重 要 事 項 説 明 書

医療法人　平成会

短期入所療養介護

サンライズ･ビュー

短期入所療養介護 ・ 介護予防短期入所療養介護

短期入所療養介護　サンライズ･ビュー入所のご案内

（令和8年8月1日現在）

運　営　事　項

1. 施設の概要
2. 施設の運営方針
3. 就業者の職種、員数及び業務の内容
4. 入所定員（短期入所療養介護を含む）
5. 通常の送迎実施区域
6. 入所者に対する介護保険サービスの内容
7. 利用料金について
8. サービス提供の開始、記録及び契約終了について
9. 協力医療機関等
10. 施設の利用に当たっての留意事項
11. 非常災害対策
12. 苦情相談／虐待防止に関する事項
13. ボランティア募集について
14. 個人情報の保護に関するお知らせ
15. 施設での転倒、転落事故について
16. 虐待防止に関する事項
17. 円滑な退所のための援助について
18. その他

１、施設の概要

施設名	介護老人保健施設　サンライズ・ビュー
開設年月日	平成8年7月27日
所在地	大分県速見郡日出町580－2
電話番号	0977－73－2822
FAX番号	0977－73－2824
施設長の氏名	松本忠雄（医師）
介護保険指定番号	4452280003号

２、施設の運営方針

サンライズ・ビュー（以下「当施設」という）は、「安全、満足、積極」を理念に、次のことを方針として運営されるものとします。

1. 看護・介護技術の研鑽を重ね、安全、良質、積極的な介護保険サービスを行います。

2. 利用者の意思及び人格を尊重し、人権の擁護・虐待防止等の体制を整備するとともに、ハラスメントのない安全な環境づくりに努めます。

3. 「明るく・楽しく・元気よく」をモットーに、明るく家庭的な雰囲気作りを行います。

4. 居宅生活の復帰へ向けての支援、及び復帰後の日常生活の支援を積極的に行います。

5. 利用者及び家族への説明と同意を徹底し、満足と納得の看護・介護を目指します。

6. 地域の医療、保健、福祉、行政との連携を密にし、関連施設との協同を図り、地域住民の方々から信頼される施設を目指します。

7. 職員間の親睦を深め、一人一人が自覚を持って自発的に取り組む職場作りを行います。

3、就業者の職種、員数及び業務の内容

職種	常勤	非常勤	定数	業務内容
施設長	1 名		1 名	施設従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う
医師	1 名	3 名	2 名	医学的評価・日常診療・利用者及び職員の健康管理・協定病院との連携
看護職員	16 名	1 名	看護・介護計 43 名	医師の指示のもと、利用者の医療的な処置や健康管理を行う
介護職員	25 名	17 名 (老健兼務)		利用者の心身の状況を把握し、身の回りのお世話や介助を行う
支援相談員	5 名		2 名	利用者や家族からの相談に応じ、施設内や関係機関と必要な調整を行う
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	3 名 1 名 1 名	 1 名 1 名	2 名	利用者が日常生活を営むために必要な身体機能の維持・向上を図るため、機能訓練を実施する
管理栄養士	2 名		1 名	利用者の健康状態を把握し、適切な栄養管理を行う
介護支援専門員	3 名 (兼務 3 名)		2 名	利用者の意向や心身の状態を把握し、必要な援助計画を作成する
歯科衛生士	2 名		ー	利用者の歯科疾病の予防及び口腔衛生の向上を図る
事務員	2 名		ー	受付、請求、経理等の業務を行う
その他、設備、運転、厨房(外部委託)、清掃(外部委託)職員等				

4、入所定員(短期入所療養介護を含む)

定員:122名

- 一般棟:(94名)
  個室: 2　2人部屋: 2　4部屋: 22
- 認知症専門棟(28名)
  個室: 4　2人部屋: 9　3部屋: 2

介護老人保健施設の空床利用となります。

5、通常の送迎実施地域

日出町、杵築市、別府市

６、入所者に対する介護保険サービスの内容

ご利用者の状態やご希望、並びに各専門職の意見を基に担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）が「施設サービス計画」を作成します。「施設サービス計画」には、ご利用者の今後の目標と、その目標を達成するために必要な医療、介護、リハビリテーション、栄養等の具体的なサービスの内容が記載されています。担当の介護支援専門員がご利用者またはご家族にその内容を説明し、同意をいただきます。同意をいただいた「施設サービス計画」を基に、ご利用者ごとに必要な介護保険サービスを提供します。

７、利用料金について

利用料はご利用者の状態や希望するサービスの選択によって異なります。基本のサービスについては法律で定められた金額の１～３割が自己負担となり、残りの割合が介護保険の適用となります。

食費、居住費、その他の料金については原則自己負担ですが、食費、居住費については世帯の収入に応じて負担軽減の措置があります。対象者は最寄りの市町村役場へ申請が必要となります。

介護老人保健施設　サンライズ･ビュー

(1)　基本料金(2026年6月)

				利用料(円)		
				1割負担	2割負担	3割負担
1	介護老人保健施設 サービス費(Ⅰ)	介護老人保健施設 サービス費(ⅱ) 個室(在宅強化型)	要介護1	788	1,576	2,364
			要介護2	863	1,726	2,589
			要介護3	928	1,856	2,784
			要介護4	985	1,970	2,955
			要介護5	1,040	2,080	3,120
		介護老人保健施設 サービス費(ⅳ) 多床室(在宅強化型)	要介護1	871	1,742	2,613
			要介護2	947	1,894	2,841
			要介護3	1,014	2,028	3,042
			要介護4	1,072	2,144	3,216
			要介護5	1,125	2,250	3,375

				1割負担	2割負担	3割負担
2	夜勤職員配置加算	入所者が41以上の場合、20又はその端数を増すごとに1以上(2を超えていること)	1日につき	24	48	72
3	短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) (入所の日から起算して3月以内)	リハ＋入所時及び1か月に1回以上ADL等の評価、 その結果を厚労省に提出	1日につき	258	516	774
	短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ) (入所の日から起算して3月以内)	現行同様		200	400	600
4	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(入所の日から起算して3月以内、1週に3日を限度)	退所先の訪問を行い、生活環境を踏まえたリハ計画書を作成	1日につき	240	480	720
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)(入所の日から起算して3月以内、1週に3日を限度)	現行同様	1日につき	120	240	360
5	認知症ケア加算	認知症専門棟に入所した場合	1日につき	76	152	228
6	若年性認知症利用者受入加算		1日につき	120	240	360
7	在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	介護老人保健施設サービス費(ⅰ)又は(ⅲ)を算定している場合	1日につき	51	102	153
	在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	介護老人保健施設サービス費(ⅱ)又は(ⅳ)を算定している場合	1日につき	51	102	153
8	外泊	1月に6日を限度/初日及び最終日は算定しない	1日につき	362	724	1,086
9	外泊時居宅サービス提供した時の費用		1日につき	800	1,600	2,400
10	ターミナルケア加算	死亡日以前31日～45日	1日につき	72	144	216
		死亡日以前4日～30日		160	320	480
		死亡日前日、前々日		910	1,820	2,730
		死亡日		1,900	3,800	5,700
11	初期加算(Ⅰ) 入所した日から起算して30日以内	一般病棟へ入院後30日以内に入所受け入れ 空床情報を地域医療情報連携ネットワーク等(HP)を通じ地域の医療機関に定期的に情報共有。(2週間に1回程度更新) 空床情報を老健のHPに定期的に公表。複数医療機関の入退院支援部門に対し、定期的に情報共有を行う。	1日につき	60	120	180
	初期加算(Ⅱ)	入所した日から起算して30日以内		30	60	90
12	退所時栄養情報連携加算	退所先の医療機関などに対し、栄養情報を提供。	1月につき 1回を限度	70	140	210
13	再入所時栄養連携加算	医療機関から老健へ再入所する者に対し特別食等を提供する必要がある場合。	1回を限度	200	400	600
14	退所時等支援等加算	試行的退所時指導加算		400	800	1,200
		退所時情報提供加算(Ⅰ)	居宅に退所し医療機関に情報提供行った場合	500	1,000	1,500
		退所時情報提供加算(Ⅱ)	医療機関に退所し、情報提供を行った場合	250	500	750
		入退所前連携加算(Ⅰ)		600	1,200	1,800
		入退所前連携加算(Ⅱ)		400	800	1,200
		訪問看護指示加算		300	600	900
15	協力医療機関連携加算	協力医療機関連携加算(1)	(R6年度まで)/月	100	200	300
		協力医療機関連携加算(1)	(R7年度から)/月	50	100	150
		協力医療機関連携加算(2)	(R7年度から)/月	5	10	15
16	栄養マネジメント強化加算	継続的な栄養管理を強化した場合	1日につき	11	22	33
17	経口移行加算	計画が作成された日から起算して180日以内(延長可能)	1日につき	28	56	84
18	経口維持加算(Ⅰ)	摂食機能障害の方に食事を継続的に摂	1月につき	400	800	1,200
	経口維持加算(Ⅱ)	取できるように各職種が共同して計画の	1月につき	100	200	300
19	口腔衛生管理加算(Ⅰ)	歯科衛生士が口腔衛生の管理した場合	1月につき	90	180	270
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	(Ⅰ)を厚生労働省に情報を提出した場合		110	220	330
20	療養食加算		1食につき	6	12	18
21	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ	入所前の主治医と連携して、薬剤を評価･調整	1回を限度	140	280	420
	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ	施設において薬剤を評価･調整		70	140	210
	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(Ⅱ)	(Ⅰ)イ又は(Ⅰ)ロを算定し、LIFEに服薬情報を提出		240	480	720
	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(Ⅲ)	(Ⅱ)を算定し、退所時に入所時と比べ1種類以上減薬		100	200	300
22	緊急時治療管理加算	1月に1度、連続する3日を限度	1日につき	518	1,036	1,554

23	所定疾患施設療養費Ⅰ	投薬、検査、注射、処置等を行い診療録に記載、実施状況を公表した場合（7日限度）	1日につき	239	478	717
24	所定疾患施設療養費Ⅱ	上記内容に施設医が感染症対策に関する研修を受講していること（10日を限度）	1日につき	480	960	1,440
25	認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	①入所者の総数のうち認知症の者の占める割合が2分の1以上。②認知症の指導に係る専門的な研修を修了している職員を1名以上配置。かつ複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。③評価をし計画書を作成。認知症症状の予防等質するチームケアの実施。④カンファの開催、定期的な評価、計画書の見直し。	1月につき	150	300	450
26	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	①・②、③及び④に掲げる③及び④に掲げる基準に適合。		120	240	360
27	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）		1月につき	53	106	159
	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）			33	66	99
28	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）		1月につき	3	6	9
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）			13	26	39
29	排せつ支援加算（Ⅰ）		1月につき	10	20	30
	排せつ支援加算（Ⅱ）			15	30	45
	排せつ支援加算（Ⅲ）			20	40	60
30	自立支援促進加算		1月につき	300	600	900
31	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）		1回につき	40	80	120
	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）			60	120	180
32	安全対策体制加算		1回を限度	20	40	60
33	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	①第二種協定指定医療機関との間で新興感染症の発生時に対応できる体制を確保している。②一般的な感染症の発生時の対応を取り決め、協力医療機関と連携し、適切に対応。③研修又は訓練に1年に1回以上参加	1月につき	10	20	30
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	①医療機関から3年に1度以上施設で感染者が発生した場合の感染制御などに係る実地指導を受けていること。		5	10	15
34	新興感染症等施設療養費	新興感染症の発生時において入院をせずに施設で療養を行った場合。（1月に1度、連続5日を限度）	1日につき	240	480	720
35	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	①（Ⅱ）の条件を満たしていること。②見守り機器、インカム、ICTを導入③職員間の適切な役割分担の取り組みなどを行っている。④1年以内ごとに1回業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供。	1月につき	100	200	300
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	①利用者の安全並びに質の確保及び職員の負担軽減に質する方策を検討する為委員会の開催等。②見守り機器などのテクノロジーを1つ以上導入。③1年以内ごとに1回業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行う。	1月につき	10	20	30
36	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		1回につき	22	44	66
37	介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）	介護職員の賃金の改善等を実施し介護保険サービスを提供している場合	1回につき	1～36の単位数に9.7%加算した額		

(2)居住費・食費

日額(円)		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費	多床室	0	430	430	430	600
	個室	550	550	1,370	1,470	1,940
食費		300	390	680	1,420	1,830

※ 当施設医師の判断により、感染症や精神障害等による特別な取り扱いが必要な場合は、個室利用時でも多床室の扱いとなります。

※ 入所日及び退所日で、朝食、昼食、夕食のどれか1食でも召し上がらない場合は、1食を610円とし、お召し上がりになった食事分のみ請求致します。ただし、第1段階～第3段階のご利用者については、上記食費の金額を限度と致します。

【参考】

生活保護受給者		第1段階
世帯全員が市町村民税非課税者	老齢福祉年金受給者	
	年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下(預貯金額等　単身:650万円以下、夫婦:1650万円以下)	第2段階
	年金収入等が80万円超120万円以下の方(預貯金額等　単身:550万円以下、夫婦:1550万円以下)	第3段階①
	年金収入等が120万円超えの方(預貯金額等　単身:500万円以下、夫婦:1500万円以下)	第3段階②
上記以外の方		第4段階

※ 利用者負担段階の第1段階、第2段階、第3段階の方は、各市町村への減免申請が必要となります。申請がお済みでないない方はお問い合わせ下さい。

(3)その他の料金

以下のサービスをご希望の場合は、利用料としてご利用者の自己負担となります。

項目		日額(円)	備考
室料	個室	2,000	西館(一般棟)のみ。東館は対象外となります。
	2人部屋	1,000	
美容代	美容代	2,420	外部業者への委託となり、実費となります。その他のサービスをご希望の場合は、別途お問い合わせください。
	美容代(寝た状態で散髪)	2,750	
洗濯代	月額	4,950	外部業者への委託となり、実費となります。
電気代		55	テレビなど自宅より電化製品を持ち込んでお部屋でご利用になる場合に頂きます。
テレビ代　テレビカード		1,000	1枚で20時間見ることができます。 (領収証は、発行されませんので、ご了承ください。)
死後の処置料		10,000	施設でお亡くなりになった場合
文書代	死亡診断書	5,500	施設でお亡くなりになった場合
	各種診断書／証明書	5,500	
	代理権授与通知書	2,200	

※ 入所中のおむつ代(紙おむつ・尿とりパット等)は無料です。

※ 上記以外に利用者等からの依頼により購入する日常生活品等については実費を徴収いたします。

（4）支払い方法

毎月10日頃に、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払い下さい。お支払い方法は原則として大分銀行各支店、豊和銀行各支店、JA農業協同組合（日出・別府管内に限る）、ゆうちょ銀行の口座自動引き落としの形となります。《毎月月末締めの翌月20 日　引き落としを予定しております。》 現金納入や振込の形をご希望の方はご相談を下さい。なお領収書につきましては月々の請求書を送付の際前月お支払い頂いた分の領収書を同封の上当月の請求書と一緒に送付いたします。

※やむを得ない事由により期日までにお支払いいただけない場合は、事前にご連絡下さい。

（5）利用料の変更

当施設は介護保険法その他の関係法令の改正，利用者の要介護度の変更その他の理由により、介護報酬の利用者負担分、居住費および食費に変更が生じた場合には、当該理由による変更額を上限として変更後の介護報酬の利用者負担分、居住費および食費を請求することができるものとします。

① 介護保険給付対象外のサービス利用料を変更する際は、利用者または関係者に対して文章により通知し、同意書を交わします。

② 当施設は利用者または関係者に対して変更の理由・根拠を十分に説明します。

③ 利用者または関係者は利用料の変更に同意することができない場合には、本契約を解除することができます。

8、サービス提供の開始、記録及び契約終了について

（1） サービス提供の開始・継続

1. 利用者もしくはそのご家族が本重要事項説明書に同意し、利用同意書を当施設に提出した時点からサービスが受けられます。
2. 初回利用時の同意書の提出を持って、繰り返し当施設のサービスを受けられることとします。ただし、「代筆者／代理人」及び「連帯保証人」に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。また、その他の同意書の記載事項（住所、電話番号、請求書・領収書の送付先、緊急時の連絡先　等）に変更が生じた場合は、早急にご連絡下さい。

（2） サービス提供の記録・情報の開示

1. 当施設は、ご利用者の介護保険サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。
2. ご本人から情報の開示を求められた場合は、個人データを開示します。
3. 情報の開示の実施に関しましては、別途手数料がかかります。

（3） 契約の解約権及び解除権について

1. 利用者の解約権

利用者または関係者は当施設に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合は、2週間の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日にこの契約は終了します。

2.　利用者の解除権

当施設が、介護保険法その他の関連者法令および本契約に定める債務を履行しなかった場合、または当施設および当施設の従業員が利用者に対し、不法行為を行った場合には、利用者または関係者は当施設に対し、いつでもこの契約を解除することができます。この場合、解除の意思表示が当施設に到達した時点で契約は終了します。

3.　当施設の解除権

当施設は、利用者が次の各号に該当する場合には、3週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

① 利用者または関係者が6、利用料金について（2）支払い方法の利用料の支払いを2カ月以上滞納したとき
② 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする危険性が極めて高く、当施設において十分な介護をつくしてもこれを防止できないとき
③ 利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき
④ 当施設の再三の連絡にも関わらず、介護老人保健施設利用契約書　第21条に規定する協力義務を果たす意思がないとき

当施設は利用者が次の各号に該当する場合において事態の回復が見込めないときは、即時にこの契約を解除することができます。

① 利用者が伝染病疾患により他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれのある場合
② 利用者の行動が、他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、当施設において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
③ 天災・災害・施設設備の故障・その他やむを得ない理由により、当施設を利用することができないとき

ご利用者・ご家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう暴言・暴力・ハラスメント(業務に支障を及ぼすような行為など)は固くお断りします。ご利用者又はご家族様から、施設や職員に対するハラスメント行為があった場合、施設は適切かつ誠実に対応するとともに必要に応じて関係機関と連携し対応し、正当な理由により、契約を解除させていただく場合があります。

（4）　契約の終了について

次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、本契約は終了します。

① 介護老人保健施設利用契約書　第2条1項および2項により、契約期間満了日の2週間前までに利用者または関係者から更新拒絶の申し入れがあり、かつ契約期間が満了したとき
② 要介護認定の更新において、利用者が非該当または要支援1・要支援2と認定されたとき
③ 利用者または関係者が6、利用料金について　（3）利用料の変更③項または7．サービスの開始及び終了（2）契約の解約権及び解除権について　1.利用者の解約権または　2．利用者の解除権により契約を解約または解除したとき

④ 当施設が7. サービスの開始及び終了（2）契約の解約権及び解除権について 3.当施設の解除権により契約を解除したとき
⑤ 利用者が死亡したとき
⑥ 利用者について病気または診療所に入院する必要が生じたとき
⑦ 利用者について他の介護保険施設への入所が決まり、その施設において利用者を受け入れる態勢が整い、退所が明確になったとき

9、協力医療機関等

入所者の病状の急変等が生じた場合において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保するとともに、診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保する協力医療機関を定めております。

協力医療機関とは、入所者の病状等について定期的な情報共有を行うとともに、緊急時の連絡体制をあらかじめ合意した医療機関とのことを指します。

医療機関へ退所する際は、利用者の診療情報、心身の状況、生活歴(認知機能等)等を当該医療機関に速やかに提出を行います。

主な協力医療機関 （順不同）

【サンライズ酒井病院】
診療科・・・整形外科・脳神経外科・外科・内科・リハビリテーション科・リウマチ科
日出町3156－1　　TEL 0977－72－2266

【日出児玉病院】
診療科・・・内科・外科・整形外科・胃腸科・循環器科
日出町大字川崎507－3　TEL 0977－72－2724

【八重眼科医院】
診療科・・・眼科
日出町大字川崎3－1　　TEL 0977－73－1221

【河野歯科医院】
診療科・・・歯科
日出町川崎807－1　　TEL 0977－73－1182

【フォレスト歯科】
診療科・・・歯科
日出町3641－6　　TEL 0977－51－5651

【くまもとココロクリニック】
診療科・・・心療内科
杵築市北浜665－432　TEL 0978－68－8650

10、 施設の利用に当たっての留意事項

- 面会時間:
  面会時間は原則として予約制とさせていただきます。ご面会の際には面会簿へお名前をご記入下さい。入所者の方の心の安定の為にも、出来るだけ多くご面会をお願いいたします。

- 外出・外泊:
  外出・外泊は原則禁止となっておりますが、家屋調査や試験外泊、冠婚葬祭など医師の判断により特別に許可が下りる場合がありますので、ご相談して下さい。

- 他の医療機関への受診:
  他の医療機関への受診は当施設の医師の指示のもとに行います。入所中は、外出・外泊時を含めて、当施設の医師の許可を得ずに他の医療機関への受診はできません。外出・外泊中にご利用者の容態が急変した場合は、施設にご一報下さい。

- 飲酒・喫煙
  喫煙に関しては施設敷地内全面禁煙となっております。飲酒については医師の許可が必要となります。

- 現金・貴重品の管理
  現金・貴重品の紛失・盗難については当施設での責任は負いかねますので、貴重品や多額の現金は持ち込まないようにして下さい。施設での金銭の管理は原則としてお断りしておりますが、ご家族で金銭の管理が難しい場合はお申し出下さい。

- 食べ物の持ち込み
  当施設では、入所者の状態に応じた栄養管理を行っております。原則禁止とさせていただきます。職員の目の届かない場所での飲食による誤飲・窒息事故防止での安全管理や体調管理、または衛生管理の面からも、ご家族、面会者にご理解いただくようお願いします。ただし、利用者の状態によっては医師、看護師等と協議し、持ち込みを許可させていただく場合もあります。面会の際には食べ物の持ち込みの有無を確認させていただきますのでご理解ご協力をお願いします。

- 洗濯について
  ご利用者のお洗濯については、原則、ご家族にお願いします。但し、ご家族がご遠方等の理由でお洗濯の対応が出来ない方につきましては、外部の業者へ有償でクリーニングを依頼することもできますので、ご希望の方はお申し出下さい。

- 設備・備品の持ち込み
  個人の設備・備品の持ち込みについては許可が必要です。電気製品の持ち込みについては別途電気代をお支払いいただきます。

- 禁止事項

次の事項につきましては、禁止いたしますのでご了承下さい。

① 営業や物品販売等の営利を目的とした活動。
② 宗教の勧誘。
③ 政治活動、選挙運動。
④ 企業や特定の団体、個人の宣伝活動。
⑤ ペットの持ち込み（盲導犬につきましては別途ご相談させて下さい）。
⑥ 火気や刃物等の凶器の持ち込み。
⑦ 職員への差し入れ・お心付けの禁止について

医師や職員への差し入れ・お心付けについては、当施設では禁止されています。利用者の皆さんとの清潔で平等な関係を保ち、より高度な職員教育を行うためにも徹底させていただきます。

- その他

⑧ ご利用者の状態や対人関係、施設の都合によりお部屋を移動することがございます。

11、非常災害対策

当施設には火災報知器、スプリンクラー、消火栓、消火器等の防災設備、並びに消防署への通報装置も備えつけており、法令に基づいて定期点検を実施しております。

また、年2回、夜間の地震並びに火災を想定した防災訓練を実施しております。

12、苦情相談／虐待防止に関する事項

当施設では、虐待防止のため、対策検討委員会の設置と定期的な研修を実施しております。また、当施設への苦情や虐待に関する相談窓口を設けております。

・ 担当：生活相談員・支援相談員　0977－73－2822（代表）

当施設以外にも最寄りの市町村役場、並びに大分県国民健康保険団体連合会にご相談することができます。

・ 日出町　健康増進課　介護保険係　0977－73－3130
・ 大分県国民健康保険団体連合会　097－534－8475

13、ボランティア募集について

いろいろな形でボランティア参加を募集しています。ご希望の時間帯でどんな内容でも結構です。ご利用者様の皆さんの施設生活が少しでも楽しく過ごしていただけるようにどうぞご協力下さい。

・ レクリエーションの参加　書道、手芸、将棋、囲碁、朗読など
・ 話し相手　入所されている方との談話
・ 園　芸　ガーデニングや野菜作り
・ 縫　製　簡単な縫い物
・ 生活援助　洗濯、シーツ交換、お茶やおしぼりの準備
・ ボランティア体験　介護の仕事に興味のある方、体験してみたい方など

14、個人情報の保護に関するお知らせ

1. 当施設では個人情報保護に関係する法令等を遵守します。
2. 法令により、下記の場合については、あらかじめご本人の同意を得ないで、当該個人情報を取り扱う場合がございます。
   ① 法令に基づく場合
   ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
   ③ 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
   ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
3. 当施設の運営上、下記の場合は当該ご利用者が当施設をご利用中か否かの情報が第三者に伝わる場合がございます。
   ① ご家族、ご親戚、ご友人等の面会及び面会のお問い合わせ
   ② ボランティアによる介護・介助、慰問等
   ③ 地域住民（民生委員、老人クラブ等）、当施設利用希望者、他の介護事業者等による施設見学
   ④ 学生による施設・事業所の実習
   ⑤ 当法人において行われる事例研究
4. サービス担当者会議等でご利用者の個人情報、及びご家族の個人情報等を用いる場合がございます。また当施設では、厚生労働省が運用する「科学的介護情報システム（※ LIFE）」を活用し、質の高い介護サービスの提供に努めております。より良い介護サービスの提供にあたり、ご利用者の情報を国民健康保険中央会へ提供することについて、ご同意をお願い申し上げます。（※LIFE とは：全国の介護施設・事業所から収集した情報を分析し、その結果を事業所へフィードバックすることで、ケアプランの改善や自立支援・重度化防止に役立てる仕組みです。）
5. 万が一、ご利用者が許可なくご自分から施設を抜け出し、行方がわからなくなる等の事故が発生した場合、人命を第一に考え、ご利用者のお写真、お名前、身体的な特徴等の情報を、警察、消防、役場等の行政機関、及び地域住民、関係団体へ提供し、捜査の協力を依頼いたします。
6. ご本人から情報の開示を求められた場合は、個人データを開示いたします。ご本人の他に、
   ① 成年後見人等の法定代理人
   ② 本人が移譲した代理人

   についても情報開示の求めに応じます。②については、「利用同意書」の「代筆者／代理人」とします。①②以外のご家族、ご親族等からの求めにつきましては、別途、ご利用者の委任状を提示していただくことといたします。なお、情報の開示の実施に関しましては、別途手数料をいただきます。個人情報の取扱いについて、ご同意できない事項・ご要望等ございましたら、その旨をお申し出下さい。

15、施設での転倒・転落事故について

入所生活する環境は、それまで住み慣れた家庭や治療を優先する病院とは異なります。
その生活環境の変化に、思いもかけない転倒・転落事故が起こる事が少なくありません。
更に転倒・転落は一瞬に起こるので間に合いません。突然の環境変化に、加齢に伴う認識力や運動能力の低下、病気に伴う容態の悪化が加わって、結果として深刻な事態（骨折等の致命傷）を招く恐れがあります。高齢者の転倒・転落は最も多い事故です。

（1）事故が発生した場合の対応

当施設では生活を主体とするリハビリを実施しています。
利用者の自由な意思を尊重し、施設内では極力その行動を抑制しない様にしております。

これは介護・機能訓練の観点から見て非常に重要なことです。

＜離床・座面センサーの使用について＞

転倒・転落事故の危険性が高いご利用者の見守りの補助として離床・座面センサーを使用させていただくことがあります。センサーは、ご利用者がセンサーパットから離れると音が鳴り知らせてくれます。ただし、センサー音が知らせても他のご利用者の対応中であれば直ぐに対応できないこともあります。センサー使用の間にできるだけご利用者の行動を把握し、必要な介助が提供できるように対応いたします。

利用者の行動を抑制しない事により、転倒、転落、接触等の事故のリスクも発生します。
担当職員は細心の注意を払っております。しかしながら、すべての利用者に対して常時付き添いで対応するのは難しい状況であり、事故をゼロにするのは非常に厳しい状況です。

万一事故が発生した場合は、下記の対応を行います。

① 応急処置を行います。（医師、看護師による救急処置）
② 緊急連絡先のご家族へご連絡いたします。
③ 緊急時は迅速に協力医療機関へお送りし、受診します。
④ 事故状況の把握を行い、今後の事故再発予防のための方針を決定し、職員が統一した対応ができるようにします。

不慮の事故によるケガのリスクにつきましては、ご家族各位におかれましても、ご承知の上、ご理解をお願いいたします。

（2）費用及び留意事項

受診にかかる医療費や搬送費等は、利用者またはご家族様のご負担となります。
また、緊急対応時には施設として最善の措置を講じますが、利用者の容態急変等については、当施設の責めに帰すべき事由が認められる場合を除き、免責とさせていただきますことをあらかじめご了承下さい。

免責事項：以下のいずれかに該当し、当施設の責めに帰すべき事由が認められない場合、当施設は損害賠償の責任を負いません。

- 利用者またはご家族が、心身の状況・病歴・当日の体調等について、意図的に情報を伏せ、または虚偽の申告をしたことが主たる原因である場合
- 利用者が当施設の職員の指示・依頼に反して行動したことが主たる原因である場合
- 利用者の急な体調の変化等、当施設の実施したサービスを原因としない理由を専らの原因として発生した損害
- 利用者が当施設の職員の指示・依頼に反して行った行為を専らの原因として発生した損害
- 後述「身体の拘束等」の不慮の事故による損害
- 不可抗力による場合

（3）当施設の賠償責任

当施設は、サービスの提供に伴い当施設の責めに帰すべき事由により利用者に損害が生じた場合、これを賠償します。ただし、利用者の故意または重大な過失が損害の発生に寄与している場合は、当施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

（4）利用者の賠償責任

利用者の責めに帰すべき事由により当施設が損害を被った場合、利用者またはその代理人は、その損害を賠償するものとします。

※補足事項

- 治療費について：上記に関連して利用者に治療が必要となった場合、利用者本人の医療保険を使用するものとします。
- 交渉窓口について：賠償等の交渉が必要となった際は、トラブル防止および迅速な対応のため、交渉窓口を一名に限定させていただきます。

16、虐待防止に関する事項

（虐待防止の取組）

当施設では、虐待防止のため、対策検討委員会の設置と定期的な研修を実施しております。

① 利用者の虐待に関する申し立てについては、苦情受付窓口にて対応し、必要な措置を講じます。

② 虐待に関する申し立てを受けた場合には、当該申し立ての内容等を記録させていただきます。

③ 利用者本人または他の利用者等の生命・身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

④ 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録させていただきます。

（身体拘束について）

当施設はサービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行ってはなりません。身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

また、身体的拘束等の適正化を図るため、身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し指針を整備し、定期的な研修を実施しております。

① ご利用者本人または他のご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こと
② 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
③ 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

上記の3つの要件を満たしている場合には、身体拘束実施手順に沿って、ご家族ご同意のもと実施させていただく場合があります。

17、円滑な退所のための支援について

ご利用者が当施設を退所する場合には、本人または家族の希望により、施設職員はご利用者の心身の状況、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以下の支援を速やかに行います。

①介護保険施設または有料老人ホーム等の紹介
②居宅介護支援事業者の紹介
③必要なサービスの助言、検討
④退所後の生活内容や再入所等の相談
⑤在宅での看取り支援、医療機関の紹介

18、その他

この他に、入所時に準備いただく物や留意事項については「入所のしおり（一般入所）」をご覧下さい。また、本重要事項説明書に定めのない事項については、介護保険法令その他の諸法令に定めるところにより、利用者または代筆者／代理人、連帯保証人と当施設が誠意をもって協議して定めるところとします。

わからない事がありましたら、いつでも相談員の方までご相談下さい。