

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

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4670110420号)

当施設はご利用者に対して指定介護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」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	16
7. 残置物引取人	18
8. 苦情の受付について	18
9. 第三者評価の実施状況	19
10. 事故発生時の対応について	20
11. 虐待防止と身体拘束に関する事項について	20
12. 業務継続計画の策定	20
13. 衛生管理等	21
14. 非常災害時の対応	21
重要事項説明書付属文書	23

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 野の花会
(2) 法人所在地 鹿児島県南さつま市加世田武田13877番地
(3) 電話番号 0993-52-8715
(4) 代表者氏名 理事長 吉井 満寛
(5) 設立年月 昭和62年7月24日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成26年2月5日指定
鹿児島県第4670110420号
(2) 施設の名称 介護老人福祉施設 アルテンハイム鹿児島
(3) 施設の所在地 鹿児島県鹿児島市与次郎1-4-18
(4) 電話番号 099-230-7777
(5) 施設長(管理者) 園長 牧元 里恵子
(6) 開設年月 平成27年2月6日
(7) 入居定員 1ユニット10人で7ユニットの計70人
(8) 施設の目的 ご利用(契約)者(以下「ご利用者」という。)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する。

3. 居室の概要

(1) 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、ユニット型個室になります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	70室	3階の北側4室は陰圧室
食堂	7室	
浴室	7室	リフト浴
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。

☆居室の変更：ご利用者または代理人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。その場合、事前に契約者または代理人と協議の上決定するものとします。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

個室	2066円 / 1日	
----	------------	--

※上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご利用者または代理人に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護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。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	24以上	24名以上
3. 生活相談員	1	1名
4. 看護職員	3名以上	3名以上
5. 機能訓練指導員	1	1名
6. 介護支援専門員	1	1名
7. 医師		(1)名
8. 管理栄養士	1以上	1名

※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（例：週40時間）で除した数です。
 （例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週2回の定期往診
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：7:00～16:00 1名 日中：13:00～22:00 1名 夜間：22:00～7:00 1名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：7:00～16:00 1名 日中：10:00～19:00 1～2名
4. 機能訓練指導員	日中：9:00～18:00

☆土日祝は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

事業所が提供するサービスの利用料は、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。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供し、栄養管理・栄養ケアマネジメントを行います。
- ・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： 8：00 ～ 9：00 昼食：12：00 ～13：00 夕食：18：00 ～ 19：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでもリフト浴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退を防止するための計画書を作成し、それに準じて介護職員が訓練を生活リハビリとして実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・ご利用者の重度化に伴う医療ニーズの増大等に対応するため、看護職員との24時間の連絡体制を確保します。また、医師の判断により、ご利用者または代理人の同意の下、ターミナルケアを行います。

⑥在宅復帰への支援

- ・施設へ入居されても、在宅生活についてご利用者・代理人等の相談支援を行うとともに、居宅介護支援事業者や主治医との連携を図る等、ご利用者・代理人の希望があれば在宅復帰支援を積極的に行います。

⑦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。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<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、ご利用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は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

指定施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定施設サービスが法定代理受領サービスの場合は介護保険負担割合証に定める割合の額に居住費、食費を加えた額とする。

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
	6 7 0 0 円	7 4 0 0 円	8 1 5 0 円	8 8 6 0 円	9 5 5 0 円
2. うち、介護保険から給付される金額	1 割	6 0 3 0 円	6 6 6 0 円	7 3 3 5 円	7 9 7 4 円
	2 割	5 3 6 0 円	5 9 2 0 円	6 5 2 0 円	7 0 8 8 円
	3 割	4 6 9 0 円	5 1 8 0 円	5 7 0 5 円	6 2 0 2 円
3. サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	1 割	6 7 0 円	7 4 0 円	8 1 5 円	8 8 6 円
	2 割	1 3 4 0 円	1 4 8 0 円	1 6 3 0 円	1 7 7 2 円
	3 割	2 0 1 0 円	2 2 2 0 円	2 4 4 5 円	2 6 5 8 円
4. 居室に係る自己負担額	2 0 6 6 円				
5. 食事に係る標準自己負担額	1 4 4 5 円				
6. 自己負担額合計 (3+4+5) 1 割負担	4 1 8 1 円	4 2 5 1 円	4 3 2 6 円	4 3 9 7 円	4 4 6 6 円
6. 自己負担額合計 (3+4+5) 2 割負担	4 8 5 1 円	4 9 9 1 円	5 1 4 1 円	5 2 8 3 円	5 4 2 1 円
6. 自己負担額合計 (3+4+5) 3 割負担	5 5 2 1 円	5 7 3 1 円	5 9 5 6 円	6 1 6 9 円	6 3 7 6 円

☆ご利用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、代理人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、ご利用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、負担限度認定を受けている場合は認定証に記載されている負担限度額とします。

☆ご利用者が、6 日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。(契約書第 19 条、第 22 条参照)

1. サービス利用料金	2,460 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214 円
3. 自己負担額 (1-2)	246 円

〈加算について〉

○日常生活継続支援加算（Ⅱ）について（1日につき46単位）

施設において要介護4または5の方の割合及び認知症の方が多く占める施設において、国家資格を持つ職員を十分に配置し可能な限り個人の尊厳を保持しつつ日常生活を継続することができるよう評価するための単位。

○看護体制加算Ⅰ（1日につき4単位）

常勤看護師を1名以上配置していること。

○看護体制加算Ⅱ（1日につき8単位）

配置基準よりも1名多く看護職員を配置し、かつ「24時間の連絡体制」夜間においても施設から連絡でき、必要な場合には施設からの緊急の呼び出しに応じて出勤する体制がある。

○個別機能訓練加算Ⅰ（1日につき12単位）

理学療法士等の機能訓練指導員が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練のことをいう。

○個別機能訓練加算Ⅱ（1月につき20単位）

個別機能訓練加算Ⅰを算定しているご利用者について、個別機能訓練計画の内容などの情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用すること。

○個別機能訓練加算Ⅲ（1月につき20単位）

個別機能訓練加算Ⅱ、口腔衛生管理加算Ⅱ、栄養マネジメント強化加算を算定していること。またご利用者ごとに、理学療法士が個別機能訓練計画の内容等の情報をその他個別機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報、ご利用者の口腔内の健康状態に関する情報及びご利用者の栄養状態に関する情報を相互に共有していること。さらに、共有した情報をもとに必要に応じて個別機能訓練計画の見直しを行い、内容について理学療法士等関係する職種間で共有していること。

○初期加算

入居して施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とするから入居日から30日間に限って、1日につき30単位が加算される。

○栄養マネジメント強化加算（1日につき11単位）

管理栄養士を入居者の数50名に対して1名（栄養士を配置したうえで給食管理をしている場合は70名に対して1名）配置し、栄養ケア・マネジメントを入居時から低栄養状態のリスクが低いご利用者を含む利用者全員に行う。低栄養状態のリスクが高いご利用者に対し、医師、管理栄養士、看護師などが共同して作成した栄養ケア計画書に従い食事の観察（ミールラウンド）を週3回以上行い、ご利用者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整を行う。

○経口移行加算（1日につき28単位）

栄養管理を実施し経口からの食事の摂取が可能となり経管による食事の摂取を終了した日までの期間とするが、期間はご利用者または代理人の同意を得た日から起算して180日以

内の期間に限る。

○ **経口維持加算Ⅰ**（1月につき400単位）

経口により食事を摂取している方であり著しい摂食機能障害を有し造影撮影又は内視鏡検査により誤嚥が認められ継続して経口摂取を進めるための特別な管理が必要と医師の指示を受けた方。

○ **経口維持加算Ⅱ**（1月につき100単位）

経口により食事を摂取している方であり著しい摂食機能障害を有し、水飲みテスト等により継続して経口摂取を進めるための特別な管理が必要と医師の指示を受けた方。

○ **サービス提供体制強化加算Ⅲ**（1日につき6単位）

24時間のサービス提供が必要な施設サービスについては、安定的な介護サービスの提供を確保する観点から、常勤職員が一定割合雇用されている事業所についての算定

○ **看取り介護加算Ⅰ**（死亡日・1日につき1,280単位）（死亡日以前2日又は3日・1日につき680単位）（死亡日以前4日以上30日以下・1日につき144単位）（死亡日以前31日以上45日以下・1日につき72単位）

看取り介護を受けたご利用者が死亡した場合に、死亡日を含めて45日を上限として加算を算定する。

○ **看取り介護加算Ⅱ**（死亡日・1日につき1,580単位）（死亡日以前2日又は3日・1日につき780単位）（死亡日以前4日以上30日以下・1日につき144単位）（死亡日以前31日以上45日以下・1日につき72単位）

常勤の看護師を配置かつ配置医師緊急時対応加算の施設条件に該当し、看取り介護を受けたご利用者が死亡した場合に、死亡日を含めて45日を上限として加算を算定する。

○ **療養食加算**（1食につき6単位）

主治医の指示によりご利用者の病状等に応じて、療養食が提供される場合

○ **退所時相談援助加算**（・退所前後相談援助加算：入居時1回又は2回、退居時1回限度に460単位・退居時相談援助加算：400単位【1回のみ】・退居前連携加算：500単位【1回のみ】、退所時情報提供加算：250単位【1回のみ】）

ご利用者の退居に伴って、指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員と連携し、退居後の居宅における居宅サービスの利用上必要な調整を行った場合

○ **在宅復帰支援機能加算**（1日につき10単位）

ご利用者が在宅へ退居するに当たり、当該ご利用者及びその代理人に対して退居後の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助する。

○ **在宅・入所相互利用加算**（1日につき40単位）

可能な限り対象者が在宅生活を継続できるように在宅と施設を3ヶ月を限度に交互に利用する。

○ **夜勤職員配置加算Ⅱ**（1日につき18単位）

夜勤を行なう介護職・看護職の職員が夜間の時間帯に配置されている。

○ **口腔衛生管理加算Ⅰ**（1月につき90単位）

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、ご利用者に対し口腔ケアを月2回以上実施している。

○ **口腔衛生管理加算Ⅱ**（1月につき110単位）

加算Ⅰの要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用していること。

○ **生活機能向上連携加算Ⅰ**（1月につき100単位 ※生活機能向上連携加算Ⅱとの併算定は不可）

リハビリテーションを実施している事業所または医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が施設を訪問する、又はICT等でご利用者の状態を適切に把握し助言を行い、職員と共同で個別機能訓練計画を作成し、実施する

○ **生活機能向上連携加算Ⅱ**（1月につき200単位 ※生活機能向上連携加算Ⅰとの併算定は不可）

リハビリテーションを実施している事業所または医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が施設を訪問し、職員と共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成し、実施する。

○ **自立支援促進加算**（1月につき280単位）

医師がご利用者の入居時に、自立支援のために特に必要な医学的評価を行うとともに、3月に1回医学的評価を見直し、他職種と共同で自立支援に係る支援計画を策定する。支援計画に従ったケアを実施し、3月に1回支援計画の見直しをする。医学的評価を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進の適正かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

○ **排せつ支援加算Ⅰ**（1月につき10単位）

排泄に介護を要するご利用者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入居時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出し、当該情報を活用していること。また評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施していること。評価に基づき、少なくとも3月に1回、入居者ごとに支援計画を見直ししていること。

○ **排せつ支援加算Ⅱ**（1月につき15単位）

加算Ⅰの要件を満たした施設において、適切な対応を行うことにより、要介護状態が見込まれる者について、施設入居時と比較して排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない。又はおむつ使用ありから使用なしに改善していること。又は施設入居時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去されたこと。

○ **排せつ支援加算Ⅲ**（1月につき20単位）

加算Ⅰの要件を満たした施設において、適切な対応を行うことにより要介護状態が見込まれる者について、施設入居時と比較して排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない又は施設入居時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去されたこと。かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善していること。

○ **褥瘡マネジメント加算Ⅰ**（1月につき3単位）

褥瘡発生を予防する為、褥瘡の発生と関連強い項目について、医師、看護師を含む多職種共同で褥瘡ケア計画を作成する。入居時と3か月に1回評価・計画の見直しを実施し、厚生労働省へ提出・情報の活用を行う。その結果に基づき計画的に記録・管理・計画書の見直しをすること。

○ **褥瘡マネジメント加算Ⅱ**（1月に月13単位）

褥瘡マネジメント加算Ⅰの算定要件を満たしている施設において、施設入居時等の評価の結果、褥瘡の認められたお客様等について当該褥瘡が治癒したこと、又は褥瘡が発生するリスクがあるとされたご利用者に褥瘡の発生がないこと。

○ **在宅サービスを利用したときの費用**（1日につき560単位）

外泊中に施設より提供される在宅サービスを利用した場合に、1月に6日を限度として算定する。

○ **退所時栄養情報連携加算**（1月につき70単位）

管理栄養士が退居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する。

○ **再入所時栄養連携加算**（1回につき200単位）

入院しているご利用者が退院する際に、厚生労働大臣が定める特別食等（疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食【単なる流動食及び軟食を除く】）を必要となった時、施設と医療機関の管理栄養士が互いに連携し、再入所時の栄養管理に関する調整を行った場合。

○ **退所時情報提供加算**（250単位 1人1回のみ）

医療機関へ退居する入居者等について、退居後の医療機関に対して入居者等を紹介する際、入居者等の同意を得て、当該入居者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入居者等1人につき1回に限り算定する。

○ **配置医師緊急時対応加算**（早朝・夜間の場合650単位/回、深夜の場合1300単位/回、

早朝・夜間及び深夜を除く配置医師の通常の勤務時間外の場合325単位/回）

ご利用者に対する緊急時に配置医師が施設の求めに応じて早朝・夜間又は深夜、早朝・夜間及び深夜を除く配置医師の通常の勤務時間外に施設を訪問し診療を行った場合。加えて、施設に訪問しご利用者に対し診療を行い、かつ診療を行った理由を記録した場合に算定可能。ただし、看護体制加算Ⅱを算定していない場合は算定しない、

○ **科学的介護推進体制加算Ⅰ**（1月につき40単位）

○ **科学的介護推進体制加算Ⅱ**（1月につき50単位）

CHASEの収集項目の各領域（総論（ADL）、栄養、口腔・嚥下、認知症）について、事業所の全てのご利用者に係るデータを横断的にCHASEに提出してフィードバックを受け、それに基づき事業所の特性やケアの在り方等を検証し、ご利用者のケアプランや計画への反映、事業所単位でのPDCAサイクルの推進・ケアの質の向上の取組を評価する加算を創設する。その際、詳細な既往歴や服薬情報、家族の情報等より精度の高いフィードバックを受けることができる項目を提出・活用した場合には、更なる評価を行う区分を設定する。

以下のいずれの要件も満たすことを求める。

①ご利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他のご利用者の心身の状況等に係る基本的な情報（科学的介護推進体制加算Ⅱでは、加えて疾病の状況等の情報を、厚生労働省に提出していること。

②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、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

○ **安全対策体制加算**（入居時に1回20単位）

①事故の発生・再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を配置。②①の担当者が安全対策に係る外部研修を受けている。③施設内に安全管理部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備。

○ **ADL維持等加算Ⅰ**（1月につき30単位）

ADL維持等加算Ⅱ（1月につき60単位）※Ⅰ・Ⅱ併算定不可

Ⅰ：①利用者（評価対象利用期間が6月超）の総数が10人以上 ②利用者全体について、評価対象利用期間の初月（評価対象利用開始月）と、その翌月から起算して6月目（6月目にサービス利用がない場合は利用最終月）のADLを評価し、その値（ADL値）を測定し、測定月ごとに厚生労働省に提出 ③評価対象利用者の評価対象利用開始月の翌月から起算し6月目に測定したADL値から評価対象開始月に測定したADL値を控除し得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値（ADL利得）の平均値が1以上

Ⅱ：①Ⅰの①・②を満たす ②Ⅰの③についてADL利得の平均値が3以上

○ **特別通院送迎加算**（1月につき594単位）

透析を要するお客様に対して、ご家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対して、1月に12回以上、通院のために送迎を行った場合に算定。

○ **協力医療機関連携加算**（以下の①～③の要件を満たす場合は100単位/月【※令和7年度からは50単位/月】、それ以外の場合は5単位/月）

①入居者等の病状が急変した場合等に、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を確保していること。

②施設等からの診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。

③入居者等の病状が急変した等に、入院を要すると認められた時に受け入れる体制を確

保していること。協力医療機関との間で、入居者等の同意を得て、当該入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催していること。

○ **生産性向上推進体制加算Ⅰ**（1月につき100単位）

生産性向上推進体制加算Ⅱの要件を満たし、Ⅱのデータより業務改善の取組による成果が確認されたこと。見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること。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うこと。

○ **生産性向上推進体制加算Ⅱ**（1月につき10単位）

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こと。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。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うこと。

○ **認知症チームケア推進加算Ⅰ**（150単位/月）

- ① 施設における入居者の総数のうち周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が1/2以上であること。②認知症に関する専門的な研修を経た者を1名以上配置しかつ複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対するチームを組んでいること。③個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、結果を測定し、予防等に資するチームケアを実施していること。④またこのチームケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を行っていること。

○ **認知症チームケア推進加算Ⅱ**（120単位/月）

Ⅰの①、③及び④に掲げる基準に適合すること。認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、かつ複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。

○ **高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）**（10単位/月）

- ・新興感染症発生時等の対応を行う体制を確保していること。
- ・協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。
- ・診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。

○ **高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）**（5単位/月）

- ・診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。

○ **新興感染症等施設療養費** (240 単位/日)

入居者等が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入居者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に、1月に1回、連続する5日間を限度として算定する。

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅰ** (1月につき+所定単位×14%)

介護職員等処遇改善加算Ⅱに加え、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること。

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅱ** (1月につき+所定単位×13.6%)

介護職員等処遇改善加算Ⅲに加え、改善後の賃金年額 440 万円以上が 1 人以上。職場環境の更なる改善、見える化（見直し）を行う。

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅲ** (1月につき+所定単位×11.3%)

介護職員等処遇改善加算Ⅳに加え、資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備を行う。

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅳ** (1月につき+所定単位×9%)

介護職員等処遇改善加算Ⅳの 1/2 (4.5%) 以上を月額賃金で配分。職場環境の改善（職場環境等要件）の見直し、賃金体系等の整備及び研修の実施等を行う。

【加算は職員の数等により変わる事があります。】

◇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は、施設利用・食費の負担が軽減されます。

対象者		区分	居住費	食費
			ユニット型 個室	
生活保護受給者		利用者負担 段階 1	880 円	300 円
市町村民 税非課税 世帯全員 が	高齢福祉年金受給者 ・本人年金収入等 80 万円以下 ・本人の預貯金等が 650 万円以下（夫婦 で 1650 万以下）	利用者負担 段階 2	880 円	390 円
	・本人年金収入等 80 万円超 120 万以下 ・本人の預貯金等が 550 万円以下（夫婦 で 1550 万円以下）	利用者負担 段階 3①	1,370 円	650 円
	・本人年金収入等 120 万円超 ・本人の預貯金等が 500 万円以下（夫婦 で 1500 万円以下）	利用者負担 段階 3②	1,370 円	1,360 円
上記以外の方		利用者負担 段階 4	施設との契約により設定されます。なお、所得の低い 方に補足的な給付を行う場合に基準となる平均的な費 用額は次のとおりです。	
			2,066 円	1,445 円

☆実際の負担額は、日額で設定されます。

(2) (1) 以外のサービス（契約書第 4 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者のご負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①食事の提供

ご利用者に提供する食事にかかる費用です。

料金：朝食 421 円 昼食 522 円 夕食 502 円

管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況に応じた食事を提供します。

②特別な食事（酒を含みます。）

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

③理髪・美容

[理髪サービス]

理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたりカット：2,000円、毛染め：3,500円、パーマ：6,300円

ビューティールーム利用料として別途500円頂きます。

☆ご希望の方は利用中に馴染みの美容師をお呼びしてビューティールームを利用することもできます。こちらの場合も室料1回500円頂きます。

・④レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

i) 主なレクリエーション行事予定

	主なレクリエーション行事予定	備 考
1月	初詣・新年会・七草粥・鏡開き	毎月の行事として、誕生会・ボランティアによる演奏、合唱会などがあります。 夏祭りとクリスマス会は、ご家族の参加も呼び掛けています。
2月	節分(豆まき)	
3月	ひな祭り	
4月	お花見・ドライブ	
5月	菖蒲湯・母の日・お墓参り(ふるさと訪問)	
6月	父の日・お墓参り(ふるさと訪問)	
7月	七夕祭り	
8月	夏祭り・お盆帰省	
9月	敬老会・十五夜観月会	
10月	運動会見学	
11月	鹿児島おはら祭り参加	
12月	クリスマス会・忘年会・柚子湯・餅つき・正月帰省	

⑤複写物の交付

代理人は、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

⑥個人の利用に係る諸費用

個人利用の電化製品については1点あたり1日50円の電気使用料をご負担頂きます。ご希望の方は、持込時にお申し出下さい。

⑦居住費

個室 1日 2,066円

⑧入院中及び外泊中の契約の取り扱い

入院中及び外泊中も契約関係は継続します。尚、費用につきましては、居住費をご負担いただきます。入院中及び外泊中に同意のもとショートステイのご利用で居室を使用させていただいた場合は、その間につきましては、費用負担はございません。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、請求書をお送りした月の月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か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。)

1.K-NETによる引き落とし手続き
2.下記指定口座への振り込み 鹿児島銀行 加世田支店 普通預金 3051558 社会福祉法人 野の花会 アルテンハイム鹿児島 理事長 吉井満寛
3.施設での窓口でのお支払い

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、代理人のご希望により、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。)

①協力医療機関

医療機関の名称	所在地	連絡先
米盛病院	鹿児島市与次郎1丁目7番1号	099-230-0100
今村総合病院	鹿児島市鴨池新町11番23号	099-251-2221
いまきいれ総合病院	鹿児島市高麗町43番25号	099-252-1090
太田歯科医院	鹿児島市鴨池2丁目24番14号2F	099-251-7007
松村歯科醫院	鹿児島市高麗町41-21	099-253-3761

緊急的な受診または搬送については、ご家族のご希望の医療機関への受診可能です。ただし、搬送または受診時に希望先の医療機関が受け入れ困難な場合は、他院を受診することになります。

歯科医院については、ご希望の歯科医院がございましたら、ご希望をお聞かせください。特にないようであれば、当施設職員の歯科衛生士よりご案内があるかと思えます。

6 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、ご利用者に退居していただくこととなります。（契約書第 14 条参照）

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、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
- ④ 施設の滅失や重大な損害により、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
- 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 代理人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 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。）
- ⑧ 契約者または代理人等の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合

（1）代理人からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、代理人から当施設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 日前までに解約する旨の連絡をください。

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 ご利用者が入院された場合
- 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利用者の身体・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 他のご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、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）（契約書第 17 条参照）

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 代理人が、契約締結時にご利用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 代理人による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、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 ご利用者が、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ご利用者等の生命・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 ご利用者が連続して 3 か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 ご利用者が介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

ご利用者が病院等に入院された場合の対応について*（契約書第 19 条参照）

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

6 日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

1 日あたり 246 円

②7 日間以上 3 ヶ月以内の入院の場合

3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。
但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている小規模多機能ホームの居室等をご利用いただく場合があります。

③3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、入院期間 1 ヶ月を目途に契約を解除する場合があります。

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第 18 条参照）

ご利用者が当施設を退居する場合には、代理人のご希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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利用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

(4) ハラスメント対策

- ① 事業者は、本人などの人権の擁護、ハラスメントの防止などのために、次に掲げるとおりの必要な措置を講じます。
- ② 本人が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
- ③ 事業所の職員に対し、ハラスメントの防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
担当者 森山 優紀
- ⑤ ハラスメント事例発見時においては、鹿児島市介護支援課、鹿児島市地域包括支援センター、法人に設置されている部署への報告をし、指導や助言を受けます。

7. 残置物引取人（契約書第 21 条参照）

入居契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)は代理人が2週間以内に引き取るものとします。連絡なく期限をすぎても引き取りを行わない場合は、その他代理人となる者に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、ご利用者または代理人にご負担頂きます。

8. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

(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 介護老人福祉施設 アルテンハイム鹿児島

(担当者) 生活相談員 柿木 雄太 (電話) 099-230-7777

○受付時間 9:00 ~ 18:00

また、「ご意見箱」を面会室に設置しています。

社会福祉法人 野の花会 第三者委員

委員 久木田 敏 電話 0993-72-9406

委員 賦句 辰治 電話 0996-22-0452

処理体制・手順

- ① 苦情を受け付けた場合は、担当者は苦情内容について聞き取りを行ったうえで、「苦情処理台帳」により記載し、管理者に報告する。
- ② 苦情を受付後、担当者は速やかに担当者等についての事実確認を行う。
- ③ 担当者は事実確認を行ったあと、管理者の指示を受け的確に処理を行う。
- ④ 苦情処理は、1日以内に行われることを原則として対応する。
- ⑤ 確認された苦情に対して、介護保険事業管理者、および担当者等とその処理について協議を行い、苦情申出者に対しその改善についての説明を行う。また必要に応じて行政及び国民健康保険団体連合会に対して助言指導を仰ぎ、的確に処理を行う。
- ⑥ 担当者は、苦情処理方法について管理者の決済を仰ぐ。
- ⑦ 担当者は、苦情に関する改善方法、苦情処理の結果等について管理者に報告を行い、苦情処理台帳に記録する。

市町村との協力体制

提供したサービスに関して、市町村が行う文書その他の物件の提出や提示、または市町村職員からの質問や照会に応じ、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、市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行うものとする。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

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 鹿児島市山下町 11-1 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 介護保険課介護相談室	所在地 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 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 電話番号 099-286-2200 FAX 099-257-5707 受付時間 9:00 ~ 16:00

9. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施なし。

10. 事故発生時の対応について

- (1) ご利用者に対する施設入居生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- (2) 本事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、市町村、代理人等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- (3) 本事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- (4) 施設での生活においても、急変や転倒・転落事故による骨折等のリスクはあります。事故がないよう十分に職員も気をつけておりますが、事故のリスクがあることをご理解ください。

11. 虐待防止と身体拘束に関する事項について

施設は、ご利用者の人権の擁護・虐待および身体拘束などの防止の為、次の措置を講じます。

- (1) 虐待および身体拘束を防止する為の研修を職員に対し年2回実施します。
- (2) 虐待および身体拘束の防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待防止、身体拘束の防止に関する責任者の選定を行います。
- (4) 虐待および身体拘束の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- (5) 必要時には介護相談員の受け入れを行います。
- (6) その他必要と認められる措置を講じます。

施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者（ご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ご利用者を発見した場合は速やかに、これを法人本部・市町村（鹿児島市介護保険課、鹿児島市長寿あんしん相談センター等）に通報するものとします。

12. 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する介護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、職員に対し、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行うものとする。
- (3) 事業所は、定期的な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。

1 3. 衛生管理等

(1) 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ・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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- ・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する。
- ・事業所において、職員に対し、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実施する。

1 4. 非常災害時の対応

非常災害時には、別途定める消防計画または業務継続計画（災害・感染症）に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回、お客様も参加して行います。

消防への届出日：平成28年7月1日

防火管理者：加治佐 政彦

<消防用設備>

- | | | |
|----------|---------|----------|
| ・自動火災報知機 | ・非常通報装置 | ・ガス漏れ探知機 |
| ・非常用照明 | ・誘導等 | ・消火器 |

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。

指定介護老人福祉施設 アルテンハイム鹿児島

説明者職名 生活相談員

氏名 柿木 雄太

印

電話番号 099-230-7777

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明・交付を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者（契約者） 住所

氏名

印

代理人

住所

氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第49条準用第4条の規定に基づき、入所申込者又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。

<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 地上8階

(2) 建物の延べ床面積 6474.36 m²

(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] 定員は空床利用型とする

[通所介護] 定員 30名

[認知症対応型共同生活介護] 定員 9名

[小規模多機能型居宅介護] 登録定員 25名

(4) 施設の周辺環境

緑豊かな彫刻庭園や、花や樹木等、四季折々の自然を楽しむことができます。

2. 職員の配置状況

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。

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。

看護職員……………主にご利用者の健康管理や療養上のお世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員……………ご利用者の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等を行います。

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。
配置人数によっては生活相談員が兼ねる場合もあります。

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。
吉井満寛医師 吉井クリニック（形成外科・皮膚科）

管理栄養士……………ご利用者の栄養管理・指導等を行います。

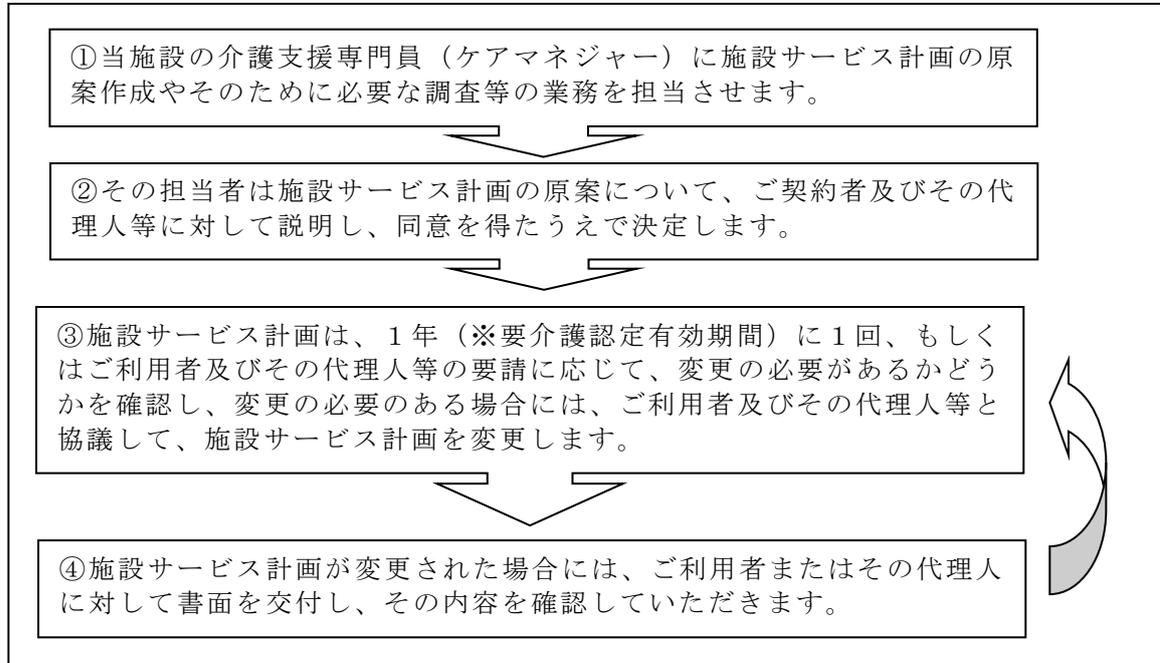
歯科衛生士……………ご利用者の口腔衛生管理・指導を行います。

言語聴覚士……………ご利用者の嚥下機能の維持・口腔機能低下の予防を行います。

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、入所後作成する「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2条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、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ご利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- 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、ご利用者及びその代理人等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- 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、ご利用者又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事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はその代理人等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご利用者に緊急な医療上の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します。
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、代理人の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所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下さい。

(1) 持ち込みの制限

入居にあたり、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。

衣類その他、身につけるもの、日用品等（飲食物等別途必要な場合はご相談ください）

※ご家族やお客様ご自身からの、職員へのお気遣いは、原則お受け取りしないこととなっております。

(2) 面会

面会時間 8：30～18：30（感染症予防時期は10：00～11：30、14：00～17：30）

※来訪者は、必ずその都度1階受付にて職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食品の持ち込みはできるだけご遠慮ください。

必要な場合は、職員にご相談ください。

※感染症予防時期は、お電話にて面会のご予約が必要です。またご面会は週に1回とさせていただきます。ご了承ください。

※感染症の蔓延があった場合は、面会制限を行うことがございます。

(3) 外出・外泊（契約書第22条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。1階受付にて届出書の提出が必要です。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。

（※外出・外泊の期間は感染症の流行状況で変更になる場合があります。）

(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は、重要事項説明書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・設備のご利用上の注意（契約書第10条参照）

○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。

○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、ご利用者または代理人に自己負担により原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、必要な措置を取ることができるものとします。但し、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。

○当施設の職員や他のご利用者に対し、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) 喫煙

館内全て禁煙となっております。

6. 事業者の義務違反について（契約書第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者及びその代理人等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、ご利用者又はその代理人等に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌^{しんしゃく}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。