

# 「介護老人福祉施設」重要事項説明書

介護老人福祉施設 泉ふるさと村  
仙台市泉区松森字岡本前27  
T E L 022-771-8085  
F A X 022-773-1058

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(仙台市指定第 0475504015 号)

当施設は入居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、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、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。

## ◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人.....	1
2. ご利用施設.....	1
3. 職員の配置状況.....	3
4. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	4
5. 事故発生時の対応.....	7
6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）.....	8
7. 残置物引取人.....	9
8. 苦情の受付について.....	10

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 大石ヶ原会
- (2) 法人所在地 宮城県仙台市青葉区南吉成六丁目 6 番 8
- (3) 電話番号 022-344-7731
- (4) 代表者氏名 理事長 千田 勝見
- (5) 設立年月 平成 7 年 3 月 3 日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 介護老人福祉施設  
令和元年 6 月 1 日指定（仙台市 0475504015 号）

## (2) 施設の目的

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の復帰を念頭に置いて、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、自律的な生活を営むことを支援します。

(3) 施設の名称 介護老人福祉施設 泉ふるさと村

(4) 施設の所在地 宮城県仙台市泉区松森字岡本前 27

(5) 電話番号 022-771-8085

(6) 施設長(管理者)氏名 佐々木 理大

## (7) 運営方針

利用者の方々が安心して生活できるよう、利用者と職員との「心と心のふれあい」をキャッチフレーズとし、利用者の方々がそれぞれに持っているニーズに沿ったサービス提供を目指します。

(8) 開設年月 平成 18 年 4 月 1 日

(9) 入所定員 50 人

## (10) 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、すべて個室となります。

居室：設備の種類	フロア	居室	備 考
個室 (1 人部屋)	1・2	50	洗面所・トイレ・エアコン付き
食 堂	1・2	5	ユニット毎に 1 か所
機 能 訓 練 室	1	1	
浴 室	1・2	6	ユニット毎に一般浴槽・2 階に特殊浴槽
医 務 室	1	1	

※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：契約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、入居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、入居者や契約者と協議のうえ決定するものとします。

## (11) 併設事業

次の事業を併設しています。

[介護予防短期入所生活介護]	令和元年 6 月 1 日 指定
[短期入所生活介護]	令和元年 6 月 1 日 指定
[介護予防通所介護]	令和元年 6 月 1 日 指定
[通所介護]	令和元年 6 月 1 日 指定
[居宅介護支援事業]	令和元年 6 月 1 日 指定
[ケアハウス]	令和元年 6 月 1 日 指定

### 3. 職員の配置状況

当施設では、入居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。

<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	職員数	指定基準
1. 施設長（管理者） （併設の短期入所生活介護と兼務）	1名	1名
2. 事務員	3名	—
3. 介護職員	25名	17名
4. 生活相談員（併設の短期入所生活介護と兼務）	2名	1名
5. 医師（嘱託医）	1名	1名
6. 看護職員	3名	2名
7. 介護支援専門員	1名	1名
8. 栄養士（併設の短期入所生活介護、通所介護、ケアハウスと兼務）	1名	1名
9. 機能訓練指導員（併設の通所介護看護職員と兼務）	1名	1名

<勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1 介護職員 （常勤職員）	標準的な勤務の時間帯 早 番 7：00～16：00 日 勤 9：00～18：00 遅 番 12：00～21：00 夜 勤 21：00～ 7：00
2 介護職員 （非常勤職員）	標準的な勤務の時間帯 早 番 7：00～16：00 日 勤 9：00～18：00 遅 番 12：00～21：00 夜 勤 21：00～ 7：00
3 介護支援専門員	日 勤 9：00～18：00
4 生活相談員	日 勤 9：00～18：00
5 看護職員	早 番 8：00～17：00 日 勤 8：30～17：30 遅 番 10：00～19：00
6 機能訓練指導員	日 勤 8：30～17：30

<配置職員の職種>

**介護職員**……………入居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名の入居者に対して1名の介護職員を配置)

**生活相談員**……………入居者・契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。  
(1名の生活相談員を配置)

**看護職員**……………入居者の健康管理や療養上の世話及び、日常生活上の介護等を行います。  
(2名の看護職員を配置)

**介護支援専門員**…入居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)

**医師**……………入居者に対し、診療、その他保健衛生に関する業務を行います。  
(1名の医師を配置 嘱託)

#### 4. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居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は

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) 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)

<サービスの概要>

①食事の支援

・入居者の生活パターンに合わせ、食事を提供します。

(食事時間) 朝食：8：00～8：45 昼食：12：00～12：45 夕食：18：00～18：45

②入浴の支援

・清潔を維持できるよう入浴又は清拭を行います。

・寝たきりの方でも特別浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄の支援

・排泄の自立を促すため、入居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

・入居者の心身等の状況に応じて、日常生活の中で適時生活リハビリを提供します。

⑤健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。看護職員は日中のみの勤務となりますが、夜間急変の場合はオンコールにて速やかに医師と連携がとれる体制を整えております。医師の指示の下、必要時には別に定める協力医療機関及びその他医療機関と入院調整を行います。

⑥看取り介護

・入居者の方が、医師の診断のもと、回復不可能な状態に陥り、ご本人、ご家族が当施設での看取りを希望された場合、医師、医療機関との連携を図り、他職種協同で、看取り介護を実施する体制を整えます。

⑦レクリエーション活動

・年中行事 新年会、節分、ひな祭り、お花見、夏祭り、敬老会、芋煮会、忘年会等

・各種愛好会(クラブ活動) 製作、お茶会、音楽、散歩、ビデオ上映等

・小グループ外出

・その他

⑧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> (契約書第3条参照)

下記の料金表の通り、サービス利用料金(10割)から介護保険給付費額(7～9割)を除いた自己負担額(1割～3割)をお支払い下さい。利用料金は入居者の要介護度に応じて異なります。

サービス利用に係る自己負担額【1割負担の場合】

入居者の要介護度	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
日額 (ユニット型個室)	688 円	760 円	837 円	910 円	981 円
月額 (30 日/月で計算)	20,643 円	22,800 円	25,111 円	27,298 円	29,424 円
加算額 (月額) (30 日/月で計算)	体制加算	夜勤職員配置加算 (Ⅱ) イ :	832 円		
		日常生活継続支援加算 :	1,418 円		
		看護体制加算 (Ⅰ) イ :	185 円		
		看護体制加算 (Ⅱ) イ :	401 円		
		科学的推進体制加算 (Ⅰ) :	41 円		
		科学的推進体制加算 (Ⅱ) :	52 円		
		栄養マネジメント強化加算 :	339 円		
		個別機能訓練加算 (Ⅰ) :	370 円		
		個別機能訓練加算 (Ⅱ) :	21 円		
		褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) :	3 円		
		褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ) :	14 円		
		排せつ加算支援加算 (Ⅰ) :	11 円		
		排せつ加算支援加算 (Ⅱ) :	16 円		
		排せつ加算支援加算 (Ⅲ) :	21 円		
	実地加算	初期加算 (対象の方のみ 30 日間算定)	925 円		
		療養食加算 (対象の方のみ)	555 円		
		外泊時費用加算 (6 日間算定)	1,516 円		
		安全対策体制加算 (初回のみ算定)	21 円		
		看取り加算 I			
		死亡日以前 31 日以上 45 日以下 (15 日あたり)	1,110 円		
		死亡日 30 日前～4 日前 (27 日あたり)	3,993 円		
		死亡日前々日、前日 (2 日あたり)	1,397 円		
		死亡日	1,315 円		
		配置医師緊急時対応加算			
	早朝・夜間の場合	668 円 /回			
	深夜の場合	1,336 円/回			
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)					14.0%

サービス利用に係る自己負担額【2割負担の場合】

入居者の要介護度	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
日額 (ユニット型個室)	1,376 円	1,520 円	1,674 円	1,820 円	1,962 円
月額 (30 日/月で計算)	41,286 円	45,599 円	50,211 円	54,596 円	58,847 円
加算額 (月額) (30 日/月で計算)	体制加算	夜勤職員配置加算 (Ⅱ) イ :	1,664 円		
		日常生活継続支援加算 :	2,835 円		
		看護体制加算 (Ⅰ) イ :	370 円		
		看護体制加算 (Ⅱ) イ :	801 円		
		科学的推進体制加算 (Ⅰ) :	82 円		
		科学的推進体制加算 (Ⅱ) :	103 円		
		栄養マネジメント強化加算 :	678 円		
		個別機能訓練加算 (Ⅰ) :	740 円		
		個別機能訓練加算 (Ⅱ) :	41 円		
		褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) :	6 円		
		褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ) :	27 円		
		排せつ加算支援加算 (Ⅰ) :	21 円		
		排せつ加算支援加算 (Ⅱ) :	31 円		
		排せつ加算支援加算 (Ⅲ) :	41 円		

	実地加算	初期加算（対象の方のみ 30 日間算定）： 1,849 円 療養食加算（対象の方のみ）： 1,109 円 外泊時費用加算（6 日間算定）： 3,032 円 安全対策体制加算（初回のみ算定）： 41 円 看取り加算 I 死亡日以前 31 日以上 45 日以下（15 日あたり） 2,219 円 死亡日 30 日前～4 日前（27 日あたり） 7,986 円 死亡日前々日、前日（2 日あたり） 2,794 円 死亡日 2,629 円 配置医師緊急時対応加算 早朝・夜間の場合 1,335 円/回 深夜の場合 2,671 円/回
介護職員等処遇改善加算（I）		14.0%

サービス利用に係る自己負担額【3割負担の場合】

入居者の要介護度	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
日額（ユニット型個室）	2,064 円	2,280 円	2,511 円	2,730 円	2,943 円
月額（30 日/月で計算）	61,929 円	68,399 円	75,331 円	81,893 円	88,271 円
加算額（月額） （30 日/月で計算）	体制加算	夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ： 2,496 円 日常生活継続支援加算： 4,252 円 看護体制加算（Ⅰ）イ： 555 円 看護体制加算（Ⅱ）イ： 1,202 円 科学的推進体制加算（Ⅰ）： 123 円 科学的推進体制加算（Ⅱ）： 154 円 栄養マネジメント強化加算： 1,017 円 個別機能訓練加算（Ⅰ）： 1,110 円 個別機能訓練加算（Ⅱ）： 62 円 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）： 9 円 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）： 240 円 排せつ加算支援加算（Ⅰ）： 31 円 排せつ加算支援加算（Ⅱ）： 47 円 排せつ加算支援加算（Ⅲ）： 62 円			
	実地加算	初期加算（対象の方のみ 30 日間算定） 2,773 円 療養食加算（対象の方のみ） 1,664 円 外出時加算（6 日間算定） 4,548 円 安全対策体制加算（初回のみ算定） 62 円 看取り加算 I 死亡日以前 31 日以上 45 日以下（15 日あたり） 3,328 円 死亡日 30 日前～4 日前（27 日あたり） 11,979 円 死亡日前々日、前日（2 日あたり） 4,191 円 死亡日 3,944 円 配置医師緊急時対応加算 早朝・夜間の場合 2,003 円/回 深夜の場合 4,006 円/回			
介護職員等処遇改善加算（I）		14.0%			

※端数処理上、若干の変動がございます、ご了承下さい。

※入居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頂きます。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為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。

※入居者が 6 日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払頂く利用料金は、下記の通りです。

(契約書第 18、21 条参照)

自己負担額	2 5 3 円 (1 日あたりの金額：1 割負担)
自己負担額	5 0 6 円 (1 日あたりの金額：2 割負担)
自己負担額	7 5 8 円 (1 日あたりの金額：3 割負担)

※入居者が 7 日以上の上院の場合、退院までの期間は居住費 (基準費用額) をご負担頂きます。

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第 4 条参照)

### <サービスの概要と利用料金>

#### ① 住費 (基準費用額：1 日あたり)

個 室 : 2, 0 6 6 円/日 (光熱水費に相当する費用及び個室費用)

※入院・外泊期間中、居室が入居者の為に確保されている場合は、居住費 (基準費用額) をお支払い頂きます。

#### ② 食費 (基準費用額：1 日あたり)

入居者に提供する食材料費および調理にかかる費用です。

基準費用額：1, 5 4 5 円/日 (令和 6 年 8 月 1 日施行)

※居住費及び食費にかかる基準費用額については、介護度にかかわらず定額となりますが、介護保険負担限度額認定申請により負担段階に応じ、減額を受けることが出来ます。

#### ③ 特別な食事 (酒を含みます。)

入居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：市価購入金額 (その都度文書または電話でお知らせ致します。)

#### ④ 理容 [理容サービス]

月に 2 回 (毎月第 2・4 土曜日)、理容師の出張による理容サービス (調髪) をご利用頂けます。

利用料金：1, 5 0 0～2, 0 0 0 円/回 ※市価購入金額

#### ⑤ 貴重品の管理、代行事務

契約者のご希望により、貴重品の預かり管理、各種の代行事務をさせて頂きます。

○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金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、健康保険証、介護保険証、各種手帳、各種証書

○保管管理者：施設長

○代行事務：国民健康保険料・介護保険料の支払い、その他諸税の支払い、医療費の支払い、介護保険制度に係る諸手続き、各減免の申請手続き、現況届の手続き、小遣いの引き出し・預け入れ、購入依頼品の購入・代金の引き出し・支払い、その他

○出納方法：手続き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、契約者より備え付けの届出書を保管管理者へ提出して頂きます。

・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、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

利用料金：1, 0 0 0 円/月

#### ⑥ 電化製品の持ち込み

家電製品の持ち込みにかかる電気料の自己負担額をいただきます。

テレビ 2 0 円/日

冷蔵庫 2 0 円/日

電気毛布 2 0 円/日

加湿器 2 0 円/日

上記以外のコンセントを必要とする物 (充電を要するもの含む) 1 品あたり 1 0 円/日

#### ⑦ レクリエーション、趣味活動

入居者の希望によりレクリエーションや趣味活動に参加して頂くことができます。

利用料金：市価購入・利用金額 (その都度文書または電話でお知らせ致します。)

#### ⑧ 複写物の交付

入居者・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ご負担頂きます。

利用料金：1 0 円/枚

⑨日常生活上必要となる諸費用実費（その都度文書または電話でお知らせ致します。）

日常生活品の購入代金等、入居者の日常生活に要する費用で契約者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用を負担頂きます。（おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。）

⑩契約書第 19 条に定める所定の料金

入居者が、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（日額）

入居者の要介護度	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
料金	6,696 円	7,394 円	8,144 円	8,852 円	9,540 円

⑪家族、来客者の食費

契約者、家族等の希望により、契約者と同じ食事を提供する事ができます。原則としてお申し込みは前日までに事務所にさせていただきます。

料金（1食当たり） 朝食：386円 昼食：618円 夕食：541円

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第 5 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月毎に計算し、ご請求させていただきます。翌月 28 日に指定の口座より引き落としを行います。（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。）

(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、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。）

①協力医療機関

医療機関の名称	佐治クリニック
所在地	仙台市泉区鶴が丘 1-38-2
診療科	内科
医療機関の名称	中嶋病院
所在地	仙台市宮城野区大槻 15-27
診療科	内科、小児科、循環器科、胃腸科、外科、整形外科、肛門科 リハビリテーション科
医療機関の名称	仙台循環器病センター
所在地	仙台市泉区泉中央 1-6-12
診療科	循環器内科、心臓血管外科、外科、消化器外科、呼吸器内科 内科、麻酔科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	アイボリー歯科クリニック
所在地	仙台市太白区大野田 5-5-10

5. 事故発生時の対応について（契約書第 10、11 条参照）

事業者は、入居者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに市町村、契約者、入居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。また、当施設において、事業者の責任により入居者・契約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。

## 6. 施設を退居して頂く場合（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、入居者に退居して頂くこととなります。（契約書第13条参照）

- ①入居者が死亡した場合
- ②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
- ③要介護認定により入居者の心身の状況が要介護1・要介護2と判定された場合であって、且つ特例入所の要件に該当しない場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ⑤施設の滅失や重大な毀損により、入居者・契約者に対するサービス提供が不可能になった場合
- ⑥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
- ⑦契約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。）
- ⑧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。）

### （1）契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14、15条参照）

契約の有効期間であっても、契約者から当施設に対し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下さい。

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入居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事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業者若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他の入居者をご本人の身体・財物・信用等を傷つけた場合、若しくは傷つける恐れのある場合において、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16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居して頂くことがあります。

- ①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契約者による、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若しくは他の入居者等の生命・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入居者が連続して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若しくは入院した場合（下欄※参照）
- ⑤入居者が介護老人保健施設に入所、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

※入居者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

#### 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（外泊加算・居室料）をご負担頂きます。

自己負担額 253円（1日あたりの金額：1割負担）

自己負担額 506円（1日あたりの金額：2割負担）

自己負担額 758円（1日あたりの金額：3割負担）

#### 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（居室料）をご負担頂きます。

③ 3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、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居することはできません。

(3) 円滑な退居のための援助 (契約書第 17 条参照)

入居者が当施設を退居する場合、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、円滑な退居のために必要な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

7. 残置物引取人 (契約書第 20 条参照)

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。ただし、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)を契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めて頂きます。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頂きます。また、引渡しにかかる費用については、契約者又は残置物引取人にご負担頂きます。

8. 苦情の受付について (二者契約書第 22 条 三者契約書第 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 (担当者) [職 名] 生活相談員 笠置 勇
- 苦情解決責任者 [職 名] 施設長 佐々木 理大
- 第三者委員 [職 名] 福祉サービス向上委員  
松森拠点担当  
白澤 禎子 TEL 080-1697-4587  
南吉成拠点担当  
武田よし子 TEL 080-1699-4239  
國井 恵子 TEL 080-1699-3661
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

仙台市役所 介護事業支援課 (施設指導係)	所在地 電話番号 受付時間	仙台市青葉区国分町 3 丁目 7-1 214-8318 FAX 214-4443 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
泉区役所 介護保険課介護保険係	所在地 電話番号 受付時間	仙台市泉区泉中央 2 丁目 1-1 372-3111 FAX 374-8412 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	仙台市青葉区上杉 1-2-3 222-7700 FAX 222-7260 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
宮城県社会福祉協議会	所在地 電話番号 受付時間	仙台市青葉区本町 3-7-4 225-8476 FAX 265-4469 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時

令和 年 月 日

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。

介護老人福祉施設 泉ふるさと村

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、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

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第34号（平成18年3月14日）第169条において準用する第3条の7に基づき、入居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. 契約締結からサービス提供までの流れ

入居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、入居後作成する「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）

- ①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に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担当させます。
- ②その担当者は施設サービス計画の原案について、入居者及びご契約者に対し説明、同意を得たうえで決定します。
- ③施設サービス計画は、要介護認定期間に1回、若しくは契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、入居者及び契約者と協議して、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、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認して頂きます。

### 2. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居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

利用にあたり、危険物、動物その他日常生活物品以外の物は原則として持ち込むことができません  
※不明の場合はお問い合わせ下さい。

#### (2) 面会

面会時間 9：00～18：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。なお、来訪される場合、生もの等の持ち込みはご遠慮下さい。

#### (3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、3日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は、重要事項説明書4（2）②に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

#### (5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9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利用して下さい。
- 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、契約者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頂く場合があります。
- 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。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

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。