

# 特別養護老人ホーム みやもり荘

## 介護予防短期入所生活介護

### 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 0372900183 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所契約締結に当たり、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。

#### 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	当施設が提供するサービスと利用料金	3
7	虐待の防止	6
8	身体拘束	7
9	事故・非常災害時の対策	7
10	守秘義務に関する対策	7
11	苦情相談窓口について	8
12	入所について	8
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 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 昭和 62 年 4 月 1 日
- (3) 名称 特別養護老人ホームみやもり荘
- (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 14 人

## 4 施設の概要

当施設では、以下の居室及び設備をご用意しています。入所される居室は、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。ただし、入所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。

### 従来型施設の概要

居室・設備の種類	居室数	備	考
個室（一人部屋）	4 室	従来型個室	14.49 m <sup>2</sup>
2 人部屋	1 室	多床室	21.40 m <sup>2</sup> 又は 24.18 m <sup>2</sup>
4 人部屋	2 室	多床室	33.27 m <sup>2</sup>
合計	7 室		
食堂	1 箇所		
浴室	1 箇所	一般浴槽、特殊機械浴槽、中間浴槽	
医務室	1 室		
静養室	1 室		

## 5 職員の配置状況等

当荘では、入所者に対して短期入所生活介護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いたします。

## 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	23名

※パート含む

## 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
看護職員	日勤： 9：00 ～ 18：00
機能訓練指導員	日勤： 8：30 ～ 17：30
生活相談員 栄養士 介護支援専門員	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
介護職員	早出： 7：00 ～ 16：00
	8：00 ～ 17：00
	日勤： 9：00 ～ 18：00
	10：00 ～ 19：00
	遅出 15：00 ～ 24：00 夜勤 23：30 ～ 8：30

## 6 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して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、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いたします。また、行事食、選択食も実施しております。
- ・ 原則として食堂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

生活のお世話を行います。

③入浴

- ・ 一般浴槽または特殊浴槽又はシャワー浴を準備し、週に最低2回の入浴を実施いたします。ただし、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できます。

⑥健康管理

- ・ 定期的に血圧、脈の測定を行います。

⑦レクリエーション及び行事

- ・ 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及び事を開催いたします。

年間主要行事の予定

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

<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利用者の負担額を変更いたします。

従来型個室・多床室のサービス利用料金には、以下の体制加算が含まれます。

○ 機能訓練体制加算(I) (120円)

○ サービス提供体制強化加算Ⅲ (60円)

その他の加算

- 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)については、基本報酬に各種加算又は減算を加えたものに8.3%を加算いたします。
- 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)については、基本報酬に各種加算又は減算を加えたものに2.3%を加算いたします。
- 介護職員等ベースアップ等支援加算については、基本報酬額に各種加算又は減算を加えたものに1.6%を加算いたします。
- 利用者宅から施設間の送迎を行った場合、送迎加算(片道184円)をいただきます。

従来型個室の場合

単位(円)

契約者(利用者)の要介護度	要支援1	要支援2
① サービス利用料金	4,460	5,550
② うち、介護保険からの給付金額(90%)	4,014	4,995
③ サービス利用に係る自己負担額(10%)	446	555
④ サービス利用に係る自己負担額(20%)	892	1,110
⑤ サービス利用に係る自己負担額(30%)	1,338	1,665

従来型多床室の場合

単位(円)

契約者(利用者)の要介護度	要支援1	要支援2
① サービス利用料金	4,460	5,550
② うち、介護保険からの給付金額(90%)	4,014	4,995
③ サービス利用に係る自己負担額(10%)	481	555
④ サービス利用に係る自己負担額(20%)	892	1,110
⑤ サービス利用に係る自己負担額(30%)	1,338	1,665

※ 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いたします。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。

※ 利用者がまだ、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いいただきます。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、利用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」を交付いたします。

※ 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、利用者の負担額を変更いたします。

※ 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。

※ 上記の表に加算は含まれておりません。

＜当施設の居住費及び食事の負担額＞

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、施設利用の居住費及び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	
				多床室	従来型個室
生活保護受給者及び高齢福祉年金受給者		利用者負担 第1段階	300	0	320
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	利用者負担 第2段階	390	370	420
	夫婦 1,650万円				
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	利用者負担 第3段階①	650	370	420
	夫婦 1,550万円				
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	利用者負担 第3段階②	1,360	370	820
	夫婦 1,500万円				
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税本人課税者)		利用者負担 第4段階	1,445	855	1,171

(2) (1)以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

ア 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

イ 特別行事参加費用（例：お花見ハイキング、ミニドライブ等の諸経費） 実費

ウ 宮守町外への送迎サービス費用

利用者個人が希望する外出送迎（買い物等） 1 km 37円

※ 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、利用者又はご家族に説明いたします。

(3) 利用料金のお支払方法 前記(1)、(2)の料金、費用は、利用日数に基づいて計算した金額といたします。以下のいずれかの方法でお支払ください。

ア 口座振替

イ 現金

(4) サービス利用中の医療の提供について

一般状態観察、バイタルチェック（血圧、脈拍、呼吸、検温等）などを行います。

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

ア 介護サービス提供にあたって事故が発生した場合は、速やかにご家族（身元引受人等）、 区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。

イ 医療処置を構わずべき事故が発生した場合は、ご家族等に速やかに連絡するとともに、指定短期入所生活介護契約書第5章損害賠償の条項に基づき、誠意を持って協議いたします。

### (2) 緊急時の対応

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

主治医	氏名		
	連絡先		
緊急時の連絡先	氏名	①	②
	連絡先		
担当介護支援専門員 (事業所名・氏名)			

### (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、計画に基づき対応いたします。

### (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利用者及び職員の訓練を行います。

## 10 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た利用者又は家族の個人情報を持します。また、利

用者の人権、プライバシー保護に努めます。

## 11 苦情相談窓口について

- (1) 利用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及び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、主任生活相談員 小原 康一 です。
- (3) 投書箱を用意しておりますので、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、お気軽に利用してください。
- (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。

※ 解決困難な相談ごとにつきましては、施設内に設置する「苦情解決検討委員会」において十分検討し、ご回答します。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) 最寄りの市町村にも『総合相談窓口』が設置されております。

## 10 入所について

- (1) 利用者又は代理人と施設との入居契約を結び、サービスの提供を開始いたします。  
※ 入所契約の際は、利用者、代理人等の方の印鑑が必要です。

### 【ご持参していただきたい生活用品】

#### <衣 類>

下着（上下）	各 3 枚
靴下	3 足
寝まき又はパジャマ	1 着
ふだん着（上下）	各 3 着
タオルケット	1 枚
電気カミソリ（男性のみ）	1 個

#### <日用品>

ティッシュペーパー	1 箱
ハブラシ、歯磨き粉、コップ	各 1 個
くし又はブラシ	1 本
内履き（ズック靴）	1 足
タオル及びバスタオル	各 2 枚
服用されている薬、軟膏等	

#### <電化製品>

従来型個室には、テレビを準備しております。また、食堂及び談話室には大型テレビがあります。

### 【その他、ご留意していただきたいこと】

- 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 施設への持ち込み品を制限することがございます。特にも、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の持ち込みについてはご遠慮願います。
- ⑥ タオル、バスタオルはご希望があれば施設の物をお貸しすることができます。
- ⑦ おやつを持参される場合は、施設でお預かりし、水分補給時に提供いたします。

### 【証書類及び現金について】

- ① 当荘では、保険証書類及び現金はお預かりいたしません。
- ② 利用者様の希望で現金をお持ちになりたい場合は、自己管理可能な方で概ね1,000円程度でお願いいたします。また、紛失については責任を負いかねますので予めご了承ください。



## 11 契約の終了について

指定短期入所生活介護契約書第6章に基づいて判断させていただきます。

### (1) 利用者（またはご家族）のご都合で退所される場合

退所を希望する日の2日前までにお申し出ください。

※ 事前にお申し出なく退所された場合は、残りの日数を算定して料金を徴収させていただきます。

### (2) 自動終了

以下の場合、利用者側、事業者側どちらからの通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

ア 利用者が他の介護保険施設に入所された場合

イ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立又は要支援）と認定された場合

※ この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。

ウ 利用者がお亡くなりになった場合

### (3) その他

ア 利用者のサービス利用料金の支払いは翌月末日までとさせていただきます。その期間を過ぎ、料金を支払うよう催促したにもかかわらず14日以内に支払わない場合、又は利用者やご家族などが当施設や当施設の従事者に対して、施設入所契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退所していただくことがございます。この場合、施設入所契約終了14日前までに文書で通知いたします。

イ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者、サービス事業者又は他の利用者の生命、身体、財物、信用を傷つけ、または著しい背信行為を行うことなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。

ウ 災害等やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合、施設入所契約を終了し、退所していただくことがございます。

令和 年 月 日

短期入所生活介護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。

所在地	岩手県遠野市宮守町下宮守28-19-1	
事業者	社会福祉法人ともり会	
名称	特別養護老人ホーム みやもり荘	
施設長	多田 浩	印
説明者		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	
	氏名	印

(代理人) 私は、利用者の同意の意思を確認の上、利用者に代わり、上記署名を行いました。

代理人	住所	
	氏名	印
	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	
	氏名	印
	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	
	氏名	印
	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 (50床)

特別養護老人ホームみやもり荘ユニット館 (30床)

みやもり荘デイサービスセンター指定通所介護事業所

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10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	: 利用者の健康管理全般を担当します。
生活相談員	: 利用者の相談、家族連絡、行事企画等を担当します。
栄養士	: 利用者の栄養管理、献立作成等を担当します。
機能訓練指導員	: 利用者の機能回復訓練、生活リハビリ推進等を担当します。
介護支援専門員	: 利用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、利用者の介護補助等を担当します。
調理員	: 利用者の給食調理等を担当します。
看護職員	: 利用者の健康管理・看護処置、衛生管理等を担当します。
介護職員	: 利用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

4日以上短期入所利用される利用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）又は介護職員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) ケアマネージャー又は介護職員は、施設サービス計画の原案について、利用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）若しくは利用者及びその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、利用者及びその家族と協議して施設サービス計画を変更いたします。
- (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いただきます。

#### 4 サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用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) 利用者の生命、身体の安全・確保に配慮いたします。
- (2) 利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には医師又は看護職員が利用者から聴取、確認いたします。
- (3) 利用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、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- (4) 利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者又は身元引受人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付することといたします。
- (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) 事業者等は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又はご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。ただし、利用者へ緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入所者の心身等の情報を提供します。また、行政、介護保険に関する事業所から情報を求められた時も提供します。

#### 5 施設利用の留意事項

施設に入所されている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
  - 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。（それ以上に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) 外出
  - 外出をされる場合は、事前にお申し出ください。利用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。
  - 外出中、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
  - 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下さい。
  - 故意に、又はわずかな注意を払えばよ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、利用者の自己負担により原状に復していただくか、
  - 利用者に対するサービス実施及び、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、利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護にいついて、十分な配慮を

します。

- 当施設の職員や他の利用者に対し、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。

6 損害賠償について

当施設において、事業者の責任により利用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、利用者に故意又は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ときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

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。

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ないます。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ないます。

<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澁 4 番地 1

電話番号 0198-62-5111

- 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澁 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