

# 「指定介護老人福祉施設 矢筈荘」 重要事項説明書

2025-8

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(介護保険事業所番号 第 4372500340 号)

当事業所は契約者（以下、利用者とする）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。

※ 当施設の利用は、原則として要介護認定の結果「要介護 3」「要介護 4」「要介護 5」と認定された方が対象となります。

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 菊寿会
- (2) 法人所在地 熊本県山鹿市菊鹿町長 5 0 2 番地
- (3) 電話番号 0 9 6 8 - 4 8 - 2 1 1 1
- (4) 代表名氏名 理事長 松岡 三正
- (5) 設立年月日 平成 4 年 1 0 月 5 日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類  
指定介護老人福祉施設

- (2) 施設の目的

当施設は、介護保険法令に従い、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できるように支援することを目的として、利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護老人福祉施設サービスを提供します。

この施設は、身体上又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) 施設名称 特別養護老人ホーム 矢筈荘
- (4) 施設の所在地 熊本県山鹿市菊鹿町長 5 0 2 番地
- (5) 電話番号 0 9 6 8 - 4 8 - 2 1 1 1
- (6) 施設長氏名 松岡 聖子
- (7) 当施設の運営方針

利用者がその人らしく、安心して生活が営めるよう、利用者の個性を大切に  
した温かみのあるお世話を心がけます。また、利用者のニーズを的確にとら  
え、個別援助計画をもとに老人介護に対する豊富な経験と専門性による援助  
をいたします。

- (8) 開設年月日 平成 5 年 4 月 1 日
- (9) 利用定員 5 0 人

## 3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています

居室・設備の種類	室数	備考
1 人部屋	1 2 室	従来型個室 多床室 多床室
2 人部屋	3 室	
4 人部屋	8 室	
合計	2 3 室	

食 堂	2 室	
機能訓練室	1 室	〔主な設置機器〕 移動式平行棒、リクライニングマッサージ機、上下肢用滑車重錘運動器、ホットパック、オートヘルサー等
浴 室	5 室	一般浴・特殊浴槽
医 務 室	1 室	静養室を含む

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＞

- (1)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、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。
- (2)感染症等により個室への入所の必要があると医師が判断した者（個室への入所期間が 30 日以内に限る）
- (3)著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがある場合、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者  
上記に該当する場合は、ご家族との協議の上実施するものといたします。

## 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。（職員の配置については、指定基準を遵守しています。）

職種	職務の内容	員数
施設長	業務の一元的な管理	1名
医師	入所者の健康管理及び療養上の指導	1名
生活相談員	入所者・家族への相談援助、地域との連絡調整	1名以上
介護職員	介護業務	18名以上
看護職員	健康管理・口腔衛生・保健衛生管理	2名以上
管理栄養士又は栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	1名以上
機能訓練指導員	機能訓練等の指示・助言	1名
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・実施	1名以上
その他の従業者		必要数

## 5. 提供するサービスと利用料金

当施設が提供するサービスについては、次の2つの場合があります。

(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していただく場合

### (1) 介護保険給付対象サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割(～7割)が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

#### ① 食事並びに栄養管理

- ・当施設では、管理栄養士等の立てる献立により、栄養並びに利用者の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者ごとに栄養ケア計画を作成し、栄養管理を計画的に行います。
- ・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よう支援します。

(食事時間)      朝 食： 8：00

                    昼 食：12：00

                    夕 食：17：00

#### ② 入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います
- ・寝たきりでも機械浴槽又はシャワー浴槽を使用して入浴することができます。

#### ③ 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援助を行います。

#### ④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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衰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、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定等、常に健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

#### ⑥口腔衛生の管理

- ・歯科医師または歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生管理を行います。

#### ⑦施設サービス計画の作成

- ・施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が利用者又は代理人に対し説明し、同意を得たうえで作成します。
- ・施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくは利用者又は代理人の要請に応じ、変更の必要があるかどうかを確認して、変更の必要のある場合には、利用者又は代理人と協議して、施設サービス計画を変更します。

- ・施設サービス計画を作成又は変更した場合には、利用者又は代理人に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

⑧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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、生活のリズムを考え、適切な着替え、整容等の援助を行います。

〈サービスの利用料金〉

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用の自己負担額と居室・食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

＜基本施設サービス費＞

※R6.4改正

ご利用者の 要介護度	単位	1日当たりの負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要介護1	589単位/日	589円	1,178円	1,767円
要介護2	659単位/日	659円	1,318円	1,977円
要介護3	732単位/日	732円	1,464円	2,196円
要介護4	802単位/日	802円	1,604円	2,406円
要介護5	871単位/日	871円	1,742円	2,613円

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、ご契約者の負担額を変更します。また上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

1日当たりの利用料金[単位×10円]

加算名		単位数	利用料金 (×10.00円)	自己負担額		
				1割	2割	3割
日常生活継続支援加算		36単位/日	360円	36円	72円	108円
看護体制加算	(Ⅰ)	6単位/日	60円	6円	12円	18円
	(Ⅱ)	13単位/日	130円	13円	26円	39円
夜勤職員配置加算	(Ⅲ)	28単位/日	280円	28円	56円	84円
個別機能訓練加算	(Ⅰ)	12単位/日	120円	12円	24円	36円
個別機能訓練加算	(Ⅱ)	20単位/月	200円	20円	40円	60円
個別機能訓練加算	(Ⅲ)	20単位/月	200円	20円	40円	60円
生産性向上推進体制加算	(Ⅱ)	10単位/月	100円	10円	20円	30円

ADL維持等加算 (Ⅱ)	60単位/月	600円	60円	120円	180円
若年性認知症入所者受入加算	120単位/日	1,200円	120円	240円	360円
外泊時費用加算	246円/日	2,460円	246円	492円	738円
初期加算	30単位/日	300円	30円	60円	90円
再入所時栄養連携加算	200単位/回	2,000円	200円	400円	600円
栄養マネジメント強化加算	11単位/日	110円	11円	22円	33円
経口移行加算	28単位/日	280円	28円	56円	84円
経口維持加算 (Ⅰ)	400単位/月	4,000円	400円	800円	1,200円
経口維持加算 (Ⅱ)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
口腔衛生管理加算 (Ⅰ)	90単位/月	900円	90円	180円	270円
口腔衛生管理加算 (Ⅱ)	110単位/月	1,100円	110円	220円	330円
療養食加算	6単位/回	60円	6円	12円	18円
看取り介護加算 (Ⅰ) 死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日	720円	72円	144円	216円
看取り介護加算 (Ⅰ) 死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日	1,440円	144円	288円	432円
看取り介護加算 (Ⅰ) 死亡日前日及び前々日	680単位/日	6,800円	680円	1,360円	2,040円
看取り介護加算 (Ⅰ) 死亡日	1,280単位/日	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円
褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	3単位/月	30円	3円	6円	9円
褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	13単位/月	130円	13円	26円	39円
排せつ支援加算 (Ⅰ)	10単位/月	100円	10円	20円	30円
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	50単位/月	500円	50円	100円	150円
安全対策体制加算(初日のみ)	20単位/日	200円	20円	40円	60円
退所時情報提供加算	250単位/日	2,500円	250円	500円	750円
退所時栄養情報連携加算	70単位/日	700円	70円	140円	210円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	基本料にすべての加算を足した金額×14%				

①日常生活継続支援加算

認知症高齢者等が一定割合以上入所して且つ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置

②看護体制加算

ア. 看護体制加算 (Ⅰ) 常勤の看護師の配置

イ. 看護体制加算 (Ⅱ) 基準を上回る看護職員の配置

③夜間職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

④個別機能訓練加算

機能訓練指導員により個別機能訓練計画を実施した場合

⑤生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

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や委員会の開催や改善活動を継続的に行っている場合。

⑥ADL 維持等加算

利用者の日常生活動作（ADL）をバーセルインデックスという指標を用いて、6ヶ月ごとの状態変化がみられた場合

⑦若年性認知症入所者受入加算

若年性認知症患者の特性やニーズに対応したサービス提供を行った場合

⑧外泊時費用加算 ※1月につき6日を限度に算定

病院等に入院した場合、及び外泊を行った場合。

⑨初期加算

入所に伴い様々な支援が必要なことから入所後30日に限り加算

⑩再入所時栄養連携加算

施設入所後、医療機関に入院後経管栄養等により入所時と大きく異なる栄養管理が必要となった場合において入院医療機関の管理栄養士と連携し再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合

⑪栄養マネジメント強化加算

管理栄養士を配置し、栄養ケア計画を作成、実施及び評価を行った場合

⑫経口移行加算

経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合

⑬経口維持加算

誤嚥が認められる方に対し、経口維持計画を作成及び特別な管理を行う場合

⑭口腔衛生管理加算

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士等が入所者に対し、口腔ケアを行った場合

⑮療養食加算

利用者の病状等に応じて、適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われた場合

⑯看取り介護加算

医師が終末期であると判断した入所者について、看取り介護を行った場合

⑰褥瘡マネジメント加算

褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目について、定期的な評価を実施し、計画的に管理を行った場合

⑱排泄支援加算

排泄障害のため、排泄介助を要する入所者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援した場合

⑲科学的介護推進体制加算

さまざまなケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について、

厚生労働省が指定するデータベースに情報提供をし、得られるフィードバックをもとに、PDCAによりケアの質を高めていく取組を行った場合

⑩安全対策体制加算（初日のみ）

安全対策部を設置し組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合

⑪退所時情報提供加算

施設から居宅他の介護保険施設、医療機関等に退所する者の情報提供を行った場合

⑫退所時栄養情報連携加算

施設から居宅、他の介護保険施設、医療機関等に退所する者の栄養管理に関する情報提供を行った場合

⑬介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てる事が目的

<居住費（滞在費）・食費の負担軽減（負担限度額認定）>

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けられておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費（滞在費）・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費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。

（日 額）

対象者		区分 利用者 負担	居住費 令和6年8月1日から		食費
			多床室	従来型 個室	
生活保護受給のかた		段階 1	0 円	380円	300円
世帯全員 が	市町村民税非課税の 老年福祉年金受給のかた				
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以 下の方	段階 2	430円	480円	390円
	非課税かつ本人年金収入 等が80万円超120万円以下	段階 3 ①	430円	880円	650円
	非課税かつ本人年金収入 等が120万円超	段階 3 ②	430円	880円	1,360円
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		段階 4	915円	1,231円	1,445円



## (2) 介護保険給付対象外サービス

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特別な食事

ご契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

#### ②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。このサービスは、①現金 ②預金 ③立替払いからお選びいただけます。入所中に必要な支払いの管理を行います。

○保管管理責任者 施設長

○保管管理者 生活相談員

#### ○出納方法

- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、現金または預金引き出し、及び立替えによる支払い管理を行います。
  - ・保管管理者は毎月出金の記録を作成し、その写しを利用者へ交付します。
- ※保管管理者は、毎月保管管理責任者へ内容の報告を行います。

○利用料金：月額 1,500円

#### ③レクリエーション、クラブ活動

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 材料代等の実費を負担いただきます。

#### 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利用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の実費を負担いただきます。ただし、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。

#### ⑤理美容サービス

理美容師の出張による理美容サービスを利用いただけます。

○利用料金 実 費

#### ⑥インフルエンザ等感染症予防対策

利用者及びご家族の意向を確認し、インフルエンザ等感染症の予防接種を行います。

○利用料金 実 費

#### ⑦利用者の移送

- ・利用者の通院や入院時の移送サービスを行います。ただし、通院や入院時には、付き添いをお願いします。

○対象地域 山鹿市内 無 料

- ・救急搬送（救急車）に職員が同行した場合、帰荘時のタクシー代を請求させていただきます。

#### ⑧契約書第22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日当たり利用料金の50%）

※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ヶ月前までに説明します。

#### (3)利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求しますので、翌月20日までに下記の方法でお支払い下さい（1ヶ月に満たない期間のサービスに対する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）

1. 金融機関口座からの自動引き落としによる
2. 指定金融機関への振り込み（振込手数料は負担願います）  
肥後銀行 来民支店 普通預金：1210842  
特別養護老人ホーム 矢筈荘 施設長 松岡 聖子
3. 施設窓口でのお支払い

#### (4) 利用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・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察・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	山鹿市民医療センター
所在地	山鹿市山鹿5-1-1
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻科、泌尿器科
医療機関の名称	保利病院
所在地	山鹿市中4-1-9
診療科	内科、外科、整形外科、脳外科

## ②協力歯科医療機関

医療機関の名称	木下歯科医院
所在地	山鹿市菊鹿町下内田 5 8 6
医療機関の名称	宮坂歯科医院
所在地	山鹿市山鹿 3 3 2

## 6. 施設を退所いただく場合

当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていませんが、以下のような事由があった場合には、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。

- 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
- ② 当法人が解散した場合、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利用者から退所の申し出があった場合
- ⑥当施設から退所の申し出を行った場合

### (1) 利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、利用者から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下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、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当施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 利用者が入院された場合
- ④ 当施設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老人福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 当施設もしくはサービス従事者が、守秘義務に違反した場合
- ⑥ 当施設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
- ⑦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、当施設が適切な対応をとらない場合

### (2) 当施設からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所いただく場合があります。

- ① 利用者又は代理人が、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 利用者によるサービス利用料金の支払いが6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 利用者が、故意又は重大な過失により当施設、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
- ③ 利用者が連続して3カ月以上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
- ⑧ 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医療院等に入院した場合

当施設を利用中に、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7日間以内の短期入院の場合

7日間以内の入院の場合は退院後再び施設を利用することができます。但し、入院期間中は、外泊時費用及び居住費を負担いただきます。

② 7日間以上3カ月以内の入院の場合

7日以上入院される場合には、契約についてご相談をさせていただき、解約とさせていただく場合があります。ただし、契約を解除した場合で、3カ月以内に退院された場合には、再び施設に優先的に入所できるよう努めます。また、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。

③ 3カ月以内の退院が見込まれない場合

3カ月以内の退院が見込まれない場合は、解約となります。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

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により当施設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. 代理人等について

(1) 当施設では、契約締結にあたり、代理人及び身元引受人の設定をお願いしています。

① 代理人は、利用者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

②代理人は原則として身元引受人を兼ねることとします。但し、施設と代理人の協議の上、代理人とは別の者を身元引受人とすることができるものとします。

(2) 代理人の職務は、次の通りとします。

①利用者に代わって又は利用者とともに、施設サービス計画の作成、変更の同意又は要請、契約の解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議を行うこと。

②利用者を代理して、又は利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

(3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

① 利用契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用を負担すること。

② 民法 458 条の 2 に定める連帯保証人

(4) 連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

①利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

②連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

③ 施設は、連帯保証人から請求があったときは、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

④ 連帯保証人が死亡又は破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

## 8. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

○苦情受付窓口：〔生活相談員〕 徳丸恵津子 石川 大輔

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：00～17：00

（電話番号） 0968-48-2111

また、第三者委員として以下の方々が当施設における苦情やご相談を受け付けております。

○児玉 馨志 0968-48-9716

○原口 洋子 0968-48-2118

○宮本 誠之 0968-48-2274

(2) その他苦情受付機関

熊本県国民健康保険団体連合会

（電話番号） 096-214-1101

熊本県福祉サービス運営適正化委員会（熊本県社協内）

（電話番号） 096-324-5471

## 9. 第3者評価実施状況について

受審なし

## 10. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、当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ください。

### (1) 面 会

面会時間 14:00～17:00

※ 時間外の面会については、必ずその都度職員にお申し出ください。

※ なお、来訪される場合、おもち等のどに詰まりやすい食べ物やなまものの持ち込みもご遠慮ください。

※ 感染症等の理由により、面会についてはテレビ会議システムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。

### (2) 外出・外泊

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7日間といたします。

### (3) 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「食事に係る自己負担額」は減免されます。

### (4) 施設・整備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用して下さい。

○故意に、また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、契約者に自己負担により原状に復していただくか、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、必要な措置をとることができるものとします。ただし、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、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

### (5) 喫 煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 11. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに嘱託医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

## 12. 非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、職員等の訓練を行います。

## 13. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行う等必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 14. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 15. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待防止のために、研修等を通して職員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

## 16. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を厳守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

## 17. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償します。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、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められる場合には、当施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和     年     月     日

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、利用者及び代理人に対して本書面にに基づき、重要事項の説明をいたしました。

特別養護老人ホーム矢筈荘

説明者 職名： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 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。

【契約者（利用者）】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

【代理人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

【身元引受人兼連帯保証人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印