令和　　年　　月　　日

「指定介護老人福祉施設」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。
（福井県指定 第１８７０１０１８１１号）

当施設は入居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、４、５」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．　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）----------10
７．　残置物引取人----------12
８．　連帯保証人----------12
９．　苦情の受付について----------13
１０．事故発生時の対応----------13
１１．個人情報について……14
１２．緊急時等における対応----------16
１３．緊急時やむを得ない場合の身体拘束の手続きについて----------16
１４．高齢者虐待防止について----------16
１５．非常災害対策について----------16
１６．感染症・食中毒予防について----------16
１７．外部評価について----------17

１．施設経営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　祥穂会
（２）法人所在地　　福井県福井市和田中町東沖田３０番地の１
（３）電話番号　　０７７６－２８－３７８７
（４）代表者氏名　　理事長 皆川　恭英

（５）設立年月　　平成１３年７月６日

２．ご利用施設

（１）施設の種類　　指定介護老人福祉施設・平成１８年３月２９日指定
福井県　１８７０１０１８１１号

（２）施設の目的　　入居者に対し、施設サービス計画に基づいて、入浴・排泄・食事等の介護やその他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態にある入居者に対し適切な介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

（３）施設の名称　　モアヤング　こもれびホーム

（４）施設の所在地　福井県福井市和田中町東沖田 30 番地の 1

（５）電話番号　　０７７６－２８－３７８７

（６）施設長（管理者）氏名　　皆川　恭英

（７）当施設の運営方針

1. 施設の職員は、身体上又は精神上により要介護状態になった入居者に対して、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、入浴･排泄･食事等の介護、その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。さらに、必要に応じて居宅における日常生活が可能かどうか検討し、退所が可能な入居者には適切な指導援助等を行う。
2. 施設は明るく家庭的な雰囲気を有し、施設の職員は、入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービス提供に努める。

（８）開設年月　　平成１８年３月２９日

（９）入所定員　　８０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、ユニット型個室です。

居室･設備の種類	室数	備考
個室（1 人部屋）	８０室	（１ユニット　１０室）
浴室	７室	個浴槽
特殊浴室	１室	特殊浴槽
医務室	１室	

※上記は、厚生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：入居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、入居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､入居者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

（２）居住費について

介護保険の基準サービスとならないため、介護保険の負担割合証に基づく負担額とは別に規定の料金をいただきます。

４．職員の配置状況

当施設では、入居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	１名
２．介護職員	２７以上	２７名
３．生活相談員	１	１名
４．看護職員	３以上	３名
５．機能訓練指導員（兼務）	１	１名
６．介護支援専門員	１以上	１名
７．栄養士	１	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	毎週木曜日　１４：００～１８：００
２．介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出　　７：３０～１６：３０　８名 日勤　　９：３０～１８：３０　８名 遅出Ａ　１１：００～２０：００　２名 遅出Ｂ　１５：００～２４：００　２名 夜勤Ａ　１７：００～　９：００　２名 夜勤Ｂ　１７：００～１０：００　２名
３．看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中：　８：３０～１７：３０　　３名

☆土日は上記と異なります。

※夜間はオンコール体制を整え、介護職員から看護職員へ相談する事が可能です。

５．当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居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）利用料金の全額を入居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、介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じ９割または８割または７割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①入浴

・身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供。（入浴ができないときは清拭）

②排泄

・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③食事

・食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとします。

④機能訓練

・機能訓練指導員により、入居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。

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 5 条参照）

下記の料金表によって、入居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）と居室に係る自己負担額と食事に係る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、入居者の要介護度に応じて異なります。）

尚、以下のサービス利用料金には

看護体制加算Ⅰ	4 単位／日
看護体制加算Ⅱ	8 単位／日
夜勤職員配置加算Ⅳ	２１単位／日
サービス提供体制強化加算Ⅱ	１８単位／日

が含まれております。

基本料／日

要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
721	791	866	937	1006

★自己負担額は自治体発行による負担割合証に基づきます。

※ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰのロ）【1か月あたりの介護報酬総単位数に、サービス別加算率（17.6%）キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率を乗じた単位数】を、別途算定いたします（一単位未満の端数は四捨五入）

※ 福井市は地域区分 7 級地に該当するため、一単位あたりの単価は 10.14 円になります。

※ 介護保険対象内の各種加算については、別途必要に応じて加算いたします。

※ 食費以外におやつ代、食事のときのおしぼり代が必要になります。

※ 第四段階以上の収入のある方は別途光熱費（電気と水道の基本料金と電力量料金）がかかります。

☆入居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、入居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、入居者の負担額を変更します。

その他介護給付サービス加算

☆初期加算　30 単位/日

入居者が新規に入所及び 1 ヶ月以上入院後再び入所した場合 30 日間加算

☆入院・外泊算定　246 単位/日

入居者が入院及び外泊した場合 1 ヶ月に 6 日を限度として加算

☆科学的介護推進体制加算（Ⅱ）　50 単位/月

「介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進」として入所者・利用者の基本的なデータ（ADL（日常生活動作）の値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他心身の状況）を厚労省に提出し、データベースを活用してサービス計画を確認するなど、PDCA サイクルを推進してケアの質を向上させる取り組みを評価する加算

☆生産性向上推進体制加算Ⅱ　10 単位／月

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、介護ロボット・ICT 等のテクノロジーの導入後の継続的なテクノロジーの活用を支援するため、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に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、一定期間ごとに、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うことを評価する加算

☆退所時情報提供加算　　250 単位／回

入所者が医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等の情報提供を行う事を評価する加算

☆高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ　　5 単位／月

診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている事を評価する加算

☆新興感染症等施設療養加算　　240 単位／日

入居者等が厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に、1 月に 1 回、連続する 5 日間を限度とし算定

☆看取り介護加算（Ⅰ）

亡くなられた日より以前の 31 日以上 45 日以下	72 単位／日
亡くなられた日より以前の 4 日以上 30 日以下	144 単位／日
亡くなられた前日、前々日	680 単位／日
亡くなられた当日	1,280 単位／日

医師が終末期にあると判断した入居者について、医師、看護師、介護職員等が共同して、本人又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行った場合は、死亡前 45 日を限度として、死亡月に加算

当施設の居住費･食費の負担額

ユニット型個室　2,200 円（1 日あたり）

食費　　1,550 円（1 日あたり）

ただし、介護保険負担限度額認定証（第１～３段階）を交付されている方は、居住費・食費に関してその負担限度額とする。

（２）（１）以外のサービス（契約書第４条、第５条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額が入居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（酒・おやつ等を含みます。）

入居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

・おやつ代　　110 円／日

・飲み物代　　50 円／杯

・各種栄養補助食品　　実費

②理美容

利用料金：実費

③ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ、ｸﾗﾌﾞ活動

入居者の希望によりﾚｸﾘｴｰｼｮﾝやｸﾗﾌﾞ活動に参加していただくことができます。

参加された場合、入場料や材料代等の実費をいただく時がございます。いったん立て替えさせていただきますので、施設の利用料と併せてお支払いください。

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入居者の日常生活に要する費用で入居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していただきます。

・ティッシュ	110 円／箱	・歯磨き粉	350 円／本
・入れ歯洗浄剤	850 円／箱	・歯ブラシ	110 円／本
・石鹸	110 円／個	・カミソリ	110 円／本
・小タオル	10 円／枚	・乾電池	110 円／本

⑤その他立て替え分

上記以外に購入された物の代金を立て替えさせて頂くことがございます。立て替え分は施設の利用料と併せて請求させて頂きます。

⑥健康管理費

インフルエンザ予防接種　　かかった実費をご負担いただきます。

⑦契約書第 19 条に定める所定の料金

入居者が、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）

入居者の要介護度	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
料金	9,800 円	10,470 円	11,200 円	11,880 円	12,550 円

要介護認定により自立又は要支援と判定された時は、契約が終了した翌日から居室明渡しまでの料金は短期入所生活介護の料金とします。

⑧入院・外泊期間中でも、入居者の要望により居室が確保されている場合は居住費をお支払下さい。1日当たり　2,200 円　第1～第3段階の方は、外泊時の費用の算定に合わせて1ヶ月に6日までは負担限度額の摘要が受けられますが、7日目からは適用外となり、2,200 円の費用がかかります。

☆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1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 5 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は1か月ごと（月末締め）にて計算し、福井信用金庫は翌月１５日、その他銀行は翌月２０日（金融機関が休みの場合は翌営業日）に引き落としされます。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。

金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：福井信用金庫
※他銀行の場合は別途手数料が発生します。
※請求が発生した時点で手数料を頂きます。ご了承下さい。

（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、入居者の希望により、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。）

協力医療機関

医療機関の名称	福井県済生会病院
所在地	福井市和田中町舟橋 7 番地 1

医療機関の名称	清水整形外科クリニック
所在地	福井市和田中 2 丁目 210 番地
診療科	整形外科、リュウマチ科、リハビリテーション科

協力歯科医療機関

医療機関の名称	なかむら歯科クリニック
所在地	福井県福井市和田東 2 丁目 1528

６．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 13 条参照）

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、入居者に退所していただくことになります。

① 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
② 要介護認定により入居者の心身の状況が要介護 1 又は 2 と判定された場合
（平成 27 年 4 月 1 日以降の入居者に適用、ただし特例入所は該当しない）
③ 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
④ 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
⑤ 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
⑥ 入居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。）
⑦ 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の場合、居室明渡しまでの間、短期入所生活介護の要支援の利用料金を支払って頂きます。

（１）入居者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、入居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１ヶ月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 入居者が入院され、長期に渡り施設に戻れないとご家族等が判断した場合
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入居者の身体・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 他の入居者が入居者の身体・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 16 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。

この場合、事業者は契約終了日１ヶ月前までに、入居者に通知するものとします。

① 入居者が、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 入居者による、サービス利用料金の支払いが３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 入居者が、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入居者等の生命・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 入居者が連続して 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 入居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

＊入居者が病院等に入院された場合の対応について＊（契約書第 18 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、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、所定の利用料金をご負担いただきます。

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も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、空床の居室等をご利用いただく場合があります。

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。

＜入院期間中の利用料金＞

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、入居者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（３）円滑な退所のための援助（契約書第 17 条参照）

入居者が当施設を退所する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、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入居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 20 条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品（残置物）を入居者自身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 20 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、入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。

８．連帯保証人（契約書 24 条参照）

連帯保証人となる方については、本契約から生じるご利用者の債務について、極度額 250 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、ご利用者又は連帯保証人が亡くなった時に確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納額の額、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。

９．苦情の受付について（契約書第 22 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］　　生活相談員　　森國　望

○受付時間　　８：３０～１７：００

○電話番号　　０７７６－２８－３７８７

苦情処理の体制

苦情受付担当者	生活相談員	森國　望
苦情解決責任者	施設長	皆川　恭英
第三者委員	特定社会保険労務士	青垣　達也
	弁護士	玄津　辰弥

苦情処理の手順

苦情は口頭、文書の何れかの方法で苦情受付担当者か第三者委員に対してする。第三者委員に報告する際には、事前に利用者の意向を確認する。

苦情に対する措置の概要

① 苦情解決の話し合いは、受付後二週間以内に行う。

② 苦情解決責任者は改善を約束した事項について、苦情申出人および第三者委員に対して、一ヵ月以内に報告する。

③ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経緯と結果を記録する。

（２）行政機関その他苦情受付機関

福井市役所 介護保険担当課	所在地　福井市大手 3-10-1 電話番号　0776-20-5715・ＦＡＸ　0776-20-5766 受付時間　8:30～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地　福井市西開発 4-202-1 電話番号　0776-57-1614・ＦＡＸ 受付時間　8:30～17:00
福井県社会福祉協議会 内運営適正化委員会	所在地　福井市光陽 2-3-22 電話番号 0776-24-2339・ＦＡＸ　0776-24-8941 受付時間　8:30～17:15

１０．事故発生時の対応

施設は、入居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、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行なうと共に、必要な措置を行ないます。

１１.個人情報について

（1）個人情報の使用目的について

社会福祉法人祥穂会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的
   - ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
   - ② 介護保険事務
   - ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
     - ・入退所等の管理
     - ・会計、経理
     - ・介護事故、緊急時等の報告
     - ・当該利用者の介護、医療サービスの向上
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
   - ① 施設が利用者等に提供するサービスのうち
     - ・利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
     - ・家族等への心身の状況説明
     - ・その他の業務委託
   - ② 介護保険事務のうち
     - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
     - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
     - ・厚生労働省科学的介護情報システム（LIFE）への情報提出
   - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的
   - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
     - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
     - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
     - ・施設において行われる事例研究等
2. 他の事業所等への情報提供に係る利用目的
   - ① 施設の管理運営業務のうち
     - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

（２）個人情報の使用及び提供について

個人情報の使用及び提供に係る同意書

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人祥穂会が本人及び身元保証人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集する事に同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び入所期間に準じます。

2. 利用目的

(1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
(2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
(3) 医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体（保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
(4) 利用者が医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
(5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
(6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
(7) 介護保険事務に関するもの
(8) その他サービス提供で必要な場合
(9) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

(1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の終結前からサービス終了後においても第三者に漏らさない
(2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

１２．緊急時等における対応

身体状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態となった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。

職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとします。

また、必要時に応じて医療機関への連絡と共に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行い救急車対応を行うものとします。

１３．緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続きについて

当施設では、別途定める「身体拘束の適正化のための指針」に基づき。原則として身体拘束は行いません。但し、生命・身体の保護の目的で、緊急やむを得ない場合は指針に沿った手順で行います。

① 身体拘束委員会及び身体拘束適正化委員会による検討
② ご家族への説明・同意
③ 拘束の有効性の再検討
④ 経過記録の保管

１４．高齢者虐待防止について

当施設では、別途定める「高齢者虐待防止に関する指針」に基づき、全職員を挙げて虐待の防止に取り組みます。

１５．非常災害対策について

当施設は、非常災害に関する具体的な計画を立てておくと共に、災害に備えて定期的に避難救出等の必要な訓練を行わなくてはなりません。当施設においても「自然災害発生等における業務継続計画」に沿って各種研修、訓練を毎年 1 回以上定期的に実施し、新規採用時にも実施します。大規模な災害や感染症が発生した場合でも出来る限り事業が継続できる様に尽力していきます。

１６．感染症・食中毒予防について

当施設は、別途定める「感染症・食中毒の予防及びまん延の防止の為の指針」に基づき、感染症や食中毒の予防及びまん延防止に努めます。また、各種研修、訓練も毎年 2 回以上定期的に実施し、新規採用時にも実施します。万が一、クラスターが発生した場合でも、別途定める BCP（事業継続計画）により本事業が継続できるように尽力していきます。

１7．外部評価について

当施設は、厚生労働省が実施する「介護サービス情報公表システム」に毎年登録し、広く情報の公開に努める事により、サービスの内容を見直し、質の向上に努めています。

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。

指定介護老人福祉施設　モアヤング　こもれびホーム

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。

契約者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

身元引受人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

サービス担当者会議や病院入院時等の情報提供に関する同意書

社会福祉法人　祥穂会殿

私の身体状況及び日常生活の情報又はご家族の情報を下記の場合に限り提供することに同意いたします。

サービス担当者会議や病院入院時等において必要な情報を提供すること

契約者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

身元引受人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿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、入居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　　鉄骨造　地上２階

（２）建物の延べ床面積　４０６５，９５㎡

（３）施設の周辺環境＊　（日当たり良好）

２．職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員…入居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名の入居者に対して１名の介護職員を配置しています.。

生活相談員…入居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…　主に入居者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

３名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…入居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。（兼務）

介護支援専門員…入居者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

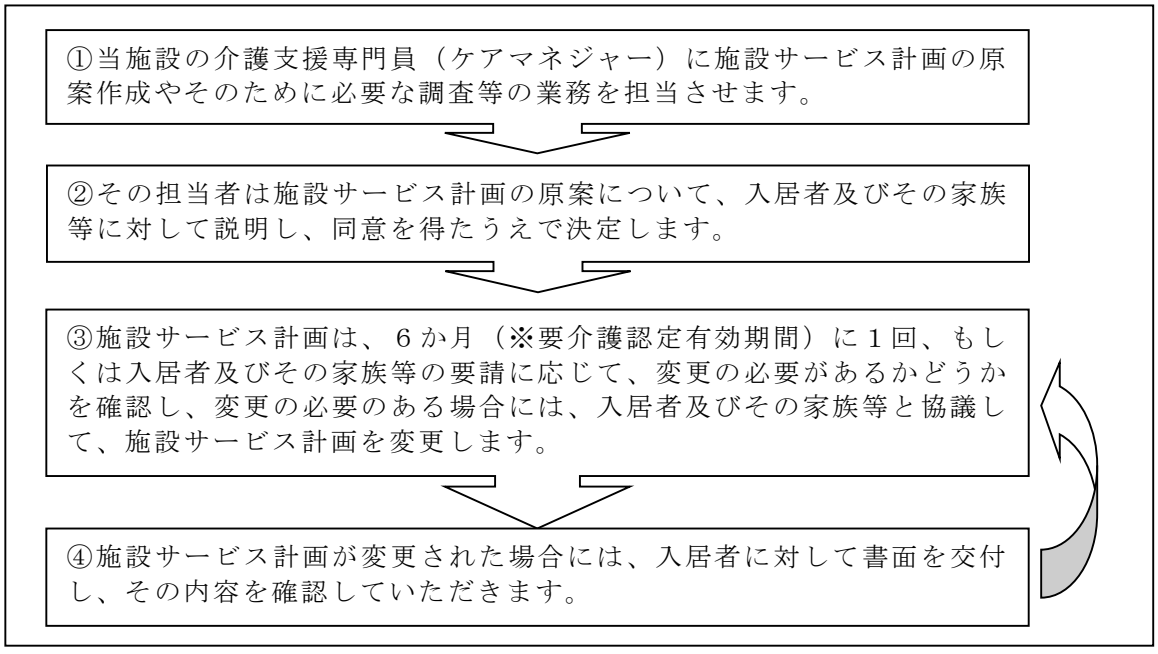
生活相談員が兼ねる場合もあります。

１名の介護支援専門員を配置しています。

３．契約締結からサービス提供までの流れ

入居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、入居後作成する「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７条、第８条参照）

当施設は、入居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入居者の生命、身体、財産の安全･確保に配慮します。
②入居者の体調、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、入居者から聴取、確認します。
③入居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。
⑤ 入居者に提供したサービスについて記録を作成します｡記録はサービス完結から５年間保存し、ご希望時に複写物を交付します。
⑤入居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、入居者又は他の入居者等の生命、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入居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、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供します。
また、入居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、入居者の同意を得ます。

５．施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居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

入居にあたり、動物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　 9：30～17：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※飲食物のお持込みの際は、必ずユニット担当職員へお声かけください。

※感染症発生時はこの限りではありません。

※面会時間は現在 60 分までとなっております。

（３）金品等について

金品等の持ち込みは､施設では責任を負いかねますので、ご契約者（身元 引受人）の責任の範囲でお願いします。

（４）外出・外泊（契約書第 21 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

なお、外泊期間中、1 日につき 246 単位/日の外泊算定加算(6 日限度)と所定の居住費をご負担いただきます。

（５）食事

食費は１食でも提供した場合、1,550 円のご負担となります。病院に入院された場合は、食費を１日目から差引かせて頂きます。但し、朝・昼・夕すべて欠食して１日とさせて頂きます。

（６）提供するサービスの第三者評価

当施設は第三者評価機関へ評価依頼を行っておりません。

（７）施設・設備の使用上の注意（契約書第９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、入居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。

○入居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、入居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居者に対し、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。

（８）喫煙

施設内での喫煙はできません。

６．損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任により入居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、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居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。

７．こもれびホームからの連絡に関して

身元保証人様へ向けて日用品の依頼、介護保険事務に係る内容、体調報告や受診に関する医療的なご相談、日中や夜間の緊急報告等で連絡させていただく事があります。下記の番号とアドレスをご登録頂き、連絡が可能な状態にして頂きますようお願いいたします。LINE のご利用も可能ですので、事務職員へご相談ください。

こもれびホーム（代表）　　0776‐28‐3787　※主に日中のご連絡
こもれびホーム（携帯）　　090‐6816‐2965　※夜間早朝こもれびホームからのご連絡
こもれびホーム（メール）　moreyoung＠moreyoung.jp