

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護ハピネスちよだ

重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 アパティア福祉会
- (2) 法人所在地 三重県桑名市長島町西外面1070番地
- (3) 電話番号 0594-42-1600
- (4) 代表者氏名 理事長 桑名 良輔

3. 事業者の内容

(1) 事業者

事業所名 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護ハピネスちよだ
 管理者 牧野 俊也
 指定番号 2490200280
 所在地 三重県四日市市千代田町323番地1
 電話番号 059-329-5833
 F A X 番号 059-329-5832

(2) 施設の勤務体制

	職務の内容	常勤	非常勤	合計
管理者	業務の一元的な管理	1名	—	1名
医師	健康管理及び療養上の指導	1名	2名	2名
生活相談員	生活相談及び指導	1名	—	1名
介護支援専門員	介護計画の作成	1名	—	1名
看護職員	健康管理、保健衛生管理	2名	—	2名
介護職員	介護業務	18名	—	18名
管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	1名	—	1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	1名	2名
歯科衛生士	口腔衛生を保つための口腔ケア・指導	1名	1名	1名

(3) 主な職種の勤務時間

介護職員	早番①	6 : 30 ~ 15 : 30
介護職員	早番②	7 : 00 ~ 16 : 00
介護職員	日勤①	8 : 00 ~ 17 : 00
介護職員	日勤②	10 : 00 ~ 19 : 00
介護職員	遅番①	10 : 30 ~ 19 : 30
介護職員	遅番②	11 : 00 ~ 20 : 00
介護職員	遅番③	13 : 00 ~ 22 : 00
介護職員	夜勤	22 : 00 ~ 翌 8 : 00
看護職員	日勤①	8 : 00 ~ 17 : 00
看護職員	日勤②	8 : 30 ~ 17 : 30
機能訓練指導員	日勤①	8 : 00 ~ 17 : 00
機能訓練指導員	日勤②	8 : 30 ~ 17 : 30
機能訓練指導員	遅番	10 : 30 ~ 17 : 30
管理栄養士	日勤	9 : 00 ~ 18 : 00
管理栄養士	遅番	10 : 30 ~ 19 : 30
歯科衛生士	日勤	8 : 00 ~ 17 : 00
歯科衛生士	遅番	10 : 30 ~ 19 : 30
生活相談員		8 : 30 ~ 17 : 30

(4) 設備の概要

定員 29名 (3ユニット)

○居室 29室

ご利用者の居室は、ベッド・洗面所・トイレ・コールボタンを備品として備えます。

○食堂及び機能訓練室

ア それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とします。

イ 必要な備品類を備えます。

○浴室など 4室

浴室にはご利用者が使用しやすいように手すりなど安全を確保します。

○洗面所及び便所 29室

洗面所及び便所にはご利用者が使用しやすいように手すりなど安全を確保します。

4. サービスの内容

(1) 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)

① 食事

栄養士による献立により、身体状況、疾病状況及び嗜好等を考慮しながら、食事の提供に努めます。ご利用者の自立支援のために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。

(食事時間)

朝食： 7時30分～ 9時30分

昼食： 11時30分～13時30分

夕食： 18時00分～20時00分

*上記時間内で、ご希望の時間に合わせて食事の提供ができます。

*施設及びご利用者の事情により、多少時間が前後することもあります。

② 入浴

入浴又は清拭を週2回行います。

寝たきりであっても、身体状況に応じた設備を使用して入浴することができます。

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 その他自立への支援

重度化防止のため、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。

誤嚥性肺炎の予防や、口腔衛生を保つため、食後や必要時に口腔ケアの援助を行います。

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。

⑥ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ その他緊急時における対応方法

職員等は、ご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

5. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。(契約書第7条参照)

□介護報酬告示額

(1) 基本料金(1日当たり)

介護区分	介護サービス費用	自己負担額(1割)
要介護1	7,004円(682単位/日)	700円
要介護2	7,733円(753単位/日)	773円
要介護3	8,503円(828単位/日)	850円
要介護4	9,253円(901単位/日)	925円
要介護5	9,972円(971単位/日)	997円

(2) 加算料金等

	介護サービス費用	自己負担額(1割)
ア 日常生活継続支援加算	472円(46単位/日)	48円
イ サービス提供体制強化加算(I)	225円(22単位/日)	23円

様式 C-002

	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1 8 4 円（1 8 単位/日）	1 9 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 1 円（6 単位/日）	7 円
ウ	初期加算	3 0 8 円（3 0 単位/日）	3 1 円
エ	個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 2 3 円（1 2 単位/日）	1 3 円
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	2 0 5 円（2 0 単位/月）	2 1 円
	個別機能訓練加算（Ⅲ）	2 0 5 円（2 0 単位/月）	2 1 円
オ	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1, 0 2 7 円（1 0 0 単位/月）	1 0 3 円
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	2, 0 5 4 円（2 0 0 単位/月）	2 0 6 円
カ	A D L 維持等加算（Ⅰ）	3 0 8 円（3 0 単位/月）	3 1 円
	A D L 維持等加算（Ⅱ）	6 1 6 円（6 0 単位/月）	6 2 円
キ	自立支援促進加算	2, 8 7 5 円（2 8 0 単位/月）	2 8 8 円
ク	地域密着看護体制加算（Ⅰ）イ	1 2 3 円（1 2 単位/日）	1 3 円
	地域密着看護体制加算（Ⅱ）イ	2 3 6 円（2 3 単位/日）	2 4 円
ケ	栄養マネジメント強化加算	1 1 2 円（1 1 単位/日）	1 2 円
コ	再入所時栄養連携加算	4, 1 0 8 円（4 0 0 単位/月）	4 1 1 円
サ	療養食加算	6 1 円（6 単位/回）	7 円
シ	経口移行加算	2 8 7 円（2 8 単位/日）	2 9 円
ス	経口維持加算（Ⅰ）	4, 1 0 8 円（4 0 0 単位/月）	4 1 1 円
	経口維持加算（Ⅱ）	1, 0 2 7 円（1 0 0 単位/月）	1 0 3 円
セ	排せつ支援加算（Ⅰ）	1 0 2 円（1 0 単位/月）	1 1 円
	排せつ支援加算（Ⅱ）	1 5 4 円（1 5 単位/月）	1 6 円
	排せつ支援加算（Ⅲ）	2 0 5 円（2 0 単位/月）	2 1 円
ソ	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 0 円（3 単位/月）	3 円
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1 3 3 円（1 3 単位/月）	1 4 円
タ	看取り介護加算（Ⅰ）		
	（死亡日 4 5 日前～3 1 日前）	7 3 9 円（7 2 単位/日）	7 4 円
	（死亡日 3 0 日前～4 日前）	1, 4 7 8 円（1 4 4 単位/日）	1 4 8 円
	（死亡日前々日、前日）	6, 9 8 3 円（6 8 0 単位/日）	6 9 9 円
	（死亡日）	1 3, 1 4 5 円（1, 2 8 0 単位/日）	1, 3 1 5 円
	看取り介護加算（Ⅱ）		
	（死亡日 4 5 日前～3 1 日前）	7 3 9 円（7 2 単位/日）	7 4 円
	（死亡日 3 0 日前～4 日前）	1, 4 7 8 円（1 4 4 単位/日）	1 4 8 円
	（死亡日前々日、前日）	8, 0 1 0 円（7 8 0 単位/日）	8 0 1 円
	（死亡日）	1 6, 2 2 6 円（1, 5 8 0 単位/日）	1, 6 2 3 円
チ	精神科医療養指導加算	5 1 円（5 単位/日）	6 円
ツ	若年性認知症入所者受入加算	1, 2 3 2 円（1 2 0 単位/日）	1 2 4 円
テ	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 0 円（3 単位/日）	3 円
	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 1 円（4 単位/日）	5 円
ト	入院または外泊時加算	2, 5 2 6 円（2 4 6 単位/日）	2 5 3 円
ナ	地域密着夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ	4 7 2 円（4 6 単位/日）	4 8 円

地域密着夜勤職員配置加算 (Ⅳ) イ	6 2 6 円 (6 1 単位/日)	6 3 円
ニ 退所時等相談援助加算		
(退所前訪問相談援助加算)	4, 7 2 4 円 (4 6 0 単位/回)	4 7 3 円
(退所後訪問相談援助加算)	4, 7 2 4 円 (4 6 0 単位/回)	4 7 3 円
(退所時相談援助加算)	4, 1 0 8 円 (4 0 0 単位/回)	4 1 1 円
(退所前連携加算)	5, 1 3 5 円 (5 0 0 単位/回)	5 1 4 円
ヌ 指定居宅介護支援における退院・退所加算①	4, 6 2 1 円 (4 5 0 単位/回)	4 6 3 円
②	6, 1 6 2 円 (6 0 0 単位/回)	6 1 7 円
③	7, 7 0 2 円 (7 5 0 単位/回)	7 7 1 円
④	9, 2 4 3 円 (9 0 0 単位/回)	9 2 5 円
ネ 在宅復帰支援機能加算	1 0 2 円 (1 0 単位/日)	1 1 円
ノ 在宅・入所相互利用加算	4 1 0 円 (4 0 単位/日)	4 1 円
ハ 障害者生活支援体制加算 (Ⅰ)	2 6 7 円 (2 6 単位/日)	2 7 円
障害者生活支援体制加算 (Ⅱ)	4 2 1 円 (4 1 単位/日)	4 3 円
ヒ 認知症行動・心理症状緊急対応加算	2, 0 5 4 円 (2 0 0 単位/日)	2 0 6 円
フ 在宅サービスを利用したときの費用	5, 7 5 1 円 (5 6 0 単位/日)	5 7 6 円
ヘ 口腔衛生管理体制加算	9 2 4 円 (9 0 単位/月)	9 3 円
ホ 口腔衛生管理加算	1, 1 2 9 円 (1 1 0 単位/月)	1 1 3 円
マ 常勤医師配置加算	2 5 6 円 (2 5 単位/日)	2 6 円
ミ 配置医師緊急時対応加算 (早朝夜間)	6, 6 7 5 円 (6 5 0 単位/回)	6 6 8 円
配置医師緊急時対応加算 (深夜)	1 3, 3 5 1 円 (1 3 0 0 単位/回)	1, 3 3 6 円
配置医師緊急時対応加算 (上記外)	3, 3 3 7 円 (3 2 5 単位/回)	3 3 4 円
ム 科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	4 1 0 円 (4 0 単位/月)	4 1 円
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	5 1 3 円 (5 0 単位/月)	5 2 円
メ 安全対策体制加算	5 1 3 円 (5 0 単位/入所時 1 回)	5 2 円
モ 特別通院送迎加算	6, 1 0 0 円 (5 9 4 単位/月)	6 1 0 円
ヤ 協力医療機関連携加算 (Ⅰ)	1, 0 2 7 円 (1 0 0 単位/月)	1 0 3 円
協力医療機関連携加算 (Ⅱ)	5 1 円 (5 単位/月)	6 円
ユ 退所時情報提供加算	2, 5 6 7 円 (2 5 0 単位/回)	2 5 7 円
ヨ 高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	1 0 2 円 (1 0 単位/月)	1 1 円
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅱ)	5 1 円 (5 単位/月)	6 円
ワ 新興感染症等施設療養費	2, 4 6 4 円 (2 4 0 単位/日)	2 4 7 円
ヲ 認知症チームケア推進加算 (Ⅰ)	1, 5 4 0 円 (1 5 0 単位/月)	1 5 4 円
認知症チームケア推進加算 (Ⅱ)	1, 2 3 2 円 (1 2 0 単位/月)	1 2 4 円
ン 退所時栄養情報連携加算	7 1 8 円 (7 0 単位/回)	7 2 円
ア' 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	1, 0 2 7 円 (1 0 0 単位/月)	1 0 3 円
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	1 0 2 円 (1 0 単位/月)	1 1 円
イ' 介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	基本料金+加算料金の 1 4 %を上限として加算	

上記加算につきましては、該当する場合必要となります。また、利用料金については、実際の利用日数と地域区分ごとの単価 (1単位＝10.27円) を乗じて計算しますので参考額になります。

す。

利用者負担割合が2割の方（介護負担割合証）は、自己負担額が2倍となります。

利用者負担割合が3割の方（介護負担割合証）は、自己負担額が3倍となります。

□その他の費用

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。（契約書第6条、第7条参照）

（1）「居住費」及び「食費」 1日あたりの金額

	居住費(普通室)	居住費(特別室)	食費
ユニット型個室	2,560円	3,060円	1,445円

※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

※ 食費の内訳（朝食345円 昼食550円 夕食550円 ＊おやつは含まれておりません）

※ 普通室11.5㎡、特別室13.2㎡の広さとなっております。特別室は、角部屋で窓が二か所あり日当たり良好です。

（2）その他、ご利用者にご負担いただくものは別紙に記載します。

6. 利用料金のお支払方法（契約書第7条参照）

前記5の利用料金（その他の費用も含む）は、1か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。（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 金融機関口座からの自動引き落とし

イ 現金でのお支払い

7. サービス利用に当たっての留意事項

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ください。

（1）面会

① 面会時間 9：00～20：00

② 面会の際は、各ユニット玄関で面会記録をご記入ください。

③ 感染症、食中毒の予防のため、食品のお持込はできる限りお控え下さい。なお、お持込の際には、必ずその旨職員にお知らせください。

④ 感染症流行時には、面会前のうがい、手洗い、マスク着用等にご協力ください。また、面会制限を実施させて頂くことがあります。その都度お知らせさせて頂きます。

（2）外出・外泊（契約書第27条）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。外泊時に発生する料金は、18の入院した場合と同じ扱いとします。

(3) 食事

食事を中止する場合は、職員までお申し出下さい。ただし、一食のみでも三食召し上がっても、料金は一日分発生します。

(4) 施設・設備使用上の注意（契約書第14条参照）

- ① 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意又は過失により、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の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ございます。
- ③ 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、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、ご利用者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。
- ④ ご利用者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけてください。
- ⑤ 居室への家具等の持ち込みは自由ですが、持ち込む際には職員に声をかけてください。不安定な物、滑りやすい物に関しては、ご相談させて頂いたり、事故が起こらないよう配慮いたします。
- ⑥ 施設内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ⑦ 職員に対する贈物や飲食の提供は一切不要です。
- ⑧ 個人の信仰、思想は尊重しますが、当施設の職員や他の利用者に対しての宗教活動、政治活動を行うことは禁じます。

(5) 飲酒・喫煙

- ① 飲酒、喫煙はご利用者の健康を害する可能性がありますので、お酒、たばこ、ライター、マッチ等は施設でお預かりさせていただきます。
- ② 飲酒、喫煙をする際には、当施設の職員に申し出、所定の時間と場所をお願いします。

8. 非常災害対策

施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、年2回以上利用者及び職員の訓練を行います。

9. 緊急時の対応（契約書第12条参照）

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関、各関係機関への連絡等必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

1 1. 守秘義務に関する対策（契約書第 1 1 条参照）

施設及び職員は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

1 2. 利用者の尊厳

ご利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、教育研修等を行います。

1 3. 身体拘束の禁止（契約書第 1 0 条参照）

ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前にご利用者及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

1 4. 介護現場におけるハラスメント対策について

当施設では職員による利用者への虐待行為禁止の取り組みと同様に、介護現場における職員へのハラスメント対策にも取り組んでいます。ハラスメント行為が発生した場合は、その原因や経過等について明らかにし再発を防ぐための対策を講じます。

1 5. カスタマーハラスメント対策について

当施設ではカスタマーハラスメント対策にも取り組んでいます。ご入居者の身元引受人ないしご家族、その他関係者により、職員に対してカスタマーハラスメント行為が発生した場合は、法人の行動指針に則り対応します。原因や経過等について明らかにした上で、健全な信頼関係の構築および円滑なサービスを提供が困難と判断した場合は、サービスの中止や契約を解除する場合があります。

1 6. 苦情相談窓口（契約書第 2 8 条参照）

① 当施設における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情相談窓口担当者： 生活相談員 菱田 由紀美

受付時間： 8時30分～17時30分

電話番号： 059-329-5833

○苦情解決担当者： 施設長 牧野 俊也

受付時間： 8時30分～17時30分

電話番号： 059-329-5833

② 行政機関その他苦情受付機関

四日市市役所 介護保険課

電話番号：059-354-8190

三重県国民健康保険団体連合会

電話番号：059-222-4165

四日市市北地域包括支援センター

電話番号：059-365-6215

三重県福祉サービス運営適正化委員会 苦情相談室

電話番号：059-224-8111

17. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者のご希望により、下記協力医療機関において診察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察を義務づけるものでもありません。

・協力医療機関

・富田浜病院

三重県四日市市富田浜町26番14号

電話：059-365-0023

・協力歯科医療機関

・桑名歯科

三重県桑名市長島町出口63番地

電話：0594-42-1811

18. 損害賠償について（契約書第16条、17条参照）

当施設において、施設の責任によりご利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、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、かつご利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

19. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

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、仮にこのようなこと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19条参照）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。② 施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。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 ☆ご利用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 ☆施設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。） |
|--|

⑤☆のご利用者からの退所の申し出があった場合について（中途解約・契約解除）（契約書第20条、第21条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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日前までに申し出てください。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 施設もしくは職員が正当な理由なく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 施設もしくは職員が守秘義務に違反した場合。
- ⑤ 施設もしくは職員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、施設もしくは職員が適切な対応をとらない場合。

⑥☆の施設から退所の申し出を行った場合について（契約解除）（契約書第22条参照）

以下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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが2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 ご利用者、身元引受人ないしご家族、その他関係者が、故意又は重大な過失により施設又は職員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険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。

20. 円滑な退所のための援助（契約書第23条参照）

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、施設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。

- ① 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。
- ② 居宅介護支援事業者の紹介。
- ③ 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。

21. 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24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、以下のとおりです。入院時の手続き、入院中のおむつや洗濯物、日用品の手配等は、原則としてご家族にお願いします。

① 検査入院等、1～6日までの短期入院の場合

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。その場合、貴重品管理費と外泊加算、居室を確保している為の居住費が発生します。

② 6日以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ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。この間、貴重品管理費と居室を確保している為の居住費、私物を保管している為の私物保管料が発生します。

③ 3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。

2.2. 残置物引取人（契約書第26条参照）

本契約締結にあたり、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）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、残置物引取人を定めていただきます。

当施設は、残置物引取人に連絡のうえ、原則としてすべての残置物を引き取っていただきます。残置物の廃棄をご希望の際は、廃棄、処分にかかる費用をご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。処分依頼品にテレビ・冷蔵庫がある場合、リサイクル料金を別にいただきます。

2.3. 第三者評価の実施について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスの開始に当たり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

(事業所所在地) 三重県四日市市千代田町3 2 3 番地 1

(法人名) 社会福祉法人アパティア福祉会

(事業所名) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護ハピネスちよだ

(代表者名) 理事長 桑名 良輔 印

(説明者) 生活相談員 菱田由紀美 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、施設から指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

(住所)

(氏名) 印

<代理人>

(住所)

(氏名) 印

(利用者との関係)

＜重要事項説明書付属文書＞

居住費、食費以外でご利用者にご負担いただく費用について

①入所後健康診断

入所後に健康診断を行います。・・・・・・・・入所後1回 17,000円(税別)

② 日用品費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・実費

④ 理美容代

理美容師による散髪ができます。・・・・・・・・・・・・・・・・・・実費

⑤ 喫茶、お菓子購入、嚥下困難な方の

水分栄養補助用ゼリーなどの購入・・・・・・・・・・・・・・・・・・実費

⑥ 貴重品管理費手数料（通帳・保険証等の管理、支出入の代行）・1月1,000円(税別)

⑦ 各種申請代行

要介護認定、身障者手帳取得等

公的機関への公的書類の代行申請・・・・・・・・・・・・1回300円(税別)

⑧ 電気製品持ち込み料

テレビ、ラジオ等持ち込み料・・・・・・・・・・・・1個につき1か月1,000円(税別)

⑨ 入院中代行料

家族に代わって洗濯物回収、オムツ補充等・・・・・・・・1回 1,000円(税別)

⑩ 付き添いサービス

私用外出への付き添い希望等・・・・・・・・・・・・1時間 2,000円(税別)

⑪ 送迎サービス費（10キロ以内）・・・・・・・・・・・・1回 1,000円(税別)

⑫ 買い物代行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1回 500円(税別)

⑬ レクリエーション費用・行事食代・外出先での物品購入や食事代、

クラブ活動での材料費、行事食等・・・・・・・・・・・・・・・・・・実費

⑭ その他、ご利用者が専用で使用するため個人で負担することが適当な物品の購入

（車椅子、エアマット等の福祉用具を含む）・・・・・・・・・・実費

⑮ その他、ご利用者が自らのご希望に基づいて物品を購入する場合・・・・・・・・・・実費

⑯ 宿泊利用料

ご家族が施設へ宿泊した場合のリネン準備、洗濯、消毒等・1泊 1,000円(税別)
食費は別途徴収(朝食345円 昼食550円 夕食550円)

⑰ 死亡診断書作成料

施設内で永眠され、嘱託医が死亡診断をした場合・・・・・・・・10,000円(税別)

⑱ 死後処置料(寝衣代を含む)・・・・・・・・15,000円～(税別)

⑲ 不用品廃棄料・・・・・・・・・・・・・実費

＊不用品にテレビ、冷蔵庫がある場合は、別途リサイクル料が発生します。