

令和 年 月 日

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

事業者 社会福祉法人 桜花会
施設名 介護老人福祉施設 ライフケアしかた

当施設は介護保険の指定を受けています。
(福岡県指定 第 4071402012 号)

当施設は利用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、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」と認定された方が対象となります。

【 目次 】

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	2
3. 施設の概要	3
4. 職員の配置状況及び勤務体制	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）	7
7. 残置物引取人	9
8. 苦情の解決の仕組みについて	9
9. 事故発生時または緊急時における対応	10
10. 非常災害対策について	11
11. 施設利用の留意事項	11
12. 損害賠償について	12
13. 第三者評価の実施状況	12
14. 高齢者虐待防止について	12
15. その他	12

施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 桜花会
(2) 法人所在地 福岡県福岡市中央区大手門2丁目5番15号
(3) 電話番号 092-726-6333

- (4) 代表者氏名 理事長 江頭 聡子
(5) 設立年月 平成10年10月22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

介護保険法の理念に基づき、利用者の有する能力と意思を尊重した本人主体の施設サービス計画を立て、小規模生活単位型特別養護老人ホームにより一体的に構成される場所（以下ユニットという）ごとに可能な限り自立した生活が出来るよう支援していくことを目的とします。

- (3) 施設の名称 介護老人福祉施設 ライフケアしかた
(4) 施設の所在地 福岡県福岡市早良区四箇6丁目12番41号
(5) 電話番号 092-811-6661
(6) 施設長（管理者）氏名 宮野 佑一
(7) 開設年月 平成18年9月1日
(8) 入居定員 80人
(9) 当法人の基本理念

- 1) 個人の尊厳を重んじ優しい笑顔と暖かい手をもって全人間的運営を行う。
- 2) 医療と連携して安心した生活を提供する。
- 3) 質の良い福祉サービスの維持及び向上を図るために継続的な改善活動を実施する。
- 4) 地域・世代間の交流拠点となり、地域高齢者がいつまでも気軽に利用できる開かれた施設創りに努める。

(10) 当施設の運営方針

『住むところ、笑むところ、生きるところ』

ご入居者、ご利用者様の可能性を信じて、その方主体のケアを行います。

『住むところ』

- 自分に合ったペースで過ごせるところ
- 居心地の良い環境で過ごせるところ
- 意思や自己決定を大切にるところ

『笑むところ』

- 馴染みの関係が継続出来るところ
- 個々のためのチームケアが実践できるところ
- 楽しいと思えることを一緒に探すところ

『生きるところ』

- 経験や生活史を活かせるところ
- 今出来ることを活かせるところ
- これからも生き活きと暮らせるところ

3. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 3階建て(本館)
鉄骨コンクリート造 3階建て(新館)
- (2) 建物の延べ床面積 4,116.01 m²(本館)
1,295.51 m²(新館)
5,411.52 m²(本館+新館)
- (3) 居室 10.89~13.5 m²
各居室にトイレ、洗面台を備え付けております。
- (4) ユニット(共同生活室)内訳
1階: 10人×2ユニット (短期入所者用11室)
2階: 10人×4ユニット
3階: 10人×4ユニット (短期入所者用9室)
計 10ユニット 100室
* 各ユニットに食堂、共同生活室があります。
- (5)浴室 各ユニットに個人浴室他、2階に特殊浴室を設けています。
- (6)医務室 2階

4. 職員の配置状況及び勤務体制

当施設では、利用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	人員	職務内容
施設長(管理者)	1名	施設に関する業務上の運営管理の統括をします。
ケア部長	1名	介護・看護サービス提供者の管理、指導を行います。
生活相談員	1名	利用者等の日常生活上の相談、援助を行います。
介護支援専門員	1名	利用者に係る施設サービス計画書(ケアプラン)を作成します。
介護職員	40名以上	日常生活の介護並びに健康保持の為の相談・助言等を行います。
看護職員	4名	医師の指示による療養上のお世話や健康管理等を行います。
機能訓練指導員	1名	機能訓練の指導を行います。
管理栄養士	1名	献立作成、食品管理、調理指導、栄養相談・助言等を行います。
事務職員	1名	施設の庶務及び経理の事務処理等を行います。
医師(嘱託医)	2名	健康管理及び療養上の指導を行います。

*介護老人福祉施設と短期入所生活介護は併設により、合わせた施設人員を掲

載しています。

<主な職員勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
施設長	正規の勤務時間帯（9:00～18:00）常勤で勤務
ケア部長	正規の勤務時間帯（9:00～18:00）常勤で勤務
生活相談員	正規の勤務時間帯（9:00～18:00）常勤で勤務
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（9:00～18:00）常勤で勤務
介護職員	早出（7:00～16:00）（8:00～17:00）
	日勤（9:30～18:30）
	遅出（10:00～19:00）（10:30～19:30）
	（11:00～20:00）（12:00～21:00）
	夜勤（21:00～7:00）
看護職員	日勤（8:00～17:00）（9:00～18:00）
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（9:00～18:00）常勤で勤務
管理栄養士	正規の勤務時間帯（9:00～18:00）常勤で勤務
事務職員	正規の勤務時間帯（9:00～18:00）常勤で勤務
医師	週2日（9:00～12:00）

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用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) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（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

② 食事

- ・当施設では、管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事を摂っていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食：8:00～ 昼食：12:00～ 夕食：17:30～

③ 入浴

- ・入浴は、原則として週2回実施いたします。

- ・身体の不自由などで一人用の浴槽を使用できないときは、機械浴槽を使用して入浴することができます。
- また、身体の状態に応じてシャワー浴又は清拭等により、身体の清潔保持に努力いたします。

④ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・機能訓練指導員及び介護職員により、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退を防止するための生活リハビリに着目した訓練を実施します。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員を中心に、健康管理を行います。

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。(寝食分離)
- ・清潔で快適な生活を送っていただくために、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日あたり)〉(契約書第 6 条参照)

(別表 1) の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食事ならびに居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。)

☆利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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、利用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、利用者の負担額を変更します

☆利用者が、6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。(契約書第 19 条、第 22 条参照)

自己負担金(サービス利用料金－介護保険から給付される金額)＋居住費

※7日以上入院又は外泊の場合は、居室費のみご負担していただきます。

(2) (1) 以外のサービス(契約書第 4 条、第 6 条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 理髪・美容

月に2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：実費 約1,500円～1,700円程度

② 電化製品代

テレビ、冷蔵庫等、居室内での電化製品使用がある場合

個数に関わらず 500円/月

※居室内での電化製品の持ち込みは基本にご自由ですが、ご使用にあたっては職員にご相談ください。

③ 複写物の交付

利用者またはその代理人が、サービス提供についての記録の複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

尚、サービス提供についての記録の閲覧・複写を必要とする場合は、別に方針を定めております。別紙『介護に関する個人情報開示についての方針』をご参照ください。

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利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月の10日頃に請求書を送付致します。25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

1) 施設窓口にて現金で支払を行う

2) 下記指定口座への振り込み

西日本シティ銀行 天神支店 普通預金 3094331

口座名義人 社会福祉法人桜花会ライフケアしかた
特別養護老人ホーム口
理事長 江頭聡子

3) 預金口座振替

(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、利用者の希望により、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。（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・歯科医療機関

医療機関の名称	さくら病院	福西会病院	おおつかクリニック	草野医院
所在地	城南区南片江 6-2-32	早良区野芥 1-2-36	早良区次郎丸 2-10-43-2F	早良区野芥 3-14-5
電話番号	864-1212	861-2780	874-8171	861-1812
診療科	内科・胃腸科・ 循環器科	内科・外科等	内科・在宅医療 等	内科・在宅医療

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	前田歯科クリニック	有田クリニック
所在地	中央区六本松 4-9-12	糸島市前原西 4-5-28
電話番号	771-3774	322-2061
診療科	歯科	歯科等

6. 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、利用者に退居していただくこととなります。（契約書第 14 条参照）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 要介護認定により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 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、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 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 利用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 施設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）利用者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、利用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 利用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
- ④ 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
- ⑤ 施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・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
- ⑥ 他の利用者が利用者の身体・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居していただく場合 (契約解除) (契約書第 17 条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことがあります。

- ① 利用者が、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 ご契約による、サービス利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、催告にもかかわらず 1 4 日以内に支払われない場合
- ③ 利用者が、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 利用者が連続して 3 ヶ月以上にわたり、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 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

→ *利用者が病院等に入院された場合の対応について* (契約書第 19 条参照)

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、短期入院の場合

1 か月につき 6 日以内の入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院の場合には、新たに別の待機者が入居できるように居室を利用させていただきます。なお、その場合その後の居室料の負担はいただきません。居室を明け渡した場合、3ヶ月以内に退院が見込まれる時は、退院後再び施設に入居することができますが、明け渡された居室に入居出来るとは限りません。

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には、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。

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第18条参照）

利用者が当施設を退居する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助ご契約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. 代理人

利用者に対して以下に掲げる代理人を定めていただきます。

- ① ご契約者が入所又は退所する際の手続きを行う
- ② ご契約者が月々の利用料を滞納した場合その債務を負う（*債務限度額上限：130万円）
- ③ ご契約者が認知症などの進行により、意思疎通、決定が難しくなった場合意思を判断する
- ④ ご契約者の緊急時に連絡先となり対応する
- ⑤ ご契約者が退所する場合、身元引受人となり私物の引き取り未払金の精算を行う
- ⑥ 事業所は、代理人が背信行為・意思疎通ができないなど、契約を継続し難いと判断した場合、代理人を変更することができる

*2020.4 民法改正により保証金限度額上限の設定が義務付けられ、想定される利用料最高額（要介護度5、介護保険負担割合3割）6か月分相当を設定しています

8. 残置物引取人（契約書第 21 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用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。（契約書第 21 条参照）

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、引渡しにかかる費用については、利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

9. 苦情の解決の仕組みについて（契約書第 23 条参照）

（1）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 生活相談員 大浦幹江
 受付責任者 施設部長 片山美幸
 苦情解決責任者 施設長 宮野佑一
TEL 092-811-6661 FAX 092-811-6664

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

○第三者委員 新原 美智子氏
TEL 092-811-0234

溝口 幸子氏
TEL 090-1198-1408

（2）行政機関その他苦情受付機関

早良区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市早良区百道2丁目1の1 電話番号 092-833-4355 FAX 092-831-5723
中央区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市中央区大名2丁目5の31 電話番号 092-718-1102 FAX 092-771-4955

城南区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市城南区鳥飼6丁目1の1 電話番号 092-833-4105 FAX 092-822-2133
東区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市東区箱崎2丁目54の1 電話番号 092-645-1071 FAX 092-631-2191
博多区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市博多区博多駅前2丁目19の24 電話番号 092-419-1081 FAX 092-441-1455
西区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市西区内浜1丁目4の1 電話番号 092-895-7066 FAX 092-881-5874
南区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市南区塩原3丁目25の3 電話番号 092-559-5125 FAX 092-512-8811
福岡県国民健康保険 団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町13番47号 電話番号 092-642-7859 FAX 092-642-7856
福岡県社会福祉協議会 施設福祉部 評価推進課	所在地 春日市原町3丁目1番7号 電話番号 092-915-3511 FAX 092-584-3790

(3) 施設における虐待に関する行政の相談受付窓口

福岡市福祉局 高齢社会部 事業者指導課	所在地 福岡市中央区天神1丁目8番1号 電話番号 092-711-4319 FAX 092-726-3328
---------------------------	--

(4) 苦情解決の手順

- 施設内の掲示やパンフレット等の配布により利用者に対し、苦情解決の仕組みについて周知します。
- 苦情受付窓口担当者は、利用者からの苦情受付に際し、書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認します。

(5) 苦情受付の報告確認と対応

○苦情受付窓口担当者は、申出人が第三者委員への報告を拒否した場合以外は苦情解決責任者及び第三者委員に報告し必要な対応を行います。

・ 1 0 . 事故発生時または緊急時における対応

- (1) 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、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。
- (2) 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡等の措置を講じます
- (3) 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉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。
- (4) 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ずるものとします。

・ 1 1 . 非常災害対策について

- (1) 施設は、非常災害対策に関する具体的（消防、風水害、地震等）計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定めております。
また、非常災害に備えるための避難、救助訓練を行います。

・ 1 2 . 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、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下さい。

(1) 持ち込みの制限

入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

ペット、高額な金品等

また居室のスペースにより、荷物を制限させていただくことがあります。衣類等は、季節に応じて入れ替えをお願いしております。

(2) 面会

面会時間 午前 9：00～午後 6：00（左記時間以外でも面会可能です）

※面会者は、必ずその都度、面会簿に記帳してください。

※なお、面会される場合、飲食物の持ち込みは事前に職員にお知らせください。

諸事情により、お断りすることがあります。

(3) 外出・外泊（契約書第 22 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 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・設備の使用上の注意（契約書第 10 条参照）

- 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、利用者に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。
- 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、利用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利用者に対し、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。

(6) 喫煙

施設内は原則全館禁煙です。利用者の喫煙については、担当ユニット職員の指示のもと所定の場所で行っていただきます。

(7) 飲酒

飲酒は施設が認めた時間と場所でのみ行っていただけます。

・ 1 3. 損害賠償について（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当施設において、事業者の責任により利用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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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。

・ 1 4. 第三者評価の実施状況

当施設において、第三者評価は実施しておりません。

・ 1 5. 高齢者虐待防止について

- (1) 事業所は、利用者の虐待防止を図るための指針を整備し、委員会の開催、職員研修を定期的実施していきます。また、利用者等からの苦情の解決体制の整備等、虐待防止のための措置を講じます。

・ 16. その他

施設は、利用者の心身の状態や、ユニット内等の状況に照らし、より良い生活環境提供のため説明の上、他ユニットへの移動を含めた居室の変更をお願いすることがあります。

当施設では身体拘束の廃止に取り組んでおります。利用者の皆様及びご家族の皆様にはご了解のほど重ねてお願いします。なお、利用者ご本人又は他の利用者等の生命、身体を保護するため等緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合は利用者又はご家族に説明し文書にて同意を得たうえで行うものとします。

・ 17. 次世代人材育成について

当施設におきまして、医療・福祉の次世代人材育成の目的として、介護福祉養成校、看護学校、その他医療・福祉関係養成校の学生を実習生として受入れています。医療と福祉サービスの知識と技術を習得するための指導を行い、将来の医療・福祉業界を担う人材の育成を行っています。

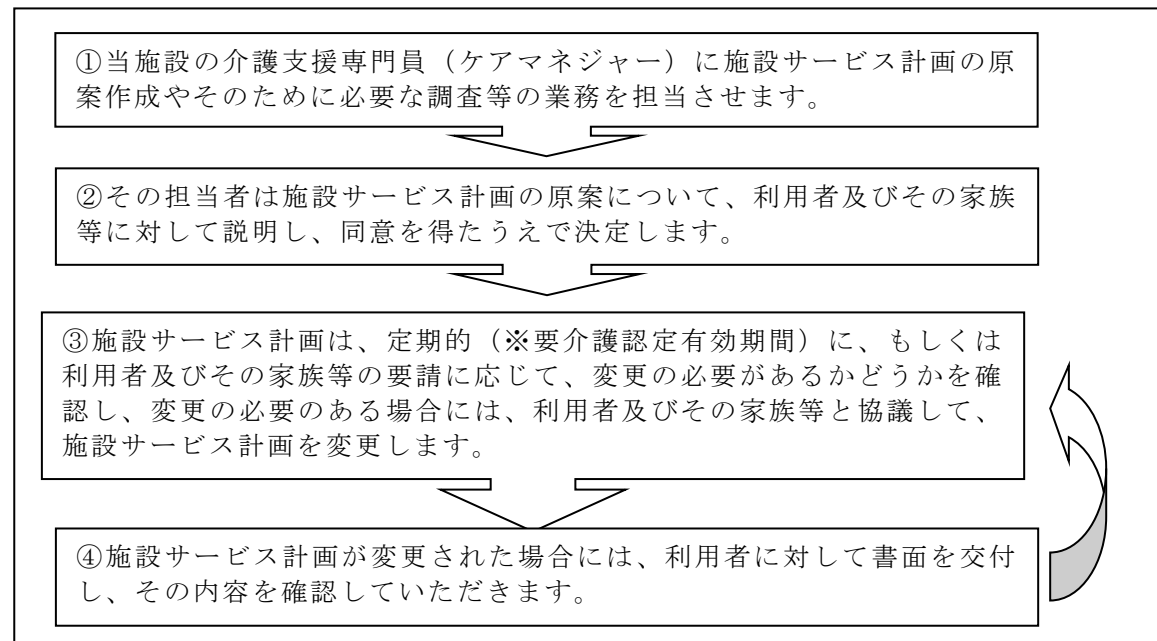
<重要事項説明書付属文書>

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

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、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）



2. 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、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利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②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、利用者から聴取、確認します。
- ③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。
- ④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、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧に供し、複写物を交付します。（複写物一枚につき10円徴収させていただきます）
- ⑤利用者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。
ただし、利用者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、利用者又はその家族に説明して同意を得、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、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。また、利用者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて同意を得ます。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービス利用同意書

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。

社会福祉法人 桜花会

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム ライフケアしかた
施設長 宮野佑一

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。

利用者住所

利用者氏名

印

利用者代理人 住所

利用者代理人 氏名

印