

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

(特別養護老人ホーム萩風園)

当施設は介護保険の指定を受けています。

(宮城県指定 第0471200071号)

当施設はご契約者に対して指定介護老人福祉施設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の内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果、要介護3以上と認定された方が対象となります。但し、特例入所の要件に該当すると判断された要介護1，要介護2の方については入所できることがあります。

1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 恵泉会
事業者の所在地	宮城県登米市迫町佐沼字江合3丁目16番地2
電話番号	0220-22-1160
代表者名	理事長 松坂 勝司
設立年月日	昭和48年5月21日

2 ご利用施設

施設の種類	介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定 宮城県0471200071号
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に科学的介護の取り組みを推進し、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します。また、感染症や自然災害が発生した場合でもサービスの提供が継続できるよう業務継続計画を作成し体制を整備します。 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。
施設の名称	特別養護老人ホーム萩風園
施設の所在地	宮城県登米市中田町浅水字長谷山352番地4
電話番号	0220-34-7000
FAX番号	0220-34-7001
施設長氏名	萩風園 施設長
運営方針	「利用者処遇の充実」「ゆとりの介護」「潤いとやすらぎのある環境づくり」を施設運営の柱として、契約者一人ひとりに質の高い生活を提供できるよう継続性のあるサービスを展開していきます。
開設年月日	平成 2年 4月 1日
入所定員	50名（他に短期入所生活介護5名）

3 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷地内の食堂からは雄大に流れる北上川が一望できます。敷地が元中学校の敷地のため 庭園には当時から植えてあった桜並木があり、春先には花見が楽しめます。また、広い庭園内の遊歩道は、散歩やおしゃべりをするスペースとして利用されています。

敷地		11,906.16㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造1階建（耐火構造）
	延べ床面積	1,731.80㎡

(2) 居室

入居される居室は、原則として4人部屋ですが、他の種類の居室をご希望される場合は、その旨お申出下さい。（但し、ご契約者の心身の状態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。）

※ 居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申出があった場合は、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します。

居室の種類	室数	面積	1人あたりの面積	居室類型
個室	5室	43.75㎡	8.75㎡	多床室
2人部屋	4室	72.00㎡	9.00㎡	多床室
3人部屋	2室	54.00㎡	9.00㎡	多床室
4人部屋	9室	297.00㎡	8.25㎡	多床室

(3) その他の主な設備

設備の種類	数	面積	1人あたりの面積
食堂及び機能訓練室	1室	71.25㎡	
浴室	2室	60.00㎡	
機械浴室	特殊浴槽 2台		
便所	2箇所		
医務室	1室		

4 職員体制（主たる職員）

当施設では、ご契約者に対して指定介護老人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。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従事者の職種	員数	事業者の指定基準
施設長	1	1
生活相談員	2以上	1以上
介護職員	17以上	19 以上
看護職員	2以上	
機能訓練指導員	1以上	1以上
(管理)栄養士	1	1以上
事務員	1以上	必要数
嘱託医師	1以上	1以上
嘱託歯科医師	1	必要数

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当施設における常勤職員の所定労働時間数（週40時間）で除した数です。

5 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	休暇
施設長	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常 常勤で勤務	4週8休
生活相談員	・日 勤（ 8：30～17：15）1名	4週8休
介護職員	・早 勤（ 6：45～15：30）5名 ・日 勤（ 8：30～17：15）1名 ・遅 番（10：30～19：15）3名 ・特遅勤（12：45～21：30）2名 ・夜 勤（21：15～ 7：15）2名 ・昼 間（ 8：30～17：15）は、原則と して特早番、早番、日勤、遅番、特遅番職員10から 11名で介護にあたります。 ・夜 間（21：30～ 6：30）は、原則と して職員2名の夜勤者によって介護にあたります。	原 則 として 4週8休
看護職員	・早 勤（ 7：00～15：45）1名 ・日 勤（ 8：30～17：15）1名 ・遅 番（ 9：30～18：15）1名 ・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
栄養士 （事務員）	・正規の勤務時間帯（8：30～17：15） 常勤で勤務	4週8休
嘱託医師	・内 科（10：00～11：00）週1回 金曜日 ・精神科（13：30～14：30）月1回第4水曜日 ・歯 科（13：00～14：00）月1回第3火曜日	

6 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) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

- (1) 当施設が提供する介護保険基準サービス（契約書第3条参照）
以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険
から給付されます。

種 類	内 容
食事の介助	・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況 に配慮した、バラエティに富んだ食事を提供します。 ・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるよう 配慮します。 ・口腔ケアも合わせて実施します。 (食事時間) 朝食 7：30～ 8：30 昼食 12：00～13：00 夕食 18：00～19：00
栄養管理	・利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常 生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた 栄養管理を計画的に行います。
口腔衛生の 管理	・利用者の口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営 むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各 利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行いま す。
排泄の介助	・契約者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、 排泄の自立についても適切な援助を行います。 ・おむつを使用する方に対しては、個々の状態に応じて随 時の交換を行います。

入浴の介助	・週2回以上の入浴又は清拭を行います。 ・寝たきり等で座位のとれない方は機械を用いての入浴も可能です。	
着替え等の介助	・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・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します。 ・シーツ交換は週1回、寝具消毒は年2回実施します。	
教養娯楽サービス	・季節毎の行事を企画し、楽しいひとときが提供できるよう努めます ・趣味活動は、生花、書道、茶道があります。	
機能訓練	・機能訓練指導員より指導を受けた看護職員介護職員により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低下を防止するための訓練を実施します。 毎週月から金曜日午前に実施	
健康管理	・嘱託医師により、週1回診察日を設けて健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引継ぎます。 ・契約者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。 (当施設の嘱託医師) 病院名:登米市立米谷病院 内科 病院名:佐藤医院 精神科 病院名:かがの歯科医院 歯科	
相談及び援助	・当施設は、契約者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口) 萩風園 生活相談員	
初期加算	入所日から30日以内の期間・	1回 30円
入院または外泊時の費用	・病院等への入院、及び外泊した場合	1日246円 (月6日限度)
外泊時居宅サービス提供加算	・入所者に対して居宅における外泊を認め、当施設により提供される在宅サービスを利用した場合	1日560円 (月6日限度)
再入所時栄養連携加算	・入所者が医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入、厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要になった場合について、管理栄養士が入院先の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養に関する調整を行った場合	1回200円
退所時栄養情報連携加算	・管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した時、1月につき1回を限度として算定する場合。	1回 70円
自立支援促進加算	・日々の生活に於いて適切なケアを実施するための計画を策定し、日々のケア等行う取り組みを評価した場合。 3ヶ月に1回、科学的介護情報システムに提出した場合。	1か月280円

科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	・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入所者の状況等に係わる情報を3ヶ月に1回、科学的介護情報システムに提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなどサービスの提供に当たって情報を活用している場合。	1か月 40円
日常生活継続支援加算	・重度の利用者が多く、また、利用者6名に対して介護福祉士の資格を有する職員が1名以上配置され、手厚い介護を行う場合	1日 36円
看護体制加算(Ⅰ)イ	・常勤の看護師を1名以上配置している	1日 6円
経口移行加算	・経管により食事を摂取する入所者が経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合。	1日 28円 (180日限度)
療養食加算	・医師の食事箋に基づく療養食を提供した場合	1回 6円 (3回/日限度)
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	・歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を年2回以上行っており入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されている場合	1か月 90円
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	・口腔ケア計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合	1か月110円
夜勤職員配置加算(Ⅰ) □	①夜勤時間帯の夜勤職員数が最低基準+1名分の人員を多く配置している場合。もしくは ②夜勤時間帯の夜勤職員数が最低基準+0.9名分の人員を多く配置し ・入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の10%以上に設置している場合 ・見守り機器の安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、必要な検討等が行われている場合	1日 13円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	・褥瘡発生を予防するため、褥瘡発生と関連の強い項目について定期的に評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理した場合	1か月 3円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	・褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者に褥瘡の発生が無い場合	1か月 13円
退所前訪問相談援助加算	・退所に先立って、退所後生活する居宅を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合	1人につき 460円
退所後訪問相談援助加算	・退所後30日以内に退所後生活する居宅を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合	1人につき 460円
退所時相談援助加算	・退所後に居宅サービス等を利用する時に、入所者の同意を得て、退所日から2週間以内に居住地である市町村、地域包括支援センターに対して、介護状態等を示す文書を添えて入所時の情報を提供した場合	1人につき 400円

退所前連携 加算	・退所後に居宅サービス等を利用する時に、入所者の退所に先立って入所者が希望する居宅介護支援事業所に対して、入所者の同意を得て、介護状態等を示す文書を添えて居宅サービス等に必要な情報を提供し、かつ、居宅介護事業所と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。	1人につき 500円
退所時情報 提供加算	・医療機関へ退所する利用者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合。	1人につき 250円
生産性向上 推進体制加 算（Ⅰ）	・生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されている場合。 ・見守り機器等のテクノロジーを複数導入している場合。 ・職員間の適切な役割分担の取組等を行っている場合。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行う場合。	1か月 100円
生産性向上 推進体制加 算（Ⅱ）	・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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場合 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行っている場合。	1か月 10円
若年性認知 症入所者受 入加算	・若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、利用者の特性・ニーズに応じたサービスを提供した場合	1日 120円
安全対策体 制加算	・外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置、安全対策体制が整備されている場合	入所時 1回 120円
介護職員処 遇改善加算 （Ⅰ）	・介護職員等の賃金改善や職場環境の整備等を実施している場合。	介護報酬総単 位数 ×14%（Ⅰ）

〔サービス利用料金（1日あたり）〕（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金概算は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

1 割負担の方

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
1.サービス利用 料金	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
2.うち、介護保険 から給付される金額	5,301円	5,931円	6,588円	7,218円	7,839円
3.利用に係る自己 負担額(1－2)	589円	659円	732円	802円	871円
4.日常生活継続 支援加算	36円				
5.看護体制加算 (Ⅰ)イ	6円				
6.夜勤職員配置 加算(Ⅰ)ロ	13円				
7.居室に係る自己 負担額	915円				
8.食事に係る自己 負担額	1,445円				
9.自己負担額 合 計 (3～8の計)	3,004円	3,074円	3,147円	3,217円	3,286円

2 割負担の方

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
1.サービス利用 料金	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
2.うち、介護保険 から給付される金額	4,712円	5,272円	5,856円	6,416円	6,968円
3.利用に係る自己 負担額(1－2)	1,178円	1,318円	1,464円	1,604円	1,742円
4.日常生活継続 支援加算	72円				
5.看護体制加算 (Ⅰ)イ	12円				
6.夜勤職員配置 加算(Ⅰ)ロ	26円				
7.居室に係る自己 負担額	915円				
8.食事に係る自己 負担額	1,445円				
9.自己負担額 合 計 (3～8の計)	3,648円	3,788円	3,934円	4,074円	4,212円

3 割負担の方

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
1. サービス利用 料金	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
2. うち、介護保険 から給付される金額	4,123円	4,613円	5,124円	5,614円	6,097円
3. 利用に係る自己 負担額(1－2)	1,767円	1,977円	2,196円	2,406円	2,613円
4. 日常生活継続 支援加算	108円				
5. 看護体制加算 (Ⅰ)イ	18円				
6. 夜勤職員配置 加算(Ⅰ)ロ	39円				
7. 居室に係る自己 負担額	915円				
8. 食事に係る自己 負担額	1,445円				
9. 自己負担額 合 計 (3～8の計)	4,292円	4,502円	4,721円	4,931円	5,138円

- ☆ 上記の所定単位数に、処遇改善加算×14%を乗じた金額が利用料金に発生いたします。
- ☆ 更にサービス提供内容により各種加算料金（療養食加算等）が利用料金に発生いたします。
- ☆ 契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）償還払いとなる場合、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ☆ 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、契約者の負担額を変更します。
- ☆ 居室と食事に係る費用について、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します。
- ☆ 保険者から介護保険負担割合証が発行されますので、サービス利用時にご提示願います。

◇当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合、施設利用・居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

〔単位：円〕（日額概数）

対象者		区分	居住費 (居住の種類により異なります)				食事
			多床室 (相部屋)	従来型	ユニット型 準個室	ユニット型 個室	
生活保護受給者 老齢福祉年金受給者		利用者 負担 第1段階	0				300
市町村 民税 非課税 世帯	○年金収入額と合計 所得金額の合計が 80万円以下 ○預貯金が単身で 650万円以下夫婦 で1650万円以下	利用者 負担 第2段階	430				390
	○年金収入額と合計 所得金額の合計が 80万円超120万 円以下 ○預貯金が単身で 550万円以下夫婦 で1550万円以下	利用者 負担 第3段階 ①	430				650
	○年金収入額と合計 所得金額の合計が 120万円超 ○預貯金が単身で 500万円以下夫婦 で1500万円以下	利用者 負担 第3段階 ②	430				1,360
	上記区分（第1段階、 第2段階、第3段階① ②）のいずれにも該当 しない場合	利用者 負担 第4段階	915				1,445

(2) 当施設が提供する介護保険基準外サービス（契約書第4、6条参照）

以下のサービスは、利用料金の金額が契約者の負担となります。

・預り金管理料

ご契約者の希望により、各種証書、通帳、印鑑等の保管、及び入出金取り扱いのサービスをご利用いただけます。

* 利用料金：1ヶ月あたり2,000円

・特別な食事（酒類を含みます） 契約者のご希望に基づいて食事を提供します。

* 利用料金：要した費用の実費

・その他の料金

私物電気代	・持ち込みのテレビ ・CDラジカセ（ラジオ含む） ・ポータブルDVD ・電気アンカ	1日 20円	1ヶ月600円
	・電気毛布 ・冷蔵庫	1日 30円	1ヶ月900円
理容サービス	・毎月1回町内理容師さんの出張サービスをご利用いただけます。 利用者のみ実費		

複写物の交付	・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いただきます	1枚 10円
--------	--	--------

※その他(契約書第21条に定める所定の料金)

ご契約者が、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。

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
料 金	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円

☆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ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月毎に計算しご請求します。お支払いは、当施設でお預かりしている預金通帳または本人指定の口座より、翌々月4日(金融機関休業日の場合は翌営業日)までに引き落とします。

(4) 医療機関等への入院について

ご契約者の入院に際して、ご家族への連絡を差し上げておりますので、入院に係る手続きについてご協力を頂きます。

(5) 入所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。)

協力医療機関

医療機関名称	登米市立米谷病院
所在地	登米市東和町米谷字元町200
電話番号	0220-42-2007
診療科	内科・整形外科

7 施設を退所していただく場合(契約の終了について:契約書第15条参照)

当施設との契約では契約終了期日は特に定めていません。従、契約書第15条記載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はできますが、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、ご契約者に退所していただくことになります。

(1) ご契約者からの退所の申出(中途解約・契約解除:契約書第16、17条参照)

契約の有効期間であってもご契約者から当施設へ退所を申出することができます。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、契約書第16、17条記載のような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。

(2) 事業所からの申出により退所していただく場合(契約解除)

契約書第18条記載のような場合には、当施設から退所していただくことがあります。

※ **契約者が病院等に入院された場合の対応について**

(契約書第20条参照)

① 3ヶ月以内の入院の場合
3ヶ月以内の入院の場合には、当施設に入所できるようにします。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をいただきます。
② 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合
契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、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、円滑な退所のために必要な以下の援助を速やかに行います。

- | |
|---|
| ○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
○居宅介護支援事業者の紹介
○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 身元引受人

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）をご契約者が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」（契約書第22条参照）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、引き渡しに係る費用については、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。

9 事故発生又は再発防止の取り組み

当施設の事故防止の取組	事故発生防止のための指針及びマニュアルを整備します。 事故が発生した場合の報告と、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制の整備をします。 事故発生防止のための定期的な委員会の開催と従業者へ研修を実施します。 担当者：萩風園 安全対策担当者
-------------	---

10 事故発生時の対応

当事業所では、事故発生時の対応について、緊急（事故）対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底を図り、契約者・ご家族の方々に安心してご利用できる体制を設けております。

事故発生時には速やかに事故にあった契約者家族・市町村に連絡を行う等必要な措置を講じると共に、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。併せて、事故発生の原因・再発防止の検討を行います。また、契約者に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など、誠意を持って対応いたします。なお、事故には事業者がサービス提供中に起こる介護事故の他に、入居者が生活するうえでどこでも起こりうる転倒をはじめとする生活事故があります。よって全ての事故が賠償すべき事故にはならない事を契約者が十分理解できるよう説明に努めます。

11 高齢者虐待防止の取り組み

当施設の虐待防止の取り組み	虐待防止のための指針及びマニュアルを整備します。 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。 虐待防止のため、従業者へ定期的な研修を実施します。 担当者：萩風園 虐待防止担当者
---------------	--

12 苦情等申立先

(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付ます。

当施設 ご利用相談室	窓口担当者 萩風園 生活相談員
ご利用時間	毎日午前9時～午後5時
ご利用方法	電話 0220-34-7000
	面接 相談室
	苦情箱 玄関ロビーに設置

(2) 恵泉会苦情解決体制 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するため、第三者委員を委嘱いたします。

松 村 正	登米市***** 電話 *****
佐 藤 健 美	登米市***** 電話 *****
千 葉 ますみ	登米市***** 電話 *****

(3) 行政機関その他苦情受付機関

登米市 福祉事務所長寿介護課	所在地 登米市南方町新高石浦130 電話番号 0220-58-5551 受付時間 月～金午前9時から午後5時
宮城県 国民健康保険団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉1-2-3 電話番号 022-222-7700 受付時間 月～金午前9時から午後5時
宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	所在地 仙台市青葉区本町3-7-4 電話番号 022-716-9674 受付時間 月～金午前9時から午後4時

13 第三者評価

宮城県福祉サービス第三者評価は、実施しておりません。但し、法人内第三者委員によるサービス評価を毎年実施しております。

14 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム萩風園消防計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との 協力関係	長谷山地区部落会と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の 訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム萩風園消防計画」にのっとり、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者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	個数等
	スプリンクラー	あり	屋内消火栓	2個所
	防火扉・シャッター	1個所	非常通報装置	あり
	避難誘導灯	あり	非常警報装置	あり
	自動火災報知器	あり	非常用電源	あり
	ガス漏れ報知器	3個所		
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。			

消防計画等	消防署への届出日：〇〇年〇〇月 防火管理者：萩風園 防火管理者
感染症及び自然災害発生時の対応	感染症及び自然災害の発生を想定し、業務継続に向けた計画を策定した上で、感染症や災害発生時は計画に従って必要な措置を講じます。 業務継続計画を職員に周知するとともに、定期的に必要な研修及び訓練を実施します。 定期的に業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更を行います。

15 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間（9:00～16:00）を遵守し、必ずその都度職員に届出て下さい。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得て下さい。
外出・外泊	外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申出て下さい。
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利用下さい。 これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒 各種ハラスメント行為	決められた場所以外ではお断りします。 契約者及び、契約者との関係方々による騒音等、他利用者の迷惑になる行為、事業所の職員に対して行う暴言・暴力、体を触ってきたり義務のないことを要求、職員写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する等、迷惑な行為は契約解除事項に該当しますのでご注意ください。
宗教・政治・営利活動	施設内で他の契約者に対する宗教・政治・営利活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

令和 年 月 日

指定介護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。

特別養護老人ホーム 萩 風 園

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、指定介護福祉施設サービスの開始に同意しました。

契 約 者 住所

氏名

印

私は（ ）の理由により本人の意志を確認し本人に代わり、上記署名を行いました。

私と本人の関係は（ ）です。

署名代行者 住所

氏名

印