

特定施設入居者生活介護

介護予防特定施設入居者生活介護

重要事項説明書

社会福祉法人元気村

介護付き老人ホーム栗橋翔裕園

重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

あなた(利用者)に対するサービスの提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	社会福祉法人 元気村
主たる事務所の所在地	〒365-0039 埼玉県鴻巣市東1丁目1-25
代表者(職名・氏名)	理事長 神成 裕介
設立年月日	平成5年1月7日
電話番号	本部事務局 TEL 048-544-0880 / FAX 048-544-0882

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	介護付き老人ホーム 栗橋翔裕園
サービスの種類	特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護
事業所の所在地	〒349-1104 埼玉県久喜市栗橋303-1
管理者	早川 正輝
電話番号	TEL 0480-48-5163 / FAX 0480-55-0006
事業所番号	埼玉県 第1170900730号 平成22年4月1日
敷地概要(権利関係)	所有者 : 社会福祉法人 元気村 敷地面積 : 1935.00㎡
建物概要(権利関係)	所有者 : 社会福祉法人 元気村 構造 : 鉄筋コンクリート造 地上2階建て 延床面積 : 1934.26㎡
利用定員	定員40人
面会時間	8:30~19:00 ※面会簿への記入をお願いします。

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、指定特定施設入居者生活介護または介護予防特定施設入居者生活介護のサービスを提供します。
運営の方針	事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。 ・従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うものとします。 ・地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4. 提供するサービス及び設備の概要

(1) 基本サービス

- ①食事 〈朝食〉7:30～8:30 〈昼食〉11:30～12:30 〈夕食〉17:30～18:30
原則として、1階食堂兼機能訓練室にて召し上がっていただきます。
食事形態も常食から刻み食等個々の身体機能に応じ提供いたします。
- ②介護 計画作成担当者が策定した特定施設サービス計画書に基づき、
食事等の介助、着替え介助、排泄介助、おむつ交換、体位交換、施設
内移動の付き添い、相談等の精神的ケア、日常生活上の世話を行います。
- ③入浴 各階個別浴室において、週に3回以上の入浴支援を行ないます。
状態により清拭となる場合があります。
- ④機能訓練 食堂等を利用し、生活リハビリを行ない残存機能の維持向上を目指
します。
- ⑤理美容 1ヶ月に1回、理美容サービスを実施しております。(料金は自己負担)
- ⑥アクティビティ 年間を通じて事業所内外との交流会等の行事を定期的を実施します。
(行事やアクティビティ等により参加費や材料費が生じた際は実費となる
場合がございます。)

(2) 設備の概要

専用居室	居室数 :: 40室(全室個室) 居室面積 : 24.00㎡ 居室内設備 : トイレ・洗面台・収納タンス・ベッド・エアコン・カーテンレール ・ナースコール・室内照明器具・調理器(IH)
共用施設の概要	1階: 玄関、下足入れ、エントランスホール、エレベーターホール 事務室、面談室、メールコーナー、一時介護室(15㎡)、個浴浴室(3) 談話コーナー兼機能訓練室、食堂兼機能訓練室、厨房、 車椅子対応トイレ 2階: エレベーターホール、談話・娯楽・集会室、個別浴室(2)、 ルーフバルコニー
ナースコール等 緊急連絡・安否 確認	共用の浴室、トイレ、各居室内にナースコールを設置。 介護職員が定期的に巡回して安否を確認。
その他の設備	会議室・汚物処理室・倉庫等

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	常勤		非常勤		常勤換算後の人数	夜間勤務職員数(16:30～翌9:30)	備考
	専従	兼務	専従	兼務			
管理者		1			0.2		同一敷地内兼務
生活相談員	1				1.0		
看護職員	3				3.0		
介護職員	11		7		13.5	2	
機能訓練指導員		1			0.5		看護師兼務
事務職員	1				1.0		
計画作成担当者	1				1.0		

※常勤換算方法の考え方

従業者の勤務延時間数を、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数(40時間)で除した数

6. 勤務体制

従業者の種類	区 分	休 暇
管理者	正規の勤務時間帯(9:00～18:00)常勤で勤務	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯(8:30～17:30)常勤で勤務	4週8休
看護職員	正規の勤務時間帯(8:30～17:30)常勤で勤務	4週8休
介護職員	日 勤 (8:30～17:30)	4週8休
	早 出 (7:00～16:00)	
	遅 出 (9:30～18:30)	
	夜 勤 (16:30～翌9:30)	
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯(8:30～17:30)で勤務	4週8休
計画作成担当者	正規の勤務時間帯(8:30～17:30)常勤で勤務	4週8休

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員(生活相談員)及びその管理責任者(管理者)は下記のとおりです。

サービス利用にあたってご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 坂巻 洋美
管理責任者の氏名	管 理 者 早川 正輝

8. 利用料

あなた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、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、基本利用料の1割・2割・3割の額です。ただし、基本料金外のサービスを利用する場合、別表の「介護サービス等の一覧表」に基づきご負担いただきます。

(1) 介護保険給付対象サービスの利用者負担額

ア. 基本利用料(カッコ内は単位数)

【特定施設入居者生活介護】

地域単価:10.27円(6級地)

利用者の 要介護度	特定施設入居者生活介護利用料金(1日あたり)			
	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (基本利用料の1割・2割・3割)		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	5,566円(542)	557円	1,113円	1,670円
要介護2	6,254円(609)	625円	1,251円	1,876円
要介護3	6,973円(679)	697円	1,395円	2,092円
要介護4	7,640円(744)	764円	1,528円	2,292円
要介護5	8,345円(813)	835円	1,669円	2,504円

【介護予防特定施設入居者生活介護】

地域単価:10.27円(6級地)

利用者の 要介護度	介護予防特定施設入居者生活介護利用料金(1日あたり)			
	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (基本利用料の1割・2割・3割)		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	1,879円(183)	188円	376円	564円
要支援2	3,214円(313)	321円	643円	964円

(注1)上記の基本利用料は、単位数×地域単価。これは厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。また、1割・2割・3割負担の基準については市町村が発行する「介護保険負担割合証」にてご確認ください。

イ. 加算

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算の 単位数	加算の有無
夜間看護体制加算 ※要支援者の算定なし	(I) ① 常勤看護師1名配置、看護に関わる責任者を定める ② 夜勤または宿直を行う看護職員の数が1名以上、かつ健康上の管理等を行う体制の確保 ③ 重度化した場合における指針を定め入居時に内容の説明し同意を得ること	18単位	<u>なし</u>
	(II) (I)の①及び②の該当すること	9単位/日	<u>あり</u>
サービス提供体制 強化加算	(I)以下のいずれかに該当する場合 ①介護職員総数のうち介護福祉士の割合が100分の70以上 ②勤続10年以上の介護福祉士100分の25以上 ※上記に加え、サービスの質の向上に資する取り組みを実施していること	22単位/日	なし
	(II)介護職員総数のうち介護福祉士の割合が100分の60以上	18単位/日	なし
	(III)以下のいずれかに該当する場合 ①介護職員総数のうち介護福祉士の割合が100分の50以上 ②看護・介護職員総数のうち常勤職員の割合が100分の75以上 ③直接処遇職員の総数のうち勤続年数7年以上の職員の割合が100分の30以上	6単位/日	<u>あり</u>
認知症専門ケア 加算	(I)・利用者総数のうち日常生活自立度のランクⅢ以上の割合が1/2以上 ・認知症介護に係る専門的な研修修了者の配置 ・認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術指導に係る会議の開催	3単位/日	なし

	<p>(Ⅱ)・上記(Ⅰ)の基準をいずれも満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護の指導に係る専門的な研修修了者の配置 ・認知症ケアに関する研修計画の作成と実施 ・認知症ケアに関する専門性の高い看護師の配置 <p>※専門性の高い看護師</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症看護認定看護師 ・老人看護専門看護師 ・精神看護専門看護師 ・精神科認定看護師 	4単位/日	なし
個別機能訓練加算	(Ⅰ)機能訓練指導員等が個別機能訓練計画書を作成、計画的に機能訓練を実施	12単位/日	なし
	(Ⅱ)個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している利用者について、個別機能訓練計画の内容の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用すること	20単位/月	なし
協力医療機関連携加算	<p>協力医療機関との間で、入居者の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的開催していること</p> <p>(Ⅰ)</p> <p>① 入居者等の病状が急変した場合において、医師または看護職員が相談対応を行う体制を常時確保</p> <p>② 施設から診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保</p>	100単位/月	<u>あり</u>
	(Ⅱ)上記①、②以外	40単位/月	なし
看取り介護加算 ※夜間看護体制を算定していること	<p>(Ⅰ)・看取りに関する指針の策定、入居の際に利用者・家族に指針内容の説明と同意を得る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師、看護職員、介護職員、その他の職種等による協議の上、適宜看取りに関する指針の見直しを行なう ・看取りに関する職員研修の実施 	死亡日 1280単位/日	なし
		死亡日の前日、前々日 680単位/日	なし
		死亡日以前 4日以上30日以下 144単位/日	なし

		死亡日以前 31日以上45日 以下 72単位/日	なし
		死亡日 1780単位/日	なし
		死亡日の前日 、前々日 1180単位/日	なし
	(I)の算定要件に加え、看取り期において夜勤または宿直により看護職員を配置していること	死亡日以前 4日以上30日 以下 644単位/日	なし
		死亡日以前 31日以上45日 以下572単位/ 日	なし
退院・退所時連携 加算 ※要支援者の算定なし	・医療提供施設を退院・退所した利用者の受入をした場合 ※入居から30日以内に限る ※入居後、30日を超える入院をして再び帰園となった場合も同様	30単位/日	<u>あり</u>
退居時情報提供 加算(II)	・入居者が医療機関へ退所した場合 医療機関へ退所する入居者等について、退所後の医療機関に対して入居者等の同意を得て心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合 ※入居者等1人につき1回限り算定	250単位/回	<u>あり</u>
入居継続支援加算 ※サービス提供体制強化加算との併算定不可	・たんの吸引などのケアを行なった場合 ・介護福祉士の割合が利用者6に対して1、またその端数を増すごとに1以上 ・たんの吸引等を必要とする利用者が全体の15%以上	36単位/日	なし

生活機能向上連携 加算 ※(Ⅰ)と(Ⅱ)の 併算定不可	(Ⅰ) ・訪問、通所リハビリテーションを実施している事業所またはリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成等すること ・理学療法士等や医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場またはICTを活用した動画により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うこと	100単位/月	なし
	(Ⅱ) ・外部のリハビリテーション専門職が施設を訪問し、施設の職員と共同でアセスメントを行い、個別機能訓練を作成する	200単位/月	なし
若年性認知症 入居者受入加算	・受け入れた若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定める	120単位/日	なし
口腔・栄養 スクリーニング加 算	(Ⅰ)①、②いずれにも該当すること ①職員が利用開始及び利用中6ヶ月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の口腔の健康状態に関する情報を、介護支援専門員に提供していること ②職員が利用開始及び利用中6ヶ月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を、介護支援専門員に提供していること	20単位/月 ※6ヶ月に1回 が限度	<u>あり</u>
	(Ⅱ)上記加算(Ⅰ)の①、②のいずれかに該当すること ※(Ⅰ)が算定できない場合に限り算定できる	5単位/回 ※6ヶ月に1回 が限度	なし

<p>ADL維持等加算 ※要支援者の算定なし</p>	<p>(I)以下のいずれにも該当すること</p> <p>①利用者(施設の評価対象利用期間が6ヶ月を超える者)の総数が10人以上であること</p> <p>②利用者全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6ヶ月目(6ヶ月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月)においてBarthel Indexを適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した月ごとに厚生労働省に提出していること</p> <p>③利用開始月の翌月から起算して6ヶ月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除して得た値に、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じて一定の値を加えたADL利得(調整済ADL利得)の上位及び下位それぞれ1割の者を除く評価対象利用者のADL利得を平均して得た値が、1以上であること</p>	<p>30単位/月</p>	<p>なし</p>
	<p>(II)</p> <p>①(I)の①②の要件を満たすこと</p> <p>②評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が2以上であること</p>	<p>60単位/月</p>	<p>なし</p>
<p>科学的介護推進体制加算</p>	<p>(I)以下のいずれにも該当すること</p> <p>①利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に3月に1回提出していること</p> <p>②必要に応じてサービス計画書を見直すなど、サービスの提供に当たって上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること</p>	<p>40単位/月</p>	<p><u>あり</u></p>
<p>高齢者施設等感染対策向上加算</p>	<p>(I)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症法第6条17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保 ・協力医療機関との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決め、発生時等に協力医療機関と連携し適切に対応 ・診療報酬における感染対策向上加算または外来感染対策向上加算に係る届出 	<p>10単位/月</p>	<p>なし</p>

	<p>を行った医療機関または地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修または訓練に1年に1回以上参加</p> <p>(Ⅱ)</p> <ul style="list-style-type: none"> 診療報酬における感染症対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること 		5単位/月	なし
身体拘束廃止未実施減算	<ul style="list-style-type: none"> 身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を1回/3ヶ月以上開催 身体的拘束等の適正化のための指針の整備 介護職員、その他の従業者に対し、定期的な研修の実施 身体的拘束等を行う場合はその態様、時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由の記録をする 		左記の要件を満たしていない場合は10%/日減算	<u>該当なし</u>
新設 高齢者虐待防止 措置未実施減算	<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果について従業者に周知する 虐待防止のための指針の整備 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと 		左記の措置が講じられていない場合所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	<u>該当なし</u>
業務継続計画未実施減算	<ul style="list-style-type: none"> 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定する 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること 		左記の基準に適合していない場合所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算	<u>該当なし</u>
介護職員 処遇改善加算(Ⅰ)	介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充当する加算		1ヶ月の基本サービス費 + 各種加算・減算の8.2%	<u>あり</u>
介護職員等特定 処遇改善加算	介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充当する加算 ※算定要件を満たした場合は(Ⅰ)へ変更となります。	1ヶ月の基本サービス+各種加算・減算の	(Ⅰ)1.8%	なし
			(Ⅱ)1.2%	<u>あり</u>
介護職員等ベースアップ等支援改善加算	介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充当する加算		1ヶ月の基本サービス費 + 各種加算・減算の1.5%	<u>あり</u>

※国の法改正により基準単位が改定される場合があります。

(2) その他の費用

管理費 居住に要する費用	55,000円/月
生活費 食材料費及び 共用部光熱水費	46,324円/月
サービス提供費 人件費・施設維持 管理費等	※前年度の収入に応じて県の助成金があります。(別表参照)
上乗せ介護費用	介護度に応じて料金が変わります。(別表参照)
居室に係る 光熱水費	電気代・・・個メーターにて使用した分 水道料・・・1,000円/月(基本料金相当)
冬期加算	1,960円(11月～3月)
理美容代	実費
クラブ活動 レクリエーション 行事参加費	行事等の参加費や、レク・クラブ等の材料費が生じた場合は実費となります。
医療費等	医療機関に受診・入院された場合の治療費や薬代など、費用に応じた実費をいただきます。
退居時の居室ク リーニングの費用 及び原状回復費	委託業者からの請求額をお支払いいただきます。
その他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(日常生活上必要な消耗品など)について、費用の実費をいただきます。

※入退居時の1ヶ月未満の月額利用料は日割り計算とします。

但し、管理費及び居室に係る光熱水費のうち、水道料(基本料金相当)は月額となります。

※サービス提供費は、入居月の1日以外の入居の場合は発生いたしません。入居月の1日から入居の場合は月額となります。月途中で退居の場合においても月額となります。

※外泊・入院等で居室を不在にした場合においても、管理費及び居室に係る光熱水費のうち、水道料(基本料金相当)は月額となります。

※外泊・入院等の場合、生活費のうち食材料費相当額を当施設の規程により日割り計算します。

9. 請求及び支払方法

利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、領収書につきましては翌月の請求の際に同封いたします。

※請求書は毎月上旬に発送となります。

支払い方法	支払い要件等
銀行振込	サービスを利用した月の翌月の20日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振込みください。 埼玉りそな銀行 栗橋支店 普通口座 3569869 口座名義：社会福祉法人元気村 理事長 神成裕介 (シャカイフクシホウジンケンキムラ リジチョウ カナリユウスケ)
口座振替	ご指定の口座より、毎月13日に口座振替となります。 (土・祝休日の場合は直後の平日) 初回口座振替については、書類発送の締切日等の都合により開始月が異なります。

10. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

男女別入居者数	男性 10名	女性 28名
平均年齢	85歳 8ヶ月	90歳 5ヶ月

【介護度別】

要支援 1	1名
要支援 2	2名
要介護 1	14名
要介護 2	10名
要介護 3	6名
要介護 4	4名
要介護 5	1名

11. 介護の場所等の基本的な考え方

介護を行なう場所	通常の介護については、入居されている居室にて行ないます。 食事、入浴等については、通常は食堂及び個別浴室にて行ないます。
居室の変更	介護状況により、一時介護室及び他の居室へ変更しての介護が適切と思われる場合、医師の意見を踏まえ入居者または連帯保証人の意見を聴いた上、一時介護室及び他の居室へ変更していただく場合があります。

12. 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び個人情報保護委員会・厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

13. 協力医療機関

医療機関名称	医療法人社団尽徳会 県西在宅クリニック
所在地	〒340-0016 埼玉県久喜市久喜東2-35-5
電話番号	0480-53-6738
診療科目	内科・外科・呼吸器科・循環器科・心臓血管外科・消化器科・泌尿器科等

医療機関名称	医療法人社団 ねんりん会 新白岡口腔リハ歯科クリニック
所在地	〒349-0212 埼玉県白岡市新白岡7-14-14新白岡ホープ館101
電話番号	0480-90-7910
診療科目	訪問歯科診療

※緊急の場合、「緊急連絡先」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

14. 非常時災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えると共に、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、定期的に利用者及び従業者等の訓練を行います。

非常時の対応	保存食料・飲料水を備蓄管理しております。			
平常時の訓練等	年2回 火災を想定した非難救助訓練を実施いたします。			
防災設備	設備名称	有無	設備名称	有無
	スプリンクラー	有	室内消火栓	有
	自動火災報知機	有	消火器	有
	誘導灯	有	非常通報装置	有
	避難袋	有	非常用電源	有
	その他・・・カーテンは防災性能のあるものを使用			
消防計画	消防署へ消防計画を届け出ています。			
防災管理者	佐藤 伸后			

15. 事故発生時の対応

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、市町村、関係医療機関等への連絡を行い、事故の状況や事故に際してとった処置について記録、報告、説明し、被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

16. 損害賠償について

当事業所において、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します。また守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者の故意又は過失が認められた場合、あるいは利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して、減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険社会福祉事業者総合保険

17. 苦情等相談窓口

※サービス提供に関する相談や苦情等については、次の窓口で対応します。

窓口担当者	坂巻 洋美(生活相談員) 畑井 紀子(介護支援専門員)
解決責任者	早川 正輝 (栗橋翔裕園 施設長)
受付時間	毎日 8時30分～17時30分
受付電話番号	0480-48-5163

※法人窓口

窓口名	社会福祉法人元気村 苦情解決委員会(理事長主催) 社会福祉法人元気村 虐待防止委員会(理事長主催)
受付時間	月曜日～金曜日 9時00分～18時00分 ※祝日・年末年始を除く
受付電話番号	048-631-0070

※公的窓口

久喜市 栗橋総合支所 福祉課 〒349-1192 久喜市間鎌251-1	電話 0480-53-1111 土日、祝日を除く8時30分～17時15分
久喜市役所 介護福祉課 〒346-8501 久喜市下早見85-3	電話 0480-22-1111 土日、祝日を除く8時30分～17時15分
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 〒338-0002 さいたま市中央区下落合1704 国保会館	電話 048-842-2568 土日、祝日を除く8時30～17時
埼玉県高齢介護課高齢者虐待防止担当 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 本庁舎1階	電話 048-830-3251 土日、祝日を除く8時30～17時

※第三者委員は、公正中立な立場で、苦情等を受け相談に応じていただけます。

新井 昌子(鴻巣地区)	元(副)潤青会利根いこいの里施設長	
石井 早苗(栗橋地区)	久喜市栗橋地区民生委員、児童委員	
山岡 孝 (川口地区)	保護司 法務省埼玉保護監察所所属	
下田 ナカ(蓮田地区)	蓮田市民生委員、児童委員	

18. 法令遵守について

法人の事業が法令遵守により遂行されるよう、下記の通り責任者を置いております。

法令遵守最高責任者	社会福祉法人元気村 理事長 神成 裕介
法令遵守責任者	社会福祉法人元気村 法人本部長 西川 雅人
栗橋翔裕園 法令遵守責任者	社会福祉法人元気村 介護老人福祉施設栗橋翔裕園 施設長 早川 正輝

19. 身体拘束の廃止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないこととします。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

20. 施設利用時の留意事項

- (1)施設内では、利用者及びご家族の「営利行為、宗教の勧誘、政治活動」は禁止します。
- (2)共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をお願いします。
- (3)施設内では指定場所において喫煙可能とし、その他の火気の取り扱いは、認めておりません。
- (4)けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような行為はご遠慮願います。
- (5)安全・衛生等管理上必要な指示にご協力願います。
- (6)事業所内での金銭及び食べ物のやり取りはご遠慮ください。
- (7)事業所の職員に対する贈答品はお受けできません。
- (8)利用者又はそのご家族の体調により、感染症の観点から面会を制限する場合がございます。
- (9)その他
 - ・利用者から居室の変更希望の申し出や同居者とのトラブル、また心身の状況に変化があった場合は、居室の空き状況に応じて居室の変更を検討いたします。その際には、利用者やご家族等と協議の上で決定するものといたします。
 - ・入居後においても基本的にいつでもご家族と一緒に外出及び外泊ができます。事前に「外出・外泊届」をご提出ください。

21. 入居・退居等

入居の条件	<p>(1) 入居時の年齢が60歳以上の方。 原則として、既に要介護認定を受けており、介護保険の「特定施設入居者生活介護」のサービスをご利用いただける方。</p> <p>(2) 利用料等(月額利用料及び原状回復費)のお支払いができる方。</p> <p>(3) 連帯保証人を1名立てられる方。</p> <p>(4) 社会福祉法人元気村の運営方針に賛同し、円満に共同生活を営める方。</p> <p>(5) 入院加療を要する病態の方及び感染症など、他の入居者に伝染させる恐れのある方は入居をお断りする場合があります。</p>
連帯保証人の役割	<p>(1) 入居契約に基づく入居者の「社会福祉法人元気村」に対する債務について、入居者と連携して履行の責を負っていただきます。</p> <p>(2) 入居者が居室及び施設内設備に損傷を与え原状回復しない場合、施設の定める費用を賠償していただきます。</p> <p>(3) 入居契約が終了し、又は、社会福祉法人元気村が請求したときは、入居者の身柄を引き取っていただきます。</p> <p>(4) 入居者の死亡により契約が終了した場合、入居者の遺留品等を引き取っていただきます。又、引き取り期限までに引取りのない場合は、その引取り日までの利用料金相当額を支払っていただきます。</p>
契約の解除	<p>以下に掲げる項目の一つに該当したときは、入居者及び連帯保証人に弁明の機会を設けた上で、30日の予告期間をおいて、契約を解除し退居していただく場合があります。</p> <p>(1) 入居契約書等に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居した場合。</p> <p>(2) 利用料等及びその他の費用の支払いをしばしば遅滞し、又は、滞納額が3ヶ月に達したとき。</p> <p>(3) サービス提供費の減額にあたり、虚偽の届出を行なったとき。</p> <p>(4) 入居者以外のもを居室に居住させたとき。</p> <p>(5) 建物、付属備品又は敷地を故意又は重大な過失により汚損、破損又は滅失させたとき。</p> <p>(6) 入居契約や運営規定で定める規定に違反したとき。</p> <p>(7) 入居者の行為が、他の入居者の生活及び健康に重大な影響を及ぼすとき。</p> <p>(8) その他、共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたとき。</p> <p>※入居者の方が契約を解除しようとするときは、30日の予告期間が必要です。</p>