

特別養護老人ホーム 第二茂庭苑

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。
(指定番号 第 0475404877号)

当施設はご契約者に対して、介護福祉施設サービスの提供開始に当たり、施設の概要や提供されるサービス内容、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3」以上の認定を受けた方が対象となります。また、要介護1又は2の認定を受けた方でも、保険者から特例入所の該当と認められた場合は入居が可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人.....	2
2. ご利用施設.....	2
3. 事業目的と運営方針.....	2
4. 契約締結からサービス提供までの流れ.....	3
5. 施設の概要.....	3
6. 職員体制.....	4
7. 職員の勤務体制.....	4
8. 施設サービスの概要.....	5
9. 費用.....	7
10. ご利用中の医療の提供について.....	1 1
11. 利用者が通院・入院の場合.....	1 2
12. 入院期間中のご利用料の取り扱いについて.....	1 2
13. 終末期の対応について.....	1 2
14. 契約終了に伴う援助.....	1 2
15. 施設を退所していただく場合.....	1 3
16. 残置物引取り等.....	1 3
17. 非常災害時の対策・防犯対策.....	1 3
18. 施設をご利用の際に留意いただく事項.....	1 4
19. 虐待・身体拘束の防止について.....	1 6
20. 衛生管理について.....	1 6
21. ハラスメントについて.....	1 6
22. 事故発生時の対応.....	1 7
23. 賠償保障制度への加入.....	1 7
24. 苦情要望等申立先.....	1 7

1 施設経営法人（事業者）

事業者の名称	社会福祉法人宮城県福祉事業協会
事業者の所在地	宮城県仙台市太白区茂庭台2丁目15番20号
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	会 長 佐藤 剛
電話番号	022-399-7550

2 ご利用施設（事業所）

施設の名称	特別養護老人ホーム 第二茂庭苑
施設の所在地	宮城県仙台市太白区茂庭台2丁目15番15号
施設長名	苑 長 中村 正昭
電話番号	022-393-7705
ファクシミリ番号	022-281-5228

3 事業目的と運営方針

事業の目的	この事業は、ご利用される高齢者及び身体障害者に対して、適正な介護サービスを提供することを目的とします。
運営方針	1 入居者様の人権を尊重し、常に入居者様の立場に沿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、入居者様が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活の援助と、機能訓練を行うことにより、入居者様の心身機能の維持向上を図ります。 3 ご家族や地域との結びつきを重視し、医療・保健・福祉等の関係機関や団体と連携を確立し、事業を推進します。 4 地域から信頼される、開かれた施設運営を目指します。

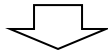
4 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第3条参照）

入居者様に対する具体的なサービス内容や、サービスの提供方針については、「施設サービス計画書」で定めます。また、食事については、「栄養ケア計画書」、機能訓練については、「機能訓練計画書」で定めます。

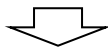
① 入所前に契約に伴う説明を行い、入所後の生活についてのご意向を確認します。



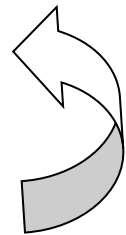
② 契約を締結し、施設サービス計画書について説明を行います。また、看護師から健康管理についての説明を行います。



③ 施設サービス計画書は、ご入居後約1ヶ月で見直しを行います。その後は原則として6ヶ月に1回もしくは入居者様の状態に応じて見直しを行います。栄養ケア計画書と機能訓練計画書は原則3ヶ月に1回見直しを行います。



④ 施設サービス計画書を更新する際、必要に応じご契約者にカンファレンスへ参加していただきます。また、更新の都度書面を交付し、その内容を確認していただきます。



5 施設の概要

（1）敷地及び建物

敷	地	7, 834.79平方メートル
建物	構造	R C 造（耐火建築）
	延べ床面積	5, 141.77平方メートル
	利用定員	100名

（2）居室等の概要

当施設では以下の居室・設備を用意しております。入居される居室は全て個室です。

契約者の心身の状況や居室の空き状況等を考慮して居室を決定しております。

居室・設備の種類	室数	備考
居室(全室1人部屋)	100室	1ユニット10室×10ユニット
キッチン	10か所	ユニット毎に1か所設置
共同生活室	10か所	ユニット毎に1か所設置
浴室	10室	一般浴槽(個浴)5室 ・ 特殊浴槽5室
脱衣室	10室	浴室毎に2か所設置
談話コーナー	10か所	
医務室	1室	

* ご契約者から、居室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、入居者様の心身の状況により、居室を変更する場合があります。

6 職員体制（主たる職員）

従事者の職種	員数	区 分				従事者の 指定基準
		常勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
施設長	1	1				1
生活相談員	1	1				1
介護職員	50	47		3		34
看護職員	4	4				
機能訓練指導員	1	1				1
介護支援専門員	1	1				1
医 師（内 科）	3				3	
管理栄養士	2	2				1
事務職員	2	2				

＊ ご利用者3名に対して介護員・看護師は、1名以上の配置基準で行います。

7 職員の勤務体制

従事者の職種	勤務体制		業務内容
施設長	・ 常勤（8：30～17：30）		施設業務の統括管理
生活相談員	・ 常勤（8：30～17：30）		入居者様の日常生活上の相談、及び生活支援等
介護職員	・ 早番	（6：00～15：00）	入居者様の日常生活上の介護、及び保健衛生の管理
	・ 日勤	（8：30～17：30）	
	・ 準夜勤	（13：00～22：00）	
	・ 夜勤	（21：30～翌6：30）	
看護職員	・ 早番	（7：00～16：00）	入居者様の健康管理や療養上のお世話等
	・ 日勤	（8：00～17：00） （8：30～17：30）	
	・ 遅番	（11：00～20：00）	

機能訓練指導員	・常勤（８：３０～１７：３０）	機能訓練計画の作成。自立支援や健康維持を目的とした訓練の実施
介護支援専門員	・常勤（８：３０～１７：３０）	施設サービス計画の作成等
医 師	・内 科（週１回火曜日） （１５：００～１６：３０）	入居者様の健康管理
管理栄養士	・常勤（８：３０～１７：３０）	食事サービス全般の事務、及び栄養ケア計画の作成等
事務職員	・常勤（８：３０～１７：３０）	施設全般の庶務・経理・利用料金の徴収事務等を行います。

８ 施設サービスの概要

（１）介護給付サービス（契約書第４条参照）

種 類	内 容
居室の提供	・居室は全て個室。 ・居室内にはベッド（寝具一式）、テーブル、イス、エアコン、洗面所等を設置しています。 ・本人の身心状況や環境面等を考慮し、事業所側で指定させていただきます。居室の移動が必要な場合は、ご本人やご契約者等とご相談のうえ変更する場合があります。 ・居室の変更希望の申し出があった場合は、身体上や居室の空き状況により施設でその可否を決定します。
食事等の介護 （食費は別途）	・管理栄養士の献立により、栄養バランスと身体状況、及び嗜好を配慮した食事を提供します。 ・入居者様の自立支援のため、離床して共同生活室にて食事をしていただくことを原則としています。 ・入居者様の生活リズムを尊重し、食事時間も余裕を持って設定いたします。

栄養ケア	・年齢や心身の状況に応じて、適切な栄養量と内容の食事を提供します。 ・低栄養状態を予防・改善するために、医師、管理栄養士、看護師、介護士、介護支援専門員等が共同して、入居者様の状態に応じた栄養ケア計画書を作成し、実施します。
排 泄	・入居者様の状況に応じて、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても、適切な援助を行います。 ・通常のオムツ費用は、含まれます。
入 浴	・年間を通して、週2回以上の入浴や清拭を行います。 ・寝たきり等では、機械浴槽を使用しての入浴も可能です。
離床・着替え・整容等	・寝たきり防止に向けて、出来る限り離床が行えるよう配慮します。 ・生活リズムを考え、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、週1回のシーツ交換の他、随時環境の整備を実施します。
個別機能訓練	・機能訓練指導員により、入居者様の身体状況に応じて、日常生活を送るのに必要な、機能の回復や低下を防止するための訓練について、計画書を作成し、実施します。
口腔ケア	・歯科医師、歯科衛生士の指導をもとに、口腔ケアを実施します。
健康管理	・医師や看護師が、健康管理と療養上の指導を行います。
	【嘱託医】 氏 名 : 瀬田 拓 二井谷 友公 後藤 高明 診療科 : 内科 (嘱託病院 ないとうクリニック) 診療日 : 毎週火曜日 (15:00~16:30) *回診日以外も随時診察を行っています。
医療体制及び緊急時の対応	・当施設では、日々嘱託医と看護師が連絡を取り健康管理を行っております。夜間についてはオンコール体制(看護師・嘱託医)にて緊急時に備えています。 ・急変・緊急時においては、ご家族・嘱託医・協力病院に速やかに連絡をとり協議の上、適時適切な対応を行います。
社会生活上の適宜	・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えておりますが、施設での生活を楽しく充実して頂くため、適宜レクリエーションや行事等を企画します。 (アクティビティ) ・音楽・手芸・園芸・健康体操・喫茶 ・映画鑑賞・外出・買い物・ライブキッチン (主な行事) ・母の日、父の日感謝会・秋祭り ・長寿を祝う会・忘年会・新年会 等

9 費用

(1) サービス利用料金 (契約書第7条参照)

*負担割合につきましては、「介護保険負担割合証」に記載の負担割合でお支払い頂きます。

* 1単位 : 10.27 円

費 目 介護度	基本サービス費		食事費 (1日1,650円)	居住費 (1日2,800円)	介護費用計 (実費負担)
要介護度1 (670単位)	1割負担	28,046円	49,500円	84,000円	161,546円
	2割負担	56,091円	49,500円	84,000円	189,591円
	3割負担	84,136円	49,500円	84,000円	217,636円
要介護度2 (740単位)	1割負担	30,573円	49,500円	84,000円	164,073円
	2割負担	61,146円	49,500円	84,000円	194,646円
	3割負担	91,719円	49,500円	84,000円	225,219円
要介護度3 (815単位)	1割負担	33,281円	49,500円	84,000円	166,781円
	2割負担	66,562円	49,500円	84,000円	200,062円
	3割負担	99,843円	49,500円	84,000円	233,343円
要介護度4 (886単位)	1割負担	35,845円	49,500円	84,000円	169,345円
	2割負担	71,689円	49,500円	84,000円	205,189円
	3割負担	107,533円	49,500円	84,000円	241,033円
要介護度5 (955単位)	1割負担	38,336円	49,500円	84,000円	171,836円
	2割負担	76,672円	49,500円	84,000円	210,172円
	3割負担	115,008円	49,500円	84,000円	248,508円

*1単位は、10.27円です。

*上記の費用は、各月30日分の金額概算です。

*基本サービス費には、夜勤職員配置加算Ⅱ（1日18単位）看護体制加算Ⅰ（1日4単位）看護体制加算Ⅱ（1日8単位）日常生活継続支援加算（1日46単位）科学的介護推進体制加算Ⅱ（月50単位）個別機能訓練加算Ⅰ（1日12単位）個別機能訓練加算Ⅱ（月20単位）栄養マネジメント強化加算（1日11単位）生産性向上推進体制加算Ⅱ（月10単位）精神科医療養指導加算（1日5単位）介護職員等処遇改善加算Ⅱロ（所定単位数に加算率17.2%を乗じた単位数で算定）を含みます。

《加算》

下記の加算については、加算事由発生時に算定されます。

(概算)

安全対策体制加算 (20 単位 入所時のみ 1 回) 21 円/回	初期加算 (30 単位 入所から 30 日間) 31 円/日
外泊時費用加算 (246 単位 月 6 日間) 253 円/日	療養食加算 (6 単位) 6 円/食
若年性認知症入所者受入加算 (120 単位) 123 円/日	再入所時栄養連携加算 (200 単位) 205 円/回
経口移行加算 (28 単位) 29 円/日	自立支援促進加算 (300 単位) 308 円/月
退所前連携加算 (500 単位) 513 円/回	退所時栄養情報連携加算 (70 単位) 72 円/回
褥瘡マネジメント加算Ⅰ (3 単位) 3 円/月 褥瘡マネジメント加算Ⅱ (13 単位) 13 円/月	生活機能向上連携加算Ⅰ (100 単位) 103 円/月 生活機能向上連携加算Ⅱ (200 単位) 205 円/月
経口維持加算Ⅰ (400 単位) 411 円/月 経口維持加算Ⅱ (100 単位) 113 円/月	口腔衛生管理加算Ⅰ (90 単位) 92 円/月 口腔衛生管理加算Ⅱ (110 単位) 113 円/月
A D L維持等加算Ⅰ (30 単位) 31 円/月 A D L維持等加算Ⅱ (60 単位) 62 円/月	認知症専門ケア加算Ⅰ (3 単位) 3 円/日 認知症専門ケア加算Ⅱ (4 単位) 4 円/月
排せつ支援加算Ⅰ (10 単位) 10 円/月 排せつ支援加算Ⅱ (15 単位) 15 円/月 排せつ支援加算Ⅲ (20 単位) 21 円/月	
配置医師緊急時対応加算 通常の勤務時間外	(325 単位) 334 円/回
配置医師緊急時対応加算 早朝・夜間	(650 単位) 668 円/回
配置医師緊急時対応加算 深夜	(1300 単位) 1335 円/回
看取り介護加算 (死亡日以前 31 日～45 日)	(72 単位) 74 円/日
看取り介護加算 (死亡日以前 4 日～30 日)	(144 単位) 148 円/日
看取り介護加算 (死亡日前日及び前々日)	(780 単位) 801 円/日
看取り介護加算 (死亡日)	(1580 単位) 1623 円/日

(2) 介護給付外のサービス等について (契約書第5条参照)

＊以下のサービスは、利用料金の全額が入居者様の負担になります。

種 類	内 容	利用料金
食費	・食事代 (食費負担限度額認定者は、負担限度額となります。) ・入居者様のご希望される、特別な食事に要した金額 ・希望されるジュース・ヨーグルト・果実等 ・健康の維持、疾病に対しての管理を目的とした栄養補助食品等の提供	1, 650円/日 実 費
居住費	・ご利用する個室の室料 (居住費負担限度額認定者は、負担限度額となります。)	2, 800円/日
日常生活品	・施設が一律に提供する生活用品等以外で、個人専用の日用品の購入代金(寝具や衣類、コーヒー等の嗜好品、食事用具等の購入) 散髪	実 費
アクティビティ	・個別外出に係る食事代、及び入館料 ・個人の趣味等に資する製作材料費	実 費
移送車両費	・個別外出の送迎(買い物など) ・集団外出時の送迎(ユニット行事など)	片道 2.5 km 以内 100 円。追加 1 km ごとに 20 円加算。
医 療 費	・入居者様に係る医療費及びお薬代 ・健康診断時の血液検査料金 ・インフルエンザ・肺炎球菌等の予防接種料金 ・感染症流行時の個人の感染予防に関する費用 ・個人に資する治療目的に要する特別な衛生材料費等	実 費
居室毎の電気代	・電気機器の持ち込みに関しては、原則可能です。ただし、他の方へのご迷惑になるようなものや火災等の恐れがあるものはお断りさせていただきます。あらかじめ、生活相談員にご相談ください。 ・電気製品の消費電力(kW)や使用時間に応じて分類し電気代としてご負担いただきます。 ・1 類 (冷蔵庫、各種ヒーター、加湿器、電気カーペット、こたつ等) ・2 類 (テレビ、空気清浄機、電気毛布、パソコン、電気ポット、掃除機等) ・3 類 (携帯電話、シェーバー、扇風機、プリンター、電動歯ブラシ、ミシン、ラジオ等) ・在宅酸素	1 類 1 つ 600 円/月 2 類 1 つ 200 円/月 3 類 1 つ 50 円/月 1, 000 円/月

管理費	・入居者の希望により、金銭等の管理等を行います。 ・お預かりできるものは、小口現金（20,000円まで）となります。原則として、預貯金通帳や印鑑等の管理は行いませんご契約者または代理人でお願いします。保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成します。預り金確認書、領収書綴りを3ヶ月に1回、ご契約者へ送付します。 ・保管管理者：生活相談員 事務員 ・各ユニットでの飲料、行事代	1,500円／月
コピー代	・書類等の複写料	1枚10円

（３）特定入所者介護サービス費について（契約書第8条）

所得に応じた、低額の負担限度額を設けることにより、低所得者の負担軽減が図られます。対象者は、利用者負担の第1段階から第3段階までの方。（1日分）
申請は、市町村の窓口となります。

入居者負担額	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費	300円	390円	680円	1,420円
居住費	880円	880円	1,370円	1,470円

（４）社会福祉法人による、利用者軽減制度について

市町村民税が非課税であって、その方の収入や世帯状況と利用者負担等を総合的に勘案して生計困難であると、市町村で認めた方が対象になります。申請は市町村の窓口です。
対象者は施設に認定証を提示願います。

（５）高額介護サービス費の払い戻しについて

介護保険サービスに対して、支払った、利用負担限度額が、1ヶ月当たりで、下記の上限額を上回った場合、申請により、上回った額が支給されます。申請は市町村の窓口です。

所得状況	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階	第5段階	第6段階
上限 (月額)	15,000円 (個人)	24,600円 (世帯) 15,000円 (個人)	24,600円 (世帯)	44,400円 (世帯)	93,000円 (世帯)	140,100円 (世帯)

(6) 利用料金の支払方法 (契約書第7条参照)

- * 利用になられたサービス利用料金は、1ヶ月毎に計算して、翌月6日に請求書を発送します。お支払い方法は七十七銀行からの自動引落としとなります。(毎月16日 土日祝日は以降の銀行営業日) 15日までに期限厳守の上登録口座にご入金願います。なお、引き落とし手数料(100円税別)は入居者様の負担になります。
- * お薬などの医療費につきましても、翌月に利用料金同様に自動引落としとなります。
- * 医療費等の請求方法については、その都度医療機関等に契約者が足を運ぶ負担を軽減するために上記の方法としております。ご理解願います。

10 ご利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者様の希望により、下記の医療機関において、診察や入院治療を受けることができます。(但し、協力医療機関での優先的な診察、入院治療を保障するものではありません。また、協力医療機関での診察・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	社会医療法人 康陽会 中嶋病院
院長・理事長名	院長 阿部 永 理事長 縄田 淳
所在地	仙台市宮城野区大槻 15 番 27 号
電話番号	022-291-5192
診療科目	一般病院【内科 外科 整形外科 形成外科 リハビリテーション科 他】
入院設備	ベッド数 151 床
救急指定の有無	有
契約概要	協力病院として、入居者様の入院の協力要請があった場合には、迅速に適切な対応をとります。

(2) 協力歯科医療機関

名 称	医療法人社団 陵栄会 仙台デンタルクリニック
理事長	宮島 至郎
所在地	仙台市青葉区二日町 7-28 エーブルスペースビル2階
電話番号	022-797-4471
入院設備	無

1 1 ご利用者が通院・入院の場合（契約書第 2 2 条参照）

- （1）通院、入院の必要がある場合は、ご契約者・医師と相談の上対応させていただきます。
- （2）通院、入院・退院時には、施設の車両にて送迎をいたします。

【 通院 】

- （1）通院の必要性が発生した場合は、通院同行の協力をお願いします。やむを得ず同行できない場合は施設職員での対応も検討します。
- （2）通院にかかる医療費については、原則同行の方がお支払い願います。同行できない場合には、後日請求いたします。

【 入院 】

- （1）入院が必要となった場合には、施設からの連絡に沿って、施設または、病院へおいでください。
- （2）入院時は看護師が付き添い、病状について病院側へ説明致します。
- （3）入院時には必要最低限の衣類とオムツを持参致しますが、その後の日用品等の補充については、ご契約者が行ってください。
- （4）契約者は病院から病状説明を受けた都度、内容を施設にお知らせください。また、退院の連絡があった際には、退院日の調整をいたしますのでお知らせください。
- （5）病状が不安定で、入院が長引いた場合や、施設で対応困難な医療行為等が必要と判断された場合は退所となります。
- （6）退所が必要となった場合には、契約者や医療機関と十分に連携をとり、その後の受け入れ先について支援致します。

1 2 入院期間中のご利用料の取り扱いについて

- （1）入院して 6 日以内に退院した場合は、居住費（介護保険負担限度額認定を受けている方は記載の限度額までの金額）を日数分お支払い頂きます。
- （2）入院期間が 6 日を超える場合は、居住費（2, 8 0 0 円）を日数分お支払いいただきます。

1 3 終末期の対応について

- （1）入所生活を送る中で、医師より終末期の判断となった場合、その後の対応について、契約者に意向確認をさせていただきます。
- （2）当施設の看取り介護指針に沿って対応致します。

1 4 契約終了に伴う援助（契約書第 2 1 条参照）

入居者様が施設を退所する場合は、ご契約者の希望により、事業者は利用者の心身の状況やおかれている環境等を勘案し、円滑な退所に必要な次の援助を行います。

- （1）関係医療機関、その他医療サービス等の紹介
- （2）居宅介護支援事業所の紹介
- （3）介護保険サービス提供者の紹介と情報提供

1 5 施設を退所していただく場合（契約書第18条、19条、20条）

当施設との契約では、契約終了の期限は定めていませんが、契約書に掲載の事由に該当する場合は、当施設との契約は解除となり、入居者様に退所していただくことになります。
要介護認定により、入居者様の心身の状況が自立、要支援、要介護1～2と決定された場合。
(要介護1～2と認定された場合で特例入所要件に該当する場合は、例外となります。)

- (1) 契約者から、退所の申し出があった場合。
- (2) 契約者による、サービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、さらに1ヶ月後の催促にも関わらず、これの支払いがない場合。
*なお、退所後であっても、契約者（身元引受人及び連帯保証人）は利用者の債務を極度額60万円を限度として負担していただくこととなります。(契約書第12条参照)
- (3) 入居者様の病状や心身状態等の悪化により、事業所の介護サービスで対応できないと判断される場合。または施設で提供できない医療行為を必要とする場合。
- (4) 入居者様、及び契約者が、介護保険法その他諸法令に定めるところを超える過剰なサービス要求を行い、正当な説明にもかかわらず要求を繰り返す場合。
- (5) 他入居者様や職員に対しての暴力行為、乱暴な言動、性的なセクハラ行為、尊厳を傷つける行為、不利益又は脅威を与える行為がある場合。また言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現する為の手段態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・様態により労働者の就業環境を害される場合。

1 6 残置物引取り等（契約書第24条）

- (1) 契約が終了した後、入居者様の所持品（残置物）がある場合は、契約者にその旨を連絡することとします。
- (2) 契約者は、連絡を受けた7日以内に、残置物を引き取るものとします。但し、契約者は、特段の事情がある場合は、連絡を受けた後、速やかに事業者にもその旨を連絡します。
- (3) 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。

1 7 非常災害時の対策・防犯対策

非常災害時の対応	感染症等や非常災害に備えて、必要な設備を整えるとともに、消防計画、風水害、地震の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備します。 別途に定める「特別養護老人ホーム第二茂庭苑消防計画」・「事業継続計画（BCP）」に基づいて、対応します。 また、定期的に計画の見直しを行い必要に応じ変更します。			
近隣との協力関係	近隣施設と、非常時の相互の応援体制を整えております。			
非常災害時の訓練	計画の内容を定期的に周知・訓練を行います。避難訓練は、夜間及び昼間を想定し、ご入居者も参加いただき実施します。			
防災設備	名称	個数等	名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火戸・シャッター	あり
	自動火災報知器設備	あり	屋内消火栓	あり
	誘導灯	あり	非常通報装置	あり
	漏電火災報知器	あり	非常用電源	あり
防火管理者	太白消防署への届け出 防火管理者 令和6年3月5日 高野 大樹			

防犯対策	・防犯管理者 施設長 / 防犯管理副責任者 主任 ・年に1回 防犯に関する研修及び訓練を実施 ・施設の玄関はオートロックになっております。また、「不審者侵入対応マニュアル」に沿い昼夜職員が巡回しております。 ・施設内で不審な人物がいた際には、近くの職員にお伝えください。
------	--

1 8 施設をご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	・原則、面会時間は、午前9時00分から午後17時00分までとします。 ・面会用紙を記入し、ユニット職員に提出ください。 ・ご来訪の際は、生物やお土産は置かないように願います。なお、特別に持ち込みされる場合は、職員からの許可を得て下さい。 ・感染症流行時等につきましては、面会を制限させていただく場合がございます。
外泊・外出	・外泊や外出の際は、所定の用紙に記入されて職員に届け出をしてください。（1ヶ月に6日間までとします。）
入所中の衣類等の管理について	・洗濯は当苑で行います。衣類が不足する場合も想定されるため、1週間分程度を目安に多めにご持参いただくようご協力お願いいたします。業務用乾燥機を使用する兼ね合いから、衣類に縮みや傷みが発生する可能性がございます。衣類の管理につきまして、ご意向などを入所時お申し付けください。 ・衣類、その他所持品等については、氏名を記入の上、ご持参ください。氏名のない所持品の管理については、責任を負いかねます。 ・衣類に関しては、衣装ケースなどをご用意ください。お部屋のスペースは限られております。季節毎の衣類の入れ替えをお願い致します。入りきらない衣類はお持ち帰りください。
現金の管理について	・居室での現金の保管はご遠慮願います。万が一居室にて現金を保管し、紛失等があった場合、責任は負いかねますので、ご了承ください。 ・施設生活において、必要なお小遣い（自動販売機での購入、喫茶等の参加費用、個別外出時の買い物等）については、小口現金として20,000円までお預かりすることが出来ます。ご希望の方は入居時ご持参ください。
貴重品の管理について	・日常生活に必要な貴重品に関しては、施設職員の責任で管理致しますが、自己管理が困難な方のアクセサリー類等、特に細かな物の所持については、万が一、紛失・破損があった場合の責任は負いかねます。ご家庭での保管をお願い致します。
居室・設備器具の利用	・施設の居室や設備器具は、正しい使用法に従ってご利用下さい。 ・故意に施設設備を壊したり、汚したりした場合は、契約者に代価相当をお支払いいただく場合があります。 ・家電製品の持ち込みについては、許可を得てからご利用願います。別途、電気料金が発生いたします。 ・受動喫煙の防止を図るため、原則「屋内禁煙」となっております。

居室内の冷蔵庫持ち込みについて	・各ユニットのキッチンに冷蔵庫はございます。個人の食品や補食等を保管するのにご利用いただけます。費用は掛かりません。 ・ご希望がありましたら居室に冷蔵庫を持ち込みいただけます。ただし、居室のスペースには限りがあります。通り道を塞ぐような設置は出来ませんので、持ち込みを希望される際は、生活相談員にご相談ください。 ・冷蔵庫をご使用される場合、電気代をご負担いただきます。 ・食品の衛生管理上、週に1度程度、ご本人立ち合いの元、職員が管理状況を確認させていただきます。万が一、管理に問題がある場合、継続的なご使用をご相談させていただく場合がございます。 ・上記の留意事項が守れない場合の喫食後の体調不良に関して、施設は一切の責任を負い兼ねます。
持ち込み禁止	・ろうそくや線香、ライターなどの火器類・刃物・爆発物等、入居者様・職員の安全を脅かす物は禁止します。 ・家具などの持ち込みは出来ませんが、不安定な家具や破損しそうな家具の持ち込みは出来ません。
FREE Wi-Fi の利用	・利用料は無料です。 ・公衆無線 LAN(Wi-Fi)への接続は、指定の範囲にてご利用頂けます。 ・Wi-Fi 端末(スマートフォン等)は入居者様でご用意下さい。 ・Wi-Fi 端末(付属機器等も含む)に必要な電源は入居者様でご用意下さい。 ・接続にかかる Wi-Fi 端末の設定は入居者様ご自身で行って下さい。 ・Wi-Fi 端末のセキュリティ対策や重要な通信については、入居者様の判断と責任のもとで行って下さい。 ・設備やネットワークの障害等により、入居者様へ周知することなく、無線 LAN の利用を中止することがあります。あらかじめご了承ください。 【 免責事項 】 ・無線 LAN の利用によって生じたあらゆる損害、他の入居者様や第三者との間に生じたトラブルについて、当施設は一切の責任を負いません。 ・入居者様がインターネット上で利用した有料サービスについては、入居者様が費用を負担するものとします。 ・運用の中止により、入居者様または第三者が被ったいかなる損害について、当施設は一切の責任を負いません。
迷惑行為	他の入居者様・職員に対する暴力又は乱暴な言動、性的な嫌がらせ行為、尊厳を傷つける行為、不利益又は脅威を与える行為を差し控えていただきます。 宗教活動及び、政治活動はご遠慮願います。 その他、迷惑になる行為もご遠慮願います。
過分なサービスの要求等	施設介護計画書に則ったサービスの提供を超える個々の資する過分なサービスの要求や医療行為については、応じかねないものもございますのでご了承ください。

1 9 虐待・身体拘束の防止について

入居者様の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (3) 職員に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (4) 入居者様が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (5) 職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等を受けたと思われる入居者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (6) 入居者様又は他の入居者様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、身体的拘束等を行いません。
- (7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。
- (8) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止責任者：苑長

虐待防止担当者：リスク委員会 委員長

2 0 衛生管理について

- (1) 入居者様・職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 当施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 当施設における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、周知徹底します。
- (4) 当施設における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。

2 1 ハラスメントについて

当施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 当施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、ご入居者及びその家族等も対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

2 2 事故発生時の対応

- (1) サービス提供中の事故防止に努めておりますが、入居者様の状態変化や、重度化、心身の機能低下等により、予測困難な転倒・転落等の偶発的な事故に至る場合もあることについてご理解願います。
- (2) サービス提供により、事故が発生した場合には、入居者様の身体状態を確認の上、速やかに契約者に連絡をいたします。また、市町村及び関係機関への連絡を行う等必要の処置を講じます。

2 3 賠償保障制度への加入（契約書第14条、15条）

- (1) 当事業所では、サービス提供にともなって、事業所の責任により、入居者様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、保障制度の範囲内において、誠意を持って対応します。
- (2) 入居者様が故意又は過失により、損害が発生した場合には、この限りではありません。
- (3) 入居者様のプライバシー等の確保で、守秘義務に違反した場合も同様とします。

2 4 苦情・要望等申立先（契約書第26条）

＊サービスに関する相談や苦情については、次の窓口等で対応致します。また、苦情受付ボックスを1階自動販売機前及び玄関口に設置しております。

苦情解決責任者	特別養護老人ホーム 第二茂庭苑 苑 長 中村 正昭 電話 022-373-7705
当施設ご利用相談	窓口担当者 生活相談員 渋谷 聰義 ご利用時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30 ご利用方法 電話 022-373-7705 ご意見箱を玄関に設置しております。
第三者委員	(法人評議員) 佐藤 美和子 仙台市太白区坪沼字寺山1番地 電話 022-281-2831 (茂庭台地区社協活動推進委員) 佐藤 富士夫 仙台市太白区茂庭台五丁目7番26号 電話 022-281-1020
仙台市介護事業支援課 施設指導係	〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7-1 電話 022-214-8318
仙台市太白区役所 介護保険課	〒982-8601 仙台市太白区長町南3丁目1-15 電話 022-247-1111

宮城県国民健康保険団体 連合会	〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目2-3 電話 022-222-7700
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目2-3 電話 022-716-9674

私は、本書面に基づいて職員（職名 生活相談員 氏名 渋谷聰義）
から上記、重要事項の説明を受けたことを確認し、同意します。

令和 年 月 日

入居者 住所

氏名 印

契約者（身元引受人）

住所

氏名 印