

(指定介護老人福祉施設)

重 要 事 項 説 明 書

<契約者> _____ 様

社会福祉法人 清風会
特別養護老人ホーム ヴェルデの森

介護老人福祉施設重要事項説明書

<令和6年11月1日施行>

1. 事業者及び事業所の概要

- ・運営法人 社会福祉法人 清風会
- ・設立年月日 平成12年10月16日設立
- ・法人所在地 〒227-0031 横浜市青葉区寺家町 548-2
- ・代表者 理事長 佐藤 篤史
- ・施設名 特別養護老人ホーム ヴェルデの森
- ・開所年月日 平成14年4月1日
- ・所在地 〒227-0031 横浜市青葉区寺家町 548-2
- ・管理者名 施設長 松村 大輔
- ・介護保険事業所番号 神奈川県 第1473700571号
- ・電話番号 045-962-6006
- ・ファックス番号 045-962-6015

2. 施設の目的と概要

(1) 施設の目的

介護保険法令に従い、契約者（利用者）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し、必要な居室及び共用施設等のサービスを提供いたします。当施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用頂ける事を目的としています。

(2) 運営方針

高齢者の幸せとは何かを常に探求し、個々の利用者のその人らしい生き方が回復出来る様に支援する事を運営方針とします。また施設は、契約者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に、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、契約者が相互に社会的関係を構築し、自立した日常生活を営むことができるよう援助します

(3) 個人情報

契約者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は行わないものとし、外部への情報提供については必要に応じて契約者又は家族等の了解を得ることとします

(4) 施設サービス計画の作成及び評価

契約者の直面している課題を評価し、契約者及び家族等の希望を踏まえて、介護老人福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ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を評価し、計画に変更があった際にはその旨を書面（施設サービス計画書）に記載して、契約者、入居契約者に説明し同意を得ます（契約書第4条参照）。

3. 施設の設備等

(1) 構造等

構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階
建物の延べ床面積	5,435.5 m ²
利 用 定 員	120名

(2) 居室

居室の種類	室 数	面 積	備 考
従来型個室	38	13.22～14.75 m ²	2F (18室) 3F (20室)
2人部屋	46	21.75～22.83 m ²	2F (22室) 3F (24室)
合 計	130床	※うち10床はショートステイ専用。	

(3) 主な設備

設 備	室 数	設 置 場 所
食 堂	3	2F・1室 3F・2室
機能訓練室	1	1F
浴 室	5	1F 一般浴 (座位浴併設)・寝位浴 2F 一般浴・座位浴 3F 一般浴 ※座位浴・寝位浴＝機械浴槽
医務室	1	2F
静養室	1	2F

4. 職員体制

職種	人数	職務の内容	勤務時間
施設長	1	施設の従業員その他の一元的管理及びサービス状況の管理。	8:30～17:30
介護職員	44人以上	契約者の日常生活上における介護並びに健康保持のための相談・助言等	早番 7:00～16:00 日勤 8:30～17:30 遅番 10:30～19:30 夜勤 16:30～9:30
生活相談員	2人以上	契約者及び家族等の各種相談窓口	8:30～17:30
看護職員	3人以上	医学的管理に基づく看護 施設サービス計画に基づく看護 健康管理や療養上の支援と助言	8:30～17:30
管理栄養士	1人以上	栄養マネジメント及び栄養計画による栄養の管理業務	8:30～17:30
事務長 事務員	3人以上	総務・経理・庶務の担当者。	8:30～17:30

介護支援 専門員	2人以上	施設サービス計画作成 ケア提供に係る相談窓口	8:30～17:30
機能訓練 指導員	1人以上	機能訓練計画書の作成 機能訓練の実施及び指導	8:30～17:30
医師	1人以上 (嘱託医)	契約者の健康管理	1回/週 月曜日

5. 施設サービスの内容

(1) サービスの内容

種 類	内 容
施設サービス計画	施設サービス計画書（ケアプラン）を作成いたします。
介 護	施設サービス計画に沿い食事、更衣、排泄、体位変換、施設内の移動付き添い等の介護を行います。
食 事	当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。契約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 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～
入 浴	入浴又は清拭を週2回行います。 寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
排 泄	排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により、契約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訓練を実施します。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。 健康診断を年1回行います。
相談及び援助	契約者とその家族等からの相談に応じます。
その他自立への支援	寝たきり防止のため、可能な限り寝食分離に配慮します。 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支援します。
理容・美容	契約者の希望により、月1回、理容・美容の訪問サービスを利用いただけます。
預り金管理	希望の際は預り金管理を致します。預り金は、個人ごとに横浜農協（JA 横浜）の預金通帳にて預ります。 病院の診療代や買物代等は、施設で立替え、月に一度預り金より集金します。預り金の通帳のコピーと引き出した金額の領収書は、契約者へ請求書の発送時に一緒に同封し、交付します。

(2) レクリエーション等

種 類	内 容
4月	お花見・お花見ツアー・誕生日会
5月	菖蒲湯・鯉のぼり飾り・遠足・母の日・誕生日会
6月	花火・ホテル散策・父の日・誕生日会
7月	七夕飾り・誕生日会
8月	誕生日会
9月	敬老会・誕生日会
10月	秋祭り・誕生日会
11月	誕生日会
12月	ゆず湯・クリスマス・イルミネーション鑑賞・年越し蕎麦・誕生日会
1月	新春祝賀会（お屠蘇）・初詣・誕生日会
2月	節分豆まき・誕生日会
3月	ひな飾り・誕生日会

<ラジオ体操>

全館放送による毎朝の挨拶・ラジオ体操

<日常レク>

毎日、午後2時よりレクリエーションを行っております。

- ・職員によるレクリエーション（手工芸、ゲーム、ボールを使ったゲーム、体操等）
- ・訪問ボランティア（三味線演奏、ピアノ演奏、読み語りボランティアなど）

※上記レクリエーションは予定であり、状況により変更・中止の可能性がございます。

6. 施設サービスの費用

(1) 基本サービス単位数

要介護度	基本単位数	1割の費用/日	2割の費用/日	3割の費用/日
要介護1	589単位	631円	1,263円	1,894円
要介護2	659単位	706円	1,413円	2,119円
要介護3	732単位	785円	1,569円	2,354円
要介護4	802単位	860円	1,719円	2,579円
要介護5	871単位	934円	1,867円	2,801円

※介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって基本料金が異なります。

※一定以上の所得がある場合、2割負担・3割負担となります（介護保険負担割合証を参照）

※介護保険適用分の基本単位には横浜市地区単価10.72円が乗算されます。

※利用期間中に入院や外泊した期間は、介護保険給付の扱いに応じた料金となります。

(2) 加算料金（サービスの利用に応じて下記の負担額が発生いたします。）

各種加算	単位数	各種加算	単位数
日常生活継続支援加算	36単位/日	看取り介護加算Ⅰ	72単位/日
看護体制加算Ⅰ	4単位/日	(死亡日以前31日以上～45日以下)	
看護体制加算Ⅱ	8単位/日	看取り介護加算Ⅰ	144単位/日
夜勤職員配置加算	13単位/日	(死亡日以前4日以上～30日以下)	
生活機能向上連携加算Ⅰ(3月に1回)	100単位/3月	看取り介護加算Ⅰ	680単位/日
生活機能向上連携加算Ⅱ	200単位/月	(死亡日以前2日又は3日)	
(個別訓練算定時は100)		看取り介護加算Ⅰ(死亡日)	1280単位/日
個別機能訓練加算Ⅰ	12単位/日		
個別機能訓練加算Ⅱ(Ⅰと併算可)	20単位/月	看取り介護加算Ⅱ	72単位/日
個別機能訓練加算Ⅲ(Ⅰ・Ⅱと併算可)	20単位/月	(死亡日以前31日以上～45日以下)	
ADL維持等加算Ⅰ	30単位/月	看取り介護加算Ⅱ	144単位/日
ADL維持等加算Ⅱ	60単位/月	(死亡日以前4日以上～30日以下)	
若年性認知症利用者受入加算	120単位/日	看取り介護加算Ⅱ	780単位/日
専従医師配置	25単位/日	(死亡日以前2日又は3日)	
精神科医療養指指導	5単位/日	看取り介護加算Ⅱ(死亡日)	1580単位/日
障害者生活支援体制加算Ⅰ	26単位/日		
障害者生活支援体制加算Ⅱ	41単位/日	在宅復帰支援機能加算	10単位/日
外泊時費用	246単位/日	在宅・入所相互利用加算	40単位/日
(1ヶ月6日限度、月またぎ時最大12日)		認知症ケア加算Ⅰ	3単位/日
外泊時在宅サービス利用費用	560単位/日	認知症ケア加算Ⅱ	4単位/日
初期加算(入所日から30日間)	30単位/日	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日
再入所時栄養連携加算(再入所時1回のみ)	200単位	(7日を限度)	
栄養マネジメント強化加算	11単位/日	認知症チームケア推進加算Ⅰ	150単位/月
経口維持加算Ⅰ	400単位/月	認知症チームケア推進加算Ⅱ	120単位/月
経口維持加算Ⅱ	100単位/月	褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3単位/月
療養食加算	6単位/1食	褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13単位/月
口腔衛生管理加算Ⅰ	90単位/月	排泄支援加算Ⅰ	10単位/月
口腔衛生管理加算Ⅱ	110単位/月	排泄支援加算Ⅱ	15単位/月
退所前訪問相談援助加算	460単位	科学的介護推進体制加算Ⅰ	40単位/月
退所後訪問相談援助加算	460単位	科学的介護推進体制加算Ⅱ	50単位/月
退所時相談援助加算	400単位	特別通院送迎加算	594単位/月
退所前連携加算	500単位	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10単位/月
退所時情報提供加算	250単位	高齢者施設長感染対策向上加算Ⅱ	5単位/月
退所時栄養情報連携加算	70単位/回	新興感染症等施設療養費	240単位/月
自立支援促進加算	280単位/月	生産性向上推進体制加算Ⅰ	100単位/月
安全対策体制加算(入所時1回のみ)	20単位	生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月
配置医師緊急時対応加算(日中時間外)	325単位/1回	サービス提供体制加算Ⅱ	18単位/月
配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間)	650単位/1回	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位の14%
配置医師緊急時対応加算(深夜)	1300単位/1回		
協力医療機関連携加算	100単位/月		

※上記加算は契約者へ個別に提供したサービス内容や加算要件を満たす職員配置が行われた場合に算定されます。算定にあたってはその内容と見込み額を事前にご説明するものとします。

※介護保険適用分の上記各加算には横浜市地区単価 10.72 円が乗算されます

(3) 食費

・契約者負担の段階により以下の内容になります。

要介護度	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階※
要介護1～ 要介護5	300円/日	390円/日	650円/日	1,360円/日	1,800円/日

1日の食費で請求いたします。

お食事止めの希望は3日前までにお申し付けください。

外泊等で1日3食とも、お食事の提供が必要ない場合は食費の費用は発生致しませんが、外泊当日の3日前までにお申し付けがない場合は発注の都合により食事費用が発生いたします。

(4) 居住費

・多床室（二人部屋）

要介護度	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
要介護1～ 要介護5	0円/日	430円/日	430円/日	430円/日	1,050円/日

・従来個室

要介護度	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
要介護1～ 要介護5	380円/日	480円/日	880円/日	880円/日	1,900円/日

※外泊中や入院中であっても居室をお取り置きする場合、居住費が算定されます。

※6日以上の外泊、入院時の居室お取り置き費用は介護保険のご利用が無い為、介護保険負担限度額認定証の該当とはならず、自費（4段階）での費用となります。

※外泊及び入院期間中、当該居室を短期入所生活介護に活用する場合があります。短期入所生活介護として活用した期間は、加算項目の外泊時費用及び居室費は発生いたしません。

(5) その他の料金

費目	金額	内容
日用品費	1,650円/月（税込）	日用品基本セット （ティッシュ・部屋用タオル・おしぼり） ※食事や排泄に要するタオル・おしぼりは無料となります。
	実費	歯ブラシ：150円/本　歯磨き粉：200円/個 モアブラシ：550円/本　入歯洗浄剤：10円/錠
預り金管理	1,100円/月（税込）	希望者の預り金の管理
電気料金	55円/日（税込）	持ち込み家電1台につき
TVレンタル	110円/日（税込）	TVの貸し出し費用（電気料金含む）

健康管理費 医療機関受診	実費	予防接種等を行った場合 医療費
おやつ代	120 円/日 (税込)	希望により提供するおやつ費用
理美容代 (外部業者)	実費	カット、カラー、パーマ等に係る費用 カット 2,200 円 パーマ 8,250 円
複写物等の 交付代	白黒複写 11 円/枚 (税込)	希望によりコピー等を使用する場合
	カラー複写 55 円/枚 (税込)	希望によりコピー等を使用する場合
写真 L 版	55 円/枚 (税込)	写真 L 版を希望する場合
教養娯楽費 その他	実費	希望により実施する娯楽、外出に伴う費用 個別で希望する必要物品等

(6) その他の料金について

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合には、本来の契約終了翌日から実際に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（契約書第 17 条 3 項）

月額費用	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
個室	8,285 円	9,386 円	10,061 円	10,830 円	11,600 円	12,395 円	13,117 円
多床室	7,308 円	8,541 円	9,500 円	10,238 円	10,007 円	11,766 円	12,504 円

※ご契約者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合 9,000 円

7. 利用料のお支払い方法（契約書第 12 条参照）

利用料は、1 か月ごとに計算します。請求は翌月 15 日迄に行い、その月の 27 日に口座振替をいたします。27 日が土日祝の場合は、翌営業日の振替となります。

概ね 15 日から 20 日までに入所され、提出された書類につきましては翌月からの口座振替となります。20 日以降に受付をいたしました書類につきましては、翌々月からの口座振替となります。（1 か月に満たない期間の場合は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

8. 領収書について

(1) 現金でお支払いの方

その場で領収書を発行いたします。

(2) 振込の方、預り金通帳より振替の方

入金を確認後、領収書を発行し、翌月の請求書発送の際に同封させていただきます。翌月の請求書がない方には、15 日までに郵送いたします。

9. 身体的拘束その他の行動制限（契約書第 6 条）

当施設は、契約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) 事業者は、契約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、契約者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により契約者の行

動を制限しません。

- (2) 事業者が契約者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により契約者の行動を制限する場合は、契約者に対し事前に、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ます。また、この場合事業者は、事前又は事後速やかに、契約者の後見人又は契約者の家族（契約者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対し、契約者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。
- (3) 事業者が契約者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により契約者の行動を制限した場合には、契約書第5条第3項の施設サービスの提供に関する書類に次の事項を記載します。
- 一 契約者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
 - 二 前項に基づく契約者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
 - 三 前項に基づく契約者の後見人又は契約者の家族（契約者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。

10. 施設利用の留意事項

面会	面会時間 9:00～21:00 ※来訪者は、必ず所定の面会カードにご記入下さい。 ※なお、来訪される場合、生ものの持ち込みはご遠慮ください。
外出・外泊	外出、外泊をされる場合は、前日までにお申し出下さい。
喫煙	施設建物内は禁煙です。
持ち込みの制限	入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。 ・動物、マッチ、ライター、刃物、はさみ、針等の危険物
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、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用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。
所持金品の管理	所持金品は、自己の責任で管理してください。
宗教活動・政治活動 営利活動	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。
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。 盲導犬や聴導犬の場合は事前にご相談ください。

1 1. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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。）なお、利用者等の希望により他の医療機関の受診になった場合や、定期的な受診が必要になった場合は原則として付き添いは家族にてお願い致します。

<協力医療機関>

医療機関の名称	緑協和病院
所在地	神奈川県横浜市青葉区奈良町1802
診療科	内科・神経内科・循環器内科・リハビリテーション科他

1 2. 施設を退所していただく場合（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、契約者に退所していただくことになります。

（契約書第16条参照）

（1）次に掲げる事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 契約者が、医療施設へ入院した場合で、明らかに入院後3カ月以内に退院できる見込みがないとき、又は入院後3カ月を経過しても退院できないことが明らかなきとき。
- 二 契約者が、要介護認定において非該当又は要支援となったとき。
- 三 契約者が契約を解除したとき。（詳細は下記をご参照下さい。）
- 四 事業者が契約を解除したとき。（詳細は下記をご参照下さい。）
- 五 契約者が、死亡したとき。
- 六 要介護認定更新の際、要介護1及び2になり且つ特定要件に該当しないとき。

（2）契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条参照）

契約の有効期間であっても、契約者より当施設の退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

（3）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第15条参照）

事業者は以下の事項に該当する場合には、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除する場合があります。

- 一 契約者が正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を3カ月以上滞納したとき。
- 二 契約者の行動が、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- 三 契約者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする危険性が極めて高く、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- 四 契約者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき。

(4) 円滑な退所のための援助（契約書第 17 条第 5 項参照）

この契約の終了により契約者が本施設を退所することになったときは、事業者はあらかじめ契約者の受入先が決まっている場合を除き、居宅介護支援事業者、保健機関、医療機関、福祉サービス機関等と連携し、契約者の円滑な退所のために必要な援助を行います。契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただく場合があります。

1 3. 契約者が病院等に入院された場合の対応について

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。

（契約書第 18 条参照）

(1) 検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 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。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。

(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 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に利用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、他の居室等をご利用いただく場合があります。

(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所することはできません。

1 4. 身元引受人（契約書第 21 条参照）

事業者は契約者に対し、身元引受人を定めることとします。ただし契約者に身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、この限りではありません。

<身元引受人は次の責任を負います>

- (1) 契約者が医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
- (2) 契約終了の場合、事業者と連携し契約者の状態に見合った受入先の確保に努めること。
- (3) 契約者が死亡した場合、遺体及び遺留金品の引受けその他必要な措置をとること。

1 5. 緊急時等の対応

(1) 事業者は、本施設のサービスの提供を行っているときに契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

(2) 火災・地震等が発生した場合には、防災計画に基づき、職員が契約者の避難誘導を行うと共に、速やかに家族へ連絡します。又、医療機関・各種行政機関等への連絡、その他適切な措置を迅速に行います。火災等の際の消火、避難誘導、救出等が図れるよう関係機関、団体の協力を得て訓練を実施します。

1 6. 損害賠償について（契約書第 19 条参照）

当施設において、事業者の責任により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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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。

事業者は、以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 契約者が、契約締結時に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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (2) 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (3) 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (4) 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

17. 事故防止対策

- (1) 事故発生防止の為、定期的に指針等の見直し・整備を実施します。
- (2) 事故発生時の報告体制、分析、改善策の周知徹底の体制整備を実施します。
- (3) 事故発生防止の為、委員会及び従業員に対する研修の定期的な実施を行います。
- (4) (1)～(3)の措置を適切に実施する為、担当職員を配置します。

18. 事故発生時の対応

契約者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は「事故対応マニュアル」に沿って速やかに契約者の契約者の家族（契約者に身寄りがない場合には身元引受人）、保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

19. 非常災害対策

- | | |
|--------------------------|------------------|
| (1) 防災教育及び基本訓練（消火・通報・避難） | 年2回以上（1回は夜間想定訓練） |
| (2) 入居者を含めた総合避難訓練 | 年2回以上 |
| (3) 非常災害設備の使用方法的徹底 | 随時 |
| (5) 業務継続計画に基づく研修及び訓練 | 定期的 |

20. 感染対策

- | | |
|----------------------|-------|
| (1) 感染予防及び発生時の研修・訓練 | 年1回以上 |
| (2) 業務継続計画に基づく研修及び訓練 | 定期的 |

21. 災害時の緊急入所について

大規模災害時には、施設入所が必要な要介護高齢者について、定員を超過して受け入れを行う場合があります。その際には、施設の共有スペースのほか、各居室を活用します。

2 2. 入所時リスクの説明

当施設では入居者が快適な入所生活を送る事ができるよう、安全な環境作りに努めておりますが、入居者の身体状況や病気に伴う様々な症状、一般的な高齢者の特徴から下記の危険性が伴うことを十分にご理解ください。また、夜間帯については職員の配置が少なくなります。緊急時は嘱託医師への報告を行い、指示を仰ぎます。

- (1) 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷のおそれがあります。
- (2) 老人福祉施設は、生活の場となる施設であり、原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
- (3) 高齢者の骨はもろく、通常への対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- (4) 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- (5) 高齢者の血管は脆く、軽度の打撲であっても、皮下出血がしやすい状態にあります。
- (6) 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- (7) 高齢者であることや、脳や心臓等の疾患により、急変・急死される可能性があります。
- (8) 自己免疫力の低下及び集団生活の観点から、感染症のリスクが高い状態にあります。
- (9) 上記内容は、ご自宅でも起こりうることでありますので、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。

2 2. 苦情の受付について（契約書第9条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設 苦情受付窓口	電話番号 045-962-6006 FAX 番号 045-962-6015 受 付 者 生活相談員 責 任 者 施設長 松村 大輔 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
苦情解決のための 第三者委員	菅野淳一法律事務所 代表：菅野 淳一 電話：022-797-2981

(2) 行政機関その他苦情受付機関

横浜市健康福祉局 高齢健康福祉部 高齢施設課 施設運営係	所在地 神奈川県横浜市中区本町6-50-10 電話番号 045-671-3923 受付時間 8:45～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 神奈川県横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447 受付時間 9:00～17:00

介護老人福祉施設入所にあたり、重要事項説明書を説明いたしました

令和 年 月 日

事業者 住 所 神奈川県横浜市青葉区寺家町 548-2
事業者名 社会福祉法人 清風会
特別養護老人ホーム ヴェルデの森
代表者氏名 施設長 松村 大輔 印

説明者 職 名 _____

氏 名 _____ 印

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、重要事項説明書に同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

契約者（利用者） 住 所 _____

氏 名 _____

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____