

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

社会福祉法人 永寿会
特別養護老人ホームほのぼの荘

当施設は介護保険の指定を受けています。
(前橋市指定 第1070100027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。但し、要介護1、2の方でも、条件により入所できる場合がございます。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	1
2. ご利用施設の概要.....	2
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	3
6. 施設を退所していただく場合(契約の終了について).....	8
7. 残置物引取人.....	9
8. 第三者評価の実施状況.....	9
9. 苦情の受付について.....	9
10. 虐待の禁止について.....	10
11. 業務継続計画の策定について.....	10
12. 事故発生時の対応.....	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 永寿会
- (2) 法人所在地 群馬県前橋市金丸町252番地1
- (3) 電話番号 027-269-1100
- (4) 代表者氏名 理事長 三俣修一
- (5) 設立年月 平成7年2月13日

2. ご利用施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年3月1日指定
前橋市指定 1070100027号
- (2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホームほのぼの荘
- (4) 施設の所在地 群馬県前橋市金丸町252番地の1
- (5) 電話番号 027-269-1100
- (6) 施設長(管理者)氏名 阿部 美和子
- (7) 当施設の運営方針
施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、可能な限り、入所者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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介護サービスの提供に万全を期すものとする。
- (8) 法人理念 あなたの笑顔がわたしたちの喜びです
- (9) 開設年月 平成12年4月1日
- (10) 入所定員 従来型58人

3. 居室の概要

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、本館は原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居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 19室
- 4人部屋 13室
- 1人部屋 6室

居室には、ベッド・枕元灯・たんすを備えてあります。

- 食堂 1室

利用しやすいテーブル・いすを備え、使いやすい食器で食事を摂っていただきます。

機能訓練室と兼用になります。

- 機能訓練室 1室

機能訓練器具を備えています。食堂と兼用になります。

- 浴室 2室

一般浴槽、自立浴槽、機械浴槽を設け、身体状況に応じた入浴ができます。

- 医務室 1室

- 静養室 1室

☆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。

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老人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	配置人員（常勤換算）	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	21名以上	21名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	3名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名（兼務）	1名
6. 介護支援専門員	1名以上	1名
7. 医師	1名（嘱託）	必要数
8. 管理栄養士	1名以上	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事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週火曜日 10:00～12:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 A1: 5:50～14:50 1名 A: 6:00～15:00 1～2名 F: 7:00～16:00 K: 7:30～16:30 J: 8:00～17:00 B: 8:30～17:30 H: 10:00～19:00 I: 11:00～20:00 C1: 11:50～20:50 1名 C: 12:00～21:00 2名 D1: 20:50～5:50 1名 D: 21:00～6:00 2名 } どれか1名以上
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 F: 7:00～16:00 1～2名 J: 8:00～17:00 1名 いない場合も有 B: 8:30～17:30 1名 いない場合も有 G: 9:30～18:30 1～2名

☆土日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスの概要と利用料金

（※料金については、別紙1, 2, 3をご参照下さい）

（1）介護保険の給付対象となるサービス（契約書第3条参照）

①介護

- ・ 食事等の介助、着替え介助、体位変換、施設内移動の付添、相談等の精神的ケア、日常生活上の世話をいたします。

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行いますが、身体状況によりその都度判断させていただきます。
- ・ 寝たきりでも機械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

- ・ 訓練は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又はその減退を防止するためのものとします。
- ・ 機能訓練指導員、介護職員、看護職員、その他の職員協働で計画作成し、行います。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護職員、栄養士が医療面、栄養面から健康管理を行います。
- ・ 看護職員が責任を持って服薬の管理を致します。
- ・ 常勤の管理栄養士が栄養状態を把握し、個別に栄養ケア計画を作成します。文書による同意をいただきます。

⑥重度化への対応

- ・ 身体状況の重度化に伴う医療処置のため常勤の看護師を配置し、24時間の連絡体制を確保しています。施設内での看取りを行う事も可能です。看取りを行う際は文書による同意をいただきます。
- ・ 厚生労働省より発行されている、身体拘束ゼロへの手引きに基づき身体拘束廃止にむけた介護を行っております。緊急やむを得ない場合以外は身体拘束は原則行いませんが、緊急やむを得ない事態が発生した場合には文章による同意をいただきます。

⑦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。

(2) その他介護給付サービス加算 (契約書3条参照)

加算	加算条件
日常生活継続支援加算	新規入所者の6.5割以上が認知症日常生活自立度Ⅲ以上であるか、7割以上が介護度4および5であり、介護福祉士を基準数以上配置している。
看護体制加算Ⅰ	常勤の看護師1名を配置。(ユニットと共通)
看護体制加算Ⅱ	常勤換算で4名以上の看護職員により24時間連絡体制でご契約者の健康管理をおこないます。(ユニットと共通)
夜勤職員配置加算Ⅰ	16:00～翌8:00までの16時間の間に常勤換算で5名以上の介護職員・看護職員を配置。(ユニットと共通)
入院・外泊時加算	ご契約者が入院及び外泊の場合1ヶ月に6日を限度として加算。(ただし入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。)
初期加算	ご契約者が新規に入所、及び1ヶ月以上の入院後再び入所した場合、30日間算定します。
退所前訪問相談援助加算	入所期間一月を超えるご契約者の退所にあたり、ケアマネが退所後の居宅、社会福祉施設を訪問し居宅サービス等についてご契約者・ご家族様に相談援助を行います。2回まで。

退所後訪問相談援助加算	退所後30日以内に居宅などを訪問し、相談援助を行います。
退所時相談援助加算	退所にあたり、ご契約者・ご家族様に相談援助を行い、市長村などへ情報提供します。契約者1名につき1回を限度とする。
退所前連携加算	退所に先立ち、ご契約者様の希望する居宅介護支援事業者と連携し、サービス利用に係る情報提供、利用調整。1回を限度。
栄養マネジメント強化加算	常勤の管理栄養士が作成した栄養ケア計画の基に、多職種による栄養管理を行います。
経口移行加算	経管により食事を摂取するご契約者が、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合。(180日を限度)
経口維持加算 I	経口食摂取できるご契約者が、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる場合。又は、著しい摂食機能障害により誤嚥が認められる場合、医師の指示を基に経口維持計画を作成し、多職種により食事観察、会議。管理栄養士が栄養管理を行います。
経口維持加算 II	上記加算の対象者に対し、歯科医師の参加した食事観察、会議を行います。
安全対策体制加算 (入所時に1回)	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている。(入所時1回)
口腔衛生管理加算 (I・II)	(I) 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し口腔ケアを月2回行います。また、(I)の要件に加え厚生労働省に計画書を提出し口腔衛生管理に必要な情報を活用する。(II)
科学的介護推進体制加算 (I)	入所者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。
療養食加算	医師の発行する処方箋に基づく療養食を提供した場合。(1食ごとに計上する。1日3食まで。)
看取り介護加算 1～4	医師が終末期にあると判断した場合、ご本人又はご家族様の同意を得、介護計画を作成し、医師、看護職員、介護職員等が共同して、説明し同意の基看取りを行います。(死亡前45日を限度)
生産性向上推進体制加算 (II)	見守り機器等のテクノロジー導入、委員会の設置、年に1回のデータを提出するなどの施設における生産性向上の取り組みを評価する加算
介護職員等処遇改善加算 I	介護現場で働く職員の確実なベースアップのため支給する。賃金改善額は、処遇改善加算の算定額を上まわる。基本、加算を合算した額に料率をかけ算定します。

(3) 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。

① 食事の提供に要する費用 (食材料費及び調理費)

ご契約者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1日当たり)のご負担となります。

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。

- ・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～ 夕食：18：00～

② 居住に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等））

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）を、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額（1日当たり）のご負担となります。

※外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合は、第1～3段階の方は、6日までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは別途料金が発生します。

③ 特別な食事の提供に要する費用

ご契約者等が選定する特別な食事等の提供を行った場合、事業者とご契約者等の事前協議により実費相当額を利用料金としてご負担いただきます。

利用料金：実費

④ 理美容サービス

施設内にて理美容師の出張による理美容サービス(調髪)をご利用いただけます。

利用料金：カット 1,500円

⑤ 貴重品の管理

ご契約者のご希望により、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ている預金、現金

○ お預かりするもの：預貯金通帳と印鑑(金融機関へ届け出た物他)、有価証券、年金証書、介護保険被保険者証他関係書類、医療保険被保険者証他関係書類

○ 保管責任者：施設長

○ 出納方法：手続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致します。 利用料金：1日 100円

⑥ 日用品の提供

ご契約者のご希望により、特別に利用する日用品を購入し使用していただきます。

利用料金：実費

⑦ レクリエーション、クラブ活動等

ご契約者のご希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただく事ができます。

利用料金：実費

⑧ 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。また、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。利用料金：1枚10円

⑨ 日常生活上必要となる諸費用

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、ご契約者に負担していただくことが適当であるものにかかる実費をご負担いただきます。

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。

利用料金：実費

⑩ 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かかる料金

利用料金：別紙2をご参照下さい。

(4) 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ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

○ 窓口での現金支払い

○ 下記指定口座への振込み 振込手数料の負担をお願いします

しののめ信用金庫 芳賀支店 普通預金口座 1015560
シャカイケンゴウジン エイジユカイ トクヘツヨウゴロウジンホムホノボノソウ セツョウ アベミコ
社会福祉法人 永寿会 特別養護老人ホームほのぼの荘 施設長 阿部美和子

○ 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関 （事前に書類作成が必要です）

しののめ信用金庫 支店の指定なし（無料）
ゆうちょ銀行 支店の指定なし（手数料10円）

(5) 入所中の医療の提供について

入所中の医療の提供については、医療を必要とする場合は嘱託医師による週1回の診療を受けることができるとともに、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。）入所時にお申し出下さい。

① 協力医療機関

医療機関の名称	善衆会病院
所在地	前橋市筑井町54番地1
診療科	内科、外科、整形外科、泌尿器科、血管外科

医療機関の名称	はが歯科医院
所在地	前橋市高花台 1-9-2
診療科	歯科

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）

- 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。
- ② 要介護認定により、要介護1又は2と認定された者で、特例入所の要件に該当しないと認められる場合。ただし、平成27年3月31日以前に入所した者については、継続して入所している期間はその限りではない。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。）
- ⑦ 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。）

（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から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、当施設からの退所を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ヶ月以上遅延し、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3カ月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または介護療養型医療施設に入所した場合。
- ⑥ご契約者が経鼻経管栄養になった場合。

☆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。

検査入院時、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び入所することができます。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。

7日以上3ヶ月以内の入院の場合

3カ月以内に退院された場合には退院後再び施設に入所することができます。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、退院時にホームの受け入れ準備が整っていない場合は、併設されている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。入院期間中にも、所定の利用料金がかかります。

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)

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。

- ① 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。
- 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又は福祉サービスの提供者の紹介。

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22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が入所後も定められない場合は残置物引取人は代理人となります。

8. 第三者評価の実施状況

当施設では第三者評価は実施しておりません。

9. 苦情の受付について（契約書第 22 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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 生活相談員 江原 美保

〔TEL〕 027-269-1100 〔FAX〕 027-269-1173

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

（2）行政機関その他苦情受付機関

前橋市介護保険担当課	所在地 前橋市大手町二丁目12番1号 電話番号・FAX 027-224-1111 027-243-4027 受付時間 9：00～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地 前橋市元総社町335番地の8 電話番号・FAX 027-290-1376 027-255-5077 受付時間 9：00～17：00
群馬県社会福祉協議会	所在地 前橋市新前橋町13-12 電話番号・FAX 027-255-6033 027-255-6173 受付時間 9：00～17：00

10. 虐待の禁止について（契約書第 7 条参照）

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。また事業所は、ご契約者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- （1）虐待防止のための指針の整備。
- （2）虐待防止委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底する。
- （3）虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施。
- （4）責任者の設置。

《虐待の禁止に関する責任者》

〔職名〕 施設長 阿部 美和子

11. 業務継続計画の策定について（契約書第 7 条参照）

事業者は、感染症や非常災害の発生において契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するため等の計画を策定し、従業者に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。また、事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

12. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行う等必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった措置について記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を速やかに行います。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供に際し、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 特別養護老人ホームほのぼの荘

説明者職名 生活相談員

氏 名 江原 美保

私は、本書面に基づいて事業者からの重要事項の説明を受け、指定介護老人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

(代理人住所)

(代理人氏名)

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、入所申込者又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 鉄筋コンクリート造・鉄骨造ルーフ・瓦葺2階建、一部ケアハウス部分2階
- (2) 建物の延べ床面積 4,687.46㎡
- (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。

[地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護]

平成26年4月1日指定 前橋市指定 1090100411号 定員20名

[短期入所生活介護]

平成12年2月1日指定 前橋市指定 1070100027号 定員12名

[介護予防短期入所生活介護]

平成18年4月1日指定 前橋市指定 1070100027号 定員12名

[通所介護]

平成12年2月1日指定 前橋市指定 1070100621号

[介護予防通所介護相当サービス]

平成30年4月1日指定 前橋市指定 1070100621号

[訪問介護]

平成12年2月1日指定 前橋市指定 1070100639号

[介護予防訪問介護相当サービス]

平成30年4月1日指定 前橋市指定 1070100639号

[居宅介護支援事業]

平成11年8月2日指定 前橋市指定 1070100027号

(4) 施設の周辺環境

赤城山南面に位置し、春は咲き競う花々に彩られ、夏はしたたるような緑と小鳥のさえずり、秋の錦織りなす紅葉、そして冬の凜とした雪景色。このような美しい自然環境の中でくつろいでいただけます。

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名以上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。
1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。
指定基準以上の看護職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。
生活相談員及び介護・看護職員が兼ねる場合もあります。
1名以上の介護支援専門員を配置しています。

機能訓練指導員……………1名の機能訓練指導員（兼務）を配置しています。

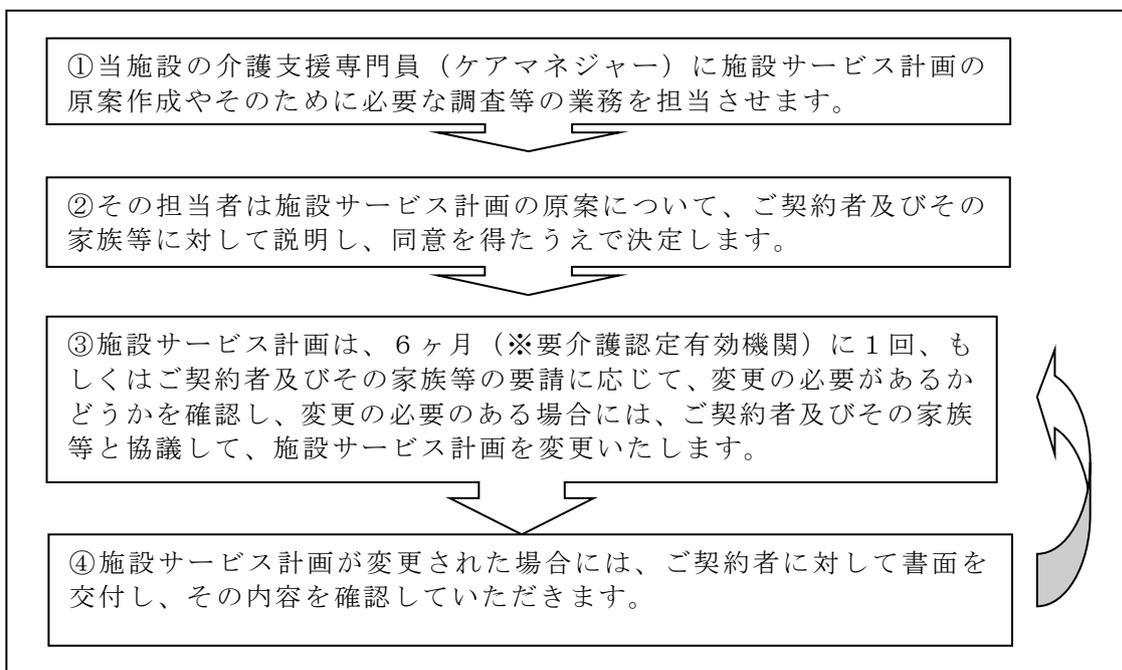
管理栄養士……………1名以上の管理栄養士を配置しています。

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。
1名の嘱託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

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）

当施設では、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、2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等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) 持ち込み物の制限がありますので入所時に職員に相談してください。

(2) 面会

面会時間 6：00～21：00とさせていただきます。夜間の入室・退出の際には介護職員に声をかけてください。

来訪者は、必ずその都度職員に届け出ください。

なお、来訪される場合、多量の食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）

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、重要事項説明書 5（2）に定める「食事の提供に要する費用」はいただきません。但し、1 日単位での請求となりますので、3 食不要な場合に限ります。

(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。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利用者に対し、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。