

「指定介護老人福祉施設 東小樽」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。
(北海道指定 第0172002420号)

当施設は入居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内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、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。要介護認定をまだ受けていない方でも入居は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人.....	1
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 介護保険施設サービスの提供に伴い事故が発生した場合.....	4
6. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	4
7. 施設を退居していただく場合(契約の終了について).....	8
8. 身元引受人.....	9
9. 非常災害対策.....	9
10. 苦情の受付について.....	10

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 小樽北勉会
- (2) 法人所在地 北海道小樽市若松2丁目8番20号
- (3) 電話番号 0134-29-0015
- (4) 代表者氏名 理事長 中 垣 葵
- (5) 設立年月 昭和56年11月12日

2. 施設のご案内

(1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設 平成29年3月29日指定
北海道第0172002420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、入居者が、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支援することを目的として、入居者に、日常生活を営むために必要な居室及び共同施設等をご利用いただき、介護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 指定介護老人福祉施設 東小樽

(4) 施設の所在地 北海道小樽市新光2丁目29番3号

(5) 電話番号・FAX番号 0134-52-3200・0134-52-3205

(6) 施設長(管理者)氏名 仙波 博敏

(7) 当施設の運営方針

当施設では、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜、その他、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、入居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に努めます。また、栄養ケア計画に基づき、各個人の身体状況や栄養状態から都度適した提供栄養量を算定し、嗜好も十分考慮した上で、入居者の健康状態を維持または改善できるような食事提供に努めます。

(8) 開設年月 平成29年 4月 1日

(9) 入居定員 100人

3. 居室の概要

(1) 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。入居される居室は、ほとんどが共

同部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。

(但し、入居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。)

居室の種類	室数	設備の種類	室数
個室(1人部屋)	10室	静養室	1室
2人部屋	26室	食堂	6室
3人部屋	6室	機能訓練室	6室
4人部屋	5室	浴室(特殊浴槽・個浴槽)	5室
合計	47室	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:入居者等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、入居者の心身の状況や他利用者との状況をふまえた上で居室を変更する場合があります。その際には、入居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

当施設では、入居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 種	内 訳		職員配置	指定基準
	常勤	非常勤		
施設長(管理者)	1		1名	1名
医師	1		1名	必要数
生活相談員	1		1名	1.0名
看護職員	5		5名	3.0名
機能訓練指導員	1		1名(兼務)	1.0名
介護職員	40	7	47名	31.0名
管理栄養士	1		1名	1.0名
介護支援専門員	1		1名	1.0名
事務員	1	1	2名	
その他			0名	

(令和6年4月1日 現在)

※ 職員の人員については、日々変動があるため、主に運営規程の変更時に更新しています

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	月水木金曜日 9:00～17:00 火曜日 9:00～13:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出: 7:50～16:00 6名 日中: 8:50～17:00 6名 遅出: 10:20～18:30 6名 夜間: 16:30～ 9:30 6名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中: 8:30～17:00 4名
4. 介護支援専門員 事務員・生活相談員等	月曜日～金曜日 8:50～17:00 土曜日(第1.3.5) 8:50～12:00

5. 介護保険施設サービスの提供に伴い事故が発生した場合について(別紙4)

入居者に対する介護保険施設サービスの提供に伴い事故が発生した場合には、契約者の方及び関係機関に連絡を行うと共に、必要な対策を講じ再発防止に努めます。

また、事故報告書の作成を行い、必要に応じて、契約者の方への開示も行います。

当施設において、事業者の責任により入居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、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居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があります。(契約書第12条～第14条参照)

なお、事故発生時における各対応責任者は以下のとおりです。

事 由	責 任 者	
事故発生時の対応及び緊急時の対応	総責任者	(施設長)仙波 博敏
要望窓口	責任者	(生活相談員)佐保 裕希
ご家族連絡及び事故内容説明事故原因究明及び対策	責任者	(看護師長)三上山 美代子
	責任者	(介護課長)土岐田 さとみ

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が介護保険から給付されます。

サービスの種別	内 容
食 事	<p>食事時間</p> <p>朝 食 8:00～</p> <p>昼 食 12:00～</p> <p>夕 食 18:00～</p> <p>当施設では、管理栄養士の立てる献立及び栄養ケア計画により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。また、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よう努めます。</p>
排 泄	排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
入 浴	入浴又は清拭を週2回行います。 寝たきりでも器械浴槽を使用して入浴することができます。
離 床	寝たきり防止のため、離床のお手伝いをします。
着 替 え	生活のリズムをつくるため、朝夕の着替えを行うように配慮します。
整 容	毎日口腔ケアや洗面等、身の回りのお手伝いをします。
シーツ交換	シーツ交換は週1回行います。
洗 濯	必要に応じて衣類の洗濯を行います。
機 能 訓 練	機能訓練指導員による機能訓練を状況にあわせて行います。

健康管理	当施設の医師による診療や看護職員による健康管理を行います。 看護職員が夜間はオンコールで対応し、必要に応じて医師との連携を図る体制を確保しております。緊急時など担当医からの指示で医療機関を受診する場合は、できる限り介添えにご協力します。ただし、ご本人又はご家族の希望で受診される場合や緊急性が無い場合は、介護タクシーなどの利用でご家族での受診をお願いしております。
介護相談	入居者とその家族からのご相談に応じます。
教養・娯楽活動	入居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。

*おむつ代は、介護保険給付の対象となっております。

(2)介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が入居者の負担となります。

サービスの種別	内 容
食 費	食事の提供のうち、食材料費・調理費相当がご負担となります。 1日1,392円 ※負担段階に応じて、金額が異なります。
居 住 費	室料及び光熱費相当がご負担となります。 多床室 1日 855円、個室 1日1,171円 ※部屋タイプと負担段階に応じて、金額が異なります。
理容・美容 (税込金額)	理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。 料金 ・カット、顔剃り ～ 1,760円 ・カットのみ ～ 1,540円 ・顔剃りのみ ～ 1,100円 ・パーマ ～ 4,950円 ・カラー(毛染め) ～4,400円
教養・娯楽活動	個人の嗜好・活動等に関する費用は実費をいただくことがあります。
金 銭 管 理	施設で金銭管理を依頼された場合、1ヶ月1,000円の手数料をいただきます。
医療費等	医療費や薬代など、医療全般にかかる費用については実費となります。
新聞購読等	実費がかかります
特殊な洗濯等	ドライ品など業者取次ぎのクリーニング代は実費をいただきます。
その他	日常生活において、通常必要となるものに係る費用について、入居者に負担させる事が適当と思われるものについては、実費費用がかかります(例 ご本人用に使用する日用品など)

<サービス利用料金>

下記料金表は1割負担の方の額を記載しています。各種加算も1割の額を記載しています。介護保険負担割合証で

2割負担、3割負担の方は、下記金額の2倍若しくは3倍となります。

サービス利用料金は、入居者の要介護度、所得(介護保険負担限度額)、居室タイプによって異なります。基本サービス費とその他費用に係る(自己負担額)、食事、居住費の合計金額をお支払い下さい。

1日当りの介護料(基本サービス費) ※要介護度によって異なります

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用に係る自己負担額	573円	641円	712円	780円	847円

1日当りの食費 ※介護保険負担限度額の負担段階に応じて異なります

負担段階	第1段階	第2段階	第3段階 ①	第3段階 ②	第4段階
自己負担額	300円	390円	650円	1,360円	1,445円

1日当りの居住費 ※部屋タイプと負担段階に応じて異なります

負担段階	第1段階	第2段階	第3段階 ①	第3段階 ②	第4段階
多床室	0円	370円	370円	370円	855円
個室	320円	420円	820円	820円	1,171円

その他の費用

*上記の合計金額に、状況に応じて以下の加算が加わります

看護体制加算(Ⅰ)(4円)、看護体制加算(Ⅱ)(8円)、夜勤職員配置加算(Ⅰ)(13円)、日常生活継続支援加算(Ⅰ)(36円)、常勤医師配置加算(25円/日)、科学的介護推進体制加算(Ⅱ)(50円/月)、褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)(3円/月)もしくは褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)(13円/月)、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)等

*日常生活継続支援加算は、新規入居者の介護度や職員配置状況によって、サービス提供体制加算(Ⅱ)(18円)に変更する場合がございます。

*介護職員処遇改善加算の金額は、基本サービス費に各種の加算を加えた1ヶ月当たりの総金額に8.3%を乗じた額です。

介護職員等特定処遇改善加算の金額は、基本サービス費に各種の加算を加えた1ヶ月当たりの総金額に2.7%を乗じた額です。

*介護職員等ベースアップ等支援加算の金額は、基本サービス費に各種の加算を加えた1ヶ月当たりの総金額に1.6%を乗じた額です

*入居者個人の状況に応じて必要時、療養食加算(6円/回)、経口維持加算(Ⅰ)(400円/月)をご負担いただきます。

*入居者が重篤な状態となり「看取り介護」が必要となった場合には、別に定める看取りに関する指針に基づいて入居者または家族の希望により施設内で終末期を過ごすことが出来ます。その際、死亡日以前の45日を上限として、死亡日以前の31日～45日(1日当り)72円、死亡日以前の4日～30日144円、死亡日前2日～3日680円、死亡日1,280円の看取り介護加算をご負担いただきます。

*入居日から30日間、または再入居日(1ヶ月を超える入院の場合)から30日間、初期加算として1日30円をご負担いただきます。

☆入居者がまだ要介護認定を受けていない場合には、利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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、入居者が保険給付の申請を行うため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。

☆6日以内の入院または外泊された場合は、外泊時加算として1日246円をご負担いただきます(2割負担の方は2倍 3割負担の方は3倍)。また、負担段階に応じた額の居住費も加算されます。

☆6日を越えて入院または外泊された場合、引き続き居室の確保を希望される方は居住費をご負担いただきます。その場合の居住費は全額自己負担となります。また新規入居の際も、契約日から入居日までの間は居住費の全額(多床室1日855円、個室1日1,171円)をご負担いただきます。入居当日以降は負担段階に応じた額となります。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第8条参照)

前記(1)、(2)の料金は、1ヶ月ごとに計算しご請求いたします。

(1ヶ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なります。) ※令和3年5月請求分から下記指定口座となります

ア. 金融機関からの口座自動振替(口座振替日:22日) ※銀行に対し引き落とし手数料165円がかかります。
イ. 引落とし手続き完了までの間は、下記指定口座へのお振り込み 北陸銀行 小樽支店 普通預金 4038070 社会福祉法人 小樽北勉会 理事長 中垣 葵

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者あるいは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	東小樽病院
所在地	小樽市新光2丁目29番3号
医療機関の名称	中垣病院
所在地	札幌市手稲区金山1条2丁目1-6

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	東小樽病院歯科
所在地	小樽市新光2丁目29番3号

(5) 社会生活上の便宜の提供について(別紙1)

入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者または契約者において行うことが困難である場合は、入居者あるいは契約者の同意を得て、代わって諸手続きを行います。

7. 施設を退居していただく場合(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、入居者に退居していただくこととなります。(契約書第 16 条参照)

- ① 入居者が死亡した場合
- ② 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又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、入居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又は指定を辞退した場合
- ⑥ 入居者から退居の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦ 事業者から退居の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) 入居者等からの退居の申し出(中途解約・契約解除)(契約書第 17 条、第 18 条参照)

契約の有効期間であっても、入居者あるいは契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の 7 日前までに解約届出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、施設を退居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 入居者が入院された場合
- ③ 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や守秘義務に違反した場合、故意又は過失により入居者の身体・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
- ④ 他の入居者が入居者の身体・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) 事業者からの申し出により退居していただく場合(契約解除)(契約書第 19 条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① 入居者が、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 サービス利用料金の支払いが 6 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 入居者が、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入居者等の生命・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 入居者が連続して 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 入居者が介護老人保健施設などの介護保険施設に入所した場合

当施設入居中に、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。

(契約書第 21 条参照)

①1ヶ月につき6日間以内の短期入院の場合

6日以内の場合は、退院後再び施設に入居することができます。入院期間中であっても、所定の利用料金(外泊時加算として246円、2割負担の方はその2倍、3割の方は3倍)をご負担いただきます。また、負担段階に応じた居住費も加算されます。但し、東小樽病院へ入院した場合については、居住費は全額が自己負担となります(多床室は1日855円、個室は1日1,171円)

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内の場合には、退院後再び施設に入居することができます。入院7日目以降については、所定の利用料金(外泊時加算246円)をご負担いただく必要はありません。但し、居住費は全額が自己負担となります(多床室1日855円、個室1日1,171円)。※退院時の身体状況等によっては、居室が変更となる場合があります。また、予定されていた退院日より早く退院したなど施設の受入準備が整っていない場合には、社会福祉法人小樽北勉会が経営する短期入所生活介護をご利用いただく場合があります。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

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居することはできません。

入居者が当施設を退所する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、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提供者の紹介

8. 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品等をご自身が引き取れない場合、当施設から契約者または身元引受人にご連絡し、所持品等を引き取っていただきます。

9. 非常災害対策

- (1)防災設備 スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、自動火災報知機、誘導灯等を完備
- (2)防災訓練 年2回以上の防災関連訓練(うち1回以上は夜間想定及び自然災害を想定した訓練)

10. 苦情解決の手順について(契約書第 25 条参照)

(1) 入居者等への周知

苦情解決責任者は、施設内への掲示あるいはパンフレットの配布等により、入居者等に対して苦情受付担当者及び第三者委員の氏名や苦情解決の仕組み等について周知します。

(2) 苦情の受付

① 苦情受付担当者は、入居者等からの苦情を下記の時間帯で随時受け付けます。また、苦情解決の社会性、客観性を確保するために、第三者委員を設置しております。直接第三者委員へ苦情を申立てることも可能です。

【 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)

[職名] 生活相談員 佐保 裕希

○受付時間 毎週月曜日～金曜日、8:50～17:00

第1・3・5土曜日、8:50～12:00

直接第三者委員へ苦情を申し立てたい場合、苦情内容を記載した書面を封筒に入れ、封をして苦情受付担当者にお渡し下さい。なお、第三者委員は以下のとおりです。

○第三者委員 中村 隆 (弁護士)

西尾 伊都子(小樽市朝里地区民生・児童委員会協議会副会長)

高橋 久美子 (地域代表)

② 苦情受付担当者は、入居者等からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申し出人に確認します。

(ア) 苦情の内容

(イ) 苦情申し出人の希望等

(ウ) 第三者委員への報告の要否

(エ) 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否

③(ウ)及び(エ)が不要の場合は、苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図ります。

④ 苦情解決結果については、個人に限るものは直接苦情申し出人にご報告します。

また、公共性が考えられる結果については、広報誌等に掲載し公表します。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

小樽市役所 介護保険担当課	所在地 小樽市花園2丁目12番1号 電話番号0134-32-4111(内線452~455) 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00
北海道国民健康保険団体 連合会	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号011-231-5161(代表) 苦情係 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00
北海道福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 電話番号011-241-3976(代表) 総務部苦情受付 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00

11. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート・鉄骨造陸屋根 3 階建、鉄筋コンクリート造 1 階建

(2) 建物の延べ床面積 4, 088. 10m²

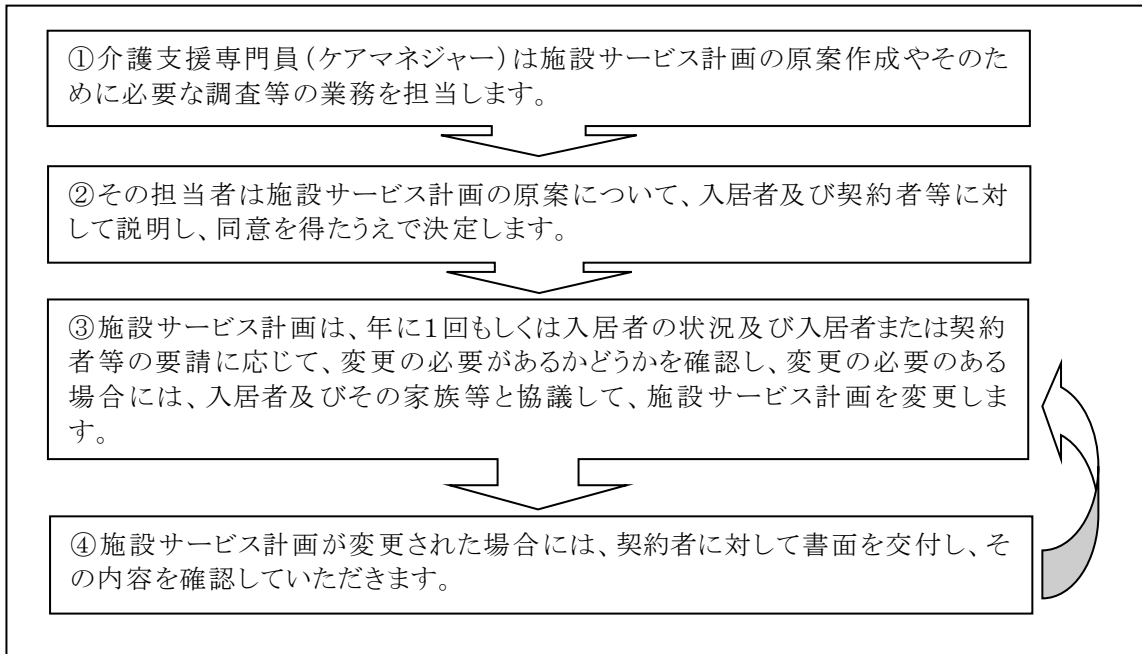
2. 職員の職務内容

<配置職員の職種と職務>

介護職員	入居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	入居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	主に入居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。
介護支援専門員	入居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	入居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	入居者の栄養及び身体の状態や嗜好を考慮した食事の提供と、栄養ケア計画を作成します。
事務員	入居者との事務関係を担当します。

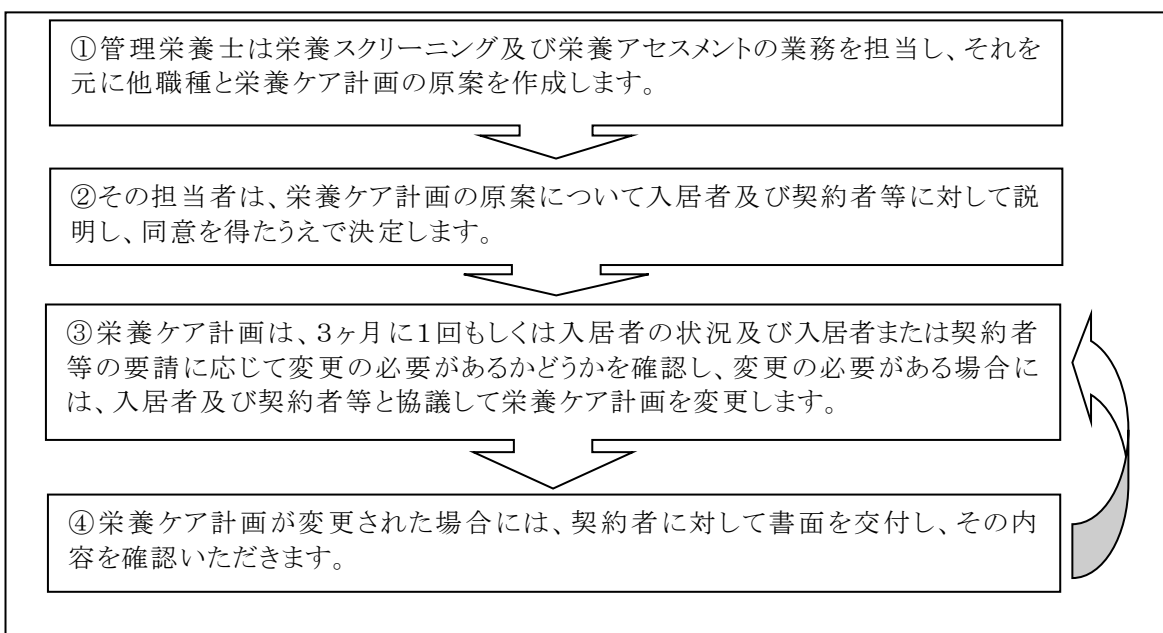
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

入居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、入居後作成する「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。(契約書第2条参照)



4. 契約締結から食事サービス提供までの流れ

入居者に対する具体的な個別食事サービスについては、入居後作成する「栄養ケア計画」に定めます。「栄養ケア計画」の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第3条参照)



5. サービス提供における事業者の義務(契約書第10条、第11条参照)

当施設は、入居者に対してサービスを提供するにあたり次のことを守ります。

- ①入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
 - ②サービス提供中に入居者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を行います。
 - ③入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の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入居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、入居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入居者に対する身体的拘束及びその他行動を制限する行為を行いません。但し、入居者又は他の入居者等の生命、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入居者の保健衛生の維持向上および施設における感染症の発症または蔓延の防止に努めます。
 - ⑦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入居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。(守秘義務)
- ただし、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供しますので、あらかじめ文書にて入居者の同意を得ます。

6. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居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) 面会

面会時間 8:00～20:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。また、面会カードへ記載して下さい。

※上記以外の時間に来訪される場合は、事前にご連絡下さい。

※正面玄関は20:00～翌日6:30まで施錠しております。東小樽病院正面玄関横の夜間通用玄関のインターホンでお知らせください。夜警職員が対応します。

※インフルエンザ等の流行性疾患に罹患されている方は、症状の出ている期間の来訪はご遠慮下さい。

(2) 外出・外泊(契約書第24条参照)

外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。また、食事(朝食～夕食)が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。なお、外出・外泊の際は、当施設の車両は使用出来ません。

(3) 家族食

食事をご希望される場合は、前日までにお申し出下さい。1食400円をご負担いただきます。

(4)施設・設備の使用上の注意(契約書第12条参照)

- 居室及び共用設部、敷地は、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、入居者の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。
- 入居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、入居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。
- 当施設の職員や他の入居者に対し、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。

(5)個人情報保護

【 介護・診療情報の提供 】

- ・入居者の病状やケアについて、質問や不安がある場合は遠慮なくお申し出下さい。但し、契約者の方に限ります。医師からの病状説明等は、看護職員や担当介護職員、生活相談員を通じて受けることが可能です。この場合、特別な手続きは必要ありません。

【 介護・診療情報の開示 】

- ・入居者の介護記録及び診療記録の閲覧、謄写をご希望の場合は、看護師または生活相談員にお申し出ください。但し、開示出来るのは原則契約者の方に限ります。代理人による申請の場合、代理を委任したことを証明する書類の提出を求めます。入居者ご本人が自己の情報についての開示をご希望する場合は、内容及び本人確認したうえで対応いたします。

【 個人情報の内容訂正・利用停止 】

- ・個人情報とは、氏名・住所等の特定の個人を識別出来る情報を言います。
当施設が保有する個人情報が事実と異なるとお考えの場合は、内容の訂正、利用停止を求めることが出来ます。担当職員にお申し出ください。調査のうえ対応いたします。

【 個人情報の利用目的 】(別紙2・3)

- 個人情報は、以下の場合を除き本来の目的を越えて利用いたしません。
 - ・サービス提供の利用の他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携、損害賠償保険に係る保険会社への届出(相談含む)等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。
 - ・当施設は、医療・福祉・介護の研修・養成を担っており、学生等が看護や介護の場に同席することがあります。
 - ・国民健康保険団体連合会へ介護報酬の請求及び社会保険事務所へ医療費請求のため個人情報を利用することがあります。
 - ・国、道及び市町村から介護報酬、医療費及びその他必要事項による照会があった場合、個人情報を利用することがあります。

○ご希望の確認と変更

- ・居室における氏名の掲示を望まない場合は、申し出下さい。ただし、入居者の居室の確認、事故防止、安全確保のためには、氏名の掲示が望ましいです。
- ・電話あるいは面会者からの、入居者へのお問い合わせへの回答を望まない方は申し出下さい。また、面会に制限のある場合も申し出下さい。
- ・当施設で発行する広報誌への掲載を望まない方は、お申し出下さい。
- ・日常生活及び行事等での写真撮影を望まない方は、申し出下さい。写真は広報誌に掲載されたり、第三者にわたることがあります。
- ・一度出されたご希望は、いつでも変更することが可能です。お気軽に申し出下さい。

【 個人情報相談窓口 】

- ・ご質問やご相談は、各部署責任者または以下の個人情報相談窓口をご利用下さい。

○個人情報相談窓口(担当者)

〔 職 名 〕 生活相談員 佐保 裕希

○受 付 時 間 毎週月曜日～金曜日、8:50～17:00

第1・3・5土曜日、8:50～12:00

(6)喫煙

施設内及び敷地内での喫煙はできません。

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。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 東小樽

説明者職名

氏名

㊞

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

㊞