

# 特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設)重要事項説明書

令和6年6月1日現在

## 社会福祉法人 井友会

設立 昭和57年12月

本部 静岡県浜松市中央区大山町1505番地の1

### 法人理念

- ① 介護を通して社会福祉に貢献する
- ② 介護を通して、利用者が救われ、その家族も救われ、さらに自分自身も救われる
- ③ 介護を通して、利用者に尊厳のある生活と尊厳ある最期を送っていただく

老齢や何らかの障がいのために、日常の生活が困難となった方々の生活の支援や、生活のための自立を支援するため、“家族の愛(ファミリー)”をもって、地域社会の方々に安心してご利用いただけるように介護サービスを提供いたします。

### 経営理念

- ① 相互扶助の精神を忘れずに社会福祉サービスを通じて地域社会に貢献する
- ② 社会福祉の先駆者となるべく福祉サービスを積極的に推進する
- ③ 福祉サービスを通じて地域・お客様より親しまれる事業を展開する

### 経営方針

- ① 一人の方としっかり向き合う介護を行い、安心と信頼を提供する
- ② その方の生活を尊重し、その人らしく暮らせる生活と生活の場を提供する
- ③ どんな場面でも喜んでもらえる満足のあるサービスを提供する
- ④ 経営効率及びサービス向上を考え改善を進めていく

### まほら舞阪運営方針

入所者の皆様に普通の暮らしをしていただきたいと思います。

普通の暮らしを送る大切さを第一に考え、まほら舞阪での暮らしをその方のライフスタイルに合わせて、その方らしい普通の暮らしの実現へのお手伝いをさせていただきます。

入所者の皆様のパートナーとして、“私ならここでどんな生活がしたいか”という視点で入所者をサポートしていきます。

“笑顔で始まる優しい温かな介護”を推し進めます。

## 1. 施設サービスについての相談窓口

電話 053-597-2000 (午前9時から午後5時まで)  
担当 生活相談員 又は 施設介護支援専門員

## 2. 施設の概要

### (1) 施設の概要

事業所名	特別養護老人ホーム まほら舞阪
所在地	静岡県浜松市中央区舞阪町弁天島3481番地の26
電話番号	053-597-2000
FAX 番号	053-597-2001
メールアドレス	mahora@seiyuu-kai.com
ホームページアドレス	<a href="https://www.seiyuu-kai.com/">https://www.seiyuu-kai.com/</a>
法人種別及び名称	社会福祉法人 井友会 (せいゆうかい)
管理者	理事長 今田 欽也
指定年月日	平成18年10月1日
介護保険指定番号	2277103434
交通の便	JR弁天島駅より 西へ徒歩20分

### (2) 施設の設備の概要

各居室の種類	室数	面積	1人/1室当たり面積
居室 1人部屋	50室	799.85 m <sup>2</sup>	15.99 m <sup>2</sup>
食堂兼リビング	5室	728.15 m <sup>2</sup>	145.63 m <sup>2</sup>
ユニット内浴室	5室	30.60 m <sup>2</sup>	6.12 m <sup>2</sup>
共同浴室	3室	44.10 m <sup>2</sup>	22.05 m <sup>2</sup>
トイレ	20箇所	87.80 m <sup>2</sup>	4.39 m <sup>2</sup>

### (3) 施設の職員体制 (まほら舞阪全体：入所者数等により変動します。)

職員の職種	人員	業務内容
施設長	1名	管理及び業務の総括
生活相談員	1名以上	ご入所者及びご家族の相談等
看護職員	3名以上	看護の提供
介護職員(ケアワーカー)	21名以上	介護の提供
介護支援専門員	1名以上	介護支援の提供
医師(嘱託医)	1名	診療・健康保険衛生管理指導
管理栄養士	1名以上	食事献立及び栄養管理
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練指導
事務員	1名以上	労務管理・会計・一般事務
歯科衛生士(非常勤)	1名	口腔ケア全般
※ 調理員	民間外部委託業者	食事の提供

### 3. サービスの内容

種 類	内 容
介護支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員（ケアマネジャー）が、ご入所者やご家族の意向や能力等を勘案し、施設サービス計画案を作成します。その後、ご本人又はご家族等に参加を求めてサービス担当者会議を定期的開催し、施設サービス計画を作成します。計画作成後は、総合的にサービス管理を行いながらケアサービスを提供し、一定期間ごとにモニタリングを行い、計画の評価～修正を行います。</li> </ul>
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理栄養士の立てる献立表により、栄養とご入所者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</li> <li>・ 食事はできるだけ離床して食堂で食べていただき、食事時間は希望にかなうよう配慮いたします。 基本時間 朝 7:00～8:00 昼 11:30～12:30 夕 17:30～18:30</li> <li>・ 栄養に関するリスクを調査し、栄養ケアマネジメントを行います。</li> </ul>
入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則、週2回以上の入浴又は入浴困難のときは清拭を行います。</li> <li>・ 寝たきり等の方は、特殊寝台を用いての入浴も可能です。</li> </ul>
排泄の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、必要な方には排泄の自立についても分析を行い、支援計画を策定し、支援を行います。</li> </ul>
日常生活上の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寝たきりの防止のため、できる限り離床に配慮します。</li> <li>・ 褥瘡予防のため、リスク管理や褥瘡ケア計画に基づく対応をします。</li> <li>・ ご入所者の状況に応じて適切な口腔ケア等を行います。</li> <li>・ シーツ交換は毎週1回、寝具の消毒は必要の都度行います。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活において残存能力を活用した介護を行い、機能の維持・改善又はその減退を遅らせるために個別機能訓練計画を策定し、実施します。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 看護職員が、日常的な保健衛生、健康管理や感染症対策を行います。</li> <li>・ 嘱託医師により、毎週1度の診療日を設けて健康管理に努めます。また、緊急時等には受診、あるいは救急搬送などの必要な対応をします。</li> <li>・ <u>医療機関に通院するときには、ご入所者の状況把握や医療行為判断等のため、ご家族に対応していただくこともあります。</u> なお、諸事情によりご家族の対応が困難なときにはご相談ください。</li> </ul>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設では必要な娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものにするために、適宜レクリエーション等を企画します。 ※ レクリエーション費用等は原則実費となります。</li> <li>・ 行政機関に対する手続きが必要なときには、ご入所者又はご家族の状況によっては施設職員にて代行いたします。</li> </ul>
理髪・美容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じて出張理・美容店のサービスを実費にて利用いただけます。</li> </ul>
金銭・貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 金銭管理が困難なときは、金銭管理サービス（月額1,500円）をご利用いただけます。</li> <li>○ 預金通帳をお預かりするとき <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご入所者の預金通帳をお預かりするときは、キャッシュカード及び印鑑もお預かりいたします。</li> <li>・ 施設利用料、食費、居住費等及び必要な支払いのあるときは、口座から引き落としをさせていただきます。</li> <li>・ 毎月の入出金額の明細を報告し、承認を受けます。</li> </ul> </li> <li>○ 現金をお預かりするとき <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現金をお預かりするときは、原則最高2万円までとします。</li> <li>・ 支払いについては、上記の支払い以外のものとさせていただきます。</li> </ul> </li> </ul>

## 4. 利用料金等

### (1) 基本料金等

「介護給付サービスによるサービス」及び「該当したときに対象となる介護給付サービス加算項目」

《 本書末尾に添付の「利用料金表」を参照してください。 》

※ 利用料金については、ご利用者が市民税非課税世帯に属するときは、区役所又は市役所に申請することにより「負担限度額認定制度」や「社会福祉法人等による利用者負担軽減制度」の対象となるときがあります。  
区役所又は市役所の担当窓口にご相談ください。

※ 食費及び居住費については、「介護保険負担限度額認定証」に記載されているときは、記載されている金額となります。

### (2) その他の料金

#### ① 食事提供に要する費用（基本利用料）

朝食 440円 昼食 640円 夕食 570円 1日当たり 1,650円  
(特別な食事の場合には、要した費用の実費となります。)

※ 「食事止めの申し出」が期日を過ぎたとき、入院・退所に関わらず基本利用料の食費を申し受けます。

#### ② 居住に要する費用（室料及び光熱費）

個室基本利用料（居住費） 1日当たり 2,300円

※ 入院又は外泊等で居室を空けておくとき 1日当たり 2,300円  
ただし、1・2・3段階の方については、外泊時加算算定期間（外泊翌日から6日間）は、「利用料金表」の【食費・居住費負担減額対象者】に示す金額になります。  
それ以降の期間については1日当たり2,300円がかかります。  
なお、空き部屋としてショートステイ等に利用させていただくときがございます。  
その場合には、料金はかかりません。

③ 日常生活用品費

日常生活において通常必要となる生活日用品であり、施設にて用意する物品の購入に要する費用です。 なお、何点希望されましても、1日当たりの負担については200円を上限とします。					
希望するものに“○”をご記入ください。					希望
下記の品目の全部を希望する					1日当たり 200円
品目	1日当たり	個別希望	品目	1日当たり	個別希望
おしぼり	31円		バスタオル	60円	
ペーパータオル	7円		フェイスタオル	40円	
ティッシュペーパー	14円		歯ブラシ	2円	
シャンプー	3円		歯磨き粉	3円	
ボディソープ	4円		義歯ブラシ	4円	
ハンドソープ	20円		入れ歯洗浄剤	9円	
ハンドクリーム	6円		口腔ケア製品	68円	
手指消毒	46円				

④ その他

区分	利用料
特別な食事	要した費用
おやつ代	80円/日
預り金・貴重品管理	1,500円/月
個別のレクリエーション	材料費、講師代の実費負担
行事参加費	実費相当額
医療費	診察・お薬に要した費用
購入依頼のあった品物	要した費用
理髪・美容費	2,500円程度

(3) 支払方法

「口座振替（振替手数料を含みます。）」を基本とさせていただきますが、「現金払い」や「銀行等金融機関からの振込（振込手数料をご負担ください。）」を選択することも可能です。これらを希望される際にはお申し出ください。

5. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

入所申込書にてお申込みください。

優先入所検討委員会を経て、施設での生活が可能と判断されたときに居室の空きがあればご入所いただくことになります。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼しているときは、事前に居宅の介護支援専門員とご相談ください。

## (2) 退所手続き

### ① ご入所者のご都合で退所されるとき

早めにお申し出ください。

### ② 施設の都合でサービスを終了するとき

人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただくときがあります。この場合は、サービス終了日の30日前までに、文書によりご入所者又はご家族、身元引受人等にお知らせいたします。

## (3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

### ① ご入所者が他の介護保険施設などに入所したとき

### ② ご入所者が亡くなられたとき

### ③ ご入所者の要介護度が非該当（自立）又は要支援と認定されたとき

※ この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくこととなります。

### ④ 平成27年4月1日以降に入所の方で要介護度が、要介護1又は2と認定され、特例入所と認められなかったとき

※ 特別養護老人ホームへの入所の要件は、原則要介護3以上の方に限定されています。平成27年4月1日以降に入所の方が、要介護1又は2に改善・変更になったときは、その入所者が施設を退所した後、ご自宅等において日常生活を営むことができるかどうかについて検討を行います。

この検討の結果、ご自宅等において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があると判断された場合（特例入所）は、引き続き施設入所が可能となります。

### ⑤ その他

- ・ご入所者が、サービス利用料金の支払を3箇月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず7日以内に支払われなかったとき、又はご入所者やご家族などが施設や施設の職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行ったときは、退所していただく場合がございます。この場合、文書で通知することにより即座にサービスを中止させていただくことがあります。
- ・ご入所者の状態が、明らかに医療が常時必要となり、まほら舞阪での生活が難しいと見込まれるときには契約を終了させていただく場合がございます。
- ・ご入所者が病院又は診療所に入院し、明らかに3箇月以内に退院できる見込みがないとき又は入院後3箇月経過しても退院できないことが明らかになったときには契約を終了させていただく場合がございます。なお、この場合、退院後に再度入所を希望されるときはお申し出ください。
- ・施設が正当な理由なくサービスを提供しないとき、守秘義務に違反したとき、ご入所者やそのご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行ったときは、直ちに契約を解除することができます。

## (4) 施設利用にあたって

### ・面会

原則自由です。ただし、感染症の流行等の懸念があるときには、その予防の観点から、面会を制限することがあります。

各自の居室、ユニットの食堂、喫茶コーナー、パブリックスペースなどをご自由にご利用ください。

### ・外出・外泊

原則自由です。「外出・外泊届」を提出し、許可を得てください。

感染症の流行等の懸念があるときには、その予防の観点から、外出・外泊を見合わせていただくことがあります。

※ “食事止め”を希望されるときは、昼食とおやつは当日の8時までに、夕食は当日の13時までに、朝食は前日の15時までにご連絡をしていただくことにより、費用が掛からずに食事を止めることができます。

なお、この時間は、厨房の都合により変更させていただく場合があります。

- ・ 飲酒      ご入所者の健康や周囲の方に配慮して適量をお守りください。
- ・ 喫煙      原則 建物内は“禁煙”です。
- ・ 設備器具の利用  
             大切に利用していただきますようお願いいたします。故意（暴力等）に破損させたときには賠償をお願いすることもあります。
- ・ 金銭、貴重品の管理  
             原則自己管理又はご家族管理でお願いします。施設での管理を希望される方は、対応させていただきますが、一定の管理料をいただきます。
- ・ 所持品の持込  
             自己管理のできる範囲でお願いします。  
             テレビなど居室で利用される機器・物品の持ち込みを希望されるときは、事前にご相談ください。
- ・ 居室  
             ご入所者の心身の状況や介護上、感染予防上の都合で移動していただくことがあります。
- ・ 記録  
             ご入所者についての介護・看護記録は、契約終了後2年間保管します。  
             ご入所者本人及びご家族、身元引受人、保証人はご覧になることができます。
- ・ 衣類  
             衣類にはお名前をお書きください。  
             通常の洗濯機にて洗濯ができる衣類をご用意ください。  
             ウール類など通常の洗濯機にて洗濯ができない衣類は、自費にてクリーニングとなります。
- ・ 宗教活動  
             信仰の自由は尊重します。ただし、他の方への勧誘はお断りいたします。
- ・ 迷惑行為  
             暴言・暴力・大声・徘徊など、他の方の迷惑になる行為は謹んでください。

## 6. 施設の特徴等

### (1) 事業の目的

- ・ 介護保険法令に従い、ご入所者（契約者）がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活が営むことが出来るように支援することを目的として、ご入所者に必要な援助を適切に提供します。

### (2) 運営の方針

- ・ 心身の健康の維持向上を図り、必要にあわせて自立した生活を援助します。
- ・ プライベート空間はお一人お一人にとってくつろげる場となるよう心がけます。
- ・ 個人のニーズにあわせた個別のケアの提供を心がけます。
- ・ 馴染みの地域で交流できる場所の提供により社会的な孤立感の軽減を図ります。
- ・ 常に情報提供を行い、ご家族にとっても安心していただくことができる施設となるよう“笑顔で始まる優しい温かな介護”を誠心誠意心がけます。

### (3) 会議及び委員会の設置

上記の（1）及び（2）に基づくサービスを円滑かつ効果的に実現・達成するため、各種の会議や委員会を設けます。

- ・ 運営管理（主任）会議    ・ ユニットリーダー会議    ・ 職員会議
- ・ 優先入所検討委員会    ・ 防災対策委員会    ・ 給食会議（食事委員会）
- ・ 身体拘束適正化委員会    ・ 虐待防止委員会    ・ 介護事故防止対策委員会
- ・ 感染対策委員会    ・ 口腔機能対策委員会    ・ 看取り委員会
- ・ 医療安全委員会    ・ 見守り機器安全有効活用委員会    ・ 生活安全委員会
- ・ レク委員会    ・ 介護技術向上委員会    ・ 褥瘡対策委員会
- ・ 認知症介護委員会

## 7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があったときは、看護職員は速やかに嘱託医又は主治医に連絡をし、その指示に従い、ご家族等へ報告いたします。

夜間の救急対応については、宅直看護職員が中心となって、嘱託医等と連携し、迅速適切に対処いたします。

なお、医療機関への受診のときには、ご入所者に対する医療行為判断等のため、同行をお願いいたします。

## 8. 非常災害対策

- ・火災や地震、津波などの非常災害に備えて、夜間想定を含め、地域と連携して避難、救出、その他必要な訓練を実施します。
- ・消防法に準拠した防災計画に基づき、飲食料品の備蓄、施設整備、職員教育を行い、防火設備の定期点検を実施します。
- ・防災訓練 毎月実施（うち、年2回は総合訓練）
- ・防火責任者 根塚 廉太郎

## 9. 虐待の防止と身体拘束の適正化対策

ご入所者の人権の擁護、虐待防止や身体拘束の適正化のため、虐待防止委員会や身体拘束適正化委員会を中心として活動を展開し、その対策に取り組みます。

### 10. 感染症の予防及び発生時の対応

新型コロナウイルスやインフルエンザ、ノロウイルス等の感染症の発生又はそのまん延を防止するため、感染対策委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。

#### 11. 協力医療機関

- ・ 正田医院 浜松市中央区舞阪町弁天島 2731 番地の 1 053-592-0251
- ・ 浜松南病院 浜松市中央区白羽町 26 番地 053-443-2111
- ・ 聖隷三方原病院 浜松市中央区三方原町 3453 番地 053-436-1251
- ・ すずかけセントラル病院 浜松市中央区田尻町 120 番地の 1 053-443-0111
- ・ 本目歯科医院 浜松市中央区舞阪町舞阪 2123 番地の 1 053-592-0460

#### 12. 福祉サービス第三者評価事業

福祉サービスをより質の高いものにするために、福祉施設に対して第三者が評価を行うことです。

- ① 第三者評価の実施 未実施
- ② 実施年月日 未実施
- ③ 評価機関名称 未実施
- ④ 評価結果開示状況 未実施

#### 13. サービス内容に関する苦情

施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で行います。

- ① お客様相談・苦情受付担当者  
受付担当窓口（担当者）： 栗田 裕子 電話 053-597-2000  
伊藤 明洋 電話 053-597-2000  
解決責任者： 稲垣 聡子 電話 053-597-2000  
受付時間： 月曜日から金曜日 9:00～17:00



② 第三者による苦情受付

苦情受付者 山下 紀江子 電話 053-592-2560  
鈴木 英夫 電話 053-592-0260  
受付時間 月曜日から金曜日 10:00~15:00

③ その他

施設の他に、行政等の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

浜松市中央福祉事務所 長寿支援課 西行政センター内  
電話 053-597-1119  
所在地： 浜松市中央区雄踏一丁目31番1号  
受付時間： 月曜日から金曜日 8:30~17:15

静岡県国民健康保険団体連合会 電話 054-253-5590  
所在地： 静岡市葵区春日2丁目4番34号  
受付時間： 月曜日から金曜日 9:00~17:00

#### 14. 事故発生時の対応

- ・ 施設は、ご入所者に対するサービスの提供により事故が発生したときには、速やかに必要な措置を講じ、ご入所者のご家族等に報告し、必要に応じて市町村等へも報告を行います。
- ・ 施設及び職員に過失があるときには、その損害を賠償します。
- ・ ご入所者の責めに帰すべき事由によって施設が損害を被ったときは、ご入所者及びそのご家族は連携してその損害を賠償していただくことがあります。
- ・ 施設は、万が一の事故発生に備えて、損害賠償責任保険に加入しています。

#### 15. 秘密の保持（プライバシーの厳守）

- ・ 職員は、業務上知り得たご入所者又はそのご家族の秘密を保持します。  
職員の退職後においても同様です。
- ・ サービス担当者会議等において、ご利用者又はご家族の個人情報を用いるときは、予め「個人情報利用に関する同意書」により同意を得ます。
- ・ 予め文書にて同意を得ない限り、個人情報は使用いたしません。

#### 16. 実習生の受入について

施設は、将来の福祉人材の育成の為、実習生の受入れを社会的使命と考え、社会福祉関係の実習単位を取得しようとしている学生を受け入れています。

ご入所者等の個人情報保護については、十分に配慮し、実習生から個人情報守秘についての誓約書をとるとともに、開示に際しては、可能な限り匿名化の処理を施します。

# 特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設)利用契約書

まほら舞阪のご利用者（以下、「入所者」といいます。）とまほら舞阪（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が入所者に対して行う介護老人福祉施設サービス（以下、「施設サービス」といいます。）について、次のとおり契約します。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、入所者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所者が可能な限りその居宅に復帰できることを念頭において、入浴、排泄、食事などの介護、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供することにより、入所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出来るようにすることを目的として施設サービスを提供し、入所者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

## 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、契約締結日から入所者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 入所者は、契約期間満了日から次の要介護認定の有効期間満了までの期間を契約期間として契約を更新することができます。この場合、契約期間満了日までに文書による契約終了の申出がないとき、契約は自動更新されるものとします。

## 第3条（施設サービス計画）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- ① 入所者について解決すべき課題を把握し、入所者の意向を踏まえた上で、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ② 施設サービス計画作成後においても施設サービス計画の実施状況及び一定期間ごとのモニタリング並びに入所者の解決すべき課題等の把握を行うとともに、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、その内容を入所者又は身元引受人（家族等）に対して説明し、同意を得ます。

## 第4条（施設サービスの内容）

- 1 事業者は、施設サービス計画に沿って、入所者に対し居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。
- 2 事業者は、入所者が利用できる施設サービスとして、入浴、排泄、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。
- 3 事業者は、入所者の希望、状態に応じて、前2項に定める各種施設サービスを適切に提供します。
- 4 事業者は、施設サービス提供にあたり、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ないときを除き、車椅子やベッドに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子テーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体拘束を行いません。
- 5 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置及び開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。
- 6 事業者は、感染症の発生又はそのまん延を防止するため、委員会の設置及び開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。

- 7 施設サービスの提供は、施設の職員があたります。
- 8 事業者は、施設サービスの提供に当たっては、入所者の要介護状態区分に従って、また、入所者の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、入所者に施設サービスを提供します。
- 9 事業者は、入所者の食事に関し、入所者の栄養、身体状況及び嗜好を考慮するとともに、適切な時間に食事を提供します。また、入所者の食事は、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めます。

#### 第5条（要介護認定の申請に係る援助）

- 1 事業者は、入所者が要介護認定の更新申請を円滑に行うことができるよう入所者を援助します。
- 2 事業者は、入所者が希望するときは、要介護認定の申請を入所者に代わって行います。

#### 第6条（施設サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、施設サービスの提供に関する記録（「施設サービス計画書」及び「施設サービスの提供の状況及び入所者の施設での生活の経過に係る記録」）を整備することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 入所者又は身元引受人（家族等）は、平日9時から17時までの間に事業者の指定する場所において、当該入所者に係わる前項の施設サービスの提供に関する記録を閲覧できます。
- 3 入所者又は身元引受人（家族等）は、当該入所者に係わる第1項の施設サービスの提供に関する記録の複写物の交付を受けることができます。

#### 第7条（介護保険給付対象サービス）

- 1 事業者は、介護保険給付対象サービスとして、入所者に対して、入浴、排泄、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。
- 2 前項の費用の額は、「重要事項説明書」に記載したとおりとします。

#### 第8条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業者は、契約者との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。
  - ① 食事の提供
  - ② 居住の提供
  - ③ 特別な食事の提供
  - ④ 入所者に対する理美容サービス
  - ⑤ 別の定めに従って行う入所者の預り金・貴重品管理
  - ⑥ 事業者が特別に定めるレクリエーション行事
  - ⑦ 事業者が提供する以外の物品あるいは食品等
- 2 前項のサービスの費用負担が必要なものについては、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 3 第1項の費用の額は「重要事項説明書」に記載したとおりとします。
- 4 事業者は、第1項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて入所者又は身元引受人（家族等）に対してもわかりやすく説明するものとします。

#### 第9条（料金の支払方法）

- 1 入所者は、介護保険適用部分に要する費用（基本料金）については、負担割合証に記載された割合（1割、2割、3割）を支払います。なお、被保険者証に支払方法の変更の記載（入所者が保険料を滞納している為、償還払いになる旨の記載）があるときはその割合の支払いとなります。入所者がその費用を支払ったときは、

施設は入所者にサービス提供証明書を発行します。入所者は、この証明書を後日市町村窓口に提示することにより、(9割、8割、7割)の払い戻しを受けることができます。

- 2 事業者は、第7条第1項及び第8条第1項に定めるサービス提供の対価として負担すべき当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日前後に入所者又は身元引受人(家族等)に交付いたします。
- 3 入所者又は身元引受人(家族等)は、当月の料金の合計額を翌月の27日までに支払います。その方法は口座振替を基本としますが、現金又は振込でも可能です。
- 4 事業者は、入所者又は身元引受人(家族等)から料金の支払いを受けたときは、入所者又は身元引受人(家族等)に対し領収証を発行します。

#### 第10条(利用料の変更)

- 1 入所者の要介護状態の区分に変更があったときは、「重要事項説明書」に記載された額に変更することとします。
- 2 入所者の経済的事項の変化により、負担額認定等に変更があったときは、介護保険法令等関係諸法令の趣旨に従い、利用料金を変更するものとします。
- 3 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由があるとき、事業者は、当該介護保険給付対象外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。
- 4 介護保険法令等関係諸法令の改正があったときは、その内容に応じた額に変更するものとします。
- 5 第3項又は前項の変更があったときは、入所者に事前に通知するものとします。
- 6 入所者又は身元引受人(家族等)は、前項の通知による変更に同意することができないときには、事業者に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

#### 第11条(退所時の援助)

事業者は、契約が終了し入所者が退所する際には、入所者及び身元引受人(家族等)の希望、入所者が退所後におかれることとなる環境を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

#### 第12条(秘密保持)

- 1 事業者及び事業者の使用する者は、施設サービスを提供する上で知り得た入所者及び身元引受人(家族等)に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、入所者又は身元引受人(家族等)から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者及びサービス事業所に対し、入所者及び身元引受人(家族等)に関する情報を提供しません。
- 3 前項に定める文書による同意は、この契約書の締結をもって同意したものとみなします。

#### 第13条(賠償責任)

事業者は、施設サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により入所者の生命・身体・財産に損害を及ぼしたときは、入所者に対してその損害を賠償します。

#### 第14条(緊急時の対応)

事業者は、入所者の健康状態が急変したときは、予め届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

#### 第15条（相談・苦情対応）

- 1 事業者は、入所者又は身元引受人（家族等）からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備又は施設サービスに関する入所者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。
- 2 事業者は、入所者又は身元引受人（家族等）が苦情申し立てをした場合に、これを理由として入所者に対し、一切の差別待遇をしません。

#### 第16条（本契約に定めのない事項）

- 1 入所者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

#### 第17条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となるときは、入所者及び事業者は、事業者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

#### 第18条（契約の終了）

- 1 入所者は、事業者に対して30日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。  
次の事由に該当するときには、入所者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
  - ① 事業者が正当な理由なく施設サービスを提供しないとき
  - ② 事業者が守秘義務違反をしたとき
  - ③ 事業者が社会通念に逸脱する行為を行ったとき
  - ④ 事業者が破産したとき
- 2 次の事由に該当したとき、事業者は、入所者に対して、30日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
  - ① 入所者の施設サービス利用料金の支払が正当な理由なく3箇月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払われないとき
  - ② 入所者が、明らかに医療が常時必要となり、施設での生活が難しいと見込まれるとき
  - ③ 入所者が病院又は診療所に入院し、明らかに3箇月以内に退院できる見込がないとき又は入院後3箇月経過しても退院できないことが明らかになったとき
  - ④ 入所者又はその家族等が、事業者及び事業者の使用する者又は他の入所者に対して、この契約を継続し難い程の背信行為を行ったとき
  - ⑤ 入所者が無断で外出し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき
  - ⑥ やむを得ない事情により事業を閉鎖又は縮小するとき
- 3 次の事由に該当したときは、この契約は終了します。
  - ① 入所者が他の介護保険施設等に入所したとき
  - ② 入所者が死亡したとき
  - ③ 入所者が要介護認定の更新で非該当（自立）又は要支援と認定されたとき
  - ④ 平成27年4月1日以降に入所の方で要介護度が、要介護1又は2と認定され、特例入所と認められなかったとき

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、入所者、事業者が記名押印の上、各々がその1通を保有するものとします。

## 個人情報保護の利用目的

社会福祉法人井友会が行うすべての施設においては、入所者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。予め入所者本人と家族の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

### 【入所者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 事業者内部での利用目的

- ① 事業者が入所者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる事業者の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所等の管理
  - ・ 会計、経理
  - ・ 事故等の報告
  - ・ 当該入所者の介護・医療サービスの向上
  - ・ 当該入所者の代理で行われる処理業務、金銭管理

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業者が入所者等に提供する介護サービスのうち
  - ・ 入所者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（テレビ電話装置等の活用によるサービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ その他の業務委託
  - ・ 入所者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ ご家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事業者のうち
  - ・ 保険事務の委託（一部委託含む。）
  - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

#### 1. 事業者内部での利用に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 事業者において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 事業者において行われる事例研究

#### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち
  - ・ 外部監査機関への情報提供

#### 3. その他

- ・ 広報紙等への掲載
- ・ 施設内外行事や活動記録写真等の掲示
- ・ 施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力

# 個人情報利用に関する同意書

社会福祉法人井友会が行うすべての施設において、法人が定める個人情報保護方針に従い、法人において下記の事項について私及び私の家族の個人情報を取り扱うことに同意します。

## 記

### 【個人情報の内容】

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、まほら舞阪が介護老人福祉施設サービスを行うために最小限必要となる入所者やその家族個人に関する情報
- ・その他入所者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、また、識別されうる情報
- ・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会による判定結果及び意見
- ・その他必要な情報

### 【入所者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 事業者内部での利用目的

- ① 事業者が入所者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる事業者の管理運営業務のうち次のもの
  - ・入退所等の管理
  - ・会計、経理
  - ・事故等の報告
  - ・当該入所者の介護・医療サービスの向上
  - ・当該入所者の代理で行われる処理業務、金銭管理

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業者が入所者等に提供する介護サービスのうち
  - ・入所者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（テレビ電話装置等の活用によるサービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・その他の業務委託
  - ・入所者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事業者のうち
  - ・保険事務の委託（一部委託含む。）
  - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

#### 1. 事業者内部での利用に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち次のもの
  - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・事業者において行われる学生等の実習への協力
  - ・事業者において行われる事例研究

#### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち
  - ・外部監査機関への情報提供

#### 3. その他

- ・広報紙等への掲載
- ・施設内外行事や活動記録写真等の掲示
- ・施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力

## 「看取り」についての基本方針

### 【目的】

まほら舞阪では、ご入所者及びご家族が希望されるときには、病気や外傷により回復不可能などご入所者の容体が悪化されたときに、痛みや苦痛の症状の軽減に努め、穏やかで安らかな日々を過していただくための精神面のケア（緩和ケア）を中心にした「看取りの介護」を実施する。

### 【「看取り」状態の定義】

慢性疾患や老化が進んで心身が衰弱し、医学的知見に基づき回復の見込みがないと医師により診断される状態

### 【基本的姿勢】

- ・ ご入所者の人生の歴史を尊重したうえでの介護を実践する。
- ・ ご入所者やご家族等の思いや願いをくみ取る介護を実践する。
- ・ ご入所者とご家族等の思いが食い違う場合には、ご入所者の思いを優先する。
- ・ 多職種が連携して「看取りケアプラン」を策定し、実施する。
- ・ QOL（生活の質の向上）を損なわないように、苦痛の除去、安楽で安心を感じていただくことのできる介護を目指す。
- ・ ご入所者とともにご家族に対する精神的負担への対応を意識する。

### 【実施内容及び手順】

上記に記載した目的と定義に基づき、滞りなく看取り介護を実施するために、別紙の「看取り対応マニュアル」により実施する。



## 看取り対応マニュアル(ターミナルケア)

### 1. ターミナル期の対応・考え方

ターミナルケアに関しては、当然本人の意志が最優先させられるべきですが、まほら舞阪に入所されている方の中には認知症の方が多く、意志の疎通が困難なときも多くみられます。

そのとき、ご家族等の意見や気持ちが重要となってきますが、ご入所者に対してのご家族等の思いが様々な中、ご家族が施設に対して何を求めているのかニーズを把握・理解し、対応することが大切であると考えます。

（“ターミナルケア (Terminal Care)” とは、終末期医療及び看護のことであり、医師によって不治の病であると診断を下され、それから先数週間ないし数箇月のうちにお亡くなりになるであろうと予期される状態になったとき、その方に対して主に延命を目的とするものではなく、身体的苦痛や精神的苦痛を軽減することによって、人生の質、QOL: Quality of Life を向上することに主眼が置かれ、医療的処置(緩和医療)に加え、精神的側面を重視した総合的な措置をとります。)

### 2. ターミナル期の特徴

#### (1) ターミナル期の特徴

ターミナル期の期間についても、現場の経験からするとケースによって異なり、数日間から1箇月以上にわたるときや、ターミナル期を数度繰り返すときもあるなど、個別性が高いことが特徴です。

#### (2) 身体的兆候

- ・ 皮膚の色は蒼白又は土色、爪や唇は暗紫色あんししよく又は白色に近い色になる。
- ・ 身体の動きが少なくなり、自分で姿勢を変えられなくなる。
- ・ 呼吸は浅呼吸せんこきゅう、喘鳴ぜんめい、鼻翼呼吸びよく、下顎呼吸かがく、チェーンストークス呼吸になる。
- ・ 脈拍は頻数微弱、時に結代けつたい(脈が飛ぶ)、不整脈になる。
- ・ 血圧が下降。聴診では測定しにくい。
- ・ 意識は反応が徐々に鈍くなる。最後まで意識のあるときもある。
- ・ 肛門や尿路の括約筋が緩み、失禁する。
- ・ すべての反射に減退や消失が起こる。四肢の冷感やチアノーゼが現れる。

#### (3) 心理的な兆候

- ・ 心理的苦悶は身体的な苦痛にともなって、激しい動揺を示し、その絶望に体は休まることがない。苦悶の原因は死の恐怖であると考えられる。
- ・ 社会的痛みは、死という決定的破綻に直面するとき、人々との交わりが全て断絶されることにある。特にご家族との別れが悲しいものである。

### 3. ターミナル期間までの手順

#### (1) 入所時

- ・ ターミナル期の状態になったとき、①家族看護に切り替える、②病院へ入院(受診)する、③施設ケアの継続、のいずれかを希望するか確認しておく。ただし、あくまでも入所時点での希望であって、当該症状になったときに、再度、確認・話し合いの場を持つことも伝える。

#### (2) 入所中

- ・ 生活状況や身体状態などの記録をとり、ご家族にも閲覧していただくことで、日々の状態(の変化)を把握していただくよう努める。  
医師、介護職員、看護職員など施設職員との情報交換を密に行う。

#### (3) 看取り介護の開始

- ・ 看取り期の判断は、囑託医師の診断によるものとする。
- ・ 看取り介護は、ご入所者又はご家族に「まほら舞阪における「看取り」についての基本方針」について説明をし、ご入所者又はご家族からの同意を得て開始する。

- ・ 看取り介護は、ご入所者及びご家族の意向を受けて作成する“看取りケアプラン”に基づき行う。

#### 4. ターミナル期ケアの留意点

##### (1) 栄養と水分

###### ① 食事

- ・ 食思不振、嚥下困難に対しては、無理に食事介助をせず、少しずつ回数を分け介助する。
- ・ 好物、アイスクリーム、プリンなど口当たりのよい物を摂っていただく。
- ・ 上体を起こし、嚥下を確かめながら時間をかけて介助する。

###### ② 水分

- ・ ゼリーなど、のど越しの良い好みのものであるものを利用する。
- ・ 状態に合わせて少しずつ回数を分けて介助する。

##### (2) 排泄

- ・ 排泄物の観察(尿量・in out チェック、性状など)。
- ・ おむつ交換は必要に応じて2人で介助する。陰臀部の洗浄、清拭は手早く行い、背部などを軽く手でさすり、痛みの緩和にも努める。
- ・ 意識がない状態であっても、聴覚は機能していることから必ず声をかける。

##### (3) 清潔

###### ① 身体

- ・ 負担のかからないよう2人で介助し、手早く実施する。
- ・ 入浴可能であれば、看護職員がつき添い入浴する。
- ・ 脈、呼吸状態の変化の確認を行う。
- ・ 更衣後のしわなどの確認を行う。
- ・ 発汗時はその都度清拭し、更衣を行う(頻回で更衣が負担になるようであれば、タオルを挿入するなどの臨機応変の対応をする)。

###### ② 口腔

- ・ 必要に応じ、口腔ケアを行う。
- ・ スポンジブラシ、歯ブラシ、歯磨きティッシュをご入所者に合わせて選択し、使用する。
- ・ 誤嚥に注意して必要時は吸引を行う。
- ・ 口腔内、口唇の乾燥が強い場合は、適宜軟膏を使用する。
- ・ 経口摂取ができないときには、味わっていただく為に、お茶、清涼飲料水などで口の中を清拭する。

###### ③ 顔、頭部

- ・ 顔は通常どおりの洗面介助を行う。
- ・ 眼脂は拭き、綿にてその都度拭き取り、指示のある場合は点眼処置をする。
- ・ 頭髪には、負担にならない程度に水のいらぬドライシャンプーを使用する。

###### ④ 寝具

- ・ 循環障害が有ることから、掛け物などの調整を行う。
- ・ しわ、ごみなどは除去し、清潔を保つ。
- ・ 発汗が多い場合はバスタオル等を使用する。
- ・ 枕カバーの上にフェイスタオルを利用し、汚染時にはその都度交換する。

###### ⑤ 環境

- ・ 室温、採光、換気の調整を行う。
- ・ 静かさを保つ(大きな物音、声に注意)。
- ・ ベッド周囲の整理整頓をする(心地よい環境にする)。
- ・ 面会用の椅子などを準備する。
- ・ 吸引機・酸素などの医療機器がある場合は、乱雑にならないよう配置する。
- ・ 電源、コード、汚物入れなど随時点検する。

#### (4) 苦痛の緩和

##### ① 身体的苦痛の緩和

- ・ 安楽な体位の援助を行う(クッションなどを利用する)。
- ・ 衣類や掛物で体温調節をする。
- ・ 呼吸が困難なときには適切な体位の援助を行い(上半身を少し起こすなど)、必要時は酸素吸入を施行する。

##### ② 精神的苦痛(不安)の緩和

- ・ ターミナルケアの基本理念は、ご入所者の心に思いやりのある態度で寄り添うことである。
- ・ ターミナル期が近付いてきたときには、原則的には自室にて対応する。
- ・ ご入所者の意志、ご家族の理解・協力の確立に努める。
- ・ 死を迎えられるご入所者に対して、身体・社会・精神的必要を満たす配慮を心がける。
- ・ ご入所者の病気の進行・残された体力・受容能力・性格・信仰心の程度、ご家族との関係を知る。
- ・ ご入所者にとってより良い判断をし、情報を関係職員に伝達し、ケアの質・量・タイミングを誤らないよう心がける。
- ・ 手を握る、手足をなでるなどのスキンシップによる非言語的コミュニケーションの対応を行う。

#### 5. 臨終時の援助

##### 臨終の場において

- ・ 静かに行動し、真摯な態度、適切な言動をとる。
- ・ 苦痛の表情には背部などにタオルを挿入、若しくは<sup>てのひら</sup>掌をそっと挿入し軽く指圧する。
- ・ ベッドサイドの整理整頓に配慮する。
- ・ ご家族が皆で看取ることができるような場の設定に努める。
- ・ 時折口を湿らせる(コップと綿球棒のセットを用意する)。
- ・ 呼吸を楽に行うことができるよう、枕などを工夫する。

#### 6. 死亡時の援助

##### (1) 死亡時

- ・ ご家族の支えとなるような適切な言動をとる。
- ・ 関係職員はお別れの訪室をする。

##### (2) 死後の処置(エンゼルセット使用)

- ・ 看護職員と介護職員のペアで行う。
- ・ ご家族の参加について希望の有無を聞く。
- ・ 体液の処置を行う。顔は横向けにより口からの分泌液の除去、腹部圧迫により肛門、尿道、膣からの分泌液を除去し、紙おむつを使用する。これらに加え、鼻と肛門からセーフティーセットのジェルを注入する。鼻への綿球は不要であるが、ご家族の希望があれば詰める。
- ・ 義歯があるときは、嵌めて口元を整えるが合わないときは無理にしない。
- ・ 創傷があるときは、ガーゼで処置を行う。
- ・ 温湯、タオルを準備し、清拭する。
- ・ ご家族が希望する衣装を着用していただき、お化粧品はご家族と共に行う(希望時)。

##### (3) 出棺

- ・ 職員、他のご入所者と共に合掌してお見送りをする。
- ・ 生前、好きだった音楽をかけ、お見送りをする(ご家族の希望による)。

#### 7. 死亡後の援助

- ・ 生活相談員は、1週間後を目安に遺留品の引渡しなどの退居手続きを行う。

## 「まほら舞阪」終末期の看取り等について（事前確認書）

まほら舞阪では、ご希望される方に精神面でのケア（緩和ケア）を中心として、ターミナルケアを行っています。ご入所者の方の容体が悪くなられたときに、ご入所者ご自身が、こうしてほしいというご意思やご要望に対しては、倫理的に問題のない限りにおいて、できるだけ反映させていきたいと考えております。

つきましては、以下の質問事項により、ご入所者の方がターミナルケアに対してどのようなお考えをお持ちなのかをお伺いしますので、可能な限りで結構ですので、ご回答いただきますようお願い申し上げます。

1. 終末期を迎えたい場所はどこですか？
- 「まほら舞阪」で最期を迎えたい
  - 自宅に戻って最期を迎えたい
  - 入院を希望する
  - 今はわからない

2. 終末期の医療は、どのような形を望まれますか？
- 積極的に受けたい（入院対応）
  - 緩和ケアを希望する（施設対応）
  - 今はわからない

3. 急変時（心停止・呼吸停止）の蘇生を希望されますか？
- 希望する
  - 希望しない
  - 今はわからない

4. 病気について全てを知りになりたいですか？
- 知りたい
  - 知りたくない
  - 今はわからない

5. その他（ご希望、ご要望があればご記入ください）

注）上記の内容は、変更することが可能ですので、いつでもお申し付けください。

説明者 浜松市中央区舞阪町弁天島3481番地の26  
特別養護老人ホーム まほら舞阪  
生活相談員

㊞

私（入所者）は特別養護老人ホーム まほら舞阪から説明を受けた  
・ 特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設)重要事項説明書  
・ 特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設)利用契約書  
・ 個人情報保護の利用目的及び個人情報利用に関する同意書  
・ 「看取り」についての基本方針及び看取り対応マニュアル  
・ 「まほら舞阪」終末期の看取り等について（事前確認書）  
に同意し、特別養護老人ホーム まほら舞阪への入所を申し込みます。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者 事業者 社会福祉法人 井友会  
理事長 今田 欽也 ㊞

特別養護老人ホーム まほら舞阪  
所在地 浜松市中央区舞阪町弁天島3481番地の26  
指定番号 浜松市 指定 第2277103434号  
代表者名 施設長 稲垣 聡子 ㊞

入所者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

家族代表（身元引受人、保証人）

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

続柄 \_\_\_\_\_

署名代行人

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

続柄 \_\_\_\_\_

※ 請求書等送付先

氏名 \_\_\_\_\_