

アロフェンテ彦根入所に関する重要事項説明書

介護老人保健施設アロフェンテ彦根（以下「当施設」という）のサービス利用をお考え頂く場合の、当施設の概要や御了承頂かねばならない事柄など重要な事項を説明させていただきます。

1. 当施設の概要

1) 施設の名称等

施設名称	介護老人保健施設アロフェンテ彦根
代表者名	医療法人友仁会 理事長 西川 真理恵
管理者名	施設長 勝山和明
所在地	〒522-0044 滋賀県彦根市竹ヶ鼻町 80 番地
電話番号	0749-21-3300 (FAX 0749-21-3301)
開設年月日	平成 10 年 9 月 1 日
介護保険指定番号	介護老人保健施設 2550280016 号

2) 施設の構造と主要設備

鉄骨造	地上 3 階建
主要設備	療養室・食堂・機能訓練室・浴室（一般浴室、特殊浴室）・トイレ・倉庫 洗濯室・診察室・サービスステーション・相談室・家族介護相談室・EV・ リネン庫・ボランティア室・研修室・ホール・談話コーナー 他

2. 介護老人保健施設の役割及び当施設の理念・運営方針・運営基準

1) 介護老人保健施設の役割

介護老人保健施設は、一義的には、一定の医学的管理の下で、日常生活上のお世話や生活リハビリテーション、さらには身体機能の維持向上のためのリハビリテーションを提供し、在宅生活へ復帰できるように支援させていただきます。当施設への入所は終生生活して頂く場ではなく、あくまでも一時的な生活支援の場であることをご理解下さい。

2) 当施設の基本理念と運営方針

基本理念 「住み慣れた地域で、その人らしく生きるために、多職種協働して、平穏な暮らしを支えます」

運営方針 1. 利用者及びご家族の意思（希望）と人権を尊重し、適切なサービスを提供します

○個別性に配慮した適切なサービスを提供します。また残存能力を最大限に活用し、生活機能の維持・向上に努めます

2. 在宅復帰支援を重視したサービスを提供し、地域との連携を推進します
○障害があっても、在宅での生活が継続できるよう、在宅生活支援のため、行政、医療・福祉機関、各種事業者などとの連携に努めます

3. 情報公開・情報交換を積極的に行い、安心と信頼感を高めるよう努めます

○療養生活上重要な事柄や、入所後日常生活の態様などの十分な説明・報告に努めます。個人情報、当施設が定める個人情報保護方針に基づき、適切に取り扱います

3) 国が決めた老人保健施設での職員配置の基準

①管理者（施設長）

1 人

②医師	1人（兼務）
③薬剤師	1人（兼務）
④看護職員	10人
⑤介護職員	30人
⑥支援相談員	1人
⑦理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	2人
⑧管理栄養士	1人
⑨介護支援専門員	1人
⑩事務職員等	若干名

当施設では、上記基準以上の員数を配置しております

夜間（16：30から翌9：30）は、看護職員1名及び介護職員4名を配置します。

4) 入所定員等

定員 100名（内、認知症専門棟 30名）

※但し、指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護を含む。

療養室 個室33室、多床室17室（3人室1室、4人室16室）

3. 当施設のサービス提供の対象者

- 1) 介護保険認定審査により要介護状態（要介護1～5）と認定（又は予定）されている方
- 2) 病院での入院治療を必要としない、比較的身体的状態が安定されている方
- 3) 上記1及び2に該当し、且つ、在宅復帰できる可能性がある方

※在宅復帰が困難な方でも、特別養護老人ホームや高齢者住宅等への入所・入居手続きをされている、あるいは入所・入居を希望されている方は入所対象者と判断致します。

※該当、非該当の最終的判断は、当施設の判定会議において決定させていただきます

4. 当施設が行うサービスの内容

当施設が提供するサービスは、利用者に関与するすべての職種職員の協議によって作成された在宅復帰に向けた“施設サービス計画”に基づいて提供されます。そして、利用者ならびに家族の希望に応えるべく、この計画に合意を頂いた上でサービス提供を開始致します。

◎医療・看護

入所していただく方は入院治療の必要のない要介護者を対象としているとはいえ、入所中、種々の病気の発症も見られます。その際は利用者の病状に照らして、介護保険法で定められた範囲内で、適切な医療及び看護に努めます。

◎リハビリテーション

利用者個々の持てる残存能力に配慮した個別のリハビリテーション計画を作成し、施設内での全ての生活活動が、日常生活動作等の維持や向上に繋がるように働きかけを行います。

◎栄養管理

高齢者において、個々の身体状況に応じた栄養管理された食事を提供します。

◎生活介護サービス

利用者の立場をふまえ、明るく家庭的な雰囲気のもとで生活して頂けるよう、“施設サービス計画”に基づいて、日常生活のお世話やレクリエーション等のサービスを提供致します。

◎相談援助サービス

在宅への復帰や他施設への入所そして高齢者住宅への入居等、退所後の生活についての

相談や支援を承ります。 又、その過程で発生する事柄について、利用者の権利擁護の為の支援を行います。

◎ターミナルケアサービス

医師により医学的に回復の見込みがないと判断され、最後を看取る場所及び治療等について、利用者ならびに家族が希望された場合、ターミナルケアサービスを提供致します。

5. サービス利用に伴う利用契約

当施設の利用にあたっては、利用者及び契約者と当施設との間で取り交わす「サービス利用契約書」の締結をもって開始と致します。

1) 利用契約

当施設の利用契約にあたっては、利用者及び契約者は当該説明書の各項目について十分理解していただき、当施設との双方の同意に基づき利用契約書を取り交わす事で契約が成立するものとします。尚、利用契約の更新や延長については初回利用時の契約書をもって有効とし、繰り返し当施設のサービスを利用する事が出来るものとします。しかし施設退所後1年以上が経過した後の再利用や利用契約書の契約者等に変更が生じた場合は、新規に利用契約を取り交わす事とします。

2) 利用契約の解約

①利用者及び契約者からの解約

利用者及び契約者は、当施設に対し、退所の意思を表明する事により、利用契約に基づく施設利用を解約・終了する事が出来るものとします。

②当施設からの解約

当施設は、利用者及び契約者に対し、次に掲げる項目の何れかに該当する場合には、退所勧告を表明する事により、利用契約に基づく施設利用を解約・終了する事が出来るものとします。

- ア) 利用者が、介護保険認定審査の更新審査において、“要介護”状態から“自立”又は“要支援”と認定された場合
- イ) 利用者の病状や心身状態等が著しく悪化し、管理者が当施設でのサービスの提供はもとより、当施設内で提供する医療や看護の限界を超えると判断した場合
- ウ) 特別養護老人施設への入所や高齢者住宅等への入居の“目途”が立ったにもかかわらず、その事実を伏せて“在所”されていることが判明した場合
- エ) 利用者及び契約者が、利用契約に定める施設サービスの利用料金を支払期日から1ヵ月以上滞納し、且つ、その支払いを督促したにも関わらず、支払い指定期日又は督促から14日以内に支払われない場合
※上記に該当した場合は、次回から全てのサービスについて利用をお断りする事があります
- オ) 利用者、契約者およびその関係する方が、当施設又は当施設の職員又は他の利用者に対して、背信行為又は反社会的行為を行い、管理者がサービス利用の継続は困難と判断する場合及び施設のルールに同意頂けない場合。
具体例
暴言、暴力、器物破損、重要事項に定める規定違反等
※但し、利用者の認知症状や病気に起因する行為の場合は除く
- カ) 災害による施設の損傷や設備の故障等、その他やむを得ない事由により、当施設を利用いただくことが出来ないと管理者が判断した場合

6. 協力医療機関等

当施設では、次に表記する医療機関や歯科医療機関に協力をお願いしています。

1) 協力医療機関

名称 : 医療法人友仁会 友仁山崎病院

住所 : 滋賀県彦根市竹ヶ鼻町80番地

2) 協力歯科医療機関

名称 : 三希子歯科

住所 : 滋賀県彦根市西今町21-1番地

7. サービス利用の料金と清算の方法

1) 介護保険給付対象の基本利用料

別紙、サービス利用料に記載

2) 介護保険給付対象外のその他の利用料

別紙、介護保険以外のサービス利用料に記載

3) 利用料金の請求及び清算の方法

当施設のサービスを受けられた利用者は、契約者と連帯して、利用契約に基づく施設サービス利用の対価として、説明書7-1)、2)に明記する利用単位に応じた請求額を支払う義務があります。次の各項に沿って、請求し清算するものとします。

1) 当施設は、利用者又は契約者に対し、1日から月末日までのサービス利用の合計額の請求書を毎月1回、利用月の翌月の5日に発行し、受付に用意致します。

又、月の途中で当施設を退所される場合は、退所日までの利用合計額を退所日当日に発行し、受付に用意致します。

※請求書の発行日が日曜、祝日と重なる場合は、原則として前日に発行致しますが、施設退所が緊急入院等による場合等は、翌日以降の発行となります。

2) 利用者及び契約者は連帯して、請求書が発行された日から10日以内に、銀行振込又は受付で現金にてお支払い頂きます。尚、利用者及び契約者による支払いが困難又は不納の状態となった場合は、連帯保証人が代わって支払いをするものとし、その額は、施設サービスの利用により発生する毎月の利用料金(1ヶ月あたりの上限額は30万円とし、未納となった全ての月が対象)とします。

※銀行振込に係る振込手数料は振込者の負担とします。

3) 当施設は、利用者又は契約者(又は代行支払い者を含む)から、サービス利用料金の支払いを受けた際、利用料金の領収書を交付します。尚、原則として領収書の再発行は出来ませんが、利用者から再発行の申出があった場合は、有料にて別途証明書を発行するものとします。

4) 当施設は、施設利用料の算定にあたり、契約時に予め提出された介護保険被保険者証(必須証書)、介護保険負担割合証(必須証書)、介護保険負担限度額認定証(認定を受けておられる方のみ)に明示された情報を基に計算致します。

利用料のお支払いについて大きく影響する事となりますので、以下の点には十分ご注意ください。

①前記に示す必須証書の提示がない場合(又は遅れた場合)は、提示があるまで利用料の算定を行う事が出来ない事から、請求書の作成ができず利用料の清算をして頂く事ができません。この場合、清算できない期間によっては、当施設からの解約要件に該当する場合も考えられますので、出来るだけ契約時又は契

約後1週間以内には提出下さい。

- ②前期に示す介護保険負担割合証の提出が無い場合、1割負担として算定する事となりますが、後に2割又は3割の負担割合証が提出された場合、遡って正しい負担での算定を行う事となり、追加の清算が発生する事となりますのでご注意下さい。
- ②前期に示す介護保険負担限度額認定証は、認定を受けておられる方のみ提出となりますので、提出が無い場合は必須証書の情報で利用料の算定をします。
万一、提出が遅れた場合も、理由の如何に関わらず、一切遡らず提出があった月からの算定となりますので、提出忘れが無いよう十分にご注意下さい。
- ③前期に示す証書類の提出にあたっては、利用者及び契約者の責任の下に行われるものであり、提出の不備による利用料の増減に際して、当施設は一切の責任を負う事はありませんので、契約時及び更新時の介護保険証書類の提出にご留意下さい。

8. 施設運用基準及びサービスを利用する場合の留意点

当施設では、施設の運用に際し様々な基準（方針）や、利用にあたっての留意点（ルール）を設けています。施設のサービスを利用する場合、利用者及び契約者又は利用者に関わるすべての方々が、これら運用基準等を理解し承諾いただいた上で利用契約を結ぶものとし、これら項目に異論がある場合は、サービス利用の契約が出来ないものとします。

1) 運用にあたっての基準（方針）

①記録およびその保存と開示について

当施設は、利用者の施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を最終利用日から2年間保管します。診療録については5年間保管とします。

当施設は、利用者から前項の記録の閲覧やコピーを求められた場合、“友仁地域総合ケアセンター情報開示規約”に基づき、原則としてこれに応じるものとします。但し、契約者又はその他の者からの記録の閲覧やコピーの申し出に対しては、利用者本人の承諾又は前記情報開示規約に基づいて、友仁地域総合ケアセンター長（介護局長）が必要と認めた場合に限り、これに応じるものとします。

②身体拘束について

当施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷や他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合に限り、施設管理者（施設長）の判断の下、身体拘束や行動の制限をする事があります。この場合、施設管理者は、利用者の態様及び心身の状況、その理由や期間について診療録に記載するとともに、定期的に利用者の態様等を確認の上、係る職員と共に拘束解除に向けた検討を行うものとします。

③守秘義務及び個人情報の保護について

当施設に勤務する職員は、当施設が定める個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者及び利用者に関わるあらゆる方々に関する個人情報について、その利用目的を別紙の通り定め、サービス利用の契約時に同意を得た上で適切に取り扱うものとし、これは利用者の利用終了後も同様と致します。

尚、利用目的を明確にする為、施設内の掲示板等に個人情報の利用目的を掲示する。又、正当な理由なく第三者に情報を漏らす事はありませんが、例外として、次の何れかに該当する場合については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されている事から、情報の提供を行うものとします。

ア) サービス提供困難時の事業者間の連絡又は照会等

イ) 居宅介護支援事業者等との連携を目的とした情報の共有

- ウ) 利用者又は契約者（利用者に関わるあらゆる方々）が偽り、その他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の関係機関への通報
- エ) 利用者の身体や病状の急変等が生じた場合の担当医や医療機関への情報提供
- オ) 生命及び身体の保護や身元確認の必要と判断される場合（災害時における安否確認情報を行政等に提供する場合等）

④防災対策について

当施設は、消防法施行規則に規定する消防計画及び風水害や地震等の災害に対処する目的に作成された消防・防災計画に基づき、防火管理者を設置して、非常災害対策を行っています。

ア) 当施設は、次の通り非常災害に備えた設備を有しています。

スプリンクラー、散水栓、消火器、自動火災報知設備、誘導灯、自家発電装置、非常放送設備、避難器具 等

イ) 当施設は、次の通り非常災害に備えた訓練を定期的に行っています。

基本となる訓練（初期消火、通報、避難） ・ ・ 年2回以上
 内1回は夜間を想定した訓練とします
 防災教育ならびに非常災害対策設備の周知と理解 ・ ・ 随時

⑤事故防止対策及び事故発生時の基本的対処について

当施設は、利用者に対し安全且つ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供する事を目的に、事故発生防止対策と事故発生時の基本的な対処について定めた規定を整備し、施設内における職員研修の場を設け、介護・医療事故を未然に防ぐ為の努力をするとともに、万一、サービス提供中に事故が発生（又は発生した可能性が高い）した場合は、必要と判断される措置を講じるものとします。

ア) 施設職員は事故による（又は事故による可能性が高いと判断される）利用者の身体状況を観察し、怪我や痛みの度合い等を総合的に判断し、必要と認めた場合は、施設医師又は併設協力病院勤務医に確認を要請します。

イ) 施設医師又は併設協力病院勤務医の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、併設協力病院ならびに協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

ウ) 利用者の状況を、事故発生時連絡先に指定された方及び事故の内容によっては行政機関へ速やかに報告します。

⑥身体状況急変時等の基本的対処について

当施設では、利用者の身体状況において、病院治療を要する又は急変等により生命の危機にあると判断される場合は、併設協力病院や他の救急病院等への搬送又は専門医療機関等への受診を依頼するものとします。

ア) 急を要しない受診については、原則として“急変時連絡先”に指定された方に連絡の上、医療機関への付き添いをお願いします。但し、やむを得ない理由により付き添いが困難と認める場合は、施設職員で対応する事があります。

イ) 利用者の身体状況が急変し、急な治療を要する事態又は生命の危機にあると判断される場合は、併設協力病院や他の救急医療機関又は専門医療機関への搬送や往診依頼等の初動対応をとらせて頂きます。

初動対応としての医療機関への搬送については施設側に一任を頂きますが、延命処置等についての判断は、急変時連絡先に指定された方に委ねられます。又、

この時、急変時連絡先に指定された方と連絡がとれなかった場合に備え、緊急措置対応の目安とする為、利用契約時に『延命の処置についての同意書』に必要事項の記入していただき、その内容を医療機関の医師に引き継ぎさせていただきます。

ウ) 急変時等の初動対応以後の身体状況の変化や悪化、さらには死亡などについて、当施設がその責を負う事はありません。予め御理解・御了承を願います。

⑦医療機関受診の制限

当施設は介護保険法による指定施設である事から、日常的な医療は施設の医師や看護師が担当する事になっており、施設での対応が困難な場合を除き、日常的な医療機関への受診は制限されております。他の医療機関への受診を希望される場合は、あらかじめ施設医師に相談の上、必要と認められた場合のみ可能とします。

2) 施設サービスを利用する場合の留意点

当施設のサービスを利用される場合は、次に明記する事項に留意願います。

- ①施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取していただきます。食事は、高齢者において必要な総合的栄養管理をサービス内容としておりますので、食事内容を管理・決定できる権限を施設側に委任して頂く事とします。尚、食事の提供時間は以下の通りとします。

朝食	:	8時00分から 9時00分まで
昼食	:	12時00分から 13時00分まで
夕食	:	18時00分から 19時00分まで

- ②面会時間は以下の通りといたします

平日	:	9時00分から 17時30分まで
土日祝日	:	9時00分から 17時00分まで

※年末年始 12/30～1/3 の間は、全日 9：00～17：00 の面会時間とします。

面会に際しましては、次の点にご留意願います。

- ア) 面会の時間は厳守願います。面会時間以外は、正面玄関を施錠しております。
- イ) インフルエンザなど感染症の集団発生やその恐れがある場合、又はその予防策が必要と施設管理者が判断した場合、面会の禁止や制限等の措置をとる事がありますので、その場合は、必ず職員の指示に従って頂きます。

- ③施設では、安全と衛生管理の観点から利用者の部屋に飲食物を持ち置きする事を禁止しております。万一、部屋に飲食物を持ち置きされている事を発見した場合は、没収及び廃棄の措置をとらせて頂きます。面会時の飲食物の持ち込みについて、残ったものはお持ち帰り頂く事を条件に許可しておりますので、御理解と御協力をお願いいたします。尚、再三にわたり、飲食物の持ち置きが発覚した場合、飲食物の持ち込み自体を禁止させて頂く事もあります。

- ④消灯時間は原則として 20 時 00 分とします。

- ⑤外出・外泊は、事前にサービスステーションにて指定の申請用紙に必要事項を記入の上、届け出る事をお願いします。又、外出・外泊時は、申請用紙の記載内容を厳守し、特に出発・帰着時間については施設の面会時間外にならないよう留意願います。万一、外出・外泊中に身体状況等に異変や急変等の症状が起こった場合は、施設に連絡の上、施設医師又は看護師の指示を受けて頂くか、事態が急を要する様な状況で医療機関に受診される場合は、施設併設の友仁山崎病院へ連絡して受診して頂きます。連絡の際、必ず当施設に入所中である旨を伝えて下さい。

尚、救急車を手配する場合も同様とします。

⑥飲酒は利用者の健康状態により、施設管理者が許可した場合にのみ可能とします。

喫煙は、施設敷地内禁煙につき禁止とします。

⑦金銭や貴重品の持ち込みは、管理上問題が生じやすい為、原則として禁止しております。又、施設側で金銭や貴重品をお預かりすることも、施設管理者が認めた場合以外は出来ません。許可していない金銭や貴重品について、万一、紛失等の訴えがありましても当施設では一切責任を負えませんので、くれぐれも留意願います。

又、施設を利用される皆様が日常的に使用される全ての持込み品（眼鏡・義歯・補聴器・腕時計等を含む）におきましては、利用の皆様が適正に使用されているか留意致しますが、職員の故意による場合を除き、紛失や破損等の一切の責任は負いかねますので、予めご了承願います。

尚、3Fフロア及び2F一般棟の部屋の家具内に、貴重品BOXを整備しておりますので、必要時は職員まで申し出て下さい。

⑧施設を利用される際に入所される棟及び部屋につきましては、その選定において、全権限を施設に委ねて頂く事とし、入所後においても、部屋の空き状況や様々な事由にて、施設側の判断において前触れなく移動して頂く場合があります。

⑨当施設では、多くの利用者に安心して施設生活を送って頂く為に、次の通り禁止事項を定めています。

ア) 施設の秩序や風紀を故意に乱したり、又は安全や衛生を害する事

イ) 指定した場所以外で、許可を得ずに火気を使用する事

ウ) 故意に施設若しくは施設の備品等に損害を加えたり、又はこれを持ち出す事

エ) 宗教や信仰の強要や教宣活動、特定の政治活動

9. 入所生活上におけるリスク等

当施設では、利用者が安全で快適な入所日常生活を送られますよう、環境作りや見守り等に留意しておりますが、利用者の身体状況や疾病に伴う様々な症状に起因し、次のような危険性（リスク）がある事について、十分理解を頂きますとともに、施設サービス利用中において、これらを要因として起こった事故については、施設がその責を負う事はありませんので、あらかじめ了承いただいた上で、施設サービス利用の契約を取り交わすものとします。

◇虚弱高齢者では、歩行時の転倒やベッド・車椅子・トイレからの転落等を起こし易い

◇介護老人保健施設では、やむを得ない場合を除き原則として身体拘束を行わない事から

日常生活上のあらゆる場面で、ずり落ち、転倒や転落等の可能性がある

◇高齢者は骨粗鬆症を有し、骨は脆く、通常の介助でも容易に骨折する恐れがある

◇転倒や転落に際し、当初は痛みや患部の腫れ等もみられず、経過観察したところ、遅発して病院受診を必要とするような症状が明らかになる事がある

◇高齢者の皮膚は薄く、わずかな摩擦でも皮膚が傷つきやすい

◇高齢者の血管は脆く、軽度の打撲や介助時の介助動作であっても、皮下出血が出来やすい

◇加齢や認知症により、水分や食物を飲み込む力が低下し、誤嚥（むせ）や窒息などの危険性や認知症に伴う症状としての異食の可能性を有している。

◇高齢者は、脳や心臓など重要臓器の疾患又は持病の悪化や急変等、さらには窒息などにより、予期せず心肺停止に至ることがある

◇老人性うつ症状等により、心身の状態を悲観して、自傷や自殺を企図される可能性がある
上記に掲げた事柄等に起因して、種々の処置や入院治療が必要となったり、さらには死に至

る事態の発生すら起こりうる。

10. 当施設における行事やクラブ活動の実施とその費用について

利用者の日常生活動作の維持向上や社会性の維持を目的とし、楽しみながら機能訓練をして頂く為に、生活リハビリの一環として、各種の行事やクラブ活動等のレクリエーションを企画し実施しています。

1) 日々のレクリエーション

職員又はボランティアによる歌や演奏等の各種レクリエーション

2) 季節行事

季節ごと・フロア毎の雛祭りや夏祭り、敬老会やクリスマス等のお楽しみ行事

3) 飲み物とお菓子を楽しみながらの茶話会

喫茶は利用者の嗜好により各種の飲物を用意しており、饅頭や煎餅等のお菓子を食べて頂きます。要する費用は、個別の費用として徴収します。

4) 利用者それぞれの希望やご家族の想いを実現する為の個別レクリエーション

利用者の希望による外出や外食等のサービスで、これに要する費用は、事前に連絡の上、必要実費を徴収させていただきます。

5) 利用者の希望による手芸や絵画等のクラブ活動

利用者の希望による活動を援助するサービスで、これに要する費用は、1ヶ月間の上限を1,000円以内とし、必要実費を徴収させていただきます。

6) 買い物レクリエーション：年に1～2回開催する買い物を楽しんでいただくバザーは、社会性を維持する事を目的とした買い物行事で、購入実費を徴収させていただきます。

1) 2) は施設が全体として行う行事又はレクリエーションであり、皆さんで楽しんでいただくものであるため、これに要する費用は施設負担とし別途徴収は致しません。

11. 請求・緊急・急変・事故発生時の連絡先

緊急な連絡を要する場合（身体状況の悪化や急変）などを含め、利用者の施設生活のあらゆる事柄について施設側から連絡する必要がある場合は、原則として、サービス利用契約書別添の「サービス利用に係る連絡先」に記入頂いた連絡先に連絡させていただきます。この場合、サービス利用に係る連絡先に記入する連絡先とサービス利用契約者は、原則として同一である事とし、契約者は“全ての事柄に関する連絡先”として登録を願います。但し、諸々の事情により、契約者と連絡先が異なる場合は、次の点に留意願います。

1) 契約者と連絡先が異なる場合は、契約者の責任において、当説明書の内容を、連絡先にあたる方に通知して頂くとともに、その後の連絡交換についても、十分な取り決めをしておいて下さい。

※施設は、連絡先に記入して頂いた方にのみ連絡をさせていただきます。

2) 施設サービスを利用する場合に、重要な連絡や話し合いの必要がある場合は、連絡先にあたる方ではなく、直接、契約者に連絡させて頂く場合があります。

3) 連絡先にあたる方が、諸々の事情により連絡が取れない状況が発生する時は、必ず代理の連絡先を立てて頂くこととし、この場合も必ず契約者の責任において、当説明書の内容を通知していただく事をお願い致します。

12. サービス利用契約者の責任

当施設は、当施設のサービス利用に関わるすべての事柄について、サービス利用契約者との契約により決定し、実施するものとします。そのため契約者は、利用者の施設サービス利用に関する事柄について親族間等での意思の統一を図り、これを代表して、施設との契約を結

ぶものとしてします。

13. 要望又は苦情等の申し出

利用者又は契約者は、当施設が提供するサービスに対して要望又は苦情等の申し出がある場合において、施設の“相談苦情等担当窓口”に申し出ていただくか、または施設一階談話コーナーに備え付けの「御意見箱」に、その内容を記載し投函していただく方法によって、要望や苦情を申し出ていただくことが出来ます。

◇施設内の苦情相談窓口

相談苦情等窓口担当者・・・支援相談員、副施設長

相談苦情等責任者・・・施設長

◇その他の苦情相談連絡先（※関連機関の連絡先は変更される場合があります）

国保連合会 077-510-6605（担当）

滋賀県医療福祉推進課 077-528-3523（担当）

彦根市高齢福祉推進課 0749-24-0828（担当）

湖東健康福祉事務所（彦根保健所） 0749-21-0281

各市町役場

※各市町代表にてお問い合わせ下さい

14. 賠償責任

施設サービスの提供に伴って、当施設の責任に帰すべき施設側の故意、あるいは介助時の過失等の事由により利用者が損害を被った場合、当施設は利用者又は契約者に対して、その損害を賠償するものとしてします。また利用者の責任に帰すべき事由により当施設の設備や備品に損害を被った場合、利用者は、契約者等と連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとしてします。

但し、利用者の精神・身体症状に起因して生じた事柄については、その状況に応じて判断するものとしてします。

15. 連帯保証人

当施設のサービスを利用される場合は、利用者及び契約を頂く契約者の他に、利用者及び契約者と同一世帯以外の方を連帯保証人として登録して頂きます。

連帯保証人は、利用者及び契約者が当重要事項説明書に規する約定に違反し、又はその履行が困難となった場合に、利用者及び契約者に成り代わり、その責任を負うものとしてします。

この場合、当重要事項説明書の第7項のサービス利用料金の精算に係る部分に留まらず、施設からの利用の解約を含む全ての事柄についての責任を負う事としてします。

尚、連帯保証人の登録が無い場合は、施設サービスの利用をお断りする場合があります。

16. 極度額

連帯保証人は、前項によって当施設に対して現在および将来負担する一切の債務について利用者及び契約者と連帯して保証債務を負い、その極度額は90万円と定めます。

17. 重要事項説明書に定めのない事項

当説明書に定められていない事項において、当施設又は利用者及び契約者に疑義等が生じた場合は、介護保険法令その他諸法令の定めるところにより、双方が誠意をもって協議し、対処するものとしてします。

付則

この約款は、平成15年4月1日から施行します。

この約款は、平成17年10月1日から、一部改変の上施行します。

この約款は、平成 21 年 4 月 1 日から、内容改変の上施行します。
この約款は、平成 23 年 4 月 1 日から、名称を「重要事項説明書」と改め、且つ内容の一部を改変の上施行します。
この重要事項説明書は、平成 24 年 4 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、平成 25 年 7 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、平成 26 年 4 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、平成 26 年 10 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、平成 27 年 4 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、平成 30 年 4 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、平成 30 年 8 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、令和 1 年 10 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、令和 2 年 10 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、令和 3 年 4 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、令和 4 年 10 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、令和 6 年 1 月 1 日から、一部改変の上施行します。
この重要事項説明書は、令和 6 年 4 月 1 日から、一部改変の上施行します。

当施設は、介護老人保健施設アロフェンテ彦根の施設サービスを利用する場合の重要事項について、本書面をもって説明しました

説明日 令和 年 月 日

説明者氏名 _____

私は、介護老人保健施設アロフェンテ彦根の施設サービスを利用する場合の重要事項について、施設職員より説明を受け、その内容のすべてを了解致しました

ご本人氏名 _____

代理人氏名 _____