

## 介護老人福祉施設「たちばなホーム」 契約書別紙・重要事項説明書

(2024年4月1日版)

### 1. 特別養護老人ホーム「たちばなホーム」の概要

#### (1) 運営の目的

「たちばなホーム運営規程」では、「たちばなホーム」（以下、当施設といいます）の指定介護老人福祉施設の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、ご利用者の生活の安定及び生活の充実、並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的としています。

#### (2) 運営の方針

当施設の指定介護老人福祉施設は、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、相談及び援助、社会生活上の援助、機能回復訓練、栄養管理、健康管理及び日常生活上の援助を行なうことにより、ご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できることを目指しています。

#### (3) 施設の名称・所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム たちばなホーム
開設日	1997年 2月 1日開設
所在地	〒131-0043 東京都墨田区立花3丁目10番1号
事業所番号	介護老人福祉施設(東京都1370703322号)
定員	56名

#### (4) 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担当：生活相談課 竹内 裕城

電話：03-3613-8718（午前9時から午後5時30分まで）

※ご不明な点は、お気軽におたずねください

#### (5) 施設の職員体制（2023年4月1日現在）

	常勤	非常勤	計	備考
管理者	1名		1名	
医師		1名	1名	
生活相談員	1名		1名	
介護職員	16名	15名	31名	
看護職員	2名	2名	4名	
管理栄養士	1名		1名	
機能回復訓練員	1名	1名	2名	
介護支援専門員	1名		1名	生活相談員と兼務
事務員他	2名	10名	12名	

## (6) 施設の設定等の概要

定員	56名	静養室	1室
居室	4人部屋（1室43.2㎡）5室	医務室	1室
	2人部屋（1室28.5㎡）12室	食堂	各階
	個室（1室16.2㎡）20室	機能訓練室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽 計4	談話コーナー	各階
*居室の1室あたりの面積は、平均的な面積です		避難路	2方向避難

## 2. サービス内容

## (1) 施設サービス計画に基づくサービスの提供

- ①当施設では、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、介護職員、機能回復訓練員、管理栄養士等、他職種協働による施設サービス計画を作成し、それに基づくサービスを提供します。
- ②施設サービス計画は、ご利用者及びご家族の要望等を聴取し、目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込み、定期的に見直しを行います。

## (2) 居室

- ①2階～5階が居室となっています。ご利用者の心身の状態に合わせて、ご利用いただく居室を決めさせていただきます。
- ②ご利用者ご本人や他のご利用者の心身の状態に変化が生じた場合には、途中で居室を変更することがあります。

### (3) 食事

- ①食事は、栄養ならびにご利用者の身体状況や嗜好を考慮して、適温適時でお出ししています。また、ご利用者の状態に応じて、食事形態の変更をすることがあります。
- ②朝食、昼食、おやつ、夕食を提供します。
  - ・朝食：午前 8時00分から
  - ・昼食：午前12時00分から
  - ・夕食：午後 6時00分から※原則として、食堂でおとりいただきます。
- ③あらかじめご連絡いただいた場合は、別に定めるところにより衛生上又は管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができます。
- ④あらかじめ欠食する旨のご連絡があった場合には食事を提供しなくても良いものとしします。
- ⑤特別な食事として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し、特別な調理を行う選択食を希望者にご提供する事ができます。ただし、これにかかる料金は別に定めるものとしします。

### (4) 入浴

原則として、週に2回入浴していただけます。

ただし、発熱等病状に応じ、入浴を控えて清拭等となる場合があります。

### (5) 介護

施設サービス計画に沿って、必要に応じ下記の介護を行います。

食事介助、入浴介助、排泄介助、おむつ交換、着替え介助、口腔ケア、移動介助、移乗介助、体位交換、シーツ交換、認知症状へのケア等

### (6) 洗濯

ご利用者の衣類の洗濯は、必要に応じて施設で対応します。なお、傷みやすいものや縮みやすいもので、施設での洗濯が困難な場合は外部のクリーニング店に依頼します。その場合施設は、クリーニング店に出し、受け取るまでの手続きを代行しますが、クリーニング費用は自己負担となります。

### (7) 機能訓練

- ①機能維持及び機能の低下防止等のために機能回復訓練員により必要な機能訓練を行います。
- ②機能回復訓練員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が協働して、ご利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、この計画に基づき機能訓練を行います。

(8) レクリエーション

- ①お花見、夏祭り、敬老祭、クリスマス会、誕生日会、新年会などの季節行事にご参加いただけます。詳しくは月間予定表をご覧ください。
- ②近隣の保育園、幼稚園、小学校等との世代交流を、年間を通じて行います。

(9) 健康管理

- ①当施設では、年1回健康診断を行います。
- ②必要に応じて医師・看護師による健康チェックと指導を行います。

(10) 生活相談

施設での日常生活上の様々なご相談をはじめとして、地域の社会資源や利用できるサービスのご紹介、行政手続等についてご相談に応じさせていただきます。

(11) 理美容サービス

- 月1回、理美容サービスを実施しております。
- 本人の体調等により理美容サービスを実施できない場合があります。

(12) 趣味活動など

書道、手工芸、生け花等の各種クラブ活動・趣味活動にご参加いただけます。

(13) 行政手続

介護保険に係る行政手続については、原則としてご利用者、もしくはご家族に行っていただきます。やむを得ないご事情がある場合には、職員にご相談ください。

(14) 不在者投票の援助

ご利用者が選挙権の行使をするにあたっては、当施設内で不在者投票が出来るよう援助します。

(15) 日常費用支払代行

日常生活にかかる費用等の支払いについては、ご利用者、ご家族、後見人（ご利用者にご家族、後見人ともいない場合は身元引受人）のいずれもが行うことが困難な場合には、その代行を行います。ご希望の際は職員にお申し出下さい。

3. 退所手続き

ご利用者のご都合で退所される場合、退所を希望される日の7日前迄にお申し出下さい。

4. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ①福祉の拠点として地域から信頼される施設であること

- ②高齢者が生活するうえで、個人として尊重され、愛される施設であること
- ③ご利用者が日々穏やかな生活をおくることのできる施設であること

## (2) 施設利用に当たっての留意事項

### ① 面会時間

ご面会は、原則ご自由にできます。午後 7 時半以降にご面会の場合は、玄関が締まっている場合がありますので、事前にご連絡ください。また、ご来所の際には 1 階受付の「面会者カード」にご記入ください。なお、施設長が特に必要があると判断した場合、面会の場所や時間を指定や、制限をさせて頂く事があります。

### ② 金銭・貴重品の管理

原則として、施設での金銭および貴重品のお預かりはいたしません。

### ③ 外出、外泊

外出、外泊の際は、ご予約について担当職員まで予めお申し出ください。

### ④ 飲酒・喫煙

飲酒につきましては、他のご利用者のご迷惑にならない範囲でご自由になさっていただいて構いません。喫煙につきましては、館内は禁煙となっておりますのでご理解とご協力をお願いしています。

### ⑤ 施設外での受診

当施設に入所中に協力医療機関以外で受診される場合には、緊急時を除きご家族が付き添い、送迎をお願いいたします。

### ⑥ 政治・宗教活動

政治・思想・信条・宗教・習慣等の相違により他人に迷惑を及ぼすことのないよう、ご配慮ください。

### ⑦ 持ち込み

生鮮品の持ち込みはご遠慮ください。また、生鮮品以外でも、食べ物のお持ち込みにつきましては、事前に職員までお知らせください。

### ⑧ その他

詳細は運営規程に沿ってご利用ください。

## 5. 利用料金

利用料金は、基本料金・加算料金・その他の料金（介護保険外料金）の 3 種類の合計額となり、〔重要事項説明書別紙〕に定める通りです。

### (4) 利用料金の支払方法

- ①事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、原則として翌月 20 日までにご利用者に通知します。
- ②ご利用者又は家族代表者は、当月料金の合計額を口座振替、指定口座への振り込み、現金での窓口払いのいずれかでお支払いいただきます。口座振替を利用の方は、ご指定の口座より毎月 27 日（原則）に引き落とします。口座残高をご確認ください。

(土・日・祝日は現金での窓口取り扱いは原則できません)

③事業者は、ご利用者又は家族代表者から料金の支払いを受けたときは、支払者に領収証を発行します。

(5) その他

介護保険料を一定期間滞納した場合等で償還払い扱いとなったときは、一旦、介護報酬額全額をお支払いいただくこととなりますが、その後領収書を添付して墨田区に請求することにより、負担割合によって払い戻しが受けられます。

6. その他の運営についての重要事項

(1) 利用資格

当施設のご利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設のご利用の資格があり、当施設のご利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる方、及びその他法令により入所できる方とします。

(2) 内容及び手続きの説明及び同意、契約

当施設のご利用には、予めご利用者又は代理人及び家族代表者に対し「たちばなホーム運営規程」の概要、職員勤務体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、ご利用者又は代理人及び家族代表者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとします。

(3) 施設・設備

- ①施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設が決定するものとします。
- ②ご利用者は定められた場所以外に私物を置く、若しくは占有はできません。
- ③施設・設備等の維持管理は当施設職員が行ないます。

(4) 苦情対応

ご利用者及び家族代表者は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができます。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について、ご利用者及び家族代表者に報告いたします。尚、苦情受付窓口は、10項に記載されたとおりです。

(5) 秘密の保持

- ①職員は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持します。
- ②職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします。

(6) 個人情報の保護

- ①事業者並びに職員は、ご利用者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を順守し、個人情報の保護に努めるものとします。
- ②施設敷地内において、施設長の許可なく、他利用者やその家族及び職員等の写真・動画撮影、録音及びSNSへの掲載等は禁止します。

## 7. 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族等に速やかに連絡いたします。

## &lt;第1連絡先&gt;

氏名	
住所	
電話番号	
E-mail(任意)	
続柄	

## &lt;第2連絡先&gt;

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

## &lt;第3連絡先&gt;

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

## 8. 非常災害対策

施設は、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及びご利用者が参加する訓練を定期的の実施いたします。

## 9. 災害時等の事業について

地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全確保のためにサービスを中止、又は縮小することがあります。

## 10. サービス内容に関する相談・苦情

## (1) 当施設ご利用者相談・苦情担当

生活相談課 竹内 裕城 03-3552-5670

## (2) 社会福祉法人 賛育会

苦情相談窓口 03-3622-7614

## (3) 墨田区役所 (介護保険に関する相談・苦情)

介護保険課 03-5608-6544

高齢者福祉課 03-5608-6171

## (4) 東京都国民健康保険団体連合会 (介護保険に関する相談・苦情)

03-6238-0177

## 11. 第三者評価の実施状況

第三者評価を受審しており、直近受審の評価機関、受審日、結果等については、『とうきょう福祉ナビゲーション (福ナビ) <http://www.fukunavi.or.jp>』で開示している「福祉サービス第三者評価の実施状況」の通りです。

## 12. 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 賛育会
代表者役職・氏名	理事長 平野 昭宏
法人所在地・電話番号	墨田区太平三丁目17番8号 電話03-3622-7614

## 主な事業

## 【医療】

賛育会病院	(墨田区)
賛育会訪問看護ステーション	(墨田区)
賛育会クリニック	(長野市)
清風園診療所	(町田市)
訪問看護ステーションとよの東海診療所	(長野市) (御前崎市)
訪問看護ステーション清風園	(町田市)

## 【保健】

介護老人保健施設

ゆたかの	(長野市)
------	-------

## 【福祉】

介護老人福祉施設(短期入所生活介護併設)

東京清風園	(墨田区)
はなみずきホーム	(墨田区)
たちばなホーム	(墨田区)
マイホーム新川	(中央区)
清風園	(町田市)
第二清風園	(町田市)
豊野清風園	(長野市)
東海清風園	(御前崎市)
相良清風園	(牧之原市)

認知症高齢者グループホーム



	丘の家清風	(町田市)
	さんいくの家あづま	(墨田区)
都市型軽費老人ホーム		
	さんいくハイツ東墨田	(墨田区)
	さんいくハイツ東あづま	(墨田区)
ケアハウス		
	りんごの里	(長野市)
	さんいくハイツ立花	(墨田区)
介護医療院		
	介護医療院とよの	(長野市)
サービス付き高齢者向け住宅		
	清風ヒルズ金井	(町田市)
訪問介護		
	新川訪問介護ステーション	(中央区)
	清風園訪問介護ステーション	(町田市)
	ヘルパーステーションとよの	(長野市)
通所介護		
	東京清風園	(墨田区)
	はなみずきホーム	(墨田区)
	マイホーム新川	(中央区)
	清風園	(町田市)
	第二清風園	(町田市)
	豊野中央デイサービスセンター	(長野市)
	池新田デイサービスセンター	(御前崎市)
	佐倉デイサービスセンター	(御前崎市)
	相良清風園	(牧之原市)
通所リハビリテーション		
	ゆたかの	(長野市)
<b>【保育】</b>		
認可保育園		
	さんいく保育園清澄白河	(江東区)
	さんいく保育園有明	(江東区)

介護老人福祉施設 たちばなホーム  
重要事項説明書別紙

重要事項説明書「5. 利用料金」は次の通りです。

※以下の各項の自己負担目安額は、1割負担の場合を表記しています。介護保険負担割合証に記載されている利用者負担割合に応じた利用者の負担額となります。

1. 基本料金

要介護度	1日の単位	1日当たりの自己負担目安額
介護度1	589単位	643円
介護度2	659単位	719円
介護度3	732単位	798円
介護度4	802単位	875円
介護度5	871単位	950円

※利用者が支払う基本料金は厚生労働大臣が定める介護給付費の法令の定める自己負担割合による額とします。

※基本料金の計算は以下の通りです。

基本料金の算定＝1日の単位×日数×10.9円（切り捨て）

個人負担額の算定＝基本料金×介護保険負担割合証の割合（切り上げ）

※職員の人員配置は規定のI型、夜勤条件は基準型、機能訓練指導員は常勤配置、管理栄養士は常勤配置とします

2. 各種加算料金等

	1日の単位	自己負担額		
		1割	2割	3割
日常生活継続支援加算Ⅰ	36単位/日	40円	79円	118円
日常生活継続支援加算Ⅱ	46単位/日	51円	101円	151円
看護体制加算Ⅰロ	4単位/日	5円	9円	14円
看護体制加算Ⅱロ	8単位/日	9円	18円	27円
夜勤職員配置加算Ⅰロ	13単位/日	15円	29円	43円
夜勤職員配置加算Ⅲロ	16単位/日	17円	35円	53円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100単位/月	109円	218円	327円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月	11円	22円	33円
生活機能向上連携加算Ⅱ ※個別機能訓練加算算定の場合	200単位/月 100単位/月	109円	218円	327円
個別機能訓練加算Ⅰ	12単位/日	13円	26円	39円

個別機能訓練加算Ⅱ	20単位/月	22円	44円	66円
個別機能訓練加算Ⅲ	20単位/月	22円	44円	66円
A D L維持等加算Ⅰ	30単位/月	33円	66円	99円
A D L維持等加算Ⅱ	60単位/月	66円	131円	197円
若年性認知症入所者受入加算	120単位/日	131円	262円	393円
精神科医療養指導加算	5単位/日	6円	11円	17円
協力医療機関連携加算Ⅰ (令和6年度)	100単位/月	109円	218円	327円
協力医療機関連携加算Ⅰ (令和7年度以降)	50単位/日	55円	109円	164円
協力医療機関連携加算Ⅱ	5単位/月	6円	11円	17円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10単位/月	11円	22円	33円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5単位/月	6円	11円	17円
新興感染症等施設療養費	240単位/回	262円	524円	785円
外泊時費用	246単位/日	269円	537円	805円
外泊時在宅サービス利用の費用	560単位/日	610円	1,221円	1,832円
初期加算	30単位	33円	66円	99円
退所前訪問相談援助加算 (入所中1回又は2回限度)	460単位/回	502円	1,003円	1,505円
退所後訪問相談援助加算 (退所後1回限度)	460単位/回	502円	1,003円	1,505円
退所時相談援助加算	400単位/1回限り	436円	872円	1,308円
退所前連携加算	500単位/1回限り	545円	1,090円	1,635円
退所時情報提供加算	250単位/1回限り	273円	545円	818円
退所時栄養情報連携加算	70単位/1回限り	76円	153円	229円
栄養マネジメント強化加算	11単位/日	12円	24円	36円
経口移行加算	28単位/日	31円	61円	92円
経口維持加算Ⅰ	400単位/月	436円	872円	1,308円
経口維持加算Ⅱ	100単位/月	109円	218円	327円
口腔衛生管理加算Ⅰ	90単位/月	99円	196円	295円
口腔衛生管理加算Ⅱ	110単位/月	120円	240円	360円
療養食加算 (1日3回限度)	6単位/回	7円	13円	20円
配置医師緊急時対応加算 (早朝・夜間の場合)	650単位/回	709円	1,417円	2,126円

配置医師緊急時対応加算 (深夜の場合)	1 3 0 0 単位/回	1,417 円	2,834 円	4,251 円
配置遺医師緊急時対応加算 (勤務時間外の場合)	3 2 5 単位/回	3 5 5 円	7 0 9 円	1,063 円
看取り介護加算 I (3 1 日以上 4 5 日以下)	7 2 単位/日	7 9 円	1 5 7 円	2 3 6 円
看取り介護加算 I (4 日以上 3 0 日以下)	1 4 4 単位/日	1 5 7 円	3 1 4 円	4 7 1 円
看取り介護加算 I (2 日又は 3 日)	6 8 0 単位/日	7 4 2 円	1,483 円	2,224 円
看取り介護加算 I (死亡日)	1 2 8 0 単位/日	1,396 円	2,791 円	4,186 円
看取り介護加算 II (3 1 日以上 4 5 日以下)	7 2 単位/日	7 8 円	1 5 7 円	2 3 5 円
在宅復帰支援機能加算	1 0 単位/日	1 1 円	2 2 円	3 3 円
認知症専門ケア加算 I	3 単位/日	4 円	7 円	1 0 円
認知症専門ケア加算 II	4 単位/日	5 円	9 円	1 4 円
認知症チームケア推進加算 I	1 5 0 単位/月	1 6 4 円	3 2 7 円	4 9 1 円
認知症チームケア推進加算 II	1 2 0 単位/月	1 3 1 円	2 6 2 円	3 9 3 円
褥瘡マネジメント加算 I	3 単位/月	4 円	7 円	1 0 円
褥瘡マネジメント加算 II	1 3 単位/月	1 5 円	2 9 円	4 3 円
排せつ支援加算 I	1 0 単位/月	1 1 円	2 2 円	3 3 円
排せつ支援加算 II	1 5 単位/月	1 7 円	3 3 円	4 9 円
排せつ支援加算 III	2 0 単位/月	2 2 円	4 4 円	6 6 円
自立支援促進加算	3 0 0 単位/月	3 2 7 円	6 5 4 円	9 8 1 円
科学的介護推進体制加算 I	4 0 単位/月	4 4 円	8 8 円	1 3 1 円
科学的介護推進体制加算 II	5 0 単位/月	5 5 円	1 0 9 円	1 6 4 円
安全対策体制加算	2 0 単位/1 回限り	2 2 円	4 4 円	6 6 円
サービス提供体制強化加算 I	2 2 単位/日	2 0 円	4 0 円	5 9 円
サービス提供体制強化加算 II	1 8 単位/日	7 円	1 3 円	2 0 円
サービス提供体制強化加算 III	6 単位/日	7 円	1 3 円	2 0 円

介護職員処遇改善加算Ⅰ	基本料金＋各種加算で算定した単位数の総数の140/1000/月			
介護職員処遇改善加算Ⅱ	基本料金＋各種加算で算定した単位数の総数の60/1000/月 (R6年6月～136/1000)			
介護職員処遇改善加算Ⅲ	基本料金＋各種加算で算定した単位数の総数の33/1000/月 (R6年6月～113/1000)			
介護職員処遇改善加算Ⅳ	基本料金＋各種加算で算定した単位数の総数の90/1000/月			
介護職員処遇改善加算Ⅴ1～14	基本料金＋各種加算で算定した単位数の総数47～124/月			

### 3. その他の料金（介護保険外料金）

#### (1) 居住費および食費

限度額認定	1日の居住費(多床室)	1日の居住費(個室)	1日の食費
第1段階	0円	380円	300円
第2段階	430円	480円	390円
第3段階①	430円	880円	650円
第3段階②	430円	880円	1,360円
第4段階	915円	1,231円	1,700円

※外泊、入院の場合であっても居住費はお支払いいただきます。ただし、短期入所生活介護の居室として使用させていただく場合は、その期間の居住費はいただきません。

※外泊、入院時にお支払いいただく居住費は、負担限度額認定に準じます。

※入院中、外泊中のおむつ代は自費となります。

#### (2) 冷蔵庫使用料、およびテレビ使用料

冷蔵庫使用料 25円/日      テレビ使用料 10円/日

#### (3) クラブ活動費

活動にご参加になった場合は、活動実費をご負担いただきます。

#### (4) 理美容サービス、私物等廃棄処分費、文書料等

別紙の通り

## 確認書

年 月 日

特別養護老人ホーム たちばなホーム の入所にあたり、ご利用者に対して重要事項説明書別紙に基づいて重要な事項を説明しました。

### 事業者

〔事業者名〕 社会福祉法人 賛育会  
〔施設名〕 墨田区特別養護老人ホーム たちばなホーム  
〔事業所番号〕 東京都1370703322  
〔住所〕 〒131-0043  
東京都墨田区立花3丁目10番1号

〔代表者名〕 施設長 吉田 美香 ⑩

〔説明者〕 相談課 竹内 裕城 ⑩

私は、重要事項説明書別紙により、施設から介護老人福祉施設についての重要な事項の説明を受けました。

### ご利用者

〔住所〕 〒

〔氏名〕 ⑩

(代筆者: )

### 代理人(成年後見人)

〔住所〕 〒

〔氏名〕 ⑩

### 家族代表者

〔住所〕 〒

〔氏名〕 ⑩

(ご利用者本人との関係: )

## たちばなホームにおける個人情報の利用目的

- サービス提供のため
  - ・ 当施設での介護サービスの提供
  - ・ 関係行政機関等との連携、照会への回答
  - ・ ご利用者にサービスを提供する他の居宅介護サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ ご利用者が受診する医療機関照会への回答
  - ・ 給食等業務委託
  - ・ ご家族等への心身の状況説明
  - ・ 当施設の協力医療機関との病歴等の情報共有、連携、照会への回答
- 介護保険請求事務等のため
  - ・ 当施設での介護保険の事務及びその委託
  - ・ 審査支払い機関への請求明細書の提出
  - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- 当施設の管理運営業務のため
  - ・ ご利用者の入退所等の管理
  - ・ 会計、経理
  - ・ 介護事故等の報告
  - ・ ご利用者の介護サービスの向上
  - ・ その他、当施設の管理運営業務に関する利用
- 施設賠償保険等にかかる保険会社等への相談又は届け出等のため
- 介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料のため
- 介護サービス向上を目的とした当施設内でのケース研究のため
- 当施設において行なわれる学生等の介護実習への協力のため
- 外部監査機関への情報提供のため

- ・ 上記の内、他機関への情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨お申し出ください。
- ・ お申し出がないものについては、同意いただけましたものとして取り扱わせていただきます。
- ・ これらのお申し出はいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

私は、上記「たちばなホームにおける個人情報の利用目的」の内容を理解し、私または家族の個人情報を用いることに同意いたします。

年 月 日

利用者 住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人（成年後見人） 住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印

家族代表者 住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印

## たちばなホームでの生活をご理解いただくために

たちばなホームでは、ご入居者・ご利用者が快適な生活を過ごされますように、安全な環境づくりに努めておりますが、ご入居者・ご利用者の身体状況や施設の人的物的限界等の様々な原因により、下記の危険性が伴うことを充分にご理解いただきますようお願い申し上げます。

- 居室内はプライバシーが守られる半面、職員の見守りが難しくなります。特に夜間帯は職員配置が少なく、医師、看護師は夜間は常時連絡がとれますが不在です。職員の配置は国の基準を満たしておりますが、ご入居者・ご利用者お一人おひとりを常時見守ることは困難なことをご了承ください。
- ご自宅より床材が硬く、広い生活空間の中、安全につかまる場所も限られています。そのため、歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転落等による骨折・外傷等をされることがあります。
- 原則として身体拘束を行わないことから、ナースコールのご理解が難しい認知症の方等は、転倒・転落による事故の可能性が高くなることがあります。また、事故の危険性が高い方には、離床を検知するセンサーを活用して事故の予防に努めておりますが、センサーを設けても転倒・転落を完全に防ぐことは難しく、機器の使用状況によってはすぐに対応できないことがあります。
- 高齢者の骨はもろく、強い力が加わらない日常生活上の動作でも容易に骨折するおそれがあります。
- 高齢者の皮膚は薄く、血管はもろいため、着替えなどの日常生活上の介護による少しの摩擦や接触により皮下出血や表皮剥離が生じることがあります。
- お食事は、ご入居者・ご利用者に適した食事形態を提供させていただきますが、加齢や認知症の症状等により、水分や食物を飲み込む力が低下しています。そのため、誤嚥による窒息や誤嚥性肺炎を発症する危険性があります。
- 高齢者は慢性的な脳や心臓の疾患等に罹患していなくても、突発的に脳梗塞や心筋梗塞等の疾病を発症する可能性があります。このような場合、できる限り速やかにご家族へ連絡をいたしますが、当施設職員が緊急に医療専門機関に搬送すべきと判断した場合、ご家族への連絡を待たず直ちに病院へ搬送することがあります。
- 風邪や消化器系、皮膚疾患等の感染症については、予防策を講じておりますが、集団生活となるため感染の危険性はご自宅より高まります。
- ご利用者の所持品（義歯・補聴器・衣類等）について、ご利用者本人ご使用中（職員がお預かりしていない際）の破損・紛失につきまして補償のかぎりではございません。

上記の内容の他、ご入居者・ご利用者ごとの身体・認知症等の状況及び内服薬の影響などから予測される危険性についてはその都度説明をさせていただきます。これらのことについてご留意いただき、ご理解くださいますようお願い致します。

たちばなホーム 説明者： 相談課 竹内 裕城 印

私は、上記内容について説明を受けました。

年 月 日

利用者	<u>住所</u>	
	<u>氏名</u>	印
代理人（成年後見人）	<u>住所</u>	
	<u>氏名</u>	印
家族代表者	<u>住所</u>	
	<u>氏名</u>	印