令和　　年　　月　　日

「地域密着型特定施設入居者生活介護事業所」重要事項説明書

社会福祉法人　恵心会
清谿園ケアハウス　しゅうゆう

当施設は介護保険の指定を受けています。
（鹿児島市指定　第４６９０１００８４９号）

当施設はご契約者に対して、地域密着型特定施設入居者生活介護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内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。当施設への入居は、原則として要介護認定の結果（要介護１）以上と認定された方が対象となります。

令和７年４月～

◇◆目次◆◇

１．施設経営法人　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
２．ご利用施設　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３．居室等の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
４．運営規程の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
５．当施設が提供するサービスと利用料金　・・・・・・・・・・　１０
６．入居中の医療の提供について　・・・・・・・・・・・・・・　１３
７．施設を退居していただく場合（契約の終了について）　・・　１３
８．残置物引取人　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
９．苦情の受付について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
１０．施設行事、主なレクレーション活動＜例＞・・・・・・・・・　１６

１．施設経営法人

名　　称	社会福祉法人　恵心会
代 表 者 名	理事長　　藤川　忠宏
創立年月日	昭和４７年１１月３０日
所在地・連絡先	（住所） 鹿児島市山田町３８２８番地 （電話）０９９－２６４－０００１ （FAX）０９９－２６４－０００８

２．ご利用施設

事業所の名称	地域密着型特定施設入居者生活介護 清谿園ケアハウス　しゅうゆう
所在地・連絡先	（住所） 鹿児島市山田町３８０２番地１ （電話）０９９－２７５－９８８１ （FAX）０９９－２７５－９８８０
事 業 所 番 号	鹿児島市　第４６９０１００８４９号
施設長（管理者）名	原田　俊
開設年月日	平成２４年４月１日

３．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。入居される居室は、全室個室になります。

設備の種類	室　数	備　考
個室（一人部屋）	２９室	２９床
談話室	４室	
多目的ラウンジ	１室	食事、リハ等使用
浴室	６室（歩行浴１含む）	個浴４、大浴場１
医務室	１室	
調理室	１室	

※居室の変更・・ご契約者から居室の変更希望の申し入れがあった場合は、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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

４．運営規程の概要

（目　的）

第　１条　この規程は、社会福祉法人恵心会が設置運営する地域密着型特定施設入居者生活介護事業所（以下「事業所」という）の適当な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員（以下「従業者」という。）が要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第　２条　事業所の従業員は、地域密着型特定施設サービス計画に基づき、利用者に対して、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、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とする。

２　サービスが高齢者の健康と生活の基盤に深く関わるものであることに鑑み、その提供にあたっては、事故の防止はもとより、高齢者の心理面に配慮するほか、自立援助、家族や公的サービス、鹿児島市（以下「保険者」）、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

３　安定かつ継続的な事業運営に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第　３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　　清谿園ケアハウスしゅうゆう

（２）所在地　　鹿児島県鹿児島市山田町３８０２番地１

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第　４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤、併設施設管理者と兼務）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（２）生活相談員　１名以上（常勤）
利用者または、その家族からの生活相談に適切に応じると共に必要な助言、苦情への対応、その他の援助を行う。また、常に計画担当責任者との連携を図りサービス提供につなげる。

（３）看護職員　１名以上（常勤換算）
特定施設サービス計画に基づき、利用者の健康状況の把握に努め、健康保持及びそれに伴う援助を行う。事業所の保健衛生業務に従事する。

（４）介護職員　１２名以上（常勤換算）
介護従事者は、心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するように、適切な介護を行う。

（５）機能訓練指導員　１名以上
利用者の心身の状況を踏まえて、必要に応じ日常生活を営むのに必要な生活機能の改善又はその減退を防止するための機能訓練を行う。

（６）計画作成担当者　介護支援専門員　１名以上
計画作成担当者は、利用者及びその家族からの相談に応じ、その環境や心身の状況を踏まえて、適切な特定施設入居者生活介護を提供できるよう特定施設サービス計画を作成する。
（７）栄養士　１名以上（常勤兼務）
利用者の栄養状態や心身の状況を踏まえて、四季折々の季節感のある真心のこもった献立及び調理指導を行う。
（８）調理員　２名以上（常勤兼務）
栄養士のたてた献立に基づき、利用者の身体的状況を考慮した調理を行う。
（９）事務員　１名以上（常勤兼務）
会計、庶務等の事務処理を行う。

（利用定員及び居室数）
第　５条　事業所の利用定員及び居室数は次のとおりとする。
（１）利用定員　２９名
（２）居室数　２９室（全室個室）

（介護の内容）
第　６条　地域密着型特定施設入居者生活介護は、要介護者を対象に、要介護者３人に対し１人以上の介護職員を配置し、夜間は２ユニットに１人の夜勤者を配置し、次の（１）～（４）の介護を提供する。
（１）入浴（週２回以上)、排泄、食事、着替え等の介助
（２）日常生活上の世話
（３）日常生活の中での機能訓練
（４）相談、援助

（介護計画の作成）
第　７条　地域密着型特定施設入居者生活介護サービスの開始に際し、心身の状況、希望及び、そのおかれている環境を踏まえて、個別に地域密着型特定施設サービス計画を作成する。
２　介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て、当該計画書を利用者に交付する。
３　利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況についての評価を行う。
４　介護計画の作成にあたり、本人の意思の尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努める。

（利用料及びその他の費用）
第　８条　本事業が提供する地域密着型特定施設入居者生活介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。
（１）サービス提供に要する費用（事務費）　７，０００円～３１，０００円／月
（２）管理費（居住に関する費用）　３３，０００円／月

（３）生活費（食材料費、共有部分に係る光熱水費と維持管理費）　４８，７６４円／月
（４）水道料金　１，０００円／月
（５）預り金、貴重品の管理等費用　１，０００円／月
（６）理美容代　実費相当額
（７）日常生活品費　実費相当額
（８）その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用実費

２　月の中途における入居または退居については、日割り計算とする。

３　利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振り込み等によって指定期日までに受けるものとする。

４　（１）～（８）の費用の支払いを受ける場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対して文書等で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（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）

第　９条　全室個室で介護居室であるため、一時介護室は設置していない。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第１０条　施設の利用に当たっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所及び地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文章によって締結する。

２　利用者が入院治療を要する場合等は、適切な病院又は診療所を紹介する。

３　利用者の退居に際しては、利用者及び家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し、適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や保健医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

４　利用者が使用する施設、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る。感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。

５　利用者又は他の利用者等の生命又は身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動制限を行わない。

６　施設を利用するに当たって、次の項目に注意することとする。

（１）喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力いただきます。

（２）飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力いただきます。

（３）利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

（４）利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

①宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

②けんか、口論、泥酔いなどで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。

③事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

④指定した場所以外で火気を用いること。

⑤故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

（５）施設設備の使用上の注意

①居室及び共有施設、敷地をその本来の用途に従って利用すること。

②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もあります。

③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、利用者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとする。但し、その場合、利用者のプライバシーの保護について十分な配慮を行うこと。

④当施設の従業者や他の利用者に対し、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できません。

（６）利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

①正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

②偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

（７）入居に当たり、危険物等（ナイフ、フォーク、はさみ、裁縫道具）は持ち込まないこととします。

（８）外出や外泊をされる場合は、事前に申し出ることとします。但し、外泊については、最長で月６日間となります。また、食事が不要な場合は前日までに申し出ることとします。

（緊急時等における対応方法）

第１１条　地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を行っているときに、利用者の病状等が急変し、又はその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力機関に連絡する等の必要な措置を講じる。

（非常災害対策）

第１２条　事業所は、非常災害が発生した場合、避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

２　事業所は、防災管理についての責任者を定め、非常災害に関する火災、風水害、津波、火山災害に対する非常災害計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難・救出等訓練を行う。

（秘密保持）

第１３条　事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

２　従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

３　事業者は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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文章により得る。

（個人情報の保護）

第１４条　利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

２　事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

３　個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

（苦情処理）

第１５条　管理者は、提供した地域密着型特定施設入居者生活介護に関する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口を設置し、担当職員を配置し、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

３　提供したサービスに関し、法２３条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

５　提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国保連合会が行う法第１７６条第１項第二号の調査に協力するとともに、国保連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

６　国保連合会からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を国保連合会に報告する。

（事故発生時の対応）

第１６条　事業所は、利用者に対する介護サービス提供に当たって、事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

３　事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

４　事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（衛生管理）

第１７条　地域密着型特定施設入居者生活介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

２　従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

（地域との連携）

第１８条　事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

２　事業所は、地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型特定施設入居者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね２月に１回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

３　地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

（記録の整備）

第１９条　記録書類について、５年間保存とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第２０条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用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利用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する。

（身体的拘束等）

第２１条　事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。

２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

（１）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図るものとする。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定に関する事項）

第２２条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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（以下「業務継続計画」

という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。
２　事業所は、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するものとする。
３　事業所は、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うものとする。

（感染症予防及びまん延防止のための措置）
第２３条　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、次の措置を講じるものとする。
（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定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
（２）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指針を整備する。
（３）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（就業環境の確保）
第２４条　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、従業者の就業環境を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るものとする。

（協力医療機関等）
第２５条　事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。
２　事業所は、前項の規定に基づき協力医療機関を定めるに当たっては、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるよう努めるものとする。
（１）利用者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）事業所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していること。
３　事業所は、１年に１回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確保するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
４　事業所は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成１０年法律第１１４号）第６条第１７項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第７項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第８項に規定する指定感染症又は同条第９項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
５　事業所は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該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について協議を行うものとする。
６　事業所は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
７　事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第２６条　事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するものとする。

（その他運営についての重要事項）

第２７条　事業所は、従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後１ヶ月以内

（２）経験に応じた研修　随時

２　事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。

３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人恵心会と事業所の管理者が協議のうえ定めるものとする。

５．当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の金額をご契約者に負担していただく場合

があります。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（介護保険負担割合証に応じて）が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、栄養士の立てる献立表により、栄養ならびにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご契約者の自立支援のため基本的には食堂で食べて頂きますが、ご希望があればお好きな場所で食べていただけるよう配慮いたします。ただし、ご本人様、入居者様の安全を一番に考えますので、状況によってはご希望どおりにいかない場合もあります。

・（食事時間）

お食事は、ご本人様の希望される時間もしくは覚醒に合わせた時間で食べていただきたいと思います。ただし、衛生面を考えると調理後２時間以内に食べていただくことが望まれます。

②入浴

・入浴または清拭を週２回以上行います。
・歩行浴も設置し、生活機能の維持、向上に取り組みます。

③排泄

・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
・室内にウォシュレット式のトイレを設置し、安全及び清潔の保持に取り組みます。

④機能訓練

・理学療法士（非常勤）と機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

・日常生活にメリハリをつけ、生きがいが持てるように趣味活動への参加を勧めていきます。
・清潔で快適な生活が送れるように身の回りなどの整容を心掛けるように声掛け援助します。

＜サービス利用料金＞

別紙料金表によって、ご契約者様の要介護度に応じたサービスの利用料金（自己負担）となります。
（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度及び収入に応じて異なります。）

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金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食事の提供に要する費用（食材料及び調理費）

利用者に提供する食事の材料費及び調理にかかる費用です。
（利用料金表の生活費に含まれています。）

②滞在に要する費用（光熱水費及び室料）

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり光熱水費相当額及び室料をご負担して頂きます。

③特別な食事（お酒も含みます）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。（要した費用は、実費）

④理髪・美容

理美容は出張サービスを受けることができますが、実費です。

⑤貴重品の管理

当施設では、所持金については０円が原則でありますが、どうしても所持されたい場合は３，０００円を上限とさせていただきます。（ただし、自己責任で管理していただきます。）
ご契約者の希望により、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。

〇管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金。
〇お預かりするもの：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。
〇保管管理者：施設長
〇出納方法：手続きの概要は以下の通りです。
・預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へ交付します。
〇利用料金：１ヶ月　１，０００円（預貯金管理、小遣い銭管理）

⑥複写物の交付

ご契約者は、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

⑦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、ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただく事が適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

⑧電気代

室内の電気代は毎月室内のメーターで確認し、使った金額をいただきます。

⑨ご契約者に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も明け渡さない場合などに、本来の契約終了日から居室が明け渡された日までの期間に係る料金。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、１ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月２０日（土日祝日の場合は翌営業日）に指定の金融機関の口座より自動引き落としにてお支払いいただきます。

ただし、自動引き落としの手続きが完了するまでは翌月２０日までにお振込みにてお支払い下さい。（１ヶ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．指定金融機関からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関

鹿児島銀行、ゆうちょ銀行、南日本銀行、鹿児島信用金庫、鹿児島相互信用金庫、奄美大島信用金庫、鹿児島興業信用組合、奄美信用組合、九州労働金庫、鹿児島県信用農業協同組合連合会（JA グループ鹿児島)、西日本シティ銀行、肥後銀行、宮崎銀行、琉球銀行、沖縄銀行、宮崎太陽銀行

イ．下記指定口座へ振り込み

鹿児島銀行　　星ヶ峯支店　　普通預金　　２４０９４２

社会福祉法人　恵心会　　理事長　　藤川　忠弘

※ア、イにかかる振込手数料はご負担いただきます。

引き落としの前日までに指定の金融機関の口座へご入金くださいますようお願いいたします。残高不足により引き落としができなかった際も手数料をご負担いただきますのでご了承ください。

６．入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記の医療機関において診療を受けることができます。（ただし、下記医療機関での優先的な診療を保障するもの又は義務づけるものではありません。）

①協力医療機関

医療機関名	つみのり内科クリニック
所在地	鹿児島市中山町５１５７－１
診療科	内科、循環器科、抗加齢医学

７．施設を退居していただく場合（契約の終了について）

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、ご契約者に退居していただくことになります。

①要介護認定によりご契約者の心身の状態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得ない事由により施設を閉鎖した場合
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ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
⑥事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

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居を申し出ることができます。
その場合には、退居を希望する日の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、施設を退居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ご契約者が入院され、長期または医療対応が必要になった場合
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他の利用者がご契約者の身体・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居していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居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３ヶ月以上遅延し、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ご契約者が病院等に入院された場合であって、その入院が長期に及ぶ場合

（3）円滑な退居のための援助

ご契約者が当施設を退居する場合には、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、円滑な退居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

８．残置物引取人

契約締結にあたり、ご家族の代表として、身元引受人をお願いします。

入居契約が終了した後、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」を兼ねていただきます。

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残置物引取人にご負担いただきます。

※入居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、入居契約を締結することは可能です。

９．苦情の受付について

（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（担当者）　　谷口　英人　　［職名］　生活相談員

○受付時間　　毎日　　８：００～１７：００

また、苦情受付ボックスを事務所に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付期間

鹿児島市役所 健康福祉局すこやか長寿部 介護保険課給付係	所在地　〒８９２－８６７７ 鹿児島市山下町１１番１号 電話番号　０９９－２１６－１２８０ ＦＡＸ　０９９－２１９－４５５９ 受付時間　８：３０～１７：１５
国民健康保険団体連合会 （国保連） 介護保険課介護相談	所在地　〒８９０－００６４ 鹿児島市鴨池新町６番６号 電話番号　０９９－２１３－５１２２ ＦＡＸ　０９９－２１３－０８１７ 受付時間　９：００～１７：００
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	所在地　〒８９０－８５１７ 鹿児島市鴨池新町１番７号 県社会福祉センター５階 電話番号　０９９－２８６－２２００ ＦＡＸ　０９９－２５７－５７０７ 受付時間　９：００～１６：００

１０．施設行事、主なレクレーション活動

＜例＞

	施設行事とその内容	備考
１月	新年祝賀式（おせち料理をいただき、新年をお祝いします） 書初め、初笑いさつま狂句大会 三社参り 鬼火焚き	
２月	節分行事	
３月	ひな祭り行事（雛壇をつくり、飾り付けを行います） 総合防災避難訓練（日中帯想定）	
４月	桜のお花見会	
５月	母の日行事 家族会総会	
６月	父の日行事 あじさい見物 地震・土砂災害避難訓練	
７月	創立記念式典（社会福祉法人　恵心会　特別養護老人ホーム清谿園にて・・式典に出席し、一緒に祝います） 七夕行事 物故者追悼法要（当法人の関係物故者を一緒に追悼法要いたします）	
８月	ケアハウス夏祭り	
９月	敬老の日行事、家族会 十五夜お月見会	
１０月	総合防災避難訓練（夜間帯想定） 秋の紅葉・コスモス見物	
１１月	せいけいえん秋祭り（特養中庭の舞台にて、利用者やご家族、地域の方々と一緒に演芸等を観覧し、楽しまれます） 氏神祭り	
１２月	家族会奉仕作業（門松づくり） クリスマス会 年忘れさつま狂句大会 餅つき	

※毎月、誕生会を行い、皆で誕生者をお祝いしております。

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、地域密着型特定施設入居者生活介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和　　年　　月　　日

事業所　住　所　　鹿児島市山田町３８０２番地１
法人名　　社会福祉法人　恵心会
施設名　　清谿園ケアハウス　しゅうゆう
（事業所番号）　第４６９０１００８４９号

理事長　　藤川　忠宏

施設長　　原田　俊

説明者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、重要事項説明書に基づいて、地域密着型特定施設入居者生活介護のサービス内容及び重要事項の説明と交付を受け、当該提供の開始について同意致します。

令和　　年　　月　　日

契約者氏名　　入居者　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

入居者代理人　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

身元引受人　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿