

指定介護老人福祉施設天寿荘
重要事項説明書

社会福祉法人 天 寿 会

「指定介護老人福祉施設天寿荘」重要事項説明書

社会福祉法人 天寿会

当施設は介護保険の指定を受けています。
(佐賀県指定 第 4170400305 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。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
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）	8
7. 身元引受人	11
8. 緊急時の対応	11
9. 事故発生時の対応	11
10. 苦情の受付について	12

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|-------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 天寿会 |
| (2) 法人所在地 | 佐賀県多久市北多久町大字小侍 640 番地 1 |
| (3) 電話番号 | 0 9 5 2 - 7 4 - 3 1 0 0 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 諸隈 中 |
| (5) 設立年月日 | 昭和 5 2 年 9 月 1 9 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 27 年 9 月 1 日指定
佐賀県 4170400305 号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム 天寿荘
- (3) 施設の所在地 佐賀県多久市北多久町大字小侍 640 番地 1
- (4) 電話番号 0 9 5 2－7 4－3 1 0 0
- (5) 施設長（管理者）氏名 古川 伸子
- (6) 当施設の目的と運営方針

- ①当施設は、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おいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、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指します。
- ②当施設は、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、指定介護福祉施設サービスの提供に努めます。
- ③当施設は、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(7) 開設年月日 昭和 53 年 4 月 1 日

(8) 入所定員 79 人

(9) 第三者評価

第三者による 評価の実施状況	1. あり	実施日	平成 26 年 11 月 26 日
		評価機関の名称	福祉サービス評価センター さが
		結果の開示	受審済証は 1 階エレベーター前に掲示 佐賀県のホームページにて公表
	2. なし		

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。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1 人部屋	97 室	ユニット型個室(内、短期入所生活介護 18 室)
合 計	97 室	
共同生活室	10 室	(内、短期入所生活介護 2 室)
浴 室	5 室	(内、短期入所生活介護 1 室)
医 務 室	1 室	

※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。

☆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。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、食費

上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

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）	1 名
2. 介護職員	利用者 3 名に対し 1 名
3. 生活相談員	1 名
4. 看護職員	3 名
5. 機能訓練指導員	1 名
6. 介護支援専門員	1 名
7. 医師	必要数
8. 管理栄養士または栄養士	1 名

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1. 医師 精神科医師	毎週水曜日 14:00～16:00 毎月第1、第3水曜日 14:00～17:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：7:00～8:30 5名 日中：8:30～17:30 10名 夜間：22:00～7:00 5名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中：8:30～17:30 2名 夜間については、交代で自宅待機を行い 緊急時に備えます
4. 機能訓練指導員	標準的な時間帯 8:30～17:30

☆土日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、

- (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

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費・食費を除き通常7～9割が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

②食事

- ・当施設では、栄養士（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態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ユニットのリビングにて食事をとっていただくことを原則としています。

※食事時間は通常以下のとおりとなっていますが、ご契約者の心身の状態やご希望に応じて変更が可能です。

（食事時間）朝食：8:30～ 昼食：12:00～ 夕食：17:00～

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・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。

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健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦看とり

- ・医師が終末期にあると判断したご契約者について、同意を得ながら看とり介護を行います。看とり介護については、別紙の看とり指針に基づき行います。

⑧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、適切な整容が行われるよう援助します。

〈サービス利用料金（１日あたり）〉（契約書第５条参照）

下記の料金表によって、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）と食事に係る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に応じて異なります。）

別紙「重要事項別表」をご確認下さい。

	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
1. ご契約者の要介護度と サービス利用料金	円	円	円	円	円
2. うち、介護保険から給 付される金額	円	円	円	円	円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	円	円	円	円	円
4. 居室に係る自己負担額	円				
5. 食事に係る自己負担額	円				
6. 自己負担額合計 （3＋4＋5）	円	円	円	円	円

☆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。

☆ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく１日あたりの利用料金は、次のとおりです。（契約書第18条、第21条参照）

1. サービス利用料金	円
2. うち、介護保険から給付される金額	円
3. 自己負担額（1－2）	円

◇当施設の居住費・食費の負担額（ショートステイを含む）

居室と食事に係る費用について、世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合、申請によって負担限度額認定が受けられます。

（日額）

利用者負担段階		居住費	食費
第1段階	・生活保護受給者 ・世帯全員が住民税非課税で、老齢福祉年金受給者	880 円	300 円
第2段階	世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額＋年金収入額が	80 万円以下の方	880 円
第3段階①		80 万円超 120 万円以下の方	1,370 円
第3段階②		120 万円超の方	1,370 円
第4段階	上記以外の方	2,066 円	2,000 円

(2) (1) 以外のサービス（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

②理髪・美容

【理美容サービス】

月に2回、理容師又は美容師の出張による理美容サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり実費

③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、次のとおりです。

- 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ている預金
- お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書
- 保管管理者：施設長
- 出納方法：手続きの概要は次のとおりです。
 - ・ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付け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け出の内容に従い、預金の預け入れ及び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、その写しをご契約者へ交付します。

④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。

利用料金：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

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。

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

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等にご契約者は事業者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を支払うものとします。料金は別に定めます。

☆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5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、翌月末日までに次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. 金融機関からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関 佐賀銀行・郵便局・農協

イ. 下記の指定口座へのお振り込み

指定口座 佐賀銀行 多久支店 普通預金 口座番号 2036333

口座名義 社会福祉法人 天寿会 特別養護老人ホーム天寿荘 理事長 諸 隈 中

(ただし、振込の際にかかる手数料は、自己負担となります)

ウ. 窓口での現金支払い

(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	医療法人 剛友会 諸隈病院
所在地	多久市北多久町大字多久原 2414-70
診療科	内科、外科、整形外科、リハビリテーション科、人工透析

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	下平歯科医院 巖木診療所
所在地	唐津市巖木町牧瀬 76-1

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 13 条参照)

- 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
- 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 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下さい。

但し、次の場合には、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 介護保険の基準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

(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）

次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 3 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
- * 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 18 条参照）**
- 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 ご契約者及びそのご家族による、職員に対する身体的暴力、精神的暴力、又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれがある場合であって、その危害の発生または再発を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合

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、次のとおりです。

①検査入院等、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。
所定の利用料金については別に定めます。

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。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

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。

(3) 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次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. 身元引受人（契約書第 20 条参照）

契約締結にあたり原則として、身元引受人をお願いしております。但し、入所契約締結時に身元引受人を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。また、身元引受人が定められないことを理由に入所をお断りすることはありません。

身元引受人の方には、主に次のような事項を役割としてお願いします。

- (1) 緊急の連絡先に関すること
- (2) 施設サービス計画（ケアプラン）に関すること
- (3) ご契約者が入所生活を継続するために必要な手続き等
- (4) ご契約者が医療機関に入院する場合、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担等（ただし、諸般の事情によりご契約者の入院先につけられない場合には施設管理者に入院手続きの代行を委任できます）
- (5) 当施設から退所する場合は、当施設と協力・連携して退所後の受入先を確保するなどの責任
- (6) ご契約者が入所中に死亡した場合、ご遺体や残置物の引き取り等

※ご契約者が死亡されていない場合でも入所契約が終了した後、当施設に残された残置物をご契約者自身が引き取れない場合は、身元引受人に引き取っていただくことになります。

これらの引き取り等の処理にかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただきます。

※預り金等がある場合は、ご契約者又は身元引受人の方以外には返却できません。

（ご契約者又は身元引受人の同意がある場合を除く。）

- (7) 身元引受人が死亡したり、破産手続き開始が決定した場合には、身元引受人の継続が難しくなった場合には、新たな身元引受人を立てていただくために、ご契約者又は家族・親族にご協力をお願いする場合があります。

8. 緊急時の対応

利用期間中に容体の急変が発生した場合、その他必要な場合は、速やかに協力医療機関、又は主治医への連絡を行います。

9. 事故発生時の対応

サービスの提供時にご契約者に事故が発生した場合には、速やかに家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

サービスの提供により賠償すべき事故による場合は、損害賠償を速やかに行います。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

10. 苦情の受付について（契約書第 22 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） 【職名】 施設部課長 【氏名】 松本 愛

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

○電話番号 0 9 5 2－7 4－3 1 0 0（代表）

多久市役所 高齢・障害者福祉係	所在地 多久市北多久町小侍 7-1 TEL 75－4823 FAX 74－3398 受付時間 8：30～17：15
佐賀県国民健康保険団体 連合会	所在地 佐賀市呉服元町 7 番 28 号 TEL 26－1477 FAX 26－6123 受付時間 8：30～17：15
佐賀中部広域連合	所在地 佐賀市白山 2 丁目 1 番 12 号 佐賀商工ビル 5 階 TEL 40－1111 FAX 40－1165 受付時間 8：30～17：15
佐賀県運営適正化委員会 「苦情解決小委員会」	所在地 佐賀市鬼丸町 7 番 18 号 佐賀県社会福祉協議会内 TEL 23－2151 FAX 28－4950

また、苦情受付箱を当事業所受付に設置しています。

令和 年 月 日

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。

指定介護老人福祉施設天寿荘

説明者職名

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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

《契約者》

住所

氏名

印

契約者は、署名ができない為、契約者本人の意思を確認の上、私が契約者に代わってその署名を代行いたします。

《身元引受人》

住所

氏名

印（続柄： ）

《署名代行者》（身元引受人と同一の場合は同上と記載）

住所

氏名

印（続柄： ）

※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 鉄骨造地上3階
- (2) 建物の延べ床面積 4,866.82 m²
- (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27年9月1日指定 佐賀県4170400305号 定員18名

(4) 施設の周辺環境

国道203号沿いにあり、JR多久駅より車で3分、長崎自動車道多久インターから車で5分、近くにはバス停もありアクセスしやすいところです。また、近くにはショッピングセンター等もあり生活環境が整っています。

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。

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。

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

機能訓練指導員 … ご契約者の機能訓練を担当します。

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。生活相談員が兼ねる場合もあります。

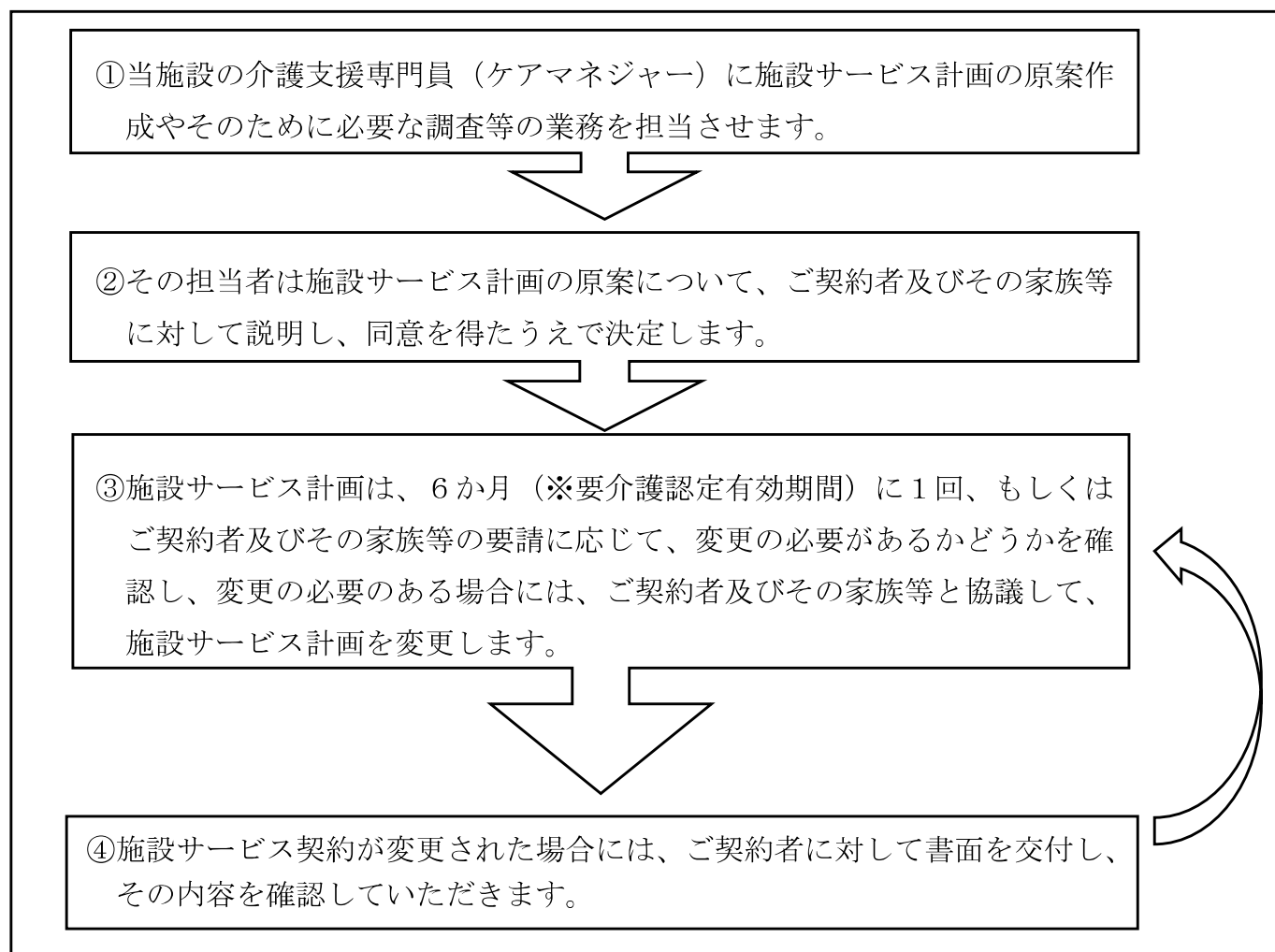
医師 … ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

管理栄養士または栄養士 … ご契約者の栄養管理を行います。

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とおり行います。（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）

当施設では、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。

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。

- 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。

- サービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合や事故が発生した場合
サービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合や事故が発生した場合は、速やかにご契約者家族へ連絡し、主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

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) 持ち込みについて

- ・入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。
動物、人を傷つけるものその他、他人の迷惑に成ると考えられるもの。
- ・所持品については、全ての物に記名の上、ご利用者及びご家族で管理をお願い致します。
但し、生命、身体、財産の安全確保のために刃物や火気器具、監視カメラ、その他、人を傷つけたり、迷惑になる恐れ、利用者本人また介助者のプライバシー及び業務遂行を脅かすものは持ち込むことは出来ません。

(2) 貴重品について

財産の安全確保の為、居室内に貴重品や現金の持ち込みはできません。万が一持ち込みをされた際、紛失や破損等のトラブルについて、事業者は一切責任を負えません。所持品については、契約者・身元引受人の責任の下、管理するものとします。

(3) 面会

面会時間 7：30～21：00

※ご来訪の方は、1F 事務室前の受付で面会カードにご記入の上、入館証を受け取り
ご面会下さい。入館証はお帰りの際に受付にてご返却下さい。

※なお、ご来訪の場合、食べ物の持ち込みについては職員に届け出て下さい。

(4) 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。

(5) 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. に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) サービス利用に関する注意（契約書第 9 条、16 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現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。

○当施設の職員や他の利用者に対し、下記のようなご契約者又はご家族によるハラスメント行為は禁止しております。

- ・身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く

- ・精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員や利用者に嫌がらせや無視をする／「この程度出来て当然」と理不尽なサービスを要求する

- ・セクシュアルハラスメント（意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする／特定職員のケアのみ要求する

(6) 喫煙

館内禁煙です。

6. 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。

但し、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。

附則

この重要事項説明書は令和元年 6 月 18 日から施行する。

この重要事項説明書は令和 5 年 10 月 1 日から一部改訂する。

この重要事項説明書は令和 5 年 12 月 25 日から一部改訂する。

この重要事項説明書は令和 6 年 4 月 1 日から一部改訂する。

この重要事項説明書は令和 6 年 8 月 1 日から一部改訂する。

この重要事項説明書は令和 7 年 7 月 1 日から一部改訂する。