

2024 年 12 月 1 日改訂

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

社会福祉法人 グラディーレ

特別養護老人ホーム 青葉の郷

【ユニット型個室】

【概 要】

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致します。

施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通りご説明申し上げます。

※当施設(特別養護老人ホーム)への入所は原則として要介護3・4又は5と認定された方が対象となります。

ただし、要介護1又は2の方であっても、やむを得ない事情により特別養護老人ホーム以外での生活が著しく困難であると認める場合には、市町村の関与のもと特例的に入所が可能です。

また、要介護3以上で入所し、入所後に要介護1又は2の状態に改善した場合については、やむを得ない事情により特別養護老人ホーム以外での生活が著しく困難であると認める場合には、引き続き特例的に継続して入所することが可能です。

1. 施設経営法人について

- | | |
|----------|------------------------|
| (1)法人名 | 社会福祉法人 グラディーレ |
| (2)法人所在地 | 仙台市青葉区荒巻字青葉 519 番 1162 |
| (3)電話番号 | 022-229-7890 |
| (4)代表者氏名 | 理事長 菊 地 一 男 |
| (5)設立年月 | 平成28年10月27日 |

2. ご利用施設について

- | | |
|-------------|---|
| (1)施設の種類 | 指定介護老人福祉施設(平成 30 年 10 月 1 日指定 仙台市)
介護保険施設番号 0475105193 |
| (2)施設の目的 | 利用者の在宅復帰を可能にすることを目指して、日々快適で安心の出来る環境と様々な介護サービスを提供し、利用者が心身の状況に応じ、可能な限り自立した日常生活が営めるよう支援する事を目的とします。 |
| (3)施設の名称 | 特別養護老人ホーム 青葉の郷 |
| (4)施設の所在地 | 仙台市青葉区荒巻字青葉 519 番 1162 |
| (5)電話番号 | 022-229-7890 |
| (6)施設長(管理者) | 阿 久 津 努 |
| (7)施設の運営方針 | 私達は、利用者とそのご家族が安心してご利用頂ける施設を志し、以下のことを念頭にかかげ、「創意」「工夫」「努力」し、利用者の意向を尊重したサービスを提供することを目指します。

① <u>個別ケアの徹底</u> 利用者の意思を尊重し、利用者の要望や身体状況に合わせたケアを行います。

② <u>地域福祉事業の取組み</u> 施設の運営のみならず、地域福祉の拠点の一つとなるべく、シルバー交番や独居老人の集いの場等の事業を積極的に行います。 |

③ 人材の育成 より良い介護を目指すため、職員の処遇改善は無論、積極的な研修を実施し、人材育成に力を入れます。

④ 医療機関との連携 利用者の重度化、看取りの実践を踏まえ、医療機関と密な関係を図るよう致します。

(8)開設年月 平成 30 年 10 月 1 日

(9)入所定員 100 人

3. 居室の概要について

(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
個室(1人部屋)	100 室	計10ユニット (10人ユニット×10)
食 堂	10 室	各ユニットに1室ずつ
リビング	10 室	各ユニットに1室ずつ
浴 室	各ユニット 各階	各ユニットに、個浴又は半機械浴槽が1基 各階に機械浴槽が1基
医 務 室	1室	1階
サービスステーション	10 室	各ユニットに1室

※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:ご契約者やご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、ご利用者やご契約者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、ご利用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。

- | | | |
|---------------|-----------------|---------------|
| 一 管理者 1 人 | 四 介護支援専門員 1 人以上 | 七 嘱託医師 1 人以上 |
| 二 事務員 1人以上 | 五 介護職員 34 人以上 | 八 管理栄養士 1 人以上 |
| 三 生活相談員 1 人以上 | 六 看護職員 3人以上 | 九 調理員(業務委託) |

※夜間については夜勤者 5 名・管理宿直者1名を配置しております。

早番 7:00～16:00 日勤 8:30～17:30 遅番 10:00～19:00

夜勤 17:00～翌朝 9:00

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は、

- (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ご負担頂く場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス(入居契約書第3条参照)

基本サービスについては利用料金の通常9割分が介護保険から給付されますが、入居者様の収入状況等により、8割給付や7割給付の場合もあります。

<サービスの概要>

① 食事等の介護サービス

・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頂くことを原則としています。

(食事時間)

朝食 8:00～

昼食 12:00～

夕食 18:00～

② 入 浴

・入浴又は清拭を最低週2回行います。

・ご利用者の状態に合わせ、個浴、半機械浴、機械浴と3タイプご用意しております。

③ 排 泄

・排泄の自立を促すため、トイレ誘導やご利用者の身体能力(残存機能)を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

・介護職員及び看護職員等により、ご利用者の心身等の状況に応じ日常生活を送るのに必要な機能の維持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(嘱託医)や看護職員が健康管理を行います。

⑥ 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。

＜サービス利用料金(1日あたり)＞(入居契約書第6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)と食費及び居住費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及び被保険者の所得区分に応じて異なります。)

利用料金(1日あたり)

※介護サービス費における1単位の単価は仙台市の地域区分6級地(10.27円)となります。

1.ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,881円	要介護度2 7,600円	要介護度3 8,370円	要介護度4 9,100円	要介護度5 9,808円
2.サービス利用に係る自己負担額	1割 688円	760円	837円	910円	981円
2割	1,376円	1,520円	1,674円	1,820円	1,962円
3割	2,064円	2,280円	2,511円	2,730円	2,942円
3.日常生活継続支援加算	47円	47円	47円	47円	47円
4.看護体制加算Ⅰ・(口)	4円	4円	4円	4円	4円
5.看護体制加算Ⅱ・(口)	8円	8円	8円	8円	8円
6.処遇改善加算 ※1	105円	114円	125円	135円	144円
9.夜勤職員配置加算(Ⅱ)口	18円	18円	18円	18円	18円
10.食費自己負担額					
被保険第4段階	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円
被保険第3段階②	1,360円	1,360円	1,360円	1,360円	1,360円
被保険第3段階①	650円	650円	650円	650円	650円
被保険第2段階	390円	390円	390円	390円	390円
被保険第1段階	300円	300円	300円	300円	300円
11.居住費自己負担額					
被保険第4段階	2,500円	2,500円	2,500円	2,500円	2,500円
被保険第3段階	1,370円	1,370円	1,370円	1,370円	1,370円
被保険第2段階	880円	880円	880円	880円	880円
被保険第1段階	880円	880円	880円	880円	880円
12.自己負担額合計	2+3+4+5+6+7+8+9+10+11 の合計額				

・ご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頂きます。その場合、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、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。

※1 処遇改善加算 = 介護報酬総単価数×サービス別加算率×14.0%

注) 記載された処遇改善等の金額はおおよその金額です。実際は毎月多少増減します。

＜その他の加算＞

加算の種類	単位数	内容
1. 初期加算	1日あたり 30 単位	入所した日から30日以内の期間は初期加算として加算されます。 (30日を超える病院等への入院後に再入所をした場合。)
2. 再入所時栄養連携加算	1回あたり 200 単位	医療機関に入院し施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合1回に限り算定されます。
3. 排せつ支援加算(Ⅰ) 排せつ支援加算(Ⅱ) 排せつ支援加算(Ⅲ)	1月あたり (Ⅰ)10 単位 (Ⅱ)15 単位 (Ⅲ)20 単位	排泄にかかる要介護状態を軽減できると判断し利用者也希望する場合算定されます。
4. 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	1月あたり (Ⅰ) 3 単位 (Ⅱ)10 単位	褥創ケア計画を作成し計画に基づき褥創管理を実施した場合3月に1回を限度とし算定されます。
5. 配置医師緊急時対応加算	1 回あたり 650 単位(早朝) 1,300 単位(夜間)	早朝・夜間・深夜に嘱託医が緊急で施設にて診療対応を行った場合。
6. 看取り加算	対応日数にて変動	「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う。施設サービス計画に本人の意志を尊重した医療・ケアの方針決定に対して支援。
7. 科学的介護推進体制加算(Ⅰ) 科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	1 月あたり (Ⅰ)40 単位 (Ⅱ)50 単位	生活の状況を様々な面から把握し評価を行った後に国へ報告を行い、サービスの質の向上を図っている事業所に算定されます。
8. 入院・外泊時加算	1日あたり 246 単位	入院および外泊を行った場合6日を限度として加算がされます。
9. 生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	1月あたり 10 単位	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や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。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。1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。

注) ＜その他の加算＞は必要に応じて算定いたします。

(2)介護保険の給付対象とならないサービス(入居契約書第4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 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1日当たり)のご負担となります。

② 居住に要する費用(光熱水費及び室料(建物設備等の減価償却費等))

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費(滞在費)の金額(1日当たり)のご負担となります。

※ 個人的に使用する電化製品(テレビ、冷蔵庫、電気毛布等)の持ち込みは可能です。

上記に該当する電化製品をご使用いただいた場合、1日あたり100円をご負担いただきます。単製品の使用でも複数製品の使用でも1日あたり上限100円といたします。

電化製品の使用に当たっては、「電気製品の持込み・使用許可書」の記入をお願いいたします。

※ 外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合にも料金が発生します。第1～3段階の方は6日目までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは別途料金が発生します。

項 目	個 室	
	第1～3段階	第4段階
6日目以内	認定証の記載額	2,500円
7日目以降	2,500円	2,500円

③ 特別な食事(酒類を含みます。)

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。(要相談)

料金: 要した費用の実費をいただきます。

④ 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、ご契約者にご負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

* 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。

⑤ 入居契約書第20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料金(入所日にかかわらず)として、1日につき居室料2,500円を頂きます。

*介護保険法令等関係諸法令の改正があった場合や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、事業者は契約者に対して当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

その場合事前に変更の内容と変更する事由について、当事業所より事前にご説明致します。

<その他のサービス>

① 理容・美容師の手配

ご希望により、理美容師の出張による理髪調髪サービスをご利用頂けるよう、施設が理美容師をご手配致します。

② 預かり金等の返金

ご契約者または、ご家族よりお預かりしているお金は退去後すべての清算が済み次第、原則当施設までお越しただいて返金いたします。諸事情により現金書留にて返金をご希望の場合は封筒代、送料、事務手数料として 1,500 円いただきます。

③ 退去時の不用品の処理

原則持ち込まれました荷物等は退去時にお持ち帰りをお願いしていますが、諸事情により持ち帰れない場合はご契約者またはご家族の全額負担にて処分いたします。

※その他ご利用料金等につきましてご不明の点がございましたらお気軽にお尋ね下さい。

<介護保険対象外の費用>

料金の種類	金額	備考
理美容代（カット）	2, 5 0 0 円～（税込）	訪問業者による
理美容代（カット＆染め）	6, 0 0 0 円～（税込）	訪問業者による
利用料引き落とし代金	七十七銀行 1 1 0 円／回（税込） 他銀行 1 6 5 円／回（税込）	
電化製品利用料	1 0 0 円／日（税込）	
貴重品管理費	1, 5 0 0 円／月（税込）	

（３）利用料金のお支払い方法（入居契約書第 6 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し（月末締め）、ご利用期間分の合計金額をご請求致しますので、翌月に以下のいずれかの方法でお支払い頂きます。（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、下記指定金融機関口座からの自動引き落とし ※引き落とし代金は利用者様のご負担にてお願いいたします。

（ゆうちょ銀行を除く）——— 引き落とし日・・・毎月 27 日

イ、指定口座への振込み ——— 振込日・・・毎月 27 日

*指定口座への振込みの場合、お振込み手数料は利用者様のご負担にてお願いいたします。

※利用料引き落とし手数料は契約者・ご家族様負担になりますのでご了承ください。

（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	医療法人光成会 宮城中央病院 〒980-0011 仙台市青葉区上杉 1 丁目 9-17 TEL 022-224-1307 FAX 022-223-3862
	日本赤十字社 仙台赤十字病院 〒982-8501 仙台市太白区八木山本町 2 丁目 43-3 TEL 022-243-1111 FAX 022-243-4718
	国家公務員共済組合連合会 東北公済病院 〒980-0803 仙台市青葉区国分町 2 丁目 3-11 TEL 022-227-2211 FAX 022-263-8069
	イムス明理会 仙台総合病院 〒980-0021 仙台市青葉区一番町 3-5-16 TEL 022-268-3150 FAX 022-268-3171
	医療法人社団けやき会 仙台中央病院 〒984-0051 仙台市若林区新寺 3 丁目 13-6 TEL 022-297-0208 FAX 022-297-0213

6. 契約の終了について（施設を退所していただく場合）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めておりません。但し、以下の各号に該当する場合には、当施設との契約が終了したものとみなし、ご利用者に退所して頂くこととなります。（入居契約書第 14 条参照）

- （１）契約者が死亡した場合
- （２）要介護認定により契約者の心身の状態が自立又は要介護 1、2、要支援と判定された場合
- （３）事業者が解散命令を受けた場合、破産もしくは、やむを得ない事由により当施設を封鎖した場合
- （４）当施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- （５）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
- （６）入居契約書第 15 条から第 17 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

（１）ご契約者からの退所の申出（中途解約・即時契約解除）（入居契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者は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 日前までにお申し出下さい。

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。

- ① 介護保険給付対象サービス又は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（入居契約書第 16 条第 1 項）
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が入居契約書第 9 条に定める守秘義務に違反した場合（入居契約書第 16 条第 2 項）
- 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契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合（入居契約書第 16 条第 3 項）
- ⑥ 著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合（入居契約書第 16 条第 4 項）
- ⑦ 他の利用者が契約者の身体・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（入居契約書第 16 条第 5 項）

（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）（入居契約書第 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頂くことがあります。

- ① 契約者及び身元引受人が、契約締結時に契約者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 入居契約書第 6 条第 1 項から第 3 項に定める、サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、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 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・名誉等を傷つけた場合
- ④ 契約者が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
- ⑤ 契約者が連続して 1 カ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
- ⑥ 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

（３）契約者の入院に係る取り扱い（入居契約書第 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 1 カ月以内の入院の場合

1 カ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。
居室が確保されている場合は所定居住費をご負担頂きます。
（入居契約書第 19 条第 1 項）

② 1 カ月を超えても退院が見込まれない場合

1 カ月を超えても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ができますが、3 ヶ月を超える場合には再び当施設に優先的に入所することができません（入居契約書第 19 条第 2 項）

③ 検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

6 日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、所定の利用料金をご負担頂きます。
1 日あたり 246 円 及び 居室が確保されている場合は所定の居住費用（入居契約書第 19 条第 3 項）

（４）契約の終了に伴う援助（入居契約書第 18 条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者及び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（入居契約書第 21 条参照）

契約者は、契約時に利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。

- ・当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等を引き取って頂きます。
- ・また、引渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。

- ・ 契約者は身元引受人を兼ねることができるものとします。
- ・ 身元引受人の選定が困難な場合にはご相談下さい。

1. 身元引受人は、家族、親族、若しくは法律で定められた後見人とします。
2. 事業者は、本契約が終了した後、契約者の残置物や施設への債務等がある場合には、身元引受人にその旨連絡するものとします。
3. 身元引受人は、前項の連絡を受けた後2週間以内に残置物の引き取り及び1カ月以内に債務の履行をするものとします。又特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨連絡するものとします。
4. 事業者は、前項但し書の場合を除いて、身元引受人が引き取りに必要な相当期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を強制的に身元引受人に引き渡すか、事業者が処分できるものとします。但し、その引き渡し又は処分に係る費用は身元引受人の負担とします。
5. 事業者は、前項の費用について身元引受人からの支払いが行われない場合、及び債務の履行がない時には、法的に解決を図るものとします。

8. 事故発生時の対応について（入居契約書第 23 条参照）

1. 事業者は、介護サービスの提供により事故が発生した場合は、契約者又は利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
2. 事業者は、介護サービスの提供により重大な事故（医療機関等の受診を伴う）が発生した場合は、市町村及び仙台市、契約者又は利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
3. 事業者は、前 1 項及び 2 項の事故又は重大な事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することとします。
4. 事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとします。

9. 苦情の受付について（入居契約書第 24 条参照）

（1）当施設における苦情の受付について

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

社会福祉法人 グラディーレ 特別養護老人ホーム 青葉の郷

担当 介護支援専門員 村山 徹 伊藤 めぐみ

生活相談員 竹澤 恒一 小林 聖幸

苦情解決責任者 施設長 阿久津 努

TEL 022-229-7890

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

☆受付時間以外及び担当者不在の場合でも常時対応できる体制になっております。

また、施設内に苦情受付箱を設置しておりますのでご利用下さい。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

仙台市青葉区役所介護保険課介護保険係	電話番号 022-225-7211 FAX 022-225-7721 受付時間 8:30～17:00
宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情窓口	電話番号 022-222-7700 FAX 022-222-7260 受付時間 8:15～17:00
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	電話番号 022-716-9674 FAX 022-262-1948 受付時間 9:00～17:00

10. 損害賠償について（入居契約書第11条、第12条参照）

(1) 損害賠償責任

- 1.事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に与えた損害について賠償する責任を負います。入居契約書第9条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約者に過失が認められる場合は、契約者の置かれた心身の状況等を斟酌して、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 2.事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

(2) 事業者が損害賠償責任を負わない場合

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1)契約者及び身元引受人が、契約締結時に利用者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ったことに起因して損害が発生した場合
- (2)契約者及び身元引受人が、利用者へのサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
- (3)契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを要因としない事由により発生した損害
- (4)契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

11. 虐待防止に関する事項

- 1 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。
 - (1)虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2)入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置

- 2 施設は、サービス提供中に、従業者又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

12. 身体拘束に関する事項

- 1 施設は、当該入所者又は他の入所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、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、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手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとする。

13. 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

施設利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・火器及び危険物・動物等の生き物・時代に勘案して不適切と認められるもの

（2）面会

面会時間 9：00～17：00（原則として）＊19：00に施設致します。

※来訪者は、必ずその都度受付の面会簿にご記入下さい。

※なお来訪の際は、犬、猫、小鳥等ペットの類の持込みは原則禁止とさせていただきます。

（3）外出・外泊（入居契約書第22条参照）

外出、外泊をされる場合は、外泊開始日の2日前までにお申し出下さい。

（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り、3食すべて欠食の場合には、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。

○アレルギーをお持ちの方のお食事に関しては、当施設の厨房整備ではアレルギー対応食を別同線にて作成することが困難である為、厳密なアレルギー対応食の提供は不可となっています。

（5）施設・設備の使用上の注意（入居契約書第10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。

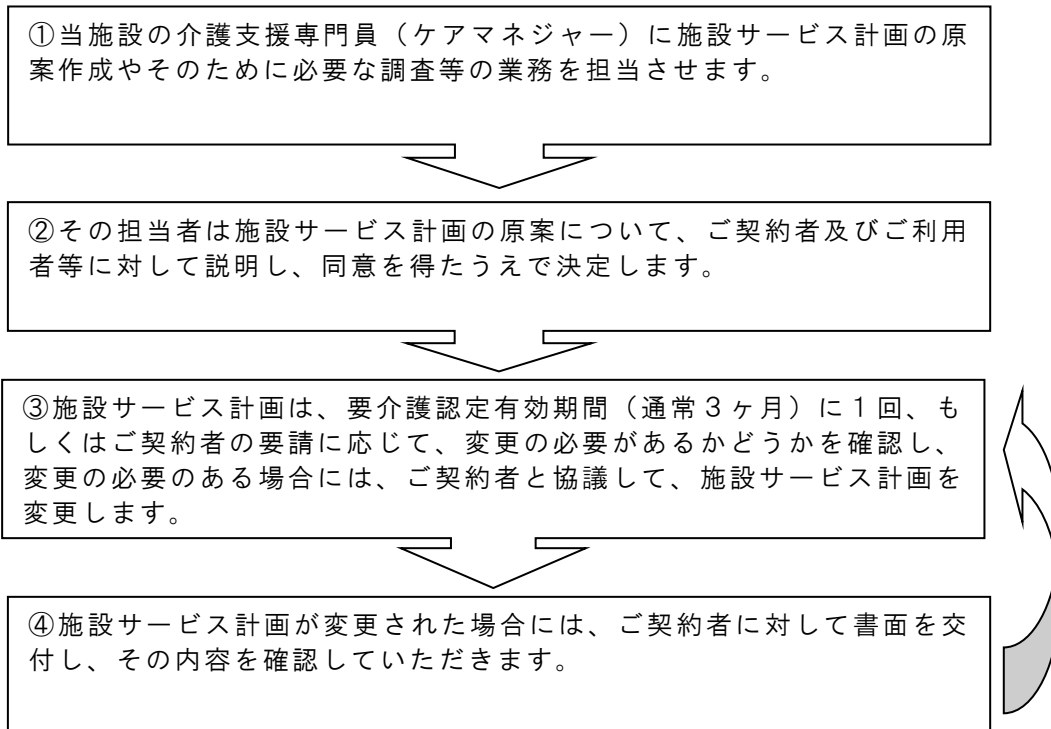
○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂きます。

○ご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、ご契約者の居室内に立入り、必要な措置を取る事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、営利活動を行う事はできません。

1 4. 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。（入居契約書第2条参照）



1 5. サービス提供における事業者の義務（入居契約書第8条、第9条参照）

（1）事業者及びサービス従事者の義務

- 1.事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮するものとします。
- 2.事業者は契約者の体調、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基、利用者からの聴取・確認の上で必要な介護サービスを提供するものとします。
- 3.事業者及びサービス従事者は、契約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は、当該利用者の身体的拘束・行動等を制限する事があります。
- 4.事業者は、契約者が受けている要介護認定有効期間の満了日30日前までに、要介護認定更新申請の援助を行うものとします。
- 5.事業者は、契約者の心身の状況等を適宜、家族等に報告するとともに、要介護認定の更新等により、契約者の要介護度が変更になった場合は、契約者、身元引受人及び家族に連絡することとします。
- 6.事業者は、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管いたします。利用者、家族、身元引受人もしくはその代理人は該当する記録を閲覧し、複写することが出来ます。

(2) 守秘義務等

1. 事業者、サービス従事者及び従業員は、介護サービスを提供する上で知り得た契約者又は利用者の家族等に関する情報を正当な理由なく第三者に漏洩いたしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
2. 事業者は、契約者に医療上、緊急性がある場合には、医療機関等に契約者に関する情報を提供できるものとします。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨造陸屋根 3階建 耐火構造
- (2) 施設の周辺環境 環境及び日当たり良、交通の便良、騒音公害無

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名の利用者に対して常勤換算で1名以上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しますが、日常生活上の介護、介助等も行います。3名以上の看護職員を配置しています。

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名の嘱託医師を配置しています。

管 理 栄 養 士・・・献立内容確認、栄養管理、栄養マネジメント、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員への指導等の食事業務全般、並びに栄養指導を行います。

別表（料金表）

1 食費・居住費の費用

（１）介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金 額	備考
食事の提供に要する費用	1, 4 4 5 円／日 (朝食4 4 5 円、昼食5 0 0 円、夕食5 0 0 円)	
居住に要する費用	ユニット型個室 2, 5 0 0 円／日	

（２）介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額	
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 3 0 0 円／日	
	第2段階認定者 3 9 0 円／日	
	第3段階認定者① 6 5 0 円／日	
	第3段階認定者② 1, 3 6 0 円／日	
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 ユニット型個室 8 8 0 円／日	
	第2段階認定者 ユニット型個室 8 8 0 円／日	
	第3段階認定者 ユニット型個室 1, 3 7 0 円／日	

2 介護老人福祉施設サービス費

区分	項 目	金 額	備 考
基 本	要介護1 1割	688円/日	ユニット型介護福祉サービス費Ⅰ
	2割	1,376円/日	
	3割	2,064円/日	
	要介護2 1割	760円/日	ユニット型介護福祉サービス費Ⅰ
	2割	1,520円/日	
	3割	2,280円/日	
	要介護3 1割	837円/日	ユニット型介護福祉サービス費Ⅰ
	2割	1,674円/日	
	3割	2,511円/日	
	要介護4 1割	910円/日	ユニット型介護福祉サービス費Ⅰ
	2割	1,820円/日	
	3割	2,730円/日	
	要介護5 1割	981円/日	ユニット型介護福祉サービス費Ⅰ
	2割	1,962円/日	
	3割	2,942円/日	

加 算	加 算 の 種 類	単 位 数	内 容
	初期加算	30単位/日	入居後30日間
	看護体制加算【Ⅰ】□	4単位/日	
	看護体制加算【Ⅱ】□	8単位/日	
	処遇改善加算	※14.0%	介護報酬総単価数×サービス別加算率×14.0%
	福祉施設看取介護加算	72単位/日 144単位/日 680単位/日 1,280単位/日	死亡日以前31日以上45日以下 死亡日以前4日以上30日以下 死亡日以前2日又3日 死亡日
	再入所時栄養連携加算	200単位/回	※対象となる方
	日常生活継続支援加算	46単位/日	※サービス提供体制強化加算と どちらか一方の適用
	サービス提供体制強化 加算（Ⅱ）	18単位/日	※日常生活継続支援加算と どちらか一方の適用
	入院・外泊時費用	246単位/日	1ヶ月6日を限度
	生産性向上推進体制加算 （Ⅱ）	10単位/月	

3 その他の費用

料 金 の 種 類	金 額	備 考
電化製品利用料	100円/日	
理美容代（カット）	2,500円～（税込）	
理美容代（カット&染め）	6,000円～（税込）	
利用料引き落とし代	七十七銀行110円/回（税込） 他銀行165円/回（税込）	※1
貴重品管理費	1,500円/月（税込）	

※1 指定口座への振込みの場合、お振込手数料はご契約者・ご家族様の負担にてお願い致します。