

フレール離宮西町重要事項説明書

～認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護～

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

(令和2年5月1日 神福監第318号)

当事業所は、ご契約者（以下、「入居者」といいます。）に対して認知症対応型共同生活介護サービス、介護予防認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。事業所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とおり説明します。

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人きたはりま福祉会
(2) 法人所在地 兵庫県多可郡多可町中区鍛冶屋 763 番地の3
(3) 電話番号 0795-32-3330
FAX番号 0795-32-1675
(4) 代表者氏名 理事長 大西 康徳
(5) 設立年月日 平成2年3月9日

2 利用施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地下2階付地上4階
(2) 建物の延べ床面積 2,831.74m² (内：フレール離宮西町 894.68m²)
(3) 施設の周辺環境 須磨離宮公園の近隣に位置し、都市部に位置しながらも、緑に囲まれた高層階からは、海を眺めつつ、その恵まれた環境を余すことなく享受できます。

3 利用施設の説明

- (1) 施設の種別
- 認知症対応型グループホーム
- 認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護
- (2) 施設の目的
- 介護保険法令に従い、入居者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、入居者に、日常生活を営むために必要な居室、及び共用施設等をご利用いただき、認知症対応型共同生活介護サービス・介護予防認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。
- (3) 施設の名称・施設長（管理者）
- フレール離宮西町 施設長（管理者） 小林 圭介
- (4) 施設の所在地
- 兵庫県神戸市須磨区離宮西町2丁目2番5号

- (5) 連絡先 電話番号 078-739-5750
Fax 番号 078-739-5751
- (6) 交通機関 JR 須磨駅下車 神戸市バス75系統「離宮公園前」下車
山陽電車 月見山駅下車 徒歩 20分
- (7) 当施設の運営方針
要介護者であつて認知の状態にある者について、その共同生活住居（グループホーム）において、家庭的な環境のもとで、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、及び機能訓練を行うことにより、入居者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるようになります。
- (8) 併設事業
- ・ 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム離宮しあわせ荘 定員 30人
 - ・ 短期入所生活介護 離宮高齢者介護支援センター 定員 20人
 - ・ 地域密着型通所介護 離宮高齢者介護支援センター 定員 18人
(介護予防通所サービス・第一号通所事業含む)
 - ・ 認知症対応型通所介護 離宮高齢者介護支援センター 定員 12人
 - ・ 居宅介護支援事業所 離宮西町居宅介護支援事業所
 - ・ 地域包括支援センター 離宮あんしんすこやかセンター

- (9) 利用定員
13人（1ユニット6人、1ユニット7人）

(10) 生活介護計画の作成（契約書 第6条）

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、入居後作成する認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護サービス計画（ケアプラン）（以下、「サービス計画」という。）で定めます。サービス計画の作成、及び変更については次のとおりです。

- ・ 当事業所の計画作成担当、及び介護職員に、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。



- ・ 担当者は、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、文書による同意を得たうえで決定、交付します。



- ・ サービス計画は、6ヶ月に1度、要介護度の変更時、もしくは1年に1度、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、変更の必要がある場合には、入居者、及びその家族等と協議して、サービス計画を変更します。



- ・ 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、同意していただきます。

(11) 居室等の概要

サービスの利用にあたり、当事業所では以下の居室、設備を用意しております。利用される居室は、全て個室です。

居室の・設備の種類	室 数	ユニット1（3階）	ユニット2（4階）
居室（1人部屋）	13室	6室	7室
食堂	2室	1室	1室
浴室（一般浴室）	2室	1室	1室

4 提供するサービスの内容（契約書 第7条）

入居者は、介護保険給付対象サービスとして、次の各号のサービスを受けることができます。なお、食事その他の家事等については、入居者は当施設と共同して行うようにします。

(1) サービス計画の作成

- ① 利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、入居者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービスを定めたサービス計画を作成します。
- ② サービス計画の作成にあたっては、その内容について入居者、及びそのご家族等に対して説明し、同意を得ます。
- ③ サービス計画の内容について、同意を得たときは、サービス計画書を入居者に交付します。
- ④ それぞれの入居者について、サービス計画に従ったサービスの実施状況、及び目標の達成状況の記録を行います。

(2) 食事

- ・ 当施設では、栄養士が立てる献立表により、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。又入居者の自立支援のため、離床して食堂にて食事を摂っていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食 7:40～8:30 昼食 11:20～12:30 おやつ 14:30 夕食 17:20～18:30

(3) 入浴

入浴、又は清拭を最低でも週3回程度行います。（生活習慣に準じてご希望に応じます）

(4) 排泄

入居者の自立を促す為、入居者の身体能力を最大限に活用した援助を行います。

(5) 日常的な健康管理

- ・ 併設事業所の常勤看護師を巡回派遣し、日常的な健康管理にあたります。
- ・ 看護師が不在の場合もオンコール体制により、24時間対応可能な体制をとります。

(6) その他自立への支援

- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

5 職員の配置状況

当事業所では、入居者に対して指定居宅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。

職種	認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護					
	実人員計	3階	4階	指定基準	3階	4階
1 施設長（管理者）	1名	1名	1名	1名	1名	1名
2 計画作成担当者	2名	1名	1名	2名	1名	1名
3 介護職員	8名	4名	4名	3名	1名	2名

《主な職種の勤務体制》

職種	勤務体制		
計画作成担当者	勤務時間	日勤	9:00～18:00
介護職員	勤務時間	早出	7:00～16:00
	〃	日勤	9:00～18:00
	〃	遅出	11:00～20:00
	〃	夜勤	16:30～10:00
	〃	夜間専門	20:00～ 7:00

6 利用料金（契約書 第7条関係）

当施設が提供するサービス利用料金は、介護保険負担給付サービス分と、給付対象とならないサービス分があります。

- (1) 介護保険負担給付サービス分は、利用料金（加算分を含む）の9割、8割、又は7割となります
- (2) 給付対象とならないサービス分は、介護保険サービス給付費額との差額の1割、2割、又は3割と、居住費、食費、及び生活費等で自己負担分として入居者に負担していただきます。

○ 介護給付サービス利用料金

- ・ 入居者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費額を除いた自己負担額と、加算の介護サービス費の自己負担額をお支払い下さい。
- ・ サービス利用料金は、入居者の要介護度に応じて異なります。今後、介護保険給付費額の改正、サービス内容の変更、職員配置の変更により利用料金が変更になる場合があります（契約書 第7条）

(3) サービス利用料金表

① 介護サービス（介護給付）【1割負担の場合】（1日当り）

入居者の介護度	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1 サービス利用料金	7,894円	7,936円	8,305円	8,558円	8,727円	8,906円
2 介護保険給付費額	7,104円	7,142円	7,474円	7,702円	7,854円	8,015円
3 自己負担額（1-2）	790円	794円	831円	856円	873円	891円

① - 1 加算の介護サービス

入居者の利用サービス		1 サービス利用料金	2 介護保険給付費額	3 自己負担額(1-2)
初期加算	入居日から 30 日	316 円	284 円	32 円
医療連携加算 (I)	1 日につき	411 円	369 円	42 円
口腔衛生管理体制加算	1 ヶ月につき 1 回	316 円	284 円	32 円
口腔・栄養スクリーニング加算	6 ヶ月につき 1 回	210 円	189 円	21 円
サービス強化体制加算 (III)	勤続年数 7 年以上の職員が 30% 以上配置	63 円	56 円	7 円
介護職員処遇改善加算 II 利用単位数の 17.8%	自己負担額 その月に利用された合計単位数 × 17.8% × 10.54 × 1 割			

② 介護サービス (介護給付) 【2割負担の場合】

入居者の介護度	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 サービス利用料金	7,894 円	7,936 円	8,305 円	8,558 円	8,727 円	8,906 円
2 介護保険給付費額	6,315 円	6,348 円	6,644 円	6,846 円	6,981 円	7,124 円
3 自己負担額 (1-2)	1,579 円	1,588 円	1,661 円	1,712 円	1,746 円	1,782 円

②- 1 加算の介護サービス

入居者の利用サービス		1 サービス利用料金	2 介護保険給付費額	3 自己負担額(1-2)
初期加算	入居日から 30 日	316 円	252 円	64 円
医療連携加算 (I)	1 日につき	411 円	328 円	83 円
口腔衛生管理体制加算	1 ヶ月につき 1 回	316 円	252 円	64 円
口腔・栄養スクリーニング加算	6 ヶ月につき 1 回	210 円	168 円	42 円
サービス強化体制加算 (III)	勤続年数 7 年以上の職員が 30% 以上配置	63 円	50 円	13 円
介護職員処遇改善加算 I 利用単位数の 17.8% 加算	自己負担 その月に利用された合計単位数 × 17.8% × 10.54 × 2 割			

③ 介護サービス (介護給付) 【3割負担の場合】

入居者の介護度	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 サービス利用料金	7,894 円	7,936 円	8,305 円	8,558 円	8,727 円	8,906 円
2 介護保険給付費額	5,525 円	5,555 円	5,813 円	5,990 円	6,108 円	6,234 円
3 自己負担額 (1-2)	2,369 円	2,381 円	2,492 円	2,568 円	2,619 円	2,672 円

③- 1 加算の介護サービス

入居者の利用サービス		1 サービス利用料金	2 介護保険給付費額	3 自己負担額(1-2)
初期加算	入居日から 30 日	316 円	221 円	95 円
医療連携加算 (I)	1 日につき	411 円	287 円	124 円

口腔衛生管理体制加算	1ヶ月につき1回	316円	221円	95円
口腔・栄養スクリーニング加算	6ヶ月につき1回	210円	147円	63円
サービス強化体制加算(III)	勤続年数7年以上の職員が30%以上配置	63円	44円	19円
介護職員処遇改善加算I 利用単位数の17.8%加算	自己負担 その月に利用された合計単位数×17.8%×10.54×3割			

☆ 入居者の介護保険料等に未納額がある場合には、自己負担額については上記表と異なることがあります。

7 重度化した状態に陥った場合のサービス（契約書 第7条2関係）

入居者が、重度化した状態に陥った場合は、「重度化した場合の対応に係る指針」に基づいた援助を行います。

8 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書 第7条4関係）

- 介護保険サービス対象外の一般的なサービスは以下のとおりです。利用料金は入居者の負担となります。

① 介護保険給付対象外サービスの利用料金表

1 生活費	・食材料費：1,700円/日×在室日数（月平均:51,000円） (内訳：朝食380円/昼食600円/おやつ120円/夕食600円) ・個室光熱費：各室の個メーター検針数値により算出し、毎月に実費徴収します。
2 共益費	13,000円/月+1,800円/月+共用部分光熱費（実費）
3 設備費・備品費	3,000円/月（老朽化した設備、備品等の更新費用に充当）
4 レンタル料	4,000円/月（エアコン2,000円・ベッド2,000円）
5 家賃（居住費）	307～312号室 15,800円/月 413号 16,100円/月 (入退居時は、日割計算とします。) ※ 家賃は、行政財産（神戸市営住宅）使用料の額とします。 外泊・入院期間中の日割り計算はありません。
6 敷金 ※初回時	100,000円（退居時の修繕費用として精算いたします。）

☆ 外泊、入院期間中等、食事等を摂らない分の食材料費は利用料から差し引きます。

☆ 食材料費は、各年度単位で、精算し、家族会等で報告します。

② 以下のサービスは実費をいただきます。

- おむつの提供
- 理美容
- 旅行（参加を希望される場合）
- クリーニング
- コピー（1枚10円）

- ・ 写真現像
- ・ 入居者が通院や入院の移送に係る費用

入居者の通院や入院の移送に係る費用は無料です。但し、遠隔地の入院、通院等の交通費（通行料、駐車料金）は、実費を負担していただきます。

- ・ 入居者の買い物等の代行にかかる費用

入居者の身の回り品として日常生活に必要なものを購入する、代行サービスを行います。この場合、商品代は実費分を後日請求いたします。

9 利用料金のお支払い方法（契約書 第14条）

1ヶ月ごとに計算し、請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- 1 ゆうちょ銀行からの自動振替（振替日：原則・毎月20日 再振替27日）

※ ご希望される場合は、事前に手続きが必要です。担当職員にお申し出ください。

- 2 当事業所指定口座への振り込み（納期限：毎月25日）

- ・ 金融機関名 兵庫県信用組合／大橋支店
- ・ 預金種別 普通預金
- ・ 口座番号 0082840
- ・ 口座名義 福) きたはりま福祉会

フレール離宮西町 施設長 小林 圭介

10 サービス提供における事業者の義務（契約書 第16条関係）

当事業所は、入居者に対してサービスを提供するにあたって、入居者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第16条に規定される義務を負います。当事業所では入居者に対してサービスを提供するにあたって次の事を守ります。

- 1 入居者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- 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上、入居者から聴取、確認します。
- 3 非常災害に関する具体的な計画を策定するとともに、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います。
- 4 入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の60日前から、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- 5 入居者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、入居者、及びその家族等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。但し、複写費用については、

実費をいただきます。

- 6 入居者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、入居者、又は他の入居者等の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- 7 事業者、及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得た入居者、又はその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）。但し、入居者に医療上の必要がある場合には、医療機関等に入居者的心身等の情報を提供します。又入居者との契約終了に伴う援助を行う際には、入居者の同意を得て行います。

1.1 施設を退居していただく場合（契約書 第18条関係）

入居者と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、以下のような事態が無い限り、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ます。

- 1 要介護の認定更新において、契約者が自立、要支援1と認定された場合
- 2 入居者が死亡した場合。
- 3 入居者の身辺の自立度が著しく低下し、職員の支援を受けても共同生活が送れなくなり認知症対応型共同生活介護での生活が著しく困難と認められた場合。
- 4 事業者が解散命令を受けた場合、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
- 5 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。
- 6 事業者が介護保険法に基づく指定を取り消された場合、又は指定を辞退した場合。
- 7 入居者が、他の介護保険施設等への入所が決まり、その施設の側で受け入れが可能となった場合。
- 8 第19条、第20条に基づき本契約が解除、又は解約された場合。

1.2 入居者からの退居の申し出（契約書 第19条関係）

契約の有効期間中であっても、入居者から当施設の退居を申し出ることができます。その場合には終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約の全部、又は一部を解約・解除することができます。

- 1 介護保険・介護予防給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- 2 事業所の運営規程の変更に同意できない場合。
- 3 入居者が入院された場合。（一部解約はできません）
- 4 事業者、又はサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- 5 事業者、又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- 6 事業者、又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がたい重大な事情が認められる場合。
- 7 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける具体的な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。

1.3 事業者からの退居の申し出（契約書 第20条関係）

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部、又は一部を解除させていただくことがあります。

- 1 入居者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。
- 2 入居者による、サービス利用料金の支払が3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。
- 3 入居者が、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財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為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。
- 4 入居者の行動が、他の入居者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあつたり、あるいは、入居者が重大な自傷行為（自殺にいたる恐れがあるような場合）を繰り返す等、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。
- 5 入居者が、連続して3ヶ月以上病院に入院すると見込まれる場合、又は入院した場合。
- 6 入居者が介護老人保健施設に入所した場合、又は介護療養型医療施設に入院した場合、他の介護保険施設に入所した場合。

1.4 円滑な退居のための援助（契約書 第19条 第20条 第21条関係）

入居者が当施設を退居する場合には、ご希望により、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。

- 1 病院、又は指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設等の紹介
- 2 居宅介護支援事業所の紹介
- 3 その他保険医療サービス、又は福祉サービスの提供者の紹介

1.5 損害賠償責任について（契約書 第23条 第24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。但し、その損害の発生について、入居者に故意、又は過失が認められる場合、又は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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

1.6 施設賠償責任保険

当施設は、「ひょうご福祉サービス総合補償制度」に加入しています。保険契約の内容に不明な点がある場合は、施設総務までお問い合わせ下さい。

1.7 サービス利用中の医療の提供について（契約書 第25条関係）

医療を必要とする場合は、入居者の希望により、下記協力医療機関において診察や入院治療を受ける事ができます。但し、下記医療機関での優先的な診察・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診察・入院治療を義務付けるものではありません。

◇ 協力医療機関

医療機関の名称	医) 一高会 野村海浜病院
所在地	神戸市須磨区須磨浦通2丁目1-4 1
診療科	内科・外科・整形外科・泌尿器科・皮膚科・肛門科・放射線科 消化器科

◇ 協力歯科医院

医療機関の名称	医社) オハナ会 西神中央ファミリー歯科
所在地	神戸市西区狩場台3丁目9-5

18 身元引受人（契約書 第26条関係）

- (1) 契約締結に当たり、身元引受人をお願いすることになります。しかしながら、入居者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入居契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。
- (2) 身元引受人には、これまで、最も身近にいて、入居者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人は、入居者の利用料等の経済的な債務について、入居者と連帶して、その債務の履行義務を負うことになります。又こればかりでなく、入居者が医療機関に入院する場合や、当施設から退居する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担等を行ったり、更には、当施設と協力し、連携して退居後の入居者の受入先を確保する等の責任を負うことになります。
- (4) 入居者が入居中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置物の引取等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。また、入居者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の残置物を入居者が引取れない場合には、身元引受人にこれを引取っていただく場合があります。これらの引取り等の処理に係る費用については、入居者、又は身元引受人にご負担いただくことになります。
- (5) 身元引受人が死亡したり、その条件を満たされない事情が生じた場合には、事業者は新たな身元引受人を立てていただくために、入居者にご協力をお願いする場合があります。

19 苦情受付について（契約書 第28条関係）

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。

- 苦情受付窓口担当者
所属・職・氏名 フレール離宮西町 副主任 藤井 寛
- 苦情解決責任者
フレール離宮西町 施設長 小林 圭介
- 受付時間
月曜日～金曜日 9:00～18:00
- 外部の苦情受付、相談窓口

兵庫県国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情相談窓口)	所 在 地 神戸市中央区三宮町1丁目9-1 電話番号 078-332-5617 Fax 番号 078-332-5650 受付時間 (平日) 8:45~17:15
神戸市福祉局 監査指導部 居宅通所指導担当	所 在 地 神戸市中央区加納町6丁目5-1 神戸市役所1号館20階 電話番号 078-322-6326 Fax 番号 078-322-6045 受付時間 (平日) 8:45~12:00 13:00~17:30
神戸市生活情報センター (契約トラブルについてのご相談)	所 在 地 神戸市中央区橋通3丁目4-1 神戸市総合福祉センター5階 電話番号 078-371-1221 受付時間 (平日) 8:45~17:30

20 施設利用に関する留意事項

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、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) 面会

面会時間は、午前9時から午後6時までとします。また、面会される場合、食中毒の恐れのある物、及び他の入居者、施設に危害を及ぼすものの持込みはご遠慮下さい。

(2) 外出・外泊 (契約書第29条)

外出・外泊をされる場合は、2日前にお申し出下さい。冠婚葬祭等への出席のため止むを得ない場合には、当日になってもかまいません。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日の18:00までにお申し出下さい。申し出があった場合は食事にかかる費用は、1食単位で減額されます。

(4) 施設・設備使用上の注意 (契約書 第10条 第11条)

- ・ 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ください。
- ・ 施設運営に支障をきたし、他の入居者に影響を及ぼす施設設備を壊したり、汚したりした場合には、入居者、及びその家族等、もしくは身元引受人と事業者が双方相談のうえ、入居者の自己負担により原状に回復していただくか、又はその修繕費用の全額もしくは一部を負担していただく場合があります。
- ・ 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、ご本人のプライバシーなどの保護については、十分な配慮を行います。
- ・ 当事業所のサービス従事者や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。
- ・ 施設内での喫煙はできません。

(5) 起床・就寝

原則として起床は 7:00 就寝は 21:00 としています。

フレール離宮西町重要事項説明書

～認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護～

令和 年 月 日

フレール離宮西町でのサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 社会福祉法人きたはりま福祉会 フレール離宮西町

説明者 職種名 _____ 氏名 _____

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、フレール離宮西町でのサービスの提供開始に同意しました。

契約者

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____ - _____ - _____

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、フレール離宮西町でのサービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____ - _____ - _____

(契約者との続柄 関係 _____)

身元引受人

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____ - _____ - _____

(契約者との続柄 関係 _____)