

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

(福岡県指定 第4078100056号)

当施設はご契約者に対して指定介護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「要介護3以上」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
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. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
7. 残置物引取人	7
8. 苦情の受付について	7
9. 重要事項説明書付属文書	9
10. 看取りに関する指針	11

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 黒木福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 福岡県八女市黒木町北木屋1315番地 |
| (3) 電話番号 | 0943-42-4106 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 仁田原 博文 |
| (5) 設立年月 | 昭和55年1月12日 |

2. ご利用施設

- | | |
|--------------|---|
| (1) 施設の種別 | 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定
福岡県4078100056号 |
| (2) 施設の概要 | |
| ・建物の構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階 |
| ・建物の延べ床面積 | 2424.8㎡ |
| ・併設事業 | (介護予防)短期入所生活介護・(介護予防)通所介護・居宅介護支援事業 |
| (2) 施設の目的 | 要介護者の養護及び自立支援 |
| (3) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 桜の里 |
| (4) 施設の所在地 | 福岡県八女市黒木町木屋2,830番地 |
| (5) 電話番号 | 0943-42-4800 |
| (6) 施設長氏名 | 仁田原 博文 |
| (7) 当施設の運営方針 | 入居者が明るく快適で、安らぎのある生活を営めるよう老人福祉の基本理を具現することを目標とし次のことを運営の基本とする。 |

- ① 趣味、娯楽を通じて生きる楽しみの充実を図る。
- ② 快適な生活の場としての環境づくりと、入居者と職員の交流を深め、介護技術の向上に努める。
- ③ 衛生に留意し、季節感に富む食生活の充実を図る。
- ④ 地域との交流を深め、相互理解と親睦・親善の拡大を図る。
- ⑤ 福祉現場に携わる職員としての誇りと自覚をもち、視野の広い人間性と責任ある行動に努める。
- ⑥ 気配りと思いやりと謙虚な心を処遇の理念とする。
- ⑦ 入居者の心身の状況等に応じ適切なサービスを提供し、入居者の生活の質が向上するような自立支援を行う。

(8) 開設年月 平成10年4月1日

(9) 入所定員 50人

(10) 第三者による評価の実施状況

あり	なし
----	----

3. 居室の概要

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人部屋とさせていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	4室	
2人部屋	1室	
4人部屋	16室	
合計	21室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 相互滑車上肢運動機・平行棒・カラオケ
浴室	2室	浴室・特殊浴室(機械浴槽2種…臥床式・座位式)
医務室	1室	

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必要な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。

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＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。(短期入所生活介護含む)

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長	1名	1名
2. 介護職員	25名	17名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	4名	3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. 管理栄養士又は栄養士	1名	1名

※()は非常勤

※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40時間)で除した数です。

(例) 週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名 (8 時間×5 名÷40 時間=1 名) となります。

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週木・土曜日 14:00～16:00
2. 介護職員	早出 7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅出 10:00～19:00 遅出② 13:00～22:00 夜勤 16:30～ 9:30 夜勤② 22:00～ 7:30
3. 看護職員及び 機能訓練指導員	早出 7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅出 10:00～19:00

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) 利用料金の全額を契約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、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①食事

- ・当施設では、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～ 昼食：12:00～ 夕食：17:30～

②入浴

- ・入浴又は清拭を週 2 回行います。(その他必要な時又は希望による入浴可)
- ・寝たきりでも機械浴槽（臥床式ストレッチャー式・座位式リフト）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、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

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、できるかぎり離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(別表1)

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム桜の里利用料金表 (R6.4.1)

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)と食事に係る負担額の合計金額の支払いを受けるものとします。(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。)

【介護福祉施設サービス費Ⅰ(従来型個室)、Ⅱ(多床室)】 (1単位=10円)

日常生活継続支援加算	36 単位	+	看護体制加算（Ⅰ）イ	6 単位	
看護体制加算（Ⅱ）イ	13 単位	+	夜勤職員配置加算	22 単位	
+	個別機能訓練加算（Ⅰ）	12 単位	+	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 単位／月

介護職員処遇改善加算Ⅰ

総利用単位数(施設サービス費)の 14%

オプション(必要に応じ、利用者と合意のうえ提供)

初期加算	30 単位 (30 日間)		
経口維持加算 (Ⅰ)	400 単位／月	経口維持加算 (Ⅱ)	100 単位／月
口腔衛生管理加算	90 単位／月		
療養食加算	23 単位		
看取り介護体制 (1)	72 単位	← (死亡日以前 31 日以上 45 日以下)	
(2)	144 単位	← (死亡日以前 4 日以上 30 日以下)	
(3)	680 単位	← (死亡日以前 2 日又は 3 日)	
(4)	1,280 単位	← (死亡日)	
低栄養リスク改善加算	300 単位／月		
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	(1 月につき 10 単位)		
排泄支援加算Ⅰ	(1 月につき 10 単位)		
安全対策体制加算	20 単位 (入所時に 1 回)		
6 日以内の入院又は外泊をされた場合	246 単位／日		

介護福祉施設サービス基本部分	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
施設サービス費	589単位	659単位	732単位	802単位	871単位

【居住費】

	負担限度額				基準費用額
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
多床室	0円	430円	430円	430円	915円
従来型個室	380円	480円	880円	880円	1,231円

【食費】

負担限度額				基準費用額
利用者負担第1段階	利用者負担第2段階	利用者負担第3段階①	利用者負担第3段階②	
300円	390円	650円	1,360円	1,445円

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するものとします。

【傷害保険料の一部負担】

傷害保険料の1部負担金 1日あたり30円(任意)

なお、当該サービスの利用中に事故により怪我をされた場合は、下記のと通りの補償となります。

保険金の種類	保険金をお支払いする状況	お支払する保険金の額
死亡保険金	事故によるケガのため、被保険者が事故の発生の日からその日を含め180日以内に死亡された場合	140万円
後遺障害保険金	事故によるケガのため、事故の発生の日からその日を含め180日以内に被保険者に約款所定の行為障害が発生した場合	140万円×(4～100%)
入院保険	事故の発生のその日を含め180日以内の入院の場合	2,000円×入院日数
手術保険	事故の発生のその日を含め180日以内に手術された場合	2,000円×(10～50)
通院保険金	事故の発生のその日を含め180日以内の通院の場合(90日まで)	1,000円×通院日数

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するものとします。

利用者負担割合証に示された割合

負担額計算の例

● 介護老人福祉施設サービス費＋各種加算の計の1割又は2割(〈ア〉) (円)

＋居住費〈イ〉(円)

＋食費〈ウ〉(円) × 30日＋傷害保険料(30円×30日＝900円)

＝ 計〈エ〉(円)

一月の日数

※高額介護サービス費について

公的介護保険を利用し、介護老人福祉施設サービス費の自己負担1割又は2割の合計の額が、同じ月に一定の上限を超えたとき、申請をすると「高額介護サービス費」として払い戻される制度があります。これは、国の制度に基づき各市区町村が実施するものです。

現役並み所得者	44,400円	世帯
一般	37,200円	世帯
市町村民税 非課税等	下記以外	世帯
	課税年金収入及び合計所得金額の合計が80万円以下、又は老齢福祉年金受給者	個人
生活保護受給者	15,000円	個人・世帯

この手続きにつきましては、随時ご自宅へご案内を送付しますので、ご契約者で行ってください。

(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。

- ① 理美容サービス（訪問理容サービスがあります。）

② 通院時の医療費・薬剤費

③ 訪問歯科医による歯科治療費

※上記につきましては、直接お支払いください。(当苑による代行支払いはいたしません。)

(3) 利用料金のお支払い方法

(1) の施設サービス費、食費及び居住費の利用者負担分の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求させていただきますので、毎月 25 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額とします。)

※下記指定口座への振込み

福岡八女農協 黒木支店 普通預金 2 4 7 8 7
社会福祉法人 黒木福祉会 桜の里 施設長 仁田原博文

(4) 入所中の医療の提供について

① 嘱託医の指示のもとで、下記の医療機関で診療や入院治療を受けることができます。

医療機関の名称	クリニックろぎ	川崎病院	筑水会病院	三浦皮膚科
所在地	八女市黒木町 今 543-1	八女市納楚 421-1	八女市吉田 1191	八女市本町 497-1
診療科	内科・外科 眼科 耳鼻咽喉科	整形外科 脳神経外科 内科 リウマチ科	精神科 神経科 心療内科	皮膚科
協力医療機関の名称	久留米記念病院			
所在地	久留米市東合川 8-8-22			
診療科	内科・整形外科・胃腸科・循環器科・小児科・呼吸器科 放射線科・リハビリテーション科			

② 週一回、下記医療機関の訪問歯科診療を受けることができます。

医療機関の名称	大石歯科医院
所在地	八女市室岡 156-1

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。

(1) 契約者からの申し出により退所する場合

- 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事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
- 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の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、当施設から退所していただく場合があります。

- 1、ご契約者及びその関係者が、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、ご契約者及びその関係者が、故意また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などによって、本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合
- 4、ご利用者が病院又は診療所に長期入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
- 5、ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入所した場合

* 契約者が病院等に入院された場合の対応について

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 6日間以内の短期入院の場合は、所定の利用料金（1日246円）をご負担いただきます。
- ② 長期の入院が見込まれる場合は、協議の上契約を解除する場合があります。

(3) 円滑な退所のための援助

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定し、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。

- 1、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
- 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または福祉サービスの提供者の紹介

7. 残置物引取人

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. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付及び解決体制

○苦情解決責任者 施設長 仁田原 博文

○苦情受付窓口

(担当者) 職名：生活相談員 仁田原 健

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 08:30～17:30

○第三者委員 地区民生委員代表 緒方 静磨 TEL0943-42-4050

〃 馬渡千恵美 TEL0943-42-2609

社会福祉法人黒木福祉会 監事 松浦 信之 TEL0943-42-1549

〃 内藤 賢司 TEL0943-42-1106

(2) 行政機関その他苦情受付機関

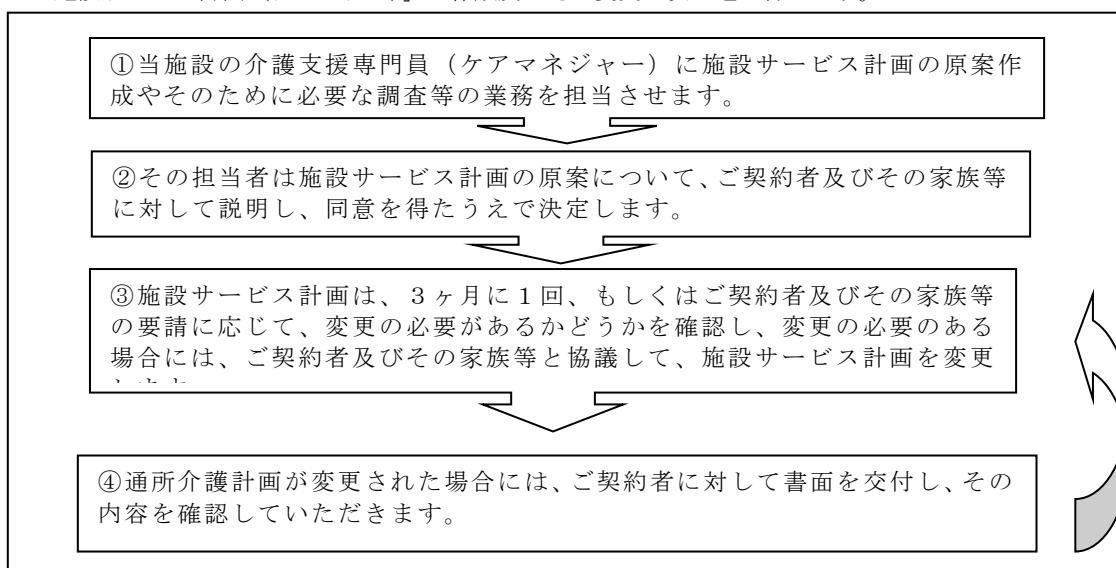
八女市黒木総合支所市民生活福祉課 生活福祉係	所在地：八女市黒木町今 1314 番地 1 電 話：0943-42-1114 F A X：0943-42-4591
八女市市民福祉部高齢者支援係	所在地：八女市本町 647 番地 電 話：0943-23-1308 F A X：0943-22-2186
国民健康保険団体連合会	所在地：福岡市博多区吉塚本町 13-47 電 話：092-642-7813 F A X：092-642-7853
福岡県運営適正化委員会	所在地：春日市原町 3-1-7 電 話：092-915-3511 F A X：092-584-3354
福岡県介護保険広域連合柳川・大木・ 広川支部	所在地：柳川市三橋町正行 431 柳川市役所三橋庁舎内 電 話：0944-75-6301 F A X：0944-75-6340

＜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。



2. サービス提供における事業者の義務

- 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、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人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的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、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。
- ⑦サービスの透明性を図るため、利用者や家族から利用者の情報（介護及び看護記録等）について、求めがあれば速やかに開示します。なお、開示される範囲は、求められた対象者に関する情報の範囲とします。

当施設では、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。

3. 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

面会時間 09:00～20:00

※来訪者は、その都度面会簿に記入してください。

※飲食物の持ち込みはご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

(4) 食事

食事が不要な場合は、お申し出ください。

(5) 施設・設備の使用上の注意

○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ください。

○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、必要な措置を取る事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、営利活動を行う事は出来ません。

4. 事故発生時の対応

○サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者及び関係各機関並びにご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

◎家族等への引き継ぎ等の協力依頼

災害による施設の倒壊などにより、施設が使用不可能に陥った場合など、入所者又は利用者を家族等へ引き継ぐことがあります。

5. 損害賠償について

○サービスの提供により事業所に賠償すべき事故が発生した場合には、天災地災等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。但し、当該事故の発生につき、利用者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

○当事業所は、万一の事故の発生に備えて、あいおい損害補償株式会社の賠償責任保険に加入しております。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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。

6. 介護サービス情報の公表について

当事業所の介護サービス情報は、**福岡県社会福祉協議会のホームページ**でご覧になれます。(ホームページアドレスは <http://www.fsw.or.jp/kohyo/top.html> です。)

7. 衣類管理について (お願い)

衣類について、施設で洗濯できないもの(ウール類、ジャケット等の乾燥機を使えないもの)はご家族様で管理(クリーニング)していただきますようご理解とご協力をお願い申し上げます。

※感染症(ノロウイルス、O-157、疥癬等)等のまん延を防止するために、熱湯消毒を行う場合もあります。なお、衣類の管理につきましては、最善の注意を払いますが、縮みや傷み等リスクがあることをご理解下さいますよう重ねてお願い申し上げます。

看取り介護に関する指針

特別養護老人ホーム桜の里

〔定義〕

看取り介護は特別養護老人ホーム桜の里利用者が医師の診断のもと、回復不能な状態に陥った時に、最後の場所及び治療等について本人の意思、ならびに家族の意向を最大限に尊重して行わなければならない。特別養護老人ホーム桜の里において看取り介護を希望される利用者、家族の支援を最後の時点まで継続することが基本であり、それを完遂する責任が施設及び、その職員にはある。又、看取り介護実施中にやむを得ず病院や在宅等に搬送する利用者においても、搬送先の病院等への引継ぎ、継続的な利用者、家族への支援を行わなければならない。

1. 看取り介護実施特別養護老人ホーム桜の里は以下の条件を満たしているとともに、施設における看取り介護に関する理念、及び理念に基づく質の高いサービスが行われなければならない。
2. 特別養護老人ホーム桜の里の利用者は人道的且つ安らかな終末を迎える権利を保持しているので、看取り介護実施特別養護老人ホーム桜の里は可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が迎えらるよう全人的ケアを提供するために以下の体制を整備する。
3. 看取り介護実施特別養護老人ホーム桜の里は医師及び医療機関との連携を図り、医師の指示により管理者を中心に多職種協働体制のもとで利用者及び家族の尊厳を支える看取りに努めるものである。

1 看取り体制

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ① 特別養護老人ホーム桜の里における見取り介護の基本理念を明確にし、本人または家族に対し生前意思（リビングウィル）の確認を行うこと。
- ② 特別養護老人ホーム桜の里の看取り介護においては、医師による診断（医学的に回復の見込みがないと判断したとき）がなされたときが、見取り介護の開始となる。
- ③ 看取り介護実施にあたり、本人または家族に対し、医師または協力病院から十分な説明が行われ、本人または家族の同意を得ること。（インフォームドコンセント）
- ④ 看取り介護においてはそのケアに携わる管理者、生活相談員、介護支援専門員、看護師、栄養士、介護職員等従事する者が協働し、看取りに関する計画書を作成し、原則として週1回以上、本人家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行うこと。尚、必要に応じて適宜、計画内容を見直し、変更する。

(2) 医師・看護体制

- ① 看取り介護実施にあたり常勤医師、協力病院医師又は、嘱託医師との情報共有による看取り介護の協力体制を築いていること。
- ② 看護師は医師の指示を受け看護責任者のもとで利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保つように状態把握に努め、利用者の状況を受け止めるようにする。又日々の状況等について随時、家族に対して説明を行い、その不安に対して適宜対応していく。
- ③ 医師による看取り介護の開始指示を受けて、カンファレンスに基づき多職種による看取り介護計画書を作成し実施するものとする。

(3) 看取り介護の施設整備

- ① 尊厳ある安らかな最期を迎えるため個室または静養室の環境整備に努め、その人らしい人生を全うするための施設整備の確保を図ること。
- ② 施設での看取り介護に関して、家族の協力体制（家族の面会、付添い等）のもとに個室又は静養室の提供を積極的に行う。

(4) 看取り介護の実施とその内容

- ① 看取り介護に携わる者の体制及び記録等の整備
 - 1) 看取り介護同意書
 - 2) 医師の指示
 - 3) 看取り介護計画書作成（変更、追加）
 - 4) 経過観察記録
 - 5) ケアカンファレンスの記録
 - 6) 臨終時の記録

7) 看取り介護終了後のカンファレンス会議録

② 看取り介護実施における職種ごとの役割

管理者

- 1) 看取り介護の総括管理
- 2) 看取り介護に関する諸課題の総括責任

医師

- 1) 看取り介護の診断
- 2) 家族への説明（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) 各協力病院との連絡、調整
- 5) 定期的カンファレンス開催への参加
- 6) 死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載

生活相談員、介護支援専門員

- 1) 継続的な家族支援（連絡、説明、相談、調整）
- 2) 看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの連携強化
- 3) 定期的カンファレンス開催への参加
- 4) 緊急時、夜間帯の緊急マニュアルの作成と周知徹底
- 5) 死後のケアとしての家族支援と身辺整理

看護職員

- 1) 医師または協力病院との連携強化を図る
- 2) 看取り介護にあたり多職種協働のチームケア確立
- 3) 看取り介護に携わる全職員への死生観教育と職員からの相談機能
- 4) 看取り介護期における状態観察の結果に応じて必要な処置への準備と対応
- 5) 疼痛緩和
- 6) 急変時対応マニュアル（オンコール体制）
- 7) 随時の家族への説明と、その不安への対応
- 8) 定期的カンファレンス開催への参加

管理栄養士

- 1) 利用者の状態と施行に応じた食事の提供
- 2) 食事、水分摂取量の把握
- 3) 定期的カンファレンス開催への参加
- 4) 必要に応じて家族への食事提供

介護職員

- 1) きめ細かな食事、排泄、清潔保持の提供
- 2) 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
- 3) コミュニケーションを十分にとる
- 4) 看取り介護の状態観察、食事・水分摂取量の把握、浮腫、尿量、排便量等のチェックと経過記録の記載
- 5) 定期的カンファレンス開催への参加
- 6) 生死の確認のため細かな訪室を行う

③ 看取り時の介護体制

- 1) 緊急時特別勤務体制
- 2) 緊急時家族連絡体制
- 3) 自宅又は病院搬送時の施設外サービス体制

④ 看取り介護の実施内容

1) 栄養と水分

看取り介護にあたっては多職種と協力し、利用者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行うとともに、利用者の身体状況に応じた食事等の提供に努める。

2) 清 潔

利用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る。その他、本人、家族の希望に添うように努める。

3) 苦痛の緩和

（身体面）

利用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う。(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、安心できるような声かけによるコミュニケーションの対応に努める。

4) 家 族

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う。

継続的に家族の精神的援助(現状説明、相談、こまめな連絡等)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わりと援助を行い、カンファレンスごとに適時の状態説明と通し、家族の意向を確認する。

5) 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、家族と看取り介護に携わった全職員でお別れすることが望ましい。

(5) 看取りに関する職員教育

特別養護老人ホーム桜の里における看取り介護の目的明確にし、死生観教育と理解の確立を図るものとする。

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| 1) 看取り介護の理念と理解 | 2) 死生観教育 死へのアプローチ |
| 3) 見取り期に起こりうる機能的・精神的変化への対応 | |
| 4) 夜間・急変時の対応 | 5) 看取り介護実施にあたりチームケアの充実 |
| 6) 家族への援助法 | 7) 看取り介護についての検討会 |

2 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する。

(2) 本人、家族への支援

継続的に本人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、精神面での援助を確実に行う。

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、慰留金品引渡し、荷物の整理、相談対応等)を行うことが望ましい。

指定介護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。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム桜の里

説明者職名 生活相談員 氏 名 仁田原 健 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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

本人又は代理人： 続柄 () ご氏名 印

個人情報取り扱いに関する説明（同意書）

私（私の家族）が貴事業所を利用するにあたり、サービスに係る私（私の家族）の情報を下記の範囲内で使用、提供することに同意します。

利用期間 介護サービス利用に必要な期間及び契約期間とします。

利用目的

- 1) 貴事業所を利用するにあたり、必要な心身の状況、既往歴、生活歴等の情報を有効に活用され、より適切なサービスを受けるため
- 2) 介護サービス計画書（ケアプラン）作成のため
- 3) 円滑にサービス提供に結びつくように、サービス担当者会議での情報提供のため
- 4) 医療機関等との連携のため（救急時を含む）
- 5) 介護保険要介護認定の申請、更新、変更等のため
- 6) 主治医（嘱託医及び担当医）への情報提供
- 7) 自治体（保険者）等との連携のため

☐ 同意する ☐ 同意しない

令和 年 月 日

本人又は代理人

続 柄 () ご氏名 印

空床利用についての説明（同意書）

私（私の家族）の入院等の期間に、当該空床を短期入所生活介護事業（ショートステイ）等に活用されることについて

☐ 同意する ☐ 同意しない

令和 年 月 日

本人又は代理人

続 柄 () ご氏名 印