

※上表で定められている内容以外のサービス提供を受けた場合又は制度上の支給限度額を超えてサービス提供を受けた場合には、通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用（全額、自己負担）費用となります。（保険外のサービスを受ける場合は、居宅サービス計画を作成する際に、介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります。）

なお、保険外サービスが必要となる場合には、事前に詳細な説明の上、ご利用者の同意を得なければならないとされています。疑問点がありましたらお尋ねください。

3. 支払い

（１）利用料金は、1 ヶ月ごとにお支払いいただきます。

お支払いいただく利用料金は、「利用者負担金一覧表」のとおりです。

（２）事業者は、利用料金の請求書を作成し、利用者に請求するものとします。

利用者は、次のいずれかの方法により支払います。

☐口座振替

☐銀行振込み

☐現金支払い

【振込先】

銀行名	西日本シティ銀行 雑餉隈支店
口座番号	普通預金 1772656
名 義	社会福祉法人 徳和会 特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑

※振り込み手数料はお客様負担となりますのでご了承ください。

（３）事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

4. キャンセル規程

- (1) 利用者の都合によりサービスを中止する場合には、キャンセル料を支払うものとします。
ただし、病気の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

時 期	キャンセル料
サービス利用日の前日まで	無 料
サービス利用日の当日(8:30以降の連絡の場合)	利用者負担金の50%

- (2) キャンセル料は、利用者負担の支払いに合わせてお支払いいただきます。

6 事業者のサービスの方針等

- (1) お客様の人権とプライバシーを尊重した福祉サービスの提供と質の向上に努める。
(2) 地域ニーズにあった選ばれる施設として安心して快適な生活を提供する。
(3) 福祉の拠点として教育研修も出来る質の高い人材育成を目指す。

7 非常災害時対策

施設は利用者の安全を図る為、常に入所者・利用者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

(災害時の対応)

別途定める「特別養護老人ホーム薔薇の樹苑 消防計画」にのっとり迅速に対応いたします。

(近隣との協力関係)

福岡市博多区自衛消防隊連絡協議会と連絡・情報交換等を行っています。当苑理事、評議員(地域住民)により、消防計画等を地域住民の皆様へ周知・啓蒙を図っていただいております。

(平常時の訓練)

別途定める「特別養護老人ホーム薔薇の樹苑 消防計画」にのっとり、毎月定期的に行う職員消防自主防災訓練や入所者・在宅利用者の方々に参加していただき年2回以上所轄消防署指導による日昼・夜間の火災や非常事態を想定した総合防火訓練を実施しています。

8 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、入所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

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

ペット、高額な金品等

また居室のスペースにより、荷物を制限させていただくことがございます。衣類等は、季節に応じて入れ替えをお願いしております。

(2) 面会

面会時間午前9:00～午後6:00(感染症発生時はこの限りではありません)

※面会者は、必ずその都度、面会簿に記帳してください。

※なお、面会される場合、飲食物の持ち込みは事前に職員にお知らせください。

諸事情により、お断りすることがあります。

(3) 外出

外出をされる場合は、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)2.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12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、入所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。

○入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上が必要であると認められる場合には、入所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。また、居室以外のホール及び共有スペース等での事故防止に備え、モニターにて管理・録画を行っています。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

施設内は原則全館禁煙です。入所者の喫煙については、ご遠慮ください。

(7) 飲酒

飲酒は施設が認めた時間と場所でのみ行っていただけます。

9. 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入所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、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所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。

10. その他

① 施設は、入所者の心身の状態や、ユニット内等の状況に照らし、より良い生活環境提供のため説明の上、他ユニットへの移動を含めた居室の変更をお願いすることがあります。

当施設では身体拘束の廃止に取り組んでおります。入所者の皆様及びご家族の皆様にはご了解のほどを重ねてお願いします。なお、入所者ご本人又は他の入所者等の生命、身体を保護するため等、やむを得ない身体拘束を行う場合は入所者又はご家族に説明し文書にて同意を得たうえで行うものとします。

② 施設は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

○ 採用時研修 採用後3ヵ月以内

○ 継続研修 年 1 回

1 1 相談窓口・苦情対応

- (1) 当施設における相談や苦情は以下の窓口で対応いたします。また、何か言えないこと等がありましたら相談（苦情）箱を下記の場所に設置しておりますので投函して下さい。

当施設のお客様相談窓口	相談（苦情）解決責任者 施 設 長 大林 賢士 相談（苦情）受付担当者 生活相談員 山尾 拓巳 電話番号 : 092-571-6500 第三者委員 (油山緑寿園) 廣田 一幸 092-861-3111 (油山福祉の里) 草場 猛 092-861-8788
相談（苦情）箱設置場所	1 階玄関入口横

- (2) 公的機関においても、相談（苦情）申出等ができます。

博多区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 : 福岡市博多区博多駅前 2-8-1 電話番号 : 092-419-1078
国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地 : 福岡市東区吉塚本町 3 丁目 4 7 号 電話番号 : 092-642-7859
福岡県社会福祉協議会 (福岡県運営適正化委員会事務局)	所在地 : 春日市原町 3 丁目 1 番 7 号 クローバープラザ 6 階 電話番号 : 092-915-3511
福岡市福祉局高齢社会部 事業者指導課	所在地 : 福岡市中央区天神 1 丁目 8 の 1 電話番号 : 092-711-4319

- (3) 養介護施設における虐待に関する行政の相談窓口

福岡市福祉局高齢社会部 事業者指導課	所在地 : 福岡市中央区天神 1 丁目 8 の 1 電話番号 : 092-711-4319
-----------------------	---

1 2 当法人・事業所の概要

- (1) 法人（事業者）概要

法人名	社会福祉法人 徳和会
法人所在地	福岡県福岡市南区和田 4 丁目 1 6 番 1 号
電話番号	092-512-0668
代表者氏名	理事長 貞島 博通
設立年月	平成 3 年 1 0 月 1 8 日

- (2) 事業所

事業所名	特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑
------	-----------------

事業所の所在地	福岡県福岡市博多区元町 2 丁目 1 番 7 号
電話番号	0 9 2 - 5 7 1 - 6 5 0 0
事業所長（管理者）氏名	施設長 大林 賢士
開設年月	平成 18 年 10 月 1 日
その他の事業	居宅介護支援事業所 介護老人福祉施設・指定通所介護

13 緊急時の対応

- (1) サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、施設配置医、在宅かかりつけ医、居宅介護支援事業者・市町村等に連絡します。

医療機関等	病院名	
	主治医	
	電話番号	() —
緊急時 連絡先①	氏名	【続柄 】
	住所	
	電話番号	() —
緊急時 連絡先②	氏名	【続柄 】
	住所	
	電話番号	() —

- (3) 緊急を要した時、家族又は上記の機関に連絡が取れなかった場合は、以下の協力病院に連絡を行い対応させていただきます。

医療機関	病院名	： 福岡徳洲会病院
	所在地	： 福岡県春日市須玖北 4 丁目 5 番地
	電話番号	： 0 9 2 - 5 7 3 - 6 6 2 2

14 その他

- (1) この契約及び介護保険法などの関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者・事業所の協議により定めます。
- (2) この契約書は、介護保険法に基づくサービス及び同一種類の介護保険外サービス(利用限度額を超えるサービス)を対象としたものであるため、利用者がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

- 《附則》 1.この契約書・重要事項説明書は、平成18年10月1日から適用する。
- 2.この契約書・重要事項説明書は、平成19年4月1日から適用する。
- 3.この契約書・重要事項説明書は、平成19年12月1日から適用する。
- 4.この契約書・重要事項説明書は、平成20年11月1日から適用する。
- 5.この契約書・重要事項説明書は、平成21年9月1日から適用する。
- 6.この契約書・重要事項説明書は、平成22年4月1日から適用する。
- 7.この契約書・重要事項説明書は、平成22年5月1日から適用する。
- 8.この契約書・重要事項説明書は、平成23年4月1日から適用する。
- 9.この契約書・重要事項説明書は、平成24年4月1日から適用する。
- 10.この契約書・重要事項説明書は、平成25年10月18日から適用する。
- 11.この契約書・重要事項説明書は、平成26年3月1日から適用する。
- 12.この契約書・重要事項説明書は、平成26年8月1日から適用する。
- 13.この契約書・重要事項説明書は、平成27年8月1日から適用する。
- 14.この契約書・重要事項説明書は、平成29年4月1日から適用する。
- 15.この契約書・重要事項説明書は、平成29年8月1日から適用する。
- 16.この契約書・重要事項説明書は、平成30年1月1日から適用する。
- 17.この契約書・重要事項説明書は、平成30年4月1日から適用する。
- 18.この契約書・重要事項説明書は、令和元年5月1日から適用する。
- 19.この契約書・重要事項説明書は、令和元年8月1日から適用する。
- 20.この契約書・重要事項説明書は、令和元年10月1日から適用する。
- 21.この契約書・重要事項説明書は、令和2年7月1日から適用する。
- 22.この契約書・重要事項説明書は、令和3年1月1日から適用する。
- 23.この契約書・重要事項説明書は、令和3年4月1日から適用する。
- 24.この契約書・重要事項説明書は、令和4年2月18日から適用する。
- 25.この契約書・重要事項説明書は、令和4年4月1日から適用する。
- 26.この契約書・重要事項説明書は、令和4年10月1日から適用する。
- 27.この契約書・重要事項説明書は、令和4年12月1日から適用する。
- 28.この契約書・重要事項説明書は、令和6年4月1日から適用する。
- 29.この契約書・重要事項説明書は、令和6年6月1日から適用する。
- 30.この契約書・重要事項説明書は、令和8年6月1日から適用する。

個人情報の利用目的

薔薇の樹苑（介護予防）短期入所生活介護では、ご利用者の個人情報を下記に記載する内容で、必要最小限の範囲で使用します。

記

1 使用する目的

- ・ ご利用者にかかわる居宅サービス計画ならびに介護サービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合。
- ・ 担当ケアマネージャーと他の介護サービス事業者との連携調整に必要となる場合。
- ・ ご利用者が医療機関を利用する場合、該当する医療機関との連携をとる場合。
- ・ ご利用者の心身の状況などを家族に説明する場合。
- ・ 介護保険事務に関する情報提供の場合。（請求関係・保険者からの照会への回答等）
- ・ 事故が発生した時に保険者へ報告する場合。
- ・ 事業所における学生への実習の場合。
- ・ 事業所の機関誌（薔薇だより）やホームページへの写真等の掲載。
☐ 可 ☐ 不可 ☐ 写真のみ可 ☐ 名前のみ可
- ・ 事業所内において、行事等へ参加した時の写真を掲示する場合。
☐ 可 ☐ 不可
- ・ 損害賠償保険等にかかる保険会社への相談または届出等。

2 使用する期間 契約締結日から契約満了の日まで

3 使用する条件

個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に係る目的以外には使用しません。
また、契約期間外においても第三者には漏らしません。

以上

看取りに関する指針

【薔薇の樹苑の看取り介護の考え方】

看取り介護は、（介護予防）短期入所生活介護薔薇の樹苑（以下、薔薇の樹苑）のご利用者が医師の診断のもと、回復が困難な状態に陥った時や現にその状態にある時、最後の場所及び治療等についてご本人の意思及びご家族の意向を尊重し行うものとする。

薔薇の樹苑において看取り介護を希望されるご利用者とご家族への支援をご利用の期間に於いて継続する事が基本であり、それを全うする責任が施設・職員にはある。

また、看取り介護実施時にやむを得ず病院等に搬送する場合においても搬送先の病院への引継ぎ、継続的なご利用者、ご家族への支援は行なわなければならない。

- 1、 看取り介護実施時は、施設における看取り介護に関する理解、及びそれに基づく質の高いサービスを行わなければならない。
- 2、 薔薇の樹苑のご利用者は人道的で安らかな終末を迎える権利を有しているため、看取り介護時には可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が迎えられるよう全人的なケアを提供しなければならない。
- 3、 看取り介護時には、医師及び医療機関との連携を図り、医師の指示により管理者を中心とした多職種協同のもと、ご利用者とご家族の尊厳を支える看取りに努めるものとする。

I. 看取り体制

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ① 薔薇の樹苑における看取り介護の基本理念を明確にし、ご本人またはご家族に対し生前意志（リビングウィル）の確認を行うこと。
- ② 薔薇の樹苑における看取り介護においては、医師による診断（医学的に回復の見込みがないと判断したとき）がなされたときが、看取り介護の開始となる。
- ③ 看取り介護時に、ご本人またはご家族に対し、嘱託医または協力病院から十分な説明が行われ、ご本人またはご家族の意思の確認及び同意を得ること。（インフォームドコンセント）
- ④ 看取り介護においては、そのケアに携わる管理者、生活相談員、看護師、栄養士、介護職員等従事するものが協同し、看取り介護に関する計画書を作成し、原則として週1回以上、ご本人ご家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行う事。また、必要に応じて適宜、計画内容を見直し、変更する。

(2) 医師・看護連携体制

- ① 看取り介護実施にあたり嘱託医・協力病院との連携と情報の共有による看取り介護の協力体制を構築する。
- ② 看護師は医師の指示を受け看護責任者のもとでご利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保つように状態把握に努め、ご利用者の状態を理解しておく。また、日々の状態等に関して随時、ご家族に対して説明を行い、その不安に対して適宜対応していく。
- ③ カンファレンスに基づき多職種による看取り介護計画書を作成し実施するものとする。

(3) 看取り介護の施設整備

- ① 尊厳ある安らかな時間を送る為に個室又は静養室の環境整備に努め、その人らしい人生を全うするための施設整備の確保を図ること。
- ② 施設での看取り介護に関して、家族の協力体制（ご家族の面会、付き添いなど）のもと個室又は静養室の提供を積極的に行う。

(4) 看取り介護の実施とその内容

① 看取り介護の携わる者の体制及びその記録等の整備

- 1) 看取り介護同意書
- 2) 医師の指示
- 3) 看取り介護計画書作成（変更・追加）
- 4) 経過観察記録（ご家族等への文書による情報提供）
- 5) 多職種協同によるケアカンファレンスの記録
- 6) 臨終時の記録
- 7) 看取り介護終了時のケアカンファレンス会議録
- 8) 職員の精神的負担の把握と支援
- 9) ご家族の悲嘆への援助

② 看取り介護実施における職種ごとの役割

（管理者）

- 1) 看取り介護の総括責任者
- 2) 看取り介護に生じる諸課題の総括責任者

（医師）

- 1) 看取り介護時期の診断
- 2) 家族への説明（インフォームドコンセント）
- 3) 緊急時、夜間帯の対応と指示
- 4) 各協力病院との連絡・調整
- 5) 必要に応じて定期的カンファレンス開催への助言・参加
- 6) 死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載

（生活相談員）

- 1) 継続的なご家族への支援（連絡、説明、相談、調整）
- 2) 看取り介護にあたり多職種協同のチームケアの連携強化
- 3) 定期的カンファレンス開催への参加
- 4) 緊急時、夜間帯の緊急マニュアルの作成と周知徹底
- 5) 死後のケアとしての家族支援と身辺整理

（看護職員）

- 1) 医師又は協力医療機関との連携強化を図る
- 2) 看取り介護にあたり多職種協同のチームケアの確立
- 3) 看取り介護に携わる全職員への死生観教育と職員からの相談機能
- 4) 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
- 5) 疼痛緩和
- 6) 急変時対応マニュアル（オンコール体制）
- 7) 随時のご家族への説明と、その不安への対応
- 8) 定期的カンファレンス開催への参加

（管理栄養士）

- 1) 入所者の状態の嗜好に応じた食事の提供
- 2) 食事、水分摂取量の把握
- 3) 定期的カンファレンス開催への参加
- 4) 必要に応じてご家族への食事提供

（介護職員）

- 1) きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
- 2) 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
- 3) コミュニケーション
- 4) 看取り介護の状態観察、食事、水分摂取量の把握、浮腫、尿量、排便量等のチェックときめ細やかな経過記録の記載

- 5) 定期的カンファレンス開催への参加
- 6) こまめな訪室と巡回

③ 看取り介護の介護体制

- 1) 緊急時特別勤務体制（24時間のオンコール体制と医師への事前連絡）
- 2) 緊急時家族連絡体制（通常の連絡先に加え、第2・第3の緊急連絡先の周知）
- 3) 緊急搬送のための連絡体制の整備

④ 看取り介護の実施内容

1) 栄養と水分

看取り介護にあたっては多職種と協同し、ご利用者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行なうとともに、ご利用者の身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努める。

2) 清潔

ご利用者の身体状況に応じ可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努める。その他、ご本人、ご家族の希望に添うよう努める。

3) 苦痛の緩和

（身体面）

- ・ご利用者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫と援助及び疼痛緩和等の処置を適切に行う。（医師の指示による緩和ケア又は、日常的ケアによる緩和ケアの実施）
- ・当施設において看取りケアに際して行いうる医療行為の選択肢
 - ①脱水状態や発熱時などの対応として囑託医滞在時における点滴
 - ②呼吸不全時における酸素吸入
 - ③喀痰等の除去のための吸引
 - ④その他囑託医の指示によるもの

（精神面）

- ・身体機能が衰弱し、精神的苦痛を伴う場合、手を握る、身体をさする、寄り添う等のスキンシップや励まし、安心される声かけによるコミュニケーションの対応に努める。

4) ご家族

- ・変化していく身体状況や介護内容については、定期的に医師からの説明を行い、ご家族の意向に沿った適切な対応と同意を行う。
- ・継続的にご家族の精神的援助（現状説明、相談、こまめな連絡等）あるいはご本人、ご家族から求められた場合における宗教的な関わりと援助を行い、カンファレンスごとに適時の状況説明を通し、ご家族の意向と同意の確認をする。

5) 死亡時の援助

- ・医師による死亡確認後、エンゼルケアを施行し、ご家族と可能な限り看取り介護に携わった全職員でお別れするようにする。
- ・死後の援助として必要に応じて家族支援（葬儀の連絡方法、遺留品引き渡し、荷物の整理、相談対応等）を行う。

(5) 看取りに関する職員教育

- ・薔薇の樹苑における看取り介護の目的を明確にし、死生観教育と理解の確立を図るものとする。又、年1回以上の研修を行う。
 - 1) 看取り介護の理念と理解
 - 2) 死生観教育 死へのアプローチ
 - 3) 看取り介護に起こりうる機能的・精神的変化への対応
 - 4) 夜間・急変時の対応
 - 5) 看取り介護実施にあたりチームケア
 - 6) ご家族への援助方法
 - 7) 看取り介護についての検討会

(6) その他

1) 指針の策定

- ・ 看取り介護に関する「指針」の策定は、別に定める「特別養護老人ホーム 看取り介護指針」と同様に、施設長・医師・介護職員・看護職員・機能訓練指導員・生活相談員・介護支援専門員等による協議で定める。又、指針の見直しが必要な場合は、随時見直しを行う事とする。

2) 記録の保管

- ・ 看取り介護に関する諸記録は 5 年間保管し、必要に応じいつでも閲覧できるようにしておく。

3) 看取りに関する報告会の開催

- ・ 職員会議等にて、看取りの介護の事例や実施状況などの報告を行う。

4) ご入所者及びご家族等、地域への啓発活動

- ・ 家族会等を通じ、看取りに関する意見交換を行うとともに、看取り介護についての情報の共有を行う。

II.医療機関や在宅への搬送の場合

- ・ 継続的に行うご本人やご家族の状況を把握するとともに、電話等での連絡を行い、介護・精神面での援助を行う。
- ・ 死後の援助として必要に応じて家族支援（葬儀の連絡、調整、遺留品・金品の引き渡し、荷物の整理、相談等）を行う。

III.その他の同意事項

- ア. 情報の共有を円滑に行う観点から、必要に応じて各医療機関等とご利用者の医療・介護における個人情報の共有を行います。
- イ. 看取りを行う際にはご本人の居室を利用し、プライバシー及びご家族への配慮の確保を行います。
- ウ. 原則として、ご本人又はそのご家族に少なくとも1週間に1回の状況の説明を行います。又、何らかの理由によりご家族との連絡がつかない場合、来ていただく事が出来なかった場合についてもその旨の記録を残し、可能な限りご家族の意向を尊重していきます。

IV.看取り時の加算について

(1日当たり)

看取り連携体制加算	単位数	自己負担額（処遇改善加算含む）		
		1割負担	2割負担	3割負担
死亡日及び死亡日以前 30 日以下について 7 日を限度として算定	64 単位	68 円	136 円	203 円

※退所日から遡っての請求となります。

薔薇の樹苑 （介護予防）短期入所生活介護利用同意書

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。

社会福祉法人 徳和会

特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑

説明者 職種名 _____

氏 名 _____

私（利用者及びその家族）は、本書面に基づいて事業者から契約内容・重要事項内容・個人情報の取り扱い・看取り指針について説明を受け、指定介護施設サービスの提供開始に同意しました。

契約を証するため、本書2通を作成し、契約者（契約者代理人兼連帯保証人）、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

〔事業者〕	住 所	福岡市博多区元町2丁目1番7号
	事業者名	社会福祉法人 徳 和 会
	事業所名	特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑 （介護予防）短期入所生活介護
	代表者名	理事長 貞 島 博 通 印

契約者 氏名 _____ 印 _____

住所 _____

契約者代理人兼連帯保証人 氏名 _____ 印 （続柄） _____

住所 _____

連絡先 _____

身元引受人 氏名 _____ 印 （続柄） _____

住所 _____

連絡先 _____

