

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームるべしべ希楽苑 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。
(北海道指定 第0175000140号)

当施設はご契約者に対して指定介護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。

※当施設への入所は、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。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	7
7. 残置物引取人	9
8. 苦情の受付について	9
9. 緊急時の対応方法	10
10. 非常災害対策	10
11. 事故発生時の対応	10
12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について	11
13. 衛生管理について	11
14. 身体拘束について	12

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 北 陽 会
(2) 法人所在地 北海道北見市留辺蘂町栄町1 2 7 番地 2 1
(3) 電話番号 0 1 5 7 - 4 2 - 3 3 4 2
(4) 代表者氏名 理事長 小 野 寺 栄 司
(5) 設立年月 昭和 4 8 年 3 月 3 0 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成 1 2 年 3 月 1 4 日指定 北海道 0 1 7 5 0 0 0 1 4 0 号
(2) 施設の目的 社会福祉法人北陽会が行う指定介護老人福祉事業所は、介護保険法に基づき、要介護状態又は要支援状態にある高齢者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように適正な指定介護老人福祉事業サービスを提供することを目的とします。
(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム るべしべ希楽苑
(4) 施設の所在地 北海道北見市留辺蘂町上町 1 4 3 番地 1
(5) 電話番号 0 1 5 7 - 4 2 - 2 2 2 3
(6) 施設長(管理者)氏名 鶴 野 真 司
(7) 当施設の運営方針 要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。
(8) 開設年月 平成 3 年 4 月 1 日
(9) 利用定員 5 0 人

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、原則として 4 人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約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。)(※各施設における居室の決定方法を説明)

居室・設備の種類	室数	備考
個室 (1 人部屋)	2 室	1 7 . 3 3 m ²
2 人部屋	1 2 室	2 1 . 6 6 m ²
4 人部屋	6 室	3 8 . 5 0 m ²
合 計	2 0 室	

食堂	1 室	8 7 . 0 0 m ²
機能訓練室	1 室	2 9 . 0 0 m ²
浴室	2 室	一般浴室 4 0 . 0 5 m ²
		機械浴・特殊浴槽 3 6 . 0 0 m ²
医務室	1 室	1 5 . 7 5 m ²
静養室	1 室	1 6 . 2 0 m ²

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約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施設でその可否を決定します。また、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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

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	指定基準
1. 施設長（管理者） 常勤兼務	1 名
2. 医師 非常勤、嘱託	1 名以上
3. 生活相談員 常勤専従	1 名以上
4. 介護職員 常勤専従	2 0 名以上
5. 看護職員 常勤兼務、非常勤兼務	2 名以上
6. 栄養士及び管理栄養士 常勤専従	1 名以上
7. 機能訓練指導員 看護職員と兼務	2 名以上
8. 介護支援専門員 常勤専従	1 名以上
○必要に応じて定数を超えた職員を配置する場合があります。	

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週金曜日 1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0
2. 介護職員	早番 A 6 : 3 0 ~ 1 6 : 0 0 2 名
	B 7 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0 2 名
	日勤 A 9 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0 1 ~ 2 名
	B 9 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0 1 名以上
	遅番 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0 2 名
	夜勤 1 6 : 0 0 ~ 1 0 : 0 0 2 名
3. 生活相談員/介護支援専門員	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5

4. 看護職員	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0
3. 機能訓練指導員	9 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0

☆ 行事等の場合によっては上記と異なります。

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。

当施設が提供するサービスについて、があります。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）＊

以下のサービスについては、利用料金から介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合を差引いた額が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①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。

②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。

④健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤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。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

⑥看取りケアについて

- ・ 回復の見込が無く、終末期の状態であると医師が医学的に判断したご利用者に対して、必要以上の延命治療を行わず、苦痛の緩和と精神的な支えを中心にして施設で最期を迎えられるよう、下記のとおり援助を行います。
- ・ 嘱託医の協力のもと、各職員はご利用者の尊厳と権利を守ることに充分配慮しながら介護にあたります。

- ・ 医師・看護職員・相談員・介護支援専門員・介護職員・栄養士等が協働で看取り介護に関する計画書を作成し提示します。必要に応じてケアプランの見直しやカンファレンスを行い、ご家族と密な連絡を取ります。
- ・ 看取り介護中であっても、ご利用者が身体的な苦痛を伴うこともありますので、ご家族が希望される場合は、中止して病院へ入院していただくことも可能です。
- ・ 施設には常勤医師の配置はなく、夜間は看護職員も不在ですが、緊急時の対応については介護職員が緊急連絡体制に基づき24時間看護職員との連絡体制が確保されています。
- ・ 死亡時は嘱託医が死亡確認を行います。日中医師が職務中など直ちに来苑出来ない場合もあります。その際はお待ちいただくこともあります。
- ・ 看取り介護については入所の際説明させていただきますが、終末期に入ったと判断された時点で、再度ご家族に説明させていただきます。その上で内容をご確認の上、同意書をいただきます。

＜サービス利用料金(1日あたり)＞（契約書第 6 条参照）

別紙の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）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 要介護度とサービス利用料金（別紙のとおり）

☆ ご契約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。要介護の認定を受けた後、自己負担額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、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。

☆ これらのサービス利用に係る自己負担額は、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合となります。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 4、6 条）＊

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食事

- ・ 当施設では、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および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご契約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	8 : 15 ~ 9 : 15
昼食	12 : 15 ~ 13 : 15
夕食	17 : 30 ~ 18 : 30

②食費（別紙のとおり）

・③居住費（別紙のとおり）

④特別な食事（酒を含みます。）

ご契約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

⑤理髪・美容

[理髪サービス]

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：別紙のとおり

⑥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いただけます。詳細は、以下の通りです。

○お預かりするもの：後期高齢者医療被保険者証、後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証、介護保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証、社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証、その他通院にかかる受診券等

○保管管理者：施設長

利用料金：無料

⑦レクリエーション、クラブ活動

ご契約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。

なお、利用料金として材料代等の実費をいただくことがあります。

⑧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（両面コピーは20円）

⑨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。

必要に応じて実費徴収

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。

⑩契約書第 21 条に定める所定の料金

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 1 日あたりの料金
(別紙利用料金表のとおり)

ご契約者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合

☆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、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第 6 条参照)

前記 (1)、(2) の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1 か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。)

ア. 自動引落 (下記のいずれかの金融機関となります。)

ゆうちょ銀行
北見信用金庫

イ. 下記指定口座への振り込み

口座番号 北見信用金庫 留辺薬支店 普通預金 0 5 3 7 0 0 7
口座名義 特別養護老人ホームるべしベ希楽苑 施設長 鶴 野 真 司

ウ. 事業所の窓口でのお支払い (やむを得ない事情でアとイのいずれも不可能な場合)

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	おのでら医院	北見循環器クリニック
所在地	北見市留辺薬町栄町 84 番地 1	北見市東三輪 3 丁目 1 7 番地 1
診療科	内科、外科、皮膚科	内科、循環器科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	竹村歯科クリニック
所在地	北見市留辺薬町東町 15 番地

6. 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 15 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と判定された場合
(但し、ご契約者が平成 12 年 3 月 31 日以前からホームに利用している場合、本号は、平成 17 年 3 月 31 日までは適用されません。)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。) |
|--|

(1) 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 16 条、第 17 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。

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。

- | |
|---|
| <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⑦ 運営規程の変更に同意できない場合 |
|---|

(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 18 条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの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 6 か月以上遅延し、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 か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 |
|--|

(※) 契約者が病院等に入院された場合の対応について* (契約書第20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

6日以内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 320円

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に利用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入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。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

③3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。

(3) 円滑な退所のための援助 (契約書第19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

7. 残置物引取人 (契約書第22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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

8. 苦情の受付について (契約書第25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。

○苦情受付窓口(担当者) [生活相談員]

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

北見市介護福祉課	所在地 北海道北見市大通西2丁目 まちきた大通ビル 電話番号 0157-25-1144 受付時間 8:45～17:15
北見市留辺蘂総合支所 保健福祉課地域福祉係	所在地 北海道北見市留辺蘂町上町61番地1 電話番号 0157-42-2425 受付時間 8:45～17:15
北海道 国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 011-231-5161 (代表) 内線6111 受付時間 9:00～17:00

社会福祉法で苦情解決を定める北海道福祉サービス運営適正化委員会に苦情を申し出ることができます。この委員会は北海道内の福祉サービス利用者からの不満・要望・苦情の解決にあたります。

北海道福祉サービス運営適正化委員会

所在地 札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 3F

電話番号 (011) 204-6310

9. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族等へ連絡をいたします。

10. 非常災害対策

当施設は、災害防止とご利用者の安全を図るため別に定める防災に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難救出その他必要な訓練を行います。

当施設は、非常災害の発生時において、ご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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

当施設は、従業員に対し、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に実施します。

当施設は、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。

当施設は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

- ・防災時の対応 在宅老人デイサービスセンターと連携
- ・防災設備 スプリンクラー、消火栓
- ・防災訓練 必要に応じて実施
- ・防火責任者 施設長 鶴野真司

11. 事故発生時の防止及び事故発生時の対応

当施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、下記のとおり措置を講じます。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の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至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告さ

れ、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備します。

(3) 事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行います。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

当施設は、ご利用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、市町村、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

当施設は、ご利用者に対するサービスの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うものとします。

12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無し
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

13. 衛生管理について

施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう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。

(1) 施設における感染症の予防及びまん延の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、従業員に周知徹底を図ります。

(2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 施設において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「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。

当施設は、感染症の発生時において、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

当施設は、従業員に対し、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に行います。

当施設は、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。

14. 虐待の防止について

ご利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止委員会を年2回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための規程を整備します。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

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、これを市町村に通報します。

14. 身体拘束について

当施設では、ご利用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、ご利用者ご本人又は他のご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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行います。

当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- 一 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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

令和 年 月 日

指定介護老人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 特別養護老人ホームるべしべ希楽苑

職名 _____ 氏名 _____ 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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者

氏 名 _____ 印

身元引受人及び成年後見人等

住 所 _____

(電話番号 _____)

氏 名 _____ 印

利用者との関係 _____

※身元引受人については同居の親族または2親等以内の親族とする。

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階

(2) 建物の延べ床面積 2, 176.05㎡

(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。

[短期入所生活介護] 平成12年4月1日指定

[介護予防短期入所生活介護] 平成18年4月1日指定

北海道0175000140号 定員10名

[通所介護] 平成12年4月1日指定

[介護予防通所介護] 平成18年4月1日指定

北海道0175000140号 定員25名

[居宅介護支援事業] 平成12年4月1日指定

北海道0175000140号

(4) 施設の周辺環境 大雪山系のふもと東側に位置する自然に囲まれた環境で、無加川の傍らにあります。施設の居室・デイルームについては全室南側に設置されており日当りは十分確保されています。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

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ための相談・助言等を行います。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

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います。

看護職員… 主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

2名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員… ご契約者の機能訓練を担当します。

機能訓練指導員（看護職員 兼務）を配置しています。

介護支援専門員… ご契約者に係る施設サービス計画（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います。

医師… ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

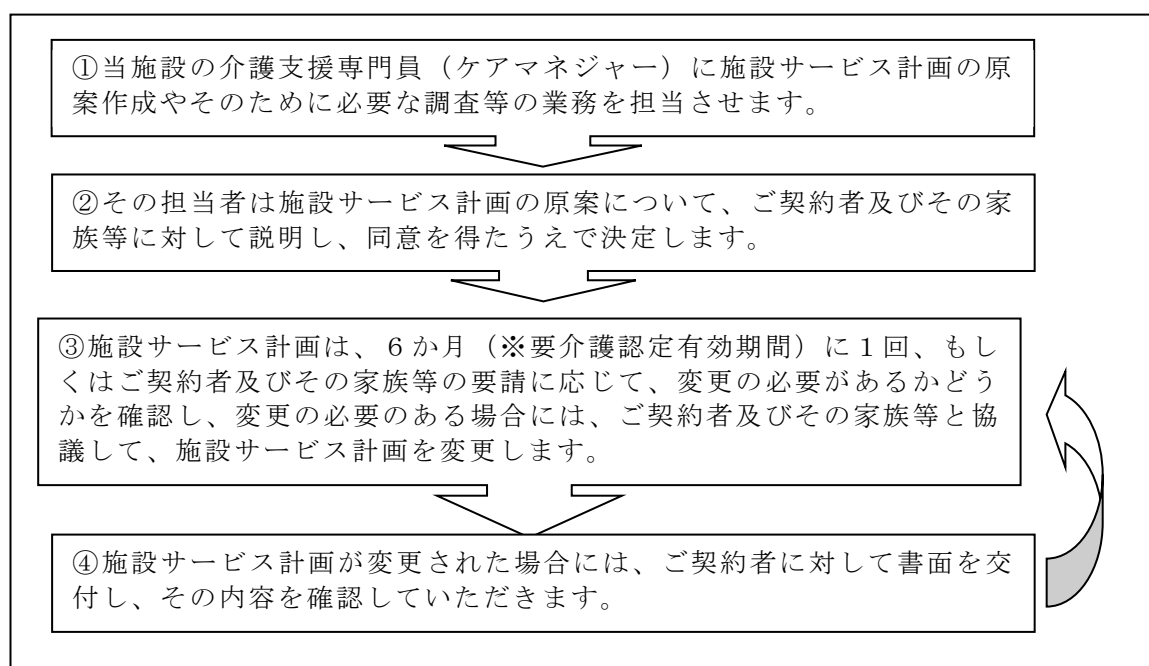
1名以上の嘱託医師を配置（非常勤）しています。

栄養士又は管理栄養士… ご契約者に係る栄養管理を担当します。

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）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第 8 条、第 9 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。
- 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契約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。

5. 施設利用の留意事項

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）持ち込みの制限

入所にあたり、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。

発火の恐れのある物品、刃物、その他の危険物

(2) 面会

面会時間 9:00～20:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食べ物の持ち込みは職員にご連絡ください。

(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、最長で月 6 日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。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 10 条、第 11 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、ご契約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の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。

(6) 喫煙

施設内の喫煙スペース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 12 条、第 13 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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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。