

特別養護老人ホーム秀楽苑重要事項説明書

(石川県指定事業所番号 1770200259号)

施設はご利用者に対して指定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ご案内いたします。

施設のご利用は、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 ～

ページ

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所いただく場合	6
7. 身元引受人等について	7
8. 苦情の受付について	8
〈重要事項説明書付属文書〉	9～11
【別添 サービス利用料金表】	別添1～6

社会福祉法人鹿北福祉会

令和8年4月

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人鹿北福祉会
- (2) 法人所在地 石川県七尾市中島町鹿島台は部17番地 3
- (3) 電話番号 0767-66-1600
- (4) 代表名氏名 理事長 辻口 大
- (5) 設立年月日 昭和63年 9月 1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
- (2) 施設の目的 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ことができるように支援することを目的として、ご利用者に、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、介護老人福祉施設サービスを提供します。
この施設は、身体上又は精神上著しい障害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がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム秀楽苑
- (4) 施設の所在地 石川県七尾市中島町鹿島台は部17番地 3
- (5) 電話番号 0767-66-1600
- (6) 施設長氏名 江口 英樹
- (7) 施設の運営理念と運営方針

*運営理念：一“笑”懸命

指定介護福祉施設サービスの適正な運営を確保し、要介護状態にある高齢者に対し良質なサービスの提供により、自立と尊厳のある介護を行うことで、地域から愛され信頼される、「思いやりと“笑顔”があふれるすまい(秀楽苑)」、を作ることを目的とする。

*運営方針：ラポール(人と人との心の通い合ったケア、信頼関係) - 三つの“心”(さんしん)

① 見つめて

- ・お一人おひとりの「言葉にしっかり耳を傾ける“心”(傾聴)」

② 触れて

- ・お一人おひとりの「気持ちに寄り添って考える“心”(共感)」

③ 語りかけて

- ・お一人おひとりの「言葉にできない思いを代弁していく“心”(受容)」

秀楽苑は、目配りと気配りと心配りのある介護を行うことで、利用者から愛され信頼される、優しさで温かい、三つの“心”、となることを目指します。

- (8) 開設年月 平成元年 4月
- (9) 利用定員 80人

3. 居室の概要

施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数		備考
従来型個室	6室		水洗トイレ付
1人部屋	2室	多床室	
(1人部屋)	(2室)	(多床室)	(短期生活居室)
(2人部屋)	(3室)		(短期生活居室、水洗トイレ付)
(2人部屋)	(1室)	(多床室)	(短期生活居室)
4人部屋	18室	多床室	間仕切り
合計	26室		
静養室	1室	2人部屋	水洗トイレ付
静養室	1室	2人部屋	
食堂	2か所		

機能訓練室	1 室		
浴 室	1か所		一般浴・中間浴槽・特別浴槽
医 務 室	1室		

※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必置が義務づけられている施設・設備です。

〈居室の変更〉

(1) 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。

(2) 感染症等により個室への入所の必要があると医師が判断した者。

(個室への入所期間が30日以内に限る)

(3) 著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者。

※上記 (1) (2) (3) に該当する場合は、ご家族との協議の上実施するものといたします。

4. 職員の配置状況

施設では、ご利用者に対して指定介護老人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	常勤換算 ※2
1. 施設長(管理者)	1名	1名 (短期入所生活兼務)
2. 介護職員	27名	29名 (短期入所生活兼務)
3. 生活相談員	1名	1名 (短期入所生活兼務)
4. 看護職員	3名	4名 (短期入所生活兼務)
5. 機能訓練指導員	1名 (兼務可)	1名 (短期入所生活兼務)
6. 介護支援専門員	1名 (兼務可)	1名 (短期入所生活兼務)
7. 医師	1名 (非常勤可)	0.1名 (嘱託医)
8. 管理栄養士	1名	1名 (短期入所生活兼務)
9. 調理員	必要数	委託
10. 事務員	必要数	2名 (短期入所生活兼務)

* 令和8年4月現在

※1 指定基準：利用定員80名(満床時)に対しての必要配置人数。

※2 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数(小数点以下切り捨て)。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師(内科・循環器科)	月曜日と木曜日(祝祭日・年末年始を除く) 1時間
2. 介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早番 7:00 ～ 15:45 4名 日中 8:30 ～ 17:15 2名 遅番 10:15 ～ 19:00 4名 夜勤 17:00～ 翌日9:00 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における配置人員 早番 7:30 ～ 16:15 1名 日中 8:30 ～ 17:15 1名 遅番 9:45 ～ 18:30 1名 夜間 オンコール体制
4. 機能訓練指導員	毎週 月曜日～金曜日

* 土日は上記と異なります。

5. 提供するサービスと利用料金

施設が提供するサービスについては、次の2つの場合があります。

- (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していただく場合

(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

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・施設では、管理栄養士等の立てる献立により、栄養並びにご利用者の体の状況及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。

(食事時間)	朝食	午前 7時30分 ～ 午前 8時30分
	昼食	午後12時00分 ～ 午後 1時00分
	(おやつ	午後 3時00分頃)
	夕食	午後 5時30分 ～ 午後 6時30分

＊食事（朝食・昼食・おやつ・夕食）の中止は、前日の17時00分までにご連絡をお願いします。

(注)食事の終了時間を過ぎた場合には、衛生管理上代替食を提供させていただくことになります。又、食事の中止については、上記の時間までをお願いします。

但し、食事を中止した場合でも、食費は一食あたりの料金ではなく、1日あたりの自己負担額となっています。

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽又は中間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。

④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衰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、健康管理を行います。

⑥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、適切な整容が行われるよう援助します。

〈サービスの利用料金表〉 ※契約書第7条参照

【別添 サービス利用料金】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の自己負担額と居室・食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

【別添 サービス利用料金表】をご参照下さい。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス ※契約書第4条参照

以下のサービスは、ご利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要とご利用料金〉

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。

②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ている預金

○お預かりするもの

上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑

○保管管理者

施設長

○出納方法

- ・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。
- ・保管管理者は入出金の都度、入出金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。

○ご利用料金： 1,000円／月

③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。

○ご利用料金：材料代等の実費をご負担いただきます。

④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利用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かかる費用の実費をご負担いただきます。

但し、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。

⑤理美容

理美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

○ご利用料金：実費

⑥各種ワクチン接種費用実費

利用者及びご家族の意向を確認し、各種ワクチン接種を行います。

○ご利用料金：実費

⑦エンゼルケアにかかる費用

お亡くなりになられた際に着用する浴衣への着替えや、清拭や整容、死化粧を行うための費用をいただきます。

○ご利用料金：5,500円/1回

⑧ご利用者の移送に係る費用及び距離

ご利用者の通院や入院時の移送サービスを行います。

但し、協力病院以外に通院や入院時には、付き添いをお願いします。

○対象地域：七尾市内（無料）

⑨複写物の交付

入所者は、サービス提供についての記録や介護及び看護の記録をいつでも閲覧できます。

複写物を必要とする場合には、1枚につき20円をご負担いただきます。

⑩家電製品の電気代

入所者は、家電製品（テレビや電気毛布等）をお持ち込みでご利用することが出来ます。

家電製品を利用する場合には、1点あたり 55円／日 をご負担いただきます。

⑪空きベッド管理料（介護保険対象外）

外泊時費用（全額、自己負担）については、介護保険から給付される費用の一部（入院及び外泊期間中の加算料金が算定されている日数）を除いた、外泊時について、空きベッドを確保することから、空ベッド管理料として外泊時費用をご負担いただきます。

尚、入所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をいただき、当該空ベッドを短期入所生活介護に利用した場合は、外泊時費用をご負担いただく必要はありません。多床室をご利用の場合には、1日につき 660円（室料相当額）をご負担いただきます。

従来型個室をご利用の場合には、1日につき 860円（室料相当額）をご負担いただきます。

⑫契約書第22条に定める所定の料金

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日当たりご利用料金の50%）

※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ヶ月前までにご説明します。

(3) ご利用料金のお支払い方法 *契約書第7条参照

前記(1)と(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の指定日までに下記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対するご利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

- ①金融機関口座からの自動引き落としによる
- ②指定金融機関への振り込み
- ③施設窓口でのお支払い

(4) 利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により下記協力医療機関において診療・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察・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	辻口医院
所在地	七尾市中島町浜田 1-27
診療科	内科・外科・循環器科
医療機関の名称	恵寿総合病院
所在地	七尾市富岡町94番地
診療科	総合病院
医療機関の名称	公立能登総合病院
所在地	七尾市藤橋町ア部6番地4
診療科	総合病院

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	木山歯科医院
所在地	七尾市中島町浜田ソ-64

6. 施設を退所いただく場合

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が、以下のような事由があった場合には、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ご利用者から退所の申し出があった場合
- ⑥施設から退所の申し出を行った場合

(1) ご利用者からの退所の申し出 *契約書第17条、第18条参照（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご利用者、代理人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出下さい。

但し、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介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ご利用者が入院された場合
- ④施設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老人福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥施設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
- ⑦他の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、施設が適切な対応をとらない場合

(2) 施設からの申し出により退所していただく場合 *契約書第19条参照

以下の事項に該当する場合には、施設から退所いただく場合があります。

- 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2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた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施設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ご利用者が連続して7日以上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 *契約書第21条参照
- 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療養型医療施設に入院した場合

※施設をご利用中に、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、7日間以内の短期入院の場合

- ・7日間以内の入院の場合は、退院後再び施設を利用することができます。

但し、入院期間中は、外泊時費用及び居住費をご負担いただきます。

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

- ・7日以上入院された場合には、契約を解除します。

但し、契約を解除した場合で、3ヶ月以内に退院された場合には、再び施設に優先的に入所できるよう努めます。

また、施設が満室の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

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は、解約となります。

この場合には、施設に再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助 *契約書第20条参照

ご利用者が施設を退所する場合には、利用者の希望により施設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

7. 身元引受人等について

- (1) 施設では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。
- (2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。
- (3) 身元引受人の職務は、次のとおりとします。
 - イ) 利用契約が終了した後、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のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担
 - ロ) 民法 458条の2に定める連帯保証人
- (4) 前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。
 - イ) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
 - ロ) 前項の連帯保証人の負担は、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等、相当額とします。
 - ハ) 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- ニ) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

8. 苦情の受付について

- (1) 施設における苦情の受付
施設における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。
 - 苦情受付窓口
(担当者) 松本 英子（施設統括責任者）
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前 9時00分～午後 5時00分
(電話番号) 0767-66-1600

また、公正中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける、苦情処理第三者委員委員会を設置しています。

○苦情処理第三者委員（令和7年6月1日現在）＊50音順

笹川 栄子 杉田 利一 寺田 和夫 寺田 俊行 濱田 陸子 向 卓 山下 喜美枝	連絡先(電話番号)は、事業所内に掲示してあります。
--	---------------------------

- (2) その他苦情受付機関
 - 石川県国民健康保険団体連合会
 - 所在地 金沢市幸町12-1 幸町庁舎
 - 受付時間 午前 9時00分～午後 5時00分
(電話番号) 076-231-1110
 - 七尾市健康福祉部高齢者支援課介護保険グループ
 - 所在地 七尾市御祓町1番地
 - 電話番号 0767-53-8451
 - 石川県社会福祉協議会
 - 所在地 金沢市本多町 3丁目 1番10号
 - 電話番号 076-224-1212

(3) 福祉サービス第三者評価事業の評価については、以下のとおりです。

実施の有無 : なし
直近の実施日 :
評価機関名 :
評価結果公表 :

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 耐火構造
- (2) 建物の延べ床面積 3448.81㎡
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています

- ①短期入所生活施設秀楽苑〔定員10名〕
- ②秀楽苑グループホーム〔定員9名〕
- ③秀楽苑デイサービスセンター中島〔定員30名〕
- ④秀楽苑訪問看護ステーション
- ⑤秀楽苑居宅介護支援事務所

(4) 施設の周辺環境

- ①鹿北福祉会「秀楽苑」は、七尾市鹿北地域（中島地区、能登島地区、田鶴浜地区）で設立をされ、能登国定公園の西岸、三ヶ瀬戸海岸を臨む風光明媚な高台に位置し、ご家族皆様やボランティアの皆様も気楽にご来苑いただけ、ご利用者とのふれあいも多くあります。
- ②地域福祉の拠点としての役割を担うとともに、長年にわたり社会にも貢献されたお年寄りの皆様が、能登の美しい自然に囲まれ、豊かで快適な「第3の人生」を歩んでいただけるように温かさの通う施設を目指しています。

2. 職員の配置状況

〈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。

3名のご利用者に対して1名以上の看護・介護職員を配置しています。

○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。

1名以上の生活相談員を配置しています。

○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。

3名以上の看護職員を配置しています。

○機能訓練指導員

ご利用者の機能訓練を担当します。

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。

生活相談員が兼ねる場合もあります。

1名以上の介護支援専門員を配置しています。

○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。

1名（常勤換算 0.1名）の嘱託医を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

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、ご利用後作成する「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。

※契約書第2条参照

- ①当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）が施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を行います。
- ②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくはご利用者及びそのご家族等の要請に応じ、変更の必要があるかどうかを確認して、変更の必要のある場合には、ご利用者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における施設の義務 *契約書第9条参照

施設は、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、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ともに、ご利用者に対して、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。
またその他申請等ご利用者のご希望により代行援助を行います。
- ⑤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、ご契約者またご利用者の求めに応じて閲覧できるようにいたします。
- ⑥ご利用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。
但し、ご利用者また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。
- ⑦施設及びサービス従事者又は職員は、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、第三者に漏えいしません。
(守秘義務)
但し、ご利用者に緊急な医療上又はサービス担当者会議等において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する事があります。
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う場合にも、ご利用者に関する情報を提供する事があります。

5. 施設利用の留意事項

施設のご利用にあたって、施設をご利用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) 持ち込みの制限

ご利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

但し、事前にご相談いただいた物品等で、管理者が認めた場合は、この限りではありません。

・衣類、日用品、冷蔵庫、テレビ等

(2) 面会

面会時間 午前 10時00分 ～ 午後 4時00分

※時間外の面会については、必ずその都度職員にお申し出ください。

※尚、来訪される場合、おもちゃ等のどに詰まりやすい食べ物やなまものを持ち込みはご遠慮ください。

※感染症等の理由により、面会についてはWEBシステムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。

(3) 外出・外泊 *契約書第25条参照

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、最長で月7日間といたします。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。
前日までにお申し出があった場合に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・整備の使用上の注意 *契約書第11条、第12条参照

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたが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、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、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。
- 施設の職員や他のご利用者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、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

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について *契約書第13条参照

施設において施設の責任によりご利用者に生じた損害については、施設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、かつご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場合には、施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 事故発生時の対応

○施設は、ご利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

○施設は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じ、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

9. 職場におけるハラスメント

適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

令和 年 月 日

指定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いたしました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム秀楽苑

説明者氏名 生活相談員 署名： 室木 恵一 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、指定介護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

代理人住所

氏名 印

〔施設控〕

令和 年 月 日

指定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いたしました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム秀楽苑

説明者氏名 生活相談員 署名： 室木 恵一 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、指定介護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

代理人住所

氏名 印