

特別養護老人ホーム潤生園

重要事項説明書

社会福祉法人小田原福社会

特別養護老人ホーム潤生園 重要事項説明書

当施設は、ご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。施設の概要や提供するサービスの内容、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審査の結果「要介護」と認定された方が、対象となります。なお、要介護認定を受けずに、緊急入居された方の場合には、入居後、速やかに介護認定を受けていただきます。

1. 施設経営法人名

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人小田原福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 神奈川県小田原市穴部377番地 |
| (3) 電話番号 | 0465-34-6001 |
| (4) FAX番号 | 0465-34-9520 |
| (5) 代表者氏名 | 理事長 時田 佳代子 |
| (6) 設立年月日 | 昭和52年6月7日 |
| (7) 事業所指定番号 | 神奈川県指定第1472300167号 |

2. ご利用施設

(1) 施設の種類

指定介護老人福祉施設、平成12年1月11日指定、
神奈川県第1472300167号

〔同一敷地内事業所〕

- 短期入所施設 潤生園高齢者総合サービスセンター
指定短期入所生活介護事業・指定介護予防短期入所生活介護事業
- 福祉用具貸与販売 潤生園暮らしのデザイン室
(介護予防)福祉用具貸与事業・(介護予防)特定福祉用具販売事業
- 配食サービス事業 潤生園配食サービス事業

- | | |
|---------------|-----------------|
| (2) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム潤生園 |
| (3) 施設の所在地 | 神奈川県小田原市穴部377番地 |
| (4) 電話番号 | 0465-34-6001 |
| (5) FAX番号 | 0465-34-9520 |
| (6) 施設長(管理者名) | 井口 健一郎 |
| (7) 開設年月日 | 昭和53年4月28日 |
| (8) 定員 | 100名 |

(9) 利用状況 令和3年 1 月 1日現在

男性	24名
女性	76名
合計	100名

(10) 交通の便

【電車をご利用の場合】

「大雄山線」穴部駅下車、徒歩8分

(11) 当法人の運営理念

人は人として存在するだけで尊い。
真の福祉は人のいのちの尊さを知り、
個人の人格を心から敬愛するところから始まる。

(12) 施設の運営方針・目的

○ 運営方針

- ① ご利用者の人権を尊重し、常にご利用者の立場に立った施設サービスを提供します。
- ② 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・食事などの介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の介助、機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じた、日常生活を営むことが出来るようにすることを目指します。
- ③ ご家族や地域との結びつきを重視し、地域の方への施設公開やボランティアの受入等を積極的に取り組みます。また、居宅サービス事業及び他の介護保険施設並びに医療・保健・福祉等の関係団体との連携を基に事業を推進します。

○ 目的

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出来るように支援することを目的とします。

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。

居室の種類	室数	設備の種類	室数
1人部屋（個室）	18	浴室 一般浴室	4
2人部屋	4	特別浴室	3
3人部屋	2	食堂	6
4人部屋	17	医務室	1
居室合計	41	静養室	2

※ 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設置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備のご利用にあたって、居

室利用に対しての居住費はいただきますが、その他の施設・設備のご利用にご負担はありません。

※ 居室の決定方法

ご利用者の要望や、身体状況、空き部屋の状況等を踏まえた上で、適切な居室をご利用いただきます。

※ 居室の変更

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検討の上で対応させていただきます。希望による個室使用につきましては、個室料金の適応となります。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更していただく場合もあります。

4. 職員の配置状況（令和 3 年 1 月 1 日現在）

当施設では、ご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〉 ※定員の配置については、指定基準を遵守します。

職 種	職員数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1 名	1 名
2. 生活相談員	1 名	1 名
3. 介護支援専門員	1 名	1 名
4. 介護職員	57 名	34 名
5. 看護師	（常勤：42 非常勤：15）	
6. 機能訓練指導員	1 名	1 名
7. 栄養士	1 名	1 名
8. 医師	（嘱託） 4 名	1 名

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延長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（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

〈主な職種の標準的な勤務体制〉

職 種	勤務時間帯	配置人員
生活相談員	9：00～18：00	1 名
介護職員	7：00～16：00	
	8：00～17：00	
	9：00～18：00	
	10：00～19：00	
	12：00～21：00	

介護職員	21:00～ 7:00	50名
看護職員	8:30～17:30	7名
管理栄養士	8:30～17:30	1名
機能訓練指導員	8:30～17:30	1名
介護支援専門員	9:00～18:00	1名
医師		(嘱託) 4名

5. 緊急時の対応

- 身体状況急変時 … 看護師を中心とした緊急体制をとっております。ご利用者の容態に変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族等へ速やかに連絡します。
- 災害時 … 定期的に避難訓練を行い、災害時に備えております。また、近隣地域と防災協力協定を締結して非常時の協力体制を整えております。
防災責任者 … 防火管理者（ 國原 建二 ）
- 感染症発生時 … 感染症対策委員会を設置し、衛生管理、健康管理等の予防対策と発生時の対策を整備し、感染症の発生時に備えております。感染症の発生を確認した場合、早急に感染症拡大を防ぐ対策を講じ、蔓延防止に努めます。
- 不審者侵入時 … 不審者が園内に侵入し、お客様に危害をおよぼさないよう、出入口のチェック、センサー活用、防犯器具の設置等を強化し、施設防犯管理体制を整備しております。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご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

- | | | |
|---|---|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> A 利用料金が介護保険から給付される場合 B 利用料金の全額をご契約者に負担していただく場合 | ） | があります。 |
|---|---|--------|

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

<サービスの概要>

- ① 施設介護サービス計画の作成
アセスメントに基づいた課題について解決策を提示し、それを実現するために必要な日常生活上のプランを立案します。

② 居室の提供

③ 食事

- 当施設では個々のご利用者について、施設長、管理栄養士、医師、看護師、介護支援専門員、相談員、介護員等の協働のもと、栄養ケアマネジメントを実施し、ご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ご利用者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。食事の場所、および開始時間は状況に応じて折していただくことができます。

朝食…8：00～ 昼食…12：00～ 夕食…17：30～

④ 入浴

- 日中…週2回（入浴できない場合は、清拭をおこないます。）
※寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することが出来ます。

⑤ 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おこないます。

⑥ 機能訓練

- 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、またはその減退を防止するための訓練をおこないます。

⑦ 健康管理

- 医師や看護職員が健康管理を行います。年1回の定期健康診断を実施しています。

⑧ 生活相談

- 相談員は、ご利用者及びその家族からの、ご利用者に関わる生活相談に応じます。

⑨ 看取りケアについて

回復の見込が無く、終末期の状態であると医師が医学的に判断したご利用者に対して、必要以上の延命治療を行わず、苦痛の緩和と精神的な支えを中心にして施設で最期を迎えられるよう、下記のとおり援助を行います。

- 嘱託医の協力のもと、各職員はご利用者の尊厳と権利を守ることに充分配慮しながら介護にあたります。
- 医師・看護師・相談員・介護支援専門員・介護員・栄養士等が協働で看取り介護に関する計画書を作成し提示します。必要に応じてケアプランの見直しやカンファレンスを行い、ご家族と密な連絡を取ります。
- 看取り介護中であっても、身体的な苦痛を伴ったり、ご家族が希望される場合は、中止して病院へ入院していただくことも可能です。
- 施設には常勤医師の配置はなく、夜間は看護師も不在ですが、緊急時の対応については介護員が緊急連絡体制に基づき24時間看護師との連絡体制が確保されています。

- ・ 死亡時は嘱託医又は主治医が死亡確認を行います。日中医師が職務中など直ちに来園出来ない場合もあります。その際はお待ちいただくことがあります。
- ・ 看取り介護については入所の際説明させていただきますが、終末期に入ったと判断された時点で、再度ご家族に説明させていただきます。

サービス利用料金（1日当たり） 「別紙」

別紙の利用料金表によって、ご利用者の要介護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）」と食事及び居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度・負担割合に応じて異なります。）

- ※ ご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、ご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、ご利用者の負担額を変更します。
- ※ 入居後30日間は、1日32円の負担増になります。（初期加算、介護保険1割負担の場合）
- ※ 入居期間中に入院、又は外泊した場合の取扱いについては、お戻りになられる時まで居室を確保しておくことを前提に、所定の居住費をいただきます。

「特定入所者介護サービス費」制度（別紙）

介護保険負担限度額認定証（第1段階～第3段階）を交付されている方は、居住費・食費に関して、（別紙）の金額のご負担になります。（負担軽減）

(2) (1) 以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。利用料金については、別紙「介護保険給付外対象サービス利用料金表」のとおりです。

○ 理髪サービス

理容師の出張理髪サービス（実費）をご利用いただけます。

○ おやつ代 1日 100円

○ 事務手数料

諸手続き代行手数料として1ヶ月 1,000円

- ※ おむつ代は、介護保険給付対象になっていきますので、ご負担の必要はありません。
- ※ 下記の場合には、移送の費用はかかりません。

- ・ 協力病院への通院、入退院時の送迎
- ・ 介護の一環としての外出

(3) 利用料金のお支払い方法

前記、(1)、(2)の料金、費用は1ヶ月ごとに計算し、翌月28日に金融機関からの自動引落しによりお支払いいただきます。

- ① 引き落とし日の前日までに、口座へご入金下さいますよう、お願い致します。
- ② 請求額については、毎月18日前後に郵送させていただきます。
- ③ 当施設取引業者、指定病院以外のお支払い、および入院費等は直接お支払い頂きますので、あらかじめご了承下さい。

(4) 入所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・入院治療を補償するものではありません。)

○ 協力医療機関

病 院 名	住 所
大内病院（総合）	南足柄市中沼 594-1
井上医院（内科）	小田原市上新田 13-1
辻村歯科医院（歯科）	開成町吉田島 951 番地
城山クリニック（精神科）	小田原市城山 2-3-46 TSビル 2F

7. 個人情報の使用等について

下記に定める条件に該当するときは、ご利用者ご本人及び身元引受人、ご家族の個人情報を最低限の範囲内で使用、提供又は収集することがあります。

1. 利用期間
介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。
2. 利用目的
 - (1) 介護保険における介護認定の更新、変更のため
 - (2) ご利用者にかかる介護計画(ケアプラン)・栄養ケア計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
 - (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
 - (4) 利用者が、医療サービスを希望している場合及び主治医等の意見

を求める必要がある場合。

- (5) 利用者の入所する施設内のカンファレンスのため。
- (6) 行政からの要請などに応える場合。
- (7) その他サービス提供で必要な場合。
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外には決して使用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス利用終了後においても第三者には漏らしません。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

4. 肖像権及び施設内におけるボランティア・実習生との交流

- (1) 施設においてはその性格上、他のご利用者のご家族、見学者、施設管理に関する業者等の施設への出入りがあります。
- (2) 当法人では、広報誌、ホームページにて、ご利用者の皆様の日常の様子を関係方面にお知らせしております。その場合、ご利用者のお写真を掲載させて頂く場合があります。
- (3) 当法人では、各種資格取得を目指す学生等の実習を行う場として施設を提供しております。この実習生への情報提供及び実習生による介助を提供する場合があります。

8. ご利用者の施設退所について

入所契約の終了時期については、特段の定めはありません。

ただし、下記の事項に該当する場合は、当施設との契約は終了し、退所となります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立または要支援と認定された場合
- 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、ホームが閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、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 ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下（1））
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下（2））

(1) ご利用者から退所の申し出があった場合（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご利用者から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 ご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 事業者もしくはサービス従事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事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財産物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者から退所の申し出を行なった場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、契約締結時にご利用者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また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6ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意また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ご利用者等の生命・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重大な問題を生じさせた場合
- ④ ご利用者が、連続して長期間病院また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

※ ご利用者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入所中、医療機関の入院の必要性が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

- ① 検査入院等、6日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所することができます。ただし、入院期間であっても、所定の居住費をご負担いただきます。また、1日あたり257円の外泊加算（介護保険の1割負担の場合）をご負担いただきます。
- ② 7日以降、3ヶ月以内の入院の場合
3ヶ月以内の退院が見込まれない場合（長期入院が予想される場合）には、3ヶ月を経過する前に契約を解除していただく場合があります。この場合、病気回復により退院が可能となった段階で、再入所等のご相談に応じます。

(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者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また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または福祉サービスの提供者の紹介

※ 社会情勢の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、サービス利用料金の変更をすることがあります。その場合は、事前にその内容と事由についてご説明いたします。

8. 身元保証人のお願い

契約締結にあたり、下記の内容で身元保証人を、原則として2名の方をお願いいたします。

- ご利用者の利用料及び入院時等の医療費の連帯保証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、ご利用者に代わりお引取り願います。

9. 委任状について

契約締結にあたり、利用者に係る一部要件について必要な手続きが発生した場合、特別養護老人ホーム施設長を代理人と定め、明示された要件について、委任することをお願いします。

10. 苦情の受付について

(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 … 高木 清美（生活相談員）0465-34-6001
- 受付時間 … 毎日 9：00 から 18：00
- 苦情解決責任者 … 施設長 井口 健一郎

寄せられたご意見や苦情に対して、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申し出人と誠意を持って話し合い、合意が得られるように努めます。なお法人として、第三者苦情委員会を設置しています。毎月第三木曜日に委員会を開催して、委員の皆さんのご意見を伺っています。

・3名の方を委嘱しています。

第三者委員・高橋重光（電話：0465-35-1709）

第三者委員・北村セツ（電話：0465-34-1632）

第三者委員・高木雅子（電話：0465-36-4622）

苦情については、問題点を把握し、対応策を検討して必要な改善を行います。

苦情ボックス（ご意見箱）を潤生園1階カウンターに常時設置してあります。

（2）行政機関その他苦情受付機関

小田原市高齢介護課 介護給付係	所在地	小田原市荻窪 300 番地
	電話番号	0465-33-1827
	受付時間	（月～金曜日） 8：30～17：15
神奈川県国民健康保険 団体連合会	所在地	横浜市西区楠町 27-1
	電話番号	045-329-3447 0570-022110（苦情専用）
	受付時間	（月～金曜日） 8：30～17：15

※ 12月29日から1月3日と祝祭日は除きます。

指定介護福祉サービスの提供開始に際し、重要事項、金銭管理、個人情報の使用に係わる事項、介護保険給付外サービス利用等について、以下のとおり同意します。

記

1. 金銭管理について

内容を確認し、預金口座からの自動引き落としに同意し、責任を持ち利用料、その他の支払いをします。

2. 個人情報に関わる利用目的の説明を受け、その内容に同意します。

顔写真について（広報誌、ホームページ、施設内掲示）○で囲んだもののみ掲示を承諾します。

いずれも掲載をお断りします。

3. 介護保険給付以外のサービス利用の説明をうけ、その内容に同意します。

令和 年 月 日

上記のとおり重要事項を説明し、交付いたしました。

説明者職種： _____ 氏名 _____ 印

上記のとおり重要事項の説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

利用者氏名 _____ 印

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代理人氏名 _____ 印

(重要事項説明書付属文書)

1. 施設の概要

(1) 建物構造 : 鉄骨造、一部鉄筋コンクリート造 3 階建て

(2) 施設面積 : 6,892.27 m² 建物面積 : 5,376.31 m²

(3) 同一敷地内事業所

当施設では、次の介護保険指定事業を同一敷地内で運営しております。

○ 潤生園高齢者総合サービスセンター

指定短期入所生活介護事業・指定介護予防短期入所生活介護事業

平成 12 年 3 月 1 日指定 神奈川県 1472300035 定員 30 名

○ 潤生園暮らしのデザイン室

(介護予防) 福祉用具貸与事業・(介護予防) 特定福祉用具販売事業

平成 28 年 4 月 1 日指定 神奈川県 1472303260

2. 職員の配置

- 施設長 … ご利用者サービスにかかる総括責任者、施設管理者です。
- 介護職員 … ご利用者の日常生活上の介護並びに健康維持のための相談・助言等を行います。
- 看護職員 … 主にご利用者の健康管理や療養上のケアを行いますが、日常生活上の介護・介助等も行います。
- 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。
- 機能訓練指導員 … ご利用者の機能訓練を担当します。
- 介護支援専門員 … ご利用者に係わる施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
- 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。
- 管理栄養士 … ご利用者に係わる栄養ケア計画を作成し、利用者個々にあった栄養管理・給食管理を行います。
- 調理員 … ご利用者へ提供する給食の調理を行います。
- 事務員 … ご利用者に係わる事務手続き全般を担当します。
- 業務員 … 施設内外の環境整備と清掃、運転業務等を担当します。

3. 契約締結時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及び栄養・給食管理については、入所後作成する「施設サービス計画書」(ケアプラン)・「栄養ケア計画書」(栄養ケアマネジメント)に定めます。

施設サービス計画は担当介護支援専門員が、栄養ケア計画は管理栄養士が、それぞれご利用者およびご契約者等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

その際、ご利用者またはご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。(半年に一度、もしくはご利用者およびご契約者の要請に応じて、変更の必要がないかどうか調査し、内容の見直しをはかります。)

4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用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ご利用者の生命、身体の安全の確保に努めます。
- ②ご利用者の健康状態の把握に努め、医師または看護職員と連携して健康管理にあたります。
- ③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。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、保管（完結後5年間）するとともにご利用者または代理人の請求に応じて閲覧を認め、必要な場合は複写物を交付します。
- ⑤ご利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為は行いません。
- ⑥事業者及び従業者は、サービス提供にあたって知り得たご利用者またはご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にてご利用者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入所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いただきます。

(1) 持ち込み物の制限

入所にあたり、以下の物は原則として持ち込むことができません。

- 大型家具
- ペット
- 危険物

※ また、持ち込み物に関しては、居室のスペースや介護に支障のない範囲内でお願いたします。電化製品については、事情がある場合ご相談に応じます。

(2) 面会

面会時間 … 特に設けておりませんが、夜10:30から朝5:00までは、玄関を施錠しています。また、周囲のご利用者にご迷惑がかかるような場合はご遠慮いただくこともあります。

※ 訪問時は、正面玄関にある面会カードにご記入ください。

※ 来訪される場合は、布教活動や政治活動、営利活動はご遠慮ください。

(3) 外出、外泊

生きがいづくりのために、外出や外泊の機会をできるだけ多くもてるよう
ご協力下さい。(なお、外出・外泊をされる場合は、事前にご連絡ください)

(4) 食 事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。前日までにお申し出
があった場合には、「食事に係る料金」はいただきません。当日のお申し出
に関しては、所定の料金をいただきます。

(ただし、緊急の入院、通院等の場合は、その限りではありません。)

(5) 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、利用してください。
- 故意に、また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、ご利用者の自己負担により原状
に復していただくか、または相当の代価をお支払い頂く場合があります。
- 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。ただし、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。

(6) 喫 煙

施設内の喫煙スペースはありません。

(7) 感染症等発生・流行時

施設内での蔓延防止のため、ご家族の面会、入居者の外出等について制限する
こともありますので、ご協力をお願いいたします。

(8) 不審者侵入防止

不審者による事故防止のため、面会時には必ず面会カードに記入をお願いいた
します。大声を出したり、泥酔して他のお客様に迷惑となるような行為はお断
りいたします。正当な用件もなく受付の要請にも答えず強引に施設内に侵入し
た場合、その他危害が及ぶような場合、不審者の身柄拘束は警察に委ねます。

6. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご利用者に損害が生じた場合は、速やかに
ご利用者、身元引受人に対して連絡し、行政担当課（小田原市）に報告します。
また「介護事故防止委員会」において原因を究明し、再発防止のための対策を講じ
ます。原因が施設にある場合、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。
ただし、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る場合に
は、ご利用者及び身元引受人と協議いたします。