

特別養護老人ホーム みやもり荘ユニット館

重要事項説明書

「地域とともに、あなたを支援します」

当施設は介護保険の指定を受けています
岩手県指定 第0370800450号

(令和5年4月1日現在)

利用者と特別養護老人ホームみやもり荘との入居契約締結に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上の留意事項等をご説明させていただきます。

当施設への入居は原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。但し、要介護認定をまだ受けていない方でも、明らかに要介護が1以上と判断される場合は、要介護認定の申請を行うことを前提として入居することができます。

目 次

1	施設の経営法人	1
2	みやもり荘が目指すもの	1
3	利用施設	1
4	施設概要	1
5	職員の配置状況	1
6	施設が提供するサービスと利用料金	2
7	虐待の防止	6
8	身体拘束	6
9	事故・非常災害時の対策	6
10	守秘義務に関する対策	7
11	苦情相談窓口について	7
12	入居について	7
13	契約の終了について	8

1 施設の経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 ともり会
(2) 法人所在地 〒 028-0304
岩手県遠野市宮守町下宮守 28 地割 19 番地 1
(3) 電話番号 0198-67-2266
(4) 代表者氏名 理事長 遊田 啓悦
(5) 設立年月日 昭和 61 年 11 月 28 日

2 みやもり荘が目指すもの

- (1) 利用者の人権を尊重し、生活の質の向上を目指します。
(2) 職員の専門性を高め、資質の向上に努め、チームワークづくりの強化を図ります。
(3) 地域に愛される施設づくりとサービスPRの推進に努めます。
(4) 適正な施設管理に努めます。

3 ご利用施設

- (1) 所在地 〒 028-0304
岩手県遠野市宮守町下宮守 28 地割 19 番地 1
電話 0198-67-2266
(2) 開設 平成 24 年 4 月 1 日
(3) 名称 特別養護老人ホームみやもり荘ユニット館
(4) 管理者 施設長 多田 浩
(5) 法令遵守責任者 社会福祉法人ともり会 法人事務局長 岡本 茂
(6) 定員 30 人

4 施設の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。居室は、原則として施設で決定させていただきますが、特にご希望があれば、その旨お申し出ください。但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。

ユニット施設の概要

居室・設備の種類	居室数	備 考
個室	30 室	ユニット型個室 12.99 m ² ~13.5 m ²
合計	30 室	
ユニット共有スペース	3 箇所	75.56 m ²
交流・談話スペース	1 箇所	
浴室	4 室	機械浴室 1 室、一般浴槽（中間浴槽兼用） 3 室
医務室	1 室	

5 職員の配置状況

当荘では、入居者に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ます。

主な職員の配置状況

職 種	配置数	職 種	配置数
施設長（管理者）	1名	医師（嘱託医）	1名
施設長補佐	1名	事務員	5名
介護支援専門員	1名	介助員	1名
看護職員	4名	生活相談員	1名
機能訓練指導員	1名	栄養士	1名
調理員	9名	介護職員	22名

※ パート含む

主な職種勤務体制

職 種	勤 務 体 制
看護職員	日勤 9：00 ～ 18：00
機能訓練指導員	遅出 8：30 ～ 17：30
生活相談員 栄養士	日勤： 8：30 ～ 17：30
調理員	早出： 5：30 ～ 14：30
	7：30 ～ 16：30
	日勤： 9：00 ～ 18：00
	遅出： 10：15 ～ 19：15
ユニット施設介護職員	早出 7：00 ～ 16：00
	日勤 8：00 ～ 17：00
	9：00 ～ 18：00
	9：30 ～ 17：30
	10：00 ～ 19：00
	遅出 13：00 ～ 22：00
夜勤 22：00 ～ 7：00	

6 施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に以下のサービスを提供いたします。

(1) 当施設が、提供する基準介護サービス

以下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。

<サービスの内容>

①食事

- ・ 栄養士の管理のもと、適時、適温、季節感の味わえる食事を提供します。また、行事食、選択食も実施しております。
- ・ 原則として共同生活室にて召し上がっていただきますが、食事の場所、時間等については、希望及び状況に応じて対応いたしますので、お申し出ください。
- ・ 食べられないもの、アレルギー等のある方は事前にご相談ください。

朝食 7：30 ～ 昼食 11：50 ～ 夕食 18：00 ～

②介護

- ・ 施設サービス計画に沿って、着替え、排泄介助、おむつ交換、食事、入浴、移

乗、施設内移動の付添い、体位変換、シーツ交換、口腔衛生、爪切り、ひげ剃り等の日常生活のお世話を行います。

③入浴

- ・ 一般浴槽又は特殊浴槽。シャワー浴を準備し、週に最低2回の入浴を実施します。

但し、健康状態によって、清拭となる場合もございます。

④機能訓練

- ・ 機能訓練指導員による専門的な機能訓練や日常を通しての生活リハビリを実施いたします。

⑤生活相談

- ・ 精神的ケアも含め介護以外の日常生活に関することを含め相談ができます。

⑥健康管理

- ・ 定期的に血圧、脈、体重の測定とともに、年2回の健康診断を行います。
- ・ 感染症に対し、予防接種の実施や環境整備に努めています。

⑦レクリエーション・行事

- ・ 生きがい、楽しみ、季節感を味わうことを目的にレクリエーション、行事を開催いたします。

年間の主な行事予定

<毎月> 『ふるさと料理の日』(季節に合わせた献立)を実施します。
『行事・活動の日(誕生会)』を実施します。

<4月> 創立記念の行事

<5月> 宮守町内小中学校運動会見学

<6月> みやもり荘敬老会開催(家族会主催行事)

<7月> 新町お天王さん宵宮祭り見学

<8月> みやもり荘夏まつり開催(家族会主催行事) 一福祉施設の日ー
盆供養

<9月> 砥森神社のお祭り見学

<12月> 年忘れもちつき会

<1月> 初詣

<2月> 節分行事 豆まき交流会

<3月> 彼岸法要

※ 雨天中止の場合や、実施月が変更になったりすることもあります。

※ 外出行事等では別途、自己負担していただくことがあります。

<1日あたりのサービス利用料>

下記の料金表によって、利用者の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(自己負担額)と居室と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払いください。なお、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契約者の負担額を変更します。

サービス利用料金には以下の体制加算が含まれます。

- 栄養マネジメント強化加算 (110円)
- 日常生活継続支援加算Ⅱ (460円)

- 看護体制加算Ⅰロ (40円)
- 夜勤介護職員配置加算Ⅱロ (180円)
- 個別機能訓練加算(Ⅰ) (120円)

その他の加算

- 看取り介護加算(Ⅰ) 医師より終末期であると判断された利用者に、本人又は家族の同意により、看取り介護を行った場合に死亡前45日を限度として、死亡月に加算料金をお支払いいただきます。

施設・居宅で死亡

死亡日45日前～31日前	(15日間)	720円/日
死亡日30日前～4日前	(27日間)	1,440円/日
死亡日前々日、前日	(2日間)	6,800円/日
死亡日	(1日)	12,800円/日

- 口腔衛生管理加算(Ⅰ) 900円/月
- 口腔衛生管理加算(Ⅱ) 1,100円/月
- 経口維持加算 4,000円/月
- 個別機能訓練加算(Ⅱ) 200円/月
- 身体拘束廃止未実施 1日10%
- 療養食加算 1回60円
- 介護職員処遇改善加算Ⅰ (1ヶ月につき【自己負担額】の8.3%)
- 介護職員特定処遇改善加算Ⅱ (1ヶ月につき【自己負担額】の2.3%)
- 介護職員等ベースアップ等支援加算 (1ヶ月につき【自己負担額】の1.6%)
をお支払いいただきます。

ユニット型個室の場合

単位(円)

契約者(入居者)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
① サービス利用料金	7,470	8,130	8,850	9,500	10,150
② うち、介護保険からの 給付金額(90%)	6,723	7,317	7,965	8,550	9,135
③ サービス利用に係る 自己負担額(10%)	747	813	885	950	1,015
④ サービス利用に係る 自己負担額(20%)	1,494	1,626	1,770	1,900	2,030
⑤ サービス利用に係る 自己負担額(30%)	2,241	2,439	2,655	2,850	3,045

※ 介護保険サービス利用に係る自己負担割合は、市民税で用いる前年度の所得によって決定します。介護保険負担割合証が交付されておりますのでサービスご利用の際は事業所に提示をお願いします。

※ 入居者がまだ、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金額をいったん、お支払頂きます。要介護の認定を受けた後、自己負担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、入居者が介護保険給付の申請を行うために必要となる「サービス提供証明書」を交付します。

※ 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、入居者の負担額を変更します。

※ 居室と食事に係る自己負担額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します。

※ 社会福祉法人減免により、利用料金が変わる方もございますので、ご相談ください。

<当施設の居住費・食事の負担額>

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、施設利用の居住費・食事の負担が軽減されます。

単位（円）

対 象 者		区 分	食 費	居 住 費
				ユニット型個室
生活保護受給者及び老齢福祉年金受給者		利用者負担 第1段階	300	820
年金収入額と合計所得 金額の合計が80万円 以下の方	単身650万円 夫婦1,650万円	利用者負担 第2段階	390	820
年金収入額と合計所得 金額の合計が80万円 超120万円以下の方	単身550万円 夫婦1,550万円	利用者負担 第3段階①	650	1,310
年金収入額と合計所得 金額の合計が120万円 超の方	単身500万円 夫婦1,500万円	利用者負担 第3段階②	1,360	1,310
補足給付の対象ではない方 (世帯に課税者がいる方市町村民税本人課税者)		利用者負担 第4段階	1,445	2,006

(2) (1)以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が入居者の負担となります。

- ①本人が希望する外出先の費用（入場料、拝観料、高速料金等） 実費
- ②預り金管理依頼 手数料 月500円
- ③特別行事参加費用（お花見ハイク、ミニドライブ等の諸経費） 実費
- ④宮守町外への送迎サービス費用

入居者個人が希望する外出送迎（買い物等） 1km37円（車の管理、維持費相当）

- ⑤施設が実施する特別な検診費用等 インフルエンザ予防接種費用（1回分） 実費
- ※ 利用料金等は制度変更や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。その場合は、事前に変更の内容と変更する事由について変更を行う1ヶ月前までに、入居者又はご家族に説明します。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金、費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求します。以下のいずれかの方法でお支払ください。1ヶ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。

- ①通帳を施設に預けて利用料の支払い代行依頼
- ②現金
- ③指定口座への振り込み
- ④郵便局自動引落とし

※ ②から④の支払い方法については、施設に介護保険対象サービス利用料以外の支払いとして現金をお預けいただきますようお願いいたします。

入居者及び身元引受人及び連帯保証人の希望により預り金等の管理、諸経費の支払いを代行致します。その際、「預り金管理依頼契約書」の締結が必要となります。

(4) サービス利用中の医療の提供について

- ①施設嘱託医師（柏原医院：柏原紀文）が週1回、回診いたします。

- ②一般状態観察、バイタルチェック（血圧、脈拍、呼吸、検温等）、体重測定等、嘱託医師の指示により検尿、血液検査、心電図検査などを行うことがあります。
- ③1年に2回、定期健康診断を行います。（身体測定、検尿、視力検査、胸部レントゲン検査等）

④協力病院

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| ・ 県立遠野病院 | 総合（松崎町） |
| ・ 県立東和病院 | 内科、外科、ほか出張科目有り（花巻市東和町） |
| ・ 遠野はやちねホスピタル
（旧六角牛病院） | 精神科、内科（青笹町） |
| ・ 宮守歯科診療所 | 歯科（宮守町） |
| ・ かしわばら歯科クリニック | 歯科（宮守町） |

⑤ターミナルケア体制

ターミナルケアとは、危篤状態又は老衰等慢性的病状のため医師より『もういくばくもない』と宣告された入居者に、暖かく見守り安らかに人生をまっとうしていただくためのケアを言います。

※ ターミナルケア（看取り介護）については、医師より説明を受け、本人又は家族（身元引受人等）の同意を得たうえで行います。看取り介護を希望された方からは看取り介護加算を負担していただきます。（最高30日間）

7 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止の為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っています。
- (2) 虐待防止の為の指針の整備をしています。
- (3) 職員に対して、虐待を防止する為の研修を実施しています。
- (4) 虐待等について、職員が相談・報告できる体制の整備をしています。
- (5) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通知します。

8 身体拘束

事業者は、原則として身体拘束及びその他の行動制限を行いません。但し、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事が考えられるときには、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていく為の取り組みを積極的に行います。

- ① 切迫性：利用者等本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

※身体的拘束を行う場合には、以上の3つの要件を全て満たすことが必要です。

9 事故・非常災害時の対策

(1) 事故発生時の対応

- ① 介護サービス提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに代理人、県、市町村及び関係機関等へ連絡を行うとともに、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再発防止の対策を講じ、賠償すべき事故の場合には指定介護老人福祉施設入居契約書第5章に基づき、損害賠償の手続きを速やかに行います。

② 医療処置を構わずべき事故が発生した場合は、ご家族（身元引受人等）に速やかに連絡するとともに早急に対処いたします。

(2) 緊急時の対応

サービス提供時に入居者の状態が急変した場合、またはその他必要な場合には速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

(3) 災害時の対応

施設では非常災害その他の緊急の事態に備え必要な設備を整えるとともに関係機関との連携を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し対応します。

(4) 非常災害対策の訓練

防災計画にのっとり年4回以上夜間及び昼間を想定し入居者及び職員の訓練を行います。

10 守秘義務に関する対策

指定介護老人福祉施設入居契約書第3章を遵守します。

11 苦情相談窓口について

(1) 入居者やご家族の方々が気軽に安心して相談できるよう施設内に『苦情・相談窓口』を設置し、迅速かつ適切な解決並びにサービスの向上に積極的に取り組みます。

(2) 『苦情・相談窓口』の受付担当職員は、生活相談員 菊池 さゆきです。

(3) 投書箱を用意しております。当施設や施設従事者への要望、苦情、相談等ございましたらお気軽に投書ください。

(4) ご相談にあたっては、誠意をもって対応するとともに、プライバシー保護に努めます。

※ 解決困難な相談につきましては、「苦情解決検討委員会」において検討し、ご回答いたします。詳しくは社会福祉法人ともり会 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みを玄関に掲示しておりますので、ご覧ください。

(5) 最寄りの各市町村にも『総合相談窓口』が設置されております。

12 入居について

(1) 利用者と施設との入居契約を結び、その後、サービスの提供を開始します。

※ 入居契約の際は、利用者本人及び代理人等の方の印鑑が必要です。

(2) 施設入居により住所を移されること（転居、転出）を希望される方は、みやもり荘に世帯をかまえて頂くこととなります。

【ご持参していただきたい生活用品】

<衣 類>

下着(上下)	5枚	靴下	5足
寝まき・パジャマ	3着	ふだん着(上下)	各4~5着
タオルケット	2枚		

<日用品>

ティッシュペーパー	1箱	ズック靴又はスリッパ	1足
歯ブラシ、歯磨き粉	各1個	タオル、バスタオル	各5枚
コップ	1個	くし又はブラシ	1本
電気カミソリ（男性のみ）	1個	電気カミソリ（男性のみ）	1個

<服用されている薬>

<その他>

テレビ（ご本人又はご家族が希望される場合）他、電化製品はテレビ含め5点まで持ち込み可能とします。（ただし、電気カミソリは除く）

【留意いただきたいこと】

- ① 持ち物にはすべて油性ペンでお名前をフルネームで記入してください。
- ② お持ちくださる衣類、日用品は現在使われている物で結構です。
- ③ タオルは白色以外の物をお願いします。布団寝具類、排泄用品は施設において準備しております。
- ④ 洗濯機、乾燥機に耐えられる衣類を準備ください。
- ⑤ 衣替え時期には、衣類交換のご協力をお願いします。
- ⑥ 施設への持ち込み品を制限することがございます。火器類の物品、カッター、ナイフ等の刃物、他人に危険を及ぼすと思われる危険物品についてご遠慮願います。

【証書類等、ご持参していただきたいもの】

- ① 介護保険被保険者証
 - ② 後期高齢者被保険者証又は、健康保険被保険者証
 - ③ 現在使われている病院の診察券
 - ④ 介護負担割合証
 - ⑤ 介護負担限度額認定証（所持されている方のみ）
 - ⑥ 身体障害者手帳（所持されている方のみ）
 - ⑦ 重度心身障害者医療受給者証（所持されている方のみ）
 - ⑧ 印鑑（認印可、通帳を預ける場合は通帳印）
 - ⑨ 預金通帳（本人名義のもの）
 - ⑩ 現金10,000円（通帳を預ける場合は不要）
 - ⑪ 健康診断書または、診療情報提供表（かかりつけの病院の医師より）
 - ⑫ 転出証明書（遠野市以外の方）
 - ⑬ その他の証書類
- ※証書等の預りは、『施設に住所を移される』、『預り金管理依頼をされるか』によって各々異なります。

13 契約の終了について

指定介護老人福祉施設入居契約書第6章に基づいて判断させていただきます。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

事業所 特別養護老人ホームみやもり荘
所在地 岩手県遠野市宮守町下宮守 28 地割 19 番地 1
管理者 施設長 多 田 浩 印

説明者 主任介護職員兼生活相談員 印

(利用者) 私は、この重要事項説明書の内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
利用者 住所 印
氏名

(代理人) 私は、利用者本人の同意の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。
署名代行者 住所 印
氏名
利用者との続柄

(身元引受人) 私は、以上の重要事項の説明を受け、身元引受人としての責任について理解しました。
身元引受人 住所 印
氏名
利用者との関係

(連帯保証人) 私は、以上の重要事項の説明を受け、連帯保証人としての責任について理解しました。
連帯保証人 住所 印
氏名
利用者との関係

【重要事項説明書付属文書】

1 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造り 2階建
- (2) 併設事業
特別養護老人ホームみやもり荘
みやもり荘指定短期入所生活介護事業所（介護保険事業所番号№.0372900183）14床
みやもり荘デイサービスセンター通所介護事業所（在宅配食サービス事業も含む）
みやもり荘指定居宅介護支援事業所
在宅介護支援センター宮守
障がい者支援施設 高館の園（長期 50床 短期 6床）
- (3) 沿革
昭和
60年 7月 第1回社会福祉法人設立発起人会
61年 11月 社会福祉法人設立認可書收受
62年 4月 特別養護老人ホームみやもり荘開所（定員50名、短期入所用4床）
62年 10月 短期保護事業受け入れ開始
63年 1月 宮守村デイサービスセンター事業及び管理受託契約締結、開所
平成
2年 10月 宮守村高齢者ふれあい電話相談事業開始
3年 7月 ふれあいのまちづくり事業B型を開始
5年 10月 宮守村在宅介護支援センター開設
6年 4月 身体障害者療護施設高館の園開所
8年 3月 ふれあいのまちづくり事業終了
10年 1月 みやもり荘ショートステイ増床（短期入所6床増床）
12年 3月 宮守村在宅介護支援センター事業終了
12年 4月 みやもり荘指定居宅介護支援事業所開設
15年 9月 みやもり荘在宅介護支援センター委託事業開始
17年 3月 宮守村デイサービスセンター委託事業終了
17年 4月 みやもり荘デイサービスセンター開所
22年 4月 在宅介護支援センター宮守名称変更
24年 4月 ユニット型特別養護老人ホームみやもり荘増床
（ユニット型長期30床、短期4床）
令和4年3月 みやもり荘指定居宅介護支援事業所閉鎖

2 職員配置状況

配置職員の種類

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| 施設長 | : 施設の統括管理責任者です。 |
| 施設長補佐 | : 各部署との連携指導及び関係職員との連絡業務に関することを担当します。 |
| 医師 | : 入居者の健康管理全般を担当します。 |
| 生活相談員 | : 入居者の相談、家族連絡、行事企画等を担当します。 |
| 栄養士 | : 入居者の栄養管理、献立作成等を担当します。 |
| 機能訓練指導員 | : 入居者の機能回復訓練、生活リハビリ推進等を担当します。 |
| 介護支援専門員 | : 入居者のケアプランを策定します。 |
| 事務員 | : 施設の経理事務、予算執行、財産管理、労務管理等を担当します。 |
| 介助員 | : 施設の営繕保守管理、入居者の介護補助等を担当します。 |
| 調理員 | : 入居者の給食調理等を担当します。 |
| 看護職員 | : 入居者の健康管理・看護処置、衛生管理等を担当します。 |
| 介護職員 | : 入居者の日常生活介護全般を担当します。 |

3 契約締結からサービス提供までの流れ

入居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居後作成する

「施設サービス計画書（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画書（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

- ① 当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ② その担当者は施設サービス計画の原案について、入居者及びその家族に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ 施設サービス計画は、定期的（要介護認定有効期間）、もしくは入居者及びご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかを確認し、変更の必要のある場合には、入居者及びその家族と協議して施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービスが変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認して頂きます。

4 サービス提供における事業者の義務

当施設は、入居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 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- ② 事業者は利用者の体調・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し、利用者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- ③ 事業者は、利用者が受けている要介護認定有効期間の満了日 30 日前までに、要介護認定更新申請の援助を行うものとします。
- ④ 事業者は、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、それを 5 年間保管し、利用者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- ⑤ 事業者及びサービス従事者は、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- ⑥ 前項に基づき身体拘束等の行為を行った場合には、施設は利用者やその家族に拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等について説明し、文書による同意を得ることとします。
- ⑦ 事業者、サービス従事者又は従業員は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た利用者に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- ⑧ 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- ⑨ 事業者は利用者及び家族に関する個人情報について、利用者の施設サービス計画立案のためのサービス担当者会議、並びに介護支援専門員及び施設職員との連絡調整等、重要事項説明書に記載する場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

5 施設利用の留意事項

施設に入居されている入居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

- 面会時間 8:30 ~ 19:30
- 面会される方は、玄関カウンター前の面会簿にご記入ください。
- おやつ等の持ち込みは、その場で食べきれぬ量でお願いします。（それ以上をお持ちになった場合。また餅等の喉につまりやすい食べ物をお持ちになった場合は職員に必ずご相談ください。）

(2) 外泊・外出

- 外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。入居者の体調不良によってはお断りすることもございますのでご了承ください。
- 外泊については、1ヶ月につき7泊、複数の月にまたがる場合は連続して12泊以内とさせていただきます。なお、外泊期間中、1日につき246円（外泊加算）を御負担いただきます。なお、居住費はご負担いただきます。
- 外泊中心身の状況に変化が生じた場合は、至急施設にご連絡願います。

(3) 施設・設備の使用上の注意義務

- 利用者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 利用者は、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、事業者及びサービス従事者が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。但しその場合、事業者は利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 利用者は施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 利用者の心身の状況等により、特段の配慮が必要な場合には、事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。
- 当施設の職員や他の入居者に対し、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。

(4) 喫煙

- 全館禁煙とさせていただきます。

(5) 御家族が希望される施設の食事提供及び設備利用に係る費用について

- 付き添い等による食事

朝食200円 昼食300円 夕食300円

※ 1回の食事で付き添い食10食を超える食事については提供できません。

- 入浴

からたちユニットのお風呂をご利用ください。但し、シャワーのみの利用となります。

利用可能時間は18:30～20:00です。1回200円

- リネン

無料でご利用できます。

6 損害賠償について

事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第10条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し利用者に過失が認められる場合には、利用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、損害賠償責任を減じることができるものとします。

事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

7 関連サービスのご案内

<在宅サービス>

指定居宅介護支援事業所宮守

: 在宅サービスのケアプラン作成や介護相談等を行ないます。

短期入所生活介護事業所

: 老人ホームみやもり荘に14床あります。在宅での介護に何らかの支障が生じた時などにご利用下さい。

- みやもり荘デイサービスセンター : 老人ホームに併設しております。通所（日帰り）の方式でリハビリや入浴介護を行いません。また、配食サービスも行なっております。
- 遠野市社会福祉協議会 : 訪問介護（ホームヘルプサービス）や、訪問入浴サービスなどを行いません。

<介護保険以外のサービス機関>
遠野市シルバー人材センター

<関連制度事業>

成年後見制度

- 法務省民事局参事官室
電話番号 03-3580-4111
- 遠野市地域包括支援センター（遠野健康福祉の里内）
〒028-0541 遠野市松崎町白岩薬研渕4番地1
電話番号 0198-62-51111
- 日常生活自立支援事業（地域福祉権利擁護事業）
遠野市社会福祉協議会
〒028-0541 遠野市松崎町白岩薬研渕1番地3
電話番号 0198-62-8459
- 在宅介護支援センター宮守地域まるごと相談員
〒028-0304 遠野市宮守町宮守下宮守29地割77番地
（遠野市宮守総合支所内）
電話番号 0198-67-2833