

指定介護老人福祉施設砥部オレンジ荘重要事項説明書

当施設は、介護保険の指定を受けています。
(愛媛県指定第 3873500346 号)

当施設はご契約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とおり説明します。

※ 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から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
2. 施設の概要
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 残置物引受人
8. 事故発生時の対応について
9. 苦情の受け付けについて

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 砥部寿会
- (2) 法人所在地 愛媛県伊予郡砥部町大南 2267 番地
- (3) 電話番号 (089) 962-7820
- (4) 代表者氏名 理事長 菅原 哲雄
- (5) 設立年月日 平成 6年 3月16日

2. 施設の概要

(1) 施設の種類

- ・指定介護老人福祉施設
- ・平成12年4月1日 愛媛県指定 第3873500346号

(2) 施設の目的

施設は、介護保険法令に従い、ご契約者に、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していただくことによって、ご契約者が、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ます。

(3) 施設の名称 指定介護老人福祉施設 砥部オレンジ荘

(4) 施設の所在地 愛媛県伊予郡砥部町大南 2267 番地

(5) 電話番号 (089) 962-7820

(6) 施設長(管理者) 安岡 英哉

(7) 当施設の運営方針

事業所は、運営規程のサービス提供にあたって、入所者の意志及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努め、入所者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、入所者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとします。

(8) 開設年月日 平成 7年 4月 1日

(9) 入所定員 55人

(10) 第三者評価の実施状況

- ①第三者評価の実施の有無：有
- ②実施した直近の年月日：平成23年11月6日、7日
- ③実施した評価機関の名称：社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会
- ④評価結果の開示状況：独立行政法人福祉医療機構が運営するホームページ（ワムネット）にて評価結果を公表

3. 居室の概要

◎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。入居される居室は原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出ください。

但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

個室・設備の種類	室数	備考
1 人 部 屋	14	併設型
2 人 部 屋	3	併設型
4 人 部 屋	10	併設型
合 計	27	併設型
食堂兼機能訓練室	2	併設型
浴 室	1	併設型
静 養 室	1	併設型
医務室兼看護職員室	1	併設型

※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、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

※居室の変更

ご契約者からの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、ご契約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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとしします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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ます。(人)

職 種	配置数
1. 施設長 (管理者)	1名 (常勤、短期入所兼務)
2. 介護職員 (非常勤)	19名以上 (常勤換算)
3. 生活相談員	1名以上 (常勤)
4. 看護職員	3名以上 (常勤換算 (うち常勤1名以上))
5. 機能訓練指導員 (兼務)	1名以上
6. 介護支援専門員 (兼務)	1名以上 (常勤、非常勤 介護職員兼務)
7. 医 師	2名 (嘱託)
8. 管理栄養士	1名以上 (常勤)
9. 調理員	必要な数

※常勤換算

職員それぞれの週当たりの勤務延べ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 (週40時間) で除した数です。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
介 護 職 員	① 17時00分～10時30分 ② 7時00分～16時00分
	③ 7時30分～16時30分 ④ 8時00分～17時00分

	⑤ 8時30分～17時30分 ⑥ 9時00分～18時00分 ⑦ 10時30分～19時30分 ⑧ 12時00分～21時00分 ⑨ 20時00分～8時00分
看護職員	① 8時30分から17時30分 ② 9時00分から18時00分
生活相談員	8時30分から17時30分
介護支援専門員	介護職員が兼務
嘱託医師	内科医（月・水・金／13時00分～14時00分） 精神科医（隔週 水／14時00分～16時00分）

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約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契約者に負担いただく場合 |

があります。

(1) 介護保険の基準となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額）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、管理栄養士の立てる献立表により、ご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約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時00分～9時30分

昼食：12時00分～13時30分

夕食：18時00分～19時30分

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでもリフト付きシャワーキャリー専用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、ご契約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、ご契約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。

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。

<サービス利用料（1日当たり）>（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、ご契約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（自己負担分）と該当になる加算額、食事代及び居住費の合計金額をお支払ください。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度等に応じて異なります。また、介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じて異なります。）

※下記の料金表は介護保険負担割合証の負担割合が1割負担の場合となります。

1. ご契約の要介護度とサービス利用料金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
2. うち、介護保険から給付される金額	5,301円	5,931円	6,588円	7,218円	7,839円
3. サービス利用にかかる自己負担額（1-2）	589円	659円	732円	802円	871円
4. 日常生活支援加算Ⅰ	36円				
5. 初期加算	30円（入所後30日間）				
6. 療養食加算	18円（ご契約者の病状に応じて、医師の診断を受けて適切な食事を提供する場合）				
7. 看護体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	4円（Ⅰ）		8円（Ⅱ）	計12円	
8. 外泊時加算	246円（入院・外泊をされた場合）				

9. 看取り介護加算	① 72円 (死亡日以前31日以上45日以下) ② 144円 (死亡日以前4日以上30日以下) ③ 680円 (死亡日の前日及び前々日) ④ 1,280円 (死亡日) (本人や家族、医師との話し合いにもとづいた看取りの支援を行った場合)
10. 精神科医療養指導加算	5円
11. 介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0% (施設サービス費と各加算の合計額に上乘せされます。)
12. 食事に係る自己負担額	1,760円
13. 居室に係る自己負担額	1,231円 (従来型個室) / 915円 (多床室)
14. 預かり金管理事務費	300円 (一月につき)
15. 経口維持加算 (I)	400円 (一月につき個別に実施する場合)
16. 褥瘡マネジメント加算	3円 (一月につき個別に実施する場合)
17. 排泄支援加算	10円 (一月につき個別に実施する場合)
18. 栄養マネジメント強化加算	11円
19. 口腔衛生管理加算 (I)	90円 (一月につき個別に実施する場合)
20. 科学的介護推進体制加算 (II)	50円 (一月につき)
21. 安全対策体制加算	20円 (入所時に1回)
22. 退所時情報提供加算	250円 (入所者1人につき1回)

ご契約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していただきます。要介護認定を受けた後、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、ご契約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、ご契約の負担額を変更します。
- ☆ 居室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。

(2) 介護保険の基準とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

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食費

食材料費及び調理等、食事の提供にかかる費用として1日あたり1,760円をいただきます。

②特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて次の嗜好品を提供します。

品名	料金	品名	料金
刺身1皿	実費	ケーキ1ヶ	実費

③理髪・美容

月に2回程度、理・美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回 2,000円

④施設外行事活動

ご契約者の希望により施設外の行事活動に参加していただくことができます。

・旅費・バス借上料・有料道路料金・入館料等の**実費**をいただきます。

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス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ご負担いただきます。

1枚につき：10円

⑥居住費

居住費用（光熱水費相当）として1日あたり（多床室）915円、

（従来型個室）1,231円をご負担いただきます。

⑦持ち込み電気

居室でのテレビや電気毛布等の日常生活用品の使用にてコンセントを使用する場合は1日あたり145円をご負担いただきます。

⑧生活上必要となる費用実費

日常生活品の購入金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担して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。

◎別添料金表参照

※オムツ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。

契約書第21条に定める所定の料金

ご契約者が、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

ご契約者の 要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料 金	10,000 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円

※ご契約者が、要介護認定で自立または要支援と判断された場合10,000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。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) 利用料金のお支払方法 (契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月毎に計算し、ご請求します。

翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。

※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。

①	下記指定口座への振込み ・伊予銀行 砥部支店 普通預金 1198944 特別養護老人ホーム 砥部オレンジ荘 施設長 安岡 英哉
②	金融機関口座からの自動振替

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合に、ご契約者の希望により、下記協力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、下記協力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、下記協力機関での診療や入院治

療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

名 称	医療法人社団 慈生会 松山城東病院	医療法人 西村外科・小児外科
所在地	松山市松末2丁目19番36号	伊予郡砥部町宮内811番地
診療科	内科・外科・脳神経外科他	外科・内科・整形外科

名 称	医療法人 誠志会 砥部病院
所在地	伊予郡砥部町麻生40番地1号
診療科	内科・外科・脳神経外科他

②協力歯科医療機関

名 称	平田歯科医院
所在地	伊予郡砥部町千足1-23

6. 施設を退所していただく場合（契約終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めておりません。従って、以下の事由がない限り継続してサービスを利用することはできますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、施設の契約は終了し、ご契約者に退所していただくこととなります。（契約書第15条参照）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 介護認定により契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合。② 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約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 ご契約者から退所の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照ください。）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ください。） |
|--|

(1) 契約者からの退所の申し出（中途解約、契約解除）（契約書第16、17条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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。但し、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のサービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ② 施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③ ご契約者が入院した場合。
- ④ 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サービスを実施しない場合。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約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、又はその不実の告知を行い、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払が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 ご契約者が故意又は重大な過失により事業者又はサービス事業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 ご契約者が連続して3ヶ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 ご契約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。

※契約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、以下のとおりです。

① 検査入院等、3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内の入院であれば、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日当たり246円（入院より最高12日間の負担が必要です）

② 3か月以内の退院が見込まれない場合

3か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ができません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のため必要な以下の援助をご契約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. 残置物引受人

契約にあたり、身元引受人をお願いすることはありません

但し、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約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。

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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

8. 事故発生時の対応について

(1) 対応の手順

- ①事故が発生した場合には、看護師、介護職員等の連携の下に救急処置を行う。
- ②事故が発生した場合には、直ちに上司に口頭報告するとともに市町に報告を行う。
- ③加害事故により、死亡または傷害が発生した場合、またはその疑いがある場合には、施設長は速やかに所轄警察に届出を行う。
- ④被害者に対しては、誠心誠意の対応と治療を提供するとともに、被害者、家族等に事故の説明を行う。また、賠償等の必要性が生じた場合は、当施設の責任において賠償を行う。
- ⑤被害者及び家族等への説明は、原則として主任が対応し、その状況に応じて事故担当者が同席して行う。
- ⑥事故の状況及び、事故に際して採った処置について、記録を行う。

9. 苦情の受け付けについて（契約書第 26 条参照）

（1）施設における苦情の受け付け

当施設に苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けいたします。

①苦情受付窓口

（責任者）

〔職名〕 施設長 〔氏名〕 安岡 英哉

（担当者）

〔職名〕 主任 〔氏名〕 小笠原 理子

（第 3 者委員）

〔氏名〕 日野 守

〔氏名〕 宮田 勝敏

○受付日時間 毎週月曜日～金曜日

8 時 30 分～17 時 30 分

〔TEL〕（089）962－7820

また、苦情受け付けボックスを 1 F ロビーに設置しています。

苦情解決の方法

（1）苦情の受付

苦情の受付は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受けます。

なお、第 3 者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

（2）苦情受付の報告・確認・記録

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第 3 者委員（苦情申出人が第 3 者委員への報告を拒否した場合を除く。）に報告を行い、その内容を記録いたします。第 3 者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

（3）苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第 3 者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第 3 者委員の助言や立会いによる話し合いは、次により行います。

ア 第 3 者委員による苦情内容の確認

イ 第 3 者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認、記録。

（4）都道府県「運営適正化委員会」の紹介（介護保険事業者は、国保連、市町村も紹介）

本事業所で解決できない苦情は、愛媛県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し出ることができます。

〔連絡先〕 〒790－8553 松山市持田町 3 丁目 8－1 5

〔TEL〕（089）921－5140

○行政苦情受付機関

各市町介護保険担当課	各市役所、町役場
愛媛県国民健康保険団体 連合会	所在地 松山市高岡町 101-1 電話番号 089-968-8800 (代表) 089-968-8700 (介護保険課) 受付時間 10時00分から16時00分

令和 年 月 日

指定介護福祉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。

事業所名 指定介護老人福祉施設 砥部オレンジ荘
説明者職名

氏 名 ⑩

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。

利用者住所

氏 名 ⑩

保証人住所

氏 名 ⑩

続柄

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造り 地上3階建て
- (2) 建物の延べ床面積 4,448.72㎡
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

【指定短期入所生活介護事業所砥部オレンジ荘（定員5名）】

- ・（指定年月日）平成12年3月17日

【指定居宅介護支援事業所砥部オレンジ荘】

- ・（指定年月日）平成11年9月30日

【特定施設入居者生活介護事業所】

- ・（指定年月日）平成18年4月1日

【小規模多機能型居宅介護事業所】

- ・（指定年月日）令和3年4月1日

(4) 施設の周辺環境

事業所は、「砥部焼とみかんの町」砥部町の久保田区に位置している。近くには、天然記念物に指定されている「衝上断層公園」がある。

また、周囲をみかん畑に囲まれた風光明媚な丘に立地しているにもかかわらず、伊予鉄道のバス停「大岩橋」より10分程度の位置にあり、交通の便に恵まれている。（松山市よりバスで40分程度）

2. 職員の配置状況

<職種>

介護職員	ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のため相談・助言等を行います。 3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。
生活相談員	ご契約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名の福祉相談員を配置しています。
看護職員	主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の看護、介助等も行います。 3名以上の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	ご契約者の機能訓練を担当します。 1名の機能訓練指導員（兼務）を配置しています。
介護支援専門員	ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。（常勤の介護職員が兼務） 1名以上の介護支援専門員を配置しています。

嘱 託 医 師	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 内科及び精神科の嘱託医師2名を配置しています。
---------	---

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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。

- ① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのための必要な調査等の業務を担当させます。
- ② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ 施設サービス計画は、1か月に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者およびその家族等と協議して、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、ご契約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。

4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご契約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 ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、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上、ご契約者から聞き取り、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、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご契約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 ご契約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、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑥ ご契約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、ご契約者また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、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 事業者及びサービス事業者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約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、ご契約者の同意を得ます。

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ください。

(1) 持ち込み制限……原則として以下のものは持ち込めません。 【ペット・火気類等】
(2) 面 会 ・ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。 ・ なお、来訪される場合は、 <u>施設、職員へのお心付けはご遠慮ください。</u>
(3) 外出・外泊 ・ 外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。 ・ 但し、外泊については、1週間以内とさせていただきます。
(4) 食 事 ・ 食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合には、5（2）に定める『食事に係る自己負担額』は減免されます。
(5) 施設・設備の使用上の注意 ・ 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。 ・ 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かどうか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。 ・ ご契約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、ご契約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。 ・ 当施設の職員や他の入所者に対して、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。

(6) 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約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します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者のお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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

(7) 緊急時における対応

施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は、施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(8) 非常災害対策

- 1 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 当施設の立地条件等から想定される非常災害ごとに、当該災害が発生した場合における利用者の安全確保体制、避難方法等を定めた防災計画を策定するものとする。
- 3 策定した防災計画を当施設内の見やすい場所に掲示するものとする。
- 4 非常災害発生時に利用者及び従業員が当施設において当面の避難生活をするができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄に努めるものとする。

(9) ハラスメント防止対策

施設は、職員の安全確保と安心して働ける事業所環境の構築に必要な措置を講じます。

- 1 施設内で優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為を許容しません。
- 2 ハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口を決め全職員に周知します。
- 3 研修を通して、ハラスメントに対する理解を深めると共に、管理者による定期的な面談により、現場におけるハラスメントの発生状況の把握に努めます。
- 4 ハラスメント行為が認められた場合、問題解決の措置として、懲戒処分の他、労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じます。

(10) 業務継続計画の策定等

- 1 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 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定期的実施するものとする。
- 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ものとする

(11) 虐待防止に向けた体制等

施設長は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、施設長は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 1 施設では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする。
- 2 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の

検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。

- 3 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(12) 身体的拘束等の禁止

施設はサービスの提供に当たっては、入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他入所者の行動を制限する行為は行わない。またやむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 1 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。
身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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る。
- 2 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 3 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。