介護老人福祉施設重要事項説明書

＜　２０２６年9月1日　現在　＞

1 事業の目的

社会福祉法人ハッピーネット（以下「事業者」といいます。）が開設する指定介護老人福祉施設「ゆめの園りあん若葉　特別養護老人ホーム」（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入居者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

2 運営の方針

①事業の実施に当たっては、入居者の意思及び人格を尊重して、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。

②従業者は、入居者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、相談、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、機能訓練及び治療上の世話を行うものとします。

③事業の実施にあたっては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

3 ゆめの園りあん若葉　特別養護老人ホームの概要

(1) 提供できるサービスの種類　　介護老人福祉施設サービス及び付随するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	社会福祉法人 ハッピーネット ゆめの園りあん若葉　特別養護老人ホーム
所在地	東京都板橋区若木３丁目１５番１号
介護保険指定番号	介護老人福祉施設　　１３７１９１０４０５

(3) 施設の職員体制

	配置人数	勤務体制	業務内容
管理者	１人	8:30～17:30	サービス管理全般
医師	１人以上	週１回程度往診	診療、健康管理等
生活相談員	２人以上	早番②7:30～16:30 日勤　8:30～17:30 遅番①9:30～18:30 遅番③10:30～19:30 遅番⑤13:00～22:00 夜勤①16:00～翌 9:30 夜勤②22:00～翌 7:00	生活上の相談等
管理栄養士	１人以上		栄養管理等
機能訓練指導員	１人以上		リハビリテーション、機能回復訓練等
介護支援専門員	２人以上		サービス計画の立案・管理等
事務職員	１人以上		一般事務・料金請求等

介護職員	３７人以上	早番①7:00～16:00 早番②7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅番③10:30～19:30 遅番④11:00～20:00 遅番⑤13:00～22:00 夜勤 16:00～翌 9:30 夜勤②22:00～翌 7:00	日常介護業務等
看護職員	３人以上	早番②7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅番②10:00～19:00	医療、健康管理業務等

(4) 施設の設備の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
居 室	１２０室	１人部屋（ユニット型個室）１１．２７㎡ １ユニット１０室　計１２ユニット１２０室
共同生活室	１２室	1ユニット1室３８．０７㎡
洗面設備	１２０室	居室毎に設置
便 所	３６室	１ユニット毎３室
浴 室	１５室	個浴槽　ユニット毎に設置 特殊浴槽　３室
医務室	１室	

4 サービス内容

①施設サービス計画の立案

…介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、説明し、同意をいただきます。

②居　　室…個室１２０室、居室の面積１１．２７㎡

入居者の状況等により決めさせていただきます。入居後、入居者の状況等により居室変更する場合がございますので、ご了承ください。

また、長期入院及び長期外泊によりベッドが空いた場合は、入居者の同意がある場合は、ショートステイに利用することがございます。

③食　　事…管理栄養士等による栄養ケアマネージメントを行います。入居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。ただし、体調不良や外出等何らかの理由があった場合は、２時間以内の延食や居室等での食事提供することもできます。

・ 栄養士（管理栄養士）の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。

・ 食事時間　朝食：　７：３０～　８：３０
　　昼食：１２：００～１３：００
　　夕食：１８：００～１９：００

④入　　浴…週に最低２回入浴していただけます。ただし、入居者の状態に応じ、入浴介助または特別浴もしくは清拭となる場合があります。

⑤介　　護…施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄、食事等の介助、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等

⑥機能訓練…入居者の状況に応じ、機能回復訓練を行います。

⑦生活相談…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑧健康管理…当施設では、嘱託医による健康管理及び看護職員によるバイタルチェック・投薬等医療的管理を行っています。また、医務室にて診療や健康相談サービスを受けることができます。

医療を必要とする場合は、協力医療機関において診療や入院治療を受けることもできます。ただし、協力医療機関での優先的な治療、入院治療を保障するものではありません。また、協力医療機関での診療、入院治療を義務付けるものでもありません。

◎協力医療機関名

医療機関の名称	IMS グループ 医療法人社団 明芳会　高島平中央総合病院
所在地	東京都板橋区高島平１－７３－１
電話番号	０３－３９３６－７４５１
診療科	内科・糖尿病センター・呼吸器内科・腎臓内科・甲状腺外科・消化器センター・小児科・整形外科・泌尿器科・脳神経外科・眼科・耳鼻咽喉科・皮膚科・形成外科・画像診断科・救急科

◎協力歯科医療機関

医療機関の名称	えんなみ歯科
所在地	埼玉県さいたま市中央区円阿弥２－１１－２１
電話番号	０４８－８５８－７７７０
診療科	歯科・口腔外科

⑨緊急時の対応

…体調の変化等、緊急の場合は必要な緊急措置を行うとともにご家族等の緊急連絡先に連絡します。また、緊急受入体制及び看護体制に基づき２４時間看護職員等と連絡を取れる体制を確保します。

⑩安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑪行政手続代行

…ご家族が対応困難な場合は、行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続きに係る経費は実費となります。

⑫日常費用の受入、管理保管及び支払代行

…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入、保管管理及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「日常生活費等支払い同意書」の締結が必要となります。

⑬所持品等の保管

…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。なお、お預かりしている所持品について、職員の過失により損害を与えたと認められる物品については５０，０００円を上限に保障いたします。

⑭レクリエーション

…当施設では、日々のクラブ活動の他、種々の行事が行われます。行事によっては、別途費用がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご連絡いたします。

⑮看取りの援助

…当施設では、看取りに関する指針を策定し、入居者が医師の診断のもと回復不能な状態に陥った場合、最期の場所及び治療等については入居者の意思並びにご家族の意向を最大限に尊重したサービス提供を行います。看取りに関する指針については、別紙をご覧ください。

⑯その他のサービス

ア　希望食の提供：当施設では、通常のメニューの他に希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申し出ください。料金は別途かかります。

イ　通院サービス：医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。なお、遠方の場合は別途料金がかかる場合があります。

ウ　理美容サービス：当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

エ　その他のサービス：介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受けご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

5 利用料金

①基本料金

〔施設利用料等〕介護保険法の定めに基づきます。

区　　分	個室　単位数
要介護１	６７０単位/日
要介護２	７４０単位/日
要介護３	８１５単位/日
要介護４	８８６単位/日
要介護５	９５５単位/日

区　　分	単位数
看護体制加算(Ⅰ)ロ	４単位/日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１８単位/日
夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ	１８単位/日
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	４０単位/月
安全対策体制加算	２０単位/日
看取り介護加算（Ⅰ）	７２単位/日（死亡日以前31日以上45日以下） １４４単位/日（死亡日以前４日以上30日以下） ６８０単位/日（死亡日の前日及び前々日） １２８０単位/日（死亡日）
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	所定単位数に176/1000を乗じた数
自立支援促進支援加算	２８０単位/月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	１０単位/月
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	３６単位/日
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	４６単位/日
看護体制加算（Ⅱ）ロ	８単位/日
夜勤職員配置加算（Ⅳ）イ	３３単位/日
夜勤職員配置加算（Ⅳ）ロ	２１単位/日
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	１００単位/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	２００単位/月
個別機能訓練加算（Ⅰ）	１２単位/日
個別機能訓練加算（Ⅱ）	２０単位/月
個別機能訓練加算（Ⅲ）	２０単位/月
ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	３０単位/月
ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	６０単位/月
若年性認知症入所者受入加算	１２０単位/日
常勤医配置加算	２５単位/日
障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	２６単位/日

障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	４１単位/日
外泊加算	２４６単位/日
外泊時在宅サービス利用の費用	５６０単位/日
初期加算	３０単位/日
退所時栄養情報連携加算	７０単位/回
再入所時栄養連携加算	２００単位/回
退所前訪問相談援助加算	４６０単位/日
退所後訪問相談援助加算	４６０単位/日
退所時相談援助加算	４００単位/日
退所前連携加算	５００単位/日
退所時情報提供加算	２５０単位/回
協力医療機関連携加算（１）	５０単位/月
協力医療機関連携加算（２）	５単位/月
栄養マネジメント強化加算	１１単位/日
経口移行加算	２８単位/日
経口維持加算（Ⅰ）	４００単位/月
経口維持加算（Ⅱ）	１００単位/月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	９０単位/月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	１１０単位/月
療養食加算	６単位/回
特別通院送迎加算	５９４単位/月
配置医師緊急時対応加算	早朝・夜間　６５０単位/回 深夜　１３００単位/回 勤務時間外　３２５単位/回
看取り介護加算（Ⅱ）	７２単位/日（死亡日以前31日以上45日以下） １４４単位/日（死亡日以前4日以上30日以下） ７８０単位/日（死亡日の前日及び前々日） １５８０単位/日（死亡日）
在宅復帰支援機能加算	１０単位/日
在宅・入所相互利用加算	４０単位/日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	３単位/日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	４単位/日
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	１５０単位/月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	１２０単位/月
認知症行動・心理症状緊急対応加算	２００単位/日
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	３単位/月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	１３単位/月
排せつ支援加算（Ⅰ）	１０単位/月
排せつ支援加算（Ⅱ）	１５単位/月
排せつ支援加算（Ⅲ）	２０単位/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	５０単位/月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	１０単位/月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	５単位/月

新興感染症等施設療養費	２４０単位/日
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	１００単位/月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	２２単位/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	６単位/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定単位数に 172/1000 を乗じた数

※介護保険負担割合証に２割と記載されている場合は２を乗じた額、３割と記載されている場合は３を乗じた数です。

②食費及び居住費

食事は召し上がった食数分のご負担、居住費は１日あたりのご負担となります。

※居住費に含まれる光熱費は、居室で個別に使用される費用を除きます。

	食費（朝食）	食費（昼食）	食費（夕食）	居住費
通常の食事の方	４８８円	７７０円	６７２円	２，８００円

なお、１日あたりの食費及び居住費の上限額は以下のとおりです。

負担段階			所　得　区　分 ※別に預貯金などの定めあり。	食費	居住費
市町村民税	世帯非課税者	第１段階	老齢福祉年金受給。	３００円	８８０円
		第２段階	本人の課税対象年金収入と合計所得金額と非課税年金収入額が 80 万円以下。	３９０円	８８０円
		第３段階①	本人の課税対象年金収入と合計所得金額と非課税年金収入額が 80 万円を超え 120 万円以下。	６８０円	１，３７０円
		第３段階②	本人の課税対象年金収入と合計所得金額と非課税年金収入額が 120 万円を超える。	１，４２０円	１，４７０円
		第４段階	世帯課税者	１，９３０円	２，８００円

食事のキャンセルについて

1）外出等により施設の食事を召し上がらない場合は、前日１７時までにご連絡ください。召し上がらなかった分の食費はいただきません。

2）上記 1）の連絡が前日１７時までになかった場合は、食費をご負担いただきます。

3）急な入院により食事を召し上がらなかった場合は、召し上がらなかった分の食費はいただきません。

4）入居者の嗜好・意向により食事を召し上がらなかった場合は、食費をご負担いただきます。

③その他の料金等

その他、介護保険外で必要となる費用（行事参加費、希望食、通院サービス費、理美容費、等の費用）は、個別の契約または希望に基づき、別途ご負担いただきます。

なお、入居者活動費に関しましては１ヶ月で２０００円以内のものにつきましてご連絡は差し控えさせていただきます。都度ご連絡が必要な場合はお申し出ください。

日常生活費Ａセット (自歯のある方)	１日　　６０円	提供内容：ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・水歯磨き粉
日常生活費Ｂセット (部分入れ歯の方)	１日　　８０円	提供内容：ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・水歯磨き粉・義歯洗浄剤
日常生活費Ｃセット (総入れ歯の方)	１日　　７０円	提供内容：ティッシュペーパー・歯ブラシ・水歯磨き粉・義歯洗浄剤
清涼飲料水代	１日　　１２０円	
ヤクルト代	１日　　１１０円　１日１本提供	
食物繊維代	１日　　６０円	
個人専用電気代	１日　電化製品１個につき　２０円	
入居者活動費	２０００円まで/１ヶ月（実施時のみ徴収）	
理美容代	実費	
教養娯楽費	実費	
クラブ活動費	実費	

④支払い方法

毎月、原則として１５日までに前月分の請求をいたしますので、銀行振り込みの場合は請求書到着後２週間以内に、銀行引き落としの場合は翌月２７日までにお支払いください。

お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払い方法については、基本的には銀行引き落としとなります。

⑤料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金が変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。

６ 入退所の手続

(1) 入居手続

まずは、お電話等でお申し込みください。

入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 退居手続

①入居者のご都合で退所される場合

退居を希望する日の３０日前までにお申し出ください。

②自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・入居者が他の介護保険施設に入所した場合……その翌日

・介護保険給付でサービスを受けていた入居者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合は、所定の期間の経過を持って退所していただくことになります。

・入居者がお亡くなりになった場合……その翌日

③その他

・事業者は、入居者が次の事由に該当した場合には３０日前までに文章で通知することにより、この契約を解約することができます。

（ア）入居者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく２ヶ月以上遅延し料金を支払うよう催促したにもかかわらず３０日以内に支払わない場合。

（イ）やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合

・事業者は、入居者が次の事由に該当した場合には文章で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

（ウ）入居者が病院または診療所に入院し、明らかに３ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または、入院後３ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。この場合、退院後に再度入居を希望される場合は、お申し出ください。

（エ）入居者の行動が、他の入居者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できない場合。

（オ）入居者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺するおそれが極めて大きく、事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できない場合。

（カ）入居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場合。

（キ）伝染病疾患等により、他の入居者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがある場合。

（ク）入居者やご家族等が当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。

（ケ）職員に対して、忠告したにもかかわらず暴力行為・暴言行為と見られる行為により相手を威圧する行動を行った場合。

（コ）入居者間で金銭のやり取りにより、サービス上支障が生じ、忠告したにもかかわらず改善を行わない場合。

（サ）職員に対するセクハラ行為を含め、警告したにもかかわらず、いやがらせ行為等を止めない場合。

（シ）入居者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴（感染症）等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知などを行い、その結果、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

・上記①から③による退居が行われ、契約が終了した場合であって、入居者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降施設を利用することとなるときは、その入居に要する実費を請求します。

④残置物の取引等

・本契約が終了した後、入居者の残置物（高価品を除く）がある場合には、入居者にその旨連絡するものとします。

・前項の場合事業者は、本契約が終了した後、入居者または残置物引取人にその旨連絡するものとします。

・入居者または残置物引取人は、前項の連絡を受けた後２週間以内に残置物を引き取るものとします。

ただし、入居者または残置物引取人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者にその旨連絡するものとします。

・事業者は、前項ただし書きの場合を除いて、入居者又または残置物引取人が引き取りに必要な

相当な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、当該残置物を入居者または残置物引取人に引き渡すものとします。
ただし、その引き渡しに係る費用は入居者または残置物引取人の負担とします。

・事業者は、入居者が残置物引取人を定めない場合、残置物を引き渡す時点で入居者及び残置物引取人が存在しない場合、前項において入居者又または残置物引取人が正当な理由なく引き渡しを拒む場合は、自己の費用で入居者の残置物を処分できるものとします。

7 身元引受人の義務

身元引受人は次の各号の責任を負います。

・入居者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
・契約終了の場合、事業所と連携して入居者の状態に見合った適切な受入先の確保に努めること。
・入居者が死亡または退居した場合の遺体及び遺留金品または金品の引受その他必要な措置を残置物引受人としてとること。
・利用料等の支払いが遅滞した場合連帯して支払うこと。

8 一次外泊

・入居者は、事業者の同意を得た上で、別に定める期間を限度として、外泊する事ができるものとします。この場合、入居者は外泊開始の前日までに事業者に届け出るものとします。
・前項に定める外泊期間中において、入居者は「重要事項説明書」に定める利用料金（所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）と居住費を加えた額）を事業者に支払うものとします。

9 入居者の入院期間中の取扱い

・事業者は、入居者について、病院または診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね３月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居することができるように努めます。ただし、入院時に予定された退院日よりも早く退院した場合等、退院時に施設の受入準備が整っていないときには、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。
・入院期間中、居室を確保する場合には、入院期間中も当該居室の居住費を事業者に引き続き支払うものとします。ただし、特定入所者介護サービス費の給付対象者で負担限度額の減免を受けている場合には、入院期間中に居住費を支払う期間は、国が定める期間内に限定されます。
・事業者は、入居者の同意のある場合には、その入院期間中、当該居室を短期入所生活介護等に活用する場合があります。この場合には、入居者は居住費及び自己負担を支払う必要はありません。

10 秘密保持

・事業者及び事業者の使用する者等は、個人情報保護法等に基づきサービス提供をするうえで知り得た入居者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
・事業者は、入居者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等第三者に対して、入居者及びそのご家族の個人情報を提供しません。

11 当施設のサービスの特徴等

(1) サービス利用のために

事項	有無	備考
男性介護職員の有無	○	
従業者への研修の実施	○	定期的に実施しております。
サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束	○	緊急やむを得ない場合に限り、実施することがあります。

(2) 施設利用にあたっての留意事項

・面会　緊急時を除き、９時００分から１９時００分までとさせていただきます。

・外出、外泊　事前の連絡により、いつでも可能です。ただし、入居者の体調によっては、お断りする場合があります。
また、居住費及び重要事項説明書に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担）を事業者に支払いいただきます。

・飲酒　良識の範囲内でお願いします。ただし、医師の判断によっては、お断りする場合もあります。

・喫煙　施設内は禁煙となります。

・設備、器具の利用　本来の用途に従った使用をお願いします。

・金銭、貴重品の持ち込み　事務所で預かることもできますが、お預かりできる数量に限りがあります。職員にお尋ねください。なお、持ち込まれた貴重品について職員の過失により損害を与えたと認められる物品については、５０,０００円を上限に補償いたします。

・所持品の持ち込み　カッター・包丁等刃物の持ち込みはご遠慮ください。

・施設外での受診　協力医療機関に受診することができます。他病院への受診に関しては、職員にご相談ください。職員の付き添いが必要な場合には、別途料金をいただくことがございます。

・宗教活動　他の方への勧誘等はご遠慮ください。

・ペット　ご遠慮ください。

(3) その他、運営に関する重要事項

・身体拘束等を行う際の手続き　身体的拘束その他入居者の行動制限を行いません。施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、必要な措置を講じます。
ただし、入居者または他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得なく身体的拘束等を行う場合には、施設と入居者及びご家族の同意のもと、以下の手続きによることとします。

１）対象者を「身体的拘束適正化検討委員会」で検討します。

２）入居者本人やご家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を詳細に説明し、十分な理解を得ます。

3）入居者本人やご家族に対して身体的拘束等に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。

4）経過観察記録を用い、身体的拘束等の内容及び時間、その際の入居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、拘束の必要性や方法に係る再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、従業者間、施設全体、ご家族等関係者の間で直近の情報を共有します。

・ハラスメント対策の強化　施設は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の労働環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

・認知症に係る基礎的な研修　施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

12 緊急時の対応方法

入居者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、ご家族に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先①		
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
緊急連絡先②		
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

13 事故発生時の対応

万一事故が発生した場合は、速やかにご家族、関係区市町村等に連絡するとともに、事故の状況を記録に残し、事故に遭われた方の救済・事故の拡大の防止等、必要な措置を講じます。

また、入居者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意を持って速やかに損害賠償を行います。

14 非常災害時対応

・防災時の対応　自衛消防隊による初期対応を行います。

・防災設備　スプリンクラー等を設置しております。

・防災訓練　消防計画に基づき年２回行います。

・防火管理責任者　施設長　髙橋靖之

15 業務継続計画の策定等

施設は、感染症や非常災害対策の発生時において、入居者に対するサービス提供を継続的に実施するための、および非常災害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ます。

16 衛生管理等

施設は、感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないよう必要な措置を講じます。

17 虐待防止のための措置に関する事項

(1) 施設は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的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ります。

② 虐待の防止のための指針を整備します。

③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

④ ③に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置きます。

虐待防止責任者	施設長　髙橋靖之

(2) 施設は、サービス提供中、当該事業所従業者または養護者（入居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居者を発見した場合には、速やかに、これを区市町村に通報します。

18 第三者評価の実施状況

実施の有無：　有

直近の実施年月日：２０２４年１２月２日

実施した評価機関の名称: 株式会社ティーアイ・メディカル

評価結果の開示状況：　有

19 サービス内容に関する相談・苦情

①当施設における相談・苦情の担当

当施設のご相談・苦情・個人情報の取り扱いに関する苦情等を承ります。

（担当）　吉岡万貴

（電話）　０３－３９３５－５７８０　（8時３０分～１７時３０分まで）

②苦情解決責任者

当施設では、苦情解決責任者を配置し苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。

その際、苦情申出人または苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めていきます。

（担当）　副施設長　花本博之

③第三者委員

当施設では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民から本事業所のサービスに対するご意見等をいただいております。入居者は、本事業所への苦情やご意見を第三者委員に相談することもできます。

（担当）　古賀　恵

横山　一美

④行政機関その他苦情受付機関

当施設以外に、板橋区の相談・苦情窓口、東京都国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

○東京都国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口

〒１０２－００７２ 東京都千代田区飯田橋３－５－１ 東京区政会館１１ 階

TEL０３－６２３８－０１７７

○板橋区介護保険課　介護事業者係　（相談担当）

〒１７３－８５０１　板橋区板橋２－６６－１ 板橋区役所 北館 ２ 階

高齢者総合相談窓口⑭番 健康生きがい部 介護保険課

TEL０３－３５７９－２０７９　　FAX０３－３５７９－３４０２

20 当施設の概要

名称・法人種別	社会福祉法人ハッピーネット
代表者役職・氏名	理事長　伏見広一
法人所在地・電話番号	埼玉県さいたま市桜区南元宿２‐６‐２２ ０４８－７６７－３８２２