

社会福祉法人南富良野大乘会特別養護老人ホーム一味園
(指定介護老人福祉施設)

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
北海道指定 第0173000357号

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

当施設への入所は、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。

◇◆ 目 次 ◆◇

1. 利用施設	2
2. 居室の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
5. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)	10
6. 残置物引取人	11
7. 苦情の受付について	11

1. 利用施設

- (1) 施設経営主体・代表者氏名 社会福祉法人 南富良野大乘会 理事長 鷹嘴 充子
- (2) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成22年4月1日 北海道指定第0173000357号
- (3) 施設の目的 老人福祉法及び介護保険法に基づく介護サービス事業の実施
- (4) 施設の名称 特別養護老人ホーム 一味園
- (5) 施設の所在地 北海道空知郡南富良野町字幾寅 528 番地 1
- (6) 電話・FAX番号 電話 0167-52-2919
FAX 0167-39-7023
- (7) 施設長氏名 磯江 秀之
- (8) 施設の運営方針 ①地域社会の中で高齢者が健全で安心して生活がおくれるための拠点施設として機能することを使命とします。
②施設運営の公平・公正を厳守します。
③利用者生活の質の向上に努めます。
④職員の資質・専門性の向上に努めます。
⑤地域福祉の向上に努めます。
- (9) 開設年月日 平成22年4月1日
- (10) 入所定員 50人

2. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として2人部屋、3人部屋及び4人部屋です。

利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際は、利用者等と話し合いのうえ決定するものとします。

機能訓練は、その日の日程に合わせてホール等で実施しています。

特別室及び個室の用意はありません。

居室・設備の種類	室数	備考
2人部屋	8室	
4人部屋	11室	
合計	19室	
食堂	1室	
浴室	1室	個人浴槽2箇所・ミスト浴槽1箇所
医務室	1室	
静養室	1室	
トイレ	7室	居室西棟(男1、女1) 居室東棟(男2、女2) 浴室(1)

3. 職員の配置状況

当施設では、利用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、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

職 種	配置
1. 施 設 長	
2. 介護職員	
3. 生活相談員	兼務
4. 看護職員	
5. 管理栄養士（栄養士）	
6. 介護支援専門員	兼務
7. 機能訓練士	兼務
8. 医 師	嘱託
9. 事 務 員	
10. 用 務 員	

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医師（嘱託）	毎週 火曜日 13:15～14:15
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 ・早1番 7:15～16:00 2人 ・早2番 7:30～16:30 1人 ・日 勤 9:00～17:45 3人 ・遅 番 10:15～19:00 3人 ・夜 勤 16:30～ 9:00 3人(2人)
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 ・早 番 8:00～16:45 1人 ・日 勤 9:00～17:45 1人

曜日により勤務職員が異なる場合があります。

4. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第3条参照)

以下のサービスについては、利用料金の大部分 (所得段階により負担額決定) が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 食 事 (但し食材料費及び調理費は別途徴収させていただきます。)

- ・当施設では、管理栄養士(栄養士)の立てる献立表により、ご利用者一人ひとりにあった栄養並びにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用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 7:45～ ・昼食 12:00～ ・夕食 18:00～

②入 浴

- ・入浴又は清拭については、週2回を原則とし、必要時には随時行います。
- ・寝たきりでも入浴をすることができます。

② 排 泄

- ・排泄の自立を目標にし、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練については、看護職員・介護職員等により、ご利用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減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎ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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適正な整容が行われるよう援助します。

〈サービス利用料金 (1日当たり)〉 (契約書第6条参照)

下記の料金表によって、ご利用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費額を除いた金額 (自己負担額) をお支払い下さい。サービスの利用金額は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。

令和6年4月～

	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
2. うち、介護保険から給付される金額	5,301円	5,931円	6,588円	7,218円	7,839円
3. サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	589円	659円	732円	802円	871円

上記のほか、次の事項に定める加算についてお支払いいただきます。

○栄養マネジメント加算（14 単位）（管理栄養士配置時に加算再開）

○日常生活継続支援加算（36 単位）

○夜勤職員配置加算〔Ⅰ〕（22 単位）（令和 6 年 4 月から加算再開）

○看護体制加算〔Ⅰ〕（6 単位）（令和 6 年 4 月から加算）

○看護体制加算〔Ⅱ〕（13 単位）

○介護職員処遇改善加算〔Ⅰ〕（目安）

（要介護 1～40 円・要介護 2～44 円・要介護 3～48 円・要介護 4～52 円・要介護 5～55 円）

・計算方法/そう単位数〔所定単位+各種加算〕×5.9%〈1 単位未満の端数四捨五入〉

・ご利用者によって算定加算が異なるため単位が変動する場合がありますため合計金額も上記金額と異なる場合があります。

☆ご利用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、ご利用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、ご利用者の負担額を変更します。

〈その他介護給付サービス加算（1 日当たり）〉

その他介護給付サービス加算（1月当たり）

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

・ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用として、実費相当額の範囲内にてご利用者に負担していただきます。但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当たり）のご負担となります。

令和6年8月より

基準費用額	介護保険負担限度額認定証に記載されている額				第4段階
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
1日 1,445円	1日 300円	1日 390円	1日 650円	1日 1,360円	1日 1,445円

② 特別な食事

- ・ご利用者が経管栄養を行っている場合で、医療保険及び食事負担額を超えた経費。
- ・食事及び水分補給が困難な方で、水ゼリーや特殊な栄養補給材を使用する場合。
- ・そのほか受診時等での食事代金等。

② 居住に要する費用

・この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費相当額をご負担していただきます。但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費の金額（1日当たり）のご負担となります。

令和6年8月より

介護保険負担限度額認定証に記載されている額				第4段階
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
1日 0円	1日 430円	1日 430円	1日 430円	1日 915円

③ 理髪サービス

月に1回、美容師の出張による理髪サービスを利用いただけます。

利用料金：1回当たり2,000円（顔剃りなし）

（理髪業者への振り込み手数料金は当月に理髪を受けた、ご利用者様人数割で個人負担となります）

⑤医療・衛生サービス

以下の医療・衛生サービスに係る経費は、全額がご利用者の負担となります。

- ・エアマット代金（希望者には斡旋いたします。）
- ・バルーンカテーテル使用者の蓄尿袋代金とそれに関わる衛生材料費
- ・その他医療保険対象外の医薬材料及び衛生材料経費

⑥身体拘束の禁止

施設及びサービス従事者は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため、下記のような緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束とその他利用者の行動を制限する行為をおこなわないものとします。なお、緊急やむを得ず身体拘束をする場合は、利用者やそのかぞくに拘束の内容、目的、理由、拘束時間、期間等について説明し、文章による同意を得ることとします。

緊急やむを得ない場合

- ・利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。
- ・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替える介護方法がない場合。
- ・身体拘束その他の行動制限が一時的なものである場合。

⑦事故発生時の対応

ご利用者に対する施設サービス提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族及び自治体等に連絡するとともに、必要な措置を講じ記録します。併せて、事故の原因・再発防止の検討をおこないます。

⑧貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する次の金融機関に預け入れしている預金

- ・旭川信用金庫（富良野支店南富良野出張所）
- ・ふらの農業協同組合（南富良野支所）
- ・株式会社ゆうちょ銀行（幾寅郵便局）

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・ご契約者又はご家族より出納に関する依頼書を提出いただき、依頼書に基づいた内容で出納管理を行います。
- ・「入居者の金銭管理に関する内規」に基づき出納管理を行います。

⑨レクリエーション・各種行事活動

ご利用者の希望によりレクリエーション及び各種行事活動に参加していただくことができます。

○主な行事等

月	行事等の内容	摘要
4月	下旬-ケーキバイキング	
5月	上旬-お花見（町外へ出て、お花見を実施します） 中旬-避難訓練	
6月	上旬-春の運動会 中旬-流しソーメン	
7月	上旬-南富良野高校花火見学 焼肉週間	
8月	上旬-講話（お盆前に講話を行います） 七夕・盆踊り（七夕飾り、盆踊りを実施）	
9月	中旬- 敬老週間（敬老の日前後に次の行事を実施） ・敬老祝典（長寿者・米寿者等の表彰） ・茶話会（皆でお茶とお菓子を楽しめます） ・南富良野神社祭典への参加	
10月	中旬- 観楓会	
11月	中旬-避難訓練（夜間想定）	
12月	1日-開園記念祝典 下旬-忘年会・クリスマス	
1月	1日-お正月（雑煮、おせち、おとそ）	
2月	上旬-節分（豆まき） 中旬-避難訓練（夜間想定）	
3月	3日-ひなまつり 下旬-講話（春の彼岸の講話）	
その他の行事等	<ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーション（ゲーム・ぬり絵等）一週1回 ・喫茶店-毎月最終水曜日 ・理髪-第2 水曜日、木曜日 ・個別外出に係る費用 	} 実費

⑩記録の閲覧及び交付

ご利用者は、サービス提供についての記録を閲覧できます。また、複写物を必要とする場合は交付いたします。

⑪日常生活上必要となる諸費用実費

下記の日用品以外で、ご利用者が個人で購入する物については、購入代金の実費を徴収いたします。

○施設で負担する日用品（園指定品）

- ・紙オムツ、尿取りパット、オムツカバー、防水シート
- ・ハンドソープ、トイレトペーパー、ティッシュペーパー、ボディソープ、おしぼり
- ・バスタオル（浴室用）、シャンプー、リンス、入浴剤、浴用石鹸
- ・消臭剤、入れ歯洗浄剤
- ・食事用エプロン、食器用具（スプーン、食器等）
- ・清掃用消耗品（洗剤・漂白剤等）

⑫契約書第21条に定める所定の料金

ご利用者が、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

ご利用者の要介護度	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
料 金	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援と判断された場合……………5,890 円					

上記の他、各種加算及び食費・居住費実費（基準費用額）をお支払いいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）の料金については、1ヶ月ごとに計算し、請求しますので、翌月15日までにお支払い願います。（2）の費用については、都度請求することといたしますのでお支払い願います。出納の依頼書を提出された方は、貴重品の管理の規定に基づき出納処理を行います。

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、下記の嘱託医師及び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、診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

①嘱託医師

診療所の名称	けん三のこば館クリニック
所在地	南富良野町字幾寅
医師氏名	下田 憲 医師
診療科	内 科

②協力歯科医療機関

診療所の名称	幾寅歯科診療所
所在地	南富良野町字幾寅

③協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉事業協会富良野病院
所在地	富良野市住吉町1番30号
医療機関の名称	幾寅診療所
所在地	南富良野町字幾寅

※なお、病気により他の病院に受診・入院する場合があります。

5. 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、ご利用者に退所していただくことになります。

（契約書第15条参照）

- ①要介護認定により、ご利用者の心身状況が自立又は要支援と判断された場合
- ②事業者が止むを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④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
- ⑤ご利用者から退所の申し出があった場合
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合

（1）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第16条、第17条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設から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前7日までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ・介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ・ご利用者が入院された場合
- ・事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ・事業者若しくはサービス事業者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ・他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若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とらない場合

（2）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18条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ・ご利用者及び身元引受人、親族等が、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、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- ・ご利用者及び身元引受人、親族等が、サービス利用料金に支払いが6ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ・ご利用者及び身元引受人、親族等が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス事業者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為（※1カスタマーハラスメントを含む）を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ・ご利用者が連続して、3ヶ月を超えて病院等に入院すると見込まれる場合若しくは入院した場合

※1 令和3年度厚生労働省老人保健健康増進事業「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」に基づき対応いたします。

○入院された場合の対応について（契約書第20条参照）

- ・6日以内に退院された場合
退院後再び施設に入所することができます。この場合、入院時加算及び入院期間中の居室の確保のため、居住費相当額をご負担いただきます。
- ・7日以上3ヶ月以内の入院の場合
3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。この場合、入院期間中の居室の確保のため、居住費相当額をご負担いただきます（第1段階を除く）。
- ・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、契約を解除いたします。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご使用者の心身状況・置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な下記の援助をご利用者に対して速やかに行います。

- ・適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設の紹介
- ・居宅介護支援事業者の紹介
- ・その他保健サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

6. 残置物引取人（契約書第22条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第21条参照）
当施設は、残置物引取人に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

7. 苦情の受付について（契約書第25条参照）

(1) 当施設における苦情の処理体制

- 苦情解決責任者 一味園長 磯 江 秀 之
- 苦情受付担当者 生活相談員 北 畠 則 子
- 第3者委員 山 田 恵 美 (電話0167-52-2669)
- 大 友 忠 雄 (電話0167-52-2230)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

南富良野町役場 保健福祉課介護医療係	所 在 地：南富良野町字幾寅 電話・FAX：TEL 0167-52-2211 FAX 0167-39-7020 受 付 時 間：8：30～17：15
国民健康保険団体連合会 国民健康保険団体連合会	所 在 地：札幌市中央区南2条西14丁目 電話・FAX：TEL 011-231-5161 FAX 011-233-2178 受 付 時 間：9：00～17：30
北海道社会福祉協議会	所 在 地：札幌市中央区北2条西7丁目 (かでる2・7) 電話・FAX：TEL 011-241-3967 FAX 011-251-3971 受 付 時 間：9：00～17：30

(3) 第三者による評価の実施

一味園では、第三者による評価の実施はおこなっておりません。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム一味園

説 明 者 氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契 約 者 住 所

氏 名 印

身 元 引 受 人 住 所

氏 名 印

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

- | | |
|------------------------|---|
| (1) 建物の構造 | 鉄筋コンクリート平屋造 |
| (2) 建物の延床面積 | 1,790.17㎡ |
| (3) 併設事業
〔短期入所生活介護〕 | 平成22年4月1日 北海道指定第0173000357号
定員8名 |
| (4) 施設の周辺環境 | 南富良野町字幾寅の市街地にあり、周囲の町保健福祉センター、知的障がい者施設等と共に福祉村を形勢している。また、隣地は住宅地であり騒音も少なく、日当たりも良好である。更に、隣接の町内組織・他の施設と共に災害防止のため防災組織をつくっている。 |

2. 職員の配置

〔配置職員の主な職種〕

- | | |
|----------|---|
| ・介護職員 | ご利用者の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 | ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名の生活相談員を配置しています。 |
| ・看護職員 | 主にご利用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・助言も行います。3名の看護職員を配置しています。 |
| ・機能訓練指導員 | ご利用者の機能訓練を担当します。兼務で看護職員が中心となり介護職員と協力し機能回復、維持にあたっています。 |
| ・介護支援専門員 | ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。4名の有資格者がおり、兼務で担当します。 |
| ・医師 | ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。嘱託として1名の医師を配置しています。 |

3. 契約締結からサービス提供まで

ご利用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通り行います。

- ①当施設の介護支援専門員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物の業務を担当させます。介護支援専門員の指示により介護職員及び看護職員が調査業務を行う場合があります。
- ②施設サービス計画については、ご利用者及び家族等に対して説明した上で決定いたします。
- ③施設サービス計画は、原則として6ヶ月に1回、若しくはご利用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、必要ある場合には、ご利用者及び家族等と協議し、

変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対し説明し、必要な場合は書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご利用者に対しサービスを提供するに当たって、次の事項を遵守します。

- ①ご利用者の生命・身体・財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、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上、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の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。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じ閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご利用者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為は行いません。
但し、ご利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急止むを得ない場合には、記録の記載など、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者又はサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知りえたご利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩らしません。
但し、ご利用者の緊急な医療上の必要がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際は、あらかじめ文書にてご利用者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入所されている利用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下さい。

（1）持ち込みの制限

入所に当たり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・ペット、什器、家具、必要以上の金銭、生の食べ物類

（2）面会 面会時間 9：00～18：00

- ・多少の前後は構いませんが、他の利用者の迷惑にならないよう願います。
- ・来訪者は、必ず面会カードに記載をお願いします。
- ・なお、来訪される方は、食べ物等を持ち込む場合は、職員に申し出て下さい。また、同室の利用者へ配ることは止めてください。タバコ・ライター等を手渡すことは、火気取扱上お止めください。

（3）外出・外泊（契約書第23条参照）

外出・外泊される場合は、事前にお申し出ください。

（4）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。

（5）施設・設備の使用上の注意（契約書第10条参照）

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか又は相当の代金をお支払いいただく場合があります。
- ・ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、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。
- ・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。

(6) 喫煙

施設内は健康増進法第25条により、受動喫煙の防止を目的に禁煙となっております。

6. 損害賠償について (契約書第12条、第13条参照)

当施設において、事業者の責任によりご利用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することとします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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。