社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎

（介護予防）短期入所生活介護重要事項説明書

（福井県指定事業所番号　福井県 1872000235）

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎はご利用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ご案内いたします。

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎のご利用は、原則として要介認定をされた方、要支援認定をされた方が対象となります。

目次

１．施設経営法人 2
２．ご利用施設 2
３．居室の概要 3
４．職員の配置状況 4
５．提供するサービスと利用料金 4
６．施設を退所いただく場合 11
７．身元引受人等について 12
８．苦情の受付について 13
〈重要事項説明書付属文書〉 15

１．施設経営法人

(1) 法　人　名　　社会福祉法人　敬老会
(2) 法人所在地　　福井県丹生郡越前町小曽原 75 号 35 番地
(3) 電 話 番 号　　0778－32－3838
(4) 代表名氏名　　理事長　相木　七良右ヱ門
(5) 設立年月日　　平成　14 年　4 月　11 日

２．ご利用施設

(1) 施設の種類

指定介護老人福祉施設

(2) 施設の目的

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎は、介護保険法令に従い、ご利用者が、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支援することを目的として、ご利用者に、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、介護老人福祉施設サービスを提供します。

(3) 施 設 の 名 称　　特別養護老人ホーム　シルバーハイツ宮崎
(4) 施設の所在地　　福井県丹生郡越前町小曽原 75 号 35 番地
(5) 電　話　番　号　　0778－32－3838
(6) ＦＡＸ 番 号　　0778－32－3837
(7) メールアドレス　miyazaki@silver-heights.jp
(8) 施 設 長 氏 名　　相木　玲子
(9) 社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎の運営方針

1.施設の職員は、身体上又は精神上の理由により要介護状態、要支援状態となった入所者に対して、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、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話入所者には適切な指導援助等を行う。

2.施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、施設の職員は、入所者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供に努める。

3.本事業の運営にあたっては、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、他の介護保険施設及び居宅サービス事業者、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業者

とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(10) 開 設 年 月 日　　平成 14 年 4 月 11 日
(11) 利　用　定　員　　入所 50 人　短期入所（併設型・空床型）6 人

3. 居室の概要

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎では以下の居室・設備をご用意しています

居室・設備の種類	室　　数	備　　考
1 人部屋	10室	従来型個室
2 人部屋	1室	多床室
4 人部屋	11室	多床室
合　　計	22室	
食　　堂	5ヶ所	
機能訓練室	1室	
浴　　室	2室	一般浴・特殊浴槽
医 務 室	1室	

上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

その他の施設・設備

居室・設備の種類	室　　数	備　　考
談話スペース	2ヶ所	
生活相談室	1ヶ所	
サービスステーション	4ヶ所	
看護職員室	1ヶ所	
静養室	1ヶ所	
便所	4ヶ所	
エレベータ	1基	

〈居室の変更〉

(1) ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、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、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。
(2) 感染症等により個室への入所の必要があると医師が判断した者（個室への入所期間が 30 日以内に限る）
(3) 著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者

上記に該当する場合は、ご家族との協議の上実施するものといたします。

４．職員の配置状況

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎では、ご利用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〉

※職員配置については、指定基準を遵守しています。

令和６年４月現在〔単位：名〕

職　　種	常勤換算※1	指定基準※2
１．施設長（管理者）	１名	１名
２．介護職員	１８名	１５名
３．生活相談員	1名	１名
４．看護職員	３名	２名
５．機能訓練指導員	１名(委託)	１名(兼務可)
６．介護支援専門員	1名	１名(兼務可)
７．医　　師	１名(兼務)	１名(非常勤可)
８．栄 養 士	１名	１名
９．調 理 員	委託	必要数
10．介 助 員	１名	－

※1 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数(小数点以下切り捨て)

※2 指定基準：利用定員５０名(満床時)に対しての必要配置人数

〈主な職種の勤務体制〉

職　　種	勤　　務　　体　　制
１．介 護 職 員	標準的な時間帯における配置人員 早出：　６：４５～１５：３０　　２名 日勤：　９：００～１７：４５　２～３名 遅出：１１：００～１９：４５　　２名 夜勤：１７：３０～翌９：３０　　２名
２．看 護 職 員	標準的な時間帯における配置人員 日中：　９：００～１７：４５　　２名

※土日は上記と異なります

５．提供するサービスと利用料金

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎が提供するサービスについては、次の２つの場合があります。

(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していただく場合

(1)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）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常９割（～７割)が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食　事

・社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎では、管理栄養士等の立てる献立により、栄養並びにご利用者の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）　朝　食：　７：３０～
昼　食：１２：００～
夕　食：１８：００～

②入　浴

・入浴又は清拭を週２回行います

・寝たきりでも機械浴槽又はシャワー浴槽を使用して入浴することができます。

③排　泄

・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

・機能訓練指導員により、ご利用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衰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

・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

・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します。

・短期入所生活介護、予防短期入所生活介護計画に沿った目標や内容を重点に介護及び介助を行います。

〈サービスの利用料金〉　（契約書第７条参照）

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用の自己負担額と居室・食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

＜基本施設サービス費(従来型個室)＞　　※R6.4.1 改正

ご利用者の要介護度	単位	1日当たりの負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要支援1	451単位/日	451円	902円	1,353円
要支援2	561単位/日	561円	1,122円	1,683円
要介護1	603単位/日	603円	1,206円	1,809円
要介護2	672単位/日	672円	1,344円	2,016円
要介護3	745単位/日	745円	1,490円	2,235円
要介護4	815単位/日	815円	1,630円	2,445円
要介護5	884単位/日	884円	1,768円	2,652円

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、ご契約者の負担額を変更します。また上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

1日当たりの利用料金[単位×10.00 円（級地区分)]

加算・減算名	単位数	利用料金 (×10.00円)	自己負担額		
			1割	2割	3割
夜間勤務条件基準を満たさない場合の減算	所定単位の3%減				
定員超過又は職員欠如に該当する場合の減算	所定単位の30%減				
身体拘束廃止未実施減算	所定単位の10%減				
安全管理体制未実施減算	5単位/日減				
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位の1%減				
業務継続計画未策定減算	所定単位の3%減				
栄養管理の基準を満たさない場合の減算	14単位/日減				
送迎加算	184単位/回	1,840	184円	368円	552円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位/日	220円	22円	44円	66円
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	13単位/日	130円	13円	26円	39円
療養食加算	8単位/回	80円	8円	16円	24円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位/月	100円	10円	20円	30円
介護職員等処遇改善加算　Ⅰロ	17.6%				

①夜間勤務条件基準を満たさない場合の減算

事業所の夜勤を行う職員について、人員基準上の満たすべき員数を下回っている場合に一定割合を減算

②定員超過又は職員欠如に該当する場合の減算

事業所の利用定員を上回る入所者の利用又は事業所の看護職員及び介護職員の人員基準上満たすべき員数を下回っている場合に一定割合を減算

③身体拘束廃止未実施減算

身体拘束等の適正化を図るための措置＊が講じられていない場合

＊身体拘束等の適正化を図るための措置

・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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こと
・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回以上開催すると共に、その結果について介護職員その他従事者に周知徹底を図ること
・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
・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こと

※経過措置は１年

④安全管理体制未実施減算

介護職員での事故を未然に防ぐために、強化対策(安全管理体制)を講じていない場合

⑤高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合

⑥業務継続計画未策定減算

感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を策定していない、

又は業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合

⑦栄養管理の基準を満たさない場合の減算

栄養管理について、別に厚生労働省が定める基準を満たさない場合

⑧送迎加算

在宅と施設間の送迎を依頼された方のみ

通常の実施地域を超えて送迎する場合、通常の境界から１ｋｍから２０円負担

通常の実施地域とは越前町内、事業所周辺１５ｋｍまでの地域

⑨サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

介護福祉士を一定以上配置している

⑩夜間職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

要支援の方は対象外

⑪療養食加算

利用者の病状等に応じて、適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われた場合

医師の発行する食事箋に基づき食事が提供された場合

１日３回を限度とし、１食を１回

⑫生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

指定する介護機器を１つ以上使用し、質の高いケアを提供、職員の負担軽減が目的

⑬介護職員等処遇改善加算Ⅰロ、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算

介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てる事が目的

〈居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)〉

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）や生活保護を受けられておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費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限度額とします。

■ 令和８年８月１日から　　（日　額）

対象者		区分 利用者 負担	居住費		食費
			多床室	従来型 個室	
生活保護受給のかた		段階１	０円	380円	300円
世帯全員が	市町村民税非課税の 老齢福祉年金受給のかた				
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80.9万円 以下の方	段階２	430円	480円	600円
	非課税かつ本人年金収入 等が80.9万円超120万円以 下	段階３ ①	430円	880円	1,030円
	非課税かつ本人年金収入 等が120万円超	段階３ ②	530円	980円	1,360円
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		段階４	930円	1,500円	1,900円

朝食５３０円　昼食７３０円　夕食６４０円

(2)介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第７条関係）

以下のサービスは、ご利用料金の全額がご契約者の負担となります。

（サービスの概要とご利用料金）

①理　容

理美容師の出張による理容サービスをご利用いただけます。

○ご利用料金　　調髪　　2,200 円

ひげそり　1,100 円

②健康管理費（予防接種）

利用者及びご家族の意向を確認し、予防接種を行います。

○ご利用料金　　実　費

③おやつ代

１日　100 円

④行事参加費（入場料・入館料）
○ご利用料金　　実　費

⑤契約書第２２条に定める所定の料金
ご利用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（１日当たりご利用料金の５０％）

※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ケ月前までにご説明します。

(3) ご利用料金のお支払い方法　　（契約書第７条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１ケ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の指定日までに下記の方法でお支払い下さい（１ケ月に満たない期間のサービスに対するご利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）

１．金融機関口座からの自動引き落としによる
２．指定金融機関への振り込み
３．施設窓口でのお支払い

(4) 利用中の医療の提供について

利用中の医療の提供については、行っていません。受診が必要なときは、ご利用者様お一人もしくはご家族様等付き添いで行っていただきます。受診や介護タクシーの予約等は、ご利用者様本人もしくはご家族様等が行っていただきます。

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人　相木病院
所　　在　　地	越前市中央２丁目９−４０
診　　療　　科	内科、外科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人丹原歯科
所　　在　　地	丹生郡越前町織田４２−７５

６．サービス終了していただく場合

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎との契約では、契約が終了する期日は特に定めていませんが、以下のような事由があった場合には、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎との契約は終了となります。

①要介護、要支援認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
②社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
③施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
④社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎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ご利用者からサービス終了の申し出があった場合
⑥社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎からサービス終了の申し出を行った場合
⑦ご利用者が死亡した場合

(1) ご利用者からのサービス終了の申し出　　（契約書第１７条、参照）
（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご利用者から社会福祉法人敬老会からのサービス終了を申し出ることができます。その場合には、サービス終了を希望する日の１ケ月前までに解約通知書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎とサービス終了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社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎の運営規程の変更に同意できない場合
③ご利用者が入院された場合
④社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎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老人福祉施設サービスを実施しない場合
⑤社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑥社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物（ざいぶつ）・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
⑦他の利用者がご利用者の身体・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、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎が適切な対応をとらない場合

(2) 社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎からの申し出によりサービス終了していただく場合（契約書第１９条参照）

以下の事項に該当する場合には、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎からサービス終了していただく場合があります。

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ご利用者によるサービス利用料金の支払いが３ケ月以上遅延し、相当期間を定めた催告（さいこく）にもかかわらずこれが支払われない場合
③ご利用者が、故意又は重大な過失により社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎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ご利用者が介護老人保健施設、介護福祉施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

7. 身元引受人等について

(1)社会福祉法人敬老会では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2)身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

(3)身元引受人の職務は、次の通りとします。

イ)利用契約が終了した後、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担

ロ)民法 458 条の２に定める連帯保証人

(4)前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

イ)連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

ロ)前項の連帯保証人の負担は、極度額 400,000 円を限度とします。

ハ)連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

ニ)連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利

用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

8. 苦情の受付について

(1) 社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎における苦情の受付

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

苦情解決のための体制

	氏名	役職	
苦情解決責任者	相木　玲子	施設長	0778-32-3838
苦情受付担当者	向井　遥	相談員	0778-32-3838
	原　光世	相談員	0778-32-3838
第三者委員	今井　一仁		0778-32-2737
	関谷　幸子		0778-32-2551
	山内　ユキ子		0778-32-2772

①苦情の受付の方法

苦情は、面談、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

受付時間　毎日９：００～１７：００

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

③苦情解決のための話し合い

苦情責任者は、苦情申出人誠意をもって話し合い、解決に努める。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立会を求めることができます。

(2) その他苦情受付機関

当事業所に直接申し出ることができない、または話し合いの結果解決できないなどの苦情は最寄りの市町村または福井県運営適正化委員会に申し出ることもできます。なお、介護保険事業については、福井県国民健康保険団体連合会にも申し出ることができます。

福井県運営適正化委員会

○所 在 地　　福井市光陽 2 丁目 3 番 22 号

○受付時間　　平日９：００～１７：００

（電話番号）　0776-24-2347

福井県国民健康保険団体連合会

○所 在 地　　福井市西開発 4 丁目 202 番 1 福井県自治会館 4 階

○受付時間　　平日８：３０～１７：１５

（電話番号）　0776-57-1611

越前町役場介護福祉課

○所 在 地　　丹生郡越前町西田中 13-5-1

○電話番号　　0778-34-8715

南越前町役場保健福祉課

○所 在 地　　南条郡南越前町東大道 29-1

○電話番号　　0778-47-8007

福井市役所介護保険課

○所 在 地　　福井市大手 3 丁目 10-1

○電話番号　　0776-20-5715

越前市役所長寿福祉課

○所 在 地　　越前市府中 1 丁目 13-7

○電話番号　　0778-22-3715

鯖江市役所長寿福祉課

○所 在 地　　福井県鯖江市西山町 13-1

○電話番号　　0778-53-2218

(3) 現在のところ、当施設では第三者評価を受けておりません。

〈重要事項説明書付属文書〉

１．施設の概要

(1) 建物の構造　　鉄骨鉄筋コンクリート造　３階建て

(2) 建物の延べ床面積　　3327.45 ㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています

〔短期入所生活介護〕

(4) 施設の周辺環境

1.美しい自然と雄大な景色に囲まれた施設です。

ここでは、専門のスタッフが見守る中、温もりある日常生活をおくって頂けます。満ち足りた環境に訪れる一日一日は、明日への生きがいさえも感じさせてくれます。

２．職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

○ 介護職員

ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。３名のご利用者に対して１名の看護・介護職員を配置しています。

○ 生活相談員

ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜、生活支援を行います。

２名の生活相談員を配置しています。

○ 看護職員

主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。２名以上の看護職員を配置しています。

○ 機能訓練指導員

ご利用者の機能訓練を担当します。

１名の嘱託機能訓練指導員を配置しています。

○ 介護支援専門員

ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

１名の介護支援専門員を配置しています。

○ 医 師

ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

１名を配置しています。

３．契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、ご利用後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第１条参照）

①当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）が施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を行います。利用者の意向を踏まえた上で作成された居宅サービス計画に沿って作成します。

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、６ケ月に１回、もしくはご利用者及びそのご家族等の要請に応じ、変更の必要があるかどうかを確認して、変更の必要のある場合には、ご利用者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

４．サービス提供における社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎の義務（契約書第１条参照）

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、５年間保管するとともに、ご契約者またご利用者の求めに応じて閲覧できるようにいたします。
⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただしご利用者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
⑥社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎及びサービス従事者または職員は、サービスを提供するにあたって、知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏えいしません（守秘義務）ただし、ご利用者に緊急な医療上又はサービス担当者会議等において必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供する事があります。またご利用者の円滑なサービス終了のための援助を行う場合にも、ご利用者に関する情報を提供する事があります。

５．施設利用の留意事項

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎のご利用にあたって、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎をご利用されているご利用者の共同生活の場としての快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持ち込みの制限

ご利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。ただし、事前にご相談いただいた物品等で、管理者が認めた場合は、この限りではありません。

車椅子、歩行器、老人車、杖、補聴器、衣類、日用品等

(2) 面　会

面会時間　　９：００～２０：００

※ 時間外の面会については、必ずその都度職員にお申し出ください。

※ 面会の方は、受付に備え付けの【面会簿】に所定事項を書いてから、介護職員に申し出て面会していただきます。

※ 入所の後は、環境や生活リズムの変化に対応しにくいため、精神的にも不安定な状態になりがちです。面会回数（週に１～２回）を多くして入所者が徐々に生活に慣れるよう協力していただきます。

※ 面会の時に、入所者に「何か食べ物を・・」と思われるでしょうが、身体の状態によって飲み込みが悪く、喉につまる方

もいれば、胃腸が弱くて消化不良を起こす方もいます。食べ物や飲み物の持ち込みの際は、介護職員に相談していただきます。

※ 感染症等の理由により、面会についてはテレビ会議システムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。

(3) 外出　（契約書第２５条参照）

外出をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食　事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合に５．（１）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・整備の使用上の注意　（契約書第１１条、第１２条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用して下さい。

○故意に、また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原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご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、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎の職員や他のご利用者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫　煙

敷地内での喫煙はできません。

６．損害賠償について　（契約書第１３、第１４条参照）

社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎において社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎の責任によりご利用者に生じた損害については、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎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、ご利用者に故意又は過失が認められ、かつご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎の損害賠償責任を減じる場合があります。

７．事故発生時の対応

○社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎は、ご利用者に対する指定介護福祉施設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、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

○社会福祉法人敬老会シルバーハイツ宮崎は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

８．業務継続計画の策定等について

○感染症や非常災害の発生時において、ご利用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。

○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。

○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。

９．高齢者虐待の防止、尊厳の保持

ご利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、ご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。又、ご利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

令和　　年　　月　　日

指定介護老人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いたしました。

指定介護老人福祉施設　特別養護老人ホーム　シルバーハイツ宮崎

管理者　　相木　玲子　　印
説明者氏名　生活相談員　署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿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提供開始に同意しました。

契約者住所

氏　　名　　印

代理人住所

氏　　名　　印