

特別養護老人ホーム ほたるの里 指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

<令和6年8月1日現在>

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福島県指定 第0772900429号)

当施設は、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。当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いたします。

※ 当施設の入所は、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。

目 次

1. 施設経営法人	P 2
2. ご利用施設	P 2
3. 居室等の概要	P 3
4. 職員の配置状況	P 3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	P 4
6. 利用中の医療の提供・緊急時の対応方法	P12
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	P12
8. 残置物引取人	P14
9. サービス内容に関する要望・苦情等の相談	P15
10. 施設利用にあたっての留意事項	P15
11. 非常災害対策	P17
12. 事故発生時の対応	P17
13. 損害賠償	P17
14. 身体的拘束その他の行動制限	P18
15. 虐待防止のための措置	P18
16. その他	P18
〈付属文書〉	P20
1. 施設の概要 2. 職員の状況 3. 契約締結からサービス提供までの流れ	
4. サービス提供における事業者の義務	

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 うつみね福祉会
- (2) 法人所在地 須賀川市小作田字仲田 2 3 - 1
- (3) 電話番号 0 2 4 8 - 9 4 - 2 2 5 7
- (4) 代表者氏名 理事長 関根 一男
- (5) 設立年月 平成 1 2 年 1 2 月 6 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
- (2) 施設の所在地 棚倉町関口字豊郷 1 0 3
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ほたるの里
- (4) 電話番号 0 2 4 7 - 3 3 - 6 0 5 0
- (5) 施設長氏名 松井 徹

(6) 介護老人福祉施設の目的

社会福祉法人 うつみね福祉会 特別養護老人ホーム ほたるの里（以下「施設」という）が行う、指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従業員が要介護状態にある方に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

(7) 特別養護老人ホームほたるの里の運営方針

- ① 当施設では、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って、入所者の居宅における生活への復帰を念頭に置きながら、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。自傷他害の恐れがある等緊急時やむを得ない場合以外、原則として入所者に対し、身体拘束等を行わない。
- ② 施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業所、その他保健福祉医療サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、入所者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう、できる限り努めます。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気重視し、入所者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようなサービス提供に努めます。

- (8) 開設年月日 平成 2 7 年 1 月 1 日
- (9) 入所定員 8 0 名

3. 居室等の概要

- (1) 当施設では以下の居室・設備をご用意しています。居室は個室となっております。
- (2) 利用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当施設でその可否を決定します。また、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。その際には、利用者や身元引受人（代理人）と協議の上決定するものとしてします。

居室・設備の種類	室数	備考
居室（1人部屋）	80室 （1ユニット10室）	区分：ユニット型個室 ベッド、洗面台、エアコン整備
浴室	9室	一般浴槽（個人浴室） 8室 特殊浴槽（機械浴室） 1室
生活共同室	8室	トイレ24カ所（1ユニット3カ所）
医務室	1室	

4. 職員の配置状況

<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	常勤人数	指定基準
施設長（管理者）	1名（兼任）	1名
医師	1名（非常勤で兼任）以上	1名
生活相談員	2名（兼任）	1名
看護職員	3名以上	3名
介護職員	32名以上	27名
機能訓練指導員	1名（兼任）以上	1名
介護支援専門員	1名以上	1名
管理栄養士	1名（兼任）以上	1名
事務員	1名以上	1名

常勤換算：職員それぞれの週あたり勤務延べ時間数の総数を、当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除して、非常勤職員又はパート職員の人数を一般常勤職員の人数に換算した数値です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名となります。

（8時間×5名÷40時間＝1名）

<主な職種の勤務体制> （例）医師・看護職員・介護職員の場合

※ 勤務体制は標準的な時間を記載しております。状況に応じて異なる場合があります。

職 種	勤 務 体 制	
施設長	日勤	8:30～17:30
医師（嘱託医）	内科、外科	週1回（毎週木曜）
看護職員	日勤	8:30～17:30
介護職員 （ユニット別）	早番	7:00～16:00
	日勤	8:30～17:30
	遅番	11:30～20:30
	遅遅番	13:00～22:00
	夜勤	22:00～7:00
生活相談員	日勤	8:30～17:30
介護支援専門員	日勤	8:30～17:30
管理栄養士	日勤	8:30～17:30

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）利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

があります。

（1）当施設が提供する介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費等を除き介護保険負担割合証により定められた割合に合せ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

- ・ 1人部屋（個室）

②食事

- ・ 栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、利用者の身体状況が配慮された、家庭的で季節感に富んだ食事を提供し必要な食事介助を行います。
- ・ 嗜好調査を実施し、できるだけ利用者の要望に応じた食事を提供します。
- ・ 利用者の自立支援のため離床して生活共同室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	8:00～
昼食	12:00～
夕食	18:00～

③排泄

- ・ 排泄の自立を目指し、利用者の排泄パターンや状況に応じた適切な介助を行います。

④入浴

- ・ 身体状況に応じて、一般浴（個人浴）又は特殊浴（機械浴）により入浴することができます。
- ・ 利用者の健康状態に制限がない限り週2回の入浴を実施し、又事情があり入浴できない利用者についても、入浴に変わる方法で清潔の保持に努めます。

⑤介護

- ・ 利用者のニーズや個性を尊重した施設サービス計画に沿って介護を行います。（着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添等）
- ・ 職員が褥瘡に対する基本的知識を持ち、施設サービス計画の作成・実践ならびに評価をすることで、褥瘡予防に努めます。

⑥機能訓練

- ・ 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。

⑦生活相談

- ・ 生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関する事等の相談に応じます。

⑧健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・ 当施設では、年1回健康診断を行います。
- ・ 看護師不在となる夜間帯においても24時間の連絡体制を確保しております。

⑨理容サービス

- ・ 当施設では毎月第1月曜日に理容サービスを実施しております。料金は別途 かります。

⑩レクリエーション

- ・ 遊ビリテーション（遊びを取り入れたレクリエーション）を通して体の中から自然な笑いやお互いの親近感を共感し合い、心身活動の活性化を図ります。
- ・ 外出散歩、外気浴を気候のよい時期に行います。
- ・ 地域交流や世代間交流、ボランティア受け入れ、見学・慰問受け入れを積極的に行います。
- ・ 年数回、利用者交流会等の行事を行います。（行事によっては別途参加費がかかるものもございます。）

<サービス利用料金（1日当り）>（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と居住費・食事等に係る標準自己負担の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

① 介護保険基本利用料

〔介護保険1割負担の場合（月額換算は1ヶ月を30日で積算しております）〕

要介護度	1	2	3	4	5
ユニット型個室 日額（月額）	670円 (20,100)	740円 (22,200)	815円 (24,450)	886円 (26,580)	955円 (28,650)

施設体制による加算 〔介護保険1割負担の場合〕

（施設全体が適用を受けるため利用者全員に適用されます）

費用	日額	税区分	備考
初期加算	30円	非課税	日額（入所日から起算し30日以内）
看護体制加算Ⅰ	4円	非課税	常勤の看護師を配置している場合
看護体制加算Ⅱ	8円	非課税	配置基準+1名以上の看護職員を配置している場合
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	6円	非課税	常勤職員（介護・看護）の占める割合が100分の75以上であること。
日常生活継続支援 加算	46円	非課税	介護福祉士の数が入所者6名に対して1名以上であって、下記のいずれかを満たす場合 ・新規入所者の要介護4・5の割合が7割以上 ・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が65%以上等 ※本加算もしくはサービス提供強化加算のいずれかの算定。
夜勤職員配置加算 Ⅱ	18円	非課税	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合
個別機能訓練加算	12円	非課税	機能訓練指導員と他の職種の者が共同して、個別機能訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行っている場合
栄養マネジメント 強化加算	11円	非課税	・管理栄養士を常勤換算方式で1.6人以上配置している場合 ・入所時に入所者の栄養状態を把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して栄養ケア計画を作成、定期的な記録、評価、見直しをしている場合

科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40円 （月額）	非課税	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者ごとの心身の状況等の基本的な情報をLIFEを用いて厚生労働省に提出していること ・必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービス提供に当たって、上記情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること ※（Ⅰ）（Ⅱ）のいずれかを算定
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50円 （月額）	非課税	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）に加え、疾病の状況等の情報をLIFEを用いて厚生労働省に提出している場合 ※（Ⅰ）（Ⅱ）のいずれかを算定
協力医療機関連携加算	100円 （月額） ※令和7年度より 50円 （月額）	非課税	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合に算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位 ×14.0%/ 月	非課税	事業所内の経験・技能のある職員を充実させることを目的とし、1ヶ月の総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定 ※（Ⅰ）～（Ⅳ）いずれかを算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位 ×13.6%/ 月	非課税	総合的な職場環境改善による職員の定着促進を目的とし、1ヶ月の総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定 ※（Ⅰ）～（Ⅳ）いずれかを算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位 ×11.3%/ 月	非課税	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備を目的とし、1ヶ月の総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定 ※（Ⅰ）～（Ⅳ）いずれかを算定
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位 ×9.0%/ 月	非課税	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等を目的とし、1ヶ月の総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定 ※（Ⅰ）～（Ⅳ）いずれかを算定

注：職員や入所者の状況により、変更となる場合があります。

② 個別的な対応による加算（利用者個人別に適用されます）

費用	日額	税区分	備考
療養食加算	18円	非課税	医師の食事箋に基づき、特別な食事を提供した場合

経口移行加算	28 円	非課税	経管により食事摂取する入所者について、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行った場合
経口維持加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	28 円 5 円	非課税	経口から食事摂取を行っており、摂食機能障害による誤嚥の危険性があり、医師又は歯科医師の指示に基づく栄養管理を行った場合 ※(Ⅰ)造影撮影又は内視鏡検査により誤嚥が認められる場合
若年性認知症利用者受け入れ加算	120 円	非課税	若年性認知症患者を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえたサービスを提供した場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 円	非課税	医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した場合 (入所日から7日間)
外泊時費用加算	246円	非課税	外泊初日と最終日を含まない2泊以上 (月最大6日間)
退所前訪問相談援助加算	460 円	非課税	退所に先立って退所後生活する居宅を訪問し、本人及びその家族等に退所後の居宅等のサービスについて相談援助を行った場合
退所後訪問相談援助加算	460 円	非課税	入所者の退所後 30 日以内に居宅を訪問し、本人及びその家族等に対して相談援助を行った場合
退所時相談援助加算	400 円	非課税	退所時に利用者及び介護者に対する相談援助を行った場合
退所前連携加算	500 円	非課税	退所後の居宅介護支援事業所に対し情報提供を行った場合
在宅復帰支援機能加算	10 円	非課税	在宅復帰者に対して助言・指導を行った場合
口腔衛生管理加算 (Ⅰ)	90円 (月額)	非課税	歯科医師・歯科衛生士が入所者に対して口腔衛生等管理を月2回以上実施し、介護職員に対して口腔衛生等管理の具体的な技術的助言・指導及び相談等を行った場合に算定 ※(Ⅰ)(Ⅱ)のいずれかを算定
口腔衛生管理加算 (Ⅱ)	110円 (月額)	非課税	口腔衛生管理加算(Ⅰ)に加え、口腔衛生等管理に係る計画内容等の情報を厚生労働省に提出し、活用した場合に算定。 ※(Ⅰ)(Ⅱ)のいずれかを算定

<p>看取り介護加算 (Ⅰ)</p>	<p>72円 144円 680円 1280円</p>	<p>非課税</p>	<p>入所者又はその家族等とともに医師等が共同して十分な説明、合意を得ながら入所者がその人らしく生き、最期が迎えらるよう支援した場合に算定</p> <p>死亡日以前31日以上45日以下について、1日につき算定</p> <p>死亡日以前4日以上30日以下について、1日につき算定</p> <p>死亡日の前日及び前々日について、1日につき算定</p> <p>死亡日に算定</p> <p>※(Ⅰ)(Ⅱ)のいずれかを算定</p>
<p>看取り介護加算 (Ⅱ)</p>	<p>72円 144円 780円 1580円</p>	<p>非課税</p>	<p>看取り介護加算(Ⅰ)に加え、看護体制加算(Ⅱ)及び配置医師緊急時対応加算を算定できる体制を確保している場合に算定</p> <p>当該入所者が施設内で死亡した場合に限り、死亡日以前31日以上45日以下について1日につき算定</p> <p>死亡日以前4日以上30日以下について、1日につき算定</p> <p>死亡日の前日及び前々日について、1日につき算定</p> <p>死亡日に算定</p> <p>※(Ⅰ)(Ⅱ)のいずれかを算定</p>

配置医師緊急時対応加算	325円 (1回)	非課税	入所者に急変が生じた場合等、配置医師が通常の勤務時間外に駆けつけ対応を行った場合
	650円 (1回)		下記時間以外 午前6時から午前8時まで 午後6時から午後10時まで
	1300円 (1回)		午後10時から午前6時まで

- ・ 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。要介護度の認定を受けた後、自己負担金額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。その場合、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は、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。
- ・ 利用者が、病院等への入院を要した場合または外泊をされた場合は、サービス利用料金に代わって1ヶ月に6日を限度として1日につき246円の費用がかかります。ただし、入院または外泊の初日および最終日は除きます。

③ 保険対象外費用（居住費・食費は利用者の実費負担となります）

費用		日額	税区分	備考
食費負担額		1,445円	非課税	介護保険特定負担限度額認定者は定められた負担限度額に準ずる ※所得段階別の負担限度額表参照
居住費	ユニット型 個室	2,066円	非課税	
預り金管理料		1,000円 (月額)	非課税	各種支払手続きの代行業務・金銭管理等

- ・ 居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、『介護保険負担限度額認定証』に記載している負担限度額とします（世帯全員が市町村税非課税の方や生活保護を受けている方の場合は、居住費・食費の負担が軽減されます）。
- ・ 1ヵ月につき6日（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）を超えて入院または外泊される場合は、それ以降については入院・外泊時居室使用料として、1日につき820円をご負担いただきます（この場合は居室に係る費用について負担限度額認定は適用となりません）。

※所得段階別の負担限度額（日額）

保険料が軽減される所得段階		食費	居住費
			ユニット型 個室
第1段階	生活保護受給者等	300円	880円
第2段階	市町村民税世帯非課税かつ 年金収入が80万円以下の方等	390円	880円
第3段階①	市町村民税世帯非課税かつ 年金収入等80万円超120万円 以下の方等	650円	1,370円
第3段階②	市町村民税世帯非課税かつ 年金収入等120万円超の方等	1,360円	1,370円

実費負担分（各個人要望による諸経費）

費用	単価	税区分	備考
理美容代	実費	非課税	1回あたり
医療機関受診一部負担金	実費	内税	
その他の各個人要望の諸経費	実費	内税	新聞、雑誌等

⑤ 契約書第24条に定める所定の料金

利用者が契約終了後も居室を明け渡すことができない場合等に、本来の契約終了日翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間にかかる料金（1日あたり）

要介護度	1	2	3	4	5
料金	4,127円	4,198円	4,268円	4,339円	4,339円

（利用者が要介護認定で自立または要支援と判定された場合 1日あたり4,127円）

料金の中には居住費を含みます。食事を召し上がった際は食費も含みます。

※ 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、相当な額に変更させていただくことがあります。その場合、変更する内容と事由について変更の2ヶ月前までにご説明します。

(2) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条）

原則、口座自動引き落としとしますが、やむを得ない事由により口座振込等をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。※振り込みの場合 当施設指定の金融機関

〔・白河信用金庫 棚倉支店 口座番号 1157605 〕

6. 利用中の医療の提供・緊急時の対応方法

利用者の容態に変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。その際、状態に応じて下記協力病院への緊急搬送の場合があります。（但し、下記医療機関での優先的な治療・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

・福島県厚生農業共同組合 連合会 塙厚生病院

塙町字大町1丁目5番地 0247-43-1145

協力歯科医療機関

・はら歯科クリニック 院長 原 憲司

棚倉町大字棚倉字水白田44番地4 0247-23-0818

7. 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、仮に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、利用者へ退所していただくこととなります。（契約書第18条参照）

- ① 要介護認定により利用者の心身の状況が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合。（但しこの場合、所定の期間の経過をもって退所していただくこととなります。）
- 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。（この場合、契約終了の30日前までに文書で通知いたします。）
- ③ 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となった場合。
- 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 利用者がお亡くなりになった場合。
- ⑥ 利用者から退所の申し込みがあった場合。（詳細は以下をご覧ください。）
- ⑦ 事業者から退所の申し出を行った場合。（詳細は以下をご覧ください。）

(1)利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第19・20条参照）

契約の有効期間であっても、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1週間前までにお申し出下さい。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 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利用者の身体・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、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21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 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 利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合。
- ③ 利用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。（詳細は下記※をご覧ください。）
- 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。

※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23条参照）

当施設に入院中に、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、短期入院（6日間以内）の場合

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）

② 上記期間を超える入院（7日間以上3ヶ月以内）の場合

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。なお、短期入院の期間内は、所定の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、当施設に再び優先的に入所することができない場合もありますので、ご相談下さい。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第22条参照）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者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利用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

※ 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退所時相談援助加算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。

8. 残置物引取

本契約の終了後、利用者の残置物（高価品を除く）がある場合に備えて、その残置物の引取人を定めることができます。当施設は、残置物引取人に連絡の上、残置物を引取っていただきます。残置物引取人が引取に必要な相当期間が過ぎても残置物を引取らない場合には、当該残置物を残置物引取人に引き渡すものとします。ただし、引き渡しに係る費用は残置物引取人の負担とします。

9. サービス内容に関する要望・苦情等の相談（契約書第26条参照）

（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、下記の苦情受付窓口担当者が受け付けます。また、玄関前、各ユニット入口にご意見箱を設置しておりますので、お気軽にご利用下さい。

<苦情受付担当者> 生活相談員 佐藤 心

<苦情解決責任者> 施設長 松井 徹

<受付時間> 午前8時30分～午後17時30分（定休日なし）

<住所及び連絡先> 住所：棚倉町関口字豊郷103

連絡先：0247-33-6050

（2）苦情解決相談に関する第三者委員

① 大河内 七郎（棚倉町）

② 増子 幸男（須賀川市）

（3）行政機関その他苦情受付機関

① 福島県国民健康保険団体連合会

所在地：福島市中町3番7号

連絡先：024-523-2702 FAX：024-528-0989

② 福島県運営適正化委員会

所在地：福島市渡利字七社宮111番地（福島県総合社会福祉センター）

連絡先・FAX：024-523-2943

③ 棚倉町役場 健康福祉課

所在地：棚倉町大字棚倉字中居野68番地の1

連絡先：0247-33-7801 FAX：0247-33-7820

10. 施設利用にあたっての留意事項

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）面会時間 午前8時30分～午後17時30分（定休日なし）

（施設見学も上記日時で受付しております）

※来訪者は必ずその都度面会簿にご記入下さい。

（2）面会時の飲食物等の差し入れ

特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施

には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
※ なお、施設から提供される食事以外の食べ物で事故が発生した場合、施設では一切の責任を負いかねます。

(3) 持ち込みの制限

火気を使用する機器等は持ち込めません。また、ペットの持ち込み及び飼育・刃物等の持ち込み、生命又は身体の安全に危害を及ぼす恐れがあると思われる危険物・薬品等の持ち込みはお断りします。その他、ご不明な点についてはご相談下さい。

(4) 金銭等の貴重品の管理

盗難防止のため、金銭等の貴重品の持ち込みは原則お断りします。また、お見舞金やお小遣い等もお預かりしません。

※ 万が一、無断で持ち込みトラブルが発生した場合、施設では一切の責任を負いかねます。

(5) 外出、外泊（契約書第24条参照）

外出、外泊を希望される場合は、外出・外泊届けに記入していただき、1週間前までにお申し出下さい。但し、利用者の体調によっては、嘱託医との相談の上、お断りする場合があります。但し、外泊については、1ヶ月につき連続して7泊、複数月をまたがる際は連続して12泊以内の場合、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。それ以降については外泊時居室使用料として、1日につき820円をご負担いただきます（この場合は居室に係る費用について負担限度額認定は適用となりません）。

(6) 喫煙・飲酒

喫煙につきましては、所定の場所で職員が付き添いを行います。勤務体制等の事情により、時間等制限させていただきます。また、施設内での行事等で提供する以外は、飲酒はお断りしています。ご協力をお願いします。

(7) 施設外での受診

送迎等、原則施設対応いたします。（主治医の指示がある場合はこの限りではありません。）

(8) 宗教活動

当施設の職員や他の利用者に対しての宗教活動、政治活動、営利活動は禁止しております。

(9) 設備、器具の利用

① 当施設内の設備器具等は自由にご利用いただけます。但し、その本来の用途に従って利用して下さい。

② 故意または過失により、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には利用者

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。

- ③ 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、但し、その場合、利用者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。

※ 上記（１）～（９）の留意事項に反し、トラブルが発生した場合、施設は一切の責任を負いかねます。

1 1. 非常災害対策

- (1) 防災時の対応 当施設の消防計画により利用者の安全第一をモットーに対処します。
- (2) 防災設備 ① スプリンクラー、消火器、屋外消火栓、火災報知器、非常警報装置、非常放送設備、自家発電機、自動火災報知機等を設置してあります。
② 非常通報により利用者にいち早く災害をお知らせいたします。
- (3) 防災訓練 ① 毎月1回防災訓練を実施します。
② 火災や地震等の災害に備えて、毎年計画的に消防当局の指導による種々の訓練を通じて知識と技術の習得に努めます。
- (4) 防火責任者 施設長 松井 徹

1 2. 事故発生時の対応

- (1) 当施設のサービス提供により重大な事故が発生した場合は、速やかに市町村、身元引受人（代理人）に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) 当施設のサービス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。

1 3. 損害賠償（契約書第15・16条参照）

当施設において、事業者の責任により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態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。

1 4. 身体的拘束その他の行動制限（契約書第12条参照）

- (1) 事業者は、利用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、利用者に対し隔離、身体的拘束、その他の方法により利用者の行動を制限しません。
- (2) 事業者が利用者に対し隔離、身体的拘束、その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。また、この場合事業者は、事前又は事後速やかに、身元引受人（代理人）に対して、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。
- (3) 事業者が利用者に対し隔離、身体的拘束、その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、記録に次の事項を記載します。
 - ① 利用者に対する行動制限を決定した経緯、制限の根拠、内容、見込まれる期間および実施された期間
 - ② 前項に基づく利用者に対する説明の時期および内容、その際のやりとりの概要
 - ③ 前項に基づく利用者の身元引受人（代理人）に対する説明の時期および内容、その際のやりとりの概要

1 5. 虐待防止のための措置（契約書第13条参照）

- (1) 事業所は利用者の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じます。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 身元引受人（代理人）の苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業者はサービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報します。

1 6. その他

当施設においての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者及び身元引受人(代理人)に対して本書面に基づいて重要事項の説明をしました。

<事業者>

所在地 福島県東白川郡棚倉町関口字豊郷103

名称 特別養護老人ホーム ほたるの里

電話番号 0247-33-6050

管理者 施設長 松井 徹 印

説明者 印

私は、本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、同意しました。

<利用者>

住所

電話番号

氏名 印

<代理人>

住所

電話番号

氏名 印

(利用者との続柄)

<身元引受人>

住所

電話番号

氏名 印

(利用者との続柄)

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 木造（一部RC造）（耐火建築物）

(2) 建物延面積 4,676㎡

(3) 併設事業

【短期入所生活介護事業所（併設型）】

平成26年11月1日指定

福島県指定 第0772900411号

【通所介護（通常規模型事業）】

平成26年11月1日指定

福島県指定 第0772900403号

2. 職員の状況

管理者……………施設の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行ないます。また、従業者に必要な指揮命令を行います。

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。

介護職員……………利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

生活相談員……………利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行ないます。

看護職員……………利用者の健康管理や療養上の世話をを行います。

機能訓練指導員……………利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行います。

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。

管理栄養士……………食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導、栄養管理や栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行います。

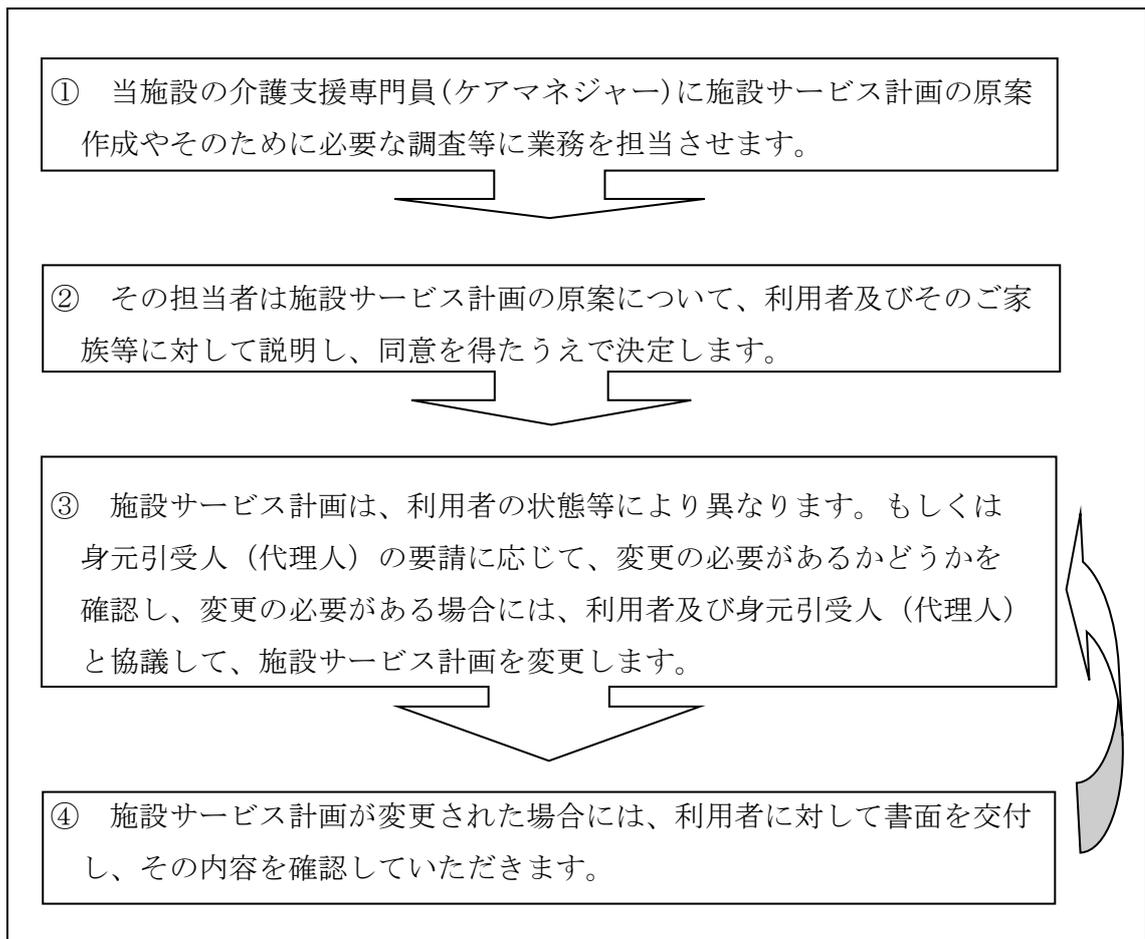
事務職員……………施設の庶務経理や設備管理等を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第3条参照）

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3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・11条参照）

当施設では、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上、利用者から状態等について聴取、確認します。
- ③ 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、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者又は身元引受人（代理人）の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ 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身元引受人（代理人）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、より良い介護サービスを提供するため、サービス担当者会議等で身元引受人（代理人）の情報をを用いることがあるほか、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なう際には、あらかじめ文書にて利用者または身元引受人の同意を得ます。

⑥ 事業者は、サービス提供時において、利用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、ご家族への報告等必要な措置を講じます。また、事故の再発防止に努めます。