

重要事項説明書

(介護老人福祉施設サービス)
(令和6年4月1日現在)

当施設は介護保険の指定を受けています。
(静岡県指定 2272300977)

社会福祉法人 秀生会
特別養護老人ホーム ヴィラージュ富士
電話番号 0545-73-1188

◇ ◆ 目 次 ◆ ◇

1	施設経営法人	1
2	ご利用施設の概要	1
3	ご利用施設	1
4	居室の概要	2
5	職員の配置状況	2
6	契約締結からサービス提供までの流れ	4
7	当施設が提供するサービスと利用料金	5
8	サービス提供における事業者の義務	9
9	入居中の書類等について	10
10	損害賠償について	10
11	施設を退居していただく場合（契約の終了について）	10
12	所持品引受人	11
13	居室の明け渡し不履行時の所定の料金	12
14	事故発生時の連絡体制	12
15	非常災害時の対策	12
16	施設利用の留意事項	13
17	苦情の受付について	14
	指定介護福祉施設サービス重要事項同意書	15

当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。
要介護認定をまだ受けていない方でも入居は可能です。

1 施設経営法人

法人の名称	社会福祉法人 秀生会
法人の所在地	(〒 419-0201) 静岡県富士市厚原359番地の8
電話番号	0545-72-5500
FAX番号	0545-73-1160
代表者氏名	理事長 中島佳奈美
設立年月日	平成11年1月25日

2 ご利用施設の概要

敷地面積	7,835.63㎡	
建 物	構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造地上3階建
	延べ床面積	6,612.13㎡
併設事業	通所介護・介護予防通所介護	定員40人
	地域密着型通所介護	定員12人
	短期入所生活介護	定員10人
	居宅介護支援事業	

3 ご利用施設

施設の種類	指定介護老人福祉施設・平成15年11月1日指定
介護保険事業所番号	2272300977
施設の名称	特別養護老人ホーム ヴィラージュ富士
施設の所在地	(〒 419-0201) 静岡県富士市厚原359番地の8
電話番号	0545-73-1188
FAX番号	0545-73-1880
施設長(管理者)氏名	古口好美
当施設の運営方針	入居者に対して普通の暮らしを大切にするケアを目指し、地域に根付き、地域とともに成長する施設の構築を目指します。
開始年月日	平成15年11月1日

4 居室の概要

設備の種類	数	面積
居室	80室	1171.12㎡ (一人当たり16.20㎡)
食堂・リビング	8箇所	462.36㎡
一般浴室・特別浴室		170.38㎡
医務室・看護室	1室	18.36㎡
展望ラウンジ		74.11㎡
理容室	1室	9.28㎡
その他	スプリンクラー 自動販売機 冷暖房 エレベーター2基 等	

5 職員の配置状況

当施設では、入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

(1) 主な職員の配置状況 (職員の配置については、指定基準を遵守しています。)

職種	人数
施設長(管理者)	1
生活相談員 (ショート含む)	1以上
介護職員 (ショート含む)	30以上
看護職員 (ショート含む)	3以上
機能訓練指導員	1以上
介護支援専門員	1以上
医師	1以上
歯科医師	1以上
管理栄養士	1以上
歯科衛生士	1以上
事務員	1以上

配置人員は常勤換算人員です。

(2) 職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長	勤務時間帯 (8:30~17:30)
生活相談員	勤務時間帯 (8:30~17:30)
看護職員	勤務時間帯 (8:30~17:30) *夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。
機能訓練指導員	勤務時間帯 (8:30~17:30)
介護支援専門員	勤務時間帯 (8:30~17:30)
管理栄養士	勤務時間帯 (8:30~17:30)
事務員	勤務時間帯 (8:30~17:30)

(3) 介護職員の勤務体制

早出	7:00 ~ 16:00
通常	8:30 ~ 17:30
日勤	10:00 ~ 19:00
遅出	12:00 ~ 21:00
夜勤	21:00 ~ 9:00

*昼間は、原則として1ユニットにつき職員1名～2名です。

*夜間は、原則として2ユニットにつき職員1名です。

*勤務体制は、各ユニットの生活のリズムに合わせて、変更する場合があります。

(4) 配置職員の主な職務内容

介護職員……日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

生活相談員……日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看護職員……主に入居者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員……機能訓練を担当します。

管理栄養士……入居者に提供する食事の管理、栄養指導を行います。

介護支援専門員……入居者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

医師……健康管理及び療養上の指導を行います。

歯科医師……歯科の治療・義歯の管理等の指導を行います。

歯科衛生士……入居者に対しての口腔ケアの指導を行います。

6 契約締結からサービス提供までの流れ(契約書第3条関係)

入居者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次のとおり行います。

① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

② その担当者は施設サービス計画の原案について、入居者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③ 施設サービス計画は、およそ6か月（※要介護認定有効期間）に1回、もしくは入居者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、入居者及びその家族と協議して、施設サービス計画を変更します。

④ 施設サービス計画が変更された場合には、入居者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。



7 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を入居者に負担いただく場合

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第4条関係）

種 類	内 容
居 室	<ul style="list-style-type: none"> ・入居される居室は、全て個室部屋です。 ・なお、契約の心身の状況によっては入居者や、家族と協議の上、居室の変更等を行う場合があります。
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、管理栄養士がたてる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・入居者の自立支援のため離床して食堂で食べていただけるように配慮します。 (食事時間) 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴 清 拭	<ul style="list-style-type: none"> ・清拭は週2回以上随時行い、入浴は入居者の希望により随時入浴ができます。 ・浴室は各ユニットにありますが、ご希望により個浴、一般浴、機械浴で入浴ができます。 ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
整 容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 ・シーツ交換は週1回、寝具の消毒は必要に応じて行います。
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員により、入居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また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	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医師により、週1回回診日を設けて健康管理に努めます。 ・緊急時必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 (当施設の嘱託医師) 氏名：医療法人社団喜生会 医師 西村 泰人 診療科：内科 回診日：毎週金曜日 (9:30～11:30) ・常勤の看護師を1人以上配置し、看護にかかる責任者を定めます。 ・病院や診療所等と24時間連絡ができる体制を確保し、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保します。
相 談 及 び 援 助	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、入居者及びその家族からいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口) 介護支援相談員 山田健司 生活相談員 戸田紀子
社 会 生 活 の 便 宜	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活の援助を実りある生活となるよう援助を行います。 ※入居者の希望で外出された場合や写真代等、費用がかかった場合は材料費等の実費を負担して頂く場合があります。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には、入居者及び家族の状況によっては代わりに行います。
そ の 他 自 立 へ の 支 援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・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。

ア サービス単位数（1日あたりの単位数）（契約書第6条関係）

下記の単位表によって、入居者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と居室に係る自己負担額、食事に係る自己負担額の自己負担額合計金額をお支払いください。（サービスの利用料金は、入居者の要介護度に応じて異なります。）

（単位：単位数）

ご契約者の要介護度と サービス単位数	要介護度 1 670	要介護度 2 740	要介護度 3 815	要介護度 4 886	要介護度 5 955
日常生活継続支援加算	46単位				
看護体制加算	(Ⅰ) 4単位 (Ⅱ) 8単位				
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18単位				
栄養マネジメント強化加算	11単位				
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12単位				
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位/月				
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20単位/月				
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10単位/月				
協力医療機関連携加算	100単位/月				
※介護職員処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月の総単位数に8.3%乗じた単位数				
※介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月の総単位数に2.7%乗じた単位数				
※介護職員等ベースアップ等支援加算	1ヶ月の総単位数に1.6%乗じた単位数				
※②介護職員処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月の総単位数に14.0%乗じた単位数				

処遇改善加算※は令和6年5月まで ※②は令和6年6月からの算定となります。

イ その他の介護給付サービス加算（1日あたりの単位数）

加算項目	加算条件	単位数
初期加算	入居者が新規に入居及び1ヶ月以上の入院後再び入居した場合、30日間加算	30単位
安全対策体制加算	安全対策担当者を配置し組織的に安全対策を実施している場合、新規入居時のみ加算	20単位
外泊時費用加算	入居者が入院及び外泊した場合6日を限度として加算。（但し、入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。）また、最初の月から翌月へ跨る場合は12日まで算定可能。	246単位
経口移行加算	経管により食事を摂取する入居者が、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理及び言語聴覚士又は看護師の支援が行われた場合。（180日を限度）	28単位

経口維持加算 (I) (II)	(I) 摂食機能障害や誤嚥を有する入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種が共同して、食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに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に基づき管理栄養士等が栄養管理を行った場合。 (II) (I) において行う食事の観察及び会議等に歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合。	(I) 400 単位 (II) 100 単位
療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合。	6 単位/回
口腔衛生管理 加算 (II)	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入居者に対し、口腔ケアを月 2 回以上行った場合。その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。	110 単位/月
認知症専門ケア 加算 (I) (II)	(I) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者、及び認知症ケアに関する専門性の高い看護師を配置し、チームとして認知症ケアを実施している場合。 (II) (I) に加え、認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施している場合。	(I) 3 単位 (II) 4 単位
看取り介護加算 (I)	終末を施設で迎える入居者の希望で看取り介護を算定(死亡日以前の 30 日上限) ① 死亡日以前 45 日前～31 日前 ② 死亡日以前 30 日前～4 日前 ③ 死亡日前々日、前日 ④ 死亡日	① 72 単位 ② 144 単位 ③ 680 単位 ④ 1,280 単位
退所時情報提供 加算	医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等の情報提供を行った場合。	250 単位/回
退所時栄養情報 連携加算	退所時に栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供した場合。	70 単位/回
科学的介護推進 体制加算 (II)	日常生活動作や栄養状態等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなどしている場合。	50 単位/月

※富士市は地域区分が「7 級地」のため、上記単位数に 10.14 円を乗じた金額の 1 割が自己負となります。ただし、一定以上所得がある方は、自己負担が 2 割又は 3 割となります。

※1 ヶ月の合計で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で、差異が生じる場合があります。

ウ 当施設の居住費・食費の負担額

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）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

（単位：円／日）

対 象 者		区 分	居 住 (ユニット型 個室)	食 費
生活保護受給者		入 居 者 負担段階 1	8 2 0 円	3 0 0 円
高齢福祉年金受給者				
市町村民税 非課税世帯 全員が	年金収入額と合計所得金額の 合計が 80 万円以下の方	入 居 者 負担段階 2	8 2 0 円	3 9 0 円
	年金収入額と合計所得金額の 合計が 80 万円を超え 120 万円 以下の方	入 居 者 負担段階 3 ①	1, 3 1 0 円	6 5 0 円
	年金収入額と合計所得金額の 合計が 120 万円を超える方	入 居 者 負担段階 3 ②	1, 3 1 0 円	1, 3 6 0 円
	上記以外の方	入 居 者 負担段階 4	2, 4 9 0 円	1, 5 0 0 円

- 入居者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、入居者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、入居者の負担額を変更します。
- 居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。
- 入居者が、入院・外泊期間中に居室が当該入居者のために確保されているような場合には、居住費を支払うものとします。但し、入居者が低所得者である場合の補足給付の取り扱いについては、外泊時加算の対象期間（6日間）のみに止めることとしています。

(2) 当施設が提供する基準外介護サービス（契約書第5条・第6条関係）

以下のサービスは、利用料金の全額が入居者の負担となります。

サービスの種類	内 容	料 金
特別な食事	・ 通常提供される食事以外の物を希望される場合	要した費用の実費
理髪・美容	・ 理髪サービス・美容サービス 2週に1回理容師及び美容師の出張によるサービスをご利用いただけます。 ・ 定期的な出張サービス以外にも、ご要望があればその都度対応します。	実 費
貴重品の管理	貴重品の管理サービスがありますのでご利用下さい。 詳細は以下のとおりです。 ・ 管理する金銭の形態：原則として、施設が指定する金融機関で新規に口座を開設していただき通帳の預金管理をさせていただきます	基本サービス料 月：2,000円
レクリエーション、クラブ活動等教養娯楽	入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動、外出、企画行事等に参加していただくことができます。	行事等企画ごと掛かった費用を負担していただきます。
複写物の交付	入居者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、コピーを必要とする場合には実費をご負担いただきます。	1枚につき 10円
日常生活上必要となる日用品	日常生活品の購入代金等入居者の日常生活に要する費用で入居者に負担していただく事が適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。 Ex. 洗髪シャンプー、リンス、ボディークリーム、石鹸 洗顔フォーム、かみそり、シェービングクリーム 化粧品、おしぼり、タオル、バスタオル テレビのリース料	必要に応じて実費

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第6条関係）

前記（1）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求します。（2）の料金・費用については一定期間ごとに計算し請求しますので、翌月末日までに次の方法でお支払いください。

原則として、金融機関口座からの自動引落とし
ご利用できる金融機関： 清水銀行 吉原支店

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者の希望及び医師の判断により、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、協力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、協力医療機関での診療・入院を義務付けるものでもありません。)

1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認します。

提携・協力医療病院

総合病院	名称	医療法人社団喜生会 新富士病院
	所在地	静岡県富士市大淵3900
	電話番号	0545-36-2211
	FAX番号	0545-36-2343
	診療科目	内科 整形外科 皮膚科 歯科 リハビリテーション科
	入院設備	有

8 サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条、第10条関係）

当施設は、入居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 入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 入居者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、入居者から聴取、確認します。
- ③ 事業者は、介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意します。事業者の従業者は、感染症等に関する知識の習得に努め、当該施設において感染症が発生し蔓延しないよう必要な措置を講じます。
- ④ 事業者は、非常災害に関する具体的な計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、入居者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。また、訓練においては地域との連携を重視したものを計画・実施します。
- ⑤ 事業者及びサービス従業者は、入居者の人権を擁護するため、虐待の発生またはその再発を防止に努めます。入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、入居者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

担当者：施設長 古口 好美

虐待防止委員会 委員長 山田 健司

- ⑥ 事業者は、感染症や自然災害発生した場合においても、業務が継続できるよう対策を講じます。
- ⑦ 入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ⑧ 入居者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、入居者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑨ 事業者及びサービス従業者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た入居者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)ただし、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供します。また、入居者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書に

て、入居者の同意を得ます。

9 入居中の書類等について

入居中に官公署や医療機関等へ提出が求められる書類等については、施設において管理させていただきます。その取扱いについては管理者が別に定めます。

(1) 入居時の書類等の引継 (契約書第11条関係)

入居者又は身元引受人は、入居者の次の書類及び金品（以下「書類等」という。）を管理者に引き継いで頂きますが特別理由がある場合は相談させていただきます。

- ア 年金証書
- イ 健康保険証
- ウ 介護保険制度における被保険者証
- エ 預貯金通帳
- オ 印鑑
- カ その他必要と認める書類等

(2) 貴重品等の保管 (契約書第12条)

引き継いだ書類等の保管に当たっては、管理者が管理責任者になるとともに取扱職員を定め次のことを行います。

- ア 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとします。
- イ 受払いの状況は、「入居者預り金保管・管理規程」に基づき、金銭出納簿に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管するものとします。
- ウ 管理者は、金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）するものとします。

10 損害賠償について (契約書第13条、第14条関係)

当施設において、事業者の責任により入居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、入居者及び身元引受人に故意又は過失が認められ、かつ入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減じる場合があります。

事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

11 施設を退居していただく場合 (契約の終了について) (契約書第16条関係)

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、入居者に退居していただくこととなります。

- ア 介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- イ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ウ 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- エ 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
- オ 入居者から退居の申し出があった場合 (詳細は下記 (1) をご参照下さい。)
- カ 事業者から退居の申し出を行った場合 (詳細は下記 (2) をご参照下さい。)

(1) 入居者からの退居の申し出による場合（契約第17条、第18条関係）

契約の有効期間であっても、入居者から当施設からの退居を申し出ることができます。

その場合には、退居を希望する日の7日前までに「解約届出書」をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ア 介護保険の基準外サービスの料金変更に同意できない場合
- イ 入居者が入院された場合
- ウ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- エ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- オ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合
- カ 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において事業者が適切な対応を取らない場合

(2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約書第19条参関係）

以下の事項に該当する場合は、当施設から退居していただくことがあります。

- ア 入居者及び身元引受人が、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、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- イ 入居者及び身元引受人による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、以後1ヶ月の催告にもかかわらずこれが支払わない場合
- ウ 入居者及び身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また、利用の継続が困難と判断されるような著しい不信行為やハラスメント行為を行うなど、本契約を継続し難い事情を生じさせた場合
 - (1) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - (2) 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - (3) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
- エ 入居者が連続して1ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- オ 入居者が介護保険の在宅サービスの利用になった場合、介護保険施への入所、及び他の入所のできる施設を利用した場合

※ 入居者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第21条参関係）

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1か月につき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、退院後再び施設に入居することができます。ただし、入院期間中であっても、居住費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、1カ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。ただし、入院時に予定された退院日より早く退

院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、居住費をご負担いただきます。

入院期間中の利用料金

入居者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、居住費をご負担いただく必要はありません。

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第20条参照）

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況・置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

12 身元引受人（契約書第23条関係）

(1) 契約締結時に身元引受人を定めていただきます。

入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品を入居者自身が引き取れない場合に備えて、「身元引受人」を定めていただきます。

当施設は「身元引受人」に連絡のうえ、所持品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、入居者又は身元引受人にご負担いただきます。

※ 入居契約締結時に身元引受人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。但し、身元引受人をたてることができない相当の理由のある場合についてです。

(2) 退居時の書類等の返還

管理者は、9の(1)で書類等を引き継いだ入居者について、契約書第15条から第18条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類等の処分を行うものとします。

13 居室の明け渡し不履行時の所定の料金(契約書第22条関係)

入居者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金

要介護度	1日あたりの料金
要介護度1	6,793円
要介護度2	7,503円
要介護度3	8,264円
要介護度4	8,984円
要介護度5	9,683円

14 事故発生時の連絡体制

当施設は、現にサービスの提供を行っているときに入居者の事故や急変が生じた場合、その他必要な場合は、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに管理者に報告、また主治

医に連絡をとる等「緊急時のマニュアル」に沿って必要な措置を講じます。

15 非常災害時の対策

防火管理者	矢萩 大貴																												
非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム ヴィラージュ富士」施設防災管理規程に法り対応を行います。																												
近隣との協力関係	地元の自主防災組織と近隣防災協定を締結し、日ごろからの訓練を行ない、非常時の相互の応援を約束しています。																												
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム ヴィラージュ富士」施設防災管理規程により毎月夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>設備名称</th> <th>個所等</th> <th>設備名称</th> <th>個所等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>スプリンクラー</td> <td>有り</td> <td>屋内消火栓</td> <td>9箇所</td> </tr> <tr> <td>避難階段</td> <td>2箇所</td> <td>非常通報装置</td> <td>有り</td> </tr> <tr> <td>自動火災報知機</td> <td>有り</td> <td>非常用階段</td> <td>有り</td> </tr> <tr> <td>誘導灯</td> <td>31箇所</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ガス漏れ報知器</td> <td>有り</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>避難用滑り台</td> <td>2箇所</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	設備名称	個所等	設備名称	個所等	スプリンクラー	有り	屋内消火栓	9箇所	避難階段	2箇所	非常通報装置	有り	自動火災報知機	有り	非常用階段	有り	誘導灯	31箇所			ガス漏れ報知器	有り			避難用滑り台	2箇所		
	設備名称	個所等	設備名称	個所等																									
	スプリンクラー	有り	屋内消火栓	9箇所																									
	避難階段	2箇所	非常通報装置	有り																									
	自動火災報知機	有り	非常用階段	有り																									
	誘導灯	31箇所																											
	ガス漏れ報知器	有り																											
避難用滑り台	2箇所																												
カーテン等は、防災性のあるものを使用しております。																													

16 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居者の共同生活の場としての快適性安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

お荷物の持ち込みについて	基本的には自由ですが、他の入居者の迷惑になるようなもの場合は制限をさせていただくことがありますので個別に相談させていただきます。
面会・来訪	<ul style="list-style-type: none"> ・面会時間は午前7時～午後9時でお願いします。 ・来訪者は各ユニットの玄関に備え付けの面会カードに、必要な事項を記入し提出してください。
外出・外泊	体調等のこともありますので前もってご連絡をお願いします。
提携病院、協力病院以外の医療機関への受診	2階及び3階担当の生活相談員又は看護職員にご相談下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用途にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙は決められた場所以外ではお断りします。 ・飲酒を希望される方は担当職員にご相談下さい。 ・行事以外の飲酒はリビングでお願いします。
迷惑行為等	騒音等の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

動物飼育	<ul style="list-style-type: none"> ・居室内でのペットの飼育はお断りします。 ・面会時に動物を連れて建物内に入る場合は生活相談員にご相談下さい。
食 事	<p>食事が不要な場合は、前日までに申し出ください。前日までに申し出があった場合には、「食事にかかわる自己負担額」はありません。</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 面会においでになるとき、あるいは外出・外泊から帰られた時に、食べ物を持ち込まれることが時折見受けられますが、これは食べ過ぎの原因になったり、病気によっては悪化の要因になったりすることもあります。また、食中毒発生の危険性もありますので、職員へ連絡していただくようお願い致します。(場合によってはお預りすることがありますが、ご了承下さい。) ・ ご家族の住所や電話番号に変更があった場合は、早めに事務所および生活相談員までご連絡下さい。 ・ 医療証・保険証類が変わった場合は、早めに事務所へご連絡下さい。 ・ 入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、入居者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

17 苦情の受付について（契約書第25条関係）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

* 苦情受付相談窓口

介護支援専門員 山田 健司
生活相談員 戸田 紀子

第三者委員 若林 学 TEL 0545-71-7373
杉山 君枝 TEL 0545-51-2945

* 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

また、苦情受付ボックスを各階の廊下に設置してあります。

（2）行政機関その他苦情受付機関

* 富士市介護保険課

所在地 静岡県富士市永田町1丁目100
電話番号 0545-55-2767

* 富士市福祉総務課福祉指導室

所在地 静岡県富士市永田町1丁目100
電話番号 0545-55-2863

* 富士宮市保健福祉部介護障害支援課

所在地 静岡県富士宮市弓沢町150
電話番号 0544-22-1141

* 静岡県国民健康保険団体連合会

所在地 静岡市葵区春日2-4-34

電話番号 054-253-5590
* 静岡県福祉サービス運営適正化委員会 (静岡県総合社会福祉会館内)
所在地 静岡市葵区駿府町1-70
電話番号 054-653-0840

18 第三者評価の実施状況

実施の有無	なし	実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—	結果の開示状況	なし