

特別養護老人ホーム春菊苑

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

令和6年8月1日改定

当施設は介護保険の指定を受けています。
(大阪府指定 第2774200410号)

あなた（又はあなたの家族）様が入所しようと考えている施設について、契約をする前に知っておいて頂きたいこと、施設の概要やサービスの内容、入所して頂くにあたってご注意して頂きたいこと等を次のとおり説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問してください。

なお、文中ではあなた様を「利用者」、ご家族様を「家族」と表示していますので、ご了承ください。

※ 当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3」以上と認定された方が対象となります。ただし、要介護1又は2の方で施設以外での生活が著しく困難である等の特例入所の要件に該当する場合は特例入所が認められます。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	2
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	3
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	4
6. 事故発生時の対応について.....	8
7. 非常災害対策について.....	9
8. 高齢者虐待防止について.....	9
9. 身体拘束等の原則禁止について.....	9
10. 苦情の受付について.....	10
11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況.....	11
12. 施設利用の留意事項.....	11
13. 秘密の保持（個人情報の保護）について.....	11
14. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	12
15. 代理人（身元引受人）.....	15

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 慶徳会
(2) 法人所在地 大阪府茨木市見付山1丁目3番29号
(3) 電話番号 072-665-5165
(4) 代表者氏名 理事長 山田 健一郎
(5) 設立年月 昭和27年 5月22日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
(2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令化に従い利用者がその有する能力に応じ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、利用者に日常生活を営むため必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。この施設は身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要としかつ居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 春菊苑
(4) 施設の所在地 大阪府茨木市見付山一丁目10番25号
(5) 電話番号 072-624-6500
(6) F A X 番号 072-622-3266
(7) 管理者(施設長) 矢次 淳一
(8) 施設の形態 従来型
(9) 併設事業 短期入所生活介護 (大阪府指定第2774200410)
介護予防短期入所生活介護 (大阪府指定第2774200410)
(10) 当施設の運営方針 ・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おいて、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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出来るようにする。
・施設利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
・施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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、医療及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
(11) 開設年月 昭和61年5月1日
(12) 定員 30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。

居室・設備の種類	室 数	備 考
2 人部屋	3 室	多床室：915 円／日
4 人部屋	6 室	多床室：915 円／日
合 計	9 室	
食 堂	1 室	2 階に設置
面会室	1 室	1 階に設置
機能訓練室	1 室	1 階に設置
浴 室	2 室	一般浴・機械浴・特殊浴槽
医務室	1 室	1 階に設置
静養室	2 室	2 階（介護職員室に近接）に設置

※上記は、厚生労働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、ご利用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：ご利用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、ご利用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、ご利用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 種	実人数（常勤換算人数）	基準配置人数	勤務体制（主な勤務時間）
管理者（施設長）	1（1）	1 以上	9：00～18：00
介護職員	16（14.1）	11 以上	9：00～18：00 の他 5 勤務体制で 24 時間サポート
生活相談員	1（1）	1 以上	9：00～18：00
看護職員	8（4.4）	1 以上	8：30～17：30 9：00～18：00 の 2 勤務体制で夜間はオンコール体制
機能訓練指導員	1（0.1）	1 以上	14：00～16：00
医師	9（0.9）	必要数	9：30～11：30 14：00～16：00
栄養士（併設施設と連携）	1（1）	1 以上	9：00～18：00
介護支援専門員	1（1）	1 以上	9：00～18：00

※基準配置人数は、人員基準に従い施設の規模により配置が必要な人数。常勤換算数は当施設の常勤が勤務する時間により算出した人数であり基準配置人数以上に配置しています。実人数は、この重要事項説明書を作成した時点の基本的な実人数を表示していますので、説明時点では人数が異なる場合がありますのでご了承ください。

＜主な職種の業務内容＞

職 種	職務の内容
管理者（施設長）	施設の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
介護職員	入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
生活相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助計画立案、実施に関する業務を行う。
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて、入所者の看護や施設の保健衛生業務を行う。
機能訓練指導員	入所者の状況に適した機能訓練や生活リハビリにより心理的・身体的機能の低下を防止するよう努める。
医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
栄養士（併設施設と連携）	食事の献立、栄養管理・栄養指導等を行う。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成等、入所者の介護支援に関する業務を行う。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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利用者に負担いただく場合

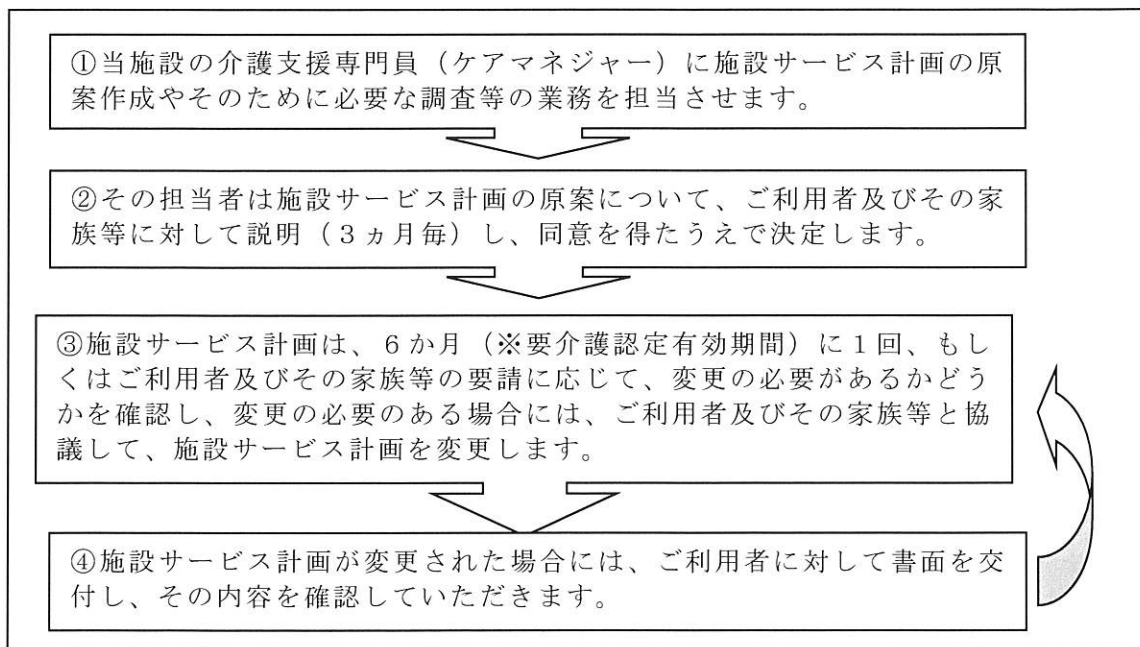
があります。

（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、利用料金の通常 9 割から 7 割（介護負担割合証に記載）が介護保険から給付されます。

＜サービス提供の流れ＞

ご利用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、当施設の計画担当介護支援専門員（ケアマネジャー）が入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」で定めます。ケアプランの作成及び変更は次の手順で行います。



＜サービスの概要＞

①食事（但し、食費は別途いただきます。）

- ・ 当施設では、栄養士の適切な栄養管理により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご利用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ます。

（食事時間）

朝食： 8：00～ 9：00

昼食： 12：00～ 13：00

夕食： 18：00～ 19：00

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・ 寝たきりの状態であっても特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。または、適時適切なオムツ交換を行います。

④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。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、ご利用者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。
- ・ 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を行います。

＜サービス利用料金＞

別記の料金表によって、ご利用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）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

☆ ご利用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金額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額の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、ご利用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、あらかじめ文書で説明し、同意を得た上で変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

☆ ご利用者が、6日以内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。(令和6年8月1日～)

項 目	一割負担 の場合	二割負担 の場合	三割負担 の場合
① サービス利用料金	2,779 円	2,779 円	2,779 円
② うち、介護保険から給付される金額	2,501 円	2,223 円	1,750 円
③ 居室に係る自己負担額(多床室)	915 円	915 円	915 円
自己負担額(①-②)+③	1,198 円	1,472 円	1,944 円

(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利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事の提供に要する費用(食材料費・調理費)

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理にかかる費用です。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額(1日当り)のご負担になります。

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300 円/日	390 円/日	650 円/日	1,360 円/日	1,445 円/日

② 居住に要する費用(光熱水費・室料)

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、利用者の方には光熱水費相当額をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額(1日当たり)のご負担となります。

区 分	第1段階	第2段階	第3段階①②	第4段階
多床室	0 円/日	430 円/日	430 円/日	915 円/日

③ 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)をご利用いただけます。
利用料金：1,000 円

④ 貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品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(北おおさか信用金庫本店)に預け入れている預金
- 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、年金証書、健康保険証、介護保険証
- 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、出入金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。

⑤預かり金の出納管理に係る費用

便宜上日常的な物品等の購入等、医療機関受診時の支払い、その他必要な支払いについて出納管理に係る業務に対して費用をいただきます。利用料金：1日 50 円

⑥レクリエーション、クラブ活動、ホーム喫茶

ご利用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。利用料金：材料代等の実費をいただきます。

・主なレクリエーション行事予定

	行 事
1 月	新年お祝い会
2 月	節分
3 月	ひなまつり
4 月	お花見
5 月	苑外レクリエーション
6 月	苑外レクリエーション
7 月	七夕まつり
8 月	夕涼み会（弁天宗の花火大会を鑑賞しながら、軽食会）
9 月	敬老お祝い会
10 月	外食・文化発表会
11 月	外出（紅葉狩り）
12 月	年忘れ会・家族のつどい

・クラブ活動

音楽、俳句、手芸、工作、園芸、手話、料理等（材料代等の実費をいただきます。）

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

ご利用者の日常生活に要する費用でご利用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。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑧居室利用料金

ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合は、契約終了日から居室が明け渡された日までの期間に係る料金をいただきます。

（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 15 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 ヶ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. 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：北おおさか信用金庫 本店営業部
 イ. 下記指定口座への振り込み
 北おおさか信用金庫 本店営業部 普通口座 403111
 社会福祉法人 慶徳会 理事長 山田 健一郎

(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、ご利用者又はそのご家族の希望により、下記の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。

①協力医療機関

医療機関の名称	茨木みどりヶ丘病院 TEL 072-622-1515
所在地	茨木市中穂積3丁目2番41号
診療科	内科・外科・整形外科・眼科・泌尿器科・皮膚科

医療機関の名称	谷川記念病院 TEL 072-622-3833
所在地	茨木市春日1丁目16番59号
診療科	内科・外科・婦人科・脳神経外科・整形外科

医療機関の名称	藍野病院 TEL 072-627-7611
所在地	茨木市高田町11番18号
診療科	内科・脳神経内科・外科・脳神経外科・整形外科・皮膚科・眼科 泌尿器科・耳鼻科・精神科・婦人科・形成外科・歯科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	朝倉歯科 TEL 072-625-2001
所在地	茨木市南春日丘1丁目1番19号
	医療法人 朝田歯科 TEL 072-632-8841
	茨木市玉櫛2丁目29番20号

6. 事故発生時の対応について

(1) 事故防止策・事故発生時の対応

当施設では、事故を未然に防止するために事故発生防止のための指針を整備しています。

また事故発生防止のための委員会を開催(2月に1回)し従業員に対する研修を定期的に行っています。万一、ご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又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、速やかに適切な処置を図るとともに、マニュアルに従い適切な対応を図ります。

なお、ご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は、速やかに市町村、ご利用者のご家族に連絡を行います。

当施設は、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

(2) 損害賠償、再発防止策

当施設は、ご利用者に対する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損害賠償を速やかに行います。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人対物事故、管理財物、人格権侵害、経済的損害

再発防止策として、マニュアルに従い事故に至った経緯や内容等を分析し、委員会で再発防止に努めるよう対応を図ります。

(3) 入所時のリスクについて

当施設では、ご利用者が快適な生活が送れますように原則身体拘束をしないこと、自立した生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、ご利用者の自立した行動、心身の状況や病気などが原因により、危険（転倒・転落等）を伴う可能性があることを十分にご理解ください。詳細内容については、この【重要事項説明書付属書類】で説明します。

(4) 緊急連絡先について

主治医	医療機関名	住所 (電話)
家 族	(続柄：)	住所 (電話)
	(続柄：)	住所 (電話)

7. 非常災害対策について

当施設では非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に避難、救出、消火その他必要な訓練を夜間想定を含め年2回以上行っています。

非常災害対策に関わる担当者 (防火管理者)	(特別養護老人ホーム春菊苑) 副施設長：中根 真悟
--------------------------	------------------------------

8. 高齢者虐待防止について

当施設では、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、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	施設長：矢次淳一
-------------	----------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。 従業者の入職時、2回/年の研修を実施しています。

⑤ 従業者が支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

決定しご利用者に伝達します。

② 上記①で対応しきれない内容については、当施設で会議を行い対応内容を決定します。また必要に応じて苦情解決第三者委員、弁護士等に相談して決定する場合があります。

③ ご利用者に対してサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償について検討します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

茨木市健康福祉部 長寿介護課	所在地 電話番号 受付時間	茨木市駅前3丁目8番13号 072-620-1639 FAX 072-622-5950 9:00～17:00(土・日、祝日を除く)
大阪府国民健康保険 団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	大阪府中央区常盤町1丁目3番8号中央大通FNビル内 06-6949-5418 9:00～17:00(土・日、祝日を除く)
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	大阪府中央区中寺1丁目1番54号 06-6191-3130 FAX 06-6191-5660 9:00～16:00(土・日、祝日を除く)

1 1. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

現在、第三者評価を実施していませんが、提供するサービスの質の向上を図るために当施設では介護相談員の積極的な受入れや自主点検表を活用して事業運営状況の適否を確認しています。

1 2. 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利用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) 面会について

面会時間 10:00～19:00

- ・ 面会にあつては、玄関窓口にて「来訪者名簿」に必要事項をご記入頂きます。
- ・ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。
- ・ 感染症予防の対策の一環として、面会を制限したり、お断りする場合もございますので、その際はご了承下さい。
- ・ 飲食物の持ち込みの際は、必ず職員へお申し出ください。

(2) 外出・外泊について

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

(3) 利用料等の変更について

サービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合、また、その他日常生活上必要となる諸費用については、経済状況の変化その他やむを得ない事

由がある場合、利用料等の変更についておおよそ1ヶ月前に周知します。

(4) その他

- ・ 喫煙・飲酒については健康・栄養管理上、原則禁止とします。
- ・ 設備・備品の利用については使用法に従ってご利用いただきます。これによらない利用により破損等が生じた場合、弁償いただく場合があります。

1 3. 秘密の保持（個人情報の保護）について

①ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について

事業者は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業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ものとします。

事業者及び従業者はサービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

また、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においても継続します。事業者は従業者に業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

②個人情報の保護について

事業者は、ご利用者及びそのご家族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において、ご利用者及びそのご家族の個人情報を用いません。

事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）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。

事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料金が必要な場合はご利用者の負担となります。）

1 4. 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、ご利用者に退所していただくこととなります。

- ① ご利用者がお亡くなりになった場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 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

- ④ 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
- ⑤ 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 ご利用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。）
- ⑦ 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）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご利用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 ご利用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利用者の身体、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 他の利用者がご利用者の身体、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）

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 ご利用者が、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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが6ヵ月以上遅延し、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 ご利用者が、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
- ④ ご利用者が連続して3ヵ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
- ⑤ ご利用者が他の介護保険施設に入所もしくは入院した場合
- ⑥ ご利用者、そのご家族等が当該施設職員に対してハラスメント※1（身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメント）を行った場合
 - 1) 身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を逃れたケースを含む）
 - 2) 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、貶めたりする行為
 - 3) 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、性的嫌がらせ行為

※1 認知症等の病気や障害のある方による行為も含む

平成 30 年度厚生労働省老人保健健康増進事業（介護現場におけるハラスメントに関する調査研究事業）において、有識者で構成される検討委員会での議論を踏まえ作成された「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」参照

＜契約者が病院等に入院された場合の対応について＞

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

6日以内に退院された場合は、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、入院した日の翌日から6日以内は所定の利用料金（外泊時費用）をご負担いただきます。

②7日間以上3ヵ月以内の入院の場合

3ヵ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早く退院した場合等、退院時にホーム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。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

③3ヵ月以内の退院が見込まれない場合

3ヵ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。

（3）円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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

15. 代理人（身元引受人）

- ・ 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。しかしながら入所において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、身元引受人の必要はありません。
- ・ 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご利用者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る

趣旨ではありません。

- ・ 身元引受人は、ご利用者の利用料等の経済的な債務については、ご利用者と連帯してその債務の履行義務を負うことになります。また、こればかりではなくご利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行ったり、更に当施設と協力、連携して退所後のご利用者の受入先を確保したりするなどの責任を負うことになります。
- ・ ご利用者が入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物に引き取り等の処理についても身元引受人がその責任で行う必要があります。また、ご利用者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の残置物をご利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、ご利用者又は身元引受人にご負担いただくことになります。
- ・ 身元引受人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、新たな身元引受人を立てていただくために、ご利用者にご協力をお願いする場合があります。

