

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護 重要事項説明書

社会福祉法人前田記念福祉会
特別養護老人ホーム ドリームハウス
ドリームハウス短期入所生活介護事業所

当施設はご利用者に対して指定介護福祉施設サービス・指定短期入所生活介護サービスを提供致します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通りご説明申し上げます。

※特別養護老人ホームへの入居は原則として要介護認定の結果、「要介護度3から5までの者」及び「要介護度1又は2の方のうち、その心身の状況、その置かれている環境その他の事情に照らして、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があると認められた者」が対象となります。

1. 施設経営法人について

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 前田記念福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 北海道札幌市南区北ノ沢 1819 番 9 |
| (3) 電話番号 | 011-572-2100 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 深谷 仁 |
| (5) 設立年月 | 昭和 58 年 10 月 26 日 |

2. ご利用施設について

- | | |
|--------------|---|
| (1) 施設の種類の | 指定介護老人福祉施設（令和2年4月1日指定 札幌市）
指定短期入所生活介護事業所（令和2年4月1日指定 札幌市）
介護保険事業所番号 第0170500177号 |
| (2) 施設の目的 | ご利用者の家庭復帰を可能にすることを旨として、日々快適で安心の出来る環境と様々な介護サービスを提供し、ご利用者が心身の状況に応じ、可能な限り自立した日常生活が営めるよう支援する事を目的とします。 |
| (3) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム ドリームハウス
ドリームハウス短期入所生活介護事業所 |
| (4) 施設の所在地 | 北海道札幌市南区北ノ沢 1819 番 9 |
| (5) 電話番号 | 011-572-2100 |
| (6) 施設長（管理者） | 施設長 稲童丸 さゆり（併設短期入所生活介護事業所の所長と兼務） |
| (7) 施設の運営方針 | ・利用者一人ひとりのその人となりを尊重し、望まれ、また必要とされる確かな介護サービスの提供により、豊かで快適な生活環境の実現に努めるものとします。
・利用者個々の人権を尊重し、常に心身の状況に配慮された介護サービスを提供するために、各職員の高い専門性と責任性の確保に努めます。 |

- ・利用者個々の希望を常に尊重し、目配り、気（心）配り、手配りを大切に
して、安心と豊かで快適な日常生活の提供に努めます。
- ・利用者個々に対し職員が常に連携し、利用者本位の原則にもとづいた安全
で良質なサービスの提供に心がけ、事故の未然防止に努めます。

- (8) 開設年月 平成5年4月1日
 (9) 入所定員 特別養護老人ホーム 90人 短期入所生活介護 10人

3. 居室の概要について

(1) 居室等の概要（居室数はショートステイ分*床を含む）

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	2室	
2人部屋	5室	
4人部屋	22室	パーティションで仕切られています。
合計	29室	
食堂	2室	
浴室	2室	一般浴槽 機械浴 特殊浴
医務室	1室	
ケアワークステーション	2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。居室の利用にあたって、居住費のご負担をいただきます。

※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等により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者と協議のうえ決定するものとします。

※居室等に関する特記事項

- ・1F 会議室の一面には機能訓練用の平行棒等設置
- ・各部屋に衣類等収納設備完備
- ・食堂
- ・トイレの場所（居室内＝ポータブルトイレ、居室外＝12箇所設置）

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。

- 一 管理者 1名（併設短期入所生活介護事業所の所長と兼務）
- 二 事務員 2名
- 三 生活相談員 3名（併設短期入所生活介護と兼務、計画担当介護支援専門員と兼務）
- 四 計画担当介護支援専門員 3名（生活相談員と兼務、併設短期入所生活介護と兼務）
- 五 介護職員 41名（併設短期入所生活介護と兼務）
- 六 看護職員 7名（併設短期入所生活介護と兼務、うち2名は指定認知症対応型通所介護看護職員と兼務）

- 七 機能訓練指導員 2名（併設短期入所生活介護と兼務、うち1名は外部医療機関に所属し嘱託勤務）
- 八 嘱託医師 3名
- 九 管理栄養士 2名（併設短期入所生活介護、指定認知症対応型通所介護と兼務）
- 十 調理員（業務委託）

※夜間については夜勤者5名を配置しております。

〈職務内容〉

一 管理者

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行します。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事します。

三 生活相談員

ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご利用者又はその家族からの相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

四 介護支援専門員

ご利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、ご利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行います。

五 介護職員

ご利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事します。

六 看護職員

医師の診療補助、及び医師の指示を受けてご利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。

七 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

八 嘱託医師

ご利用者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事します。

九 栄養士

ご利用者に提供する食事の管理、ご利用者の栄養指導に従事します。

十 調理員

ご利用者に提供する食事の調理業務に従事します。

5. 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は、

- (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頂く場合

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4条参照）

以下のサービスについては利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事等の介護サービス

- ・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頂くことを原則としていますが、食堂で食事を摂ることができないご利用者にとっては、居室に配膳し必要な食事補助を行います。また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、栄養並びにご利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供いたします。

(概ねの食事時間)

朝食 8:00～ 昼食 12:15～ 夕食 18:00～

② 入浴

- ・入浴又は清拭を最低週2回行います。
- ・寝たきりでも特殊機械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、トイレ誘導や入居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

- ・介護及び看護職員により、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退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 口腔ケア

- ・日々の口腔内の清潔や衛生管理に努めるため、口腔内の特徴やそれに伴う周辺の影響などを十分に理解したうえで、毎日食後、口腔ケアを行います。

⑥ 健康管理

- ・医師（嘱託医）や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ 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・更衣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。

(2) 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、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>

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費にかかる費用です。

ただし、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食費の金額（1日あたり）のご負担となります。

② 居住に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等））

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費（滞在費）の金額（1日あたり）のご負担となります。

※外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合にも料金が発生します。第1～3段階の方は、6日までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは別途料金が発生します。

項目	多床室（2・4人部屋）	
	第1～3段階	第4段階
6日目以内	認定証の記載額	1000円
7日目以降	1000円	1000円

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：要した費用の実費をいただきます。

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ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者にご負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

***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。**

⑤ 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（入所日にかかわらず）

ご利用者の要介護度	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（1日あたり）	9,507円	10,277円	11,068円	11,829円	12,579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、事業者は、ご利用者に対して当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、当事業所より事前にご説明致します。

<その他無料サービス>

① 施設にて無料で貴重品等の管理をさせていただきます。詳細は以下の通りです。

○お預かりするもの： 介護保険被保険者証及び介護保険にかかる認定証等、医療被保険者証及び医療保険にかかる認定証等、身障手帳等

○保管管理者： 施設長

② 理容・美容師の手配

ご希望により、月に1～2回の理容・美容師の出張による理髪調髪サービスをご利用頂けるよう、施設が理容・美容師を無料でご手配致します。

※理美容サービスの利用料は施設利用料に含めて翌月以降に請求します。

<サービス利用料金（1日あたり）>

別紙の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食費及び居住費合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の負担割合や、要介護度及び被保険者の所得区分に応じて異なります。）

※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頂きます。要支援又は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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者側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、ご利用者側の負担額を変更します。

※介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、その認定証に記載された食費・居住費の金額のご負担となります。

（3）利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し（月末締め）、ご利用期間分の合計金額をご請求致しますので、翌々月に以下のいずれかの方法でお支払い頂きます。（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。）

ア、下記指定金融機関口座からの自動引き落とし（手数料110円は利用者負担）

・北海道銀行・北洋銀行・ゆうちょ銀行（支店や名義は問いません）

※毎月25日（25日が祝祭日の場合翌営業日）に引落としされます。

イ、口座振り込み（手数料は利用者負担）

【振込先】

■特養

北海道銀行 川沿支店 193 普通預金 口座番号 0155490 社会福祉法人前田記念福祉会 特別養護老人ホーム ドリームハウス 施設長 稲童丸さゆり

■短期入所（ショートステイ）

北海道銀行 川沿支店 193 普通預金 口座番号 0511944 社会福祉法人前田記念福祉会 ドリームハウス短期入所生活介護事業所 所長 稲童丸さゆり

ウ、施設窓口払い 月～土（国民の祝日及び年末年始除く）9：00～17：00

(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。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	清和会 南札幌病院、アルバアレルギークリニック、札幌さがクリニック
---------	-----------------------------------

② 協力歯科医療機関

歯科医療機関の名称	太田歯科医院
-----------	--------

6. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

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、ご利用者に退所して頂くことになります。(契約書第15条参照)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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② 要介護認定において、要介護度1又は2と認定された者で、特例入所の要件に該当しないと認められる場合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当施設を閉鎖した場合④ 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 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。)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) ご利用者からの退所の申出 (中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、ご利用者は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日前までにお申し出下さい

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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 他のご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)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所して頂くことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が、契約締結時にご利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について |
|--|

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1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ヶ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 ご利用者が他の介護保険施設に入所した場合もしくは介護医療院に入院した場合

(3) ご利用者が病院等に入院された場合の対応について（特養入所者のみ）

当施設に利用中に、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、6日間以内の短期入院の場合

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頂きます。
1日あたり 246円（外泊時費用）※1割負担の場合

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

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、併設されているショートステイの居室等をご利用頂く場合があります。

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（入院の長期化が予想される）場合には、契約を解除する場合があります。
この場合には、契約解除後の支援、再入所についてのご相談もさせていただきます。

*入院期間中も引き続き当該居室の居住費をご負担頂くこととなります。入院費用と居住費の両方をご負担頂くこととなりますので、入院期間に関わらず、契約の解除を希望される場合においても、契約解除後の支援、再入所についてのご相談をお受け致します。

(4) 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

7. 身元引受人

ご利用者は、契約時にご利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。

- ・当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等を引き取って頂きます。
- ・また、引渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。

8. 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額 60 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、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。

9. 個人情報の取り扱い

(1) 利用目的

当施設では、ご利用者から提供されたご利用者およびご家族に関する個人情報を、下記の目的以外に使用致しません。

- ① ご利用者に提供する介護サービス等
- ② 介護保険事務
- ③ ご利用者のために行う管理運営業務（入退所等の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上等）
- ④ 施設のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料の作成、施設等において行われる学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

(2) 第三者への提供

当施設では、下記の利用目的のためにご利用者およびご家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

- ① 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合
- ② 他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ③ ご利用者の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めるため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ④ ご家族への心身状態や生活状況の説明
- ⑤ 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑥ 保険事務の委託（一部委託含む）
- ⑦ 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧ 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑨ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑩ 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

(3) ご利用者に関するお問い合わせへの対応

当施設では、ご利用者に関する来園やお電話でのお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、ご利用者のプライバシーに関わる個人情報につきましては（2）の場合を除き外部に対し情報提供致しませんが、ご利用者が施設を利用されているかどうかについてのみ、お問い合わせに対して情報提供

させていただきます。お問い合わせに対し回答して欲しくない方のご指定や、情報提供範囲についてのご希望がおりの場合は遠慮無くお申し出下さい。

(4) 施設内での写真の掲示及び施設広報誌、ホームページ等での写真の掲示

当施設では、外出やお祭り行事等の楽しい思い出を、参加されたご利用者に楽しんで頂くため、できるだけたくさん掲示するようにしております。またご利用者の家族、施設外の方々に施設への理解を深め、施設での様子を知っていただくため、施設広報誌やホームページにお写真を掲載することがあります。

施設内での写真の掲示、施設広報誌、ホームページ等へお写真の掲載について希望されない場合は遠慮無くお申し出下さい。

10. 事故発生時の対応について

- (1) 当施設では、サービスの提供により事故が発生した場合は、すみやかに札幌市、代理人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じさせていただきます。また、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録することと致します。
- (2) 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るものと致します。

11. 緊急時の対応について

当施設では、利用者の急変等、緊急時における嘱託医との連携方法、対応方法についてあらかじめ定め、適切な対応を講じさせていただきます。

12. 苦情の受付について

- (1) 当事業所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

社会福祉法人 前田記念福祉会 特別養護老人ホーム ドリームハウス (事務所)

受付担当者 生活相談員 戸澤一平 戸澤隼人 川原健吾

Tel 011-572-2100 Fax 011-572-3222

○受付時間 月曜日～土曜日 (国民の祝日及び年末年始除く) 9:00～17:00 まで

または

苦情処理委員会第三者委員

川村 利満 Tel 011-582-8842

西岡 幸子 Tel 090-7641-0885

☆受付時間以外及び担当者不在の場合でも常時対応できる体制になっております。また、ご意見受付箱を玄関ホールに設置しておりますのでご利用下さい。

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

札幌市保健福祉局介護保険課	電話番号 011-211-2972
北海道国民健康保険団体連合会	電話番号 011-231-5161
ドリームハウス苦情処理委員会	電話番号 011-572-2100

1 3. 虐待の防止について

当施設では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長 稲童丸 さゆり
-------------	-------------

② 苦情解決体制を整備しています。

③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

④ 虐待防止委員会を設置しています。

⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

1 4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況	未実施
------------	-----

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階建

(2) 建物の延べ床面積 1,084.82 m²

(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。

[短期入所生活介護（ショートステイ）] 令和2年4月1日指定 札幌市

介護保険事業所番号 0170500177 定員 10名

[認知症対応型通所介護（デイサービス）] 令和2年4月1日指定 札幌市

介護保険事業所番号 0170500177 定員 13名

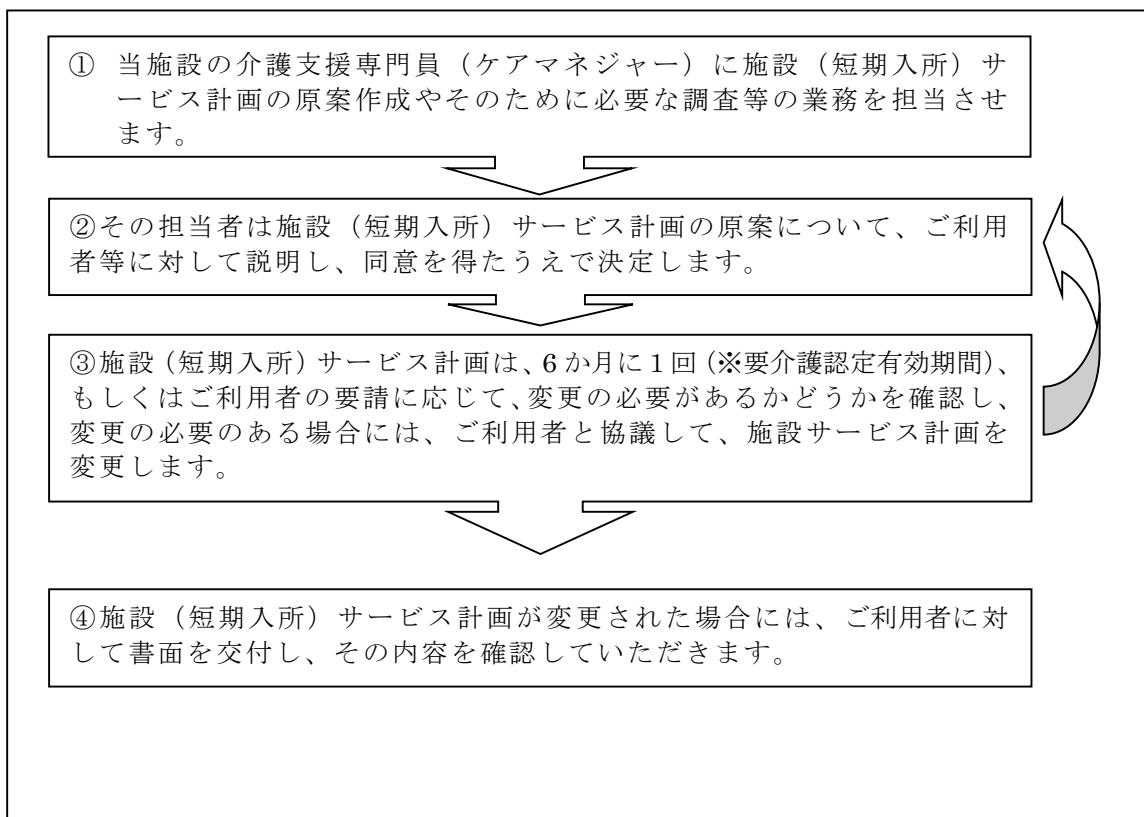
[居宅介護支援事業] 令和4年8月1日指定 札幌市

介護保険事業所番号 0170515225

(4) 施設の周辺環境 日当たり良、眺望良、公共交通機関（じょうてつバス停留所近隣）

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、入所後作成する「施設（短期入所）サービス計画（ケアプラン）」に定めます。「施設（短期入所）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3条参照）



3. サービス提供における事業者の義務

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ご利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の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。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご利用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、ご利用者本人又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。
- 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ご利用者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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用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、同意を得ます。

4. 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下さい。

(1) 持ち込みの制限

施設利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

火器及び危険物（針、ハサミ、ナイフ、薬物等）

(2) 面会

面会時間 8:00～20:00（原則として） *20:00に閉門致します。

※来訪者は、必ずその都度受付の来訪者名簿に指名等をご記入し、来訪者証を身に付けてご入館ください。

※なお来訪される場合、犬、猫、小鳥等ペットの類の持込みは禁止とさせていただきます。

(3) 差し入れ

ご利用者に対してお菓子等の食物や日用品等を差し入れされる場合、必ず事前に介護職員に申し出たうえで、残った食品等はお持ち帰りいただくか、職員にお預けください。金銭等の貴重品は原則的にお持ち込みいただかないようお願いいたします。※紛失等があった場合に保証は致しかねます。

(4) 外出・外泊（契約書第24条参照）

外出、外泊をされる場合は、外泊開始日の2日前までにお申し出下さい。

但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。

外出、外泊は必ず家族等との同伴になります。

(5) 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り、3食すべて欠食の場合

には、重要事項説明書 5に定める「食費自己負担額」は減免されます。

(6) 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頂くか、又は相当の代価をお支払い頂きます。
- 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所者に対し、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。
- テレビ、ラジオを使用する場合は、必ずイヤホンを使用してください。

(7) 喫煙

施設で指定した喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(8) 迷惑行為

当施設では、利用者及び職員の安心、安全を守るために以下の迷惑行為を禁止しています。

- 当施設の利用者や職員、その他関係者に対するセクシャルハラスメントや暴力行為（その恐れが強い場合を含む）。
- 大声、暴言または脅迫的な言動により、他の利用者に迷惑を及ぼす、あるいは職員の業務を妨げる行為。
- 解決しがたい要求や、執拗な説明要求を繰り返し、施設の業務を妨害する行為。
- 職員の指示に従わず利用者やその他の者に危険を及ぼす行為。
- 建物設備等を行為に破損する行為。
- 施設の許可を得ず、施設内で録音、録画する行為。

5. 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利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、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。また事故の発生において施設の責任がないと認められる場合、施設は損害賠償責任を負わないものとします。