

特別養護老人ホーム彩幸 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。
(東三河広域連合 指定 第2372000303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、契約上にご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※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。(要介護1及び2の方は特例入所対象者のみ)

☆ 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. 当施設が提供する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. 身元引受人
 8. 苦情の受付について
 9. サービス提供時における緊急時の対応について
 - 10・個人情報保護について
 11. 非常災害対策について
 12. 事故発生時の対応について
 13. 身体拘束の禁止について
 14. サービスの第三者評価の実施状況について
- ※3者契約により契約を締結希望の方につきましては、契約者を利用者として読み替えていただく内容がございますので、契約書を参照しながら説明をお受けください。

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 豊生会
- (2) 法人所在地 愛知県豊橋市西赤沢町字深山95番地
- (3) 電話番号 0532-23-6011
- (4) FAX番号 0532-23-6010
- (5) 代表者氏名 理事長 原田 昭司
- (6) 設立年月日 平成7年5月25日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種別 指定介護老人福祉施設 愛知県指定 第2372000303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及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彩幸
- (4) 施設所在地 愛知県豊橋市西赤沢町字深山95番地
- (5) 電話番号 0532-23-6011
- (6) FAX番号 0532-23-6010
- (7) 管理者氏名 施設長 山口 直弓
- (8) 運営方針 彩幸は契約者（利用者）に対し、良好な環境を提供し、健康で明るい生活を営むことができるよう努める。
- (9) 開所年月日 平成8年4月3日
- (10) 入所定員 84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、4人部屋を基本としますが、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・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	16	トイレは居室内
2人部屋	2	トイレは居室内

4人部屋	16	トイレは居室内
合計	34	
食堂	1	
機能訓練室	1	{主な設置設備} 交互運動機、移動式平行棒、オスピナレーター、歩行訓練用階段等
浴室	5	一般浴、機械浴、特殊浴槽
医務室	2	

※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、居室以外にご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

※上記以外の施設・設備に関しましては、職員にお問い合わせください。

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	人員数	常勤		非常勤		備考
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1名		1名			
従業者	医師	2名			2名	
	生活相談員	2名		2名		
	看護職員	10名	1名	4名	5名	
	介護職員	52名		35名	17名	
	管理栄養士	2名		1名	1名	
	機能訓練指導員	1名		1名		
	介護支援専門員	2名		2名		

<主な職種の勤務体系>

職種	勤務体制	
1. 内科医師	毎週月曜日	午前 9:30～午前 10:30
歯科医師	毎週水曜日	午前 10:00～午後 1:00
2. 生活相談員	毎週月～金曜日	午前 8:30～午後 5:30
3. 介護職員	早番	午前 6:30～午後 3:30
	日勤	午前 8:30～午後 5:30
	遅番A	午前 10:00～午後 7:00
	遅番B	午後 12:30～午後 9:30
	準夜勤	午後 9:30～午前 6:30
	夜勤A	午後 4:00～午前 10:00

4. 看護職員	日勤	午前 9 : 15 ~ 午後 6 : 15
5. 機能訓練指導員	毎週月～金曜日	午前 9 : 15 ~ 午後 6 : 15

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) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

利用料金の表示については、利用される方の経済状況等により、社会福祉法人による利用者負担軽減制度、高額介護サービス費等の適用を受けることにより利用料金が表示額を下回ることがございます。詳しくは、東三河広域連合介護保険課（0532-26-8471）にお問合せ下さい。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割～7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 栄養管理

- ・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するとともに、栄養状況をアセスメントし、状況に応じ多職種協働による栄養マネジメントを行います。
- ・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。

(食事時間)

朝食：午前 7 : 30 ~ 昼食：午後 12 : 00 ~ 夕食：午後 5 : 30 ~

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・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

- ・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。

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。
- ・清潔で快適な生活を送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

1、サービス利用料金 基本額（1日あたり）

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をお支払い下さい。

1. 要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	589	659	732	802	871
2. 看護体制加算	12				
3. 夜間職員配置加算	13				
4. 日常生活継続支援加算	36				
5. 介護職員等処遇改善加算 加算I (1～4の合計×0.14)	91	101	111	121	130
単位数計	741	821	904	984	1,062
6. 単価（10.14円）	7,513	8,324	9,166	9,977	10,768

7. 個人負担 1割	752	833	917	998	1,077
7. 個人負担 2割	1,503	1,665	1,834	1,996	2,154
7. 個人負担 3割	2,254	2,498	2,750	2,994	3,231

※1～5までは単位：単位表示で、6～7が単位：円表示です。

☆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。

2、状況に応じて必要となる利用料金

状況に応じて、以下の加算費用をご負担いただく場合がございます。

①入所時又は入退院後若しくは外泊時に加算する費用

○入所の初期の支払い

入所された日から起算して、30日以内の期間については、初期加算として、1日につき30単位をご負担いただきます。30日を超える病院又は診療所への入院後に施設に再び入所した場合も同様と致します。

○入院又は居宅による外泊に係る費用

1カ月に6日間を限度として1、サービス利用料金に代えて、1日につき246単位をご負担いただきます。ただし、入院又は外泊の初日及び終了日は、1、サービス利用料金をお支払いいただきます。

○外泊時に在宅サービスを利用した時の費用

入所者に対して居宅における外泊を認め、施設が居宅サービスを提供する場合は、1月に6日を限度として所定単位数に代えて1日につき560単位をご負担いただきます。ただし、外泊の初日及び最終日は算定せず、外泊時費用に掲げる単位を算定する場合は算定しません。

②退所に関して加算する費用

○退所前訪問相談援助加算

入所期間が1カ月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師のいずれかの職種の者が、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びそのご家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合、入所中1回（入所後早期に退所前相談援助の必要があると認められる入所者に当たっては、2回）を限度として460単位をご負担いただきます。

また、退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者に同意を得て当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも同様とします。

○退所後訪問相談援助加算

入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びそのご家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として460単位をご負担いただきます。

また、退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者に同意を得て当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも同様とします。

○退所時相談援助加算

入所期間が1カ月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合において、当該入所者の退所時に当該入所者及びそのご家族に対して退所後の居宅サ

サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所日から2週間以内に当該入所者の退所後の居住地を管轄する市町村及び介護支援センターに対して、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて、居宅サービスに係る必要な情報を提供した場合に、400単位をご負担いただきます。

退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者の処遇に必要な情報を提供したときも、同様とします。

○退所前連携加算

入所期間が1月を超える入居者が退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合において、当該入所者の退所に先だてて当該入所者が希望する指定居宅介護支援事業者に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービスに必要な情報を提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に、500単位をご負担いただきます。

③栄養管理に関して加算する費用

○療養食加算

医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に1日3食を限度として1食を1回として、1回につき6単位をご負担いただきます。

④看取りに関して加算する費用

○看取り介護加算

医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込がないと診断され、入所者又はその家族等の同意を得て、看取り介護に関する計画書を作成し、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員等が共同して看取り介護を実施する場合は、以下をご負担いただきます。

死亡日以前31日以上45日以下	1日	72単位
死亡日以前4日以上30日以下	1日	144単位
死亡日の前日及び前々日	1日	680単位
死亡日	1日	1,280単位

※2、状況に応じて必要となる利用料金における単位数に係る計算方法は以下のとおりです。

<計算例>

- ・ (2の単位数合計) × 介護職員等処遇改善加算 0.14 = 2に係る介護職員処遇等改善加算額
- ・ (2の単位数合計 + 2に係る介護職員等処遇改善加算額) × 単価 10.14 円 = 加算額
- ・ 加算額 - (加算額 × 保険負担分 0.7~0.9) = 個人負担分加算額

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

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。（但し、①、②については介護保険の補足給付対象後の金額を表示しております。）

利用者負担段階については、介護保険負担限度額の認定を受ける必要がありますので、詳しくはご担当のケアマネジャーさんにお問合せいただき、施設利用時に認定証の提示をお願いします。

<サービスの概要と利用料金>

①食事の提供（食事介護の費用は除く）

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。利用者負担段階によりご負担いただく金額が異なります。（※1日に1食でも食事された場合は全額ご負担いただきます。）

・1日当たりの食事料金

第1段階	：	300円
第2段階	：	390円
第3段階①	：	650円
第3段階②	：	1,360円
第4段階	：	1,445円

②居室の利用料金

お部屋の利用に要する費用です。利用者負担段階によりご負担いただく金額が異なります。（1日につき）

	4人又は、2人部屋ご利用の場合	個室をご利用の場合
第1段階	0円	380円
第2段階	430円	480円
第3段階①	430円	880円
第3段階②	430円	880円
第4段階	915円	1,231円

③特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供した場合の追加費用。

利用料金：要した費用の実費

④理髪・美容

{理髪・美容サービス}

希望により、理美容師の出張による理髪・美容サービス（調髪、顔剃、染髪、パーマ）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

⑤-①貴重品の管理

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。

○お預かりするもの：個人では管理できない貴重品で、施設管理が可能と認められたもの

○保管管理者：施設長

○利用料金：1カ月当たり 300円

⑤-②預り金の管理

○お預りするもの：施設の指定する預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書等。

※所持金管理の委任状を提出していただき、施設より年金証書等の預り証書を交付します。

○保管管理者：施設長

○出納職員：生活相談員

○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、出納職員に預金の預け入れ及び引き出しを命じます。

- ・出納職員は、出入金の都度、出入金記録を作成し、保管管理者に報告をする。

- ・出納職員は、支出明細を明らかにするため、契約者に通帳の写しを交付致します。

○利用料金：無料

⑥レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により、別紙1の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：材料代等実費

⑦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 10円

⑧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実費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。

⑨領収書の再発行

領収書の再発行を依頼する場合は1か月分につき100円ご負担いただきますので、紛失等のないよう大切に保管願います。

※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カ月前までにご説明します。

⑩コンセント使用料

ご希望によりコンセントを使用する家電製品の持ち込みをされる場合は、1カ月に1コンセント（1つの家電製品）あたり350円の使用料金をいただきます。（日割り計算はいたしません。）

上記を希望される場合は、家電製品持ち込み申請書に所定事項をご記入の上、ご提出ください。また、使用を中止する場合は、中止の届出書をご提出下さい。

<使用に際しての留意事項>

- ・増設タップ等により、コンセントの数以上に家電製品を使用しないで下さい。
- ・テレビの持ち込みはお断りしております。
- ・安全面から持ち込みをお断りする家電製品がありますのでご了承下さい。

(3) 利用料金のお支払い方法

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、翌月の末日に以下の方法でお支払いいただきます。（1カ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。）

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：豊橋信用金庫 向ヶ丘支店

(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、下記の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。）

協力医療機関

医療機関の名称	光生会病院
所在地	豊橋市吾妻137
診療科目	内科、外科、眼科、消化器科、循環器科、リハビリテーション科等

医療機関の名称	松井歯科医院
所在地	豊橋市野依台1-34-1
診療科目	歯科

医療機関の名称	松崎病院豊橋こころのケアセンター
所在地	豊橋市三本木町元三本木67
診療科目	精神科、内科等

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になります。

- 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。）
- 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ください。）

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約の解除）

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事業者若しくはサービス従事者が個人情報保護に違反した場合
- ⑤事業者若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いただく場合（契約解除）

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カ月遅延し、相当期間の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ヶ月を超えて、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所した場合の対応について

当施設に入所中に、他の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日以内入院された場合は、退院後再び施設に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。

1日あたり 246単位

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ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入準備が整っていないときには、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。この場合、入院期間中の所定の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

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. 身元引受人

契約者は、契約の有効期間中に心神喪失、その他の事由により、判断能力を失った場合もしくは、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）を引き取れない場合等に備えて、身元引受人を定めていただきます。

入所契約が終了後、当施設は「身元引受人」に連絡のうえ残置物を引き取っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、ご契約者又は、身元引受人にご負担いただきます。

3者契約については契約者が身元引受人となります。

8. 苦情の受付について

(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。

○苦情について : 連絡先電話番号 : 0532-23-6011

苦情受付担当者	亀山 浜美	(介護支援専門員)
苦情解決責任者	山口 直弓	(施設長)
苦情解決委員	今泉 英三	(当法人監事)
	皿井 秀雄	(当法人評議員)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

東三河広域連合介護保険課 : 電話番号 0532-26-8471

国民健康保険団体連合会 : 電話番号 052-971-4165

愛知県社会福祉協議会 : 電話番号 052-202-0167

9. サービス提供時における緊急時の対応について

サービス提供時に事故及び緊急事態が発生した場合は、以下の措置を講じます。

○日中の対応

①急変者を発見した場合は、発見者は看護師に連絡する。

②看護師は必要な措置を講じ、管理者に状況を報告する。又、必要に応じ生活相談員に緊急車両を要請する。

③緊急車両を要請し、搬送する際に救護員より搬送先を確認し、ご家族等にご連絡致します。

④ご家族には搬送先医療機関にて詳細のご説明を致します。

なお、上記②において緊急車両を必要としない場合でも、事故及び急変等が発生した場合は、ご家族にご連絡致します。

○夜間の対応

①急変者を発見した場合は、発見者は看護師に連絡する。

②看護師は必要な措置を指示し、管理者に状況を報告する。又、必要に応じ介護職員に緊急車両を要請する。

③緊急車両を要請し、搬送する際に救護員より搬送先を確認し、ご家族等にご連絡致します。

④ご家族には搬送先医療機関にて詳細のご説明を致します。

なお、上記②において緊急車両を必要としない場合でも、事故及び急変等が発生した場合は、ご家族にご連絡致します。

1 0 . 個人情報保護について

当施設では当施設で扱う個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令を遵守し、個人情報保護管理規程により個人情報保護を図るものとし、個人情報の取得、利用、第三者提供にあたっては、本人の同意を得るものとする。

2 個人情報の取得にあたり、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報収集、利用、提供を行うものとする。

3 前第2項の利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知し、または施設内掲示にて公表するものとする。

4 業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を保持させるため従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

5 個人情報保護に関しては指針を作成し掲示します。

6 個人情報についての窓口

施設が保有する個人情報に関するお問合せは以下の窓口で承ります。

個人情報管理者 山口 直弓

電話番号 0532-23-6011

1 1 . 非常災害対策について

当施設では、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行います。

1 2 . 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が生じた場合には、ご家族、東三河広域連合等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、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。

1 3 . 身体拘束の禁止について

契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、施設内の身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとします。

1 4 . サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題などについて、第三者の観点からの評価は行っていません。

令和 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 住 所 豊橋市西赤沢町字深山95番地
事業所名 社会福祉法人 豊生会
特別養護老人ホーム 彩幸
施設長 山口 直弓 印

説明者 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。

※2者契約の場合

利用者本人が事業所と契約を締結する場合は、利用者欄にご記入いただき、説明をお受け頂いたご家族等は立会人欄に記入して下さい。

※3者契約の場合

利用者に代わり契約を締結される場合は、利用者欄に実際利用される方をご記入いただき、利用者に代わり契約を締結される方は、契約者欄へ記入して下さい。

利用者（2者契約の場合は契約者）

住 所

氏 名 印

契約者 住 所

氏 名 印

(続柄)

立会人 住 所

氏 名 印

(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4階
- (2) 建物の延べ床面積 5,190.21㎡
- (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12年 1月28日指定 愛知県第2372000535号
定員16名（上記とは別に空床型も行っております。）

{通所介護} 平成12年 1月28日指定 愛知県第2372000527号
定員30名、定員12名（認知対応型）

{居宅介護支援事業} 平成11年 8月31日指定 愛知県第2372000055号

{軽費老人ホームケアハウス} 平成 8年 4月 3日開所
定員15名

{地域包括支援センター} 平成18年 4月 1日開所

※短期入所生活介護及び通所介護では介護予防給付事業も併せて行っております。

(4) 施設の周辺環境

閑静な住宅街の一角に位置し、南側には、農業用地があるため日当たりは良好です。また、ご家族様の面会等におきましても、公共交通機関でご利用いただける場所にあります。

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。

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。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をを行います。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

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。

管理栄養士…ご契約者の栄養管理を行います。

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。

①当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。



③施設サービス計画は6カ月に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。



④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務

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。
- ⑤ご契約者に対する施設内の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。
- ⑥事業者は個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令を遵守し、個人情報保護管理規程により個人情報保護を図るものとし、個人情報の取得、利用、第三者提供にあたっては、本人の同意を得るものとする。

2 個人情報の取得にあたり、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報収集、利用、提供を行うものとする。

3 前第2項の利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知し、または施設内掲示にて公表するものとする。

4 業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を保持させるため従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約

の内容に含むものとする。

5 個人情報保護に関しては個人情報保護に関する指針を作成し掲示する。

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、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

- ・入所にあたりお持ち込みいただけるものは、原則として個人管理可能な身の回りの必要最小限のもの（別紙参照）と限らせていただきます。
- ・備品等については、概ね事業所が別に定める範囲内の物とします。

※個人管理所有物の喪失等については、施設での責任を負いかねますので、喪失等により損害が生ずる恐れのある場合は、ご相談下さい。

(2) 面会

面会時間 午前9：30～午後8：00

※来訪者は、必ず受付に届け出てください。

※なお、来訪される際、利用者への持ち込みについては、必ず職員にご相談ください。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、3日前にお申し出下さい。

但し、外泊については、最長月6日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、3日までに申し出下さい。3日までに申し出があった場合には、「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

○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以外での喫煙はできません。

(7) 転倒・転落等のリスクについて

当施設ではご利用者の基本的人権を尊重し、個人の尊厳を最優先に自由な生活を送っていただくため、必要以上の行動制限は致しません。

転倒・転落等による事故が発生しないようサービスの提供に努めておりますが、限られた介護環境でもあり、転倒・転落等による骨折等の事故が発生する場合があります。

特に認知症等により状況の理解が困難であり、かつ歩行が不安定な方の場合、リスクが高くなることがありますので、ご理解を頂きますようお願いいたします。

6. 損害賠償について

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。個人情報保護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。

付 則

この重要事項説明書は平成12年	4月	1日より適用する。
この重要事項説明書は平成13年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成13年	6月	9日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成13年	8月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成14年	5月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成15年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成16年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成17年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成17年10月		1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成18年	1月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成18年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成18年12月		1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成19年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成20年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成20年11月		1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成21年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成22年	1月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成22年	6月	1日より改正適用する。

この重要事項説明書は平成23年	1月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成23年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成23年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成24年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成24年	5月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成25年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成26年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成27年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成27年	8月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成27年	9月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成28年	3月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成28年	7月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成29年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成29年	8月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成29年	11月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成30年	2月	7日より改正適用する。
この重要事項説明書は平成30年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和元年	5月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和元年	6月26日	より改正適用する。
この重要事項説明書は令和元年	9月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和元年	10月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和2年	7月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和3年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和3年	8月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和4年	10月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和5年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和5年	6月26日	より改正適用する。
この重要事項説明書は令和6年	4月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和6年	6月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和6年	8月	1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和6年	11月	1日より改正適用する。