

介護老人福祉施設重要事項説明書

〔 第三者契約版 〕

当施設は介護保険の指定を受けています
宮崎市指定 4570100927 号

当施設は、ご利用者に対して介護老人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とおり説明します。

◇◆ 目 次 ◇◆

1. 施設経営法人	1
2. 施設の概要	1
3. 併設事業	2
4. 居室の概要	2
5. 職員の配置状況	3
6. 契約締結からサービス提供までの流れ	4
7. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
8. サービス提供における事業者の義務	10
9. 施設利用の留意事項	11
10. 損害賠償について	12
11. 施設を退所していただく場合	12
12. 入院の場合の取り扱いについて	13
13. 居室の明け渡しについて	14
14. 残置物の引き取りについて	14
15. 外泊の場合の取り扱いについて	14
16. 苦情の受付について	15
17. 第三者評価の実施状況	15

社会福祉法人
宮崎県社会福祉事業団

特別養護老人ホームみやざき荘

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団
法人所在地	宮崎市原町 2-22 宮崎県福祉総合センター内
電話番号	0985-25-4692
代表者氏名	蔵屋 貴浩（くらや・たかひろ）
設立年月日	昭和34年12月1日

2. 施設の概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設（平成12年2月14日指定）
施設の目的	介護保険の趣旨に従い、ご利用者に対し、可能な限り居室における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、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の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助します。
施設の名称	特別養護老人ホームみやざき荘
施設の所在地	宮崎市田吉4977-374
敷地面積	12,821㎡
建物の構造	鉄筋コンクリート平屋建
延床面積	2,730㎡
電話番号	0985-56-2510
施設長名	柿木 義久（かきのき・よしひさ）
施設の運営方針	ご利用者の人権と人格の尊重を基本に、お一人おひとりのニーズに応じたケアプランを策定し、より質の高い多様なサービスを提供することにより、ご利用者が安らぎと潤いのある生活を営むことができるよう努めます。
開設年月日	昭和54年6月1日
入所定員	62名

3. 併設事業

事業名	指定日	事業者番号	備考
短期入所生活介護事業	平成12年1月14日	宮崎市第4570100927号	定員6名
訪問介護事業	平成11年10月27日	宮崎市第4570100455号	
居宅介護支援事業	平成11年8月26日	宮崎市第4570100042号	

4. 居室の概要

居室・設備の種類	室数	一室面積	一人当たり面積	備考
1 人 部 屋	2 室	12.5 m ²	12.5 m ²	
	1 室	11.5 m ²	12.5 m ²	
	1 室	17.5 m ²	17.5 m ²	
2 人 部 屋	3 室	25.8 m ²	12.9 m ²	トイレ・洗面所付き
3 人 部 屋	2 室	33.2 m ²	11.07 m ²	トイレ・洗面所付き
4 人 部 屋	9 室	43.07 m ²	10.77 m ²	トイレ・洗面所付き
	4 室	33.04 m ²	8.26 m ²	
食 堂	1 室	80.0 m ²		
機 能 訓 練 室	1 室	92.18 m ²		
浴 室	1 室	88.0 m ²		一般の家庭浴槽のほか、車椅子のまま利用できる浴槽や寝たきりの方でも利用できる特殊浴槽が設置してあります。
医 務 室	1 室	30.0 m ²		
静 養 室	1 室	19.2 m ²		

※上記は、厚生労働省が定める基準により、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、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

※ 居室の変更：ご利用者の心身の状況等により居室を変更させていただくことがあります。その際には、ご契約者やご家族等に変更の理由を説明させていただきます。

5. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況

職 種	常勤職員	基準人員	勤務時間等
施 設 長	1名	1名	8:30～17:30
生 活 相 談 員	1名	1名	8:30～17:30
介 護 支 援 専 門 員	1名 (兼務1名)	1名	8:30～17:30
支 援 員	21名以上	21名	早出 7:30～16:30 遅出 10:30～19:30 夜勤 15:00～10:30
看 護 職 員	4名以上	3名	早出 8:00～17:00 遅出 10:00～19:00
機 能 訓 練 指 導 員	1名	1名	8:30～17:30
管 理 栄 養 士	1名	1名	8:30～17:30
医 師 (嘱 託)	嘱託医回診 (南部医院) 嘱託医回診 (いといクリニック) 歯科往診 (青山歯科) 眼科往診 (中央眼科)		毎週火曜日午後 毎週水曜日午後 毎週木曜日午後 毎月第3水曜日午後

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を、当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

(2) 配置職員の業務内容

生 活 相 談 員	ご利用者の日常生活上の相談に応じ、必要な支援を行います。
介 護 職 員	ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
看 護 職 員	主にご利用者の健康管理と療養上の支援を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。
機 能 訓 練 指 導 員	ご利用者の個別機能訓練を担当します。当施設では理学療法士のほか看護師が兼ねて行います。
介 護 支 援 専 門 員	ご利用者の施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
嘱 託 医	ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

6. 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第2条関係）

① 当施設の介護支援専門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 その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。



③ 施設サービス計画は、概ね6か月（要介護認定有効期間）に1回、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して施設サービス計画を変更します。



④ 施設サービス計画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。

7. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付対象となるサービスと利用料金（契約書第3条、第5条関係）
以下のサービスについては、居室費、食費を除き通常9割または8割が介護保険から給付されます。

居 室	<ul style="list-style-type: none">○ 1人部屋や2人部屋もありますが、原則として4人部屋です。○ 多床室扱いとなっています。						
食 事	<ul style="list-style-type: none">○ ご利用者の方の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。○ ご利用者の自立支援のため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。○ 管理栄養士を配置し、栄養ケアマネジメントに基づく栄養ケア計画を作成します。 <table><tr><td>朝食</td><td>午前 8 時 15 分から</td></tr><tr><td>《食事時間》 昼食</td><td>午前 12 時から</td></tr><tr><td>夕食</td><td>午後 5 時 30 分から</td></tr></table>	朝食	午前 8 時 15 分から	《食事時間》 昼食	午前 12 時から	夕食	午後 5 時 30 分から
朝食	午前 8 時 15 分から						
《食事時間》 昼食	午前 12 時から						
夕食	午後 5 時 30 分から						

入浴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入浴は最低週2回行います。 ○ 体調が悪く入浴できない場合などは、必要に応じて清拭を行います。 ○ 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。
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ○ それぞれのご利用者の方に応じた排泄介助を行います。 ○ 可能な限りおむつを使用しない対応に心がけます。
個別機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ○ ご利用者の状況に応じて、個別機能訓練計画を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の改善又はその減退を予防するための訓練を実施します。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 嘱託医や看護職員が健康管理を行います。 ○ 個室を確保し重度化に対応できる体制を整備しています。
その他の自立支援	<ul style="list-style-type: none"> ○ 寝たきりを防止するため、できるだけ離床に努めます。 ○ 整容や朝夕の更衣に留意し、快適でメリハリのある生活の支援に努めます。 ○ 年間をとおして各種の行事や園外活動、クラブ活動などを行い、生活の活性化に努めます。

上記の介護保険給付対象サービスの1日当たりの利用料金は下表のとおりです。
(1割負担の方の参考額です。7の介護職員処遇改善加算は、算定単位数の8.3%、
介護職員等特定処遇改善加算は、算定単位数の2.3%のため、変動します。)

1) 介護老人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
1	基本報酬単価	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
	介護保険給付額	5,301円	5,931円	6,588円	7,218円	7,839円
	自己負担額	589円	659円	732円	802円	871円
2	看護体制加算Ⅰ(口)	40円	40円	40円	40円	40円
	Ⅱ(口)	80円	80円	80円	80円	80円
	介護保険給付額	108円	108円	108円	108円	108円
	自己負担額	12円	12円	12円	12円	12円
3	個別機能訓練加算Ⅰ	120円	120円	120円	120円	120円
	介護保険給付額	108円	108円	108円	108円	108円
	自己負担額	12円	12円	12円	12円	12円

4	日常生活継続支援加算		360円	360円	360円	360円	360円
	介護保険給付額		324円	324円	324円	324円	324円
	自己負担額		36円	36円	36円	36円	36円
5	夜勤職員配置加算		160円	160円	160円	160円	160円
	介護保険給付額		144円	144円	144円	144円	144円
	自己負担額		16円	16円	16円	16円	16円
6	科学的介護推進体制加算 (月額)		400円	400円	400円	400円	400円
	介護保険給付額		360円	360円	360円	360円	360円
	自己負担額		40円	40円	40円	40円	40円
7	介護サービス自己負担額		705円	775円	848円	918円	987円
8	介護職員処遇改善加算 算定単位数の13.6% (月額)		$((1+2+3+4+5) \times \text{日数} + 6) \times 13.6\%$				
8	居住費用	1段階	0円	0円	0円	0円	0円
		2～3段階	430円	430円	430円	430円	430円
		4段階	915円	915円	915円	915円	915円
9	食事費用	1段階	300円	300円	300円	300円	300円
		2段階	390円	390円	390円	390円	390円
		3段階①	650円	650円	650円	650円	650円
		3段階②	1,360円	1,360円	1,360円	1,360円	1,360円
		4段階	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円	1,445円
自己負担額合計	1段階		1,005円	1,075円	1,148円	1,218円	1,287円
	2段階		1,525円	1,595円	1,668円	1,738円	1,807円
	3段階①		1,785円	1,855円	1,928円	1,998円	2,067円
	3段階②		2,495円	2,565円	2,638円	2,708円	2,777円
	4段階		3,065円	3,135円	3,208円	3,278円	3,347円

※ 食事負担額 1,445円 (朝食 321円・昼食 573円・夕食 551円)

※ 上記、自己負担金額 7 に 8 (介護職員処遇改善加算) が加わります。

☆ 居住費用と食事費用について、負担限度額認定を受けている段階によって費用が異なります。また、1段階の負担限度額については、市町村の決定額で支払い金額が異なります。

☆ 1～8 (居住費と食事費用を除いた分) については、2割、3割負担対象になる方がいます。介護保険負担割合証によります。(表記は1割、2割2倍、3割3倍)

○ 2割負担対象者の要件

合計所得金額が160万円以上の方で、単身世帯で年金+その他の所得が280万円以上の方(夫婦世帯で346万円以上の方)

○ 3割負担対象者の要件

合計所得金額が220万円以上の方で、単身世帯で年金+その他の所得が340万円以上の方(夫婦世帯で463万円以上の方)

2) 当施設の居住費・食費の負担額

対象者		区分	居住費	食費
			多床室	
生活保護受給者		利用者負担 段階 1	—	300円
市町村民 税非課税 世帯全員	老齢福祉年金受給者			
	年金等収入80万円以下 単身650万円、夫婦1650万円の方	利用者負担 段階 2	430円	390円
	①年金収入等80万超120万以下 単身550万円、夫婦1550万円の方 ②年金収入等120万超 単身500万円、夫婦1500万円の方	利用者負担 段階 3①②	430円	①650円 ②1,360円
上記以外の方		利用者負担 段階 4	915円	1,445円

※年金収入等=公的年金等収入金額（非課税年金含む）＋その他の合計所得金額

3) 初期加算（2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍になります。）

入所初日から30日間に限り、初期加算として1日当たり30円が上記の料金に加算されます。又、30日を超える入院の後再び入所された場合にも再入所の日から30日間、初期加算として1日当たり30円が加算されます。

4) 看取り介護加算Ⅰ（2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍になります。）

看取り介護（ターミナルケア）を希望し、見取り介護計画に同意された方については、医師の診断書に基づき、死亡日以前31日以上45日以下については、1日につき72円を、死亡日以前4日以上30日以下については、1日につき144円を、死亡日の前日及び前々日については1日につき680円を、死亡日については1日につき1,280円が加算されます。

詳しくは個別に説明します。

5) 療養食加算（2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍になります。）

医師の発行する食事箋に基づいて、※厚生労働大臣が定める療養食が提供された時は、1回につき6円（1日に3回を限度）が加算されます。
（※糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、通風食、特別な場合の検査食）

6) ①介護職員処遇改善加算は13.6%が月額それぞれ加算されます。

7) 安全対策体制加算

入所初日に限って20円を負担していただきます。

8) 生産性向上推進加算（Ⅱ）

一月あたりで10単位を負担していただきます。

☆ 当施設が今後人員配置の整備などにより介護給付費加算の対象となった場合には、その加算に係る負担金をお支払いいただきます。

☆ ご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全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いの場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「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、ご契約者の負担額を変更します。（第6条関係）

(2) 介護保険の給付対象とならないサービスと利用料金（契約書第4条、第5条関係）
以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者のご負担となります。

サービスの種類	サービスの内容	利用料金
特別な食事	ご契約者又はご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。	実費をいただきます。
理髪・美容	ご契約者又はご利用者のご希望により理美容師によるサービスをご利用いただけます。	○業者が月1回来荘します。 料金は1,800円が基本料金です。 ※価格改定があります。
金銭管理	ご契約者のご希望により、現金や預金通帳、印鑑等をお預かりし、社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団預り金管理規程に基づき管理します。	75円/日 ※金銭管理契約をされている方が対象になります。
レクリエーション及びクラブ活動	ご契約者又はご利用者のご希望に応じてレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。	○年間計画に基づくレクリエーションやクラブ活動については基本的には無料ですが、園外活動での入場料など必要経費の実費をいただく場合があります。 ○ご契約者又はご利用者のご希望による特別な活動については原則として実費をご負担いただきます。
新聞・雑誌等の購入	ご契約者又はご利用者のご希望があれば購入等の代行を行います。	実費をいただきます。

※上記のほか、日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用で、ご契約者にご負担いただくことが適当であるものについては、その費用の実費をご負担いただきます。

ただし、おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。（入院中のおむつ代は自己負担となります。）

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条関係）

前記（1）の1）、2）及び（2）の料金・費用は、1か月毎に計算して請求しますので、翌月の末日までに以下の方法でお支払い下さい。（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

《ご利用になれる金融機関》 宮崎銀行・高鍋信用金庫・郵便局等》

イ 窓口での現金支払い

※支払い事務の安全性、効率性を図るため、お支払いは原則として口座からの自動引き落としとしてお願いします。なお、引き落としに際しての手数料については当施設が負担いたします。

ただし、上記（2）の費用については窓口での現金払いとなる場合があります。

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者のご希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療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・入院治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療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

協力医療機関名	所在地	診療科	電話番号
南部病院	宮崎市恒久 891-14	内科・外科・胃腸科 消化器科	54-5353
いといクリニック	宮崎市郡司分 1069-1	内科（循環器・呼吸・ 腎臓内科）・呼吸器科	65-7775
中央眼科病院	宮崎市清水 3 丁目 6-12	眼科	24-8661
にしだ皮膚科	宮崎市本郷南方 2478-3	皮膚科	56-4112
青山歯科医院	宮崎市本郷南方 2040-6	歯科	56-2337

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第7、8、9、10条関係）

当施設は、ご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 ご利用者の生命、身体、財産の安全確保及び健康管理に配慮します。
- ② ご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。
- ③ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又はその代理人の請求に応じて閲覧させます。
- ④ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
その場合、身体拘束等の適正化を図るため、委員会を3月に1回以上開催するとともに、適正化のための指針の整備及び職員研修を定期的実施します。
- ⑤ 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご利用者等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- ⑤ サービス提供中にご利用者の容態に急変があった場合、医療機関への連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて別紙の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。
- ⑥ サービスの提供により事故が発生した場合は、県・市町村・利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行い、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。
事故の発生や再発防止に向けて、事故発生防止のための指針を整備し、分析による改善策が職員に周知徹底できる体制を整備します。また、担当者を設置して事故発生防止のための委員会、研修を定期的に行います。
- ⑦ 高齢者の虐待防止に向けた体制づくりに向けて、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、以下の措置を講じます。
○虐待防止対策の委員会を定期的開催し、職員に周知徹底を図ります。
○虐待防止のための指針を整備し、担当者を設置して定期的な研修を実施します。
○虐待を受けている、もしくは疑いがあると思われる場合は、速やかに市町村に通報します。
- ⑧ 感染症予防及びまん延防止のため、職員に対する研修及び訓練の実施、その他の感染予防及びまん延防止も含めて、必要な委員会開催や指針整備を行います。
- ⑨ ハラスメント対策のために、以下の措置を講じます。
○ハラスメント対策のための指針の周知、啓発
○職員からの相談に応じ、適切に対処できる体制の整備
○その他のハラスメント防止のために必要な措置
- ⑩ 感染症や非常災害の発生時において、業務を断続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修訓練を定期的開催するなどの措置を講じます

9. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたっては、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下さい。

持ち込みの制限	○ 入所にあたり、日常生活用品、衣類以外は原則として持ち込めません。
面会	○ 面会は随時できますが、できるだけ午前7時から午後9時までの間をお願いします。 ○ 面会の際は、その都度職員にその旨お知らせください。 ○ 食べ物を持ち込まれるときは必ずその旨を職員にお知らせください。なお、原則として生ものの持ち込みはご遠慮ください。
外出・外泊	○ 外出・外泊はいつでも自由にできますが、事前に必ずお申し出下さい。 ○ 外出・外泊に伴い食事が不要な場合は前日までにお申し出ください。 ○ 前日までにお申し出があった場合は食費はいただきません。ただし、3食のうち1食でもお召し上がりになった場合には1日分の食費（1,445円）をご負担いただきます。

外出・外泊	○ 外泊期間中については、所定の料金をご負担いただきます。（p14～15をご参照ください。）
施設・設備の使用上の注意（契約書第9条関係）	○ 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避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、ご契約者に自己負担により現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あります。 ○ 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の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ます。ただし、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。 ○ 当施設の職員や他のご利用者に対し、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出来ません。
喫煙	○ 施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

10. 損害賠償について（契約書第12条、13条関係）

当施設において、事業者の責任によりご契約者又はご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、ご契約者又はご利用者に故意又は過失が認められる場合にはご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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11. 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15条関係）

（1）契約終了の事由

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、以下のような事情がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に下記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、ご利用者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 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 火災、地震等により施設が崩壊し、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 ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は下記（2）をご参照下さい）
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は下記（3）をご参照下さい）

（2）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第16条、17条関係）

契約の有効期間であっても、ご契約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日前までに解約届出書をご提出下さい。

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。

なお、契約を途中で解約する場合、キャンセル料は必要ありません。

- ① 介護保険給付対象外サービス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 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老人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又はご利用者の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合

（3）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18条関係）

以下の事項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 ご契約者が、契約締結時にご利用者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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、催告にもかかわらずなお30日間以内に支払われない場合
- ③ ご契約者又はご利用者が、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 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 ご利用者が在宅復帰した場合もしくは介護老人保健施設に入所した場合

12. 入院の場合の取り扱いについて（契約書第20条関係）

（1）ご利用者が入院された場合の取り扱い

《①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合》

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。別途1日当たりの居住費915円（2段階及び3段階は430円）をご負担いただきます。（食費は不要です。）

《②7日間以上3か月以内の入院の場合》

入院期間中の居住費（1日当たり915円（2段階及び3段階は430円））はご負担いただきます。

3か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。ただし、入院時に予定されていた退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受け入れ準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

《③3か月以内の退院が見込まれない場合》

3か月以内の退院が見込まれない場合には、原則として契約を解除します。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）ご利用者が入院中のベッドの活用

ご利用者が入院をされた場合、必要がある場合については、ご利用者のベッドをご契約者の同意を得て短期入所生活介護に活用させていただくことがあります。この場合には上記（1）の①の利用料の負担は必要ありません。

（3）円滑な退所のための援助（契約書第19条関係）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、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
- その他保険医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

1 3. 居室の明け渡し—精算—について（契約書第 2 1 条関係）

- ご契約者は、第 13 条により契約が終了した場合は、すでに実施されたサービスに対する利用料金の支払い義務及び第 9 条第 3 項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を履行したうえで居室を明け渡すものとします。
- ご契約者が契約終了日までに居室を明け渡さない場合には、本来の契約終了日の翌日から居室が明け渡された日までの期間について、1 日につき 7 の（1）の 1）に定める要介護度別のサービス利用料金をお支払いいただきます。

1 4. 残置物の引き取りについて（契約書第 2 2 条関係）

- ご利用者が退所された場合において、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご契約者ご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、残置物を引き取っていただきます。なお、この場合の引き渡しに係る費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

1 5. 一時外泊の取り扱いについて（契約書第 2 3 条関係）

ご利用者が一時外泊をされた場合の利用料金等の取り扱いは下記のとおりです。

外泊初日及び帰荘日	○ 通常の利用料及び居住費・食費をご負担いただきます。
上記を除く外泊期間中	○ 外泊の翌日から 6 日間に限り一日当たり 2 4 6 円（2 割負担者は、2 倍）をご負担いただきます。月をまたがる場合は、最大で 1 2 日間をご負担いただきます。 食費は不要ですが居住費はいただきます。 なお、外泊 7 日目以降（1 3 日以降）は利用料の支払いは不要ですが 居住費はいただきます。

16. 苦情の受付について（契約書第24条関係）

社会福祉法第82条の規定により、当事業所の提供するサービスについてのご契約者等からの苦情に適切に対応するため、以下のような体制を整備しています。

(1) 苦情解決責任者等

担 当	氏 名	所属・役職等	T E L
苦情解決責任者	柿木 義久	特別養護老人ホームみやざき荘園長	56-2510
苦情受付担当者	山崎 旭	特別養護老人ホームみやざき荘福祉課長	56-2510
第 三 者 委 員			

(2) 苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受付ます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

② 苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立ち会いによる話し合いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次によります。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 宮崎県福祉サービス運営適正化委員会、国民健康保険団体連合会、市町村の紹介本事業者で解決できない苦情は、宮崎県社会福祉協議会に設置されている宮崎県福祉サービス運営適正化委員会や国民健康保険団体連合会、市町村などに申し立てることができます。

《 苦情受付機関 》

機 関 名	所 在 地	電話番号
宮 崎 市 介 護 保 険 課	宮崎市橘通1-1-1	21-1777
宮崎県福祉サービス運営適正化委員会	宮崎市原町2-22	60-0822
宮崎県国民健康保険団体連合会	宮崎市下原町231-1	35-5111

17. 第三者評価の実施状況

実施なし

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(事業者) 社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団
(所在地) 宮崎市原町2-22
(代表者) 理事長 蔵屋 貴浩 印

(事業所) 特別養護老人ホーム みやざき荘
(所在地) 宮崎市大字田吉4977-374
(代表者) 園長 柿木 義久 印

(説明者) 職名 福祉課長 氏名 山崎 旭 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

ご契約者住所 _____

氏 名 _____ (続柄 _____)

残置物引取人

氏 名 _____

※ この重要事項説明書は、厚生省令第39号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、入所申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。