

特別養護老人ホームひまわりの園

重要事項説明書

社会福祉法人 健翔会

「特別養護老人ホームひまわりの園」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。
(佐賀県指定第 4170300042 号)

当施設は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。

※当施設への入居は、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。

〔目 次〕

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
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	4
6. 利用料金のお支払い方法	8
7. 入居中の医療の提供について	8
8. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	9
9. 残置物引取人	11
10. 苦情の受付について	11
11. 非常災害対策等	12

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 健翔会
- (2) 法人所在地 佐賀県鳥栖市田代本町 924 番地 1
- (3) 電話番号 0942-84-5688 (代)
- (4) 代表者氏名 理事長 門司 誠一
- (5) 設立年月日 平成 10 年 7 月 16 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 16 年 4 月 20 日指定
佐賀県 4170300042 号
- (2) 施設の目的 介護保険法令の趣旨に従い、契約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する。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ひまわりの園
- (4) 施設の所在地 佐賀県鳥栖市田代本町 924 番地 1
- (5) 電話番号 0942-81-5125 (代)
- (6) F A X 番号 0942-81-5158
- (7) 施設長氏名 本山光夫
- (8) 当施設の運営方針
 - 1. 施設サービス計画にもとづき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものになるように配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援させていただきます。
 - 2. 契約者の人格を尊重し、可能な限り契約者の意向にもとづいてサービスを提供させていただきます。
 - 3. 指定介護老人福祉施設の事業運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、保険者、指定居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と協力し、契約者の意向に沿ったサービスの提供を行わせていただきます。
- (9) 開設年月日 平成 16 年 4 月 20 日
- (10) 入居定員 60 名
- (11) 住民票 当施設へ住民票を移す事ができます。ただし、住民票を移すか否かの判断は、契約者及びその家族の判断となります。

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。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	60室	ユニット型個室（14.9㎡） ベッド・小テーブル・洗面台完備、 家具持込可
食堂	8室	共同生活室
浴室	5室	普通浴槽（個浴）・特殊浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚生労働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。

☆居室の変更：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、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、契約者や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、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	員 数
施設長（兼務）	1名
医師（嘱託医師）	1名
生活相談員（兼務）	1名以上
介護職員（兼務）	21名以上
看護職員（兼務）	3名以上
管理栄養士（兼務）	1名以上
機能訓練指導員（兼務）	1名以上
介護支援専門員（兼務）	1名以上

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務時間	
施設長	日 勤	8：30～17：30
医師	毎週木曜日	14：00～16：00
生活相談員	日 勤	8：30～17：30
看護職員	早 出	7：00～16：00
介護職員	日 勤	8：30～17：30
	遅 出	9：30～18：30
	夜 勤	15：30～ 9：30
管理栄養士	日 勤	8：30～17：30
機能訓練指導員	日 勤	8：30～17：30
介護支援専門員	日 勤	8：30～17：30

☆土日は上記と異なります。

日中については、ユニットごとに常時1名以上の介護職員または看護職員を配置します。
夜間及び深夜については、2ユニットごとに1名以上の介護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置します。

ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置します。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、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) 当施設が提供する基準介護サービス（利用料金が介護保険から給付）

(2) (1) 以外のサービス（利用料金の全額を契約者が負担）

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、7～9割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②施設サービス計画の交付

・心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画書を作成、説明し同意を得て書面をもって交付します。

③食事

・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、契約者の身体状況及び嗜好を考慮した適時・適温の食事を提供します。

・自立支援のため出来るかぎり離床して共同生活室にて食事をとっていただくことを支援します。

・医師発行の食事箋にもとづき適切な栄養量及び内容を有する療養食等を提供します。

・食事時間についても自分のペースで食事されるよう十分な時間を確保し提供します。

(食事時間)

朝食 8:00 から

昼食 12:00 から

夕食 17:30 から

④入浴

・入浴または清拭を契約者の状況、希望等に添って入浴の機会を設けるよう努めます。

・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。

⑤排泄

・排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

・おむつを使用せざるを得ない契約者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えます。

⑥褥瘡

・褥瘡が発生しないよう適切な介護を提供します。

・褥瘡の発生を防止するための体制を整備します。

⑦生活リハビリ

・機能訓練指導員により、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防止に努めます。

・当施設の保有するリハビリ器具

歩行器 平行棒 車椅子 階段昇降訓練器 プラットホーム

⑧健康管理

・医師または看護職員が、契約者の体調・健康状態等に応じ、必要な健康管理を行います。

・施設の嘱託医師により週1回診察日を設けて健康管理に努めます。

配置医師

所属病院名 医療法人社団 如水会 今村病院

医師氏名 田尻 乙久

診療科目 内科・外科

医師の診察日 木曜日 14:00～16:00

・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。

⑨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。

・シーツ交換は、週1回以上実施します。必要に応じ随時に交換します。

⑩相談及び援助

・当施設は、契約者及び家族からのあらゆる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。また、要介護認定等の申請の援助も行います。

⑪社会生活上の便宜

・行政機関に対する手続きが必要な場合には、契約者及び家族の状況によっては代行します。

⑫外出・外泊の援助

・自宅での生活に向けての外泊や外出の援助を行います。

⑬洗濯

・家族ができない場合には当施設で行います。ただし、品質表示や取り扱い表示により洗濯ができない場合があります。

⑭生活支援

・日常生活における家事を心身の状況に応じて各人の役割をもって行うよう支援します。

⑮日常生活用品の購入代行

・契約者及び家族が自ら日常生活用品の購入が困難である場合は、代行します。
・購入代金を添えて申込まれた場合は、購入代金の受領預書を契約者に交付します。

⑯金銭管理

・安心サポートセンターがお引受けします。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

下記の利用料金をお支払い下さい。サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。また、契約者負担の割合については、介護保険負担割合証に記載された割合となります。

介護保険の給付額に変更があった場合には、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。

☆ユニット型介護福祉施設サービス費は自己負担金一覧表（別表1）の通りとする。

区分	利用料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額

☆各種加算は自己負担金一覧表（別表2）の通りとする。

区分	利用料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額

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、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。

(契約書 18 条、21 条参照)

契約者が短期入院または外泊をされた場合においてお支払いいただく利用料金は、1 ヶ月につき 6 日以内(連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊)の短期入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。ただし、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。

また、入院及び外泊時は居住費として全額自己負担していただきます。

◇当施設の食費・居住費の負担額は自己負担金一覧表(別表 1)の通りとする。

食事と居室に係る費用について負担限度額の認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額となります。(2)(1)以外のサービス(契約書 4 条、第 5 条)

以下のサービスは、利用料金の全額が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(酒を含みます。)

契約者のご希望にもとづいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費(1,000 円～2,000 円程度)

②理美容

・毎月 2 回 理髪店の出張による理髪・美容サービス(カット、ヘアカラー、パーマ、シャンプー、ひげ剃り、お顔剃り)を提供します。

利用料金：要した費用の実費

③送迎料

入退居時の鳥栖市・三養基郡・久留米市・小郡市及び筑紫野市の送迎費用(片道)

利用料金は自己負担金一覧表(別表 3)の通りとする。

④レクリエーション

契約者希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするために、適宜レクリエーション行事を提供します。

・主な教養娯楽活動(ユニット毎に実施)

・主なレクリエーション及び外出支援

年間行事計画に沿って買物、行事参加、散歩等の外出支援をはじめ、誕生会・季節行事・バスハイク等を実施します。

※レクリエーションによっては、レクリエーション経費を契約者に負担していただく場合があります。

⑤複写物の交付

契約者は、サービス提供についての記録を閲覧できます(当法人の個人情報保護規程にもとづく)。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。

⑥契約書第 19 条に定める所定の料金

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及び、家財等の処分費(1 品につき)2,000 円(運搬費含む)、家電製品に該当するものはリサイクル料の実費となります。

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

契約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係る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。

6. 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、月末締め翌月一括払いで指定の金融機関口座からの自動引き落としをさせていただきます。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数にもと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：佐賀銀行、郵便局

上記金融機関をお持ちでない方は振り込みでの支払いをお願いします。
振込は下記の口座にお願い致します。

振込先 : 佐賀銀行 鳥栖支店
普通口座 5093731
社会福祉法人健翔会 特別養護老人ホーム
理事長 門司 誠一（もんじ せいいち）

7. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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。（ただし、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	医療法人社団如水会 今村病院
診療科目	内科、外科、整形外科等
所在地	佐賀県鳥栖市轟木町 1523-6
電話番号	0942-82-5550

医療機関の名称	医療法人清明会 やよいがおか 鹿毛病院
診療科目	内科、外科、整形外科、循環器科、脳外科等
所在地	佐賀県鳥栖市弥生が丘 2 丁目 143
電話番号	0942-87-3150

医療機関の名称	医療法人啓心会 啓心会病院
診療科目	内科、呼吸器科、消化器科、循環器科
所在地	佐賀県鳥栖市原町字中尾 1243
電話番号	0942-83-1030

医療機関の名称	医療法人健裕会 古賀内科医院
診療科目	内科、呼吸器科、消化器科、循環器科
所在地	佐賀県鳥栖市宿町 1106-2
電話番号	0942-83-3204

○協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人健栄会 門司歯科医院
所在地	佐賀県鳥栖市田代上町 221
電話番号	0942-82-2747

8. 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、以下の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、契約者に退所していただくことになります。（契約書第 13 条参照）

- | |
|--|
| <p>① 要介護認定により契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
（平成 27 年 4 月以降に入居された方で、要介護 1・2 と判定された場合は入居検討委員会にて判定されます。）</p> <p>② 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由によりサービスを閉鎖した場合</p> <p>③ 施設の滅失や重大な毀損により、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または指定を辞退した場合</p> <p>⑤ 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> |
|--|

(1) 契約者からの退所の申し出（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、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さらに同意できない場合
- ②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または過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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、当施設からの退所していただくことがあります。

- ①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、また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 ヶ月遅延した場合
- ③契約者が、故意または重大な過失により事業者また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、また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契約者が連続して 2 ヶ月を超えて病院また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契約者が介護老人保健施設に入居した場合または介護療養型医療施設に入院した場合

(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、契約者の希望により、事業者は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契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院、診療所または介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者等の紹介
- その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

※契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用（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。

9. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人が残置物引取人となります。

入居契約が終了した後、当施設に残された契約者の所持品（残置物）を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、契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

10. 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（事務所に掲示）

○苦情解決責任者 本山 光夫

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） 村田 浩一

○第三者委員 半田 紀久郎、村山 雅治

○受付時間 8：30～17：30

○受付方法 電話 0942-81-5125（代）

FAX 0942-81-5158

面接 面談室

また、ご意見箱を 1 階エレベーター前に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

鳥栖地区広域市町村圏組合 介護保険課	所在地 佐賀県鳥栖市本町 3 丁目 1494-1 電話番号 0942-81-3315 FAX 番号 0942-81-3316 受付時間 8：30～17：30
佐賀県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 佐賀県佐賀市堀川町 1 番 5 電話番号 0952-26-1477 FAX 番号 0952-26-6123 受付時間 8：30～17：30
佐賀県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 佐賀県佐賀市鬼丸 7 番 18 電話番号 0952-23-2151 FAX 番号 0952-23-2151 受付時間 8：30～17：30

(3) 苦情の受け付け方法

①苦情の受付

苦情は面談、電話、FAX、手紙等で受け付けます。また、事業所内にご意見箱を設置しています。苦情は、事業所の職員または職員以外で事業所のことを良く知っている人（以下「第三者委員」という。）のうち、話しやすい人にお申し出ください。

なお、匿名でも受け付け致します。

②苦情受付の報告・確認

苦情は、苦情解決の責任をもつ事業所の人（以下「苦情解決責任者」という。）と第三者委員に報告します。

事業所の職員以外の人に知らせたくない時は、知らせません。第三者委員は、苦情の内容を確認し、苦情を申し出た人に、報告を受けたことを伝えます。

第三者委員に直接苦情を申し出た場合、事業所の職員に知らせたくない時には、知らせません。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情を申し出た人と、よく話し合っ、解決するためにはどうしたらよいかを考えます。この話し合いには、苦情を申し出た人が希望すれば、第三者委員が参加して、解決するための方法を一緒に考えることができます。苦情を申し出た人が、事業所の人と同じ場で話し合いたくない場合には、第三者委員と話し合っ、その結果を事業所の人に伝えることもできます。

④事業所で解決できない場合

苦情解決責任者や、第三者委員との話し合いで、苦情が解決できなくて、おかしいと思った時には、佐賀県社会福祉協議会にある苦情解決のための窓口（佐賀県運営適正化委員会）にお話しすることができます。

11. 非常災害対策等

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けています。

また、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

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、本書面にもと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ひまわりの園

説明者職種 氏名 印

私は、本書面にもと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。

契約者 氏名 印

代筆者 氏名 印

契約者との関係 ()

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（令和1年9月30日）第4条の規程にもとづき、入居申込書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り ルーフリング葺 3階建
- (2) 建物の延べ床面積 3445.82 m²

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種及び職務〉

(1) 施設長

指定介護老人福祉施設の従業員の管理及び指定介護老人福祉施設サービスの実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。従業者に、運営に関する基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(2) 医師

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) 生活相談員

契約者の入退所、相談、助言及び企画立案、実施を行います。

(4) 介護職員

施設サービス計画に沿った介護及び契約者の日常生活の援助業務を行います。

(5) 看護職員

施設サービス計画に沿った看護及び医師の指示による契約者の看護、施設の保健衛生業務を行います。

(6) 管理栄養士

給食管理、契約者の栄養指導を行います。

(7) 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行います。

(8) 介護支援専門員

担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に係る業務のほか、次に掲げる業務を行います。

○利用申込書の入居に際し、契約者に居宅介護支援事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握します。

○契約者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、契約者が居宅において日常生活を営むことができるか定期的に検討し、従業者の間で協議します。

○その心身の状況、その置かれている環境に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかと認められる契約者に対し、契約者及びその家族の希望、契約者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、契約者の円滑な退所の為に必要な援助を行います。

○契約者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者等に対して情報提供をするほか、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接に連携します。

○指定介護保健施設サービスの提供に当たっては、契約者または他の利用者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合に、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為を行う場合には、その態様及び時間、その際の契約者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

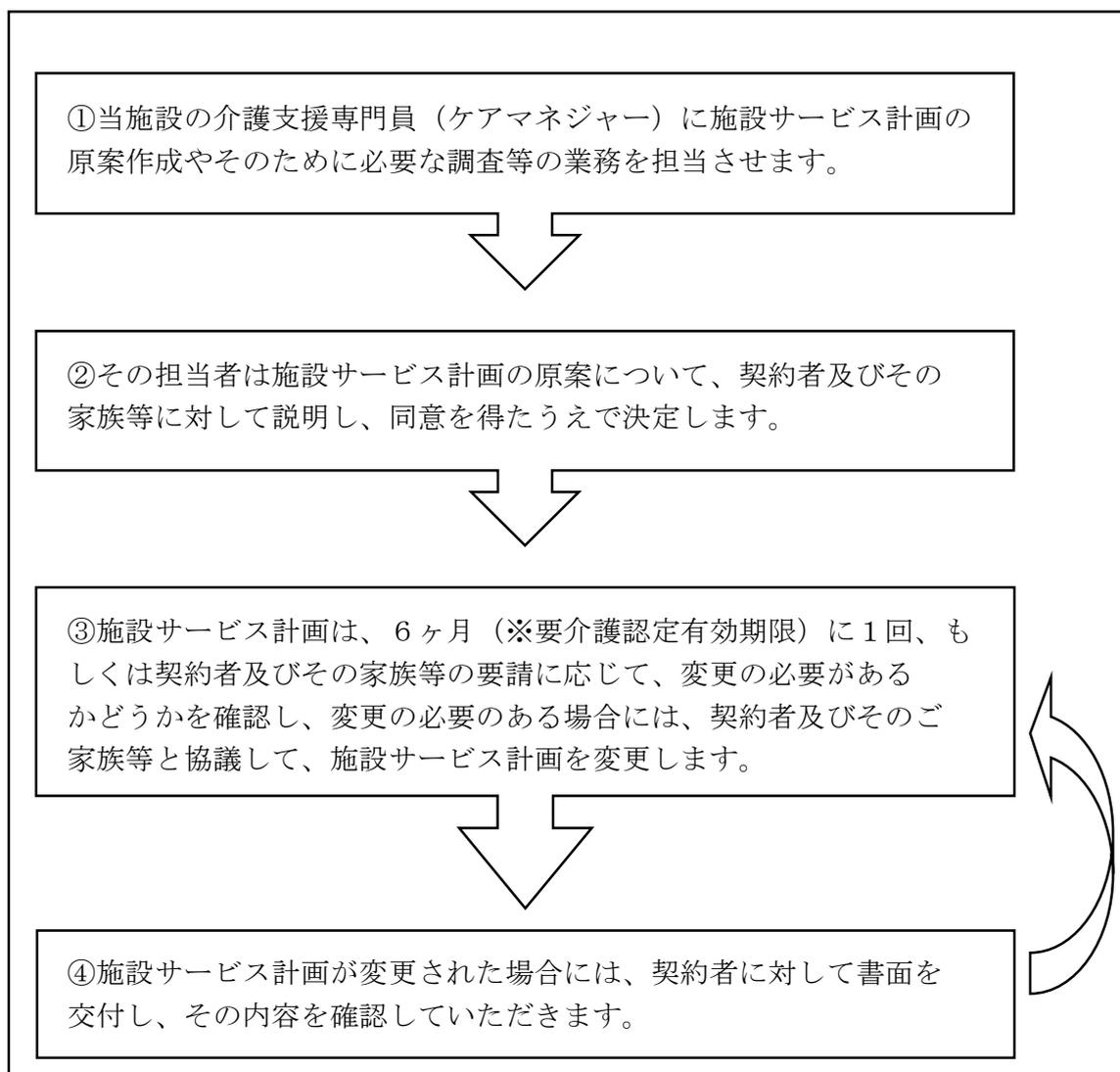
○指定介護福祉施設サービスに関する契約者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録します。

○契約者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

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、入居後作成する「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7条、第8条参照）

当施設は、契約者に対してサービスを提供するに当たって、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契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携のうえ、契約者から聴取、確認します。

③契約者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の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、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、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当たって知り得た契約者または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）

契約者及び家族の情報をを用いる場合は、あらかじめ当該契約者・家族の同意を得ます。

ただし、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、契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文章にて契約者の同意を得ます。

⑦契約者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかにご契約者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、事故が発生した場合の対応として、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備するとともに事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、当該事実が施設長へ報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。さらに、事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

⑧感染症及び食中毒の予防またはまん延の防止のための対策を検討する委員会を月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。また、感染症及び食中毒の予防またはまん延の防止のための指針を整備するとともに、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防またはまん延の防止のための研修を定期的を実施します。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入居されている契約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ください。

(1) 持ち込みの制限

入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことはできません。

生き物、爆発物、その他に他の利用者に危害を与えるおそれのある物。

(2) 面会

①面会時間 11：00、14：00、15：00（状況によっては変わることがあります。）

※来訪者は、必ず手指消毒液にて消毒を行ってください。

②オンライン面会時間 11：00、14：00、15：00（状況によっては変わることがあります。）

※「LINE」のビデオ通話を使用しオンライン面会を行ないます。

右記QRコード読み込みまたは、ID検索（himawari5125）より友達登録をお願いします。



事前予約制ですのでお電話にて面会日・時間をお知らせください。予約時間になりましたら当園よりビデオ通話をお掛けします。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。但し、外泊については1ヶ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○居室、共用施設及び敷地をその本来の用途に従って利用してください。

○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または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○契約者に対するサービス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、契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を採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。

(5) 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、契約者に故意また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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

また、損害賠償においては、施設が加入している保険の範囲内において行います。