

# (介護予防) 特定施設入居者生活介護

## 重要事項説明書

作成日 2025年9月1日

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている(介護予防)特定施設入居者生活介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この重要事項説明書は、厚生省令第37号(平成11年3月31日)第178条の規定に基づき、(介護予防)特定施設入居者生活介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1. (介護予防)指定特定施設入居者生活介護サービスを提供する事業者

事業主体の名称	株式会社 サンリベラル	
事業主体の代表者の氏名及び職名	代表取締役 星山 春夫	
事業主体(法人)の主たる事務所の所在地 (連絡先及び電話番号等)	法人の主たる事業所所在地	〒791-0122 愛媛県松山市末町甲 56-1
	電話番号	089-914-0277
	FAX番号	089-914-0288
	ホームページアドレス	<a href="https://sunliberal.com">https://sunliberal.com</a>
事業主体の設立年月日	平成15年7月10日	
基本財産・資本金	10,000,000円	
主な出損者・出資者とその金額	設立代表者 800万円、他役員 200万円	

### 2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の概要・事業の目的及び運営の方針等

事業所名称	有料老人ホーム サンリベラル道後	
特定施設入居者生活介護事業者の介護保険指定事業所番号	・松山市 3870103680号	(平成15年11月11日指定) (令和3年11月11日更新) 特定施設入居者生活介護事業者 (平成18年4月1日指定) (令和6年4月1日更新) 介護予防特定施設入居者生活介護事業者
(その他の指定事業)	・松山市 3870103680号 ・松山市 3870103680号 ・松山市 3870104498号	(平成15年11月11日指定) (令和3年11月11日更新) 短期入所生活介護事業者 (平成18年4月1日指定) (令和6年4月1日更新) 介護予防短期入所生活介護事業者 (平成16年12月1日指定) (令和4年12月1日更新) 居宅介護支援事業者

施設の類型	介護付有料老人ホーム
類型についての基本的考え方	介護は、同一ホーム内的一般居室、介護居室等で行います。 「介護居室」は、中度・重度の要介護状態であれば入居できます。一般居室に入居され、その後要介護認定と判断された場合でも、本人及び身元引受人の依頼がない限り、当初契約された居室で介護サービスが受けられます。また本人及び代理人の依頼で「介護居室」に転室される場合は、居室の広さ、居住年数等により別途協議の上決定する。
施設目的と運営の方針	高齢者の日常生活が充実し、水準の高い、健康的、文化的な生活を目指す。
施設長名	青野 充廣
開設年月日	平成 15 年 11 月 10 日
所在地・電話番号	〒791-0122 愛媛県松山市末町甲 56-1 Tel 089-914-0277
交通の便	伊予鉄バス 末バス停前
敷地概要（権利関係）	2,975.61 m <sup>2</sup> 事業主体所有（抵当権あり）
建物概要（権利関係）	延べ床面積 5,205.61 m <sup>2</sup> 鉄筋コンクリート造地上 7 階建 事業主体所有（抵当権あり） 竣工 平成 15 年 11 月 10 日

## (2) 主な設備等の概要

設備の種類	数	備考（面積等の説明）
介護居室	15 室（定員 15 名）	最多 21.60 m <sup>2</sup> ～30.96 m <sup>2</sup>
一般居室	63 室（定員 68 名） ・一人部屋 58 室 58 人入居 ・二人部屋 5 室 10 人入居	・一人部屋 21.60 m <sup>2</sup> ～30.96 m <sup>2</sup> ・二人部屋 61.92 m <sup>2</sup>
短期入所室	12 室（定員 12 名）	21.60 m <sup>2</sup> ～30.96 m <sup>2</sup>
浴室	2 室 1 階 一般浴室・露天浴室 1 階 介護浴室（含む特浴）	40.32 m <sup>2</sup> ・28.8 m <sup>2</sup> 28.98 m <sup>2</sup>
便所	1 階 一般共用 2 箇所 身障者用 4 箇所	
健康管理室	1 室（1 階）	10.4 m <sup>2</sup>
食堂	1 室（多目的室兼用）	156.78 m <sup>2</sup>
機能回復訓練室	1 室	44.82 m <sup>2</sup>
廊下の幅	最低 1.8m	
その他の共用施設の概要	応接室、洗濯室、売店、駐車場 等	
ナースコール等緊急連絡・安否確認	共用の浴室、トイレ及び各居室にはナースコールを設置。 夜間にも介護職員が巡回。	

### (3)事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	管理者は、従業者及び実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される（介護予防）特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。	常勤 1名 計画作成担当者と兼務
計画作成担当者	計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。	常勤 1名 管理者と兼務 非常勤 1名 介護職員と兼務
生活相談員	生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。	常勤 1名
看護職員	看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずるものとする。	常勤 2名
介護職員	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。	常勤 19名 内、2名は事務職員と兼務 非常勤 8名 内、1名は計画作成担当者と兼務 全員、短期入所生活介護と兼務
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。	常勤 1名
事務職員	必要な事務を行う。	常勤 2名 2名とも介護職員と兼務
標準的な夜勤体制の考え方 (18時～翌6時)	最低2名体制で看護資格者及び介護資格者を中心に夜勤体制を組む。	

参考:事業者指定に関わる従業員の勤務体制の概要

従業員の職種	標準的な状態における勤務体制	休暇
管 理 者	正規の勤務時間帯(09:00～18:00)常勤で勤務	
生 活 相 談 員	正規の勤務時間帯(09:00～18:00)常勤で勤務	
看 護 職 員	規の勤務時間帯(09:00～18:00)、 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。	4週8休
介 護 職 員	早出(06:00～15:00) 日勤(09:00～18:00) 夜勤(15:30～09:30) 昼間(09:00～18:00)は、原則として職員1名あたり利用者3名のお世話をします。 夜間(18:00～6:00)は、原則として職員2名でお世話をします。	
機能訓練指導員	週5日 9:00～18:00まで勤務	
計画作成担当者	週5日 9:00～18:00まで勤務	

### (4)介護の場所等の基本的考え方

介 護 居 室	入居契約時に、中度、重度の介護状態の方が入居できます。
入居時、健常者で一般居室に入居され、その後要介護認定と判断された利用者	一般居室に入居され、その後要介護認定と判断された場合でも、本人及び身元引受人の依頼がない限り、当初契約された居室で介護サービスが受けられます。また本人及び代理人の依頼で「介護居室」に転室される場合は、居室の広さ、居住年数等で、別途協議の上決定する。
介護居室へ移る場合(同上)	

## (5)協力医療機関等

協力医療機関(又は嘱託医)の概要及び協力内容	矢野内科クリニック(末町) 石川歯科医院(溝辺) とりかい眼科(宮西) しろくま歯科(久米窪田町) 診察のための医師派遣、日常の健康相談・看護指導、他の医療機関に入院を要する場合の紹介。	内科・消化器科 歯科 眼科 歯科
利用者が医療を要する場合の対応	ホームの協力医療機関または利用者が選択する医療機関において治療を受ける。費用については、医療保険制度で支給される以外の費用は利用者負担。入退院の手続代行は無料。	

## (6)サービス提供における事業者の義務

介護保険法令等に基づき、当ホームには主に以下のような義務が課されています。

事業者は、正当な理由無しに、本契約に基づくサービスを提供するうえで知り得た利用者又はその家族等に関する事項を第三者に漏らしません。この守秘義務は、当施設との契約が終了した後も継続いたします。

## (7)非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「サンリベラル道後 防災計画」に則り、対応を行います。		
近隣との協力関係	末町内会(消防団)と近隣防災協定を締結し、非常時の協力をお願いしています。		
平常時の訓練等	別途定める「サンリベラル道後 防災計画」に則り、年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を利用の方も参加して実施します。		
防災設備	設備名称	個数等	設備名称
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター
	避難階段	3箇所	屋内消火栓
	自動火災報知機	あり	非常通報装置
	誘導灯	各階3箇所	漏電火災報知器
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源
	その他 ・共用部分のカーテン布団等は防炎性能のあるものを使用しております。		
防災計画等	消防署等への届出日:平成19年12月1日 防火管理者:杉本 新		

## (8)その他ご利用の際の留意事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
嘱託医師以外の医療機関への受診	有料にて送迎可能。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	フロントにて有料にて管理。
現金等の管理	原則、現金のお預かりはお断りさせていただきます。
宗教活動・政治活動	施設内で、他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	各自の居室、ドッグラン等で利用。室内用のペットにかぎる。

### 3. 提供するサービス内容及び費用について

#### (1) サービス内容

サービス区分と種類	内 容
(介護予防) 特定施設入居者生活 介護計画の作成	< (介護予防) 特定施設入居者生活介護> 1 利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた (介護予防) 特定施設入居者生活介護計画を作成します。 2 (介護予防) 特定施設入居者生活介護計画の作成に当たっては、その内容について者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 (介護予防) 特定施設入居者生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
食事の提供及び介助	利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
離床・着替え・整容 等の日常生活上の 世話	1 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 3 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内外の移動、車いすへの移乗等の介助を行います。
服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。
健康管理	1 看護職員により利用者の状況に応じて適切な措置を講じます。 2 外部の医療機関に通院する場合は、その介助について出来る限り配慮します。
レクリエーション等	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行うほか、当事業所では、次のような娯楽設備を整えております。 ・カラオケ ・露天風呂 他
相談及び援助	利用者とその家族からの相談に応じます。

#### (2) (介護予防) 特定施設入居者生活介護従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービス利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

① (介護予防) 特定施設入居者生活介護の利用料

(1日につき)

区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
生特 活定 介施 護設 費入 居者 予防	要支援1	183	1,830円	183円	366円
	要支援2	313	3,130円	313円	626円
	要介護1	542	5,420円	542円	1,084円
	要介護2	609	6,090円	609円	1,218円
	要介護3	679	6,790円	679円	1,358円
	要介護4	744	7,440円	744円	1,488円
	要介護5	813	8,130円	813円	1,626円
※ 身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の90/100となります。					

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担			
			1割負担	2割負担	3割負担	
夜間看護体制加算Ⅱ ※(予防除く)	9	90円	9円	18円	27円	1日につき
協力医療機関連携加算1	100	1000円	100円	200円	300円	1月につき
看取り介護加算(Ⅰ)	72	720円	72円	144円	216円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,440円	144円	288円	432円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	6,800円	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	180円	18円	36円	54円	1日につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 128/1000	左記の 単位数	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算減算を 加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員処遇改善加算を除く

- ※ 夜間看護体制加算Ⅱは、(1) 常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。
- (2) 重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。
- ※ 協力医療機関連携加算は、①入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
  - ②高齢者施設等からの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していること
  - ③協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。
- ※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した利用者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、利用者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えるように支援した場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して(介護予防) 特定施設入居者生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### 4. その他費用について

##### (1) 入居費用

入居一時金(福祉用具付)		1,200,000 円	
居室面積		21.60 m <sup>2</sup>	30.96 m <sup>2</sup>
月額使用料	家賃	73,500 円	84,000 円
	管理費	41,800 円	47,300 円
	食費	60,300 円(1日3食30日分)	
その他費用		介護保険の1割~3割負担	

※福祉用具とは、介護ベッドと一般的な車いすを指します。※おむつ代は別途

※入居一時金 120 万円は入居時償却のため、返還の対象となりません

※一般入居(自立)でご入居の方に介護が必要になった場合は別になります。

##### (2) その他費用

サービスの種類	費用	備考
おむつの提供	実費	要介護認定を受けた場合、消費税非課税です。
理美容代	実費	施設に理容師・美容師が訪問してまいります。
投薬管理	月 5,500 円	毎食や就寝前の声かけ・服薬介助含みます。
洗濯代	1回 770 円~	利用者毎に個別で洗濯いたします。
付き添い	1時間毎に 1,100 円	病院受診・散歩・買い物の付き添い等
送迎	3kmまで 850 円 1km毎に 180 円追加	協力医療機関の送迎は無料です。 (付き添いは有料)
その他	実費	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(利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。

#### 5. 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法

①利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及び他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者あてにお届け(郵送)します。</p>
②利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控と内容を照合の上、下記のいずれかの口座にお振込み下さい。</p> <p>愛媛信用金庫 道後支店 普通 0170404 (株)サンリベルアル 代表取締役 星山春夫 伊予銀行 道後支店 普通 1669073 (株)サンリベルアル 代表取締役 星山春夫 愛媛銀行 道後支店 普通 5655836 (株)サンリベルアル 代表取締役 星山春夫</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いします。</p>

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及び他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 6. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者及び家族の意向を踏まえて、「(介護予防)特定施設入居者生活介護計画」を作成します。

なお、作成した「(介護予防)特定施設入居者生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

- (4) サービス提供は「(介護予防)特定施設入居者生活介護計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防)特定施設入居者生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) (介護予防)特定施設入居者生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

## 7. 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続き

利用者は、次のような場合に介護専用居室及び一時介護室に入居し、事業の提供を受けることができるものとします。

- (1) 要介護認定の結果、要介護及び要支援の判定が行われ、利用者が介護専用居室への入居を希望した場合
- (2) 利用者の心身の状況により、管理者が当該利用者を一時介護室において介護することが必要と判断し、利用者の同意を得た場合
- (3) その他入居契約書及び重要事項説明書に定める場合

## 8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。  

虐待防止に関する担当者	杉本 新
-------------	------
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①事業者は、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ドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④事業者は、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ん。 ②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

## 11. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏名: 住所: 電話番号: 携帯電話: 勤務先:	続柄:
【主治医】	医療機関名: 氏名: 電話番号:	

## 12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する(介護予防)指定特定施設入居者生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する(介護予防)指定特定施設入居者生活介護の提供により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。

【市町村(保険者)の窓口】	松山市指導監査課 介護保険事業者指定・指導担当 愛媛県松山市二番町四丁目 7-2 別館 2 階 電話番号:089-948-6968 FAX 番号:089-934-1763
---------------	---

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保
保険名	賠償総合保険
補償の概要	対人・対物事故等による賠償損害(施設・業務遂行など)

### 13. 心身の状況の把握

(介護予防)特定施設入居者生活介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者的心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

### 14. サービス提供の記録

- ①(介護予防)特定施設入居者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ②利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

### 15. 非常災害対策

- ①事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。  
災害対策に関する担当者(防火管理者)職・氏名:(介護職員・杉本 新)
- ②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。  
避難訓練実施時期:(毎年2回 4月・10月)
- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- ⑤ 事業所内の見やすい場所に非常災害対策計画を掲示します。

### 16. 衛生管理等

- (1)(介護予防)特定施設入居者生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2)食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

### 17. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する(介護予防)特定施設入居者生活介護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)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 18. 契約の終了について

本契約第13条(契約の終了事由)より

第13条 本契約は、次の各号の一つに該当するときは、終了します。	
一	利用者が死亡した場合
二	要介護状態等により利用者が自立と認定された場合
三	ホームの入居契約が終了した場合
四	ホームが介護保険法令等に基づく(介護予防)特定施設入居者生活介護の事業者指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
五	利用者がホームの(介護予防)特定施設入居者生活介護に代えて、他の介護サービスの利用を選択した場合
六	第14条から第15条に基づき本契約が解約又は解除された場合

本契約第14条(事業者からの契約解除)より

第14条 事業者は、利用者の行動が他の利用者の生命に危害を及ぼす恐れがあり、かつ通常の介護方法ではこれを防止することができず、本契約を将来にわたって継続することが社会通念上著しく困難であると考えられる場合に、本契約を解除することができます。	
2	前項の場合、事業者は次の手続きを行います。
	一 一定の観察期間をおくこと。
	二 医師の意見を聴くこと。
	三 契約解除の通告について3ヶ月の予告期間をおくこと。
	四 前号の通告に先立ち、利用者本人の意思を確認するとともに、入居契約で定める身元引受人等の意見を聴くこと。
3	事業者は、本契約に基づくサービス利用料金の支払につき、利用者がしばしば遅延し、その支払いがない場合など、本契約における事業者と利用者の信頼関係を著しく害するものであると判断した場合には、3ヶ月の予告期間において、本契約を解除することができます。この場合、前項第4号の規定を準用します。
4	前項において、利用者が介護保険法令等に定める法定代理受理サービスを希望しており、本契約第6条第2項第1号の費用の利用料の支払いを遅延する場合には、事業者が本契約の解除に先立ち行う予告期間は6ヶ月とします。

本契約第15条(利用者からの中途解約)より

第15条 利用者は、本契約の有効期間中、いつでも本契約を解約することができます。この場合、利用者は契約終了を希望する日の1ヶ月前までに事業者に書面により通知するものとします。	
---	--

## 19. サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	窓口担当者:事務職員及び生活相談員 電話番号:089-914-0277 FAX番号:089-914-0288 受付時間:担当者勤務日における午前9時~午後6時 その他:相談受付箱(1階に設置しています)
【市町村(保険者)の窓口】 松山市指導監査課	所在地:愛媛県松山市二番町四丁目7-2 別館2階 電話番号:089-948-6968 FAX番号:089-934-1763 受付時間:月~金曜日 午前8時30分から午後5時15分
【公的団体の窓口】 愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地:愛媛県松山市高岡町101-1 電話番号:089-968-8700 FAX番号:089-965-3800

	受付時間:月～金曜日 午前8時30分から午後5時15分
【公的団体の窓口】 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所 在 地:愛媛県松山市持田町三丁目8番15 愛媛県総合社会福祉会館内 社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会内 電話番号:089-998-3477 FAX番号:089-921-8939 受付時間:月～金曜日 午前9時00分～午前12時00分 午後1時00分～午後4時30分

## 20. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年      月      日
-----------------	-----------------

※ この重要事項説明書は、厚生省令第37号(平成11年3月31日)第178条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

事業者	所 在 地	愛媛県松山市末町甲56-1
	法 人 名	株式会社 サンリベラル
	代表者名	代表取締役 星山 春夫 <span style="float:right">(印)</span>
	事 業 所 名	有料老人ホーム サンリベラル道後
	説明者氏名	<span style="float:right">(印)</span>

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	<span style="float:right">(印)</span>

代理人	住 所	
	氏 名	<span style="float:right">(印)</span>