

介護老人福祉施設 重要事項説明書

社会福祉法人 聖ヨゼフ会松阪
南勢カトリック特別養護老人ホーム

当事業所は介護保険の指定を受けています。(三重県指定 第2470700218号)

当事業所はご利用者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、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。

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 聖ヨゼフ会松阪 |
| (2) 法人所在地 | 三重県松阪市小阿坂町1988-6 |
| (3) 電話番号 | 0598-58-0856 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 古林 睦敏 |
| (5) 設立年月 | 平成8年4月1日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定介護老人福祉施設・平成11年12月1日指定
三重県2470700218号
※当事業所は指定短期入所生活介護を併設しています。 |
| (2) 事業所の目的 | ご利用者の人格を尊重し、心身の状況や個々のニーズを考慮し、ケアマネジメントの援助技術を活用して的確なケアやサービスを通し望まれる介護を行う。 |
| (3) 事業所の名称 | 南勢カトリック特別養護老人ホーム |
| (4) 事業所の所在地 | 三重県松阪市小阿坂町1986 |
| (5) 電話番号 | 0598-58-2230 |
| (6) 施設長(管理者) | 黒谷 晃平 |
| (7) 建物の概要 | 東棟 鉄筋コンクリート造 地上3階建て
既設棟 鉄筋コンクリート造 1階建(一部2階建)
延床面積 4,495.25㎡ |
| (8) 事業所の運営方針 | 法人の事業理念であるキリスト精神に基づいて利用者及び地域社会の老人福祉向上に努め、在宅高齢者のための施設としての役割を担う。個別的なケアとサービスを重視し、利用者の主体性と自立を尊重する。 |

(9) 開設年月 昭和47年4月1日

(10) 入居定員 90名

(11) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。ご利用者の心身の状況により、介護・看護・相談員責任者の判断により居室を決めさせていただきます。但し、事前に同意を得た上で決定させていただきます。

居室・設備の種類		室数	定員	備考
居室	個室A	東棟18室	18人	
	個室B	既設棟6室	6人	
	3人室	既設棟22室	66人	
	合計	46室	90人	
食堂		3箇所	東棟2箇所を含む	
談話ロビー		2箇所	東棟1箇所を含む	
機能訓練室		1室	[主な設置機器] 平行棒、上肢交互運動器、ホットパック	
浴室		3室	機械浴・特殊浴槽・一般浴槽（スロープ付）	
個室浴室		1室	東棟	
医務室		1室		
静養室		1室		

※上記は、国が定める基準により、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。

☆居室の変更：ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定介護老人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	区分
1. 施設長（管理者）	1名	常勤・兼務
2. 介護職員	30名	常勤・兼務
	5名	非常勤・兼務
3. 生活相談員	3名	常勤・兼務
4. 看護職員	4名	常勤・兼務
5. 機能訓練指導員	1名	常勤・兼務
	1名	非常勤・兼務
6. 介護支援専門員	1名	常勤・兼務
7. 管理栄養士	1名	常勤・兼務

※常勤：週あたりの所定勤務時間数が40時間の職員

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務時間
1. 介護職員	① 8:00～ 17:00 ② 9:30～ 18:30 ③ 10:00～ 19:00 ④ 17:00～翌 9:00 ⑤ 17:30～翌 9:00 ⑥ 19:00～翌 9:00
2. 生活相談員	8:30～17:30
3. 看護職員	① 7:30～ 16:30 ② 8:00～ 17:00 ③ 9:00～ 18:00 ④ 9:30～ 18:30
4. 機能訓練指導員	① 8:30～ 17:30 ② 9:00～ 18:00
5. 管理栄養士	8:00～17:00

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常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食事（但し、食材料費は別途いただきます。）

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

(食事時間)

朝食：8:00～9:00 昼食：12:00～13:00

おやつ：15:00頃 夕食：17:30～18:30

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、ご利用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

- ・常勤の作業療法士による機能訓練（リハビリ）を受けていただけます。
ご利用者の心身等の状況に応じて訓練計画を立て、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施いたします。
- ・音楽療法士によるリハビリ（2回/月）を受けていただけます。

⑤健康管理

- ・嘱託医師及び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。
- ・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。

〈利用料金〉

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

① 介護サービスに要する費用（1日あたり）（単位：円） ※1割負担の場合

区 分		介護サービス費 の自己負担額	看護体制 加算Ⅰ	看護体制 加算Ⅱ	日常生活 継続支援 加算	個別機能 訓練加算Ⅰ	介護職員等処遇 改善加算(Ⅰ)
多床室・ 従来型個室	要介護1	589	4	8	36	12	所定単位 (左記の合計) の 14.0%
	要介護2	659					
	要介護3	732					
	要介護4	802					
	要介護5	871					

※その他に以下の介護給付サービス加算があります。

外泊時費用	246/日	入院および外泊の際、1ヶ月に6日を限度として所定単位に代えて算定
初期加算	30/日	入所時または退院後の再入所時に加算
退所時栄養情報連携加算	70	対象となる退所者の栄養管理に関する情報を提供した場合
再入所時栄養連携加算	200/回	入院し、施設入所時と大きく異なる栄養管理が必要になった場合
退所時等相談援助加算Ⅰ	460	退所前（後）訪問相談援助加算
Ⅱ	400	退所時相談援助加算
Ⅲ	500	退所前連携加算
Ⅳ	250	退所時情報提供加算
経口維持加算Ⅰ	400/月	著しい誤嚥が認められる方を対象（180日まで）
Ⅱ	100/月	誤嚥が認められる方を対象（算定は180日まで）
看取り介護加算Ⅰ（1）	72	死亡日以前31日以上45日以下
Ⅱ（2）	144	死亡日以前4日以上30日以下
Ⅲ（3）	680	死亡日以前2日又は3日
Ⅳ（4）	1280	死亡日
在宅復帰支援機能加算	10	在宅復帰に向けての支援、調整を行う場合
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40/月	入所者の心身状況等基本情報を厚労省に提出し活用している
Ⅱ（Ⅱ）	50/月	上記に加え疾病等情報を厚労省に提出し、活用している

☆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、ご利用者の負担額を変更します。

② 食事の提供に要する費用（食材費及び調理費）

（単位：円）

1日あたり	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている金額			
		第1段階	第2段階	第3段階 ①	第3段階 ②
食事の提供に係る 費用	1,445	300	390	650	1,360

③居室に要する費用（水道光熱費及び室料）

（単位：円）

1日あたり		通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている金額			
			第1段階	第2段階	第3段階 ①	第3段階 ②
居室に係る費用	多床室	915	0	430	430	430
	従来型 個室	1,231	380	480	880	880

(2)(1) 以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用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

ご利用者のご希望に基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

②理髪・美容

[理髪サービス]

月に1～2回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただくことができます。

利用料金：1回あたり 調髪のみ2,000円 調髪と顔剃り2,700円 顔そりのみ1,000円

③貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理のサービスをご利用いただくことができます。

管理の概要は以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れられている預金。

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と、その届出印、有価証券、年金証書等。

○保管管理者：当該施設管理者（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・引き出しが必要な場合、所定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出書の内容に従い、預金の預け入れ・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、その写しをご利用者へ交付します。

○利用料金：1ヶ月当たり 1,500円

④レクリエーション、クラブ活動

ご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。

利用料金：材料代の実費をいただきます。

i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容(例)	備考
1月	1日～3日 お正月 (おせち料理をいただき、新年をお祝いします。)	特別食の材料費として実費相当分の差額をいただく場合があります。

	行事とその内容(例)	備考
9月	15日 敬老の日	同上
12月	25日 クリスマス (特別な料理をいただき、クリスマスをお祝いします。)	同上
毎月	外出の日(1日/月) (買い物、飲食、お散歩等を楽しんでいただきます。)	ご利用者本人負担
隔月	喫茶会(1回/2カ月) 〔 ケーキ、饅頭、コーヒー、抹茶等好きな物を 飲食していただきます。 〕 お誕生会 (色々なアトラクションを楽しんでいただきます。)	食された実費相当分をいただきます。

他にも四季折々の行事を楽しんでいただきます。

ii) クラブ活動

音楽、書道、園芸、チャレンジ(材料代等の実費をいただく場合があります。)

⑤複写物の交付

ご利用者は、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

⑥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利用者の日常生活に要する費用でご利用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。

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。

⑦契約書第19条に定める所定の料金

ご利用者が、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)

ご利用者の要介護度	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
料金	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円

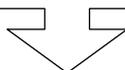
☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、事前にご説明します。

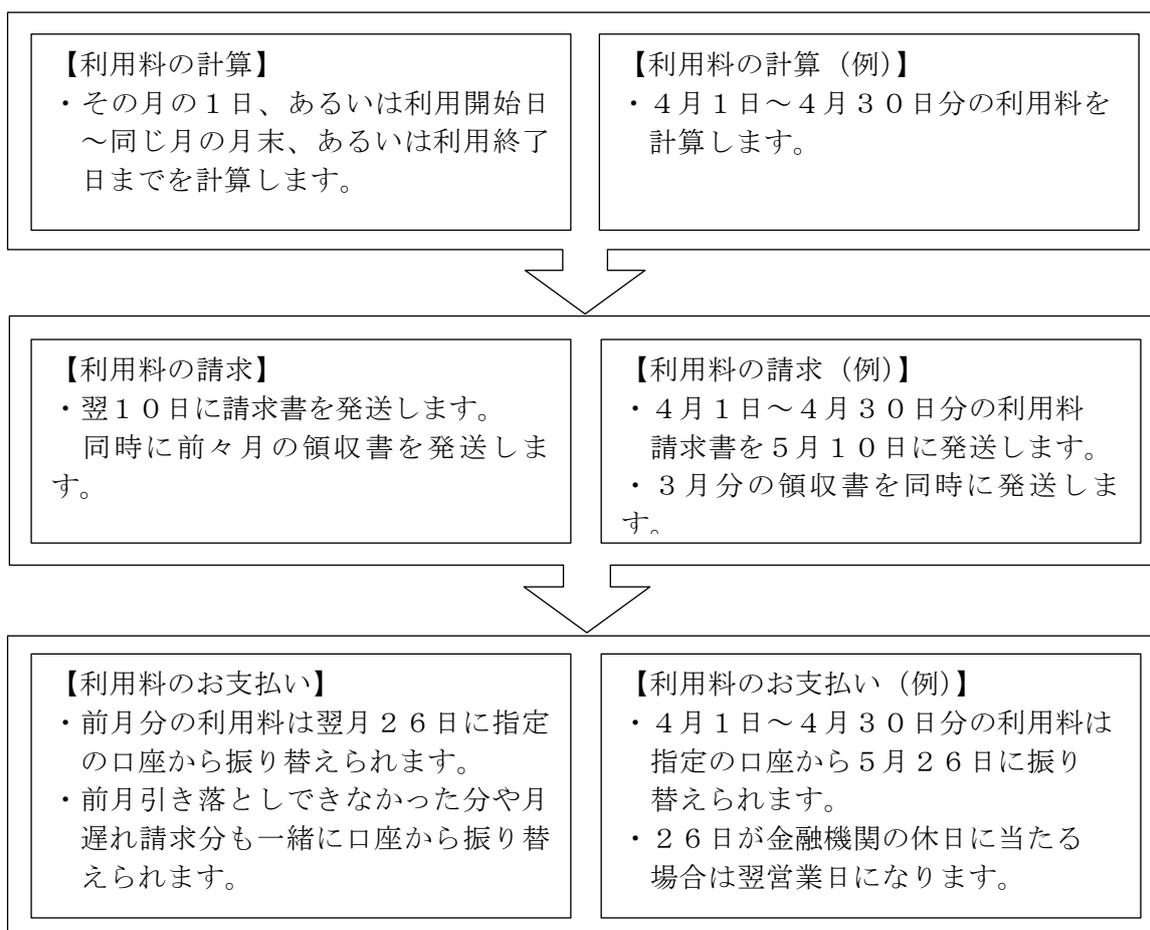
(3) 利用料金のお支払方法

利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、ご利用者は翌月の26日までに事業者が指定する方法でお支払いいただきます。

【預金口座振替申込書(4枚複写)の記入】

- ・ご契約者(または預金者)の氏名、を記入
- ・金融機関名、支店名、口座番号を記入
- ・金融機関届出印の押印(1枚目と2枚目)





※ご利用者（ご利用者）と預金者が同一の場合、その方が在所期間中に永眠された場合は、翌月10日に限らず請求させていただきます。

その際は、遺留金品引き渡し時の来所の際に現金にてお支払をお願い致します。

（遠方の方や通帳預かりの契約をしている場合はこの限りではありません。）

※要介護度や負担限度額が確定していない場合や預金口座振替依頼書の提出が遅れた場合は口座振替が遅れる場合がありますのでご了承下さい。

5. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、下記契約医療機関において診療を受けます。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、下記医療機関の指定及び契約医療機関以外の診療の指定はお受けできません。

（但し、契約担当医が指定した総合病院等を受診する場合はこれにあたりません。）

嘱託医と連携し、施設入所者の健康管理上の診療と治療を講じます。必要に応じて、医療機関への紹介を講じます。

救急医療が必要な時は、主治医と連携し、診療や治療を講じます。緊急時には、ご家族様等、主治医と相談し、救急の要請を講じます。

嘱託医は、関係職員や入居者に対して、適切な健康指導や治療指導及び終末期ケアなどについても指導、助言を行います。必要に応じて、入居者及びそのご家族様等に症状や治療内容について説明を行います。

◎契約医療機関

医療機関の名称	宮村医院	こむら胃腸内科	かいばな内科クリニック
所在地	松阪市小阿坂町 299-1	松阪市船江町 471-10	松阪市垣鼻町 1761-23
診療科	内 科	内 科	内 科
診療日	毎週土曜日	隔週金曜日	毎月第3木曜日
医療機関の名称	中西医院	阪口歯科	松阪厚生病院
所在地	松阪市魚町 1707	松阪市鎌田町 692-30	松阪市久保町 1927-2
診療科	眼 科	歯 科	精神科
診療日	毎月第3木曜日	随時	毎月第3水曜日

6. 非常災害対策について

- ①当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組みを行います
災害対策に関する担当者（防火管理者） 施設長 黒谷 晃平
- ②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。
- ③定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回）

7. 衛生管理等について

- ①入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- ②食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ③施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - 1) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、状業者に周知徹底しています。
 - 2) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - 3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
 - 4) 厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

8. 業務継続計画の策定等について

- ①感染症や非常災害時の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9. 事故発生時の対応法について

- ① 事故が発生した場合の対応について、②に規定する報告等の方法を定めた事故発生防

止のための指針を整備します。

- ② 事故が発生した場合又はそれにいたる危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従事者に対し定期的に行います。
- ③ 事故発生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。
- ④ 上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- ⑤ 施設は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ⑥ 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- ⑦ 施設は、入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10. 虐待防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者：施設長 黒谷 晃平
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ⑤ 虐待防止の指針を整備しています。
- ⑥ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑦ サービス提供中に、当該施設従業者又は、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

11. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第13条参照）

当施設との契約では、契約が終了する期間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、仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。

- ① 要介護認定によりご利用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、ご利用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 ご利用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下さい。）

(1) ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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下さい。但し、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 ご利用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 他の利用者のご契約者の身体・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していただく場合（契約解除）（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、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 ご利用者による、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関わらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意又は重大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 ご利用者が連続して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医療院に入院した場合

*** 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18条参照）**

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日間以内の短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数月にまたがる場合は12泊）短期入院の場合は、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、所定の利用料をご負担いただきます。1日あたり246円 ※1割負担の場合

② 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、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け入れ準備が整っていない時には、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。なお、短期入院の期間内は、上記料金をご負担いただきます。

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。

〈入院期間中の利用料金〉

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご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ご利用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

※ご利用者が退所後、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として400円（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。

12. 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用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22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ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められ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. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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。

- 苦情受付担当者 建井 賢士
- 苦情解決責任者 施設長 黒谷 晃平
- 受付時間 毎週月曜日から金曜日 8：30～17：30

また、苦情受付ボックスを事務所脇に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

聖ヨゼフ会松阪 第三者委員	上永 裕之 TEL. 059-293-3031 中西 直也 TEL. 0598-85-1024
松阪市役所 介護保険課	所在地 三重県松阪市殿町 1340 番地 1 TEL0598-53-4090

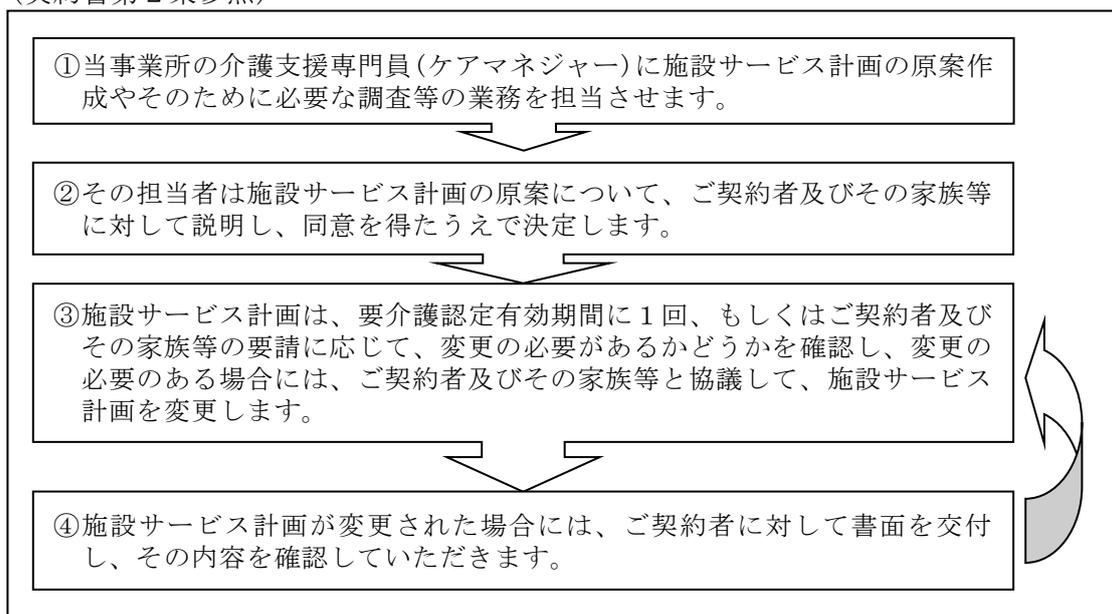
三重県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 三重県津市栄町 143-1 TEL059-213-6500
三重県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 三重県津市桜橋 2丁目 1 3 1 TEL059-224-8111

1 4. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご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）



1 5. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご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 ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、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、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用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 ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2 年間保管すると共に、ご利用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 ご利用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。ただし、ご利用者又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、記録を記載する等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又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご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）
ただし、ご利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

16. サービスの利用に関する留意事項

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

利用にあたり、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。

衣類、日常生活用品、書籍等、及び身の回りの品々

(2) ご面会

面会時間 10:00～16:00（感染症対応期間中は、別途時間を定める）

※来訪者は、必ずその都度事務所前の面会票にご記入下さい。

※危険物の持ち込み及びペット等を連れての入室はご遠慮下さい。

※感染症等予防のため、手洗いをして面会をお願いします。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヶ月につき連続して7日、複数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。

なお、外泊期間中、1日につき246円（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。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5（1）に定める「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（契約書第9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、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、ご利用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、ご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ご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行う事はできません。

(6) 喫煙

全館禁煙となっております。

17. 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ご利用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。

但し、その損害の発生について、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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

※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、入所申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。
--

令和 年 月 日

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。

同意者住所 _____

同意者氏名 _____ 印

(利用者との続柄)

利用者氏名 _____ 印