

「指定介護老人福祉施設 宇水園」重要事項説明書

介護保険の指定を受けています。
(大分県指定 第 4 4 7 1 1 0 0 1 9 0 号)

特別養護老人ホーム 宇水園（以下、「事業所」といいます。）は、ご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、ご注意していただきたいことを次の通り説明します。

※事業所への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護 3」・「要介護 4」・「要介護 5」の認定をされた方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 設置・経営.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 事業所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	9
7. 身元引受人等について.....	11
8. 連帯保証人.....	11
9. 緊急時等における対応方法	11
10. 苦情の対応について.....	11

1. 設置・経営

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 宇水会 |
| (2) 法人所在地 | 大分県宇佐市大字辛島 299 番地の 2 |
| (3) 電話・ファックス | 電話：0978-33-0111 ファックス：0978-33-0221 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 石田敦子 |
| (5) 設立年月 | 昭和 56 年 7 月 4 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設
平成 12 年 3 月 23 日指定 大分県指定第 4471100190 号 |
| (2) 施設の目的 | 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供いたします。この施設は身体上又は精神上著しい障がいがあるために、常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方にご利用いただけます。 |

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 宇水園
 (4) 施設の所在地 大分県宇佐市大字辛島 299 番地の 2
 (5) 電話・ファックス 電話：0978-33-0111 ファックス：0978-33-0221
 (6) 施設長（管理者）氏名 石田 敦子

(7) 事業所の運営方針

私達、宇水会は

- ① 事業所をご利用される方々に、公正な医療・看護・介護を提供いたします。
- ② 事業所をご利用される方々に、より良い医療・看護・介護が行われるように、スタッフが心をこめて、ご説明、ご理解いただけるようにいたします。
- ③ 事業所をご利用される方々に、より良い医療・看護・介護が行われるように、スタッフ全員が研修・研鑽に励みます。
- ④ 事業所をご利用される方々のプライバシー及びその考え方を尊重いたします。
- ⑤ 事業所をご利用される方々やご家族のご意見をもとに運営を行います。

(8) 開設年月 昭和 57 年 4 月 1 日

(9) 入所定員 80 人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

事業所では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、1 人部屋と 4 人部屋です。

居室・設備の種類	室 数	面 積	1 人当たりの 面 積	備 考
1 人部屋	2 室	15.05 m ²	15.05 m ²	個室
	18 室	11.05 m ²	11.05 m ²	個室
4 人部屋	20 室	42.68 m ²	10.67 m ²	多床室
合 計	40 室	1082.6 m ²	10.82 m ²	
食 堂	1 室	216.09 m ²		
機能訓練コーナー	1 室	102.62 m ²		
浴 室	2 室	41.81 m ² 13.98 m ²		臥位式特殊浴槽 座位式特殊浴槽 一般浴
医 務 室	1 室	13.86 m ²		

※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。この施設・設備の利用にあたって、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆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。その際には、ご利用者やご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

事業所では、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。

職 種	指定基準
1. 施設長（管理者）	1 名
2. 医 師	1 名
3. 管理栄養士	1 名
4. 介護支援専門員	1 名
5. 生活相談員	1 名
6. 看護職員	3 名 ※1
7. 介護職員	24 名 ※1
8. 機能訓練指導員	1 名
9. 調理員その他従業者	実情に応じた適当数
「職員取得資格」 介護支援専門員 看護師 准看護師 管理栄養士 介護福祉士 防火管理者 防災士	

※1 看護職員、介護職員の指定基準については常勤換算で前年入所者数平均と看護と介護職員総数の3：1以上を基準とする。上記は看護職員3名に対しての介護職員数である。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤 務 体 制
1. 介護職員	標準的な勤務時間 早 出 7：00～16：30 普通出 8：00～17：30 遅 出 9：30～19：00 夜 間 17：30～翌朝9：00
2. 看護職員	標準的な勤務時間 普通出 8：00～17：30 遅 出 9：30～19：00
3. 機能訓練指導員	昼 間 8：00～17：30

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

事業所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利用者に負担いただく場合 |
|---|

（1）事業所が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割もしくは8割、7割が介護保険から給付されます。 ※個人負担は市町村発行の介護保険負担割合証に記載の割合により決定されます。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

- ・事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・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いただくことを原則としていますが、おひとりで食べることが困難な場合は介助をいたします。
- (食事時間) 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～

③入浴

- ・入浴もしくは清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりの方など、身体状況により特別浴槽もご利用できます。
- ・入浴の介助、洗髪のお手伝いをいたします。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、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)〉

下記の料金表によって、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)と居室と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。(サービス利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。)

平成 12 年 4 月 1 日以降に入所されたご利用者（単位円） サービス利用料金（1 日あたり）

《多床室》

① 契約者の要介護度と サービス利用料金	要介護度 1 5, 8 9 0 円	要介護度 2 6, 5 9 0 円	要介護度 3 7, 3 2 0 円	要介護度 4 8, 0 2 0 円	要介護度 5 8, 7 1 0 円
②自己負担額（1 割）	5 8 9 円	6 5 9 円	7 3 2 円	8 0 2 円	8 7 1 円
③自己負担額（2 割）	1, 1 7 8 円	1, 3 1 8 円	1, 4 6 4 円	1, 6 0 4 円	1, 7 4 2 円
④自己負担額（3 割）	1, 7 6 7 円	1, 9 7 7 円	2, 1 9 6 円	2, 4 0 6 円	2, 6 1 3 円
⑤多床室に係る自己負担額	9 1 5 円				
⑥食事に係る自己負担額	1, 4 4 5 円				
自己負担額合計（1 割） （②+⑤+⑥）	2, 9 4 9 円	3, 0 1 9 円	3, 0 9 2 円	3, 1 6 2 円	3, 2 3 1 円
自己負担額合計（2 割） （③+⑤+⑥）	3, 5 3 8 円	3, 6 7 8 円	3, 8 2 4 円	3, 9 6 4 円	4, 1 0 2 円
自己負担額合計（2 割） （④+⑤+⑥）	4, 1 2 7 円	4, 3 3 7 円	4, 5 5 6 円	4, 7 6 6 円	4, 9 7 3 円

《従来型個室》

① 契約者の要介護度と サービス利用料金	要介護度 1 5, 8 9 0 円	要介護度 2 6, 5 9 0 円	要介護度 3 7, 3 2 0 円	要介護度 4 8, 0 2 0 円	要介護度 5 8, 7 1 0 円
②自己負担額（1 割）	5 8 9 円	6 5 9 円	7 3 2 円	8 0 2 円	8 7 1 円
③自己負担額（2 割）	1, 1 7 8 円	1, 3 1 8 円	1, 4 6 4 円	1, 6 0 4 円	1, 7 4 2 円
④自己負担額（3 割）	1, 7 6 7 円	1, 9 7 7 円	2, 1 9 6 円	2, 4 0 6 円	2, 6 1 3 円
⑤個室に係る自己負担額	1, 2 3 1 円				
⑥食事に係る自己負担額	1, 4 4 5 円				
自己負担額合計（1 割） （②+⑤+⑥）	3, 2 6 5 円	3, 3 3 5 円	3, 4 0 8 円	3, 4 7 8 円	3, 5 4 7 円
自己負担額合計（2 割） （③+⑤+⑥）	3, 8 5 4 円	3, 9 9 4 円	4, 1 4 0 円	4, 2 8 0 円	4, 4 1 8 円
自己負担額合計（3 割） （④+⑤+⑥）	4, 4 4 3 円	4, 6 5 3 円	4, 8 7 2 円	5, 0 8 2 円	5, 2 8 9 円

- ☆ 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いただきます。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、ご利用者の負担額を変更します。
- ☆ 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、ご利用者の負担額を変更します。
- ☆ 居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。
- ☆ ご利用者が 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 1 日あたりの介護サービス費は、下記の通りです。（契約書第 1 8 条、第 2 2 条参照）

外泊時加算サービス利用料金	2, 4 6 0 円
自己負担額（1 割負担）	2 4 6 円
自己負担額（2 割負担）	4 9 2 円
自己負担額（3 割負担）	7 3 8 円

☆ 外泊時に事業所より提供される在宅サービスを利用された場合に下記料金を負担していただきます。

外泊時在宅サービス費用	5, 600円
自己負担額（1割負担）	560円
自己負担額（2割負担）	1, 120円
自己負担額（3割負担）	1, 680円

※なお、事業所は下記の各種加算を届け出ているので、ご利用者負担（1～3割）も契約者個々に上乗せされます。

各種加算は次のとおりです（1日当たり）

加算名称	利用料金	自己負担(1割)	自己負担(2割)	自己負担(3割)
日常生活継続支援加算	360円	36円	72円	108円
看護体制加算(Ⅰ)	40円	4円	8円	12円
看護体制加算(Ⅱ)	80円	8円	16円	24円
個別機能訓練加算Ⅰ	120円	12円	24円	36円
精神科医配置加算	50円	5円	10円	15円
夜勤職員配置加算Ⅰ	130円	13円	26円	39円
栄養マネジメント強化加算	110円	11円	22円	33円
協力医療機関連携加算（1月につき）	500円	50円	100円	150円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ（1月につき）	100円	10円	20円	30円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ（1月につき）	50円	5円	10円	15円
科学的介護推進体制加算Ⅱ（1月につき）	500円	50円	100円	150円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ （1月につき＋所定単位×140/1000）	※所定単位は介護福祉サービスと各種加算の 自己負担総合計とする			
経口移行加算（180日まで）	280円	28円	56円	78円
経口維持加算Ⅰ（1月につき）	4000円	400円	800円	1200円
経口維持加算Ⅱ（1月につき）	1000円	100円	200円	300円
個別機能訓練加算Ⅱ（1月につき）	200円	20円	40円	60円
口腔衛生管理加算Ⅰ（1月につき）	900円	90円	180円	270円
口腔衛生管理加算Ⅱ（1月につき）	1100円	110円	220円	330円
再入所時栄養連携加算	2000円	200円	400円	600円
看取り介護加算Ⅱ（死亡日以前31日以上45日以下）	720円	72円	144円	216円
看取り介護加算Ⅱ（死亡日以前4日～30日）	1440円	144円	288円	432円
看取り介護加算Ⅱ（死亡日前日・前々日）	7800円	780円	1560円	2340円
看取り介護加算Ⅱ（死亡日）	15800円	1580円	3160円	4740円
配置医師緊急時対応加算（勤務時間外）	3250円	325円	650円	975円
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間）	6500円	650円	1300円	1950円
配置医師緊急時対応加算（深夜）	13000円	1300円	2600円	3900円
療養食加算（1食につき）	60円	6円	12円	18円
安全対策体制加算（入所時に1回）	200円	20円	40円	60円
初期加算（入所から30日まで）	300円	30円	60円	90円
退所前訪問相談援助加算 （入所中1回又は2回）	4600円	460円	920円	1380円
退所後訪問相談援助加算 （退所後1回）	4600円	460円	920円	1380円
退所時相談援助加算（退所前1回）	4000円	400円	800円	1200円
退所前連携加算	5000円	500円	1000円	1500円

※なお上記、二重線内の加算項目については該当するサービスを提供した場合のみ加算されます。

◇事業所の居住費・食費の負担額（ショートステイを含む）

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

〔単位：万円〕（月額概数）

対象者		区分	居住費（居住の種類により異なります）				食費
			多床室 （相部屋）	従来型 個室	ユニット 型準個室	ユニット 型個室	
生活保護受給者		利用者負担 段階 1	0	1.0	1.5	2.5	1.0
世帯全 員（世 帯分離 してい る配偶 者を含 む）が 市町村 民税非 課税	老齢福祉年金受給者	利用者負担 段階 2	1.1	1.3	1.5	2.5	1.2
	課税年金収入額と合計所得金 額の合計が 80 万円以下の方	利用者負担 段階 3 ①	1.1	2.5	4.0	4.0	2.0
	利用者負担第 2 段階以外の方 （課税年金収入が 80 万円超 120 万円以下の方）	利用者負担 段階 3 ②	1.1	2.5	4.0	4.0	4.1
	利用者負担第 2 段階以外の方 （課税年金収入が 120 万円超 の方）	利用者負担 段階 4	施設との契約により設定されます。なお、所得の低い方に補足的な給付を行う場合に基準となる平均的な費用額は次のとおりです。				
上記以外の方			2.5	3.5	5.0	6.0	4.3

☆実際の負担額は、日額で設定されます。

（２）（１）以外のサービス

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：実費

②理髪・美容

〔理美容サービス〕

月に１回、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：実費

③貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○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、有価証券、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通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、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、その写しをご利用者へ交付します。

○利用料金：１か月当たり １,０００円

④レクリエーション、クラブ活動

ご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していただくことができます。

書道、茶道、華道、その他レクリエーション活動の中で材料代等の実費をいただくことがあります。

⑤複写物の交付

ご利用者は、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いただきます。1枚につき10円

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利用者の日常生活に要する費用でご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。

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。

⑦電気代

ご利用者・ご家族の希望でテレビ、電気毛布等家電製品をご使用の場合、以下の料金をご負担いただきます。各1品目につき1日50円

⑧移送サービス

ご利用者の希望により市外及びホームより15kmを超える入院・通院（付添い・定期薬を含む）・外泊時の送迎を行った場合は、以下の料金をご負担いただきます。

1回につき2,000円

⑨文書料

宇水園にて死亡診断書を発行した場合には所定の金額を頂きます。

死亡診断書1通につき5,000円（別途、消費税がかかる場合がございます）

⑩死後処置料

ご利用者が宇水園にて死亡された場合に行う死後の処置について所定の金額をいただきます。

死後処置 5,000円

⑪その他の料金

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

①ご利用者の要介護度に応じた介護報酬の全額

②ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合は、直近の要介護度に応じた介護報酬の全額

（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、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。）

① 窓口での現金支払い

② 指定口座への振り込み

手数料は、お客様の負担となります。

③ 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：銀行をはじめ、郵便局、農協、信用金庫などほとんどの金融機関で振替が可能です。なお、手数料は事業所で負担いたします。

(4) 入所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	宇佐メディカルクリニック
所在地	宇佐市大字辛島298番地の2
診療科	内科、消化器内科、肝臓内科
医療機関の名称	宇佐高田医師会病院
所在地	宇佐市大字南宇佐635番地
診療科	外科、消化器内科、循環器内科、腎臓内科、血液内科、呼吸器内科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	のぞみ歯科 三光
所在地	中津市三光佐知1032 (イオンモール三光1F)

6. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

事業所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、事業所との契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。

- 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 当法人が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 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
- ④ 事業所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。)
- ⑥ 事業所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し出(中途解約、契約解除)

契約の有効期限であっても、ご利用者から事業所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日前までに契約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、施設を退所する事ができます。

- 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 ご利用者が入院された場合
- ③ 事業所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 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業所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、事業所が適切な対応をとらない場合

(2) 事業所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、事業所から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、契約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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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所又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・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 ご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型医療施設、介護医療院に入院した場合

→ ＊契約者が病院等に入院された場合の対応について＊

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、短期入院の場合

1ヵ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、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。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、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。なお、短期入院の期間内は上記利用料金をご負担いただきます。

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場合には、契約解除の場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部を負担いただくものです。

なお、ご利用者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が事業所を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業所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
- 居宅介護支援事業所の紹介
- 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. 身元引受人等について

- (1) 事業所では、契約締結に当たり、身元引受人の設定をお願いしています。
- (2) 身元引受人は、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。
- (3) 身元引受人には、利用契約が終了した後、事業所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のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担をしていただきます。

8. 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じるご利用者の債務について、極度額100万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、ご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、当法人及び事業所は、連帯保証人の方に利用料等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、ご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. 緊急時等における対応方法

- (1) ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行います。
- (2) 事業所は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (3) ご利用者本人又は他のご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行う場合には、家族に説明し承諾を得て、その理由等を記録いたします。
- (4) ご利用者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに市・ご利用者のご家族等に連絡を行う等の必要な措置を講じ、その内容を記録いたします。

10. 苦情の対応について

- (1) 事業所における苦情の受付

事業所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

○受付時間 : 毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00

また、苦情受付ボックスを施設事務所前エントランスホールとサロンに設置しています。

- (2) 宇水会福祉サービス相談委員会

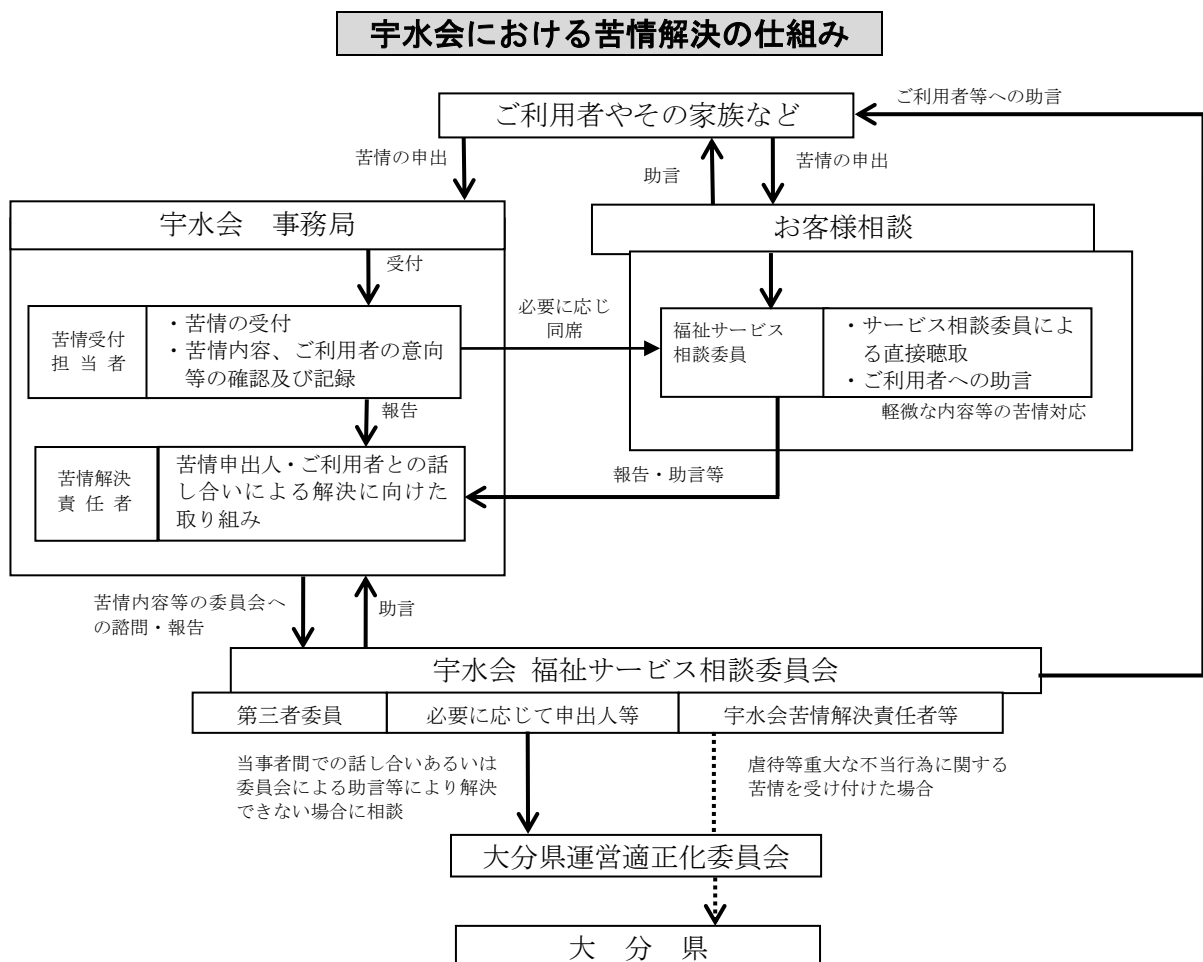
事業所が実施する福祉サービスの利用権を守り、自由・人権・プライバシーが確保されているかを確認すると共に、福祉サービス受給過程における様々な苦情の救済及び暮らしの相談を目的とするために設置しております。

※事業所に福祉サービス相談委員名を掲示しております。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

宇佐市役所 介護保険担当課	所在地 宇佐市大字上田 1030-1 電話番号 0978-32-1111 受付時間 随時 ※ 宇佐市以外に住民を登録されている方に於きましては 各市町村の介護保険苦情担当窓口へお問い合わせください。
大分県 国民健康保険団体連合会	所在地 大分市大手町 2 丁目 3 番 12 号 (大分県市町村会館内) 電話番号 097-534-8475 受付時間 随時
大分県社会福祉協議会	所在地 大分市大津町 2-1-41 電話番号 097-558-0300 受付時間 随時

(4) 苦情の処理と措置の概要



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。

特別養護老人ホーム 宇水園

事業所管理者職名 施設長 氏名 石 田 敦 子 印

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業所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ました。

ご利用者 住所
氏名 印

ご利用者身元引受人 住所
(連帯保証人) 氏名 印

※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、入所申込者又はその家族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 鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建

(2) 建物の延べ床面積 5,257.52㎡

(3) 併設事業

宇水会では、次の事業を実施しています。

〔宇佐メディカルクリニック〕

〔宇水園ショートステイサービスセンター〕

〔養護老人ホーム 和喜久の杜〕

〔グループホーム メルヘン〕

〔グループホーム おもとの郷〕

〔宇水園デイサービスセンター高森〕

〔デイサービスセンター メルヘン蜷木〕

〔デイサービスセンター メルヘン別府〕

〔宇水園介護保険サービスセンター〕

〔宇水園配食サービスセンター〕

〔長洲圏域地域包括支援センター〕

(4) 施設の周辺環境

幹線道路から少し入った位置にあり、宇佐市を代表する駅館川がすぐ近くを流れ、宇佐神宮、県立歴史博物館などがあります。宇佐市の中心地区にある施設です。

2. 配置職員の職種

介護職員……………ご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。

生活相談員……………ご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。

看護職員……………主にご利用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…ご利用者の機能訓練を担当します。

介護支援専門員…ご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。

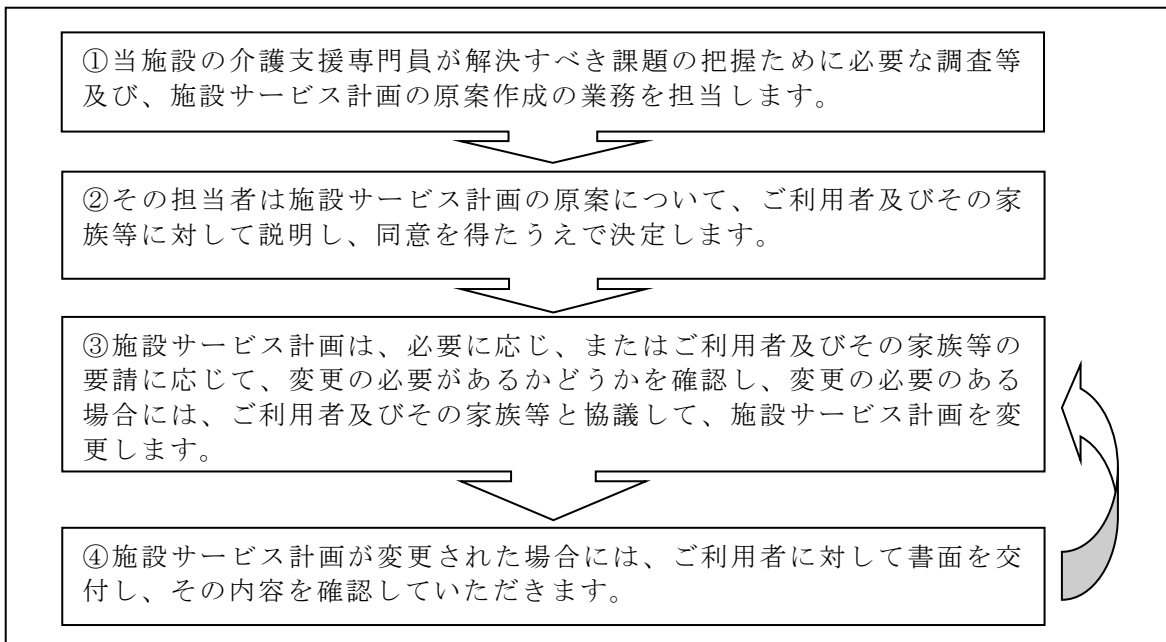
医師……………ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

管理栄養士……………ご利用者の栄養面から健康管理指導を行ないます。

3. 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とおり行います。



4. サービス提供における事業所の義務

事業所は、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、状態の確認をします。
- ③ご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。
- ④ご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、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事業所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又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。
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、ご利用者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

事業所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

入所にあたり、持ち込みをお断りすることがある物があります。事前にご相談下さい。

(2) 面会

面会時間 月曜日～土曜日・祝日 9：00～19：00

日曜日・年末年始 9：00～17：30

※来園者は、必ずその都度職員に届け出てください。なお、感染症対策により面会をお断りする場合があります。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヶ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内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。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 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、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。

○事業所の職員や他のご利用者に対し、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。

(6) 喫煙

施設内での喫煙はできません。

6. 損害賠償について

事業所において、事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、事業所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。但し、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、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、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。