

特別養護老人ホーム 生愛ガーデン 指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

<令和7年7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0770101640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3以上の方及び、要介護1又は要介護2であって特例入所の要件に該当する方」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 2
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	P10
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	P11
8. 残置物引取人	P13
9. サービス内容に関する要望・苦情等の相談	P13
10. 施設利用にあたっての留意事項	P14
11. 非常災害対策	P16
12. 事故発生時の対応	P16
13. 損害賠償	P16
14. 身体的拘束その他の行動制限	P16
15. 虐待防止のための措置	P17
16. 衛生管理等について	P17
17. 業務継続計画の策定等について	P18
18. 福祉サービスの第三者評価の実施	P18
19. 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	
〈別表〉	P23

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 生愛福祉事業団
- (2) 法人所在地 福島市大笹生字向平12番地
- (3) 電話番号 024-555-5311
- (4) 代表者氏名 理事長 本間 達也
- (5) 設立年月 平成14年10月1日
- (6) 定款の目的に定めた事業
 - 第一種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営
 - 第二種社会福祉事業 認知症対応型共同生活援助事業の経営
老人短期入所事業の経営

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 福島市大笹生字向平12番地
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 生愛ガーデン
- (4) 電話番号 024-555-5311
- (5) 施設長氏名 鈴木 三千代
- (6) 介護老人福祉施設の目的

社会福祉法人 生愛福祉事業団 特別養護老人ホーム（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 生愛ガーデンの運営方針

- ① 利用者本位のサービスを提供するため、介護サービス計画書に基づき自立した生活が可能となるよう、利用者の能力に応じた支援を行なうと共に、サービス内容の評価を行い質の確保に努めます。
- ② 地域との交流と連携が重要であることから、事業所が有する機能を地域に還元すると共に、地域の福祉ニーズに対応した事業に取り組みます。
- ③ 魅力的な就労環境の整備と職員の資質向上に向け教育・研修を継続的に実施し、人材の確保・育成に努めます。

- (8) 開設年月日 平成14年10月1日
- (9) 入所定員 30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・2人部屋・4人部屋がありますが、ご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、利用者

の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もありますのでご了承下さい。)

- (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、利用者やご家族等と協議の上決定するものとします。

居室・設備の種類	室数	備考
居室 (1人部屋)	2室	区分：従来型個室
居室 (2人部屋)	4室	区分：多床室
居室 (4人部屋)	5室	区分：多床室
浴室	2室	一般浴槽(個人浴室)と特殊浴槽(機械浴室)
食堂	1室	
医務室	1室	
機能訓練室	1室	
家族宿泊室	1室	
談話室	1室	
和室コーナー	1コーナー	
静養室	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	1名
医師	1名(非常勤)	1名
生活相談員	1名	1名
看護職員	1名	1名
介護職員	9名	9名
機能訓練指導員	1名	1名
介護支援専門員	1名	1名
管理栄養士(栄養士)	1名	1名
事務員	1名	1名
調理員	3名	適当数
介護助手	1名(非常勤)	非該当

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	
医師 (嘱託医)	内科	週1回
看護職員	日勤	9:00~18:00
介護職員	日勤	9:00~18:00
	夜勤	17:30~ 9:30

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、食費等を除き利用者の介護保険負担割合に応じて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

- ・ 4人部屋 (多床室) ・ 2人部屋 (多床室) ・ 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食堂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 7:40 ~ 8:40

昼食 12:00~13:00

夕食 18:00~19:00

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。
- ・ 当施設では定期的に健康診断を行います。日程については別途ご連絡します。
- ・ 毎週火曜日に医務室にて診察や健康相談サービスを受けることができます。毎月の投薬処方、薬代などの費用は、嘱託医等からの請求により実費負担となります。

⑨理容サービス

- ・ 当施設では毎週木曜日に理容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

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・介護保険負担割合に応じて異なります。）

【 利用料金表 】

- ・①～③は利用者の介護保険負担割合に応じた金額となります。記載内容は介護保険負担割合が1割の場合の金額です。（2割の場合は倍の金額、3割の場合は3倍の金額となります。） 介護保険負担割合証をご確認下さい。
- ・④～⑥は介護保険負担割合に応じたものではなく実費負担になります。

① 介護保険基本利用料

（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
従来型個室日額 （月額）	694円 (20,820)	762円 (22,860)	835円 (25,050)	903円 (27,090)	968円 (29,040)
多床室日額 （月額）	694円 (20,820)	762円 (22,860)	835円 (25,050)	903円 (27,090)	968円 (29,040)

② 施設体制による加算

（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）
日常生活継続支援加算（I）	36円	非課税	利用者総数のうち要介護4～5を70%以上又は認知症の自立度Ⅲ以上が65%以上占めている
機能訓練体制加算（I）	12円	非課税	常勤の機能訓練指導員を配置し、個別機能訓練を計画的に実施した場合
科学的介護推進体制加算（II）	50円 （月額）	非課税	利用者のADL、栄養、口腔、認知症情報、疾病情報を厚労省へ提出した場合
安全対策体制加算	20円 （入所時）	非課税	外部の研修を受けた担当者を配置し安全対策部門を設置し安全対策の実施体制を整備している
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
介護職員処遇改善加算（I）	所定単位 ×14.0%/ 月の1割負担	非課税	介護職員等の賃金改善等を目的とし、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

③ 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 (1食6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利用者について、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)	400 円 100 円 (月額)	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)入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行っている場合。
口腔衛生管理加算 (II)	110 円 (月額)	非課税	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に、口腔ケアを月2回以上実施し厚労省へ報告した場合
配置医師緊急時対応 加算	早朝・夜間 650 円 深夜 1300 円 時間外 325 円 (1回)	非課税	利用者に対する緊急時の注意事項等についての情報共有の方法について配置医師と施設の間で具体的な取り決めがなされていること (看護体制加算Ⅱを算定した場合)
生活機能向上連携 加算(II)	100 円 (月額)	非課税	リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士等が施設を訪問し職員と共同でアセスメントを行い個別機能訓練計画を作成した場合
個別機能訓練加算 (II)	20 円 (月額)	非課税	個別機能訓練計画の内容を厚労省へ提出した場合
排せつ支援加算(I)	10 円 (月額)	非課税	排泄に介護を要する利用者のうち身体機能の向上等によって要介護状態を軽減できると医師が判断し多職種が支援計画を作成し支援した場合
栄養マネジメント 強化加算	11 円	非課税	管理栄養士による栄養ケア計画書を作成し、週3回ミールラウンドを実施した場合
ADL維持等加算 (I)	30 円 (月額)	非課税	利用期間が6ヶ月以上の利用者が10人以上、ADL測定結果を厚労省へ提出した場合
自立支援促進加算	280 円 (月額)	非課税	医師が医学的評価を行い、計画の策定に参加する。3月に1回計画策定を見直し、評価結果を厚労省へ提出した場合
看取り介護加算① ② ③ ④	72 円 144 円 680 円 1280 円	非課税	①死亡日以前31日以上45日以下 ②死亡日以前4日以上30日以下 ③死亡日の前日及び前々日 ④死亡日
若年性認知症入所者 受入加算	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)
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10円 (月額)	非課税	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
特別通院送迎加算	594円 (月額)	非課税	透析の入所者を月に12回以上通院のための送迎を行った場合
協力医療機関連携加算	50円 (月額)	非課税	協力医療機関との間で入所者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
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10円 (月額)	非課税	協力医療機関との間で新興感染症発生時の体制を確保している場合
新興感染症等施設療養費	240円 (5回限度)	非課税	入所者が新興感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った上で、指定介護福祉施設サービスを行った場合
退所時栄養情報連携加算	70円 (月額)	非課税	特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にある入所者が退所する際に、病院等に対して管理栄養士が栄養管理に関する情報を提供した場合
退所時情報提供加算	250円 (月額)	非課税	入所者が退所し医療機関に入院する場合において入所者の心身の状況生活歴等の情報を提供した場合
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	利用者の退所後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しての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
在宅・入所相互利用加算	40円	非課税	複数の利用者が在宅期間と入所期間を定めて、同一居室を交互に利用した場合 (入所期間は3ヶ月が限度)

- ・ 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。

④ 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		1,950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	従来型個室	1,700円	非課税	
	多床室	1,000円	非課税	
管理料		3,100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（世帯全員が市町村民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）。

※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	
			従来型個室	多床室
第1段階	生活保護受給者等	300円	380円	0円
第2段階	市町村民税非課税世帯かつ年金収入が80万円以下の方等	390円	480円	430円
第3段階①	市町村民税非課税世帯かつ年金収入が80万円超120万円以下	650円	880円	430円
第3段階②	市町村民税非課税世帯かつ年金収入が120万円超	1,360円	880円	430円

⑤ 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
クリーニング代	一般衣類	無料	内税	一般的に洗濯機で洗濯できる衣類
	特殊衣類 (外注委託)	実費		
電気使用料（毛布・テレビ等）		50円	外税	1品1日あたり
理美容代		1,500円	非課税	1回あたり
本人希望の買い物等の付き添い費		1,000円	外税	1時間あたり
外泊時のオムツ 使用料（希望時）	紙オムツ	140円	外税	2泊3日以上の外泊の場合
	リハビリパンツ	140円	外税	
	尿取りパット	30円	外税	
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

⑥ 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
個室（1日）	6,750円	7,410円	8,120円	8,780円	9,420円
多床室（1日）	6,750円	7,410円	8,120円	8,780円	9,420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、相当な額に変更させていただきます。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

・郵便振替	口座番号18200-21863681
・福島信用金庫 本店	口座番号0326561

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得ます。（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

- ・医療法人社団 敬愛会 福島西部病院

福島市東中央三丁目15 024-533-2121

- ・医療法人生愛会 生愛会中央医療クリニック(内科・整形外科)

福島市大笹生字向平6-1 024-555-5963

協力歯科医療機関

- ・医療法人生愛会 生愛会中央医療クリニック(歯科)

福島市大笹生字向平6-1 024-555-5963

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、利用者に退所していただくことになります。（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2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。

<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、生愛ガーデン1階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 小池 春香

<苦情解決責任者> 施設長 鈴木 三千代

<受付時間> 午前9時～午後6時（月曜日～土曜日）

<住所及び連絡先> 福島市大笹生字向平12番地 024-555-5311

(2) 苦情解決相談に関する第三者委員

① 吉川三枝子（福島県福祉サービス振興会）

連絡先：福島市飯坂町平野字江添4-18 090-5352-8123

② 佐久間理恵（信陵地域包括支援センター）

連絡先：福島市大笹生字向平13番地の1 024-558-7867

(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

連絡先：福島市中町3番7号 (代表) 024-523-2702

(直通) 024-528-0040

② 福島県運営適正化委員会

連絡先：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内）
024-523-2943

③ 福島市役所 介護保険課 介護給付係

連絡先：福島市五老内町3番1号 （代表）024-535-1111
024-525-6587

10. 施設利用にあたっての留意事項

(1) 面会時間 ① 午前9時～午後6時（月曜日～土曜日）

（施設見学も上記日時に受付しております）

② 家族が宿泊される時は所定の用紙にて申し出て下さい。

（布団代1,000円、食事代500円を申し受けます。）

(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、2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。外泊については連続6日間まで可能です。外泊延長は原則受付いたしません。尚、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。

(6) 喫煙・飲酒

全館禁煙となっております。また、施設内での行事等で提供する以外は、飲酒もお断りしています。ご協力をお願いします。

(7) 通院時の対応

他医療機関に通院が必要な場合、送迎や付き添い、薬を取りに行くこと等、状況に応じてご家族に対応していただきます。通院後、入院になった場合の手続き等についても原則ご家族に対応していただきます。

(8) 医学的管理・服薬管理

健康補助食品や市販薬を併用している場合、薬の効果が変化したり副作用の恐れがあるため、嘱託医と相談の上、必要に応じて用法・用量の調整や服用の制限をすることがあります。

(9) 利用中止・契約解除（契約書第21条参照）

他利用者や役職員への暴言・暴行（殴る・蹴る・罵声を浴びせる）・セクハラ（体に触る・抱きつく）等により、身体的・精神的に傷付ける行為がみられたり、その恐れがある場合は、利用中止・契約解除することがあります。当法人・職員に対し、カスタマーハラスメント（理不尽なクレームや度を超えた謝罪・対価を要求するなどの行為等）がみられた場合は、利用中止・契約解除することがあります。

(10) 宗教活動等

当施設の役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。

(11) 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ます。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）～（11）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。
③ 訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (4) 災害対策に関する担当者(防火責任者) 施設長 鈴木三千代

1 2. 事故発生時の対応

- (1) 当施設のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族など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、薬剤投与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、薬剤投与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、扶養義務者又は後見人等に対して、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、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、介護福祉施設サービス提供に関する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者の氏名、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扶養義務者又は後見人等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
- (4) 事業所は身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。
- (5) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (6) 介護職員その他従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施します。

15. 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 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ 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る
 - ④ 虐待防止のための指針の整備
 - ⑤ 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。
- (3) 虐待防止に関する担当者 施設長 鈴木三千代

16. 衛生管理等について

- (1) 利用者の使用する施設、食器、その他の設備又は飲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、従業者に

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を実施します。
- ④ ①から③までのほか、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。

17. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用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の、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を実施します。
- (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。

18. 福祉サービスの第三者評価の実施

事業者は自己評価及び評価機関による第三者評価を実施します。評価結果は事業所内に掲示し利用者及び家族だけでなく、広く情報を開示することとします。

(1) 実施状況(直近の状況)

- ① 自己評価作成日 令和6年1月31日
- ② 評価機関調査日 令和6年2月15日
- ③ 評価確定日 令和6年4月12日
- ④ 評価機関の名称 NPO法人福島県福祉サービス振興会

(2) 評価結果の公表(開示状況)

- ① 事業所内に掲示し、利用者及び家族、来所者が閲覧できるようにします。
- ② 独立行政法人福祉医療機構「福祉保健医療情報ネットワークシステム(WAMNET)」により情報開示されます。

19. 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 福島県福島市大笹生字向平12番地
名称 特別養護老人ホーム 生愛ガーデン
電話番号 024-555-5311
管理者 施設長 鈴木 三千代 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 鉄筋コンクリート造り（耐火建築物）
- (2) 建物延面積 2931.89㎡
- (3) 併設事業

【短期入所生活介護事業所（空床利用型）】

平成19年6月1日指定

福島県指定 第0770102820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。

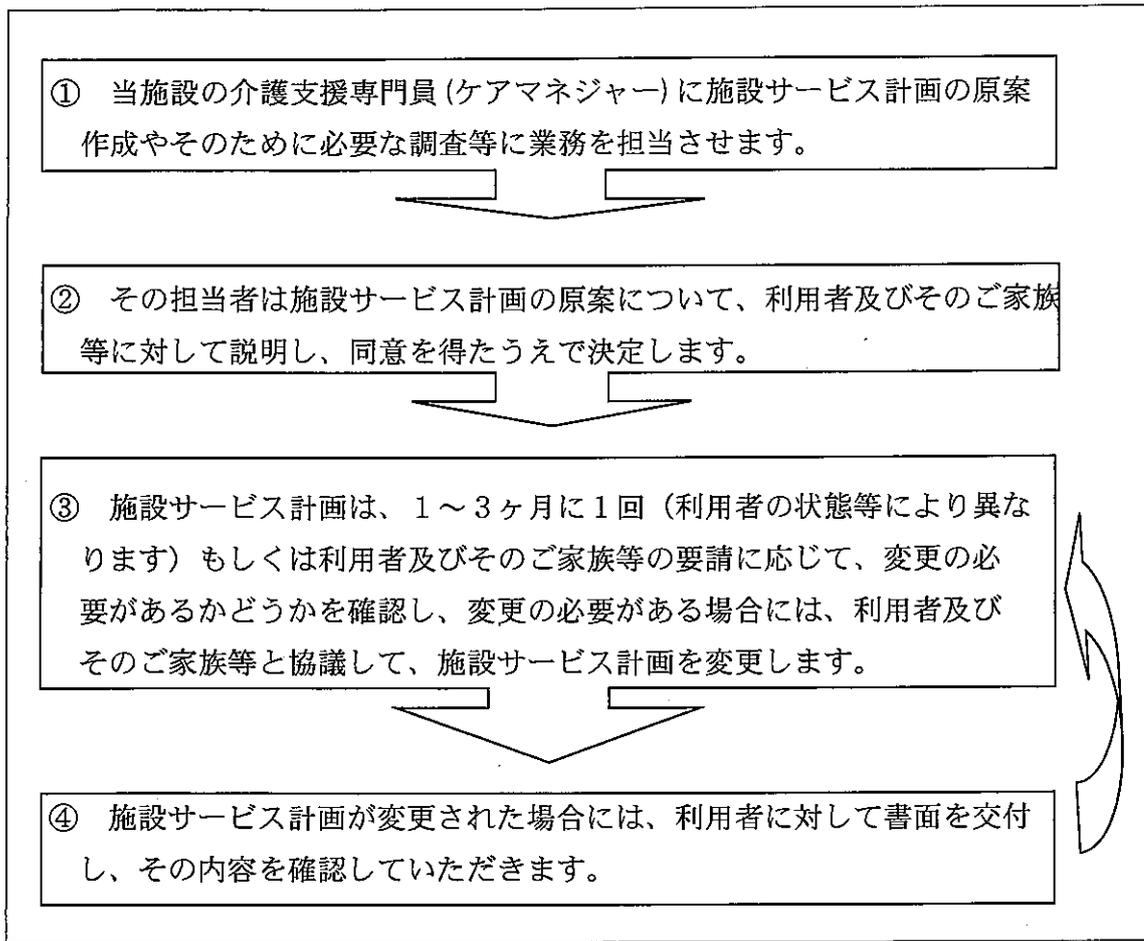
調理員……………給食業務を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ（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、5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利用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、より良い介護サービスを提供するため、サービス担当者会議等で利用者又はご家族の情報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。

【別表】

個人情報の利用目的

社会福祉法人 生愛福祉事業団 特別養護老人ホーム 生愛ガーデンでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

1. 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的
 - (1) 介護老人福祉施設内部での利用目的
 - ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計・経理
 - ・ 事故等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上
 - (2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する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
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務のうち
 - ・ 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
 - ③ 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
2. 上記以外の利用目的
 - (1) 当施設の内部での利用に係る利用目的
 - ① 当施設の管理運営業務のうち
 - ・ 医療・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の実習への協力
 - ・ 当施設において行われる事例研究
 - (2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ① 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