

介護老人福祉施設重要事項説明書

(令和 8 年 8 月 1 日現在)

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 ^{じんしやうかい} 仁正会
 (2) 法人所在地 神奈川県相模原市緑区寸沢嵐 3 3 3 1 番地
 (3) 電話番号 042-685-2526
 (4) 代表者氏名 理事長 ^{みつぎ} 三木 ^{しげのぶ} 重信
 (5) 設立年月日 平成 1 5 年 4 月 1 日

2. 介護老人福祉施設 さがみ湖桂寿苑の概要

(1) 施設の名称・所在地等

事業所番号	介護老人福祉施設 (神奈川県 1 4 7 1 7 0 0 2 2 7 号)
事業所名	さがみ湖桂寿苑
所在地	神奈川県相模原市緑区寸沢嵐 3 3 3 1 番地
施設長 (管理者)	大島 定光
開設年月日	平成 1 7 年 4 月 1 日
営業時間	2 4 時間 (面会時間 : 火曜日～土曜日 9 : 45～11 : 15 ・ 14 : 00～16 : 00)
定休日	年中無休 (介護・看護職員以外は、土日が公休日となります)

(2) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

【短期入所生活介護 (予防含む) 】 平成 17 年 4 月 1 日 指定 神奈川県 1471700235 号 定員 10 名

(3) 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話 0 4 2 - 6 8 5 - 2 5 2 6 (午前 9 時～午後 5 時まで)

担 当 生活相談員 一 瀬 充 介護支援専門員 和 田 幸 子

(4) 施設職員の配置について ※職員配置は指定基準を遵守しています。

(短期入所生活介護事業所職員と兼務)

職員の職種	常 勤	非常勤	業務内容	主な勤務体制
管 理 者	1 名		事業全般の管理	日勤 8:30～17:30
医 師		1 名	健康管理及び療養上の指導	外科医 第 2 ・ 4 月曜日 1 日 3 時間程度
生 活 相 談 員	1 名		生活相談	日勤 8:30～17:30 9:30～18:30
介護支援専門員	1 名		サービス計画の作成	日勤 8:30～17:30 9:30～18:30
看 護 職 員	2 名	4 名	保健衛生並びに看護業務	早番 7:15～16:15 日勤 8:30～17:30 遅番 9:30～18:30
介 護 職 員	1 6 名	1 4 名	介護業務全般	ア勤 7:00～16:00 ・ 8 : 00～17 : 00 イ勤 8:30～17:30 ウ勤 9:30～18:30 オ勤 10:00～19:00 エ勤 16:00～ 9:30 カ勤 15 : 00～0 : 00 キ勤 0:00～9 : 00
機能訓練指導員			機能回復又は減退防止の訓練	日勤 8:30～17:30 9:30～18:30
管 理 栄 養 士	1 名		献立作成、計算及び栄養指導	日勤 8:30～17:30 9:30～18:30
事 務 職 員	1 名	5 名	事務全般	日勤 8:30～17:30 9:30～18:30

※職員の雇用形態により勤務時間が上記と異なる場合があります。

(5) 施設の設備等の概要

定 員 (ユニット定員)		50名 (1ユニット10名)	医 務 室	1 (短期と兼用)
居室	個室	50室(1室15.04㎡)	機能訓練室	1
ユニット数		5ユニット	特別談話室	2
浴 室		一般浴槽・特殊浴槽 リフト浴 (短期と兼用)		

3. サービス内容

(1) 施設サービス計画

入居者について、解決すべき課題を把握し、入居者・家族の意向を踏まえたうえで、介護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うえでの留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。

(2) 食 事

食事時間の目安 朝 食 7時30分から
 昼 食 12時00分から
 おやつ 15時00分から
 タ 食 18時00分から

原則として、ユニットの食堂兼談話室でお召し上がり頂けます。しかし、身体等の状況により居室等でお召し上がり頂くことができます。食事時間につきましては、食事を提供してから2時間以内であれば、いつでもお召し上がり頂けます。しかし、2時間を過ぎた場合は、食中毒の発生を予防するため、下膳(破棄)させていただきます。

(3) 入 浴

週に2回以上入浴して頂けます。但し、身体の状態に応じ、部分浴若しくは清拭または中止となる場合があります。

(4) 介 護

施設サービス計画に沿って、食事、入浴、排泄、水分補給、更衣、整容、口腔ケア、体位交換、レクリエーション、環境整備、移動、移乗等の付添等の介護を行います。

(5) 機能訓練

入居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、その減退を防止するための機能訓練を可能な範囲で行います。

(6) 生活相談

入居者の生活上及び身の回りのこと等の相談を受けます。

(7) 健康管理

年1回以上の健康診断を行います。又、施設内で配置医の回診・診察を受けることができます。(第2・4月曜日)

(8) 身体的拘束

サービス提供にあたり入居者又は他の入居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(車椅子やベッドに胴や四肢を縛る・上肢を縛る・ミトン型の手袋をつける・腰ベルトやY字型抑制帯をつける・介護衣(つなぎ服)を着せる・車椅子テーブルをつける・ベッド柵を4本つける・居室の外から鍵をかける・向精神薬を過度に使用する等)の方法による身体的拘束を行いません。

2 「身体的拘束」を行う場合の手続き

緊急やむを得ない状況が発生し、「身体的拘束」を行う場合は以下の手順により行います。

- ① 第一に他の代替策を検討します。
- ② 実施にあたっては、必要最小限の方法、時間、期間、実施方法の適正、安全性、経過確認の方法について検討を行います。
- ③ 事前もしくは事後すみやかに施設長の判断を仰ぎます。
- ④ 事前もしくは事後すみやかに家族等に連絡をいたします。
- ⑤ 事前もしくは事後すみやかに、施設長・介護職員・看護師・介護支援専門員・管理栄養士・生活相談員・医師・家族等の参加する緊急カンファレンスを開催し、「身体的拘束」の理由、治療及び対応方針を確認し、ケアプランを作成します。
- ⑥ 実施にあたっては、別紙の通り検討事項の内容、カンファレンスの内容等の記録を作成します。

(9) 事故発生等の緊急時対応

事業者は、入居者に対する介護サービス提供期間中に入居者の体調変化があった場合、身元保証人又は緊急連絡先へ速やかに連絡し、配置医または協力病院の指示のもと、必要な措置を講じます。また、いずれにも連絡が取れない場合には、事業所看護職員の判断により緊急対応を行います。

- 2 サービスの提供により事故が発生した場合には、「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領」に基づき、速やかに市町村や関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(10) 損害賠償について

サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、次の事由に該当した場合は、事業者は損害賠償責任を免ずることができます。

- 2 入居者若しくは身元保証人が入居者の心身の状況や病歴等について故意に告げず、または、不実の告知を行った結果損害が生じた場合。
- 3 入居者若しくは身元保証人が入居者のサービス実施に必要な事項について故意に告げず、または、不実の告知を行った結果損害が生じた場合。
- 4 入居者の急な体調変化など、施設サービスの実施を原因としない事由により損害が生じた場合。
- 5 入居者が職員の指示に反して行ったことが原因で損害が生じた場合。

(11) 秘密保持

事業者及び職員は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後においても同様です。

- 2 事業者は、入居者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、他の事業者等に対し、入居者の個人情報を提供しません。

(12) 個人情報の保護

個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して利用しません。また、入居者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らしません。

(13) 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- | | | |
|---|-------|------------|
| 1 | 採用時研修 | 採用後3ヶ月以内 |
| 2 | 継続研修 | 研修計画に準じて実施 |

(14) その他のサービス

1 理容・美容サービス

外部事業者による理容・美容サービスを実施しております。利用の場合は実費負担となります。【原則：第2・3月曜日】

2 喫茶の開催

参加者につきましては、別途実費負担となります。

3 特別な食事の提供

行事の一環で出前を希望される場合、通常の料金との差額は実費負担となります。

4 その他

日常生活にかかる費用等は別紙 1 規定により実費をお支払い頂きます。

4. (1) 1日あたりの基本料金：(職員配置 3 : 1 地域加算 4 級地 1 単位 = 10,54 円)

(基本単位 (2) + 居住費 (3) + 食費 (4))

区 分	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階		
					(基本単位 1 割)	(基本単位 2 割)	(基本単位 3 割)
要介護 1	1,886 円	1,976 円	2,756 円	3,596 円	6,098 円	6,804 円	7,510 円
要介護 2	1,959 円	2,049 円	2,829 円	3,669 円	6,171 円	6,950 円	7,729 円
要介護 3	2,039 円	2,129 円	2,909 円	3,749 円	6,251 円	7,110 円	7,969 円
要介護 4	2,113 円	2,203 円	2,983 円	3,823 円	6,325 円	7,258 円	8,191 円
要介護 5	2,186 円	2,276 円	3,056 円	3,896 円	6,398 円	7,404 円	8,410 円

(2) 小規模生活単位型の基本単位 (1 日分：地域加算 4 級地 1 単位 = 10,54 円)

区 分	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
ユニット型個室	670 単位	740 単位	815 単位	886 単位	955 単位
1 割負担	706 円	779 円	859 円	933 円	1,006 円
2 割負担	1,412 円	1,558 円	1,718 円	1,866 円	2,012 円
3 割負担	2,118 円	2,337 円	2,577 円	2,799 円	3,018 円

(3) 小規模生活単位型の居住費 (1 日分の自己負担額)

区 分	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
ユニット型個室	880 円	880 円	1,370 円	1,470 円	2,918 円

(4) 食費 (1 日分の自己負担額)

区 分	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
朝 食	300 円	390 円	680 円	1420 円	647 円
昼 食					820 円
おやつ					210 円
夕 食					797 円

但し、第 1～3 段階につきましては、1 日の食事提供数に関係なく 1 食でも提供させて頂きましたら、上記の食事代を徴収させて頂きます。

また、第 4 段階は、提供させて頂いた食数に応じ、食事代を徴収させて頂きます。

(4 食合計 2,474 円)

5. 加算（基本単位以外にかかる利用料）

① 初期加算

- ・新規入居者は、入居後30日に限り、1日につき30単位：自己負担額（1割負担32円、2割負担64円、3割負担95円）を頂きます。
- ・入居者が30日以上入院し、又は退院後再入所した場合、30日に限り1日につき30単位：自己負担額（1割負担32円、2割負担64円、3割負担95円）を頂きます。

② 外泊時費用

入居者が、入院又は自宅等に外泊した場合、1日につき246単位：自己負担額（1割負担260円、2割負担519円、3割負担778円）を頂きます。但し、月毎に6日分を限度とします。

（第4段階の方は居住費としてホテルコスト代より光熱水費を除く2,429円/日を頂きます。第1段階から第3段階の方は介護保険負担限度額認定証に記載されている居住費ユニット型の金額を頂きます。）

- ### ③ 精神科医が月に2回以上の定期的な療養指導や助言を行った場合に、1日につき5単位：自己負担額（1割負担6円、2割負担11円、3割負担16円）を頂きます。（受診の有無に関わらず入居者全員が対象となります。）

④ 退所時等相談援助加算

- ・退所前後訪問相談援助加算460単位：自己負担額（1割負担485円、2割負担970円、3割負担1,455円）を頂きます。
（入居期間が1月を超えると見込まれる入居者の入居中1回と退居後の1回限り）
- ・退所時相談援助加算400単位：自己負担額（1割負担422円、2割負担844円、3割負担1,262円）を頂きます。（入居期間が1月を超える入居者が退居した場合に1回限り）
- ・退所前連携加算500単位：自己負担額（1割負担527円、2割負担1,054円、3割負担1,581円）を頂きます。（入居期間が1月を超える入居者が退居した場合に1回限り）
- ・退所時情報提供加算250単位：自己負担額（1割負担264円、2割負担528円、3割負担792円）を頂きます。（入居者が医療機関へ退所・入院する際、本人の同意を得て、心身の状況や生活歴、生活支援上の留意点などの情報を医療機関に提供した場合に1回につき）

⑤ 看取り介護加算（Ⅰ）

- ・医師が回復の見込みがないと診断した利用者に対し、施設基準や指針に基づき、多職種が連携して尊厳ある最期のケアを提供した場合に死亡日を含め最大45日間算定できる介護報酬です。但し、退所した翌日から死亡日までの間は算定しない。
- ・死亡日45日前～31日前については、1日につき72単位自己負担額（1割負担76円、2割負担152円、3割負担228円）を頂きます。
- ・死亡日30日前～4日前以下については、1日につき144単位自己負担額（1割負担152円、2割負担304円、3割負担456円）を頂きます。
- ・死亡日の前々日及び前日については、1日につき680単位：自己負担額（1割負担717円、2割負担1,434円、3割負担2,151円）を頂きます。
- ・死亡日については、1日につき1,280単位：自己負担額（1割負担1,350円、2割負担2,699円、3割負担4,048円）を頂きます。

⑥ 夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ

- ・通常の夜勤基準に加え、1日平均で1以上の夜勤職員を上乗せ配置している場合に、1日につき27単位：自己負担額（1割負担29円、2割負担57円、3割負担86円）を頂きます。

⑦ 看護体制加算（Ⅰ）イ

常勤の看護師を１名以上配置し、定員超過や人員基準の欠如がない場合に、１日につき６単位：（自己負担額１割負担７円、２割負担１３円、３割負担１９円）を頂きます。

⑧ 口腔衛生管理加算（Ⅰ）

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が計画を作成し、月２回以上の専門的な口腔ケアの実施と介護職員へ技術的助言・指導、および相談対応を行った場合、１月につき９０単位：自己負担額（１割負担９５円、２割負担１９０円、３割負担２８５円）を頂きます。

⑨ 介護職員等処遇改善加算Ⅱイ

介護職員の給料を上げて離職を防ぐため、国が介護報酬に上乘せして事業所にお金を支払う仕組みです。キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件等を満たし、生産性向上に取り組みに対し、サービス種別と加算区分によって異なる加算率を算定します。所定単位数にサービス別加算率（１５９／１，０００）を乗じた単位数で算定し、１月につき総単位数の１割を自己負担分として加算させて頂きます。

※所定単位数は、基本サービス費に各種加算減算を加えた総単数とし、当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

⑩ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が５０％以上又は常勤職員の割合が７５％以上又は勤続７年以上の職員が３０％以上である場合に、１日につき６単位：自己負担額（１割負担７円、２割負担１３円、３割負担１９円）を頂きます。

⑪ 排せつ支援加算（Ⅰ）

医師や看護師、介護職員が共同で排せつ支援計画を作成し、計画に基づいた支援および定期的な評価を行った場合、１月につき１０単位：自己負担額（１割負担１１円、２割負担２１円、３割負担３２円）を頂きます。

⑫ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）

入居者の褥瘡の発生と関連のあるリスクを評価し、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出する。当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する。褥瘡が発生するリスクがある入居者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡ケア計画を作成し褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入居者の状態について定期的に記録する。少なくとも三月に一回、入居者ごとに褥瘡ケア計画を見直している場合、１月につき３単位：自己負担額（１割負担４円、２割負担７円、３割負担１０円）を頂きます。１月につき１０単位：自己負担額（１割負担１１円、２割負担２１円、３割負担３２円）を頂きます。

⑬ 協力医療機関連携加算

入所者の同意のもと、協力医療機関と定期的に情報共有会議を行い、緊急時の２４時間相談・診療体制や入院受け入れ体制を実効的に構築している場合、１月につき５０単位：自己負担額（１割負担５３円、２割負担１０８円、３割負担１５９円）を頂きます。

⑭ 安全対策体制加算

安全対策部門（委員会等）を設け、外部の安全対策に係る研修を修了した担当者を置き、事故防止のための指針の整備や委員会、定期的な研修を行っており、新規入所者を受け入れた場合に、入居初日に限り２０単位：自己負担額（１割負担２１円、２割負担４２円、３割負担６３円）を頂きます。

⑮ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

厚生労働省が定める基準に基づき、介護テクノロジーの活用、専門職間の役割分担の見直し、業務効率化の取り組み等を行い、安心・安全なケアの質の向上および職員の負担軽減の体制を整えている場合に、１月につき１０単位：自己負担額（１割負担１１円、２割負担２１円、３割負担３２円）を頂きます。

6. 支払い方法

当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日迄に送付しますので、25日迄に下記の口座に振り込んで下さい。

尚、振込手数料は利用者様負担となりますので予めご了承下さい。口座振替の手続きをご希望の利用者様は、当苑事務員までお問い合わせ下さい。

銀行振込先

受取人名義	社会福祉法人 仁正会	理事長 三木重信
山梨信用金庫	相模湖支店	
口座番号	普通預金	0221249

7. 相談、要望、苦情の窓口

- (1) 介護老人福祉施設サービスに関する相談、要望、苦情等はサービス提供者か下記窓口までお申し出ください。

さがみ湖桂寿苑	電話番号	042-685-2526
	受付時間	9時00分から17時00分
《サービス相談・要望窓口》	担当	生活相談員 一瀬 充
《サービス苦情窓口》	担当	施設長 大島 定光
《第三者委員》	森久保 高弘	042-685-0102
	小泉 皖司	0554-22-0719

- (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・苦情があった場合、担当の生活相談員が施設長に報告後、直ちに入居者（家族）に連絡を取り、事実を確認する。必要があれば入居者宅（家族宅）を訪問する。
- ・苦情がサービス提供に関するものである場合、サービス担当者（施設職員）に連絡し、事情を確認する。
- ・サービス担当者への聞き取り終了後、施設長に報告し必要に応じて苦情解決検討委員会を招集し、その結果に基づいた対応を行う。（状況により、第三者委員に相談）
- ・いずれの場合も、苦情を受け付けた翌日までに具体的な方針を定め、苦情担当者が入居者（家族）に説明する。
- ・苦情の記録は台帳に保管し、再発の防止に役立てる。また、公表する。

- (3) その他、市町村の相談・苦情窓口相談・苦情を伝えることができます。

《相模原市福祉基盤課高齢指定・指導班（市役所本館4F）》（土日・祝祭日・年末年始を除く）
TEL 042-769-9226 FAX 042-759-4395
《神奈川県国民保険団体連合会介護保険課介護苦情相談係》（土日・祝祭日・年末年始を除く）
TEL 045-329-3447

8. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 面 会

火曜日～土曜日 午前：9時45～11：15 午後：14：00～16：00

※上記の時間を遵守いただきますようお願い致します。

(2) 外出・外泊

外出・外泊を希望する場合は、各ユニット介護職員にお申し出頂るか、事務室にて申請書の記入をお願い致します。お電話での申請は、施設職員が代筆致します。

(3) 喫 煙

当施設の指定する場所・時間帯において喫煙することができます。但し、健康管理上の理由から制限若しくは中止させて頂く場合があります。煙草及びライター類は、当施設でお預かりさせていただきます。

(4) 飲 酒

医師の診断のもと、当施設の指定する場所・時間帯において、適量の飲酒をすることができます。但し、制限若しくは中止させて頂く場合があります。居室へのアルコール類の持ち込みは禁止させていただきます。

(5) 所持品、備品等の持ち込み

介護用品等をお持ち込みになる場合には、他と区別がつかますように氏名等の記入をお願いします。カミソリ、ナイフ等の刃物は持参しないでください。また、高額な金品につきましては原則持ち込みを禁止とさせていただきますが、やむを得ない場合は自己責任とさせていただきます。

(6) 禁止事項

当施設では「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

9. 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関に協力頂き、入居者の状態が急変した場合は、速やかに対応をお願いしております。

(医 科)

- ・ 名 称 医療法人社団 悠心会 森田病院
- ・ 住 所 神奈川県相模原市緑区三ヶ木627番地
- ・ 電 話 042-784-4114

(精神科)

- ・ 名 称 医療法人社団 早雲会 相模湖病院
- ・ 住 所 神奈川県相模原市緑区寸沢嵐2891番地
- ・ 電 話 042-685-0021

(歯 科)

- ・ 名 称 アイ・デンタル・オフィス八王子
- ・ 住 所 東京都八王子市元本郷町6-16
- ・ 電 話 042-626-1616

10. 非常防災対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー設備、消火器、消火栓、防火戸、防火シャッター
自動火災報知設備、非常通報装置、誘導灯、避難階段等
- ・ 防災訓練 年2回実施

個人情報保護方針

社会福祉法人仁正会（以下仁正会という）における個人情報保護方針について、以下のとおり「個人情報保護方針」を定めその保護に努めます。

○ 個人情報の取得について

- ・ 仁正会は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報を慎重に取り扱います。
- ・ 個人情報の取得は適法かつ公正な手段によって行います。

○ 個人情報の利用について

- ・ 取得する個人情報の利用目的をできるだけ特定し明らかにします。
- ・ 個人情報の利用は、利用目的の範囲内で、具体的な業務に応じて権限を有する者が、業務上必要な範囲内で行います。
- ・ 個人情報を仁正会で共同利用する場合は、利用目的などの必要事項をできるだけ特定し明らかにします。

○ 個人情報の第三者への開示・提供について

- ・ 以下の場合を除き、ご本人様・身元保証人・家族等の同意を得ることなく個人情報を第三者に開示・提供することはいたしません。
 - (1) 個人を識別することができない状態で開示・提供する場合
 - (2) 業務上必要な範囲内で、医療機関・福祉事業所・介護支援専門員・介護サービス事業者・自治体（保険者）・その他、社会福祉団体等との連絡調整のために開示・提供する場合。
 - (3) 法令等によって開示・提供が求められた場合。

○ 個人情報の管理について

- ・ 個人情報に対する不正アクセス、個人情報の紛失、改ざん、漏洩などを防止するため、適切な安全対策を講じます。
- ・ 個人情報の処理を外部へ委託する場合は、委託先と安全管理措置の内容を含む適切な契約を締結するなど必要な措置を講じます。
- ・ 個人情報の取扱いに関する規定を定め着実に実行するとともに、継続的に見直し、改善していきます。

○ 個人情報の開示、訂正、利用停止などについて

- ・ 自己の個人情報について、開示、訂正、利用停止などの要請があった場合には、ご本人であることを確認の上で対応いたします。なお、個人情報に関するお問合せは、各事業所の管理者・サービス提供責任者または、「相談・要望・苦情の窓口」でお受けいたします。

○ 法令等の遵守

- ・ 個人情報の取扱いに関係する法令その他の規範を遵守するとともに、個人情報保護方針の内容を継続的に見直し改善に努めます。

令和 元年 7月1日
社会福祉法人仁正会
理事長 三木 重信

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私及び身元保証人は、社会福祉法人仁正会が、私及び、身元保証人・家族の個人情報を下記の利用目的で必要最低限の範囲で使用・提供又は、収集することに同意します。

1 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関・福祉事業者・介護支援専門員・介護サービス事業者・自治体（保険者）・その他、社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び、主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議・サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず緊急を要する時の連絡等の場合

3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して利用しない。また、利用者様とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについても経過を記録し、請求があれば開示する。

肖像権の使用について

入居者または、利用者が社会福祉法人仁正会 さがみ湖桂寿苑に入居または利用されている間に、記録・記念写真を撮影する場合があります。撮影した写真は施設内に掲示や施設を広報するための制作物等として使用させて頂く場合があります。画像の掲示につきましては、ご本人もしくは、身元保証人様の許可を得たうえで使用させて頂きます。

上記の「個人情報の使用に係る同意書」に（ 承諾する ・ 承諾しない ）
「肖像権の使用について」に （ 承諾する ・ 承諾しない ）

介護老人福祉施設入居にあたり、入居者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業者

＜事業者名＞ 社会福祉法人 仁 正 会
介護老人福祉施設 さがみ湖桂寿苑
(指定事業者番号 神奈川県 1471700227号)

＜住 所＞ 神奈川県相模原市緑区寸沢嵐3331番地

＜説 明 者＞ 氏 名 _____ ㊟

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入居についての重要事項の説明を受け、内容に同意し交付を受けました。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

＜ 入 居 者 氏 名 ＞ _____ ㊟

＜ 身元保証人氏名 ＞ _____ ㊟

＜ 連帯保証人氏名 ＞ _____ ㊟

別紙 1

介護保険対象外サービス（自己負担）

1	行事参加費及び教養娯楽費	実 費
2	特別な食事代金	実 費
3	理・美容費	実 費
4	健康管理費（予防接種等）	実 費
5	検体持込手数料	500円／回
6	私物洗濯代金（外部の業者に委託）	実 費
7	日常生活費（石鹸、シャンプー、フェイスタオル、バスタオル、おしぼり等の費用で、施設で用意するもの以外を希望される場合）	実 費
8	記録複写費	10円／枚
9	預り金出納管理費	1,000円／月
10	行政事務代行手数料	500円／回
11	買い物代行手数料	500円／回
12	電気代 テレビ（10型から24型まで） テレビ（25型から） 電気あんか 電気毛布 ラジオ タブレット 電化製品の充電（携帯電話、電気カミソリ等） 冷蔵庫（1リットルあたり）	30円／日 40円／日 27円／月 55円／月 30円／月 30円／月 4円／月 10円／月
13	外出・外泊時の送迎費用	20円／km
	通院送迎費（協力病院以外の場合） （協力病院までの距離を差引いた距離から1kmごと）	20円／km
	死亡後の処置料（衣装等は別途請求致します）	10,000円／回
15	診断書料	実 費
16	レンタルテレビ代（電気代別）	50円／日

介護老人福祉施設 さがみ湖桂寿苑

ホテルコスト負担のお願い (小規模生活単位型の居住費)

「新型特養」に入居される場合には、従来からの介護サービスと食事にかかる利用者負担の他にホテルコストという居住費等の負担をお願いします。

「新型特養」とは、全室個室・ユニットケアの住環境を重視した構造をもち、個人的空間から公共的空間までの多様な生活空間を構成し、個室の近くには他の入居者との交流ができる共用スペースを設け、空間構成の面からも入居者の居住環境を豊にしたものです。

「新型特養」では、居室を個室にすることによって、入居者は個性とプライバシーが確保された空間を持つことができます。これは、特養の個室が実質的に「介護機能」＋「賃貸の住宅」の形態に近づいたものです。この「自宅」部分の経費を入居者に負担して頂こうというのが、ホテルコストの負担という考え方です。

ホテルコストとは、個室と準個人的空間に係る建築費用、器具及び備品の購入費用、光熱水費や修繕費用等を指しています。

(1) 建築費用

居住環境に要する費用として、入居者の個人スペース等に係る部分の負担

(2) 器具・備品購入費

入居者の個人スペース（個室及びユニット部分）に係る器具・備品購入費等の負担

(3) 光熱水費

入居者の個人スペース（個室及びユニット部分）に係る部分等の負担

(4) 修繕費

建物及び設備の修繕又は模様替え等の費用

居 住 費	2, 4 2 9 円 / 日
光 熱 水 費	4 8 9 円 / 日
合 計	2, 9 1 8 円 / 日