

介護老人福祉施設「梅本の里」重要事項説明書

あなたに対する介護老人福祉施設サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令 39 号 4 条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

法人名	社会福祉法人 松山紅梅会
主たる事務所の所在地	松山市北梅本町 1 6 2 4 番地 1
電話番号	0 8 9 - 9 7 5 - 6 9 8 5
代表者の氏名	理事長 大野 輝男
設立年月日	平成 5 年 9 月 1 3 日

2. ご利用施設

施設の種類	介護福祉施設サービス
施設の名称	介護老人福祉施設梅本の里
施設の所在地	松山市北梅本町 1 6 2 4 番地 1
介護事業所指定番号	3 8 7 0 1 0 1 7 5 9
施設長の氏名	野本 浩二
電話番号	0 8 9 - 9 7 5 - 6 9 8 5
FAX 番号	0 8 9 - 9 7 5 - 7 9 4 6
開設年月日	平成 1 2 年 4 月 1 日
施設の目的	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者が居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、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介護サービスを提供することを目的とします。

3. 施設の方針

基本方針	- 利用者に対して 個別性と自立性尊重の原則に立って、一人ひとりの生き方を大事にするとともに、その主体性と自立を支える。 - 家族と友人などに対して 生活の継続性の原則に立って、可能な限り入所前の生活リズムを尊重し、あわせて家族、友人などとの参加とつながりを進める。 - 地域社会に対して 地域主義の原則に立って、利用者の地域参加、在宅高齢者に対するサービス提供、ボランティアの導入など、地域社会とのつながりをはかる。 - 関係機関などに対して パートナーシップの原則に立って、行政機関、医療・保健団体、関係福祉施設などの協調と連携を密にする。
運営方針	- 利用者本位 利用者の立場に立ち、地域に開かれた質の高いホームづくりを目指す。 - 自立と自己実現 利用者の自立と自己実現をはかり、そこから学ぶ姿勢を大事にする。 - 運営の総合性と効率性 施設の持つ各機能の総合性と効率性をはかり、チームワークによっ

	て、きめの細かいサービスが展開できるように努める。 4. 専門的機能の活用 施設の持つ、人的、施設の専門機能を向上・充実させるとともに、地域ボランティアなどの参加によって、開かれた施設運営をめざす。 5. 運営参加 行政や福祉関係者はもとより、利用者、家族、後援会、地域ボランティアなどの参加によって、開かれた施設運営をめざす。 6. 職員の資質向上 研修会などの機会、自己研鑽を通じ職員の資質向上をはかる。
--	--

4. 施設の概要

敷 地	6, 0 0 5. 9 8 m ²
建 物	構 造 鉄筋コンクリート造2階建て
	延床面積 2, 9 9 6. 4 2 m ²
	利用定員 5 9 名

(1) 居室（短期入所生活事業含む）

居室の種類	室 数	面 積	1人あたり面積
1人部屋	3 0（うち7室短期入所）	5 0 7. 3 7 m ²	1 6. 9 1 m ²
4人部屋	1 0（うち1室短期入所）	3 4 9. 5 m ²	8. 7 4 m ²

(2) 主な設備（短期入所生活事業含む）

設備の種類	数	面 積	特 色
食 堂	2	3 6 5. 6 9 m ²	機能回復訓練室を含む
浴 室	一般浴槽 4台	6 9. 3 m ²	
	特殊浴槽 2台		
医務室	1	1 6. 5 m ²	
洗面所	1階 2箇所		
	2階 2箇所		
便 所	1階 2箇所	3 1. 8 7 m ²	左記以外に個室2につき1の専用便所を設置（保温便座設置）
	2階 2箇所 （保温便座設置）		
機能回復訓練室	1	5 7. 7 7 m ²	

5. 職員体制（短期入所生活事業介護職の職員を含む）

職種	職員数	内容
施設長	1名	施設の業務を統括する。
医師（嘱託医）	4名	利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
生活相談員	1名	利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。
介護職員	23名	利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
看護職員	3名	利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。
管理栄養士	1名	給食管理、利用者の栄養管理、栄養指導に従事する。
機能訓練指導員（兼務）	1名	利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に
介護支援専門員	1名	施設サービス計画を作成、入所の要介護認定に係る手続きを行う。また、入退所について他事業所連絡調整を行う。

※職員の配置については、指定基準を遵守しております。

6. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付によるサービス

サービスの種類	内容
排 泄	おむつ使用者は定時（2時間毎）随時に交換 トイレ誘導は2時間毎（トイレまで歩行困難な方はポータブルトイレ使用）
食事の介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。
入浴・清拭	入浴日 原則週に2回入浴行います。 入浴時間 9：00～12：00 清拭は必要に応じて随時行います。
機能訓練	機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて日常生活に必要なリハビリを行います。
離 床	寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをします。
着替え	毎朝夕の着替えのお手伝いをします。
整 容	身の回りのお手伝いをします。
シーツ交換	シーツの交換は週1回行います。
寝具の消毒	寝具の消毒は年2回定期的に行います。
洗 濯	必要に応じて衣類の洗濯を行います。
栄 養 管 理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
口腔衛生の管理	利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
娯楽等	当事業所では、テレビ、新聞・雑誌、カラオケ等の娯楽設備を整えております。
介護相談	利用者とその家族からのご相談に応じます。

(2) 介護保険給付対象外サービス

(ア) 食費

- ・外出等で、大幅な時間遅延が生じた場合は、提供から1時間を目処に破棄させていただきます。
- ・当事業所では、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態を考慮した食事を提供します。献立表は施設内の掲示板にてお知らせします。

利用者の自立支援のため離床して食堂で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 11：30～12：30

夕食 17：30～18：30

- ・料金表参照

(イ) 居住費

- ・居室は、多床室・個室となります。
- ・料金表参照

ウ) その他サービス

- ・料金表参照

7.利用料について

- (1) 利用料金及び、その他の費用は最終頁の料金表のとおりとします。
 - ・介護保険の給付の対象サービスの一部はご利用者負担になります。
 - ・保険者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、負担額を変更します。また、別途加算の算定により給付額・利用料が変更となる場合があります。

(2) 支払方法

毎月20日頃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、銀行振込みとし、毎月月末（月末が金融機関休業日の時は翌日営業日）に振替させていただきます。翌月利用料金請求書送付時に領収書を発送します。

① 口座振替の場合

お取扱金融機関

伊予銀行・愛媛銀行・愛媛信用金庫・ゆうちょ銀行・松山市農協

口座振替手数料はかかりません。

② 銀行振込の場合

振込先の銀行口座

銀行名 愛媛信用金庫 平井支店 普通預金 87305 番

口座名義人 社会福祉法人 松山紅梅会

理事長 大野 輝男

振込み手数料は、ご負担下さい。

(3) 料金の変更等

- ・介護保険関係法令の改正等や加算体制の変更や食費・日常生活費その他介護保険給付対象外の料金が変更になる場合は、変更日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。

8. 苦情等申し立窓口 <別紙> 1 の通り

当事業所のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、窓口担当者までお気軽にご相談ください。

9. 虐待の防止

サービスを受けている利用者に虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

10. カスタマーハラスメントについて

当事業所は、すべての利用者に安心して介護サービスを利用いただくとともに、職員が安全かつ働きやすい環境を確保することを重要な責務としています。このため、利用者様又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があるものとします。

- (1) カスタマーハラスメントに該当するおそれのある行為として、以下のようなものが挙げられます。
 - ・大声で叱責や威圧的な言動
 - ・暴言、暴力、物に当たる行為
 - ・人格を否定する発言、侮辱、差別的な言動
 - ・業務の範囲を超えた過度な要求

- ・長時間にわたる執拗な要望やクレーム
 - ・SNS 等を利用した誹謗中傷
 - ・職員のプライバシーを侵害する行為
 - ・他の利用者の安全や尊厳を損なう行為
- (2) 上記の行為が認められた場合、事業所は以下の対応を行うことがあります。
- ・複数名で対応
 - ・サービス提供方法の見直し
 - ・サービス提供の一時中断
 - ・行為の改善を求める文書の交付
 - ・サービス提供の継続が困難であると判断した場合の契約解除
- (3) 正当な意見・要望について
なお、介護サービスに関する正当なご意見、ご要望、苦情については、事業所は誠意をもって対応するものとします。

1 1. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態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るものとします。

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実施するものとします。
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うものとします。

1 2. 感染症対策

衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（WEB 会議等クラウドサービスを活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3. 個人情報の取扱い

＜別紙＞2 の通り

1 4 身体拘束について

事業所は、原則として身体的拘束及びその他の行動制限を禁止する。利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく全ての従業者が身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識を持って、身体拘束をしないサービスの提供に努めます。また、身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催し、従業者に対しても指針に基づいた研修を年に 2 回以上開催する。万一、利用者等又は従業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には、身体拘束廃止委員会を中心に十分に検討を行い、身体的拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の 3 要件の全てを満たした場合のみ、本人・家族の同意を受けた場合にのみ、同意された条件と期間内に限って身体的拘束等を行うことができる。

1 5. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスにより事故が発生した場合、市町村、当該利用者の家族に連絡を行うと共に、必要な処置を講じ、事故の状況及び事故の際に採った処置について記録します。また、その他の緊急な場合に対しても速やかに主治の医師、家族等に連絡を行い、必要な処置を講じます。

- (1) 利用にあたり、事業所は事故のリスクおよびその可能性について、利用者およびその家族に説明します。利用者または家族は事故発生リスクの理解と同意をお願いします。＜別紙＞4
- (2) 事業所に重大な過失が認められる事故については、当該事業所は法的責任を負うものとします。
ただし、適切な介助および支援を実施していたにもかかわらず発生した事故については、当該

責任を負わないものとします。

16. 緊急時の対応方法

- (1) 利用者は、身体状況の急激な変化等で緊急の対応を必要とする状態になったときは、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等での対応を求められます。
- (2) ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行います。
- (3) 利用者に容体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他、救急車等での搬送により、医療機関での受診を行います。ご家族の方に速やかに連絡いたします。
- (4) 協力医療機関

医療法人 誠士会 砥部病院	所在地：伊予郡砥部町麻生40-1 電話番号：089-957-5511
医療法人社団 永山内科・循環器内科	所在地：松山市北梅本町666-2 電話番号：089-976-1788

17. 協力歯科医療機関

永山歯科	所在地：松山市北梅本町666-1 電話番号：089-960-1825
------	---------------------------------------

18. 終末期への対応 ＜別紙＞3の通り

19. 非常災害時の対策

事業者は、非災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画に基づき、年2回以上、利用者及び職員等の訓練を行います。

防災設備	・スプリンクラー ・自動火災報知器 ・誘導灯 ・防火扉 ・非常口 ・非常警報設備 ・防水用水 ・シャッター ・消火器 ・屋内消火栓 ・非常用電源 カーテン布団等は、防火性能のあるものを使用しております。
------	--

20. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	面会時間 9:00～11:30 14:00～17:00 月曜日～土曜日（祝祭日を含む） 状況により制限する場合もございますので、ホームページで、ご確認お願い致します。面会簿のご記入をお願い致します。
外出・外泊	外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅日時を職員にお伝えください。 外泊の場合は、入院・外泊時加算と居住費は請求させていただきます。
居室・設備・器具の利用	居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。故意又は重大な過失により事業所の設備を破損等が生じた場合、原状回復していただくか、相当の代価を支払っていただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙・飲酒は、お断りしております。
迷惑行為等	騒音等を発した喧嘩、口論、窃盗等他の利用者の迷惑になる行為は禁じます。 また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
貴重品・現金などの管理	貴重品等は、全て自己責任において管理をしてください。 居室で保管された場合の紛失につきましては、事業所での責任は負いかねますのでご注意ください。
宗教活動・政治活動	事業所内での他の利用者や職員に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

動物飼育	事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
------	----------------------------

2 1. 持ち込み品に関して

- (1) 利用者家族またはその他関係者から食品等を持ち込まれた場合、利用者の健康管理および衛生管理の観点から、原則施設職員の管理とし、利用者への直接手渡しはご遠慮ください。また、この理由により冷蔵庫の持ち込みを禁止させていただきます。
- (2) 利用者は家具、家電（冷蔵庫を除く）の持ち込みが可能です。持ち込みの場合は事前の申請が必要となります。また、安全上または施設運営上の理由により、持ち込みの制限または禁止することがあります。
- (3) 持ち込まれた家具、家電の管理責任は利用者本人が負うものとします。破損、紛失、盗難等について、事業所は故意または重大な過失がない限り責任を負いません。また、利用者が退所する際は、持ち込んだ家具、家電を速やかに撤去していただきます。

2 2. 契約の終了について（退去していただく場合）

事業所は、契約者が、以下の事項に該当する場合には、契約は終了します。

- ①契約者が死亡した場合。
- ②要介護認定により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事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合 ④
事業者の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑤事業所が介護保険の指定を取り消された場合
- ⑥ 契約者から又は、事業所からの本契約又は解除された場合

1) 利用者からの退去の申し出（中途解約・契約解除）

契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する3日前までに事業者へ通知するものとします。

- 1 契約者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 2 契約者が、第1項の通知を行わずに居室から退居した場合には、事業者が契約者の解約の意思を知った日をもって、本契約は解約されたものとします。
- 3 事業者もしくはサービス従業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業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業者が故意又は過失により契約者の身体・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具体的な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
- 7 契約者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 8 契約者が、通知を行わずに居室から退居した場合には、事業者が契約者の解約の意思を知った日をもって、本契約は解約されたものとします。

2) 事業所からの申し出により退去していただく場合（契約解除）

1. 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. 契約者による第6条第1項から第3項に定めるサービス利用料金の支払いが2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. 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業者もしくは他の利用者等の財物・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. 契約者の行動が他の利用者やサービス従業者の生命、身体、健康に重大な影響をおよぼす恐れがあり又は契約者の重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
5. 契約者が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
6. 契約者が介護老人保健施設等に入所した場合

23. 第三者評価の実施状況

(有・ ☒ 無)

＜別紙＞1. 苦情申し立窓口

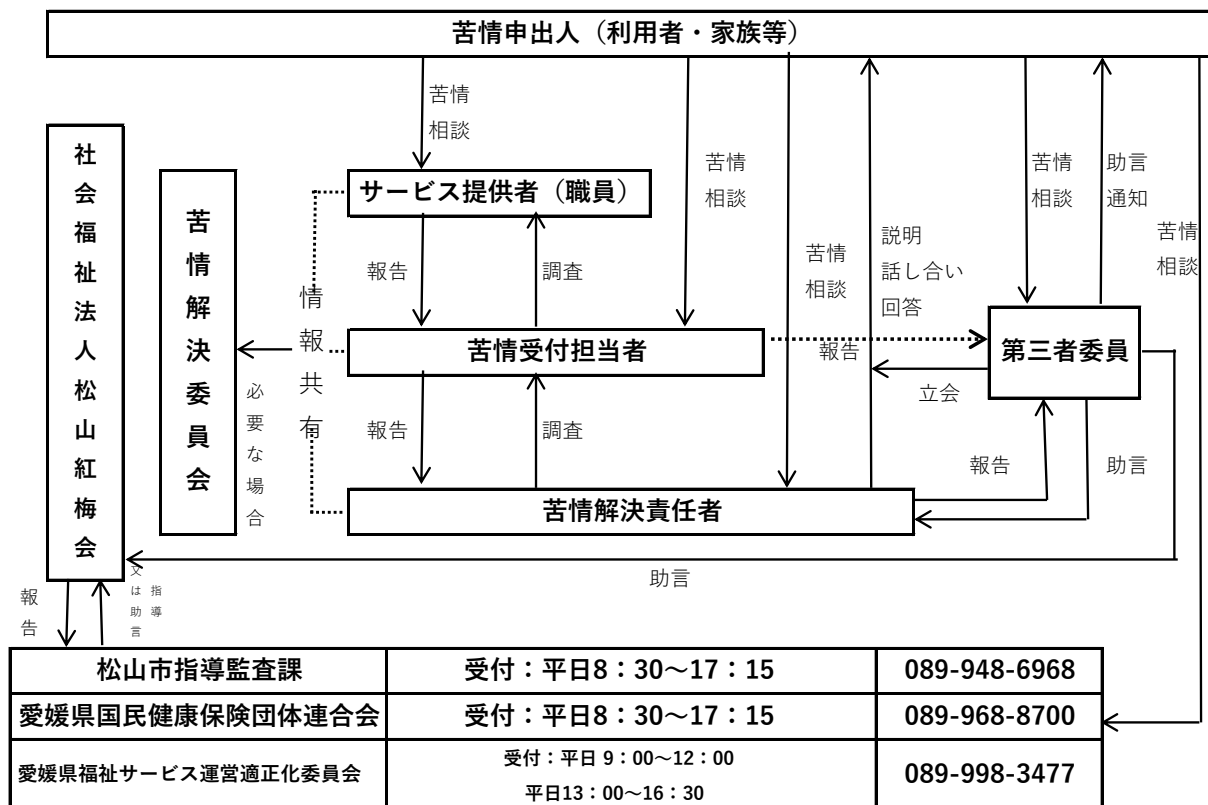
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

利用者・家族等からの苦情・相談受付フロー図

苦情解決責任者 統括施設長 野本 浩二

苦情受付担当者	事務局長	渡部 誠	受付番号	089-975-6985
	ケアハウス施設長	杉本 太一		089-975-7301
	デイサービス梅本所長	佐伯 誠治		089-997-7762

受付時間 平日：8：30～17：30



苦情解決委員	
統括施設長	野本 浩二
事務局長	渡部 誠
ケアハウス施設長	杉本 太一
デイサービス梅本の里所長	佐伯 誠治
グループホーム管理者	小川 真弘
居宅介護事業所管理者	丹下 明子
訪問介護事業管理者	村上 美香

第三者委員	
小野地区民生児童委員 永井 眞也	089-975-1791
小野地区民生児童委員 阪本 千都子	089-975-1367

＜別紙＞2.

看取り介護に関する同意書

1.当施設における看取り介護の考え方

看取り介護とは、近い将来に死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるように日々の暮らしを営めることを目的として援助することであり、対象者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行なうことです。

2.看取り介護の視点

終末期の課程においては、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いも錯綜することも普通の状態として考えられます。

施設での看取り介護は、長年過ごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられることであり、施設は利用者または家族に対し以下の確認を事前に行い理解を得ます。

- ① 施設における医療体制の理解（常勤医師の配置がないこと、医師を含む協力医療機関とも日中のみの連絡体制を確保、夜間は医療スタッフが不在で、外部委託でのオンコール体制であること）
- 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との連絡を取り判断すること。夜間においては夜間勤務職員が夜間緊急連絡体制にもとづき外部委託の看護師と連絡を取り緊急対応を行いません。
- ③ 家族との24時間の連絡体制を確保します。
- ④ 看取りの介護に対する家族の同意を得ます。

3.看取り介護の具体的方法

① 看取り介護の開始時期

看取り介護の開始については、医師により一般に認められている医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が薄いと判断した利用者につき、医師より利用者または家族にその判断内容を懇切丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得て実施されるものになります。

② 医師よりの説明

- (1) 医師が①に示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、生活相談員又は介護支援専門員を通じ、当該利用者の家族に連絡を取り、日時を定めて、病院、もしくは施設において医師より利用者又は家族へ説明を行います。この際、施設でできる看取りの体制を示します。
- (2) この説明を受けた上で、利用者又は家族は利用者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択することができます。医療機関入院を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行なうこととなります。

個人情報及び個人番号の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人松山紅梅会が、私および身元引受人、家族の個人情報及び個人番号を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

(1) 梅本の里施設内部での利用目的

ア.当施設が利用者等に提供する介護サービス

イ.介護保険事務

ウ.介護サービスの利用にかかる当施設の管理運営業務のうち次のもの

・入退所等の管理、会計・経理、事故等の報告、当該利用者の介護・医療サービスの向上

オ.介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料、当施設等において行われる学生・社会人等の実習への協力、当施設において行われる事例研究及び研究発表、機関紙・ホームページへの掲載

(2) 他の介護事業者・病院等への情報提供を伴う利用目的

ア.当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち

・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答

・その他の業務委託

・利用者の診察等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合

・家族等への心身の状況説明

イ.介護保険事務のうち

・審査支払機関へのレセプトの提出

・審査支払機関又は保険者からの照会への回答

ウ.損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

エ.外部監査機関への情報提供

(3) その他サービス提供で必要な場合

(4) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

(1) 個人情報及び個人番号の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

(2) 個人情報及び個人番号を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

入所時のリスク説明および同意書

当事業所では、利用者が快適な生活を送れるように、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、利用者の自立した活動・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いただくために詳細に説明いたします。

- ① 当事業所では、原則として身体拘束は行いません。利用者の自立した活動や行動に伴い、転倒・転落などの事故が発生する可能性があります。また、歩行時の転倒やベッド・車椅子からの転落等により、骨折・外傷・頭蓋内損傷を生じる恐れもあります。
- ② 高齢者の骨は脆弱であり、日常的な動作や軽い衝撃でも容易に骨折する恐れがあります。
- ③ 高齢者の皮膚は薄くなっており、少しの摩擦でも皮膚が傷つきやすい状態です。
- ④ 高齢者の血管は脆弱であり、軽度の接触でも内出血が生じやすい状態にあります。
- ⑤ 加齢や認知症の症状により、嚥下機能が低下します。そのため、誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- ⑥ 年齢に関係なく、心臓や脳の疾患により、まれに急死に至る可能性があります。
- ⑦ 利用者がインフルエンザや新型コロナウイルス等に感染する場合があります。感染拡大を防ぐため、入浴の中止や居室の移動をお願いすることがあります。また、状況によりご家族様の面会を中止する場合があります。面会中止および解除についてのお知らせは、事業所のホームページ上で行います。

上記に定める説明を受け、十分に理解し同意します。

梅本の里料金表

【１】介護保険対象サービス

以下のサービスについては、利用料の９割（一定の所得がある方は８割または７割）が介護保険から給付されます。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

①サービス利用料金（１日あたり）

介護区分	居室の種別	単位数	利用料金	利用者負担金		
				１割	２割	３割
要介護１	多床室 個室	589 単位/日	5,890 円	589 円	1,178 円	1,767 円
要介護２		659 単位/日	6,590 円	659 円	1,318 円	1,977 円
要介護３		732 単位/日	7,320 円	732 円	1,464 円	2,196 円
要介護４		802 単位/日	8,020 円	802 円	1,604 円	2,406 円
要介護５		871 単位/日	8,710 円	871 円	1,742 円	2,613 円

②加算料金

上記の「基本料金」に加えて下記の加算料金を算定します。

加算内容	単位数	利用料金	利用料金			算定要件
			１割	２割	３割	
日常生活継続支援 加算Ⅰ	36 単位/日	360 円	36 円	72 円	108 円	新規入所者の受け入れで、重度の入居者が一定数で、介護福祉士の人数が一定以上配置。
精神科医療養指導 加算	5 単位/日	50 円	5 円	10 円	15 円	精神科医師が月２回以上療養指導実施。
看護体制加算Ⅰロ	4 単位/日	40 円	4 円	8 円	12 円	常勤看護師１名以上配置。
夜勤職員配置加算 Ⅰロ	13 単位/日	130 円	13 円	26 円	39 円	夜勤介護職員を基準配置。
科学的介護推進体制 加算Ⅰ	40 単位/月	400 円	40 円	80 円	120 円	入所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。
介護職員等処遇改善 加算Ⅲ	１ヶ月の総単位数の 13.6%					厚生労働大臣が定める基準の介護職員等の賃金の改善等実施を市町村に届出。
初期加算	30 単位/日	300 円	30 円	60 円	90 円	入所日から 30 日以内の期間で算定。 30 日以上入院後の再入院も同様。
外泊費用	246 単位/日 (1 ヶ月に 6 日を限度)	2,460 円	246 円	492 円	738 円	入所者が入院又は居宅における外泊を要した場合、1 月に 6 日を限度として算定

看 取 り 介 護 加 算 Ⅰ	①死亡日 45 日前から 31 日前	72 単位/日	720 円	72 円	144 円	216 円	看取り加算の指針を定め、入居の際に利用者又はその家族に対して、当該指針の内容を説明し同意を得ており、医師、その他の職種の者による協議の上、指針の内容の見直しを行いながら、看取りに関する職員研修を行っているおり、医師が一般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され、医師・看護職員等その他の職種の者が共同作成した利用者の介護計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、当該計画に同意し、看取りに関する指針に基づき、利用者の状態又は、家族の求め等に応じ随時医師等の相互の連帯の下、介護記録等利用者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意した上で介護を受けている利用者と判断された場合
	②死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位/日	1,440 円	144 円	288 円	432 円	
	③死亡日の前日及び前々日	680 単位/日	6,800 円	680 円	1,360 円	2,040 円	
	④死亡日	1,280 単位/日	12,800 円	1,280 円	2,560 円	3,840 円	
再入所時栄養連携加算	利用者 1 人につき 1 回が限度 200 単位		2,000 円	200 円	400 円	600 円	入所者が入院し経口により食事摂取していたものが経管栄養又は嚥下調整食の新規導入となり、管理栄養士が入院先の病院等と連携し栄養計画を作成した場合。
療養食加算	1 食 6 単位/回		60 円	6 円	12 円	18 円	管理栄養士によって年齢や心身の状況によって管理された栄養量及び内容の食事が提供されている。
若年性認知症入所者受入加算	120 単位/日		1,200 円	120 円	240 円	360 円	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当を定め、特性やニーズに応じたサービスを行う場合

塗りつぶしの加算項目は、ご利用時以降、すべての方に係る体制加算です。

それ以外の加算項目は、対象の方のみ該当する加算です。

【2】介護保険対象外サービス

① 居住費

- ・居室は、多床室・個室となります。介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。外泊や入院の際は月に 6 日間を限度に外泊費用が適用され、負担限度額認定の適応がされます。

② 食費

- ・食費は、各負担限度額に、実費として、1 日 200 円ご負担となります。
- ・欠食した場合においても、1 日の料金が必要となります。

利用者負担限度額（1日当たり）～令和8年7月31日まで

利用者 負担段階	対象者	預貯金等合計	居住費 個室	居住費 多床室	食費
第1段階	本人および世帯全員が市民税世帯非課税であって老齢福祉年金の受給者、生活保護の受給者	かつ預貯金等の合計が1,000万円(夫婦は、2,000万円以下)	380円	0円	300円
第2段階	本人及び世帯全員が市民税世帯非課税であって、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が80万9,000円以下	かつ預貯金等の合計が650万円(夫婦は、1,650万円以下)	480円	430円	390円
第3段階①	本人及び世帯全員が市民税世帯非課税であって、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が80万9,000超120万円以下の方	かつ預貯金等の合計が550万円(夫婦は、1,550万円以下)	880円	430円	650円
第3段階②	本人及び世帯全員が市民税世帯非課税であって、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が120万円超の方	かつ預貯金等の合計が500万円(夫婦は、1,500万円以下)			1,360円
第4段階	上記以外の方		1,231円	915円	1,445円

利用者負担限度額（1日当たり）令和8年8月1日から

利用者 負担段階	対象者	預貯金等合計	居住費 個室	居住費 多床室	食費
第1段階	本人および世帯全員が市民税世帯非課税であって老齢福祉年金の受給者、生活保護の受給者	かつ預貯金等の合計が1,000万円(夫婦は、2,000万円以下)	380円	0円	300円
第2段階	本人及び世帯全員が市民税世帯非課税であって、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が82万6,500円以下	かつ預貯金等の合計が650万円(夫婦は、1,650万円以下)	480円	430円	390円
第3段階①	本人及び世帯全員が市民税世帯非課税であって、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が82万6,500超120万円以下の方	かつ預貯金等の合計が550万円(夫婦は、1,550万円以下)	880円	430円	680円
第3段階②	本人及び世帯全員が市民税世帯非課税であって、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が120万円超の方	かつ預貯金等の合計が500万円(夫婦は、1,500万円以下)	980円	530円	1,420円
第4段階	上記以外の方		1,231円	915円	1,545円

③ その他サービス料金

サービスの種別	内 容	費用額
理髪・美容	ご希望により出張による理髪サービスをご利用いただけます。	実費
金銭管理サービス	やむを得ない事情がある場合は、入居者預り金規程に従い、現金、銀行通帳、実印等の保管を行います。ご利用する場合には別途ご契約が必要です。	1,000円／月
電化製品電気使用料	テレビ・パソコン・電気毛布	1台につき50円/日（税込）
予防接種	一部公費負担による予防接種	実費（生活保護者は無料）
その他費用	電話代、電池代、カミソリ代、入れ歯洗浄剤、ティッシュペーパー代等 ※日常生活に必要な物品（おむつを除きます。）につきましては、ご入所者の方の全額負担となっておりますのでご了承ください。	実費
各種手数料	コピー代 1枚10円・郵送依頼（個人使用の場合）実費 入所に関する資料1枚50円	

・ 医療について当事業所の嘱託医による健康管理や療養指導につきましては、介護保険給付サービスに含みますが、それ以外の医療につきましては他の医療機関による往診や入通院により対応し、医療保険適用により別途自己負担をしていただくことになります。

本契約を証するため、甲乙は署名又は記名押印のうえ本契約書を2通作成し、甲乙各1通保有します。

契約締結日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて乙の職員（職名 氏名 ）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

甲（利用者）

私は、契約書、重要事項説明書の内容について説明を受け内容を理解し、確認しました。
看取り介護に関する内容について説明を受け理解し、同意します。
介護サービスの利用において、私と家族の個人情報及び個人番号を用いることを同意し、本契約を申し込みます。

住 所

氏 名 ㊞

電話番号（ ） -

（署名代行者）

私は、下記の理由により、甲の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住 所

氏 名 ㊞

電話番号（ ） -

署名を代行した理由：

（家族代表者）

私は、以上の契約につき説明を受け、理解しました。

住 所

氏 名 ㊞

電話番号（ ） -

(後見人) ※甲に後見人がいる場合のみご記入下さい。

私は、甲の後見人として、甲が本契約を申し込むことに同意します。

住 所

氏 名 ㊞

電話番号 () -

(立会人) ※上記以外の立会人がいらっしゃる場合のみご記入下さい。

私は、() として、この契約に立ち会いました。

住 所

氏 名 ㊞

電話番号 () -

乙 (事業者)

当施設は、甲の申し込みを受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

所 在 地 〒791-0242 松山市北梅本町1 6 2 4 番地 1

法 人 名 社会福祉法人 松山紅梅会

事業所名 介護老人福祉施設梅本の里

代表者名 理事長 大野 輝男 ㊞

電話番号 (089) 975 - 6985

F A X (089) 975 - 7946

