

「指定特定施設入居者生活介護」
「指定介護予防特定施設入居者生活介護施設」
軽費老人ホーム（ケアハウス）砥部オレンジ荘
重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(愛媛県指定 第 3873500817 号)

当事業所はご契約者に対して指定特定施設（介護予防特定施設）入居者生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」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サービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 建物・居室の概要	1
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 契約締結からサービス提供までの流れ	7
7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）	7
8. 非常災害時の対策	8
9. 入居中の医療の提供について	9
10. 事故発生時及び緊急時の対応方法	9
11. 秘密の保持と個人情報の保護	10
12. 高齢者虐待防止・身体拘束、ハラスメント防止対策等について	10
13. 衛生管理	11
14. 業務継続計画の策定等について	11
15. 当施設における苦情の受付について	12
16. その他	12

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 砥部寿会
法人所在地	〒791-2132 愛媛県伊予郡砥部町大南 2267 番地
電話番号	089-962-7820
代表者氏名	理事長 菅原 哲雄
設立年月日	平成6年3月16日

2. 事業所の概要

事業所の種類	特定施設入居者生活介護・平成18年4月1日指定 愛媛県 3873500817号
事業所の目的	指定特定施設（介護予防特定施設）入居者生活介護は、介護保険法令に従い利用者が、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に特定施設入居者生活介護サービスを提供します。
事業所の名称	軽費老人ホーム（ケアハウス）砥部オレンジ荘（特定施設入居者生活介護）
事業所の所在地	愛媛県伊予郡砥部町大南 2267 番地
電話番号	089-962-7820
管理者氏名	菅原 哲雄
当事業所の運営方針	事業所は、介護サービスの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。
開設年月	平成18年4月1日

3. 建物・居室の概要

(1) 建物の概要

建物の構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階、3階部分 建物の延べ床面積 4458.41 m ²
建物の周辺環境	事業所は、「砥部焼きとみかんの町」砥部町の久保田地区に位置している。近くには、天然記念物に指定されている「衝上断層公園」があり、周囲をみかん畑に囲まれた風光明媚な山野の丘に立地している。 また、伊予鉄道のバス停「大岩橋」より徒歩10分程度の位置しており、交通の便にも恵まれている。

(2) 居室の概要

当施設では以下の居室をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	面積	備 考
個室（1人部屋）	18室	22.00 m ² /室	洗面所、トイレ、調理設備、ナースコール、電話、スプリンクラー

個室（1 人部屋 A）	2 室	25.22 m ² /室	洗面所、トイレ、調理設備、ナースコール、電話、スプリンクラー
個室（1 人部屋 B）	1 室	25.29 m ² /室	洗面所、トイレ、調理設備、ナースコール、電話、スプリンクラー
個室（1 人部屋 C）	3 室	21.80 m ² /室	洗面所、トイレ、浴室、調理設備、ナースコール、電話、スプリンクラー
個室（1 人部屋 D）	2 室	22.05 m ² /室	洗面所、トイレ、調理設備、ナースコール、電話、スプリンクラー
個室（1 人部屋 E）	2 室	21.80 m ² /室	洗面所、トイレ、調理設備、ナースコール、電話、スプリンクラー
2 人 部 屋	1 室	33.00 m ² /室	洗面所、トイレ、浴室、調理設備、ナースコール、電話、スプリンクラー
合 計	29 室		
ホール・娯楽室・食堂・機能訓練室	1 室	97.55 m ²	
浴 室	2 室	31.70 m ²	【17.7 m ² /室 14 m ² /室】

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定特定施設（介護予防特定施設）入居者生活介護事業所に必置が義務付けられている施設・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。

～居室の変更について～

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特定施設（介護予防特定施設）入居者生活介護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。

（1）主な職員の配置状況

職 種	職務内容	常 勤	非常勤
管 理 者	管理者は、従業者及び実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される指定特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。	(1)	
生 活 相 談 員	生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。	1	
看 護 職 員	看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずるものとする。	2	

介護職員	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。	5	3
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。	(1)	
計画作成担当者	計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。	1	

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	7時30分から16時30分・8時30分から17時30分
2. 看護職員	7時30分から16時30分・8時30分から17時30分 9時00分から18時00分
3. 介護職員	7時30分から16時30分・9時00分から18時00分 10時00分から19時00分・11時30分から20時30分 17時00分から10時30分（夜勤者） 20時30分から7時30分（夜勤専従）

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は、以下の場合があります。

- (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

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割又は8割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

特定施設入居者生活介護計画の作成	<p>1 利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた特定施設入居者生活介護計画を作成します。</p> <p>2 特定施設入居者生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</p> <p>3 特定施設入居者生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、特定施設入居者生活介護計画書を利用者に交付します。</p> <p>4 それぞれの利用者について、特定施設入居者生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p>
入浴	自らが入浴の困難な方に対して、1週間に2回以上、適切な方法による入浴又は清拭を行います。希望する方は、毎日入浴できます。

排泄	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 おむつ使用されている場合は、適切な取替えの実施を行います。
離床、着替え、整容等の日常生活上の世話	<ol style="list-style-type: none"> 1 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 3 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
健康管理	<ol style="list-style-type: none"> 1 看護職員により入所者の状況に応じて適切な措置を講じます。 2 投薬管理が必要な場合は、看護職員により適切に管理いたします。 3 外部の医療機関に通院する場合は、その介助について出来る限り配慮します。
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。
レクリエーション等	日々の楽しみ、心身の健康を維持するために、個別または集団レクリエーション及び季節行事等の提供を行います。
その他自立への支援	家事援助、食事の配膳、買物代行、買物のサポートなど、利用者等の希望されるサービスを行います。
相談及び援助	入所者とその家族からの相談に応じます。

☆ 介護の場所

ご契約者にとって適切なサービスを提供するために必要な場合においても、居室において、サービスを提供します。その必要性の判断は、契約者の意思を確認し、契約者の主治医もしくは協力医療機関の医師の意見を聞いて行うこととします。

<サービス利用料金（1日あたり）>

下記の料金表によって、ご契約者の要介護（要支援）度に応じたサービス利用料金から介護保険（予防）給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記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。）

	1. ご契約者の要介護度サービス利用料金	2. うち、介護保険から給付される金額	3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	
			1日	30日
要支援1	1,830円	1,647円	183円	5,490円
要支援2	3,130円	2,817円	313円	9,390円
要介護1	5,420円	4,878円	542円	16,260円
要介護2	6,090円	5,481円	609円	18,270円
要介護3	6,790円	6,111円	679円	20,370円
要介護4	7,440円	6,696円	744円	22,320円
要介護5	8,130円	7,317円	813円	24,390円

☆ ご契約者がまだ要介護（要支援）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ったんお支払いいただきます。要支援又は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。

※上記のサービス利用に係る自己負担額に、下記の金額が加算されます。

協力医療機関連携加算（Ⅰ）	1月につき：100円
協力医療機関連携加算（Ⅱ）	1月につき：40円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき：18円
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日につき：12円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1月につき：20円
科学的介護推進体制加算	1月につき：40円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	(自己負担額+各種加算) × 12.8%
口腔・栄養スクリーニング加算	1回につき：20円（6ヶ月毎）
退院・退居時連携加算	1日につき：30円（但し入居後30日以内に限る）

- ☆ 協力医療機関連携加算（Ⅰ）は、当施設と厚生労働省が定めた要件を満たす協力医療機関との間で、入居者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に算定します。
- ☆ 協力医療機関連携加算（Ⅱ）は、当施設と協力医療機関との間で、入居者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に算定します。
- ☆ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して特定施設入居者生活介護を行った場合に算定します。
- ☆ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。
- ☆ 個別機能訓練加算(Ⅱ)は、個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している入居者について、個別機能訓練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り当該情報その他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した時に算定します。
- ☆ 科学的介護推進体制加算とは、入居者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービス提供にあたり、基本的な情報その他サービスを適切かつ有効に提出するために必要な情報を活用した時に算定します。
- ☆ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。
- ☆ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態の確認を行い、担当する介護支援専門員に栄養状態に関する情報提供を行った場合に算定します。
- ☆ 退院・退所時連携加算は、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院から当施設に入居した場合に、入居した日から30日以内の期間について算定します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

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>

理髪サービス	月に1回、理容師の出張による理髪サービス（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 1,500円
--------	---	-------------------

美容サービス	月1回、美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪）をご利用いただけます。 利用料金：1回あたり 3,000 円
レクリエーション・クラブ活動	ご契約者の希望により、教養娯楽として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。 利用料金：材料代等の実費
おむつ代など	現品を自己調達する場合は、それを優先して使用するものとして、この場合おむつ代などは徴収しません。 おむつ代：実費
日常生活上必要となる諸費用実費	日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。（商店等での個人での買い物等、日常生活において通常必要となる物品等） 日用品：実費
食費	以下の時間に提供します。
	朝食 午前 8時00分から午前 8時50分
	昼食 午後 12時00分から午後 12時50分
	夕食 午後 5時45分から午後 6時35分
	食費：生活費に含まれます
特別な食事	ご契約者のご希望に基づいて、次の嗜好品を提供します。 刺身 1皿、ケーキ 1個：実費
複写物の交付	サービス提供に関する記録は、その完結の日から5年間保管します。ご本人様のご利用中のご様子については、計画見直しの際に当事業所からも積極的に記録の開示を行いご報告させていただきます。利用者又は利用者の家族からのご希望に応じた記録の閲覧も可能です。複写の交付は、実費をご負担いただきます。 1枚につき 10 円
金銭管理	原則は、自己管理とさせていただきますが、ご本人様自らの手による金銭管理が困難な場合は、成年後見制度などの金銭援助サービスの利用をお勧めしています。（やむ得なく金銭援助サービスなどの利用が難しい方は、別途の当施設入所者預り金に関する指針に基づき、現金のお預かりもできますので、ご相談ください。）

(3) 利用料金のお支払い方法

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20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。)

① 下記指定口座への振り込み：愛媛信用金庫 とべ中央支店 普通預金 18160
② 金融機関口座からの自動引き落とし（ご利用できる金融機関）：伊予銀行、愛媛信用金庫

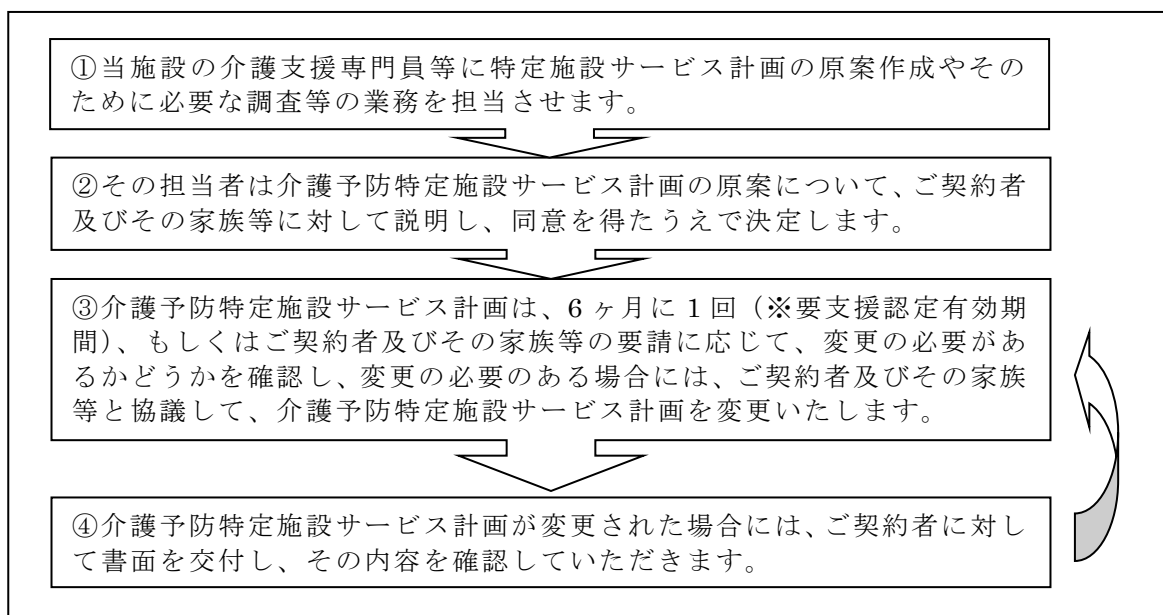
(4) 請求書・領収書の発行について

〈請求書〉月末締め翌月10日頃に郵送いたします。

〈領収書〉入金確認後に郵送いたします。

6. 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「特定施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。「特定施設サービス計画（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3条参照）



7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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。（契約書第14条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護（要支援）認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③施設への入居契約が終了した場合
- ④事業者が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
- ⑤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
- ⑥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ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第15条、第16条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から入所契約を解約することができます。その

場合には、契約終了を希望する日の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特定施設入居者生活介護サービスを実施しない場合 |
| ③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 |
| ④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 |
| ⑤他の利用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) 事業者からの契約解除の申し出 (契約書第 17 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|---|
| ①ご契約者が、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、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利用者等の生命・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 |

(3) 契約の終了に伴う援助 (契約書第 14 条参照)

契約が終了する場合には、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、必要な援助を行うよう努めます。

8. 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
平常時の訓練等	非常災害に備え、年2回以上の避難通報訓練を実施します。
消防計画等	消防署への届け出日 令和6年9月1日 防火管理者 濱田 英浩
防犯防火設備 避難設備等の概要	自動火災報知設備 スプリンクラー 避難口誘導灯 非常照明 消火器 ※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定特定施設(介護予防特定施設)に必置が義務付けられている施設・設備を満たしています。

9. 入居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もありません。)

(協力医療機関)

①	医療機関の名称	医療法人 誠志会 砥部病院
	所在地	伊予郡砥部町麻生 40-1
	診療科	内科、脳神経外科、心療内科、眼科、整形外科、皮膚科、耳鼻咽喉科
②	医療機関の名称	医療法人社団 慈生会 松山城東病院
	所在地	松山市松末 2 丁目 19 番 36 号
	診療科	内科、外科、整形外科、脳神経外科、麻酔科、放射線科、消化器科 循環器内科、リハビリテーション科
③	医療機関の名称	医療法人 西村医院
	所在地	伊予郡砥部町宮内 811 番地
	診療科	内科、外科、胃腸科、整形外科、小児外科

(協力歯科医療機関)

①	医療機関の名称	稲田歯科医院
	所在地	伊予郡砥部町大南 785

10. 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・怪我及び病的急変については、協力医療機関にて対応いたします。その際は家族も連絡いたします。救急車等で運ばれた医療機関での支払いは個人負担となります。 ・病状等の状況によっては、施設の判断により救急車による搬送を要請することがあります。 ・入居者が、施設内または施設側の行事での外出、日常生活での散歩、買い物等で施設外でのサービスの提供を行っている時に、転倒、怪我等の事故が発生した場合、市町村、当該入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、施設で加入している賠償責任保険に該当する場合は、すみやかに損害賠償を行います。 ・救急車の要請をした場合、医療機関受診、治療等行った場合、入院になった場合など、病院へかかった時点で市町村への届出を行います。 ・事故については、施設として事故の状況・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。 ・施設は、現にサービスの提供を行っているとき、災害が発生した場合は、別に定める防災計画に基づき適切な対応を講じます。
------------	--

利用者の病状の急変等の緊急時の対応方法	サービスの提供中に、利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。 病状等の状況によっては、施設の判断により救急車による搬送を要請することはあります。
---------------------	---

1 1. 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	施設及び施設の従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。
従業者に対する秘密の保持について	就業規則にて従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。 また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務はあります。
個人情報の取扱いについて	施設は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、ケアカンファレンス等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、ケアカンファレンス等で利用者の家族の個人情報を用いません。 施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の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。

1 2. 高齢者虐待防止・身体拘束、ハラスメント防止対策等について

高齢者虐待防止等のための取り組み	施設は、利用者等の人権の擁護・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 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施 ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備 ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
身体的拘束等の禁止	事業者は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体的拘束等の記録	身体的拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。
身体拘束適正化に向けた体制	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
身体的拘束適正化のための職員研修	当施設のすべての職員に対して、身体拘束廃止と人権を尊重したケアの実施を目的とした職員教育を行います。定期的な教育・研修(年2回)の実施

(1) 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

虐待防止に関する担当者	[職 名] 主任 [氏 名] 大野 ちよ
-------------	----------------------

ハラスメントに対する方針	ハラスメント行為は、利用者及び職員を含むすべての者の人権にかかわる問題であり、事業者は、ハラスメント行為を断じて許さず、すべての者が互いに尊重し合える、安全で快適な事業所の環境作りに取り組みます。このため、次のハラスメント防止のための取り組みを行い、管理者を始めとする全職員は、研修などにより、ハラスメントに関する知識や対応能力を向上させ、そのような行為を発生させない、許さない事業所づくりを心掛けるものとします。
ハラスメント防止のための取り組み	<p>事業者は、職員の安全確保と安心して働ける事業所環境の構築に必要な措置を講じます。</p> <p>① 事業所内で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行為を許容しません。</p> <p>② ハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口担当を決め全職員に周知します。</p> <p>③ 研修を通じて、ハラスメントに対する理解を深めると共に、管理者による定期的な面談により、現場におけるハラスメントの発生状況の把握に努めます。</p> <p>④ ハラスメント行為が認められた場合、問題解決の措置として、懲戒処分その他、労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じます。</p>

1 3. 衛生管理

衛生管理について	<p>施設の設定及び備品等については、消毒等の衛生的な管理に努めています。また、空調設備により適温の確保に努めています。</p> <p>従業員の健康管理を徹底し、従業員の健康状態によっては、利用者との摂食を制限する等の措置を講ずるとともに、従業員に対して手洗い、うがいを励行する等、衛生教育の徹底を図っています。</p> <p>利用者にも手洗い、うがいを励行させていただきます。</p>
感染症対策	<p>〇ー157、ノロウイルス、インフルエンザ等の感染症対策を実施、従業員に周知徹底しています。</p> <p>また、従業員への衛生管理に関する研修を年1回行います。</p>

1 4. 業務継続計画の策定等について

(1) 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対し特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するため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「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 施設は、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（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に実施します。

(3) 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. 当施設における苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受付、当法人の定める苦情解決実施要綱に基づき迅速に対応いたします。施設入口に「苦情解決実施に関する掲示」を掲示しておりますのでご参照ください。施設もしくは、職員等に対しての口頭で言えない苦情については、「苦情受付ボックス」がございますので、文書での提出も可能です。

苦情については、施設側より書面・口頭にて処理報告いたします。また、苦情申立がありましたら、職員会議を開き、改善をし、その結果を通知します。

(1) 当施設における苦情の受付

苦情受付窓口（担当者）	[職名] 生活相談員 [氏名] 塩見 晶子
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

苦情受付窓口	所在地・電話
松山市指導監査課	松山市二番町4丁目7番地2 ☎ 089-948-6968
砥部町役場介護福祉課	伊予郡砥部町宮内1392 ☎ 089-962-7255
伊予市役所長寿介護課	伊予市米湊820 ☎ 089-982-1117
松前町役場保険課	伊予郡松前町筒井631 ☎ 089-985-4115
東温市役所長寿介護課	東温市見奈良 530 番地 1 ☎ 089-964-4408
愛媛県国民健康保険団体連合会 介護福祉室	松山市高岡町101番地1 ☎ 089-968-8700

16. その他

その他特に取り決めのない事項（別紙「ご入居にあたっての留意事項」に記載する内容を除く）は、よりよい環境で暮らしていただくために、入居者及びご家族とホームの三者協議において、随時話し合いで解決していきたいと思っております。三者とも満足できる、よりよい事業所作りのために、ご協力とご理解をお願いいたします。

なお、この説明書はよりよい事業所を目指すために、任意に内容を変更いたします。また変更内容は、その都度説明を致します。最新のものは常に事業所内に保管しており、希望される時、いつでも閲覧できます。

令和 年 月 日

指定特定施設入居者生活介護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。

[説 明 者]

軽費老人ホーム（ケアハウス）砥部オレンジ荘
（特定施設（介護予防特定施設）入居者生活介護）
生活相談員

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、特定施設（介護予防特定施設）入所者生活介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所.....

氏名.....印

保証人 住所.....

氏名.....印

軽費老人ホーム（ケアハウス）砥部オレンジ荘 ご入居にあたっての留意事項

施設の建物及び付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため、施設の使用にあたっては次の事項をお守りください。

■ 共用施設及び共用設備の使用に関する留意事項 ■

項 目	利用方法等
事 務 室	<p>(受付時間) 8：30～17：30</p> <p>3階事務室に職員が不在時は、最寄りの職員までお声かけください。 ※お出かけ、お戻りの際は事務室にお声かけください。</p>
正 面 玄 関	<p>(開錠時間) 7：30～21：00</p> <p>上記時間は正面玄関、外側自動扉の開錠時間になります。7：30～8：30及び19：00～21：00の間は、内側自動扉は施錠していますので、外出の際は職員までお声かけ下さい。なお、外部からの入館は左記の時間内は自由にご利用いただけます。</p>
食 堂	自由にご利用いただけます。
浴 室	ご利用される場合は、職員にお声かけください。
洗 濯 室	<p>※洗濯機・乾燥機を設置してありますので自由に利用できます。100円/回</p> <p>※洗濯の支援が必要な場合は、職員が適宜対応いたします。</p> <p>※布団の洗濯・乾燥は、クリーニング業者等にご依頼ください。</p>
共 同 ト イ レ	トイレットペーパー以外の紙は使用しないでください。紙詰まりを起こすおそれがあります。
防 災 設 備	<p>① 非常用階段等について、火災等の非常時避難用として屋外階段（建物西側）1か所、屋内階段（建物東側）2か所が設置され、各階の廊下から出ることができます。屋外階段は、非常時以外のご使用にならないようお願いいたします。非常用階段には、私物等避難の妨げとなる物を置くことのないようお願いいたします。</p> <p>②居室の他、廊下、食堂等にも感知器、スプリンクラーが設置しています。緊急時避難の際は誘導灯に従って避難してください。</p> <p>③天災その他の災害が発生した場合は、職員の避難指示に従って落ち着いて避難してください。</p> <p>④非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行いますのでご参加をお願いします。</p>

■ 居室等の使用に関する留意事項 ■

項 目	内 容
火 災 予 防	<p>① 施設内は冷暖を完備していますが、居室内で追加の暖房器具を必要とされる場合は、電気式の安全な暖房器具をお使いになるようにお願いします。</p> <p>② タバコの火の不始末による火災は、出火総件数のうち大半を占めると言われています。当施設は全館禁煙となります。ライター、たばこ等は職員が保管し、定められた場所でのみ喫煙することを義務つけています。</p> <p>③ 調理器具等を持ち込まれる場合は、電気式の安全な調理器具をお使いになるようにお願いします。</p>
緊急通報設備	<p>居室内にはナースコールが設置しています。緊急の場合は、ナースコールを押していただくと常駐の職員が駆けつけます。</p>
防 犯	<p>① 外部から来訪者がある場合は、必ず事務室を通してください。</p> <p>② 外部からの来訪が予定されている場合は、事前に職員までお知らせください。</p>
鍵 の 管 理	<p>① マスターキーは本人保管、スペアキーは事業所保管となります。なお、ご本人またはご家族がご希望される場合はマスターキーも事業所にて保管させていただきます。</p> <p>② 居室を出る際は必ず鍵をお掛け下さい。</p> <p>③ 外出、外泊される際は、ご自身で管理をお願い致します。なお、事業所での管理を希望される場合は職員にお申し出ください。</p> <p>④ 鍵を紛失した場合、錠を破損した場合は必ず事務所までご連絡ください。(修理費用は実費ご負担いただきます)</p>
防 音	<p>戸の開閉音やテレビ、ラジオ等の音量は他の入居者に迷惑を掛ける恐れがあります。お互いに他の入居者の生活を侵さないようご配慮ください。</p>
居 室 へ の 立 ち 入 り	<p>① 施設の防火、防火設備の点検、構造の保全、備え付け備品の点検など施設の管理上で必要がある場合は、あらかじめご了解を得て立ち入らせていただきます。</p> <p>② 火災による延焼を防止する必要がある場合、その他緊急を要する場合(入居者の皆様の生命、財産に重大な損害が生じるおそれがある場合)は事前の承諾を得ることなく、居室へ立ち入らせていただきます。入居者不在時に立ち入った場合は、その旨をご報告します。</p>
居 室 の 維 持 ・ 補 修	<p>施設職員が、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めたときは、備え付け備品については補修しますが、入居者が故意または過失あるいは不当な使用により居室等を損傷または汚損したときは、これらの補修に要する費用は入居者のご負担となります。</p> <p>※ カーテン及びレースは、防火のため全て防災カーテンとなっています。そのため入居者の皆様で変更される場合は、必ず防災仕様の物とさせて頂き、ご使用される前に施設職員による確認作業をお願いしています。</p> <p>なお、備え付けのカーテン及びレースの洗濯は施設負担で行いますが、入居者様に変更されたカーテン及びレースの洗濯は有料とさせていただきます。</p> <p>※ 居室入口にのれんを設置する場合は、必ず防災仕様の物をご購入ください。</p> <p>※ 備え付け備品、設備に不具合がある場合は、発見しだい直ちに職員にご連絡ください。</p>

物 干 し 場	各居室バルコニーをご利用ください。なお、物干し竿等のご準備ください。
家 具 等	① 居室には押入れが備え付けてありますが、他に収納が必要な場合は各自ご用意ください。 ② 居室の天井照明は施設設備としてあらかじめご用意していますが、電球、蛍光灯が切れた場合の替球等の購入費用は入居者負担となります。交換の際は職員にお声かけください。 ③ 居室で使用するベッドは、入居者様でご用意ください。レンタルベッド一式をご希望の場合は、ご入居時にご相談ください。 ※布団をご利用の場合は、入居者様でご用意ください。 ④ その他、必要とされる家具等は入居者様でご用意ください。
テ レ ビ	テレビは入居者様でご用意ください。地上デジタル放送は無料で視聴できますが、CATVチャンネルの視聴をご希望の場合は、ご入居者様で別途ご契約していただく必要があります。希望される方は職員にお声かけください。
そ の 他	身体の状態に合わせて手摺等を追加する場合は、設置前に職員までご相談ください。なお、設置に係る費用、退去時の原状回復に係る費用は入居者負担となります。

■ 日常生活支援について ■

これらのサービスは、入居契約に含まれる標準サービスになります。

項目	内容
食 事	(食事提供時間) 朝食：8：00 昼食：12：00 夕食 17：45 (食事変更について) 前日の17：30までにお申し出ください。 上記時間以降にご連絡を頂いた場合、追加の場合は、当日の利用状況等で対応できる場合もありますが、内容、品数が異なる場合があります。 (食事料金) 生活費に含まれます。 なお、前日17：30までに欠食をお申し出いただいた場合は、下記の金額を生活費から減額いたします。上記期日以降にキャンセルのお申し出をいただいた場合は減額対象外となりますので、あらかじめご了承ください。 朝食：170円、昼食 360円、夕食 300円 (禁忌食物等について) ご入居時に必ずお申し出ください。
居 室 の 清 掃	居室内のゴミ出し、清掃は入居者の心身機能の状況に合わせて支援いたします。
健康に関する事	服薬管理、適宜のバイタル測定、健康状態を観察します。体調不良時などは、かかりつけ医やご家族に相談します。
フロントサービス	※ 宅配物・郵便物、新聞の受付、保管、手渡し、一時預かりへの対応 ※ 来訪者の受付・取次ぎ、不在時の伝言 ※ 鍵の管理 ※ タクシー等の配車依頼 ※ ご家族様への連絡

外部業者の取扱い	<p>※ 入居者の日常生活に必要な業者（クリーニング店、食料品店、生花店等）の紹介</p> <p>※ 購入に係る費用は自己負担になります。</p>
代 行	<p>原則、ご家族様での対応をお願いします。身寄りが無い場合、近隣にご家族がお住まいで無い場合などは職員までご相談ください。</p> <p>※ 行政機関への提出書類等</p> <p>※ 税金等の租税公課の納付</p> <p>※ 近隣店舗での生活用品の購入</p>
書類作成等の援助	<p>原則、ご家族様での対応をお願いします。身寄りが無い場合、近隣にご家族がお住まいで無い場合などは職員までご相談ください。</p> <p>※ 書類作成のお手伝い</p> <p>※ 手続き 例) 住民票等役所手続きなど</p> <p>なお、司法書士業務に抵触しない範囲とさせていただきます。</p>
金 銭 管 理	<p>原則、ご本人での対応をお願いします。ご本人での管理が困難で、身寄りが無い場合、近隣にご家族がお住まいで無い場合などは職員までご相談ください。</p> <p>※ 別に定める預かり金管理規程に基づき、領収書の管理、毎月の管理状況のご報告を行います。上限額 5 万円まで</p>
不在中の居室管理	<p>入居者が居室を空けられる場合、希望により次のサービスを提供します。</p> <p>植木の水やり、簡単な居室内清掃、防災、防犯チェック</p> <p>なお、不在時の入室について、あらかじめご了解をいただきます。</p>
ゴ ミ 収 集	<p>ゴミは、燃えるゴミ、ビン、缶、ペットボトル、資源ごみ、埋め立てゴミを分別してください。職員が定期的に収集します。</p>