

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
(茨城県指定 第0871400065号)

当施設は、ご契約者に対して従来型介護老人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、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

* 当施設への入居は、原則として要介護3～5と認定された方及び、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情があることによる要介護1又は2の方の特例的な施設への入所（以下「特例入所」という）が認められる方が対象となります。

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 愛正会
法人所在地	茨城県高萩市下手綱大谷口1951-15
電話・FAX番号	0293-24-6322
代表者氏名	理事長 金川 美希子
設立年月	昭和57年 2月 5日

2. ご利用施設

施設の種別	指定介護老人福祉施設 令和2年4月1日指定更新 茨城県第0871400065号		
施設の名称	特別養護老人ホーム 松籟荘		
施設の所在地	茨城県高萩市下手綱大谷口1951-8		
電話番号	0293-24-0207	FAX番号	0293-24-0209
施設長名	須田 聡子		
開設年月	平成12年 4月 1日 入居定員 50人	変更年月	平成15年10月 1日 入居定員 32人

(1) 施設の目的

要介護状態の被保険者（以下、「入居者」という。）について、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び支援、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行なうことにより、入居者が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に支援することを目的とします。

(2) 施設の運営理念

『ナチュラルゼーション』（その方にとってそうすることが自然であり、居心地が良いと感じられるような生活の場づくり・生活支援のあり方を目指す福祉理念）を目指します。そして、入居者にとって必要なサービスを入居者自身に選択していただき、個人のプライバシーをできるだけ保持し、生活の自立のため支援を心がけることを基本とします。

(3) 施設の運営方針

1. 一人ひとりの入居者・利用者に向き合おう。
2. 一人ひとりの入居者・利用者に出来るだけ寄り添おう。
3. 一人ひとりの入居者・利用者によりゆとりゆたかに生活支援をしよう。
4. 一人ひとりの入居者・利用者の生活の中に自然なリハビリを取り入れよう。
5. 一人ひとりの入居者・利用者に安心・安楽と覚えてもらえるようリスク管理を徹底しよう。
6. 一人ひとりの入居者・利用者がご家族や地域とのつながりを持続けられるようにサポートしよう
7. すべての入居者・利用者から笑顔を溢れさそう。

3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。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。

居室・設備の種類	室数	備考
4人部屋	8室	2つのグループに分けている
くつろぎスペース	2個	グループ毎に設置
静養室	1室	
地域交流スペース	1室	イベントやクラブ活動などの際に大人数が集約できるスペース
食堂兼リビング	2室	グループ毎に設置
キッチン	2個	グループ毎に設置
浴室・脱衣室	3室	臥床式特殊浴・リフト浴・個浴
トイレ	5個	車椅子対応型

※上記は、厚労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☆

ご契約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、ご契約者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して従来型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。

(1) 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。

※短期入所生活介護事業所の職員も含む

(1) 施設長（管理者）	1名	(7) 介護支援専門員	1名以上
(2) 事務員	4名以上	(8) 施設介助員	1名以上
(3) 生活相談員	1名以上	(9) 医師（非常勤）	1名
(4) 介護職員（非常勤を含む）	13名以上	(10) 管理栄養士	1名以上
(5) 看護職員（非常勤を含む）	4名以上	(11) 栄養士	1名以上
(6) 機能訓練指導員	1名以上	(12) 調理員（非常勤を含む）	6名以上

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝（2名） 日中（6名） 夜間（2名）
2. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝（1名） 日中（3名） 夕方（1名）
3. 生活相談員	日中 1名
4. 介護支援専門員	日中 1名
5. 管理栄養士	日中 1名
6. 機能訓練指導員	日中 1名

《看護職員体制》

・常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を配置する。

※短期入所生活介護事業所の職員も含む

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。

- 利用料金が介護保険から給付される場合
- 利用料金の自己負担分をご契約者に負担いただく場合
- 利用料金の全額をご契約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3条参照）

《サービスの概要》

① 食事

- ・当施設では、栄養並びに契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・管理栄養士は、契約者の栄養ケア・マネジメント業務を担当し、契約者一人一人の健康・栄養状態をアセスメントし、従来型介護老人福祉施設サービスの提供に当たる他の職員と協働・協議しながら個別の栄養ケア計画等の原案を作成し、契約者または家族に対して説明を行い、書面により同意を得ます。
- ・栄養ケア計画等作成後においても、従来型介護老人福祉施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、栄養ケア計画等の実施状況の把握及び必要な栄養指導を行うとともに、契約者の栄養管理面についての解決すべき課題の把握を行い、栄養ケア計画等の変更を行います。
- ・契約者と固定のスタッフで構成するユニットにてアットホームな雰囲気の中、食事の提供をします。
- ・契約者の自立支援のため離床してリビング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	8:00～	昼食	12:30～	夕食	17:30～
------	----	-------	----	--------	----	--------

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・可能な方は一般浴（個浴・リフト浴）、また寝たきりの方は機械浴（臥床浴）を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・排泄の自立支援のため、契約者の身体能力を最大限活用した支援を行ないます。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、契約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、健康管理を行ないます。日中のみならず、夜間においても看護職員のオンコール体制をとり、かつ、隣接した協力病院（やすらぎの丘温泉病院）との24時間連絡体制を確保し、サービス提供中の契約者の健康管理を十分に配慮します。
- ・感染症が発生し、又はまん延しないようにマニュアルの整備や職員研修の充実を図るとともに、清潔で快適な生活が送れるよう配慮します。
- ・疾病の予防や悪化を防ぐために日々の衛生管理や口腔ケアが適切に行われるよう配慮します。
- ・入浴時、排泄時、日々の皮膚観察・確認を行うことで褥瘡発生の予防に配慮します。

⑥ その他自立への支援

- ・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、本人の意向を尊重して着替えを行なうよう配慮します。
- ・口腔衛生の管理体制を整備し、入居者の状況に応じた口腔内の衛生を保持することで、疾病の予防や悪化を防ぐよう配慮します。

《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、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金（各種加算を加えた）から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）、居住費（自己負担額）、及び食費（自己負担額）との合計金額をお支払い下さい。

《介護福祉施設サービス費》

要介護度	金額／日
要介護１	５８９円
要介護２	６５９円
要介護３	７３２円
要介護４	８０２円
要介護５	８７１円

《居住費と食費》

利用者負担額	居住費 (R8.7.31 まで)	居住費 (R8.8.1 から)	食費 (R8.7.31 まで)	食費 (R8.8.1 から)
４段階（基準費用額）	９１５ 円	９１５ 円	１, ５１０ 円	１, ６００ 円
３段階②	４３０ 円	５３０ 円	１, ３６０ 円	１, ４２０ 円
３段階①		４３０ 円	６５０ 円	６８０ 円
２段階			３９０ 円	３９０ 円
１段階	０ 円	０ 円	３００ 円	３００ 円

《各種加算》

項目		金額（円）
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	従来型（４人部屋）	３６円／日
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	ユニット型（個室）	４６円／日
サービス提供加算（Ⅰ）		２２円／日
サービス提供加算（Ⅱ）		１８円／日
サービス提供加算（Ⅲ）		６円／日
栄養マネジメント強化加算		１１円／日
再入所時栄養連携加算		２００円／回
個別機能訓練加算（Ⅰ）		１２円／日
個別機能訓練加算（Ⅱ）		２０円／月
看護体制加算（Ⅰ）	従来型（４人部屋）イ	６円／日
	ユニット型（個室）ロ	４円／日
看護体制加算（Ⅱ）	従来型（４人部屋）イ	１３円／日
	ユニット型（個室）ロ	８円／日
夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	従来型（４人部屋）	２２円／日
夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ	ユニット型（個室）	１８円／日
福祉施設外泊時費用		２４６円／日
福祉施設初期加算		３０円／日
安全対策体制加算		２０円／回
退所時等相談援助加算	退所前訪問相談援助加算	４６０円／回
	退所後訪問相談援助加算	４６０円／回
	退所時相談援助加算	４００円／回
	退所前連携加算	５００円／回
	退所時情報提供加算	２５０円／日
経口移行加算		２８円／日
経口維持加算（Ⅰ）		４００円／月
経口維持加算（Ⅱ）		１００円／月
療養食加算		６円／回（１食）
看取り介護加算（Ⅰ）	死亡日４５日前～３１日前	７２円／日
	死亡日３０日前～４日前	１４４円／日
	死亡日前々日、前日	６８０円／日
	死亡日	１, ２８０円／日
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		１０円／月
協力医療機関連携加算		５０円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）		１０円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）		５０円／月
ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）		６０円／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	（ ◆所定単位×１７６／１０００ ）円／日	

※ ◆所定単位とは【（１日のサービス費＋算定可能な加算）×在籍日数（概ね１ヶ月）】になります。

※ 所得状況に応じて【 サービス費と各種加算 】が１～３割負担になります。

《各種加算の概要》

◆ 日常生活継続支援加算（Ⅰ）

算定日の属する月の前6ヶ月又は前12ヶ月間における新規入居者の総数のうち、要介護4・5の方が70%以上、又は認知症の方が65%以上入居している場合、又は痰の吸引等が必要な入居者の占める割合が入居者の15%以上の場合、及び介護福祉士の数が10人以上配置している場合加算されます。

◆ 栄養マネジメント強化加算

管理栄養士を常勤換算方式で入居者の数50（施設に常勤栄養士を1人以上配置し、給食管理を行っている場合は70）で除して得た数以上（2名）配置している場合で、低栄養状態のリスクが高い入居者に対して栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、入居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実施に当たって、当該情報その他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する場合に加算されます。

◆ 再入所時栄養連携加算

入院後、大きく異なる栄養管理が必要になり、再入所した場合1回限り加算されます。

◆ 個別機能訓練加算（Ⅰ）

常勤の機能訓練指導員を1名以上配置し、入居者・家族の同意が得られ、他職種が共同して個別に計画を作成・実施・評価した場合に加算されます。

◆ 個別機能訓練加算（Ⅱ）

個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入居者について、個別機能訓練計画書の情報を厚生労働省に提出し、サービスを提供するにあたっては当該情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に実施した場合に加算されます。

◆ 看護体制加算（Ⅰ）イ

常勤の看護師を1名以上配置している場合に加算されます。

◆ 看護体制加算（Ⅱ）イ

看護職員を基準より1名以上上回って配置し、病院等との連携により24時間の連絡体制を確保している場合に加算されます。

◆ 夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ

夜勤職員を基準より1名以上多く配置している場合に加算されます。

◆ 福祉施設外泊時費用

外泊・入院時（月6日を限度とし、月またぎの際は最大12日間）の際に加算されます。

◆ 福祉施設初期加算

入所日から30日間、又は30を越える入院後の再入所30日間の際に加算されます。

◆ 安全対策体制加算

施設内に安全対策部門・担当者を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合に限り、入所時に1回加算されます。

◆ 退所時等相談援助加算

退所前訪問相談援助加算	入所中（1又は2回）訪問相談をした際に加算されます
退所後訪問相談援助加算	退所後1回、訪問相談をした際に加算されます
退所時相談援助加算	退所後の相談援助を行い、かつ市町村等に情報提供した際に加算されます
退所前連携加算	居宅介護支援事業者と連携し、情報提供とサービス調整した際に加算されます
退所時情報提供加算	医療機関に入院する場合に心身の状況の情報提供した際に加算されます

◆ 経口移行加算

経管により食事を摂取する入居者について、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を提供した場合（１８０日以内）に加算されます。

◆ 経口維持加算（Ⅰ）

摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる者に対し、経口での栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、経口による継続的な食事摂取を進めるための経口維持計画書を作成し、実施している場合に加算されます。 ※継続して管理が必要な際は延長されます。

◆ 経口維持加算（Ⅱ）

経口維持加算（Ⅰ）の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に加算されます。

◆ 療養食加算

配置医師より「食事箋」の発行を受け、その指示に基づく療養食を提供した場合１食毎に加算されます。

◆ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

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、１年に一度、業務改善の取組の実績を示すデータの提供を行う場合に加算されます。

◆ 看取り介護加算（Ⅰ）

看取りケアに関する指針に基づき、配置医師との連携を強化し「看取り期」の診断を受け、契約者又は身元保証人による同意のもとに施設において看取り介護を提供し、契約者が亡くなった場合には、死亡日前４５日を限度として日数に応じた加算がされます。

◆ 協力医療機関連携加算

協力医療機関との間で当該入居者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行うことで、実効性のある連携体制を評価している場合に加算されます。

◆ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

第二種協定指定医療機関との間に新興感染症の発生時等の対応を行う体制確保、協力医療機関等との対応の取決め・連携、地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修・訓練へ年１回以上参加している場合に加算されます。

◆ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）

入居者のＡＤＬ（日常生活動作）、疾病、栄養状態、口腔機能、認知症等の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービス提供に活用している場合に加算されます。

◆ ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）

入居者全員にＡＤＬ（日常生活動作）の評価を行い、測定値を定期的に厚生労働省へデータを提出している場合に加算されます。

◆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）口

厚生労働省で定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施している事業者（県知事へ届出が必要）の場合には、【 所定単位（基本料金＋算定可能な加算）×１７６／１０００ 】で算出された料金が加算されます。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第４条、第５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。

① 特別な食事

・ご契約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 提供内容により1食あたり 500円
- ② 理美容サービス
 - ・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回あたり 【散髪】：1,500円
- ③ 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契約者の日常生活に要する費用（歯ブラシ、シャンプー、ティッシュペーパー等）でご契約者に負担いただく事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。
- ④ 記録の閲覧・交付
 - ・ご契約者は、サービスの提供についての記録の閲覧・交付を希望する場合、所定の個人情報開示依頼書を提出して頂きます。
- ⑤ 各種予防接種にかかる費用実費
 - ・感染症予防のために、予防接種注射代（年数回）に関する実費をご負担いただきます。
- ⑥ 入院時・外泊時の居住費
 - ・ご契約者が、入院・外泊をされた場合に居住費をお支払いいただきます。
 - ・上記ページ「サービス利用料金」における「居住費と食費」をご参照ください。
- ⑦ 施設での看取り時にかかる費用実費
 - ・終末ケアに使用したエンゼルケア用品等や死後の処置に要する費用をご負担いただきます。
- ⑧ 個人専用の家電製品の電気代
 - ・個人で使用または持ち込んでいる「電化製品」がご入居されている部屋にある方場合にご負担いただきます。
- ⑨ 退居時の片づけ・清掃代
 - ・退居する際に居室の片づけや清掃に要する費用をご負担いただきます。
- ⑩ 証明書等発行代
 - ・生計同一証明書・在所証明書など手続きに必要な書類作成時に費用をご負担いただきます。

★上記『介護保険の給付とならないサービスの利用料金』については、消費税の課税対象になるものも含まれていますが、消費税を含まない金額を表示しています。

★身寄りのない方やご家族から依頼がある場合等、施設で貴重品等をお預かりできる場合もございます。

（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ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヶ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 窓口で現金支払 ②金融機関口座からの自動引き落とし ③下記指定口座への振込み
- | |
|------------------------|
| 筑波銀行 多賀支店 普通預金 1030092 |
| 特別養護老人ホーム松籟荘 施設長 須田 聡子 |

（４）入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合には、ご契約者の希望により、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	医療法人 愛正会 やすらぎの丘温泉病院
所在地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-6
診療科	内科・外科・整形外科・循環器科・皮膚科・リウマチ科・リハビリテーション科・泌尿器科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人 愛正会 水方苑歯科
所在地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-15

6. 施設を退居していただく場合（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、ご契約者に退居していただくことになります。（契約書第13条参照）

- ① 要介護認定により契約者の心身の状況が「自立」「要支援1・2」「要介護1・2に変更となったが特例入所の要件に該当しない」と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- 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 事業者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 ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行なった場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者から退居の申し出（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、ご契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに申し出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居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 ご契約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従来型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契約者の身体・財力・信用等を傷つけ、又著しい不信行為、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 他の契約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居していただく場合（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、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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ない、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 ご契約者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の契約者等の生命・身体・精神・財物・信用等を傷つけ、又著しい不信行為を行なうことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者またはご契約者家族の言動が、他の利用者やサービス従業者の生命・身体・健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、またはご契約者の重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ ご契約者が、連続して3ヶ月を超えて病院に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑥ ご契約者が、当該施設以外に入所した場合もしくは入院した場合

☆ 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18条参照）

・当施設に入居中に、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。

《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居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（福祉施設外泊時費用）をご負担いただきます。

《7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居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、退院時に施設の受入れ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。この場合、入院期間中の所定の利用料金（福祉施設外泊時費用）をご負担いただく必要はありません。

《3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居することはできません。

（3）円滑な退居のための支援（契約書第17条参照）

ご契約者が当施設を退居する場合には、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、円滑な退居のために必要な以下の支援をご契約に対して速やかに行ないます。

- 適切な病院もしくは介護保険施設等の紹介
- 地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所の紹介
- その他保険医療サービス又は福祉サービス提供者の紹介

7. 残置物引取（契約書第20条参照）

入居契約が終了した後、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、「身元保証人」を定めていただきます。

当施設は、「身元保証人」に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。また引き渡しにかかる費用については、ご契約者又は身元保証人にご負担いただきます。

8. 事故発生時の対応（契約書第25条参照）

ご契約者に事故が発生した場合は、速やかに身元保証人のご家族様にご連絡・ご報告し、必要な措置を講じます。また、保険者（重大な事故の場合には県にも）に報告をさせて頂き、事故発生の原因究明と予防の検討を行い、再発防止に努めます。尚、ご契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償等の対応を速やかに行います。

9. 事業継続計画について（契約書第27条参照）

感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定します。当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるとともに、従業者に対し業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更します。

10. 苦情の受付について（契約書第28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付けます。

＜苦情受付窓口（担当者）＞ 鴨志田裕美、黒澤俊彦、中野絵理

＜受付時間＞ 毎週月曜日～金曜日 9：30～17：30

また、苦情受付ボックス『ご意見箱』を受付に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高萩市市役所・福祉事務所高齢福祉課	所在地 茨城県高萩市春日町3-10 【TEL】0293-22-0080 【受付時間】9:00～17:00
日立市市役所・保健福祉部介護保険課	所在地 茨城県日立市助川町1-1-1 本庁舎1階 【TEL】0294-22-3111 【受付時間】9:00～17:00
北茨城市役所・市民福祉部高齢福祉課介護保険係	所在地 茨城県北茨城市磯原町磯原1630 【TEL】0293-43-1111 【受付時間】9:00～17:00
茨城県国民健康保険団体連合会	所在地 茨城県水戸市笠原町987-26 【TEL】029-301-1565 【受付時間】8:30～17:30
茨城県運営適正化委員会	所在地 茨城県水戸市千波町1918 【TEL】029-305-7193 【受付時間】9:00～17:00

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

年 月 日

従来型 介護老人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。

従来型 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 松籟荘

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、従来型 介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契約者 : 住所

: 氏名 印

身元保証人（代筆者） : 住所

: 氏名 印

（入居者との関係） :

重要事項説明書付属文書（従来型）

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 1階

(2) 敷地面積 10,323㎡

(3) 建物の延面積 4,202.19㎡

(4) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して運営しています。

- | | |
|-----------------------|--|
| ① 介護老人福祉施設（ユニット型） | 定員56名 平成15年10月 1日 指定
<u>（令和2年4月1日指定更新）</u> |
| ② 短期入所生活介護（従来型） | 定員 4名 平成12年 1月31日 指定
<u>（令和2年4月1日指定更新）</u> |
| ③ 短期入所生活介護（ユニット型） | 定員 6名 平成15年10月 1日 指定
<u>（令和2年4月1日指定更新）</u> |
| ④ 通所介護事業 | 定員20名／日 平成15年10月 1日 指定
<u>（令和 3年10月 2日指定更新）</u> |
| ⑤ 介護予防・日常生活支援事業（総合事業） | 平成30年 4月 1日指定
<u>（令和 6年 4月 1日指定更新）</u> |

(5) 施設の周辺環境

高萩駅から約5kmの山手寄りの高台で、緑に囲まれ、高萩海岸が一望でき、夏は涼しく、冬暖かく日当たりが良く、自然環境に恵まれた温泉のある施設です。

2. 職員の配置状況

介護職員・・・ご契約者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行います。

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。2名の生活相談員を配置しております。※1名は兼務

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、日常生活上の介護や介助等も行います。

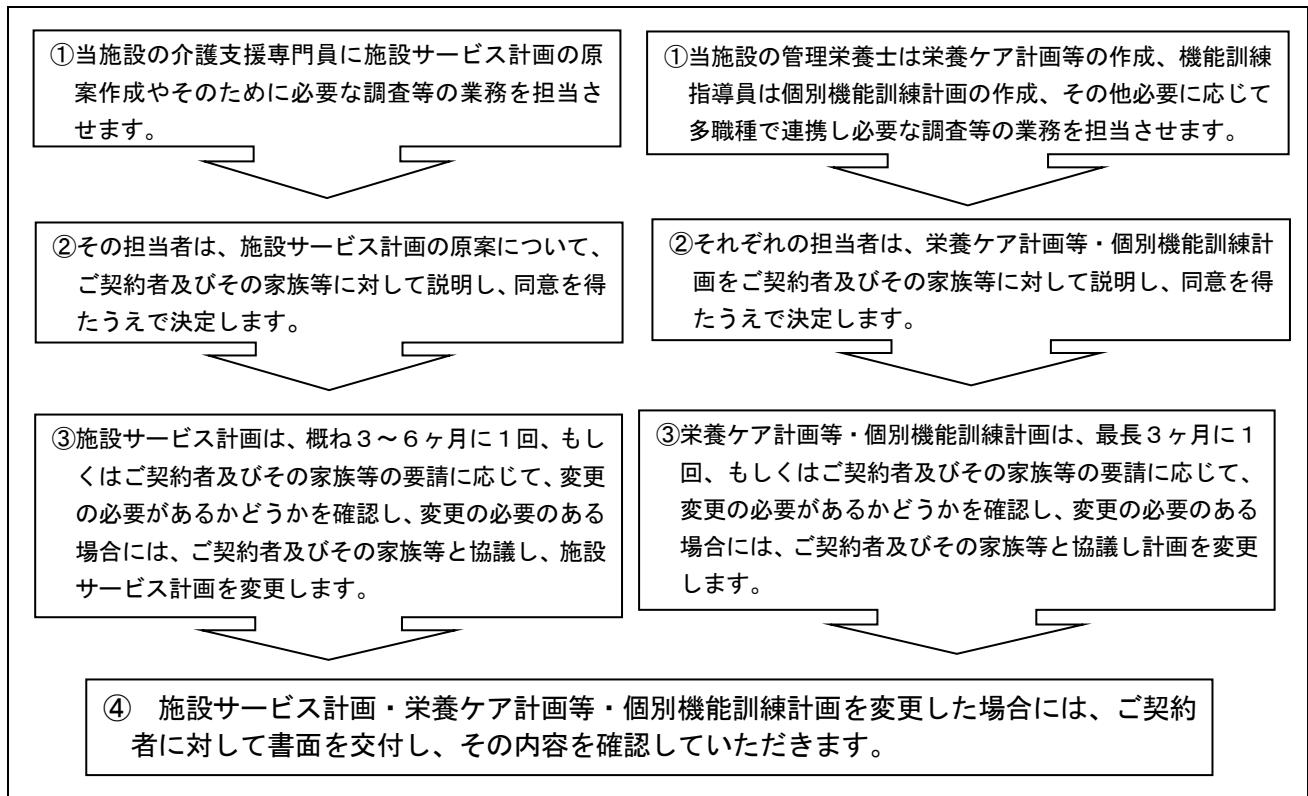
機能訓練指導員・・・専任の機能訓練指導員を配置し、ご契約者の機能訓練を担当します。また、ご契約者に係わる個別機能訓練計画等を作成します。

介護支援専門員・・・ご契約者に係わる施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

管理栄養士・・・ご契約者の栄養管理、食事に関する衛生管理や指導を行います。また、ご契約者に係わる栄養ケア計画等を作成します。

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、入居後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」と「栄養ケア計画等」と「個別機能訓練計画」を定めます。「施設サービス計画（ケアプラン）」と「栄養ケア計画等」と「個別機能訓練計画」の作成・変更は次の通り行います。



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、配置医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定すると共に、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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧することができます。
- ⑥ ご契約者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約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。
- ⑦ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者には漏洩しません。（個人情報の保護）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居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、施設に入居されている契約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) 所持品の持ち込み

ご入居にあたり、所持品の持ち込みは以下のものに限りさせていただきます。

- ①衣類（普段着、外出着、下着、寝まき類） ②室内履、室外履 ③タオル、バスタオル、洗身タオル
④洗面用具 ⑤整髪用具 ⑥掛け時計、置時計、腕時計 ⑦整理ダンス等 ⑧小型テレビ ⑨小型冷蔵庫（必要時） ⑩食器関係（お茶碗・お椀・箸・スプーン・コップ等） ⑪その他使い慣れた福祉用具・自助具（車椅子、歩行器、杖、補装具、ポータブルトイレ等）及び馴染みの家具・寝具・備品等

※個人スペースに本人使用として、収納又は設置できる範囲での持ち込みとなります。

(2) 面会

面会時間	平 日	9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0
	土曜日、日曜日	1 4 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0

※来訪者は、必ずその都度受付もしくは職員にお声掛けください。

※尚、来訪される場合、飲食物の持ち込みについては当施設にご相談下さい。

※感染症の発症や流行状況、施設の状況に応じて、面会をご遠慮いただく場合もございます。

(3) 外出・外泊

外出・外泊される場合は、事前に受付にお申し出下さい。

※感染症の発症や流行状況に応じて、外出・外泊をご遠慮いただく場合もございます。

(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・設備使用上の注意

- 居室及び共同スペース・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係わらず、施設、設備を壊したり、汚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。
- 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があると認められる場合には、ご契約者の居室に立ち入り、必要な措置をとることができます。
ただし、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契約者に対し、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。

(6) 喫煙

敷地内の喫煙スペースで喫煙して下さい。それ以外の場所での喫煙はできません。