

# 重要事項説明書

## 特別養護老人ホームいはらの里

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(静岡市指定 第 2274204151 号)

当施設はご契約者に対して指定介護老人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、契約上ご注意頂きたい事を次の通り説明します。

### 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 静岡県厚生農業協同組合連合会
- (2) 法人所在地 静岡県静岡市駿河区曲金三丁目 8 番 1 号
- (3) 電話番号 0 5 4 - 2 8 4 - 9 8 5 6
- (4) 代表理事理事長 荒田 庄治
- (5) 設立年月 平成 2 1 年 5 月 1 日

### 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成 21 年 5 月 1 日指定  
静岡市 2274204151 号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム いはらの里
- (3) 施設の所在地 静岡県静岡市清水区庵原町 5 7 8 - 1
- (4) 電話番号 0 5 4 - 3 6 6 - 3 6 5 3
- (5) 施設長(管理者)氏名 佐藤 琴江
- (6) 当施設の運営方針 各利用者様が尊厳を保ち、明るく家庭的な雰囲気の中で、「穏やかに」「その人らしく」過ごせるように支援いたします。
- (7) 開設年月日 平成 2 1 年 5 月 1 日
- (8) 入所定員 1 2 2 人

### 3. 事業の目的と運営方針

特別養護老人ホームいはらの里は、身体上精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者が入所する施設であり、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び必要な療養上の世話を行い、入所者がある有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように、

明るく家庭的な雰囲気の中で、「穏やかに」「その人らしく」過ごせることを目標に、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービス提供に努めることとします。

#### 4. 職員の配置

当施設では、ご契約者様に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置〉 ※職員の配置については、厚生労働省が定める指定基準を遵守しています。

職 種	当施設	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	42名以上	38名
3. 生活相談員	2名以上	2名
4. 看護職員	4名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名
6. 介護支援専門員※1	2名以上	2名
7. 医師	1名	必要数
8. 管理栄養士	1名以上	1名
9. 事務員	1名以上	必要数

※1 生活相談員と兼務

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 嘱託医	村瀬 正樹 毎週火曜日 9:30～11:30
2. 介護職員	標準的な勤務時間 早番： 7:00～15:30 日勤： 8:30～17:00 遅番：11:30～20:00 夜間：16:30～ 9:00
3. 看護職員	標準的な勤務時間 早番： 7:00～15:30 日勤： 8:30～17:00 遅番：10:30～19:00
4. 機能訓練指導員	平日 8:30～17:00 土日は上記と異なります。

〈配置職員の職種〉

介護職員 … ご契約者様の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談・助言等を行います。

生活相談員 … ご契約者様の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 … 主にご契約者様の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員… ご契約者様の機能訓練を担当します。

嘱託医 … ご契約者様に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

介護支援専門員 … 施設サービス計画書の作成と管理を行います。

管理栄養士 … 献立表の作成、栄養の管理等を行います。

事務員 … 総合的な事務処理を行います。

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

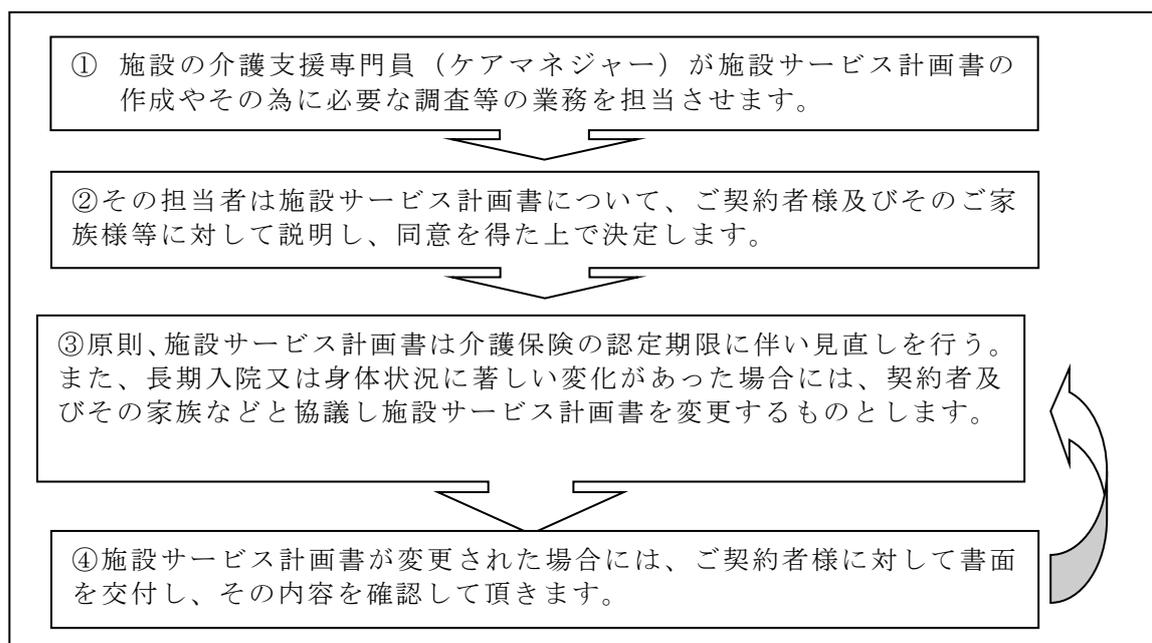
当施設では、ご契約者様に対して以下のサービスを提供するにあたり、施設サービス計画書（ケアプラン）を作成致します。

### （1）契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者様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、入所前に作成する「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。

（契約書第2条参照）



施設サービス計画書（ケアプラン）に織り込まれるサービスについて、

- ①介護保険給付対象サービス（ご利用者様がサービス利用料金の1割、2割、3割負担）
- ②介護保険給付対象外サービス（ご利用者様が全額負担）があります。

## （2）介護保険給付対象サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金のうち9割、8割、7割が介護保険から給付され、残り1割、2割、3割がご契約者様負担となります。ご契約者様の収入等により、減額を受けられる場合もありますので、ご相談下さい。

### （サービスの概要）（契約書第3条参照）

#### ①入浴

- ・原則個室浴室にて週2回以上入浴します。
- ・寝たきりの状態になられても機械浴槽を使用して入浴する事ができます。
- ・身体の状況等により入浴できない時は、清拭を行います。

#### ②排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者様の身体能力を最大限活用した援助を行います。

#### ③機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者様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その減退を防止する為の訓練を実施します。

#### ④健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・食事が美味しく摂取できる様、歯科医師と連携し口腔ケアを行います。

#### ⑤その他自立への支援

- ・寝たきり防止の為、出来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様配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれる様援助します。

## （3）介護保険給付対象外サービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者様の負担となります。

### 〈サービスの概要と利用料金〉

#### ①居室の提供

- 居室の概要と別紙利用料金表参照

## ②食事

○当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者様の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

○ご契約者様の自立支援のため離床して食事を摂って頂く事を原則としています。

（食事時間）

朝食： 7：30～ 8：30

昼食：12：00～13：00

夕食：18：00～19：00

## ③理髪・美容

[理髪サービス]

理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用頂けます。

利用料金：理髪業者指定料金（別紙利用料金表参照）

## ④貴重品の管理

ご契約者様の希望により、預かり品規定に基づき貴重品管理サービスをご利用頂けます。詳細は、以下の通りです。

○保管管理者……………管理責任者及び生活相談員

○お預かりするもの…各種保険証等の証書類

○日常生活上必要となる物品購入については、ご持参が難しい場合には、当院売店より購入し、その清算は利用請求書に含め個人預貯金通帳から、介護サービス費等と合わせて一括して引き落としさせていただきます。

## ⑤レクリエーション、余暇活動

ご契約者様の希望によりレクリエーションや余暇活動に参加して頂く事ができます。

利用料金：材料代等の実費を頂きます。

○レクリエーション

毎月行う集団的な催し物です。

○余暇活動

書道、茶道、華道、ちぎり絵など（材料代等の実費を頂きます。）

## ⑥複写物の交付

ご契約者様は、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、複写物を必要とする場合には実費をご負担頂きます。（別紙料金表参照）

## ⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者様の日常生活に要する費用で、ご契約者様に負担頂く事が適当であるものにかかる費用を負担頂きます。詳細は、別紙日常生活品費・教養娯楽費請求書にてご確認下さい。なお、おむつ代等は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑧契約書第 19 条に定める所定の料金

ご契約者様が、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は、別紙利用料金表の通りになります。

- ※上記（2）、（3）の各料金に変更が生じる場合は、その都度ご連絡をさせていただきます。
- ※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、ご契約者様の負担額を変更します。
- ※食事に関する費用及び居室に関する費用については、ご契約者様の特定入所者介護サービス費の認定区分により、ご負担金額が決定されます。
- ※ご契約者様が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払い頂く 1 日あたりの利用料金は、別紙外泊時料金表の通りです。（契約書第 18 条、第 21 条参照）

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第 5 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 か月単位で計算し、利用翌月 10 日頃にご請求しますので、利用翌月 18 日までにワイドネット登録口座へご入金下さい。お支払いは自動引き落としとなります。（1 か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。）

また、契約者及び家族等からサービス利用料金の支払いを受けた時は、契約者及び家族等に対し翌月の請求書と共に領収書を発行します。

なお、自動引き落としが出来ない場合に限り、下記口座へご入金、または、ご持参していただく場合がございますのでご了承下さい。

指定振込み口座 静岡銀行 清水中央支店 普通預金：2 1 2 清水厚生病院
---

（4）入所中の医療の提供について

入所中の健康管理及び一般的な診察については、下記担当医師が行います。既に他の医療機関に受診されている場合はお申し出下さい。

医療を必要とする場合は、ご契約者様の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受ける事ができます。但し、夜間・休日の診療は、清水区の救急体制受け入れに従うものとします。

※下記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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

なお、医療機関受診時において、ご契約者様の状況等により、ご家族等の付き添いをお願いする場合があります。

① 担当医師

医療機関の名称	清水厚生病院
所在地	静岡県静岡市清水区庵原町 5 7 8 - 1
診療科	内科

② 担当歯科医師

医療機関の名称	朝浪歯科医院
所在地	静岡県静岡市清水区入江 1 - 8 - 2 8
医療機関の名称	静岡デンタルクリニック
所在地	静岡県静岡市駿河区小鹿 1-20-7

③ 協力医療機関

医療機関の名称	清水厚生病院
所在地	静岡県静岡市清水区庵原町 5 7 8 - 1
診療科	内科・外科・整形外科・脳神経外科・皮膚科・泌尿器科・耳鼻咽喉科・産婦人科・眼科

※医療費について

当施設の嘱託医師及び、医療機関による診察及び処置にかかわる費用の負担額は、ご契約者の負担となります。

## 6. 施設利用の留意事項

(1) 面会

面会時間 10:00～19:00

※来訪者は、必ずその都度指定の面会簿に届け出て下さい。

※また、ご利用者様に飲食物をお持ちの場合は必ず職員にお申し出下さい。

(2) 外出・外泊（契約書第 21 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、月に終日居室を利用しない日が延べ 6 日間迄は介護保険の対象となります。7 日目からは介護保険の対象外となる為、実費でのお支払いとなります。詳しくは施設までご相談下さい。なお、料金については利用料金表参照。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（3）に定める「食事に関する費用」は減免されます。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 9 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。

○敷地内では喫煙はできません。

○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、施設や設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者様の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。

## (5) 居室

○事業所が提供する居室については多床室・個室の2種類とします。その利用にあつては、階・居室を利用者家族の希望を基に、利用者の心身の状態を鑑みて施設が判断するものとします。尚、居室変更についても同様の扱いとし、施設は判断に至った経過について利用者家族へ懇切丁寧な説明をするものとします。

但し、胃瘻・経管等の医療的ケアが頻回に必要となった場合、利用者の健康管理を最優先事項として施設が指定する階・居室を利用する場合があります。

○ご契約者様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、ご契約者様の居室内に立ち入り、必要な措置を取る事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入所者に対し、迷惑を及ぼす様な宗教活動、政治活動、営利活動を行う事はできません。

## (6) 事故発生の防止及び発生時の対応

- ① 施設は、事故発生の防止及び事故発生時の対応の指針を定めるものとする。
- ② 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、入所者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- ③ 施設は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- ④ 施設は、事故発生の防止の為に研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- ⑤ 施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない(事故報告書)。
- ⑥ 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

## (7) 虐待防止に関する事項

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的(月1回)に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。
- ②虐待防止のための指針を整備する。
- ③虐待を防止するための定期的な(年2回)研修を実施する。
- ④前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

担当 生活相談員又は、施設長

施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(入所者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### (8) 身体拘束防止に関する事項

施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を毎月1回開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ③ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回実施する。

#### (9) 非常災害対策

清水厚生病院と共有の施設であるため、清水厚生病院災害対策マニュアルに準ずるものとする。

#### (10) 業務継続計画の策定等

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- ① 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施するものとする。
- ② 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

### 7. 施設を退居して頂く場合(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、以下の様な事由がない限り、継続してサービスを利用する事ができますが、仮にこの様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、ご契約者様に退居して頂く事になります。

(契約書第13条参照)

- ① ご契約者様が死亡した場合（契約書第 13 条 1 項）
- ② 要介護認定によりご契約者様の心身等の状況が自立又は要支援と判定された場合（契約書第 13 条 2 項）
- ③ 平成 27 年 4 月以降のご契約者様で要介護 2 以下に変更となり、特例入所取扱要領に該当しない場合（契約書第 13 条 3 項）
- ④ 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ホームを閉鎖した場合（契約書第 13 条 4 項）
- ⑤ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者様に対するサービスの提供が不可能になった場合（契約書第 13 条 5 項）
- ⑥ 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（契約書第 13 条 6 項）
- ⑦ ご契約者様から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者様からの退居の申し出があった場合（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者様から当施設からの退居を申し出る事ができます。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下さい。

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

- ① ご契約者様が入院され、継続利用をしない場合（契約書第 14 条第 2 項）
- ② 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（契約書第 15 条 1 項）
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が契約書第 8 条に定める守秘義務に違反した場合（契約書第 15 条第 2 項）
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者様の身体・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（契約書第 15 条第 3 項）
- ⑤ 他の利用者がご契約者様の身体・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とらない場合（契約書第 15 条第 4 項）
- ⑥ 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（契約書第 14 条第 2 項）

(2) 事業者からの申し出により退居して頂く場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居して頂く事があります。

- ① ご契約者様が、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（契約書第 16 条第 1 項）
- ② ご契約者様による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、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（契約書第 16 条第 2 項）
- ③ ご契約者様が、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を行う事等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(契約書第 16 条第 3 項)

- ④ ご契約者様が連続して 3 か月を超えて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 (契約書第 16 条第 4 項)
- ⑤ ご契約者様が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合 (契約書第 16 条第 5 項)
- ⑥ ご契約者の医療依存が高くなり、常時医療的管理が必要となった場合
- ⑦ ご契約者及び家族、後見人等が事業者に対し、禁止行為を繰り返し、契約を継続しがたい背信行為があった場合、契約者及び家族・後見人に文章で通知し、即座にサービスを終了することが出来ます。

※サービス利用にあたっての禁止行為とは

- 1. 事業所の職員に対して、暴力・暴言・いやがらせ・誹謗中傷などの迷惑行為
- 2. セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント、パワーハラスメント等の行為
- 3. 契約者以外の写真・動画を同意なく撮影、インターネット等に掲載する事

→ \*ご契約者様が病院等に入院された場合の対応について\* (契約書第 18 条参照)

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、短期入院の場合

同月に終日居室を利用しない日が延べ 6 日までの短期入院の場合は、退院後再び施設に入所する事ができます。但し、入院期間中であっても、所定の料金表に基づく料金をご負担頂きます。

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、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事ができます。受入れ準備をしますので、退院が決まり次第速やかに施設に連絡をお願いします。なお、短期入院の期間内は 1 日あたりの居室に関する費用の、入院期間日数分をご負担頂きます。

上記、入院期間中の利用料金については、ご契約者様用に居室を確保する料金等をご負担頂くものです。

③ 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、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所する事はできません。

上記、入院期間については、実際の入院期間とは別に、入院開始時のご契約者様の医師診断及び治療計画等により判断をし、契約の解除をお願いする場合があります。

(3) 円滑な退居の為の援助

ご契約者様が当施設を退居する場合には、ご契約者様の希望により、事業者はご契約者様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居の為に必要な以下の援助

をご契約者様に対して速やかに行います。(情報提供も含む)

- |   |
|---|
| ①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<br>(契約書第 17 条第 1 項) |
| ②居宅介護支援事業者の紹介 (契約書第 17 条第 2 項)                  |
| ③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<br>(契約書第 17 条第 3 項) |

※ご契約者様が退居後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用は別紙利用料金表より(介護保険から給付される費用の一部)をご負担頂きます。

## 8. 身元引受人 (契約書第 20 条参照)

身元引受人は、ご契約者様の保証人となる為、身元確実な身元引受人 2 名が必要となります。ただし、身元引受人のうち 1 名は同一世帯以外の成人でなければなりません。なお、やむを得ない事情により、身元引受人の徴求が困難な場合は、減員することができます。ご契約者様が疾病等により医療機関へ入院する場合に、入院申込み、費用負担等の手続きを円滑に遂行して頂きます。

退居後ご契約者様の所持品を引き取れない場合、身元引受人へ連絡の上残置物を 2 週間以内に引き取って頂きます。

但し、ご契約者様又は身元引受人は、特段の事情がある場合には、上記連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨を連絡するものとします。

事業者は特段の事情がある場合は除いて、ご契約者様は身元引受人が引き取りに必要な相当期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物をご契約者様又は身元引受人へ強制的に引き渡すものとします。

その引き渡しに掛かる費用については、ご契約者様又は身元引受人にご負担頂きます。

ご契約者様は身元引受人が本契約存続中に、死亡もしくは破産した場合には新たに身元引受人を立てる様に努めます。

## 9. 苦情の受付について (契約書第 22 条参照)

### (1) 当施設における苦情の受付

よろず相談解決責任者	施設長
よろず相談受付担当者	生活相談員

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～16:30

また、苦情受付のご意見箱を、1 階に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

静岡県 介護保険審査会	所在地 静岡市葵区追手町9-6 電話番号 054-221-3395
静岡市 介護保険課	所在地 静岡市葵区追手町5番1号 電話番号 054-221-1088 F A X 054-221-1298
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丁目4-34 電話番号 054-253-5590 F A X 054-253-5589

10. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者様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致します。契約書第8条に定める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、ご契約者様に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者様の置かれた心身等の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

11. 高齢者福祉サービス事業所等における第三者評価の実施について

(1) 第三者評価の実施の有無 未実施

(2) 実施した直近の年月日 年 月 日 ※未実施のため空欄

(3) 実施した評価機関の名称 ※未実施のため空欄

(4) 評価結果の開示状況 未実施のため開示無し

説明日 年 月 日

指定介護老人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 いはらの里

説明者氏名 印

入所日 年 月 日

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、指定介護老人福祉サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所

電話 自宅 携帯

氏名 印

(署名代理人氏名) 印

本人との関係 :

身元引受人住所

電話 自宅 携帯

氏名 印

身元引受人住所

電話 自宅 携帯

氏名 印

事業者住所 静岡県静岡市清水区庵原町578-1

事業者名 特別養護老人ホーム いはらの里

代表者名 佐藤 琴江 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第125条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。