

「地域密着型介護老人福祉施設湖水の杜」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。
(湧別町指定 第0195400080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。

◆◆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）	9
7. 残置物引取人	11
8. 苦情の受付について	12
9. 事故発生時の対応について	13

令和1年10月1日改正

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 湧別福祉会
- (2) 法人所在地 北海道紋別郡湧別町東41番地の1
- (3) 電話番号 01586-5-3660
- (4) 代表者氏名 理事長 野津 玲子
- (5) 設立年月 昭和63年6月28日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 地域密着型介護老人福祉施設・平成26年4月1日
指定 湧別町第0195400080号
- (2) 施設の目的 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護は、介護保険法令に従い、ご利用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出来るよう支援することを目的として、ご利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共有施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。
この施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 地域密着型介護老人福祉施設湖水の杜
- (4) 施設の所在地 北海道紋別郡湧別町芭露2334番地の2
- (5) 電話番号 01586-4-5525
- (6) 施設長(管理者)氏名 篠田 悟
- (7) 当施設の運営方針 地域の皆さんに信頼され、利用される方の人権を尊重し自立支援を目指して、良質な介護サービスを提供します。
- (8) 開設年月 平成26年5月1日
- (9) 利用定員 小規模生活単位型利用定員 20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、1人部屋です。ご利用者の心身の状況や居室の空き状況を考慮し決定します。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	20室	ベット、洗面台、ダンス付
合計	20室	
談話コーナー	2コーナー	応接セット各1セット

共同生活室	2室	テレビ各1台
浴室	1室	1人浴槽2槽、特殊浴槽
リネン室	1室	
私物保管庫	1室	

☆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、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。

☆居室に関する特記事項

- 1) テレビはお持込にてご利用いただけます。
- 2) 各居室には洗面台がございますのでご利用下さい。
- 3) 居室内には消灯台や整理ダンスもご用意いたしておりますのでご利用下さい。

(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

1日あたり ユニット型個室 2,006円

※ 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（兼務）	1名
2. 介護職員	13名	7名
3. 生活相談員	1名（兼務）	1名
4. 看護職員	2名	1名
5. 機能訓練指導員	2名（兼務）	1名
6. 介護支援専門員	1名（兼務）	1名
7. 医師	1名（嘱託医）	必要数
8. 栄養士	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を等施設における常勤職員の所定時間数で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	水曜日 15:30～16:30
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出① 6:00～15:00 1名 早出② 7:00～16:00 1名 日勤 9:30～18:30 1名 遅番① 10:00～19:00 1名 遅番② 11:30～20:30 1名 遅番③ 13:00～22:00 1名 夜勤 19:30～ 9:00 1名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤① 8:00～17:00 日勤2 9:30～18:30
4. 機能訓練指導員	9:30～18:30 (兼務)
5. 生活相談員	8:30～17:00 (兼務)
6. 栄養士	8:30～17:00 (兼務)

☆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) 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9割が介護保険から給付されます。

※一定以上の所得がある方については、8割となります。

〈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。
- ・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：8:00～9:00 昼食：12:00～13:00

夕食：17:00～18:00

③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。

④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。

⑤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。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦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)＞ (契約書第6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。)

(1) 介護給付サービス (小規模生活型介護老人福祉施設)

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	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
	6,460 円	7,140 円	7,870 円	8,570 円	9,250 円
2. 日常生活継続支援加算	460 円				
3. 看護体制加算(I)イ	120 円				
4. 看護体制加算(II)イ	230 円				
5. 栄養マネジメント加算	140 円				
6. 経口維持加算 I	400 円				
7. 経口維持加算 II	100 円				
8. 口腔衛生管理体制加算	30 円				
9. 口腔衛生管理加算	110 円				
10. 夜勤職員配置加算	460 円				
11. うち、介護保険から給付される金額	円	円	円	円	円
12. サービス利用に係る自己負担額 (1+ (2~10) - 11)	円	円	円	円	円
13. 居室に係る自己負担額	ユニット型個室 2,006 円				
14. 食事に係る自己負担額	1,392 円				
15. 自己負担額合計 (13+14+15)	円	円	円	円	円

※別途、基本単価及び加算の合計額に 8.3% 及相当の処遇改善加算及び 2.7% の特定処遇改善加算が加わります。

※一定以上の所得がある方については、利用者負担が 2 割・3 割となります。

(2) その他介護給付サービス加算

加算	加算条件
初期加算	利用者が新規に入所及び 1 ヶ月以上の入院後再び入所した場合、30 日間加算
入院・外泊時加算	利用者が入院及び外泊した場合 6 日を限度として加算（但し入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません）
経口移行加算	経管により食事を摂取する利用者が、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合（180 日を限度）
経口維持加算 I	摂食機能障害を有する入所者の食事の観察や会議等を行ない、個別に作成された経口維持計画に則り、医師の指示を受けた管理栄養士が栄養管理を行なった場合の加算（六か月間までとし、それ以降は医師の指示により延長も可能）
経口維持加算 II	経口維持加算 I を算定した上で、食事の観察及び会議に医師又は歯科医師等が参加した場合の加算です。（六か月間までとし、それ以降は医師の指示により延長も可能。）
口腔衛生管理体制加算	歯科医師等が、口腔ケアに関する技術的助言・指導を介護職員に行なった際の加算
口腔衛生管理加算	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケアを月 4 回以上実施した際の加算
療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合
看取り介護加算	医師の指示及び本人・家族の希望に基づき看取り介護を実施した場合 (1) 死亡日以前 4 日以上 30 日以下 144 単位 (2) 死亡日以前 2 日又は 3 日 680 単位 (3) 死亡日 1,280 単位
若年性認知症入所受入加算	65 歳未満の若年性認知症患者を受入れた場合
栄養マネジメント加算	常勤の管理栄養士により、継続的に入試者ごとの栄養管理をした際の加算
夜勤職員配置加算	夜勤時間帯の介護・看護職員を、最低基準より 1 名多く配置した場合の加算

☆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、ご契約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、認定書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にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（契約書第 19 条、第 22 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

◇ 当施設の居住費・食費の負担額

居住費（滞在費）・食費の費用については、利用者と施設との契約によることが原則になりますが、下記表要件に該当する方は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

〔単位：万円〕(月額概数)

利用者	対象者	居住費(滞在費)			食費
		ユニット型 個室	従来型 個室	多床室	
第1段階	○生活保護受給者	2.5	1.0	0.0	1.0
	○高齢福祉年金受給者				
第2段階	○世帯員全員が市民税非課税 ○配偶者(夫・妻)も市民税非課税 ○本人及び配偶者(夫・妻)の預貯金等の額が、単身で1,000万円以下、夫婦で2,000万円以下	2.5	1.3	1.1	1.2
第3段階	○本人の課税年金収入額と合計所得と非課税年金収入額の合計が金額の合計が80万円以下の方 ○上記第2段階以外の方	4.0	2.5	1.1	2.0
第4段階	○上記以外の方	負担額の軽減は受けられません。 施設との契約により決まった額の負担となります。			

(3) (1)・(2) 以外のサービス（契約書第4条、第6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食事の提供に要する費用（食材費及び調理費）

利用者に提供する食事の材料及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にて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、多床室利用者の方には光熱水費相当額、ユニット型個室利用の方には光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。ただし、介護保険負担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滞在費（居住費）の金額（1日当たり）のご負担となります。

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

③特別な食事

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

④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。

- 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： 手続きの概要は以下の通りです。
 - ・ 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。

⑤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きます。

(当分の間は無料サービス、また、無年金者は免除)

i) 主なレクリエーション行事予定

	行 事		行 事
4月	開園記念・喫茶	11月	イルミネーション
5月	味覚祭り	12月	クリスマス・忘年会・もちつき
6月	運動会・マラソン応援	1月	新年会・雪像作り
7月	氷祭り・夏まつり	2月	節分
8月	盆踊り・花火	3月	ひな祭り
9月	敬老会・お月見	毎月	誕生会(個別に)
10月	喫茶		

ii) クラブ活動

書道、工芸、カラオケ

⑥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。

複写物 1枚につき 10円 写真 一枚につき 20円

⑦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おりますのでご負担の必要はありません。

ただし、ご利用者、ご契約者の希望により紙おむつ等を（尿取りパットを除く）を使用する場合は、実費負担になります。

⑧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は、1日当たり5ページの料金表の「1. ご契約者様の要介護度とサービス料金」の額を負担頂きます。

※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は要介護1の料金となります。

⑨ご利用者の移送に係る費用

ご利用者の通院や入院及び外泊時の移送サービスを行います。

近隣の通院及び入院は当分の間利用者負担は有りません。

外泊時は、別途ご相談させていただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(1)、(2)、(3)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10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. オホーツク圏・サポートセンターばろうでの現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

遠軽信用金庫湧別支店 普通預金 0999219
口座名 社会福祉法人湧別福祉会 サポートセンターばろう
理事長 野津 玲子

ウ. 利用者預り金から支払

(5) 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	JA 北海道厚生連ゆうゆう厚生クリニック
所在地	紋別郡湧別町中湧別中町 3020 番地 14
診療科	内科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	湧別町歯科診療所
所在地	紋別郡湧別町栄町

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、次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 13 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 15 条、第 16 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。

- 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 ご契約者が、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 ご利用者が、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

→ 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、次の通りです。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設を利用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、介護保険給付サービス料金から介護保険給付額を差し引いた差額

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

7日以上入院された場合には、契約を解除する場合があります。
但し、契約を解除した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に利用できるよう努めます。また、当施設が満室の場合でも短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

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。
この場合には、当施設に再び優先的に利用することはできません。

(3)円滑な退所のための援助

ご利用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. 残置物引取人（契約書第21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利用者の所持品（残置物）をご契約者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）
[職名] 係長 山口 美智子
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日

8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

○担当者が不在の場合でも、誰もが対応出来るようにするとともに、必ず担当者
に引き継ぐ体制を整えています。

○相談及び苦情の内容について、同様の苦情相談が無いように対策を徹底します。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順

○苦情又は相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握する為に、必要に
応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。

○管理者は、従業員等に事実関係の確認を行います。

○相談担当者は、把握した状況について検討を行い、対応を決定します。

○相談担当者が必要であると判断した場合、事業所内で検討会議を行いません。

○事業所において、処理し得ない内容についても、以下の行政窓口等の関係機関
との協力により、適切な対応方法をご利用者の立場に立って検討し、対処いた
します。

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

湧別町役場 福祉課	所在地 紋別郡湧別町栄町 112 番地の 1 電話番号 0 1 5 8 6 - 5 - 3 7 6 1 受付時間 8 : 4 5 ~ 1 7 : 1 5
国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南 2 条西 1 4 丁目 電話番号 0 1 1 - 2 3 1 - 5 1 6 6 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
北海道社会福祉協議会	所在地 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 電話番号 0 1 1 - 2 4 1 - 3 7 6 6 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

社会保険福祉法第 8 2 条による、事業所「苦情申出窓口」について本事業所では利用者か
らの苦情に適切に対応する体制を整えることといたしました。

本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置し、苦情解決に
努めることといたしましたので、お知らせします。

1. 苦情解決責任者 施設長 篠 田 悟
2. 苦情受付担当者 係 長 山 口 美智子
3. 第三者委員 (1) 岩 佐 雅 弘
電 話 5-2106
(2) 平 井 勝 美
電 話 6-2210
(3) 多 田 恵美子
電 話 5-2747

9. 事故発生時の対応について

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、利用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。

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。

(事業者)	所在地	紋別郡湧別町芭露 2334 番地の 2
	事業者	社会福祉法人 湧別福祉会 指定地域密着型介護老人福祉施設 湖水の杜
	代表者	理事長 野 津 玲 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した。

利用者住所 紋別郡湧別町芭露 2334 番地の 2 氏 名 _____ 印

契約者住所 _____ 氏 名 _____ 印

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、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 木造

(2) 建物の延べ床面積 1389.44㎡

(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。

[小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護]

登録定員 24名 通いサービス 12名 宿泊サービス 5名

平成26年4月1日 指定湧別町第0195400080号

[在宅支援型住宅] 入居定員5名

(4) 施設の周辺環境

当施設は市外を中心よりやや外れた場所にあり、閑静で穏やかな環境を誇ります。施設の裏側には森林があり、また遠くにサロマ湖を望めとても自然に恵まれた環境になっております。

また、医療面においても当施設の嘱託医をはじめ近隣町村の専門医を受診する事が出来とても安心していただけると思います。

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
います。

2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。

1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。

1名（兼務）の機能訓練指導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。

生活相談員が兼ねる場合もあります。

1名の介護支援専門員を配置しています。

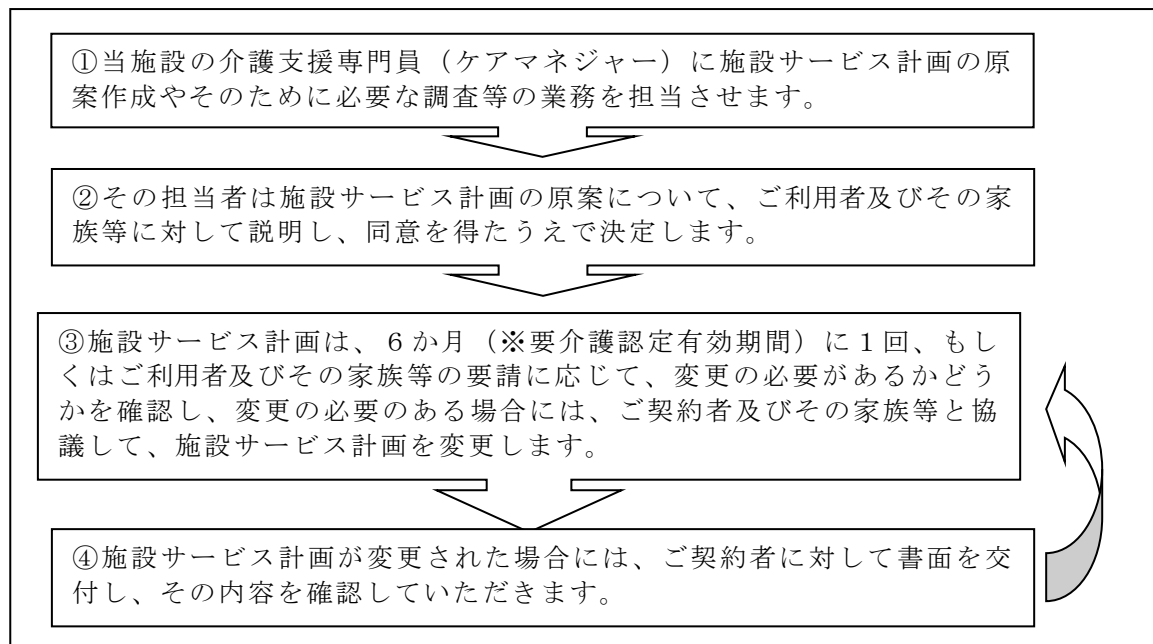
医師……………ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の嘱託医師を配置しています。

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）



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、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及び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、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用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、施設を利用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*

利用にあたり、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。
ペット、大型家具、その他施設が他の利用者の迷惑になると判断したもの。

(2) 面会

面会時間 08:00～21:00

※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、危険物の持ち込みはご遠慮ください。

(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 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、ご利用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利用者に対し、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 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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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。