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。
（郡山市指定　　第0770306462号）

当施設はご契約者に対してユニット型介護福祉施設サービスを提供します。
施設の概要や提供するサービスの内容、契約上の注意点等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以上」と認定された方が対象となります。

◆ 目次 ◆

1. 当法人の概要
2. 事業所の概要
3. 事業所の職員体制
4. 設備の概要
5. 当施設のサービス方針
6. 当施設が提供するサービスの内容
7. 利用料金
8. サービスご利用に当たっての留意点
9. 緊急時の対応
10. 嘱託医 ・ 協力病院
11. 契約終了について
12. 身元引受人
13. 事故発生時の対応について
14. 身体拘束の廃止
15. 苦情の受付について
16. 個人情報保護について

令和8年8月1日現在

1．当法人の概要

（1） 法人名　社会福祉法人　なりた福祉会

（2） 法人所在地　郡山市安積町牛庭1丁目98番地

（3） 電話番号　024－973－5887

（4） 代表者氏名　理事長　佐　藤　　次　男

（5） 設立年月日　平成　23年　4月　25日

2．事業所の概要

（1） 事業所名　特別養護老人ホーム　なりた

（2） 所在地　郡山市安積町牛庭1丁目98番地

（3） 電話番号　024－973－5887

（4） 施設長(管理者)　佐　藤　　次　男

3．事業所の職員体制

※併設職員数含む

職種	配置人員	人員基準
施設長(管理者)	1名	1名
医師	1名以上	1名以上
生活相談員	1名以上	1名以上
介護支援専門員	1名以上	1名以上
看護職員	2名以上	14名以上
介護職員	14名以上	
機能訓練指導員	1名	1名以上
管理栄養士	1名	1名以上
事務職員	1名以上	

4. 設備の概要

区分	数量	備考
利用定員	40名	
居室	40室	個室
共同生活室	4室	
機能訓練室	1室	共用
浴室	3室	個浴　機械浴があります（共用）
便所	12箇所	
医務室	1室	
相談室	1室	共用

※1　ご利用者の要望や身体状況、空き居室の状況等を踏まえた上で居室を決定いたします。

※2　ご利用者の心身の状況により居室を変更して頂く場合もあります。

5. 当施設のサービス方針

当施設では、それぞれの方々のその人らしい生活と1人ひとりの暮らしを支え、
その人の願いを少しでも叶えることを目指します。

6. 当施設が提供するサービスの内容

① 食事

・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状況、生活習慣及び嗜好などを考慮した食事を提供します。

・ご契約者の自立支援の為、離床して食堂にて食事をとって頂く事を原則としています。

・その他、行事や季節に合わせた食事の提供を行っています。

（食事時間）

朝食　7:30～8:30

昼食　11:40～13:00

夕食　17:10～18:00

② 入浴

- 入浴をご契約者の希望に合わせた時間に、最低でも週2回以上実施します。
- 身体状況により、入浴ができない場合は清拭を実施します。
- 寝たきりの方でも、特殊機械浴槽を使用しての入浴ができます。
- 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。

③ 機能訓練

・ 機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の機能に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、その減退を防止するための訓練を実施します。

④ 健康管理

・ 医師や看護職員がご契約者の健康管理を行います。
・ 年1回の定期健康診断を実施しています。

⑤ その他

・ 寝たきり防止の為、ご契約者の生活のリズムに合わせた離床を促していきます。

・ ご契約者の生活にメリハリをつけるため、毎朝・夕の着替えを実施します。

・ 清潔で、快適な生活が送れ、適切な静養が行われるよう援助します。
2～3カ月に1回程度の理美容の実施にご協力下さい。

・ ご契約者が相互に社会的関係を築き、それぞれの役割を持って生活ができるよう援助します。

・ 教養・趣味・娯楽などの活動に参加して頂く機会を作るよう配慮します。

7. 利用料金

当施設での利用料金は、次表の通りです。
この金額は次の(1)～(3)に分かれます。疑問等あればお尋ね下さい。

※ サービスの利用料金はご契約者の要介護度によって変わります。

(1) 介護報酬に係る利用料金 (1日あたり)

区分	ご契約者の要介護度と利用料金		自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
基本利用料金	要介護1	¥6,700	¥670	¥1,340	¥2,010
	要介護2	¥7,400	¥740	¥1,480	¥2,220
	要介護3	¥8,150	¥815	¥1,630	¥2,445
	要介護4	¥8,860	¥886	¥1,772	¥2,658
	要介護5	¥9,550	¥955	¥1,910	¥2,865

区分	加算種類と利用料金		自己負担額			
			1割負担	2割負担	3割負担	
加算料金 (ご利用に応じて加算される料金)	個別機能訓練加算Ⅰ	¥120	¥12	¥24	¥36	
	個別機能訓練加算Ⅱ	¥200	¥20	¥40	¥60	※月額
	個別機能訓練加算Ⅲ	¥200	¥20	¥40	¥60	※月額
	看護体制加算Ⅰ(イ)	¥60	¥6	¥12	¥18	
	日常生活継続支援加算	¥460	¥46	¥92	¥138	
	栄養マネジメント強化加算	¥110	¥11	¥22	¥33	
	口腔衛生管理加算Ⅱ	¥1,100	¥110	¥220	¥330	※月額
	科学的介護推進体制加算Ⅱ	¥500	¥50	¥100	¥150	※月額
	協力医療機関連携加算	¥500	¥50	¥100	¥150	※月額
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	¥100	¥10	¥20	¥30	※月額
	ADL維持等加算Ⅰ	¥300	¥30	¥60	¥90	※月額
	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	1月の利用料金(基本料金＋加算料金)の17.6%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割	※月額

※　体制加算については、職員体制の変動等により変更する場合があります。

※　状況により次の加算が追加される場合があります。(表示金額は1割負担の場合です。)

初期加算(￥30/日)　　安全体制対策加算(￥20/日)※入居時1回のみ
療養食加算(￥6/日)　　入院・外泊時加算(￥246/日)
看取り介護加算Ⅰ
(￥72/日…死亡日以前31日以上45日以下, ￥144/日…死亡日以前4日以上30日以下,
￥680/日…死亡日以前2日又は3日, ￥1280/日…死亡日)
経口維持加算Ⅰ(￥400/月)　　経口維持加算Ⅱ(￥100/月)
経口移行加算(￥28/日)　　退所前後訪問相談援助加算(￥460/回)
退所時相談援助加算(￥400/回)　　退所前連携加算(￥500/回)
排泄支援加算Ⅰ(￥10/月), Ⅱ(￥15/月),Ⅲ(￥20/月)
褥瘡マネジメント加算Ⅰ(￥3/月), Ⅱ(￥13/月)
外泊時在宅サービス(￥560/日)　　再入所時栄養連携加算(￥200/回)

※1　ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、介護保険サービス利用料金をいったん全額お支払頂きます。要介護認定を受けた後、自己負担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為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を発行いたします。

※2　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) 食費 ・ 居住費 (1日あたり)

※全額自己負担となります。 介護保険負担限度額認定を受けている方は、
認定証に記載されている負担額となります。

区分	第1段階	第2段階	第3段階 (1)	第3段階 (2)	第4段階
食費	¥300	¥390	¥680	¥1,420	¥1,545
居住費	¥880	¥880	¥1,370	¥1,470	¥2,066

※ 入院又は外泊された場合、月6日を限度として、上記居住費に外泊時費用246円が加算されます。

(3) 運営基準で定められた「その他の費用」(全額自己負担)

① おやつ代

間食として(乳酸菌飲料・菓子・その他飲み物)ご負担いただきます。

1日 ￥100

② 理容 ・ 美容

理容師、美容師による理美容サービスをご利用頂けます。
(カット ・ パーマ ・ 毛染め ・ 顔剃)

利用料金 ￥2,000～

③ 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頂けます。

利用料金 ￥1,500

○管理する金銭の形態

施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりする物

上記預金通帳と金融機関に届け出た印鑑・有価証券・年金証書

○保管管理責任者

特別養護老人ホームなりた 施設長

○出納方法

・預金の預け入れ及び、引き出しが必要な場合、指定の依頼書を保管管理者に提出して頂きます。

・保管管理者は、上記の依頼内容に従い、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、通帳へ出入金を記録します。

④ 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することができます。
サービス提供の記録について、複写物が必要な場合は実費をご負担頂きます。

利用料金 1枚につき ￥10

⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担頂く事が適当であるもの（衣類・履物・嗜好品など）にかかる費用をご負担頂きます。

※ オムツ代については、介護保険給付対象となっている為、ご負担の必要はありません。

⑥ 電気使用料

居室内において、テレビ・パソコン等の家電製品をご使用になる場合、電気使用量をご負担頂きます。

電気使用料 1品 1日 ￥50

（4） 利用料金のお支払方法

前記（1）～（3）の料金・費用は、1ヶ月毎に計算しご請求しますので、翌月 27日までにお支払い下さい。料金支払方法は、以下の通りです。

① 自動口座引き落とし

② 現金払い （受付時間は、 9:00 ～ 17:00 までとなっております。）

③ 銀行振込 （手数料はご契約者のご負担となります。）

8. サービスご利用にあたっての留意点

① 面会時間

防犯上の対策の為、面会時間を下記の通りに設定しております。

平日:10:00～16:00まで

※土曜・日曜・祝日についてはご相談ください。

② 外出 ・ 外泊

ご契約者、ご家族の申し出があればいつでも外出・外泊はできます。
ご契約者の体調など確認いたしますので、ご希望時は、事前に職員へお伝え下さい。

③ 飲酒 ・ 喫煙

施設内の飲酒は禁止しております。喫煙は所定の場所以外禁止となっております。
尚、行事など特別な食事の際は、お酒を提供いたします。
※ ご契約者の疾病等でお酒の提供ができない場合があります。

④ 飲食物の持ち込み

健康上、衛生管理上のため、事前に職員にお尋ね下さい。
※ 居室で食された場合は、食べたものや量を職員にお知らせ下さい。
※ ご利用者の中には飲み込みの悪い方、食べ物の量がコントロールできない方、腐敗の判断ができない方、医師から食事に対して注意を受けている方などがおられます。他の利用者への配慮はご遠慮申し上げます。他の利用者にお分けになる時は、職員に必ず確認して頂きますようお願いいたします。

⑤洗濯について

洗濯機の使用が可能なものは当施設で洗濯できます。費用は料金に含まれております。
ウール等の縮みやすいものは、ご家族で洗って頂くか、クリーニングに委託させて頂きます。

⑥ ペット

ペットのお持ち込みはお断わりいたします。

⑦ 宗教活動

当施設では、一切の宗教活動を禁止しております。

⑧ 設備 ・ 備品の利用

本来の用法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合は、弁償して頂くことがあります。

9. 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故や体調等の急変が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名　：今泉西病院　半澤晋二医師　竹中一央医師 連絡先　　：024-934-1515
緊急連絡先	氏名　： 連絡先　：

10. 嘱託医 ・ 協力病院

① 嘱託医

医療機関の名称	今泉西病院
所　在　地	郡山市朝日2丁目18番8号
診　療　科	内科　外科・肛門外科　整形外科　リハビリテーション科　眼科　皮膚科　麻酔科　心療内科

② 協力病院

医療機関の名称	むつき医科歯科在宅クリニック
所　在　地	郡山市島二丁目7番8号 2F
診　療　科	歯科
医療機関の名称	こおりやま予防歯科
所　在　地	郡山市笹川2丁目205
診　療　科	歯科
医療機関の名称	歯科医院　美緒
所　在　地	郡山市久留米6丁目53-5
診　療　科	歯科

11. 契約終了について

当施設との契約では、契約が終了する期日を定めておりません。従って、以下のような事由が無い限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事由に至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所して頂くこととなります。
（契約書第16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、要介護1・2と判定された場合 但し、特例入所の要件に該当及び契約者が平成27年3月31日以前から入所している場合は適用されません
②	事業所が解散、破産した場合、又やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
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　※（以下を参照して下さい）
⑥	当施設から退所の申し出を行った場合　※（以下を参照して下さい）

（1） ご契約者から退所の申し出について （契約解除・中途解約）

契約の有効期間内であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出る事ができます。その場合には、退所を希望する7日前までに解約届出書をご提出下さい。
但し、以下の場合には、即時に契約を解除し、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、サービス従業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、サービス従業者が守秘義務に違反した場合
⑤	事業者もしくは、サービス従業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難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） 当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）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所して頂く場合があります。

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難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カ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関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、事業所又はサービス従業者もしくは他の利用者の生命・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によって、本契約を継続し難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　（※以下を参照して下さい）
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へ入院した場合

※ ご契約者が病院等へ入院された場合の対応について

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日以内の短期入院の場合
6日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、月6日を限度として下記の入院・外泊時加算をご負担頂きます。
1日あたり ￥246（1割負担の方） ￥492（2割負担の方） ￥738（3割負担の方）

② 7日間以上3カ月以内の入院の場合
3か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。
入院期間中居室を確保する場合は、当該居室の居住費を徴収させて頂きます。
但し、当該居室を空きベッドとして短期入所生活介護等で利用した場合は徴収しません。

③ 3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、ご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) 円滑な退所の為の援助

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。

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

12. 身元引受人(契約書第23条参照)

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は、身元引受人に残置物を引き取って頂きます。
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頂きます。
※ 入所契約時に身元引受人を定めてい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。

13. 事故発生時の対応について

当施設のサービスにより事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡等必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に関してとった措置を記録します。併せて事故発生の原因・再発防止の検討を行います。

14. 身体拘束の廃止

1 事業者は、サービス提供にあたり身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。但し、契約者又は、他の利用者の生命・身体等を保護するために緊急やむを得ない場合にはこの限りではありません。

2 事業者は、前項の緊急やむを得ない事情により身体拘束を行う場合には、次の手続きにより行います。
(1) 身体拘束廃止委員会を設置する。
(2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束に係る態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記載する。
(3) 契約者又はその家族へ説明を行い、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

15. 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付けます。

○ 苦情受付窓口　　電話 024－973－5887

＜職名＞　　生活相談員　　渡邉 愛菜

○ 苦情解決責任者　　電話 024－973－5887

＜職名＞　　施設長　　佐 藤 次 男

○ 受付時間

毎週　月曜日 ～ 日曜日　　9:00 ～ 17:00

又苦情受付ボックスを窓口に配置しています。

(2) 第三者委員

民生委員	小 山 洋 子	電話 024-953-2701
民生委員	與 那 嶺 三 吉	電話 024-947-7375
民生委員	池 澤 吉 雄	電話 024-945-2959

(3) 行政機関その他苦情受付機関

郡山市保健福祉部介護保険課	所在地	郡山市朝日1丁目23－7
	電話番号	024－924－3021
	受付時間	平日8:30 ～ 17:15
福島県国民健康保険団体連合会苦情相談窓口	所在地	福島市中町3－7
	電話番号	024－528－0040
	受付時間	平日9:00 ～ 16:00
福島県社会福祉協議会福島県運営適正化委員会	所在地	福島市渡利字七杜宮111
	電話番号	024－523－2943
	受付時間	平日9:00 ～ 16:30

16. 個人情報保護について

(1) 個人情報保護に関する方針

当施設は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

①	当施設は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報を慎重に取り扱います。
②	当施設は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
③	当施設は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
④	当施設は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
⑤	当施設は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏洩、滅失、毀損などを防止するため、適切な措置を講じます。
⑥	当施設は、本人が自己の個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申し出があった場合には速やかに対応します。
⑦	当施設は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
⑧	当施設は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、各職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
⑨	当施設は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを当施設各職員に周知徹底し確実に実施します。

(2) ご契約者等への施設サービスの提供に必要な利用目的

〔施設の内部での利用〕
- 当施設がご契約者等に提供する介護サービス・日常の医療
- 介護保険事務
- ご契約者に係る管理運営業務のうち、
  - ― 入退所等の管理
  - ― 会計・経理
  - ― サービス改善・安全確保・事故あるいは未然防止等の分析・報告
  - ― ご契約者への介護・医療サービスの向上
- 費用の請求及び収受に関する事務

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用〕
- 当施設が契約者等に提供する介護サービス・日常の医療のうち、
  - ― 医療機関および他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
  - ― ご契約者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - ― 検体検査業務・調理業務の業務委託 その他の業務委託
  - ― 家族等への心身の状況説明
- 介護保険のうち、
  - ― 保険事務の委託
  - ― 審査支払機関へのレセプトの提出
  - ― 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 給食、リネン、清掃等の業務委託
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- 費用の請求及び収受に関する事務

(3) 上記以外の利用目的

〔施設の内部での利用〕
- 当施設の管理運営業務のうち、
  - ― 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - ― 当施設において行われる学生等の実習への協力
  - ― 満足度調査や業務改善のためのアンケート調査
  - ― 当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用〕
- 特定のご契約者・関係者についての事例の学会・研究会等での報告は、氏名・生年月日・住所等を消去することで匿名化する。匿名化が困難な場合は、本人の同意を得る。
- 当施設の管理運営業務のうち、
  - ― 外部監査機関への情報提供

令和　　年　　月　　日

介護老人福祉サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。
社会福祉法人なりた福祉会　　特別養護老人ホーム　なりた

説明者職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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、より良い介護サービス実施の為サービ
担当者会議等で契約者並びに家族の情報を用いる他、医療機関・居宅介護支援事業所への
情報提供を含め、介護老人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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

身元引受人

〒　　－＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（契約者との続柄　　）

※ 請求書送付先 （上記と同様であれば住所欄に同上と記載してください。）

〒　　－＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（契約者との続柄　　）

電話番号　　（　　）　　－＿＿＿＿＿＿＿＿

＜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(耐火構造)　2階建

(2) 建物の延べ床面積 2,814･04 ㎡

(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。

【指定短期入所生活介護】　　定員9名

【指定通所介護】　　定員19名

(4) 施設の周辺環境

周囲は田園風景に囲まれた、緑あふれる環境です。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

医師　・・・　ご契約者の健康状態の医学的管理を行います。
1名以上の医師を配置しております(非常勤嘱託医師)。

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為の相談助言等を行います。
14名以上の介護職員を配置しております。

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が、日常生活上の介護･介助も行います。
2名以上の看護職員を配置しております。

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名以上の生活相談員を配置しております。

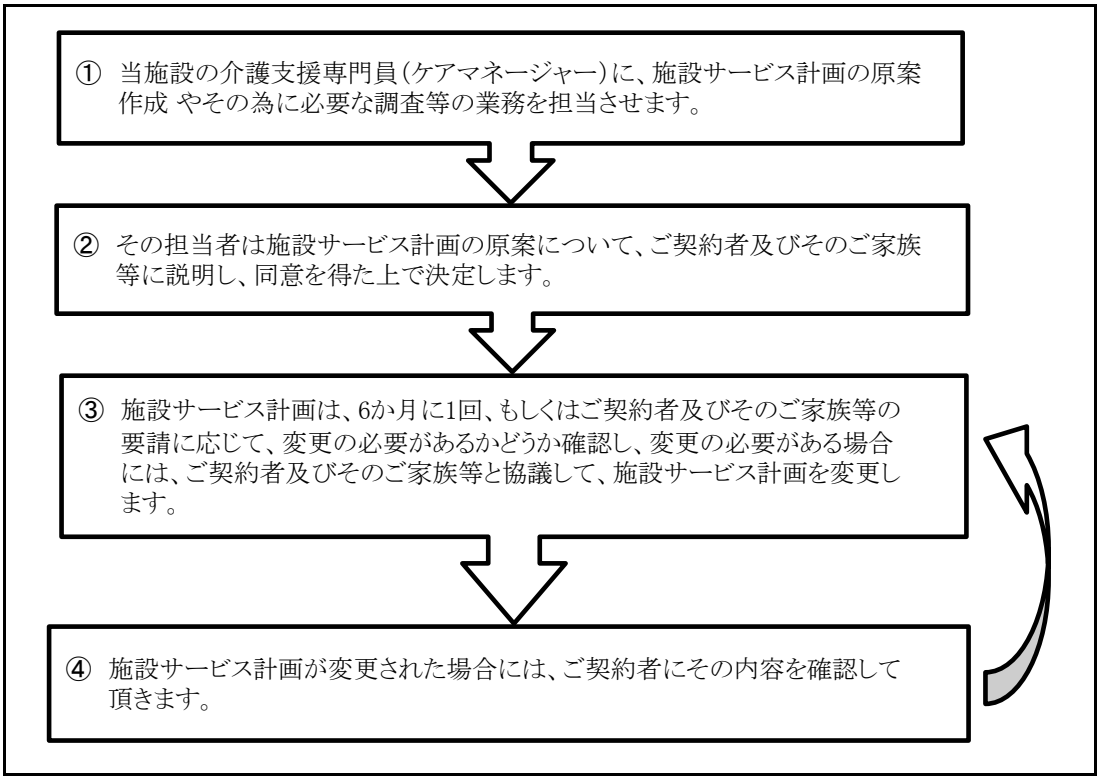
機能訓練指導員　・・・　ご契約者の機能訓練を行います。
1名以上の機能訓練指導員を配置しております。

介護支援専門員　・・・　ご契約者に係る施設サービス計画書(ケアプラン)を作成します。
1名以上の介護支援専門員を配置しております。

管理栄養士　・・・　ご契約者の栄養管理を行います。
1名以上の管理栄養士を配置しております。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対するサービス内容や、サービスの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義務（契約書第8.9.10条参照）

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・健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携し、ご契約者から聴取・確認のうえでサービスを実施します。
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の記録を作成し、5年間保管すると共に、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拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご契約者又は他の利用者の生命、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業者は、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）。但し、より良いいサービスを提供する為、サービス担当者会議等でご契約者又はご家族の情報を用いる事がある他、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為も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。
⑦ 事業者は、サービス提供において、契約者の身体に急変その他緊急に処すべき事態・事故が発生した場合は、速やかに医師又は看護職員と連携し、適切な医療処置を行うと共に、ご家族及び管理者への報告等必要な措置を講じます。また、事故の場合は、再発防止に努めます。

5. 施設利用の留意事項

当施設ご利用にあたって、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) 外出・外泊(契約書第24条参照)

外出される場合は、事前にお申し出ください。
外泊される場合は、外泊日の前日までにお申し出ください。

(2) 食事

食事が不要な場合には、事前にお申し出ください。前日までに申し出があった場合には重要事項説明書 7 (2) に定める「食費」に係る自己負担額は減免されます。

(3) 施設設備の使用上の注意 (契約書第11条参照)

① 居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用して下さい。
② 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、ご契約者の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。
③ 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、必要な措置をと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。
④ 当施設の他の利用者や職員に対し、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 火災防止の為、施設内の定められた場所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13.14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の賠償をいたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
但し、その損害の発生について、ご契約者の故意又は過失が認められる場合には、ご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ときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。