

介護老人福祉施設 かりゆしぬ村

【ユニット型施設】

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(沖縄県指定 第4770900027号)

当事業所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通り説明いたします。

※当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要介護3」以上と認定された方が対象となります。(但し、要介護1、2の方でも特例的に利用する事が可能な場合があります。) また、要介護認定をまだ受けていない方でも入所が可能な場合があります。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業者の概要	.....	2
2. 施設の目的と運営方針	.....	2
3. 居室の概要	.....	2
4. 職員の配置状況及び勤務形態等	.....	3
5. 当施設が提供するサービス	.....	4
(1) 介護保険給付サービス	.....	4
(2) 介護保険給付サービスの加算	.....	5
(3) 介護保険の給付対象外サービス	.....	6
6. サービス利用料金	.....	6
7. 利用料金の支払いについて	.....	7
8. 協力医療機関	.....	7
9. 非常災害対策について	.....	7
10. 緊急時及び事故発生時の対応	.....	8
11. 虐待防止について	.....	8
12. 防犯対策について	.....	8
13. 苦情の受付について	.....	8
14. 当施設ご利用の際に留意いただく事項	.....	9
15. 施設を退所していただく場合 (契約の終了)	.....	9～11
16. 契約締結からサービス提供までの流れ	.....	11
17. サービス提供における事業者の義務	.....	12

1. 事業者の概要

法人名	社会福祉法人 松籟会
所在地	沖縄県名護市宇茂佐1873番地1
電話番号	0980-53-1934 (代表)
代表者	理事長 仲兼久 文政
設立年月日	昭和56年9月15日

事業所の種類	指定介護福祉施設 平成12年4月1日指定 第4770900027号
事業所名称	特別養護老人ホーム かりゆしぬ村
事業所の所在地	沖縄県名護市宇茂佐1873番地1
電話番号	0980-53-1934 (代表)
施設長名	與那嶺 頼子 (管理者)
開設年月日	昭和56年9月15日
入居定員	100名
指定有効期限	令和6年7月31日

2. 施設の目的と運営方針

【 施設目的 】

高齢により日常生活を営む上で障害のあるお年寄りの生活介助、自立支援を推進する。

【 運営方針 】

利用者の人間性や自主性を重んじて、社会的孤立感の解消、残存機能の保持に努め、精神的に安らかな生活が送れるよう支援していく。

3. 施設の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

ご利用者から居室の希望・変更等がございましたらその旨をお申し出下さい。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。

(1) 建物の構造	鉄筋コンクリート4階建 (耐火建築)	
(2) 建物の床述べ面積	6,192.58 m ²	
居室・設備の種類	室数	備考
居室・設備の種類	1ユニット10室 100室	1人部屋 (ユニット型個室) 1室 (11.25m ² ~13.51m ²)
共同生活室	10室	1ユニット1室 (24.67m ²)
浴室	5室	普通浴 特殊浴
便所	30室	各ユニット3室 (3.69m ² ~4.2m ²)
医務室	1室	2F (23.2m ²) 診察室・静養室
訓練室	1室	2F (34.01m ²)
美容室	1室	1F (13.38m ²)
多目的室	2室	2F (14.3m ² ~14.24m ²)
相談室	1室	2F (9.30m ²)

4. 職員の配置状況及び勤務形態等

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、以下の職種職員を配置しています。

職員の種類	人数	区分	勤務形態	職務内容
施設長	1名	常勤	8:30～17:30	施設従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
医師	2名	非常勤	内科医：週2回 精神科医：月2回	入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導を行います。
生活相談員	2名以上	常勤	8:30～17:30	利用者・その家族との相談業務・事業所間の調整や手続き・地域やその他コミュニティとの「連携・調整」を行います。
介護職員	45名以上	常勤 非常勤	①07:00～16:00 ②08:00～17:00 ③08:30～17:30 ④10:00～19:00 ⑤09:00～18:00 ⑥16:00～09:00 勤務形態は各ユニットによって多様になります。	ケアプランに基づく入居者の日常生活全般にわたる介護業務、並びに健康保持のため相談・助言を行います。
看護職員	5名以上	常勤 非常勤	8:00～17:00 9:00～18:00 10:00～19:00	入居者の診療の補助及び看護、健康管理、医師の指示に基づき医療処置を行います。
介護支援専門員	2名以上	常勤	8:30～17:30	入居者の施設サービス計画の作成、モニタリング、担当者会議の先導等介護支援業務を担当します。
機能訓練員	1名以上	常勤	8:30～17:30	入居者の身体機能維持又は、日常生活動作の維持の為、生活の中で取り入れた個別機能訓練を行います。
管理栄養士 栄養士	1名以上	常勤	8:30～17:30	入居者に係る栄養マネジメントを作成し、食事を美味しくいただき適正な栄養状態の維持に努めます。
調理員	8名以上	常勤 非常勤	06:00～15:00 07:00～16:00 09:00～18:00 10:30～19:30	あらかじめ作成された献立に従って調理を担当します。
事務員	4名以上	常勤 非常勤	8:30～17:30	施設全体の事務的業務を行います。
営繕・洗濯場	2名以上	常勤 非常勤	8:00～17:00	施設全体の環境衛生業務を行います。

5. 当施設が提供するサービス

(1) 介護保険給付サービス

サービスの種別	内 容
食 事 (栄養管理)	<p>管理栄養士・栄養士の立てる献立表や栄養マネジメントに基づく、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。入居者の自立支援のため、離床して食堂で食事をとっていただくことを原則としています。可能な限り入居者の意向に沿った時間帯での食事提供を行います。</p> <p>【 基本食事時間 】</p> <p>朝食：8：00～ 昼食：12：00～ 夕食：18：00～</p>
排 泄	<p>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適切な援助を行います。</p>
入 浴	<p>週2回以上の入浴または、清拭を行います。寝たきり等で座位の取れない方は、ストレッチャーをご用意し、一人一人に合わせた入浴を提供します。入浴時間、方法については本人（家族）の要望を伺い可能な限り実施します。</p>
離床・整容等	<p>寝たきり防止のため、可能な限り離床に配慮します。個人としての尊厳に配慮し、清潔で快適な生活が送られ適切な整容が行われるように援助します。ベッドメイクは週1回以上行います。</p>
健康管理	<p>嘱託医師により、内科週2回・精神科月2回診察日を設けて健康管理に努めます。診察日以外でも心配な時は、看護師まで申し付けください。外部の医療機関に通院する場合は、できる限り介添えにご協力します。また、救急等必要時は、かかりつけ医或いは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。</p>
口腔ケア	<p>協力歯科医師と連携し、指示、助言を受けて、口腔ケアを実施します。</p>
機能訓練	<p>機能訓練指導員（有資格者）による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、日常生活を送るのに必要な機能維持、またはその減退を防止するための訓練を多職種で取り組み実施します。</p>
看取り介護	<p>近い将来死に至ることが予測される方に対して、どのような生き方をするかというご希望に応じ、入居者及びご家族の意向を尊重し、ご家族・医師・看護・介護等他職種で看取り介護を実施します。（別紙看取りケア指針）</p>
教養娯楽	<p>本施設は、入居者の生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションや四季の行事等を企画します。</p>
相談援助	<p>本施設は、入居者及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。</p>

(2) 介護保険給付サービスの加算

加 算	加算料金 (1割負担)	加 算 要 件
看護体制加算Ⅰ	4円/日	常勤の看護師を1名以上配置していること。
看護体制加算Ⅱ	8円/日	24時間連絡体制を確保していること。
日常生活継続 支援加算	46円/日	<p>重度の要介護度、認知症の入居者の占める割合、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置することにより、個人の尊厳を保持しつつ日常生活を継続する事ができるよう支援する事を評価</p> <p>1. (A) (B) (C) いずれかを満たしていること。 (A) 新規入居者のうち要介護度4.5の割合入居者の70%以上 (B) 新規入居者のうち認知症日常生活自立度Ⅲ以上割合65%以上 (C) 痰の吸引等が必要な入居者の締める割合が入居者の15%以上</p> <p>2. 入居者数が6又その単数を増す毎に介護福祉士を1名以上配置</p> <p>3. 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>
夜勤職員配置加算	18円/日	夜勤を行う介護・看護職員が基準より1名上回っていること。
個別機能訓練加算Ⅰ	12円/日	専門職(理学療法士・作業療法士・柔道整復師・看護師等)が個別機能訓練計画に基づき、入居者又は家族等の同意を得ながら計画的に他職種協働で機能訓練を実施した場合。
精神科医療養指導 配置加算	5円/日	精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月2回以上行われている場合。
外泊時加算 (入院・外泊)	246円/日	入居者が入院・居宅等における外泊をした場合で、施設に在所していない日であっても、料金を負担していただきます。ただし、1ヵ月に6日(入院又は外泊の初日及び最終日は含みません)が限度となります。なお、月をまたぐ場合は最高12日となります。
初期加算	30円/日	利用者が新規に入居、又は30日を超える入院後、再び施設に入居された場合、入居日から換算して30日の期間に加算(入院していた期間は除きます)
療養食加算	18円/日	医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容の食事が提供されている場合。
看取り介護加算	①144円 ②680円 ③1,280円	<p>医師が終末期であると判断した入居者について、医師、看護師、介護職員等が協働して、本人又は家族等の同意を得て看取り介護を行った場合。</p> <p>① 看取り介護加算の死亡日 30日前～4日前に算定 ② 看取り介護加算の死亡日 前々日、前日に算定 ③ 看取り介護加算の死亡日に算定</p>
介護職員処遇改善 加算Ⅰ	利用料金+ 加算×8.3%	介護職員の処遇改善、資質向上の取り組み、雇用管理の改善、労働環境の改善の取り組みを進める事業所を対象とします。
介護職員等特定 処遇改善加算Ⅰ	利用料金+ 加算×2.7%	介護職員等の処遇改善、資質向上の取り組み、雇用管理の改善、労働環境の改善の取り組みを進める事業所を対象とします。
介護職員等ベース アップ等支援加算	利用料金+ 加算×1.6%	介護職員等の処遇改善、資質向上の取り組み、雇用管理の改善、労働環境の改善の取り組みを進める事業所を対象とします。

(3) 介護保険の給付対象外サービス

サービスの種類	内容	料金
日常生活用品	日常生活に要する費用で、入居者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用を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ご負担の必要はありません。	実 費

(3) 介護保険の給付対象外サービス

サービスの種類	内 容	料 金
居住費	施設及び設備を利用し滞在されるにあたり、利用者の方には光熱水費相当額の範囲内で負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費(滞在費)の金額(1日あたり)の負担となります。 *外出・外泊・入院等で居室を空けておく場合は、第1～3段階の方は6日までは負担限度認定の適用が受けられますが、7日目からは別途料金が発生します。	居住費/日 1段階：820円 2段階：820円 3段階：1,310円 4段階：2,006円
食費	利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、認定証に記載された食費の金額(1日あたり)の負担となります。	食費/日 1段階：300円 2段階：390円 3段階①：650円 3段階②：1,360円 4段階：1,445円
	令和3年8月より基準費用額(食費)が現行の1392円から1445円/日に改正されました。	1,445円/日
特別な食事	入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。	実 費
家族会費	家族会会則に記載	750円/月
事務管理に係るサービス 複写物の交付	事務管理、手続き等の代行サービスを行います。	1,000円/月
理容・美容	理美容に関しては、施設内1階に美容室を設置しています。理美容サービスを利用いただく時は、利用料金の実費をいただきます。	実 費
移 送	病院受診等の送迎につきましては、職員の配置状況により職員で対応します。	無 料
行事	誕生会・夕涼み会・敬老会・クリスマス・忘年会等の行事等を行います。	無 料
ドライブ	四季折々の自然を満喫していただくために外出する機会を設けます。	無 料

6. サービス利用料金(1日あたり)

下記の料金表によってご契約書の要介護度に応じたサービス利用料金、加算料金が自己負担額になります。1割負担を記載しております。介護保険負担割合証に基づき1～3割負担の方がいますので介護保険負担割合証をご確認ください。

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	652円/日	720円/日	793円/日	862円/日	929円/日

※高額介護サービス費の制度

月額 第4段階37,200円 第3段階24,600円 第2・1段階15,000円 を超えた部分は各保険者より高額介護サービス費として払い戻しがあります。

7. 利用料金の支払いについて

利用料金の費用は、1ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下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。）

- イ) 各金融機関の口座より引落とし
- ウ) 直接かりゆしぬ村口座へ振り込み
- ァ) かりゆしぬ村へ現金預け

*基本は金融機関からの自動引き落としでの支払いとなり、手数料108円がかかります。

8. 協力医療機関

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記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、下記医療機関で優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。）

医療機関の名称	所在地	診療科
かじまやリゾートクリニック(嘱託医)	名護市宇宮里518-1	内科・婦人科・小児科
本部記念病院	本部町字石川972番地	内科・精神科・老年精神科
メンタルクリニックやんばる	名護市宇茂佐1-2-9	内科・精神科・老年精神科
沖縄県立北部病院	名護市大中二丁目12番3号	総合
北部地区医師会病院	名護市宇茂佐1712番地の3	内科・外科・整形外科・循環器科 内分泌代謝科・透析・人間ドック
医療法人タピック 宮里病院	名護市宇茂佐1763番地の2	内科・精神科・神経内科 理学療養科・BH人間ドック
こうげん歯科医院	名護市宮里一丁目1番52号	一般歯科・小児歯科・矯正歯科 口腔外科
とよはら歯科	名護市豊原169番地1	歯科(訪問歯科診療)

9. 非常災害対策について

非常時の対応	別途定める「かりゆしぬ村防災マニュアル・消防計画」に則り対応いたします。
地域との協力関係	近隣の団地、事業所、住民等との協力連携を図り非常通報装置を起動することにより消防署、施設長以下職員一同への通報体制をとっています。
平常時の訓練	消防計画に沿って年2回以上日中及び夜間を想定した避難訓練を入居者の方にも参加いただき実施いたします。

※台風(暴風)、地震及び津波、大雨(豪雨)、竜巻及び火災等の災害発生時は、当施設における「緊急時連絡体制」(別紙)をもとに速やかに連絡を取り合いながら対応いたします。

10. 緊急時及び事故発生時の対応

<p>緊急時及び事故発生時の対応</p>	<p>入居者が介護サービス利用中に、体調不良、怪我等や事故が発生した場合は速やかにご家族または身元引受人、担当介護支援専門員、必要に応じて市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。</p> <p>事故発生状況及び事故に際してとった処置の記録は事故報告書として記録し、当施設に設置されている「安全対策委員会」において、事故の事例分析、評価し事故再発防止に努めます。</p> <p>施設に不審者が侵入した場合、当施設における「緊急時連絡体制」（別紙）をもとに速やかに連絡を取り合いながら対応いたします。</p>
<p>損害賠償</p>	<p>施設はご契約者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、当施設に故意過失がない場合にはこの限りではありません。</p>

11. 虐待防止について

<p>当施設は入居者の人権擁護・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。</p> <p>(1) 虐待防止に関する責任者を選任 施設長：與那嶺 頼子</p> <p>(2) 成年後見制度の利用を支援します。</p> <p>(3) 虐待に関する苦情解決体制を整備しています。</p> <p>(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。</p>
--

12. 防犯対策について

施設敷地内に不審者が侵入した場合、当施設における「緊急時連絡体制」（別紙）をもとに速やかに連絡を取り対応する。また、緊急事態発生時に備え日頃から安全対策を講じます。

13. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当事業所におけるご相談や苦情は、下記の窓口で受け付けます。また、第三者委員、ご意見箱を設置しています。施設サービスやその他施設運営等に関することでご意見、苦情等、何なりとご意見を頂戴し改善していきます。

<p>当施設事業所内の担当</p>	<p>受付時間：毎週月～金 8:30～17:30</p>
<p>施設長：與那嶺 頼子</p>	<p>電話番号：0980-53-1934</p>

(2) 行政機関その他苦情受け付け機関

<p>名護市福祉部介護長寿課</p>	<p>住 所： 沖縄県名護市港一丁目1番1号 電話番号： 0980-53-1212 受付時間： 9:00～17:00</p>
<p>沖縄県社会福祉協議会 沖縄県福祉サービス 運営適正化委員会</p>	<p>住 所： 沖縄県那覇市首里石嶺町4-3373-1 電話番号： 098-882-5704 受付時間： 9:00～17:00</p>
<p>沖縄県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口</p>	<p>住 所： 沖縄県那覇市西3丁目14番18号 電話番号： 098-860-9026 受付時間： 9:00～17:00</p>

14. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を厳守し、必ず面会簿をご記入ください。 面会時間：8:00～21:00
外出・外泊	外出・外泊される場合は、職員に申し出、届出書に記載してください。但し、外泊期間については、主に健康管理上の観点から相談し調整する場合があります。
医療機関への受診	嘱託医師以外の医療機関への受診をご希望される場合は看護職員とご相談ください。
居室・設備 器具等の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用途に従ってご利用ください。これに反し、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。
	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ものと認められる場合は、ご契約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します。プライバシー保護等について、十分な配慮を行います。
喫煙・飲酒	喫煙は、決められた場所以外ではお断りします。 飲酒は、希望可能です。（原則として職員管理下とします。）
迷惑行為	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、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	入居にあたり、相談に応じ私物の持ち込みも可能です。 各ユニット職員、生活相談員にご相談ください。
現金の管理	貴重品等は紛失した場合に責任を負えませんので、所持は控えるようお願いいたします。 生活相談員にご相談ください。
宗教・政治活動	当施設の職員や入居者に対し、迷惑等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ご遠慮ください。
動物の飼育	施設内でのペットの持込み及び飼育はお断りします。

15. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

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、ご契約者に退所していただくこととなります。

- ① 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、要介護1・2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 当施設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 事業者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) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者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1ヵ月前までに解約届書をご提出下さい。
ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規定の変更に同意できない場合。
- ③ ご契約者が入院された場合
- 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介護福祉施設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又は過失によりご契約者の身体・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
- 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を受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、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、契約締結時にその心身の状況及び病歴等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か月以上遅滞し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合
- 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、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か月を越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 ご契約者が介護老人保健施設入所、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

(3) 7日以上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け入れ準備が整っていない場合には、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けます。又、入院期間中は所定の居住費料金をご負担いただきます。

(4) 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、ご家族さんと協議の上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所することに配慮いたします。

(5) 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、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所の為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。

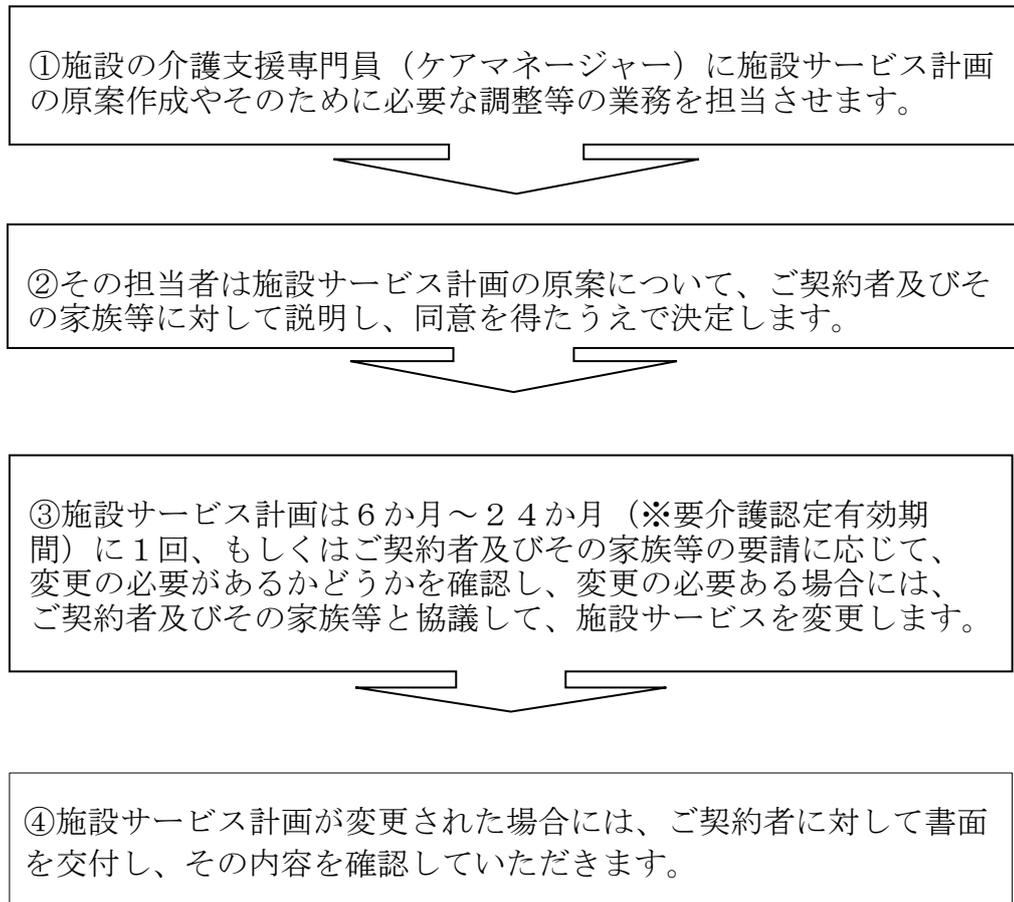
- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

(6) 残置物引取人

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）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しに係る費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

16. 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（契約書第2条参照）。



17. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

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、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護師と連携のうえ、ご契約から聴取、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30日前までに、要介護認定の更新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、契約終了後2年間保管し、ご契約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ご契約者に対する身体拘束その他の行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者の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、医療期間等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- ⑥事業者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、医療期間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。

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。
介護老人福祉施設 かりゆしぬ村

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、かりゆしぬ村介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者 住所

氏名 印

身元引受人 住所

氏名 (続柄) 印

電話

代筆者 住所

氏名 (続柄) 印

電話