

# 指定介護老人福祉施設 矢筈荘

## 重要事項説明書

(熊本県指定事業所番号 第 4372500340 号)

作成：2024 年 8 月

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  
をご案内いたします。

当施設のご利用は、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」の認定をされた方が対象となります。 要介護認定をまだ  
受けていない方でも入所は可能です。

### 目次

1. 施設経営法人 .....	2
2. ご利用施設 .....	2
3. 居室の概要 .....	3
4. 職員の配置状況 .....	3
5. 提供するサービスと利用料金 .....	4
6. 施設を退所いただく場合 .....	12
7. 身元引受人等について .....	14
8. 苦情の受付について .....	15
9. 第三者評価状況について .....	15
〈重要事項説明書付属文書〉 .....	15

## 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、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できるように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され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	12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	23室	
食堂	2室	
機能訓練室	1室	〔主な設置機器〕 移動式平行棒、リクライニグマ 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) 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。
- (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として、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、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〉

※職員配置については、指定基準を遵守しています。

令和3年4月現在〔単位：名〕

職種	指定基準※1
1. 施設長（管理者）	1名
2. 介護職員	18名
3. 生活相談員	1名

4. 看護職員	2名
5. 機能訓練指導員	1名(兼務可)
6. 介護支援専門員	1名(兼務可)
7. 医師	1名(非常勤可)
8. 栄養士	1名
9. 調理員	必要数

※1 指定基準：利用定員50名(満床時)に対しての必要配置人数

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医師(内科)	週2回 2時間
2. 介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早朝： 6：30～15：45 2名 日中： 8：00～17：00 4～5名 夜間： 17：00～翌8：00 3名
3. 看護職員	標準的な時間帯における配置人員 日中： 8：00～17：00 2名
4. 機能訓練指導員	毎週月～金曜日

※土日は上記と異なります

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

〈介護保険の給付の対象となるサービス〉

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

- ・当施設では、管理栄養士等の立てる献立により、栄養並びにご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。
- ・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  
 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、ご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、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、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、適切な整容が行われるよう援助します。

### 〈サービスの利用料金〉

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

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。また上記基本施設サービス費のほか、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排せつ支援加算

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



⑳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

㉑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

㉒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		食費
			令和6年8月1日から		
			多床室	従来型 個室	
生活保護受給のかた					
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	段階 1	0円	380円	300円
	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

## <介護保険の給付対象とならないサービス>

以下のサービスは、ご利用料金の全額がご契約者の負担となります。  
(サービスの概要とご利用料金)

### ①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。

### 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、その写しをご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。

○ご利用料金：月額 1,500円

### ③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

○ご利用料金 材料代等の実費をご負担いただきます。

### 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ご負担いただきます。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ご負担の必要はありません。

### ⑤理 容

理美容師の出張による理容サービスをご利用いただけます。

○ご利用料金 実 費

⑥インフルエンザ予防対策

利用者及びご家族の意向を確認し、インフルエンザ予防接種を行います。

○ご利用料金 実 費

⑦ご利用者の移送に係る費用及び距離

ご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、協力病院以外に通院や入院時には、付き添いをお願いします。

○対象地域 山鹿市内 無 料

⑧契約書第22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（1日当たりご利用料金の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ヶ月前までにご説明します。

(3)ご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、ご請求しますので、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ご利用料金は、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（振込手数料はご負担願います）  
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、ご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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②当施設が解散した場合、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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>⑤ご利用者から退所の申し出があった場合</li> <li>⑥当施設から退所の申し出を行った場合</li> </ul> |
|--|

(1) ご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、ご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ご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他の利用者のご利用者の身体・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、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ご契約者が、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ご利用者が、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
- ④ご利用者が連続して3か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
- 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

当施設をご利用中に、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検査入院等短期入院の場合

短期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ご負担いただきます。

②3ヶ月以内の入院の場合

入院のため契約解除した場合で、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入所できるよう努めます。また、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

ご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。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○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</li><li>○居宅介護支援事業者の紹介</li><li>○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</li></ul> |
|---|

## 7. 身元引受人等について

(1)当施設では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2)身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

(3)身元引受人の職務は、次の通りとします。

イ)利用契約が終了した後、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のご負担

ロ)民法 458 条の 2 に定める連帯保証人

(4)前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

イ)連帯保証人は、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。

- ロ)連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者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。
- ハ)連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、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なければなりません。

## 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〕 小澄 充典

○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

山鹿市役所福祉部長寿支援課

○電話番号 0968-43-1180

## 9. 第3者評価実施状況について

受審なし

## 〈重要事項説明書付属文書〉

### 1. 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名のご利用者に対して1名以上の看護・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名以上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行います。日常生活上の介護、介助等も行います。2名以上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名以上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名の嘱託医を配置しています。

2. 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、ご利用後作成する「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。

①当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）が施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を行います。

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくはご利用者及びそのご家族等の要請に応じ、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、ご利用者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者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。



### 3. サービス提供における当施設の義務

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、ご利用者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④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。またその他申請等ご利用者のご希望により代行援助を行います。
- ⑤ご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、ご契約者またご利用者の求めに応じて閲覧できるようにいたします。
- ⑥ご利用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。ただしご利用者または他のご利用者等の生命、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。
- ⑦当施設及びサービス従事者または職員は、サービスを提供するにあたって、知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏えいしません（守秘義務）ただし、ご利用者に緊急な医療上又はサービス担当者会議等において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する事があります。またご利用者の円滑な退所のための援助を行う場合にも、ご利用者に関する情報を提供する事があります。

### 4. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、当施設をご利用されているご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 9：00～17：00

- ※ 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5.(1)に定める「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、ご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。
- 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ご利用者に対し、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。

5. 損害賠償について

当施設において施設の責任によりご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、ご利用者に故意又は過失が認められ、かつご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。

6. 事故発生時の対応

- 当施設は、ご利用者に対する指定介護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、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 当施設は、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ます。

指定介護老人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  
要事項の説明をいたしました。

令和 年 月 日

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。

契約者住所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人住所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印