社会福祉法人　ジェイエー長野会

特別養護老人ホーム　りんごの郷

重要事項説明書

看取りに関する指針

契　　約　　書

同　　意　　書

利用者　　様

「指定介護老人福祉施設」
特養りんごの郷
重要事項説明書

あなたに対する介護福祉施設サービス提供にあたり、厚生労働省令に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

１．開設者

法人の名称	社会福祉法人ジェイエー長野会
主たる事務所の所在地	長野県長野市大字南長野北石堂町１１７７番地３
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長　上原孝義
設立年月	平成６年４月
電話番号	０２６－２２３－０５３３
ＦＡＸ番号	０２６－２２３－２２２５
ホームページアドレス	http://www.ja-naganokai.or.jp/

２．利用施設

施設の名称	特別養護老人ホームりんごの郷
施設の所在地	長野県長野市大字穂保２０７番地１
長野県知事指定番号	２０７０１０１５３６
施設長の氏名	大川勝則
電話番号	０２６―２９６－１１６５
ＦＡＸ番号	０２６－２９６－１７８８

３．利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	長野県知事の指定		利用定員	長野市基準該当サービス
	指定年月日	指定番号		
短期入所生活介護	令和２年１２月１日	２０７０１０１５３６	１２名	該当
（介護予防）短期入所生活介護	平成３０年４月１日			

４．事業の目的と運営の方針

利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別事情を考慮した処遇方針をもとに利用者が必要とする適切なサービスを提供する。また、施設内で実施する諸行事等への地域住民・ボランティア・家族等の積極的参加をすすめ、地域に開かれた施設運営に努める。

５．施設の概要

介護老人福祉施設「りんごの郷」

敷地		８，３１５㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造一部２階建
	延床面積	３，６０３．８㎡
	利用定員	特別養護老人ホーム７８名　（介護予防）短期入所生活介護１２名

（１）居室

居室の種類	室数	面積	１人あたり面積
個室	１２部屋（１２床）	１７３，６８㎡	１４，４７㎡
多床室（２人部屋）	１３部屋（２６床）	３２７，８４㎡	２５，２２㎡
多床室（４人部屋）	１０部屋（４０床）	５１１，９６㎡	１２，８㎡

（２）主な設備

設備の種類	数
食堂	４室
機能訓練室	１室
一般浴室	２槽
機械浴室	１台（特殊浴槽）
医務室	１室
洗面所	１階８か所　　２階（居室４か所）
トイレ	１階３４箇所（居室含む）　浴室１箇所 ２階（居室４箇所） ※全ての箇所ウオシュレット設備有）
デイルーム	食堂ホールと同様

６．職員体制

従業者の職種	員数	常勤換算後の人員
施設長	１	１
医師（嘱託医）	１（非常勤）　２回／週	
生活相談員	１	１
介護職員	（　　）	（　　）
看護職員	５	４．６
栄養士	１	１
機能訓練指導員	１	１
介護支援専門員	２	１．５

７．施設サービスの概要

サービスの種別	内　容
食事	食事時間 朝食７時３０分 昼食１２時００分 夕食１８時００分 利用者の状況や希望により、お好きな時間にあわせた食事の提供をしていきます。また栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好に考慮したメニューや希望に添った食事の提供をしていきます。なお食事場所は利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂や談話室等で行いますが、自由に選んでいただきます。
排せつ	自立排せつ、トイレ誘導、おむつ使用等、利用者の状況にあわせて対応していきます。
入浴・清拭	入浴日　週２回 入浴時間　１３時３０分　～　１７時４５分 ただし状態に応じて清拭とし、タオルで体をおふきします。
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	シーツ交換は週１回行います。
寝具の消毒	寝具の消毒は月１回行います。
洗濯	必要に応じて衣類の洗濯を行います。
機能訓練	機能訓練指導員による機能訓練をあなたの状況にあわせて行います。
健康管理	当施設の医師により、週２回診察日を設けて健康管理に努めます。外部の医療機関に定期通院される場合はご家族にてご対応をお願いします。
介護相談	入所者とその家族からのご相談に応じます。

８．利用料

（１）利用料金

基本利用料は別表の通りです。

（２）食費（朝食+昼食+おやつ+夕食）

	第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
負担限度額	３００円	３９０円	６８０円	１４２０円	１８００円

食費の負担限度額は本人及び世帯の収入により異なります。

・第１段階の方・・・生活保護を受けている方、老齢福祉年金受給者で世帯全員が市町村民税非課税の方

・第２段階の方・・・世帯全員が市町村民税非課税の方で本人の合計所得金額と課税年金収入の合計が８０万円以下の方

・第３段階①の方・・・世帯全員が市町村民税非課税の方で本人の合計所得金額と課税年金収入の合計が８０万円超１２０万円以下の方

・第３段階②の方・・・世帯全員が市町村民税非課税の方で本人の合計所得金額と課税年金収入の合計１２０万円超の方

・第４段階の方・・・上記以外の方

（３）居室（居住費１日分）

当施設には下記の居室があります。負担限度額は以下の通りです。

居室の種類	第１段階	第２段階	第３①段階	第３②段階	第４段階
多床室	０円	４３０円	４３０円	５３０円	９１５円
個　室	３８０円	４８０円	８８０円	９８０円	１２３１円

居住費の負担限度額は本人及び世帯の収入により異なります。

・第１段階の方・・・生活保護を受けている方、老齢福祉年金受給者で世帯全員が市町村民税非課税の方

・第２段階の方・・・世帯全員が市町村民税非課税の方で本人の合計所得金額と課税年金収入の合計が８０万円以下の方

・第３段階の方・・・世帯全員が市町村民税非課税の方で本人の合計所得金額と課税年金収入の合計が８０万円を超える方

・第４段階の方・・・上記以外の方

（４）①その他加算（毎月加算）　１単位あたり…10.14 円

サービスの種別	内容	自己負担額（１割負担の場合）
日常生活継続支援加算（1 日）	要介護度の高い方・重度の認知症高齢者の方が一定割合以上新規入所し、かつ介護福祉士が入所者に対し６：１以上配置している施設で加算されます。	３６単位
看護体制加算（Ⅰ）（1 日）	常勤看護師１名以上配置している施設で加算されます。	４単位
看護体制加算（Ⅱ）（1 日）	看護職員を基準以上配置し、協力病院との 24 時間体制を確保している施設で加算されます。	８単位
夜勤職員配置加算Ⅲ（1 日）	夜勤帯（17:00～9:00）に、介護職員または看護職員を基準以上に配置している施設で加算されます。	１６単位
科学的介護推進体制加算Ⅰ（１か月）	利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を、厚労省に提出することで加算されます。	４０単位
協力医療機関連携加算（１か月）	協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催することで加算されます。	５０単位
介護職員等処遇改善加算Ⅰ２	計算式　介護報酬総単位数(介護度別基本料金＋加算合計)×日数×１７．６％　※詳細は別紙利用料料金一覧表をご確認下さい	

（４）②その他加算（発生時加算）　１単位あたり…10.14 円

外泊時費用(1 日)	入院、自宅への外泊をした場合、月６日を限度として加算されます。	２４６単位
再入所時栄養連携加算（１回）	退院時、入院前と食事形態が変更になった場合、病院と情報連携を行う事で加算されます。	２００単位

療養食加算(1 回)	医師の指示（食事箋）に基づく腎臓病食や糖尿食等の治療食の提供が行われた方に加算します。（１日につき３回まで）	６単位
個別機能訓練加算Ⅰ（１日）	個別機能訓練に基づき、計画的に機能訓練が実施されて場合に加算されます。	１２単位
個別機能訓練加算Ⅱ（月）	個別機能訓練に関する情報を、厚生労働省に提出する事で加算されます。	２０単位
安全対策体制加算（入所初月）	当施設は安全対策を実施する体制が整備されている施設です。初回入所対象月のみ加算されます。	２０単位
看取り介護加算Ⅱ１(1 日)	当施設は「看取り介護」が実施できる施設です。利用者またはご家族と協議、合意して施設内で看取り介護を行った場合、死亡日に１５８０単位、死亡日の前日・前々日は７８０単位、死亡日から４日前から３０日前までは１４４単位、死亡日から３１日前から４５日前までは７２単位を加算します。	７２単位
看取り介護加算Ⅱ２(1 日)		１４４単位
看取り介護加算Ⅱ３(1 日)		７８０単位
看取り介護加算Ⅱ４(1 日)		１５８０単位
退所前後訪問相談援助加算(1 回)	退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に加算されます。	４６０単位
退所時相談援助加算(1 回)	退所後の居宅サービス又は施設サービス等についての相談援助及び行政・支援センターへの情報提供を行った場合に加算されます。	４００単位
退所前連携加算(1 回)	退所に先立って、居宅介護支援事業所への情報を提供し、かつその業者と連携して居宅サービスの利用に係る調整を行った場合に加算されます。	５００単位

（５）介護保険給付外サービス

サービスの種別	内容	自己負担額
理髪・美容	定期的な理美容サービスの訪問があります。	業者提示額によります
入院・外泊時の居室料	入院・外泊時 7 日目以降は自己負担となります。空床利用による短期入所生活介護を提供した期間は居室料の負担はありません。	1 日あたり（第 4 段階）　居住費相当
教養娯楽費	ご利用者の希望により提供したレクレーション、クラブ活動費の費用。	実費をご負担いただきます
日常生活品の購入代行	衣服、介護靴、歯ブラシ等日用品の購入の代行をさせていただきます。	商品の代金をご負担頂きます
特別な食事代	ご利用者の希望により提供した食事代･嗜好品等。	実費をご負担いただきます
電気代	ご利用者の希望により継続的に使用する物。テレビ　電気掛布（毛布）	各 1 日当たり 50 円 他、継続的に使用する物

複写物の交付	サービス提供等の記録の複写・脳トレ等の複写を提供した場合。	白黒１枚／20 円 カラー1 枚／50 円
写真データ提供料	希望により写真データを提供した場合。	1 枚あたり１００円 （５枚以内）
健康管理費	感染症ワクチン、胸部レントゲン、栄養補助食品等。	実費をご負担いただきます
交通費	利用者またはご家族の希望により、職員支援の外出・受診・入退院に係る交通費代。 （但し、協力医療機関への受診や入退院に係る送迎・交通費代はいただきません）	１００円／片道１ｋｍ（送迎対応時間：９：００～１７：００） 上記以外の時間帯（２００円／片道１ｋｍ）　※時間帯により対応できない時もあります
メール登録料	主介護者への連絡（連絡事項や緊急時等）をメールで通知致します。通知がなくても料金は発生します。返信はできません。	月／50 円

医療	日々の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（利用料金）に含まれておりますが、それ以外の医療につきましては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して頂くことになります（処方箋・診断書・薬等含む）。

（６）利用料が減額となる制度

利用料が減額となる制度として、下記の制度があります。詳しくは職員にお尋ねください。

社会福祉法人による利用者負担軽減	社会福祉法人等が介護保険サービスを利用する所得の低い方に対して、利用料の軽減を行うもの。

（７）利用料金の支払い方法

１ヵ月ごとに計算し、翌月１３日前後に前月分の請求書を発行いたします。利用料は口座振替とし、毎月２０日（休日の場合は翌営業日）に指定口座から引き落としさせていただきます。（口座振替手数料が別途かかります。）

９．入退所の手続き

（１）入所の手続き

①入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。居宅介護サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

②入所に際して、転入・転出の手続きや各種保険証等の書類が必要となります。詳しくは別途ご説明いたします。

（２）退所の手続き

①自動終了　※以下の場合、契約が自動終了となります

死亡	利用者が死亡した場合
要介護認定の非該当	要介護認定により利用者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
解散・破産・閉鎖	事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合

サービス提供不可	施設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
指定取り消し	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

②利用者の申し出による契約解除

以下の場合は、利用者からの申し出により、契約解除することができます。

退所の申し出	利用者は、契約の有効期間中でも、当施設からの退所を申し出ることができます。その場合、退所を希望する日の３０日前までに申し出てください。
利用料への不同意	介護保険給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合
入院	利用者が入院された場合

③事業者の申し出による契約解除

以下の場合、事業者から契約解除を行います。

信義則違反	利用者が、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、契約の信義則に反し、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
支払い遅延	３ヵ月以上の支払い遅延があった場合
背信行為	利用者、その家族、関係者が、事業者や職員、他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または、本契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合（セクシャルハラスメント行為、暴力行為、脅迫行為、侮辱行為、誹謗中傷、感情的・理不尽な要求、威圧的・攻撃的な言動、悪意・敵意ある言動、悪質な流言飛語、虚言等により、職員、他の利用者を困惑・萎縮させ、正常なサービス提供が困難となった場合）
他施設への入所	利用者が他の介護保険施設に入所された場合
入院	利用者が連続して２ヵ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

１０．利用者が病院等に入院された場合の対応について

①入院中の空床ベッドを短期入所生活介護として利用させていただく場合があります。

②利用者が入院された場合の入所継続については、以下の通りとなります。なお、事業者の都合により、その限りでない場合があります。

入院期間	対応
６日以内	退院後再び施設に入所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。
７日～２ヵ月	退院後も再び当施設に入所できます。
２ヵ月超～３ヵ月	２ヵ月以内の退院が見込まれない場合は、契約を解除いたします。この場合、入院後３ヵ月以内に退院された場合は、当施設へ優先入所いただけます。入所決定までの期間は短期入所生活介護をご利用いただけます。
３ヵ月超	３ヵ月を過ぎて入院が継続された場合は、当施設への優先入所はできません。

※入院の場合の生活介助（洗濯等）については、原則としてご家族対応となります。

１１．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　８時００分　～　１９時３０分 来訪者は面会時間を遵守し、面会票にご記入をお願いします。その際は必ずその都度職員に届け出てください。感染症対策時には、面会制限をさせていただく場合があります。オンライン（面会）のリモートは利用できますが、事前の予約が必要となります。
外出・外泊	外出・外泊の際には必ず届け出を職員に届け出て下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください，これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は火災の危険があるため、施設内は禁煙となっています。 飲酒は当施設の主治医の確認の上、ご持参いただけます。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、他の入所者の許可なく、その居室等に立ち入らないようにして下さい。
貴重品・現金等の管理	当施設ではお預かりできません。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
ペット	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
医療資格確認書	医療資格確認書等が書き換えや変更となった場合は、施設に提出してください。
食品の持ち込み	ご相談ください。

１２．事故発生時の対応

事故が発生した場合には、次のとおり速やかに対応いたします。

項目	内容
利用者への対応	周囲の状況及び利用者の状況を判断し、利用者安全確保を最優先として行動します。状況により医療機関への受診等が必要な場合は、迅速にその手続きを行います。
ご家族に対する説明・連絡	ご家族に対しては、あらかじめ指定された緊急連絡先に沿って速やかに連絡を行います。また、事故の発生状況については誠意をもって適切な説明を迅速に行います。
その他の連絡・報告	必要に応じて、行政機関・嘱託医・他事業所や関係機関に対して事故等の必要な報告を行います。
損害賠償	事故の状況により賠償等の必要性が生じた場合は、法人が加入する損害賠償保険で対応します。

１３．非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「介護老人福祉施設　特別養護老人ホームりんごの郷消防計画」に則り対応を行います。別紙災害時の対応及び確認をさせていただきます。
近隣との協力関係	穂保区自主防災会（長沼消防団　穂保班）と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。

平常時の訓練	別途定める「介護老人福祉施設　特別養護老人ホームりんごの郷消防計画」に則り年２回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	６２	消火器	１１
	避難階段	1	自動消火システム	なし
	自動火災報知設備	2	パッケージ型消火設備	なし
	誘導灯	１９	非常放送設備	1
	ガス漏れ報知器	1	漏電火災報知器	なし
	防炎垂れ壁	2	非常用電源	1
消防計画等	長野市消防署への届出日　平成１４年１２月１０日 防火管理者　藤澤　克			

１４．緊急時連絡先

緊急時は以下の方に連絡させていただきます。ご連絡がつかなかった際は以下の順番で連絡いたします。

第１連絡先

氏名		続柄	
住所			
電話番号			
携帯電話番号			

第２連絡先

氏名		続柄	
住所			
電話番号			
携帯電話番号			

第３連絡先

氏名		続柄	
住所			
電話番号			
携帯電話番号			

１５．残置物引取人

残置物引取人は代理人とさせていただきます。代理人以外とする場合は、以下の方とします。

残置物引取人（代理人以外の場合）

氏名		続柄	
住所			
電話番号			
携帯電話番号			

１６．苦情等申立窓口

当施設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、下記までお気軽にご相談ください。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善をさせていただきます。

（１）特別養護老人ホームりんごの郷　相談窓口

職名	氏名	電話番号
施設長	大川　勝則	０２６－２９６－１１６５
生活相談員	桑原　周一	０２６－２９６－１１６５

（２）第三者委員・オンブズマン（施設外苦情相談窓口）

職名	氏名	電話番号
ながの農協代表理事組合長	小林　武郎	０２６－２２４－０５５０
苦情解決第三者委員 長沼地区民生児童委員協議会会長	深澤　悦子	０９０－１８８３－７３８２

（３）施設外苦情相談窓口

名称	電話番号
福祉サービスほっとライン （長野県社会部地域福祉課）	０１２０－２９４－４８７
長野県福祉サービス運営適正化委員会 （長野県社会福祉協議会内）	０１２０－２８－７１０９
長野県国民健康保険団体連合会　介護保険苦情処理係	０２６－２３８－１５８０
長野市保健福祉部　介護保険課	０２６－２２４－７９９１

１７．第三者評価の実施状況

実施日	令和６年　３月２１日
評価機関	一般社団法人　しなの福祉教育総研
評価結果の開示状況	インターネット上の「ＷＡＭ　ＮＥＴ（ワムネット）」のサイトより「福祉サービス第三者評価情報」の項目から検索

１８．協力医療機関

医療機関の名称	特定医療法人新生病院
院長名	青木昭子
所在地	上高井郡小布施町８５１
電話番号	０２６－２４７－２０３３

医療機関の名称	長野市民病院
院長名	池田宇一
所在地	長野市大字富竹１３３３－１
電話番号	０２６－２９５－１１９９

医療機関の名称	独立行政法人国立東長野病院
院長名	土屋拓司
所在地	長野市上野２丁目４７７
電話番号	０２６－２９６－１１１１

１９.実習生の受け入れ

当施設は、介護人材の育成という社会的使命として、教育機関等の要請により実習生を受け入れております。

（１）実習受け入れ責任者

サービス課長　小林和也

（２）実習受け入れ担当者

課長代理　　藤澤　克
介護係長　　込山　敬
看護係長　　中村眞弓
管理栄養士　新開由紀子

令和８年８月　改訂

看取り介護に関する指針

１．看取り介護の方針・目的

看取り介護は、介護者や家族が当施設での看取りをすることを念頭において、利用者本人が慣れ親しんだ場や人たちの中で、いかに生きていくかを考え、実践することです。本人の意思ならびに家族の意向を尊重し、気持ちに寄り添いながら、家族の心身の疲労や精神的な負担にも配慮しつつ、できる限りの支援をします。

施設における看取り介護は、日常ケアの延長線上でありその目的は、本人が最期まで尊厳を保ち、安らかな気持ちで生きていることができるように支援することです。たとえ回復することができない状況でも、残された時間、今日１日を、身体的にも精神的にも、本人にふさわしく送れるように支援することです。また、家族の気持ちを理解し、支え、悲しみや苦しみを分かち合うための支援をします。

＜看取りの理念＞

『人生の終焉のとき、本人ならびにご家族の意向を最大限尊重し、思いやりと優しさで接し可能な限りの支援を行います。』

２．看取り介護の共通認識

１）看取り介護は日常生活の延長線上にあると捉えたうえで、日々の日常ケアの充実を図ります。

２）その人らしい人生の最期を迎えられるよう、本人と家族が残された時間をゆったりと過ごすための支援を行います。

３）認知症で意思を伝えられない方、家族が遠方のために訪問してもらえない方、このほか様々な事情で施設において人生の幕を閉じようとされる方の充実した最期の日々のためにも、できる限りの支援をします。

４）本人、家族と「死」の話題をはぐらかすことなく、共に残された時間を大切にします。

５）看取り介護計画は、本人並びに家族の意見や思いを含めて作成します。

６）時間経過や症状変化に伴い、本人、家族の思いが揺れ動いた場合にも、いつでも思いを伝えられるように、本人、家族とのコミュニケーションを怠らないようにします。また、「同意書」によりすでに意思が確定したものと考えないようにします。

７）予測されない状態の急変などがあった場合は、医療機関に搬送することを本人や家族にも伝えます。

８）家族が遠慮や気兼ねをしないで済むような配慮を行うとともに、職員も家族ができるだけ係われるよう支援します。

３．看取り介護の事前取組

１）本人、家族が最期の時間を共にゆったりと過ごす場を提供できるような環境整備を行います。

２）看取り介護に関する内容について、以下のような職員研修を実施します。

①生きることの意味

②死に逝くことについて

③施設における看取り介護の考え方

④本人・家族とのコミュニケーション

⑤身体機能の低下プロセスと変化への対応
⑥看取り介護のケアプラン
⑦看取り介護の内容
⑧看取り介護のチームケア
⑨夜間・緊急時の対応
⑩職員のメンタルケア、家族へのグリーフケア

4．看取り介護の体制

安心して最期を迎えられるよう 24 時間 365 日継続した支援を行います。その方らしい時間を過ごしていただくために環境を整え家族とともに全職員で連携し支援します。

1）当施設の看取りの理念・方針を利用者ならびに家族に説明し、生前意思の確認を行います。
2）看取り介護は医師の判断のもと、本人または家族に医師より十分な説明を行い、意向と同意を得て開始となります。
3）看取り介護は、管理者、医師、生活相談員、介護支援専門員、看護師、介護士、管理栄養士など職員全体で協働し看取り介護に関する計画書を作成し、また、必要に応じて変更しその都度、本人・家族へ説明し、同意を得たうえで支援を実施します。
4）協力医療機関と情報を共有し連携を強化します。
5）寂しい思いをすることが無いよう家族にも協力をいただき、面会・付き添いなどを依頼します。
6）時間経過や症状変化に伴い、本人、家族の思いが揺れ動いた場合にも、いつでも思いを伝えられるように、入所者の担当を決めておきます。また、当日担当者が出勤していない場合でも、希望が職員に周知できるように、必ず記録します。
7）医師・協力医療機関と夜間・緊急時における 24 時間連絡体制（オンコール）をとり、緊急時対応マニュアルを整備し、職員間で周知徹底します。
8）夜間・緊急時において連絡すべき家族の連絡先も確認し、明記しておきます。

5．看取り介護の支援内容

1）環境整備

家族が気兼ねなく付き添い、入所者本人と最期の時間を過ごせるように、静養室への移動を検討します。室温調整や採光、換気などの環境整備に注意し、音楽をかけたり、花を飾ったりするなど、最期の時を安楽にゆったりと迎えるための環境整備をします。

2）栄養・食事

食事・水分摂取量の確認を行い、食事形態にも配慮し、本人の状態に応じた食事の提供や好みの食事等の提供を行います。

3）清潔

常に清潔を保てるよう、負担のかからない程度に入浴、清拭、足浴などを行います。本人が「気持ち良い」ことを重視し、身体の状況を確認しながら、適切な方法で清潔を保ちます。

4）排泄

食事・水分摂取量と尿量・排便量を確認し、状態により腹部マッサージや下剤の服用、浣腸の使用、ガス抜きなども行います。

5）疼痛緩和

状態に応じて安楽な体位を工夫したり、体位交換やマッサージをします。

6）精神的支援

本人の不安や苦痛を取り除くため、できるだけ一人にしないようにします。手を握る、体をマッサージするなど、声掛けやスキンシップを充分に取り、寄り添うことを重視します。特に、精神的な支援については、利用者本人が人生の大半を共に暮らした家族から受け取るところが大きいため、家族とも十分に話し合います。

7）家族への継続的な支援

時間経過や症状変化に伴い、本人、家族の思いが揺れ動いた場合にも、いつでも思いを伝えられるように、常にコミュニケーションをとるように努めます。家族の不安をできるだけ少なくするため、身体機能の低下のプロセスなどを分かりやすく説明し、不安の募らせることがないようにします。職員が家族と悲しみの気持ちを共に分かち合うこと、共に本人を支えることを家族に伝えます。

6．看取り介護における部署ごとの役割

1）管理者

①看取り介護の統括管理

②看取り介護に生じる諸課題の総括責任

2）医師

①看取り介護期の診断

②家族への説明

③緊急時、夜間帯の対応と指示

④死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載

⑤定期カンファレンス及び退所後カンファレンスへの出席

3）看護職員

①医師または協力医療機関との連携強化

②看取り介護にあたり多職種のチームケアの確立

③看取り介護に携わる職員からの相談

④看取り介護期における状態観察に応じた必要な処置への準備と対応

⑤疼痛緩和

⑥急変時のオンコール体制

⑦家族への説明と対応

⑧定期カンファレンス及び退所後カンファレンスへの出席

4）管理栄養士

①利用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定期カンファレンス及び退所後カンファレンスへの出席

5）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

④状態確認のための細かな訪室

⑤家族支援と身辺整理等

⑥定期カンファレンス及び退所後カンファレンスへの出席

6）生活相談員・介護支援専門員

①家族への連絡、説明、相談、調整

②看取り介護にあたり多職種のチームケアの連携強化

③家族支援と身辺整理等

④定期カンファレンス及び退所後カンファレンスへの出席

7）その他の職員

①本人の不安を和らげるため通常以上のコミュニケーション

②孤独にしない配慮

7．看取り介護の手順

ステージ	対応内容	担当者
入所 事前面談	・施設の看取り体制を説明する。人生終焉の意向を本人・親族に依頼する。	生活相談員 介護支援専門員
契約時	・死生観を含め看取りの意向を確認する。	生活相談員 介護支援専門員
入所	・主治医とのインフォームドコンセントを実施し、意向を多職種にて共有する。	医師 看護職員 生活相談員 介護支援専門員
日常生活 支援	・本人らしく生活ができるよう多職種協働で支援する。 ・本人・家族とのより良い関係づくり ・医師・医療機関とのより良い関係づくり ・状態に変化があった場合には、家族に連絡する中で都度意向を確認する。 ・人生の最終段階における医療及び介護について、考える機会の確保及び看取り期の緊急対応(適切な救急搬送利用の啓発)	看護職員 管理栄養士 介護職員 生活相談員 介護支援専門員
看取り期 （導入）	・日々の状態（データ）等から看取り期と判断した場合は、看護職員から医師に上申する。 ・医師の判断により看取り期として対応を開始する。 ・相談員、介護支援専門員、介護職員、管理栄養士に看取り開始の申送りをする。	看護職員 介護職員
家族説明	・身体状況について電話または面接にて説明する。 ・看取り介護の経過及び看取り期の緊急対応について、再度生活相談員から説明する。 ・医師との面談を行い、状況を説明する。医師を含め本人・家族の意向を確認する。	医師 看護職員 生活相談員 介護支援専門員
ターミナルケアプラン作成	・ターミナルケアプランを作成する。 ・介護支援専門員が家族にターミナルケアプランに関する意向を聴取する。 ・介護支援専門員は、原案を作成し、サービス担当者会議を実施する（会議が開催できない場合は、持ち回り会議とする)。	家族 医師 介護支援専門員 生活相談員 看護職員 介護職員 管理栄養士

家族説明	・ターミナルケアプランの説明を行い、同意を得る。 ・付き添いに関する説明をする。 ・退所時の衣類の持参を依頼する。	介護支援専門員 生活相談員
プランに基づくケアの実施	・ターミナルケアの実施	家族 医師 全職員
家族面談	・ターミナルケア等に関する家族の不安等を確認する。 ・死亡時の搬送方法、死亡後の手続きについて説明する。	介護支援専門員 生活相談員
死亡	・心肺停止で発見した際は、看護職員に連絡する。 ・看護職員は、バイタル・瞳孔確認し一時的に死亡を確認する。 ・家族が付き添いをしていない場合は、家族へ心肺停止の事実を電話連絡する。 ・看護職員は、協力医療機関に連絡し、死亡確認の依頼をする。 ・医師の死亡確認終了後、看護職員・介護職員でエンゼルケアを実施する。希望があれば家族も一緒に行う。 ・退所時間などを家族に確認する。	医師 看護職員 介護職員 介護支援専門員 生活相談員
退所	・出勤職員で見送りをする。	出勤職員.
モニタリング	・ターミナルケアプランのモニタリングをする。家族の満足度については、退所時や貴重品返却手続き、グリーフケアの際に生活相談員等が聴取する。	介護支援専門員 生活相談員 看護職員 介護職員
グリーフケア	・手続き等の不明な点や不安についていつでも相談に応じられる体制を整える。 ・行事やボランティアにお誘いする。	介護支援専門員 生活相談員
退所後カンファレンス	・できるだけ家族にも参加いただく（難しい場合は書面にて代用する。）	家族 医師 介護支援専門員 生活相談員 看護職員 介護職員 管理栄養士

＊看取りのおおよその流れであるが、本人・家族の意向を常に確認し、職員間で情報を共有し連携を取りながら臨機応変に対応する。

８．緊急時体制

施設の緊急時対応マニュアルによって、迅速適切に行う。

９．協力医療機関との連絡体制

当施設は、協力医療機関である新生病院との連携により、365 日 24 時間の連絡体制を確保して必要に応じて健康上の管理等に対応することができる体制をとっている。

１０．責任者

夜間緊急対応および看取り介護については、看護師のうち１名を定めて、これを責任者とする。

私は、本書面に基づいた重要事項、看取り介護に関する指針について、特別養護老人ホームりんごの郷の職員（　生活相談員　桑原周一　）から上記事項の説明を受け内容に同意したことを確認します。

年　　月　　日

（利用者）

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人）
私は、本人に代わり事業者から上記事項の説明を受けました。

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（署名を代行した場合）
署名代行の理由

介護老人福祉施設入所契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」という。）と特別養護老人ホームりんごの郷（以下「事業者」という。）は「りんごの郷」（以下「施設」という。）において、事業者が利用者に対して行う介護福祉施設サービスについて、次のとおり契約します。

（目的）

第１条　　事業者は、介護保険法令の趣旨に従って利用者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に対し介護老人福祉施設サービスを提供し、利用者は、事業者に対しそのサービスに対する料金を支払います。

（契約期間）

第２条　この契約の契約期間は、令和　　年　　月　　日から利用者の要介護認定の有効期間満了までとします。

２　契約満了日の３０日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

（施設サービス計画）

第３条　事業者は、施設サービス計画に関して、次の各号に定める事項を行います。

(1) 利用者についての解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉サービスの目標及びサービスの内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。

(2) 必要に応じて施設サービス計画を変更します。

(3) 施設サービス計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者に説明します。

（介護保険給付対象サービス）

第４条　　事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、利用者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。

（介護保険給付対象外サービス）

第５条　事業者は利用者との合意に基づき、次の各号のサービスを提供するものとします。

(1) 食事の提供

(2) 居室の提供

(3) 利用者に対し理美容業者への予約および紹介等

(4) レクリエーション、行事等

２　前各号のサービスについて、その利用料金は利用者が負担するものとします。

（サービス利用料金の支払い）

第６条　利用者は、要介護度に応じて第４条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金の自己負担金を事業者に支払うものとします。ただし、利用者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとし、要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

２　第５条に定めるサービスについては、利用者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。

３　前項の他、利用者は居住費、食費と利用者の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業者に支払うものとします。

４　前３項に定めるサービス利用料金は利用日数に基づき１ヵ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月２０日までに事業者が指定する方法（金融機関口座からの自動引き落としを原則とする）で支払うものとします。

（利用料金の変更）

第７条　前条第１項に定めるサービス利用料金及び前条第３項に定める食事代の標準自己負担額について、介護給付費の変更があった場合、事業者は当該サービス利料金を変更することができるものとします。

２　前条第２項及び第３項に定めるサービス利用料金（食事代の標準自己負担額を除く）については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、利用者に対して、変更を行う日の１ヵ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

３　利用者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

（事業者及びサービス従事者の義務）

第８条　事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、 財産の安全・確保に配慮するものとします。

２　事業者は利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携し利用者からの聴取・確認の上、必要な措置を講ずるものとします。

３　事業者はサービス提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、適切な処置を行います。

４　事業者は、利用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、要介護認定更新の申請の援助を行うものとします。

５　事業者は、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、これを５年間保管します。当該記録については利用者もしくはその代理人の請求に応じこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。但し複写代は利用者もしくはその代理人が負担するものとします。

６　事業者は、利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族等と事業者との協議により、居室または共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

（身体的拘束その他行動制限）

第９条　事業者及びサービス従事者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。

２　事業者が、前項により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。この場合、事業者は事前、又は事後速やかに利用者の法定代理人、任意後見人、利用者代理人もしくは家族に十分説明し、同意を得ます。またサービスの提供記録にその内容を記載します。

（守秘義務等）

第 10 条　事業者、サービス従事者または従業者は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た利用者またはその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。この守秘義務は本契約が終了した後も継続します。

2　事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

3　事業者は、利用者に関わる他の居宅介護支援事業所等との連携を図るなど正当な理由がある場合、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて利用者の同意を得るものとします。

（利用者の権利擁護）

第 11 条　利用者の権利擁護のため、成年後見制度及び地域福祉権利擁護事業等の活用又は情報提供を行います。

（利用者の施設利用上の注意義務等）

第 12 条　利用者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。

2　利用者は、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、事業者及びサービス従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。ただし、その場合、事業者は、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。

3　利用者は、施設、設備について、故意または重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払うものとします。

（損害賠償責任）

第 13 条　事業者は、サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、利用者に故意または重大な過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて損害賠償を減じることができるものとします。

（損害賠償がなされない場合）

第 14 条　事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

(1) 利用者が、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ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合

(2) 利用者が、サービス実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合

(3) 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合

(4) 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）
第 15 条　事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

（契約の終了）
第 16 条　以下の各号に該当した場合、契約を終了するものとします。
(1)　利用者が死亡した場合
(2)　要介護認定により利用者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
(3)　利用者が他の介護保険施設等（介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、有料老人ホーム等）に入所した場合
(4)　事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
(5)　施設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
(6)　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

（利用者からの解約）
第 17 条　利用者は、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、利用者は契約終了を希望する日の 30 日前までに事業者に通知するものとします。
2　利用者は、第 7 条第 3 項の場合及び利用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。
3　利用者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を即時に解約することができます。
(1) 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
(2) 事業者もしくはサービス従事者が第 10 条に定める守秘義務に違反した場合
(3) 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利用者の身体・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
(4) 他の利用者が利用者の身体・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

（事業者からの解約）
第 18 条　事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解約することができます。
(1) 要介護認定により利用者の心身の状況が要介護１または２と判定された場合
(2) 利用者が連続して２ヵ月を超えて病院または診療所に入院した場合
(3) 利用者が、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、契約の信義則に反し、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
(4) 利用者による、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３ヵ月以上遅延し、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
(5) 利用者、その家族、関係者が、事業者や職員、他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または、本契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合

〔本項目に該当する具体例〕
セクシャルハラスメント行為、暴力行為、脅迫行為、侮辱行為、誹謗中傷、感情的・理不尽な要求、威圧的・攻撃的な言動、悪意・敵意ある言動、悪質な流言飛語、虚言等により、職員、他の利用者を困惑・萎縮させ、正常なサービス提供が困難となった場合

（その他の解約）

第１９条　利用者が、第 17 条第１項の通知を行わずに居室から退去した場合には、事業者が利用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。

（契約の終了に伴う援助）

第 20 条　本契約が終了し、利用者が施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を利用者に対して速やかに行うものとします。

(1) 適切な病院もしくは診療所また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

（利用者の入院に係る取り扱い）

第 21 条　利用者が病院または診療所に入院した場合、２ヵ月以内に退院すれば、退院後も再び施設に入所できるものとします。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受入準備が整っていない時には、短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

２　利用者が病院または診療所に入院した後同一月内６日以内に退院した場合は、利用者は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）、並びに居住費を事業者に支払うものとします。但し、入院期間が同一月内６日を超える場合には、利用者は所定のサービス料金を支払う必要はありません。

３　利用者の入院期間中、事業者は利用者の利用していたベッドを短期入所生活介護用のベッドとして活用することができるものとします。ただしこの場合、第２項に定める費用は算定しません。

（居室の明け渡し）

第 22 条　利用者は、本契約が終了した場合において、第 12 条第 3 項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を履行した上で、居室を明け渡すものとします。

２　利用者は、契約終了時までに居室を明け渡さない場合または前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の料金を、事業者に支払うものとします。

（残置物の引取等）

第 23 条　利用者は、本契約が終了した後、利用者の残置物（高価品を除く）がある場合に備えて、その残置物の引取人（以下「残置物引取人」という。）を定めることができます。残置物引取人は、特に指定する場合を除き、代理人とします。

２　前項の場合、事業者は、本契約が終了した後、利用者または残置物引取人にその旨連絡するものとします。

３　利用者または残置物引取人は、前項の連絡を受けた後２週間以内に残置物を　引き取るものとします。ただし、利用者または残置物引取人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者にその旨連絡するものとします。

4　事業者は、前項ただし書の場合を除いて、利用者または残置物引取人が引き取りに必要な期間を過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を利用者または残置物引取人に引き渡すものとします。

ただし、その引き渡しに係る費用は利用者または残置物引取人の負担とします。

5　事業者は、利用者が残置物引取人を定めない場合には、利用者自己の費用で利用者の残置物を処分できるものとします。その費用については、利用者からの預り金等自己の管理下にある金銭がある場合には、その金銭と相殺できるものとします。

（一時外泊）

第 24 条　利用者は、事業者の同意を得た上で、原則として１回１週間を限度とし、外泊することができるものとします。この場合、利用者は外泊開始日の３日前までに事業者に届け出るものとします。

2　前項に定める外泊期間中において、利用者は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）を事業者に支払うものとします。

3　利用者が外泊の期間中、事業者は利用者の利用していたベッドを短期入所生活介護用のベッドとして活用することができるものとします。ただしこの場合、第２項に定める費用は算定しません。

（外出）

第 25 条　利用者は、事業者の同意を得た上で外出することができるものとします。

（代理人）

第 26 条　利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

（連帯保証人）

第 27 条　利用者は、施設の入所に当たり、連帯保証人を選任するものとします。利用料等の支払に支障が生じた場合には、連帯保証人が利用者本人に代わって利用料等の支払義務を負います。支払いの極度額は２４０万円とします。ただし、連帯保証人は利用者と生計を別にした者とします。

（苦情処理）

第 28 条　事業者は、その提供したサービスに関する利用者等からの苦情処理に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

（事故発生時の対応）

第 29 条　事業者は、利用者に対し、サービス提供により事故が発生した場合は速やかに家族等に連絡するとともに必要な措置を行います。

（協議事項）

第 30 条　本契約に定められていない事項について問題が生じた場合は、介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意をもって協議のうえ定めるものとします。

令和６年６月　改訂

上記の契約を証するため、本書２通を作成し、事業者と利用者およびその代理人、連帯保証人が記名の上、各１通を保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

事業者　　所在地　　長野県長野市大字穂保２０７番地１
施設名　特別養護老人ホームりんごの郷
代表者　施設長　　大川勝則

利用者　　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

署名代行者　氏　名　　（利用者との関係　　）

成年後見人・代理人　　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（いずれかに丸を付ける）

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連帯保証人　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話　　（　　）

（極度額 240 万円）

身元引受人　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話　　（　　）

個人情報利用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するとおり必要最小限の範囲内で利用することに同意します。

記

1、利用する目的

・介護保険サービスを円滑に提供するために実施される会議に必要となる場合。
・介護サービス事業者間の連絡調整に必要となる場合。
・利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合。
・介護保険事務に関する情報提供の場合。

2、利用にあたっての条件

個人情報の提供は、1 に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

事業者は、個人情報を利用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

3、個人情報の内容(例示)

氏名、住所、利用者の心身の状況やその置かれている環境、支援を行う上での課題、健康状態、病歴、家庭状況等

（利用者）住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※代筆の場合、代筆者の住所・氏名を併記すること。

（利用者家族）住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）

（代理人）住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）

入院時のベッド提供についての同意書

入院・外泊している期間、ショートステイを利用される方にベッドを提供することに同意いたします。

社会福祉法人ジェイエー長野会
特別養護老人ホームりんごの郷
施設長　大川勝則　殿

令和　　年　　月　　日

＜利用者＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜利用者家族または身元引受人＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿