

**指定地域密着型介護老人福祉施設
地域密着型特別養護老人ホームひかり苑 重要事項説明書**

当施設は御契約者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたい事を次のとおり説明します。

◆◆目次◆◆

1	施設経営法人	2
2	ご利用施設	2
3	施設の概要	2
4	居室等の概要	3
5	職員の配置状況	3
6	当施設が提供するサービスと利用料金	4
7	施設を退所していただく場合（契約の終了について）	9
8	残置物引取人	11
9	苦情の受付	11
10	身体拘束の禁止	12
11	看取りに関する指針の策定	12
	付属文書	14

契約締結からサービス提供までの流れ ・ サービス提供における事業者の義務

施設利用の留意事項 ・ 損害賠償 ・ 看取りに関する指針の策定

1 施設経営法人

- (1) **法人名** 社会福祉法人 原田ヒカリ会
- (2) **法人所在地** 広島県尾道市原田町梶山田 3 6 0 9 番地
- (3) **電話番号** (0 8 4 8) 3 8 - 0 3 4 5
- (4) **代表者氏名** 理事長 比本 学志
- (5) **設立年月日** 昭和 62 年 6 月

2 ご利用施設

- (1) **施設の種類** 指定地域密着型介護老人福祉施設
- (2) **施設の目的** 当事業所は、地域の高齢者ケアの中核としてケアを必要とする入所者の独立、自立を尊重し、その生活のノーマライゼーションを目指すものであり、ケアの基本原則（プライバシー保護、自己決定、個別性の尊重、生活の継続性）に基づき、利用者が各々の潜在的可能性を発揮し、自己実現できるよう援助する。
- (3) **施設の名称** 地域密着型特別養護老人ホーム ひかり苑
- (4) **施設の所在地** 広島県尾道市梶山田 3 6 0 9 番地
- (5) **電話番号** (0 8 4 8) 3 8 - 0 3 4 5
- (6) **FAX 番号** (0 8 4 8) 3 8 - 0 6 6 1
- (7) **施設長氏名** 比本 学志
- (8) **開設年月日** 平成 25 年 5 月 1 日
- (9) **入居定員** 29 人

3 施設の概要

- (1) **建物の構造** 鉄筋コンクリート造 瓦葺 2 階建
- (2) **建物の延べ床面積** 1500.53 m²
- (3) **併設施設**

当施設では、次の事業を併設しています。

[指定短期入所生活介護事業所] 令和 3 年 10 月 1 日

- (4) **施設の周辺環境**

尾道市北部の田園と緑に囲まれた閑静で人情豊かな原田町にあります。

職員は、利用者の方々に明るく楽しい老後を過ごしていただけるよう、真心を込めて援助させて頂いており、地域からも愛される事業所を目指しています。

4 居室等の概要

当施設では次の居室・設備をご用意しています。入居される居室は全室個室で洗面台、トイレを備え、冷暖房完備です。

居室・施設の種類	室数	備考
居室(一人部屋)	29 室	
共同生活室	3 室	各ユニットに 1 室(食堂・リビング他)
浴室	1 室	(共用)個浴・(共用)機械浴
相談室	1 室	(共用)
医務室	1 室	(共用)

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定地域密着型介護老人福祉施設に設置が義務付けられている施設・設備です。

5 職員の配置基準

当施設では、ご契約者に対して指定地域密着型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。(令和 7 年 4 月 1 日現在)

職種	職員数	
1 施設長	1 名	
2 生活相談員	1 名	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。
3 介護職員	23 名	ご契約者の日常生活上の支援・介助並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
4 看護職員(1 名は機能訓練指導員を兼務)	2 名	主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の支援・介助も行います。
5 機能訓練指導員(看護職員を兼務)	1 名	ご契約者の機能訓練を担当します。
6 介護支援専門員	1 名	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。
7 医師(非常勤)	5 名	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。公立みつぎ総合病院の医師に担当してもらっています。
8 栄養士	1 名	
9 調理員	1 名	

〈 主な職種の勤務体制 〉

職種	勤務体制
1 医師	週 2 回 14:00～16:00
2 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出 1 7:00～16:00 4 名(各ユニットに 1 名) 早出 2 7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅出 1 11:00～20:00 遅出 2 13:00～22:00 4 名(各ユニットに 1 名) ※ 夜勤 22:00～7:00 2 名(2 ユニットに 1 名)
3 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出 8:00～17:00 1 名 日中 9:00～18:00 1 名 遅出 9:30～18:30 1 名

※勤務体制は入居者の状況に応じて各ユニットで異なります。

6 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して次のサービスを提供します。

- (1) 介護保険給付の対象となるサービス
- (2) 介護保険給付の対象とならないサービス

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第 3 条参照)

＜サービスの概要＞

①食事

- ・当施設では、栄養士の立てる献立表により栄養並びに入居者の身体の状態、生活習慣及び嗜好など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、3 食とも離床して共同生活室にて食事をとっていただくことを原則としています。また、準備・後片付けは入居者と職員が一緒に行います。
- ・食事時間はゆったりとした時間をとり、ご契約者の食事ペースを大切にします。

②入浴

- ・入浴又は清拭を 1 週間に最低 2 回行います。
- ・ご契約者の生活ペースに合わせた入浴とし「ゆったり気持ちよく入れるお風呂」を目指します。

③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。
- ・各居室にトイレを設置し、自立した排泄を支援します。

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ために必要な機能回復、又は、機能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

- ・個人の生活リズムや主体性を尊重し、ご契約者の生活全般を側面からサポートし、ご契約者ができるだけ自立した生活が送れるよう援助します。

＜サービス利用料金＞（契約書第5条参照）

別紙の料金表によって、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額を除いた金額（自己負担額）と、居室に係る自己負担額及び食事（食材費＋調理費相当分）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。）
(令和7年4月1日現在)

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
①サービス利用料金	6,820円	7,530円	8,280円	9,010円	9,710円
② 日常継続支援加算	460円				
③ 夜勤職員配置加算（Ⅱ）	460円				
④ 看護体制加算（Ⅰ）	120円				
⑤ うち介護保険から給付される金額 $(1+2+3+4) \times 0.9$	7,074円	7,713円	8,388円	9,045円	9,675円
⑥ サービス利用に係る自己負担額 $(1+2+3+4) \times 0.1$	786円	857円	932円	1005円	1075円
⑦ 居室に係る自己負担額（負担限度額認定制度あります）	2,210円				
⑧ 食事に係る自己負担額（負担限度額認定制度あります）	1,800円				
⑨ 自己負担合計額(1日当り) (6+7+8)	4,671円	4,742円	4,817円	4,890円	4,960円
⑩ 自己負担合計額(月当り) ＜1ヶ月30日として＞	140,130円	142,260円	144,510円	146,700円	148,800円
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	⑥ $\times 13.6\%$				

- 自己負担額合計額（月当り）に加えて介護職員処遇加算を頂きます。又、利用日数により介護職員処遇改善加算金額に多少の差額が生じる場合があります。
- 利用料自己負担について、介護保険負担割合証の負担割合が2割・3割の方は、上記の金額の2倍又は3倍となります。

＜加算について（原則全員対象）＞

加算項目	内容	単位数	利用者負担額
日常生活支援加算		46	46 円/日
看護体制加算（Ⅰ）	常勤の看護師を 1 名以上配置していること。	12	12 円/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金改善等を実施し、都道府県に届出を行っている事業所。	所定単位の 13.6%	13.6%分

＜その他各種加算（該当者）＞

加算項目	内容	単位数	利用者負担額
外泊時費用	入所者が病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して外泊を認めた場合は、1 月に 6 日間を限度として所定単位数に代えて算定する。	246	246 円/日
初期加算	入所した日から起算して 30 日以内の期間について算定する。30 日を超える病院又は診療所への入院後に再入所した場合も同様とする。	30	3 円/日

○ ご契約者が、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一日当たりの利用料金は、次のとおりです。（契約書第 18 条、第 21 条参照）

1. サービス利用料金	2,460 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214 円
3. 自己負担（1－2）	246 円

※ 別途、介護職員等処遇加算を頂きます。

○ ご契約者が、上記の 6 日以内の外泊又は入院時以外にお部屋を確保している場合は、居住費として一日当たり 1,000 円のご負担をしていただきます。

○ 入居した当初には、施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とすることから、入居日から 30 日間に限って、1 日につき 30 円が加算されます。また、医療機関等へ入院 1 ヶ月以上されたかたも退院後同様に加算されます。

＜施設の居住費・食費の負担額（日額）＞

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税费非課税者）や一定額以下等の場合は、施設利用の住居費・食費の負担が軽減されます。

区 分	対 象 者	食 費	居 住 費
第 1 段階	・本人及び世帯全員が住民税非課税であ って、老齢福祉年金の受給者 ・生活保護の受給者	300 円	880 円
第 2 段階	・本人及び世帯全員が住民税非課税であ って、合計所得金額＋課税年金収入額が 80 万円以下の人	390 円	880 円
第 3 段階	・本人及び世帯全員が住民税非課税であ って、利用者負担段階第 2 段階以外の人	①650 円	①1370 円
		②1,360 円	②1,370 円
第 4 段階	上記以外の人	1,800 円	2,210 円

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 4 条。第 5 条参照）

次のサービスは、利用料金の金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（酒類を含みます）

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：要した費用の実費

②理容・美容

〔理髪サービス〕

月 1 回程度、理容師の出張による理髪サービス（調髪・顔剃）をご利用いただくことがで
きます。〔利用料金：1,300 円〕

③電気料金

電化製品（テレビ・冷蔵庫）をご持参された方は、日額 50 円の電気料金を頂きます。

尚、1 品の場合も同額とさせていただきます。

冬場における電化製品（電気毛布など）をご持参された方は、別途電気料金を頂きます

④貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用頂けます。詳細は、次のとおりです。

- 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
- お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関に届出た印鑑、年金証書
- 保 管 管 理 者：施設長

- 出 納 方 法 ：手続きの概要は次のとおりです。
 - ・ 預金の預け入れ及び引出しが必要な場合、指定の依頼書を保管管理者へ提出していただきます。
 - ・ 保管管理者は上記依頼の内容に従い、預金の預け入れ及び引出しを行います。
 - ・ 保管管理者は出入金の都度、通帳へ出入金を記録します。
- 利用料金：1 か月当たり 1,000 円

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

⑥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（衣類・嗜好品等）に係る費用をご負担いただきます。

※ 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。

- 定期的に開設する衣料品等の売店をご利用いただけます。

⑦その他の日常生活費

入居者又はその家族の自由な選択に基づき実施する趣味生活（手芸サークル等）に係る材料費等については、実費をご負担いただきます。

（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、翌月末日までに次のいずれかの方法によりお支払いください。（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。）

- ご契約者指定金融機関口座から引落としとします。（翌月 20 日となります。）
- 窓口での現金払い

（４）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次の協力医療機関において診察や入院治療を受けることができます。（ただし、次の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、次の医療機関での診察・入院治療を義務付けるものでもありません。）

① 嘱託医

医療機関の名称	公立みつぎ総合病院
所 在 地	尾道市御調町市 124 番地
診 療 科	内科

7 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。したがって、次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の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 事業者が解散、破産した場合、又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- 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
- ⑤ 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条参照）

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7日前までに解約届出書をご提出ください。次の場合には、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 事業者又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 事業者又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者若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・財産・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難い重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財産・信用等を傷つけた場合又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）

次の事項に該当する場合には、当施設から退所し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難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3か月以上遅延し、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、事業所若しくはサービス従事者又は他の利用者の生命・身体・財産・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、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して3か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又は入院した場合※
- ⑤ ご契約者が、介護老人保健施設に入所した場合又は介護療養型医療施設に入院した場合

※ ご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次のとおりです。

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居することができます。ただし、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。

1日当たり 246円

② 7日以上3か月以内の入院の場合

3か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。なお、居住費として1日当たり1,000円のご負担をしていただきます。

③ 3か月以内の退院が見込まれない場合

3か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居することはできません。

(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居する場合には、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、円滑な退去のために必要な次の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ 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

8 残置物引取人（契約書第20条）

入居契約が終了した後、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」を定めていただきます。

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。

※ 入居契約締結時に残置物引取人が定められていない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

9 苦情の受付について（契約書第23条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

◇ 苦情受付窓口（担当者） TEL（0848）38-0345

＜職名＞ 管理者 平川 誠

◇ 苦情解決責任者

＜職名＞ 施設長 比本 学志

◇ 受付時間 8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを窓口に設置しています。

◇ 第三者委員

尾道市原田町梶山田23-1

向井 信之

TEL（0848）38-0835

尾道市原田町小原542-1

清水 俊彦

TEL（0848）38-0718

（2）苦情解決の対応手順

① 苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員会に直接申し出ることもできます。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。

③ 苦情解決の為の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整・助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 広島県運営適正委員会の紹介（介護保険事業者は、国保連合会・市町も紹介）

本事業者で解決できない苦情は、広島県社会福祉協議会に設置された運営適正委員会に申し立てることができます。

【広島県社会福祉協議会の連絡先】

住 所 広島市南区比治山本町 12-2 電 話 (082) 254-3419

（３）行政機関その他苦情受付機関

尾道市役所 高齢者福祉課 介護保険係	所 在 地 電話番号 受付時間	尾道市久保 1 丁目 1 5 - 1 0 8 4 8 - 3 8 - 9 4 4 0 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 （月～金曜日）
広島県 国民健康保険団体連合会	所 在 地 電話番号 受付時間	広島県中区東白島町 1 9 - 4 9 0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 （月～金曜日）
広島県社会福祉協議会	所 在 地 電話番号 受付時間	広島市南区比治山本町 1 2 - 2 0 8 2 - 2 5 4 - 3 4 1 9 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 （月～金曜日）

10 身体拘束の禁止

原則として、入居者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に入居者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

11 看取りに関する指針の策定

「看取り」の基本理念は、近い将来死に至ることが予見され、最後を施設で迎えたいと願う入居者に対して「看取り」が行われるのもので、死に至るまでの期間その人らしさを尊重した生活を継続し、必要以上の医療的な介入によって身体的苦痛を増すことなく、安らかな最期になるよう職員が家族とともに見守り、関わり支援するもので、対象者の尊厳及び家族への精神的支援に十分配慮して行われるものとしています。

この理念に基づき、当施設において「看取り」を希望される入居者及び家族に対して「看取り」を実施するため、別紙「重要事項説明書付属文書」の 5 のとおり「看取りに関する指針」を策定しています。

年 月 日

介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

指定地域密着型介護老人福祉施設 社会福祉法人 原田ヒカリ会
地域密着型特別養護老人ホーム ひかり苑

説明者職員 管理者 氏 名 平 川 誠 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、より良い介護サービス実施のためサービス担当責任者会議等で契約者並びに家族の情報をを用いるほか、医療機関・居宅介護支援事業者への情報の提供を含め、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に同意しました。

契約者

住 所

氏 名

印

代理人

住 所

氏 名

印

(契約者との続柄)

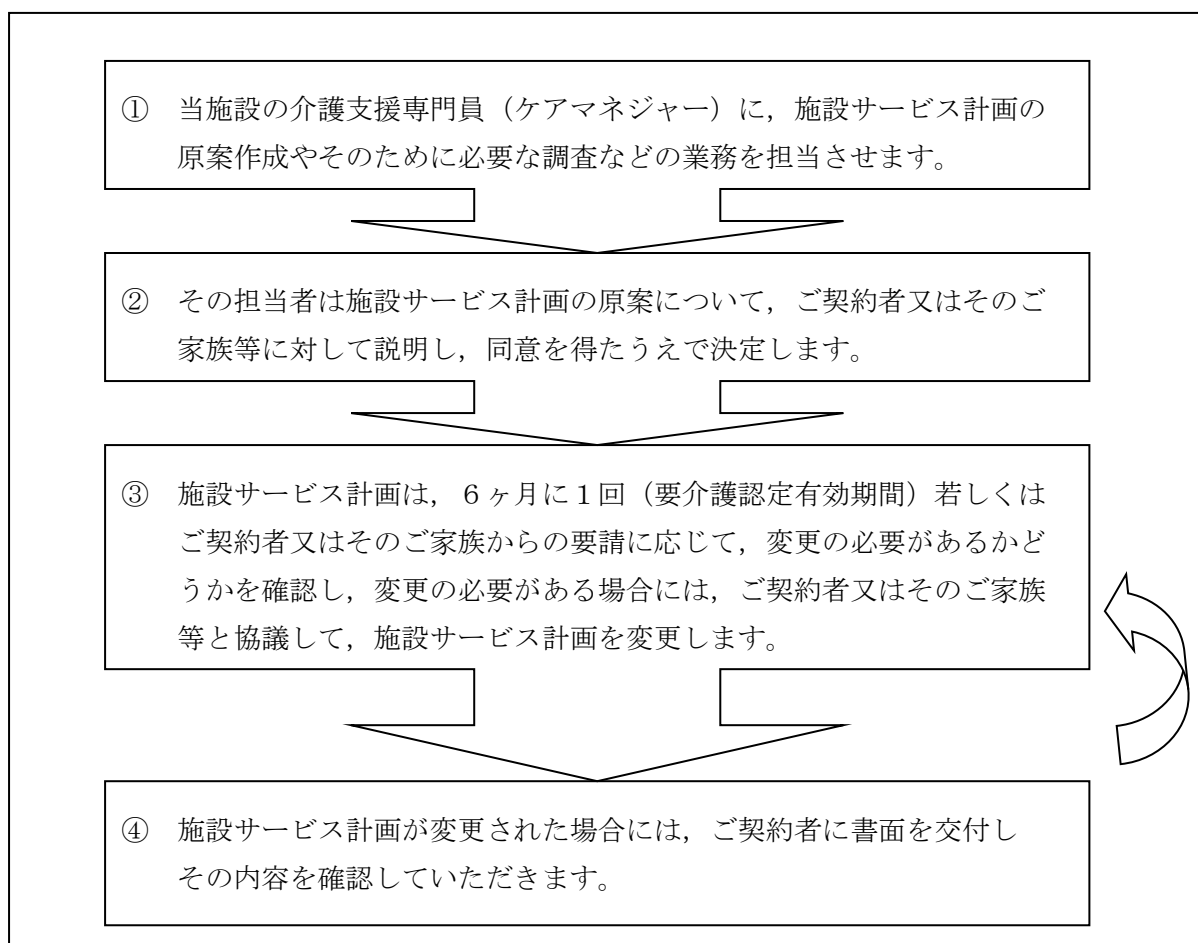
＜重要事項説明書付属文書＞

1 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、入居後作成する「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とおり行います。

（契約書第2条参照）



2 サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、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当たって、次のことを守ります。

- 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、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者様から聴取、確認のうえでサービスを提供します。
- 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 30 日前までに、要介護認定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、2 年間保管すると共に、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧することができます。

- 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居者等の生命、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を拘束する場合があります。
- ⑥ 事業者及びサービス従業者又は従業員は、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。退職後も同様とします（守秘義務）。ただし、より良い介護サービスを提供するため、サービス担当者会議等でご契約者又はご家族の情報をを用いることがあるほか、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、施設内実習生受け入れや研究発表会等に際して、ご契約者又はご家族の個人情報が外部へ漏れぬような措置を講じます。
- ⑦ 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。
- ⑧ 事業者は、サービス提供時において、ご契約者の身体に急変その他緊急に処すべき事態・事故が発生した場合は、速やかに医師又は看護職員と連携し、適切な医療処置を行うと共に家族及び管理者への報告等必要な措置を講じます。また、事故の場合は再発防止に努めます。

3 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、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、次の事項をお守り下さい。

(1) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出される場合は、事前にお申し出ください。ただし、外泊については、最長で6日とさせていただきます。

(2) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には重要事項説明書5（1）に定める「食費に係る自己負担額」は減免されます。

(3) 施設設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

- ① 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。
- ② 故意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、ご契約者の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ ご契約書に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上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、必要な措置を取る事ができるものとします。ただし、その場合ご本人のプライバシー等の確保について、十分な配慮を行います。
- ④ 当施設の他の入居者や職員に対し、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。

(4) 喫煙

火災防止のため、施設内の定められた場所以外での喫煙はできません。

4 事故発生時の対応及び損害賠償について（契約書第10条、第11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、事故対応マニュアルにより適切に対応するとともに、尾道市及び入居者の家族等に連絡を行います。また、賠償すべき事故が発生した場合は、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その賠償の発生について、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。

5 看取りに関する指針

(1) 目的

「地域密着型特別養護老人ホームひかり苑」（以下「施設」という）では、ご契約者及び家族が希望される「看取り」を積極的に支援していくために指針を定め、より適切な介護サービスの提供に資することを目的とします。

(2) 看取りに関する理念及び介護の視点

近い将来死に至ることが予見され、最期を当施設で迎えたいと願うご契約者に対して、その人らしさを尊重した生活を継続し、必要以上の介入によって身体的苦痛を増やすことなく、安らかな最期になるよう職員が家族とともに長年過ごした場所で親しい人たちに見守られ、自然な死を迎えられるための支援です。施設は、ご契約者又はご家族に対し次の確認を事前に行い理解を得るものとします。

① 施設における医療体制の理解

- ・ 常勤医師の配置はありません。
- ・ 医師とは協力医療機関とも連携し、必要時は24時間の連絡体制を確保して、必要に応じ健康上の管理等に対応します。
- ・ 夜間は医療スタッフが不在で、介護職によるケアとなりますが、看護職員は緊急時の連絡により駆けつけるオンコール対応であることなど。

② 病状の変化等に伴う緊急時の対応については、看護職員が医師との連絡をとり判断すること。夜間においては、夜間勤務の介護職員が夜間緊急連絡体制に基づき看護職員と連絡をとって緊急対応を行います。

③ 家族との24時間の連絡体制を確保させていただきます。

④ 看取りケアに対して、ご契約者及び家族に同意していただきます。

(3) 看取りの具体的支援内容

① ご契約者に対する具体的支援

1) 栄養と水分

看取りにあたっては多職種と協力し、入居者の食事・水分摂取量・浮腫・排尿・

排便等の確認を行うと共に、ご契約者の身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努めます。

2) 清潔

ご契約者の身体状況に応じ可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努めます。その他、本人、家族の希望に添うように努めます。

3) 苦痛の緩和

(身体面)

ご契約者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫と援助、及び疼痛緩和等の処置を適切に行います。(医師の指示による緩和ケア又は日常的ケアによる緩和ケアの実施)

(精神面)

身体機能が衰弱し精神的苦痛を伴う場合、手を握る、体をマッサージする、寄り添う等のスキンシップや励まし、安心される声かけによるコミュニケーションの対応に努めます。

② 家族に対する支援

変化していく身体状況や介護内容については、定期的に医師からの説明を行い、家族の意向に沿った適切な対応を行います。継続的に家族の精神的援助（現状説明、相談、密な連絡等）あるいは本人、家族から求められた場合における宗教的な関りと援助を行い、カンファレンスごとに適切な状態説明を通し、家族の意向を確認します。

③ 死亡時の援助

医師による死亡確認後エンゼルケアを施行し、家族と看取りに携わった全職員でお別れをさせていただきます。

死後の援助として必要に応じて家族支援（葬儀の連絡・調整・遺留金品引渡し・荷物の整理・相談対応等）を行います。

(4) 看取りの具体的方法

① 看取りの開始時期

看取りの開始については、医師により診断（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、医療機関での必要性が薄いと判断したとき）がなされ、医師よりご契約者又は家族にその判断内容を懇切丁寧に説明の上、看取り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します。

② 看取りの体制及び実施

- ・看取りの実施に当たり、配置医師又は協力病院医師との情報提供による看取りの協力体制をとります。
- ・看取りの実施に当たり、生活相談員・介護支援専門員・看護師・介護職員の立会いのもと、ご契約者又は家族に対して、配置医師又は協力病院から十分な説明が行われ、入居者又は家族の同意を得ます。

- ・医師による看取りの開始指示を受けて、そのケアに携わる施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護師・介護職員・栄養士などが協働して看取りに関する計画書を作成します。この計画書は適宜、ご契約者又は家族の説明を行い、同意を得て看取り適切に行います。なお、必要に応じて、計画書内容の見直しを行います。
- ・看取りの状況を、医師・看護師・介護職員等が入居者の状態等に応じて随時、協同でご契約者又は家族への説明を行い、同意を得ます。
- ・看護師は、医師の指示を受け、看護責任者のもとで入居者の疼痛緩和等安らかな状態を保つよう状態把握に努め、ご契約者の状況を受け止めます。また、日々の状況等について随時家族に説明を行い、その不安等の解消に努めます。
- ・看取りの実施に当たっては、ご契約者の居室で対応することとし、本人の意向に沿った居心地の良い空間作りに努めます。
- ・ひかり苑の全職員は、ご契約者が尊厳を持つひとりの人間として、安らかな死を迎えることができるように、ご契約者又は家族の支えともなり得る身体的・精神的支援に努めます。

(5) 夜間緊急時の連絡と対応

当施設の緊急時のフローチャートを基に、適切な連絡を行います。

(6) 看取りに関する職員教育

地域密着型特別養護老人ホームにおける看取りの目的を明確にし、看取りの考え方や理解の確立を図ります。

よりよい看取りを行うために、施設内研修・勉強会を開催するとともに、外部研修会へ積極的に参加することなどにより、看取りの理解を深めます。

(7) 医療機関や在宅への搬送の場合

① 医療機関への連絡

医療機関にこれまでの経過説明を充分に行い、家族の同意を得て、経過観察記録等の必要書類を提示します。

② ご契約者・家族への支援

継続的に入居者や家族の状況を把握するとともに、訪問、電話等での連絡を行い、介護面、精神面での支援を確実にを行います。

死後の援助として必要に応じて家族支援（葬儀の連絡、調整、遺留金品の引渡し、荷物の整理、相談対応等）を行います。

(8) 責任者

夜間緊急対応及び看取りについては、看護師のうち1名を定めて、これを責任者とします。

(9) 看取りに関する指針の閲覧

この指針は、当施設内に掲示し、いつでも自由に閲覧することができます。

平成 30 年 4 月 1 日より施行
令和元年 1 0 月 1 日改正 施行
令和元年 11 月 1 日改正 施行
令和 3 年 4 月 1 日改正 施行
令和 3 年 8 月 1 日改正 施行
令和 3 年 10 月 1 日 改正 施行
令和 4 年 8 月 1 日 改正 施行
令和 7 年 4 月 1 日 改正 施行