

当施設は介護保険の指定を受けています。
(大津市指定 第 2570104964 号)

当施設はご入居者に対して指定介護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、ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◆◆重要事項説明書目次◆◆

1. 施設経営法人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
2. ご利用施設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
3. 居室等の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
4. 職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
5. 当施設が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・
6. 施設利用の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
7. 施設を退去して頂く場合(契約の終了について)・・
8. 身元引受人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
9. 連帯保証人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
10. 緊急時における対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
11. 事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
12. 非常災害時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
13. 高齢者虐待防止について・・・・・・・・・・・・・・・・
14. 身体拘束等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
15. 秘密保持と個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・
16. 暴力団員による不当行為の防止・・・・・・・・・・・・
17. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
18. 福祉サービス第三者評価実施状況について・・・・・

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 桐生会
- (2) 法人所在地 滋賀県大津市桐生一丁目2番7号
- (3) 電話番号 077-549-1129
- (4) 代表者氏名 理事長 伊藤 邦治
- (5) 設立年月 平成16年4月

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設 平成30年4月1日指定 大津市 2570104964号

(2) 施設の目的

ユニット型指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご入居者が、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に支援することを目的として、ご入居者に、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 夕照たまのうら

- (4) 施設の所在地 滋賀県大津市玉野浦15番1号

- (5) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階（別館：地上3階）

- (6) 建物の延べ床面積 3298.65㎡（997.84坪） 別館：1523.75㎡（460.93坪）

- (7) 電話番号 077-548-1022 FAX番号 077-548-1033

- (8) 施設長氏名 施設長 大塚 葉幸（管理者）

(9) 当施設の基本理念・運営方針

基本理念 「共に笑い、共に楽しみ、共に生きる」

運営方針

- ・互いの価値観や多様性を認め、一人ひとりの思いや人格・尊厳を尊重する
- ・プライバシーが侵害されず、選択肢があり、主体性を発揮して暮らせる
- ・丁寧な言葉使い、丁寧な対応で安心感のある環境
- ・地域との接点を大切にし、地域に出かける、地域から来ていただく

- (10) 開設年月 平成30年4月1日

- (11) 入所定員 90人（ユニット型指定介護老人福祉施設）

- (12) 併設事業 当事業所では、次の事業を併設しています

10人（ユニット型指定短期入所生活介護/介護予防短期入所生活介護）

平成30年4月1日指定 大津市 2570104964号

ユニット型指定介護老人福祉施設との入居者数の合計が該当定員を超えない範囲で実施する。

(13) 施設の周辺環境

夕照たまのうらは、琵琶湖の湖岸道路が近くに通っており、住宅地の中に位置しています。近隣には24時間営業のスーパーや病院があり安心して生活できる環境です。

3. 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、すべて個室となります。

居室・設備の種類	室数	備考
居室 (全室個室)	100 室	ユニット数…7 (1 ユニット 10 室、1 ユニットショート専用) 別館：ユニット数…2 (1 ユニット 15 室)
共同生活室	9 室	各ユニットに設置
洗面設備	109 か所	各居室に設置、共同生活室に 1 設置
便所	27 か所	各ユニットに設置
防災設備		スプリンクラー・自動通報・非常階段など
浴 室 (個浴)	8 室	一般浴室 (普通浴槽 3・機械個浴槽 5)
浴室 (特浴室)	2 室	特殊浴槽
医 務 室	2 室	

上記は、厚生労働省が定める基準によりユニット型指定介護老人福祉施設、ユニット型指定短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更：ご入居者から居室の変更希望の申し出があった場合やご入居者の心身の状況により居室を変更する必要がある場合は、ご入居者やご家族等と協議の上決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご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〉職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	従事するサービス種類、業務	最低人員基準	R7 年 8 月
施設長 (管理者)	業務の一元的な管理	1 名	1 名
事務員	施設会計業務	1 名	1.4 名
生活相談員	生活相談及び指導	1 名	2.6 名 (兼務)
介護支援専門員	プランの作成及び実施	1 名	3 名 (兼務)
介護職員	介護業務	34 名	40 名以上
看護職員	心身の健康管理、保健衛生管理	3 名	6 名
栄養士 (管理栄養士)	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	1.8 名	2.0 名
機能訓練指導員	個別機能訓練計画書の作成、生活機能訓練の実施等	1 名	1 名
医師	健康管理及び療養上の指導	必要数	必要数

《主な職種の勤務体系》

職 種	勤務体系
介護職員	標準的な時間帯 早出 A：06：00～14：30 早出 B：06：30～15：00 早出 C：07：00～15：30 早出 D：07：30～16：00 日勤 A：08：00～16：30 日勤 B：08：30～17：00 日勤 C：08：45～17：15 日勤 D：09：00～17：30 日勤 E：09：30～18：00 遅出 A：10：00～18：30 遅出 B：10：30～19：00 遅出 C：10：45～19：15 遅出 D：11：00～19：30 遅出 E：11：30～20：00 遅出 F：12：00～20：30 遅出 G：12：30～21：00 遅出 H：13：00～21：30 遅出 I：13：30～22：00 準夜勤：15：30～24：00 深夜勤：00：00～08：30 夜勤 A：14：00～07：00 夜勤 B：16：00～09：00 夜勤 C：16：30～09：30 夜勤 D：17：00～10：00 夜勤 E：22：00～06：30
生活相談員 看護職員 管理栄養士 機能訓練指導員	標準的な時間帯 早出 D：07：30～16：00 日勤 B：08：30～17：00 日勤 D：09：00～17：30 日勤 E：09：30～18：00 遅出 A：10：00～18：30 遅出 B：10：30～19：00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- (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入居者に負担いただく場合があります。

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

以下のサービスについては、食費、居住費を除き通常9割または8割、もしくは7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 居室の提供

ユニット型全室個室となっており、個室を提供いたします。

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。

ご入居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：7：30～9：30 昼食：11：30～12：30 夕食：17：30～18：30

③ 入浴

週に最低2回入浴していただけます。

ご入居者のお身体の状況に応じ、着脱・洗身等の必要な援助を行います。ただし、状況に応じ特殊浴槽または清拭となる場合があります。

④ 排泄

排泄の自立を促すため、ご入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 生活機能訓練

機能訓練指導員により、ご入居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。

必要に応じて、協力病院への外来受診も配慮します。

⑦ 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、衣類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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

＜サービス利用料金（１日当たり）＞

下記の料金表によって、ご入居者の要介護度に応じた介護サービス費（介護サービス費はご入居者の要介護度及び負担割合に応じて異なります）と食費・居住費及びその他の費用の合計金額をお支払い下さい。

$$\boxed{1) \text{ 介護サービス費}} + \boxed{2) \text{ 食費・居住費}} + \boxed{3) \text{ その他費用}} = \boxed{4) \text{ ご利用料金の目安}}$$

1) 介護サービス費（一単位当たり 10.45 円 地域区分 5 級地）

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
一日基本単位数	670	740	815	886	955
看護体制加算Ⅰロ	4	4	4	4	4
看護体制加算Ⅱロ	8	8	8	8	8
個別機能訓練加算Ⅰ	12	12	12	12	12
栄養マネジメント強化加算	11	11	11	11	11
夜勤職員配置加算Ⅱロ	18	18	18	18	18
日常生活継続支援加算	46	46	46	46	46
小 計	769	839	914	985	1054
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	108	117	128	138	148
月額合計（31 日）	¥28,483	¥31,068	¥33,838	¥36,460	¥39,008

※前記の介護サービス費に含まれる各種共通加算項目（◎印は、月単位となる為、上記に含まれておりません。各加算は場合によって加算されないことがあります。）

加 算 項 目	加算 単位数	加 算 要 件
看護体制加算Ⅰロ	4/日	常勤看護師を配置している
看護体制加算Ⅱロ	8/日	上記加算Ⅰに加え、看護師と 24 時間連絡がとれる体制を取れている
個別機能訓練加算Ⅰ	12/日	機能訓練指導員を配置し、個別機能訓練計画を作成し、計画的に実施及び評価を行っている
◎個別機能訓練加算Ⅱ	20/月	上記加算Ⅰに加え、情報を厚生労働省に提出し、その情報を機能訓練の実施の際に活用している
栄養マネジメント強化加算	11/日	管理栄養士による栄養マネジメントや低栄養状態の改善に向けた取組を実施している
夜勤職員配置加算Ⅱロ	18/日	夜勤帯の職員を最低基準+1 名以上配置
日常生活継続支援加算	46/日	認知症高齢者等が一定割合以上入居されており、介護福祉士を一定割合以上配置
◎科学的介護推進体制加算	50/月	入居者ごとの、ADL、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の情報を厚生労働省に提出している
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	14.0%/月	介護職員の賃金改善に関する計画を策定し、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たしている場合

※表内の「自己負担額」は一割負担の金額です。

2) 食費・居住費

負担段階	1日あたりの食費	1日あたりの居住費	月額合計 (31日計算)	備考	
第1段階	¥300	¥880	¥36,580	市民税非課税世帯	※老齢福祉年金・生活保護受給者の方 ※預貯金: 単身 1,000 万円以下 夫婦 2,000 万円以下
第2段階	¥390	¥880	¥39,370		※課税年金収入額と合計所得金額の合計が、80 万円以下の方 ※預貯金: 単身 650 万円以下 夫婦 1,650 万円以下
第3段階①	¥650	¥1,370	¥62,620		※課税年金収入額と合計所得金額の合計が、80 万円を超え 120 万円以下の方 ※預貯金: 単身 550 万円以下 夫婦 1,550 万円以下
第3段階②	¥1,360		¥84,630		※課税年金収入額と合計所得金額の合計が、120 万円を超える方 ※預貯金: 単身 500 万円以下 夫婦 1,500 万円以下
第4段階	¥1,740	¥3,000	¥146,940	※上記以外の方（市民税課税世帯の方）	

※食費及び居住費における第1～第4段階については、「介護保険負担限度額」の認定結果において算出されます。介護保険負担限度額の認定については、市町村の介護保険課への申請が必要です。認定が下りない場合は、すべて第4段階でのご負担となります。

※負担限度額制度を利用するには、世帯の全員（世帯分離をしている配偶者を含む）が市民税非課税であることと段階毎に定められた資産要件（預貯金）を満たす必要があります。

3) 月額ご利用料金の目安

前述の1)・2)を踏まえた月額ご利用料金の目安(31日計算)は、次のとおりです。

なお、これらで算出された金額に、3)その他の費用を別途ご負担いただきます。

特別養護老人ホーム夕照たまのうら 料金表

令和7年8月1日現在

要介護度	負担割合	負担段階	介護サービス費	食費	居住費	月額(31日)
要介護1	1割	第1段階	¥28,483	¥9,300	¥27,280	¥65,063
		第2段階		¥12,090	¥27,280	¥67,853
		第3段階①		¥20,150	¥42,470	¥91,103
		第3段階②		¥42,160	¥42,470	¥113,113
		第4段階		¥53,940	¥93,000	¥175,423
	2割	—	¥56,965	¥53,940	¥93,000	¥203,905
	3割	—	¥85,448	¥53,940	¥93,000	¥232,388
要介護2	1割	第1段階	¥31,068	¥9,300	¥27,280	¥67,648
		第2段階		¥12,090	¥27,280	¥70,438
		第3段階①		¥20,150	¥42,470	¥93,688
		第3段階②		¥42,160	¥42,470	¥115,698
		第4段階		¥53,940	¥93,000	¥178,008
	2割	—	¥62,136	¥53,940	¥93,000	¥209,076
	3割	—	¥93,204	¥53,940	¥93,000	¥240,144
要介護3	1割	第1段階	¥33,838	¥9,300	¥27,280	¥70,418
		第2段階		¥12,090	¥27,280	¥73,208
		第3段階①		¥20,150	¥42,470	¥96,458
		第3段階②		¥42,160	¥42,470	¥118,468
		第4段階		¥53,940	¥93,000	¥180,778
	2割	—	¥67,676	¥53,940	¥93,000	¥214,616
	3割	—	¥101,514	¥53,940	¥93,000	¥248,454
要介護4	1割	第1段階	¥36,460	¥9,300	¥27,280	¥73,040
		第2段階		¥12,090	¥27,280	¥75,830
		第3段階①		¥20,150	¥42,470	¥99,080
		第3段階②		¥42,160	¥42,470	¥121,090
		第4段階		¥53,940	¥93,000	¥183,400
	2割	—	¥72,920	¥53,940	¥93,000	¥219,860
	3割	—	¥109,380	¥53,940	¥93,000	¥256,320
要介護5	1割	第1段階	¥39,008	¥9,300	¥27,280	¥75,588
		第2段階		¥12,090	¥27,280	¥78,378
		第3段階①		¥20,150	¥42,470	¥101,628
		第3段階②		¥42,160	¥42,470	¥123,638
		第4段階		¥53,940	¥93,000	¥185,948
	2割	—	¥78,015	¥53,940	¥93,000	¥224,955
	3割	—	¥117,023	¥53,940	¥93,000	¥263,963

※日々のおむつ代、日常的な衣類の洗濯に係る費用につきましては、介護サービス費に含まれます。

※介護サービス費に含まれるもの：看護体制加算Ⅰロ、看護体制加算Ⅱロ、個別機能訓練加算Ⅰ、個別機能訓練加算Ⅱ、栄養マネジメント強化加算、夜勤職員配置加算Ⅱロ、日常生活継続支援加算、科学的介護推進体制加算、介護職員等処遇改善加算Ⅰ

※その他の費用：おやつ代1日150円、医療費、居室持込電化製品1点につき1日40円、理美容代、行事費、入院中の居室代1日3000円等

※第1～3段階②の料金を適用するには、保険者(市町村)発行の「介護保険負担限度額認定証」が必要となります。

※記載の費用については1円未満の端数計算により多少誤差が発生することがあります。

※ご入居者の状態および職員の配置状況等により、加算対象および費用負担が変わる場合があります。

※日々のおむつ代、日常的な衣類の洗濯に係る費用につきましては、介護サービス費に含まれます。

※ご入居者の状態及び職員の配置状況等により、加算対象及び費用負担が変わる場合があります。

★各種個別加算について（下記の加算項目は、該当する場合です）

加 算 項 目		加算 単位数	加 算 要 件
安全対策体制加算 (入居時に限り 1 回算定)		20	外部研修を受けた担当者が配置され、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている
サービス提供体制 強化加算		18/日	介護福祉士の割合が 60%以上の配置
		6/日	介護福祉士の割合が 50%以上の配置もしくは常勤職員の割合が 75%以上または、勤続年数 7 年以上の職員割合が 30%以上の配置
初期加算		30/日	入居日から 30 日間、入院後の再入居（入院期間が 30 日を超えた場合）の場合も同様
入院又は外泊時費用		246/日	入院又は外泊をされた場合、所定の費用に代えて 1 か月に 6 日を限度として加算されます
看取り介護 加算	72/日 144/日 680/日 1280/日	72/日	死亡日以前 31 日～45 日
		144/日	死亡日以前 4 日～30 日
		680/日	死亡日以前 2～3 日
		1280/日	死亡当日
療養食加算		6/回	食事提供が管理栄養士または栄養士によって管理、適切な栄養量や内容の食事提供
経口維持加算Ⅰ		400/月	摂食機能障害のある方に対し、医師または歯科医師の指示に基づき会議等を行い、経口維持計画を作成し、管理栄養士等が特別な管理を行った場合
ADL 維持等加算Ⅰ		30/月	ご入居者の心身機能の重度化を防止し、機能を維持できているかを評価することで算定
口腔衛生管理加算Ⅰ		90/月	歯科医師、歯科衛生士により介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導が行われている
口腔衛生管理加算Ⅱ		110/月	上記加算Ⅰに加え、情報を厚生労働省に提出し、その情報を口腔衛生管理の実施の際に活用している

※表内の「自己負担額」は一割負担の金額です。

☆介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

☆サービス提供証明書及び領収証は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

☆市町村が発行する「高額介護サービス費承認通知書」を持っているご入居者は、1～3 割負担が一定限度額を超えた場合、払い戻しされる「高額介護サービス費」の支給を受け、負担額が軽減されます。

☆社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用を受け、市町村が発行する「社会福祉法人等による利用者負担軽減確認証」を持っているご入居者は負担額が軽減されます。

☆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、ご入居者の負担額を変更します。

☆介護保険サービスは非課税となっています。

※前記の料金表や他介護保険自己負担分について、保険単位数 1 単位当たりの単価が、10.45 円となっているため、切り上げ・切り捨ての関係により、若干前後する事があります。ご了承下さい。

※上記記載の単位数に関しては、単位数に利用料金表内の「保険単位数 1 単位当たりの単価」を乗じて金額算出となり、負担割合に応じてその内の 1 ～3 割をご負担頂きます。

☆入院中は、前記の入院又は外泊時費用をご負担頂きます。又、ご入居者が入院期間中において、居室がご入居者のために確保されている場合は、前記所定の居住費をご負担いただきます。

但し、事業者が居室（空床）を短期入所生活介護に利用した場合は、当該期間の外泊時費用・居住費をお支払いいただく必要はありません。

☆外出・外泊される場合は、事前にお申し出下さい。

なお、ご入居者が外泊の場合は、前記入院又は外泊時費用をご負担頂きます。又、ご入居者が外泊期間中において、居室がご入居者のために確保されている場合は、所定の居住費をご負担いただきます。

但し、事業者が居室（空床）を短期入所生活介護に利用した場合は、当該期間の外泊時費用・居住費をお支払いいただく必要はありません。

（２）その他費用（利用料金の全額をご入居者に負担いただく場合）

以下のサービスは、利用料金の全額をご入居者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 特別な食事

ご入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。（可能な範囲・酒を含みます）

利用料金：要した費用の実費

② 理美容

[理美容サービス]

理美容師の出張による理容サービスをご利用いただけます。

利用料金：1 回あたり実費

③ 預かり金の管理

原則ご入居者又は身元引受人等の管理としますが、やむを得ない事情により希望される場合は、施設でも預かり金を下記の条件にて管理いたします。詳細は、以下の通りです。

○管理料：月 1,000 円（毎月 1 日現在管理分）

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○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：手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届け出書を保管管理者へ提出していただきます。

・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。

・預金通帳より利用料金及び必要経費を自動引き落としにより徴収します。

- ・保管管理者は入出金の都度、入出金記録を作成し、残高は、1年間に4回身元引受人等へ報告し、領収書は、当施設で退園時まで保管いたします。
- ・預かり金の引出しは、ご入居者及び身元引受人等とします。
- ・尚、遺産相続については、一切責任と関与を負いません。

④ レクリエーション、クラブ活動

ご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。行事や書道、華道、園芸、調理等のクラブ活動については材料費等の実費をいただきます。

⑤ 複写物の交付

ご入居者は、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実費（複写物1枚につき、10円）をご負担いただきます。

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費

ご入居者が個人で使用される日常生活に要する日常生活品購入費用で、ご入居者にご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。

⑦ 居室に持ち込まれる電化製品についての電気代

居室に電化製品を持ち込まれる場合、下記の通り電気代をいただきます。

料金： 電化製品1点につき、1日あたり 40円 ※税込みの金額となります。

※火災等が発生するおそれのある製品に関しては持ち込みできません。

⑧ 居室の明け渡し等について

ご入居者が、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を請求します。

ご入居者の 要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金／日	13,170円	13,954円	14,811円	15,595円	16,378円

⑨ 利用料金の変更

上記①～⑦迄の記述の金額に対して、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を説明し、文書にて同意を得ます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、滋賀銀行の場合翌月25日に、他の金融機関の場合は翌月27日に指定口座より自動引き落としにより徴収させていただきます。(1か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。)

(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、ご入居者の希望により、当施設の従業者が適切な処置をと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。(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	淡海医療センター
所在地	草津市矢橋町 1 6 2 9 - 5
診療科	内科、外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、眼科、泌尿器科他

医療機関の名称	滋賀病院
所在地	大津市富士見台 1 6 - 1
診療科	内科、外科、整形外科、皮膚科、眼科、泌尿器科、総合診療科他

医療機関の名称	近江草津徳洲会病院
所在地	草津市東矢倉 3-3 4-5 2
診療科	内科、外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、眼科、泌尿器科他

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	小金沢歯科診療所
所在地	大津市大石東 4 丁目 5 - 6

6. 施設利用の留意事項

当施設のご入居にあたって、施設に入居されている他の入居者と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) 貴重品の管理

原則として、貴重品の管理は行いません。ご入居者または身元引受人で行っていただきます。万が一紛失されても責任は負いかねます。

(2) 持ち込みの制限

ご入居にあたり、お部屋の容量の範囲内で、身の回り品については自由にお持ち込みいただいて結構です。ただし、防災管理上の危険物や衛生上有害な物品の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 面会

面会時間 は、9：00～19：00とさせていただきます。ご面会者は、必ず当施設が指定する届出書を記入し、その都度職員に届け出てください。また、施設運営上や防犯上の観点から特段の事情が無い限り、面会時間を遵守ください。

(4) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前に所定の届出書を記入してお申し出下さい。

なお、ご入居者が外泊の場合は、所定の外泊時費用をご負担頂きます。又、ご入居者が外泊期間中において、居室がご入居者のために確保されている場合は、所定の居住費をご負担いただきます。

但し、事業者が居室（空床）を短期入所生活介護に利用した場合は、当該期間の外泊時費用・居住費をお支払いいただく必要はありません。

(5) 食事

朝食・昼食・夕食の三食の食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5.（2）に定める「食事に係る自己負担額」の負担は発生しません。

(6) 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。
- ご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には、ご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、ご入居者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。
- 当施設の従業者や他のご入居者に対し、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。

(7) 喫煙

施設内は、全スペース禁煙となっておりますのでご協力ください。

7. 施設を退去していただく場合（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、ご入居者に退去していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご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
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が要介護1又は要介護2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、ご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 ご入居者から退去の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から退去の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご入居者からの退去の申し出

契約の有効期間内であっても、ご入居者から当施設からの退去を申し出ることができます。
その場合には、退去を希望する日の7日前までに解除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、施設を退去する事ができます。

- 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 ご入居者が入院された場合
- ③ 事業者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 事業者もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従業者が故意又は過失によりご入居者の身体・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
- ⑥ 他の入居者がご入居者の身体・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去していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退去していただくことがあります。

- ① ご入居者が、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 ご入居者による、サービス利用料金の支払いが1か月遅延し督促にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご入居者及び身元引受人並びにご入居者の親族等が、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事情を生じさせた場合
- ④ ご入居者が連続して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 ご入居者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護医療院に入院した場合

*ご入居者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、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。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。
但し、入院期間中であっても、所定の外泊時費用をご負担いただきます。

② 7日間以上3か月以内の入院の場合

3か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。但し、居住費については、7日から退院される前日までの期間、一日につき3000円を請求させていただきます。但し、事業者が居室（空床）を短期入所者等に利用した場合は、居住費をいただく必要はありません。

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。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

③ 3か月以内の退院が見込まれない場合

3か月以内の退院が見込まれない場合には、ご入居者または身元引受人等と相談の上契約を解除する場合があります。

（3）円滑な退去のための援助

ご入居者が当施設を退去する場合には、ご入居者の希望により、施設はご入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退去のために必要な以下の援助をご入居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

（4）その他

退去の際に、居室が著しく汚れ、破損が確認された場合にはルームクリーニング代を頂く場合があります。

8. 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人の選任をお願いいたします。

入居契約が終了した後、当施設に残されたご入居者の所持品（残置物）をご入居者自身が引き取れない場合に、連絡の上「身元引受人」に引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、ご入居者又は身元引受人にご負担いただきます。

また、身元引受人の方を入居者に関する代理人とさせていただきますが、成年後見人等の法的手続きにて選任された方を代理権限者として優先させていただきます。

9. 連帯保証人

契約締結にあたり、連帯保証人を1名定めていただきます。

連帯保証人は利用契約書に定める責任を負います。

※なお、身元引受人と連帯保証人は同一人でも差し支えありません。

10. 緊急時における対応

ご入居者が当施設を利用中に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡し、措置を講じる等行います。

11. 事故発生時の対応

事故発生時には速やかに事故にあったご入居者の家族、市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じて、賠償すべき事故が発生した時は、損害賠償を速やかに行います。

12. 非常災害時の対応

事業所は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を実施します。また、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、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に周知します。

13. 高齢者虐待防止について

当事業所は、ご入居者等の人権の擁護・虐待防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(ア) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

(イ) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(ウ) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14. 身体拘束等について

当施設では、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の入居者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」と言う）を行いません。

緊急やむを得ず身体拘束等行う際、次の手続きにより行います。

(1) 身体拘束廃止委員会を設置する。

(2) 身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束に係る態様及び時間その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(3) 入居者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する

15. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）

当事業者及び事業者の使用するもの（以下「従業者という」）は、サービス提供をする上で知り得たご入居者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

また、この秘密を保持する義務は、サービス提供が終了した後においても継続します。

当事業者は、ご入居者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご入居者の個人情報を用いません。また、ご入居者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等でご入居者の家族の個人情報を用いません。

16. 暴力団員による不当行為の防止

本施設の管理者や従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員を言う）であってはならないものとし、その施設運営においては暴力団員の支配を受けないものとします。

17. 苦情の受付について

（１）当事業所における苦情の受付

苦情または相談があった場合は、ご入居者の状況を詳細に把握する為、必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご入居者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。苦情担当受付け者は把握した状況を苦情受付責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご入居者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

当事業所における苦情や相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

生活相談員） 奈良井 義正 細田 捺美

受付時間 月曜日～日曜日 9：00～17：30

受付連絡先 077-548-1022

また、ご意見箱（苦情受付ボックス）を玄関受付、各階に設置しています。

○苦情受付責任者

連携室室長） 橘 智彦

○苦情解決責任者

施設長） 大塚 葉幸

(2) 第三者委員による苦情の受付

当施設には、苦情解決委員会に、地域からの中立な立場として以下の第三者委員の方に、ご参加いただいております。

○第三者委員

山本 修 氏 0 7 7 - 5 4 9 - 0 8 0 8

森本 清美氏 0 7 7 - 5 4 9 - 1 3 8 3 ※間違い電話等のないようにお気をつけください。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

相談窓口名	連絡先	備考
滋賀県運営適正化委員会	0 7 7 - 5 6 7 - 4 1 0 7	
滋賀県国民健康保険団体連合会	0 7 7 - 5 1 0 - 6 6 0 5	
大津市介護保険課	0 7 7 - 5 2 8 - 2 7 5 3	
草津市介護保険課	0 7 7 - 5 6 1 - 2 3 6 9	

18. 福祉サービス第三者評価実施状況について

(1) 実施の有無 有 ・ ☒ 無

(2) 実施年月日(直近実施日)

年 月 日

(3) 実施した評価機関

(4) 評価結果の開示状況

以上

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	法人名	社会福祉法人 桐生会
	法人所在地	滋賀県大津市桐生一丁目 26 番 7 号
	代表者名	理事長 伊 藤 邦 治
事業所名	事業所名	特別養護老人ホーム 夕照たまのうら
	事業所所在地	滋賀県大津市玉野浦 15 番 1 号
	管理者名	施設長 大 塚 葉 幸 印
	説明者職氏名	印

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を受けました。

入居者	住所	
	氏名	印
身元引受人	住所	
	氏名	印 (本人との関係)

※この重要事項説明書は、大津市条例の規定に基づき、入居申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。

令和 年 月 日