

特別養護老人ホーム松籟の丘 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。
(千葉県指定 第 1270700998 号)

当施設は、入所者に対して指定介護老人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、契約上の注意していただきたいことを次のとおり説明します。

◆◆目次◆◆

1	施設経営法人	2
2	入所施設の概要	2
3	居室の概要	3
4	職員の配置状況	3
5	契約締結からサービス提供までの流れ	5
6	要介護認定に係る援助	5
7	入所に当たっての留意事項	5
8	当施設が提供するサービスと利用料金	6
9	施設利用の留意事項	10
10	損害賠償について	10
11	施設を退所していただく場合（契約の終了について）	11
12	残置物の引取について	12
13	緊急時における対応	12
14	事故発生時の対応	12
15	非常災害時の対応	12
16	業務継続計画の実施	12
17	衛生管理等について	13
18	虐待防止について	13
19	身体拘束等について	13
20	秘密保持と個人情報の保護	13
21	地域との連携等	14
22	その他運営に関する重要事項	14
23	苦情の受付について	14
	緊急時連絡先名簿	15

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人銚子市社会福祉事業団
- (2) 法人所在地 千葉県銚子市野尻町1472番地の1
- (3) 電話番号 0479-30-1023
- (4) 代表者氏名 理事長 笹本博史
- (5) 設立年月 昭和56年12月4日

2 入所施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造3階建
- (2) 建物の延べ床面積
 - 1階 1977.85㎡
 - 2階 1661.49㎡
 - 3階 1602.13㎡
 - 計 5241.47㎡
- (3) 施設の種類 介護老人福祉施設
平成23年4月1日指定 千葉県第1270700998号

(4) 施設の目的

介護保険法令に従い、入所者が、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、そのために必要な居室及び共用施設等を利用していただき、介護老人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がい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利用できます。

- (5) 施設の名称 特別養護老人ホーム 松籟の丘
- (6) 施設の所在地 千葉県銚子市野尻町1472番地の1
- (7) 電話番号 0479-30-1010
- (8) 施設長(管理者)氏名 鈴木 真理子
- (9) 当施設の運営方針

当施設は、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、入浴、排せつ、食事等の介護、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を支援するため、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施設サービスを提供するように努めます。

また、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、各機関等との密接な連携に努めます。

- (10) 開設年月 平成23年4月1日
- (11) 入所定員 96人
- (12) 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。

個室ユニット型特別養護老人ホーム松籟の丘（介護老人福祉施設）

平成24年10月1日指定 千葉県 第1270701053号 定員40名

ショートステイ松籟の丘（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護）

平成29年 4月1日指定 千葉県 第1270700980号 定員 4名

※ 一体的に事業を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が当該定員を超えない範囲で実施します。

3 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では次の居室・設備を用意しています。入所される居室は基本的に定員4名になります。

居室・設備の種類	室数	備考
居室 (定員4名)	24室 (1室47.70㎡～ 48.24㎡)	多床室…24室 居室の設備…ベッド(寝具一式)、枕元灯、洗面台、 ナースコール、カーテン、チェスト プライバシーを確保し快適な住空間を提供します。
従来型個室 短期入所用 (定員1名)	4室	各階2室設置
食堂	4室	各階2室設置、他2階リビング設置
洗面設備	31箇所	各居室、食堂に設置
便所	21箇所	居室、食堂等に設置
浴室(個浴)	2室	各階設定、一般浴槽
浴室(特浴室) 〔ユニット共用〕	2室	1階：特殊浴槽(仰臥位式) 2階：特殊浴槽(仰臥位式・座位式)
機能訓練室 〔ユニット共用〕	2室	1階、2階 〔設置機器〕ホットパック、平行棒等
医務室 〔ユニット共用〕	1室	2階
面談室 〔ユニット共用〕	1室	1階

※ 居室を変更する必要がある場合は、入所者や家族等と協議のうえ決定します。

4 職員の配置状況

当施設では、入所者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

主な職員の配置状況

職種	従事するサービス種類、業務	常勤換算	指定基準
施設長(管理者)	業務の一元的な管理	1名	1名
生活相談員	生活相談及び指導	1名以上	1名
介護支援専門員	ケアプランの作成及び実施	1名以上	1名
介護職員	介護業務及び相談、助言	32名以上	看護職員との合計で 利用者3名に1名の 配置
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	3名以上	3名

機能訓練指導員	身体機能の向上、健康維持のための指導	1名以上	1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名以上	1名
医師	健康管理及び療養上の指導	1名	必要数

※ 施設長と医師はユニットと兼務になります。

※ 常勤換算は、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（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。

主な職種の勤務体系

職 種	勤 務 体 制
1 医 師	週1回 13:00～15:00
2 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 （各階毎の配置） 早 番 7:00～16:00 2名 8:00～17:00 2名 日 勤 8:30～17:30 2名以上 9:00～18:00 2名以上 10:00～19:15 2名以上 遅 番 11:30～20:30 2名 夜 勤 20:00～ 8:00 2名
3 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早 番 7:30～16:30 1名 日 勤 8:30～17:30 1名 遅 番 9:30～18:30 1名
4 機能訓練指導員	月～金 8:30～17:30 1名

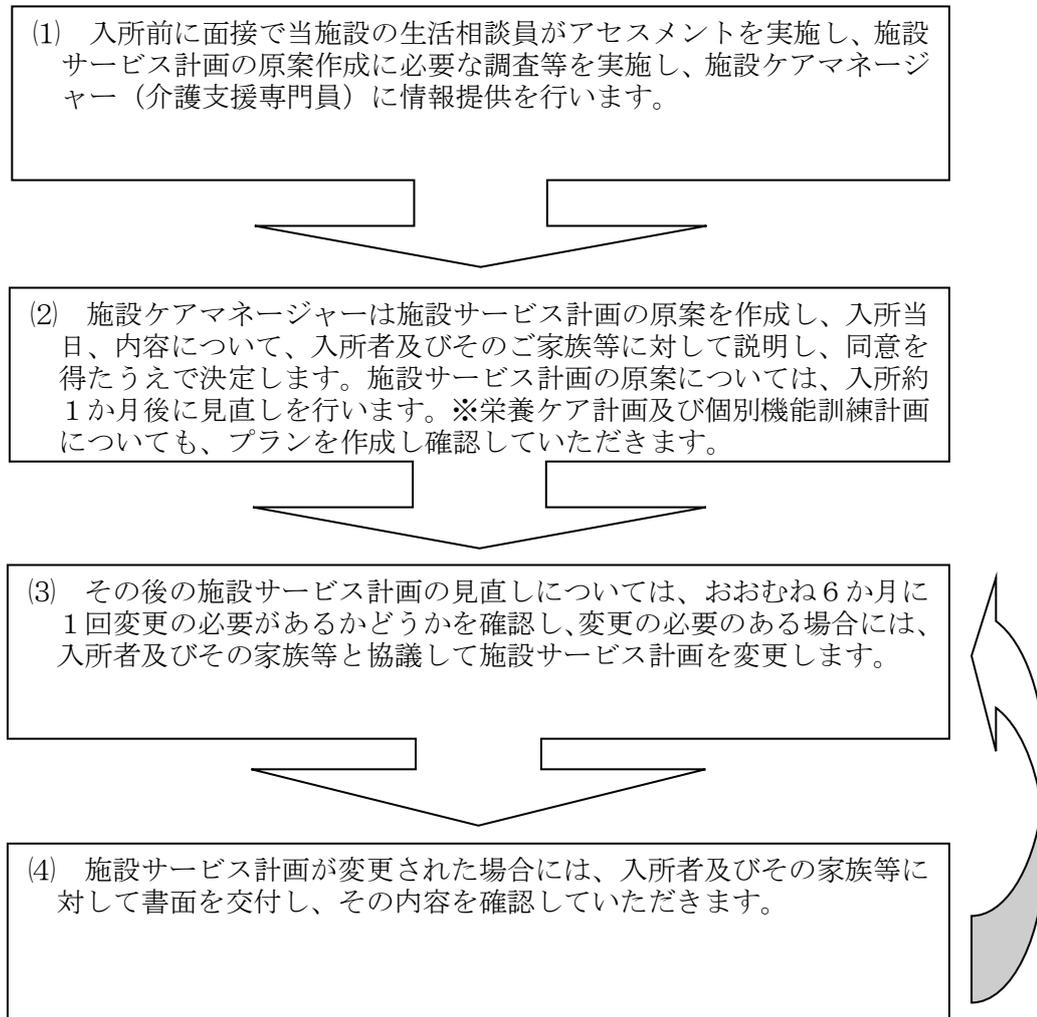
※ 土日は、上記と異なります。

5 契約締結からサービス提供までの流れ

入所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とおり行います。

（入所契約書第2条関係）



6 要介護認定に係る援助

- (1) 当施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、その申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行います。
- (2) 当施設は、入所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、その更新申請の援助を行います。

7 入所に当たっての留意事項

- (1) 当施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行います。
- (2) 当施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。
- (3) 当施設は、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者に対し、施設サービスを提供します。

8 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入所者に対して次のサービスを提供します。

(1)

当施設が提供する基準介護サービス（入所契約書第3条関係）

次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が、平成27年の介護保険制度改正に伴う利用者負担額等の変更により所得に応じて2割負担、3割負担になることがあります。

ア 基準サービスの概要

(ア) 居室の提供

- a 基本的には定員4名の居室を提供します。

(イ) 食事

- a 当施設では、管理栄養士作成の献立表により、栄養状態の管理(栄養マネジメント)並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- b 入所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。
- c 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供します。
- d 食事時間

朝食 7:30 から 昼食 12:00 から 夕食 18:00 から

(ウ) 入浴

- a 入浴又は清拭を週2回以上、本人の希望に添って行います。
- b 寝たきりの方も特殊浴槽を使用して入浴することができます。

(エ) 排せつ

- a 排せつの自立を促すため、入所者の個々の身体状況に応じた排泄方法にて援助を行います。

(オ) 機能訓練

- a 機能訓練指導員により、入所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。

(カ) 健康管理

- a 医師や看護職員が、健康管理を行います。
- b 必要に応じて、協力病院等への外来受診も配慮します。
- c 週1回13:00～15:00 医務室及び居室において、内科診療（神経科は2週に1回となります）や健康相談サービスを受けることができます。

(キ) 生活相談

- a 生活相談員が、介護以外の日常生活に関することも含め相談に応じ、支払や申請代行等便宜を図り生活支援を行います。

(ク) その他自立への支援

- a 寝たきり防止のため、医師の指示により制限のある方以外は離床に配慮します。
- b 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう努めます。
- c 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

イ 基準サービス利用料金（入所契約書第5条関係）

別紙料金表及び加算体制料金表により、入所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）を支払ってください。

- (ア) 入所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支払っていただきます。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）。
- (イ) 市町村が発行する『高額介護サービス費承認通知書』を持っている入所者は、1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。
- (ロ) 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減免確認証』を持っている入所者は負担額が軽減されます。
- (ハ) 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、入所者の負担額を変更します。
- (ニ) 介護保険サービスは、消費税が非課税になっています。
- (ホ) 別紙料金表やその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円となっています。

(2) 基準サービス以外の概要と利用料金（入所契約書第4条、第5条関係）

このサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。

ア 食事の材料及び調理にかかる費用（食事代）

入所者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

料金 1日あたり1,700円

内訳 朝食450円 昼食650円 夕食600円

イ 居住費

施設の利用代と光熱水費相当分です。

料金 1日あたり915円

- (ア) 外泊時（入院時を含む）におかれましても、入所者は所定の居住費を当施設に支払うものとし、ただし、当施設が当該居室を短期入所生活介護に活用した場合には、入所者は所定の居住費を支払う必要はありません。
- (イ) 市町村が発行する『介護保険負担限度額認定証』を持っている入所者は、特定入所者介護サービス費の支給を受け、居住費・食事代が軽減され、次の表のとおりとなります。

特定入所者介護サービス費に関する居住費・食費の負担限度額

利用者負担段階区分	食費（1日あたり）	居住費（1日あたり）
第1段階	300円	0円
第2段階	390円	430円
第3段階 ①	650円	430円
〃 ②	1,360円	430円
第4段階	1,700円	915円

ウ 特別な食事、補助食品等

入所者の希望に基づいた特別な食事の提供は、実費負担になります。

また、食事以外の個々に必要な補助食品（トロミ剤等）を使用した費用も実費負担になります。

エ 理美容

2か月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）を利用できます。

料金 実費

オ 貴重金品の管理

入所者の希望により、貴重金品管理を利用できます。

料金 1か月あたり1,000円

カ レクリエーション、クラブ活動

入所者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加できます。

クラブ活動については、材料代等の実費を負担していただきます。

キ サービス提供記録の閲覧及び複写物の交付

入所者又はその家族は、サービス提供についての記録（介護、看護等）をいつでも閲覧できます。希望がありましたら、担当職員まで申し出てください。また、複写物を必要とする場合には実費（複写物A4サイズ1枚につき、10円）を負担していただきます。

ク 日常生活上必要となる諸費用実費

入所者が希望される身の回りの日常生活品、嗜好品の購入費用や特別な衣類等のクリーニング費用などで入所者が負担することが適当である費用の実費を負担していただきます。

おむつ代は、介護保険給付対象となっていますので負担の必要はありません。

ケ 居室に持ち込まれる電気製品の電気代

居室にテレビ等私物の電気製品を持ち込まれる場合は、次のとおり電気代を負担していただきます。

料金 テレビ 1か月あたり 800円

電気毛布 1か月あたり 650円

カセット・ラジオ 1か月あたり 200円

携帯電話充電器 1か月あたり 50円

※ 他の電気製品の持ち込みに関しては要相談とし、電気代相当分を負担していただきます。

※ 使用の開始や終了が月の途中であった場合でも日割り計算はせずに、月額での負担となります。

※ 火災等の恐れのある製品は持ち込みできません。

コ 買い物代行

入所者の希望に応じた特別な買い物は、原則として家族での対応としますが、買い物を代行した場合は、代行手数料を負担していただきます。

料金 1回500円（銚子市内のみ）

※ 職員の勤務状況により、対応できない場合があります。

サ 移送サービス

入所者の個人的な移動の手段として、職員及び車両を利用し移送を行った場合は、移送費用を負担していただきます。(指定医療機関への移送を除く)

料金 1km利用毎に100円で計算して算出した金額

※ 職員の勤務状況により、対応できない場合があります。

※ 複数の職員を要する場合は、要相談となります。

シ 入所契約書第20条に定める所定の料金

入所者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合に、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かかる料金については、本来自己負担すべき額を負担していただくことがあります。

入所者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合においても同様といたします。

(3) 利用料金のお支払い方法（入所契約書第5条関係）

前記(1)、(2)の料金・費用は、毎月計算し、請求しますので、指定された預金口座からの自動振替、又は現金にて翌月25日までに、お支払いください。なお、現金による支払いの場合は、平日の8時30分から17時までにお問い合わせいたします。(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になります。)

(4) 入所中の医療の提供について

利用期間中は当施設の医師・看護師等で入所者の健康管理をさせていただきます。医療を必要とする場合は、入所者の希望により、次の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、この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、この医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

医師

医師名	嶋田 一成
所在地・名称	千葉県銚子市東町5番地の3 医療法人 積仁会 島田総合病院
連絡先	0479-22-5401

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 積仁会 島田総合病院
所在地	千葉県銚子市東町5番地の3
連絡先	0479-22-5401

医療機関の名称	一般財団法人 銚子市医療公社 銚子市立病院
所在地	千葉県銚子市前宿町597番地
連絡先	0479-23-0011

医療機関の名称	社会福祉法人 ロザリオの聖母会 海上療養所
所在地	千葉県旭市野中4017番地
連絡先	0479-60-0601

9 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、施設に入所されている入所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、次の事項を遵守願います。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、持ち込む物がある場合は職員に相談してください。

(2) 面会

面会時間は原則として、8時30分から19時までとなりますが、これ以外の時間帯を希望される場合には事前に連絡してください。

ア 新型コロナウイルス、インフルエンザや胃腸炎等による感染症の発生状況によっては、一時的に面会を控えていただくことがあります。

イ 来訪者は、必ず面会簿へ記入をしていただきます。また、風邪等の症状のある方は面会を遠慮してください。

ウ 来訪される場合、生もの食品や医薬品の持ち込みは遠慮してください。また、感染症対策に協力ください。

(3) 外出・外泊（入所契約書22条関係）

外出、外泊される場合は、事前に申し出ていただき、外出・外泊簿に必要事項を記入してください。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出てください。その場合には、食事に係る自己負担額は減額されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意及び禁止事項（入所契約書第9条、第10条関係）

ア 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。

イ 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、入所者の負担により原状に復していただくか、又は相当の代価を支払っていただきます。

ウ 入所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、入所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。ただし、その場合、本人のプライバシー等の保護については十分配慮します。

エ 当施設の職員や他の入所者に対し、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。

オ 他の入所者に対し、騒音等迷惑になる行為や、むやみに他の居室等に立ち入ることはできません。

10 損害賠償について（入所契約書第11条、12条関係）

当施設において、事業者の責任により入所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、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11 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。したがって、(1)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、仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入所者に退所していただくこととなります。

(1) 契約の終了事由（入所契約書第14条関係）

- ア 要介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- イ 事業者が解散や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
- ウ 施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービス提供が不可能になった場合
- エ 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
- オ 入所者から退所の申し出があった場合（詳細は(2)を参照してください。）
- カ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は(3)を参照してください。）

(2) 入所者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（入所契約書第15条、16条関係）

契約の有効期間であっても、入所者から当施設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日前までに文書により提出してください。

ただし、次の場合には、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。

- ア 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
- イ 入所者が入院された場合
- ウ 事業者又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老人福祉施設サービスを実施しない場合
- エ 事業者又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- オ 事業者又はサービス従事者が故意又は過失により入所者の身体・財物・信用等を傷つけ、著しい不信行為、若しくは、その他本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合
- カ 入所者が他の入所者の身体・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

(3) 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）

（入所契約書第17条関係）

次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。

- ア 入所者が、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由を生じさせた場合
- イ 入所者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ウ 入所者が、故意又は重大な過失により事業者、サービス従事者、若しくは他の入所者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい背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由を生じさせた場合
- エ 入所者が連続して3か月以上病院や診療所に入院すると見込まれる場合又は入院した場合
- オ 入所者が介護老人保健施設に入所した場合、又は介護医療院等に入院した場合

(4) 入所者が病院等に入院された場合の対応について（入所契約書第19条関係）

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、次のとおりです。

- ア 入院後、おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入所者及び家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設に入所することができます。
- イ 3か月以内の退院が見込まれる場合であっても、状況によって契約を解除する場合があります。その際、退院できる状況になった場合には、当施設に再び入所できるように努めます。
- ウ 入院期間中であっても所定の居住費を負担していただきます。ただし、入所者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用した場合には、居住費を負担していただく必要はありません。

(5) 円滑な退所のための援助（入所契約書第18条関係）

入所者が当施設を退所する場合には、入所者の希望により、事業者は入所者の心身の状況、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次の援助を入所者に対して速やかに行います。

- ア 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- イ 居宅介護支援事業者の紹介
- ウ 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

12 残置物の引取について（入所契約書第21条関係）

当施設は、身元引受人に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

施設荷物の引き取りは、契約者又は身元引受人に責任をもって行っていただきます。

13 緊急時における対応

入所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、必要な措置を講じるとともに、家族等へ連絡いたします。

そのため、緊急時連絡先名簿を作成しますので、家族の連絡先に変更が生じた場合は、速やかに当施設まで連絡してください。

14 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入所者の家族、市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行います。

15 非常災害時の対応

当施設は、非常災害に備えて消防計画等を定め、職員に周知するとともに定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を実施します。

16 業務継続計画の実施

- (1) 感染症等や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画に基づき、必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実

施します。

- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17 衛生管理等について

- (1) 当施設は、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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行います。
- (2) 当施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないようおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図り、研修及び訓練を定期的実施します。

18 虐待防止について

- (1) 当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
- ア 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- イ 虐待防止のための指針を整備します。
- ウ 虐待を防止するため定期的に研修を実施します。
- エ 前ウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- (2) 当施設は、施設サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(入所者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

19 身体拘束等について

当施設は、入所者又は他の入所者等の生命若しくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行いません。緊急やむを得ず身体拘束等を行う際、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催する。
また、介護職員その他の従業者に対して研修を定期的実施する。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、入所者又は家族に説明し、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所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。

20 秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)

当施設の職員は、サービス提供をする上で知り得た入所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守秘義務は、サービス提供が終了した後においても継続します。職員は、退職後においても同様とします。

また、当施設は、契約者からあらかじめ文章で同意を得ない限り、施設サービス提供以外の目的で入所者及びその家族の個人情報を利用しません。

21 地域との連携等

当施設は、その運営に当たって地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。

22 その他運営に関する重要事項

- (1) 当施設は、職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、施設サービスの執行体制についても検証、整備します。
- (2) 当施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため必要な措置を講じます。
- (3) 当施設は、施設サービスに関する記録を整備し、その施設サービスを提供した日から最低2年間は保存します。
ただし、介護給付費請求書等の保存期間については5年間となります。
- (4) 当施設は、提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図ります。
- (5) 当施設の運営に関する重要事項は、理事長との協議に基づいて定めます。

23 苦情の受付について（入所契約書第23条関係）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情や相談は次の専用窓口で受け付けます。

苦情受付責任者

施設長 鈴木 真理子

苦情受付窓口（担当者）

主任生活相談員 石原 津多江

受付日 毎週月曜日～金曜日（年末年始（12/29～1/3）及び祝祭日を除く）

受付時間 8：30～17：30

電話番号 0479-30-1010

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。

(2) 第三者委員による苦情の受付

当施設は、苦情解決の体制として、地域からの中立的な立場で次の第三者委員の方に参加していただいています。

第三者委員

青柳 充子 銚子市長崎町 10734 - 1 TEL 0479-25-1500

飯岡 清 銚子市野尻町 126-1 TEL 0479-33-3631

(3) 行政機関その他苦情受付機関

千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	所在地 電話番号 受付時間	千葉県千葉市稲毛区天台6-4-3 043-254-7428 月曜日～金曜日（年末年始、祝日を除く） 9:00～12:00 13:00～17:00
銚子市高齢者福祉課	所在地 電話番号 受付時間	千葉県銚子市若宮町1-1 0479-24-8181 月曜日～金曜日（年末年始、祝日を除く） 8:30～17:15

緊急時連絡先名簿

主治医	氏名		
	医療機関名称		
	住所及び電話番号		TEL
1 家族等	緊急連絡先の家族等 氏名（続柄）	()	
	住所及び電話番号	〒	自宅
			携帯
2 家族等	緊急連絡先の家族等 氏名（続柄）	()	
	住所及び電話番号	〒	自宅
			携帯
3 家族等	緊急連絡先の家族等 氏名（続柄）	()	
	住所及び電話番号	〒	自宅
			携帯

指定介護老人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。

法人名	法人名	社会福祉法人 銚子市社会福祉事業団
	法人所在地	千葉県銚子市野尻町1472-1
	代表者名	理事長 笹本博史
事業者名	事業者名	特別養護老人ホーム松籟の丘
	所在地	千葉県銚子市野尻町1472-1
	管理者名	施設長 鈴木真理子
	説明者職氏名	生活相談員 印

指定介護老人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受けました。

入所者	住所	
	氏名	印
身元引受人	住所	
	氏名	印 続柄 ()

※ この重要事項説明書は、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年10月23日 千葉県条例第67号）の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。（令和7年6月1日作成）