令和　　年　　月　　日

「地域密着型介護老人福祉施設」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。
（富岡市指定　第1091000065号）

当施設はご契約者に対して地域密着型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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護３」「要介護４」「要介護５」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所は可能です。

◇◆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　当施設が提供するサービスと利用料金 …… 4
6　施設を退所していただく場合（契約の終了について） …… 9
7　残置物引取 …… １１
8　個人情報の取扱いについて …… １１
9　苦情等への対応について …… １３
１０ 身体拘束の制限 …… １３

１．　施設経営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　大桐会
（２）法人所在地　群馬県富岡市上高瀬1390番地
（３）電話番号　　0274-63-7774
（４）代表者氏名　理　事　長　田中　泰乃
（５）設立年月　　昭和51年8月19日

２．　ご利用施設

（１）施設の種類　地域密着型特別養護老人ホーム・令和6年3月1日指定
　　指定群馬県指令高第602-10001号

（２）施設の目的

施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき,可能な限り入所者の居宅における生活への復帰を念頭において、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

（３）施設の名称　　特別養護老人ホーム　サテライト天の間園

（４）施設の所在地　　群馬県富岡市上高瀬1390番地

（５）電話番号　　ＴＥＬ　　0274-62-6617
　　ＦＡＸ　　0274-62-2925

（６）施設長（管理者）　氏名　佐藤　直行

（７）当施設の運営方針

1　特別養護老人ホームサテライト天の間園は、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置いて、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世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指します。

2　特別養護老人ホームサテライト天の間園は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供するように努めます。

3　特別養護老人ホームサテライト天の間園は、明るい家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村（特別区を含む。以下同じ。）居宅介護支援事業者（居宅介護支援事業を行うものをいう。）他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

4　特別養護老人ホームサテライト天の間園は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けることがない施設サービスの提供環境のために必要な措置を講じます。

（８）開設年月　　令和6年3月1日

（９）入所定員　　29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、ユニット型の個室、さくらユニット14室、もみじユニット15室、計29室です。（ご利用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・設備の種類	室　数	備　考
ユニット型個室 (1人部屋)	29室	トイレ・洗面台付き
食堂	2室	さくらユニット1室、もみじユニット1室
機能訓練室	2室	さくらユニット1室、もみじユニット1室
浴室	1室	多機能型個室1・機械浴1
トイレ	2か所	さくらユニット1、もみじユニット1

※　上記は、厚労省が定める基準により、地域密着型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。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆　居室の変更：ご契約者または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施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

4．　職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して地域密着型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	常勤換算	指定基準
施設長（管理者）	本体兼務	-
介護職員	9名以上	9名
生活相談員	本体兼務	-
看護職員	1名以上	1名
機能訓練指導員　　兼務	本体兼務	-
介護支援専門員	1名	-
医師(非常勤)	本体兼務	-
管理栄養士	本体兼務	-

※　常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延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。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤　務　体　制
嘱託医師(非常勤)	毎週金曜日、14：00～15：30
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：　7：30～16：30　　2名 日勤：　9：30～18：30　　2名 夜間：16：30～　9：30　　1名
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤：　8：30～17：30　　1名
生活相談員	日勤：　8：30～17：30　　1名

☆介護職員、看護職員の日勤出勤者数に変化があります。

5．　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

（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契約者に負担いただく場合

があります。

（1）　介護保険の給付の対象となるサービス（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～７割が介護保険から給付されます。

注：介護保険負担割合証でご確認ください。

<サービスの概要>

①　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。
・ご利用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。

尚、希望により、食事の開始時間・メニュー・場所を変更することも可能です。

（食事時間）

朝食　：　　7：45～8：45
昼食　：　11：45～12：45
夕食　：　17：45～18：30

②　入浴

寝たきりでも機械浴槽を使用する入浴（午前）、一般浴（午後）に実施、少人数に分け週5回、一人週2回行います。入浴出来ない場合は、清拭を行います。

③　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行います。

④　機能訓練

機能訓練指導員により、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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤　健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥　歯科保健管理、口腔ケア

歯科医師、歯科衛生士等が、歯科健康診断、歯科保健指導等を行います。
又口腔ケアを看護、介護職が行います。

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。
・生活のリズムを考え、毎朝夕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日あたり）>（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、ご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）と食事費用および居住費の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度やサービス内容によって異なります。）　令和6年8月1日付（円単位）

	ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 7,690	要介護度2 8,400	要介護度3 9,150	要介護度4 9,880	要介護度5 10,580
2	うち、介護保険から給付される金額	6,921	7,560	8,235	8,892	9,522
3	サービス利用に係る自己負担額（1－2）	769	840	915	988	1,058
4	食事に係る費用	1,550				
5	居住費	880				
6	自己負担額合計（3+4+5）	3,199	3,270	3,345	3,418	3,488

※上記1.のサービス利用料には、ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算Ⅲ・看護体制加算Ⅰ・看護体制加算Ⅱ・夜勤職員配置加算が含まれています。

※その他の加算等のサービス料は、別紙１のとおりです。
☆低所得者の方は、負担軽減措置や負担限度額の認定が受けられます。
尚、市町村への申請が必要となります。

第1段階(生活保護世帯)・第2段階(住民税非課税世帯で年金のみの場合は80万円以下)・第3段階(住民税非課税世帯で第2段階以外)・第4段階　利用者と施設の契約による。

☆　社会福祉法人減免制度　　減額割合は1/4(第１段階の方は1/2)

☆　居住費　880円／日

☆　食費　1,550円／日

☆　居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額となります。

☆　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お支払いいただき、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、ご契約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。

高額介護サービス費　　（円単位）

	自己負担限度額
課税所得690万以上	140,100円（世帯）
課税所得690万未満	93,400円（世帯）
課税所得380万未満	44,400円（世帯）
市町村税世帯非課税等	24,600円（世帯）…第3段階
年金収入80万円以下	15,000円（個人）…第2段階

介護サービス費の負担額が上記を超えた場合には、保険者（市町村）への申請により介護保険高額介護サービス費としての支給が受けられます。

☆　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、ご利用者の負担額を変更します。

☆　一定以上の所得者の利用者負担割合

介護保険負担割合証により、２割負担・３割負担となります。

☆　ご利用者が、入院又は外泊をされた場合は、6日間は1日当たり下記の利用料金になります　　（契約書第19条、第22条参照）（円単位）

1.サービス利用料金	2,460
2.　　うち、介護保険から給付される金額	2,214
3.居住費	880
自己負担額（1－2＋3)	1,126

☆　7日以上の入院・外泊の際は居住費のみ(１日当り　880円)お支払いいただきます。
入所者が入院・外泊期間中において居室が当該入所者のために確保されているような場合は引き続き居住費の対象としてご負担いただきます。
尚、第１段階～第3段階の方については、補足給付（6日間）が対象となります。

◇　当施設の居住費・食費の負担額
世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用、居住費・食費の負担が軽減されます。

☆　実際の負担額は、日額で設定されます。

（2）　（1）以外のサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約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（嗜好品を含む）

嗜好品や特別な食事を希望される場合はご相談ください。

○　個人の希望により特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となります。

② 理容師による　理髪サービス

ご利用者の希望により理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

月１回

利用料金：1回あたり　1,500円

希望者は職員に申出てください。

③ 預り金の管理

ご契約者の希望により、預り金管理サービスをご利用いただけます。

詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：金融機関に預け入れている預金等

○お預かりするもの：現金、上記預貯金通帳等

○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。

・保管管理者は必要に応じて預金の預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は入出金の都度、出入金記録を作成します。出入金記録は四半期ごとにご契約者へ交付します。

＊　預り金管理料金：1か月当たり

○　１種類　　500円　（現金　預金通帳いずれか１種類の方）

○　２種類　　1,000円　（現金、預金通帳２種類の方）

④ ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ、ｸﾗﾌﾞ活動

ご利用者の希望によりﾚｸﾘｴｰｼｮﾝやｸﾗﾌﾞ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等は、施設が負担致します。

⑤ 複写物の交付

ご契約者またはご利用者は、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は実費をご負担いただきます。

1枚につき　　10円

⑥ 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ご利用者の日常生活に要する費用でご契約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。

本人希望により、実費とします。

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。

＊　契約第21条　残置物処理料　実費

＊　契約第20条　居室明け渡し清算　実費

＊　契約第10条3項　原状回復　実費

⑦ 契約書第20条に定める所定の料金

ご契約者が、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

令和6年8月１日付（円単位）

ご契約者の要介護度	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
料金	6,820	7,530	8,280	9,010	9,710

居室の提供

(本サービスを提供できる介護老人福祉施設は、国や自治体の負担や補助金等を受けないで当該居室を設置したものに限られており、現在の特別養護老人ホームではほとんどの施設が差額徴収することはできません。)

☆ 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と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

（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、ご請求しますので、翌月30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。）

ア．窓口での現金支払

イ．下記指定口座への振り込み

群馬銀行　　富岡支店　普通預金　　1374271

口座名義　　社会福祉法人　大桐会　理事長　田中　泰乃

フク）オオギリカイ

ウ．口座振替での支払い

指定口座から毎月27日に引落とされます。（27日が休日等の場合は翌日）

注：口座振替手続きが完了するまでの間は、現金又は振込での支払いをお願い致します。

（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、ご契約者また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。（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	細谷クリニック
所在地	富岡市富岡1375
診療科	内科
医療機関の名称	公立富岡総合病院
所在地	富岡市富岡2073-1
診療科	内科、外科、脳神経外科、眼科、循環器科等
医療機関の名称	公立七日市病院
所在地	富岡市七日市643
診療科	内科、神経内科、皮膚科等

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	富岡甘楽歯科医師会
所在地	富岡市七日市640-1

6．　施設を退所していただく場合（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、ご利用者に退所していただくことになります。（契約書第14条参照）

① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が要支援1・要支援2・要介護1・要介護2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を閉鎖した場合
③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご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 ご契約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 事業者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）ご契約者からの退所の申し出(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、ご契約者から当施設からの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日前までにお申し出ください。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)事業者からの申し出により退所していただく場合(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、当施設からの退所していただくことがあります。

① ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上（※最低6か月）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 ご利用者が、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 ご利用者が連続して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医療院に入院した場合

＊ご利用者が病院等に入院された場合の対応について＊（契約書第19条参照）当施設に入所中に、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所することができます。

但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

1日あたり　　居住費　880円・外泊時費用　246円

②７日間以上３ヶ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所することができます。なお入院の期間中は、居室料（1日当り　880円）をご負担いただきます。

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所することはできません。

（3)円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、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の提供者の紹介

7．　残置物の引取（契約書第21条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)がある場合には、ご契約者に連絡し残留物を引き取っていただきます。また引き渡しにかかる費用についてはご契約者にご負担いただきます。（契約書第21条参照）

8．　個人情報の取扱いについて

（1)個人情報に対する考え方

個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、ご利用者の個人情報の保護に努めます。

（2)利用目的

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

①当法人内部での利用目的

・本人のサービスに関わる事項

・介護保険事務

・管理運営業務

「入退所等の管理」

「会計・経理」

「事故等の報告」

「介護サービス向上に関するもの」

・費用の請求及び収受に関する業務

②他事業者への情報提供を伴う利用目的

・当施設がご利用者等に提供する介護サービスのうち

「利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅支援事業者との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答」

「その他の委託業務」

「利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合」

「家族等への心身の状況説明」

・介護保険事務のうち

「保険事務の委託（一部委託含む）」

「審査支払機関へのレセプトの提出」

「審査支払機関又は保険者からの照会への回答」
・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
【上記以外の利用目的】
①当法人内部での利用目的
・当法人の管理運営業務のうち
「介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料」
「当法人等において行われる学生等の実習への協力」
「当法人において行われる事例研究」
②他事業者等への情報提供に係る利用目的
・当法人の管理運営業務のうち
「外部監査機関への情報提供」

(3)第三者提供の例外
下記のいずれかに該当する場合には、ご利用者本人の同意を得ることなく個人情報を提供することがあります。
① 法令に基づく場合
② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
③ 公衆衛生の向上のため必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4)情報の開示等
本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示を求められたときは、本人に対し、書面の交付による方法等により、当該保有個人データを開示いたします。ただし、下記のいずれかに該当する場合には、その全部または一部を開示しない場合があります。
①本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
②業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
③法令に違反することとなる場合。

(5)訂正及び利用停止
本人から、当該本人が識別される保有個人データの訂正等、利用停止等、第三者への提供の停止等を求められたときは、速やかに対応します。
(6)苦情等への対応
当法人は、保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは開示・訂正・削除・利用停止等の依頼、苦情等については、下記（9．苦情への対応について）と同様の窓口でお受けいたします。

9．　苦情等への対応について（契約書第23条参照）

（1）当施設における苦情への対応

当施設における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

［職名］　ユニットリーダー　青木美津穂

○受付時間　毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

○電話番号　0274-62-6617

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

○苦情解決責任者（責任者）　［職名］　施設長　佐藤　直行

○第三者委員　［職業］　弁護士　高橋　伸二

評議員　奥平　浩史

（2）行政機関その他苦情受付機関

富岡市役所 保健福祉部　高齢介護課 介護保険係	所在地　富岡市富岡1460-1 電話番号・62-1511 ＦＡＸ　64-1294　64-0357 受付時間　8：30～17：15
国民健康保険団体連合会 苦情処理相談窓口	所在地　前橋市元総社町335-8 電話番号・027-290-1323 ＦＡＸ　027-255-5077 受付時間　9：00～16：30
群馬県社会福祉協議会 地域福祉係	所在地　前橋市新前橋町13-12 電話番号・027-255-6033 ＦＡＸ　027-255-6173 受付時間　8：30～17：00
群馬県 健康福祉部 介護高齢課 福祉施設係	所在地　前橋市大手町1-1-1 電話番号・027-226-2569 ＦＡＸ　027-223-6725 受付時間　8：30～17：00
群馬県 富岡保健福祉事務所 総務福祉係	所在地　富岡市田島343-1 電話番号・0274-62-1541 ＦＡＸ　0274-64-2397 受付時間　8：30～17：00

１０．身体拘束の制限

従業者は、施設サービスの提供にあたっては、ご利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ないません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を説明するともに経過を記録し、見直しを行います。

１１．感染症対策、衛生管理等

感染症及び食中毒の発生・まん延を防ぐための感染症対策委員会を3か月に１回程度開催すること。その結果を周知徹底すること。　感染症対策指針を作成すること、感染症対策に関する職員研修を行うこと、感染症の発生が疑われる際には対処手順に従い対応すること。「高齢者介護施設における感染対策マニュアル参照」

衛生管理について、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する、水について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置（清掃）を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。

１２．褥瘡防止対策

褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するとは、褥瘡予防に関わる施設における整備や褥瘡に関する基礎的知識を持ち、日常的なケアにおいて介護職員等が配慮することにより、褥瘡発生の予防に努めます。

１３．非常災害対策

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設ける。非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、定期的に職員に周知します。

１４．事故発生時の対応

ご利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、ご利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。　また、ご利用者に対する指定介護老人福祉施設の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償を速やかに行います。

１５．看取りの対応

ご利用者が医師の診断の下、回復不可能な状態に陥った時に最後の場所及び治療等について本人の意思並びに家族の意向を最大限に尊重して行います。看取り介護を希望される利用者並びに家族の支援を最後の時点まで継続します。

また看取り介護実施中、やむを得ず病院に搬送するご利用者においても搬送する病院への引き継ぎ、継続的な利用者家族への支援を行います。

１６．緊急時等の対応

施設は、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、ご利用者の病状の急変等に備えるための対応方針を定めます。

１７．提供するサービスの第三者評価の実施状況

未実施

令和　　年　　月　　日

地域密着型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。

地域密着型介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム　サテライト天の間園

説明者職名　介護支援専門員　　氏名　　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、交付を受けました。

利　用　者　住　所

氏名　　印

契　約　者　住　所

氏名　　印

＜重要事項説明書付属文書＞

1．　施設の概要

（1）建物の構造　鉄骨造陸屋根平屋建

（2）建物の延べ床面積　944.00㎡

（3）併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[介護老人福祉施設]

平成12年4月1日指定　群馬県指令高第605-10001号

[短期入所生活介護]（空床型）

令和3年6月1日指定　群馬県指令高第605-10001号

[介護予防短期入所生活介護]（空床型）

令和3年6月1日指定　群馬県指令高第605-10001号　定員10名

[居宅介護支援事業]

平成12年2月1日指定　群馬県指令高第204-330号

（4）施設の周辺環境

［富岡インターチェンジより左折、正面に妙義山を眺め下仁田方面へ、3つ目の信号左折し,田園風景を一望する場所に位置しています。］

2．　職員の配置状況

<配置職員の職種>　基準　介護・看護職　3：1

介護職員　ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談・助言等を行います。
29名の利用者に対して常勤換算10名以上の介護職員を配置しています。
（看護・介護の合計で10名以上）

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。
※本体施設と兼務

看護職員　主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。　1名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導　ご利用者の機能訓練を担当します。
※本体施設と兼務

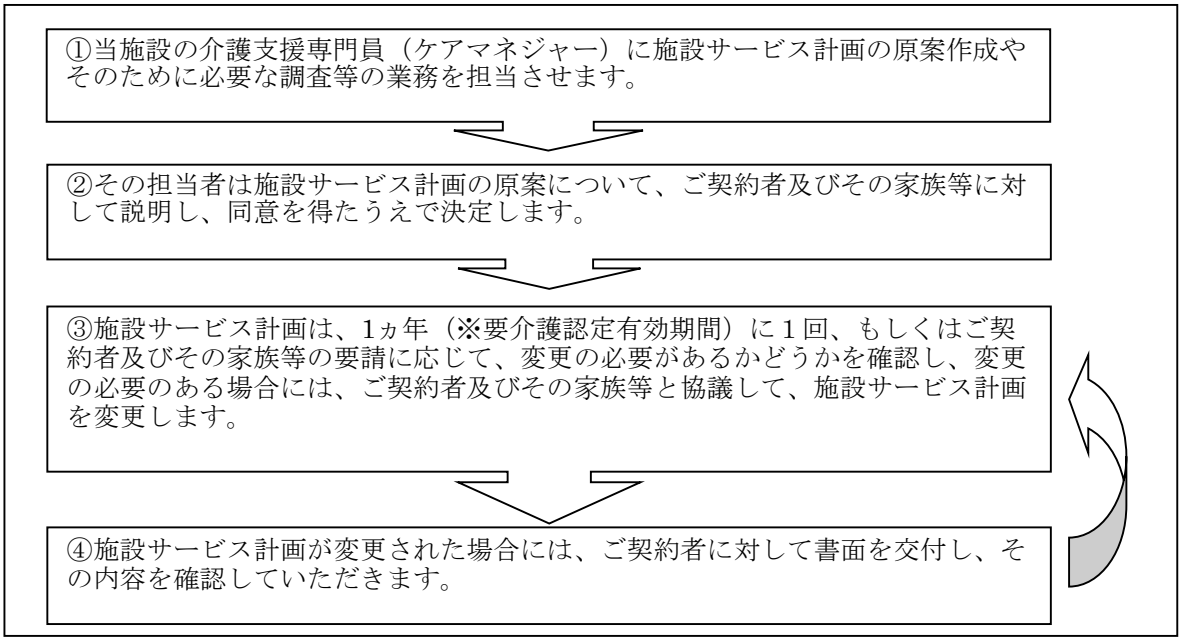
介護支援専門員　ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

医師　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。
※本体施設と兼務

3．　契約締結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については、入所後作成する「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．　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、ご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 ご利用者の生命、身体、財産の安全･確保に配慮します。
② ご利用者の体調、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、ご利用者またはご契約者から聴取、確認します。
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、5年間保管するとともに、ご契約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 ご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、ご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、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ご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
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約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、ご契約者の同意を得ます。

5．　施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている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

他利用者や職員に迷惑や危害を及ぼす物、施設運営に支障をきたす物の持ち込みは禁止します。

食中毒や窒息等の事故防止のため飲食物も持ち込みできません。

金品や貴重品等、持ち込みの飲食物による事故は施設では責任を負いかねますのでご了承ください。

(2)面会

面会時間　　9：00～17：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※来訪時の食べ物の持ち込みはご遠慮ください(希望がある場合はご相談ください)

※感染症対策等として、面会時間の制限や面会禁止とさせて頂く場合があります。

(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、ご契約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。

○　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。ハラスメント行為も禁止します。

(6)喫煙

施設内は禁煙です。

6．　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ご契約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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約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。