

「特別養護老人ホーム春日丘荘」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。

(大阪府指定 第2774201160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」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人.....	2
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	3
4. 職員の配置状況.....	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	13
7. 高齢者虐待防止について.....	15
8. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）.....	15
9. 身体拘束その他行動制限について.....	15
10. 緊急時における対応.....	16
11. 事故発生時の対応について.....	16
12. 身元引受人.....	16
13. 非常災害対策.....	16
14. サービスの第三者評価の実施状況について.....	17
15. 苦情の受付について.....	17

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
- (2) 法人所在地 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
- (3) 電話番号 072-724-8166
- (4) 代表者氏名 理事長 行松 英明
- (5) 設立年月 昭和46年3月25日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類
指定介護老人福祉施設 ・平成14年4月1日指定 大阪府第2774201160号
- (2) 施設の目的
指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。
この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 春日丘荘
- (4) 施設の所在地 大阪府茨木市南春日丘7丁目11番22号
- (5) 電話番号 072-625-6377
- (6) 施設長（管理者）氏名 羽田 浩朗

(7) 当施設の運営方針

春日丘荘は、利用者皆様の意思及び人格を尊重し、その尊厳を守るとともに、「安心」「安全」「満足」をモットーに地域やご家族の皆様方の協力を得ながら、利用者本位の質の高いサービスを提供できる施設経営を目指します。

(8) 開設年月 昭和52年10月1日

(9) 入所定員 120人

3. 居室の概要

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。入居される居室は、原則として4人部屋と2人部屋です。居室の設定につきましては、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	4室	従来型個室
2人部屋	2室	多床室
4人部屋	31室	多床室
合計	37室	
静養室	2室	
食堂	5室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒、自他動滑車、ボール、楽器など
浴室	2室	一般浴・リフト浴・座位浴・特別浴・簡易浴
診療所	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置が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。

☆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は、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により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項

特になし

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。

職 種	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	55名	42名
3. 生活相談員	2名	2名
4. 看護職員	6名	4名
5. 機能訓練指導員	1. 2名	1名
6. 介護支援専門員	1. 2名	1. 2名
7. 医 師	必 要 数	
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（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。

＜主な職種の勤務体系＞

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	週4日 09:00～17:45
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	早朝 05:00～10:15 6名
	日中 10:15～19:00 16名
	夜間 19:00～05:00 6名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	日中 09:00～17:45 3名
4. 機能訓練指導員	月～金 09:00～17:45 1名

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、

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の金額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

介護保険の給付の対象となるサービス（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

- ・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。
- ・朝食の米飯食、複数献立に積極的に取り組んでいます。
- ・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。
- ・栄養状態を把握し、医 師・管理栄養士・看護師・介護職員・相談員等他職種の方が共働して、ご契約者ごとの摂食機能を考慮した栄養ケア計画を作成してご提案します。
- ・(食事時間) 朝食 7:20～8:30 昼食 12:00～13:30 夕食 18:00～19:30

③入 浴

- ・入浴又は清拭を最低週2回行います。
- ・簡易風呂は随時利用できます。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽（特別浴、リフト浴、座位浴等）を使用して入浴することができます。

④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。

⑤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またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・必要に応じて協力病院への外来受診も配慮いたします。

⑦その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、医師より制限のある方以外はすべて離床いたします。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・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。

<サービス利用料金（日 額）>（契約書第5条参照）

ご契約者の要介護度に応じた基本単位・各種サービスを加算し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、居住費・食費に係る自己負担額の合計がご利用者のご負担となります。（尚、単位数を円に換算するには、単位数合計に 10.45 を乗じます。）※については、該当するご利用者のみが対象となります。

サービス内容略称	単位・円	備 考
福祉施設 II 1 <多床室>	589 (単位)	介護度が 1 の方の基本単位数。
福祉施設 II 2 <多床室>	659 (単位)	介護度が 2 の方の基本単位数。
福祉施設 II 3 <多床室>	732 (単位)	介護度が 3 の方の基本単位数。
福祉施設 II 4 <多床室>	802 (単位)	介護度が 4 の方の基本単位数。
福祉施設 II 5 <多床室>	871 (単位)	介護度が 5 の方の基本単位数。
精神科医療養指導加算	5 (単位)	精神科を担当する医師の療養指導が月 2 回以上行なわれています。
看護体制加算 I ロ	4 (単位)	常勤看護師を 1 名以上配置
看護体制加算 II ロ	8 (単位)	6 名以上の配置。看護体制加算 I と同時に算定可能。
夜勤職員配置加算 I ロ	13 (単位)	必要夜勤職員の数を 1 人以上上回って配置した場合。
日常生活継続支援加算 I	36 (単位)	利用者及び介護福祉士が 6:1 の割合かつ、要介護 4・5 が 70%以上、又は認知症自立度 III・IV・M が 65%以上、又は喀痰吸引、経管栄養 15%以上
※福祉施設外泊時費用加算	246 (単位)	病院等へ入院した場合及び居宅などへ外泊した場合。（月 6 回限度）
※福祉施設初期加算	30 (単位)	入所日から 30 日以内の期間。30 日以上入院後の再入所も同様。
※福祉施設栄養ケアマネジメント強化加算	11 (単位)	低栄養状態のリスクが高い入所者に対し栄養ケア計画に従い食事の観察を週 3 回以上行い食事の調整等を実施し、厚労省に情報を提出し、情報を活用する。
※個別機能訓練加算 I	12 (単位)	機能訓練指導員を配置し、個別に訓練を行った場合のみ加算。
※個別機能訓練加算 II	20 (単位/月)	個別に訓練を行い厚労省に情報を提出し、情報を活用する。
※経口維持加算 I	400 (単位/月)	著しい摂食障害がある方の経口摂取を維持するための栄養管理を実施した場合。
※経口維持加算 II	100 (単位/月)	摂食障害がある方の経口摂取を維持するための栄養管理を実施した場合。
※口腔機能衛生管理加算 I	90 (単位/月)	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が月 2 回以上、介護職員に技術的助言及び指導を行っている場合。
※口腔機能衛生管理加算 II	110 (単位/月)	上記の加算 I の要件に加え、厚労省に情報を提出し、情報を活用する。
※福祉施設看取り介護加算 II	72～ (単位)	看取り介護を行った期間により、72 単位～1580 単位/日を算定。
※配置医師緊急時対応加算	650～ (単位)	医師が早朝、夜間又は深夜に訪問して入所者に対し診療を行った場合。650～1,300 単位/回を算定
※若年性認知症入所者受入加算	120 (単位)	受け入れた若年性認知症入所者ごとに個別の担当者を定めている。
※自立支援促進加算	300 (単位/月)	医師が入所者ごとに自立支援に必要な医学的評価を入所時・6 か月に 1 回行い、支援計画策定に参加、3 か月に 1 回計画の見直しを行い、その結果を厚生労働省に提出し、情報を活用する。
※褥瘡マネジメント加算 I	3 (単位/月)	入所者ごとに褥瘡発生と関連のあるリスクについて入所時・3 か月に 1 回評価を行い、その結果を厚生労働省に提出、情報を活用する。褥瘡発生リスクの高い入所者に褥瘡ケア計画を作成、3 か月に 1 回見直しを行う。
※排泄支援加算 I～III	10～20 (単位/月)	排泄に介護を要する入所者ごとに要介護状態の軽減の見込みについて評価、入所時・6 か月に 1 回評価を行い、その結果を厚生労働省に提出、情報を活用する。軽減が見込まれる者について要因を分析し支援計画を作成、3 か月に 1 回見直しを行う。
※ADL 維持等加算 I～II	30～60 (単位/月)	利用開始月とその 6 月目に ADL 値を測定し厚生労働省に提出。評価基準を満たしている。加算 I の要件に加え、更に評価基準を満たしている。
※安全対策体制加算	20 単位/回	外部研修を受講した職員が配置され、体制が整備されている。入所時に 1 回を限度として算定
※科学的介護推進体制加算 I	40 (単位)	入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等基本的な情報を厚生労働省に提出、情報を活用する。加算 I に加え、疾病の状況や服薬情報等を厚生労働省に提出、情報を活用する。加算 I に加え、疾病の状況や服薬情報等を厚生労働省に提出、情報を活用する。
※科学的介護推進体制加算 II	50 (単位)	
※常勤医師加算	25 (単位)	常勤の医師を 1 名以上配置している。
※協力医療機関連携加算 I	100 (単位/月)	協力医療機関との間で当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催する。
※新興感染症等施設療養費	240 単位	感染症に感染した場合に、適切な介護サービスを行った場合。

☆介護保険サービスは非課税になっています。

- ① 利用者負担第1段階 : 15,000 円/月
- ②利用者負担第2段階 : 15,000 円/月
- ③ 利用者負担第3段階① : 24,600 円/月
- ④利用者負担第3段階② : 24,600 円/月
- ⑤ 利用者負担第4段階 : 44,400 円/月

春日丘荘 特養 サービス利用料金(1割負担)

令和06年04月01日現在

★ 介護保険対象サービス

(1日あたり)

	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
① 基本単位	589単位	659単位	732単位	802単位	871単位
② 精神科医師療養加算	5単位				
③ 日常生活継続支援加算Ⅰ	36単位				
④ 看護体制加算Ⅰ、Ⅱ	12単位				
⑤ 科学的介護推進体制加算Ⅱ	50単位				
⑥ 夜勤職員配置Ⅰロ	13単位				
⑦ 個別機能訓練加算	12単位				
⑧ 褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3単位				
⑨ 常勤医師加算	25単位				
⑩ 協力医療機関連携加算Ⅰ	100単位				
⑪ 小計単位	845単位	915単位	988単位	1,058単位	1,127単位
⑫ 介護職員処遇改善交付金Ⅰ(⑧×8.3%)	70単位	76単位	82単位	88単位	94単位
⑬ 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(⑧×2.7%)	23単位	25単位	27単位	29単位	30単位
⑭ 介護職員等ベースアップ等支援加算(⑧×1.6%)	14単位	15単位	16単位	17単位	18単位
⑮ 合計単位	952単位	1031単位	1113単位	1192単位	1269単位
⑯ サービス利用料金(⑮×10.45)	9,948円	10,773円	11,630円	12,456円	13,261円
⑰ うち介護保険から給付される金額(⑯×0.9)	8,953円	9,695円	10,467円	11,210円	11,934円
⑱ サービス利用に係わる自己負担金(⑯-⑰)	995円	1,078円	1,163円	1,246円	1,327円

★ 市町村発行の「介護保険負担限度額認定証」を所持している場合には、以下のように第1段階から第3段階①・②までの食事・居室に係る自己負担額の減免が受けられます。尚、収入状況により減免が受けられない場合は第4段階に該当します。

	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
第1段階	居室に係る自己負担額	0円			
	食事に係る自己負担額	300円			
第2段階	居室に係る自己負担額	370円			
	食事に係る自己負担額	390円			
第3段階①	居室に係る自己負担額	370円			
	食事に係る自己負担額	650円			
第3段階②	居室に係る自己負担額	370円			
	食事に係る自己負担額	1,360円			
第4段階	居室に係る自己負担額	855円			
	食事に係る自己負担額	1,500円			

注: 他に次のような加算あり。初期加算 安全対策体制加算 若年性認知症入居者受入加算 外泊時費用加算 自立支援促進加算 療養食加算 経口維持加算 口腔衛生管理加算 看取り介護加算 配置医師緊急時対応加算 栄養マネジメント強化加算 低栄養リスク改善加算 生活機能向上連携加算 ADL維持加算 排泄支援加算 再入所時栄養連携加算 新興感染症等施設療養費 退所時情報提供加算など

※⑭ 1ヶ月の合計額が一定金額を超える場合には保険者により収入・課税状況に応じて減額される場合があります(高額介護サービス費受領委任払)。

・日常生活に係る実費 ……<例> 行事費(実費相当) 貴重金品管理料(50円/日) テレビ使用料(10円/日)

・一ヶ月あたりの自己負担合計額の目安。(但し、入院がない場合)

(一ヶ月あたり)

収入による段階	収入状況	高額介護サービス(上限)	自己負担合計額
第1段階	生活保護受給者・市民税非課税世帯で高齢福祉年金受給者	15,000円	約24,000円
第2段階	市民税非課税世帯、且つ合計所得金額+課税年金収入額が80万円以下の方	15,000円	約37,800円
第3段階①	市民税非課税世帯、且つ合計所得金額+課税年金収入額が80万円超120万円以下	24,600円	約55,200円
第3段階②	市民税非課税世帯、且つ合計所得金額+課税年金収入額が120万円超	24,600円	約76,500円
第4段階	住民税課税世帯の方～現役並み所得相当	44,400円～	約107,430円

* 上記に医療費(保険証の種類によって費用が異なる)がかかると考えて下さい。

春日丘荘 特養 サービス利用料金(2割負担)

令和06年04月01日現在

★ 介護保険対象サービス

(1日あたり)

	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
① 基本単位	589単位	659単位	732単位	802単位	871単位
② 精神科医師療養加算	5単位				
③ 日常生活継続支援加算 I	36単位				
④ 看護体制加算 I、II	12単位				
⑤ 科学的介護推進体制加算 II	50単位				
⑥ 夜勤職員配置 I ロ	13単位				
⑦ 個別機能訓練加算	12単位				
⑧ 褥瘡マネジメント加算 I	3単位				
⑨ 常勤医師加算	25単位				
⑩ 協力医療機関連携加算 I	100単位				
⑪ 小計単位	845単位	915単位	988単位	1,058単位	1,127単位
⑫ 介護職員処遇改善交付金 I (⑪×8.3%)	70単位	76単位	82単位	88単位	94単位
⑬ 介護職員等特定処遇改善加算 I (⑪×2.7%)	23単位	25単位	27単位	29単位	30単位
⑭ 介護職員等ベースアップ等支援加算 (⑪×1.6%)	14単位	15単位	16単位	17単位	18単位
⑮ 合計単位	952単位	1031単位	1113単位	1192単位	1269単位
⑯ サービス利用料金 (⑮×10.45)	9,948円	10,773円	11,630円	12,456円	13,261円
⑰ うち介護保険から給付される金額 (⑯×0.8)	7,958円	8,618円	9,304円	9,964円	10,608円
⑱ サービス利用に係わる自己負担金 (⑯-⑰)	1,990円	2,155円	2,326円	2,492円	2,653円

	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
居室に係る自己負担額	855円				
食事に係る自己負担額	1,500円				

注：他に次のような加算あり。初期加算 安全対策体制加算 若年性認知症入居者受入加算 外泊時費用加算 自立支援促進加算 療養食加算 経口維持加算 口腔衛生管理加算 看取り介護加算 配置医師緊急時対応加算 栄養マネジメント強化加算 低栄養リスク改善加算 生活機能向上連携加算 ADL維持加算 排泄支援加算 再入所時栄養連携加算 新興感染症等施設療養費 退所時情報提供加算など
 ※⑱ 1ヶ月の合計額が一定金額を超える場合には保険者によりますが収入・課税状況に応じて減額される場合があります(高額介護サービス費受領委任払)。

・日常生活に係る実費 …… <例> 行事費(実費相当) 貴重金品管理料(50円/日) テレビ使用料(10円/日)

・一ヶ月あたりの自己負担合計額の目安。(但し、入院がない場合) (一ヶ月あたり)

収入状況	高額介護サービス(上限)	自己負担合計額
住民税課税世帯の方～現役並み所得相当	44,400円～	約142,710円～

* 上記に医療費(保険証の種類によって費用が異なる)がかかると考えて下さい。

春日丘荘 特養 サービス利用料金(3割負担)

令和06年04月01日現在

★ 介護保険対象サービス

(1日あたり)

	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
① 基本単位	589単位	659単位	732単位	802単位	871単位
② 精神科医師療養加算	5単位				
③ 日常生活継続支援加算 I	36単位				
④ 看護体制加算 I、II	12単位				
⑤ 科学的介護推進体制加算 II	50単位				
⑥ 夜勤職員配置 I ロ	13単位				
⑦ 個別機能訓練加算	12単位				
⑧ 褥瘡マネジメント加算 I	3単位				
⑨ 常勤医師加算	25単位				
⑩ 協力医療機関連携加算 I	100単位				
⑪ 小計単位	845単位	915単位	988単位	1,058単位	1,127単位
⑫ 介護職員処遇改善交付金 I (⑪×8.3%)	70単位	76単位	82単位	88単位	94単位
⑬ 介護職員等特定処遇改善加算 I (⑪×2.7%)	23単位	25単位	27単位	29単位	30単位
⑭ 介護職員等ベースアップ等支援加算 (⑪×1.6%)	14単位	15単位	16単位	17単位	18単位
⑮ 合計単位	952単位	1031単位	1113単位	1192単位	1269単位
⑯ サービス利用料金 (⑮×10.45)	9,948円	10,773円	11,630円	12,456円	13,261円
⑰ うち介護保険から給付される金額 (⑯×0.7)	6,963円	7,541円	8,141円	8,719円	9,282円
⑱ サービス利用に係わる自己負担金 (⑯-⑰)	2,985円	3,232円	3,489円	3,737円	3,979円

	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
居室に係る自己負担額	855円				
食事に係る自己負担額	1,500円				

注：他に次のような加算あり。初期加算 安全対策体制加算 若年性認知症入居者受入加算 外泊時費用加算 自立支援促進加算 療養食加算 経口維持加算 口腔衛生管理加算 看取り介護加算 配置医師緊急時対応加算 栄養マネジメント強化加算 低栄養リスク改善加算 生活機能向上連携加算 ADL維持加算 排泄支援加算 再入所時栄養連携加算 新興感染症等施設療養費 退所時情報提供加算など
 ※⑱ 1ヶ月の合計額が一定金額を超える場合には保険者によりますが収入・課税状況に応じて減額される場合があります(高額介護サービス費受領委任払)。

・日常生活に係る実費 …… <例> 行事費(実費相当) 貴重金品管理料(50円/日) テレビ使用料(10円/日)

・一ヶ月あたりの自己負担合計額の目安。(但し、入院がない場合) (一ヶ月あたり)

収入状況	高額介護サービス(上限)	自己負担合計額
住民税課税世帯の方～現役並み所得相当	44,400円～	約177,990円～

* 上記に医療費(保険証の種類によって費用が異なる)がかかると考えて下さい。

☆ご契約者が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金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）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険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。

☆居室と食事に係る自己負担額については、市町村発行の介護負担限度額認定証に記載している居住費と食費を適用します。

☆居住費の外泊時の取扱いについて、入院又は外泊中は居住費を徴収できるものとします。ただし、入院又は外泊中のベッドを短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、ご契約者から居住費を請求せず、短期入所生活介護利用者又は介護予防短期入所生活介護利用者より入所の滞在費を徴収するものとします。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）*

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

※嗜好品や特別な食事など特別なサービスは課税対象となります。

②理髪

[理髪サービス]

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：1回当たり 1,200円 ～

③貴重金品の管理

貴重金品管理サービスを別途定める「貴重金品の管理に関する契約書」に基づいたサービス利用料金によりご利用いただけます。

利用料金：1日当たり 50円

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

<例>

i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容	備考
5月	春日丘荘まつり ご家族の皆さんと一緒に春のお祭りを楽しまします。	模擬店の利用は実費をいただきます。
8月	盆踊り 地域の皆さんと盆踊りを楽しまします。 花火大会 弁天花火大会をデイサービスセンター屋上から見学します。	模擬店の利用は実費をいただきます。
9月	敬老祝賀会 祝賀式典、アトラクション	
12月	年忘れ会 利用者、ご家族と一緒に年の暮れを楽しく過ごします。	
年3回	ショッピング食歩会 ご家族、ボランティアの皆さんと近くのショッピングセンターへ出かけます。	食事代、交通費等実費をいただきます。

月行事 誕生会

その他 花見会、七夕、餅つき、初詣、節分等季節行事も開催します。

ii) クラブ活動

書道、お茶、お花、手芸、歌体操、絵手紙、本読みの会、ドライブなどについては材料代等の実費をいただきます。

⑤複写物の交付

ご契約者は、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。

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

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かかる費用を負担いただきます。

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ありません。

⑦契約書第20条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金については、本来自己負担すべき額を負担していただくことがあります。

ご契約者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合においても同様といたします。

☆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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(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か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月22日までに契約時に申し込みした預金口座からの自動振替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金額とします)

(4) 入所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・入院治療を義務づ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	社会福祉法人 大阪府済生会茨木病院
所在地	大阪府茨木市見付山1丁目1番24号
連絡先	072-622-8651
診療科	内科、整形外科、外科、脳外科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、泌尿器科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	森山歯科医院
所在地	大阪府茨木市美穂ヶ丘3-6-202
連絡先	072-646-0118

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。したがって、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となります。（契約書第14条参照）

- ①要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合又は要介護2、要介護1と判定された場合
（但しご契約者が平成12年4月1日以前からホームに入所している場合、本号は、平成22年3月31日までは適用されません）
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又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又は指定を辞退した場合
- ⑤ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第15、第16条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設への退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所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施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ご契約者が入院された場合
- ④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
- ⑤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
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は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、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦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）（契約書第17条参照）

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、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3か月以上遅延し、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 ご契約者又はその家族・連帯保証人等が、職員に対するハラスメントにより、信頼関係が著しく害され事業の継続に重大な支障が生じた場合
- ④ ご契約者による故意又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
- ⑤ ご契約者が連続して3か月以上病院又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
- ⑥ ご契約者が医療的な処置が必要になった場合（吸引、胃瘻、透析、インシュリン注射など）
- ⑦ ご契約者が介護老人保険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

* 契約者が病院等に入院された場合の対応について *（契約書第19条参照）

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 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても、1ヶ月につき6日間以内（複数の月にまたがる場合は、12日間以内）を限度として所定の利用料金をご負担いただきます。（負担限度額適用）

居住費	1日あたり	855円
外泊時費用加算	1日あたり	256円

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

* 入居者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、次の通りです。

○ 3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に入居できます。但し、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。1日あたり 居住費855円

※ 入居者の同意を得た上でベッドを短期入所生活介護に活用した場合は、利用料金をご負担いただく必要はありません。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び入所できるよう努めます。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

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案し、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。

- | |
|-----------------------------|
| ○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 |
| ○居宅介護支援事業者の紹介 |
| ○その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介 |

7. 高齢者虐待防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	庄長 羽田 浩朗
-------------	----------

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(3) 虐待の防止のための指針を整備します。

(4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報を行います。

8. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）

事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得たご契約者およびその家族の秘密を正当な由なく、第三者にもらしません。またこの秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

事業者は、ご契約から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご契約者の個人情報を用いません。また、ご契約者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご契約者の家族の個人情報を用いません。

9. 身体拘束その他の行動制限について

ご契約者に対する身体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。

10. 緊急時における対応

ご契約者が当施設を利用中に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに施設主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡し、措置を講じる等行います。

また、事故発生時には速やかに事故にあった利用者の家族、市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行います。

11. 事故発生時の対応について

当施設において万一事故が発生した場合、適切に対処し、家族に連絡します。骨折など重大な事故については、保険者に経過報告をすみやかに行います。

また、入居者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

・保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
・保険名	福祉事業者賠償責任保険

12. 身元引受人

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。（契約書第21条参照）

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、ご契約者また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。

13. 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画を作成し、防火管理者は毎回想定を変え、年2回以上定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。

また、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を年2回以上実施します。

1 4. サービスの第三者評価の実施状況について

当該施設で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

1 5. 苦情の受付について（契約書第 2 3 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。

- 苦情解決責任者 [施設長] 羽田 浩朗
 - 苦情受付窓口（担当者） [副施設長] 神園 仁司
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：45
- TEL：072-625-6377

意見箱（苦情受付ボックス）を1階玄関 2階エレベーター前に設置しています。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情解決の手順

① 契約者への周知徹底

- ・施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。

② 苦情の受付

- ・契約者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する。
- ・第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。
- ・苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る。
- ・苦情受け担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。

③ 苦情受けの報告

- ・苦情受け担当者は受け付けた苦情は苦情解決責任者及び第三者に報告する。

④ 苦情解決に向けての話し合い

- ・苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者の助言、立会いを求めることができる。

⑤ 苦情解決の記録・報告

- ・苦情受け担当者は苦情受けから解決、改善までの経過と結果について、苦情相談処理報告書に記録する。

- ・苦情解決責任者は、苦情解決結果について、苦情申出人及び第三者委員に対して報告する。また、解決改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する。

⑥ 解決結果の公表

- ・サービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、事業報告や広報誌等実績を掲載し、公表する。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

茨木市 茨木市健康福祉部 長寿介護課	所在地 電話番号 F A X 受付時間	大阪府茨木市駅前3丁目8番13号 072-620-1639 072-622-5950 午前9時～午後5時15分
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル内 06-6949-5309 (代) 06-6949-5418 (直) 月～金曜日 9:00～17:00 (祝祭日除)
大阪府福祉部高齢介護室 介護事業者課施設課 施設指導グループ	所在地 電話番号 F A X 受付時間	大阪府大阪市大手町2丁目1番22号 06-6944-7203 06-6944-6670 午前9時～午後5時
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 電話番号 F A X 受付時間	大阪市中央区谷町7-4-15 大阪府社会福祉会館2階 06-6191-3130 06-6191-5660 月～金曜日 10:00～16:00 (祝祭日除)
大阪府福祉部高齢介護室 介護事業者課	所在地 電話番号 F A X 受付時間	大阪市中央区大手前3丁目2番12号別館6階 06-6944-7106 06-6944-6670 午前9時から午後6時
第三者委員	氏名 住所 電話番号 氏名 住所 電話番号	山口 正弘 茨木市南春日丘5丁目10番23号 072-623-2766 蔵前 行夫 茨木市南春日丘7丁目4番35号 072-627-6067

年 月 日

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。

事業者	法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	法人所在地	大阪府箕面市白島三丁目5番50号
	代表者名	理事長 行松英明

事業所名	事業所名	特別養護老人ホーム春日丘荘
	所在地	大阪府茨木市南春日丘7丁目11番22号
	代表者名	荘長 羽田浩朗
	説明者職氏名	生活相談員 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。

利用者	住所	
	氏名	印
立会人	住所	
	氏名	印

※この重要事項説明書は、大阪府条例第117号（平成25年4月1日）第7条の規定に基づき、入所申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階

(2) 建物の延べ床面積 3440.37㎡

(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14年4月1日指定 大阪府2774201160号

定員12名

[訪問介護]平成12年3月24日指定 大阪府2774200873号

[通所介護]平成12年3月24日指定 大阪府2774200881号 定員40名

[居宅介護支援事業]平成11年8月31日指定 大阪府2774200188号

(4) 施設の周辺環境*

春日丘荘は箕面山系を望み、茨木丘陵を背にした豊かな自然と緑に囲まれた万博公園の北側の一角に位置した、環境に恵まれた所に位置しています。

居室はすべて南側で日当たりと風通しがよく、高齢者の健康保持には最適です。

また、交通・道路事情が良く、外出・面会にとっても便利であるばかりでなく、買い物にも便利です。

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・助言等を行います。3名の利用者に対して1名の介護職員（看護職員も含）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、便宜生活支援を行います。2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しますが、日常生活上の介護、介助等も行います。6名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員ご契約者の機能訓練を担当します。2名の機能訓練指導員を配置しています。

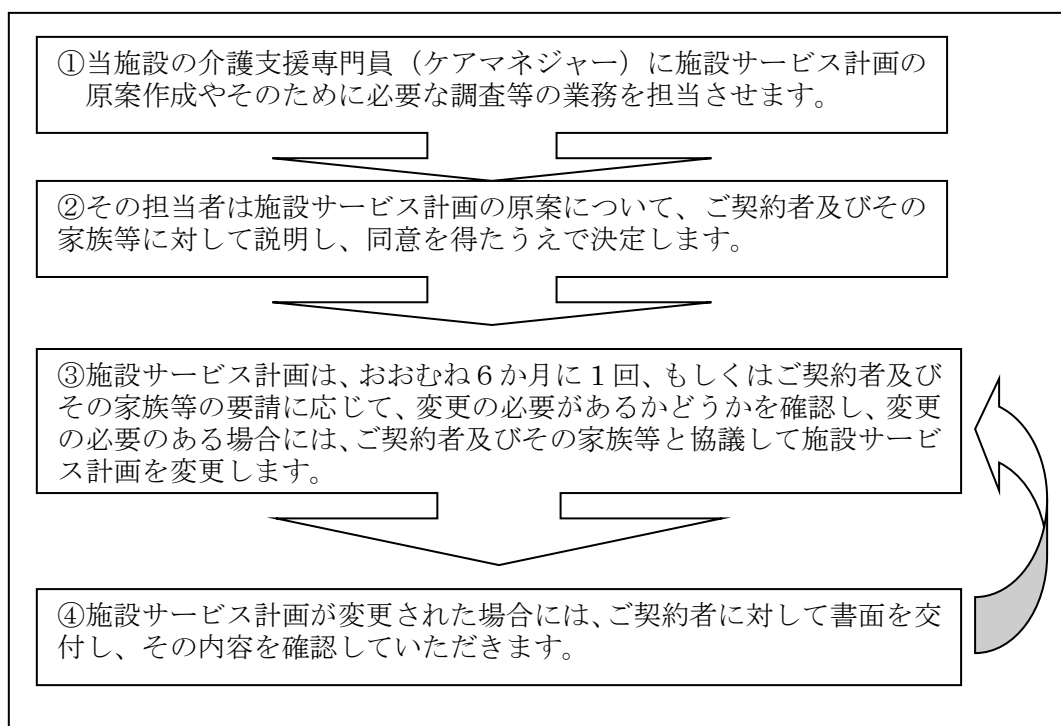
介護支援専門員ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。他の職種の者が兼ねる場合もあります。1. 2名の介護支援専門員を配置しています。

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。

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。

(契約書第2条参照)



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

(1) 当施設は、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。

- 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非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④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。
- ⑤ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、サービス利用完了の日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑥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。
- ⑦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あたって知り得たご契約者また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。
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

(2) 身体拘束ゼロ宣言

身体拘束ゼロ宣言をもとに、原則として身体拘束その他契約者の行動を制限する行為は行わないことを職員に徹底しています。

なお、身体拘束せざるをえないケースについては、「切迫性・非代替性・一時性」の3つの要件を満たした上で、契約者及びその家族に同意を得て記録化いたします。

5. 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) 持ち込みの制限

入所にあたり、持ち込むことができない物があります。

(詳細は利用のしおりを参照下さい)

(2) 面 会

面会時間 14:00～16:00

- ※ 来訪者は、必ずご予約をしていただくとともに、風邪症状等のある方の面会をご遠慮下さい。
- ※ なお、来訪される場合、生もの食品の持ち込みは控えて下さい。

(3) 外出・外泊（契約書第22条参照）

外出、外泊される場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食 事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、5(2)に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条、第10条参照）

- 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。
- 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、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫 煙

施設内の喫煙スペース及び、規定時間以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第11条、第12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。守秘義務に違反した場合も同様とします。

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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 看取りに関する指針

1. 看取りケアの定義

利用者が、疾患あるいは障害または加齢により自然治癒力の低下が著しくなり、治療による完治の可能性が認められないと医師に診断された場合、利用者の意思を最大限に尊重すると共に家族の意向も尊重し、その利用者の残された生命、暮らし、時間がより安全・安心・満足に過ごせるよう専門的ケアを提供し、安らかな人生の終焉を迎えられるようにすることである。

2. 看取りケアの理念

- (1) 利用者が人生の終末期を迎えた時、利用者及び家族または身近な人々と共に心を通わせ、望む方向に向いていけるよう支援すること。
- (2) 看取りケアは日々の生活の延長線上にあり、決して特別なことではなく、日常のケアの充実が基本となる。
- (3) 看取りケアは、各職種 of 役割を明確化するとともに、利用者が残された限りある生命を精一杯生きることができるよう支援を行う。また、ケアをする者の死生観を育てる場となりうることを前提とする。
- (4) 利用者の苦痛の緩和に努め、安寧な時間と環境を提供できるケアの技術を構築する。

3. 看取りケア実施の要件

- (1) 看取りケアは原則として、医師により医学的に回復の見込みがないと診断された利用者につき、利用者及び家族が看取りケアを希望し、看取りケアプランへの同意のうえ、看取りケア委員会の承認を必要とする。
- (2) 看取り期の場所の選択（在宅、施設、医療機関）については、利用者及び家族に施設サービス等を十分に説明し、意向確認を行いそれぞれに応じた支援を行う。
- (3) 施設においての看取りケアを選択された場合は、看取りケアについての同意書にて最終確認をする。
- (4) ケアの実施にあたり医師及び医療機関との連携を十分に図り、医師とは必要時に24時間の連絡体制を確保し、又夜間は状態の変化に伴う緊急対応として看護職員との夜間緊急時対応を整備する。
- (5) 利用者の状態の変化に応じ、医師の指示を得ながら多職種協働体制（生活相談員、施設ケアマネジャー、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士等）のもとで、利用者及び家族の尊厳を支える看取りケアを行う。
- (6) 利用者に著しい身体的、精神的苦痛が出現し、施設におけるケアでは緩和できな

い場合、又は苦痛除去において他医療機関における対応が最適と医師が判断した場合は、医師の指示により他医療機関対応となる場合があることを利用者及び家族に看取りケア同意書にて同意を得る。

- (7) 看取りケアには、家族の十分な理解と協力が必要不可欠であり、家族との24時間の連絡体制を整備する。又利用者の状態や家族の希望に応じ、随時利用者及び家族にケア内容の説明を行い同意を得る。
- (8) 看取りケアの総合的環境（ソフト面・ハード面）の整備を図り、又家族の協力体制（家族の付き添い、面会等）が円滑に行えるように施設環境を提供する。

4. 看取りケア委員会の設置

看取りケアの充実を図り、職員相互に理解と質の高いケアの構築に向け看取りケア委員会を設置する。

看取りケア委員会の委員長は施設長とし、委員には医師、介護職員、生活相談員、施設ケアマネジャー、看護職員、管理栄養士とする。

委員会の職務は次の通りとする。

- (1) 1ヶ月に1回以上の委員会を開催し、看取りケアの管理を行う。
- (2) 看取り期にある利用者の把握（医師の看取り期の所見状況・家族の同意書の締結状況）を行う。
- (3) 看取りケアの実施状況（ケアプランの立案・実施・モニタリング等）の把握と確認を行う。
- (4) 看取りケアの指針の定期的な見直しと看取りケアの質の向上対策ならびに啓発を行う。
- (5) 医師及び医療機関との連携体制の把握と機能の確認を行う。
- (6) 看取り後の評価カンファレンスを実施する。
- (7) 委員会活動の記録、報告と保管を行う。