

# 特別養護老人ホーム第2愛港園重要事項説明書

## (指定介護老人福祉施設)

令和8年1月1日現在

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(大阪市指定 第2770400154号)

当施設はご契約者に対して指定介護老人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、原則として「要介護3」以上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
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 残置物引取人（契約書第20条参照）
8. 事故発生時の対応について（契約書第23条参照）
9. 非常災害対策について
10. 身体拘束の廃止
11. 秘密の保持と個人情報の保護について
12. 高齢者の虐待防止について
13. 苦情の受付について（契約書第22条参照）
14. サービスの外部評価の実施状況
15. ハラスメント対策
16. その他

社会福祉法人みなと寮  
特別養護老人ホーム第2愛港園

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人みなど寮
- (2) 法人所在地 大阪府河内長野市河合寺423-1
- (3) 電話番号 0721-62-3700 FAX 0721-62-3711
- (4) 代表者氏名 理事長 大西豊美
- (5) 設立年月 昭和27年5月17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11年10月29日指定  
大阪市 2770400154号
- (2) 施設の目的 個別ケアプランに基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介助、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、入所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することを目的とする。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 第2愛港園
- (4) 施設の所在地 大阪市港区八幡屋4丁目8番1号
- (5) 電話番号 06-6571-5241 FAX 06-6571-3613
- (6) 施設長（管理者）氏名 梅川 健司
- (7) 当施設の運営方針  
当施設は指定介護老人福祉施設として、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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とその他の日常生活上の介護、支援、機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行うことにより、利用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することを目指しています。

また、当施設は「大阪市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第25号)及び「大阪市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第28号)に定める内容を遵守し、それに従った運営をします。

- (8) 開設年月 平成5年6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4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）	11室	従来型個室 1,231円／日
4人部屋	11室	従来型多床室 915円／日
合 計	22室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒等
浴室	1室	特殊浴槽（チェア式）
医務室	1室	

※上記は、厚労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。

#### 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老人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名	1名
2. 介護職員	17.5名	17名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	2.1名	2名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	1名	1名
8. 管理栄養士	1名	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37.5時間）で除した数です。

（例）週15時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、  
2名（15時間×5名÷37.5時間=2名）となります。

### 〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	隔週 水曜日 13:00～15:00 毎週 金曜日 10:00～12:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7:00～10:15 3名 日中： 10:15～18:45 8名 夜間： 18:45～翌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 日中： 10:00～18:30 1名
4. 機能訓練指導員	毎週月～金曜日 9:00～17:30

☆土日は上記と異なります。

## 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) 当施設が提供する基準介護サービス（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、保険者が発行する「介護保険負担額割合証」に基づく自己負担割合を差し引いた9割または8割または7割が介護保険から給付されます。

#### 〈サービスの概要〉

##### ①居室の提供

##### ②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：8:00～9:00 昼食：12:00～13:00 夕食：18:00～19:00

##### ③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・車椅子利用の方は特殊浴槽（チェア式）を使用して入浴することができます。

##### ④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。

#### ⑤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。

#### ⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

#### ⑦その他自立への支援

- ・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。

### <サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、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）と居室と食事に係る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。）

#### 従来型個室をご利用の場合

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1.ご契約者の要介護度とサービスご利用料金 日常生活支援継続加算Ⅰ・看護体制加算Ⅰ・精神科医療養指導加算・科学的介護推進体制加算Ⅱ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ・協力医療連携加算・生産性向上推進体制加算を含む	7,816 円	8,671 円	9,563 円	10,419 円	11,262 円
2.うち、介護保険から給付される金	1割負担の方	7,034 円	7,804 円	8,607 円	9,377 円
	2割負担の方	6,253 円	6,937 円	7,651 円	8,335 円
	3割負担の方	4,377 円	6,070 円	6,694 円	7,293 円
3.サービスのご利用に係る自己負担額	1割負担の方	782 円	867 円	956 円	1,042 円
	2割負担の方	1,563 円	1,734 円	1,913 円	2,084 円
	3割負担の方	2,345 円	2,601 円	2,869 円	3,126 円
4.居室に係る自己負担額				1,231 円	
5.食事に係る自己負担額				1,550 円	

6.自己負担額合 計  (3+4+5)	1割負担 の方	3,563円	3,648円	3,737円	3,823円	3,907円
	2割負担 の方	4,344円	4,515円	4,694円	4,865円	5,033円
	3割負担 の方	7,591円	7,847円	8,115円	8,372円	8,625円

### 従来型多床室をご利用の場合

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1.ご契約者の要介護度とサ ービスご利用料金  日常生活支援継続加算Ⅰ・看護体制加 算Ⅰ・精神科医療養指導加算・科学的 介護推進体制加算Ⅱ・介護職員等処遇 改善加算Ⅰ・協力医療連携加算・生産 性向上推進体制加算を含む	7,816円	8,671円	9,563円	10,419円	11,262円
2.うち、介護保 険から給付され る金額	1割負担 の方	7,034円	7,804円	8,607円	9,377円
	2割負担 の方	6,253円	6,937円	7,651円	8,335円
	3割負担 の方	4,377円	6,070円	6,694円	7,293円
3.サービスのご 利用に係る自己 負担額	1割負担 の方	782円	867円	956円	1,042円
	2割負担 の方	1,563円	1,734円	1,913円	2,084円
	3割負担 の方	2,345円	2,601円	2,869円	3,126円
4.居室に係る自己負担額				915円	
5.食事に係る自己負担額				1,550円	
6.自己負担額合 計  (3+4+5)	1割負担 の方	3,247円	3,332円	3,421円	3,507円
	2割負担 の方	4,028円	4,199円	4,378円	4,549円
	3割負担 の方	4,810円	5,066円	5,334円	5,591円

☆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つ  
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。

☆居室と食事に係る費用について、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、6日以内（複数の月にまたがる場合は12日）の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（契約書第18条、第21条参照）

※但し緊急によるショートステイの受入等を行うために、居室を利用させて頂く場合はあらかじめご承諾を頂き、利用料金は頂きません。

(日額)

1. サービス利用料金	3,006円		
2. うち、介護保険から 給付される金額	1割負担の方	2,705円	
	2割負担の方	2,404円	
	3割負担の方	2,104円	
3. サービス利用に係る 自己負担額	1割負担の方	301円	
	2割負担の方	602円	
	3割負担の方	902円	
4. 居室に係る自己負担額（多床室・個室）	多床室 915円	従来型個室 1,231円	
5. 自己負担額 (3+4) (多床室・個室)	1割負担の方	多床室 1,216円	従来型個室 1,532円
	2割負担の方	多床室 1,517円	従来型個室 1,833円
	3割負担の方	多床室 1,817円	従来型個室 2,133円

#### ◇当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

なお、居住費と食事にかかる費用について、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。

##### ① 日額の場合

対象者	区分	居住費 (居住の種類により異なります)		食費
		多床室	従来型個室	
生活保護受給の方	段階1	0円	380円	300円
世帯全員 が	市町村民税非課税の老齢福祉年金受給者	430円	480円	390円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方 (配偶者も市民税非課税で、預貯金等が単身で650万円、夫婦で1,650万円以下)			

	市町村民税非課税かつ本人年金収入等 80 万円超 120 万以下の方 (配偶者も市民税非課税で、預貯金等が単身で 550 万円、夫婦で 1,550 万円以下)	段階 3①	430円	880円	650円
	非課税かつ本人年金収入が 120 万超	段階 3②	430円	880円	1,360円
世帯に課税の方がいるか本人が市町村民税課税		段階 4	915円	1,231円	1,550円

(2) (1) 以外のサービス（契約書第4条、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（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

- 利用料金：実費相当額（別途消費税要）

#### ②理髪・美容

[理美容サービス]

月に1回、理容師・美容師の出張による理髪・美容サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

- 利用料金：1回あたり実費相当額

#### ② 貴重品の管理

ご契約者の希望により、事務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、小口現金。

○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、年金証書後期高齢者医療被保険者証、後期高齢者医療限度額適用・標準負担額認定証、介護保険被保険者証、介護保険負担限度額認定証

○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、備え付けの届出書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（在籍期間中）当たり 2,000円（消費税含）

#### ④レクリエーション活動

ご契約者の希望によりレクリエーション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くこともあります。

##### i) 主な行事予定例

	行事とその内容	備考
1月	1日ーお正月 (おせち料理をお召し上がり頂き、新年をお祝いします。) 書き初め大会、新春ゲーム大会も行います。	
2月	3日ー節分 (施設内で豆まきを行います。)	
3月	3日ーひなまつり (おひなさま飾りをつくり、飾り付けを行います。)	
4月	上旬ーお花見 (近くの公園に引率し、桜の下でお花見をします。)	
5月	日帰りレク (日帰りで、近郊の行楽地等に引率し、散策等します。)	
6月	日帰りレク (日帰りで、近郊の行楽地等に引率し、散策等します。)	
7月	七夕祭り	
8月	納涼大会 (模擬店を作り、盆踊り等もします。)	
9月	敬老祝賀会 (地域のみなさん、子供会等もきて頂きお祝いします。)	
10月	日帰りレク (日帰りで、近郊の行楽地等に引率し、散策等します。)	
11月	日帰りレク (日帰りで、近郊の行楽地等に引率し、散策等します。)	
12月	下旬ークリスマス会 (クリスマスをみなさんでお祝いします) 下旬ーおもちつき (みなさんと一緒におもちをついたり、丸めたりします)	

##### ii) 主な活動

美術、書道、音楽、園芸（特別な材料代等の実費をいただくこともあります。）

#### ⑤健康管理費

インフルエンザ予防接種に係る費用など。 実費相当額

#### ⑥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（1日あたり）

ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
従来型個室	10,597 円	11,452 円	12,344 円	13,200 円	14,043 円
多床室	10,281 円	11,136 円	12,028 円	12,884 円	13,727 円

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2か月前までにご説明します。

従来型個室・多床室共通	
特別な食事・理・美容・健康管理費 レクリエーション活動・日用品費等	実費相当額

#### 利用料に加算される額（円）

各種加算金	日額			内 容
	1割 負担	2割負 担	3割 負担	
日常生活継続支援加算 I	39	77	116	居宅での生活が困難であり、入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態や重度認知症の新規入所者が多くを占める施設で、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置した場合
精神科医療養指導加算	6	11	16	精神科を担当する医師に療養指導が月 2回以上行われている場合
看護体制加算 I	7	13	20	常勤の看護師が 1名以上配置されている場合
各種加算金	月額			内 容
	1割 負担	2割負 担	3割 負担	
協力医療機関連携加算	54	108	161	施設内で対応可能な範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行うことによる 1ヶ月あたり 1回の算定
生産性向上推進体制加算 (II)	11	22	33	介護サービスの質を維持・向上させながら、ICT 機器の活用などを通じ業務の効率化を図る取り組むことによる 1ヶ月あたり 1回の算定
科学的介護推進体制加算 II	54	108	161	Life へのデータ提供とフィードバック情報の活用により介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みを推進するために、幅広いサービスにおいての加算 1ヶ月あたり 1回の算定
介護職員等待遇改善加算 I	96~ 138	192~ 277	288~ 415	対象となる要介護度に各種加算合計の 14.0%

一定の条件により、利用料に加算される額（円）

各種加算金	日額			内 容
	1割 負担	2割 負担	3割 負担	
外泊加算	264	528	782	病院等へ入院した場合及び居宅などへ外泊を認めた場合（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）
初期加算	33	65	97	入所日から30日以内の期間。30日以上の入院後の再入所も同様。
療養食加算	20	39	58	医師の指示（食事箋）に基づく腎臓病食や糖尿食等の治療食の提供が行なわれた場合
若年性認知症入所者受入加算	129	258	386	若年性認知症入所者に対して指定介護福祉施設サービスを行った場合
安全対策体制加算	22	43	65	安全対策を実施する体制が整備されている（入所時に1回のみ算定）
45~31日前 看取り介護 4~30日前 前・前々日 死亡日	77 155 729 1373	154 309 1458 2745	231 463 2187 4117	看護師又は医療機関等との24時間連絡体制を確保し、健康上の管理等を行っており、かつ看取り介護の体制が出来ている場合

月単位の精算時では小数点以下の端数処理の問題で若干の誤差が出てきます

○利用者負担の減免については別紙参照のこと。

（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10日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

ア. 窓口での現金支払い
イ. 下記指定口座への振り込み
りそな銀行 市岡支店 普通預金 0204807
口座名義 社会福祉法人みなと寮
第2愛港園
理事長 大西 豊美

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

（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はありません。）

**① 協力医療機関**

医療機関の名称	大阪みなと中央病院 TEL 06-6572-5721
所在地	大阪市港区磯路1-7-1
診療科	内科、外科、整形外科、形成外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、放射線科、麻酔科

**② 協力医療機関 (医療機関の名称) 医療法人 錦秀会**

(1) 阪和記念病院	TEL 06-6696-5591
所在地	大阪府大阪市住吉区南住吉3-5-8
診療科	内科 脳神経外科 循環器内科 消化器内科 消化器外科 整形外科 泌尿器科 麻酔科 放射線科 耳鼻咽喉科 皮膚科 眼科 リハビリテーション科 呼吸器内科
(2) 阪和第2泉北病院	TEL 072-277-1401
所在地	大阪府堺市中区深井北町3176番地
診療科	内科 外科 整形外科 麻酔科 放射線診断科 眼科 リハビリテーション科 歯科口腔外科 嘉下外来 コロナ後遺症外来
(3) 阪和病院	TEL 06-6692-1181
所在地	大阪府大阪市住吉区南住吉3-5-15
診療科	内科 リハビリテーション科 放射線科
(4) 阪和第二住吉病院	TEL 06-4701-6671
所在地	大阪府大阪市住吉区帝塚山東4-7-8
診療科	内科 リハビリテーション科
(5) 阪和第一泉北病院	TEL 072-295-2888
所在地	大阪府堺市南区豊田1588番地1
診療科	内科 腎臓内科 呼吸器内科 整形外科 眼科 認知症疾患センター

**③ 協力医療機関**

医療機関の名称	さわ病院 TEL 06-6865-1211
所在地	大阪府豊中市城山町1-9-1
診療科	主に精神科、神経科

**④ 協力歯科医療機関**

医療機関の名称	おざさ歯科 TEL 06-6574-5155
所在地	大阪市港区池島1-3-53

**⑤ 協力歯科医療機関**

医療機関の名称	平尾歯科医院 TEL 06-6599-0525
所在地	大阪市港区夕凪2-10-24

**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になります。（契約書第13条参照）

- ① 要介護認定によりご契約者的心身の状況が自立又は介護予防については要支援と認定された場合  
(但し、ご契約者が平成 12 年 3 月 31 日以前からホームに入所している場合、本号は適用されません。)
- 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
  - ⑥ 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 条参考）

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指定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 他の入所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 条参考）

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 ご契約者又はその家族等が、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 ご契約者又はその家族等による、サービス利用料金の支払いが 6 ヶ月以上遅延し、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入所者等の生命・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 ご契約者が連續して 3 ヶ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
- ⑦ ご契約者が指定介護老人保健施設に入所した場合もしくは指定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

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、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。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、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も早く退院した場合等、退院時に当施設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。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

③3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。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（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」を定めることができます。

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. 事故発生時の対応について（契約書第23条参照）**

当施設の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、家族等への連絡等必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に関して採った措置を記録します。併せて事故発生の原因・再発防止の検討を行います。

## **9. 非常災害対策について**

- (1) 施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上行います。
- (2) 施設は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的な計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

## **10. 身体拘束の廃止について**

- (1) 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入所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、身体拘束その他の入所者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。
  - ① 身体拘束廃止委員会を設置します。
  - ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかつた理由を記録します。
  - ③ 入所者又は家族に説明し、その他方法がなかつたか改善方法を検討します。

## **11. 秘密の保持と個人情報の保護について**

- (1) **ご契約者及びそのご家族等に関する秘密の保持について**  
指定介護老人福祉施設サービスを提供する上で知り得たご契約者又はその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。この守秘義務は、本契約が終了後も継続します。
- (2) **個人情報保護について**  
ご契約者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご契約者の個人情報を用いません。またご契約者のご家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で用いません。  
ご契約者及びそのご家族等に関する個人情報が含まれる記録物については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

## **12. 高齢者の虐待防止について**

事業者は入所者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	介護主任 萱野 裕一
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 介護相談員を受け入れます。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

### 13. 苦情の受付について（契約書第22条参照）

#### （1）苦情解決の概要

##### ①入所者からの相談、文書などによる苦情への対応

- ・相談、苦情に関する常設窓口として担当者を設けています。また、担当者不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なように苦情対応受付表を作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いています。

常設受付窓口（電話番号）06-6571-5241 （ファクス）06-6571-3613

担当者 萩野 裕一

- ②文書などの苦情への対応としては、事務所、1階に苦情受付ボックス（意見箱）を常設し、担当者が定期的にチェックを行い、文書などがあった場合は封印したまま施設長まで届ける事としています。

#### （2）円滑迅速に苦情解決を行うための体制、手順

- ・相談、苦情があった場合、至急に苦情解決委員会を開催し、問題の詳細を把握するために関係職員、入所者などから必要に応じて状況の聴取を実施し事実関係を確認します。
- ・把握した状況に基づき、関係者への連絡調整、注意指導を行うとともに、苦情申出人には必ず対応方法を含めた結果報告を行います。
- ・苦情申出人が第三者委員への報告を希望する場合、匿名での苦情、及び文書による重大な指摘があった場合は、速やかに第三者委員に報告し必要な対応を行います。第三者委員に報告した場合は、必ず返答をもらい苦情申出人に結果を報告します。
- ・結果については個人情報保護を十分配慮した上で、園内の掲示板、懇談会等での説明をしていきます。

第三者委員 道中 隆（関西国際大学 教育学部 教授）	TEL 06-6498-4755
横瀧 洋（横瀧法律事務所）	TEL 06-6364-2636

#### （3）苦情解決マニュアル

- ・苦情解決マニュアルを作成、その内容を職員、入所者、ご家族に徹底することにより適切な対応が出来るようにしていきます。

#### （4）その他

- ・当事業所において、処理し得ない内容については、大阪市、大阪府の行政窓口、国保連等の関係機関との協力により適切な対応方法を入所者の立場にたって検討し対応します。

## サービス内容に関する相談・苦情

【事業者の窓口】 特別養護老人ホーム第2愛港園 担当 萱野 裕一	所在地 大阪市港区八幡屋4-8-1 電話番号 06-6571-5241 FAX 06-6571-3613 受付時間 午前10時15分～午後6時45分 (苦情受付ボックスを1階ホールに設置しています。)
【大阪市の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課指定・指導グループ	所在地 大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号 電話番号 06-6241-6310 FAX 06-6241-6608 受付時間 午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】 大阪市港区役所 保健福祉センター地域保健福祉 担当 (介護保険)	所在地 大阪市港区市岡1-15-25 電話番号 06-6576-9859 FAX 06-6572-9511 受付時間 午前9時～午後5時30分 (金曜日のみ午後7時)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通F Nビル内 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時
【 】	所在地 電話番号 FAX 受付時間

### 14. サービスの外部評価の実施状況

- 当事業所は、サービスにおける外部評価について、大阪市による認知症対応型通所介護、外部評価業務実施要綱に基づき外部評価を実施しております。公正中立なサービス評価を受け、その結果を公表しています。

#### 2. 外部評価実施済み

評価実施期間 令和5年12月8日～令和6年3月18日

評価決定年月日 令和6年3月19日

外部評価調査機関 特定非営利活動法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ

#### 3. 評価機関総合コメント

- 特別養護老人ホーム第2愛港園（施設）は、社会福祉法人みなと寮（法人）が、1993年6月大阪市港区に大阪市初の認知症高齢者専用施設として開設し、今年31年目を迎える。施設は、鉄筋コンクリート5階建の2～5階にあり、定員5名のショートステイのほか2階には「第2みなとデイサービスセンター」（定員12名）と敷地内に「グループホームときめき」（定員9名）を併設している。
- 施設の敷地内には、1983年に先行開設した「特別養護老人ホーム愛港園」、「港地域在宅サービスステーション」（デイサービス・在宅介護支援・ホームヘルプの3事業を運営）があり、施設相互間で有機的な連携と運用を図っている。
- 法人は、1952年に大阪港湾地区の更生施設「みなと寮」の運営に始まり、障がい者や生活困窮者を対象にした救護関連事業と高齢者を対象とした介護保険事業を中心に、大阪府下に11事業所を運営している。法人は、設立後70余年にわたり継続し

て「笑顔で支援」、「情報公開による透明性の高い事業運営」と「サービスの質の永続的改善」を目指しており、これら精神は法人と各施設に今なお脈々と受け継がれています。

- 施設は、運河や川に挟まれ海辺にも近く日当たりの良い静かなベイエリアに位置し、屋上や3階テラスからは赤色の港大橋、運河の船舶や遠くの山並みのパノラマ風景が一望できる。施設は、最寄り駅から徒歩15分の距離にあり、近隣には大阪市中央体育館、大阪プール、海遊館、世界の大型客船が寄港する天保山埠頭やマーケットプレイス等のスポーツ施設や観光施設のほか、下町情緒あふれる住宅街、商店街、学校、公園、神社仏閣や病院等が徒歩圏内にあり、レクリエーション・買い物や通院に便利な立地にある。
- 施設の特色は、認知症高齢者専用の特養にデイサービス、ショートステイのほかグループホームの併設や診療所があり、認知症高齢者にとり一貫した介護サービスや健康管理が受けられ、終の棲家としても可能で、利用者本人や家族にとって安心かつ信頼できる施設となっている。また、少人数の施設でデイサービスが同じフロアにあることから、デイサービスからショートステイ、そして入所といった運びがスムーズ、かつ利用者にとって環境変化が少なく精神的不安が軽減される利点や、多職種職員間で情報共有がしやすいのが強みといえる。昼食時にほぼ全利用者が食堂に集まり、にぎやかに談笑しながら昼食を待つ姿に、他施設では中々見られない一種の感動（驚き）を覚えた。
- 築31年を迎える建物や内装は適正なメンテナンスが行われ、今日に至るまで必要な機能を保っており、設備の老朽化による不便やプライバシー保護等の困難な環境を、職員の創意工夫や笑顔による介護で克服してきた。将来的には、設備の更新（大規模修理や建替）等が検討課題に挙がっている

## 15. ハラスメント対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
- ① 暴言・暴力・ハラスメントに対し組織・地域での適切な対応を図ります。
  - ② 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
  - ③ 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

### 【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- 威圧的・暴力的な言動　殴る、蹴る、物を投げつける、刃物を向ける、怒鳴る、奇声や大声を発する　など
- ハラスメント行為　不必要に体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、卑猥な言動をする　など
- その他　長時間の電話、過大な要求・理不尽な苦情を申し立てる、悪質なクレーム等の迷惑行為、職員や他者の個人情報を求める、ストーカー行為　など

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止

会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 16. その他

- ・当事業所において、処理し得ない内容については、大阪市、大阪府の行政窓口、国保連等の関係機関との協力により適切な対応方法を入所者の立場にたって検討し対応します。

## ＜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 地上5階

(2) 建物の延べ床面積 2,462.96m<sup>2</sup>

(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。

[指定短期入所生活介護]

平成11年10月29日指定 大阪市2770400154号  
[指定介護予防短期入所生活介護]  
平成18年 5月 1日指定 大阪市2770400154号 } 定員 5名

[指定認知症対応型通所介護]

平成11年10月29日指定 大阪市2770400170号  
[指定介護予防認知症対応型通所介護]  
平成18年 5月 1日指定 大阪市2770400170号 } 定員 12名

(4) 施設の周辺環境\*

港大橋を窓から展望できる海辺の施設です。日当たり良好。

八幡屋商店街が近くにあり、協力病院も近くですので、買い物や通院にも便利です。

阪神高速湾岸線の天保山出口から車で3分。地下鉄中央線朝潮橋駅下車徒歩15分。

### 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名の入所者に対して1名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名の生活指導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が、日常生活上の介護、介助等も行います。

2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。  
生活相談員が兼ねる場合もあります。

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。

**栄養士**… ご契約者に対して給食の管理及び栄養上の指導を行います。

1名の栄養士（管理栄養士）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）

①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、6ヶ月（※要介護認定有効期間）に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

- 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、サービスを提供した日から 5 年間保管するとともに、ご契約者又はその家族等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、ご契約者又は他の入所者等の生命、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。

#### 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。

#### 5. 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。

又、大きな家具及び所持品の数量にも制限があります。

##### （2）面会

面会時間は自由です。

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食品衛生上なまものの持ち込みはご遠慮ください。

##### （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）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。

#### (5) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

### 6. 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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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。

## 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

- ① 当施設における看取り介護とは、入所されて必要な介護・医療を受けながら施設で過ごされてきた方が、老衰・病衰のため徐々に心身の機能が低下し、ゆるやかに終末を迎えるつある場合において、今まで過ごしてきた当施設でご家族や職員、親しい人々に見守られながら身体的・精神的苦痛を和らげ、穏やかに最期を迎えるよう援助を行う事とする。
- ② 看取り介護に当たっては、対象者の尊厳に十分配慮し、その人らしさを大切にしながら最期まで過ごせるよう、心を込めて毎日の支援を行うこととする。

### 2. 終末期にたどる経過（時期・プロセスごと）とそれに応じた介護の考え方

- ① 利用開始
  - 1) 看取り介護指針の説明
  - 2) 施設で対応できる範囲と支援内容についての説明
  - 3) 終末期医療についての情報提供
  - 4) 施設での生活に対する入所者およびご家族の希望・要望の確認
  - 5) 終末期の迎え方に対する入所者およびご家族の意向確認
- ② 安定期
  - 1) 入所者およびご家族の意向を踏まえたうえでの中・長期目標の設定とケアプランへの反映、支援の実施
- ③ 不安定期・低下期

- 1) 今後の経過といずれ予想される状態についての説明及び情報提供
- 2) 入所者およびご家族の意向確認
- ④ 看取り期（医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断したとき）
  - 1) 医師の診断および想定される経過や状態についての具体的な説明
  - 2) 看取り介護となった際に提供する環境・ケアについての説明と、看取り介護への同意確認
  - 3) 日々の様子の報告と、入所者およびご家族の受け止め、気持ちの揺れなどへの対応
  - 4) 看取り介護計画の作成とご家族の同意
  - 5) 看取り介護計画に沿った支援の実施
- ⑤ 看取り・看取り後
  - 1) ご家族への心理的・精神的な支援
  - 2) 医師による死亡診断・死後処置等
  - 3) ご家族から依頼があった場合のご葬儀等への助言
  - 4) 事業所からのお見送り
  - 5) その他、退所に当たっての事務的処理等

### 3. 施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢

- ① 看取り介護を行っている間における医療行為は、施設内で実施しうる最小限の範囲とし、疼痛の緩和や安楽な体勢維持を目的とする。具体的には、入所者またはご家族と医師等との話し合いの中で、その意思・意向に沿って決める。
- ② 看取り介護の実施に当たっては、家族に代わって身体介護や身体状況の確認を医師または看護職員の指示のもと介護職員が実施する。

### 4. 医師や医療機関との連携体制（夜間及び緊急時の対応を含む）

- ① 当施設における医療体制の理解
  - 1) 常勤医師は配置されていないため、愛港園診療所医師及び協力医療機関とも連携し、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する。
  - 2) 夜間は看護師が不在であるが、看護師は緊急連絡にて24時間の連絡体制の確保、必要時には駆けつける体制をとる。
- ② 病状の変化等に伴う緊急時の対応については、看護師が医師に連絡をとり判断する。夜間は夜間緊急連絡体制に基づき、夜勤勤務者が看護師と連絡をとり、緊急対応を行う。
- ③ 家族との24時間の連絡体制等の協力体制を確保する。
- ④ 看取りの介護に対する家族の同意を得る。

### 5. 入所者等への情報提供

- ① 入所者等への情報提供  
施設における看取り介護の実施に至る過程では、医師の管理下に、症状や状態の変化を早期に、的確に発見できるよう努めるとともに、その状況、状態に応じ入所者またはご家族の意志・意向に沿った介護ができるよう隨時説明や相談を行う。
- ② 死後の対応として葬儀等についても相談に応じる。
- ③ 病状の発生や変化、ご家族の意向の変化等により医療機関等への対応が必要になつ

た場合にあっても、必要な説明と相談を行う。

## 6. 入所者等への意思確認の方法

- ① 入所に際し、入所者またはご家族の、入院等の事態に際して医療機関に伝える延命等に関する意思・意向について確認を行い、ケース記録等に記録し、施設と入所者等の間でその意向を共有する。
- ② 入所者が人生の最終盤となった際、入所者等の『当該入所者の最期を施設で迎えさせたい』との意思・意向がカンファレンス等により確認された場合、別紙「看取り介護についての同意書」により確認を行い、その意向に基づき支援を行う。
- ③ なお、入所者またはご家族は、「看取り介護についての同意書」の提出以降においても、いつでも内容の変更を申し出ることができる。

## 7. 入所者当への情報提供に供する資料及び同意書の書式

※別紙「看取り介護についての同意書」参照

## 8. 家族への心理的支援に関する考え方

- ① 看取りに関わる職員はすべて、本人の尊厳を守り、その人らしく最期の時を過ごし、安らかな死を迎えることができるよう支援する。看取り介護の実践中に本人の身体状況に変化があった場合には、ご家族を含めた看取り介護担当者会議（カンファレンス）を随時開催する。本人及びご家族の意向に変化があった場合には、その意向を尊重し柔軟に対応する。
- ② 看取り対応となったご本人の日々の状況については、介護職員及び介護支援専門員等から随時ご家族に対して詳しく説明するとともに、ご家族が不安に思っていることについて傾聴し、対応についてともに考え、意思の統一を図り、実行する。
- ③ 入所者とご家族が最期の時と一緒に過ごせるよう、面会時間については、ご家族の希望に応じて臨機応変な対応を行う。宿泊の希望がある場合には宿泊出来る環境を用意する。

## 9. その他看取り介護を受ける入所者に対して施設職員が取るべき具体的な対応の方法

- ① 管理者
  - 1) 看取り介護に関する総括管理
  - 2) 看取り介護の際に生じる諸課題への責任対応
- ② 配置医師
  - 1) 看取り期の診断
  - 2) 入所者およびご家族への説明と同意（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) 外部医療機関への連絡調整
  - 5) 死亡確認・死亡診断書等書類作成
- ③ 看護職員
  - 1) 配置医師または協力医療機関・主治医との連携
  - 2) 多職種協同のチームケアの推進
  - 3) 介護職員等からの相談に対する助言・死生観の教育
  - 4) 入所者の健康管理、状態観察および必要な処置と記録
  - 5) 疼痛緩和等、入所者安楽の支援

- 6) ご家族への隨時説明と不安への対応
- 7) 死後処置等（エンゼルケア）
- ④ 介護支援専門員
  - 1) カンファレンスの主催
  - 2) 看取り介護計画の作成および現場職員への周知と助言
  - 3) 継続的なご家族への支援（連絡・説明・相談・調整など）
- ⑤ 生活相談員
  - 1) 継続的なご家族への支援（連絡・説明・相談・調整など）
  - 2) 多職種協同のチームケアの推進と助言
  - 3) 死後のケアとしてのご家族への支援と事務処理
- ⑥ 介護職員（生活支援員）
  - 1) 看取り介護計画に則った支援の実施
  - 2) 入所者およびご家族とのコミュニケーション
  - 3) 入所者の状態観察と経過の記録および情報共有
- ⑦ 管理栄養士
  - 1) 入所者の栄養状態の把握と栄養摂取に関する助言
  - 2) 入所者およびご家族とのコミュニケーション

令和 年 月 日

指定介護老人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第2愛港園

説明者職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

入所者住所 \_\_\_\_\_

入所者氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人（家族等）住所 \_\_\_\_\_

代理人（家族等）氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人（家族等）電話番号 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

※この重要事項説明書及び付属文書は、全国社会福祉協議会全国社会福祉法人経営者協議会「福祉サービスの契約及び情報提供のあり方検討委員会」のとりまとめた「介護サービスモデル契約書」におけるモデル重要事項説明書（平成12年3月10日）をもとに、平成27年8月介護保険制度の改定にともない作成したものです。