令和　　年　　月　　日

社会福祉法人周陽福祉会

「指定介護老人福祉施設サービス」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。
（山口県指定 第 3570600233 号）

当施設はご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。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。

◇◆目次◆◇

１．施設経営法人 1
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） 9
７．残置物引取人 11
８．事故発生の防止及び発生時の対応 11
９．虐待防止に関する事項 12
１０．身体拘束 12
１１．施設内の禁止行為 13
１２．緊急時の対応 13
１３．災害、非常時への対応 13
１４．苦情の受付について 13
１５．連帯保証人 14
１６．身元引受人 14

１．施設経営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　周陽福祉会
（２）法人所在地　　山口県防府市岸津二丁目 24 番 20 号
（３）電話番号　　0835-24-0511
（４）代表者氏名　　理事長 山本 一成
（５）設立年月　　昭和 56 年 4 月 1 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 12 年 4 月 1 日指定　山口県 3570600233 号
（平成 26 年 4 月 1 日指定更新）

（２）施設の目的

介護老人福祉施設サービスの運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行並びに老人福祉理念に基づきご利用者の生活の安定及び生活の充実を図ります。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、社会生活上の世話、機能回復訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じ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。

（３）施設の名称　特別養護老人ホーム 岸津苑

（４）施設の所在地　山口県防府市岸津二丁目 24 番 20 号

（５）電話番号　0835-24-0511

（６）施設長（管理者）氏名　山本 治

（７）当施設の運営方針

ご利用者の意思、及び人格を尊重し、常にその方の立場に立って介護老人福祉施設サービスを提供します。そして、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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の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。

（８）開設年月　昭和 56 年 4 月 1 日

（９）入所定員　80 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。）（※各施設における居室の決定方法を説明）

居室・設備の種類	数量	備考
個室（１人部屋）	11 室	従来型個室
南４人部屋	4 室	多床室
４人部屋	14 室	多床室
３人部屋	1 室	多床室
２人部屋	1 室	多床室
静養室	2 室	
合　　計	33 室	

食　　堂	1室	
機能訓練室	1室	移動式平行棒
一般浴室	2室	個浴槽（個浴）
一般浴室	1室	ユニット浴槽
機械浴室	1室	特殊浴槽2台
医 務 室	1室	
洗 面 所	30箇所	個室全室
便　　所	8箇所	個室全室
デイルーム	3箇所	

※上記は厚生労働省が定める基準により指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている施設・設備であり、この施設・設備の利用にあたってご利用者にご負担いただく費用はありません。

☆　居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、山口県が定める特別養護老人ホームの優先入所指針による点数と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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆　居室に関する特記事項（※トイレの場所（居室内、居室外）等）

4．職員の配置状況

当施設では、ご利用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	常勤換算※	指定基準
1．施設長（管理者）	1名	1名
2．介護職員	31名	27名
3．生活相談員	1名	1名
4．看護職員	4.8名	3名
5．機能訓練指導員	看護職員兼務	看護職員兼務
6．介護支援専門員	1名	1名
7．医師	0.1名	必要数
8．管理栄養士	1.6名	1名
9．事務職員	5名	

※職員それぞれの週あたりの勤務延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（例：週40時間）で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤　務　体　制
１．事務職員、生活相談員	月～金曜日　午前８時 30 分～午後 5 時 30 分
２．医師	毎週木・金曜日通常午後 3 時～3 時 30 分 ※祝祭日・年末年始を除く
３．介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：午前 7 時 00 分～午後 4 時 00 分 日中：午前８時 30 分～午後 5 時 30 分 遅出：午前 10 時 30 分～午後 7 時 30 分 夜勤：午後 4 時～翌日午前 9 時
４．看護職員・機能訓練指導員	標準的な時間帯における最低配置人員 午前８時 30 分～午後 5 時 30 分 午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分

５．当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご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）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

（１） 介護保険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、居住費、食費を除き９割（負担割合１割)、８割（負担割合２割)、７割（負担割合３割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①　食事

ア　当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用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。食べられないものやアレルギーがある方は事前にご相談ください。

イ　ご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：午前８時～、昼食：正午～、夕食：午後 5 時 15 分～

②　入浴・清拭

ア　入浴日：月、火、水、木、金、土

イ　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。

ウ　清拭は、入浴日に入浴されない方をタオル等で体をお拭きします。

③　排泄

排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④　機能訓練

機能訓練指導員により、ご利用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。

⑤　健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。また、外部の医療機関に通院する場合はできる限り介添えに協力します。

⑥　その他自立への支援

ア　寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

イ　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。

ウ　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。

エ　週１回シーツ交換を行います。

オ　必要に応じて衣類の洗濯を行います。

カ　ご利用者及びそのご家族等からの介護相談に応じます。

〈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）と居室と食事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、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

＊上段　多床室　＊下段　従来型個室　１日あたり（1割負担の場合）

１.ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度１ 5,890 円 5,890 円	要介護度２ 6,590 円 6,590 円	要介護度３ 7,320 円 7,320 円	要介護度４ 8,020 円 8,020 円	要介護度５ 8,710 円 8,710 円
２．うち、介護保険から給付される金額	5,301 円 5,301 円	5,931 円 5,931 円	6,588 円 6,588 円	7,218 円 7,218 円	7,839 円 7,839 円
３.サービス利用に係る自己負担額（１－２）	589 円 589 円	659 円 659 円	732 円 732 円	802 円 802 円	871 円 871 円
４．居室に係る標準自己負担額	920 円（南多床室 1,100 円） 1,500 円				
５．食事に係る自己負担額	1,650 円				
６．日常生活継続支援加算	36 円				
７．看護体制加算Ⅰ	4 円				
８．夜勤職員配置加算	13 円				
９．栄養ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ強化加算	11 円				
１０．精神科医療養指導加算	5 円				
11．自己負担額合計 (3+4+5+6+7+8+9+10)	3,228 円 3,808 円	3,298 円 3,878 円	3,371 円 3,951 円	3,441 円 4,021 円	3,510 円 4,090 円

＊上段　多床室　＊下段　従来型個室　1日あたり（2割負担の場合）

1.ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 5,890円 5,890円	要介護度2 6,590円 6,590円	要介護度3 7,320円 7,320円	要介護度4 8,020円 8,020円	要介護度5 8,710円 8,710円
2．うち、介護保険から給付される金額	4,712円 4,712円	5,272円 5,272円	5,856円 5,856円	6,416円 6,416円	6,968円 6,968円
3.サービス利用に係る自己負担額（1－2）	1,178円 1,178円	1,318円 1,318円	1,464円 1,464円	1,604円 1,604円	1,742円 1,742円
4．居室に係る標準自己負担額	920円（南多床室1,100円） 1,500円				
5．食事に係る自己負担額	1,650円				
6．日常生活継続支援加算	72円				
7．看護体制加算Ⅰ	8円				
8．夜勤職員配置加算	26円				
9．栄養ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ強化加算	22円				
10．精神科医療養指導加算	10円				
11．自己負担額合計 （3+4+5+6+7+8+9+10）	3,886円 4,466円	4,026円 4,606円	4,172円 4,752円	4,312円 4,892円	4,450円 5,030円

＊上段　多床室　＊下段　従来型個室　1日あたり（3割負担の場合）

1.ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 5,890円 5,890円	要介護度2 6,590円 6,590円	要介護度3 7,320円 7,320円	要介護度4 8,020円 8,020円	要介護度5 8,710円 8,710円
2．うち、介護保険から給付される金額	4,123円 4,123円	4,613円 4,613円	5,124円 5,124円	5,614円 5,614円	6,097円 6,097円
3.サービス利用に係る自己負担額（1－2）	1,767円 1,767円	1,977円 1,977円	2,196円 2,196円	2,406円 2,406円	2,613円 2,613円
4．居室に係る標準自己負担額	920円（南多床室1,100円） 1,500円				
5．食事に係る自己負担額	1,650円				
6．日常生活継続支援加算	108円				
7．看護体制加算Ⅰ	12円				
8．夜勤職員配置加算	39円				
9．栄養ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ強化加算	33円				
10．精神科医療養指導加算	15円				
11．自己負担額合計 （3+4+5+6+7+8+9-10）	4,544円 5,124円	4,754円 5,334円	4,973円 5,553円	5,183円 5,763円	5,390円 5,970円

☆　その他、安全対策体制加算20/入所時のみ、科学的介護推進体制加算Ⅱ 50/月、口腔衛生管理加算Ⅱ 110/月、看取り介護加算 144/日、協力医療機関連携加算 50/月、生産性向上推進体制加算Ⅱ 10/月、経口維持加算Ⅰ・Ⅱ 500/月、初期加算（入所日から30日以内及び30日以上の入院後の再入所後30日）30/日、介護職員等処遇改善加算Ⅰロ（月の総単位数×176/1000(食費・居住費は含まず)、が加算されます。

☆　介護保険からの給付率に変更があった場合（本人負担額１割、２割、３割）に変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

☆　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、認定証に記載している負担限度額とします。

☆　ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合お支払いいただく１日あたりの利用料金は、（月６回限度）下記の通りです。（契約書第 18 条、第 21 条参照）

１．サービス利用料金	2,460 円
２．うち、介護保険から給付される金額	2,214 円
３．自己負担額（１－２）	246 円

（２）介護保険の給付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利用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（お酒を含みます。）

ご利用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　美容サービス

月１回、美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪）をご利用いただけます。利用料金：１回あたり実費（パーマご利用の場合は別途実費）

③　預かり金の管理

別途、書面でご依頼下さい。

④　レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりﾚｸﾘｴｰｼｮﾝやｸﾗﾌﾞ活動に参加していただけます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

主なレクリエーション行事予定の例

月	行事	備考	月	行事	備考
１月	初詣		７月	七夕	
２月	苑外散歩	買い物	８月	地域交流夏祭り	
３月	ひなまつり		９月	敬老祝賀会	
４月	花見		10 月	運動会	
５月	苑外散歩	買い物	11 月	演芸、映画鑑賞	
６月	苑外散歩	市内めぐり	12 月	クリスマス会	

⑤　複写物の交付

ご利用者は、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利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担（実費）いただきます。

なお、おむつ代は介護保険給付対象となっており、ご負担の必要はありません。

⑦　契約書第 20 条に定める所定の料金　※

ご利用者または身元引受人等が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等には、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

（1 日あたり）

ご利用者の 要介護度料金	要介護度 1 5,890 円	要介護度 2 6,590 円	要介護度 3 7,320 円	要介護度 4 8,020 円	要介護度 5 8,710 円

ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合　5,000 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は、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 か月ごとに計算してご請求します。

（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．口座引落　（引き落とし手数料は、当施設の負担になります。）
イ．下記指定口座への振り込み（振込手数料はご契約者様の負担になります）
　山口銀行　　防府支店　普通預金 583668
　名義人　　社会福祉法人周陽福祉会　特別養護老人ホーム岸津苑
　　理事長　山本一成
（翌月末日までのお支払いをお願いします。）

（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、ご利用者の希望により、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。

協力医療機関

医療機関の名称	なごみ歯科クリニック
院長名	竹田津和稔
所在地	防府市植松 559-1 コスパ防府メディカルビル 1F
電話番号	0835-28-0753
診療科	一般歯科、小児歯科、口腔外科
入院設備	なし

医療機関の名称	三田尻病院
院長名	豊田　秀二
医師	山本　一成
所在地	防府市お茶屋町 3 番 27 号
電話番号	0835-22-1110
診療科	内科、外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、眼科、歯科、泌尿器科、アレルギー科、放射線科
入院設備	あり

（5） 実習生の受入れについて

これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成するために、介護福祉士や看護師などの育成、教育機関からの実習生を受け入れることがあります。

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、ご利用者に退所していただくことになります。(契約書第 14 条参照)

① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援・要介護１・２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、ご利用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 ご利用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。）
③ 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）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であってもご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。

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ご利用者の身体・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 他の利用者がご利用者の身体・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 17 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。

① ご利用者、身元引受人、家族その他の関係者が、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 ご利用者による、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 ご利用者、身元引受人、家族その他の関係者が、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 ご利用者が連続して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
⑥ ご利用者、身元引受人、家族その他の関係者が、契約に違反することによって事業者との信頼関係が著しく損なわれた場合
⑦ ご利用者の更衣が、他の利用者又は事業者の役職員の生命・身体・財産（事業者の財産を含む）に危害を及ぼし、ないしは、その危害の切迫したおそれがあり、かつ事業者における通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができない場合
⑧ その他、ご利用者、身元引受人、家族その他の関係者の行為により、事業者との信頼関係が著しく損なわれた場合

→ ご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 19 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、短期入院の場合

1 ヵ月につき 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も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

＜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。

なお、ご利用者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（３）円滑な退所のための援助（契約書第 18 条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合にはご利用者の希望により、事業者はご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ご利用者に対して速やかに行うように努めます。

○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

※　ご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 500 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。

７．残置物引取人（契約書第 21 条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めることができます。

（契約書第 21 条参照）

当施設は、ご利用者又は残置物引取人又は身元引受人に連絡のうえ、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、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※　入所契約締結時に残置物引取人が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。

８．事故発生の防止及び発生時の対応

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、以下に定める措置を講じるものとします。

（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する。

（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を職員に周知徹底する体制を整備する。

（３） 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。
（４） 事故予防、事故発生時の早期発見を目的とした見守り対策に関するカメラを必要に応じて使用する。
（５） 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
（６） 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、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
（７） 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
（８） 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。

９． 虐待防止に関する事項

施設は、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ずるものとします。

（１） 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
（２） 虐待防止のための指針を整備する。
（３） 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
（４） 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
（５） サービス提供中に当該施設職員又は養護者（ご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ご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。

１０．身体拘束

施設は、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、当該ご利用者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。

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ずるものとします。

（１） 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
（２） 身体的拘束等の適正化のため指針を整備する。
（３） 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

１１．施設内の禁止行為（契約書第 10 条参照）

ご利用者は、施設内で次の行為を行ってはならないものとします。

（１） けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

（２） 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益の為に他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

（３） 指定した場所以外で火気を用いること。

（４） 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（５） 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

１２．緊急時の対応

ご利用者が身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず２４時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。

職員はナースコール等でご利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとします。

ご利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとします。

１３．災害、非常時への対応

施設は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及びご利用者が参加する訓練を定期的に実施するものとします。

ご利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとします。

１４．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。

○苦情受付窓口（担当者）

［生活相談員］河嶌　逸美　　［介護支援専門員］徳本　直人

○電話　　0835-24-0511

○受付時間　　毎週月曜日～金曜日

午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

防府市役所 介護保険担当課	所 在 地　防府市寿町 7-1 電話番号　0835-25-2367 受付時間　午前 8：30～午後 5：15
国民健康保険団体連合会	所 在 地　山口市朝田 1980 番地 7 電話番号　083-995-1010 受付時間　午前 9：00～午後 5：00
第 3 者委員 川瀬　信雄	所 在 地　防府市大字浜方 712-3 電話番号　0835-21-3859 受付時間　午前 9：00～午後 5：00
第 3 者委員 梅田　啓子	所 在 地　防府市岩畠 1 丁目 7-27 電話番号　0835-38-3342 受付時間　午前 9：00～午後 5：00

１５．連帯保証人（契約書第 24 条参照）

連帯保証人は、契約に基づくご利用者の事業者に対する一切の金銭債務につき、ご利用者と連帯して履行する責任を負います。

１６．身元引受人（契約書第 25 条参照）

身元引受人は以下の責任を負うものとします。

（1） ご利用者の医療機関への入通院手続きの協力

（2） ご利用者が入所中に必要とする物品の準備、提供への協力

（3） ご利用者が退所、契約終了の場合に、利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保への協力、残置物の引き取り

（4） ご利用者死亡時の遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置

（5） その他ご利用者に関して事業者が必要と判断する協力

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）特別養護老人ホーム岸津苑

説明者職名　生活相談員　　氏名　　河嶌　逸美

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。

利用者住所

氏名

私は、利用者本人が（　　）のために署名できないため署名を代行しました。

署名代行者住所

氏名

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。

連帯保証人住所

氏名

※ 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　　鉄骨鉄筋コンクリート造　地上１階

（２）建物の延べ床面積　3,462.99 ㎡

（３）併設事業（平成 26 年 4 月 1 日指定更新）

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　山口県 3570600233 号　　定員 8 名

[通所介護]　　平成 12 年 4 月 1 日指定　山口県 3570600175 号　定員 35 名

[訪問介護]　　平成 30 年 4 月 1 日指定　山口県 3570602338 号

[居宅介護支援事業]　平成 12 年 4 月 1 日指定　山口県 3570600043 号

２．職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員…ご利用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名のご利用者に対して１名の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご利用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名の生活相談員を配置しています。

看護職員…主にご利用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。5 名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご利用者の機能訓練を担当します。看護職員が兼務しています。

介護支援専門員…ご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。１名の介護支援専門員を配置しています。

医　師…ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。１名の医師を配置しています。

３．契約締結からサービス提供までの流れ

ご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。」

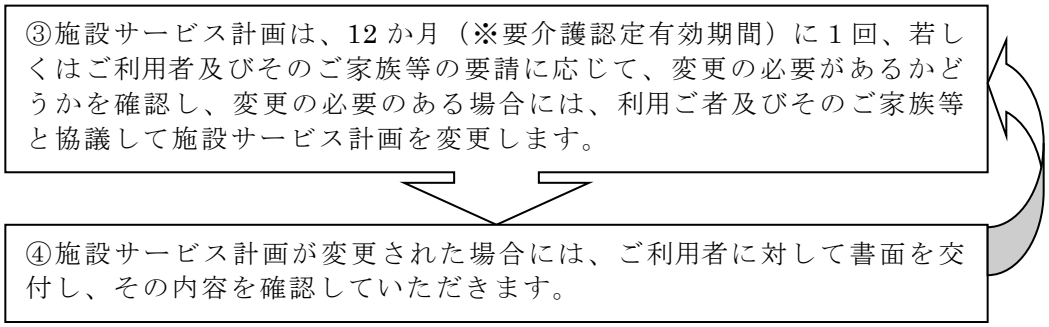
（契約書第 2 条参照）

①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

↓



４．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ご利用者の生命、身体、財産の安全･確保に配慮します。
②ご利用者の体調、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うえ、ご契約者から聴取、確認します。
③ご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、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
④ご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、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
⑤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利用者又はご家族等に関する秘密を正当な理由なく、漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご利用の円滑な退所のための援助を行う場合に、他の居宅介護支援事業者等との連携を図ることがご利用者の自立支援上有益と認められる場合、その他正当な理由がある場合は、ご利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。
また、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

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ご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、ペット等の動物は原則として持ち込むことができません。

（２）来訪・面会

面会時間　午前 8 時 30 分～午後 8 時 30 分

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※来訪者が宿泊される場合には、必ず事前に職員の許可を得てください。

（３）外出・外泊（契約書第 22 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前に行き先及び帰宅日時をお申し出下さい。

なお、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。

（4）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（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 9 条参照）

ア　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。

イ　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、ご利用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。

ウ　ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生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。

エ　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

法人敷地内での喫煙はできません。

6．損害賠償について（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご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。ただし、その損害の発生について、ご利用者に落ち度が認められる場合には、損害賠償額を減じる場合があります。