

## 特別養護老人ホームかまくら重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(群馬県指定 第1070102403号)

当施設はご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供いたします。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

1、施設経営法人	1
2、ご利用施設	2
3、居室の概要	2
4、施設利用対象者	2
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	3～6
7、施設を退去していただく場合（契約の終了について）	7
8、苦情の受付について	8

《重要事項説明書付属文書》

別紙

### 1、施設経営法人

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 鎌倉会        |
| (2) 法人所在地 | 群馬県前橋市上細井町2050番地7 |
| (3) 電話番号  | 027-210-1110      |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 信澤 真由美        |
| (5) 設立年月  | 平成18年4月1日         |

## 2、ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設  
群馬県指定（第1070102403号）
- (2) 施設の目的 介護保険法令の趣旨に従い、適正な施設サービスを提供することを目的とする。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホームかまくら
- (4) 施設の所在地 群馬県前橋市上細井町2050番地7
- (5) 電話番号 027-210-1110
- (6) 施設長（管理者）氏名 三富 ますみ
- (7) 当施設の運営方針  
要介護者の心身の特性を踏まえて、本人の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の介護、その他日常生活の介護及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の維持、また在宅復帰への支援を図るものとする。
- (8) 開設年月 平成18年4月1日
- (9) 入居定員 70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。居室はすべて個室となります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	70室	全室個室
食堂	7カ所	各ユニット毎に設置
浴室	8カ所	各ユニット（7）・機械浴（1）
医務室	1室	

\*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付けられている施設設備です。

### ◆居室の変更◆

ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合、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等により、居室を変更する場合があります。その際には、予めご契約者及びご家族様等と協議のうえ決定するものとします。

## 4、施設利用対象者

- (1) 当施設への入居は、原則として介護認定で要介護1以上の方が対象となります。入居後、自立または要支援と認定された場合、退居していただきます。
- (2) 入居前に感染症等に関する健康診断を受けていただき、その健康診断書を当施設へ提出していただきます。健康診断の結果、重篤な疾患等により治療を要し入院治療を要する場合は、入居を見合わせる場合があります。

## 5、職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対してして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。

職 種	常勤換算	指定基準
1、施設長（管理者）	1名	1名
2、介護職員	35.2名	27名
3、生活相談員	1名	1名
4、事務職員	1.5名	1名
5、看護職員（機能訓練指導員兼務）	4.5名	3名
6、介護支援専門員	2名	1名
7、嘱託医師	0.1名	(1)名
8、管理栄養士	1名	1名

\*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（37.5時間）で除した数です。

職種	勤務体制
1、生活相談員	日 中 9：00 ～ 18：00
2、介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早 番 7：00 ～ 16：00 4名 遅 番 10：00 ～ 19：00 4名 準 夜 15：00 ～ 0：00 4名 深 夜 0：00 ～ 9：00 4名
3、看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早 番 7：00 ～ 16：00 日 勤 9：00 ～ 18：00 2名 遅 番 10：00 ～ 19：00

## 6、当施設が提供するサービスと利用料金

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契約者にご負担いただく場合 |

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 居室の提供

② 食事の提供

- ・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及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、食堂にて食事をとって頂くことを原則としています。

**(食事時間)** 朝食 7:15~8:30 昼食 12:00~13:00 夕食 17:30~19:00

③ 入浴の援助

- ・入浴、または清拭の援助を随時行います。
- ・寝たきりの状態であっても、機械浴層を使用し入浴することができます。

④ 排泄の援助

- ・排泄の自立を促すため、個々の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の新進党の状況に応じて、日常生活を送る為に必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を実施します。

⑥ 健康管理

- ・嘱託医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮いたします。
- ・生活のリズムを整え、毎朝裕の着替えを行うよう配慮いたします。
- ・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いたします。

<利用料金（1日あたり）>（契約書第5条参照）

別紙料金表により、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、食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

- ◆ご契約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全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）。  
償還払いの場合、ご契約者が補機苑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」を交付いたします。
- ◆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。
- ◆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。
- ◆ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払頂く利用料金は、別紙参照の通りです。（契約書第18条参照）
- ◆当施設の居住費・食費の負担額  
世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税生体非課税者）や、生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。（別紙1参照）

(2) (1) 以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

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 特別な食事  
ご契約者のご希望に基づいて特別な食事（酒を含む）を提供した場合  
利用料金：要した費用の全額実費
- ② 理髪・美容  
理美容師の出張により、散髪サービスをご利用いただけます。  
利用料金：実費
- ③ クラブ活動・レクリエーション  
ご契約者の希望により、クラブ活動やレクリエーションにご参加いただけます。  
利用料金：材料代等の実費（材料代等の実費をいただきます。）
- ④ 複写物の交付  
ご契約者は、介護・看護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。

⑤ 日常生活上必要となる諸費用の実費

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係る費用をご負担いただきます。ただし、おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はございません。

(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ヶ月ごとに計算し、翌月10日までにご請求致しますので、契約者はこれを翌月20日に自動振替の方法で事業者の口座に支払うものとします。但し、自動引き落としの手続きが終了するまでは振り込みとさせていただきます。（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。）また、施設は、ご契約者から支払いを受けた際、ご契約者に対し、領収書を発行いたします。

なお、お客様の都合により自動振替を行わない場合は、下記指定口座へ毎月20日迄にお振込みをお願い致します。

**お振込み金融機関指定口座**

金融機関：東和銀行 本店営業部      普通預金   口座番号3096683  
口座名：社会福祉法人鎌倉会 特別養護老人ホームかまくら 管理者 三富ますみ

**\*振込手数料は、お客様のご負担となりますのでご注意ください。**

(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、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、入院治療を義務付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	所在地	診療科
伊藤内科医院	前橋市下小出町2丁目49-16	内科
上武呼吸器科内科病院	前橋市田口町586-1	内科・呼吸器科
前橋北病院	前橋市下細井町692	内科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
倉品歯科医院	前橋市下若宮町4-27-8	歯科

## 7、施設を退居して頂く場合（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間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、退居していただくこととなります。（契約書第13条参照）

- ①要介護認定により、ご契約者に心身の状況が自立または要支援と判定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- 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の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または指定を辞退した場合
- ⑤ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）
- ⑥事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください）

### （1）ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14・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居を申し出ることができます。その場合、退居を希望する日の7日前までに退居届をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時契約を解約・解除し、施設を退居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または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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他の入居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去して頂く場合（契約解除）（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居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、また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ご契約者が故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物等を傷つけ、また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ご契約者が連続して3ヶ月を超えて病院また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ご契約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院した場合

## 8、苦情の受付について（契約書第22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 生活相談員 菅沼 ゆかり

○受付時間 9：00 ～ 18：00

○TEL 027-210-1110

### （2）行政機関その他、苦情受付機関

前橋市役所介護高齢課	所在地 群馬県前橋市大手町2丁目12番地1号 電話番号 027-890-6157 受付時間 9：00 ～ 17：00
国民健康保険団体連合会	所在地 群馬県前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1376 受付時間 8：30 ～ 17：00
群馬県社会福祉協議会	所在地 群馬県前橋市新前橋町13-12 電話番号 027-255-6033 受付時間 8：30 ～ 17：00

### （3）第三者委員

弁護士 長井 友之	電話番号 027-325-9123 受付時間 9：00 ～ 17：00
司法書士 小鮎 馨	電話番号 0279-22-1589 受付時間 13：00 ～ 17：00
社会保険労務士 金井 雄吾	電話番号 0279-23-3303 受付時間 9：00 ～ 17：00



## <重要事項説明書付属文書>

### 1、施設の概要

- (1) 建物の構造            鉄骨造 平屋建  
(2) 建物延べ床面積     4, 257.32㎡  
(3) 併設事業

当施設では次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護] 平成18年4月1日指定 群馬県指定 第1070102403号  
[介護予防短期入所生活介護]                           〃

[通所介護]           平成18年4月1日指定 群馬県指定 第1070102411号  
[介護予防通所介護]                                       〃

### 2、職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

介護職員……ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います。  
3名の利用者に対し、1名の介護職員を配置しています。

生活相談員…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。  
1名の生活相談員を配置しています。

看護職員……主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の支援も行います。  
4名の看護職員を配置しています。

介護支援専門員…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。  
2名の介護支援専門員を配置しています。

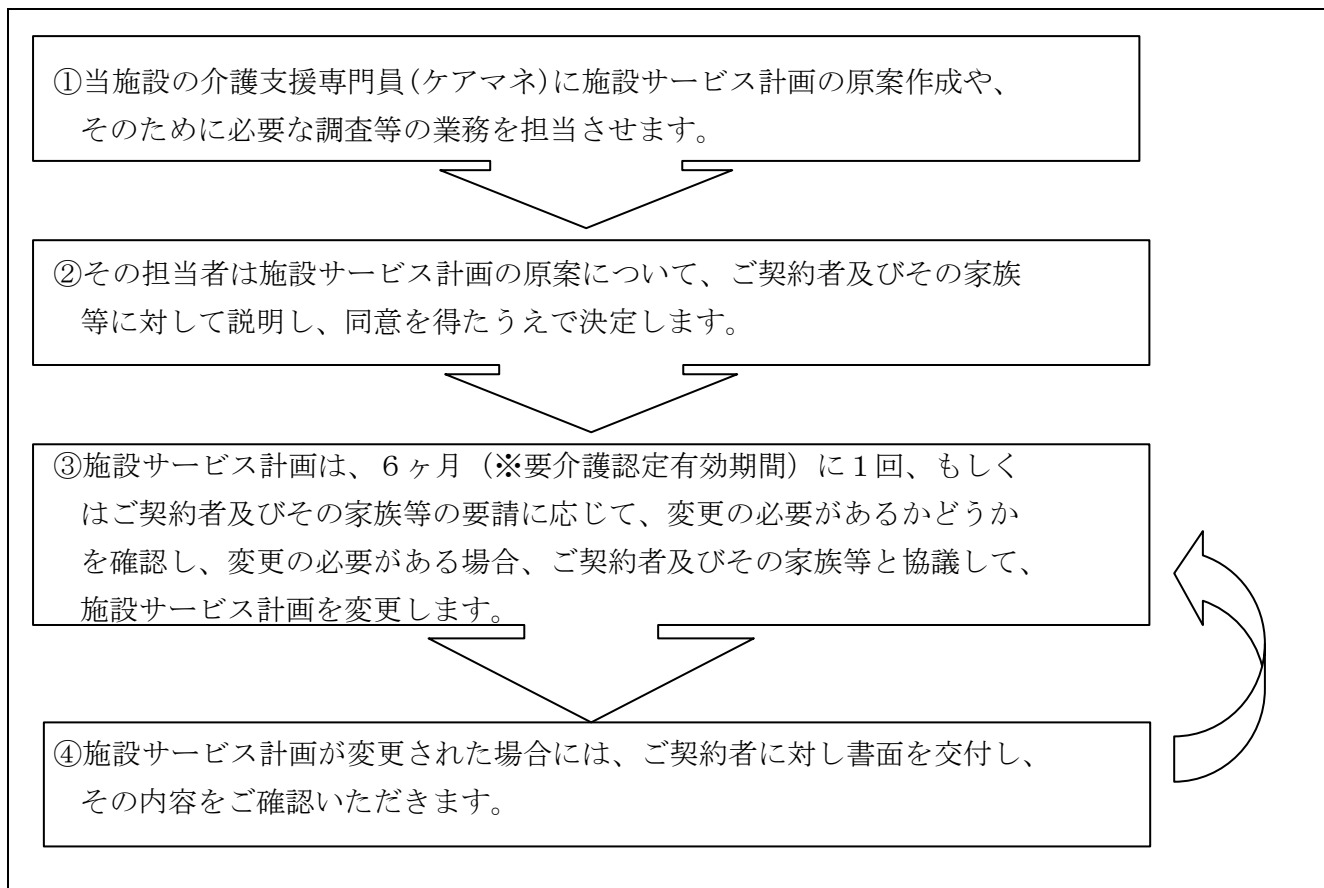
嘱託医師……ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。  
1名の嘱託医師を配置しています。

管理栄養士…ご契約者の栄養並びに身体の状況、又は嗜好を考慮した食事を提供します。  
1名の管理栄養士を配置しています。

### 3、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。（契約書第2条参照）

「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。



### 4、サービス提供における事業者の義務（契約書第8・9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り、次の事項を守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全、確保には慮いたします。
- 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しご契約者から聴取、確認致します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新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閲覧させ、複写物を交付いたします。
- 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、ご契約者また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事者または従業員は、サービスを提供するに当たり、知り得たご契約者又はご家族様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、医療機関等にご契約者の新進党の情報を提供します。また、ご契約者の円滑な退居のための援助を行う際には、予め文書にてご契約者の同意を得ます。

## 5、個人情報取扱と身体拘束について

### (1) 個人情報の使用に係る説明

特別養護老人ホームかまくらは、契約者および身元引受人、もしくは家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用または、提供を行います。

#### ①利用期間

介護サービス提供に必要な期間および契約期間に準ずる

#### ②利用目的

1. 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
2. 利用者に係る介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービス提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
3. 利用者の状態報告及び緊急連絡先など、主に医療機関を利用する際必要な情報提供
4. 行政が行う実地指導及び監査時に求められた場合
5. その他サービス提供で必要な場合
6. 上記各項目に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

#### ③使用条件

個人情報の提供は必要最低限とし、上記各項目以外決して使用しない。また、利用者と契約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) 緊急やむを得ない身体拘束に関する説明

特別養護老人ホームかまくらにおいて、下記の項目すべてに該当していると判断した場合緊急やむを得ず必要最低限の身体拘束を行う場合があります。

#### 1) 緊急やむを得ず身体拘束を行うとした項目

- ①入居者本人または他の入居者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- ②身体拘束その他の行動制限を行う以外に、代替する看護・介護方法がない場合
- ③身体拘束その他の行動制限が一時的である場合

#### 2) 身体拘束の方法および期間

身体拘束を早期解除することを目標に検討会議を随時開催することを約束いたします。

#### 3) ご家族様への報告について

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、直ちにご家族様（身元引受人）に身体拘束が必要である状態に陥った経緯と現状の報告を行います。

- ①身体拘束が必要な理由
- ②身体拘束の方法（場所、部位および使用物品等）
- ③身体拘束を行う時間帯及び時間等
- ④やむを得ず身体拘束を実施した時点での利用者の精神状態及び、身体状況等
- ⑤身体拘束開始時間及び身体拘束解除予定日時

#### 4) その他

緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書を提示し、同意を得たうえで実施します。

## 6、看取りに関する指針

### 【 特別養護老人ホームかまくらにおける看取り介護実施の定義 】

看取り介護は、特別養護老人ホームかまぐらの入居者が医師の診断の下、回復不可能な状態に陥った時に、最期の場所および治療等について本人の意思並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かまぐらにおいて看取り介護を希望される入居者、並びに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およびその職員にはある。また、看取り介護実施中やむを得ず病院や在宅等に搬送する入居者においても、搬送先の病院等への引継ぎ、継続的な入居者家族への支援を行わなければならない。

- 1 特別養護老人ホームかまぐら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、および理念に基づく質の高いサービスを行わなければならない。
- 2 特別養護老人ホームかまぐらの入居者は人道的かつ安らかな終末を迎える権利を保持しているとし、看取り介護実施施設として可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が迎えられ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 特別養護老人ホームかまぐらは、医師およ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、入居者及び家族の尊厳を支える看取りに努めるものである。

#### I 看取りの体制

##### (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かまぐらにおける看取り介護の基本理念を明確にし、本人または家族に対し、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かまぐら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）がなされたとき看取り介護開始となる。
- 3 看取り介護実施にあたり、本人又は家族等に対し、医師または協力医療機関等から十分な説明が行われ、本人または家族の相違を得ること。（インフォームド・コンセント）
- 4 看取り介護において、そのケアに携わる管理者、生活相談員、看護師、管理栄養士、介護支援専門員、介護職員等従事する者が協働し、看取り介護に関する計画書を作成し、原則として週1回以上本人、家族等への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行うこと。なお、必要に応じ適宜、計画内容を見直し変更する。

##### (2) 医師・看護職員の体制

- 1 看取り介護実施にあたり、嘱託医師、協力医療機関等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 看護職員は医師の指示を受け責任者の下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、入居者の状況を受け止める。また日々の状況等について随時家族に状況説明を行い、その不安等に対し適宜対応すること。

- 3 医師による看取り介護の開始指示を受け、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、実施すること。

(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に個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、家族等の協力体制（面会、付き添い等）のもと個室環境の整備を積極的に行う。

(4) 看取り介護の実施とその内容

- 1 介護に携わるものの体制及びその記録等の整備
  - 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・追加等）
  - ④経過観察記録
  - ⑤ケアカンファレンスの議事録
  - ⑥臨終時の記録
  - ⑦看取り介護終了後のカンファレンスの議事録

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看取り介護に生じる諸課題の総括責任

**[医師]**

- ①看取り介護期の診断
- ②家族への説明（インフォームドコンセント）
- ③緊急時、夜間帯等の対応と指示
- ④各協力医療機関等との連絡調整
- ⑤定期的カンファレンスへの参加
- 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、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医師または協力医療機関等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の確立
- 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、必要な処置への準備と対応
- ⑤疼痛の緩和
- ⑥緊急時対応マニュアル（オンコール体制）
- ⑦随時の家族への説明と、その不安等への対応
- ⑧定期的カンファレンスへの参加

### [管理栄養士]

- ①入居者の状態と嗜好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への参加
- ④必要に応じ家族等への食事提供

### [介護職員]

- ①きめ細かな食事、排泄、清潔保持のケア提供
- ②身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位等の工夫
- ③コミュニケーションを十分に図る
- 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、排便等きめ細かな経過記録の記載
- ⑤定期的カンファレンスへの参加
- ⑥生死の確認のため頻回に訪室を行う等状況に合わせて柔軟に対応する

## 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自宅また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、入居者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行うと共に、入居者の身体状況に応じた食事の提供や好みに合わせた食事等の提供に努める。

### ②清 潔

入居者の身体状況に応じ、可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染予防対策に努める。その他、本人、家族等の希望に沿うよう努める。

### ③苦痛の緩和

#### [ 身体面 ]

入居者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫と援助、および疼痛の緩和等の処置を適切に行う。(医師の指示による緩和ケアまたは、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・身体をマッサージする、寄り添う等、スキンシップを図るなど安らかな精神状態が保てるよう努める。

### 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、連絡等)あるいは本人、家族等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。カンファレンス毎に状態説明および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をすることが望ましい。死後の援助として必要に応じて家族支援(退居届、荷物の整理、遺留品引き渡し、相談対応等)を行うことが望ましい。

## (5) 看取りに関する職員教育

特別養護老人ホームかまくらにおける看取り介護の目的を明確にし、生死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生死観教育、死へのアプローチ
- ③看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

## II 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十分に行い、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共に、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を行う。死後の援助として必要に応じて家族支援(退居届、荷物の整理、遺留品引き渡し、相談対応等)を行うことが望ましい。

## 7、施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たり、施設に入居されている入居者との共同生活の場として快適性、安全性を確保するため、下記事項をお守り下さい。

### (1) 持ち込みの制限

入居にあたり、身の回り品以外は原則として持ち込むことはできません。

### (2) 面 会

面会時間 9 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

\*面会時間に関しては、感染予防対策等により変更することがあります。

\*面会者は、面会簿に記入してください。

\*飲食物の持ち込みをされる場合、必ず職員に連絡をして下さい。

### (3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出・外泊される場合は、事前に申し出下さい。

### (4) 食 事

食事が不要な場合、10日前までにお申し出ください。10日前までに申し出があった場合には、重要事項説明書（別紙1）に定める「食事に係る自己負担額」が減免されます。

### (5) 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故意に、また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、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

③ご契約者に対するサービスの実施および安全衛生等の管理上、必要に応じご契約者の居室に立ち入り、必要な措置を講ずること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、十分配慮を行います。

④当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

### (6) 喫 煙

施設内のキス苑スペース以外での喫煙はできません。

## 8、損害賠償について（契約書第10・11条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかに、その損害を賠償いたします。守秘義務に反した場合も同様といたします。但し、その損害の発生について、契約者に故意また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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。



平成 年 月 日

指定介護老人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および重要事項説明書付属文書の説明を行いました。

社会福祉法人鎌倉会  
特別養護老人ホームかまくら

説明者職名.....氏名.....⑩

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び重要事項説明書付属文書の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

入所者住所.....

氏 名.....⑩

身元引受人住所.....

氏 名.....⑩

\*この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規程に基づき、入居申込者又はその家族等への重要事項説明のために作成したものです。