

# 指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホームしおかぜ荘重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています

(新潟県指定 第1570500148号)

◇◆目

次◆◇

1. 施設経営法人	_____	1
2. ご利用施設	_____	1
3. 居室の概要	_____	2
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	_____	4
6. サービス利用にあたっての留意事項	_____	8
7. 緊急時の対応	_____	8
8. 看取りについて	_____	9
9. 感染症及び食中毒の対応	_____	9
10. 事故発生時の対応	_____	9
11. 非常災害対策	_____	9
12. 虐待防止の対応	_____	9
13. ハラスメントの対応	_____	9
14. 個人情報の取り扱い	_____	10
15. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	_____	10
16. 身元引受人	_____	12
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「しおかぜ荘」
- (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1570500148号
- (3) 開設年月日 平成12年1月1日
- (4) 入所定員 70人

### (5) 併設事業

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12年3月31日 指定・新潟県1570500288号  
定員 70名(特養空床)
- [通所介護事業] 平成12年3月31日 指定・新潟県1570500296号  
定員 25名(通常型)
- [指定介護予防通所介護相当]定員25名

[居宅介護支援事業] 平成12年3月31日 指定・新潟県1570500304号

- (6) 施設の所在地 新潟県柏崎市北園町21番19号
- (7) 電話番号 0257(24)4170 FAX0257(24)4173
- (8) 施設長(管理者) 氏名: 西 巻 雅 人
- (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
- |    |           |
|----|-----------|
| 1階 | 1,797.80㎡ |
| 2階 | 2,212.61㎡ |
| 合計 | 4,010.41㎡ |

### (11) 施設の周辺環境

柏崎市内の中心、海岸部の市街地に位置しケアハウスを併設、霊峰米山と佐渡を眺望でき風光明媚な海岸通りに面しており、県立柏崎翔洋中等教育学校、県立アクアパーク、市民の健康をつかさどる市営の元気館、健康管理センター、第一中学校、柏崎工業高校等に囲まれた交通の至便の地にあります。

### (12) 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、居室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。

### (13) 当施設の運営方針

施設は、契約者又は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、その他の保健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）	14室	
多床室（2人部屋）	2室	
多床室（4人部屋）	13室	介護リフト付き2室
合計	29室	
機能訓練ホール	1室	平行棒、歩行用訓練階段、姿勢矯正鏡 他
浴室	1室	一般浴槽、特殊（機械）浴槽、個人浴槽
脱衣室	1室	介護リフト設備あり シャワーベッド
医務室	1室	静養室を併設

\* 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が義務づけられている

る施設・設備です。

☆居室の変更：ご契約者又は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を決定します。また、ご契約者又は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。

※短期入所生活介護（空床利用）と合算です。

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）	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。 3人のご利用者に対して1人の介護職員を配置しています。	23人以上	31人 （5人）
3. 生活相談員 （内パート）	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。 2人の生活相談員を配置しています。	1人以上	3人 （1人）
4. 看護職員 （内パート）	主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助も行います。 4人の看護職員を配置しています。	3人以上	4人 （1人）
5. 機能訓練指導員	ご利用者の機能訓練を担当します。 1人の機能訓練指導員を配置しています。	1人以上	1人
6. 介護支援専門員	ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。 1人の介護支援専門員を配置しています。	1人以上	1人
7. 医 師（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。 2人の医師（嘱託）を配置しています。	1人以上	2人
8. 管理栄養士	ご利用者に対して栄養管理及び食事上の指導を行います。 1人の管理栄養士を配置しています。	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 土曜日 第 2 ・ 4 火曜日	午後 1 : 3 0 ~ 午後 3 : 0 0 午後 1 : 0 0 ~ 午後 3 : 0 0
2. 介護職員	早 番 ( 1 ) 早 番 ( ① ) 普通番 ( 2 ) 遅 番 ( 3 ) 遅 番 ( ③ ) 準夜勤 ( 4 ) 深夜勤 ( ④ )	午前 7 : 0 0 ~ 午後 4 : 0 0 午前 8 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 3 0 午前 1 0 : 4 5 ~ 午後 7 : 4 5 午前 1 2 : 0 0 ~ 午後 9 : 0 0 午後 3 : 0 0 ~ 午前 0 : 0 0 午前 0 : 0 0 ~ 午前 9 : 0 0
3. 看護職員	早 番 普通番 遅 番	午前 7 : 3 0 ~ 午後 4 : 3 0 午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 3 0 午前 9 : 3 0 ~ 午後 6 : 3 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、管理栄養士及び栄養士（業務委託）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況およ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。

[食事時間]

朝食：7：45～8：45      昼食：11：45～12：45      夕食：18：00～19：00

##### 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

- ・ご利用者の生活を施設内で完結させてしまうことのないよう、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」は以下の通りであり、ご契約者又はご利用者からお支払いいただく「利用料負担額」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。

#### ☆ 介護保険負担限度額認定

一定の要件を満たす方は「介護保険負担限度額認定」が交付され、食費・居住費が軽減される制度

#### ☆ 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、申請により超えた分が払い戻される制度

※いずれの場合も、市町村への申請が必要となります。柏崎市（介護高齢課）にご相談ください。

※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。

【加 算】別表〈加算一覧〉を参照

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（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の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①ご利用者が居住する居室の提供

居住費（1日あたり）	(1) 多床室	1,030円
	(2) 個室	1,346円

※負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載してある負担額といたします。

②ご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

食費（1日あたり）	1,620円
-----------	--------

※負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載してある負担額といたします。

○特別な食事（アルコールを含みます。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

月1回、理容師・美容師の出張によるサービス（調髪、顔剃り・カット、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施設生活に必要な物品のみお預かりいたします。

⑤レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションや離床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：材料代等の実費をいただきます。

1) 主なレクリエーション行事

2) クラブ活動（個人に帰属する場合は、材料費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利用者の日常生活に要する費用でご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 : 実費

○口腔ケアに使用する歯ブラシ代 : 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。

### 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：1,030円 個室：1,346円）
- ☆ 食費（1日につき 1,620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、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。）

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：郵便局を含む各金融機関（翌々月4日振替）

### （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	新潟県厚生農業協同組合連合会 柏崎総合医療センター
所在地	柏崎市北半田2丁目11番3号
診療科	総合診療科目

### ②嘱託医（特別養護老人ホーム「しおかぜ荘診療所」にて診察）

医療機関の名称	樋口内科医院扇町	恩田クリニック
所在地	柏崎市扇町2-3	柏崎市東本町1-8-54
診療科	内科 診察日：毎週土曜日／午後	心療内科（精神保健指定医） 診察日：毎月第2、4火曜日 ／午後
医師名	医師・樋口真也	医師・恩田晃

### ③協力歯科医療機関

医療機関の名称	柏崎市歯科医師会（大塚歯科医院 大塚 誠之輔）
所在地	柏崎市米山台4-1-7
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条等参照）

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）

事業者は現に事業の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の連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。また、必要な措置を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、本人及び家族とともに、医師、看護職員、介護職員等が共同して、随時本人又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蔓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、により蔓延防止に努めます。
- 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. 事故発生時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。

（契約書第8条、12条、13条参照）

- 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以って管理上の謝罪及び事故発生状況と経過説明を致します。
- ②事業者は、事故が発生した場合、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いたします。
- ③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。
- ④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、個人情報保護規程に基づき別紙利用目的概要書に掲げる目的に利用し、その取り扱いに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15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、以下の事項に該当する場合には、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事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ⑤ 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、ご契約者から当施設から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。

但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指定介護老人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並びにハラスメントその他の迷惑行為、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並びにハラスメントその他の迷惑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又は介護医療院に入院した場合。
- ⑥利用者または契約者、その家族等が事業者や施設職員に対して、次のような不信行為等を行った場合
  - ア パワーハラスメント  
(業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えたり、介護支援をする際の環境を悪化させる行為)
  - イ セクシャルハラスメント  
(事業者の職員等を不快にさせる性的な言動)
  - ウ マタニティハラスメント  
(妊娠した事業者の職員等に対する嫌がらせ)
  - エ カスタマーハラスメント  
(利用者や契約者、またはその家族等であるという立場の優位性を盾に、悪質な要求や理不尽なクレームを行う行為)

オ 契約以外の行為を執拗に要求した場合

カ その他、事業者や職員等が契約の行為を行うことが困難になる理不尽は行為があった場合

**\* ご利用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、以下のとおりです。

**① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合**

6日間以内入院された場合は、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 多床室 1,030円  
個室 1,346円

※負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載してある負担額といたします。

**② 7日間以上3月以内の入院の場合**

7日以上入院であっても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。この場合、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 多床室 1,030円  
個室 1,346円

※負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載している負担額といたします。

但し、空ベッドを短期入所生活介護（ショートステイ）用として使用した場合、短期入所生活介護で使用した期間の居住費のご負担はありません。その際は、ご利用者の私物等の整理整頓を行って下さい。

**③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合**

3ヶ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ご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（契約書第22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。ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（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。

引渡しにかかる費用については、ご契約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実施状況

実 施 状 況	有	無
---------	---	---

## 18. 苦情の受付について(契約書第24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 電 話 番 号：24-4170

F A X 番 号：24-4173

[苦情受付担当者] しおかぜ荘 ・次 長 (亀山 千賀子)

[苦情解決責任者] しおかぜ荘 ・施設長 (西巻 雅人)

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9:00～午後5:00

また、苦情受付ボックス(ご意見箱)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 9:00～17:00

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

柏崎市福祉保健部 介護高齢課	所 在 地：〒945-8511 柏崎市日石町2番1号 電話番号：23-5111 FAX・23-5116 受付時間：午前9時～午後5時
新潟県国民健康保険 団体連合会 介護サービス相談室	所 在 地：〒950-8560 新潟市中央区新光町4番1号 電話番号：025-285-3022 FAX・025-285-3074 受付時間：午前9時～午後4時
新潟県社会福祉協議会 (福祉サービス運営適正化 委員会)	所 在 地：〒950-0994 新潟市中央区上所2-2-2(ユニゾンプラザ内) 電話番号：025-281-5534 FAX・025-281-5535 受付時間：午前9時～午後4時

令和 年 月 日

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「しおかぜ荘」

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