

(指定介護老人福祉施設)
特別養護老人ホーム福寿荘
重要事項説明書

《令和6年6月1日**改正**》

あなた（又はあなたの家族）が入所しようと考えている指定介護老人福祉施設について、契約を締結する前に知っておいていただきたい、施設概要及び提供するサービスの内容等、入所していただくにあたってご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。

◇◆目次◆◇

1	運営法人	2
2	施設概要	2
3	入所対象者	3
4	配置職員の職種と職員数	3
5	利用料金	4
6	サービス提供の流れ	4
7	サービス内容	5
8	レクリエーション・クラブ活動	6
9	入所中の医療の提供	7
10	預り金について	8
11	契約の終了(施設を退所していただく場合)	8
12	身元引受人について	11
13	身元引受人の変更について	11
14	苦情の受付	11
15	事故発生時の対応	13
16	医療に関する緊急時の対応	13
17	看取り介護について	14
18	介護・看護記録の開示	14
19	災害対策	14
20	損害賠償	14
21	その他施設サービス用における留意事項	14

1 運営法人

法人名	社会福祉法人 新南陽福祉の会
法人所在地	周南市大字米光 361 番地
連絡先	電話番号 0834-67-2820 ファックス 0834-67-2821
代表者氏名	理事長 住田 英昭
設立年月日	平成 2 年 5 月 7 日

2 施設概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設																																												
施設の名称	特別養護老人ホーム福寿荘（指定 第 3571400062 号）																																												
施設の目的	福祉サービスを必要とする人誰もがいきがいをもち、地域社会の一員として健やかで安らかな日常生活が送れるよう支援することを目的として、個人その尊厳を守り、敬愛の心を持って社会福祉事業を行います。																																												
建物の構造	鉄筋コンクリート造瓦葺き平屋建て（耐火構造）																																												
敷地面積	9,420 平方メートル																																												
延べ床面積	3,300.42 平方メートル																																												
建築年	本館—平成 3 年 南館—平成 12 年																																												
設備関係	<table border="1"> <thead> <tr> <th>居室</th> <th>室数</th> <th>計</th> <th>一人当たりの面積</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>個室</td> <td>10 室</td> <td>10 人</td> <td>8.6 m²</td> </tr> <tr> <td>2 人部屋</td> <td>3 室</td> <td>6 人</td> <td>12.97 m²</td> </tr> <tr> <td>4 人部屋</td> <td>16 室</td> <td>64 人</td> <td>9.67 m²</td> </tr> <tr> <td colspan="4">*居室はすべて冷暖房管理がなされています。</td> </tr> <tr> <th>共用設備の種類</th> <th>室数</th> <th colspan="2">特色</th> </tr> <tr> <td>食堂</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>浴室</td> <td></td> <td colspan="2">リフト浴、特殊浴槽、1 人浴槽</td> </tr> <tr> <td>医務室</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>静養室</td> <td>2</td> <td colspan="2">医務室前に 1 室 介護 ST 付近に 1 室</td> </tr> <tr> <td>いきいき健康室</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>	居室	室数	計	一人当たりの面積	個室	10 室	10 人	8.6 m ²	2 人部屋	3 室	6 人	12.97 m ²	4 人部屋	16 室	64 人	9.67 m ²	*居室はすべて冷暖房管理がなされています。				共用設備の種類	室数	特色		食堂	1			浴室		リフト浴、特殊浴槽、1 人浴槽		医務室	1			静養室	2	医務室前に 1 室 介護 ST 付近に 1 室		いきいき健康室	1		
居室	室数	計	一人当たりの面積																																										
個室	10 室	10 人	8.6 m ²																																										
2 人部屋	3 室	6 人	12.97 m ²																																										
4 人部屋	16 室	64 人	9.67 m ²																																										
*居室はすべて冷暖房管理がなされています。																																													
共用設備の種類	室数	特色																																											
食堂	1																																												
浴室		リフト浴、特殊浴槽、1 人浴槽																																											
医務室	1																																												
静養室	2	医務室前に 1 室 介護 ST 付近に 1 室																																											
いきいき健康室	1																																												
併設事業	（介護予防）短期入所生活介護（指定 第 3571400062 号） 通所介護（指定 第 3571400047 号）																																												
施設の住所	周南市大字米光 361 番地																																												
連絡先	電話番号 0834-67-2820 ファックス 0834-67-2821																																												

施設長（管理者）	川崎 茂昭
施設の運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一人ひとりの尊厳を守り、常に利用者の立場に立って「その人らしく、豊かで充実した生き方」ができるよう支援します。 ・利用者と職員が心をつなげて、施設の安心・安全、機能充実に努め、快適に暮らせる環境づくりに取り組みます。
指定年月日	平成 12 年 4 月 1 日
入所定員	72 名

3 入所対象者

- (1) 当施設に入所できる方は、原則要介護 3 以上の方が対象となります。
- (2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、施設を退所していただくことになります。

4 配置職員の職種と職員数

□配置職員の職種 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

介護職員 (ケアワーカー)	ご契約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。3 名の利用者に対して 1 名の介護職員を配置しています。
生活相談員 (ソーシャルワーカー)	ご契約者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	ご契約者の健康管理や療養上の世話をいたします。日常生活上の介護・介助なども行います。
機能訓練指導員	作業療法士 1 名を専従の機能訓練指導員として、リハビリ指導を行います。
介護支援専門員	専従の介護支援専門員がご契約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	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。医師は 1 週間に 1 度（火曜日）回診します。
管理栄養士	当施設の食事は、専任の管理栄養士が、嗜好や健康に配慮した献立をたて、提供します。

□職員数（令和6年4月1日現在）

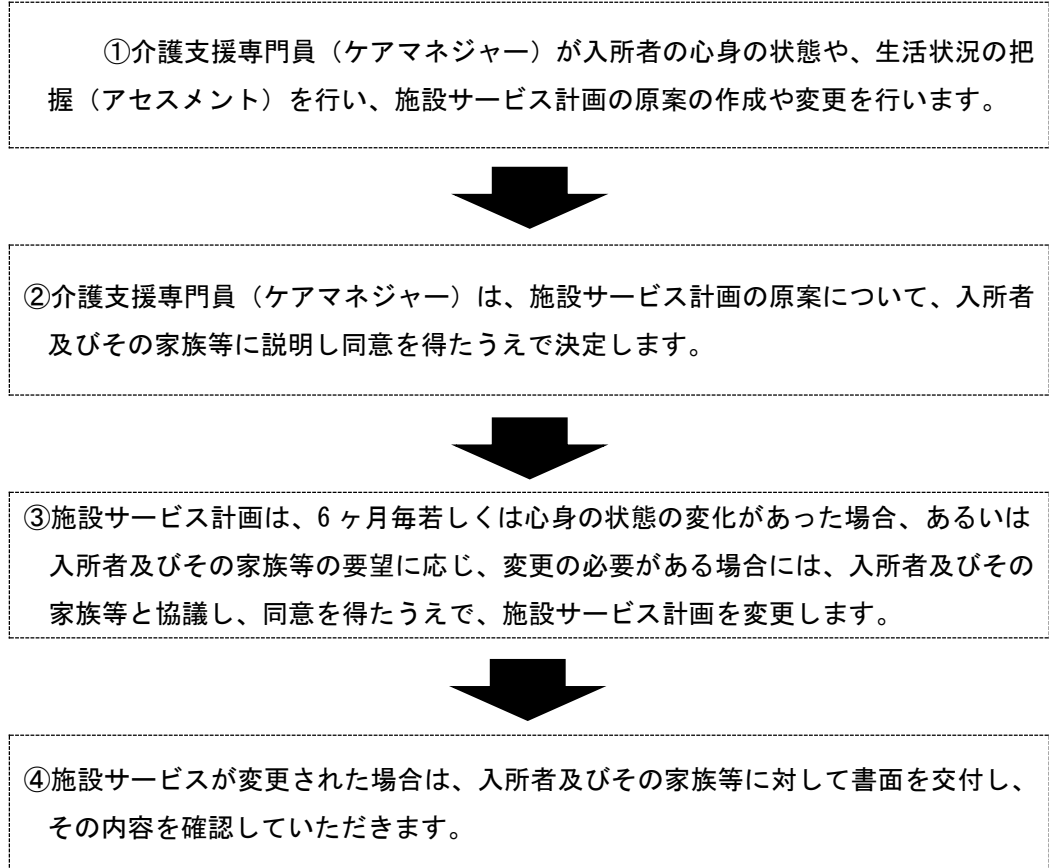
職種	人数	内容
施設長	1	福寿荘デイサービスセンター施設長兼務
副施設長	1	
医師 (周南市立新南陽 市民病院医師)	4	毎週火曜 14:00 回診 (*松谷医師のみ 10:00 回診) 第1 松谷医師 ・第2 新開医師 第3 佐々木医師 ・第4 河野医師
事務職員	4	
看護職員	6	
生活相談員	2	
介護職員	35	
介護助手	2	
介護支援者専門員	1	
機能訓練指導員	1	
管理栄養士	2	
調理職員	14	
運転士	1	

5 利用料金

別添料金表に従い、契約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）と居住費及び食事に係る自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。

6 サービス提供の流れ

入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針等については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」で定めます。「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及び変更は、次のとおり行います。



7 サービス内容

サービスの種類	サービスの内容						
食 事	<p>①食事場所は、食堂・各ユニット食事テーブルで、できるだけ離床して食べていただきます。</p> <p>②献立は5日前までに掲示板に張り出してお知らせします。食べられないものやアレルギーがある方は事前に管理栄養士に相談ください。</p> <p>③食事時間</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>朝 食</td> <td>7：45～8：45</td> </tr> <tr> <td>昼 食</td> <td>11：45～12：45</td> </tr> <tr> <td>夕 食</td> <td>17：45～18：45</td> </tr> </table>	朝 食	7：45～8：45	昼 食	11：45～12：45	夕 食	17：45～18：45
朝 食	7：45～8：45						
昼 食	11：45～12：45						
夕 食	17：45～18：45						
入 浴	<p>①入浴又は清拭を週2回以上行います。ただし、変更になる場合があります。また寝たきりの状態であっても特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。</p>						

排 泄	<p>①利用者の状態に応じて介助・支援します。</p> <p>②自立排泄できる方はできるだけトイレに誘導しトイレをさせるよう介助・支援します。</p> <p>③ポータブルトイレを居室で使用される場合はプライバシー保護に努め介助・援助します。</p> <p>④オムツ使用の方は、随時取り替え不快感がないよう配慮します。</p>
離 床	寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをします。
着替え	毎朝夕の着替えのお手伝いをします。
整 容	清潔で快適な生活が送れるよう身の回りのお手伝いをします。
口腔ケア	口腔ケアに取り組み誤嚥性肺炎のリスク軽減に取り組みます。
シーツの交換	シーツの交換は週 1 回行います。汚れた場合は、その都度交換します。
寝具の消毒	寝具の消毒は日光消毒を適宜行います。
洗濯	必要に応じて衣類の洗濯を行います。
機能訓練	入所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	<p>医師や看護職員が、健康管理を行います。看護師により日常の健康管理に努めています。医師の診察は、週 1 回施設内の医務室で行われます。</p> <p>専任の生活相談員が入所者・ご家族からの相談に応じます。</p> <p>生活相談員一中嶋 亮夫 ・ 栢野 和樹</p>
□次のサービスは、介護保険の給付対象とされないサービスです。□	
預り金	当施設では、入所者（またはご家族）からの依頼により預り金を管理しています。医療費、薬代、理容代等々に係る費用の支払いを施設長に委任し、入所者の利便を図っています。なお、預り金管理費用として1月1人当たり800円を徴収しています。
理容・美容	<p>外部から理美容師の方に来ていただき散髪を行っています。</p> <p>1回—2,000円の自己負担をお願いします。</p>
レクリエーション	当施設では、レクリエーション・行事等の取り組みを積極的に行なっています。参加は任意です。当施設の企画する行事への参加は原則無料です。ただし、生け花サークルに参加の場合のみ、お花代金として1回500円の自己負担をお願いしております。
日常生活用品 代行購入	ご本人の希望されるものを、週1回購入代行します。実費をいただきます。生活必需品（食事用エプロン・介護靴・義歯洗浄用ハブラシなど）の購入をお願いする場合があります。

8 レクリエーション・クラブ活動

入所者のご希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。ご利用料金：材料代等の実費をいただく場合があります。

□主なレクリエーション・行事予定

	行事とその内容
4月	誕生会・お花見・春の福祉まつり
5月	誕生会・春の交流会
6月	誕生会
7月	誕生会
8月	誕生会・盆踊り大会
9月	誕生会・敬老会
10月	誕生会・ミニ運動会
11月	誕生会
12月	誕生会・クリスマス会・忘年会
1月	誕生会・新年会
2月	誕生会・節分行事
3月	誕生会

□各ユニットでふれあいタイムとして、カラオケ教室・レクリエーション・手芸・園芸などのクラブ活動を行っています。書道サークル—2ヶ月に1回、生花サークル—2ヶ月に1回、カラオケ—適時（生け花教室のみお花代をいただきます。）

9 入所中の医療の提供

医療を必要とする場合は、ご契約者のご希望により、次の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。通常の病院への搬送は、福寿荘で行っています。（ただし、当該医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、当該医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。）

緊急時あるいは非常時における医療に関する責任者を任命し緊急時・非常時に対応できるようにしています。また、緊急時・非常時は、原則として救急車対応し、病院への搬送を行っています。

- ・ 定期通院については病院まで福寿荘が搬送いたしますが、院内での対応はご家族様をお願いいたします。
- ・ 発熱や怪我等による通院時には看護師も同伴いたしますが、手続き等必要となる場合がございますので、できるだけご家族様も来院していただきますようご協力をお願いいたします。

◎緊急時における医療責任者 看護係長荒木由紀子及び緊急時勤務している看護師

□協力医療機関

医療機関名	周南市立新南陽市民病院
回診来荘医師	毎週火曜 14：00 回診（ただし松谷医師 10：00～） 第1 松谷医師 ・第2 新開医師 第3 佐々木医師 ・第4 河野医師
所在地	周南市宮の前二丁目3番15号
診療科	内科・外科・整形外科・脳外科・泌尿器科・眼科

□協力歯科医療機関

医療機関名	なかたまり歯科
代表者	院長 中玉利 剛
所在地	周南市福川南町3番8号

10 預り金について

当施設ではご契約者またはご家族若しくは身元引受人からの依頼により、預り金を管理させていただきます。また、預り金から次のものに対しご契約者に代わって支払い代行をさせていただきます。但し、管理費用として毎月 800 円徴収させていただきます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①医療費、薬代の支払い②理髪代の支払い③ご契約者個人の趣味活動等に施設が提供する材料費の支払い④嗜好品など臨時的な支出に伴う支払⑤インフルエンザ予防接種に係る費用の支払い⑥ご契約者様の希望によって身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供する場合に係る費用の支払い |
|--|

11 契約の終了（施設を退所していただく場合）

当施設との契約では契約が終了する期日を特に定めていません。従って、次の場合は、当施設との契約は終了しご契約者に退所していただくことになります。

- ①ご契約者の心身の状況が介護度2・介護度1・要支援・自立と判定された場合。
- ②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。
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご契約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ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は（1）をご参照下さい）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は（2）をご参照下さい）

（1）ご契約者からの退所の申し出があった場合

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設へ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14日前までにお申し出ください。ただし、次の場合は、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。

- ①介護保険給付外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ②事業者もしくはサービス事業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。
- ③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。
- 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。
- ⑤他の利用者がご契約者の身体・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

次の場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①ご契約者が、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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらずこれを支払われない場合。
- ③ご契約者が、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を行うこと、若しくはご契約者及びそのご家族による重要なハラスメントの事実が明らかになったときなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

- ④ご契約者が職員に対し暴言や暴力をふるい怪我を負わせ、対応が困難であると判断した場合
- ⑤ご契約者が何度も自傷・自殺行為を行い、専門医による投薬治療でも改善が見られない場合
- ⑥ご家族から過度な要望が続き対応が困難である場合
- ⑦ご契約者が連続して3カ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。
- ⑧ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護医療院に転院した場合。
- ⑨ご契約者の病状等により身体状況が悪化し医療面的ケアが高くなり、事業所での対応が困難であると判断した場合

(3) ご契約者が病院等に入院された場合

検査入院等短期間の入院の場合	1カ月につき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所することができます。但し、入院期間中は所定の加算料金をご負担いただきます。（入院・外泊時加算 1日あたり 246円）
上記期間を超える入院の場合	<u>3カ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。</u>
3カ月以内の退院が見込まれない場合	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ことはできません。
入院または外泊期間時の居室の取り扱いについて	連続して7日以上入院または外泊した場合は、居室確保費として費用が発生いたします。但し、入院期間中短期入所生活介護の方が利用された場合、費用は発生いたしません。 (1日あたり 950円：介護保険法により変更が生じます)

(4) ご契約者が一時的に自宅等に外泊された場合

ご契約者は、事業者の同意を得た上で、連続して7日以内の外泊が出来ますので、事前の届け出をお願いします。その際の取り扱いについては、(3)の検査入院等短期間の入院の場合と同様になりますのでご参照下さい。

(5) 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況・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次の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 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
- ②居宅介護支援事業所の紹介
- ③その他の保険医療サービス又は福祉サービスの事業所の紹介

12 身元引受人について

契約締結時に、身元引受人を1名定め下記の項目について対応をお願いいたします。

- ① 契約者が入通院する場合、手続きが円滑に進行するよう協力をお願いします。
- ② 入所中に必要となる物品等の準備、または衣類、寝具の交換
- ③ 事業所や他利用者の備品等を破損し、契約者に故意または過失が認められた場合の損害賠償
- ④ 契約者による携帯電話での売買契約によるトラブルが生じた際は、身元引受人による解決
- ⑤ 契約者が死亡した場合の遺体の引き取り
- ⑥ 契約者が施設退所または死亡した場合、2週間以内に遺留金品及び残置物を引き取るものとする。特段の事情がある場合は速やかに連絡するものとする。
- ⑦ 身元引受人が前項について履行しない場合は、事業所の判断により残置物を処分することに異議を述べず、処分費用について身元引受人が負担するものとする。

13 身元引受人の変更について

契約締結時に定めた、身元引受人については下記の項目に該当すると事業所が判断した場合は、身元引受人に同意なく別の者に身元引受人を変更できるものとします。

- ① 身元引受人が疾病等により長期入院を必要とする場合、もしくは亡くなった場合
- ② 身元引受人が高齢等により適切な判断ができず、同責任を十分に果たすことが期待できない場合
- ③ 契約者の施設入所に関する協力が十分に得られないと判断した場合

14 苦情の受付

(1) 当施設における苦情の受付

①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。尚、職員に直接苦情を申し出ることもできます。

○苦情受付責任者：総務係長

(担当者) [職名] 総務課主幹 中嶋 亮夫 [電話] 0834-67-2820

○苦情解決責任者：施設長

(担当者) [職名] 施設長 川崎 茂昭 [電話] 0834-67-2820

○受付時間 : 8:30~17:30

②当施設に直接苦情が申し出にくい場合は、次の第三者委員にお申し出下さい。

氏名	電話番号	職名・資格等
田中 隆之	0834-63-6990	新南陽福祉の会監事
石田 哲士	0834-67-2511	民生・児童委員
藤田 辰夫	0834-32-6340	社会福祉士

③苦情解決のための話し合い

苦情受付担当者及び苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

④苦情申し立て機関の紹介

本事業所で解決できない苦情は、次の公的機関に申し出ることができます。

○ 周南市役所福祉部高齢者支援課

周南市岐山通1丁目1番地 電話 0834-22-8467

○ 山口県国民健康保険団体連合会

山口市朝田1980番地-7 電話 083-955-1010

(2) 苦情解決の手段

①利用者への周知

・施設内への苦情受付の掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は利用者に対して苦情解決責任者、苦情受付担当者の仕組みについて周知します。

②苦情の受付

・苦情受付担当者は、利用者等から苦情を随時受け付けます。

・苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記載し、その内容について苦情申出人に確認します。

ア 苦情内容

イ 苦情申出人の希望

ウ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決

③苦情受付の報告と確認

・苦情受付担当者は、受け付けた苦情は全て苦情解決責任者に報告します。

④苦情解決に向けての話し合い

・苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。

⑤苦情解決結果の記録、報告

・苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質の高まり、運営の適正化が確保され、これらを実行あるものとする為、記録と報告を積み重ねるようにします。

ア 苦情受付担当者は、苦情交付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録します。

イ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人に対して、一定期間報告をします。

⑥解決結果の公表

・利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図る為、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等実績を掲載し公表します。

15 事故発生時の対応

(1) 事故発生時

①利用者への対応

・利用者が事故により、身体に障害を発生している場合、治療・生命維持のための可能な限りの応急処置をとります。

②利用者の家族への連絡

・説明は責任者が行い、速やかに事実を伝えます。

③事故状況の把握

・事故の正確な把握をし、概要をできるだけ迅速に事故報告に記載します。また、報告書は簡潔かつ要点をまとめて記載し報告します。

④関係各機関への届け出報告

・事故の程度・状況に応じて関係機関に報告します。

(2) 解決へ向けて

①利用者家族への対応

・施設として事故原因等を調査し明確にしたうえで、適切な対応を図ります。
・責任問題については、利用契約書を参照し、迅速かつ誠実に対応します。

16 緊急時の対応について

緊急時の責任者は、看護係長荒木由紀子及び緊急時勤務している看護師とし、医師と連携のうえ対応します。

①利用者への対応…利用者に急変が起こった場合、速やかに医師によって応急措置をとり、医師の判断により、職員が付き添って救急搬送します。救急搬送の場合、施設の協力病院である周南市立新南陽市民病院に搬送します。

②利用者の家族への連絡…説明は責任者が行い、速やかに状況を伝えます。

17 看取り介護について

施設では、入所者及びそのご家族が希望される場合で、かつ嘱託医師により医学的回復の見込みがないと判断された入所者に対し、人としての尊厳と安楽を保ち、可能な限り痛みや苦痛の症状の軽減に努め、穏やかな日々を過ごしていただくとともに、安らかな死が迎えられるように精神面のケアを中心とした看取り介護を実施します。

18 介護・看護の記録開示

利用者の生活上の記録・職員の処遇記録・看護記録等について開示を求められる場合は、お申し出下さい。個人情報保護の観点から原則開示の対象は、届け出てある身元引受人に限らせていただきます。また、質問や指摘にも看護・介護の責任者が、その場で対応させていただきます。

19 非常災害対策

サービス利用中に天災、その他災害が発生した場合は、管理者の指揮のもと速やかに契約者を避難させる等、適切な対応を行います。また、非常災害に備え、定期的に避難訓練を行います。

20 損害賠償

当施設において、事業者の責任によりご契約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。本人の過失での転倒等により負われた負傷に関しては、賠償の責を負いかねることがあります。

21 その他施設サービス利用における留意事項について

(1) 面会については、コロナウイルス感染状況を踏まえ予約制としております。

(※ 感染状況により面会方法を変更することがあります。)

面会時間は日曜日以外の

AM10：00～10：30、10：30～11：00、PM14：30～15：00、15：30～16：00、
16：00～16：30です。また、30分間のうちの15分以内となります。

土曜日については日直が1人の為急通院業務が入ることがあり不在となる場合があります。窓口が不在の際はお電話にて福寿荘にご連絡ください。出勤しておりますスタッフが対応いたします。

(2) 外出及び外泊を希望される場合は、**事前にご相談ください。**

(3) 喫煙については、施設内禁煙とします。

(4) 火気の取り扱いについては、防火管理上使用を禁止します。

(5) 施設では、身体上、精神上またはその他の理由により自ら管理することが困難な入所者が所有する金銭、いわゆる預り金を入所者または家族からの依頼により管理します。依頼書及び委任状を提出してください。

(6) ペットの持ち込みは、衛生管理上お断りします。

(7) 入所者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は行わないでください。

(8) 他入所者への迷惑行為は行わないで下さい。

(9) 職員へのお心遣いはお断りしております。

22 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 6 年 11 月 12 日
-----------------	------------------

上記の内容について、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年山口県市条例第 37 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	山口県周南市大字米光 361 番地		
	法人名	社会福祉法人 新南陽福祉の会		
	代表者名	理事長	住田 英昭	印
	事業所名	特別養護老人ホーム 福寿荘		
	説明者氏名	総務課主幹	中嶋 亮夫	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

私は、入所者が指定介護老人福祉施設の入所及びサービスの提供開始にあたり、本書面に基いて施設から重要事項の説明を受け、内容について同意したことを確認しましたので、私がその署名を代行します。

代理人	住所	
	氏名	続柄（ ） 印

身元引受人	住所	
	氏名	続柄（ ） 印

