特別養護老人ホーム　うみべの家
（指定介護老人福祉施設）

重要事項説明書

１　入居者に対してのサービス提供を実施する施設について

⑴ 施設の所在地等

施設の名称	社会福祉法人　浩喜会　特別養護老人ホーム　うみべの家
代表者氏名	理事長　加部東　孝浩
所在地	茨城県東茨城郡大洗町大貫町２５５－５ 電話番号　０２９－２６４－７３１０ ＦＡＸ　０２９－２６４－７３２０ E-mail　umibe@intio.or.jp https://www.umibenoie.com
法人設立年月	平成１６年１０月
介護保険指定事業所番号	０８７３１０１３０７

⑵ 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	特別養護老人ホームにおいて、その専門性を生かし、入居者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護、栄養・口腔の管理、その他日常生活上の世話及び機能訓練等の介護サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	施設は、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者へのサービス提供に関する計画に基づき、その居宅における生活へ復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するものとする。

⑶ 施設概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造　２階建
延べ床面積	３３９８.７４㎡
開設年月日	平成１７年１１月１日
入所定員	６０名（うち、１０名ショートステイを含む）

＜主な設備等＞

居室数	全室個室６０室（ショートステイ用居室１０室含む） 広さ：８畳程度（約１３㎡）
ユニット	リビング（約５９㎡）及び３箇所のトイレと１０部屋の個室で１つのユニットを形成し、建物内に６ユニットあります。
浴室	各ユニットに個浴を配置（６ヵ所） デイサービス浴室に大型浴槽を配置
建物構成	１階　デイサービスセンター・ショートステイ用居室を含む３ユニット ２階　３ユニット・介護職員室等

⑷ 利用定員

利用定員内訳	６０名（ショートステイ１０名含む） 6ユニット（ショートステイ含む） 1ユニット　１０名

⑸ 職員体制

管　理　者	施設長　　加部東　孝浩

職　　種	職　務　内　容	人員数
管　理　者	職員を指揮監督し、事業実施の管理及び運営にあたります。	１名
医　　師	入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	非常勤 １名
介護支援専門員	施設サービス計画の作成等を行います。	１名以上
生活相談員	入居者の生活相談、処遇の企画や実施等を行います。	１名以上
看護職員	入居者の健康衛生並びに看護業務を行います。	２名以上
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。	１名
介護職員	入居者の介護・介助にあたります。	２０名 以上
管理栄養士	入居者の食事管理及び献立の作成、その他給食全般に関することを行います。	１名
事　務　員	必要な事務を行います。	２名以上

＜主な職員の勤務体制＞

職　種	勤　務　時　間
管　理　者 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士	８：３０～１７：３０
看護職員	早番　　８：００～１７：００ 遅番　　９：００～１８：００
介護職員	早番　　７：００～１６：００ 日勤　　９：００～１８：００ 遅番　　１０：００～１９：００ 遅Ｂ　　１３：００～２２：００ 夜勤　　２２：００～７：００

２　施設利用の留意事項

持ち込みの制限	1 できるだけ自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。ただし、スペースの関係がございますので、大きな物についてはあらかじめご相談下さい。 2 火気類・刃物類につきましては持ち込み禁止となっています。
面　　会 面会時間	訪問者は必ず面会簿に記入してください。 面会時間：午前９：００～午後１７：３０ ※飲食物の持ち込み・差し入れについては、ユニットの職員へ渡していただくようお願いします。面会時に飲食された場合は、何を召し上がったのかを職員にお伝えください。 また、食事規制の方もおりますので、他の入居者へのお裾分けはご遠慮下さい。
外出・外泊	外出、外泊をされる場合は、「外出・外泊届」により事前にお申し出下さい。 但し、外泊については、最長で月６日間とさせていただきます。
食　　事	食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があり、外泊等で全く提供しなかった場合には、次頁の３（４）に定める「食事代」の負担はありません。 １日に１食でも提供した場合は、１，６８０円の負担となります。
施設・設備の使用上の注意	1 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。 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帰していただくか、又は相当の代価をお支払いただく場合があります。 3 入居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、入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。 4 当施設の職員や他の入居者に対し、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。
喫煙及び飲酒	施設内の決められた場所でお願いします。

3　提供するサービスの内容及び費用について

⑴ 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第３条参照）

施設サービス計画の作成	1　介護支援専門員が、入居者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。 2　作成した施設サービス計画の内容について、入居者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。 3　施設サービス計画を作成した際には、入居者に交付します。 4　計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
食　事	1　管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 2　可能な限り離床してユニット内リビングで食事をとることを支援します。
入　浴	1　入浴又は清拭を週２回以上行います。 入居者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振替えにて対応します。 2　寝たきりの状態であっても、リフト浴スリングシートを使用して入浴することができます。
排　泄	1　排せつの自立を促すため、入居者の身体能力を利用した援助を行います。 2　排泄に関する消耗品は介護保険サービスの中でご用意します。
機能訓練	入居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や援助を行います。
栄養管理	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、各入居者の状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他自立への支援	1　寝たきり防止のため、入居者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 2　清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。

⑵　利用料金

＜サービス利用料金（1ヶ月あたり）＞　介護保険一部負担額

入居者の要介護度	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
① 介護保険から給付される金額	6,700	7,400	8,150	8,860	9,550
② サービス利用に係る自己負担額　〔①の１割〕	670	740	815	886	955
③ サービス提供体制強化加算Ⅰ	22	22	22	22	22
④ 看護体制加算Ⅰ	6	6	6	6	6
⑤ 夜勤職員配置加算Ⅱ１	27	27	27	27	27
⑥ 栄養マネジメント加算	11	11	11	11	11
⑦ 褥瘡マネジメント加算Ⅱ/月	13	13	13	13	13
⑧ 科学的介護推進体制加算Ⅰ/月	40	40	40	40	40
⑨ 生産性向上推進体制加算Ⅱ/月	10	10	10	10	10
A、②＋加算合計／月	22,143	24,243	26,493	28,623	30,693
B、処遇改善加算Ⅰ（A×17.6%）	3,897	4,267	4,663	5,038	5,402
C、介護保険分合計/月（A＋B）	26,040	28,510	31,156	33,661	36,095
D、地域加算［１単位→10.14円］介護保険一部負担額合計/月（C×1.014）	26,405円	28,910円	31,593円	34,133円	36,601円

※介護保険一部負担額は介護保険負担割合証に応じた額の支払いを受けるものとする。

上記の介護保険一部負担額（D）は1割負担の計算になります。

⑶　加算料金

加　算　名	単　位　数	算　定　要　件
安全対策体制加算	２０	入居時に1回を限度
外泊時費用（入居者が病院等に入院又は居宅に外泊した場合）月をまたがる場合は最大で１２日分まで算定します。	２４６	月６日を限度 （最大12日分算定）
初期加算（入居日から起算して30日間。30日を越える入院後の再入所。）	３０	１日につき
療養食加算	６	１日につき３回を限度

介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用料金を変更します。

⑷　介護保険の給付対象とならないサービス

食　費 (契約書第４条参照)	入居者の自立支援のため離床してユニット内リビングにて食事をとっていただくことを原則としています。 食　　費：　　１，６８０円／日 おやつ代：　　８０円／日 ○　食費にかかる費用は、所得に応じて助成制度があります。 食事時間　　朝　食　　８：００～ 昼　食　１２：００～ 夕　食　１７：３０～
居住費 (契約書第７条参照)	1 居住費としてユニット型介護老人福祉施設がユニットの提供を行うことに伴う費用として、厚生労働大臣が定める基準により算定した額をご利用者又はご契約者に負担していただきます。 居住費　　２，０６６円／日 ○　居住費にかかる費用は、所得に応じて助成制度があります。 2 入院中の居住費について 入居されている部屋を現状維持するためには、２，０６６円/日をご負担して頂きます。助成制度を受けられている方も入院期間中の居住費は２，０６６円/日ご負担して頂きます。 3 入院期間中の空きベッドを短期入所生活介護用のベッドとして一時使用することがあります。その際には、事前に入居者及びご家族の同意を得ることとします。個人物品等は施設において適切に管理いたします。その場合、居住費のご負担はありません。

（契約書第４条参照）

項　目	内　　容	利　用　料　金
教養娯楽費	レクリエーション、趣味活動費の材料費等	実費相当額
理美容代	理容サービス	実費相当額
日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入居者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額
電気使用料	持ち込み電機機器を使用される場合 （持ち込み数は特定しません）	１００円／日
通信費	電話代・ＦＡＸ送信料	実費相当額
複写物の交付	書類等の複写料（Ａ４サイズを標準） お預かりしているものに関しては無料です。	１枚１０円
文書の交付	領収証明書再発行（1ヶ月） それ以外の証明書発行（1通）	１００円 １，０００円
付添・代行サービス	買物代行（1回につき） 外出付添（３０分） 移動料金 通院付添（やむを得ない事情を除き看護師が付き添った場合）	３００円 ５００円 ５０円／km 1時間5，０００円 その後１５分毎に ５００円
貴重品の管理	管理及び出納サービス	３，０００円／月

※病院送迎代：協力病院以外の送迎は別途料金がかかります。

※貴重品の管理について

〇入居者の希望により、貴重品の管理等を行います。

・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貯金

・お預かりするもの　：上記預貯金通帳と金融機関への届出印、定期預金証書、年金証書

・保 管 管 理 者　：施設長

〇出納方法　　手続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けます。

・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、出入金台帳に記入し、ご契約者及び入居者から台帳及び通帳の開示を希望されたときは提示します。

４　利用料金の請求及びお支払い方法について（契約書第６条参照）

利用料金の請求方法	1 利用料金は１ヶ月ごとに計算しご請求します。1 ヶ月に満たない期間の利用料金は利用日数に基づいて計算します。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月１０日に発送します。
利用料金のお支払い方法	1 お払い方法 指定口座（ゆうちょ銀行）より自動振替とし、２０日引落しとなります。 2 領収書の発行 翌月の請求書に領収書を同封しますので必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

5　施設を退居していただく場合（契約の終了について）（契約書第６章参照）

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。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。仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退居していただくことになります。

① 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
② 平成２７年４月１日以降に入居したご利用者が要介護認定において要介護１・２と判定された場合（特例入所の要件に該当すると認められる場合には入居可能）
③ 当施設が解散した場合、破産した場合又はやむ得ない事由によりホームを閉鎖した場合
④ 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
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
⑥ ご契約者及び入居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）
⑦ 当施設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）

⑴ ご契約者及び入居者からの退居の申し出

本契約の有効期間であっても、ご契約者及び入居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して下さい。但し、次の場合には即時に契約を解除し、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 入居者が入院された場合
③ 当施設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 当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑤ 当施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・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 他の入居者がご本人の身体・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、当施設が適切な対応をとらない場合

⑵ 事業者からの申し出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことがあります。
① ご契約者が、契約締結時に入居者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箇月以上遅延し、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 入居者が、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入居者等の生命・身体・財物・信用を傷つけ、また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 入居者が連続して３箇月を超えて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 入居者が介護老人保健施設に入所又は介護療養型医療施設、介護医療院に入院した場合

⑶ 円滑な退居のための援助

入居者が当施設を退居する場合には、入居者及びご契約者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得た上で、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

6　事故発生時の対応方法について

⑴ 事故が発生した場合の対応について、⑵に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
⑵ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
⑶ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
⑷ 上記⑴～⑶の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
⑸ 施設は、入居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市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
⑹ 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
⑺ 施設は、入居者に対するサービス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。

7　損害賠償について（契約書第５章参照）

当施設において、事業者の責任より入居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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8　残置物の引き取り等（契約書第２２条参照）

入居者の入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品（残置物）は、２週間以内にご契約者に引き取っていただきます。尚、期限を過ぎても、ご契約者が残置物の引き取りを履行しないときは、ご契約者に連絡のうえ、残置物を強制的にお引渡しいたします。又、引渡しにかかる費用については、ご契約者にご負担いただきます。

9　衛生管理等について

⑴ 特別養護老人ホームの用に供する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。

⑵ 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。

⑶ 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 施設における感染症及び食中毒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おおむね３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 施設における感染症及び食中毒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、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

10　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、入居者に対する指定介護福祉施設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。

11　緊急時等における対応方法について

施設において、サービス提供を行っている際に入居者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入居中、医療を必要とする場合は、入居者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

協力医療機関	医療機関名　医療法人　渡辺会　大洗海岸病院 所　在　地　茨城県東茨城郡大洗町大貫町 915 診　療　科　内科・外科・整形外科・泌尿器科・皮膚科・脳神経外科　他
協力歯科医療機関	医療機関名　加部東歯科医院 所　在　地　茨城県東茨城郡大洗町大貫町 64-128 医療機関名　土子歯科医院 所　在　地　茨城県東茨城郡大洗町磯浜町 938

12　非常災害対策について

⑴　当施設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）:（施設長　　加部東　孝浩　）

⑵　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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。

⑶　定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）。を行います。

避難訓練実施時期：（毎年３回　５月・９月・１２月）

⑷　⑶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。

13　サービス提供に関する相談、苦情について（契約書第２４条参照）

⑴　苦情処理の体制及び手順

提供したサービスに係る入居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。また、担当者の変更について希望する場合には管理者が担当者を選任します。

⑵　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所 在 地　茨城県東茨城郡大洗町大貫町２５５－５ 社会福祉法人　浩喜会 特別養護老人ホーム　うみべの家 電話番号　０２９－２６４－７３１０ ﾌｧｯｸｽ番号　０２９－２６４－７３２０ 開設時間　９時～１７時（月～金　祝日を除く） 担当者　　関根　匠
【市町村（保険者）の窓口】 大洗町役場 福　祉　課	所 在 地　茨城県東茨城郡大洗町６８８１-２７５ 電話番号　０２９－２６７－５１１１ （内線）　１５５・１５６
大洗町以外の 被保険者の相談窓口	各市町村の介護保険担当の窓口
【公的団体の窓口】 茨城県健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室	所 在 地　茨城県水戸市笠原町９７８番２６ 電話番号　０２９－３０１－１５６５ ﾌｧｯｸｽ番号　０２９－３０１－１５８０

14　秘密の保持と個人情報の保護について

入居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、入居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ダンス」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入居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、業務上知り得た入居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。
個人情報の保護について （契約書第１０条参照）	1 事業者は、入居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、入居者の個人情報を用いません。また、入居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入居者の家族の個人情報を用いません。 2　サービス担当者会議等において入居者の個人情報を用いる必要性がある場合において、入居者及び家族等が同意しなかった場合、サービスの調整ができず、一体的なサービス提供ができない場合があります。 3 事業者は、入居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。 4 事業者が管理する情報については、入居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入居者の負担となります。）

15　虐待の防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・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。

⑴　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	（生活相談員）　　関根　匠

⑵　成年後見制度の利用を支援します。

⑶　従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

⑷　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。

⑸　虐待防止のための指針の整備をしています。

⑹　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。

⑺　サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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入居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。

16　身体的拘束について

事業者は、原則として入居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、入居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、入居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、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、５年間保存します。

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。

⑴　緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、入居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。

⑵　非代替性‥‥身体拘束以外に、入居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。

⑶　一時性‥‥‥入居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。

17　サービス提供の記録

⑴　指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、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提供の日から５年間保存します（国は２年保存です)。

⑵　入居者及び家族等から希望があった場合には、サービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を原則提供することとするが、入居者の意思や利益に明らかに反するような場合は開示しないことがあります。

18　入居者の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等について

アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組み	~~有~~　・　無
茨城県サービス第三者評価実施	有　・　~~無~~
その他機関による第三者評価の実施	有　・　~~無~~

以上、介護老人福祉施設入居にあたり、重要な事項を説明致しました。

重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日
交付の時間・場所	午前　　時　　分 午後　　時　　分 場所　うみべの家（相談室）　その他（　　）

事業者	所　在　地	茨城県東茨城郡大洗町大貫町２５５－５
	法　人 事業者名	社会福祉法人　浩喜会 特別養護老人ホーム　うみべの家
	説明者氏名	生活相談員　　関根　匠　　印