

特別養護老人ホーム高田光寿園

指定介護老人福祉施設入所に関する重要な事項の説明書

(令和7年4月1日改正)

当施設はご利用者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供サービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを以下に説明いたします。

1. 施設経営法人

法人名：社会福祉法人高田福祉事業協会
法人所在地：三重県津市大里野田町字宮下1124-1
電話番号：059-230-7811
代表者氏名：理事長 高林 光暁
設立年月日：昭和27年5月17日

2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム高田光寿園
施設の種類	指定介護老人福祉施設
施設指定番号	三重県第2470500493号(H12.4.1)
施設の所在地	津市大里野田町字宮下1124-1
電話番号	059-230-7811
施設長氏名	藤井 智雄
開設年月日	昭和43年4月1日
入所定員	100名

3. 施設の目的及び運営方針

- 施設は、心身の障害により自宅での日常生活を営む上で支障があるご利用者に対し、要介護状態の軽減や悪化の防止に資するよう、認知症の状況等ご利用者の心身の状況を踏まえて入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話、機能訓練等のサービスを提供します。
- 施設において提供するサービスは、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、市町、包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健、医療福祉サービスを提供する者と密接に連携し、ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- 施設は、ご利用者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるように努めるものとします。
- 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他の必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

4. 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、個室、2人部屋、4人部屋があり、ご希望の居室があ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添えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（一人部屋）	34室	14 m ²
多床室（二人部屋）	9室	34 m ²
（四人部屋）	12室	45 m ²
食堂及び共用ホール	11室	クラブ活動、リハビリ共用
浴室	3室	敷大浴場、小風呂、巖浴槽
医務室（診療所）	1室	X線、生体機能検査機器

※ 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・設備であり、居室の利用にあたっては居室の種類により重要事項説明書記載の利用料金（居住費）のご負担をいただきます。その他設備のご利用にあたっては、ご利用者に特別のご負担をいただくことはありません。

(2) 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必要がある場合がありますが、その際にはご利用者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

5. 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。

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	37名	利用者3名に介護・看護職員1名
3. 生活相談員	2名	1名
4. 看護職員	6名	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	1名	必要数
8. 栄養士	2名	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1. 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 17名 日中： 8：30～ 9：00 12名 9：00～10：00 15名 10：00～16：00 21名 16：00～16：45 9名 夕刻：16：45～18：30 14名

	18：30～19：00 11名 夜間：19：00～翌7：00 5名
2. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：00～17：00 2名
3. 医 師	常勤 (休診時間を除く) 1名
4. 機能訓練指導員	常勤 1名

6. 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利用者に負担いただく場合があります。 |

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第5条参照)

以下のサービスについては、利用料金のうち自己負担額を除いた分 (通常9割) が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 施設サービス計画の作成

- 介護支援専門員が、ご利用者の心身の状態や、生活状況の把握 (アセスメント) を行い、ご利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。
- 作成した施設サービス計画の内容について、ご利用者又はその家族に対して、説明し文書によりご利用者の同意を得ます。
- 施設サービス計画を作成した際には、ご利用者に交付します。
- 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

② 食事

- 管理栄養士の立てる献立により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。

③ 入浴

- 入浴を週2回、清拭を毎日2回 (入浴実施日は1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、日常生活を送るため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 栄養管理

- ・ ご利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各ご利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うように努めるものとします。

⑦ 口腔衛生の管理

- ・ ご利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各ご利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うよう努めるものとします。

⑧ 健康管理

- ・ 医師又は看護職員が、常にご利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採るものとします。外部医療機関への紹介も行います。

⑨ 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。

担：253円、2割負担：506円、3割負担：758円)を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。

また、1回の入院または外泊で月をまたがる場合は、最大で連続13泊(12日分)までは上記「入院又は外泊時の費用」に係る自己負担額をご負担いただきます。

☆ 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、申請により自己負担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。

☆ 介護保険法令の改正に伴い介護給付費体系の変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更できるものとします。

☆ ご利用者がその他の介護給付サービスとして、下記のサービス等(各種加算)をご利用の場合は、同じくそれぞれのサービス利用料金のうち介護保険負担割合証に記載された自己負担分に応じた額をお支払い下さい。

【加算料金】

(地域区分：1単位=10.27円)

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36	369円	37円	74円	111円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)口	4	41円	5円	9円	13円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)口	8	82円	9円	17円	25円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)口	16	164円	17円	33円	50円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	123円	13円	25円	37円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅱ)	2	205円	21円	41円	62円	1月につき
若年性認知症入所者受入加算	120	1,232円	124円	247円	370円	1日につき
初期加算	30	308円	31円	62円	93円	1日につき(入所した日から30日以内)

〈サービス利用料金(1日あたり)〉(契約書第6条・第7条参照)

【基本料金】

(地域区分：1単位=10.27円)

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	589	6,049円	605円	1,210円	1,815円
要介護2	659	6,767円	677円	1,354円	2,031円
要介護3	732	7,517円	752円	1,504円	2,265円
要介護4	802	8,236円	824円	1,648円	2,471円
要介護5	871	8,945円	895円	1,789円	2,684円

☆ ご利用者が病院又は診療所への入院を要した場合及びご利用者に対して居宅における外泊を認めた場合は、「入院又は外泊時の費用」として1月に6日を限度として上記利用料を算定せず1日あたり246単位(利用料：2,526円、1割負

栄養マネジメント強化体制加算	11	112 円	12 円	23 円	34 円	1 日につき
看取り介護加算(Ⅰ)	72	739 円	74 円	148 円	222 円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,478 円	148 円	296 円	444 円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	6,983 円	699 円	1,397 円	2,095 円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	13,145 円	1,315 円	2,629 円	3,944 円	死亡日
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	513 円	52 円	103 円	154 円	1 月につき
安全対策体制加算	20	205 円	21 円	41 円	62 円	入所初日に限り
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の14/100	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)

※ 日常生活継続支援加算は、居宅での生活が困難であり、当施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供した場合に算定します。

※ 看護体制加算は、看護職員の体制について常勤の看護師を配置し手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練加算(Ⅱ)は、個別機能訓練計画の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックされた情報を活用して個別機能訓練計画を作成した場合に算定します。

※ 若年性認知症入所者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)のご利用者ごとに担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じた介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。

※ 初期加算は、当施設を利用した日から30日以内の期間について算定します。

※ 栄養マネジメント強化加算は、継続的な栄養管理を行い、その内容を厚生労働省に提出し、フィードバックされた情報を活用して栄養計画を作成した場合に算定します。

※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した利用者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、利用者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。

※ 科学的介護推進体制加算(Ⅱ)は、身体、認知症状、栄養、疾病等の状況を厚生労働省に提出し、フィードバックされた情報を活用してサービスを提供した場合に算定します。

※ 安全対策体制加算は、事故発生の防止のための指針、研修、委員会をもち、加えて、安全対策に係る外部研修を受けた担当者を配置して、組織的に安全対策を実施する体制をとっている場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第6条、第7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〉(契約書第6条・第7条・第8条参照)

① 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理にかかる費用で実費相当額の範囲にて負担いただきます。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段階に応じて(1日当たり)のご負担となります。嚥下状態が著しく低下した場合に安全性を優先し、高カロリー補助食品や水分補給ゼリー飲料等を食事として提供することがあります。

利用料金

	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている段階			
		第1段階	第2段階	第3段階 ①	第3段階 ②
食事の提供に要する費用	1日 1,565円	1日 300円	1日 390円	1日 650円	1日 1,360円

② 居住に要する費用

ご利用者がこの施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室または個室をご利用の方には居住費として下記の利用料金をご負担いただきます。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居住費(滞在費)の金額(1日当たり)のご負担となります。

利用料金

居住(滞在)に要する費	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
		第1段階	第2段階	第3段階①②
個室 (従来型個室)	1日 1,231円	1日 380円	1日 480円	1日 880円

多床室	1日	1日	1日	1日
	915円	0円	430円	430円

- * 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。第1～第3段階の方は、6日目迄負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは通常（第4段階）の費用をご負担いただきます。
- * ただし、入院又は外泊中のベッドをご利用者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、ご利用者から居住費はいただきません。

③ 特別な食事（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

④ 貴重品の管理

ご利用者の希望により、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「入出金依頼書兼領収書（控）」を保管管理者へ提出していただきます。
 - ・ 保管管理者は上記依頼の内容に従い、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、「預り金出納台帳」を作成し、その内容をご利用者及びご家族に年2回以上報告します。
- 利用料金：無料

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：車輛使用による移送実費（支援費）	500円/回
公共施設等の入場料等	実 費
活動にかかる材料代等	実 費

⑥ 複写物の交付

ご利用者もしくは、その代理人により施設サービス提供に係る記録の複写物の求めがあり、交付する場合は「社会福祉法人高田福祉事業協会情報公開に関する規程」に基づいて交付し、白黒1枚10円、カラー1枚20円をご負担いただきます。（用紙サイズ不問）

⑦ 日常生活上必要となる諸費用

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いただくことが適当であるものにかかる費用は実費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。なお、居室で個人使用の下記の電気製品については、個別に電気料金をご負担いただきます。

・ 冷蔵庫	30円/日	・ 電気毛布	30円/日
・ ハロゲンヒーター	50円/日	・ エアーマット	30円/日

（医療的に必要な場合は無料）

⑧ 契約書第21条に定める所定の料金

ご利用者が、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をご請求いたします。

（基本報酬単位）

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
589単位/日	659単位/日	732単位/日	802単位/日	871単位/日

- 基本報酬単位×10円に居住費（通常）（個室：1,171円 多床室：855円）を加えた額を上記日数分ご請求いたします。
- ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援と判断された場合、要介護度1と同額をご請求いたします。
- 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7条参照）

前記（1）の料金・費用は1か月ごと、（2）の料金・費用は発注の都度又は、1か月を単位として計算し、翌月27日に金融機開口座からの自動引き落としにてお支払いいただきます。やむを得ない場合は指定口座への振り込み、も

しくは現金でのお支払いも可能です。（1か月に満たない期間の継続した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。）

※振り込み、引き落としのいずれの場合も、それに係る手数料はご利用者の負担となります。

(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、専属医及び嘱託医（皮膚科、精神科、歯科等）による診療・治療を受けたり、協力病院等での入院治療を受けることができます。（但し、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、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】 岩崎病院	所在地 電話番号 FAX 番号 診療科	津市一身田 333 059-232-2216 059-232-7654 内科・外科・整形外科・循環器内科 呼吸器内科・消化器内科・精神内科 脳神経外科・皮フ科・リハビリテーション科
【協力歯科医療機関】 はやし歯科医院	所在地 電話番号	津市片田新町 37-6 059-237-0454

(5) 業務継続計画の策定等について

- ① 施設は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めるものとします。
- ② 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年2回以上定期的実施するよう努めるものとします。なお、職員の新規採用時には、これとは別に研修を実施するよう努めるものとします。
- ③ 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとします。

(6) 衛生管理について

- ① 施設は、施設サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとします。
- ② 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延

しないよう以下の措置を講ずるものとします。

ア 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとします。）をおおむね3月に1回以上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ります。

イ 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

ウ 施設において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年2回以上定期的実施するとともに、新規採用時には必ず当該研修を実施します。

また、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年2回以上定期的実施するよう努めるものとします。

エ 前3号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処法等に関する手順に沿った対応を行うものとします。

(7) 事故発生の防止及び発生時の対応について

① 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとします。

ア 事故が発生した場合の対応、保険者市町等への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ものとします。

イ 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ものとします。

ウ 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を設置するとともに、指針に基づいた職員研修を年2回以上定期的実施するものとします。

エ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。【事故対応担当者：生活相談員 大谷昭人】

② ご利用者に対する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、当該ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

③ 施設は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、当該記録については、その完結の日から2年間保存するものとします。

- ④ ご利用者に対する施設サービス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ものとします。

(8) 非常災害対策について

- ① 事業者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、施設サービスの提供中に震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という。）が発生した場合、関係機関への通報及びご利用者の避難、救出等適切な措置を講ずるものとします。
- ② 非常災害に備え、定期的に以下の訓練を行います。
- ア 総合訓練 年2回（うち1回は夜間又は夜間を想定した訓練）
- イ 部分訓練 年2回
- ③ 前項の総合訓練に併せ、年1回以上、大規模震災を想定した訓練を行います。
- ④ 施設は、第2項及び第3項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。
- ⑤ 第1項に規定する具体的計画とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画又はこれに準ずる計画及び非常災害に対処するための計画とします。
- また、事業者は消防法第8条の規定に基づき防火管理者を定め、当該消防計画の策定及びこれに基づく消防業務を行わせるものとします。

(9) 虐待の防止について

- ① 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。
- ア 当該施設における虐待の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します。）を定期的に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ります。
- イ 当該施設における虐待の防止のための指針を整備します。
- ウ 当該施設において介護職員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上定期的実施するとともに新規採用時には必ず実施します。
- エ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 虐待防止担当者：生活相談員 神田光洋
- ② 施設は、サービス提供中に、当該施設等職員又は養護者（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、これを市町に通報するものとします。

(10) 身体的拘束について

- ① 施設は、原則としてご利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、完結の日から2年間保存時します。
- ② 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じるものとします。
- ア 身体的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します。）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ります。
- イ 身体的拘束等の適正化の指針を整備します。
- ウ 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年2回以上定期的実施するとともに、新規採用時には必ず当該研修を実施します。

7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第15条参照）

以下の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となります。

- ① 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、又は要介護が1・2と判定された場合で特例入所に該当しない場合（平成27年4月1日以降に入所された方のみ適応）
- 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、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）
- 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) ご利用者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18条参照）

以下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 ご利用者が、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 ご利用者又はその家族・身元引受人等が、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若しくはハラスメントにより相互の信頼関係が著しく害される等、本契約を継続しがたい重大な支障を生じさせた場合
- 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又は介護療養型医療施設もしくは介護医療院に入院した場合

(3) 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、6日間以内の短期間入院の場合
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いただきます。
1日当り、246単位及び居住費に係る自己負担額（1単位=10.27円）
- ② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合
1回の入院で月をまたがる場合は、最大で連続13泊（12日分）までは「入院又は外泊時の費用」として、1日当り、246単位に係る自己負担額をご負担いただきます。
また、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。この場合、入院期間中の所定の利用料金は居住費（通常（第4段階）相当額）のみご負担いただくこととなります。
- ③ 3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。この場合は、当施設に再び優先的に入所することはできません。

(4) 円滑な退所のための援助（契約書第19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

8. 身元引受人（契約書第3条参照）

契約締結にあたり「身元引受人」を定めます。身元引受人は、ご利用者の事業者に対する一切の債務につき、ご利用者と連帯して履行の責任を負うものとします。

前記連帯保証債務により、身元引受人が負う保証債務の極度額は、金五十万円

とします。

- ご利用者の事業者に対する利用料などの経済的な債務
- ご利用者が医療機関に入院する場合の手続きと費用負担
- 利用契約が終了した場合に事業者と協力してご利用者の状態に応じた受け入れ先の確保
- ご利用者が死亡した場合、その他契約が終了した場合に速やかに遺体及び残置物の引き取りなどの必要な処理

9. 残置物の引取(契約書第22条参照)

当施設は、身元引取人に連絡のうえ、残置物を引き取って頂きます。また、引き渡しにかかる費用については、ご利用者又は身元引取人にご負担いただきます。

10. 苦情の受付について(契約書第24条参照)

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

電話番号	059-230-7811
FAX番号	059-230-3878
担当者	神田光洋 (生活相談員)
その他	苦情、相談において、担当者が不在の場合も必ず他の職員が対応し、記録をとって担当者に引き継ぎ、誠実な対応を行います。

その他関係機関の苦情相談窓口

三重県国民健康保険団体連合会	介護保険課介護保険係	059-222-4165
三重県社会福祉協議会	三重県福祉サービス運営適正化委員会	059-224-8111
津市役所	介護保険課	059-229-3149
四日市市役所	介護保険課	059-354-8190
鈴鹿亀山広域連合	介護保険課	059-369-3204
松阪市役所	介護保険課	0598-53-4091

11. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設をご利用されている方々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

ご利用にあたり、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。
日常の使用に要する衣類、日用品、小型の収納ボックス等

(2) 面会

面会時間 24時間自由

(但し、夜間7:00～早朝7:00の間は本館事務玄関をご利用下さい。)

※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、大量の食料品の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊(契約書第23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、原則、**最長で6日間**とさせていただきますが、事情により6日間を超える場合にはあらかじめ施設にお申し出ください。

(4) 食事

食事が不要な場合は、2日前までにお申し出下さい。2日前までに申し出があった場合には、重要事項説明書5の(2)に定める「食事の提供に要する費用」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。
- 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出来るものとなります。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ご利用者に対し、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。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設の利用開始に際し、本書面を交付し重要事項の説明を行いました。

事業者 住所 三重県津市大里野田町字宮下1124-1
事業者名 社会福祉法人高田福祉事業協会
代表者氏名 理事長 高林 光暁
説明者(職種) _____ 印

上記内容の説明を事業者から受け、指定介護老人福祉施設の利用開始に同意し当該文書の交付を受けました。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印
電話 _____
署名代行者 住所 _____
氏名 _____ 続柄 _____ 印
電話 _____
署名代行理由 _____
代理人 住所 _____
(委任状・後見人)
氏名 _____ 印
契約者との続柄 _____