

重 要 事 項 説 明 書

(短期入所生活介護サービス利用契約書)

あなたの申し出によりサービス提供を開始するにあたり、厚生省令第 39 号第 4 条によって、わたしたちがあなたに説明すべき事項を次のとおり確認させていただきます。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 鈴鹿聖十字会
法人所在地	三重県三重郡菰野町宿野 1 4 3 3 - 7 4
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 藤 田 隆 太
電話番号	0 5 9 - 3 9 4 - 2 5 1 1

2 ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム 菰野聖十字の家（ユニット）
施設の所在地	三重県三重郡菰野町宿野 1 4 3 3 - 6 9
施設長名	坂下 幸宏
電話番号	0 5 9 - 3 9 4 - 2 5 1 1
ファクシミリ番号	0 5 9 - 3 9 4 - 0 0 8 1

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		三重県知事の事業者指定		利用 定数	四日市市基準 該当サービス
		指定年月日	指定番号		該当・非該当
施設	介護老人福祉施設	1 年 12 月 1 日	三重県 64-7 号	30 人	該当
居宅	短期入所生活介護	1 年 12 月 1 日	三重県 64-7 号	7 人	該当
	介護予防短期入所生活介護	1 年 12 月 1 日	三重県 13-1-9 号		該当

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は、介護保険制度下での施設介護事業であり介護および支援の必要な利用者がそれぞれのおかれている環境等に応じて、利用者自身の選択にもとづく保健・福祉サービスを効果的に提供することを目的とします。
施設運営の方針	当施設にあっては、利用者に最も有利なサービスを提供することにより、利用者がその生活において国民としての権利をいささかも制限されず、尊厳をもって安心して生活していただけるよう配慮し、運営するものとします。

5 施設の概要

特別養護老人ホーム

敷 地		2 4, 9 4 3. 8 2 m ²
建物	構 造	鉄筋コンクリート造6階建（耐火建築）のうち4、5、6階部分
	延べ床面積	1 9 1 7. 1 5m ² （4、5、6階部分）
	利用定員	空床利用型（入居床に空きがある場合に提供）

（1）居室

居室の種類	室 数	面 積	1人あたり面積
個室	（ 60 ）室	668.7m ²	10.8m ² ～11.8m ²

（2）主な設備

設備の種類	数	1か所あたり面積	1人あたり面積
共同生活室	6室	27.1m ²	2.7m ²
浴室	6室	5.9m ²	
介護材料室	3室	2.5m ²	
汚物処理室	3室	4.1m ²	
交流ロビー	3室	12.3m ²	

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	区 分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格
		常 勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施 設 長	1	1				1.0	1	介護支援専門員 社会福祉士
生活相談員	1	1				1.0	1	介護支援専門員 社会福祉士
介護職員	31	23		8		26.0	17	介護福祉士 ユニットリーダー研修終了 介護職員初任者研修終了
看護職員	6	3		3		4.2	3	看護師 准看護師
機能訓練指導員	1	1				1.0	1	理学療法士
介護支援専門員	1		1			1.0	1	介護支援専門員 介護福祉士
医 師	1			1		0.6		
栄 養 士	1	1				1.0	1	管理栄養士

7 職員の勤務体制

従業員の職種	勤務体制	休暇等
施設長	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：００）常勤で勤務	１ヶ月に８日 1. 3. 5. 7. 8. 10. 12月 は 9日 年間 103 日
生活相談員		
管理栄養士		
介護職員 看護職員	・早番（ ７：００～１５：３０） ・日勤（ ８：３０～１７：００） ・遅番（１３：３０～２２：００） ・遅番（１０：３０～１９：００） ・遅番（２２：００～ ７：００）	
看護職員	８：３０～１７：００	
機能訓練指導員	８：３０～１７：００	
介護支援専門員	８：３０～１７：００	
医師	週４日	

8 施設サービスの概要

（１）法定代理受領サービスの提供を受けるための支援

サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 64 条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることが出来る旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行います。

（２）介護保険給付サービス

種類	内容						
食事の介助 栄養管理	・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・利用者ご本人の心身状態やご意向に応じ、食堂または居室にてお食事をさせていただきます。 （食事時間） <table> <tr> <td>朝食</td> <td>7：30～</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>12：00～</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>17：40～</td> </tr> </table>	朝食	7：30～	昼食	12：00～	夕食	17：40～
朝食	7：30～						
昼食	12：00～						
夕食	17：40～						
排泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。						
入浴	・年間を通じて週 2 回以上の入浴または清拭を行います（温泉）。 ・寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。						
離床、着替え整容等	・寝たきり防止のため、できる限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。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 ・シーツ交換は、週 1 回以上実施します。						

機 能 訓 練	・機能訓練指導員、理学療法士による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するようつとめます。 ・当施設の保有するリハビリ器具 移動式平行棒、訓練用マット、訓練用歩行器
健 康 管 理	・体調不良時はご家族へ連絡し、指示に従うことを基本とします。また通院に関してはご家族の方で行っていただくようお願いいたします。 ・急変時等はご家族へ連絡し、救急搬送を基本とします。ご家族も病院へ来ていただくようお願いいたします。 ※ 13 項目「急変時等の対応について」参照

種 類	内 容
相談及び援助	・当施設は、利用者およびそのご家族からの、いかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口) 生活相談員：山下 裕子
送迎の実施	・当施設では、ショートステイ利用にあたり、送迎が必要な場合は、施設専用車にて送迎いたします。 送迎の実施地域は、菰野町、四日市市です。
社会生活上の便宜	・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を豊かなものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。

(3) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容
理容・美容	・毎月 1 回理容師の出張による理髪サービスを利用いただけます。

9 利用料

(1) 施設利用料について

《1日あたりの基本料金》

介護保険対象サービス (単位)					
利用者の要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
ユニット型短期入所生活介護費 I	704	772	847	918	987
・ サービス提供体制加算 (Ⅱ)	18	18	18	18	18
・ 看護体制加算 (Ⅰ)	4	4	4	4	4
・ 看護体制加算 (Ⅱ)	8	8	8	8	8
・ 夜勤職員配置加算 (Ⅱ)	18	18	18	18	18
施設サービス費 (合計)	752	820	895	966	1035

○上記以外に下記の加算を算定させていただく場合があります。

○送迎加算：介護保険分利用者負担額 184 単位／1 回

○緊急短期入所受け入れ加算：介護保険分利用者負担額 90 単位／日

- 1) 利用者の状態や家族等の事情により、介護支援専門員が緊急に短期入所生活介護を受けることが必要と認めた者に対し、居宅サービス計画に位置付けられていない短期入所生活介護を緊急に行った場合に算定。
- 2) 緊急短期入所受け入れ加算として短期入所生活介護を行った日から起算して 7 日（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は 14 日）を限度として算定。
- 3) 介護支援専門員が緊急やむを得ないと認めた場合などの一定の条件下においては専用の居室以外の静養室での受け入れが可能。

○長期利用者に対する短期入所生活介護：介護保険分利用者負担額 -30 単位／日

※要介護 3 の場合 (31 日～60 日→817 単位)、(61 日以降(新設)→815 単位に改定)

○看護体制加算 (Ⅰ) (Ⅱ) に関しましては、看護師の職員数等の変動により算定しない場合があります。

○夜勤職員配置加算 (Ⅱ) に関しましては、夜勤者数の変動により算定しない場合があります。

○サービス提供体制加算に関しましては、利用者の要介護区分、介護福祉士の職員数等の変動により加算しない場合があります。

○生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)：介護保険分利用者負担額 10 単位／月

○上記、施設サービス費（各種加算をすべて含む）の単位数に 14% を乗じた単位数を介護職員等処遇改善加算として算定します。

○金額は単位数に 10.17 円を乗じた額となります。

○一定以上所得のある方は介護保険分利用者負担額が 2 割負担（3 割負担）となります（通常は 1 割負担）。

○支給限度額を超えてのサービスの利用分に関して、超過分は各要介護度の施設サービス費・各種加算の 10 割（通常、支給限度額内であれば利用者様の負担割合に応じた金額）を請求させていただきます。

○ひと月に複数の事業所を利用した場合は当事業所ではなく他事業所が 10 割の請求をする場合もございます。

○超過分をどこの事業所が請求するかは各担当介護支援専門員にお尋ねください。

その他に下記の介護保険対象外サービス（居住費・食費等）についても合わせて請求させていただきます。

介護保険対象外サービス （単位：円）	
1. 日常生活費等	
・ 居住費	2, 6 7 0 円／1 日
・ 食 費 （1 6 5 0 円／1 日）	朝食 3 4 0 円
	昼食 6 8 0 円
	夕食 6 3 0 円

○居住費は、当施設の建設にかかる費用、今後見込まれる修繕・維持費用及び光熱水費などをもとに積算しています。

また、食費は食材料費及び調理員の人件費などの調理費をもとに積算しています。

《負担限度額について》

所得の低い方の施設利用が困難にならないよう、所得の段階（利用者負担段階）に応じた自己負担限度額が決められております。限度額を超えた分は介護保険から給付されます（特定入所者介護サービス費）。特定入所者介護サービス費を利用するためには、市町村に申請を行い「介護保険負担限度額認定証」の発行を受けることが必要です。

利用者負担段階		1 日あたり居住費	1 日あたり食費
第 1 段階	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、老齢福祉年金の受給者・生活保護の受給者	8 8 0 円	3 0 0 円
第 2 段階	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、本人の合計所得金額＋年金収入額＋非課税年金収入額が 8 0 万円以下の人	8 8 0 円	6 0 0 円
第 3 段階①	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、本人の合計所得金額＋年金収入額＋非課税年金収入額が 8 0 万円超 1 2 0 万円以下の人	1, 3 7 0 円	1, 0 0 0 円
第 3 段階②	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、本人の合計所得金額＋年金収入額＋非課税年金収入額が 1 2 0 万円を超える人	1, 3 7 0 円	1, 3 0 0 円

預貯金の要件

第 1 段階	預貯金等が単身 1, 0 0 0 万円以下、夫婦 2, 0 0 0 万円以下
第 2 段階	預貯金等が単身 6 5 0 万円以下、夫婦 1, 6 5 0 万円以下
第 3 段階①	預貯金等が単身 5 5 0 万円以下、夫婦 1, 5 5 0 万円以下
第 3 段階②	預貯金等が単身 5 0 0 万円以下、夫婦 1, 5 0 0 万円以下

配偶者の所得：配偶者の所得は世帯分離後も勘案する → 配偶者が課税されている場合は対象外。

非課税年金収入：非課税年金（遺族年金・障害年金）も勘案する。

3. その他の日常生活費	
・理髪サービス（外部の理容師による理髪）	2,530円/1回 男性顔そりは550円、女性顔そりは330円追加となります。 ※料金変更もあります。
・口座振替手数料（利用料等のお支払いを口座振替にてお支払いしていただいた場合）	0円/1月
・クラブ活動材料費（生花クラブの花代等）	要した費用の実費
日常生活に要する費用でご本人に負担いただくことが適当であるもの（栄養補助飲料等）	要した費用の実費

《社会福祉法人等による利用者負担軽減制度》

市町村が発行する「社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証」を交付されている方は、上記の利用者負担額の一部を施設が負担する制度があります。

対象となる費用	施設サービス費などの介護保険対象サービス費 + 居住費 + 食費
---------	----------------------------------

（対象者の要件）

市町村民税世帯非課税者であって、次の要件のすべてを満たす方のうち、その方の収入や世帯状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難であるとして市町村が認めた方

- ① 年間収入が単身世帯で150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額以下であること。
- ② 預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額以下であること。
- ③ 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと。
- ④ 負担能力のある親族等に扶養されていないこと。
- ⑤ 介護保険料を滞納していないこと。

10 施設利用料及び診療所医療費のお支払い方法について

当施設にショートステイにてご入居後、併設の「菰野聖十字の家診療所」にて診察、処置、投薬等を受けられた方につきましては

- ① 施設（特別養護老人ホーム）より「施設利用料請求書」（介護保険に基づく施設利用料）
- ② 診療所より「請求書（外来・入院）」（診療所での診察、処置、投薬等の医療費）

上記2通の請求書を一緒に翌月15日までに郵送させていただきます。

《口座振替でのお支払い》

口座振替をご利用の場合は、ご利用者様指定の口座より引き落としさせていただきます（口座振替には所定の手続きが必要です）。

《施設の窓口でのお支払い》

施設の窓口にて直接現金にてお支払いいただく場合は、合計金額を菰野聖十字の家 事務室窓口にてお支払いいただければ、施設、診療所の領収書を別々に発行させていただきます。

《銀行振り込みでのお支払い》

銀行振り込みをご利用の場合は指定口座が事業所別になりますので、それぞれの請求書に記載されている口座（下記参照）に別々にお振込みいただきますよう、お願い申し上げます。

請求書の種類	指定口座
・施設利用料請求書	三十三銀行（0154）菰野支店（213）普通 口座番号 1120622 社会福祉法人 鈴鹿聖十字会 特別養護老人ホーム 菰野聖十字の家 施設長 坂下 幸宏
・診療所請求書	三十三銀行（0154）菰野支店（213）普通 口座番号 1120651 社会福祉法人 鈴鹿聖十字会 菰野聖十字の家診療所 理事長 藤田 隆太

○ 銀行振り込みでのお支払いにて発生する振り込み手数料に関しましては、ご家族様負担にてお願いいたします。

1 1 個人情報保護方針と利用目的

菰野聖十字の家は利用いただく方の個人情報を正確かつ安全に取り扱い保護するために、以下のとおり個人情報保護方針を定め、これを実行、維持することに努めます。

1. 当施設は個人情報保護に関する規定を定め、全職員が遵守することにより、個人情報の適切な管理に努めます。
2. 当施設は原則として、個人情報を施設の運営・サービス管理・介護サービス費請求・行政機関等からの要請および必要な範囲においてのみ収集いたします。
3. 当施設は原則として、個人情報を外部の第三者には提供いたしません。ただし、ご本人のかかりつけ医や他の介護保険事業所等と当施設との間で、この使用目的の範囲内で診療情報等を共有する場合があります。
4. 当施設は、利用者様からご自身の個人情報の開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当施設の開示手順に従った対応をいたします。また、訂正や利用停止を求められた場合においても審査し、適切に対応いたします。
5. 当施設は、個人情報を安全かつ適正に取り扱うために個人情報保護の管理者を置き、規則の整備・教育啓発活動・監査等を行っております。
6. 当施設は、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等を防止するための措置を講じております。
7. 当施設は、個人情報に関して適用される法令その他の規則を遵守するとともに、上記各項における取り組みおよび保護活動を継続的に見直し、改善してまいります。

（利用目的）

当施設では、利用者様の個人情報については下記の目的に利用し、その取り扱いに関しては十分な注意を払います。

1. 施設内での利用

- ①利用者様に提供する介護保険サービス
- ②保険事務
- ③入退居等の管理
- ④会計・経理

- ⑤事故等の報告
- ⑥当該利用者様への福祉サービスの向上
- ⑦サービスの質の向上を目的とした施設内事例研究
- ⑧その他、利用者様に係る管理運営業務（利用者様の呼び出し、面会者案内等）

2. 施設外への情報提供としての利用

- ①他の医療福祉関係者、介護サービス事業者等との連携
- ②他の医療福祉機関からの照会への回答
- ③利用者様へのサービス提供等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合。
- ④検体検査業務等の業務委託
- ⑤ご家族等への状況説明
- ⑥保険事務の委託
- ⑦審査支払い機関へのレセプトの提出
- ⑧審査支払い機関または保険者からの照会への回答
- ⑨損害賠償責任保険等に係る医療福祉に関する専門の団体保険会社等への相談または届出
- ⑩その他、利用者様への医療保険事務に関する利用

3. その他の利用

- ①医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ②サービスの質の向上を目的とした研究
- ③外部監査機関への情報提供
- ④個人情報保護の保全のための遠隔地への保管

※上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合にはその旨を担当窓口までお申し出下さい。お申し出がない場合は同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

※これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

1 2 現場実習の受け入れについて

当施設では大学生、専門学校生などの介護現場実習等の受け入れを行っています。利用者様の個人情報におきましては、上記の個人情報保護方針に沿って適切にお取り扱いさせていただきます。また、職員の指導・管理のもと利用者様の身体介護にあたる場合があります。

1 3 虐待防止について

当施設は、利用者の人権の擁護、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。担当者：生活相談員
- 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) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- 4) 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。
- 5) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- 6) サービス提供中に、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入居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。

14 身体拘束及び行動制限について

当施設は、当該利用者様または他の利用者様等へ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、利用者様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。

やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いを行っていきます。

15 衛生管理などについて

当施設は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

当施設は施設内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ②施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に実施します。

16 業務継続計画の策定などについて

当施設は感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する介護老人福祉施設入所者生活介護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。

当施設は職員に対し、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に実施します。また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。

17 ハラスメント行為について

利用者、その親族又は関係者等が職員もしくは他の入居者等に対して、以下に記すような行為を行い、それによって職員又は他の入居者の心身に危害が生じ、又は生じるおそれがある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合、事業者からの契約解除を申し出る場合があります。

- ① 職員又は他の入居者等に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ②職員又は他の入居者等に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

- ③職員や他の入居者等に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求など、性的ないやがらせ行為）

18 急変時等の対応について

急変時及び心肺停止時等につきましてはご家族様にご連絡の上、救急車等にて救急搬送させていただきます（ご家族様と連絡が取れない場合も施設の判断にて救急搬送させていただきます）。施設にて死亡診断等はいえませんのでご理解いただきますようお願いいたします。

19 第三者評価について

「みえ福祉第三者評価」を今後受審予定。

20 苦情申し立て窓口

当施設ご利用相談室	窓口担当者：山下 裕子 ご利用時間：毎日8：30～17：00 電 話：（059）394－2511 FAX：（059）394－0081
各保険者の介護保険相談窓口	所在地 各保険者の市町村役場 高齡福祉課 介護高齡係 など 電 話：各保険者の相談窓口にお問い合わせをして下さい。
三重県国民健康保険団体連合会	所在地 津市桜橋二丁目96番 三重県自治会館内 電 話：（059）228－9151 FAX：（059）228－5319

21 協力医療機関

医療機関の名称	菰野聖十字の家 診療所
院 長 名	波多野 和夫
所 在 地	三重県三重郡菰野町大字宿野1433－67
電 話 番 号	059－394－2511
診 療 科	内科、精神科
入 院 設 備	無

医療機関の名称	菰野厚生病院
院 長 名	小嶋 正義
所 在 地	三重県三重郡菰野町大字福村75
電 話 番 号	059－393－1212
診 療 科	内・外・整形・眼・婦人・泌尿器・小児・皮膚
入 院 設 備	230床
救急指定の有無	有
契約の概要	当施設と上記病院とは、入居者に病状の急変があった場合、即座に連携を取り、医師の指示にいたします。

医療機関の名称	水沢病院
---------	------

院 長 名	梅原 千寿
所 在 地	三重県四日市市水沢町 6 3 8 - 3
電 話 番 号	0 5 9 - 3 2 9 - 3 1 1 1
診 療 科	内科、精神科、循環器内科
入 院 設 備	有
契約の概要	当施設と上記病院とは、入居者に病状の急変があった場合、即座に連携を取り、医師の指示にいたします。

2 2 協力歯科医療機関

医療機関の名称	山根歯科医院
院 長 名	山根 典子
所 在 地	三重県三重郡菰野町大字菰野 1 4 2 2
電 話 番 号	0 5 9 - 3 9 3 - 2 6 6 8
入 院 設 備	無

2 3 事故発生時の対応

事故発生時の対応	・当法人は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者および関係各機関ならびにあなたの家族または身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 ・当法人は、サービスの提供によりあなたに賠償すべき事故が発生した場合には、天災地災等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。ただし、当該事故の発生につき、あなたの側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることがあります。
事故発生時の賠償について	・当法人は、万一の事故の発生に備えて、保険会社の賠償責任保険に加入しております。

2 4 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」「地震防災対策計画」「風水害防災対策計画」に則り、対応を行います。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「消防計画」「地震防災対策計画」「風水害防災対策計画」にのっとり年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個所等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	3ヶ所
	非常口	9ヶ所	屋内消火栓	3ヶ所
	自動火災報知器	1ヶ所	非常通報装置	あり
	誘導灯	24ヶ所	漏電火災報知機	あり

	ガス漏れ警報機	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は、防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	消防署への届出日：令和5年5月1日 防火管理者：菊地 康史			
その他	事故等の発生時には、家族、保険者（市町村）へ速やかに連絡します。			

25 当施設をご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間（8：30～17：00）をお守り下さい。 その際は、事務所前の面会カードにご記入下さい。 ※コロナ禍においては、面会制限があります。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先や同伴者等を外出・外泊届出用紙にご記入の上職員に提出して下さい。またご本人の心身の状況については、必ず介護、看護職員からご確認下さい。
退居	入院期間が3ヶ月を超えた場合、あるいは医学的処置が常時必要な状態となられた場合は退居していただくことがあります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は、本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	喫煙は決められた場所にてお願いします。
迷惑行為等	騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
現金等の管理	お金の管理はご家族でしていただきます。居室への現金のお持ち込みは、原則できませんのでお願いします。貴重品、金品等は事務室にて保管させていただきます。
宗教活動・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はご遠慮下さい。
防犯カメラ	防犯上、施設敷地内、及び施設内にカメラを設置しております（居室内には設置をしておりません）。個人情報の観点から、映像データにつきましては、適切に取り扱いをいたします。24時間、365日録画をしておりますが、一定期間を過ぎましたら映像データは上書き消去されます。何か問題が発生した場合のみ証拠画像を関係機関等に提出することがありますが、通常時は施設関係者以外の第三者に閲覧、提供することはありません。

*** 施設利用料（施設サービス費・各種加算・居住費・食費など）については令和7年1月1日現在の料金を表示しております。**

制定・改訂履歴表

制定・改訂番号	制定・改訂年月日	対 象 ページ	記 事 (改訂時における変更および理由等)
0 1	2019. 12. 01	全頁	新規制定
0 2	2021. 04. 01	9. 利用料	介護報酬改定による利用料金の改定
0 3	2021. 08. 01	9. 利用料	介護保険制度改正による変更 (介護保険負担限度額認定)
0 4	2022. 10. 01	9. 利用料	介護保険制度改正による変更 (介護職員等ベースアップ等支援加算の創設)
0 5	2022. 12. 01	1. 事業者 10. 施設利用料及び診療 所医療費のお支払い方法 について	理事長名の変更
0 6	2023. 04. 01	1. 4. 8. 10 頁	施設長名の変更、生活相談員名の変更
0 7	2024. 04. 01	9. 利用料	介護報酬改定による利用料金の改定
0 8	2024. 04. 01	9. 利用料	介護報酬改定による利用料金の改定 (生産性向上推進体制加算の追加)
0 9	2024. 06. 01	9. 利用料 20. 当施設をご利用の 際に留意いただく事項	介護報酬改定による利用料金の改定 (介護職員等の処遇改善に係る加算の一本化) 防犯カメラについて
1 0	2024. 08. 01	9. 利用料 13. 虐待防止について 14. 身体拘束及び行動 制限について 15. 衛生管理 16. 業務継続計画の策定 17. ハラスメント行為	居室料金の改定（負担限度額認定証を所持の方） 13～17 項目事項の掲載
1 1	2024. 01. 01	9. 利用料	理髪サービス料金の改定