医療法人財団
湖聖会

重要事項説明書

（介護予防）短期入所療養介護

介護老人保健施設　ききょうの郷

【SS】重要事項説明書
制定：１８／０４／０１
改訂：２６／０８／０１

（介護予防）短期入所療養介護　重要事項説明書

<2026 年 8 月 1 日現在>

（介護予防）短期入所療養介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人財団　湖聖会
主たる事務所の所在地	〒416-0946 静岡県富士市五貫島 175 番地
代表者（職名・氏名）	理事長　　湖山泰成
設　立　年　月　日	平成 7 年 12 月 20 日
電　　話　　番　　号	0545－67－1083

2 事業所の概要

事　業　所　の　名　称	介護老人保健施設　ききょうの郷
事　業　所　の　所　在　地	〒416－0946　静岡県富士市五貫島 175 番地
電話番号／FAX 番号	0545-65-2000／0545-65-2001
管　理　者　氏　名	林　秀治
指　定　年　月　日	平成 9 年 4 月 1 日
事　業　所　番　号	2252380023
利　　用　　定　　員	100 名
通常の事業の実施地域	富士市・静岡市清水区（由比地区・蒲原地区）
併　設　事　業　所	介護老人保健施設　通所リハビリテーション　居宅介護支援事業所

3 運営の目的及び方針

■ 目的

介護老人保健施設は、看護・医学的管理の下での介護や機能訓練とその他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保険施設サービスを提供することで、利用者のその有する能力に応じた日常生活を営むことができるように援助し、1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援します。また、利用者の方が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

■ 方針

① この施設を利用するすべての高齢者の心身の活性化と自立の支援
② 寝たきり高齢者の心を癒す手厚い看護と介護
③ 認知症高齢者の特性を重視した看護と介護
④ 自立心の高揚と生活支援を目指したリハビリテーション
⑤ 家庭的な療養環境の保持
⑥ 在宅保健福祉サービスとの積極的な支援
⑦ 退所者及びその家族との継続的な交流とサービスの提供
⑧ 地域交流センターとしての施設づくり
⑨ 行政・他施設・居宅介護支援事業所との広範な連携

4 施設及び設備の概要

① 建物

敷地		4,914.18 ㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造
	延べ床面積	5,429.89 ㎡
	利用定員	100 名

居室の種類	室 数	面 積	一人あたり面積
個室	16	12.1～13.5 ㎡	12.1～13.5 ㎡
2 人部屋	2	27.0 ㎡	13.5 ㎡
多床室	20	36.0～54.0 ㎡	9.0～13.5 ㎡

② 主な設備

設備の種類	室 数	面 積	備 考
食 堂	2	221.55 ㎡	
機能訓練室	3	164.71 ㎡	
浴 室	2	85.45 ㎡	
診 察 室	1	16.50 ㎡	
談 話 室	1	28.60 ㎡	
レクリエーションルーム	1	74.70 ㎡	通所リハビリ兼用
脱 衣 室	2	48.16 ㎡	
便 所	6	81.20 ㎡	ブザー、常夜灯を設置

5 提供するサービスの内容

サービスの種類	内　　容
食　　事 (食事提供時間)	（食事提供開始時間） 朝食　7：10～ 昼食　12：00～ 夕食　18：00～ 管理栄養士または栄養士の立てる献立により、栄養と利用者の心身状況に配慮した食事を提供します。
入　　浴	週 2 回の入浴または清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方の入浴も可能です。
排　　泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離　　床	寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
着　替　え	生活のリズムを考え、着替えを行うよう配慮します。
口　腔　ケ　ア 整　　容 （シーツ交換）	個人としての尊厳に配慮し、適切な口腔ケア、整容が行われるよう援助をします。 シーツ交換は週 1 回実施します。
健　康　管　理	必要時医師により診察を行います。 ただし、当施設では行えない処置（透析等）や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となります。
機　能　訓　練	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
レクリエーション等	当施設では、次のような娯楽設備を整えております。 囲碁・将棋　カラオケセット、マージャンセット等
相 談 及 び 援 助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
送　　迎	原則、居宅介護支援事業者の計画した居宅サービス計画に基づき、送迎を行います。

6 営業日時

営　　業　　日	年中無休
営　業　時　間	8 時 30 分～17 時 30 分
サービス提供時間	24 時間

7 職員体制と勤務体制

① 職員の体制 （2026 年 8 月 1 日現在 ）

職員の体制	常勤換算数	常勤		非常勤		保有資格
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1.00		1.00			
医 師	1.50		1.00		0.50	医師
薬剤師	0.87			0.87		薬剤師
看護職員	11.50	5.00		6.50		看護師・准看護師
介護職員	33.00	28.00		5.00		介護福祉士
支援相談員	2.00	2.00				介護支援専門員 介護福祉士
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	4.00 3.00	4.00 3.00				理学療法士 作業療法士
介護支援専門員	2.00	2.00				介護支援専門員
管理栄養士 栄養士	3.00 2.00		3.00 2.00			管理栄養士 栄養士

② 勤務の体制

勤 務 形 態	早 番	7：00～17：00
	日 勤	8：30～17：30
	遅 番	10：00～20：00
	夜 勤	16：45～ 9：15

8-1 利用料等

- サービスを利用した場合の「基本利用料」及び「加算」等は厚生労働大臣が告示で定める基準金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。
- 介護保険の適用がある場合、原則として料金表の利用料のうち、介護保険負担割合証記載の割合が利用者の負担額（原則 1 割・2 割または 3 割）となります。
- 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご留意ください。
- 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、事業者に直接介護給付が行われない場合があります。その場合は、支払方法が償還払いとなり、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口に提出し、後日払い戻しを受けてください。

■ また、端数処理により実際の請求額と異なる場合があります。

＜ 料金表 ＞ ＊ 富士市の地域区分として、1 単位 10.14 円で計算します。

① 介護保険給付対象サービス

○ （介護予防）短期入所療養介護費【区分：従来型個室】 **基本型**

要介護度	利用料（1 日につき）
要支援 1	5,871 円
要支援 2	7,361 円
要介護 1	7,635 円
要介護 2	8,122 円
要介護 3	8,761 円
要介護 4	9,308 円
要介護 5	9,845 円

○ （介護予防）短期入所療養介護費【区分：従来型個室】 **強化型**

要介護度	利用料（1 日につき）
要支援 1	6,408 円
要支援 2	7,888 円
要介護 1	8,304 円
要介護 2	9,055 円
要介護 3	9,714 円
要介護 4	10,312 円
要介護 5	10,890 円

○ （介護予防）短期入所療養介護費【区分：従来型多床室】 **基本型**

要介護度	利用料（1 日につき）
要支援 1	6,215 円
要支援 2	7,848 円
要介護 1	8,416 円
要介護 2	8,923 円
要介護 3	9,572 円
要介護 4	10,109 円
要介護 5	10,667 円

○ （介護予防）短期入所療養介護費【区分：従来型多床室】 **強化型**

要介護度	利用料（1 日につき）
要支援 1	6,814 円
要支援 2	8,456 円
要介護 1	9,146 円
要介護 2	9,927 円
要介護 3	10,586 円
要介護 4	11,174 円
要介護 5	11,772 円

○ 加算（介護保険サービス）

種　　類	利 用 料	
□身体拘束廃止未実施減算 身体拘束の適正化を図るため、措置を講じなかった場合	1 日につき	1%の減算
□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が講じられていない場合	1 日につき	1%の減算
□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、業務継続計画を策定しておらず必要な措置を講じられていない場合	1 日につき	1%の減算
□夜勤職員配置加算 入所者の数が 20 またはその端数を増すごとに 1 以上の数の夜勤を行う職員を配置している場合	1 日につき	243 円
□個別リハビリテーション実施加算 個別にリハビリテーションを 20 分以上行った場合	1 日につき	2,433 円
□認知症ケア加算 認知症状・心理症状がみられ、認知症専門棟に入所した場合	1 日につき	770 円
□認知症行動、心理症状緊急対応加算 医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定短期入所療養介護を利用することが適当であると判断した者に対し、指定短期入所療養介護を行った場合 （入所日から 7 日を限度）	1 日につき	2,028 円

□緊急短期入所受入加算 利用者の状態や家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に指定短期入所療養介護を受けることが必要と認め、指定短期入所療養介護を緊急に行った場合（入所日から 7 日を限度、利用者家族の疾病等やむを得ない場合には 14 日を限度）	1 日につき	912 円
□重度療養管理加算 要介護状態区分が要介護 4 または要介護 5 の者であって、計画的な医学的管理を継続して行い、 かつ、療養上必要な処置を行った場合	1 日につき	1,216 円
□在宅復帰・在宅療養支援機能加算 （Ⅰ）指標算定式により算定した数が 40 以上であること （Ⅱ）指標算定式により算定した数が 70 以上であること 地域に貢献する活動を行っていること	1 日につき	（Ⅰ）517 円 （Ⅱ）517 円
□送迎加算 利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所療養介護事業所との間の送迎を行った場合	片道につき	1,865 円
□療養食加算 医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合	1 食につき 1 日 3 回限度	81 円
□緊急時治療管理 病状が重篤となり救命救急医療が必要となる場合において緊急的な治療管理としての投薬・検査・注射・処置等を行なった場合（1 月 1 回連続 3 日限度）	1 日につき	5,252 円
□総合医学管理加算 治療管理を目的とし居宅サービス計画で計画的に行うこととなっていない指定短期入所療養介護を行った場合、7 日を限度とし所定単位数を加算 ①診療方針を定め、治療管理で投薬、検査、注射・処置等を行った場合 ②治療方針、診断、診断を行った日、実施した投薬、検査、注射、処置などの内容を診療録に記載した場合 ③かかりつけ医に対し、利用者の同意を得て、診療状況を示す文章などを添えて必要な情報提供した場合	1 日につき （最大 7 日）	2,788 円

□特定治療 保険医療機関等が行った場合に点数が算定されるリハビリテーション、処置、手術、麻酔または放射線治療を行った場合	項目につき	医科診療報酬に定める点数に10円を乗じた額
□認知症専門ケア加算 認知症介護について一定の経験を有し、国や自治体が実施または指定する認知症ケアに関する専門研修を修了した者を配置している場合 （Ⅰ）施設における認知症状の入所者の占める割合が50%以上であり、かつ、専門的な研修を修了している者を必要数配置している場合 （Ⅱ）（Ⅰ）の条件を満たし、加えて、指導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、指導を実施している場合	1日につき	（Ⅰ）30円 （Ⅱ）40円
□生産性向上推進体制加算（Ⅰ） （Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること 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（いわゆる介護助手の活用等）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（オンラインによる提出）を行うこと □生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 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（オンラインによる提出）を行うこと	1月につき	（Ⅰ） 1,014円 （Ⅱ） 101円
□サービス提供体制強化加算 （Ⅰ）介護職員の総数のうち介護福祉士80%以上又は勤続年数10年以上介護福祉士35%以上 （Ⅱ）介護職員の総数のうち介護福祉士60%以上 （Ⅲ）介護職員の総数のうち介護福祉士50%以上又は常勤75%以上又は勤続7年以上30%以上	1日につき	（Ⅰ）223円 （Ⅱ）182円 （Ⅲ）60円

□介護職員等処遇改善加算 □（Ⅰ）イ 国の最高水準の基準に基づき、経験豊富な有資格者の配置や、計画的な研修を実施している。加えて、職員が将来の見通しを持って長く働けるようキャリアに応じた明確な昇給制度を整備し、質の高いケアの提供に努めている。 □（Ⅰ）ロ 国の最高水準の基準に基づき、経験豊富な有資格者の配置や、キャリアに応じた昇給制度を整備している。加えて、最新のデジタル技術(ICT)の導入で負担を軽減し、職員がお客様と向き合う時間を増やしている。 □（Ⅱ）イ 職員の能力や資格に応じた明確な昇給制度と、定期的な研修体制を整備している。加えて、働く環境と毎月の給与をしっかりと改善し、ゆとりを持った丁寧なサービス提供につなげている。 □（Ⅱ）ロ 職員の能力や資格に応じた明確な昇給制度を導入し、毎月の給与改善をしている。加えて、介護機器やタブレット(ICT)を積極的に活用することで業務の効率化を図り、ケアに集中できる体制を作っている。 □（Ⅲ）計画的な研修の実施や、スキルに応じた給与の仕組みづくりを進め、職員の毎月の給与改善をしている。加えて、働きやすい職場環境づくりを推進し、安定したサービス提供に努めている。 □（Ⅳ）日々の研修を通じた職員の技術向上と、毎月の給与引上げ等の処遇改善をしている。職員が安心して働ける環境を整えることで、日々の確実なサポートにつなげている。	算定した 単位数の	（Ⅰ）イ 9．0% （Ⅰ）ロ 9．7% （Ⅱ）イ 8．6% （Ⅱ）ロ 9．3% （Ⅲ） 6．9% （Ⅳ） 5．9%

○ 加算（介護予防サービス）

種　　類	利 用 料	
□身体拘束廃止未実施減算 身体拘束の適正化を図るため、措置を講じなかった場合	1 日につき	1%の減算
□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が講じられていない場合	1 日につき	1%の減算
□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、業務継続計画を策定しておらず必要な措置を講じられていない場合	1 日につき	1%の減算

□夜勤職員配置加算 入所者の数が 20 またはその端数を増すごとに 1 以上の数の夜勤を行う職員を配置している場合	1 日につき	243 円
□個別リハビリテーション実施加算 個別にリハビリテーションを 20 分以上行った場合	1 日につき	2,433 円
□認知症行動、心理症状緊急対応加算 医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定短期入所療養介護を利用することが適当であると判断した者に対し、指定短期入所療養介護を行った場合 （入所日から 7 日を限度）	1 日につき	2,028 円
□在宅復帰・在宅療養支援機能加算 （Ⅰ）指標算定式により算定した数が 40 以上であること （Ⅱ）指標算定式により算定した数が 70 以上であること 地域に貢献する活動を行っていること	1 日につき	（Ⅰ）517 円 （Ⅱ）517 円
□送迎加算 利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所療養介護事業所との間の送迎を行った場合	片道につき	1,865 円
□療養食加算 医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合	1 食につき 1 日 3 回限度	81 円
□緊急時治療管理 病状が重篤となり救命救急医療が必要となる場合において緊急的な治療管理としての投薬・検査・注射・処置等を行なった場合（1 月 1 回連続 3 日限度）	1 日につき	5,252 円
□総合医学管理加算 治療管理を目的とし居宅サービス計画で計画的に行うこととなっていない指定短期入所療養介護を行った場合、7 日を限度とし所定単位数を加算 ①診療方針を定め、治療管理で投薬、検査、注射・処置等を行った場合 ②治療方針、診断、診断を行った日、実施した投薬、 検査、注射、処置などの内容を診療録に記載した場合 ③かかりつけ医に対し、利用者の同意を得て、診療状況を示す文章などを添えて必要な情報提供した場合	1 日につき （最大 7 日）	2,788 円

□特定治療 保険医療機関等が行った場合に点数が算定されるリハビリテーション、処置、手術、麻酔または放射線治療を行った場合	項目につき	医科診療報酬に定める点数に10円を乗じた額
□認知症専門ケア加算 認知症介護について一定の経験を有し、国や自治体が実施または指定する認知症ケアに関する専門研修を修了した者を配置している場合 （Ⅰ）施設における認知症状の入所者の占める割合が50%以上であり、かつ、専門的な研修を修了している者を必要数配置している場合 （Ⅱ）（Ⅰ）の条件を満たし、加えて、指導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、指導を実施している場合	1日につき	（Ⅰ）30円 （Ⅱ）40円
□生産性向上推進体制加算（Ⅰ） （Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。 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（いわゆる介護助手の活用等）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（オンラインによる提出）を行うこと □生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 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（オンラインによる提出）を行うこと。	1月につき	（Ⅰ） 1,014円 （Ⅱ） 101円
□サービス提供体制強化加算 （Ⅰ）介護職員の総数のうち介護福祉士80%以上又は勤続年数10年以上介護福祉士35%以上 （Ⅱ）介護職員の総数のうち介護福祉士60%以上 （Ⅲ）介護職員の総数のうち介護福祉士50%以上又は常勤75%以上又は勤続7年以上30%以上	1日につき	（Ⅰ）223円 （Ⅱ）182円 （Ⅲ）60円

□介護職員等処遇改善加算 □（Ⅰ）イ 国の最高水準の基準に基づき、経験豊富な有資格者の配置や、計画的な研修を実施している。加えて、職員が将来の見通しを持って長く働けるようキャリアに応じた明確な昇給制度を整備し、質の高いケアの提供に努めている。 □（Ⅰ）ロ 国の最高水準の基準に基づき、経験豊富な有資格者の配置や、キャリアに応じた昇給制度を整備している。加えて、最新のデジタル技術(ICT)の導入で負担を軽減し、職員がお客様と向き合う時間を増やしている。 □（Ⅱ）イ 職員の能力や資格に応じた明確な昇給制度と、定期的な研修体制を整備している。加えて、働く環境と毎月の給与をしっかりと改善し、ゆとりを持った丁寧なサービス提供につなげている。 □（Ⅱ）ロ 職員の能力や資格に応じた明確な昇給制度を導入し、毎月の給与改善をしている。加えて、介護機器やタブレット(ICT)を積極的に活用することで業務の効率化を図り、ケアに集中できる体制を作っている。 □（Ⅲ）計画的な研修の実施や、スキルに応じた給与の仕組みづくりを進め、職員の毎月の給与改善をしている。加えて、働きやすい職場環境づくりを推進し、安定したサービス提供に努めている。 □（Ⅳ）日々の研修を通じた職員の技術向上と、毎月の給与引上げ等の処遇改善をしている。職員が安心して働ける環境を整えることで、日々の確実なサポートにつなげている。	算定した 単位数の	（Ⅰ）イ 9．0% （Ⅰ）ロ 9．7% （Ⅱ）イ 8．6% （Ⅱ）ロ 9．3% （Ⅲ） 6．9% （Ⅳ） 5．9%

①介護保険給付対象外サービス（実費負担）

種　類	内 容		利 用 料
滞在費 従来型個室 （1 日あたり）	負担段階	第 1 段階	550 円
		第 2 段階	550 円
		第 3 段階①	1,370 円
		第 3 段階②	1,470 円
		第 4 段階	1,728 円
滞在費 従来型多床室 （1 日あたり）	負担段階	第 1 段階	0 円
		第 2 段階	430 円
		第 3 段階①	430 円
		第 3 段階②	430 円
		第 4 段階	680 円

<table>
<tr><td rowspan="7">食　　費

1～3 段階→1 日あたり
4 段階→1 食あたり</td><td rowspan="7">負担段階</td><td>第 1 段階</td><td>300 円</td></tr>
<tr><td>第 2 段階</td><td>600 円</td></tr>
<tr><td>第 3 段階①</td><td>1,030 円</td></tr>
<tr><td>第 3 段階②</td><td>1,360 円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第 4 段階</td><td>朝食 ･･･ 550 円</td></tr>
<tr><td>昼食 ･･･ 750 円</td></tr>
<tr><td>夕食 ･･･ 650 円</td></tr>
<tr><td>おやつ代
（1 日あたり）</td><td colspan="2">1 日の水分補給　および
おやつ等の料金</td><td>100 円
□説明を受け希望します</td></tr>
<tr><td rowspan="10">日用消耗品費
（1 日あたり）</td><td>項目</td><td>金額</td><td>希望の有無</td></tr>
<tr><td>シャンプー</td><td>30 円</td><td></td></tr>
<tr><td>リンス</td><td>30 円</td><td></td></tr>
<tr><td>ボディソープ</td><td>30 円</td><td></td></tr>
<tr><td>歯ブラシ</td><td>20 円</td><td></td></tr>
<tr><td>歯磨き粉又は
口臭予防剤</td><td>20 円</td><td></td></tr>
<tr><td>入れ歯洗浄剤</td><td>20 円</td><td></td></tr>
<tr><td>入れ歯安定剤</td><td>20 円</td><td></td></tr>
<tr><td>整髪剤</td><td>20 円</td><td></td></tr>
<tr><td>フェイスタオル</td><td>40 円</td><td></td></tr>
<tr><td>理髪・美容</td><td colspan="2">当施設には美容室を設けています。営業日にサービスを利用いただけます</td><td>実費をご負担
いただきます</td></tr>
<tr><td>レクリエーション行事</td><td colspan="2">主なレクリエーション行事
・旅行　・外食　・その他
参加されるか否かは任意です</td><td>実費をご負担
いただきます</td></tr>
<tr><td>特別な居室
（税別）</td><td colspan="2">個室、2 人部屋をご用意しております
（1 日につき）</td><td>個室
2,000 円
2 人部屋
1,000 円</td></tr>
</table>

送　迎　費	通常の送迎の実施地域（富士市・清水区の一部）以外の地域の方もご希望により送迎いたします	要した費用の実費をご負担いただきます。通常の地域を越えてから 5ｋｍ以上 10ｋｍ未満 片道 200 円 10ｋｍ以上の場合 5ｋｍを増すごとに 片道 100 円
領収書の再発行 （税別）	発行させていただいた領収書を紛失等により再発行する場合	1ヶ月分 500 円
その他の費用 （税別）	死亡診断書を発行した場合	10,000 円
	その他の診断書等の文書を発行した場合	3,000 円

＊その他施設サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに関わる費用であって、利用者にご負担いただくことが適当と認められる費用は、利用者の負担となります。

＊急なお休みの場合、食費を請求させていただく場合がございます。

8-2 支払方法

■ 利用料金は 1 ヵ月ごと計算し請求いたします。原則として、毎月 10 日以降に前月分の利用請求書を郵送で利用者、利用者の身元引受人（後見人がいる場合は後見人。以下「身元引受人等」といいます）または利用者の連帯保証人にお送りいたします。

■ お支払い方法は、ご指定の金融機関口座から口座自動引落にてお願いいたします。
（口座自動引落としは、前月分の請求額を当月 27 日に引落します。残高不足により引き落とせなかった場合は、お振込みにてお支払いをお願いする場合がございます。）

■ お支払い頂いた後、領収書を発行いたします。

9 サービスの利用に当たっての留意事項及びご遠慮頂いている事項

■ 他の利用者ならびに職員に対する宗教活動、政治活動または物品の販売及び斡旋はご遠慮ください。

■ ライター・マッチなどの火器類やナイフなどの危険物のお持ち込みはご遠慮ください。

■ 金品・貴重品の持ち込みは原則お断りいたします。持ち込まれた金品は、自己及びご家族の責任で管理をしてください。また、利用者間での金銭、私物の貸し借りについてもご遠慮いただくとともに、万が一金銭、私物の貸し借りが行われた場合は、自己及びご家族の責任となりますことをご理解ください。

■ 様々な健康状態の方がご利用されていることをご理解いただき、飴やお煎餅など喉につまりやすい食べ物のお持ち込みや、利用者間での分け合いは、重大事故やトラブル防止のため、ご遠慮ください。

■ 他の利用者の迷惑になる行為および危害を与える行為はご遠慮ください。

■ 施設内の設備は本来の用法、職員の指示に従ってご利用ください。
■ 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出てください。感染の疑いがある場合にはご利用をお断りすることがあります。

10 緊急時の対応

■ 配置の医師及び看護職員が常に利用者の健康状態を注意し、必要に応じて適切な診療・指導を行うよう誠意をもって対応します。
■ 利用者に病状の急変が生じた場合等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、他の医師の診察を求める等診療について適切な対応を講じます。

11 事故発生時の対応

■ サービス提供に当たって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の身元引受人等及び市町村に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
■ 事故により利用者に損害が生じた場合は、その損害を賠償いたします。但し、当事業所に故意又は過失がない場合はこの限りではありません。
■ 当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

< 事故発生対応手順 >

① 事故発見者は、利用者の安全を確認し看護師を呼ぶ。
② 看護師は次の事項を確認する。
・ 外傷の有無 ・ 痛みの有無 ・ 部位の確認
・ バイタルサインの確認 ・ 事故の状況観察
③ 外傷・骨折等の疑いのない場合は安静にし、経過観察を行う。相談員よりご家族等に状況及び対応を報告する。
④ 外傷・骨折等の疑いのある場合は、施設長（医師）に報告する。医師の指示を確認し、実施する。

12 損害賠償責任等

■ 事業者は、サービスの提供に伴い、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負うものとします。但し、利用者およびその身元引受人等に故意又は過失が認められる場合、又は利用者に生じた損害の原因がサービスプランに設定されていない場合はこの限りではありません。
■ 事業者は、利用者およびその身元引受人等が第 9 条に定める事項に反した場合、若しくは故意又は重大な過失によって他の利用者又は事業所が損害を被った場合、利用者にその相当額の賠償を求め、身元引受人等については、保証限度額（10 万円）を限度としてその賠償を求めることができるものとします。
■ 利用者は、自己の責に帰すべき事由により事業所及び職員に損害を与えた場合、その損害について賠償する責任を負います。

■ 利用者が、正当な理由なく利用料金の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催促にも関わらずこれを支払わない場合、契約を終了し、利用者、および連帯保証人に相当額の賠償を求めることができるものとします。

13 苦情相談窓口

■ サービスの提供について、当事業所の苦情相談窓口のほか、市や国民健康保険団体連合会の窓口にて苦情や相談を承ります。承った苦情や相談は、下記の手順にそって適切に対応します。なお、苦情の申し立てにより差別待遇を受けることは一切ありません。

< 苦情解決手順 >

① 苦情や相談があった場合は直ちに利用者側から事情を聞き、苦情や相談の内容を確認する。

② 受付担当者は苦情や相談の内容を記録し、解決責任者に報告する。

③ 解決責任者は受付担当者及び他の従業員を加え苦情や相談の処理に向けた検討の場を設ける。

④ 解決責任者は検討結果をまとめ、速やかに利用者側へ原因報告、解決策を提示する。

⑤ 苦情や相談の経過記録を書面にて保存のうえ職員に伝達する。

< 苦情相談窓口 >

当施設の お客様相談窓口	受付担当者	支援相談員
	解決責任者	事務長
	電話	0545－65－2000
	ご利用時間	8：30～17：30
富士市役所	担当窓口	福祉部 介護保険課
	住所	富士市永田町 1 丁目 100 番地
	電話	0545－55－2767
	ご利用時間	（平日）8：30～17：15
	担当窓口	福祉総務課 福祉指導室
	電話	0545－55－2863
	ご利用時間	（平日）8：30～17：15
静岡県社会福祉協議会	担当窓口	運営適正化委員会事務局
	住所	静岡市葵区駿府町 1－70
	電話	054－653－0840
	ご利用時間	（平日）8：30～17：15
静岡県国民健康保険 団体連合会	担当窓口	介護サービス苦情相談窓口
	住所	静岡市葵区春日 2 丁目 4 番 34 号
	電話	054－253－5590
	ご利用時間	（平日）9：00～17：00

14 非常災害対策

非常時の対応	別途定める消防計画、または防災マニュアル等に則り対応を行います。
防災訓練	日中、及び夜間を想定した避難・救出、その他必要な訓練を年2回以上行います。なお、訓練実施に当たっては利用者や地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
防災設備	スプリンクラー・消火器・自動火災報知設備・ガス漏れ火災警報設備・避難用非常階段・誘導灯あり。

15 協力医療機関

名　称：医療法人財団　湖聖会 湖山リハビリテーション病院 住　所：富士市大淵 405－25 電　話：0545－36－2000 診療科：内科・リハビリテーション科	名　称：一般財団法人恵愛会 聖隷富士病院 住　所：富士市南町 3 番 1 号 電　話：0545－52－0780 診療科：内科・整形外科　等
名　称：富士市立中央病院 住　所：富士市高島町 50 番地 電　話：0545－52－1131 診療科：内科・整形外科　等	名　称：和田歯科クリニック 住　所：富士市平垣本町 6－41 電　話：0545－64－6664 診療科：歯科

16 その他連携機関

名称：百葉メディカルケアセンター 住所：富士市石坂 420－1 電話：0545－22－6565	名称：介護老人保健施設　鶴舞乃城 住所：静岡市清水区庵原町 3158 電話：054－361－1234

17 サービスの終了

■　次の場合にサービスは終了となります。

（1）利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 2 週間前までにお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が 2 週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

（2）事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、1 ヶ月前までに文書で通知します。

（3）自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

① 利用者が医療機関、又は介護保険施設等へ入院又は入所した場合
② 利用者の要介護・要支援状態区分が自立（非該当）となった場合
③ 利用者が死亡した場合

（4）その他

次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

① 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
② 事業者が、守秘義務に反した場合
③ 事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
④ 事業者が、倒産した場合
⑤ 利用者が契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合

次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

① 利用者の利用料等の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにもかかわらず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
② 利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
③ 感染症により、他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師が認めた場合

18 秘密保持及び個人情報の保護

■ 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者およびその身元引受人の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。

■ 事業所は、利用者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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

■ 事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者のケアプラン等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

19 虐待防止に関する事項

■ 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止の取り組みを適切に実施するための担当者を置き、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

また、虐待の防止のための指針を整備し、職員に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

■ 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等、現に養護する者）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するものとします。

20 身体拘束に関する事項

■ 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、隔離、薬剤投与、その他により利用者の行動制限は行いません。また身体拘束等の適正化を図るために以下の措置を講じます。

① 身体拘束、隔離、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限する場合事前に利用者又はその家族に対して行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、その様態及び期間・利用者の心身状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

③ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３ヶ月に１回以上開催しその結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。

④ 介護職員、その他の従業者に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

21 感染症まん延防止に関する事項、及び、災害発生時の業務継続の事項

■ 感染症の発生又はそのまん延を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

■ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組んで参ります。

22 ハラスメント対策に関する事項

■ 介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

① ハラスメント指針を整備し、窓口を明確化するとともに、職員に周知します。

② 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について定期的に研修などを実施します。

③ 職員との面談や会議等の場を定期的に設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ カスタマーハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

23 介護現場における生産性の向上に資する取組事項

■ 介護現場における課題を抽出及び分析した上で、当事業所の状況に応じて、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設置をいたします。

24 その他

■ ご不明な点、ご意見等ございましたらお気軽に職員までお申し出下さい。

以上の内容を証するため、甲および乙は署名のうえ、本重要事項説明書を 2 通作成し、甲・乙が 1 通ずつ保有します。

年　　月　　日

（利用者　甲）

私は、以上の重要事項につき説明を受け、その内容を理解し、本契約を申し込みます。

住　所	
氏　名	

（後見人）

私は、以上の重要事項につき説明を受け、その内容を理解し、後見人の責任についても理解し同意しました。

住　所			
氏　名		続柄	

（身元引受人）

私は、以上の重要事項につき説明を受け、その内容を理解し、身元引受人の責任についても理解し同意しました。

住　所			
氏　名		続柄	

（事業者　乙）

当施設は、サービスの提供開始にあたり以上の重要事項について説明しました。

住　　所　静岡県富士市五貫島 175
事 業 者　医療法人財団 湖 聖 会
代表者名　理事長　湖 山 泰 成
事業所名　介護老人保健施設 ききょうの郷
（事業所番号）（2252380023）

説 明 者　氏　　名