

特別養護老人ホーム グリーンピア瀬戸内
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。
(倉敷市指定 第3370201190号)

当施設は利用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3以上」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. 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）	10
7. 残置物引取	12
8. 個人情報の保護	13
9. 苦情の受付	13
10. 契約締結からサービス提供までの流れ	13
11. サービス提供における事業者の義務	14
12. 施設利用の留意事項	14
13. 事故発生時の対応について	15
14. 損害賠償について	15

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 瀬戸内福祉事業会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県倉敷市連島町矢柄6092番地 |
| (3) 電話番号 | 086-448-1811 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 道廣 司 |
| (5) 設立年月 | 昭和54年 3月13日 |

2. 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
倉敷市指定 第3370201190号
- (2) 施設の目的 特別養護老人ホーム グリーンピア瀬戸内は、介護保険法の理念に基づき、利用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、適切な介護福祉施設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 グリーンピア瀬戸内
- (4) 施設の所在地 岡山県倉敷市玉島陶856-1
- (5) 電話番号 086-525-1234
- (6) 施設長(管理者) 氏名 畑地 桜樹
- (7) 当施設の運営方針 利用者が可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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に配慮して行うものとします。
- 2 施設サービス計画に基づき、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ものとします。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、介護福祉施設サービスを提供するものとします。
 - 4 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視し、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・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ることとします。
- (8) 開設年月 平成 9年 10月 1日
- (9) 入所定員 99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。

<居室等の概要>

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	17室	17人
2人部屋	33室	66人
4人部屋	4室	16人
合計	54室	99人
食堂	5室	
機能訓練室	5室	平行棒・吊り輪・矯正鏡
浴室	5室	機械浴・特殊浴槽・一般浴・個浴
医務室、静養室	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。

この施設・設備の利用にあたっては、利用者(家族・後見人等)に居住費（個室については室料及び光熱水費相当分、多床室〔2人部屋・4人部屋〕については光熱水費相当分に係る経費）と食費（食材料費及び調理に係る費用）を負担していただきます。

☆居室の変更：利用者又は家族・後見人等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、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、利用者又は家族・後見人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

トイレは、2階1カ所・3階2カ所・ほほえみ8カ所・かがやき7カ所に設置しています。必要に応じ居室にもポータブルトイレを設置するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、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。

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（看護職員を合わせて）	40名以上	3：1 (看護職員は3名以上)
3. 看護職員	3名以上	
4. 生活相談員	2名以上	2名
5. 機能訓練指導員（看護職員兼務）	(1)名	1名
6. 介護支援専門員	1名以上	1名
7. 医 師	1名	1名
8. 管理栄養士	1名以上	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。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週月・土 13：30～15：30
2. 介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早出： 7：00～15：45 8名 早出： 7：30～16：15 8名 遅出：10：15～19：15 6名 遅出：10：30～19：30 2名 夜勤：17：00～ 9：00 4名 夜勤：19：30～ 7：30 1名

3. 看護職員	標準的な時間帯における配置人員	
	早出： 7：30～16：15	1名
	日勤： 8：30～17：15	1名
	遅出： 9：30～18：15	1名
4. 機能訓練指導員(看護職員兼務)	8：30～17：15	1名

*土・日・祝は、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、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) 利用料金の全額を利用者又は家族・後見人等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）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き7割～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、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに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。
- ・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 : 0 0 ~ 9 : 0 0

昼 食 : 1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0

夕 食 : 1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

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、利用者の身体能力を最大限活用した支援を行います。

⑤ 機能訓練

- ・看護職員により、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支援を行います。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要>

① 特別な食事（お酒を含みます。）

利用者の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（利用者の希望による外食費等）

② 理髪・美容（理髪サービス）

月に3回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）を利用していただけます。

（1回につき2,000円）

③ 貴重品の管理

利用者の希望により、貴重品管理サービスを利用していただけます。詳細は、以下の通りです。利用の場合は、貴重品管理サービス等の契約を結びます。

- 管理する貴重品：健康保険者証、介護保険者証、医療受給者証、預金通帳、印鑑、年金証書等
- 保管管理者： 施設長
- 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
 - ・金銭管理者： 施設長
 - ・出納方法： 手続きの概要は以下のとおりです。
 - (ア) 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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 保管管理者は、出入金記録を作成し、4半期ごとにその写しを利用者及び家族・後見人等へ交付します。
 - (エ) 事務管理費として、月額1,000円をいただきます。

④ 定例行事、レクリエーション等

利用者の希望により定例行事に参加していただくことができます。

1) 定例行事（予定）

	行事とその内容	備考
1 月	新年会（新年を利用者と祝います。）	
2 月	節分（利用者と豆まきをします。）	
3 月	ひなまつり（おひなさま飾りをつくり、飾り付けを行います。）	

4月	お花見（桜の名所に行きお花見をします。）	
5月	春のドライブ（観光地にいけます。）	
6月	運動会（玉入れ等を行います。）	
7月	七夕会（飾り付けをしてレクリエーションをします。）	
8月	花火大会	
9月	敬老会（長寿を祝います。）	
10月	秋のドライブ	
11月	文化祭	
12月	クリスマス会	

2) レクリエーション（書道、茶道、華道等）

3) 利用料金：必要によっては、材料代等の実費をいただきます。

⑤ 複写物の交付

利用者又は家族・後見人等は、サービスの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負担していただきます。（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利用者の日常生活に要する費用で、利用者の負担が適当と思われる費用については負担していただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますので負担の必要はありません。

⑦ その他

お部屋にテレビ・冷蔵庫を持ち込みの場合、1台につき1日30円を負担していただきます。

（3）利用料金

①サービス利用料金（1日あたり）（契約書第6条）

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を除いた①自己負担額、②居住費、③食費の合計額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度と年金等収入に応じて異なります。）

①自己負担額（1ヶ月 31日で計算）

（多床室）

要介護1	(1日 589円) 18,259円
要介護2	(1日 659円) 20,429円
要介護3	(1日 732円) 22,692円
要介護4	(1日 802円) 24,862円
要介護5	(1日 871円) 27,001円

（個室）

要介護1	(1日 589円) 18,259円
要介護2	(1日 659円) 20,429円
要介護3	(1日 732円) 22,692円
要介護4	(1日 802円) 24,862円
要介護5	(1日 871円) 27,001円

※上記金額とは別に●日常生活継続支援加算Ⅰ（36円/日）●看護体制加算Ⅰ（4円/日）

●夜勤職員配置加算Ⅰ（13円/日）が加算料金とされます。

●外泊時加算

入院（外泊）をされた方は、上記自己負担額は掛かりませんが、入院（外泊）の翌日から6日間は1日246円の負担額が掛かります。（複数の月にまたがる場合は、最大12日間）

●初期加算

新規に入所された方には、入所日から30日間は1日30円が上記負担額に加算されます。又、30日を超える入院をされた方にも、再入所日から30日間は1日30円を加算となります。

●介護職員等処遇改善加算Ⅰ

所定単位数の140/1000が加算されます。

※以下の加算については、利用者の状態等に応じて必要となる場合があります。

1. 個別機能訓練加算・・・ 12円/日の加算となります。
2. 若年性認知症入所者受入加算・・・ 120円/日の加算となります。
3. 障害者生活支援体制加算・・・ 26円/日の加算となります。
4. 退所時等相談援助加算
 - (1) 退所前訪問相談援助加算・・・460円の加算となります。
 - (2) 退所後訪問相談援助加算・・・460円の加算となります。
 - (3) 退所時相談援助加算・・・400円の加算となります。
 - (4) 退所前連携加算・・・500円の加算となります。
5. 経口移行加算・・・28円/日の加算（180日を限度）となります。
6. 経口維持加算
 - (1) 経口維持加算（Ⅰ）・・・400円/月の加算となります。
 - (2) 経口維持加算（Ⅱ）・・・100円/月の加算となります。
7. 栄養マネジメント強化加算・・・ 11円/日の加算となります。
8. 口腔衛生管理加算（Ⅰ）（Ⅱ）・・・ 90円/月、110円/月の加算となります。
9. 療養食加算・・・ 6円/回の加算となります。
10. 配置医師緊急時対応加算・・・ 1回325円～1300円の加算となります。
11. 看取り介護加算（死亡日以前30日間）
 - (Ⅰ)・・・72円～1280円/日の加算となります
 - (Ⅱ)・・・72円～1580円/日の加算となります。
12. 在宅復帰支援機能加算・・・ 10円/日の加算となります。
13. 在宅・入所相互利用加算・・・ 40円/日の加算となります。
14. 認知症専門ケア加算（Ⅰ・Ⅱのいずれか）
 - (1) 認知症専門ケア加算（Ⅰ）・・・3円/日の加算となります。

(2) 認知症専門ケア加算 (Ⅱ)・・・4円/日の加算となります。

15. 認知症行動・心理症状緊急対応加算・・・200円/日の加算となります。

16. 再入所時栄養連携加算・・・200円の加算となります。

(入所者1人につき1回を限度とします)

17. 褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) (Ⅱ)・・・3円/月、13円/月の加算となります。

18. 排せつ支援加算 (Ⅰ)～(Ⅳ)・・・10円～100円/月の加算となります。

19. 自立支援促進加算・・・300円/月

20. 科学的介護推進体制加算 (Ⅰ) (Ⅱ)・・・40円/月、50円/月

21. 安全対策体制加算・・・20円 (入所者1名につき1回を限度とします)

※上記の金額は、1割負担の金額であり、一定以上所得のある方については2割～3割負担となります。

② 居住費 (保険対象外) (1ヶ月 31日で計算)

(多床室)

第1段階	(1日 0円) 0円
第2段階	(1日 430円) 13,330円
第3段階① ②	(1日 430円) 13,330円
第4段階	(1日 915円) 28,365円

(個室)

第1段階	(1日 380円) 11,780円
第2段階	(1日 480円) 14,880円
第3段階① ②	(1日 880円) 27,280円
第4段階	(1日 1,231円) 38,161円

※入院(外泊)をされた方は、その期間中も引き続き居住費負担が掛かります。

③ 食費 (保険対象外) (1ヶ月 31日で計算)

第1段階	(1日 300円) 9,300円
第2段階	(1日 390円) 12,090円
第3段階①	(1日 650円) 20,150円
第3段階②	(1日 1,360円) 42,160円
第4段階	(1日 1,445円) 44,795円

※入院(外泊)をされた方は、翌日から負担はありません。

☆上記で表される段階は、下記の表により該当する区分によって決定されます。

利用者負担段階区分

第1段階	・生活保護受給者	
第2段階	・世帯全員（世帯分離した配偶者含む）が市区町村民税非課税	・本人の年金収入額＋その他の合計収入額が年額80万円以下
第3段階①		・本人の年金収入額＋その他の合計収入額が年額80万円超120万円以下
第3段階②		・本人の年金収入額＋その他の合計収入額が年額120万超
第4段階	・上記以外の方	

※令和3年8月より、預貯金等の金額が、第2段階で650万円（夫婦は1,650万円）以下、第3段階①で550万円（夫婦は1,550万円）以下、第3段階②で500万円（夫婦は1,500万円）以下が前提要件となります。

☆介護保険給付の月々の負担の合計額が一定の額（生活保護を受給している方等は15,000円/月、老齢福祉年金を受給している方、前年の合計所得金額と公的年金収入額の合計額が年間80は万円以下等の方（世帯）24,600円/月、（個人）15,000円、世帯の全員が市区町村税を課税されていない方 24,600円/月、世帯内のどなたかが市区町村民税を課税されている方44,400円、現役並み所得者に相当する方がいる世帯の方は44,400円/月）を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻されます。

課税所得690万円（年収約1,160万円）以上の方は140,100円を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻されます。

課税所得380万円（年収約770万円）～課税所得690万円（年収約1,160万円）未満の方は93,000円を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻されます。

☆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、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、利用者の負担額を変更します。

② 契約書第21条に定める所定の料金

利用者が、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（1日あたり）

※下記料金表は、介護保険料で計算していますが、加算についてその他利用者の状況等に応じて必要となる場合があります。)と居住費、食費を合計したものです。

個室の場合		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
個室の場合	介護サービス費	5,730円	6,410円	7,120円	7,800円	8,470円
	居住費	1,231円	1,231円	1,231円	1,231円	1,231円
	食費	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円
	合計	8,406円	9,086円	9,796円	10,476円	11,146円
多床室の場合	介護サービス費	5,730円	6,410円	7,120円	7,800円	8,470円
	居住費	915円	915円	915円	915円	915円
	食費	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円
	合計	8,090円	8,770円	9,480円	10,160円	10,830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、相当な額に変更することがあります。この場合、原則として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ヶ月前までに説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条)

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20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. 窓口での現金支払
 イ. 下記指定口座への振り込み
 中国銀行 玉島支店 普通預金 1464131
 社会福祉法人 瀬戸内福祉事業会
 特別養護老人ホーム施設会計
 理事長 道広 司

(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、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。)

①協力医療機関

医療機関の名称	玉島病院
所在地	岡山県倉敷市玉島乙島4030番地
診療科	内科・外科・整形外科・神経内科・産婦人科・小児科・眼科 耳鼻咽喉科・皮膚科・歯科

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、利用者に退所していただくこととなります。(契約書第15条)

- ① 要介護認定により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
(ただし、利用者が平成12年3月31日以前から当施設に入所している場合、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施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、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 利用者又は家族・後見人等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) 利用者又は家族・後見人等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)

契約の有効期間であっても、利用者又は家族・後見人等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 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18条)

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 利用者及び家族・後見人等が、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 利用者及び家族・後見人等による、サービス利用料金の支払いが3か月以上(※最高6か月)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 利用者及び家族・後見人等が、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 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 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20条)

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、所定の利用料金を負担いただきます。

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、退院時に事業所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、所定の利用料金を負担いただきます。

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。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）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者及び家族・後見人等の希望により、事業者は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利用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（契約書第22条）

当施設は、入所契約が終了した後、当施設に残された利用者の残置物（高価品を除く）がある場合には、利用者及び家族・後見人等にその旨連絡し、2週間以内に残置物を引き取っていただくものとします。但し、利用者または家族・後見人等に特段の事情がある場合には、別途相談させていただきます。

当施設は、特段の事情がある場合を除いて、利用者及び家族・後見人等が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置物（高価品を除く）を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を利用者及び家族・後見人等に引き渡します。その引渡しにかかる費用については、利用者及び家族・後見人等に負担していただきます。

8. 個人情報の保護について（契約書第9条）

事業者は、別添瀬戸内福祉事業会策定の「個人情報保護の基本方針」並びに「個人情報保護の利用目的」に基づき、利用者及び家族・後見人等の情報について利用目的に沿って必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集します。

9. 苦情の受付について（契約書第24条）

（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〕 施設長 畑地 桜樹

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：15

また、苦情受付ボックスを玄関、各階に設置しています。

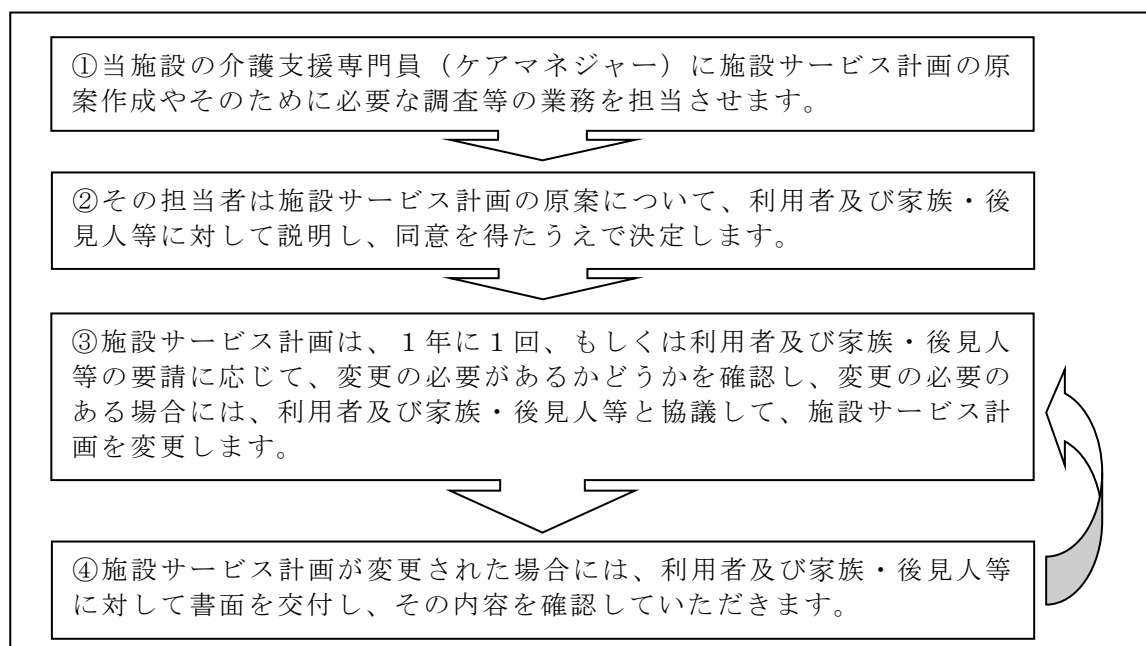
（2）行政機関その他受付機関

倉敷市役所 指導監査課	所在地 岡山県倉敷市西中新田640番地 電話番号 086-426-3297
倉敷市役所 介護保険課	所在地 岡山県倉敷市西中新田640番地 電話番号 086-426-3343
岡山県国民健康保険団体連合会	所在地 岡山県岡山市北区桑田町17番5号 電話番号 086-223-8811
岡山県社会福祉協議会	所在地 岡山県岡山市北区南方2-13-1 電話番号 086-226-9400

10. 契約締結からサービス提供までの流れ

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）



1 1. 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、第10条）

当施設は、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利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態等の必要な事項について、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者から聴取、確認の上でサービスを実施するものとします。
- ③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、利用者及び家族・後見人等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤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。
但し、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、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、サービス従事者及び職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者及び家族・後見人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。

但し、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。

また、利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ利用者及び家族・後見人等の同意を得ます。

1 2. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、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、施設が許可した物以外は原則として持ち込むことができません。

(2) 面会

面会時間 9:00～16:00

※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、ペットの持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊（契約書第23条）

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、1ヵ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

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）と居住費をご負担いただきます。（重要事項説明書5（3）利用料金参照）

(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（3）に定める「食費」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意 (契約書第11条)

- 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、利用者の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。
- 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、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。

13. 事故発生時の対応について

当施設は、利用者に対する介護老人福祉施設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、家族・後見人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

14. 損害賠償について (契約書第12条、第13条)

当施設において、事業者の責任により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。

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。

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、施設サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

代筆者 住 所

氏 名 印

家族・後見人等

住 所

氏 名 印

利用者との関係（ ）

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。

令和 年 月 日

説 明 者

事業者名 社会福祉法人 瀬戸内福祉事業会

代表者氏名 理 事 長 道 廣 司

事業所名 特別養護老人ホーム グリーンピア瀬戸内

職 名

氏 名 印