

# 介護老人福祉施設重要事項説明書

< 令和 6 年 8 月 1 日 現在 >

## 1 事業者(法人)の概要

名 称	社会福祉法人 ルストホフ志木
代表者名	理 事 長 西 川 留 美 加
所 在 地	埼玉県志木市本町2丁目10番50号
連 絡 先	電 話 048-473-3000(代)
法人設立年月日	平成8年10月4日

## 2 特別養護老人ホーム ブロンの概要

(1) 提供できるサービスの種類 介護老人福祉施設サービス及び付随するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	介護老人福祉施設 ブロン
所在地	埼玉県志木市本町2丁目10番50号
介護保険指定番号	介護老人福祉施設ブロン (埼玉県 1172200063号)

(3) 施設の職員体制

		常勤	非常勤	業務内容	計
管理者・施設長(兼務)		1名		サービス管理全般	1名
副施設長		1名		サービス管理全般	1名
医師			1名以上	診療、健康管理等	1名以上
生活相談員		1名		生活上の相談等	1名
管理栄養士		1名		栄養管理等	1名
機能訓練指導員		1名		リハビリテーション・機能回復訓練等	1名
介護支援専門員(兼務)		1名		サービス計画の立案・管理等	1名
事務職員		1名以上		一般事務・料金請求等	1名以上
看 護 ・ 介 護 職 員	正看護師	1名		医療、健康管理業務等	4名以上
	看護師	3名以上			
	介護福祉士	17名以上		日常介護業務等	介護職員 21名以上
	1～2級修了者他	4名以上			

(4) 施設の設備の概要

定員	70名		静養室	1室
居室	従来型 個室	68名	医務室	1室
	多床室	2名	食堂	2室
浴室	一般浴室と特殊浴室があります。		機能訓練室	1室
			談話室	1室

3 サービス内容

① 施設サービス計画の立案

…介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、利用者又は御家族の方に説明し、同意をいただきます。

② 居室…定員1名の居室が用意されていますが、利用者の状況やご希望等により別途ご相談して決めさせていただきます。入居後においても利用者の状況やご希望等により変更することがあります。

③ 食事…管理栄養士による栄養ケア・マネジメントを行います。食事時間等は次のとおりです。

朝食 7:45～ 9:00

昼食 12:00～13:00

夕食 17:30～19:00

以上の他、おやつのサービスがあります。(希望者のみ1食100円)

原則、食堂にてお召し上がりいただきます。

④ 入浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助または特別浴もしくは清拭となる場合があります。

⑤ 介護…施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄等の介助、食事等の介助、口腔ケア、体位変換、シーツ交換、施設内外の移動の付き添い等

⑥ 機能訓練…機能訓練計画に基づき、訓練室等において機能回復訓練を行います。その場合は介護保険法令による規定の個別機能訓練加算をお支払いいただきます。

⑦ 生活相談…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑧ 健康管理…当施設では、嘱託医による健康管理及び看護師によるバイタルチェック・投薬等医療的管理を行っています。

また、医務室にて健康相談サービスを受けることができます。

⑨ 緊急時の対応

…体調の変化等、緊急の場合は必要な緊急措置を行うとともに家族等の緊急連絡先に連絡します。

⑩ 安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑪ 療養食の提供

…当施設では、通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。料金は別途かかります。

⑫ 行政手続代行

…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続に係る経費は、その都度お支払いいただきます。

⑬ 日常費用の受入・支払、金銭等管理

…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入、金銭等管理を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「日常費用受入・支払い・金銭等管理委託契約書」の締結が必要となります。

⑭ 所持品等の保管

…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑮ レクリエーション

…当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑯ その他のサービス

- ア 希望食の提供： 当施設では、通常のメニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申し出ください。料金は別途追加料金がかかります。
- イ おやつ の 提供： 1日あたり100円
- ウ 通院サービス： 医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。料金は別途かかる場合があります。\*遠方の場合
- エ 理美容サービス： 当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。
- オ 宿泊サービス： 御家族が宿泊される場合には、ベッド・寝具代として1,000円、食事 朝食300円、昼食700円、夕食445円がかかります。
- カ その他のサービス： 介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受け、ご相談させていただきます。サービス等の内容によっては、別途料金がかかります。

4 利用料金

①基本料金

〔施設利用料〕

従来型個室・多床室

区 分	1日あたりの自己負担額		
	1 割	2 割	3 割
要介護1	589円	1,178円	1,767円
要介護2	659円	1,318円	1,977円
要介護3	732円	1,464円	2,196円
要介護4	802円	1,604円	2,406円
要介護5	871円	1,742円	2,613円

〔その他の加算・減算〕

	1日あたりの自己負担額			算 定 要 件
	1 割	2 割	3 割	
看護体制加算（Ⅰ）	4円	8円	12円	常勤の看護師を1名以上配置した場合
看護体制加算（Ⅱ）	8円	16円	24円	常勤換算で3名以上、基準+1名以上の看護師を配置。病院等と24時間連絡体制を確保している場合
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	13円	26円	39円	厚生労働大臣が定める夜勤を行う介護職員または看護職員の数に1を加えた数以上の職員を配置している場合

褥瘡マネジメント 加算（Ⅰ）	3円 (1月につき)	6円	9円	入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価するとともに、リスクがあるとされた入所者ごとに褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、その管理内容や状態について定期的に記録し、定期的に見直しを行い、厚生労働省ヘデータ提出と、フィードバックを活用している場合
褥瘡マネジメント 加算（Ⅱ）	13円 (1月につき)	26円	39円	褥瘡マネジメント加算Ⅰの要件を満たし、評価の結果、リスクがあるとされた入所者について褥瘡の発生がない場合
再入所時栄養連携加算	200円 (1回につき)	400円	600円	退所後、再度入所する際、管理栄養士が病院等の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定した場合
在宅復帰支援機能加算	10円	20円	30円	家族との連絡調整を行い、入所者が希望する指定居宅介護支援事業者に対して入所に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っていること
在宅・入所相互利用加算	40円	80円	120円	在宅において生活している期間中の介護支援専門員と入所する介護老人福祉施設の介護支援専門員との間で情報の交換を十分に行い、介護に関する目標や方針を定め、入所者やその家族に対して説明、同意を得ている場合
経口移行加算	28円 (180日以内)	56円	84円	経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成し、その計画に従い栄養士による栄養管理及び看護職員等による支援が行われた場合
経口維持加算（Ⅰ）	400円 (1月につき)	800円	1,200円	現に経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成している場合であって、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士等が医師の指導を受けている場合
経口維持加算（Ⅱ）	100円 (1月につき)	200円	300円	入所者の経口による継続的な食事を支援するための食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士が加わった場合
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90円 (1月につき)	180円	270円	口腔衛生等の管理に係る計画書を作成し、歯科衛生士が口腔衛生等の管理を月2回以上行うとともに介護職員に対し技術的助言及び指導を行った場合（Ⅰ又はⅡのどちらかを算定）
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110円 (1月につき)	220円	330円	口腔衛生管理加算Ⅰの要件を満たし、計画書の内容を厚生労働省に提出し、口腔衛生に必要な情報を活用していること（Ⅰ又はⅡのどちらかを算定）
療養食加算	6円	12円	18円	疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する特別な食事を提供した場合（1食につき）

若年性認知症入所者 受入加算	120円	240円	360円	若年性認知症入所者に個別の担当者を定め、サービスを行った場合
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	200円 (入所した日 から起算して 7日を限度と して 1月につき)	400円	600円	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、緊急に入所することが適当であると判断した者に対し加算
日常生活継続支援加算 または サービス提供体制 強化加算 (I)	36円  22円	72円  44円	108円  66円	前年度新規入所者の総数のうち、要介護4または5の占める割合が70%以上若しくは、認知症生活自立度Ⅲ以上の者が65%以上であり、介護福祉士が常勤換算法で入所者の6またその端数を増すごとに1名以上配置している場合 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上である場合 (日常生活継続支援加算を算定時は算定不可)
配置医師緊急時 対応加算	早朝・夜間の場合			配置医師が施設の求めに応じ、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)・深夜(午後10時～午前6時)に施設を訪問して入所者に対し診療を行った場合
	650円	1,300円	1,950円	
	深夜の場合			
	1,300円	2,600円	3,900円	
看取り介護加算 (I)	死亡日以前31日以上 45日以下			常勤の看護師を1名以上配置し、看護職員又は病院・訪問看護等の看護職員との連携により24時間連絡できる体制を確保している 看取りに関する指針を定め、入所の際に指針の内容を説明し、同意を得ていること 看取りに関する指針の見直しを適宜行うこと 看取りに関する研修を行っていること 看取りを行う際に個室又は静養室の利用が可能となるよう配慮すること(I・IIどちらかを算定)
	72円	144円	216円	
	死亡日以前4日以上 30日以下			
	144円	288円	432円	
	死亡日前日及び前々日			
	680円	1,360円	2,040円	
看取り介護加算 (II) 施設内で死亡した場合に限り算定	死亡日			常勤の看護師を1名以上配置し、看護職員又は病院・訪問看護等の看護職員との連携により24時間連絡できる体制を確保している 看取りに関する指針を定め、入所の際に指針の内容を説明し、同意を得ていること 看取りに関する指針の見直しを適宜行うこと 看取りに関する研修を行っていること 看取りを行う際に個室又は静養室の利用が可能となるよう配慮すること(I・IIどちらかを算定)
	1,280円	2,560円	3,840円	
	死亡日以前31日以上 45日以下			
	72円	144円	216円	
	死亡日以前4日以上 30日以下			
	144円	288円	432円	
死亡日前日及び前々日				
780円	1,560円	2,340円		

	死亡日			
	1,580円	3,160円	4,740円	
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12円	24円	36円	機能訓練指導員を1名以上配置し、多職種共同して個別の機能訓練計画を作成し、その計画に基づき計画的に機能訓練を行っている場合
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20円	40円	60円	個別機能訓練加算Ⅰを算定している入所者に対し、厚生労働省へ訓練計画等のデータ提出と、フィードバックを活用している場合はⅡも算定
ADL維持等加算(Ⅰ)	30円	60円	90円	一定の研修を受けた者により、利用者の日常生活動作(ADL)をバーサルインデックスという指標を用いて、6ヶ月ごとの状態変化がみられた場合であって、その結果によりⅠ又はⅡを算定
ADL維持等加算(Ⅱ)	60円	120円	180円	
安全対策体制加算 (入所時に1回)	20円	40円	60円	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合
新興感染症等施設療養費 (1日につき連続する5日を限度)	240円	280円	720円	感染症に感染した場合に相談、入院調整等を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った上でサービスを提供した場合
栄養マネジメント未実施減算	14単位/日減算			栄養士又は管理栄養士の配置が基準に満たない場合
安全管理体制未実施減算	5単位/日減算			運営基準における事故の発生又は発生を防止するための措置が講じられていない場合
身体拘束廃止未実施減算	基本料金の10/100減算			身体拘束適正化委員会の未開催、指針未整備、未記録、定期的な研修の未実施の場合
高齢者虐待防止措置 未実施減算	基本料金の1/100減算			虐待の発生又はその再発を防止するための措置がなされていない場合
業務継続計画未策定減算	基本料金の3/100減算			業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置がなされていない場合
介護職員等 処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の14.0%加算			介護職員・その他の職員の賃金改善について算定額に相当する賃金改善を実施するなどの基準に適合していること

◇今後、体制が整った場合算定が考えられる介護保険対象サービス (1月につき)

排泄支援加算(Ⅰ)	10円	20円	30円	排泄に介護を要する入所者であって、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止が見込まれると医師等が判断したのに対して、排泄に介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、継続して実施し、厚生労働省へデータ提出と、フィードバックを活用している場合
排泄支援加算(Ⅱ)	15円	30円	45円	排泄支援加算Ⅰの要件を満たし、施設入所時と比較して排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善し、かつ、いずれにも悪化がない場合又は、おむつ使用ありからなしに改善した場合

排泄支援加算 (Ⅲ)	20円	40円	60円	排泄支援加算Ⅰの要件を満たし、施設入所時と比較して排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善し、いずれにも悪化がなく、かつ、おむつ使用ありからなしに改善した場合
協力医療機関 連携加算 (Ⅰ)	50円	100円	150円	協力医療機関との間で入所者の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている場合であって、相談・診療を行う体制を常時確保し緊急時に入院受け入れ態勢を確保している協力医療機関と連携している場合 (令和7年3月31日迄の間は100単位を算定)
協力医療機関 連携加算 (Ⅱ)	5円	10円	15円	協力医療機関との間で入所者の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている場合であって、協力医療機関と連携している場合
科学的介護推進 体制加算 (Ⅰ)	40円	80円	120円	入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、および心身の状況に関する情報について厚生労働省へデータ提出を行い、フィードバックを活用している場合
科学的介護推進 体制加算 (Ⅱ)	50円	100円	150円	科学的介護推進体制加算Ⅰの要件を満たし、疾病の状況等の情報を厚生労働省へ提出している場合

※ 排泄支援加算はⅠからⅢ、協力医療機関連携加算はⅠ又はⅡ、科学的介護推進体制加算はⅠ又はⅡのいずれかを算定

・介護保険における地域区分について

利用者負担額には地域区分別の単価(4級地 10.54)が加算されます。

★ 利用者負担の負担割合について

・・・負担割合証に記載されている負担割合が適応されます。

「介護保険負担割合証」がお手元に届きましたら、事業所に御提示ください。

負担割合	所得基準
1割負担	以下に当てはまらない方
2割負担	合計所得160万円以上 ●単身世帯：年金+その他の所得=280万円以上 (年金のみの場合は280万円以上相当) ●夫婦世帯：年金+その他の所得=346万円以上
3割負担	合計所得220万円以上 ●単身世帯：年金+その他の所得=340万円以上 (年金のみの場合は344万円以上相当) ●夫婦世帯：年金+その他の所得=463万円以上

要支援・要介護認定を受けている第2号被保険者の方は一律1割負担です。

② 食費・居住費

★ 居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けられている方は、市町村へ申請することにより、「介護保険負担限度額証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費と食費に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載している負担限度額とします。

(日 額)

対 象 者		区分 利用者 負担	居住費		食費
			多床室	従来型個 室	
生活保護受給の方		第1段階	0円	380円	300円
世帯全員が	市町村民税非課税の 老齢福祉年金の方				
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以下の方	第2段階	430円	480円	390円
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円超120万 円以下の方	第3段階 ①	430円	880円	650円
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等120万円超の方	第3段階 ②	430円	880円	1,360円
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		第4段階		1,650円	1,445円

## ③ その他の料金等

- 1) 特別室をご利用の方は、特別室料として1日400円または900円の料金がかかります。(居室番号 400円…2-20, 21, 30, 31 900円…2-22~29号室)  
\*あなたの居室番号は 号室です
- 2) 入居後30日間に限り初期加算として、1割で30円、2割で60円、3割で90円が加算されます。(30日以上入院後施設へ戻られた場合も同様の加算となります。)
- 3) 退居の場合にも料金が加算される場合があります。(退所時栄養情報連携加算・退居時等相談援助加算)
- 4) 金銭等管理委託費用、行事参加費、希望食、通院サービス費(遠方のみ)、理美容費等の料金は、別途ご負担いただきます。
- 5) 入居期間中に入院または外泊した期間があるときは、介護報酬請求の取り扱いに準じ算定される料金があります。

## ④ 自己負担軽減制度

施設利用に伴って上記①から④の料金をご負担いただくこととなりますが、この料金については、次の制度によって軽減を受けられる場合があります。種々の手続きが必要となりますので契約時に担当者にご相談をしてください。

- 1) 介護保険法施行前から特別養護老人ホームに入居されている方の負担据え置き制度
- 2) 1ヶ月の介護サービスの一割負担の合計額が所得に応じた一定の上限額を超えた場合、その超えた部分が払い戻される制度
- 3) 利用料を支払った場合に生活保護の適用となる方についての負担軽減制度

## ⑤ 支払方法

毎月、15日頃に前月分の請求をいたしますので、2週間以内にお支払いください。ただし、退居される場合は、退居日までの分をその都度請求いたしますので、2週間以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、原則、口座振替をお願いしております。その際は毎月28日(休日の場合は翌日)に引落いたします。

## ⑥ 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。



## 5 入退居の手続

### (1) 入居手続

まずは、お電話等でお申し込みください。

入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

### (2) 退居手続

#### ① 利用者のご都合で退居される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

#### ② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が他の介護保険施設に入居した場合……その翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合は、所定の期間の経過を持って退居していただくこととなります。
- ・利用者がお亡くなりになった場合……その翌日

#### ③ その他

- ・利用者及び身元保証人が、サービス利用料金の支払いを支払期限（請求した日から2週間以内）までに支払うことがなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、2週間以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の従業員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退居していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、利用者又は身元保証人に通知のうえ、契約を終了させていただき場合がございます。退院後に再度入居を希望される場合は、お申し出ください。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退居していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・上記①から③による退居が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降ホームを利用することとなる場合は、その利用に要する実費を請求します。

## 6 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- 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) 従業員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。
- 5) 当該事業所従業員又はご家族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。

## 7 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時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最低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。

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です。

- 1) 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です。
- 2) 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無くなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 8 衛生管理等について

- 1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 施設における感染症及び食中毒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おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
  - ④ ① から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

## 9 業務継続計画の策定等について

- 1) 感染症や非常災害の発生時において、利用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。

## 10 秘密保持と個人情報の保護について

事業者及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び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。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。

## 11 事故発生時（緊急時）の対応について

事業者は介護老人福祉施設において、事故等が発生しないよう利用者の状態等をよく把握して業務にあたり、万一事故等発生に際しては、利用者の家族等および市町村に連絡を行うとともに、必要であれば医師に連絡する等必要な措置を講じます。

また、この事故等の状況および処置状況を記録し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとし、但し、当該事故の発生につきご利用者側に過失がある場合は損害賠償の額を減じることができます。

当事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン(株)
保 険 名	賠償責任保険

体調の変化等、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	

1 2 相談、要望、苦情等窓口について

①当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は、下記までお申し出ください。

<p>☆サービス相談窓口☆</p> <p>担当 <u>村松由紀・笠原直美・奈良浩平</u></p> <p>* ご不明な点は、なんでもおたずねください</p>	
<p>1 介護老人福祉施設 ブロン 苦情処理担当者 電話番号 048-473-3000 村松由紀 (受付時間 9時から17時)</p>	<p>} お住まいの市町村へ ご連絡下さい</p>
<p>2 志木市役所 電話番号 048-473-1111</p>	
<p>3 朝霞市役所 電話番号 048-463-1111</p>	
<p>4 新座市役所 電話番号 048-477-1111</p>	
<p>5 富士見市役所 電話番号 042-951-2711</p>	
<p>6 国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係 電話番号 048-824-2568</p>	
<p>7 埼玉県運営適正化委員会 電話番号 048-822-1243 (受付時間 月曜～金曜 9:00～16:00)</p>	
<p>8 第三者委員 工藤貴宣 電話番号 048-472-8276</p>	
<p>9 第三者委員 神谷稔 電話番号 048-471-2377</p>	

② 苦情申出に対しての手順

- 1) 苦情の受付、内容の確認・記録
- 2) 施設長・第三者委員への報告
- 3) 話し合いによる解決への努力（必要に応じて第三者委員の立会・助言の要請）
- 4) 改善・解決までの経過と結果の記録
- 5) 第三者委員への報告

1 3 非常災害対策について

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

1 4 第三者評価の実施について

第三者の評価 の実施状況	□ あり	実施日	令和 年 月 日		
		評価期間名称			
		結果の開示	□ あり	□ なし	
☑ なし					

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入居にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得ました。

事業者

所在地 埼玉県志木市本町2丁目10番50号  
名称 社会福祉法人ルストホフ志木  
介護老人福祉施設 ブロン

説明者

印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者 住所

氏名

印

代理人 住所

氏名

印 (自署)

(続柄 )

身元保証人 住所

氏名

印 (自署)

(続柄 )

身元保証人 住所

氏名

印 (自署)

(続柄 )