

指定ユニット型地域密着型介護老人福祉施設 栗田の里2号館 重要事項説明書

指定ユニット型地域密着型介護老人福祉施設「栗田の里2号館」は、ご利用者に対してユニット型地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供致します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明致します。

1. 施設運営主体

- (1) 事業者の名称 社会福祉法人 長野南福社会
- (2) 事業者の所在地 長野市大字栗田 669 番地
- (3) 代表者の職・氏名 理事長 倉石 和明
- (4) 法人設立年月日 平成 2 年 6 月 30 日

2. 施設の概要

(1) 当法人の理念

「人は人として存在することによって尊く、真の福祉は、人の尊さを知り個人の人格を敬愛することから始まる」

(2) 施設の運営方針

- ① ご利用者お一人おひとりの生活を尊重し、個別に行われるケアをより大切にします。
- ② ご利用者の主体性を尊重し、可能な限り自律支援に努めます。
- ③ ご利用者の生活は家庭の延長線上にあり、その意味でご家族・地域との結び付きを大切にします。

- (3) 施設の種類 指定ユニット型地域密着型介護老人福祉施設（事業者番号 2090100807）
- (4) 施設の目的 介護保険法の趣旨に従い、適切なサービスを提供することを目的とします。
- (5) 施設の名称 地域密着型特別養護老人ホーム 栗田の里2号館
- (6) 施設の所在地 長野県長野市栗田 747 番地 6
- (7) 電話番号 026-219-3880
- (8) F A X 番号 026-219-3881
- (9) 施設長（管理者） 氏名 久保 敏郎
- (10) 開設年月 平成 29 年 3 月 6 日
- (11) 入居定員 29 人
- (12) アクセス 長野駅東口よりアルピコ交通バス松岡行 郵政公社前下車徒歩 1 分
長野駅よりアルピコ交通バス松代行（金井山経由）郵政公社前下車徒歩 1 分
車…国道 18 号線母袋信号より東通に入り、中部森林管理局信号過ぎ
100m左手 （郵政公社前信号 手前）

(13) 設備の概要

居室	全室個室（1 室 13.1 m ² ）
浴室	一般浴槽、機械浴槽があります。
共同生活室	各ユニット 1 カ所（29.9～31.47 m ² ）
リビング	各ユニット 1 カ所
トイレ	各ユニット 4 カ所
洗面所	各居室全て、ユニット毎に数カ所

(14) 当施設の職員体制

職名	業務内容	常勤	非常勤	資格等
施設長	施設全体の管理監督	1		
嘱託医師	診察、健康管理		1	
生活相談員	生活相談、連絡調整	1		介護福祉士
介護支援専門員	施設サービス計画作成など	1		介護支援専門員・介護福祉士
介護職員	日常生活介護全般	14 以上	2	介護福祉士等
看護職員	健康管理、通院介助	2		看護師・准看護師
管理栄養士	栄養ケアマネジメント	1		管理栄養士
理学療法士	個別機能訓練	0		理学療法士
事務職員	庶務、会計、その他	1		

3. サービスの内容

(1) 施設サービス計画

身体の状態、ご利用者等の要望に応じたサービス計画を立案します。アセスメントに基づいてニーズを特定し、具体的な支援内容を提示します。概ね 6 ヶ月毎にケアプラン内容を評価し、見直しを行います。また、状態等に変化があった場合にはその都度評価見直しを行います。

(2) 食事

朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～ 間食 10:00 15:00

栄養マネジメントを実施し、ご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

(3) 入浴

週 2 回状況に応じて一般浴若しくは機械浴での入浴を行います。また、身体の状態によっては清拭となる場合があります。

(4) 機能訓練

ご利用者の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持、またはその減退を防止するための訓練を行います。

(5) 生活相談

ご利用者及びそのご家族からの相談に応じます。

(6) 健康管理

月に 2 回担当嘱託医による、診察や健康相談を受けることができます。

年に 1 回健康診断（レントゲン検診）を行います。

インフルエンザ・肺炎球菌予防接種（費用については自己負担となります）は、ご利用者等の同意により行います。

(7) 協力病院 栗田病院 026-226-1311

(8) 協力歯科 栗田病院歯科 026-269-0011

(9) 付き添い介助 通院及び外出等の介助を行います。

(10) その他

理美容サービス（費用は自己負担）、日用品支払代行、通帳管理（印鑑管理含む）、貴重品の管理、行政手続代行等

4. サービス利用料金表

下記の利用料金表により、要介護度に応じた介護福祉施設サービス費と加算単位(☆印は全員対象、それ以外は該当した場合のみ対象)と食費及び居住費に係る自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。(表示は 1 日当たりの単位数です。国家公務員の地域手当に準じた地域割区分と適用地域の上乗せ割合の見直しが行われた結果、長野市は 1 単位 10.14 円の計算となります。)

介護保険負担割合証に記載されている負担割合に基づき、請求させていただきます。

サービス内容		単位数	備考
ユニット型地域密着型 介護老人福祉施設 入所者生活介護費 (ユニット型個室)	要介護 1	682 単位	
	要介護 2	753 単位	
	要介護 3	828 単位	
	要介護 4	901 単位	
	要介護 5	971 単位	
☆	日常生活継続支援加算	46 単位	① 新規入居者のうち、要介護 4～5 の割合が 70%以上又は認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が 60%以上であり ② 介護福祉士を利用者の数が 6 又はその端数を増す毎に 1 名以上配置している場合
☆	看護体制加算 (I)	12 単位	常勤の看護師 1 名以上配置している場合

	看護体制加算（Ⅱ）	23 単位	① 看護職員を常勤換算方法で 2 名以上配置していること ② 当該施設の看護職員若しくは病院等の看護職員との連携により、24 時間の連絡体制が確保されている場合
☆	夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ	46 単位	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が最低基準を 1 人以上上回っている場合
	夜勤職員配置加算（Ⅳ）イ	61 単位	上記要件に加えて、夜間時間帯を通じ看護職員を配置又は喀痰吸引等のできる介護職員を配置している場合
	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	月 40 単位	入居者ごとの基本的な情報を「三か月に一回」見直し、厚生労働省に提出し、改善点等のフィードバックを受けてケアの質の向上に取り組んだ場合
☆	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	月 50 単位	
	個別機能訓練加算（Ⅰ）	12 単位	機能訓練指導員を配置し、個別の機能訓練計画を作成、計画に基づき機能訓練を行った場合
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 単位	個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けて計画の見直しを行った場合
	個別機能訓練加算（Ⅲ）	20 単位	個別機能訓練加算（Ⅱ）、口腔衛生管理加算を算定したうえで、理学療法士等による情報共有が行われた場合。
	ADL 維持等加算（Ⅰ）	月 30 単位	日常生活動作(ADL)を評価し、維持または改善の度合いが一定の水準を超えた場合
	ADL 維持等加算（Ⅱ）	月 60 単位	
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	月 100 単位	外部のリハビリテーションを実施している事業所等の理学療法士、医師等から助言を受け、個別機能訓練計画を作成する場合
	生活機能向上連携加算（Ⅱ） （個別機能訓練加算を算定している場合）	月 200 単位 (月 100 単位)	外部のリハビリテーションを実施している事業所等の理学療法士、医師等が、介護老人福祉施設を訪問し共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成する場合
	自立支援促進加算	月 280 単位	医師が自立支援に必要な医学的評価を行い、その他職種と共同して支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施し、三か月に一回見直している場合
	安全対策体制加算 （入居時 1 回限度）	1 回 20 単位	外部の研修を受けた担当者が配置され、安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する

			場合
	若年性認知症入所者受入加算	120 単位	若年性認知症者を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスを提供した場合
	認知症行動・ 心理症状緊急対応加算	200 単位	認知症の行動・心理症状が認められた利用者について緊急的にサービスを行った場合
	常勤医師配置加算	25 単位	常勤の医師を 1 名以上配置している場合
	精神科医師療養指導加算	5 単位	精神科医による定期的な療養指導を受けている場合
	障害者生活支援体制加算 (Ⅰ)	26 単位	視覚、聴覚、言語機能に重度の障害がある者又は重度の知的障害者若しくは精神障害者の数（以下入居障害者数という）が 15 人以上、入居障害者数が入居者総数の 30%以上
	障害者生活支援体制加算 (Ⅱ)	41 単位	入居障害者数が入居者総数の 50%以上かつ、専ら障害者支援専門員としての職務に従事する常勤の職員である者を 2 名以上配置
	経口移行加算 (経管栄養の方)	28 単位	摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる者に対し、摂食・嚥下機能に配慮した計画を作成し、栄養管理を実施した場合（原則 180 日まで）
☆	経口維持加算（Ⅰ）	月 400 単位	現に経口により食事を摂取する者であって摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる場合
	経口維持加算（Ⅱ）	月 100 単位	
☆	栄養マネジメント強化加算	11 単位	管理栄養士を 1 名以上配置し、入居者ごとに継続的な栄養管理を実施した場合
	再入所時栄養連携加算	1 回 200 単位	入居者が医療機関に入院し、施設入居時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合（厚生労働大臣が定める特別食を必要とするもの）
	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	月 90 単位	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が当該施設の介護職員に対して、入居者の口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月に 2 回以上おこなっている場合
☆	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	月 110 単位	上記に加え、口腔衛生等の情報を厚生労働省に提出しフィードバックを受けて、計画の見直し等を行った場合
	療養食加算	1 回 6 単位	医師の食事箋に基づき療養食を提供した場合
	配置医師緊急時対応加算	325 単位 (通常の勤務時間)	複数名の配置医師を置いていること、若しくは配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設

		外の場合) 650 単位 (早朝・夜間の場合) 1300 単位 (深夜の場合)	の求めに応じて 24 時間対応できる体制を確保している場合。
	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	月 3 単位	入居者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて、関連職種の者が共同で褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、厚生労働省に情報を提供しフィードバックを受けて計画の見直し等を三か月に一回を行い評価した場合
☆	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	月 13 単位	施設入居時の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入居者について、褥瘡の発生のないこと、また入所時の褥瘡が治癒した場合
	排せつ支援加算（Ⅰ）	月 10 単位	排せつに係る要介護状態の軽減の見込みについて三か月に一回評価しその評価結果等を厚生労働省に提出しフィードバックを受けて計画の見直し等を行った場合
	排せつ支援加算（Ⅱ）	月 15 単位	上記について適切な対応を行うことにより、排せつに係る要介護状態の軽減が見込まれる者について改善がみられる場合
	排せつ支援加算（Ⅲ）	月 20 単位	
☆	看取り介護加算（Ⅰ）	72 単位 (31～45 日前)	本人の意思を尊重した医療・ケアが実施できるよう他職種が連携し、本人・家族の同意を得ながら看取り介護を行った場合
		144 単位 (4～30 日前)	
		680 単位 (前々日、前日)	
		1280 単位 (死亡日)	
	看取り介護加算（Ⅱ）	72 単位 (31～45 日前)	本人の意思を尊重した医療・ケアが実施できるよう他職種が連携し、本人・家族の同意を得ながら看取り介護を行った場合
		144 単位 (4～30 日前)	
		780 単位 (前々日、前日)	
		1580 単位 (死亡日)	
	在宅復帰支援機能加算	10 単位	入居者が利用を希望する指定居宅介護支援事業

			者に対して、当該入居者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退居後の居宅サービスの利用に関する調整を行っている場合
	在宅・入所相互利用加算	40 単位	在宅生活を継続する観点から、複数の者であらかじめ在宅期間及び入居期間を定めて、当該施設の居室を計画的に利用している者であること
	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 単位	① 認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入居者が 1/2 以上で ② 認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 人未満の場合は 1 名以上配置し、20 人以上の場合は 10 又はその端数を増すごとに 1 名以上配置した場合
	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 単位	① 認知症専門ケア加算Ⅰの要件を満たし、かつ認知症介護指導者研修修了者を 1 名以上配置(日常生活自立度Ⅲ以上の者が 10 人未満の場合は実践リーダー研修修了者と指導者研修修了者は同一で可) ② 介護・看護職員ごとの研修計画を作成し、実施した場合
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	介護福祉士 80%以上配置、または勤続 10 年以上介護福祉士 35%以上
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 単位	介護福祉士を 60%以上配置している場合
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位	介護福祉士 50%以上、または常勤職員 75%以上、または勤続 7 年以上 30%以上
☆	入院・外泊時費用（月 6 日限度）	246 単位	外泊・入院等をした場合(この時介護福祉施設サービス費と加算料金は徴収されない)
	外泊時在宅サービス利用費用（月 6 日限度）	560 単位	入居者が、介護老人福祉施設により提供される在宅サービスを利用した場合
☆	初期加算（30 日限度）	30 単位	入居日から 30 日以内の期間（30 日以上入院後の再入居も同様）
	退所前訪問相談援助加算	460 単位	退居に先立ち、居宅を訪問し退居後について相談援助をおこなった場合
	退所後訪問相談援助加算	460 単位	退居後 30 日以内に居宅を訪問し、相談援助を行った場合
☆	退所時相談援助加算	400 単位	当該入居者の退居時に当該入居者及びその家族

	(利用者 1 人 1 回限度)		等に対して退居後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合
☆	退所前連携加算 (利用者 1 人 1 回限度)	500 単位	当該入居者の退居に先立って当該入居者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して、当該入居者の同意を得て、介護状況を示す文書を添えて当該入居者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必用な情報を提供した場合
☆	介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	所定単位数の 14.0%を加算。	介護職員の確保、処遇改善を目的とし、以前の加算の一本化を行う。
	介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	所定単位数の 13.6%を加算。	介護職員の確保、処遇改善を目的とし、以前の加算の一本化を行う。
	介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ)	所定単位数の 11.3%を加算。	介護職員の確保、処遇改善を目的とし、以前の加算の一本化を行う。
	介護職員等処遇改善加算 (Ⅳ)	所定単位数の 9.0%を加算。	介護職員の確保、処遇改善を目的とし、以前の加算の一本化を行う。
	介護職員等処遇改善加算 (Ⅴ)(1)～(14)	現行 3 加算の加算率	介護職員の確保、処遇改善を目的とし、以前の加算の一本化を行う。
	高齢者施設等感染対策 向上加算 (Ⅰ)	月 10 単位	医療機関または医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修や訓練に参加し、協力医療機関等と一般的な感染症の発生時等の対応を取り決め、協力医療機関と連携し対応している場合
	高齢者施設等感染対策 向上加算 (Ⅱ)	月 5 単位	医療機関から三年に一回以上、感染制御等の実地指導を受けている場合
	特別通院送迎加算	月 594 単位	透析のため一か月に 12 回以上送迎を行った場合。
	協力医療機関連携加算	月 100 単位 (令和 7 年 3 月 31 日まで) 月 50 単位 (令和 7 年 4 月 1 日以降)	協力医療機関と入所者の情報共有を行う会議を定期的に行い、 またその医療機関の医師又は看護師が診療、相談を受けられる体制を常時確保し、緊急時の受け入れ態勢が確保されている場合。
	協力医療機関連携加算	月 5 単位	上記以外の協力医療機関と連携している場合
	退所時情報提供加算	250 単位／ 一回	医療機関へ退所する入所者の情報を同意を得たうえで提供した場合
	高齢者施設等感染対策向上加算	月 10 単位	感染症法で規定された医療機関と新興感染症の

	(Ⅰ)		発生時の協力体制を確保し、連携を取り定期的な研修に参加している場合
	高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	月5単位	特定の医療機関から三年に一回以上感染制御等に係る実地指導を受けている場合
	新興感染症等施設療養費	日240単位	厚生労働省が定める感染症に対応した場合、(一月に一度、連続する五日を限度) ※現時点において指定されている感染症はない。
	認知症チームケア推進加算 (Ⅰ)	月150単位	施設内の認知症利用者の割合が二分の一以上であり、認知症介護の指導にかかる専門的な研修を修了している職員を一名以上配置し、チームとして認知症のケアに必要な計画をたて、定められた基準を満たすことができている場合
	認知症チームケア推進加算 (Ⅱ)	月120単位	上記の条件から、職員の条件を変更したもの。認知症の介護にかかる専門的な研修を修了しているものを一名以上配置している場合。
	退所時栄養情報連携加算	回70単位	特定の条件を満たす利用者の退所先の医療機関に対し、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合。
	生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	月100単位	(Ⅱ)の条件を満たしたうえでデータにより成果が確認され、複数のテクノロジーを導入している場合。
	生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	月10単位	生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を行い、見守り機器等のテクノロジーを一つ以上導入し、業務改善に関するデータをオンラインで提供している場合

介護報酬改定等によるご負担の変更については、厚生労働省告示後速やかにご通知します。また、サービスの向上により加算料金が変わる場合も、予めご連絡しますのでご協力をお願いします。

5. 食費・居住費について

食費（食材料費・調理費）と居住費（光熱水費）は自己負担となりますが、介護保険負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載された額に基づいてご請求します。（下記表参照）

負担段階・要件		食費	居住費
第1段階	生活保護・老齢福祉年金等を受給されている方	300 円	880 円
第2段階	世帯全員または配偶者(別世帯含む)が住民税非課税世帯で、年金収入等が80万円以下で、預貯金額が単身 650 万円以下、夫婦 1,650 万円以下の方。	390 円	880 円
第3段階 ①	世帯全員または配偶者(別世帯含む)が住民税非課税世帯で、年金収入等が120万円以下で、預貯金額が単身 550 万円以下、夫婦 1,550 万円以下の方。	650 円	1,370 円
第3段階 ②	世帯全員または配偶者(別世帯含む)が住民税非課税世帯で、年金収入等が120万円を超える場合で、預貯金額が単身 500 万円以下、夫婦 1,500 万円以下の方。	1,360 円	1,370 円
第4段階	上記以外の方(負担限度額無し)	1,445 円	2,066 円

※ 社会情勢の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、サービス利用料金の変更をすることがあります。その場合は、事前にその内容と事由についてご説明いたします。

6. その他の料金

理美容代	実費	
飲み物等の代金	60 円×日数	在籍日数から算出
電気代	10 円×日数	個人用の電化製品(テレビ、ラジオ等)
日常費用支払代行	無料	
行政手続代行	無料	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・日用品代（衣類・履物等）は自己負担 ・個人的な嗜好品は実費 ・留置カテーテルの材料費は実費 ・石鹸、シャンプー、洗剤、ティッシュ、トイレットペーパー、おむつ等は無料 	

7. 利用料支払い方法

利用料金は 1 ヶ月ごと（1 ヶ月に満たない期間の利用料金は日割り）計算し、毎月 15 日頃に前月分の請求書を身元引受人様へ発送いたします。下記のお支払方法にてお支払いください。

- ・口座自動引落とし…八十二銀行にご本人またはご家族の口座がある場合
- ・お振り込み…法人指定口座へのお振込み(手数料はご負担ください)
- ・現金払い…栗田の里へ直接お支払い

領収書はお支払いが確認できた段階で発行致します。

8. 入居の手続

(1) サービスの利用

原則要介護 3～5 に該当している方がご利用できます。尚、要介護 1～2 に該当される方は、介護保険法施行規則第 17 条の 10 に該当することが必要になりますので、施設の担当者にご相談下さい。

(2) サービス利用（入居）の手続き

利用の開始前に契約書・重要事項説明書の内容を説明し、ご理解の上で契約を結び、サービスを開始します。

9. 退居の手続き

(1) ご利用者から退居の申し出があった場合

契約の有効期間であっても、ご利用者から退居を申し出ることができます。その場合には、退居希望日より 30 日の予告期間を置き、退居日の 7 日前までに文書でお申し出下さい。

(2) 自動的に契約が解除となる場合

- ① 利用者が亡くなられた場合
- ② 利用者が他の介護保険施設に入所された場合
- ③ 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。また、要介護 1～2 と認定され、介護保険法施行規則第 17 条の 10 に該当しないと市長が判断した場合

(3) 事業者から契約を解除する場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただく場合があります。

- ① ご利用者が契約締結時にご利用者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、また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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが 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 ご利用者が、故意また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ご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなど重大な問題を生じさせた場合
- ④ ご利用者が、連続して 3 ヶ月間病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、若しくは入院された場合

(4) 円滑な退所のための援助

ご利用者が、検討の結果、居宅での生活が可能と判断される場合には、円滑な退所のために居宅介護支援事業者等への情報提供等必要な援助を速やかに行います。

サービスの終了に伴い、預り金等がある場合には、遅滞なく当人若しくは身元引受人様に返還いたします。

10. 身元引受人様へのお願い

契約締結時にあたり下記の内容で身元引受人様を定めて頂くようお願い致します。

- ・ご利用者の利用料及び入院時等の医療費の連帯保証人をお願いします。

- ・ご利用者が病院等に入院された場合の対応

入院期間中の対応については、ご家族様でお願いいたします。入院の期間が3ヶ月を超える若しくは超えると見込まれる場合、契約を解除させていただく場合があります。

また、入院期間中の居住費（お部屋代）は請求させていただきます。

- ・入居契約終了後、当施設に残されたご利用者の所持品について、ご利用者自身が引き取れない場合、ご利用者に代わりお引き取りをお願いします。

11. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会時間は 13:30～15:00です。来訪者は面会カードのご記入をお願いします。感染予防のため手洗い・うがいをお願いします。また風邪を引かれている方の面会をご遠慮下さい。
- ・外出については前日までにお申し出ください（状況に応じてご遠慮いただくことがあります）。
- ・嘱託医の専門以外の診療科へ受診の必要が生じた場合は、看護師から連絡し、原則職員が付添受診となりますが、病状によってはご家族の方にも来院をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。

12. 非常災害対策

- | | |
|------------|---|
| (1) 防災時の対応 | 栗田の里2号館「防災計画」に沿って対応します。 |
| (2) 防災設備 | 屋内消火栓、消火器、非常消防設備、非常灯、火災熱感知機、自家発電機（スプリンクラー用）、火災煙感知器、非常階段等を設置しています。 |
| (3) 防災訓練 | 年2回以上の消防防災訓練を実施します。 <ul style="list-style-type: none">・夜間想定防災避難訓練（避難誘導訓練等）・総合防災訓練（職員消火訓練、非常通報訓練、避難訓練等） |
| (4) 防火責任者 | 防火管理者 久保 敏郎 |

13. 苦情対応

(1) 当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出下さい。また、ご意見箱を事務室前に設けていますので、忌憚のないご意見をお寄せ下さい。

- 苦情受付窓口 栗田の里2号館
- 苦情解決責任者 所長 久保 敏郎
- 苦情受付担当 所長 久保 敏郎
- 電 話 番 号 026-219-3880
- 受 付 時 間 8:30~17:30

(2) 苦情解決のためのその他の機関

- 長野市高齢者活躍支援課 介護施設担当 026-224-5094
- 長野県福祉サービス運営適正化委員会 0120-28-7109
- 長野県国民健康保険団体連合会 026-238-1580

14. 第三者評価

第三者評価の実施の有無	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

15. 事故発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合には、応急処置および緊急受診などの必要な処置を講ずるほか、当施設が定める「事故対応マニュアル」に沿って適切に対応致します。
- (2) 事故対応の終了後、速やかに事故検討会を開催し、当該事故の評価分析を行った上で再発防止に努めます。

16. 緊急時の対応方法

利用者に体調の変化があった場合は、医師に連絡する他必要な処置を講ずるほか、予めお届け頂いてある下記緊急連絡先に速やかに連絡いたします。

利用者氏名

様

【第1 緊急連絡先】

フリガナ		
氏名		
続柄		
住所	〒	
電話番号		優先順位
携帯番号		優先順位
勤務先		
勤務先電話		

【第2 緊急連絡先】

フリガナ		
氏名		
続柄		
住所	〒	
電話番号		優先順位
携帯番号		優先順位
勤務先		
勤務先電話		

【第3 緊急連絡先】

フリガナ		
氏名		
続柄		
住所	〒	
電話番号		優先順位
携帯番号		優先順位
勤務先		
勤務先電話		

〈 事業者 〉

所在地 〒380-0921
長野市大字栗田 669 番地

事業者名 社会福祉法人 長野南福社会
理 事 長 倉 石 和 明

説明者 職 名 所長
氏 名 久保 敏郎

私は、契約書及び本書面により、事業者からユニット型地域密着型介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、その内容について了承しました。

令和 年 月 日

〈 利用者 〉

住 所

氏 名

印

〈 署名代行者 〉

住 所

氏 名

印

〈 身元引受人 〉

住 所

氏 名

印