

(介護予防) 特定施設入居者生活介護事業  
重要事項説明書

おきく  
のこま  
い 太子

## 基本理念・基本方針

### 《 基本理念 》

私たちのほこりは一家だんらん・・・の笑顔です

### 《 基本方針 》

#### 一. [人づくり]

人に対する思いやり、人の心の痛み・・・相手の立場が、分かる人となるよう努める

#### 一. [地域づくり]

住みなれた土地で、馴染みのある人達と一緒に、その土地、風土にあった、生活習慣に溶け込み、いつまでも安心して暮らせる、地域づくりをめざす

#### 一. [尊厳・QOL・在宅]

あたたかい家庭で、その人らしい暮らしを、構築する

#### 一. [自立支援]

手を差し伸べる介護から、信頼関係を築き、そして、見守りの介助、介護をめざす

#### 一. [介護予防]

機能改善への取り組み、進行の緩和、筋力トレーニング、食生活の改善など、安定した状態の維持に、努める

#### 一. [家族の絆]

少し距離をおくことにより、家族との絆が保てる関係を、築くように努める

**(介護予防)特定施設入居者生活介護事業  
重要事項説明書**

当事業所は、契約者に対して(介護予防)特定施設入居者生活介護事業（以下「サービス」といいます。）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容及び契約上ご注意いただきたい事項を次の通り説明します。

**1. 特定施設サービスについての相談窓口**

電話番号	079-275-1250
管理者	中野 武史
受付時間	8:30 ~ 17:30

**2. 事業主体の概要**

会社名	有限会社ふるさと
所在地	兵庫県揖保郡太子町馬場 284-1
代表者	取締役社長 中村シゲ子
電話番号	079-275-0380
F A X	079-275-0381
設立年月日	平成18年4月1日

**3. 事業の目的と運営の方針**

事業の目的	要支援及び要介護にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

#### 4. 施設概要

##### 事業所の内容等

事業所名	ふるさとのたより太子
所在地	兵庫県揖保郡太子町馬場 284-1
介護保険事業所番号	平成18年6月1日指定 兵庫県 2874100635
施設長(管理者)	中野 武史
開設年月日	平成18年6月1日
電話番号	079-275-1250
交通の便	JR網干駅よりタクシーで、10分（約5Km） 太子・龍野バイパス福田インターより南へ下がり、鷗北交差点を右折約1分（約1Km）
敷地概要 (権利関係)	権利形態：借地権 公簿 敷地面積 1055.55㎡ 用途区域：市街化区域
建物概要 (権利関係)	権利形態：借地権 延床面積 846.25㎡ 建築構造：鉄筋コンクリート造 2階建て
事業所のその他のサービス	介護付有料老人ホーム 指定（介護予防）特定施設入居者生活介護
居室（介護居室、一時介護室の概要）	介護居室：18室 定員：18人 9.99㎡～10.26㎡（全室個室） 一時介護居室：1室 定員：1人
浴室、食堂、機能訓練室の概要	浴室は、1階・2階に各1ヶ所設置（5.39㎡） 食堂兼機能訓練室は、1階・2階に各1ヶ所設置（32.75㎡） 機能訓練室は、主に2階に設置（23.155㎡） 1人当たり4.92㎡（食堂面積を含む）
スプリンクラー設置の有無	玄関ホール、廊下、キッチン、食堂、事務室、リハビリ室に設置
ナースコール等緊急連絡・安否確認	各個室、トイレ、浴室、脱衣室に設置

① 事業所の職員体制（主な職員）

従業者の 職種・員数	常勤		非常勤		常勤換算 後の人数	従業者の保有資格
	専従	兼務	専従	兼務	合計	
管理者	1				1	介護福祉士・介護支援専門員
生活相談員		1		1	1	社会福祉主事・介護福祉士
計画作成担当者			1		0.1 以上	介護支援専門員
看護職員		1		1	1 以上	看護師・准看護師
介護職員	1 以上	1	1 以上	1	7 以上	介護福祉士 実務者研修 介護職員初任者研修
機能訓練指導員		1		1	0.1 以上	看護師・准看護師

② 勤務体制

勤務体制の概要	介護職員	a 勤	7:00 - 16:00
		c1 勤	10:00 - 19:00
		c2 勤	11:00 - 20:00
		夜明勤	16:00 - 翌 10:00
		宿直	20:00 - 翌 7:00
	看護職員	b 勤	8:30 - 17:30

③ 設備の概要

居室（全個室）	約6畳
浴室	各階1ヶ所
トイレ	各階3ヶ所
台所	各階1ヶ所

食堂/居間	各階1ヶ所
エントランスホール	1ヶ所
スプリンクラー設置	台所、食堂
ナースコール	各居室他3ヶ所

## 5. 事業所の特徴、サービス内容について

“ふるさとのたより太子”では、家庭的でこじんまりとした生活空間の中、少人数の高齢者が、支援及びケアを受けながら出来るだけ自立して生活するための“家”です。

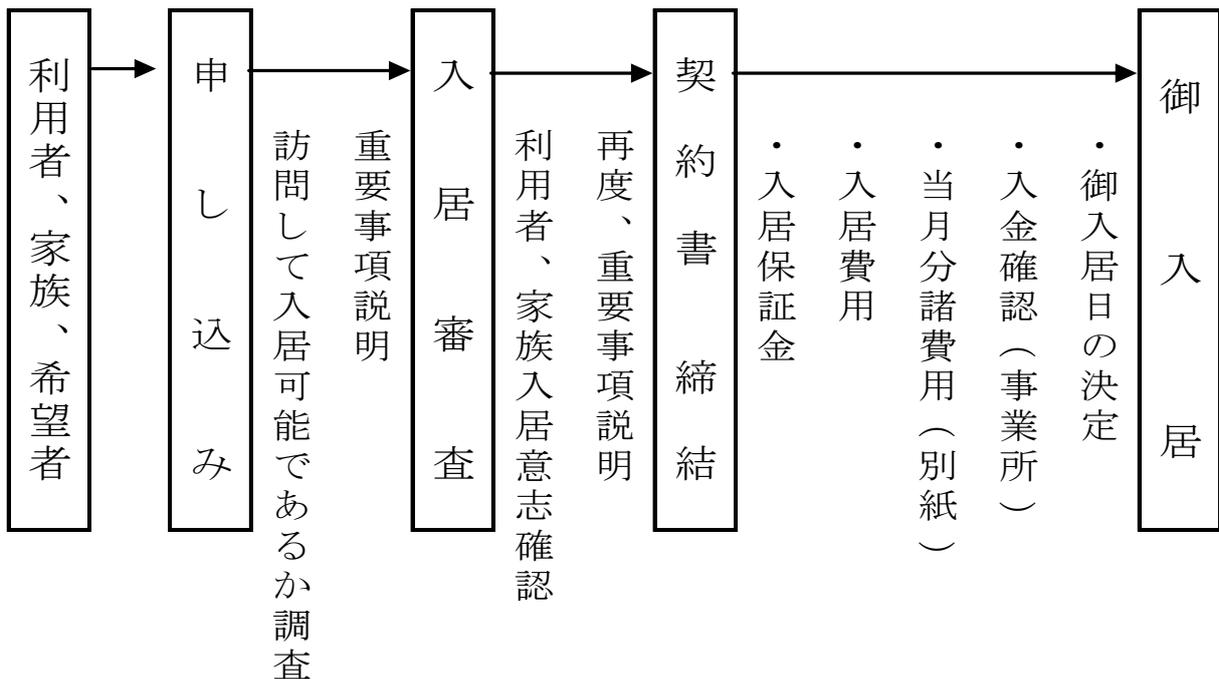
高齢者自身が“生活の主体者”となり、個々に残された残存機能を最大限に活かせるよう必要な支援及びケアを提供します。

“ふるさとのたより太子”の基本とするところは“高齢者が自宅での生活に出来るだけ近い生活を送る事が出来るような環境作り”を行うことです。したがって入居される利用者は、“介護を受ける者”ではなく、“生活する主体”として、また、スタッフは“介護の提供者”ではなく、“生活のパートナー”としての意識を共有する事が重要だと考えています。具体的には、入居される利用者それぞれの、サービス計画を作成して、掃除、洗濯等を行い、利用者の出来ない部分を“さりげなくサポート”していきます。

“ふるさとのたより太子”は、“ゆったりと自由な暮らし”、“穏やかで安らぎのある暮らし”、“自分らしさや誇りを保った暮らし”といったことを実現することを目指し日常の支援及びケアにあたります。

## 6. 入居退去の手続き、流れ等

### ① 入居の流れ



### ② 日課・行事

項目	時間
起床 就寝	7:00 21:00
食事	朝食 8:00 昼食 12:00

	間食 15:00 夕食 18:00
入浴または清拭	週2回
レクリエーション活動	毎日

③ 事業所設置している備品について

個室内	洗面台、エアコン、ベッド、ナースコール
-----	---------------------

④ 利用者側でご用意いただく備品

防災カーテン、タンス等家具類、衣類・タオル等身の回り品、布団類 個室内でのテレビ等家電製品、個室内で使用する日用品等
---

7. 入居に関する費用等について

① 敷金 200,000円 入居時にお預かりします。

(退去時、通常の使用に伴い生じた居室の損耗を除き、居室を現状回復させるための費用として) 残金はお返しいたします。

② 入居後に支払う費用の概要(30日の場合)

個人負担金						
	自己負担金	介護保険 1割負担金	介護サービス費	生活サービス費	生活支援費	合計
自立	174,200円				50,000円	224,200円
要支援1	174,200円	5,460円	15,000円	11,000円		205,660円
要支援2	174,200円	9,330円	15,000円	11,000円		209,530円
要介護1	174,200円	16,140円	16,000円	12,000円		218,340円
要介護2	174,200円	18,120円	16,000円	12,000円		220,320円
要介護3	174,200円	20,220円	17,000円	13,000円		224,420円
要介護4	174,200円	22,140円	17,000円	13,000円		226,340円
要介護5	174,200円	24,210円	17,000円	13,000円		228,410円

③ 自己負担金の内訳（30日の場合）

項目	金額	使 途
家 賃	70,000 円	居室賃貸料
管理費	28,000 円	事務費・エレベーター保全・ゴミ処理 空調設備及び什器備品等償却等・自治会費
共益費	13,800 円	居室、共用施設等の維持管理（入居後 36 ヶ月まで）
水道光熱費	15,000 円	水道料金、電気料金、ガス料金
食 費 (30 日の場合)	47,400 円	1,580 円（1日あたり）×30日 1食あたり、朝食300円・昼食550円・夕食600円・ おやつ130円です。 外部給食業者に委託
合 計	174,200 円	
介護サービス費 <small>（人員を基準以上に配置して 提供する介護サービス）</small>	15,000 円 15,000 円 16,000 円 17,000 円	自立 要支援 1・2 要介護 1・2 要支援 3・4・5
生活支援費 生活サービス費	50,000 円 11,000 円 12,000 円 13,000 円	自立 要支援 1・2 要介護 1・2 要支援 3・4・5
その他の費用		理美容代、オムツ代、通院費用、個人の嗜好品購入 等については、実費負担となります

・食事の介助、排泄介助・おむつ交換、入浴介助、着替え等の介護、機能訓練、主治医及び協力医療機関への情報提供、通院介助及び入院時の同行（協力医療機関）、居室清掃、リネン交換、日常の洗濯、居室配膳・下膳、買い物代行（通常の利用区域）、生活指導、栄養指導、服薬支援、生活リズムの記録となります。

・サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた額です

④ 介護保険給付サービス（基本部分）

介護度	単位数	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)	利用者負担(3割)
要支援1	182 単位/日	182 円	364 円	546 円
要支援2	311 単位/日	311 円	622 円	933 円
要介護1	538 単位/日	538 円	1,076 円	1,614 円
要介護2	604 単位/日	604 円	1,208 円	1,812 円
要介護3	674 単位/日	674 円	1,348 円	2,022 円
要介護4	738 単位/日	738 円	1,476 円	2,214 円
要介護5	807 単位/日	807 円	1,614 円	2,421 円

加算（加算分については、施設が基準・要件を満たしている場合に算定）

加算の種類	単位数	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)	利用者負担(3割)
夜間看護体制加算	10 単位/日	10 円	20 円	30 円
医療機関連携加算	80 単位/月	80 円	160 円	240 円
若年性認知症入居者受入加算	120 単位/日	120 円	240 円	360 円
口腔衛生管理体制加算	30 単位/日	30 円	60 円	90 円
口腔・栄養ケア加算	20 単位/回	20 円	40 円	60 円
退院・退所時連携加算	30 単位/日	30 円	60 円	90 円
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	40 円	80 円	120 円
個別機能訓練加算Ⅰ	12 単位/日	12 円	24 円	36 円
個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位/月	20 円	40 円	60 円
入居継続支援加算Ⅰ	36 単位/日	36 円	72 円	108 円
入居継続支援加算Ⅱ	22 単位/日	22 円	44 円	66 円
生活機能向上連携加算Ⅰ	100 単位/月	100 円	200 円	300 円
生活機能向上連携加算Ⅱ	200 単位/月	200 円	400 円	600 円
認知症専門ケア加算Ⅰ	3 単位/日	3 円	6 円	9 円
認知症専門ケア加算Ⅱ	4 単位/日	4 円	8 円	12 円

ADL維持等加算Ⅰ	30 単位/月	30 円	60 円	90 円
ADL維持等加算Ⅱ	60 単位/月	60 円	120 円	180 円
看取り介護加算Ⅰ				
死亡日45日前～31日前	72 単位/日	72 円	144 円	216 円
死亡日30日前～4日前	144 単位/日	144 円	288 円	432 円
死亡日前々日、前日	680 単位/日	680 円	1,360 円	2,040 円
死亡日	1280 単位/日	1,280 円	2,560 円	3,840 円
看取り介護加算Ⅱ				
死亡日45日前～31日前	572 単位/日	572 円	1,144 円	1,716 円
死亡日30日前～4日前	644 単位/日	644 円	1,288 円	1,932 円
死亡日前々日、前日	1180 単位/日	1,180 円	2,360 円	3,540 円
死亡日	1780 単位/日	1,780 円	3,560 円	5,340 円
※サービス提供体制 強化加算Ⅰ	22 単位/日	22 円	44 円	66 円
※サービス提供体制 強化加算Ⅱ	18 単位/日	18 円	36 円	54 円
※サービス提供体制 強化加算Ⅲ	6 単位/日	6 円	12 円	18 円
※介護職員処遇改善 加算Ⅰ	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府	1月の利用料金 (基本部分+各種加算・減算)の8.2%		
※介護職員処遇改善 加算Ⅱ	県知事に届け出た指定事業所が利用者に対し指定介護サー	1月の利用料金 (基本部分+各種加算・減算)の6.0%		
※介護職員処遇改善 加算Ⅲ	ビスを行い当該加算の算定要件を満たす場合	1月の利用料金 (基本部分+各種加算・減算)の3.3%		
※介護職員等特定処遇 改善加算Ⅰ	「介護職員等特定処遇改善加算の算定要件」及び「介護職員等特定処遇改善加算の賃上	1月の利用料金 (基本部分+各種加算・減算)の1.8%		
※介護職員等特定処遇 改善加算Ⅱ	げルール」の2つの要件を満たす場合	1月の利用料金 (基本部分+各種加算・減算)の1.2%		

※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

減算（減算分については、施設が基準・要件を満たしていない場合に算定）

看護・介護職員の員数が基準に満たない場合	所定単位数の70%を算定
介護職員の員数が基準に満たない場合	所定単位数の70%を算定
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の10%を減算

- ・ 当ホームの介護保険給付サービス費（利用者負担金）は、1単位＝10.00円（その他）です。
- ・ 実際の利用者負担金は、実際のご利用日数、加算分の適用内容に応じて決定します。
- ・ 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

⑤ 介護保険給付外サービス

種 類	内 容	利用料
居室清掃・リネン交換・ 日常の洗濯・居室配膳・ 下膳	定期的に声をかけさせて頂き、必要に応じて 支援します。	生活支援費に含む ※介護保険適用の場合は、介護保険の サービスに含む
生活指導・栄養指導、 生活リズムの記録	日中は看護師がおりますので、お気軽に ご相談ください。	生活支援費に含む ※介護保険適用の場合は、介護保険の サービスに含む
健康相談	嘱託医が週2回相談に応じます。 （嘱託医の先生に週2回きていただいでい ますが、年末・年始、ゴールデンウィーク、 お盆については、週1回とさせていただきます。その間、急病等発生した場合は、 当施設、協力医療機関及び看護師にて対応 させていただきます）	生活支援費・生活サービス費に含む
機能訓練	週3回行います。	生活支援費に含む ※介護保険適用の場合は、介護保険の サービスに含む
買い物代行 （通常の利用区域）	利用者のご希望に応じて提供します。	生活支援費に含む ※介護保険適用の場合は、介護保険の サービスに含む
買い物代行 （利用区域外）	利用者のご希望に応じて提供します。	生活支援費・生活サービス費に含む
入院中見舞い訪問	入院中ご家族の訪問が難しい場合も含め、 スタッフが訪問し、状況把握に努めます。	生活支援費・生活サービス費に含む
役所手続き代行	市・区役所での書類の申請交付、申請手続 き等代行します。	生活支援費・生活サービス費に含む
理美容サービス	利用者のご希望に応じて提供します。	実費
クリーニングサービス	利用者のご希望に応じて提供します。	実費

おむつの提供	利用者のご希望に応じて提供します。	実費
定期健康診断	入居時及び入居後毎年2回以上。	実費
入浴サービス	原則、入浴は週2回。 3回目からは別途料金にて、利用者のご希望に応じて提供します。	シャワー浴 1回 880円 浴槽入浴 1回 1,320円
薬の受け取り代行等	利用者のご希望に応じて提供します。	(協力医療機関内) 生活支援費・生活サービス費含む (協力医療機関外) 1回 1,000円
通院・入退院時の同行 (協力医療機関)	利用者のご希望に応じて提供します。	(協力医療機関内) 生活支援費に含む ※介護保険適用の場合は、介護保険のサービスに含む  (協力医療機関以外) (交通費実費) 日中(08:30~17:30) 30分 1,100円 夜間・早朝(17:30~08:30) 30分 2,200円
入院中の洗濯物交換・ 買い物の提供	利用者様・ご家族と相談の上、提供します。 ただし、事業所より20km未満までとさせていただきます。	10km未満 生活支援費・生活サービス費含む 10km以上 1回 1,000円 洗濯代 当施設にて 550円 病院等 実費  買物代行(交通費実費) 日中(08:30~17:30) 30分 1,100円 夜間・早朝(17:30~08:30) 30分 2,200円(交通費実費)

※上記以外については、その都度ご相談ください。事業所で検討のうえ、ご報告させていただきます。

## ⑥ 支払い方法

上記の利用料（利用者負担分の金額）は、1か月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	1 回目 入居月の※利用料（月途中の場合は日割）と翌月の利用料を翌月 20 日 ※利用料（家賃・管理費・水道光熱費・共益費・食費） 2 回目以降 当月利用したサービス等と翌々月の利用料を毎月 20 日までに事業者が指定する下記の口座にお振り込みください <b>西兵庫信用金庫 太子支店 普通口座 0350342</b> <b>有限会社ふるさと 取締役 中村シゲ子</b>
現金払い	サービスを利用した月の翌月の20日（休業日の場合は直前の営業日）までに、事業所にて現金でお支払いください。

## 8. サービスに関する利用料金

- ① 利用者は、サービスの対価として、月ごとに算された利用料金を事業所に支払うものとします。
- ② 利用開始及びまでの家賃等の費用等及び家賃等の費用の支払については、入居希望日、当月日数（28日から30日か31日）等により、金額が異なります。
- ③ サービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用の同意を得ます。
- ④ 事業所は、提供するサービスのうち、介護保険給付サービスの適用を受けないものがある場合には、そのサービス内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。
- ⑤ 事業所は、翌々月の料金（家賃、管理費、水道光熱費、共益費、食費）と当月分の介護保険給付サービス、介護保険給付外サービス、介護サービス費、生活サービス費、その他の費用を月末締めのご請求書に明細を添付して、翌月15日までに利用者又はその家族に通知します。
- ⑥ 利用者は、事業所からの請求額を請求月の翌月20日までに、別途定めた方法で支払います。
- ⑦ 利用者が、事業所に籍をおいた上で外泊や入院等で居室を不在となる場合でも、家賃、管理費、共益費、水道光熱費の料金は発生します。
- ⑧ 外出や外泊については、前日までに届出た場合のみ利用料金の支払分より差し引きし、返却します。

## 9. 利用料の変更

- ① サービスに関する利用料金については、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、事業所は、利用者に対して、変更を行う日の1ヶ月前までに利用者に対し文面により通知し、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- ② 水道光熱費、食費については、物価や冷暖房使用時とそれ以外の期間等により毎月の使用量が異なることが考えられます。そのため、必要に応じて料金の改定を行います。

## 10. 利用についての留意事項等

- ① 介護保険の利用についての留意事項  
要介護認定の判定結果が、要支援1、2もしくは要介護1から要介護5のいずれかであることが必要です。
- ② 利用に関するその他の留意事項  
面会・・・時間等の制限はありません。ただし、早朝や夜遅い時間になる場合は、前もってご連絡下さい。  
外出／外泊・・・自由です。長時間の外出や外泊時は、前日までに、届け出用紙にご記入の上、提出して下さい。
- ③ 領収書（レシート）保管等をし、月ごとに家族様に報告を致します。
- ④ 利用者が法廷代理受領サービスを利用できないことにより償還払いとなる場合には、いったん、利用料を全額自己負担しなければなりません。その場合、サービス提供証明書を発行します。

## 11. サービス提供の留意事項

- ① 利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ち、利用者が「生活の主体者」になるようサービスの提供に努めます。
- ② 利用者の心身の状態等を把握し適切なサービスの提供に努めます。
- ③ 利用者個々にサービス計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明の上で同意を得て、その計画に基づき利用者が日常生活を営む上で必要なサービスを提供致します。サービス計画に同意できない場合は、変更可能です。また、提供したサービス内容を記録し、その完結の日から5年間保管します。利用者及びその家族は、必要がある場合は、事業所に対し、記録の閲覧及び実費による複写を求めることができます。ただし、この閲覧及び複写は、事業所の業務に支障のない時間に行うこととします。
- ④ 当事業所は利用者又はその家族に対して、サービス計画の複写物を交付致します。
- ⑤ 事業運営に当たっては、地域社会と連携を密に図るとともに、協力医院、関係市町村、居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所等との連携を図り総合的なサービスに努めます。

## 12. 施設の利用に当たっての留意事項

- ① 共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に限り利用するものとする。
- ② 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、事業者及びサービス従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとする。但し、事業者は利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとする。
- ③ 事業所の職員や他の利用者に対し、秩序を乱すような行為を行ってはならない。
- ④ 事業所の設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合、自己の費用により原状に復するか又は相当の対価を支払わねばならない。
- ⑤ 利用者の心身の状況により特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族等と事業者との協議により、居室または、共用施設、設備の利用方法等を決定するものとする。

- ⑥ 外出・外泊及び食事サービスの一時停止を希望する場合には、前もって届け出るものとする。
- ⑦ 持ち込み物品、面会時間、喫煙等について事業所の指示に従うものとする。

### 13. 協力医療機関について

#### ① 嘱託医の概要

嘱 託 医	所 在 地	診 療 内 科
上田内科クリニック	揖保郡太子町松ヶ下 274-1	内 科

#### ② 協力医療機関の概要

医療機関名	所 在 地	診 療 科 目
医療法人味木会 太子病院	揖保郡太子町鷗 387	内 科
室井メディカルオフィス	揖保郡太子町矢田部 335-1	整形外科・心療内科・ 精神科デイケア
岩崎歯科医院	揖保郡太子町馬場 283-1	歯 科

注 協力医療機関だからといって、優先的に治療が受けられたり、入院ができるわけではありません。

### 14. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

### 15. 苦情処理等

事業所は、提供したサービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。

- ① サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 079-275-1250 窓口担当者 生活相談員
---------	----------------------------------

- ② サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	太子町 介護保険課高年介護課	電話番号 079-276-6715
	龍野健康福祉事務所内 西播磨介護保険相談センター	電話番号 0791-63-5132
	兵庫県国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情相談窓口)	電話番号 078-332-5617

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

## 16. 事故発生時の対応

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する指定訪問介護等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うものとする。

## 17. 非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

## 18. 衛生管理等

事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止を図るために、必要な措置を講じなければならない。

## 19. 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止のための必要な措置

2 事業所は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の職員等又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

## 20. ハラスメント対策

事業者は、事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

2 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

## 21. 秘密保持

職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を就業規則等に明記する。

3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかなければならない。

## 22. 運営懇談会

事業所は、この契約の履行に伴い生ずる諸種の問題に関し、意見の交換の場として、運営懇談会を設置します。

## 23. 重要事項説明書の記載内容について

本重要事項説明書に記載されていない内容については、有料老人ホームの重要事項説明書に記載されている通りです。

本書面に基づいて、サービスの提供にあたり、利用者及び利用者代理人に対して重要な事項を説明しました。

【事業所】 ふるさとのたより太子  
兵庫県揖保郡太子町馬場 284-1  
079-275-1250

説明者氏名 中野 武史 ⑩

私は、本書面により、事業所からのサービス提供についての重要事項の説明を了承いたしました。

令和 年 月 日

【利用者】 住 所 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_ ⑩

利用者は、署名・捺印ができないため、利用者の意思を確認の上、私が代行します。

【署名・捺印代行者】

(続柄: \_\_\_\_\_) 氏 名 : \_\_\_\_\_ ⑩

【利用者代理人】 住 所 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_ ⑩

