

指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホームむつみ荘重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています

(新潟県指定 第1570500122号)

◇◆目 次◆◇

1. 施設経営法人	_____	2
2. ご利用施設	_____	2
3. 居室の概要	_____	3
4. 職員の配置状況	_____	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	_____	5
6. サービス利用にあたっての留意事項	_____	9
7. 緊急時の対応	_____	9
8. 看取りについて	_____	9
9. 感染症及び食中毒の対応	_____	10
10. 事故発生時の対応	_____	10
11. 虐待防止の対応	_____	10
12. ハラスメントの対応	_____	10
13. 非常災害対策	_____	11
14. 個人情報の取り扱い	_____	11
15. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	_____	11
16. 身元引受人	_____	13
17. 提供するサービスの第三者評価の状況	_____	13
18. 苦情の受け付けについて	_____	13

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 柏崎刈羽福祉事業協会
(2) 法人所在地 新潟県柏崎市大字畔屋194番地1
(3) 電話番号 0257(24)4100 FAX(24)4102
(4) 代表者氏名 理事長 政金 克芳
(5) 設立年月日 昭和34年7月16日

2. ご利用施設

- (1) 施設の名称 特別養護老人ホーム「むつみ荘」
(2) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成12年3月17日 指定・新潟県第1570500122号
(3) 開設年月日 平成2年7月1日
(4) 入所定員 115人
(5) 併設の事業

当施設では、次の事業を併設しています。

[短期入所生活介護] 平成11年12月15日 指定・新潟県 1570500114号
定員20名

[通所介護事業] 平成11年11月30日 指定・新潟県 1570500072号
定員20名

[居宅介護支援事業所] 平成11年10月1日 指定・新潟県 1570500056号

- (6) 施設の所在地 新潟県柏崎市大字畔屋392番地1
(7) 電話番号 0257(21)1300 FAX 0257(21)1801
(8) 施設長(管理者) 氏名: 松井 裕
(9) 建物の構造 鉄筋コンクリート造二階建
(10) 建物の延べ床面積
- | | | |
|--|----|-----------|
| | 合計 | 5,093.47㎡ |
| | 1階 | 3,900.53㎡ |
| | 2階 | 1,192.94㎡ |
- (11) 指定介護老人福祉施設床面積
- | | | |
|--|----|-----------|
| | 合計 | 3,610.63㎡ |
| | 1階 | 2,417.69㎡ |
| | 2階 | 1,192.94㎡ |

(12) 施設の周辺環境

眼前に米山を見、眼下に広がる田畑を見渡し、工場や交通の騒音もなく日当たりの良い静かな環境に恵まれています。

春には、桜の花に始まり、芽吹き of 柔らかな緑が目眩しく、秋には、周囲の山々の紅葉が艶やかに映え、まるで目を奪うかのように自然の姿そのままの環境の中にあります。

(13) 施設の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供いたします。

この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

(14) 当施設の運営方針

施設は、契約者又はご利用者の処遇に関する計画又は施設サービス計画に基づき、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の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、契約者又は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にすることを目指すものとします。

施設は、契約者又はご利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇または指定介護老人福祉施設サービスを行うように努めるものとします。

施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者又は居室介護支援事業者及び居室サービス事業者並びに他の介護保険施設、その他の保険医療サービス又は福祉サービスを行うものとの密接な連携に努めるものとします。

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

入居される居室の種類を希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご契約者又はご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。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	0室	
2人部屋	4室	1室のみ1人使用
4人部屋	27室	
〈合計〉	31室	
機能訓練ホール	1室	
浴室	2室	一般浴槽、特殊浴槽（2）
脱衣室	2室	
医務室	1室	
静養室	3室	

*上記は、新潟県条例が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置とされている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者又はご利用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：ご契約者又はご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否について決定します。また、ご契約者又はご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、家族にご連絡します。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者又はご利用者に対して指定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ています。

《主な職員の配置状態》 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	職 務 内 容	配置基準	配置状況
1. 施設長（管理者）		1人	1人
2. 介護職員 （内パート）	契約者又はご利用者の日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。 3名の契約者又はご利用者に対して1名以上の割合で介護員を配置しております。	33人以上	38人 （5人）
3. 生活相談員	契約者又はご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 4名（兼務）の相談員を配置しております。	2人以上	5人
4. 看護職員	主に契約者又はご利用者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助もを行います。 6名の看護職員を配置しております。	3人以上	5人
5. 機能訓練指導員	ご契約者又はご利用者の機能訓練を担当いたします。 8名の機能訓練指導員（看護職員及び介護職員兼務）を配置しております。	1人以上	1人
6. 介護支援専門員	ご契約者又はご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成いたします。 3名（兼務）の介護支援専門員を配置しております。	2人以上	4人
7. 医師（嘱託医）	ご契約者又は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。 2名の医師（嘱託）を配置しております。	1人以上	2人
8. 管理栄養士	ご契約者及びご利用者に対して栄養管理及び適切な食事上の指導を行います。 1名の管理栄養士を配置しております。	1人以上	1人

《主な職種の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師 （ 内 科 ） （心身医療科）	毎 週 金曜日 午前 9：30 ～ 午前12：00 第2・4 水曜日 午前 9：30 ～ 午前11：00
2. 介護職員	早 番（1） 午前 7：00 ～ 午後 4：00 普通番（2） 午前 9：00 ～ 午後 6：00 遅 番（3） 午前10：30 ～ 午後 7：30 遅 番（③） 午前11：00 ～ 午後 8：00 遅 番（3F） 午後 0：00 ～ 午後 9：00 準夜勤 午後 3：00 ～ 午前 0：00 深夜勤 午前 0：00 ～ 午前 9：00

職 種	勤 務 体 制			
3. 看護職員	早 番	午前	7 : 3 0	～ 午後 4 : 3 0
	普通番	午前	8 : 3 0	～ 午後 5 : 3 0
	遅 番	午前	9 : 0 0	～ 午後 6 : 0 0
4. その他の職員	普 通	午前	8 : 3 0	～ 午後 5 : 3 0

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（三者契約書第3条、第7条、第8条、第22条参照）

以下のサービスについては、利用料金の自己負担分を除き介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者又はご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者又は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。

[食事時間]

朝食・7 : 4 5～8 : 4 5 昼食・1 1 : 4 5～0 : 4 5 夕食・1 8 : 0 0～1 9 : 0 0

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・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。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者又は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社会生活上の便宜

- ・ご契約者又はご利用者の生活を施設内で完結させてしまうことの無いよう、外出の機会を確保するよう努めます。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員及び看護師等により、ご契約者又はご利用者の心身等の状況に応じて、利用者の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します（但し、土・日・祝日は除きます）。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（三者契約書第7条、第8条参照）

- ・ご契約者又はご利用者がサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、

ご契約者又はご利用者からお支払いいただく「利用者負担額」は、介護保険負担割合証に記載の通りとなります。（基本利用料は、ご契約者又はご利用者の要介護度に応じて異なります。）

利用者の 要介護度	介護福祉施設サービス費（1日当たり：単位円）			
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担額		
		（＝基本利用料の 1割）	（＝基本利用料の 2割）	（＝基本利用料の 3割）
要介護1	5,890	589	1,178	1,767
要介護2	6,590	659	1,318	1,977
要介護3	7,320	732	1,464	2,196
要介護4	8,020	802	1,604	2,406
要介護5	8,710	871	1,742	2,613

（注1）上記基本料は、厚生労働大臣が告示で定める額であり、これが改定された場合は、これら利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料を書面でお知らせいたします。

※ 利用者負担額の軽減制度の対象である場合は、その認定内容に基づいた負担額となります。

☆ 高額介護サービス費

利用者負担（1割から3割）の合計額が一定の上限額を超えた場合は、超えた分が申請により払い戻される仕組み。

※ いずれの場合も、市町村への申請が必要となります。市町村担当課窓口にご相談ください。

〈加算〉別表〈加算一覧〉を参照

☆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、ご契約者又は利用者の負担額を変更します。

☆ご利用者の負担は所得に応じて、費用基準額及び加算の金額が1割から3割になります。

☆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、ご契約者又は利用者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（三者契約書第4条、第8条、第22条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者又は利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①ご契約者又は利用者が居住する居室の提供

○居住費（基準費用額：1日につき）

多床室：946円

②ご契約者または利用者が喫食する食事の提供及び選定する特別な食事の提供

○通常の食事

食事の提供に要する費用（基準費用額：1日につき）1,541円

※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額といたします。

○特別な食事（お酒を含みます。利用料金は実費）

ご契約者又は利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

③理髪・美容

[理髪・美容サービス]

月1回、理容師・美容師の出張によるサービス（調髪、顔剃り・パーマ等）をご利用いただけます。

○利用料金：実費

④貴重品の管理

ご契約者又は利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

○管理する金銭の形態：金融機関等に預け入れている預貯金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書等

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・預貯金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預貯金の預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者又は利用者へ3月に1回交付します。

○利用料金：1か月当たり 1,000円です。

⑤レクリエーション、クラブ活動

ご契約者又は利用者の希望により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。特に日課としては定めず趣向をこらします。

利用料金：材料代等実費

1) 主なレクリエーション行事予定

*別紙計画表参照

2) クラブ活動（個人に帰属する場合は、材料代等の実費をいただきます）

書道、音楽、生け花、手芸等

⑥持ち込み利用料

- ・テレビ使用料 1日につき : 10円
- ・電気毛布使用料 1日につき : 20円
- ・冷蔵庫使用料 1日につき : 20円
- ・その他 必要に応じて別途協議

⑦複写物の交付

ご契約者又は利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑧日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者又は利用者の日常生活に要する費用でご契約者及び利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

・日用品 ー実費

*口腔ケアに使用する歯ブラシ代 ー実費

*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。

移送につきましては、ご家族による送迎を原則といたします。

⑨ご利用者の移送に係る費用

ご利用者の嘱託医院や協力医療機関への通院や入院の移送サービスを行います。この場合費用の負担はありません。

※ご契約者又は利用者の希望による嘱託医院や協力医療機関以外への通院や入院時の移送につきましては、ご家族による送迎を原則といたします。

⑩歯科健診に係る費用

協力歯科医による歯科健診を受けた場合には、健診に係る費用をご負担いただきます。

○健診料及び事務費：実 費

⑪契約書第22条に定める所定の料金

ご契約者又は利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1日あたり）（単位：円）

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本利用料	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円

上記の他に

☆ 居住費（1日につき 多床室：946円）

☆ 食費（1日につき 1,541円）

☆ おむつ代（実費）

及び下記の加算分実費（1日につき）をご負担して頂きます。

☆ 精神科医師定期療養指導（嘱託医）加算 50円

☆ 機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ） 320円（120円、200円）

☆ その他の加算についても該当の場合（加算額：実費）をご負担していただきます。

※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。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2月前までにご説明します。

（3）利用料金のお支払い方法（三者契約書第7条、第8条参照）

利用料金・費用は、1月ごとに計算し、ご請求しますので、翌々月4日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1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（リコーリース集金代行サービス）

ご利用できる金融機関：ゆうちょ銀行を含むすべての金融機関（翌々月4日振替）

イ. 下記指定口座への振り込み

第四北越銀行柏崎南支店 普通預金・口座番号1065288

ウ. 窓口での現金支払い（土曜日、日曜日、祝日を除く）

（4）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合には、ご契約者又は利用者の希望により、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。）

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人立川メディカルセンター 柏崎厚生病院
所在地	柏崎市大字茨目字二つ池 2071番地1
診療科	内科・心身医療科

②嘱託医（特別養護老人ホーム「むつみ荘診療所」にて診察）

医療機関の名称	医療法人立川メディカルセンター 柏崎厚生病院	
所在地	柏崎市大字茨目字二つ池 2071番地1	
診療科	内科 (診察日：毎週金曜日午前)	心身医療科 (診察日：第二・四水曜日午前)
医師名	木村 要 治	赤羽 学 爾

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	柏崎市歯科医師会 高橋歯科医院 高橋 堅 護
所在地	柏崎市中心街8-13
診療科	歯 科

6. サービス利用に当たっての留意事項（三者契約書第6条、第12条参照）

利用者は、事業の提供を受ける（以下「サービスの利用」という。）に当たり、次の事項に留意するものとします。

- (1) 担当職員の指示に従うように努めます。
- (2) 前号の指示に従わないなど、事業所の秩序を乱した場合はサービスの利用を断ることがあります。
- (3) 事業所指定の物品について持参願います。
- (4) サービスの利用に先立ち、健康状態の結果により、事業の提供を見合わせる場合があります。
- (5) 持参する物品については、紛失しないように氏名を記載するなどして注意します。

7. 緊急時の対応（三者契約書第9条参照）

事業者は、現に提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。また、必要な措置が講じたときは速やかに管理者に報告します。

8. 看取りについて（三者契約書第9条参照）

事業所は、施設において看取りに関する指針に基づき、医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者について、本人及び家族と共に、医師、看護職員、介護員等が共同して、随時本人またはその家族に対して十分な説明を行い、

合意をしながら、その人らしさを尊重した看取りができるよう支援をいたします。

9. 感染症及び食中毒の対応（三者契約書第6条、第9条参照）

事業者は、施設内において感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うとともに感染症及び食中毒の予防及びまん延のための必要な措置を講じます。

- ①事業者は、感染症又は食中毒が疑われる際に速やかな対応を行うための体制を整備し、地域の医療機関と連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた措置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延防止に努めます。
- ②事業者は、感染症又は食中毒の発生が疑われる場合はその原因を究明し再発を防止する方策を講じます。

10. 事故発生又は再発防止の対応（三者契約書第6条、第9条参照）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生又は再発防止するため必要な措置を講じます。また事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び市町村等に事故の発生の連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ①事業者は、利用者の生活全般を管理していることから、利用中の事故について家族に対し誠意をもって管理上の謝罪及び事故発生状況と経過説明をいたします。
- ②事業者は、事故が発生した場合はその原因を究明し、再発を防ぐための方策を講じます。
- ③事業者は、利用者に対するサービスの提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合等、賠償すべき事態において速やかに損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

11. 虐待防止の対応

施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

12. ハラスメントの対応（三者契約書第19条参照）

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は施設として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメントの防止に関する指針を基に速やかに対応し、再発防止会議において、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

13. 非常災害対策（三者契約書第6条、第9条、第15条参照）

事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。また、救出その他必要な訓練は少なくとも年2回以上実施します。

14. 個人情報の取り扱い（三者契約書第10条参照）

個人情報の取り扱いについては、個人情報保護規定に基づき別紙利用目的概要書に掲げる目的に利用し、その取扱いについては細心の注意を払います。

15. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（三者契約書第16条参照）

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。したがって、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、ご契約者又は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契約者又は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事業所が解散した場合、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施設の滅失や重大な毀損によりご契約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ご契約者又は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事業者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）。

（1）ご契約者又はご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（三者契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者又は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日前までに解約届出書をご提出ください。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施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③ご契約者及び利用者が入院された場合。
- ④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福祉施設サービスを実施しない場合。
- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦他の利用者のご契約者又は利用者の身体・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。

(2) 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）（三者契約書第19条参照）

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ご契約者又はご利用者が、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ご契約者又はご利用者による、サービス利用料金の支払いが6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ご契約者又はご利用者が連続して3月以上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ご契約者又はご利用者が介護老人保健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。

* 契約者が病院等に入院された場合の対応について（三者契約書第21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、以下の通りです。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内の入院の場合は、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加算額をご負担いただきます。

- ・入院・外泊時費用 1日あたり2,460円（利用者負担額1割の場合246円）
- ・居住費 1日あたり 946円

※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額といたします。

②7日間以上3月以内の入院の場合

7日間以上の入院であっても3月以内に必ず退院が見込まれる場合は、契約を継続中とすることができます。その際、入院期間中であっても下記の利用料金をご負担いただきます。

- ・居住費 1日あたり 946円

※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額といたします。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3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。

(3) 円滑な退所のための援助（三者契約書第20条参照）

ご契約者又はご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者又はご利用者の希望により、事業者はご契約者又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契約者又は利用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。
- 居宅介護支援事業所の紹介。
- 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。

16. 身元引受人（三者契約書第23条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

但し、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約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、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は利用者または残置物引取人にご負担いただきます。

*入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

17. 提供するサービスの第三者評価の状況

実施状況	有	無
------	---	---

18. 苦情の受付について（三者契約書第25条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

[苦情受付担当者] むつみ荘・次 長（吉川次長）

[苦情解決責任者] むつみ荘・施設長（松井 裕）

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

午前9：00～午後5：00

○電話番号 (0257) 21-1300(代)

FAX番号 (0257) 21-1801

また、苦情受付ボックスを1階事務室に設置しています。

(2) 法人第三者委員における苦情の受付

当施設並びに法人施設における苦情やご相談は以下の第三者委員も受け付けています。

○苦情受付

[法人第三者委員]

宮田 知津子 (宮田知津子司法書士事務所) 24-5522
 砂塚 一美 (保健師) 27-3159
 小野塚 正之 (法人監事) 24-0469

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

(3) 行政機関その他苦情受付機関

長岡市役所 介護保険課	〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10 電話番号 0258-39-2245 受付時間 午前9時～午後5時 (土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)
出雲崎町役場 保健福祉課	〒949-4392 三島郡出雲崎町大字川西140 電話番号 0258-78-3111 受付時間 午前9時～午後5時 (土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)
刈羽村役場 福祉保健課	〒945-0397 刈羽郡刈羽村大字割町新田215-1 電話番号 0257-45-3916 受付時間 午前9時～午後5時 (土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)
柏崎市役所 介護高齢課	〒945-8511 柏崎市日石町2番地1号 電話番号 0257-23-5111 (代) 受付時間 午前9時～午後5時 (土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)
新潟県国民健康保健 団体連合会 (介護保険課)	〒950-8560 新潟市中央区新光町7番1号 (県自治会館内) 電話番号 025-285-3022 受付時間 午前9時～午後5時 (土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)
新潟県社会福祉協議会	〒950-0994 新潟市中央区上所2-2-2 (エゾンプラザ内) 電話番号 025-281-5534 受付時間 午前9時～午後5時 (土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)

指定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。

「指定介護老人福祉施設」特別養護老人ホームむつみ荘

説明者・職名 氏名 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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者 氏名

契約者 住所

氏名 印

※この重要事項説明書は、新潟県条例第64号（平成24年12月28日）第7条の規定に基づき、入居申込者またはその家族への重要事項説明のために作製したものです。

附 則

この重要事項説明書は平成12年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成21年7月15日から適用する。

附 則

この改正は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成22年6月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年8月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年11月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成27年4月1日、及び8月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成27年11月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成30年7月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和元年10月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和3年6月24日から適用する。

附 則

この改正は、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和6年4月1日から適用する。