

「ユニット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。  
(埼玉県指定第 1176514782 号)

当施設は利用者様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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人・・・・・・・・・・・・・・・・
2. ご利用施設・・・・・・・・・・・・・・・・
3. 居室の概要・・・・・・・・・・・・・・・・
4. 職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・
5. 当施設が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）・・・・
7. 身元引受人及び残置物引取人について・・・・・・・・
8. 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・・・
9. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・
10. 第三者による評価の実施状況・・・・・・・・
11. 施設利用にあたっての留意事項・・・・・・・・
12. 秘密の保持・・・・・・・・・・・・・・・・
13. 記録の開示・・・・・・・・・・・・・・・・
14. ハラスメント行為・・・・・・・・・・・・・・・・
15. その他・・・・・・・・・・・・・・・・

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 さわらび会
- (2) 法人所在地 高知県高知市五台山 3780-1
- (3) 電話番号 088-885-0800
- (4) 代表者氏名 理事長 水上 佳与子
- (5) 設立年月 平成5年4月28日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設  
埼玉県指定 1176514782 号

### (2) 施設の目的

この介護老人福祉施設（以下「当施設」という。）は、利用者様一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。

- (3) 施設の名称 介護老人福祉施設 ブエナビスタ
- (4) 施設の所在地 埼玉県さいたま市桜区西堀 4-8-24
- (5) 電話番号 048-872-0311
- (6) 当施設の運営方針

- ① 施設は、利用者様一人一人の意思及び人格を尊重し、介護老人福祉施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて、利用者様が相互に社会的関係を構築し、自律的な日常生活を営むことができるよう援助することを目指します。
- ② 施設は、ユニットケアの特性を十分に生かして入所者の意思及び人格を尊重し、利用者様の立場に立って介護老人福祉施設サービスの提供に努めます。
- ③ 施設は、地域や家庭との結びつきを重視するとともに、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、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。

- (8) 開設年月 平成 28 年 4 月 1 日
- (9) 入所定員 96人
- (10) 建物の構造 鉄筋コンクリート造、地上 4 階建  
建物の延べ床面積 4,142.49 m<sup>2</sup>

### 3. 居室の概要

#### (1) 居室等の概要

完全個室にて、在宅に近い居住環境で、利用者様一人ひとりの個性・生活のリズムに沿い、また、他人との人間関係を築きながら日常生活を送っていただけるよう、設備を整えました。

ユニットの設備	室数	備考
居室（1人部屋）	96室 （12人×8ユニット）	ナースコール・エアコン・洗面台・チェスト・ベランダ等完備 洋室
談話コーナー	1室	共同生活コーナーとして利用
共同生活室	1室	キッチン完備
浴槽	1室	ユニットに1か所 個別浴槽

ユニット外の設備	室数	備考
ケアマネ・相談室	1室	
浴室（特殊浴槽）	2室	3F・4F（機械浴等）
浴室（一般個浴）	8室	各ユニット
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット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、利用者様に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：利用者様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、利用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。その際には、利用者様やご家族等と協議のうえ決定するものとしてします。

#### ☆居室に関する特記事項

- ・居室（個室）には、エアコン・洗面台・チェスト・ベランダ等を完備しております。
- ・談話コーナー（共有）はいつでもご利用いただけます。
- ・共同生活室その他共有スペースはご自由にご利用いただけます。

- ・各ユニットに浴槽を完備しております。
- ・利用者様ご親族が、利用者様の個室に宿泊を希望される場合は、担当介護職員にご相談ください。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

居住費	5 - (3) - ② 参照 (8ページ)
-----	-----------------------

※上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、利用者様に別途利用料金をご負担いただきます。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、利用者様に対してユニット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。(96床)

職種	常勤換算	業務内容
施設長 (管理者)	1名	事業所の職員の管理及び業務の管理に関すること。
医師 (嘱託)	0.1名以上	入所者に対し医療に関する処置や指導及び健康管理に関すること。
生活相談員	1名	入所者の生活に関する相談、助言及び入退院、入退所等の業務に関すること。
看護職員	4名	入所者の健康管理に関すること。 入所者の日常生活の介護に関すること。
介護職員	45.0名	入所者の日常生活の介護に関すること。
管理栄養士	1名	入所者の食事の提供及び栄養指導に関すること。
機能訓練指導員	1名	入所者の機能回復訓練 入所者の日常生活の介護に関すること。
介護支援専門員	1名	入所者の介護サービス計画を作成業務に関すること。 入所者の日常生活の介護に関すること。
事務員	1名以上	事務作業に関すること。

令和6年4月1日 現在

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師（嘱託）	毎週木曜日 9：15～11：15
2. 医師（医務室管理者）	火・水以外 7：30～9：30
3. 介護職員	標準的な勤務時間帯 早出 7：00～16：00 日勤 8：30～17：30 遅出 13：00～22：00 夜勤 22：00～ 7：00
4. 看護職員	日勤 8：30～17：30
5. 生活相談員	日勤 8：30～17：30
6. 介護支援専門員	日勤 8：30～17：30
7. 管理栄養士	日勤 8：30～17：30
8. 機能訓練指導員	日勤 8：30～17：30
9. 事務員	日勤 8：30～17：30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者様に対して以下のサービスを提供します。

(1) 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により、栄養並びに利用者様の身体の状況を考慮した食事を提供します。また、利用者様の体調及び嗜好により食事内容を一部選択して頂くことができます。
- ・利用者様の自立支援のため離床して共同生活室にて食事をとっていただくことを原則としています。ご希望があれば自室での食事も可能です。

(食事時間) ※あくまでも目安の時間です。利用者様個別のペースに合わせてご希望の時間に提供させていただきます。ただし、食物ですので大幅な時間延滞が生じた場合は、廃棄させていただく場合がございます。

各ユニットにてご用意させていただきます。

朝食・8：00～ 昼食・12：00～ おやつ・15：00～ 夕食・17：30～

食事の提供に当たっては別途利用料金をご負担いただきます

食費	5 - (3) - ① 参照 (8ページ)
----	-----------------------

※上記は、介護保険の給付対象となりません。

## ②入浴

- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・ご希望により各ユニットに設置いたしております個別浴用浴槽をご利用いただけます。
- ・入浴前に体温等の測定を行いますが状態によっては入浴を中止し、清拭にて代替させていただきますことがございます。週2回の入浴を基本とします。

## ③排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者様の状況に応じて適切な排泄介助を行えるように身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ※温水洗浄便座を完備しております。

## ④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用者様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。

当施設が提供する上記サービスについて、利用料金が介護保険から給付されるサービスと利用料金の全額をご契約者にご負担いただくサービスがございます。

## (2) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第5条参照）

\*入浴，排泄，機能訓練，健康管理，その他自立への支援については、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉

下記の料金表によって、利用者様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）をお支払いください。

（サービスの利用料金は、利用者様の要介護度に応じて異なります。）

《ユニット型介護福祉施設サービス費》

要 介 護 度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料		7,155 円	7,903 円	8,704 円	9,462 円	10,626 円
自己負担額	1 割	670 円	740 円	815 円	886 円	995 円
	2 割	1,340 円	1,480 円	1,630 円	1,772 円	1,990 円
	3 割	2,010 円	2,220 円	2,445 円	2,658 円	2,985 円

〈加算要素について〉

利用者様のご要望及びご状態により、下記の加算が別途発生致します。

尚、入所初期及び入院、外泊時には加算が発生いたしますので予めご了承ください。

☆加算要素の自己負担額（負担割合によって1割又は2割、3割となります）

加算区分	負担（1割）	金額
初期加算（入所後30日後）	1日	30円
安全対策体制加算	1回	20円
外泊時加算（1ヵ月に6日を限度）	1日	246円
療養食加算（1日3回を限度）	1食	6円
サービス提供体制加算（Ⅱ）	1日	18円
日常生活継続支援加算	1日	46円
看護体制加算（Ⅰ）	1日	4円
看護体制加算（Ⅱ）	1日	8円
夜勤職員配置加算（Ⅱ）	1日	18円
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1月	90円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1月	110円
個別機能訓練体制加算（Ⅰ）	1日	12円
個別機能訓練体制加算（Ⅱ）	1日	20円
経口維持加算（Ⅰ）	1月	400円
経口維持加算（Ⅱ）	1月	100円

栄養マネジメント強化加算	1日	11円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1月	40円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1月	50円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1月	100円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1月	50円
常勤専従医師配置加算	1日	26円
協力医療機関連携加算 ※R7.4～ 50円/月	1月	100円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1月	5円
看取り介護加算（Ⅰ） ①死亡日以前31日以上45日以下 ②死亡日以前4日以上30日以下 ③死亡日の前日及び前々日 ④死亡日		72円 144円 680円 1,280円
看取り介護加算（Ⅱ） ①死亡日以前31日以上45日以下 ②死亡日以前4日以上30日以下 ③死亡日の前日及び前々日 ④死亡日		72円 144円 780円 1,580円
配置医師緊急時対応加算 ①通常の勤務時間外の場合 ②早朝又は夜間 (午前6:00～8:00・午後18:00～22:00) ③深夜 午後22:00～6:00	1回 1回 1回	325円 650円 1,300円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×14.0%	

☆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、利用者様の負担額を変更します。

### （3）介護保険の対象とならないサービス（契約書第6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食費

食材料費及び調理費について実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額のご負担となります。

所得区分	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
1日あたり	300円	390円	650円	1,360円	1,831円
1ヵ月あたり (30日)	9,000円	11,700円	19,500円	40,800円	54,930円

(※第4段階の内訳：朝食529円、昼食651円、夕食651円)

## ②居住費

当施設はユニット型介護老人福祉施設として基準を満たしております。つきましては居住費として別途ご費用の負担をお願いします。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方には、その認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。

所得区分	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
1日あたり	880円	880円	1,370円	1,370円	2,495円
1ヵ月あたり (30日)	26,400円	26,400円	41,100円	41,100円	74,850円

## ③理髪・美容

[理容・美容サービス]

理容師・美容師の出張による理髪サービスを実施致します。料金は下記の通り発生致しますので、ご希望の方はお申し出下さい。

実施日 毎月第3火曜日 午前中

カット顔そり	¥1,930
カラー	¥4,580
パーマ	¥4,900
ヘヤーマニキュア	¥4,590
シャンプー	¥620

例. カット顔そり+カラー+シャンプー ¥7,130

## ④預かり金の管理

当施設では、医療費のお支払いをお預かりしたお金からお支払いさせて頂いております。お預かり金が少なくなりましたら施設よりご連絡致しますので、都度お持ち頂ければと思います。

- お預かりするもの：現金 ￥10,000～20,000 程度
- 管理責任者：管理者
- 預り金管理費：50円/日

※現金以外で管理サービスの必要性が生じた場合はお申し出ください。

#### ⑤レクリエーション、サークル活動

利用者様の希望によりレクリエーションやサークル活動に参加していただくことができます。利用者様のご希望等に応じ、随時設定いたします。

\*利用料金：材料代等が生じた場合、実費をいただきます。

##### 1) 主なレクリエーション行事予定

利用者様のご要望とスタッフの共同にて随時設定いたします。

##### 2) サークル活動

利用者様のご要望とスタッフの共同にて随時設定いたします。

#### ⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活で便宜に係る費用

1日あたり200円 希望の有無 有； 無；

※日用品費（洗濯代等）

#### ⑦死亡診断書等の発行

看取り介護を希望された対象者様がお亡くなりになり、死亡診断書を当施設の医師が作成する場合や情報提供書等に準ずる書面を作成した場合

1通あたり11,000円（税込）

#### (4) 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、月末締めで翌月の15日前後に請求書を発行いたしますので、25日に金融機関からの自動引落としによりお支払いいただきます。

※引き落とし日の前日までに、口座へご入金くださいますよう、お願い致します。

(25日が土・日祝日の場合は前営業日までにご入金ください)

口座引き落とし

(ご利用できる金融機関：ゆうちょ銀行・埼玉りそな銀行)

※ゆうちょ銀行は、手数料負担はありません。

埼玉りそな銀行は、110円の手数料が自己負担となります。

(5) 入所中の医療の提供について

<協力医療機関>

医療機関の名称	三愛病院
所在地	埼玉県さいたま市桜区田島4-35-17
診療科	総合診療科・心臓血管外科・循環器科・外科・消化器外科・消化器内科・呼吸器科・整形外科・脳神経外科・形成外科・皮膚科・泌尿器科・眼科・耳鼻いんこう科・リウマチ科・ガンマナイフ 歯科口腔外科・内科・神経内科

<協力歯科医療機関>

医療機関の名称	荒川歯科医院
所在地	埼玉県さいたま市緑区東浦和2-43-6 パルシャス1階

(6) 身体拘束廃止・虐待の防止

事業者及び従業者は、原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他の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はこの限りではありません。その場合には社会福祉法人さわらび会の身体拘束に関する指針に基づき、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人へ十分な説明をし同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録します。

事業者は、社会福祉法人さわらび会虐待防止に関する指針に基づき、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対し虐待行為は行いません。

(7) 緊急時の対応

利用者様の状態に急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに身元引受人に連絡し、協議の上、主治医またはあらかじめ事業者が指定した協力医療機関への受診等の措置を講じます。尚、必要が生じた場合には、緊急車両等にて協力医療機関もしくは救急指定病院へ救急搬送させていただきます。状況によりご家族様への連絡は対応後になる場合がございます。

(8) 事故発生時の対応

利用者様の処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者様の身元引受人等に連絡すると共に必要な措置を講じます。

※事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備しています。

- 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた際には、当該事実の報告がされ、その原因の解明・分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備し再発防止に努めます。
- 事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を定期的に行っています。

#### (9) 感染症対策

感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を 2 カ月に 1 回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備しています。
- 介護職員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施しています。
- 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿って対応します。

#### 6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第 11 条参照）

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、利用者様に退所していただくこととなります。

- ① 要介護認定により利用者様の心身の状況が自立若しくは要支援、要介護 1 又は 2 と認定された場合（特列入所の入所対象者は除く）
- 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、利用者様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 利用者様から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- 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ください。）

#### (1) 利用者様からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 9 条参照）

契約の有効期間であっても、利用者様からの申し出により施設を退所することができます。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 利用者様が入院された場合
- 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契約者の身体・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 他の利用者様が利用者様の身体・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10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 利用者様が、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 利用者様による、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
- ③ 利用者様が、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 利用者様が連続して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 利用者様が他の介護保険施設に入所もしくは入院した場合

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第12条参照）

利用者様が当施設を退所する場合には、利用者様の希望により、事業者は利用者様の心身の状況、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. 身元引受人及び残置物引取人について（契約書第16条参照）

原則として、代理人の方に身元引受人及び残置物引取人をお願いいたします。残置物引き取りは、入所契約が終了した後、当施設に残された利用者様の所持品(残置物)を引き取っていただく方です。利用者様自身が引き取れない場合に備えて代理人を定めていただきます。後日、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、利用者様又は代理人にご負担いただきます。

## 8. 非常災害対策

- サービス提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、当施設が定める防災計画に基づき、利用者の避難等安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じます。
- 非常災害時には、連絡網により可能な限りの職員の招集等、ご家族への速やかな連絡具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を常時確認します。又、非常用備蓄食品を常時保有します。
- 防災設備  
全館スプリンクラー、火災報知器、非常用放送設備、非常用自家発電施設などがそなわっております。また、施設内各所に消火器を備え付けております。
- 防災訓練  
年2回以上、消火訓練、避難誘導訓練、地震訓練などの防災訓練を実施いたします。

## 9. 苦情の受付について（契約書第15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。

- 苦情解決責任者 管理者
- 苦情受付窓口 生活相談員
- 電話番号 048-872-0311
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日  
午前8：30～午後5：30

### <第三者委員>

大滝 裕子（民生児童委員） 連絡先：090-6562-7908

又、投書箱を2階事務所前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

さいたま市 保健福祉局 長寿応援部 介護保険課	所在地 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 さいたま市役所2階 電話番号 048-829-1264 受付時間 8:30~17:15
さいたま市桜区役所 健康福祉部 高齢介護課	所在地 さいたま市桜区道場四丁目3番1号 電話番号 048-856-6177 受付時間 8:30~17:15
埼玉県国民健康保険団体連合会	所在地 さいたま市中央区大字下落合1704番 電話番号 048-824-2568 受付時間 9:00~17:00
埼玉県運営適正化委員会	所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ 1階 電話番号 048-822-1243 受付時間 9:00~16:00

10. 第三者による評価の実施状況

現在、当施設において第三者による評価の実施はしていません。

11. 施設利用にあたっての留意事項

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様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

お品物により、お持ち込み制限をさせていただく場合がございます。

所持品・衣類には、すべて氏名をご記入ください。

(2) 面会

面会時間午前8:30~午後7:30

来訪者は、必ず2階事務所に面会名簿をご記入して頂き面会札を下げ、面会をお願い致します。また、食べ物をお持ち込みの際は、その都度、職員に届け出て下さい。

※感染症蔓延の危険性がある場合は、面会の制限若しくは、中止させて頂く場合もあります。

(3) 外出

外出される場合には、事前にお申し出いただき、届出書をお書きください。

(4) 居室、設備、器具の利用

施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。

(5) 食事

食事が不要な場合は、前日午後 5 時 30 分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、「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(6) 喫煙

決められた場所以外での喫煙はお断りさせていただいています。

(7) 迷惑行為等

騒音等他の利用者様の迷惑になる行為はご遠慮願います。

(8) 金銭、貴重品の管理

高額な金銭の所持はお控えください。ご本人持ちの金銭は各人の責任において保管してください。万一、紛失した場合は責任を負いかねます。施設利用期間中の施設管理を希望される場合はお申し出ください。

(9) 宗教活動

他の人の迷惑にならないようにしてください。又、勧誘については御遠慮ください。

(10) その他

利用者様の離脱防止等安全確保のため、入所時に顔写真の撮影をさせて頂く場合があります。但し、当施設では利用者様の居室間違い防止の為、従来どおり居室に名前を表示しております。同意していただけない場合は、その旨お申し出下さい。

12. 秘密の保持（「個人情報保護方針」参照）

サービスを提供する上で知り得た利用者様及びそのご家族様に関する秘密を契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

13. 記録の開示

利用者様又はご家族の求めに応じて、介護及び看護の記録を開示します。

サービス提供記録も同様です。記録の閲覧・複写の請求についての申請交付の受付時間は8：30～17：30とします。

#### 14. ハラスメント行為

事業所は、正当な理由がなく、介護福祉施設サービスの提供を拒否することはありません。ただし、以下の場合には介護福祉施設サービスを終了させていただくとともにただちに当該市区町村に報告を致します。

(1) 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合

(2) 偽りその他の不正行為によって保険給付を受ける又は受けようとした場合

(3) 下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされた場合

①暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げる
- ・刃物に向けた、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要

②セクシャルハラスメント

- ・介護従事者の身体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・ヌード写真を見せる
- ・性的な話しや卑猥な言動をする等

③その他

- ・介護従事者の自宅や住所、電話番号を聞く
- ・ストーカー行為等

#### 15. その他

(1) 身元引受書、遺留金品引受書の締結

(2) 個人情報の取扱について（別紙参照）

利用者様に安心してご利用していただくために、安全な介護を提供するとともに、利用者様及びそのご家族様の個人情報の取扱にも、万全の体制で取り組んでいます。