

# 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。

秋田県指定 0571351303 号

当施設は、ご契約者に対して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、契約上ご注意いただきたいことを次の  
とおり説明します。

## ◆◆◆◆ 目次 ◆◆◆◆

- 1 施設経営法人
- 2 施設概要
- 3 居室の概要
- 4 職員の配置状況
- 5 当施設が提供するサービス
- 6 利用料金とお支払い方法
- 7 施設利用時の留意事項
- 8 契約の終了
- 9 サービス提供における事業者の義務
- 10 守秘義務について
- 11 事故発生時の対応について
- 12 損害賠償について
- 13 残置物の引き取りについて
- 14 預かり金等の保管・管理について
- 15 苦情の受付について
- 16 契約締結からサービス提供までの流れ

令和7年4月1日改定

社会福祉法人明星福社会  
特別養護老人ホーム陽光苑

## 1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 明星福祉会	
法人所在地	秋田県にかほ市象潟町関字西大坂 1 番地 20	
電話番号	0184-43-5622	
代表者氏名	理事長 今野 眞保	
設立年月日	昭和 56 年 8 月 18 日	
併設事業	【短期入所生活介護事業】	平成 23 年 4 月 1 日指定 秋田県 0571319417 号 定員 10 名

## 2 施設の概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設 平成 23 年 4 月 1 日指定 秋田県 0571351303 号
施設の目的	特別養護老人ホーム施設において、介護保険法及び関係法令に基づき、その専門性を生かし、ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスを提供することを目的とします。
施設の名称	特別養護老人ホーム 陽光苑
施設の所在地	秋田県にかほ市金浦字古賀の田 31 番地 2
電話番号	0184-44-8850
FAX 番号	0184-32-4055
施設管理者	施設長 島田 信久
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者の皆様が、それぞれの環境の中で生活してきた「人生＝歴史」を大切にします。</li> <li>(2) それぞれの人格(個性)や感情(喜怒哀楽)を尊重し、意欲的に生きぬく施設を目指します。</li> <li>(3) 安全で安心な場所として「楽しく幸せ」を実感できる施設を目指します。</li> <li>(4) 家族や地域の人々とともに利用者を支え合い、地域に開かれた施設を目指します。</li> <li>(5) 職員は、常に創意工夫と自己研さんに努め、笑顔で楽しい施設づくりを目指します。</li> </ul>
開設年月日	平成 23 年 4 月 1 日
入所定員	50 人(「にっこう」「がっこう」「ふげん」「もんじゅ」「みろく」各 10 人)

### 3 居室の概要

当施設では以下の居室、設備を用意しています。入居される居室は、全室個室となっております。  
(5グループのユニットケア方式、1ユニット10人単位)

居室・設備の種類	室数	備考
ユニットケア個室	50室	エアコン、洋式トイレ、洗面台、介護ベッド、タンス
共同生活室(リビング)	5室	各ユニット1室
共同トイレ	5ヶ所	各ユニット1ヶ所
浴室	7ヶ所	個人浴槽5ヶ所(各ユニット1ヶ所) 特殊浴槽2ヶ所(各階1ヶ所)
医務室 調理室	各1室	1階 1階

- 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている施設・設備です。
- ご契約者及び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いたします。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。
- 利用者の皆様が、安定し自律した生活を送ることを支援するための個別ケアの環境づくりを実施しております。

### 4 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して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。ただし、法令の定める範囲内で兼務する場合があります。また、法令に基づく所定の職員を配置するよう努めております。

#### <主な職員の配置状況>

職 種	配置人数	指定基準	備 考
1. 管理者(施設長)	1人	1人	
2. 生活相談員	1人以上	1人	
3. 介護支援専門員	1人以上	1人	
4. 介護職員	20人以上	20人	
5. 看護職員	2人以上	2人	
6. 機能訓練指導員	1人	1人	
7. 管理栄養士	1人	1人	
8. 事務職員	1人以上	適当数	
9. 医師	1人	必要数	囑託
10. 調理員	2人以上	適当数	委託

併設の短期入所生活介護と兼務しています。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務時間
1 施設長(管理者) 2 生活相談員 3 介護支援専門員 4 機能訓練指導員 5 管理栄養士又は栄養士 6 事務職員	平常:8:30~17:30
7 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人数 1人 早番勤務 7:00~16:00 日勤勤務 8:30~17:30 遅番勤務 12:00~21:00 夜 勤 17:00~9:00 1フロア2人
8 看護職員	早番勤務 7:30~16:30 日勤勤務 8:00~17:00 遅番勤務 10:00~19:00 ※夜間勤務時間外:施設からの連絡による オンコール対応
9 医師	毎週月曜日 12:30~14:30

○土日祝日又は事情により上記と若干異なることがあります。また、利用者の生活時間に合わせ、勤務時間を変更することがあります。

## 5 当施設が提供するサービス

### (1)サービスの概要

① 居室の提供	○全室個室
② 食事	○当施設では、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心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 朝食 7:30~9:30 昼食 12:00~13:30 夕食 18:00~19:30 ※ お食事は時間内で柔軟に対応できます。 ○管理栄養士は、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種のもの と共同して、ご利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。 ○ご契約者の自立支援のため、離床して各ユニットごとの食堂にて食事を とっていただくことを原則としています。また、ご希望により居室 でのお食事も可能です。
③ 入浴	○ご契約者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができ るよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供します。 ただし、やむを得ない場合には、入浴の機会の提供に代えて、清拭を 行うことで清潔の維持に努めます。
④ 介護	○ご契約者の心身の状況に応じて、食事介助、入浴介助、排泄介助、 口腔清潔介助更衣介助、おむつ交換、体位変換などを行います。
⑤ 機能訓練	○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 回復又はその減退を防止するための訓練を実施いたします。

⑥ 健康管理	○医師や看護職員が、健康管理を行います。
⑦ 各種活動	○ご契約者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援します。 また、入居者の外出の機会を確保するよう努めます。
⑧ 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、リビングでの日常生活を促します。(状況に応じます) ○生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。 ○清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

※現在のところ看取り介護は、実施しておりません。

## (2)入所中の医療の提供について

原則として、下記の嘱託医による定期往診で医療の提供を行います。嘱託医の専門外治療や診療時間外の対応については、ご契約者及びご家族の希望により、下記の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、下記の医療機関において優先的な診療又は入院治療を、保証するものでも、義務付けるものでもありません。)

### ①嘱託医

医療機関名	社会医療法人青嵐会 本荘第一病院
医師氏名	佐藤 省子
所在地	秋田県由利本荘市岩淵下 110
電話	0184-22-0111

### ②協力医療機関

医療機関名	社会医療法人青嵐会 本荘第一病院
所在地	秋田県由利本荘市岩淵下 110
電話	0184-22-0111
診療科	消化器科、内科、循環器科、呼吸器科、小児科、 外科、整形外科、脳神経科、眼科、婦人科、 泌尿器科、心療内科、耳鼻咽喉科、神経内科

※ また、入所中の病院送迎は原則として、施設での対応となりますが、市外やご契約者本人の希望の場合の通院に対してはご家族の付き添い、対応をお願いしております。  
どうしても家族対応が無理な場合は、実費負担にて施設で対応いたします。  
実費負担は、次の通りです。

市外(秋田市、酒田市周辺)の病院送迎の実費負担は、往復 2,000 円

## 6 利用料金とお支払い方法

### (1)利用料金(1日あたり)

#### ●●1 ユニット型介護福祉施設サービス費(Ⅰ)●●

要介護状態区分	サービス費	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
要介護 1	6,700 円	670 円	1,340 円	2,010 円
要介護 2	7,400 円	740 円	1,480 円	2,220 円
要介護 3	8,150 円	815 円	1,630 円	2,445 円
要介護 4	8,860 円	886 円	1,772 円	2,658 円
要介護 5	9,550 円	955 円	1,910 円	2,865 円

【加算】 ※施設の体制状況で加算を変更させてもらうことがあります。

種 類	サービス費	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
看護体制加算(Ⅰ)イ	60 円	6 円	12 円	18 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	180 円	18 円	36 円	54 円
夜勤職員配置加算(Ⅳ)イ	330 円	33 円	66 円	99 円
栄養管理の未実施減算	-140 円	-14 円	-28 円	-42 円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数に 13.6%を乗じた単位数			

☆ 看護体制加算(Ⅰ)は、常勤の看護師を配置していることで算定されます。

☆ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)は、介護福祉士を全介護職員の6割以上配置することで算定されます。

☆ 夜間職員配置加算(Ⅳ)イは、基準を1名以上上回る夜勤職員(介護職員又は看護職員)を配置していること、夜勤時間帯を通じて看護職員を配置又は、喀痰吸引等を実施できる介護職員を配置することで算定されます。

※秋田県に喀痰吸引等事業所として登録し講習を受けた職員が実施します。

☆ 管理栄養士を配置し、入所者の栄養状態に応じて計画的に栄養ケア計画書を作成することとなっておりますが、未作成のため減算となります。算定要件を満たした時点で減算が終了となります。

☆ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の更なる資質の向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組を進める事業所の評価として算定されます。

## 外泊時費用

ご契約者が、入院または外泊された場合にお支払いいただく1日当たりの利用料金は、下記の通りです。

入院の状況	施設利用料金	居室代	食事代
入院当日及び退院当日	通常料金	通常料金	通常料金
入院翌日から6日間 (月をまたがる場合は、 最大で連続12日分を加算)	2,460円 (1割負担 246円/日) (2割負担 492円/日) (3割負担 738円/日)	通常料金	不要
入院翌日から7日間以降	不要	通常料金	不要

☆ 下記の事項に該当する場合は、別に所定の料金をお支払いいただきます。

加算	サービス費	利用者負担額		条件
初期加算	300円/日	1割	30円/日	新規入所及び30日以上入院後に再び入所した場合に30日間を限度に加算させていただきます。
		2割	60円/日	
		3割	90円/日	
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	2,000円/日	1割	200円/日	認知症の行動・心理症状が認められた利用者について、緊急に介護福祉施設サービスを行った場合に加算させていただきます。(入所日から起算して7日を限度)
		2割	400円/日	
		3割	600円/日	
退所前訪問 相談援助加算	4,600円/回	1割	460円/回	退所に先立って、介護支援専門員、生活相談員等が居宅を訪問し入所者・家族等に退所後のサービス利用について相談援助を行った場合に加算させていただきます。(入所中1回又は必要がある場合は2回を限度)
		2割	920円/回	
		3割	1,380円/回	
退所後訪問 相談援助加算	4,600円/回	1割	460円/回	退所後30日以内に居宅を訪問して、入所者・家族等に相談援助を行った場合に加算させていただきます。(退所後1回を限度)
		2割	920円/回	
		3割	1,380円/回	
退所時 相談援助加算	4,000円/回	1割	400円/回	退所時に、入所者・家族等に対し、退所後のサービス利用についての相談援助を行った場合で、退所日から2週間以内に、市区町村・老人介護支援センター等に対し、介護状況を文書により提供した場合に加算させていただきます。(1人につき1回を限度)
		2割	800円/回	
		3割	1,200円/回	
退所前連携加算	5,000円/回	1割	500円/回	退所に先立って、入所者が希望する居宅介護支援事業者へ、退所後のサービス利用について文書による情報を提供し、連携して調整を行った場合に加算させていただきます。(1人につき1回を限度)
		2割	1,000円/回	
		3割	1,500円/回	
特別通院送迎加算	5,940円/月	1割	594円/月	定期的かつ継続的に透析を必要とし、家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない理由がある入居者に、施設職員が月12回以上の送迎を行った場合に算定されます。
		2割	1,188円/月	
		3割	1,782円/月	

※看取り介護は実施しておりませんので、看取りに係る加算は、ございません。

○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いただきます。要介護度の認定を受けた後、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ため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。

○介護保険の改正に伴い給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更させていただきます。

(行政からの通知の遅れにより多少遅れる場合もあります)

●●2 食費・居住費の費用 ●●(介護保険の給付対象外)

1)介護保険負担限度額認定者以外の方

料金の種類	金額
食事の提供に要する費用	1,445 円/日
居住に要する費用	ユニット型個室 2,066 円/日

2)介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金額
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 300 円/日
	第2段階認定者 390 円/日
	第3段階認定者① 650 円/日
	第3段階認定者② 1,360 円/日
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 ユニット型個室 880 円/日
	第2段階認定者 ユニット型個室 880 円/日
	第3段階認定者①② ユニット型個室 1,370 円/日

●●3 その他の費用 ●●(介護保険の給付対象外)

料金の種類	金額	内容
特別な食事の費用	実費	ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。その際には要した費用の実費をご負担いただきます。 例)出前・外食等
日常生活品	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、ご契約者に負担いただくことが適当であるものについては、その費用の実費をご負担していただきます。 おむつ代は介護保険給付対象となっていますので負担はありません。しかし、施設以外の特殊なおむつを希望された時には自己負担をいただくことがあります。
理美容代	・カット・顔そり 2,500円/回 ・カットのみ 2,000円/回 ・顔そりのみ 1,600円/回	月に1回(毎月第一月曜日)、理容師の出張による理髪サービス(調髪)をご利用いただけます。
複写物の交付	10円/枚	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いただきます。
レクリエーション 余暇活動	材料費等の必要経費の実費	ご契約者のご希望によりレクリエーションや余暇活動に参加していただくことが出来ますが、その際には材料費等の必要経費の実費をいただきます。 例)苑外活動での入場料等

(2)利用料金のお支払方法

前記の費用は1カ月ごとに精算してご請求いたします。

請求書が届いてから2週間以内に以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア.	窓口での現金支払い	毎日(月曜日～日曜日) 午前8時30分～午後5時30分
イ.	振込み	<振込先> 北都銀行 象潟支店 特別養護老人ホーム陽光苑

7 施設利用時の留意事項

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ください。

(1)所持品の持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参下さい。特に、ご利用者の思い出の品(たとえば昔の写真アルバムや自分の作品等)や普段ご使用しているもの、お気に入りの品などをお願いいたします。家具や電化製品は、事前に居室スペースを確認のうえ、ご持参下さい。

(2)来訪(面会) 来訪(面会)は、8:30 から 17:30 の間をお願いいたします。

ただし、感染症流行時期には、手指の消毒やマスク着用及び面会の制限等をお願いする場合がございます。

※上記時間外に来訪を希望される場合は、個別にご相談下さい。

※来訪の際は、受付窓口にあります「面会票」にご記入の上、ユニット職員にお渡し下さい。

※食品をお持込の際は、ユニット職員へ必ずお声掛けください。また、食品の手土産、なま物は、一回で食べきれだけの少量にてお願いします。他の利用者へのお気遣や職員へのお心付けは、なさらないようお願い申し上げます。

※ご契約者の都合で面会者を限定したい等のご希望は、事前にご相談下さい。

### (3)外出・外泊

ご家族の付き添いがあれば、外出・外泊は自由です。できるだけご協力ください。

なお、外出・外泊の送迎については、原則ご家族対応をお願いいたします。

外出・外泊をされる場合は、「外出外泊届」によりお申し込み下さい。

外泊期間中については所定の利用料金をご負担いただきます。

### (4)食事

食事が不要な場合は、前日までお申し込み下さい。前日までお申し出があった場合には、外泊期間中の食費はいただきません。(外泊される日と外泊から帰ってこられる日は通常料金をいただきます。)

### (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ご利用ください。

○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、必要な措置をとることができるものとする。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は、十分な配慮を行います。

○当施設の職員やご利用者に対し、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・飲酒

施設内は、禁煙とさせていただきます。

また、飲酒は、他の利用者に迷惑がかからない限りにおいて可能です。

## 8 契約の終了

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。該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援 1・2 と判定された場合
- ② 平成27年4月1日以降に入所され、その後要介護認定により要介護 1・2 と判定され、特例入所が認められなかった場合

- ③ 当施設が解散した場合、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
- ④ 火災、地震等により施設が崩壊し、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険事業者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 ご契約者および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ください)
- ⑦ 当施設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)ご契約者およびご利用者からの退所の申し出

契約の有効期間内であっても、ご契約者及び身元引受人から当施設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 日前までに解約届出書をご提示ください。但し、次の場合には即時に契約を解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象・介護保険給付対象外の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 当施設もしくはサービス従業者が、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 当施設もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 当施設もしくはサービス従業者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等に傷つけ、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
- ⑥ 他のご利用者がご本人の身体・財産・信用等を傷つけた場合、もしくは傷をつける恐れがある場合において、当施設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

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にご利用者の心身の状況及び病歴など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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、相当期間定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従業者もしくは他のご利用者などの生命・身体・財産・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 ご契約者が連続して 3 ヶ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 ご契約者が在宅復帰した場合若しくは介護老人保健施設に入所した場合
- ⑥ 職員に対するハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くこと及び適切なケアの提供が難しいと判断した場合行政及び関係機関への報告、相談させていただきます。

ハラスメントに該当するとみなされる事項

- ・暴力又は乱暴な言動、無理な要求
- ・セクシュアルハラスメント
- ・身体及び財物の損傷、又は損壊すること

<ご契約者が病院などに入院された場合の対応について>

概ね 3 ヶ月以内の入院	<p>概ね 3 ヶ月以内に退院されて、再び当施設に入所を希望された場合は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、当期間中も所定の利用料金(居住費)をご負担いただきます。</p> <p>再び当施設に入所を希望された場合は入所することができます。なお、ご契約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、その利用日数分の居住費は差し引かれます。</p>
概ね 3 ヶ月以上の入院	<p>3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除します。この場合には優先的に入所することはできません。</p>

※入院時の対応としては、入院にいたった事由の治療がすみ退院の予定となっても、他の感染症等の事由の発生が認められた場合は、施設への受け入れとしては、感染症等が完治又は検査の結果が陰性になってからの受け入れとなります。

(3)円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境などを勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約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

**9 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の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、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者に対応します。
- ③ ご契約者が受けている要介護認定有効期間の満了 30 日前までに要介護認定の更新申請のため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、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。
- 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原則として行いません。  
ただし、ご契約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、家族の方へ説明を行い同意をとり支援経過等の記録を記載するなど、適正な手続きにより拘束をする場合があります。

## 10 守秘義務、個人情報の使用に係る同意について

事業者及び施設職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者及びその家族に関する個人情報を、正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)この契約の終了後も同様です。

ただし、以下の利用目的の必要最低限度の範囲内で使用、提供または収集できるものとします。

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② ご契約者に関わる介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体との連絡調整のため
- ④ ご契約者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合
- ⑤ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑥ 施設内での掲示物(個人作品等を含む)や施設情報誌、ホームページ等における氏名、年齢、性別、顔写真等の掲載
- ⑦ 介護保険請求、事務関係のため
- ⑧ その他サービスの提供で必要な場合
- ⑨ 上記に関わらず、緊急を要すると時の連絡等の場合  
※居室の表札(名札)の掲示を希望されない方は、ご相談下さい。

## 11 事故発生時の対応について

当施設では、サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに本書面に記載された身元引受人(家族等)に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じ、事故に際して行った処置を記録します。また、報告すべき事故については、保険者である本荘由利広域市町村圏組合並びに秋田県地域振興局に対して決められた様式により報告を行います。

## 12 損害賠償について

### (1) 損害賠償責任

事業者は、本契約に基づくサービスの提供にともなって、事業者の責に帰すべき事由により、利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約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ときに限り、損害賠償を減じることが出来るものとします。

### (2) 損害賠償がなされない場合

事業者は、事故の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ、以下の事柄に該当する場合には、損害賠償責任を免れます。

- ① 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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合

- ③ 契約者の急激な体調の変化等、事業者のサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- ④ 契約者が、事業者もしくはサービス事業者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

(3)事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の火災、その他、暴動、テロリズム等自己の責に帰すべからず事由によりサービスの実施が出来なくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

### 13 残置物の引き取り等

ご契約者の入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品(残置物)は 2 週間以内にご契約者又は身元引受人に引き取っていただきます。尚、期限を過ぎても、ご契約者又は身元引受人が残置物の引取りを履行しないときは、ご契約者又は身元引受人に連絡のうえ、残置物を強制的にお引渡しいたします。また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただきます。

### 14 預かり金等の保管・管理について

ご契約者及び家族から預かり金等管理依頼書の提出があった場合、その意思に基づき、現金は 5 万円を上限とし、また、施設が特に必要と認めたものは、預かり金等管理規程に基づき、保管・管理するものとします。なお、預かり金等管理依頼書に記載なく持ち込まれた金品等の用途及び紛失については、施設では責任を負いかねますのでご契約者及び家族の適切な管理をお願いします。

### 15 苦情の受付について

#### (1) 当施設における苦情受付

当施設のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けています。

○苦情解決責任者	施設長 島田 信久
○苦情・相談受付窓口 (担当者)	生活相談員 土門 瞳
○受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 原則、月曜日～金曜日(土、日、祝日を除く) 電話 0184-44-8850 Fax 0184-32-4055 苦情・相談は口頭でも受け付けますが、窓口には「ご意見箱」を設置してあります。

#### (2) 第三者委員

第三者委員とは、サービス利用者と施設の間に入って、問題を公平・中立な立場で円滑・円満に解決するために設けられた制度です。施設へ直接申出をしにくい際の苦情や相談の受付、ご意見の聴取を行ないます。希望される場合は、第三者委員を交えて話し合いもできます。

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

にかほ市役所 子育て長寿支援課	〒018-0492 にかほ市平沢字鳥ノ子刈 21 電話 0184-32-3042
由利本荘市役所 長寿支援課	〒015-8501 秋田県由利本荘市尾崎 17 番地 電話 0184-24-3321
秋田県国民健康保険団体 連合会(介護保険課)	〒010-0951 秋田市山王 4 丁目 2 番 3 号 電話 018-862-6864

## 16 第三者評価の実施について

当苑は、第三者評価機関による評価を実施していません。

## 17 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。

