

特別養護老人ホーム寿泉荘 重要事項説明書

1 施設経営法人

法人の名称	社会福祉法人 山形県社会福祉事業団
法人所在地	〒990-0057 山形市宮町一丁目3番36号
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 加藤 亮
電話番号	023(623)9127

2 ご利用施設

施設の種類	指定介護老人福祉施設
	平成12年4月1日指定 山形県0671500213号
施設の名称	特別養護老人ホーム寿泉荘
施設の所在地	〒993-0033 長井市今泉1857番地
施設長名	荘長 高橋 真
電話番号	0238(88)9127
FAX番号	0238(84)2276
入所定員	100人
開設年月	昭和47年4月1日(令和2年4月1日一部改築、令和3年1月1日一部改修)
施設の目的	厚生労働省が定める特定疾患により要介護状態にある40歳から64歳までの方、及び要介護状態にある65歳以上の方に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。
運営方針	① 当施設は、利用者の心身の特性を踏まえて、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の日常生活上の世話、相談援助、機能訓練、健康管理及び療養上のサービスを提供します。
	② 当施設の職員は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。

3 施設の概要

敷地	総面積	10,002.28 m ²	
建物	構造	北棟	南棟
		鉄筋コンクリート造 亜鉛メッキ鋼板葺 平屋建 他	鉄骨造3階建
	延床面積	1,725.79 m ²	2,529.97 m ²

(1) 居室

種類	室数	面積	1人あたりの面積
個室(南棟)	42	13.4 ~ 15.4 m ²	13.4 ~ 15.4 m ²
4人部屋(北棟)	10	32.49 m ²	8.12 m ²
4人部屋(北棟) 6人まで入居可能	1	43.89 m ²	7.31 ~ 10.97 m ²
4人部屋(北棟) 5人まで入居可能	2	43.89 m ²	8.78 ~ 10.97 m ²
2人部屋(北棟)	3	16.25 m ²	8.12 m ²
短期入所 2人部屋(北棟)	1	16.25 m ²	8.12 m ²
短期入所 1人部屋(南棟2階、3階)	2	2階: 11.64 m ²	11.64 ~ 13.03 m ²
		3階: 13.03 m ²	

(2) 主な設備

【北棟】

種 類	室数	面 積	
食 堂	3	1 棟	7 1. ^{0 6} m ²
		2 棟	7 2. ^{2 3} m ²
		3 棟	7 3. ^{3 4} m ²
機能訓練室	1	3 5. ^{7 0} m ²	
チェアー浴室	1	1 8. ^{5 7} m ²	
機械浴室	1	2 5. ^{0 0} m ²	
静養室	2	6. ^{7 5} m ²	

【南棟】

種 類	室数	面 積	
リビング・ダイニング	2	2 階 東西	3 8. ^{5 1} m ²
	2	3 階 東西	3 8. ^{5 1} m ²
チェアー浴室	1	3 階	2 5. ^{3 3} m ²
機械浴室	1	2 階	2 5. ^{3 3} m ²
静養室	1	3 4. ^{1 5} m ²	
地域交流室	1	5 9. ^{2 9} m ²	
会議室	1	4 0. ^{2 0} m ²	
相談室	2	9. ^{3 5} ~ 1 0. ^{4 9} m ²	

4 職員体制

職 種	人数	区 分				指定基準	主な職務	保有資格等
		常 勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施設長	1 名		1 名			1 名	運営管理の総括 職員の指揮監督	介護福祉士、介護支援専門 員、社会福祉主事
副施設長	1 名		1 名				施設長の補佐	介護福祉士、介護支援専門 員、社会福祉主事
医 師	3 名				3 名 (嘱宅)	必要数	健康管理 療養上の指導	内科医 2 名 精神科医 1 名 産業医 (1 名)
生活相談員	1 名 (1 名)		1 名 (1 名)			1 名以上	入退所業務 生活・苦情相談 提供サービスの企画	社会福祉主事 1 名 (1 名) 介護福祉士 1 名 (1 名) 介護支援専門員 1 名 (1 名)
生活相談員補助	1 名				1 名		業者支払事務等	介護福祉士
介護職員	33 名		31 名		2 名	35 名以上 うち	日常生活の介護援助 公用車運転等	介護福祉士 19 名
看護職員	4 名	1 名	2 名		1 名	看護職員 3 名以上	健康管理 診療の補助	看護師 3 名、准看護師 1 名 (衛生管理者【一種】1 名)
機能訓練 指導員	1 名 (1 名)		1 名		(1 名)	1 名以上	身体機能の改善 減退防止	理学療法士 1 名 准看護師 (1 名)
介護支援 専門員	1 名	1 名				1 名以上	施設サービス計画の 作成	介護支援専門員、社会福祉 士、介護福祉士、社会福祉 主事
栄養士	2 名		1 名		1 名	1 名以上	栄養管理 食事業務全般	管理栄養士 1 名 栄養士 1 名
調理職員	8 名		5 名		3 名	必要数	調理業務	調理師 5 名
事務職員	2 名		2 名			必要数	庶務・会計事務	衛生管理者 (二種) 1 名 防火管理者 1 名 危険物乙 4 1 名
業務員	4 名				4 名		施設内清掃 2 名 洗濯 1 名、運転等 1 名	
警備員	2 名				2 名 (嘱託)		夜間警備業務	ボイラー技士 1 名 危険物乙 4 1 名

5 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制		休 暇
施 設 長 事 務 職 員 生 活 相 談 員	日 勤	8:30～17:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	原則として 週休 2 日制
介 護 職 員	早番①	6:45 ～ 15:30 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	早番②	7:00 ～ 13:00 (6 時間勤務、休憩 1 分)	
	早番③	7:30 ～ 16:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	早番④	7:30 ～ 13:30 (6 時間勤務、休憩 1 分)	
	早番⑤	8:00 ～ 16:45 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	日勤①	8:30 ～ 17:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	日勤②	9:00 ～ 16:00 (6 時間勤務、休憩 60 分)	
	日勤③	10:00 ～ 15:00 (4 時間勤務、休憩 60 分)	
	遅番①	10:15 ～ 19:00 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	遅番②	12:00 ～ 19:00 (6 時間勤務、休憩 60 分)	
	遅番③	13:15 ～ 22:00 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	夜 勤	22:00 ～ 7:00 (8 時間勤務、休憩 60 分)	
看 護 職 員	早 番	7:45 ～ 16:30 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	日勤①	8:30 ～ 17:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	日勤②	8:30 ～ 15:30 (6 時間勤務、休憩 60 分)	
	遅番①	10:15 ～ 19:00 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	遅番②	10:00 ～ 17:00 (6 時間勤務、休憩 60 分)	
機能訓練指導員	日 勤	8:30 ～ 17:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
介護支援専門員	日 勤	8:30 ～ 17:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
医 師	内科医 精神科医	第 2、4 月曜日及び第 1、3 水曜日 14:00 ～ 15:00 第 1、3 木曜日 10:00 ～ 12:00	嘱 託
栄 養 士	日勤①	8:30 ～ 17:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	原則として 週休 2 日制
	日勤②	9:00 ～ 16:00 (6 時間勤務、休憩 60 分)	
調 理 職 員	早番①	6:00 ～ 14:45 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	早番②	6:00 ～ 10:00 (4 時間勤務、休憩 1 分)	
	早番③	6:00 ～ 12:00 (6 時間勤務、休憩 1 分)	
	早番④	7:00 ～ 15:45 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	早番⑤	7:00 ～ 13:00 (6 時間勤務、休憩 1 分)	
	日勤①	8:30 ～ 12:30 (4 時間勤務、休憩 1 分)	
	日勤②	8:30 ～ 17:15 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	日勤③	9:00 ～ 16:00 (6 時間勤務、休憩 60 分)	
	遅番①	11:00 ～ 19:45 (8 時間勤務、休憩 45 分)	
	遅番②	12:30 ～ 16:30 (4 時間勤務、休憩 1 分)	
	遅番③	13:45 ～ 19:45 (6 時間勤務、休憩 1 分)	
	遅番④	15:45 ～ 19:45 (4 時間勤務、休憩 1 分)	
業 務 員	日勤①	8:30 ～ 15:30 (6 時間勤務、休憩 60 分)	原則として 週休 2 日制
	日勤②	8:30 ～ 12:30 (4 時間勤務、休憩 1 分)	
	日勤③	8:30 ～ 11:30 (3 時間勤務、休憩 1 分)	
	日勤④	9:00 ～ 13:00 (4 時間勤務、休憩 1 分)	
警 備 員	夜 勤	17:00 ～ 8:30	労基法適用除外

6 当施設が提供するサービス等

種 別	内 容
施 設 サ ー ビ ス 計 画	当施設入所後に施設サービス計画（ケアプラン）を作成し、ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針を定めます。
相 談 及 び 援 助	常勤の生活相談員が、介護以外の日常生活に関することを含め相談・援助を行います。
食 事	① 季節感あふれる食事を提供し、利用者の健康の維持・増進を図ります。 ② 契約者個人の嗜好を把握し、選択メニュー・希望食・行事食等の満足感、充実感が得られる食事を提供します。 ③ 個人の栄養状態に応じた、計画的な食事提供を行います。 ④ 衛生管理を徹底し、食中毒の未然防止に努めます。 ⑤ 契約者の自立に配慮して、可能な限り離床して行います。 食事時刻 朝 食 午前7時30分から 昼 食 正午から 夕 食 午後6時から
入 浴	週2回以上、入浴又は清拭を行います。ただし、契約者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴を適当でないと判断した場合には行わないこともあります。
排 泄	① 身体の状態に応じて、適切な用具の選定・排泄介助を行うとともに、排泄の自立に向けた適切な援助を行います。 ② 排泄介助は利用者の状態に合わせて適時、対応します。
離床・着替え・整容 日常生活における世話	① 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮いたします。 ② 着替えや整容は、適切に行うよう配慮いたします。 ③ シーツや枕カバーは、週1回の交換を行います。また、汚れがある場合は、その都度交換を行います。 ④ 日常生活を営むのに必要な世話をを行います。
社 会 生 活 上 の 便 宜	当施設では、年間計画により適宜レクリエーション行事を実施いたします。但し、レクリエーション行事によっては、別途料金がかかる場合があります。
機 能 訓 練	契約者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するために、計画に基づいて定期的に訓練を行います。
健 康 管 理	① 内科医及び精神科医による定期診療を行い健康管理に努めます。また、緊急の場合に、主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。 ② 契約者が外部の医療機関に通院する場合は、介添えを行うよう配慮します。 当施設の医師（嘱託） 氏 名 ㊦ 荒木 有宇介 ㊩ 栗村 正之 診療科 内 科（公立置賜長井病院） 診療日 ㊦ 第1、第3 水曜日（原則として） 14:00 ～ 15:00（原則として） ㊩ 第2、第4 月曜日（原則として） 14:00 ～ 15:00（原則として） 氏 名 佐藤 忠宏 診療科 精神科（社会医療法人 公徳会 佐藤病院） 診療日 第1、第3 木曜日（原則として） 10:00 ～ 12:00（原則として）

7 サービス利用時の緊急時における対応

サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、下記に定める緊急連絡先に連絡するとともに主治医あるいは協力医療機関に引き継ぎます。

緊急連絡先	① 連絡先	② 連絡先
氏 名		
住 所	〒	〒
電話番号(自宅)		
電話番号(携帯)		

8 入所中の医療の提供

医療を必要とする場合は、契約者又はその家族の希望により、下記の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。

(ただし、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。)

☐ 協力医療機関

公立置賜長井病院	所在地	長井市屋城町2番1号
	電話番号	0238-84-2161

☐ 協力歯科医療機関

希望が丘診療所歯科	所在地	東置賜郡川西町大字下小松2045番地の20
	電話番号	0238-46-2383

9 身体拘束への対応

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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わないものとします。なお、緊急やむを得ない場合に身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合は、速やかに利用者及びその代理人等の同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録します。

10 虐待防止について

利用者等の人権擁護・虐待の防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者と受付担当者を設定します。

虐待防止に関する	責任者	(職・氏名)	荘 長 高 橋 真
	受付担当者	(職・氏名)	副荘長(兼)総括援助専門員 原 田 かおり

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

11 事故発生時の対応

利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに山形県、介護保険の保険者である市町村、利用者の代理人等並びに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。また、利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。

1 2 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム寿泉荘消防計画」により対応いたします。
近隣との協力関係	今泉防災協力会、長井市消防団と連携し、非常時における相互の支援を行います。
平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム寿泉荘消防計画」により、利用者も参加して避難訓練を行います。

1 3 当施設をご利用の際に留意いただく事項

来 訪 ・ 面 会	① 新型コロナウイルス感染症を始めとした感染症から利用者様をお守りするため、場所及び時間帯は制限させていただいております。 ② 必ず、電話等で事前にご予約下さい。先約が入っている場合はお断りさせていただくことがあります。 ③ 抵抗力が弱っている利用者もおられますので、ペットを連れての面会は遠慮いただきます。また、マスク着用と手指消毒にご協力いただきます。
外 出 ・ 外 泊	感染症予防対策の観点から、事前にご相談していただきます。
居室・設備・器具のご利用	施設内の居室、設備及び器具は本来の用法にしたが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は、全部又は一部を賠償していただく場合がございます。
喫 煙	施設内及び敷地内（所定の屋外喫煙場を除く）は禁煙とします。
飲 酒	飲酒は、原則として認めておりません。ただし、行事等の際、希望する方に限り可能です。
そ の 他	① 他の利用者や施設の職員の迷惑になる行為はご遠慮願います。 ② 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。 ③ 万一の事故発生に備えて、社会福祉施設賠償責任保険に加入しています。

1 4 ご利用料金

(1) 施設利用料

① 介護福祉施設サービス費

1日あたりの利用料金（網掛け部分は、負担割合が1割の方の実際の負担額）									
	基本料	体制加算						1日あたりの費用	
区 分	A 施設サービス費	B 個別機能訓練加算(I)	C 看護体制加算(I)ロ	D 精神科医療養指導加算	E 夜勤職員配置加算(I)ロ	F 日常生活継続支援加算(I)	G サービス提供体制強化加算(II)	A+B+C+D+E+F	A+B+C+D+E+G
要介護1	5,890 円 589 円	120 円 12 円	40 円 4 円	50 円 5 円	130 円 13 円	360 円 36 円	180 円 18 円	6,590 円 659 円	6,410 円 641 円
要介護2	6,590 円 659 円	120 円 12 円	40 円 4 円	50 円 5 円	130 円 13 円	360 円 36 円	180 円 18 円	7,290 円 729 円	7,110 円 711 円
要介護3	7,320 円 732 円	120 円 12 円	40 円 4 円	50 円 5 円	130 円 13 円	360 円 36 円	180 円 18 円	8,020 円 802 円	7,840 円 784 円
要介護4	8,020 円 802 円	120 円 12 円	40 円 4 円	50 円 5 円	130 円 13 円	360 円 36 円	180 円 18 円	8,720 円 872 円	8,540 円 854 円
要介護5	8,710 円 871 円	120 円 12 円	40 円 4 円	50 円 5 円	130 円 13 円	360 円 36 円	180 円 18 円	9,410 円 941 円	9,230 円 923 円

※ 上図のF・日常生活継続支援加算(I)とG・サービス提供体制強化加算(II)は、どちらか一つだけの算定となります。どちらが算定されるかによって、1日あたりの費用も変わってきます。

② その他の体制加算

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

月額賃金改善要件、キャリアパス要件、職場環境等要件の全てを満たす場合、上図のAからFまで、または、AからE及びGまで算定した額の14.0%に相当する額（自己負担 基本1割）

③ その他に、以下の個別加算がありますが、基準を満たした場合に算定されます。

- 初期加算（入所から30日以内・自己負担30円）
- 外泊時費用加算（1月に6日限り・自己負担246円）
- 療養食加算（1日に3回限り・自己負担6円／1食）
- 安全対策体制加算（入所時に1回限り・自己負担20円）
- 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（1月に1回限り・自己負担50円／月）
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算（1月に7日限り・自己負担200円）
- 経口移行加算（計画作成日から180日限り・自己負担28円／日）
- 経口維持加算（Ⅱ）（計画作成日から算定・自己負担100円／月）
- 退所前訪問相談援助加算（1回限り・自己負担460円／回）
- 退所後訪問相談援助加算（1回限り・自己負担460円／回）
- 退所時相談援助加算（1回限り・自己負担400円／回）
- 退所前連携加算（1回限り・自己負担500円／回）
- 再入所時栄養連携加算（1回限り・自己負担200円）

※ ご本人の収入状況により、負担割合が2割又は3割となる場合があります。負担割合証をご確認ください。

（2）食費及び居住費

区 分（ 範 囲 ）	利 用 料 金（1日あたり）多床室		
食 費 （食材料費と調理費相当） 居住費 （光熱水費相当）	利用者負担段階	食 費	居 住 費
	第1段階	300円	0円
	第2段階	390円	430円
	第3段階①	650円	430円
	第3段階②	1,360円	430円
	第4段階	1,445円	915円

区 分（ 範 囲 ）	利 用 料 金（1日あたり）従来型個室		
食 費 （食材料費と調理費相当） 居住費 （光熱水費相当）	利用者負担段階	食 費	居 住 費
	第1段階	300円	380円
	第2段階	390円	480円
	第3段階①	650円	880円
	第3段階②	1,360円	880円
	第4段階	1,445円	1,231円

※ 利用者負担限度額欄の各段階は、ご契約者の所得や課税状況などから5つの段階に区分されます。

(3) 上記以外の施設サービス及び費用

文書事務費	銀行通帳管理、医療費・買物代等各種支払代行、各種申請代行、利用料金口座振替手数料、郵送費の必要経費。 月額 2,000円（管理に要する実費相当額） 【金銭管理体制】 ① ご契約者の通帳に預け入れしている金銭を管理します。 ② お預かりするものは上記預金通帳及び通帳印などです。 ③ 保管場所は寿泉荘事務室金庫とし、施設管理者が責任を持って管理いたします。 ④ 出納方法は別途定める「入所者の所有に係る現金及び預金等取扱要領」によります。
利用者が希望する特別な食事代	ご利用者の希望に基づいて提供した特別な食事にかかる実費相当額
クラブ活動及びレクリエーションの参加費用	施設が、教養娯楽等サービス提供の一環として実施する次のクラブ活動及びレクリエーションに、利用者個人の希望により参加した場合の費用 ① クラブ活動 材料代等の実費相当額 ② ドライブ 外部交通費及び食事代等の実費相当額 ③ 日帰り保養 外部交通費及び食事代等の実費相当額
健康管理費	インフルエンザワクチン接種、肺炎球菌ワクチン接種等に要する実費相当額

※ 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。

※ 利用料と業者支払いについては、基本口座振替による支払いとなります。

(別途「預金口座振替申込書」の提出をお願いします。)

(4) 施設サービス以外の費用

理美容費	契約者個人又はその家族等からの希望に応じて、外部の理美容店に取り継ぎますので実費を負担してください。(カット 2,000円)
日用品費、嗜好品代等	契約者個人又はその家族等からの希望に応じて、身の回り品として必要な物や嗜好品等の購入を外部の業者に取り継ぎますので、実費を負担して下さい。
趣味的活動に要する費用等その他	契約者個人の趣味的活動、その他に要する費用等は、すべて利用者の負担となります。
電気使用料	施設設備以外に個人希望で持込まれた電化製品については、1台につき一日50円の利用者の負担となります。(テレビ、ラジオ、CDプレーヤー、パソコン、携帯電話等)
医療費	外部の医療機関による往診や入通院は、医療保険適用により利用者の負担となります。

お支払方法

- ① 利用料金・費用等は、1か月ごとに計算し翌月に一括して請求いたします。
- ② 代金の支払い事務は当施設で代行します。

15 施設を退所していただく場合（契約の終了）

- (1) ご契約者が死亡した場合
- (2) 要介護認定によりご契約者の心身の状態が自立又は要支援1・2、要介護1・2と判定された場合
(ただし、特列入所を除く)
- (3) 事業者が解散した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (4) 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約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) ご契約者から退所の申し出があった場合（下記参照）

契約の有効期間中であっても、ご契約者から当施設へ退所を申し出ることができます。その場合には退所を希望する7日前までに解約届出書をご提出して下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解除・解約し退所することができます。(中途解約・契約解除)

- ① ご契約者が入院した場合
- ② 施設サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ③ 事業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
- ④ 事業者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信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 他の利用者のご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れのある場合において、事業者が適切な対応をとらなかった場合

(7) 事業者からの申し入れにより退所していただく場合(下記参照)

契約の有効期間中であっても、以下の場合には事業者からの申し出により退所していただくことがあります。(契約解除)

- 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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6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 ご契約者が、故意又は重大な過失により事業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 ご契約者が、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(なお、この事由により契約が解除された場合には、退院後優先して寿泉荘に再入所することができるものとします。)
- ⑤ ご契約者が他の介護保険施設等に入所もしくは入院した場合

1.6 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、円滑な退所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。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ 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

なお、ご契約者が退所後に自宅に戻られる場合には、「退所時相談援助」としてかかる費用の介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

1.7 入院時の取り扱いについて

当施設に入所中に、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、短期入院の場合
1月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は退院後再び施設を利用することができます。
- ② 上記期間を超える入院の場合
上記短期入院の期間を超える入院については、3か月以内に退院される場合には、退院後再び施設を利用することができます。
- ③ 3か月以内の退院が見込まれない場合
3か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、退院後に再び優先的に入所することができます。

18 残置物引取人

- ① 入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）を契約者自身が引取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。
- ② 入所契約が終了した後、ご契約者の残置物がある場合、当施設は「残置物引取人」に連絡の上、3週間以内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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。
- ③ 「残置物引取人」に変更がある場合は、その旨、ご連絡下さい。

19 苦情等の受付

当施設のサービスや職員の対応に対する苦情・率直な疑問、意見等がございましたら、お気軽に下記の窓口にお申し付けください。担当者が責任を持って調査・改善若しくは説明を行います。

サービス相談窓口	利用時間	利用方法
副荘長（兼）総括援助専門員 原 田 かおり 援助専門員（兼）生活相談員 藤 川 睦	毎週 月曜日～金曜日 8:30～17:00	電 話 0238-88-9127 F A X 0238-84-2276 面 接 当施設相談室 ご意見箱 北棟は中央廊下、南棟は1階エレベーターホールに設置

行政機関その他苦情受付機関

山形県国民健康保険団体連合会	所在地	寒河江市大字寒河江字久保6番地
	電 話	0 2 3 7 （ 8 7 ） 8 0 0 6
	F A X	0 2 3 7 （ 8 3 ） 3 3 5 4
	受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後4時
山形県福祉サービス運営適正化委員会 (山形県社会福祉協議会)	所在地	山形市小白川二丁目3番31号 山形県総合社会福祉センター内
	電 話	0 2 3 （ 6 2 6 ） 1 7 5 5
	F A X	0 2 3 （ 6 2 6 ） 1 7 7 0
	受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後4時

苦情解決第三者委員

元・民生児童委員	目 黒 利 子	長井市泉 1 4 4 9 番地	0 2 3 8 - 8 8 - 3 6 6 5
人権擁護委員	寒河江 新 一	長井市歌丸 6 8 9 - 2	0 2 3 8 - 8 8 - 9 3 3 8

20 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 施設長及び職員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を第三者に漏らしません。退職後においてもこれらの秘密を保守します。
- (2) 短期入所生活介護支援の提供等において個人情報をを用いる場合は、利用者及び家族、又は、代理人等の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

令和 年 月 日

特別養護老人ホーム寿泉荘の施設サービスの提供に際し、本書面を交付し重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地

名称

説明者職氏名.....印

私は、本書面を受領し事業者から重要事項の説明を受け、特別養護老人ホーム寿泉荘の施設サービスの開始に同意します。

年 月 日

〒

契約者 住所.....

(利用者)

氏 名.....印

〒

代理人 住所.....

(成年後見人)

氏 名.....印