

<令和7年11月1日現在>

ユニット型指定介護老人福祉施設（地域密着型特別養護老人ホーム）

「りゅうせんヒルハウス」

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。
(南伊勢町指定 24-928-00103 号)

当施設はご契約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。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。

※当サービスの利用は、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. 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	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	5
6. 当施設が提供するサービスの留意事項	9
7. 当施設の利用に8	13
8. 介護事故発生時の対応	14
9. 身元引受人	14
10. 苦情の受付について	14
11. 個人情報の保護について	15

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------------------------|
| ① 法人名 | 社会福祉法人 秀嶺福社会 |
| ② 法人所在地 | 三重県度会郡南伊勢町船越 2552-2 |
| ③ 電話番号 | 0599-66-1900 |
| ④ 代表者氏名 | 理事長 山形 省太 |
| ⑤ 設立年月日 | 平成26年6月16日 |
| ⑥ 法人の行う事業 | ユニット型地域密着型指定介護老人福祉施設（地域密着型特別養護老人ホーム） |

2. ご利用施設

- | | |
|---------|---|
| ① 施設の種類 | ユニット型地域密着型指定介護老人福祉施設（地域密着型特別養護老人ホーム）
南伊勢町指定 第24-928-00103号 平成27年4月1日指定 |
|---------|---|

- | | |
|-------------|--------------------------|
| ② 施設の名 称 | 地域密着型特別養護老人ホームりゅうせんヒルハウス |
| ③ 施設の所 在 地 | 三重県度会郡南伊勢町船越 2552-2 |
| ④ 電 話 番 号 | 0599-66-1900 |
| ⑤ 施 設 長 氏 名 | 加藤 寛士 |
| ⑥ 開 設 年 月 日 | 平成27年4月1日 |

⑦ 施設の目的 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。

⑧ 当施設の運営方針

- ・本事業所において提供する施設サービスは、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- ・ユニットケアの特性を生かし、家庭的な雰囲気の中で一人ひとりの意思及び人格を尊重し、誰もが笑顔で生活できるよう個別のサービス提供に努めます。また、入居者、ご家族に満足していただけるサービスとなるよう様々なニーズにお応えします。
- ・入居者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明をします。
- ・適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- ・常に、提供したサービスの質の管理、評価を行います。

- | | |
|-----------|---------------------------------------|
| ⑨ 入 所 定 員 | ユニット型介護老人福祉施設 29名
1ユニット10名以下 3ユニット |
|-----------|---------------------------------------|

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。入居される居室は全室個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
ユニット型個室（全室個室）	29室	1ユニット10名以下（計3ユニット） 居室の設備 ベッド（寝具一式）、洗面台、カーテン 冷暖房完備
共同生活室（リビング）	3室	テレビ、ソファ、テーブル、椅子
共同トイレ	8室	1ユニット 各2室（居室にトイレはありません） ホール 2室
浴室	2室	特殊浴槽、個浴槽
医務室	1室	

※ご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、ご契約者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

※居室への持ち込み可能物品

- ①衣類、日用品・・・衣類、タオル、バスタオル、時計など
- ②家具、家電品・・・ダンス、テレビなど（入居者の状態によりお断りする場合があります）
- ③その他・・・特別に持ち込みを希望されるものがありましたらご相談下さい。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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。(介護・看護職員の配置3:1)

職種	常勤	非常勤	職種	常勤	非常勤
1. 施設長(管理者)	1名	—	6. 看護職員	1名	2名
2. 医師	—	1名	7. 介護職員	14名	8名
3. 生活相談員	1名	—	8. 機能訓練指導員	—	1名
4. 介護支援専門員	1名	—	9. その他	—	3名
5. 管理栄養士	1名	—			

(令和6年 11月 1日現在)

*生活相談員と介護支援専門員に関しては兼務としています。

<主な職員の勤務時間>

職種	勤務体制
1. 医師	月2回 往診、緊急時の対応
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤 午前7時00分から午後19時00分(入所者3人:職員1人体制) 夜勤 午後4時00分から午前9時00分
3. 看護職員	日勤 午前7時30分から午後5時30分

<主な職員の職務>

1. 生活相談員	主に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。
2. 介護支援専門員	主にご契約者の能力や環境等を評価し、施設サービス計画の作成や変更を行います。
3. 介護職員	主にご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
4. 看護職員	主にご契約者の健康管理や療養上のお世話をを行います。また、日常生活上の介護、介助等もを行います。
5. 機能訓練指導員	ご契約者の機能の回復または、その減退を予防するための訓練を行います。
6. 管理栄養士	ご契約者の食事の管理や栄養指導を行います。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付の対象になるサービス（契約書第3条参照）

<サービスの概要>

① 施設介護サービス計画の立案

・ご契約者の心身の状態、生活全体の状況、主訴を考慮し、ご契約者が自立した生活を営むことのできるよう、施設介護サービス計画を作成します。

② 食事

・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～ 昼食 11：45～ 夕食 17：15～

③ 入浴

・入浴又は清拭を週2回以上行います。
・寝たきりの方や歩行が困難な方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④ 排泄

・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排泄方法にて援助を行います。

⑤ 機能訓練

・機能訓練指導員により、ご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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥ 介護

・ご契約者の心身の障害により日常生活を営む上で困難な入浴、排泄、整容、家事等の介護を提供します。

⑦ 看護

・ご契約者の心身等の状況を日々観察し、日常生活を送るのに必要な看護を提供します。

⑧ 生活相談

・生活相談員がご契約者の日常生活上のご相談やお悩みに応じます。

⑨ 社会生活上の便宜

・日常生活を営むために必要な行政機関等に対する手続きについて、ご契約者又は、そのご家族において行うことが困難な場合、ご契約者の同意を得て代行します。

⑩ 健康管理

・医師又は看護職員は、常にご契約者の健康の状況に注意し、必要に応じて適切な対応を行います。

⑪ その他の支援

・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
・適切な整容を行い、清潔で快適な生活が送れるよう援助します。
・地域と連携し、住み慣れた地域での暮らしを支援します。

＜サービス利用料金＞（契約書第5条参照）

下記利用料金表によって、ご契約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）と食事・居住費に係る標準自己負担額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と自己負担割合に応じて異なります。

① ユニット型個室の自己負担額（1日あたり）※自己負担が1割の方の場合

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
① ご契約者の要介護度とサービス利用料金	6,820円	7,530円	8,280円	9,010円	9,710円
② 介護保険から給付される金額	6,138円	6,777円	7,452円	8,109円	8,739円
③ サービス利用に係る自己負担額 (①-②)	682円	753円	828円	901円	971円

② 居住費の負担限度額（1日あたり）

	負担限度額			基準費用額
	第1段階	第2段階	第3段階	
ユニット型個室	880円	880円	1,370円	2,066円

③ 居住費の取り扱い

	1日あたり	入院・外泊時（1日）
ユニット型個室	2,066円	1,300円

1) 居住費の算定方法について

居住費は、当施設における建設費用（修繕・維持費用等を含む）、光熱水費等をもとに積算してしています。

・ユニット型個室：室料＋光熱水費等

2) 金額の変更（改定手順）について

現在の居住費の金額は経済変動などにより改定する場合があります。その際には1ヶ月前に文書等で通知致します。

3) 入院・外泊時の居住費について

入院・外泊時にも居住費はお支払いいただきますが、7泊8日を超える入院・外泊の際は、1日分の光熱水費を引いた額（1,300円）をお支払いいただきます。

④ 食費の負担限度額

食費は食材料費及び調理員の人件費等の調理費をもとに積算してしています。

負担限度額			基準費用額
利用者負担第1段階	利用者負担第2段階	利用者負担第3段階	
300円/日	390円/日	① 650円/日 ② 1360円/日	1,445円/日

⑤ 高額介護サービス費

高額介護サービス費は、世帯単位の上限度額で所得状況等に応じて次のように定められています。

利用者負担第1段階	15,000円
利用者負担第2段階	15,000円
利用者負担第3段階	24,600円
利用者負担第4段階	44,400円

(2) その他の給付の対象となるサービス

各利用者の負担割合により異なる (単位数) (単位 / 日又は回)

初期加算	30/日	認知症専門ケア加算 (I)	3/日
日常生活継続支援加算 (II)	46/日	認知症専門ケア加算 (II)	4/日
看護体制加算 (I) イ	12/日	在宅復帰支援機能加算	10/日
看護体制加算 (II) イ	23/日	サービス体制強化加算 (I)	22/日
夜勤職員配置加算 (II) イ	46/日	サービス体制強化加算 (II)	18/日
入院・外泊時加算	246/日	サービス体制強化加算 (III)	6/日
栄養マネジメント強化加算	11/日		
療養食加算	6/回	科学的介護推進加算 (II)	50/月
若年性認知症入所者受入加算	120/日	ADL維持等加算 (I)	30/月
退所前訪問相談援助加算	460/回	ADL維持等加算 (II)	60/月
退所後訪問相談援助加算	460/回	褥瘡マネジメント加算 (I)	6/日
退所時相談援助加算	400/回	褥瘡マネジメント加算 (II)	13/月
退所前連携加算	500/回	排泄支援加算 (I)	10/月
経口移行加算	28/日	排泄支援加算 (II)	15/月
経口維持加算 (I)	400/月	排泄支援加算 (III)	20/月
経口維持加算 (II)	100/月	口腔衛生管理加算 (I)	90/月
個別機能訓練加算	12/日	口腔衛生管理加算 (II)	110/月
看取り介護加算	死亡日以前 31日以上45日以下: 72/日		
	死亡日以前 4日以上30日以下: 144/日		
	死亡日以前 2日及び3日 : 680/日		
	死亡日: 1, 280/日		
介護職員処遇改善加算 (I)	算定した単位数の1000分の83に相当する単位数/月		
介護職員等特定処遇改善加算 (II)	算定した単位数の1000分の23に相当する単位数/月		
介護職員等 ^ベ - ^ス アップ ^プ 等支援加算	算定した単位数の1000分の16に相当する単位数/月		

☆今後、算定条件を満たす加算がある場合は、事前に連絡し変更する場合があります。

☆介護保険からの給付額 (負担割合) に変更があった場合、ご契約者の負担額を変更します。

☆低所得者、高齢福祉年金受給者は減額されます。

☆介護扶助対象のご契約者は、自己負担額、居住費、食費は公費により支給されます

(3) 介護保険の給付の対象とならないサービス (契約書第4条、第5条参照)

以下のサービスは利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 金銭等管理費の徴収

・6 (1) の貴重品の管理を行う上で、ご契約者に対し金銭管理費を徴収いたします。

金額に関しては今後変更することもありますので、変更の際には事前にお知らせ致します。

1ヶ月の管理費	1,000円
---------	--------

② 特別な食事（1回）

・ご契約者のご希望や状態に応じて特別な食事を提供します。

ご契約者の希望する特別な食事	医療保険外の経管栄養食を希望される方
要した費用の実費	要した費用の実費

③ 行事費及び創作・趣味活動

・ご契約者の希望により行事に係る諸費用、創作・趣味活動に使用する材料代

利用料金	材料代等の実費
------	---------

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありませんが、日常生活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。

⑤ 契約書第19条に定める所定の料金（1日あたり）

ご契約者が、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。

ご契約者の要介護度	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	9,600円	10,260円	10,970円	11,630円	12,290円

料金は、サービスの利用料及び居住費と食費の基準費用額で試算されます。

⑥ 電力使用管理費（テレビ・エアコンなど家電等使用含む）

1ヶ月の管理費	1,500円
---------	--------

⑦ 送迎、交通費

・施設が提供する外出などのサービス以外に、ご契約者の希望による外出（協力医院以外の病院受診）等につきましては下記の通り付き添いに係る経費を請求いたします。

付き添い費用	3,000円／1時間あたり		
交通費	0～5km	100円	以降5km増す毎に100円を加算

⑦ 逝去時のケア費（エンゼルケア）

・お亡くなりになった後、保清、エンゼルメイクなどのケアを処置の費用を請求いたします。

逝去時ケア費	5,000円
--------	--------

⑨ ご遺体安置費

・死亡診断日の翌日まで、施設にてご遺体安置を希望された場合の請求金額になります。

ご遺体安置費	11,000円
--------	---------

⑩ 料金の変更

☆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・事由についてご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

・利用料金は、月末締めにて計算し、ご請求いたしますので下記の方法でお支払いください。
ご契約者又は身元引受人が指定する口座からの自動引落（百五銀行 代金回収サービス）となります。
前月分の利用料金を翌月15日前後にご請求し（請求書発送）、同月27日（土・日曜日、祝祭日の場合は翌営業日）に引落させていただきます。なお、領収書は翌月請求書発送時に同封いたします。
☆1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

- 口座振替の指定口座はご契約者または身元引受人等の名義でお願いします。
- 口座振替に係る手数料を加算した額を請求させていただきます。
- 口座振替の手続きが完了するまでは、1～2ヶ月ほどかかります。その間は指定の口座にお振込みいただきます。その際、振込手数料はご負担をお願いします。

6. 当施設が提供するサービスの留意事項

(1) 貴重品の管理

ご契約者に対する貴重品の管理体制について以下のとおり行います。

- ① **貴重品管理責任者等** 保管責任者・・・施設長
出納管理者・・・事務員
- ② **管理する金銭の形態** 小口現金（お小遣い）
- ③ **お預かりするもの** 介護保険証、健康保険証等
- ④ **管理する場所** 介護保険証・健康保険証等・小口現金（お小遣い）の貴重品は事務所内で施錠管理を行います。
- ⑤ **保管責任者等の業務** 出納管理者は保管責任者の指示により、小口現金（お小遣い）の出納管理を行います。
- ⑥ **小口現金の出納報告** 小口現金は出納帳を作成し、管理しております。買い物代行があった場合等随時出納帳の写しを送付いたします。

⑦ 支払い代行

・サービス利用料金以外の日常生活上必要な諸費用等（日用品等の代金、医療費等）につきましては、小口現金をお預かりし支払いを代行します。

※お預りの際、預り証を発行します。

(2) 当施設の医療体制

① 入所中の医療の提供について

当事業所は、月2回診療所を開設しております。健康状態の悪化、急変に対しては、医師、看護師と相談の上、対応を検討します。

・ご利用者に容体の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。救急搬送の場合は、**同乗いただくか、病院まで来ていただく**必要があります。

協力医療機関			
医療機関の名称	所在地	電話番号	診療科
町立南伊勢病院	度会郡南伊勢町船越 2545	0599-66-0011	内科、外科他
楠崎歯科医院	度会郡南伊勢町五ヶ所浦 988-25	0599-66-0047	歯科

② その他の医療

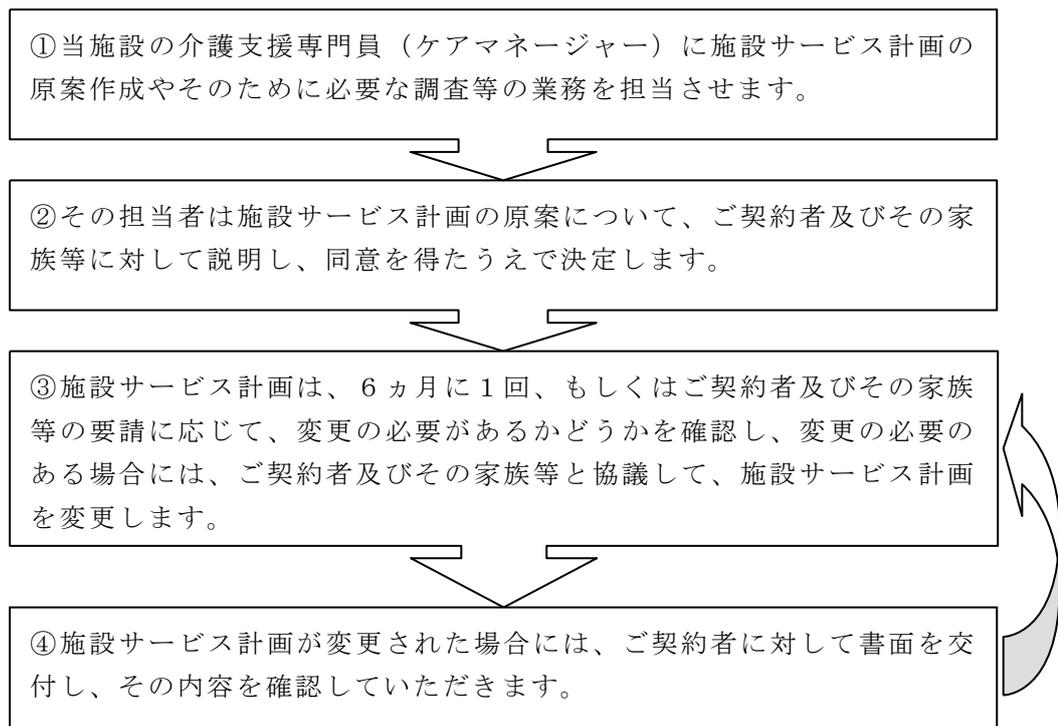
健康診査・・・・・・・・胸部X線撮影、血液検査、尿検査、心電図等（年1回全員対象）
 感染症等への対応・・・・インフルエンザ予防接種（年1回全員対象）
 その他感染症・・・・・・・・感染症によっては施設入所できない場合があります。

7. 当施設の利用に関する留意事項

(1) 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）



(2) 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、仮にこ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、ご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）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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2以下と判定された場合（特例を除く）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（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。） |
|---|

(3) ご契約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。

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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 |
|--|

(4) 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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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がた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2ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかか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 ご契約者が連続して3ヵ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に入院した場合⑥ 日常生活に支障をきたすような著しい身体機能の低下がみられ、医療行為やそれらの管理が継続して必要となりご契約者に適切なサービス提供が困難となった場合⑦ ご契約者及びご家族が、事業所との連携・協力・ご理解が得られない場合 |
|--|

(5) 円滑な退所のための援助 (契約書第17条参照)

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。

- | |
|-----------------------------|
| ○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 |

(6) 入院に係る取り扱い (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性が生じた場合の対応は、以下の通りです。

検査入院等、6日間の短期入院の場合
6日間以内に退院された場合は、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、所定の料金をいただきます。 1日あたり 246円
7日間以上3ヵ月以内の入院の場合
3ヵ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、入院期間中の所定の利用料金をいただきます。 1日あたり 1,300円
3ヵ月以内の退院が見込まれない場合
3ヵ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。

※入院時は医療保険の対象となりますので、洗濯やおむつの補充などは家族等でお願ひします。

(7) 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、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。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① ご契約者の生命、身体、財物の安全・確保に配慮します。② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。③ ご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、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。④ ご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、ご契約者又は、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。⑤ 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、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業者は、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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等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ための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。 |
|---|

(8) 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、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

○来館にあたり、以下のものはお持ち込みいただけます。

寝具、衣類、履物、洗面用具、生活用品、収納具等

○貴重品、大型の物刃物等危険な物等のお持ち込みはできません。

○生もの等の腐食しやすいものは直中毒の原因になりますので持ち込みはご遠慮ください。

○その他、ご本人の馴染みの物、生活習慣で必要な物等は職員にご相談ください。

② 面会

○面会は事前に電話での予約にて実施。面会予約は平日の午後 13 時 00 分から午後 17 時 30 分まで受け付けています。（当日の面会予約はできません。面会日の前日までに予約を入れて下さい）

○面会の際には玄関にあります来所者名簿へ氏名等を記入していただきます。

○インフルエンザ等感染症が発生した場合は、面会をご遠慮いただくことがあります。

○体調不良の方は面会をご遠慮ください。

○玄関で検温・体調確認を行い受付簿に記入後、手指消毒・面会中を含め常時マスクの着用をしていただき感染予防にご協力をお願いします。

○親戚やご友人にも上記旨ご連絡ください。

③ 外出・外泊（契約書第 20 条参照）

○外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

④ 食事

○食事が不要な場合は、原則として前日までにお申し出下さい。

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、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。

○ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取る場合但し、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入所者に対し、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。

○施設内は全館禁煙となっております。喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(9) 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、ご契約者に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

8. 非常災害対策

消防計画に基づき災害時の対応を行います。

防災設備	スプリンクラー	・・・有	漏電報知器	・・・有
	非常通報装置	・・・有	非常用電源	・・・有
	自動火災報知器	・・・有	誘導灯	・・・7カ所
防災訓練	消防総合訓練 2回/年	防火責任者	加藤寛士	

9. 介護事故発生時の対応

(1) 介護事故の定義

「介護事故」とは介護に関わる場所で、サービス従事者の過失の有無を問わず、サービスの全過程において発生するすべての人身事故を指し、以下の場合を含みます。

- ①死亡、生命の危険、病状の悪化等の身体的被害及び、苦痛、不安等の精神的被害が生じた場合。
- ②利用者が廊下で転倒し負傷した事例のように、介護行為とは直接関係しない場合。

(2) 介護事故発生時の対応

- ①介護事故が発生した際には、医師、看護婦等の連携の下に救急処置を行います。
- ②介護事故により容態急変等の緊急事態が発生した場合には、救急搬送します。その場合、ご家族への連絡が前後することがあります。
- ③ご契約者に対しては誠心誠意の対応に専念するとともに、ご契約者及びご家族に迅速に事故の説明を行います。

(3) 介護事故の報告

- ①いかなる介護事故に対しても、管理者及びサービス従事者で介護事故についての調査・検討をし、事実経過の記録や書面をもって報告します。
- ②入所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、速やかに南伊勢町、入所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。

10. 身元引受人 (契約書第20条参照)

契約締結にあたり、身元引受人をご家族等から1名選任していただきます。また、身元引受人の主な役割としては下記のことが挙げられますのでご協力いただきます。

- 日常生活における相談や各報告事項の窓口役
- 緊急時における家族代表の連絡役
- 入院・退院時、入院期間中の身元引受役、費用負担
- ご契約者が死亡した場合のご遺体および金品貴重品等の引き渡し及び残置物の処理や費用代償

11. 苦情の受付について (契約書第23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以下の専用窓口で受け付けます。

- | | |
|----------|-----------------------------|
| ○苦情解決責任者 | 施設長 |
| ○苦情受付担当者 | 生活相談員 |
| ○受付時間 | 毎週月曜日から金曜日 午前9時00分から午後6時00分 |
| ○電話番号 | 0599-66-1900 |

(2) 苦情を改善するために講ずる措置の概要

- 1) いかなる苦情に対しても、施設長及びサービス担当者で苦情内容についての調査、検討をし、改善内容を迅速かつ適切にご契約者、ご家族に書面をもって回答します。
- 2) 市町村が行う調査への協力及び、指導・助言に従い必要な改善を行います。
- 3) 国保連合会が行う調査への協力及び、指導・助言に従い必要な改善を行います。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

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。

国民健康保険団体連合会介護保険課
〒514-0003 津市桜橋2丁目96 TEL 059-228-9151 受付時間 8時30分から午後5時00分
南伊勢町高齢者支援課介護支援係
〒516-0194 度会郡南伊勢町五カ所浦3057 TEL 0599-66-1709 受付時間 8時30分から午後5時15分
三重県医療保健部長寿介護課 施設サービス班
〒514-8570 津市広明町13番地 TEL 059-224-2235 受付時間 8時30分から午後5時00分

12. 個人情報の保護について

社会福祉法人 秀嶺福社会では、個人情報を適切に保護し管理するため、以下のとおり個人情報保護方針を定め忠実な履行に努めます。

① 個人情報の収集、利用、提供について

- ・ 利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を収集し、その範囲内で利用します。
- ・ 個人情報の収集、利用、提供にあたっては法令上の必要な場合を除き、本人の同意を得るようにします。
- ・ 委託先の業者には個人情報保護に関する規約条項を遵守させるとともに、適切な監督をします。
- ・ 法人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のほか、個人情報を事前にご本人の同意を得ることなく外部に提供しません。

② 個人情報の安全対策

- ・ 個人情報の不正アクセス、個人情報の紛失、漏洩などに対する万全の予防措置を講じ安全対策を実施します。

③ 個人情報に関する法令・規範の遵守
個人情報の保護に関する法律、介護保険法及びそのほか関係法令、厚生労働省「医療・介護事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」などの規定を遵守します。

④ 個人情報の開示、訂正について

個人情報についての問い合わせ、開示、訂正、更新、利用停止、削除などを求められた場合には速やかに対応します。

⑤ 苦情対応について

個人情報に関する苦情に対し適切に対応します

同意書

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき「重要事項」の説明を行いました。

説明者 職 名 介護支援専門員
氏 名 山本 美和子 印

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す。

契約者 住 所
氏 名 印

私は本人に代わり、上記署名を行いました。私は本人の契約意思を確認しました。

本人との関係

署名を代行した理由

代行者 住 所
氏 名 印