

済生会山口地域ケアセンター特別養護老人ホームおとどいの里

(ユニット型介護老人福祉施設)

重要事項説明書

令和 6 年 4 月 1 日現在

1 事業者（法人名）

事業者の名称	社会福祉法人恩賜財団済生会支部山口県済生会
法人所在地	山口市緑町2番11号
法人種別	社会福祉法人
支 部 長	津江 和成
電 話 番 号	083-924-6338

2 ご入居施設

名 称	済生会山口地域ケアセンター 特別養護老人ホームおとどいの里
所 在 地	山口県山口市朝倉町4番55号
施 設 長	中村 裕之
電 話 番 号	083-922-0707
ファクシミリ番号	083-941-5090

3 ご入居施設の敷地内であわせて実施する事業

事業の種類		山口市長及び山口県知事の事業者		利用 定数
		指定年月日	指定番号	
施設	養護老人ホーム福寿園	平成20年4月1日	—	50
施設	障害者支援施設	平成15年4月1日	3510100138	52 (短期入所5)
在宅	障害者通所施設	平成19年4月1日	3510100674	20
施設	地域密着型介護老人福祉施設	平成21年4月1日	3590300095	20
居宅	居宅介護支援事業所	平成12年4月1日	3570300016	—
	訪問介護	平成12年4月1日	3570300263	—
	訪問看護	平成12年4月1日	3560390001	—
	通所介護	平成12年4月1日	3570300289	50
	認知症対応型共同生活介護	平成16年2月1日	3570300909	9
委託	地域包括支援センター	平成21年4月1日	3500300029	—
委託	指定特定相談事業	平成24年4月1日	3530100118	—
	指定障害児相談支援事業		3570100143	

4 施設の目的及び運営方針等

[施設の目的]

施設に配置する従業員（以下「職員」という。）が、施設に入居される要介護状態の方（以下「入居者」という。）に対し、適正なユニット型介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

[運営方針]

- (1) この施設は、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おき、入居者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴・排泄・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ものとしします。
- (2) この施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってユニット型介護老人福祉サービスの提供に努めるものとしします。
- (3) この施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意や能力を有する職員による適切な処置に努めます。また、市町、高齢者福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保険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。

[その他]

- (1) この施設の介護支援専門員は、入居者の有する能力及び置かれている環境等の評価を通じ、入居者が現に抱えている問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を適切な方法により把握し、施設サービス計画を作成するものとしします。
- (2) この施設のサービスは、施設サービス計画に基づき行うものとするが、漫然かつ画一的なサービスにならないよう、常に配慮して行うものとしします。
- (3) この施設の職員は、施設サービスの提供において、懇切丁寧を旨とし、入居者またはその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとしします。
- (4) この施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとしします。
- (5) この施設は、職員に対しその資質の向上のための研修等の機会を確保するものとしします。

5 施設の概要

構造及び入居定員等

	敷 地	12617.23 m ²
建物	構 造	鉄筋コンクリート造 9 階建（耐火建築物）
	延べ面積	4349.49 m ²
	入居定員	80 人(10 名 4 ユニット、11 名 2 ユニット、9 名 2 ユニットの計 8 ユニット)

(1) 居室

居室の種類	室数	面積	1人当たりの面積
1人部屋	80室	1322.86 m ²	14.63~16.65 m ²

(注1) 指定基準は、居室1人当たり10.65 m²以上です。

(2) 主な設備

設備の種類	室数
共同生活室	8室 62.59~73.43 m ²
浴室	2室 70.2 m ²
医務室	2室 14.17 m ²

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	区 分				常勤換算後の人数	保有資格等
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
施設長	1		1			0.9	精神保健福祉士 社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員
嘱託医師	1		1			0.1	医師
生活相談員	1	1				1(常勤)	社会福祉士
介護職員	39	35	8	1		42.9	介護福祉士
看護職員	5	3		2			看護師
栄養士	1	1				1	管理栄養士1名
調理職員						外部委託	調理師
介護支援専門員	5		5			0.4	介護支援専門員 社会福祉士 介護福祉士
機能訓練指導員	1	1				1	作業療法士
事務員					1	0.5	

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常勤（兼務）で勤務	4週8休
医師	週1回（火曜日）13：00～14：00 ただし、必要に応じて診療	
生活相談員	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常勤（兼務）で勤務	4週8休
介護職員 介護支援専門員	日勤（8：30～17：15）非常勤（8：30～16：30） 早番（6：45～15：30）非常勤（9：00～14：30） 遅番（10：15～19：00） 夜勤（16：00～9：30）深夜勤（0：30～9：15）	4週8休
看護師	早出（6：45～15：30） 日勤（8：30～17：15） パート日勤（8：30～16：30） パート日勤（8：30～16：00） ・土日・祝日・夜間については、常勤看護師が自宅にて緊急時に備えます。	4週8休
機能訓練指導員	勤務時間帯（8：30～17：15）常勤で勤務	4週8休
栄養士	勤務時間帯（8：30～17：15）常勤で勤務	4週8休
調理員	外部委託（西日本医療サービス株式会社）	
事務	勤務時間（9時30分から15時、9時30分～14時）	4週8休

8 職員の職務内容

- (1) 施設長 1名
管理者は、施設の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、従業員に対し、指揮命令を行うものとします。
- (2) 医師 1名（湯田温泉病院医師と兼務）
医師は、入居者の医療に関することを的確に把握し、必要な処置を行います。
- (3) 生活相談員 1名
生活相談員は、入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに適切なサービスが提供されるよう、施設内のサービス調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たします。
- (4) 看護職員 5名（常勤3名、非常勤2名）
看護職員は、健康チェック等を行うことにより入居者の健康状態を的確に把握するとともに、入居者が各種サービスを利用するために必要な処置を行います。
- (5) 介護職員 36～42名（ユニットリーダーと兼務 8名）
介護職員は、施設サービスの提供にあたり入居者の心身の状況等を的確に把握し、入居者に対し適切な介助を行います。
- (6) 機能訓練指導員 1名（作業療法士）
機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行います。
- (7) 管理栄養士 1名（常勤）
栄養士は、入居者の食事に必要な栄養管理に努め、食品衛生に関しても必要な

処置を行います。

(8) 調理員 1名 (委託)

調理員は、衛生管理に努め入居者の食事の調理に関することを行います。

(9) 介護支援専門員 4名 (兼務)

介護支援専門員は、入居者の介護サービス計画書を作成し、必要なケアサービスが適切に行われるようにします。

(10) ユニットリーダー 各ユニット1名 (介護職員と兼務)

ユニットリーダーは、各ユニットの核となり、必要なサービスが適切に行われるように対処します。

(11) 事務員 1名 (非常勤)

事務員は来所者対応や金銭関係、事務処理等を行います。

9 協力病院

名 称	済生会湯田温泉病院
院 長 名	中村 洋
所 在 地	山口県山口市朝倉町4番55号
電 話 番 号	083-932-3311
診 察 科	内科・外科・整形外科

名 称	医療法人 仁誠会 長崎歯科医院
院 長 名	長崎 孝司
所 在 地	山口市宮島町8-12
電 話 番 号	083-923-0808
診 察 科	歯科 矯正歯科 小児歯科

名 称	大内宇都宮歯科医院
院 長 名	宇都宮 鈴代
所 在 地	山口市大内矢田918-7
電 話 番 号	083-927-3618
診 察 科	歯科 矯正歯科 小児歯科

10 サービス内容

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

ア 食 事

栄養士が立てた献立により、栄養と入居者の身体や嚥下機能の状況に配慮した食事を提供します。

(食事時間) 朝食 7:30～ 昼食12:00～ 夕食17:30～

イ 入 浴

週2回以上の入浴または清拭を行います。

寝たきり等で座位のとれない方は、機械浴での入浴も可能です。

ウ 排泄

入居者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

エ 離床・着替え・整容等寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

生活のリズムを考え、希望により着替えを行うよう配慮します。

個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。

シーツ交換は、週1回行います。

オ 機能訓練

機能訓練指導員により、入居者の心身の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の改善・維持及び減退防止に努めます。

カ 健康管理

嘱託医師による週1回の診察日を設け、入居者の健康管理に努めます。

希望の医療機関を受診される場合は、その介添えについてできる限り配慮します。

但し、人員体制や車両の都合などによりご家族にご協力いただくこともあります。

キ レクリエーション等

適宜入居者のための施設内レクリエーション及び施設外レクリエーションを行います。

ク 相談及び援助

入居者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じます。

また、苦情相談窓口を設け、適切な対処を行い可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

(相談窓口) 生活相談員 山口慎一郎 中村裕之

11 利用料金

(1) 介護保険給付サービス利用料金

利用料は、原則として厚生労働大臣が定める基準額の1割が自己負担となりますが、利用者負担額減免を受けられている場合は、減免額に応じた自己負担額となります。但し、厚生労働大臣の定める高額所得者につきましては、介護保険負担割合証に記載している負担割合が自己負担となります。

また、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合がありますが、その場合は、厚生労働大臣が定める基準額の全額をお支払い頂くこととなります。利用料のお支払い後にサービス提供証明書と領収書を発行いたします。なお、サービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受ける時に必要となります。

《ユニット型介護老人福祉施設利用自己負担料金》*1割負担の場合

	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
個室ユニット (1日当り)	670円	740円	815円	886円	955円

《ユニット型介護老人福祉施設利用加算料金（1割負担の場合）》

* 印は現在、請求している加算です。それ以外は対象者のみ請求となります。

	自己負担額	加算及び算定の内容
* 初期加算	30 円/日	入居後30日間に限り1日当りの加算料金です。
* 個別機能訓練加算	12 円/日	入居者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練をした場合の1日当りの加算料金です。
* 生活機能向上連携加算	100 円/月	自立支援・重度化防止に資する介護を行なうため、外部のリハビリテーション専門職等と連携した場合に算定します。
* 看護体制加算（Ⅱ）	8 円/日	重度化等に伴う医療ニーズに対応する観点から、看護職員の配置を手厚くした場合の1日当りの加算料金です。
* 日常生活継続支援加算（Ⅱ）	46 円/日	要介護状態の高い入居者・認知症状のある方を積極的に入所させており、介護福祉士有資格者を手厚く配置している施設に該当する加算料金です。
* 夜勤職員配置加算Ⅳ	21 円/日	夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること <u>または喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していること。</u>
* 栄養マネジメント強化加算	11 円/日	管理栄養士が継続的に入居者ごとに栄養管理を行った場合の加算料金です。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位/月	新興感染症の発生時に、感染者の診療等を実施する協定締結医療機関と連携の上、感染者の療養や感染拡大の防止の連携体制を構築している場合に加算を算定します。
口腔衛生管理加算（希望者のみ）	90 円/月	入所者に対して歯科衛生士による口腔ケアを月2回以上行います。また介護職員に対し具体的な技術的助言や指導の実施や入所者の口腔内の相談にも対応できる加算料金です。
療養食加算（対象者）	6 円/回	食事提供が管理栄養士によって管理されており、適切な栄養量及び内容で提供されている場合の加算料金です。
経口移行加算（対象者）	28 円/日	経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成し計画に従い関連職種が実施した場合の加算料金です。（計画作成日から180日以内の期間のみ）
経口維持加算（Ⅰ）（対象者）	400 円/月	経口により食事を摂取する者であって摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入居者に対して関連職種が支援した場合の加算料金です。
再入所時栄養関連加算（対象者）	400 円/回	医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の導入等、施設入居時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して、再入居後の栄養管理に関する調整を行った場合に算定します。

退所時栄養情報連携加算	70 単位/回	介護保険施設から居宅、他介護保険施設、医療機関等に退所する入居者の栄養管理に関する情報連携を切れ目なく行った場合に算定します。
退所前訪問相談援助加算（対象者）	460 円/回	退所に先立ち、入居者が退所後生活する居宅等を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定できる加算料金です。
退所後訪問相談援助加算（対象者）	460 円/回	退所後、入居者が生活する居宅等を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定できる加算料金です。訪問日に算定します。
退所時相談援助加算（対象者）	400 円/回	退所時に市町村及び居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対して情報提供をした場合の加算料金です。
退所前連携加算（対象者）	500 円/回	退所時に利用事業所に対して情報提供をした場合の加算料金です。
若年性認知症入所者受入加算（対象者）	120 円/日	若年性認知症の入居者ごとに担当者を定め、その者を中心に当該入居者の特性やニーズに応じたサービスを行う場合の加算料金です。
看取り介護加算（死亡日）	1,580 円/日	本人又は家族の同意を得ながら看取り介護を行った場合の1日当りの加算料金です。 (死亡日以前45日を上限として加算致します。)
看取り介護加算（死亡日の前日及び前々日）	780円/日	
看取り介護加算（死亡日以前4日以上30日以下）	144円/日	
看取り介護加算（死亡日以前31日以上45日以下）	72 円/日	
入院、外泊中の費用（対象者）	246 円/日	利用者が病院等に入院または居宅における外泊をした場合の加算料金です。加算中は介護給付の扱いに応じた料金となり、1ヶ月に6日を限度とします。
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間及び深夜を除く）（対象者）	350 円/日	配置医師が求めに応じ、早朝・夜間・深夜以外に施設を訪問し入居者の診療を行った場合に算定します。
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間）（対象者）	650 円/日	配置医師が求めに応じ、早朝・夜間に施設を訪問し入居者の診療を行った場合に算定します。
配置医師緊急時対応加算（深夜）（対象者）	1,300 円/日	配置医師が求めに応じ、深夜に施設を訪問し入居者の診療を行った場合に算定します。

排せつ支援加算 (対象者)	100円/月	排せつ障害等のため、排泄に介護を要する入居者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援した場合に算定します。
褥瘡マネジメント 加算(対象者)	10円/月	入居者の褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目について、定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理した場合に算定します。
退所時情報提供加算 (対象者)	250単位/回	医療機関へ退所する入居者等について、入居者の同意を得て、心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合に算定します。(1名につき1回限り)
新興感染症等施設 療養費(対象者)	240単位/日	入居者等が厚生労働省は定める感染症に感染した場合に、相談対応、診療、入院調整を行う医療機関を確保し、適切な感染対策をとり、施設にて介護サービスを行った場合に算定します。(5日を限度とする)

(2) 介護保険給付対象外サービス利用料金

ご利用者の食事費及び居住費(滞在費)にかかる費用(1日当り)です。但し、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金額(1日当り)のご負担となります。

※介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方でも、介護保険の給付が行われない場合については、全額自己負担となります。

※市町村民税世帯非課税者において、その保険者である各市町村が定める、利用者負担減免措置の要件を全て満たし収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難であるとその保険者の長が認めた方は、自己負担の減免を受けることができます。

《ユニット型介護老人福祉施設利用食事自己負担料金》

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階(通常)
自己負担料金 (1日当り)	300円	390円	650円	1,360円	1,550円

《ユニット型介護老人福祉施設利用居住費(滞在費)自己負担料金》

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階(通常)
個室ユニット (1日当り)	820円	820円	1,310円	1,310円	2,006円

【入院・外泊時の居住費(滞在費)について】

利用者のために居室を確保している場合、第1～3段階の方は、6日(入院外泊費用の対象期間)までは負担限度額認定の適用とし、7日以降は原則として全額負担となります。

また、長期入院等の事態が生じた場合、入居者の同意があればそのベッドを短期入所者生活介護に活用する事ができますので、その際、滞在費は発生いたしません。

《その他の利用料金》

	料金及び内容の説明
電気使用料金	入居者が、個人的に持込まれて使用される場合の電気使用料金として、1点につき1日あたり50円の負担となります。
理美容料金	入居者の希望により、出張による理美容サービスを受けることができます。但し実費自己負担となります。
日常生活用品の購入代行	歯ブラシ・義歯洗浄剤等日用品の購入の代行をいたします。但し購入代金は実費自己負担となります。
医療機関への受診	医療機関への受診（医療費）については、医療保険適用のため実費自己負担となります。
金銭管理サービス	入居者の希望により、別に定める預り金規程に基づき、預金通帳・印鑑等の保管サービスのほか、公共料金等の支払い代行等のサービスを行います。（月額3000円）
教養娯楽品	入居者・入居者家族等の希望による外出にかかる必要な料金（入場料金等）や教養娯楽品（書籍やクラブ材料費など）は自己負担となります。
その他の費用	サービス提供される便宜の中で、日常生活において通常必要となる費用で、その利用者に負担させることが適当であると認められる費用は、実費自己負担となります。その際には、口頭による説明とともに文書による確認、同意を得ます。

12 利用料金のお支払い方法

暦月毎に計算し、利用料明細の入った請求書によりご請求しますので、ご入居者本人名義の郵便貯金総合通帳又は山口銀行総合預金通帳、山口中央農業組合総合通帳等より自動引き落としとなります。

月末締、10日請求書等発送、15日引落（土日祝の際は、翌営業日に引落）

※ 入金確認後、領収書を発行します。

13 利用者の入院期間中の取扱い

この施設は、病院または診療所に入院する必要が生じた入居者において、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる場合は、その入居者及びその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、退院後再びこの施設の入居利用が円滑にできるようにするものとしします。

14 サービス内容等に関する苦情等相談

当施設に対する意見や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

- | | |
|----------|---|
| ○苦情受付窓口 | 生活相談員 山口慎一郎 |
| ○苦情受付担当者 | 施設長 中村裕之 |
| ○苦情解決責任者 | ケアセンター所長 中村 洋 |
| ○苦情受付時間 | 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15 |
| ○第三者委員 | 金子ふさえ （電話番号）(083) 924-9498
松永俊夫 （電話番号）(083) 928-3141 |

[苦情処理体制及び手順]

- ①苦情処理担当者が相談者本人に直接伺って、苦情内容の詳細把握を行います。
- ②苦情内容について管理者を含め対応策の検討を行います。
- ③苦情処理担当者が相談者に検討結果の説明を行います。
- ④苦情処理についての内容・対応結果等について台帳管理を行い、苦情の処理後も職員教育等を徹底して、再発防止に努めます。

15 行政機関その他苦情受付機関

山口市役所介護保険課	所在地	山口市亀山町2番1号
	電話番号	083(934)2795
	受付時間	8:30~17:15
山口県国民健康保険団体連合会	所在地	山口市朝田1980番地7
	電話番号	083(995)1010
	受付時間	9:00~17:00
山口県社会福祉協議会	所在地	山口市大手町9番6号
	電話番号	083(924)2777
	受付時間	8:30~17:15

16 非常災害時の対策

業務継続計画に基づき、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築し、下記の通り、対応いたします。

(1)火災時の対応・対策

- ・当施設の消防計画を基に対応を行います。
- ・関係機関への通報体制、定期的に職員に周知を行います。
- ・当施設は、年2回昼間及び夜間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して行います。
- ・主要防火設備としてスプリンクラー・誘導灯・消火器・自動火災報知機及びガス漏れ警報器を設置しています。

(2)風水害時の対応・対策

- ・風水害のマニュアルの通りに対応を行います。

(3)地震の対応・対策

- ・地震のマニュアルの通りに対応を行います。

(4)新興感染症等の対応・対策

- ・感染症のマニュアルの通りに対応を行います。

17 緊急時の対応

入居者に容体の急変等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族等（緊急連絡先）の方にご連絡いたします。

18 事故発生時・事故防止及び再発防止の対応

- (1) この施設は、事故発生時の対応等の指針を整備し、入居者に対してユニット型介護老人福祉施設サービスの提供を行います。尚、サービス提供時に事故が発生した場合は、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとし、また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (2) この施設は、事故防止のための委員会を設置し委員会会議や職員への研修を定期的に行います。
- (3) この施設は、事故の再発を防止するため、事故発生の報告、分析、改善策を職員へ周知徹底し体制を整備いたします。

19 身体拘束の禁止

- (1) 事業所は、施設サービスの提供に当っては、入居者又は他の入居者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないようにしています。
- (2) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録し、ご家族からの同意を必ずお取りします。

20 特例入所の取扱いについて

- (1) 要介護3以上で入居された後に要介護1、要介護2に変更になった入居者の方においては、居宅での生活が困難なやむを得ない事情が認められる場合のみ特例入所者として入所を継続することができます。
- (2) 特例入所者として入居を継続するには身元引受人、後見人、代理人による申し出が必要となります。申し出によって施設と保険者で協議を行います。協議の結果、特例入所として認められた方のみ当施設での生活を継続することができます。協議の結果、特例入所の対象にならなかった方に関しては退去の取扱いとなります。その場合、在宅やその他サービス等のご紹介をさせていただきます。

21 入居する際の留意事項

(1) 面会

面会者は、その都度、事務室設置の面会簿にご記入ください。家族が宿泊される場合には必ず許可を得てください。面会時間は、緊急の場合を除き午前8時から午後8時までとなっています。ただし、発熱や咳、下痢等の症状があり入居者や職員へ感染の恐れがある場合は、面会をご遠慮ください。また入居者の方への差し入れは食事制限や誤嚥等の危険性があるため必ず職員にご連絡ください。

(2) 外出・外泊

外出届及び外泊届願に必要な事項を記入し、必ず行先と帰宅時間を職員に申し出てください。外出・外泊時については外出届及び外泊届を記載された方が責任をもって施設からの外出を行ってください。外出・外泊中に入居者に何かありましたら必ず施設に連絡ください。

(3) 喫煙

決められた場所以外での喫煙はご遠慮願います。

(4) 迷惑行為等

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。

(5) 宗教活動及び政治活動等

施設内で、他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

(6) 動物飼育

施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

(7) 居室・設備器具の使用

施設内の居室・設備器具等の使用にあたっては、通常の使用方法により使用することを原則とし、明らかに利用者等の責による破損に対しては、状況を双方が確認した上で原状回復していただきます。(具体例を別紙にて示します。)

(8) 退去時について

退去時には、居室内の持ち物は全てお持ち帰りください。

不用品など施設が処分する場合は処分手数料(実費)をいただきます。永眠や退去後も居室内に入居者の物品がある場合は居室代金が発生する恐れがありますのでご注意ください。また、退去時に床や壁等の確認をさせていただき、通常の生活ではつかない傷や穴、破損・故障(上記居室・設備の使用についての内容等)などありましたら場合によっては修繕費(実費)を請求いたします。

(9) 居室の変更について

医療や個別的ケアの必要性が高い方に関しては看護・介護の安全性確保のために居室変更することがあります。

退所時における個室の現状回復の具体例について

※原状回復とは、入居者等(親族・面会人も含む)の故意・過失・善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損を復旧することです。

【具体例】

1. 居室にポスター等を複数枚張り、押しピン・セロテープ等の跡が極端に目立つ
2. 床・壁クロスを剥がす、マジック・クレヨン等による落書き
3. 壁に穴をあける(石膏ボード等をほじくる)
4. コンセントの破壊や使用不可能になった場合
5. 照明器具・ベット・冷暖房設備及び関係備品について投打などによる破損
6. 洗面台・蛇口・配管等の殴打による毀損
7. 窓ガラス・網戸の破損
8. トイレ内に異物の投入による故障
9. その他施設が故意または過失と判断したもの

以上のことが確認された場合、身元引受人等の立会いの下、状況確認をしていただき原状回復をさせていただきます。

なお、状況確認後、業者による見積もり等で費用確認をしていただき、ご請求となりますのでご理解のほどお願いいたします。