

地域密着型特別養護老人ホーム大清水彩幸 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2392000168号)

当施設はご契約者に対して地域密着型指定介護福祉施設入所者生活介護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) 施設の種類 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
(2) 施設の目的 介護保険法令に従い、ご契約者（入所者）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 地域密着型特別養護老人ホーム大清水彩幸
(4) 施設所在地 愛知県豊橋市東大清水町181番1
(5) 電話番号 0532-25-3361
(6) FAX番号 0532-25-3707
(7) 管理者氏名 施設長 山口 直弓
(8) 運営方針 大清水彩幸は契約者（入所者）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24年3月30日
(10) 入所定員 3ユニット 29人
(内訳：ユニット1 10人、ユニット2 10人、ユニット3 9人)

3. 居室の概要

入所される居室は、全室個室となっておりますが、部屋のタイプが異なるため、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況により居室変更を行うことがあります。

居室・設備の種類		ユニット1	ユニット2	ユニット3	備考
各ユニット	個室	10室	10室	9室	
	共同生活室	1室	1室	1室	
	キッチン	1ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	
	浴室	1室	1室	1室	
	共用トイレ	2	2	3	
	共用洗面所	3	3	3	
共有	機能訓練室	1室			平行棒、滑車
	浴室	1室			寝浴、リフト浴等
	医務室	1室			

4. 職員の配置状況

<主な職員の配置状況>

	職員配置	備考
1. 施設長	1 名	本体施設と兼務
2. 介護職員	1 9 名	1 名介護支援専門員と兼務
3. 看護職員	2 名	1 名機能訓練指導員と兼務
4. 機能訓練指導員	1 名	看護職員と兼務
5. 医師	2 名	本体施設と兼務

<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 : 3 0 ~ 午前 1 0 : 3 0
歯科医師	毎週水曜日	午前 1 0 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0
2. 介護職員	早番	午前 6 : 3 0 ~ 午後 3 : 3 0
	日勤	午前 9 : 3 0 ~ 午後 6 : 3 0
	遅番	午後 1 2 : 3 0 ~ 午後 9 : 3 0
	準夜勤	午後 9 : 3 0 ~ 午前 6 : 3 0
	夜勤	午後 3 : 3 0 ~ 午前 9 : 3 0
3. 看護職員	日勤	午前 9 : 1 5 ~ 午後 6 : 1 5

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、

- | |
|---|
| (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。

(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、利用料金の一部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態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：午前 7 : 3 0 ~ 昼食：午後 1 2 : 0 0 ~ 夕食：午後 5 : 3 0 ~

②入浴

入浴又は清拭等身体状況に応じ対応します。また、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 基本料金（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
	682	753	828	901	971
2. 夜間職員配置加算	46				
3. 日常生活継続支援加算	46				
4. 介護職員等処遇改善加算 加算 I (1～3 の合計×0.14)	108	118	129	139	149
単位数計	882	963	1,049	1,132	1,212
5. 単価 (10.14 円)	8,943	9,764	10,636	11,478	12,289

6. 個人負担 (1 割の方)	895	977	1,064	1,148	1,229
6. 個人負担 (2 割の方)	1,789	1,953	2,128	2,296	2,458
6. 個人負担 (3 割の方)	2,683	2,930	3,191	3,444	3,687

※1～4 までは単位:単位表示で 5～6 が単位:円表示です。

☆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加算

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又は地域密着型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、居宅サービス又は地域密着型サービスに係る必要な情報を提供した場合に1人につき1回を限度として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又は地域密着型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っ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又は地域密着型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又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に1人につき1回を限度として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。

※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に係る介護職員等処遇改善加算額
- ・(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。)経済状況の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、変更を行う前にご説明します。

<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金額が異なります。

・1日あたりの居室料金

第1段階	:	880円
第2段階	:	880円
第3段階①	:	1,370円
第3段階②	:	1,370円
第4段階	:	2,066円

※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。

※食事は、1食でも食事された場合は全額ご負担いただきます。

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

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

お預かりするもの：個人で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

お預かりするもの：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頂き、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：事務員

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為、契約者に通帳の写しを交付致します。

利用料金：無 料

⑥レクレーション・クラブ活動費用

ご契約者の希望により、レクレ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

日常生活品の購入代金等、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は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。

⑩コンセント使用料

ご契約様の希望により、コンセントを使用する家電製品の持ち込みを希望される方は家電製品持ち込み申請書に所定事項を記載の上ご提出下さい。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。（日割り計算はいたしません。）

1か月の使用料金：1コンセント（1つの家電製品）あたり 350円

使用に際しての

留意事項：①室内にコンセントは3か所ありますが、全てを同時に使用した場合、使用する家電製品によっては、ブレーカーが落ちてしまう可能性がありますので、ご注意ください。

②安全性の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（電気ストーブ等）。

③コンセントの数以上に家電製品を使用しないでください（増設タップ等）。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、１カ月ごとに計算してご請求しますので、翌月の末日まで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：蒲郡信用金庫 大清水支店

（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

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

名称	松井歯科医院
所在地	豊橋市町野依台１－３４－１
診療科目	歯科

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）

契約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、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他の入所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入所者等の生命・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また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

②7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は、退院後再び施設に入所することができます。

③3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、「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。

連絡先電話番号：0532-25-3361

苦情受付担当者 亀山 浜美 （生活相談員兼介護支援専門員）

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、搬送する際に救護員より搬送先を確認し、ご家族等に連絡します。

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。

10. 個人情報保護について

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 0532-25-3361

11. 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。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

指定地域密着型介護福祉施設入所者生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 豊橋市東大清水町 1 8 1 番 1
事業所名 社会福祉法人 豊 生 会
地域密着型特別養護老人ホーム大清水彩幸
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、指定地域密着型介護福祉施設入所者生活介護サービスの提供開始に同意しました。

※ 2 者契約の場合

入所者本人が事業所と契約を締結する場合は、入所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

入所者に代わり契約を締結される場合は、入所者欄に実際利用される方をご記入いただき、入所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。

入所者（ 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 鉄骨造 地上2階
- (2) 建物の延べ床面積 2, 225. 03㎡
- (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。

グループホーム大清水彩幸 (認知症対応型共同生活介護)

第2392000176号 定員18名

※認知症対応型共同生活介護では介護予防給付事業も併せて行っております。

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。
- 看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。
- 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入所者等の生命、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入所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事前にご相談下さい。

(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日前までにお申し出下さい。3日前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。

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

この重要事項説明書は令和 6 年 8 月 1 日より適用する。

この重要事項説明書は令和 6 年 11 月 1 日より適用する。

この重要事項説明書は令和 7 年 4 月 1 日より適用する。