

「指定介護老人福祉施設」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。
(岐阜県指定 第 2170400408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3.4.5」と認定された方が対象となります

◇◆目次◆◇

- 1 施設経営法人
- 2 ご利用施設
- 3 居室の概要
- 4 職員の配置状況
- 5 当施設の提供サービスと利用料金
- 6 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
- 7 残置物引取人
- 8 苦情の受付について
- 9 ハラスメントの対応
- 10 事故発生時の対応
- 11 個人情報の使用に係る同意

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 はしま
- (2) 法人所在地 岐阜県羽島市小熊町2丁目750番地
- (3) 電話番号 (058) 394-1211
- (4) 代表者氏名 理事長 森川 貞秋
- (5) 設立年月日 平成12年6月12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13年7月1日指定
岐阜県 2170400408号
- (2) 施設の目的 社会福祉法人はしまが開設する介護老人福祉施設（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従業員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な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 寿光苑
- (4) 施設の所在地 岐阜県羽島市小熊町2丁目750番地
- (5) 電話番号 (058) 394-1211
- (6) 施設長（管理者） 氏名 田中 真
- (7) 当施設の運営方針
- ・施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談、援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、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できるよう目指す。
 - ・入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するよう努める。
 - ・明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との綿密な連携に努める。
- (8) 開設年月日 平成13年7月1日
- (9) 入所定員 50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。入居される居室は、基本的には個室ですが、2人部屋をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、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もあります。）

居室・設備の種類	室数	備 品
個室（1人部屋）	50室	
合 計	50室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	<主な設置器機> オーバークラッチフレーム、平行棒 等
浴室	2室	一般浴室、特殊浴室
医務室	1室	

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人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（*トイレの場所（居室内、居室外）等）

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	実人数
1. 施設長（管理者）	1
2. 介護職員	（兼務）
3. 生活相談員	3（兼務）
4. 看護職員	
5. 機能訓練指導員	1
6. 介護支援専門員	2（兼務）
7. 医師	1
8. 管理栄養士	1

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週1回（1回あたり3時間）
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：7：00～16：00 2名 日中：8：30～17：30 6名 夜間：10：00～19：00 3名 深夜：16：30～翌日9：30 3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：8：30～17：30 2名 上記以外は非常連絡体制
4. 機能訓練指導員	日中：8：30～17：30

☆土日は上記と異なります。

5 当施設の提供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、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 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、利用料金の9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事

- ・当施設では、栄養士（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状況およ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。

（食事時間）

朝食：8：00　　昼食：12：00　　おやつ：15：00　　夕食：18：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③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。

④機能訓練

- ・個別機能訓練計画書に基づき、計画的に機能訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活リズムを考え、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（30日あたり）＞（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、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・居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

【負担割合が1割の方の料金表】（別表1をご参照下さい）

【負担割合が2割の方の料金表】（別表2をご参照下さい）

【負担割合が3割の方の料金表】（別表3をご参照下さい）

加算等は、変更となる場合があります。その際にご連絡いたします。

- ・新型コロナウイルス感染症対策（令和3年9月末まで）…基本単位数×0.1%上乗せ

○必要に応じて加算されることがあります。

例) ・療養食加算 6円/日

・経口移行加算 28円/月

・経口維持加算Ⅰ 400円/月 ・経口維持加算Ⅱ 100円/月

・若年性認知症入所者受入加算 120円/日

・看取り介護体制加算Ⅰ 等

- ・食費・居住費に要する費用

（段階区分については、別表1をご参照下さい）

☆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。

☆ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、

下記の通りです。（契約書第18条、第21条参照）

1, サービス利用料金	2,460円
2, うち、介護保険から給付される金額	2,214円
3, 自己負担額（1－2）	246円

(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。

<サービスの概要と利用料金>

①特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事・飲物を提供します。

利用料金：要した費用の実費

②理容・美容

[理髪サービス]

理美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：理美容室により料金は異なります。

③貴重品の管理

貴重品管理サービス料：1ヶ月 1,000円

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金、現金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書等

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

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。

i) 主なレクリエーション行事予定

季節ごとに定めた行事

誕生日会

ii) クラブ活動

書道、カラオケ、手芸、料理、音楽、園芸等（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。

1枚につき 20円

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。

テレビ使用料 1,000円（1ヶ月）

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19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

1日につき 3,000円

⑧入院中（7日目から退院日の前日まで）の手数料

7日目から退院日の前日までの日数×ご利用者の負担限度額に応じた金額（居住費）を頂きます。

⑨初期加算（30日を超えた入院をされた場合も含む）

入所後30日間 30単位／1日

⑩外泊時費用（入院の場合も含む）

外泊日から6日目まで、1日246円

(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、翌月末日までに以下のいずれ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。）

ア. 窓口での現金払い			
イ. 下記指定口座への振り込み（振り込み手数料はご契約者のご負担となります。）			
金融機関名	支店名	口座番号	口座名
JAぎふ	羽島北	0004244	特別養護老人ホーム 寿光苑 理事長 森川貞秋
大垣共立	羽島	1091640	社会福祉法人はしま 理事長 森川貞秋
十六	北羽島	1378410	社会福祉法人はしま 理事長 森川貞秋
岐阜信用	羽島	1185472	社会福祉法人はしま 理事長 森川貞秋
ゆうちょ		19613301	社会福祉法人はしま
	記号：12490	店番：248	
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし			
ぎふ農業協同組合の本店又は各支店の場合は、自動引落手数料は免除			

(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置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	羽島市民病院
所在地	羽島市新生町3-246
診療科	総合病院

②協力往診歯科医療機関

医療機関の名称	羽島歯科医師会
所在地	羽島市福寿町浅平3丁目106

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。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、ご契約者に退所していただくこととなります。（契約書第13条参照）

- | |
|---|
| <p>① 介護認定によりご契約者の心身の状況が自立、要支援、要介護1又は要介護2と判定された場合</p> <p>※要介護1、要介護2の認定を受けた方におかれましても、「やむを得ない事情」により、特養以外での生活が著しく困難であると判定された方には、引き続き特例的に特養への継続入所が認められる場合があります。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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。）</p> <p>⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）</p> <p>⑦ご利用者の死亡</p> |
|---|

(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14条・第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
- ⑥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16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6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ご契約者が、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
- ④ご契約者が連続して90日を超えて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
- 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又は介護医療院に入院した場合

*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18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 3ヶ月以内の退院が見込まれる場合

入院をされた場合、3ヶ月以内であれば、退院後再び施設に入所することができます。入院後6日以内に退院した場合は所定の利用料金をご負担頂きます。

7日目から退院日の前日までの日数×ご利用者様の負担限度額に応じた金額（居住費）を頂きます。短期入所者生活介護でお部屋を他利用者様が使用した場合は頂きません。

② 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、当施設に再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

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

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、在宅を訪問し相談援助を行います。その際の相談援助にかかる費用として460円（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

7 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元連帯保証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20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。

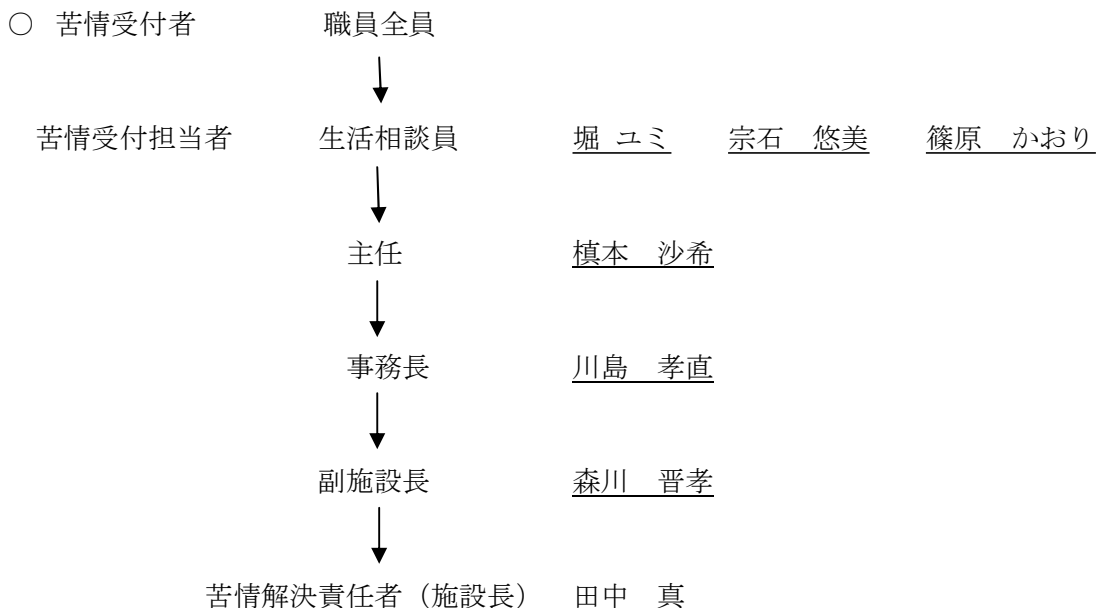
また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

*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。

8 苦情の受付について（契約書第22条）

（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。



○受付時間 8時30分 ～ 17時30分

上記の時間以外は宿直者が対応

また、苦情受付ボックスを設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

羽島市役所高齢福祉課 (お住まいの地域の高齢福祉課)	所在地 羽島市竹鼻町55番地 電話番号・FAX (058) 392-9932 / (058) 394-0025 受付時間 月～金(祝日除く) 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号 電話番号・FAX (058) 275-9826 / (058) 275-7635 受付時間 月～金(祝日除く) 9:00～17:00
岐阜県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号 電話番号・FAX (058) 278-5136 / (058) 278-5137 受付時間 月～金(祝日除く) 9:00～17:00
岐阜地域福祉事務所	所在地 岐阜市藪田南5丁目14番53 電話番号・FAX (058) 272-1930 / (058) 278-3526 受付時間 月～金(祝日除く) 9:00～17:00

9 ハラスメントの対応

ハラスメントを防止することが介護サービスの円滑な利用につながるため、ハラスメントを許さないという基本方針のもと、下記の対応を行います。

(1) ハラスメント対応

身体的暴力	<ul style="list-style-type: none"> 身体的な力を使って、危害を及ぼす行為。 例：コップを投げつける。叩く。唾を吐く。
精神的暴力	<ul style="list-style-type: none"> 個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。 例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。 理不尽なサービスを要求する。
セクシャルハラスメント	<ul style="list-style-type: none"> 意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。 例：必要もなく手や腕を触る。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。
<p>上記のような職員へのハラスメントは、固くお断りします。</p> <p>ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。</p> <p>事業所の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。</p>	

(2) ハラスメント担当者

ハラスメント受付担当者・相談窓口

介護職員主任	<u>榎本 沙希</u>
看護職員主任	<u>馬場 佳代</u>
生活相談員主任	<u>堀 ユミ</u>
↓	
事務長	<u>川島 孝直</u>
↓	
副施設長	<u>森川 晋孝</u>
↓	
ハラスメント責任者	施設長 <u>田中 真</u>

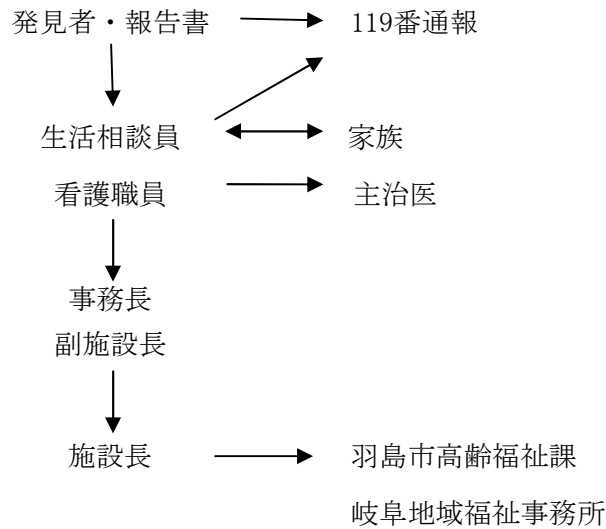
行政機関

岐阜県社会福祉協議会	所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号 電話番号・FAX (058) 273-1111/275-4858 受付時間 月～金(祝日除く) 9:00～17:00
岐阜労働局 総合労働相談コーナー	所在地 岐阜市金竜町5丁目13 岐阜合同庁舎4階 電話番号・FAX (058) 245-8124/245-2015
みんなの人権110番	電話番号 0570-003-110 受付時間 月～金(祝日除く) 8:30～17:15

1 0 事故発生時の対応

事故発生時の対応については、下記のとおり連絡体制をとり事故対策を徹底するものとします。事故対策がとられた後に事故報告書を作成することとします。

以下の流れで連絡を行う。



また、介護の対象である高齢者は、生活障害を持っており日常生活のなかで事故や緊急事態が起こりやすいことから、次のことに留意することが必要である。

- ①応急措置に全力を尽くすこと
- ②家族及び関係市町村へ連絡すること
- ③必要時には協力医療機関へ転送すること
- ④事故状況を正確に記録すること

1 1 個人情報の使用に係る同意

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(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) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが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共有のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合

(8) 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合

(9) 当法人が作成する広報誌、ホームページ等への掲載

(10) 成年後見制度における個人情報シート等への記載

(3) 使用条件

(1) 本人及び家族の個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス内容に関わる契約の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) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設

説明者職名 氏名

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す。

本人（利用者） 住所

氏名 (続柄)

署名代理人 住所

氏名 (続柄)

家族（身元連帯保証人）の同意 住所

氏名 (続柄)

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上2階
- (2) 建物延べ床面積 3976.14㎡
- (3) 併設事業

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 13年7月1日指定	岐阜県 2170400408号	定員20名
[通所介護]	平成 13年7月1日指定	岐阜県 2170400416号	定員35名
[ケアハウス]	平成 13年7月1日指定		定員15名
[在宅介護支援事業]	平成 13年7月1日指定	岐阜県 2170400421号	

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。

2名の生活相談員を配置しています。(兼務)

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、介助も行います。

3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。

1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。

2名の介護支援専門員を配置しています。(兼務)

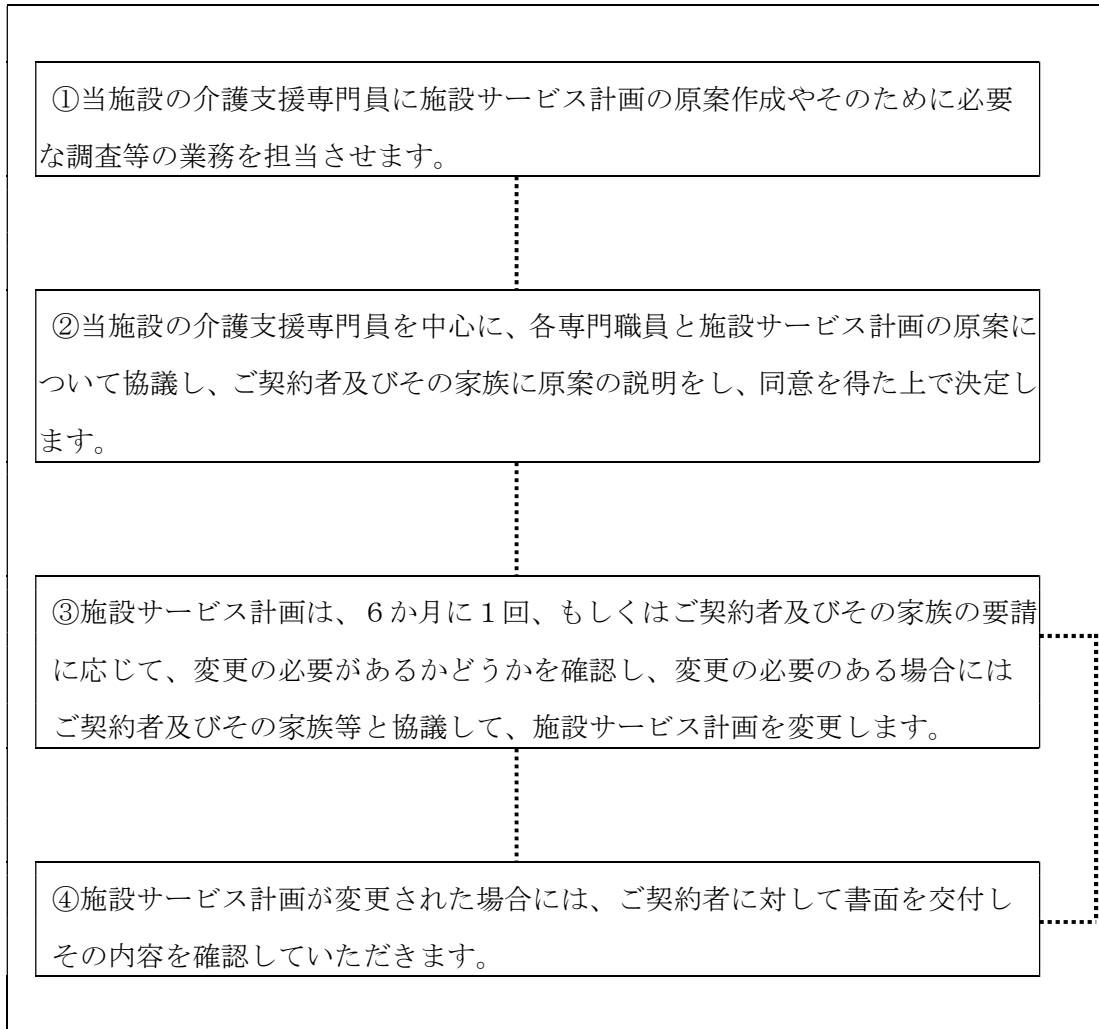
医師(嘱託) ・ ・ ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の医師を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

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8条、第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。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

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又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又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。

5. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、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) 持ち込みについて

- ・日常生活上必要物品（衣類等）

※紛失のおそれがありますのでその都度担当職員にお申し出下さい。

- ・テレビ・ラジオ・電気毛布・アンカ・電気剃刀

※上記の物品は電気使用料が必要になるものがあります。

上記以外の物のお持ち込みをご希望される方は職員までご相談ください。

(2) 面会

面会時間 午前8：30～午後8：00

※来訪者は、必ず受付にてお名前と連絡先をご記入お願いいたします。

※なお、来訪される場合は、アルコール類、生物の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

なお、外泊期間中、1日につき246円（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。（6日間まで）

(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、重要事項説明書5＜サービス利用料金＞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、又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。

ただし、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10条、第11条参照)

当施設において、事業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にも同様とします。

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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。