「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（第 1473701520 号）

当施設は利用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」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
２．ご利用施設……2
３．居室の概要……3
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）……15
７．残置物引取人……17
８．苦情の受付について……17
９．業務継続計画策定等について……18
１０．非常災害対策について……19
１１．事故発生時の対応について……19
１２．虐待防止について……19
１３．身体的拘束について……19

〈重要事項説明書付属文書〉……21

１．施設経営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　若竹大寿会
（２）法人所在地　　神奈川県横浜市神奈川区羽沢町５５０－１
（３）電話番号　　０４５－３８１―３２３２
（４）代表者氏名　　理事長　　竹田　一雄
（５）設立年月日　　平成　元年　３月１６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　　老人福祉法第２０条の５に定める特別養護老人ホームで、介護保険法第８６条に基づき指定された介護老人福祉施設です。
要介護１から５の認定を受けた方で、自宅での介護を受けることのできない高齢者が入所し、日常生活に必要なサービスを行うことを目的とした施設です。
（３）施設の名称　　介護老人福祉施設　わかたけ青葉
（４）施設の所在地　神奈川県横浜市青葉区奈良４－６－１
（５）電話番号　　０４５－９６０－０６５１
０４５－９６０－０３３０（夜間専用）
（６）施設長氏名　　井澤　美歩
（７）当施設の運営方針
利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行います。
施設において入利用者がそれぞれの役割をもって生活ができるよう、また利用者のプライバシーの確保に配慮いたします。
利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を常に把握して適切な介護サービスを提供します。
介護サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその身元引受人に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
本施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。
（８）開設年月日　　平成１８年３月１日
（９）入所定員　　１００　人
ただし、大規模災害時には、施設入所が必要な要介護高齢者について、定員を超過して受入れを行なう場合があります。その際には、施設の共有スペースのほか、各居室等を活用いたします。
（１０）第三者による評価の実施状況

☑	あり	実施日	令和５年１月１９日			
		評価機関の名称	株式会社フィールズ			
		結果の開示	☑	あり	□	なし
□	なし					

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。入居される居室は利用者の心身の状況を勘案して施設が決定致します。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。

居室・設備の種類	室　数	備　考
個室（1人部屋）	１２０　室	ユニット型個室（うち５０床は特別室）
合　計	１２０　室	
共同生活室	１２　室	
浴室	１８　室	個浴・機械浴・特殊浴
医務室	１　室	
ユニット間交流スペース	３　室	
理美容室	１　室	
喫茶室	１　室	

特別室の内訳

特別室の区分	室数
特別室Ａ	１３室
特別室Ｂ	２０室
特別室Ｃ	１７室

☆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により、居室を変更する場合があります。

（2）家具の持ち込み

居室のスペースや介護に支障のない範囲内で家具等をお持ち込み頂けます。居室には、ベッド以外の備え付けはありません。

４．職員の配置状況

当施設では、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。

職　種	配置人数
１．施設長	１名
２．事務員	２名以上
３．介護支援専門員	１名以上
４．生活相談員	２名以上
５．介護職員	40 名以上
６．看護職員	４名以上
７．管理栄養士	１名以上
８．機能訓練指導員	１名以上
９．医師	１名以上

＜主な職種の勤務体制＞

職　　種	勤務時間帯
１．医　　師（内科）	１３：３０～１５：３０　火曜日
２．介護職員	７：００～１６：００ １０：００～１９：００ １２：００～２１：００ ２２：００～　７：００ １６：００～１０：００
３．看護職員	８：３０～１７：３０
４．機能訓練指導員	９：００～１８：００

５．当施設が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以下の通りとなります。

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

（１）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第５条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常９割又は８割又は７割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 食事の介助

食事の自立を支援するため、利用者の身体能力に応じて、配膳作業への参加または介助を行います。
利用者の自立支援のため離床して食堂（共同生活室）にてお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：８:００～９:００　昼食：１２:００～１３:００　夕食：１８:００～１９:００

② 栄養管理

利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた健康管理を計画的に行います。

③ 口腔ケア

利用者の口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

④ 入浴

週２回以上の入浴を行います。病気等の理由によって実施不可能な場合は、清拭となる場合がございます。
寝たきりの方でも機械浴を使用して入浴することができます。

⑤ 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。

⑥ 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維持または減退を防止するための訓練を実施します。

⑦ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑧ 自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床して過ごすことができるよう配慮します。
利用者の生活リズムや心身の状態を考慮した支援を行います。
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（契約書第６条、第１０条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

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、当該サービス利用料金を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ご説明します。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事・居住費

区分	居住費（日額）	食費（日額）	おやつ代
	ユニット型個室		
利用者負担第１段階	８８０円	３００円	１３０円
利用者負担第２段階	８８０円	３９０円	１３０円
利用者負担第３段階①	１，３７０円	６８０円	１３０円
利用者負担第３段階②	１，４７０円	１，４２０円	１３０円
利用者負担第４段階	３，８００円	１，８００円	１３０円

※入院、外泊された場合においても規定の居住費をお支払いいただきます。

※社会福祉法人による利用者負担軽減確認証を提示いただいた場合は証書に記載された割合を減額します。

特別室料金の内訳

特別室の区分	特別な室料（１日あたりの金額）
特別室Ａ	**５５０円**
特別室Ｂ	**８８０円**
特別室Ｃ	**１，３２０円**

②特別な食事

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

③理髪・美容代

理容師・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：実費

④特別な医療材料費

医療機関、医師からの指示により、個別に使用する医療材料についての手配・準備をします。

利用料金：実費

⑤日常費用支払い代行事務手数料

嘱託医の診察代や薬代、緊急時の医療費、理髪費、施設内での買い物代、イベント参加費等日常生活に係る諸経費等の各機関への支払を代行し、清算業務を行います。

立替を行った経費については翌月以降に請求します。

利用料金：１日あたり　５０円

※ご入院、外泊された場合は、上記費用は発生しません。

⑥特別な希望による買い物代行費

利用料金：１件あたり　５００円

ただし、通信販売、宅配サービスの代行は除きます。

⑦ご希望による銀行振込等諸手続の代行費

利用料金：１件あたり　１５０円

⑧外出交通費・付添費

利用者又は身元引受人の希望される協力病院以外への病院受診や外出のために車両を使用した場合

１ｋｍにつき２５円（実走距離、１ｋｍ未満切り捨て）

※協力病院以外の病院受診については、施設から協力病院までの実走距離の範囲内は無料となります。

※ただし、施設車両の空き状況・目的地までの距離によっては、対応が出来ない場合もございますので　ご了承ください。

職員の付添を必要とする場合

職員１名　１５分　３００円（運転手以外）

※職員の付添費用は１５分単位となります。

１５分未満の端数が生じた場合には１５分の費用を申し受けます。

※職員の配置状況によっては、対応が出来ない場合もございますのでご了承ください。

⑨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することができます。

利用者の個別選択によるレクリエーション、クラブ活動によっては実費相当分をご負担いただく場合があります。

例）　・利用者の希望による外出代

・クラブ活動の材料代　　等

⑩個人情報の開示

利用者は、サービス提供に関する記録を原則として閲覧することができます。

複写物を必要とする場合には実費（１０円／枚）をご負担いただきます。

ただし、他の利用者のプライバシーにかかわる閲覧、複写はお断りさせていただきます。

⑪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利用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いただきます。

・居室に持ち込みにてご使用になられる電化製品については下表の通り電気料金をいただきます。

１００W以下　　１０円／日

２００W以下　　２０円／日

２０１W以上　　４０円／日

・洗濯費用については、洗濯業者の判断で水洗いでは縮む可能性のある物はドライ品としての取り扱いとなり、実費料金をいただきます。

ドライ品、ドライ小物：実費

⑫日用品費

A 日用品セットでのお支払いを希望の場合

内　容	費　用
私物的な日用品（おしぼり・ペーパータオル・T字カミソリ・ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・入れ歯洗浄剤）	1 日 100 円

※日用品のセットは、必要な量をお使いいただけますが、施設内の利用に限ります。

B 利用品目ごとのお支払いを希望の場合

内　容	費　用
私物的な日用品（おしぼり・ペーパータオル・T字カミソリ・ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・入れ歯洗浄剤）	実　費

⑬契約書第２４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日につき１４，０００円を利用者は支払うものとします。

（３）基本サービス利用料金の概要（１日あたり）（契約書第８条参照）

１．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
２．基本サービス利用料金	7,182 円	7,932 円	8,736 円	9,497 円	10,237 円
３．サービス利用に係る自己負担額	719 円（１割） 1,437 円（２割） 2,155 円（３割）	794 円（１割） 1,587 円（２割） 2,380 円（３割）	874 円（１割） 1,748 円（２割） 2,621 円（３割）	950 円（１割） 1,900 円（２割） 2,850 円（３割）	1,024 円（１割） 2,048 円（２割） 3,072 円（３割）

※利用者の要介護度に応じた介護保険負担割合証に準ずる自己負担額をお支払い下さい。

※上記の基本サービス利用料に下表『その他、利用者の状況により加算されるサービス』の費用が加わります。

※「（２）介護保険の給付対象とならないサービス」の①から⑬に係るものは含まれていません。

※社会福祉法人による利用者負担軽減確認証を提示いただいた場合は証書に記載された割合を減額します。

『その他、利用者の状況により加算されるサービス』

加算	自己負担金額	加算対象	算定要件
初期加算	1日あたり 33円（1割） 65円（2割） 97円（3割）	該当者のみ	入所日から30日以内の期間に加算。30日を超える入院後に再び入所した場合も同様に加算
外泊時費用	1日あたり 264円（1割） 528円（2割） 792円（3割）	該当者のみ	病院などへ入院もしくは外泊などの場合（月６日を限度）
日常生活継続支援加算Ⅱ	1日あたり 50円（1割） 99円（2割） 148円（3割）	利用者全員	①一定期間の新規利用者のうち、要介護4～5の割合が70%以上、又は認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が65%以上であること又は、介護福祉士及び研修を受けた介護職員等がたんの吸引等を実施する利用者の割合が15%以上であること ②介護福祉士を常勤換算方式で、利用者の数が6又はその端数を増すごとに 1 名以上配置していることへの加算
夜勤職員配置加算Ⅱ2	1日あたり 20円（1割） 39円（2割） 58円（3割）	利用者全員	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を１人以上上回っていることへの加算
精神科医師定期的療養指導加算	1日あたり 6円（1割） 11円（2割） 16円（3割）	利用者全員	精神科を担当する医師による定期的な療養指導が行われている場合の加算
常勤医師配置加算	1日あたり 27円（1割） 54円（2割） 81円（3割）	利用者全員	施設の職務に従事する常勤の医師を 1 名以上配置している場合の加算
看護体制加算Ⅰ	1日あたり 5円（1割） 9円（2割） 13円（3割）	利用者全員	常勤の看護師を１名以上配置していることに対しての加算
看護体制加算Ⅱ	1日あたり 9円（1割） 17円（2割） 26円（3割）	利用者全員	常勤の看護師を利用者２５名に対し１名以上配置していることに対しての加算
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	当月総利用単位数 ×0.163単位	利用者全員	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、指定介護福祉施設サービスを行なった場合、その月の総利用単位数の１６．３％に相当する単位数を加算
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	当月総利用単位数 ×0.176単位	利用者全員	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、指定介護福祉施設サービスを行ない、且つ必要な加算要件を満たした場合、その月の総利用単位数の１７．６％に相当する単位数を加算
療養食加算	1回あたり 7円（1割） 13円（2割） 20円（3割）	該当者のみ	療養食を提供した場合（１日３食を限度とし、１食を１回として１回単位の評価）

栄養マネジメント強化加算	1日あたり 12円（1割） 24円（2割） 36円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①管理栄養士の数を70で割った数以上配置すること ②低栄養状態のリスクの高い利用者に対し、医師、管理栄養士等が協働して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を週 3 回以上行い、利用者ごとの状態を踏まえた食事の調整等を実施すること ③低栄養状態のリスクの低い利用者にも、食事の際の変化を把握し、問題がある場合は早期に対応すること ④利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること
再入所時栄養連携加算	1回あたり 215円（1割） 429円（2割） 644円（3割）	該当者のみ	医療機関に入院し退院後に再入所する際、厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者であり、施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と相談の上、栄養ケア計画を作成した場合
経口移行加算	1日あたり 30円（1割） 60円（2割） 90円（3割）	該当者のみ	経口摂取に移行するための栄養管理を計画的に実施した場合
経口維持加算Ⅰ	1月あたり 429円（1割） 858円（2割） 1,287円（3割）	該当者のみ	著しい摂食障害がある方の経口摂取を維持するための計画を作成し、食事の観察、会議、栄養管理を実施した場合
経口維持加算Ⅱ	1月あたり 108円（1割） 215円（2割） 322円（3割）	該当者のみ	経口維持加算Ⅰの要件を満たし、継続的に支援する為の会議等に医師、歯科医師、又は歯科衛生士などが加わっている場合
個別機能訓練加算Ⅰ	1日あたり 13円（1割） 26円（2割） 39円（3割）	利用者全員	各職種が関わり個別の機能訓練計画が作成されている体制に対しての加算
個別機能訓練加算Ⅱ	1日あたり 22円（1割） 43円（2割） 65円（3割）	利用者全員	個別機能訓練加算Ⅰを算定している利用者について、情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用することに対しての加算
口腔衛生管理加算Ⅰ	1月あたり 97円（1割） 193円（2割） 290円（3割）	利用者全員	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔ケアを月２回以上行い、口腔ケアについて介護職員へ 具体的な技術的助言及び指導を行い、口腔に関する相談等に必要に応じ対応すること
口腔衛生管理加算Ⅱ	1月あたり 118円（1割） 236円（2割） 354円（3割）	利用者全員	Ⅰの要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用していることに対しての加算

看取り介護加算Ⅰ	・死亡日前 31 日～45 日 1 日あたり 78 円（1 割） 155 円（2 割） 232 円（3 割） ・死亡日前 4 日～30 日 1 日あたり 155 円（1 割） 309 円（2 割） 463 円（3 割） ・死亡日前日.前々日 729 円（1 割） 1,458 円（2 割） 2,187 円（3 割） ・死亡日 1,373 円（1 割） 2,745 円（2 割） 4,117 円（3 割）	該当者のみ	看取り介護を行い施設もしくは医療機関、居宅で亡くなられた場合
看取り介護加算Ⅱ	・死亡日前 31 日～45 日 1 日あたり 78 円（1 割） 155 円（2 割） 232 円（3 割） ・死亡日前 4 日～30 日 1 日あたり 155 円（1 割） 309 円（2 割） 463 円（3 割） ・死亡日前日.前々日 837 円（1 割） 1,673 円（2 割） 2,509 円（3 割） ・死亡日 1,694 円（1 割） 3,388 円（2 割） 5,082 円（3 割）	該当者のみ	Ⅰの要件に加え、複数の医師を配置している、もしくは 24 時間体制で医師と連携が取れるように体制を整えている場合
若年性認知症利用者受入加算	1 日あたり 129 円（1 割） 258 円（2 割） 386 円（3 割）	該当者のみ	若年性認知症利用者に対しサービス提供を行った場合
科学的介護推進体制加算Ⅰ	1 月あたり 43 円（1 割） 86 円（2 割） 129 円（3 割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること ②サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること
科学的介護推進体制加算Ⅱ	1 月あたり 54 円（1 割） 108 円（2 割） 161 円（3 割）	利用者全員	Ⅰの要件の「基本的な情報」に疾病や服薬などの情報を加えた場合

ADL 維持等加算Ⅰ	1月あたり 33円（1割） 65円（2割） 97円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①利用者等の総数が10人以上であること ②利用者全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目において、BarthelIndexを適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月毎に厚生労働省に提出していること ③利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値について利用者等から調整済みADL利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象とし、評価対象者の調整済みADL利得を平均して得た値が1以上であること
ADL 維持等加算Ⅱ	1月あたり 65円（1割） 129円（2割） 193円（3割）	利用者全員	Ⅰの要件①と②を満たし、③の調整済みADL利得を平均して得た値が3以上であること
自立支援促進加算	1月あたり 301円（1割） 601円（2割） 901円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①医師が利用者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること ②①の評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた者ごとに、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること ③①の評価に基づき、少なくとも3月に1回、利用者ごとに支援計画を見直していること ④①の評価の結果等を厚生労働省に提出し、自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること
排せつ支援加算Ⅰ	1月あたり 11円（1割） 22円（2割） 33円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①排せつに介護を要する利用者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも6月に1回評価を行い、その結果を厚生労働省に提出し、その情報を活用していること ②①の評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して原因の分析、支援計画の作成、支援の継続した実施をしていること ③①の評価に基づき、少なくとも3月に1回利用者ごとに支援計画を見直していること
排せつ支援加算Ⅱ	1月あたり 16円（1割） 32円（2割） 48円（3割）	利用者全員	Ⅰの要件を満たし、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、入所時と比較して、排尿・排便の状態が改善している、又はおむつ使用ありからおむつ使用なしに改善していること

排せつ支援加算Ⅲ	1月あたり 22円（1割） 43円（2割） 65円（3割）	利用者全員	Ⅰの要件を満たし、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、入所時と比較して排尿・排便の状態が改善し、おむつ使用ありから使用なしに改善していること
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	1月あたり 4円（1割） 7円（2割） 10円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①利用者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回評価を行い、その結果を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たりその情報を活用していること ②①の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員等の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること ③利用者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や利用者ごとの状態について定期的に記録していること ④①の評価に基づき、少なくとも3月に1回、利用者ごとに褥瘡ケア計画を見直していること
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	1月あたり 14円（1割） 28円（2割） 42円（3割）	利用者全員	Ⅰの要件を満たし、入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者について、褥瘡の発生がないこと
安全対策体制加算	入所初日のみ 22円（1割） 43円（2割） 65円（3割）	利用者全員	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門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こと
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間）	1回あたり 697円（1割） 1,394円（2割） 2,091円（3割）	該当者のみ	配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し診療を行った場合の加算
配置医師緊急時対応加算（深夜）	1回あたり 1,394円（1割） 2,788円（2割） 4,181円（3割）	該当者のみ	配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し診療を行った場合の加算
配置医師緊急時対応加算（日中）	1回あたり 349円（1割） 697円（2割） 1,046円（3割）	該当者のみ	配置医師が施設の求めに応じ、日中に配置医師による施設往診の時間外に施設を訪問し診療を行った場合の加算
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1月あたり 108円（1割） 215円（2割） 322円（3割）	該当者のみ	※次のいずれにも該当する場合 ①加算Ⅱの要件を満たし、Ⅱのデータにより業務改善の取組による成果が確認されたこと ②見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること ③職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること ④１年以内ごとに１回、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

生産性向上推進体制加算Ⅱ	1月あたり 11円（1割） 22円（2割） 33円（3割）	該当者のみ	※次のいずれにも該当する場合 ①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、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること ②見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入していること。 １年以内ごとに１回、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
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	1月あたり 11円（1割） 22円（2割） 33円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築していること ②上記以外の一般的な感染症（※）について、協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っていること。 （※ 新型コロナウイルス感染症を含む。） ③感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受けること
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	1月あたり 6円（1割） 11円（2割） 16円（3割）	利用者全員	感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けること
新興感染症等施設療養費	1日あたり 258円（1割） 515円（2割） 772円（3割）	該当者のみ	施設が、利用者が別に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利用者に対し、適切な感染対策を行なったうえでサービスを行なった場合の加算
外泊時に在宅サービスを利用した時の費用	1日あたり 601円（1割） 1,201円（2割） 1,801円（3割）	該当者のみ	外泊した際に介護老人福祉施設により提供される在宅サービスを使用した場合の加算
協力医療機関連携加算Ⅰ	1月あたり （令和６年度） 108円（1割） 215円（2割） 322円（3割） （令和7年度以降） 54円（1割） 108円（2割） 161円（3割）	利用者全員	協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催し、次のいずれにも該当する場合の加算 ①利用者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること ② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること ③ 利用者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた利用者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること ※令和6年度のみ100単位、令和7年度以降は50単位
協力医療機関連携加算Ⅱ	1月あたり 6円（1割） 11円（2割） 16円（3割）	利用者全員	協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合の加算

認知症専門ケア加算Ⅰ	1日あたり 4円（1割） 7円（2割） 10円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①利用者の総数のうち、日常生活に支障をきたすおそれのある症状、行動が認められることから介護を必要とする認知症の者（対象者）が50%以上であること ②認知症介護に係る研修を終了している者を、基準以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること ③施設の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催していること
認知症専門ケア加算Ⅱ	1日あたり 5円（1割） 9円（2割） 13円（3割）	利用者全員	※Ⅰの要件に加え、次のいずれにも該当する場合 ①認知症介護の指導に係る研修を修了している者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施していること ②介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること
認知症チームケア推進加算Ⅰ	1月あたり 161円（1割） 322円（2割） 483円（3割）	利用者全員	※次のいずれにも該当する場合 ①利用者の総数のうち、日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合 50%以上であること ②認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること ③対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施していること ④認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無および程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を行っていること
認知症チームケア推進加算Ⅱ	1月あたり 129円（1割） 258円（2割） 386円（3割）	利用者全員	施設が、利用者が別に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利用者に対し、適切な感染対策を行なったうえでサービスを行なった場合の加算

（4）外泊・入院時の費用について

利用者が、6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただくサービス利用料金については、上記介護度別利用料金に拘わらず一律下記の通りとなります。（契約書第２３条、第２６参照）

	1割負担	2割負担	3割負担
１．入院・外泊時費用（１日あたり）	2,637円	2,637円	2,637円
２．うち、介護保険から給付される金額	2,373円	2,109円	1,845円
３．自己負担額（１－２）	264円	528円	792円
４　居住費（各負担段階の額）			

※7日目以降は居住費3,800円となります。この場合「介護保険負担限度額認定証」の軽減は適用されません。

※入院・外泊中の居室はショートステイの利用者様に使用させていただく場合がございます。

尚、その場合の居住費は発生しません。

（５）利用料金のお支払い方法（契約書第８条参照）

原則として利用者負担金は、利用実績（月単位）に基づき、翌月２７日に事前に手続きを行った金融機関（ゆうちょ銀行含む）より引き落としさせていただきます。
ただし、自動引き落としが開始される迄の間は、事業所から発行する請求書に基づき、サービス利用月の翌月末日までに、事業者指定の金融機関口座にお振り込み下さい。

（６）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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	医療法人社団恵有会　緑協和病院
所在地	横浜市青葉区奈良町１８０２
電話番号	０４５－９６２－６６６６
診療科	内科、リハビリテーション科

医療機関の名称	医療法人社団三喜会　横浜新緑総合病院
所在地	横浜市緑区十日市場町１７２６－７
電話番号	０４５－９８４－２４００
診療科	消化器センター、脳神経センター、整形外科、脊椎脊髄外科、内科、循環器内科、呼吸器内科、乳腺外科、婦人科、泌尿器科、皮膚科、放射線科、麻酔科

医療機関の名称	医療法人社団一成会　たちばな台病院
所在地	横浜市青葉区たちばな台２－２－１
電話番号	０４５―９６２－３３３８
診療科	内科・総合診療科、循環器内科、人口透析内科、消化器外科、整形外科、血管外科

医療機関の名称	吉田皮フ科
所在地	横浜市川崎市宮前区鷺沼１－１８－１プレール鷺沼ヴェルエスタ２０２
電話番号	０４４－８８８－４３１２
診療科	皮膚科

医療機関名	医療法人社団信成会　いちべ眼科
所在地	東京都町田市成瀬が丘２－２８－４　ヒロビル２F
電話番号	０４２－７９９－０５２０
診療科	眼科

医療機関の名称	わかたけクリニック
所在地	横浜市神奈川区平川町 4-1 ヴィラ石倉 301・302 号室
電話番号	０４５-５４８－９０９９
診療科	精神科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	オーラルクリニック宮崎台
所在地	川崎市宮前区宮崎２－９－３　２Ｆ
電話番号	０４４－８２０－６４８１
診療科	歯科

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有効期間の契約時の要介護認定の有効期間となっています。従って、以下のような事由がない限り、有効期間中は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、利用者に退所していただくことになります。

（契約書第１８条参照）

① 利用者が亡くなられた場合
② 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
③ 要介護１又は２であって特例入所の要件に該当しなくなった場合
④ 事業者が解散命令を受けた場合、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
⑤ 施設の滅失や重大な毀損又は建替等により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
⑥ 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
⑦ 契約書第１９条から第２１条に基づき契約が解約又は解除された場合
⑧ 契約期間が満了した場合
⑨ 利用者又は身元引受人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。）
⑩ 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）利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第１９条、第２０条参照）

契約の有効期間であっても、利用者又は身元引受人から当施設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１４日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 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２１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 利用者及び身元引受人が、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 利用者及び身元引受人による、サービス利用料金の支払いが３か月以上遅延した場合
③ 利用者又は関係する者が、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 利用者が連続して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 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
⑥ 利用者が正当な理由なく２週間以上居室を利用しない場合
⑦ 事業者が新たな身元引受人をたてることを求めたにもかかわらず、特段の事情もなく新たな身元引受人をたてない場合
⑧ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、事業所を利用させることができない場合
⑨ 利用者、身元引受人、またはそのご家族等が、事業者やサービス従業者或いは他の利用者その他関係者に対してカスタマーハラスメントに該当する次の事由が発生した場合
・暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
・パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
・サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載する行為
⑩ 利用者、身元引受人、またはそのご家族等が、事業者やサービス従業者或いは他の利用者その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、かつ事業者が通常の方法ではこれを防止できないと判断した場合
⑪ 身元引受人またはそのご家族等が、利用者の施設利用に関する事業者の助言や相談の申入れ等を理由なく拒否し、あるいは全く反応しない等、事業者の施設運営を著しく阻害する行為が認められる場合

利用者が病院等に入院された場合の対応について＊　(契約書第２３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、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いただきます。
１日あたり　２６４円(負担割合１割)　５２８円(負担割合２割)　７９２円(負担割合３割)

②７日間以上３か月以内の入院の場合

３か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、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

③３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。

（３）円滑な退所のための援助（契約書第２２条参照）

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、事業者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うよう努めるものとします。

○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２５条参照）

入所契約が終了した後、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に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。(契約書第２５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、利用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が、残置物の処置については施設の判断で行います。

８．苦情の受付について（契約書第２７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）

〖責任者〗　施 設 長：井澤　美歩　　〖担当者〗　介護支援専門員：井原　真紀子

○受付時間　　毎週月曜日～金曜日　９：００～１８：００

○電　　話　　０４５－９６０－０６５１　　ＦＡＸ０４５－９６０－０６５３

（２）苦情受付の体制

円滑かつ迅速に苦情処理を行うための体制を下記のようにとっております。

○苦情があった場合は、直ちに担当者がご連絡を取り、詳しいご事情を伺うと共に、担当者からも事情を確認いたします。

○担当者が必要であると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行います（検討会議を行わない場合でも、必ず管理者まで対応結果を報告します)。

○検討の結果、速やかに具体的な対応を行います。

○記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

また、苦情受付ボックスを設置しています。

（３）行政機関その他苦情受付機関

神奈川県国民健康保険団体連合会	所在地　横浜市西区楠町２７－１ 電話番号　０４５－３２９－３４４７ 受付時間　月曜日から金曜日　８：３０～１７：１５
横浜市はまふくコール（横浜市苦情相談コールセンター）	所在地　横浜市中区本町６－５０－１０ 電話番号　０４５－２６３－８０８４ 受付時間　月曜日から金曜日　９：００～１７：００
かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局	所在地　横浜市神奈川区反町３丁目１７－２ 電話番号　０４５－３１１－８８６１ ＦＡＸ　０４５－３１２－６３０２ 受付時間　月曜日から金曜日　９：００～１７：００

９．業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２）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に実施します。

（３）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います。

１０．非常災害対策

（１）当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。

（２）非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

（３）定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。

防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓設備

防災訓練　　年２回実施　（内１回夜間想定訓練）

１１．事故発生時の対応について

（１）サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

（２）医師、看護師等の判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関等での診察を依頼します。

（３）前２項のほか、事業所は、利用者又は身元引受人が指定する方、及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

１２．虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者を選定しています。

②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

③職員が支援にあたっての悩みや課題を相談できる体制を整備するとともに、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

④虐待防止のための指針の整備をしています。

⑤職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

⑥サービス提供中に、当施設職員又は養護者（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。

１３．身体的拘束等について

当施設は、原則として利用者に対して身体的拘束等をおこないません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察ならびに検討内容について記録し、5年間保存します。

また、当施設として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

①切迫性・・・・・直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

②非代替性・・・・身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
③一時性・・・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

西暦　　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　わかたけ青葉
説明者　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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て交付を受けました。

利用者
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代筆者
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※代筆の場合、代筆理由を記載下さい
代筆理由（　　）

身元引受人
住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）

この重要事項説明書は、横浜市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（第６条第１項）に基づき、入所申込者又はその身元引受人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　　鉄筋コンクリート造　地上４階建

（２）建物の延べ床面積　８，５９５．６㎡

２．職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

施設長・・・・・・・・・・・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。

事務長・・・・・・・・・・・事務手続きに関する統括責任者として事務作業を管理します。

副施設長・・・・・・・・・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の補佐を一元的に行います。

事務員・・・・・・・・・・・利用者に関わる、必要な事務手続きを行います。

介護支援専門員・・・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・・・・・・・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。

介護職員・・・・・・・・・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。

看護職員・・・・・・・・・主に利用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。

管理栄養士・・・・・・・療養食及び一般食の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養管理指導を行います。

栄養士・・・・・・・・・・・食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行います。

調理員・・・・・・・・・・・給食業務全般を行います。

機能訓練指導員・・・利用者の機能訓練を担当します。

歯科衛生士・・・・・・・利用者の口腔ケアを担当します。

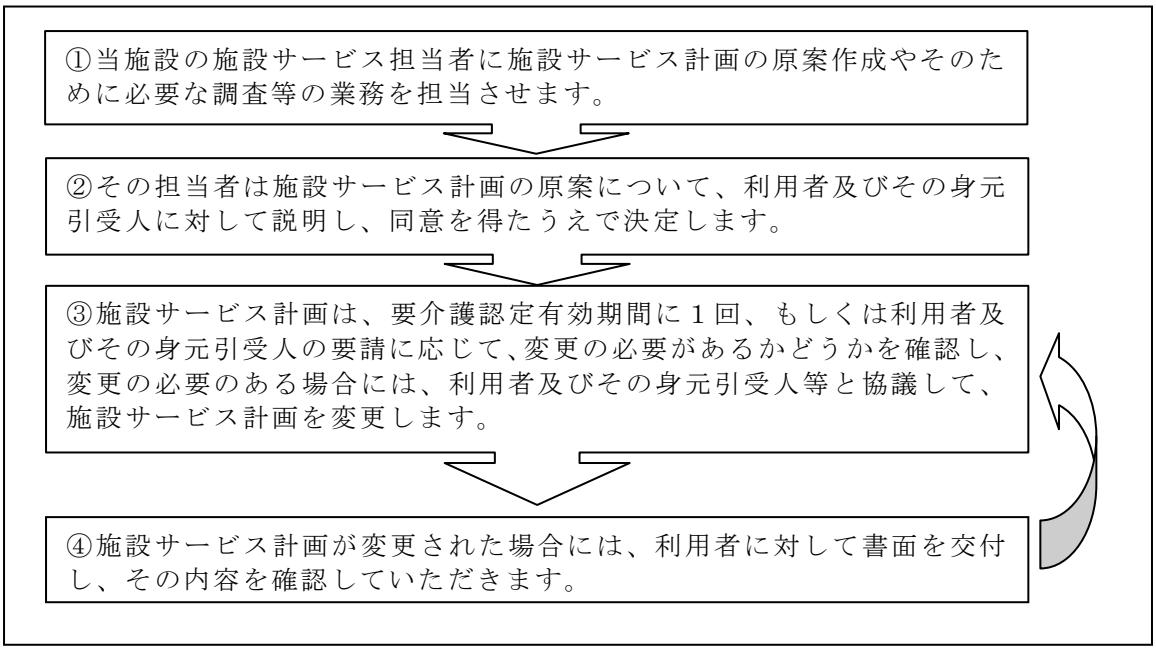
医　師・・・・・・・・・・・利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

※　上記の配置職種は法人全体を含むものであり、当施設には配置されていない職種もあります。

３．契約締結からサービス提供までの流れ

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４条参照)



４．サービス提供における事業者の義務（契約書第１１条、第１２条参照）

当施設は、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利用者の生命、身体、生活環境等の安全確保に配慮します。
②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し、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し、非常災害に備えるため、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、利用者又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、必要事項を記録し、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
⑤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。
⑥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、利用者又は身元引受人等の請求があった場合には、原則として当該記録を閲覧に供します。なお、正当な理由がある場合に限り、複写物を交付します。
介護記録開示請求権利者より介護記録開示請求があった場合には、下記のように取り扱わせていただきますので、ご理解ください。
1 介護記録開示請求について利用者の意思表示があった場合は、そのご意思を優先します。
2 利用者が故人で生前の意思表示が確認できない、またはご利用中であるが意思表示が出来ない場合で、介護記録開示請求権利者から正当な手続きにより介護記録開示請求があった場合には、その請求に応じ開示致します。
なお当法人は、家族間の考え方の不一致については、家族間で直接解決していただくことを前提にしており、職員が家族間に入り情報伝達や調整等は行わないこともご理解ください。
⑦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利用者又は身元引受人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。これは、契約が終了した後も継続します。(守秘義務)

ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
また、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、利用者の同意を得ます。
⑧事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を、次の通り設けます。
採用時研修　採用後３か月以内
継続研修　　年１回

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下さい。

（１）持ち込み品について

入所にあたり、他の利用者に迷惑のかかる物や、施設運営に支障をきたす物、高価なもの、現金については持込をお断りすることがあります。
食品の持込については可能ですが、ご利用者の健康管理や衛生管理、安全確保のため内容によっては持込をご遠慮いただく場合があります。食品を持ち込まれる際は、必ず職員にお申し出ください。
なお、賞味期限の切れた食品に関しましては職員の判断で破棄させていただく場合があります。

（２）面会

面会方法や時間については、感染症の状況により適宜変更されます。都度、別紙でご案内をさせていただきますが、急な変更もございますのでご了承ください。
※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。
※新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症に罹患されている場合や、利用者に迷惑を及ぼす行為のある方はご面会をお断りすることがあります。
※貴重品、現金をお持ち込みされる場合は必ず職員にお申し出下さい。

（３）外出・外泊（契約書第２６条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。
ただし、外泊については、最長で月６日間とさせていただきます。

（４）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

（５）施設・設備の使用上の注意（契約書第１３条、第１４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。
○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。
○利用者が、ホームの施設、設備を滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、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きます。
○利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及び身元引受人等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用法等を決定するものとします。
○当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

（６）喫煙

原則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１５条、第１６条参照）

当施設において、事業者の責任により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、利用者に故意又は過失が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。