

「指定短期入所生活介護」
短期入所生活介護うんげんの里 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。
(長崎県指定 第 4271400600 号)

当施設はご契約者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供します。事業所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とおり説明します。

※当施設への利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定を受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 施設の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 施設が提供するサービスと利用料金	3
5. 苦情の受付について	8
6. 苦情処理の手順	8
7. 事故発生時の対応	9
8. 秘密の保持と個人情報保護	9
9. 虐待防止(身体拘束の禁止)への対応	9
10. 残置物引取人	10
11. 非常災害対策	10
12. 重要事項説明書付属文書	11

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 瑞幸会
- (2) 法人所在地 長崎県雲仙市瑞穂町古部乙 1392 番地 1
- (3) 電話番号 0957-77-4011
- (4) 代表者氏名 理事長 加藤 寛治
- (5) 設立年月 平成 5 年 9 月 9 日

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定短期入所生活介護事業所・平成 6 年 4 月 1 日指定
長崎県 6 長寿第 41 号
※当施設は特別養護老人ホームうんげんの里に併設されています。
- (2) 施設の目的 要介護状態の被保険者(以下、「利用者」という。)について、介護サービスに基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、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うことにより、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう援助することを目的とします。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホームうんげんの里
- (4) 施設の所在地 長崎県雲仙市瑞穂町古部乙 1392 番地 1
- (5) 電話番号 0957-77-4011
- (6) 事業所長(管理者) 施設長 平辻 心
- (7) 当施設の運営方針 当施設では、要介護者である利用者について、その人格と意思を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行い、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう努めます。
- (8) 開設年月 平成 6 年 4 月 1 日
- (9) 営業日及び営業時間

営業日・受付時間	年中無休
----------	------

- (10) 利用定員 20 名
- (11) 通常の事業実施地域 雲仙市、島原市及び諫早市
- (12) 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。利用される居室は、原則として 4 人部屋ですが、個室等他の種類の居室の利用をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(ただし、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
個室(1 人部屋)	6 室	(1 室 18.0 m ²)
2 人部屋	10 室	(1 室 18.4 m ² 、1 名あたり 9.2 m ²)
4 人部屋	6 室	(1 室 36.0 m ² 、1 名あたり 9.0 m ²)
合計	22 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] マッサージ機、マイクロ波、平行棒等
浴室	1 室	個人浴槽・機械浴槽・特殊浴槽

医務室	1室	
-----	----	--

※上記は、厚生省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務付けられている施設・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頂く費用はありません。

○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、ご契約者やご家族等と協議の上決定するものとします。

○居室に関する特記事項

トイレは各居室入口にて完備。全ベッドにナースコール付。

3. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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	常勤換算
1. 施設長(管理者)	1名
2. 介護職員	25名以上
3. 生活相談員	1名以上
4. 看護職員	8名以上
5. 機能訓練指導員	1名
6. 介護支援専門員	1名
7. 医師	1名
8. 栄養士	1名以上

<主な職種の勤務体制>

職種	職員体制
1. 医師	毎週土曜日 : 14:00 ~ 17:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 : 7:00 ~ 9:00 7名 日中 : 9:00 ~ 17:30 9~14名 夜間 : 18:30 ~ 7:00 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 : 7:00 ~ 8:30 1名 日中 : 8:30 ~ 18:00 2~5名
4. 機能訓練指導員	日中 : 8:30 ~ 17:30 1名

4. 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

以下のサービスについては、利用料金の大部分(食事に係る標準自己負担額を除き通常 9 割)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、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに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為、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。
(食事時間) 朝食：8:00～8:30、 昼食：12:00～12:30、 夕食：17:00～18:00

② 入浴

- ・入浴または清拭を週 2～4 回行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・排泄の自立を促す為、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、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止する為の訓練を実施します。

⑤ 送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止の為、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。
- ・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。

<サービス利用料金(1日あたり)>

介護保険の自己負担額は、「介護保険負担割合証」に記載されている利用者負担の割合によって金額が異なります。また、金額は端数処理をしておりますので、請求と若干の相違がございます。

【入所料金(日額)】

	施設利用サービス費	
	1割負担の場合	2割負担の場合
要支援 1	451 円	902 円
要支援 2	561 円	1,122 円
要介護 1	603 円	1,206 円
要介護 2	672 円	1,344 円
要介護 3	745 円	1,490 円
要介護 4	815 円	1,630 円
要介護 5	884 円	1,768 円

【負担限度額認定該当要件】

1. 申請者本人及びその世帯の課税状況(住民税)について確認があります。
2. 配偶者(婚姻届を提出していない事実婚も含む)の課税状況(住民税)について(世帯が同じかどうかは問わず、課税されている場合には負担減額の対象外とする)確認があります。
3. 下記表の預貯金等の資産状況の基準を確認(単身の方(配偶者がいない方)の資産や夫婦(本

人と配偶者)の資産の合計が下記表の右欄の基準を超えている場合は対象外)
 1～3の要件を満たす場合は、下記表の中央欄と右欄を確認し、左欄にある利用者負担段階が決定されます。

利用者負担段階	所得の状況	預貯金等の資産状況
第1段階	・生活保護受給の方等 ・住民税非課税世帯(上記2も含む)で老齢福祉年金受給者の方	単身:1000万円以下 夫婦:2000万円以下
第2段階	・住民税非課税世帯(上記2も含む)で前年の合計所得金額と年金収入額の合計が80万円以下の方(年金収入には遺族年金や障害年金等の非課税年金も含まれます)	単身:650万円以下 夫婦:1650万円以下
第3段階(1)	・住民税非課税世帯(上記2も含む)で前年の合計所得金額と年金収入額の合計が80万円を超え、120万円以下の方(年金収入には遺族年金や障害年金等の非課税年金も含まれます)	単身:550万円以下 夫婦:1550万円以下
第3段階(2)	・住民税非課税世帯(上記2も含む)で前年の合計所得金額と年金収入額の合計が120万円を超える方(年金収入には遺族年金や障害年金等の非課税年金も含まれます)	単身:500万円以下 夫婦:1500万円以下
第4段階(非該当)	・本人が市民税非課税で世帯員に市民税課税者がいる方 ・本人が市民税課税の方 ・配偶者が市民税課税の方(世帯が分離している配偶者を含む)	利用者負担段階に応じた上記資産要件を満たさない方

【居住費・食費(日額)】

第1～3段階の対象の方は、市町村へ申請し、介護保険負担限度額認定証を交付して頂く必要があります。(1日あたり)

	居住費(多床室)	食費
第1段階	0円	300円
第2段階	430円	600円
第3段階(1)	430円	1,000円
第3段階(2)	430円	1,300円
第4段階	915円	1,445円

【加算料金(日額)】

加算要件によって、上記の料金に別途加算される場合がございます。

加算内容	1割負担	備考
個別機能訓練加算	12円	1日あたり
療養食加算	8円	1回あたり
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	13円	1日あたり
サービス提供体制加算(Ⅰ)	22円	1日あたり
サービス提供体制加算(Ⅱ)	18円	1日あたり
サービス提供体制加算(Ⅲ)	6円	1日あたり
看護体制加算(Ⅰ)	4円	1日あたり
看護体制加算(Ⅱ)	8円	1日あたり
看護体制加算(Ⅲ)イ	12円	1日あたり

看護体制加算(Ⅳ)イ	23円	1日あたり
医療連携強化加算	58円	1日あたり
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100円	1月あたり
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200円	1月あたり
若年性認知症利用者受入加算	120円	1日あたり
送迎加算(片道につき)	184円	1回あたり
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3円	1日あたり
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4円	1日あたり
緊急短期入所受入加算(緊急の際7日間)	90円	1日あたり
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	月所定単位数の14.0%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	月所定単位数の13.6%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	月所定単位数の11.3%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	月所定単位数の9.0%	

※連続して30日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所に入所し、指定短期入所生活介護を受けている場合は、1日につき30円が所定単位数から減算されます。

○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一旦お支払い頂きます。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)償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行う為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負担額を変更します。

(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契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 特別な食事(酒を含みます。)

ご契約者のご希望に基づいて、施設内外通じて特別な食事を提供させていただきます。

利用料金：要した費用の実費

② 理髪・美容

[理髪・美容サービス]

月1回、美容師の出張による美容サービス(調髪・洗髪)をご利用頂けます。

利用料金：実費負担(1回あたり1,500円、他髭剃り500円)

なお、髪染め・パーマ等ご希望の際も美容師の出張による美容サービスをご利用頂けます。

利用料金：実費負担(1回あたり3,000～3,500円)

③ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用頂けます。詳細は、以下のとおりです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下のとおりです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、届出書を保管管理者へ提出して頂きます。
- ・保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成します。

利用料金(預り金出納管理費、行政手続代行費)：1日あたり10円(手数料及び保険料の実費程度)

④ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことができます。

利用料金(教養娯楽費)：1日あたり50円(材料代等の実費程度)

〈例〉クラブ活動(書道、茶道、華道等)

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頂きます。

⑥ 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で、ご契約者に負担頂くことが適当であるものに係る費用を負担頂きます。費用につきましては、物価の上昇等ににあわせて変更することがあります。

利用料金(日常生活費)：実費

○個人用に居室内にてテレビを設置することができます。

利用料金(電気代)：テレビ1日あたり50円、電気ポット1日あたり50円

電気毛布・電気湯たんぽ類1日あたり50円

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑦ 契約書第19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 一律：1日あたり1,000円

ご契約者が要介護認定で自立または要支援と判定された場合 500円

⑧ 特別な居室の提供

ご契約者のご希望により、特定の居住環境(居室面積等)を提供いたします。

個室：1日あたり 第1段階：380円、第2段階：480円、第3段階(1)：880円、

第3段階(2)：880円、第4段階1,231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ヵ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)・(2)の料金・費用は1ヵ月ごとに計算し、翌月10日頃にご請求しますので、翌月15日頃までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1ヵ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. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

十八親和銀行 吾妻支店 普通預金 1145317

(4) 利用の中止・変更・追加

○利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者へ申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料

として下記の料金をお支払い頂く場合があります。ただしご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。
- ご契約者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既の実施されたサービスに係る利用料金はお支払い頂きます。
- ご契約者またはそのご家族に感染症の疑いがある場合は、サービスのご利用を受けることができない場合があります。

5. 苦情の受付について(契約書第21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)

[生活相談員] 山下恵美 TEL:0957-77-4011

○受付時間

毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを玄関窓口に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

雲仙市瑞穂総合支所 市民生活課	所在地 長崎県雲仙市瑞穂町西郷辛 1285 番地 TEL・FAX 0957-77-2111 ・ 0957-77-2116 受付 市民生活課
長崎県国民健康保険 団体連合会	所在地 長崎市今博多町 8 番地 2 TEL・FAX 095-826-1599 ・ 095-826-7325 受付 介護保険課
長崎県社会福祉協議会	所在地 長崎市茂里町 3 番 24 号 (長崎県総合福祉センター) TEL・FAX 095-846-8600 ・ 095-844-5948 受付 苦情相談課

6. 苦情処理の手順

① 苦情の受付

苦情は、面接・電話・書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、苦情解決責任者・第三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

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者(苦情申出人が苦情解決責任者への報告を拒否した場合を除く)に報告します。苦情解決責任者は内容を確認し、苦情申出人に対して、苦情を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決の為の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人

は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。なお第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により実施いたします。

- ・第三者委員による苦情内容の確認
- ・第三者委員による解決案の調整、助言
- ・話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 「運営適正化委員会」及び「国民健康保険団体連合会」の紹介

事業所内または第三者委員等にて解決できない苦情は、長崎県社会福祉協議会に設置された「運営適正化委員会」に申し立てることができます。なお、介護保険事業に関する苦情は「長崎県国民健康保険団体連合会」にて受け付けることができます。

7. 事故発生時の対応

① 家族等への連絡

- ・利用者の処遇により万一事故が発生した場合は、速やかに当該利用者のご家族等に連絡を行うとともに、事案によっては市町村への連絡を行い必要な措置を講じます。
- ・利用者の日常生活や処遇上に事故が発生した場合の対応方法については、予め定めておくこととします。
- ・事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講ずることとします。

② 採った処置の記録

- ・施設は入所者の日常生活や処遇上に事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族等に対して連絡を行う等の必要な措置を講ずべきこととするとともに、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録は最低2年間保存しておくこととします。

③ 損害賠償

- ・施設内において、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の賠償を行います。守秘義務に違反した場合も同様といたします。ただし、その損害の発生について利用者に故意または過失が認められる場合には、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を設けることといたします。

8. 秘密の保持と個人情報保護について

当施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

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)ただし、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。

9. 虐待防止(身体拘束の禁止)への対応

ご利用者または他のご利用者等の生命または身体を保護する為に「緊急やむを得ない場合」を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行いません。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態・日時・その際のご利用者の心身の状況または緊急やむを得なかった事由を記録し、保存します。

10. 残置物引取人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)をご利用者自身が引き取れない場合に備えて「残置物引取人」を定めて頂きます。当施設は「残置物引取人」に連絡の上、残置物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、ご利用者または残置物引取人にご負担頂きます。

※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、入居契約を締結することは可能です。

11. 非常災害対策(消防含)

非常災害に関する具体的(消防、風水害、地震等)計画を作成し、防火管理者または、火気・消防・設備点検等についての責任者を定めておくとともに、非常災害発生に備え、自衛消防組織を編成しています。なお、防火管理者は従業者に対して防火教育・消防訓練を実施しています。

- | | |
|---------------------|-------|
| ① 防火教育及び基礎訓練(通報・消火) | 年1回以上 |
| ② 利用者を含めた総合訓練 | 年2回以上 |
| ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底 | 随時 |

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、交付した本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定短期入所生活介護 特別養護老人ホームうんぜんの里

説明者職名

氏名

㊞

私は、交付を受けた本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

住所

氏名

(続柄

)

㊞

この重要事項説明書は、厚生省令第39号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、入所申込者またはそのご家族への重要事項説明の為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 鉄骨鉄筋コンクリート平屋建
- (2) 建物の延べ床面積 2,226.58㎡
- (3) 事業所の周辺環境
有明海を見渡せる小高い丘に位置し、自然に囲まれた大変素晴らしい環境にあります。

2. 職員の配置状況

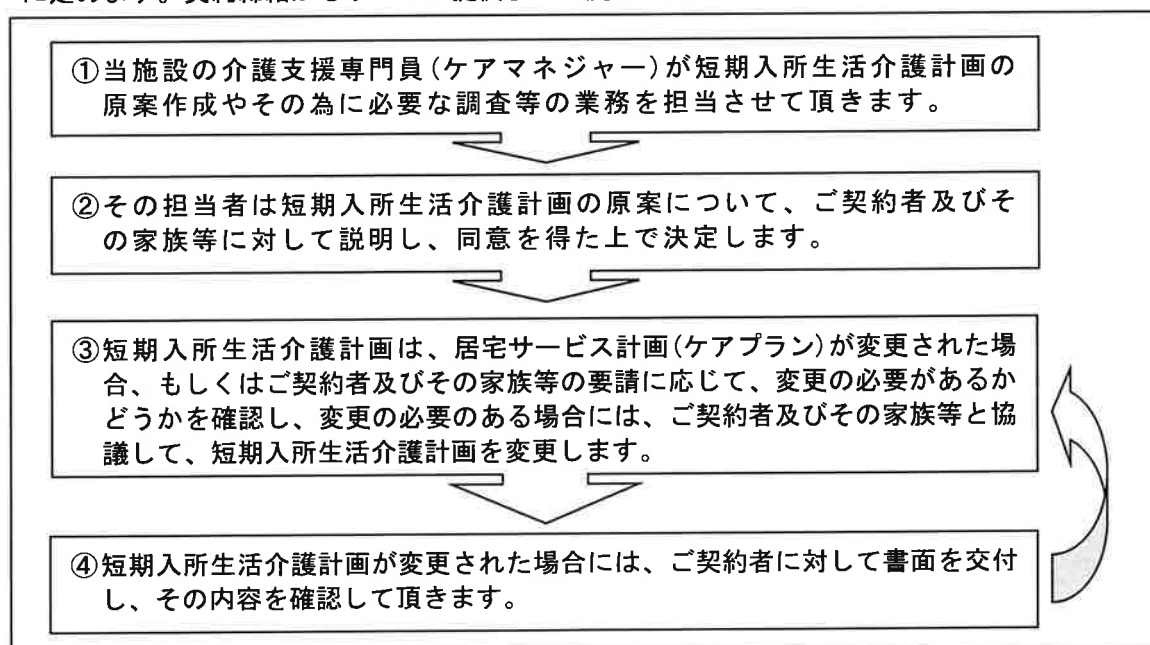
<配置職員の職種>

【主な職員の職務内容】 職員の勤務については、指定基準を遵守しています。

介護職員	・ご契約者の日常生活上の介護並びに健康維持の為、相談・援助等を行います。
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。
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・介助等も行います。
機能訓練指導員	・利用者の機能訓練を担当します。 1名の機能訓練指導員を配置しています。
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。 生活相談員・介護職員が兼ねる場合もあります。 1名の介護支援専門員を配置しています。
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。 1名の医師を配置しています。

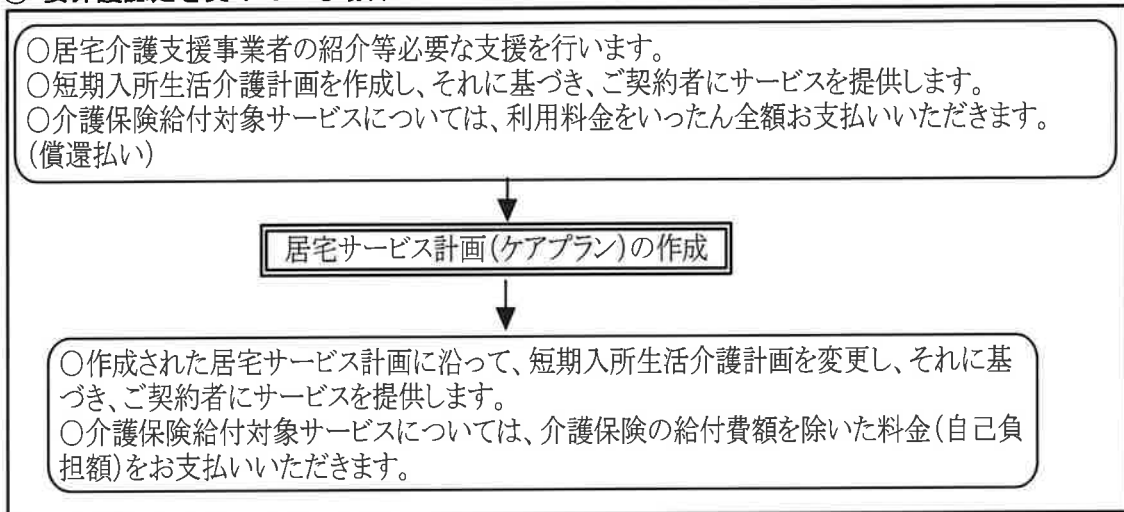
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 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、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。

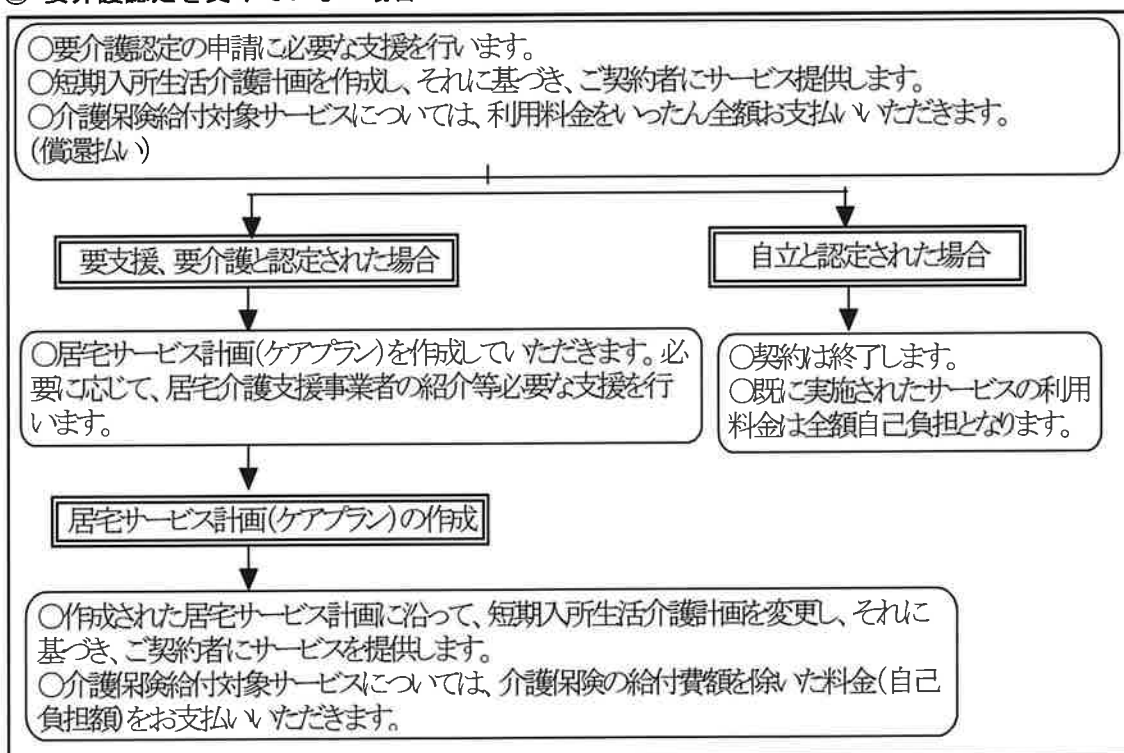


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次のとおりです。

① 要介護認定を受けている場合



② 要介護認定を受けていない場合



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、医師または看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ 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為に必要な援助を行います。
- ④ ご契約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。
- ⑤ 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。
ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護する為に緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、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)
ただし、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為の援助を行う際には、予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、安全性を確保する為、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下の物は原則として施設内に持ち込むことができません。

・ペット等、他のご契約者の生活に影響を与える恐れのある物

(2) 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下さい。

○故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにも関わらず、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頂くかまたは相当の代価をお支払い頂く場合があります。

○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。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。

○当事業所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、営利活動を行うことはできません。

(3) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(4) サービス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。(ただし、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・入院治療を義務付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	よこた医院
所在地	長崎県雲仙市瑞穂町西郷辛 1172
診療科目	内科・外科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	ねぎ歯科医院
所在地	長崎県雲仙市瑞穂町西郷辛 1041-1
診療科目	歯科

③ 協力医療機関

医療機関の名称	愛野記念病院
所在地	長崎県雲仙市愛野町甲 3838-1
診療科目	内科・外科等

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契約者に故意または過失が認められる場合には、契約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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 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、ご契約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、または指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約または契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には即時に契約を解約・解除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 ご契約者の「居宅サービス計画(ケアプラン)」が変更された場合
- 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短期入所生活介護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または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させて頂くことがあります。

- 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、また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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意または重大な過失により事業者また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、または著しい不信行為を行うこと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、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、必要な援助を行うよう努めます。