

社会福祉法人人間福祉会
特別養護老人ホーム扇揚苑
指定介護老人福祉施設運営規程

【事業の目的】

第1条 この規程は、社会福祉法人人間福祉会が開設する指定介護老人福祉施設「扇揚苑」（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入所者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

【運営の方針】

第2条 事業の実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2. 従事者は、入所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、食事等の介護、相談・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、機能訓練及び療養上の世話を行うものとする。

3. 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

【施設の名称等】

第3条 施設の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- 一、名 称 扇揚苑
- 二、所在地 入間市大字中神853-1
- 三、定 員 50人
ユニット型個室……………10室
準ユニット型個室……………40室
- 四、ユニット数、ユニット定員
5ユニット、各ユニット定員10人

【施設の職員の職種、員数及び職務内容】

第4条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一、管理者 1名
管理者は施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二、医師 1名以上

医師は、入所者の健康状態に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

三、生活相談員 1名以上

生活相談員は、入所者及びの家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

四、看護職員 2名以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

五、介護職員 30名以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

六、管理栄養士 1名

管理栄養士は、給食献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

七、機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

八、運転手 1名以上

運転手は、入所者の送迎を行う。

九、事務職員 1名以上

事務職員は、必要な事務を行う。

十、介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

【指定介護老人福祉施設サービスの内容】

第5条 指定介護老人福祉施設サービスの内容は、次のとおりとする。

一、入所の対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。

二、サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。

ア、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

イ、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

ウ、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

エ、入所者や他の入所者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

※緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

オ、衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意を払う。

カ、入所者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴又は清拭を行う。

また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。

キ、栄養、入所者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。

ク、退所にあたっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行う。

【施設サービス計画の作成】

第6条 管理者は、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至までの入所者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

2. 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入所者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

【利用料その他の費用の額】

第7条 指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額と居住費および食費の金額については別紙のとおりとする。

2. その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一、入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費

二、理美容代 実費

三、その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

【サービス利用に当たっての留意事項】

第8条 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

一、共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。

二、火気の取り扱いに注意すること。

三、けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。

四、その他管理上必要な指示に従うこと。

【緊急時等における対応方法】

第9条 サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

協力医療・歯科医療機関は下記の通りである。

- | | |
|---------------------------|------------------|
| *おおぎ内科クリニック | TEL 04-2933-9567 |
| *医療法人永仁会 入間ハート病院 | TEL 0429-34-5050 |
| *医療法人社団仁明会 中山歯科医院 | TEL 04-2963-4880 |
| *医療法人社団新青会小川耳鼻咽喉科・気管食道科医院 | TEL 04-2932-3344 |

・ 協力医療機関との連携体制および情報共有について

当施設では、入居者の病状の急変時等において適切な医療を確保するため、介護保険法及び関係通知に基づき協力医療機関との連携体制を確保しています。

協力医療機関とは、入居者の健康管理、急変時の対応、入院受入れ等について連携を図るとともに、入居者の病状、既往歴、服薬状況、生活状況その他診療に必要な情報について、必要に応じて相互に情報共有を行います。

また、入居者の病状の変化等に適切に対応するため、平時から医療機関と定期的な情報共有や連携を行い、医療提供体制の確保に努めます。

なお、これらの情報の取扱いについては、個人情報保護に関する法律および関係法令を遵守し、適切に管理いたします。

【非常災害対策】

第10条 施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に次の事業を実施する。

1. 消化通報及び避難訓練(年2回)
2. 消防設備、施設等の点検整備
3. 従業員の火気の使用取り扱いに関する監督
4. その他防火管理上必要な業務

【虐待防止に関する事項】

第11条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
4. 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

【衛生管理及び介護老人福祉施設従業者等の健康管理】

第12条 事業所は介護老人福祉施設に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 事業所は介護老人福祉施設従業者に対し感染症に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

【個人情報の保護】

第13条 事業所は、個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2. 事業所が得た個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じ利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

【秘密保持】

第14条 介護老人福祉施設従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。事業者は、介護老人福祉施設の従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、介護老人福祉施設従業者との契約の内容とする。

【苦情処理】

第15条 管理者は、提供した介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、担当者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者の家族に説明するものとする。

【事故発生時の対応】

第16条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2. 事業者はサービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
3. 事業所は、前項の損害賠償のため、損害保険に加入する。

【身体拘束等の適正化】

第17条 当施設は、利用者の尊厳を保持し、自立した日常生活を支援する観点から、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を原則として行わないものとする。

- ・ 緊急やむを得ない場合の定義（発生時の対応の基本方針）

「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認

等の手続きが極めて慎重に実施されているケース

- ① 切迫性・・・利用者本人または他の利用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こと
- ② 非代替性・・・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
- ③ 一時制・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

＊ 緊急やむを得ない場合に該当するかは委員会にて協議の上、責任者である施設長(管理者)の判断を持って決定することとする。また、委員会の開催が難しい場合においては施設長(管理者)及び各専門職での検討の上、決定することとし個人(一人)での決定は行わないこととする。

・その対応及び時間、利用者の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

・文章により家族等にわかりやすく説明し、原則として拘束開始時かそれ以前に同意を得る。直接、同意を得ることが難しい場合には電話等にて同意を得、その旨について記録に残すこと。また、連絡が取れない場合にも連絡を試みた旨について記録に残すこと。

・記録の作成時は下記の項目に注意すること

(1) 拘束の三要件の1つのみに○がついていないか。

(2) 拘束期間の「解除予定日」が空欄になっていないか。

(3) 説明書(基準にさだめられた身体拘束の記録)作成日が拘束開始日より遅くなっていないか

・拘束を行った場合には利用者の日々の身心の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、従業員間、家族等関係者の間で直近の情報を共有すること。

【ハラスメント行為等への対応】

第18条 利用者又はその家族その他関係者が、事業者の役員又は職員に対し、次の各号に掲げる行為を行った場合、事業者は当該行為の中止を求めることができることとする

1. 暴言、侮辱、人格を否定する発言
2. 暴力、威嚇、脅迫行為
3. 土下座の要求その他社会通念上相当性を欠く要求
4. 性的な言動、つきまとい、個人的接触の強要
5. 長時間にわたる拘束、執拗な苦情申立て
6. その他、職員の安全確保又は就業環境維持の観点から問題となる行為

＊前項の行為が改善されず、信頼関係の維持が困難であり、かつサービス提供の継続が難しいと事業者が判断した場合、事業者は契約を解除し、又はサービス提供の全部若しくは一部を停止することができることとする

【業務継続計画の策定等】

- 第19条 1. 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務計画」という。）に基づき必要な措置を講じるものとする。
2. 施設における業務継続計画のための指針の整備。
 3. 職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
 4. 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

【その他運営に関する重要事項】

- 第20条 施設は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
1. 一、採用時研修 採用1ヶ月以内
二、継続研修 年3回以上
 2. 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。
 3. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
 4. この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人人間福祉会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。
- 平成17年10月 1日一部改正施行する。
- 平成18年 4月 1日一部改正施行する。
- 平成18年 8月 1日一部改正施行する。
- 平成19年 7月 1日一部改正施行する。
- 平成21年 4月 1日一部改正施行する。
- 平成27年 8月 1日一部改正施行する。
- 平成28年 1月20日一部改正施行する。
- 令和 5年 7月 1日一部改正施行する。
- 令和 6年12月 1日一部改正施行する。
- 令和 8年 4月 1日一部改正施行する。

介護老人福祉施設重要事項説明書

<令和8年4月1日現在>

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 04-2935-0123

担当 主任 瀧田 和也 生活相談員 小林 明子 斎藤 ちひろ

※ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム扇揚苑の概要

(1) 提供できるサービスの種類 介護老人福祉施設サービス及び付随サービス

(2) 施設の名称及び所在地等

| | |
|----------|----------------------------|
| 施設名称 | 扇揚苑 |
| 所在地 | 埼玉県入間市大字中神853-1 |
| 介護保険指定番号 | 介護老人福祉施設 (埼玉県 1172800565号) |

(3) 施設の職員体制

| | 常勤 | 非常勤 | 業務内容 | 計 |
|------------------------|-------|-----|------------|-----|
| 管理者 | 1名 | 0名 | サービス管理者 | 1名 |
| 医師 | 0名 | 1名 | 診療、健康管理等 | 1名 |
| 生活相談員 | 3名 | 0名 | 生活上の相談等 | 3名 |
| 管理栄養士 | 1名 | 0名 | 栄養管理等 | 1名 |
| 機能訓練指導員 | 1名 | 0名 | 機能回復訓練等 | 1名 |
| 介護支援専門員 | 1名 | 0名 | サービス計画の管理等 | 1名 |
| 事務職員 | 2名 | 1名 | 一般事務・料金請求等 | 1名 |
| 看護 介 護 職 員 | 正看護師 | 1名 | 医療、健康管理等 | 2名 |
| | 准看護師 | 1名 | | 1名 |
| | 介護福祉士 | 25名 | 介護業務、生活援助等 | 25名 |
| | 介護職員 | 5名 | | 6名 |
| | その他 | 0名 | | 2名 |

(4) 施設の設備の概要 (5ユニット・各ユニット10名 + ショートユニット)

| | | | |
|--------|-------------------------|-------|----|
| 定員 | 50名 | 看護室 | 1室 |
| 居室(個室) | 50室(うち和室4室) | 医務室 | 1室 |
| 機能訓練室 | 1室 | 食堂 | 5室 |
| 浴室 | 一般浴槽・一人浴槽・特殊浴槽 があります | 生活相談室 | 1室 |
| | | 介護職員室 | 1室 |

※洋室、和室が用意されていますが、ご相談して決めさせていただきます。入所後においては利用者の状況及び希望等により変更することがあります。

3 事業の目的

社会福祉法人入間福祉会が開設する指定介護老人福祉施設「扇揚苑」（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入所者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

4 運営の方針

1. 事業の実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
2. 従事者は、入所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、食事等の介護、相談・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、機能訓練及び療養上の世話を行うものとする。
3. 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

5 サービス内容

- ①施設サービス計画の立案 …… 介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、利用者・ご家族の方に説明いたします。
- ②食 事… 朝食 8：00～ 9：00
昼食 12：00～13：00
夕食 18：00～19：00
上記を目安としますが、利用者の希望により、食事時間・食事場所を選ぶことができます。
- ③入 浴… 週に最低2回入浴していただきます。ただし、利用者の状態に応じ、清拭等となる場合があります。
- ④介 護… 施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。
朝・夕の着替え、排泄、食事等の介助、食後の口腔ケア、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い 等
- ⑤機能訓練… 必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。
- ⑥生活相談… 生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。
- ⑦健康管理… 当施設では、年間1回健康診断を行います。日程については、別途ご連絡します。また、医務室にて診療や健康相談サービスを受けることができます。
- ⑧緊急時の対応… 体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

・ 協力医療、歯科医療機関は下記の通りです。

- | | |
|---------------------------|------------------|
| *おおぎ内科クリニック | TEL 04-2933-9567 |
| *医療法人永仁会 入間ハート病院 | TEL 04-2934-5050 |
| *医療法人社団仁明会 中山歯科医院 | TEL 04-2963-4880 |
| *医療法人社団新青会小川耳鼻咽喉科・気管食道科医院 | TEL 04-2932-3344 |

・ 協力医療機関との連携体制および情報共有について

当施設では、入居者の病状の急変時等において適切な医療を確保するため、介護保険法及び関係通知に基づき協力医療機関との連携体制を確保しています。

協力医療機関とは、入居者の健康管理、急変時の対応、入院の受入れ等について連携を図るとともに、入居者の病状、既往歴、服薬状況、生活状況その他診療に必要な情報について、

必要に応じて相互に情報共有を行います。

また、入居者の病状の変化等に適切に対応するため、平時から医療機関と定期的な情報共有や連携を行い、医療提供体制の確保に努めます。

なお、これらの情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律および関係法令を遵守し、適切に管理いたします。

⑨安全管理・・・ 防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑩特別食の提供・・・ 当施設では、通常メニューのほかに医療上必要な場合等のために特別食をご用意しております。詳しくは相談員にお尋ねください。

⑪日常生活費用・医療費等の支払代行・・・介護以外の日常生活に係る諸費用に関する支払代金をいたします。別途預かり金として50,000円お預かりいたします。

⑫所持品の保管・・・ 特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預かることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは相談員にお尋ねください。

⑬レクリエーション・・・ 当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。クラブ活動によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは相談員にお尋ねください。

⑭その他のサービス

ア 希望食の提供 : 当施設では、通常メニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申し出ください。料金は別途かかります。

イ 通院サービス : 医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。市外通院の場合は別途交通費がかかります。

ウ 理美容サービス : 当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

エ その他のサービス:介護保険制度の適用を受けないサービスは、別途有料となります。

※当施設では、行政手続の代行は行っておりません。ご家族での対応をお願いいたします。

※当施設では、ご利用者の印章・通帳は一切お預かりしません。

6 利用料金

(1) 基本料金

①施設利用料

別紙①『特別養護老人ホーム扇揚苑利用料金表』に記載の通り。

②居住費および食費（1日あたり）

別紙①『特別養護老人ホーム扇揚苑利用料金表』に記載の通り。

(2) その他の料金（介護保険外サービス）

| | | |
|------------------|---|----------|
| ① おやつ費 | 1日あたり | 100円/日 |
| ② 日用品費（個人使用の物） | ・歯ブラシ・入れ歯用ブラシ ・歯磨き粉・入れ歯洗浄剤 ・BOXティッシュ 綿棒 ・ブラシ・消臭剤 ・ウェットティッシュ ・消毒用アルコール など | 70円/日 |
| 内訳（30日の場合） | | |
| ・歯ブラシ・入れ歯用ブラシ | 月300円 1本 150円×2本/月 | |
| ・歯磨き粉・入れ歯用洗浄剤 | 月200円 1本・1箱 200円/月 | |
| ・BOXティッシュ | 月150円 1箱 150円/月 | |
| ・綿棒 | 月150円 1袋 150円/月 | |
| ・ブラシ | 月150円 1本 150円/月 | |
| ・ウェットティッシュ | 月250円 1袋 250円/月 | |
| ・消臭剤 | 月300円 1本 300円/月 | |
| ・消毒用アルコール | 月300円 1本 300円/月 | |
| ・保湿クリーム | 月300円 1本 300円/月 | |
| ③貴重品管理・事務手数料 | 介護保険証、医療保険証、減免等の認定証の管理 医療費（処方薬代、受診代等その他業者への支払い代行事務手数料） | 2,000円/月 |
| ③日常生活費※ | 個々の嗜好に応じて提供する物品、消耗品等 薬の処方代、受診代 | 実費 |
| ④理髪・美容サービス※ | 月に1回、美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。 | 実費 |
| ⑤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。材料代等 | 実費 |
| ⑥教養娯楽費※ | 外出・行事参加時 | 実費 |

※実費に係る費用の預かり金として50,000円お預かりします。

預かり金には利息はつきません。預かり金の範囲内で、支払いを代行いたします。代行支払した費用は、基本料金、その他の料金と一緒にご請求いたします。

預かり金は退所時に、精算のうえ残金を返却いたします。

(3) 基本料金の減免措置 生活相談員にお尋ねください。

(4) 支払方法

毎月20日までに前月分の請求書をお渡しします。お支払い方法は口座振替（自動払込）とし、毎月26日（26日が金融機関休業日のときは翌日営業）に振替させていただきます。入金確認後、領収書を発行します。

(5) 料金の変更等

- ・介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、当該改正の実施日をもって料金を変更いたします。
- ・食費、日常生活費その他介護保険給付対象外の料金については、変更日の1ヶ月前までに変更の内容と理由を記載した文書で通知することにより、料金変更することができるものとします。

7 退所手続

①利用者のご都合で退所される場合

退所を希望される日の14日前までにお申し出ください。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合・・・その翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援、要介護1・2と認定された場合は、所定の期間の経過をもって退所していただくこととなります。但し、要介護1・2と認定され、特列入所の要件に該当すると認められる場合に限り、契約の継続が可能となります。
- ・利用者がお亡くなりになった場合・・・死亡日の翌日

③ハラスメント行為等への対応

利用者又はその家族その他関係者が、事業者の役員又は職員に対し、次の各号に掲げる行為を行った場合、事業者は当該行為の中止を求めることができます。

1. 暴言、侮辱、人格を否定する発言
2. 暴力、威嚇、脅迫行為
3. 土下座の要求その他社会通念上相当性を欠く要求
4. 性的な言動、つきまとい、個人的接触の強要
5. 長時間にわたる拘束、執拗な苦情申立て
6. その他、職員の安全確保又は就業環境維持の観点から問題となる行為

*前項の行為が改善されず、信頼関係の維持が困難であり、かつサービス提供の継続が難しいと事業者が判断した場合、事業者は契約を解除し、又はサービス提供の全部若しくは一部を停止することができます

④その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払期限までに支払うことがなく、料金を支払うよう催告したにも関わらず、15日以内に支払われない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了の30日前までに文書で通知いたします。
- ・ご利用者が病院又は診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知の上、契約を終了させていただき場合がございます。この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合、契約を終了し対処していた

- だく場合がございます。この場合、契約終了の30日前までに文書で通知いたします。
- ・上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降施設を利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。
 - ・退所による日常費用代行の預かり金の清算返還について、当施設では慣習的に利用者の生活費(医療費、薬品代等)の清算は、月末締め翌月末払いとなっているため退所日によっては1ヶ月半から2ヶ月の時間を必要とします。退所日に預かり金の清算が出来ませんことをご了承ください。事務所から連絡いたします。

8 当施設のサービスの特徴等

施設利用に当たっての留意事項

| 事項 | 内容 |
|----------|--|
| 面会 | ・面会時間 9:00～17:00 それ以外についてはご相談ください。 |
| 外出、外泊 | ・必ず行き先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを所定の用紙で職員にお届けください。 |
| 喫煙 | ・施設内は禁煙となります |
| 所持品の持ち込み | ・自宅でご使用の馴染みの衣類・家具等をお持ち下さい。居室の広さ、利用者の状態により制限がある場合があります。相談員にお尋ね下さい。 |
| 施設外での受診 | ・嘱託医師、協力病院の医師の指導ではなく、ご自身の希望で他の医療機関を受診する場合は、ご家族でお願いします。また、診察結果、処方薬など相談員にお知らせください。 |
| 宗教・政治活動 | ・施設内で、他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。 |
| ペット | ・飼育を前提にしたペットの持ち込みはお断りします。 |
| 食べ物の持ち込み | ・相談員にお尋ねください。 |

9 緊急時の対応方法

ご利用者様に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、利用者の家族又は身元引受人に速やかに連絡いたします。

10 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族又は身元引受人、県および保険者に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償いたします。

11 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
- 二 虐待の防止のための指針を整備。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 措置を適切に実施するための担当者を置く。

委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

12 非常災害対策

- (1) 防災時の対応 消防計画により対応します。
- (2) 防災設備 必要な設備を備えております。
- (3) 防災訓練 年2回消防防災訓練を実施します。

(4) 防火管理者 施設長 渡邊 勝

1 3 第三者評価の実施状況 実施しておりません

1 4 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合

・緊急やむを得ない場合の定義（発生時の対応の基本方針）

「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケース

④ 切迫性・・・利用者本人または他の利用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こと

⑤ 非代替性・・・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと

⑥ 一時制・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

＊ 緊急やむを得ない場合に該当するかは委員会にて協議の上、責任者である施設長（管理者）の判断を持って決定することとする。また、委員会の開催が難しい場合においては施設長（管理者）及び各専門職での検討の上、決定することとし個人（一人）での決定は行わないこととする。

・その対応及び時間、利用者の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

・文章により家族等にわかりやすく説明し、原則として拘束開始時かそれ以前に同意を得る。直接、同意を得ることが難しい場合には電話等にて同意を得、その旨について記録に残すこと。また、連絡が取れない場合にも連絡を試みた旨について記録に残すこと。

・記録の作成時は下記の項目に注意すること

(4) 拘束の三要件の1つのみに○がついていないか。

(5) 拘束期間の「解除予定日」が空欄になっていないか。

(6) 説明書（基準にさだめられた身体拘束の記録）作成日が拘束開始日より遅くなっていないか
・拘束を行った場合には利用者の日々の身心の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、従業者間、家族等関係者の中で直近の情報を共有すること。

1 5 サービス内容に関する相談・苦情

① 当施設利用者様の相談・苦情窓口

施設長 渡邊 勝 副施設長 茂木 裕介

電話 04-2935-0123

② 法人の相談・苦情申し出窓口

入間福祉会事務長（当法人理事）森下 裕之

おおぎ施設長（当法人理事）石川 圭輔

電話 04-2901-7020

③ 第三者委員

当法人評議員 吉原 祐司

電話 04-2966-2461

当法人評議員 的場 利夫

電話 04-2936-0724

④ その他 当施設以外に、次の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

入間市役所健康推進部介護保険課 電話 04-2964-1111

埼玉県運営適正化委員会 電話 048-822-1243

埼玉県西部福祉事務所 電話 049-283-6780

埼玉県国民健康保険連合会

電話 048-824-2568

※別紙②『苦情申し出窓口』の設置及び第三者委員について参照

16 当法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人入間福祉会
代表者役職・氏名 理事長 野口 一
本部所在地・電話番号 埼玉県入間市東町4-1-77
電話 04-2901-7020

定款の目的に定めた事業

- 【1】 第一種社会福祉事業
 - (イ) 特別養護老人ホームの運営
- 【2】 第二種社会福祉事業
 - (イ) 保育所の経営
 - (ロ) 地域子育て支援拠点事業の経営
 - (ハ) 一時預かり事業の経営
 - (ニ) 老人デイサービスセンターの経営
 - (ホ) 老人介護支援センターの経営
 - (ヘ) 老人居宅介護等事業の経営
 - (ト) 障害者福祉サービス事業の経営
 - (チ) 移動支援事業の経営
 - (リ) 老人短期入所事業の経営
 - (ス) 認知症対応型共同生活援助事業の経営
 - (ル) 生活困窮者に対する相談支援事業
 - (ヲ) 特定相談支援事業の経営
 - (ワ) 障害児相談支援事業の経営
 - (カ) 幼保連携型認定こども園の経営
- 【3】 交易を目的とする事業
 - (イ) 居宅介護支援事業
 - (ロ) 地域包括支援センター

| | | |
|--------|---------------------|-----|
| 施設・拠点等 | 幼保連携型認定こども園 | 2ヶ所 |
| | 保育所 | 3ヶ所 |
| | 特別養護老人ホーム | 2ヶ所 |
| | 短期入所生活介護 | 2ヶ所 |
| | 通所介護 | 3ヶ所 |
| | 訪問介護 | 1ヶ所 |
| | (うち障害者福祉サービス事業所1ヶ所) | |
| | 在宅介護支援センター | 2ヶ所 |
| | 居宅介護支援事業所 | 2ヶ所 |
| | 地区地域包括支援センター | 2ヶ所 |
| | 介護予防支援事業所 | 2ヶ所 |
| | 子育て支援センター | 2ヶ所 |
| | 一時保育事業所 | 1ヶ所 |

17 その他

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

事業者所在地 埼玉県入間市東町4-1-77

事業者名 社会福祉法人入間福祉会

代表者 理事長 野口 一 (印)

事業所所在地 埼玉県入間市大字中神853-1

事業所名 特別養護老人ホーム扇揚苑

説明者 所属 特別養護老人ホーム扇揚苑

氏名 (印)

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要な事項の説明を受けました。

利用者 住所
氏名 (印)

(代理人) 住所
氏名 (印)

介護老人福祉施設利用契約書

_____（以下「利用者」といいます。）と社会福祉法人入間福祉会（以下「事業者」といいます。）は、事業者が利用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。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、介護老人福祉施設サービス及びこれに付随するサービス（以下「サービス」といいます。）を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、令和 年 月 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 利用者が前項の有効期間満了日から引き続いて要介護3から要介護5と認定された場合、又は要介護1・要介護2と認定され、特列入所の要件に該当する場合（以下「更新認定」といいます。）、有効期間満了日は、その更新認定による有効期間満了日とします。
- 3 前項の契約期間の満了日の10日前までに利用者から更新拒絶の申し出がない場合には、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後これに準じて更新されるものとします。

第3条（施設サービス計画）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行なわせます。

- ① 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ② 必要に応じて、施設サービス計画を変更します。
- ③ 施設サービス計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者に説明します。

第4条（サービスの内容）

- 1 事業者は、施設サービス計画に沿って、利用者に対し、居室、食事、介護、その他介護保険法令に定める必要な援助及びこれに付随する必要な援助を提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。
- 2 利用者が利用できるサービスの種類は【重要事項説明書】に記載のとおりです。事業者は、【重要事項説明書】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、サービス提供に当たり、利用者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。

第5条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第6条 (サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、介護老人福祉施設サービスの提供に係る記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 利用者は、10時から17時までの間に事務室にて、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

第7条 (金銭・印鑑等の管理)

- 1 事業者は、利用者の預貯金、印鑑等を一切お預かりしません。利用者の預貯金その他財産の管理運用及び行政手続は利用者又はその家族が行うこととします。
- 2 利用者の買い物、理髪代、クラブ活動材料費、医療費その他利用者が支払うべき費用については、利用者と事業者が別途契約した場合を除き、利用の都度、利用者又はその家族が支払うこととします。

第8条 (料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位ごとの単価をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金合計額の請求書に明細を付して、翌月20日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金合計額を、請求を受けた日の属する月の26日までに事業者の指定する方法により支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

第9条 (料金の変更)

- 1 事業者は、介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、当該改正の実施日をもって料金を変更いたします。
- 2 事業者は、利用者に対して、変更日の1ヶ月前までに文書で通知することにより、食費、日常生活費その他介護保険給付対象外の料金を変更することができるものとします。
- 3 利用者が、前項の料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で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。

第10条 (契約の終了)

- 1 利用者は、事業者に対して、14日間の予告期間をおいて文書で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。
- 2 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、2日間の予告期間をおきます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
 - ② 利用者が病院又は診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合
 - ③ 利用者又はその家族等が事業者やサービス従業者又は他の入所者に対して、本契約を

継続しがたいほどの背信行為を行った場合

- ④ やむを得ない事情により施設を閉鎖又は縮小する場合
- 3 利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）又は要支援、要介護1・2と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。但し、要介護1・2と認定され、特例入所の要件に該当すると認められる場合に限り、契約の継続が可能となります。
- 4 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 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者が死亡した場合

第11条（退所時の援助）

事業者は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

第12条（秘密保持）

- 1 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供を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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者の安全且つ適切なサービス利用の為に行われるサービス担当者会議等において、当該利用者及び家族に関する情報交換を行うことがあります。その際必要とされる最小限の範囲を超えて利用者及び家族の個人情報を用いません。

第13条（賠償責任）

- 1 事業者は、サービスの提供に当たり、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、病院等に支払う治療代については、利用者が負担するものとします。
- 2 利用者の故意又は重大な過失により居室又は備品に通常の保守・管理の程度を越える補修などが必要となった場合は、利用者がその費用を負担します。

第14条（連絡義務）

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第15条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備又はサービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第16条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 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を遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

第17条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者は、事業者の法人所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

⑩

(代理人)

住所

氏名

⑩

事業者

事業者所在地 埼玉県入間市東町4-1-77

事業者名 社会福祉法人入間福祉会

代表者名 理事長 野口 一 ⑩

事業所所在地 埼玉県入間市大字中神853-1

事業所名 特別養護老人ホーム扇揚苑
(指定番号 1172800565)