介護老人福祉施設重要事項説明書

社会福祉法人弘心会

特別養護老人ホーム　ほうらい苑

介 護 老 人 福 祉 施 設 重 要 事 項 説 明 書

令和 8.8.1 改正

1　施設経営主体

名　　称	社会福祉法人　弘心会
代表者役職・氏名	管理者　西村　佳寿美
所在地・連絡先	（住所）和歌山県和歌山市新和歌浦 2 番 9 号 （電話）073-448-3333 （ＦＡＸ）073-448-3338
法人設立年月日	平成 18 年 10 月 24 日

2　事業所の概要

（1）介護老人福祉施設

施設の名称	特別養護老人ホームほうらい苑
所在地・連絡先	（住所）和歌山県和歌山市新和歌浦 2 番 9 号 （電話）073-448-3333 （ＦＡＸ）073-448-3338
利用定員	６０名
事業所番号	和歌山市　3070106426 号
施設長の氏名	西村　佳寿美

（2）短期入所生活介護（併設）

利用定員	１９名
事業所番号	和歌山市　3070106434 号

3　施設の目的及び運営方針

(1)施設の目的

当施設は、介護保険法令の趣旨に従って、利用者様が可能な限り、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介護老人福祉施設サービスを提供することにより、利用者様の心身の機能維持並びに利用者様のご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(2)運営方針

利用者様一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者様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の復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所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利用者様が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援する。

又、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市、地域の保健、福祉、医療サービス提供者と綿密な連帯を図り総合的なサービスを実施する。

（3）その他

事　　項	内　　容
施設サービス計画の作成及び事後評価	担当の介護支援専門員が、利用者様の直面している課題等を評価し、利用者様・ご家族の方の希望を踏まえて、施設サービス計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価します。
職員研修等	定期的に施設内、施設外での職員研修を実施しております。
その他	

4　施設の概要

（1）構造等

敷　　地		宅地（3,336.74 ㎡）
建　　物	構　　造	鉄筋コンクリート造陸屋根 6 階建（耐火建築）
	延べ床面積	5,429.58 ㎡
	利用定員	入所 60 名、短期入所 19 名

（2）居　室

居室の種類	室　数	面　積	備　考
個室部屋	79（短期入所含む）	15.37 ㎡他	ブザーを設置

※全ての居室に、洗面台が付いております。

（3）主な設備

デイサービスルーム、食堂・談話コーナー、機能回復訓練室、一般浴槽、特殊浴槽、医務室、静養室、相談室、研修室

5　施設の職員体制

職　種	職務内容数	人員数
管理者 （施設長）	1. 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2. 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤　1 名 併設の短期入所生活介護、地域密着型デイサービスと兼務
生活相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	1 名以上
介護職員	入所者に対し必要な介護及びケア、支援を行います。	20 名以上
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	3 名以上
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。	1 名以上
機能訓練指導員	入所者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れた心理的機能、身体的機能の低下を防止するよう努めます。	1 名以上

医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	1名以上
管理栄養士 （栄養士）	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	1名以上
事務員	事務等、その他の業務を行います。	1名以上

6　職員の勤務体制

職　　種	勤　　務　　体　　制	休　　暇
施設長	勤務時間（09：00～18：00）	4週8休
介護支援専門員	勤務時間（09：00～18：00）	4週8休
生活相談員	勤務時間（09：00～18：00）	4週8休
機能訓練指導員	勤務時間（09：00～18：00）	4週8休
介護職員	日勤　（09：00～18：00） 早出　（07：00～16：00） 遅出　（12：00～21：00） 夜勤　（21：00～翌7：00）	4週8休
看護職員	日勤　（09：00～18：00） 早出　（08：00～17：00） 遅出　（09：30～18：30）	4週8休
栄養士	勤務時間（09：00～18：00）	4週8休
事務員	勤務時間（09：00～18：00）	4週8休

※事情により変更する場合があります。

7　施設サービスの内容と費用

サービス内容

＊施設サービス計画に沿って、食事、整容、着替え、排泄等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動・移乗の介助・・・等

種　　類	内　　容
食　　事	（食事時間） 朝食　　８：００～　　利用者様の希望時間に合わせて提供します。 昼食　１２：００～　　同上 夕食　１７：３０～　　同上 栄養士の立てる献立により、栄養と入所者の身体状況に配慮した食事を提供します。
入　　浴	最低週２回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。
排　　泄	入居者様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。 おむつを使用せざるをえない場合には、心身および活動状況に適したおむつを提供し、排泄状況をふまえて適切に交換します。
機　能　訓　練	機能訓練指導員の指導で日常生活のリハビリ等を行います。

離床・着替え・整容等	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、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。
健　康　管　理	嘱託医師により、週１回診察日を設けます。定期的な検査を実施し、入居者様の健康管理に努めます
相 談 及 び 援 助	入居者様とそのご家族からのご相談に応じます。

（1）介護給付サービスによる料金

ユニット型個室

1日当たり

	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
1. 入居者のサービス単位	740単位	815単位	886単位	955単位
2. 利用者負担	1割、一定の所得者2割か3割			
3. 日常生活継続支援加算	46単位			
4. 栄養マネジメント強化加算	11単位			
5. 看護体制加算Ⅰ	4単位			
6. 看護体制加算Ⅱ	8単位			
7. 夜勤職員配置加算Ⅱ	18単位			
8. 個別機能訓練加算Ⅰ	12単位			
9. 個別機能訓練加算Ⅱ	20単位/月			
10. 褥瘡マネジメント加算Ⅰ（Ⅱ）	3単位/月			
11. 褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13単位/月			
12. 自立支援促進加算	280単位/月			
13. 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10単位/月			
14. 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120単位/月			
15. 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ（Ⅰロ）	ひと月分の総利用単位数×17.6%/月			
16. 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位/月			

※ご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お支払いいただき、認定を受けたあと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、ご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負担額を変更します。

（２）その他の介護給付サービス　　【１単位＝10.27 円】

加　　算	加　　算　　条　　件	介護給付単位	内自己負担額
初期加算	利用者が新規に入所及び１ヶ月以上の入院後再び入所した場合　30 日以内の期間の加算	30 単位/日	1 割、 一定所得者は 2 割か 3 割
入院・外泊加算	利用者が入院及び外泊した場合 6 日を限度として加算 (但し入院･外泊の初日及び末日のご負担はありません)	246 単位/日	
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、施設内に部門を設置し、組織的に安全対策実施の体制が整備されている場合　入所時に算定	20 単位 (入所時に 1 回)	
経口移行加算	経管により食事を摂取する利用者が、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 (180 日限度)	28 単位/日	
経口維持加算Ⅰ（Ⅱ）	経口により食事を摂取する利用者が、経口摂取を維持するために､医師の指示に基づく栄養管理を行なう場合 (歯科医師等が食事観察や会議に加わった場合)	400 単位/月 (100 単位/月)	
療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合	6 単位/日	
看取り介護加算Ⅰ（Ⅱ）	医師が回復の見込みがないと診断した利用者に対して、多職種共同でその人らしさを尊重した看取りをした場合（死亡前 45 日限度）	・72 単位/日 ・144 単位/日 ・680 単位（+100）/日 ・1280 単位（+300）/日	
退所時栄養情報連携加算	特別食を必要とする又は低栄養状態と医師が判断した利用者に、管理栄養士が退所先の医療機関等に対して栄養管理に関する情報を提供する場合　退所時に算定	70 単位 (退所時に 1 回)	
退所時情報提供加算	利用者が医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等情報提供を行う場合　退所時に算定	250 単位 (退所時に 1 回)	
協力医療機関連携加算	高齢者施設等と医療機関の連携強化のために算定。 協力医療機関との間で、利用者等の同意を得て、当該利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合。	50 単位/月	

（３）その他介護保険の給付対象とならないサービス

① 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

	第 4 段階	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
食事の提供に要する費用	1 日 1,545 円	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②
		1 日 300 円	1 日 390 円	1 日 680 円	1 日 1,420 円

＊特別な食事の提供については別料金で対応させていただきます

②居住費

居住費用	第 4 段階	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
ユニット型個室	1 日 2,360 円	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②
		1 日 880 円	1 日 880 円	1 日 1,370 円	1,470 円

③ 預り金等管理費　　月額　　２，０００円　　＊預り金等管理規定により管理させていただきます

④ 電気使用料　　１個口　３，３００円／月　　２個口以降　５５０円／月

⑤ 理美容サービス　　カット　２，２００円～

営業日：毎月　第１月曜日・第２月曜日及び第１火曜日（月により変更あり）

⑥レクリエーション（クラブ活動等）

当施設では、花見・夏祭り・誕生会・敬老会・忘年会・他季節に応じた行事にご参加いただけます。
また、施設の行事以外で個人の希望による外出にも対応させていただきます。
（～2ｋｍ：1,100 円、2～10ｋｍ：3，300 円、10ｋｍ～：5,500 円、その他実費負担をお願いします)。
※上記サービスは、感染症流行時期の実施は中止となります。

⑦その他

ア．歯磨き用チューブ、歯ブラシ、ティッシュペーパー、義歯洗浄剤等の日用生活品費
イ．標準型車椅子、歩行器、ポータブルトイレ等の施設標準設備以外の介護用品
ウ．その他日常生活費にかかる実費

詳細につきましては別紙【料金表】を参照ください

８　利用料のお支払方法

毎月、１５日頃に前月分の請求書を送付いたしますので、自動集金サービスによる引落しの入金については、その月の**２７日**までにお願いします。事務所窓口及び指定の口座へのお振り込みの場合は、**翌月中**にお願いいたします。

９　事故発生時の対応及び損害賠償について

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。

事故発生防止に関する担当者	石橋 亜沙美

⑸ 施設は、入所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、入所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、入所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。

１０　サービス内容に関する苦情等相談窓口

⑴　苦情処理の体制及び手順

ァ 提供した特別養護老人ホームほうらい苑に係る入居者様及びその家族様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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
ィ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
（１） 苦情を受け付けた担当者等は、苦情処理ノート等に内容の概要を記載する。その場で対応

可能なものであっても、必ず管理者に報告のうえ処理する。

（２） 苦情の内容により、事業所内で処理が可能な場合は、その処理内容を決定のうえ、利用者に説明を行うと共に、その家族にも連絡をとり、直接訪問するなどして説明を行う。

（３） 苦情の内容により、事業所内で処理が行えない場合については、管理者を含めた検討会議を行うとともに、当該市町村に連絡し指導または助言を受け処理内容の決定をする。

（４） 利用者に対してサービス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について検討する。

（５） 苦情に対する記録簿を作成し、再発防止に役立てるものとする。

事故発生時および苦情等の相談窓口

【事業者の窓口】 特別養護老人ホームほうらい苑 担当　石橋　亜沙美	所 在 地　和歌山市新和歌浦２番９号 電話番号　０７３－４４８－３３３３ 受付時間　９：００～１７：００
【市町村（保険者）の窓口】 和歌山市役所　介護保険課	所 在 地　和歌山市七番町２３番地 電話番号　０７３－４３５－１１９０(直通) 受付時間　９：００～１７：００(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 和歌山県国民健康保険団体連合会	所 在 地　和歌山市吹上二丁目１番２２－５０１号 電話番号　０７３－４２７－４６６５ 受付時間　９：００～１７：００（土日祝は休み）

１１　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ほうらい苑消防計画」にのっとり対応を行います。
避　難　訓　練	別途定める「特別養護老人ホームほうらい苑消防計画」にのっとり年２回以上夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施します。
防　災　設　備	スプリンクラー、自動火災通報装置、補助散水栓等
防火責任者	防火管理者　　村田　章

１２　緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師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。

入所中、医療を必要とする場合は、入所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	住　　所	電　　話　　番　　号
医療法人曙会　和歌浦中央病院	和歌山市塩屋 6 丁目 2 番 70 号	073-444-1600
医療法人裕紫会　中谷病院	和歌山市鳴神 123 番地の 1	073-471-3111
福田歯科医院	和歌山市和歌浦東 2－7－16	073-445-6480
医療法人杏林会　嶋病院	和歌山市西仲間町 1 丁目 30 番地	073-431-3900
医療法人青松会　河西田村病院	和歌山市島橋東ノ丁 1 番 11 号	073-445-1015
藤原歯科医院	和歌山市北新戎ノ丁 25 番地	073-432-4618

※体調の変化、緊急の場合は下記に定める緊急連絡先に連絡します。

緊急連絡先①		
	氏　　名	
	住　　所	
	電　話　番　号	
	続　　柄	

緊急連絡先②		
	氏　　名	
	住　　所	
	電　話　番　号	
	続　　柄	

※外出・外泊・入院等で居室を開ける場合の居室の取扱いについて□にチェックを記入して下さい。

□ショート利用等で空床利用しても良い・・・この場合 7 日目からの居住費用は頂きません。6 日間は外泊時加算の対象となり、居住費が発生します。
但し、ショート利用があった場合は不要です。

□ショート利用等に使用して欲しくない・・・この場合 7 日目からの居住費用が発生します。この居住費用は補足給付の対象となりません。

１３　施設の利用にあたっての留意事項

入　所　対　象　者	原則要介護度３以上の方が対象となります。 入所時に要介護認定を受けている方であっても入所後に要介護認定者ではなくなった場合は退所していただくことになります。 （その際の援助、居宅介護支援事業者等への連携に努めます。）
外　泊　・　外　出	外泊・外出の際には、必ず行き先と帰苑日時を職員に申し出てください。 所定の用紙がございますのでお届けください。
医療機関への受診	身内の方等の対応があれば、基本的には自由です。 ※緊急時、医師の指示がある時は除きます。
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従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただきます。

喫　　煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
迷　惑　行　為　等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないでください。
所　持　金　の　管　理	ご希望される方は施設で管理させて頂きます。
現　金　等　の　管　理	ご希望される方は施設で管理させて頂きます。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
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。

（ご面会について）

１．　ご面会については、次の事をご了承ください。

① ご面会の際はご面会表にお名前とご住所、続柄をご記入ください。

② 面会時間はできましたら午前９時から午後６時までにお願いします。
但しお仕事の都合などで時間外に来訪・面会される場合は、お電話をいただいたうえでお越しください。また、お帰りが午後６：００以降になる場合は、必ずスタッフを通じて宿直者にご連絡いただくようお願いいたします。

③ ご利用者の中には飲み込みの悪い方、食物の量がコントロールのできない方、腐敗の判断ができない方、医師から食事に対して注意を受けている方などがおられますので以下のことについては特に注意してください。
・食物の手土産は少量にお願いします。
・生物（なまもの）は一回で食べきれるだけの極少量でお願いします。

※ご面会につきましては、感染症の流行等により状況が変更となります

２．　ご家族の方々の職員に対する心遣いは固くご辞退します。

１４　秘密の保持と個人情報の保護について

（１）利用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、利用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利用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、業務上知り得た利用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。

（２） 個人情報の保護について	① 事業者は、利用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、利用者の個人情報を用いません。また、利用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利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用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。 ③ 事業者が管理する情報については、利用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利用者の負担となります。）

１５　第三者評価の実施の有無

第三者機関の評価実施に関して行っていません。

１６　衛生管理について

事業所は、設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

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ます。

（１） 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設置します。

（２） 感染症の予防及びまん延の防止のための指針策定をしています。

（３） 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します。

１７　虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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。

(1) 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	村田　章

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

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

(4) 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。

(5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(6) 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。

(7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用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。

１８　業務継続計画（ＢＣＰ）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、入所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。

１９　身体拘束について

事業者は､原則として利用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、利用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、利用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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。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。

なお当該記録は５年間保持します。

(1) 緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、利用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。

(2) 非代替性‥‥身体拘束以外に、利用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。

(3) 一時性‥‥‥利用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。

２０　利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

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を定期的に開催します。

２１　サービス提供の記録

（1）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。

（2）入所者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

（3）入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

２２　介護サービスの利用にあたっての留意事項

（禁止行為）介護現場におけるハラスメントについて

（1）職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

（2）職員に対する精神的暴力（ヒトの尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

（3）職員に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

２３　持ち込み家電について

（携帯電話やタブレット等の電子機器の取り扱い）

（１）　使用時間は９時～２１時とし、それ以外の時間はロックもしくは電源をオフにさせて頂きます。

（２）　下記のような行為があった場合は家族様に持ち帰っていただきます。

① 警察・消防・家族等に対する緊急性の高い虚偽、もしくは迷惑行為を１度でも行った場合

② 緊急性の低い虚偽により、職員が何らかの対応に追われる行為が、1ヵ月の間に５回以上みられる場合

（冷蔵庫の取り扱い）

（１）　賞味(消費)期限の確認の為、職員が中を確認します。

（２）　賞味(消費)期限の過ぎた物に関しては、職員が確認し破棄します。

（３）　その他お持込みをされた物の賞味(消費)期限が過ぎた場合は､利用者様に確認のうえ破棄します。

当事業所は、重要事項説明書に基づいて、介護老人福祉施設のサービス内容及びその他の重要事項の説明を行いました

令和　　年　　月　　日

事業者〔甲〕　住　所　　和歌山県和歌山市新和歌浦２番９号

名　称　　社会福祉法人弘心会　特別養護老人ホーム　ほうらい苑

代表者　　職氏名　　施　設　長　　西村　佳寿美　　㊞

説明者　　職氏名　　㊞

私は、重要事項説明書に基づいて、介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項の説明を受け確認し、個人情報の取扱いについて同意します。

令和　　年　　月　　日

利用者〔乙〕　住　所

氏　名　　㊞

代理人　　住　所

氏　名　　㊞

家族代表者　住　所

氏　名　　㊞