

「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。

(北海道指定 第 0174300160 号)

当施設は利用者様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3～5」と認定された方が対象となります。(一定の要件で要介護1、2でも入所できます)
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	1
2. ご利用施設	1
3. 設備の概要	2
4. 職員の配置状況	2
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（契約終了について）	8
7. 苦情の受付について	9
重要事項説明書付属文書	14

特別養護老人ホーム 鶴の園

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 扶躬会
- (2) 法人所在地 北海道釧路市阿寒町富士見2丁目5番10号
- (3) 電話番号 0154-66-1010
- (4) 代表者氏名 理事長 末岡 巧
- (5) 設立年月日 昭和52年6月20日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
- (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、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、利用者に、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、介護老人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 鶴の園
- (4) 施設の所在地 北海道釧路市阿寒町富士見2丁目5番10号
- (5) 電話番号 0154-66-1010
- (6) 管理者氏名 施設長 林 隆浩
- (7) 当施設の運営方針 入所している利用者一人ひとりが穏やかで自立した生活が送れるよう支援し、心の通い合う介護と、豊かな人間性を尊重します。
- (8) 開園年月日 昭和52年12月15日
- (9) 入所定員 100名
- (10) 併設事業 短期入所生活介護（併設型ユニット型短期入所生活介護）
- (11) 第三者評価の実施 当法人では、第三者評価を実施していません。

3. 設備の概要

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。

居室・設備の種類	室数	面積㎡	備考
居室（個室）	100 室	11.69	1階 60室 2階 40室
共同生活室	10 室	80.12	各ユニットに1カ所
トイレ	40 室	—	各ユニットに4カ所ずつ
医務室	2 室	—	各階に1室ずつ
浴室	11 室	—	各ユニットに1室、特殊浴室 1室
地域交流スペース	1 室	—	
喫茶・売店	1 室	—	
理美容室	1 室	—	

※上記は、厚生労働省が定める基準（介護保険法・指定介護老人福祉施設の基準）により、指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている施設・設備です。

<居室の選定と変更>

入居される居室は、原則、施設で選定させていただきます。

入居後に、利用者様より居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により施設でその可否を決定します。また、心身機能の変化や対人関係などの理由により居室を変更させていただく場合があります。

☆特記事項：短期入所生活介護用として、入院者の空きベッドを使用することがあります。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者様に対して指定介護福祉施設サービス及び短期入所生活介護サービス、予防介護短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

職種	配置数	基準	勤務体制(平日)
1. 施設長	1 名	1 名	8 : 50 ~ 17 : 30
2. 介護職員	40 名 (常勤換算数)	34 名	(直接介護体制) 早出：11 名(うち1名が短期入所生活介護) 7 : 00 ~ 16 : 00 日勤：11 名(うち1名が短期入所生活介護) 10 : 00 ~ 19 : 00 遅出：11 名(うち1名が短期入所生活介護) 13 : 00 ~ 22 : 00 夜勤：6 名(うち1名が短期入所生活介護) 22 : 00 ~ 8 : 00
3. 看護職員	3.5 名 (常勤換算数)	3 名	早出：1 名 7 : 00 ~ 16 : 00 日勤：1 名 8 : 30 ~ 17 : 30 遅出：1 名 10 : 00 ~ 19 : 00
4. 介護支援専門員	3 名	1 名	8 : 50 ~ 17 : 30
5. 栄養士(管理栄養士)	2(1)名	1 名	8 : 50 ~ 17 : 30
6. 生活相談員	3 名	1 名	8 : 50 ~ 17 : 30
7. 機能訓練指導員	1 名	1 名	8 : 50 ~ 17 : 30
8. 医師(嘱託・非常勤)	1 名	1 名	毎週 1 日 14 : 00 ~ 16 : 00
9. 事務職員他	19 名 パート勤務含	必要数	8 : 50 ~ 17 : 30 18 : 00 ~ 8 : 00 (宿直員)

※ 土日曜・祝祭日・年末年始は上記と異なります。

☆ 調理業務は、外部業者へ委託しています。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用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ご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）

以下のサービスについては、食費、居住費を除き利用料金の大部分が介護保険から給付され、負担割合に応じた介護費用を契約者にご負担いただきます。

<サービスの概要>

サービスの種類	内 容	自己負担
1 食 事	当施設では栄養士(管理栄養士)のたてる献立表により栄養並びに利用者の嗜好や身心の状況を考慮した食事を提供します。 できるだけ離床し、リビングでの食事をお願いしております。 (食事時間) 朝食 7:30～ 昼食 11:30～ 夕食 17:00～	自己負担額1日あたり ① 1,445 円 ② 1,360 円 (第3段階②) ③ 650 円 (第3段階①) ④ 390 円 (第2段階) ⑤ 300 円 (第1段階)
2 排 泄	排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用する援助を行います。	負担割合に応じた額
3 入 浴	原則、週2回の入浴を実施しております。	
4 機能訓練	看護・介護職員により、利用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衰を防止するための訓練を実施します。また、寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。	
5 整容・洗濯	・朝夕の生活のリズムに配慮し支援します ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容を行います ・必要に応じて衣類・寝具の洗濯を行います ・シーツ・リネン類は定期的に交換します(1回/週)	
6 介護相談	利用者と家族からのご相談に応じます	健康保険による一部負担があります
7 健康管理	嘱託医により毎週1回診察をおこなっております。日頃の体調の変化は看護職員が対応します。医療機関への通院はできる限り介添えをします。	

<サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第6条）

次の料金表によって、利用者の要介護度に応じた、サービス利用料金（加算を含めた）から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食費及び居住費の合計金額をお支払い下さい。下記の表中上段は負担割合が1割、中段は2割、下段が3割負担の場合です。

1. 利用者の要介護度とサービス利用料金 *	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	6,700 円	7,400 円	8,150 円	8,860 円	9,550 円
2. うち、介護保険から 給付される金額(9割給付) (8割給付)(7割給付)	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
	5,360 円	5,920 円	6,520 円	7,088 円	7,640 円
	4,690 円	5,180 円	5,705 円	6,202 円	6,685 円
3. サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
	1,340 円	1,480 円	1,630 円	1,772 円	1,910 円
4. 食事に係る 自己負担額	2,010 円	2,220 円	2,445 円	2,658 円	2,865 円
	1,445円 (第3段階② 1,360円、第3段階① 650円、第2段階 390円、第1段階 300円)				
5. 居室に係る光熱水費 (居住費)	2,066円				
	(第3段階①② 1,370円、第2段階 880円、第1段階 880円)				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	4,181 円	4,251 円	4,326 円	4,397 円	4,466 円
	4,851 円	4,991 円	5,141 円	5,293 円	5,421 円
	5,521 円	5,731 円	5,956 円	6,169 円	6,376 円

*表中のサービス利用料金に、利用状況や職員配置体制に応じて下記の加算を算定します。
(自己負担額は1割負担の場合です)

○日常生活継続支援加算	1日あたり	460円	(自己負担額 46円)
○看護体制加算(I)	1日あたり	40円	(自己負担額 4円)
○看護体制加算(II)	1日あたり	80円	(自己負担額 8円)
○夜勤職員配置加算(II)	1日あたり	180円	(自己負担額 18円)
○生活機能向上連携加算	1ヶ月	2,000円	(自己負担額 200円)
○個別機能訓練加算	1日あたり	120円	(自己負担額 12円)
○個別機能訓練加算(II)	1ヶ月	200円	(自己負担額 20円)
○協力医療機関連携加算(I)	1ヶ月	1,000円	(自己負担額 100円)
○経口移行加算	1日あたり	280円	(自己負担額 28円)
○経口維持加算 I	1月あたり	4,000円	(自己負担額 400円)
○経口維持加算 II	1月あたり	1,000円	(自己負担額 100円)
○療養食加算(決められた療養食を提供)	1食あたり	60円	(自己負担額 6円)
○科学的介護推進体制加算(II)	1日あたり	500円	(自己負担額 50円)
○安全対策体制加算(入所時に1回)		200円	(自己負担額 20円)
○生産性向上推進体制加算(I)	1ヶ月	1,000円	(自己負担額 100円)
○入院・外泊時費用(入院・外泊の翌日から6日間 月をまたぐ場合は12日間)	1日あたり	2,460円	(自己負担額 246円)
○初期加算(入所後30日間)	1日あたり	300円	(自己負担額 30円)
○退所前連携加算	1回あたり	5,000円	(自己負担額 500円)
○退所時相談援助加算	1日あたり	4,000円	(自己負担額 400円)
○退所前(後)訪問相談援助加算	1日あたり	4,600円	(自己負担額 460円)
○在宅復帰支援機能加算	1日あたり	100円	(自己負担額 10円)
○在宅・入所相互利用加算	1日あたり	400円	(自己負担額 40円)
○認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日あたり	2,000円	(自己負担額 200円)
○退所時情報提供加算	1回限り	2,500円	(自己負担額 250円)
○退所時栄養情報連携加算	1月に1回	700円	(自己負担額 70円)
○特別通院送迎加算	1月あたり	5,940円	(自己負担額 594円)
○配置医師緊急時対応加算	早朝・夜間の場合	6,500円	(自己負担額 650円)
	深夜の場合	13,000円	(自己負担額 1,300円)
	配置医師の通常の勤務時間外の場合	3,250円	(自己負担額 325円)

※介護職員等処遇改善加算 サービス利用料金（加算を含めた）額の14.0%

☆ 市町村民税非課税世帯や、生活保護を受けられている方は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

☆ 利用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、利用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、利用者の負担額を変更します。

☆ 高額介護サービス費の制度があり、超過部分は高額サービス費として払い戻し手続きがありますので、ご相談下さい。

(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）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担になります。

<サービスの概要と利用料金>

①理美容サービス

理美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：理美容サービス料金は出張理美容師との個別相談となります。

②貴重品の管理

契約者の希望により、貴重品の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へ預け入れている預金

○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

○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、上記の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ます。

○利用料金：預金残高が100万円までは利用料金はかかりません

預金残高が100万円以上、200万円未満 月額 1,000円

預金残高が200万円以上、500万円未満 月額 2,000円

預金残高が500万円以上 月額 5,000円

施設では、原則、現金での利用者様の出納管理はしていません。現金管理が必要な場合、利用料金は月額 3,000円をご負担いただきます。

③レクリエーション、クラブ活動

利用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。参加費や材料代等の実費をいただく場合があります。

④複写物の交付

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

⑤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、利用者の日常生活に要する費用で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。

○新聞、雑誌、書籍等の購入代金

○売店等、個人で購入を希望される商品の購入代金

※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。

⑥利用者様の移送に係る費用

利用者様の通院や入退院の移送は無料とします。ただし、外出・外泊時の送迎は原則として施設では行いません。

⑦契約書第21条に定める所定の料金

1. 契約者が、契約終了後も利用者様の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日あたり、食費・居住費を含む）

利用者様の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料 金	10,151円	10,851円	11,601円	12,311円	13,001円

2. 利用者が、要介護認定で自立または要支援1、要支援2と判定された場合

上記料金表の要介護1の料金

☆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。

⑧個室電気使用料

1か月につき 3,000 円

月内に1日でも在所されていれば使用料がかかります。

電気製品の持ち込みの有無にかかわらず使用料がかかります。

電気製品の持ち込みについては、事前のご相談をお願いします。

⑨日常生活費他

項 目	概 要	金 額
消耗品	・ティッシュペーパー ・口腔内の衛生用品	実費
個人使用の容器、用具	・義歯カップ等	
特殊医療材料費	・吸引チューブ等	
特殊食品	・栄養補助食品等	
趣味活動の材料費や 行事参加費	各種、趣味活動に参加された方 行事参加での自己負担分	
おやつ等の材料費	各ユニットで定期に行う軽食材料費	月額 200円
長期入院・外泊中の 居室使用料（1日）	入院や外泊などで6日間を超えた場合に請求させていただきます	2,000円 (または利用者負担 限度額による額)

※居室で使用されるティッシュペーパー、口腔内の衛生用品（義歯洗浄剤、歯磨き粉等）は利用者負担となります。

※シャンプー、ボディソープは浴室備え付けのものを使用しますが、体質等の事情で各人にてご用意いただく場合があります。

※日用品は持ち込みを基本としておりますが、ご依頼がある場合は各人の委任内容に基づき購入します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条)

前記 (1)、(2) の料金・費用は、1か月ごとに計算し、請求しますので、翌月20日頃までに以下のいずれか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. 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： 郵便局
イ. 下記指定口座への振り込み 郵便振替 02710-3-57913 特別養護老人ホーム 鶴の園

(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、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	医療法人社団 三慈会 釧路三慈会病院
所在地	釧路市幣舞4番30号
診療科	整形外科 循環器内科 内科

医療機関の名称	社会福祉法人 扶躬会 鶴の園クリニック
所在地	釧路市富士見2丁目5番43号
診療科	内科 整形外科 循環器内科

医療機関の名称	市立釧路国民健康保険 阿寒診療所
所在地	釧路市阿寒町中央1丁目7番8号
診療科	内科 外科 小児科 整形外科 泌尿器科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	釧路市阿寒歯科診療所
所在地	釧路市阿寒町中央1丁目3番14号

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約が終了する期日は特に定めていません。ただし以下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、利用者に退所していただくことになります。

（契約書第15条、第16条、第17条、第18条参照）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 要介護認定により利用者の心身の状況が自立または要支援1、要支援2と判断された場合② 要介護認定により要介護1または要介護2と判定され、国の示す特例入所基準に該当しない場合③ 施設が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合④ 施設の滅失や重大な毀損により、利用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 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 施設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）契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第16条、第17条）

契約の有効期間であっても、契約者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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 利用者が入院された場合③ 施設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 施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合⑤ 施設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 他の利用者が利用者の身体・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、施設が適切な対応をとらない場合 |
|--|

（2）施設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18条）

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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 契約者が、契約締結時に利用者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 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 利用者が、故意又は重大な過失により園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 利用者が連続して7日以上（月がまたがる場合は13日間以上）病院又は診療所に入院し、3か月以上の入院が見込まれる場合もしくは入院した場合⑤ 利用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⑥ 契約者の契約解除の意志を確認できたとき |
|---|

*** 利用者が病院等に入院された場合の対応について * (契約書第 20 条)**

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(月がまたがる場合は12日間以内)の短期入院の場合

6日以内(月がまたがる場合は12日間以内)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。

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 円(保険給付対象となる外泊時費用の1割分として)及び

1日あたり 2,006 円(居住費として)

②7日間以上(月がまたがる場合は13日間以上)の入院の場合

7日間以上(月がまたがる場合は13日間以上)入院された場合には、契約を解除する場合があります。

但し、契約を解除した場合であっても、3か月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護(ショートステイ)を優先的に利用できるよう努めます。

所定の利用料金をご負担いただきます。

1日あたり 2,000 円(居住費として)

③3か月以内の退院が見込まれない場合

3か月以内の退院が見込まれない場合には、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 19 条)

利用者が当施設を退所する場合には、契約者の希望により、施設は利用者の心身の状況、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
- 居宅介護支援事業所の紹介
- 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. 苦情の受付について (契約書第 24 条)

(1) 当施設における苦情の受付手順と解決方法

- ・施設内への掲示、パンフレットの配布などにより、苦情解決の仕組みについて周知します。
- ・苦情解決担当者は利用者等からの苦情を受け付けます。また、第三者委員も直接苦情を受け付けます。
- ・苦情受理後は、速やかに事実内容を確認し検証後、申し立て者に対し説明と了承を得ることとします。
- ・苦情の受理及び解決方法の詳細については、施設で定める「鶴の園苦情解決要領」の内容に準じて対応するものとします。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕事務長 渋谷 幸昌／次長 大野 繁之／リハビリテーション課 センター長 桂 裕二

○苦情解決責任者

〔職名〕施設長 林 隆 浩

○受付時間 毎週 月 曜日 ～ 金 曜日

10 : 00 ～ 15 : 00

○受付電話番号 0154-66-1010

また、施設内に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

釧路市役所 福祉部介護高齢課	所在地 電話番号 F A X	釧路市黒金町 7 番 5 号 0154-23-5151 0154-32-2003
北海道国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 F A X	札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 011-231-5161 011-233-2178
北海道社会福祉協議会	所在地 電話番号 F A X	札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 1 番地 011-241-3976 011-251-3971

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 鶴の園

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、利用者 _____ 様の指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住 所

氏 名

印

※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 鉄筋コンクリート造 2階建
- (2) 建物の延べ床面積 4,929.75 m²
- (3) 施設の周辺環境 丹頂鶴が飛翔し、緑に囲まれた豊かな自然の中に設置されています

2. 職員の配置状況

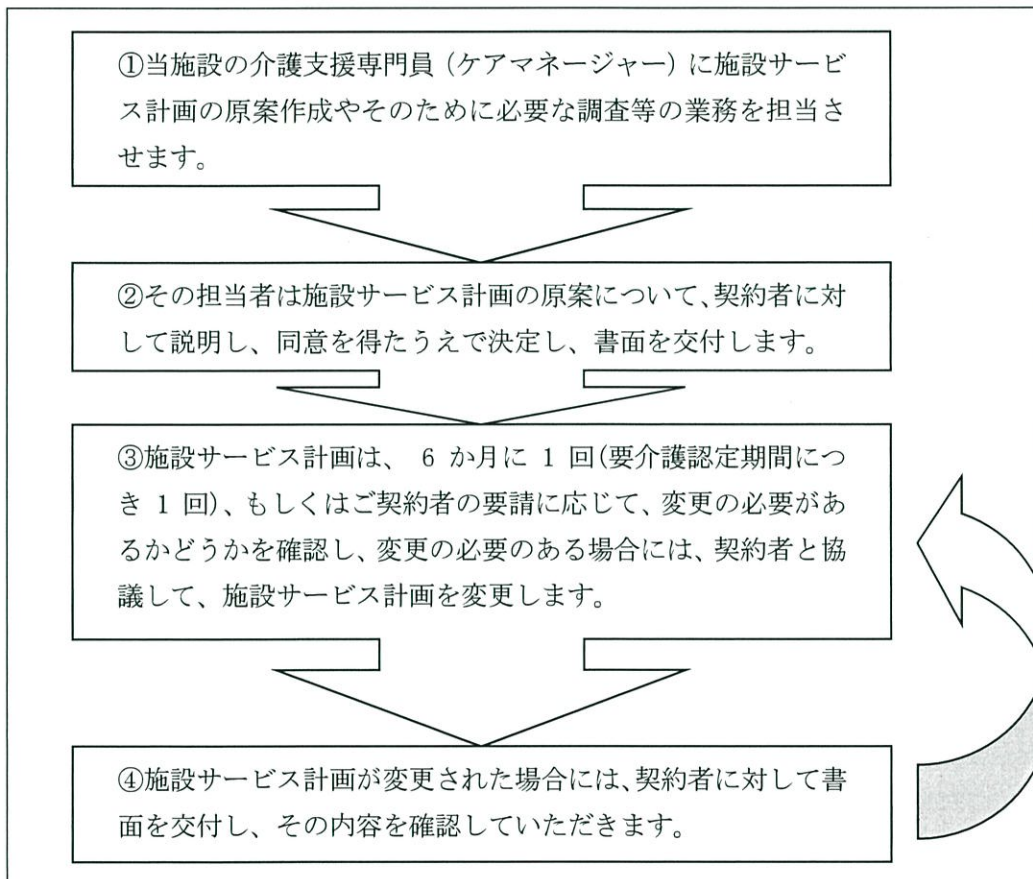
<配置職員の職種>

- 施設長**…介護老人福祉施設として利用者に適切なサービスを提供するため、施設運営及び職員の管理を行います。
- 介護職員**…利用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。
- 看護職員**…主に、利用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。
常勤換算で3名以上の看護職員を配置しています。
- 介護支援専門員**…利用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。
- 機能訓練指導員**…利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善、又はその減退を防止する訓練を行います。
1名の機能訓練指導員を配置しています。
- 管理栄養士**…利用者の嗜好や身心の状況並びに栄養を考慮した献立表の作成及び栄養指導・相談等を行い栄養ケア計画を立てます。また、日常生活の食事時間に近い時間帯に温かい食事を提供します。
2名の栄養士のうち1名の管理栄養士を配置しています。
- 生活相談員**…利用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名の生活指導員を配置しています。
- 医師**…利用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。
- 給食職員**…利用者がおいしく召し上がれるよう吟味した食事を調理します。
(外部業者へ委託しています)
- 事務職員**…利用者が施設で安心した生活を送るために必要な施設内外の整備・維持管理や円滑な事務業務を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

利用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業務（契約書第8条、第9条）

当施設は、利用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利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、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、利用者から聴取、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、利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の 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利用者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、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利用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、利用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施設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利用者又は契約者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、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
また、利用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）持ち込みの制限

入所にあたり、ペット類、危険物等の持ち込みはできません。

居室に持ち込まれる物品については、スタッフにご相談ください。

※施設生活で最低限必要な物品については、入所が決定した時点で連絡致します。

（2）面会

面会時間 9：00～16：00

※来訪者は、必ず所定書式に必要事項をご記入ください。

※面会中、職員による氏名、続柄の確認を求めることがあります

※利用者の私物の出入は必ず職員にご連絡ください

※なお、来訪される場合、生ものなど食中毒の発生の恐れのある食料品の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊（契約書第23条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

外泊中の利用料は初日と最終日を除いて1日あたり246円となります。外泊の初日と最終日については通常の利用料となります。また、外泊期間中についても居住費として1日あたり所定の料金をお支払いいただきます。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第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、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。

○利用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、利用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。

○その他、騒音等、他の利用者様の迷惑になる行為やプライバシーを侵害する行為はご遠慮願います。

(5) 喫煙・飲酒

○施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

○飲酒される方は、入所時にお申出下さい。

6. 緊急時及び事故発生時の対応について

当施設において介護サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合及びその他必要な場合は、速やかに主治医師へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

また、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

事故が発生した際には、その状況や措置について記録します。

7. 損害賠償について（契約書第12条、第13条）

当施設において、介護サービスの提供により利用者に万が一事故が発生した場合には、緊急時の対応を図り、事故の拡大防止に全力を尽くすと共に、速やかに契約者や家族に対し状況を報告・説明し、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を検討します。

尚、施設の責任により契約者又は利用者が生じた損害については、施設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、契約者又は利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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、施設の損害賠償責任を減じる場合があります。