令和 8 年 9 月 1 日

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

特別養護老人ホーム梨雲苑

～ユニット型　個室～

当施設は介護保険の指定を受けています。
（富山県指定 第 1670100773 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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入居は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人 1
2. ご利用施設 2
3. 居室の概要 2
4. 職員の配置状況 3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金 4
6. 損害賠償について 9
7. 施設を退居していただく場合（契約の終了について） 9
8. 残置物引取人 11
9. 苦情の受付について 11
10. 実習生・見学者について 11
11. 記録の開示について 11
12. 写真・動画等の撮影・掲載について 12
13. 第三者評価の実施状況 13

1. 施設経営法人

(1) 法人名　　社会福祉法人　梨雲福祉会
(2) 法人所在地　　富山県富山市吉作 1725 番地
(3) 電話番号　　076-436-2002
(4) 代表者氏名　　理事長　　林　一枝
(5) 設立年月　　平成 2 年 6 月 19 日

2. ご利用施設

(1) 施設の種類　　指定介護老人福祉施設　ユニット型　個室
令和 8 年 4 月 1 日指定　富山県 1670100773 号

(2) 施設の目的　　梨雲福祉会は、福祉サービスを必要とする方が、心身ともに健やかに育成され、又は社会・経済・文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、その環境、年齢及び心身の状況において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように援助することを目的として、各種の社会福祉事業を行います。

(3) 施設の名称　　特別養護老人ホーム 梨雲苑

(4) 施設の所在地　　富山県富山市吉作 1725 番地

(5) 電話番号　　076-436-2002

(6) 施設長　　中村　春彦

(7) 当施設の運営方針

特別養護老人ホーム梨雲苑は施設サービス計画に基づき、可能な限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、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話・機能訓練・健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が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に努めます。

(8) 開設年月　　平成 3 年 6 月 15 日

(9) 入所定員　　定員 90 名（各ユニット 10 名）　ユニット数　9
ユニット名
1 階 やまぶき　さざんか　すみれ
2 階 さくら　あやめ　なのはな　すずらん　つつじ　もくれん

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室　数	備　考
個室（1 人部屋）	90 室	
合　計	90 室	
共同生活室	9 室	
浴　室	8 室	機械浴・リフト浴・個浴
床屋	1 室	
医務室	1 室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆　居室に関する特記事項

・居室には椅子・カーペット等の家具や、テレビ等の電化製品をご自由にお持込頂けます。

・貴重品の持込についてはご遠慮頂いております。

（2）利用に当たって別途利用料金をご負担いただくサービス・施設・設備等

特別メニュー食・衣類の洗濯(下着/おむつを除く)・理/美容・嗜好品の購入など

※上記は介護保険の給付対象とならないため、ご契約者に別途利用料金をご負担頂きます。

4. 職員の配置状況

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

〈主な職員の配置状況〉　※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　種	常勤換算	指定基準
施設長（管理者）	1名	1名
事務長	1名	適当数
事務員	3名	適当数
介護職員	30名以上	30名
生活相談員	1名以上	1名
看護職員	3名以上	3名
機能訓練指導員 （看護師、理学療法士）	（兼務） 1名以上	1名
介護支援専門員	1名以上	1名
医師	1名	必要数
管理栄養士	1名以上	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職　種	勤　務　体　制
医　師	9：00～16：00
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝　7：00～15：40　9名 日中　8：30～17：10　9名 遅番 13：00～21：40　9名 夜間 21：30～ 7：30　5名
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中　8：50～17：30　5名
機能訓練指導員	日中　8：50～17：30　2名

☆土日は上記と異なります。

☆入居者の状態に応じて勤務時間を変更する場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

（1）利用料金が介護保険から給付される場合
（2）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第 3 条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（食事及び居住費に係る標準自己負担額を除き 9 割または 8 割、7 割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事

・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を、離床して提供することを原則としています。

・ご契約者の栄養改善を図るため、栄養ケア計画を作成し栄養ケアマネジメントを行います。

（食事時間）朝食：8:00～10:00　昼食：12:00～14:00　夕食：18:00～20:00

②入浴

・入浴又は清拭を週 2 回行います。寝たきりでも機械浴槽にて入浴することができます。

③排泄

・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

・機能訓練指導員により、ご契約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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥身体拘束 0 への取り組み

・当施設では、ご契約者の人権を尊重し、日常のケアを充実させることで「拘束をしない介護」を目指し実践します。

⑦高齢者虐待防止の推進

・当施設では高齢者虐待防止に関する委員会を設置し、指針に基づき担当者を選定し、研修等を通じて職員の人権意識、知識や技術の向上に努めています。

⑧その他自立への支援

・寝たきり防止のため、できるかぎ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よう配慮します。

・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よう援助します。

⑨看取り介護

・終末期において、施設での生活を希望される方への支援として、自己決定と尊厳を守る看取り介護の体制を整えています。（加算については P6 参照）

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第6条参照）

料金表によって、ご契約者の要介護度・介護保険負担割合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）と食事及び居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

サービス利用料金表（上段：1割、中段：2割、下段：3割）

要介護度とサービス基本利用料金	要介護度1 6,790円	要介護度2 7,500円	要介護度3 8,260円	要介護度4 8,980円	要介護度5 9,680円
1. 上記の内の自己負担	679円 1,358円 2,037円	750円 1,500円 2,250円	826円 1,652円 2,478円	898円 1,796円 2,694円	968円 1,936円 2,904円
2. 日常生活継続支援加算（Ⅱ）	47円 94円 141円	47円 94円 141円	47円 94円 141円	47円 94円 141円	47円 94円 141円
3. 看護体制加算（Ⅰ）ロ	4円 8円 12円	4円 8円 12円	4円 8円 12円	4円 8円 12円	4円 8円 12円
4. 看護体制加算（Ⅱ）ロ	8円 16円 24円	8円 16円 24円	8円 16円 24円	8円 16円 24円	8円 16円 24円
5. 夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ	18円 36円 54円	18円 36円 54円	18円 36円 54円	18円 36円 54円	18円 36円 54円
6. 個別機能訓練加算（Ⅰ）	12円 24円 36円	12円 24円 36円	12円 24円 36円	12円 24円 36円	12円 24円 36円
7. 常勤医師配置加算	26円 52円 78円	26円 52円 78円	26円 52円 78円	26円 52円 78円	26円 52円 78円
8. 栄養マネジメント強化加算	11円 22円 33円	11円 22円 33円	11円 22円 33円	11円 22円 33円	11円 22円 33円
9.サービス利用に係る自己負担（1~8合計）	805円 1,610円 2,415円	876円 1,752円 2,628円	952円 1,904円 2,856円	1,024円 2,048円 3,072円	1,094円 2,188円 3,282円

※居室料は入院期間中も負担限度段階に応じた金額が発生します

負担限度額段階	第1段階	第2段階	第3段階-①	第3段階-②	第4段階
10.食事に係る自己負担額	300円	390円	680円	1,420円	1,800円
11.居住に係る自己負担額	880円	880円	1,370円	1,470円	2,200円

12.自己負担額合計	9+10+11

月額の加算・個別状況に応じた加算（毎月発生するもの）

（ 1割 ／ 2割 ／ 3割 ）

1.介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）	毎月算定した単位数×17.6%
2.個別機能訓練加算Ⅱ（月額）	20円 ／ 40円 ／ 60円
3.科学的介護連携推進加算Ⅱ（月額）	51円 ／ 102円 ／ 153円
4.協力医療機関連携加算Ⅰ(月額)	51円 ／ 102円 ／ 153円
5.高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ(月額)	10円 ／ 20円 ／ 30円
6.高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ(月額)	5円 ／ 10円 ／ 15円
7.生産性向上推進体制加算Ⅱ(月額)	10円 ／ 20円 ／ 30円

個別状況に応じた加算（該当する方のみ発生するもの）

（ 1割 ／ 2割 ／ 3割 ）

1.経口維持加算Ⅰ（月額）	406円 ／ 812円 ／ 1,218円
2.療養食加算（1食）	6円 ／ 12円 ／ 18円
3.若年性認知症入所者受入加算	122円 ／ 244円 ／ 366円
4.初期加算	30円 ／ 60円 ／ 90円
5.配置医師緊急時対応加算（1回）	通常の勤務時間外　329円 ／ 658円／ 987円 早朝・夜間　659円 ／ 1,318円／ 1,977円 深夜　1,318円 ／ 2,636円／ 3,954円
6.看取り介護加算Ⅱ	死亡日45日前～31日前　73円 ／ 146円／ 219円 死亡日30日前～4日前　146円 ／ 292円／ 438円 死亡日前々日・前日　791円 ／ 1,582円／ 2,373円 死亡日　1,602円 ／ 3,204円／ 4,806円
7.短期入院・外泊時※最大6日間（契約書第20条、第23条参照）	249円／ 498円／ 747円　※被保険者居住費負担は別枠
8.安全対策強化加算（入居日のみ）	20円 ／ 40円 ／ 60円

☆　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、ご契約者の負担額を変更します。

☆　加算・減算については該当の有無があります。又、加算の種類についても変動がある場合があります。

(2)　介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。　利用料金：要した費用の実費

②理髪・美容　利用料金：1回あたり2,500円～

月に1回理美容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

③梨雲苑・梨雲苑ゆうゆう家族会　年度：毎年4/1～3/31

入居時、年度初めに年会費をお支払いいただきます。

梨雲苑･梨雲苑ゆうゆうの振興及び会員相互の親睦を図ることを目的に、梨雲苑・梨雲苑ゆうゆう家族会を設置しています。会費は各行事の飲食やプレゼント等の費用に充てます。

④レクリエーション行事及びその他

ご契約者の希望によりレクリエーション活動等に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただく場合がございます。

i）主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容
4月	家族会総会及び交流会等
8月	夏祭り（模擬店・バザー・ボランティアなど）
12月	クリスマス会

ii)その他

華道、おやつ作り、外出、誕生会（各ユニットごと）など

⑤複写物の交付

ご契約者は、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いただきます。

1枚につき　　10円

⑥寝具汚損洗濯料

ご契約者は、サービス利用中寝具類を汚損しクリーニングが必要になった場合、またはご退居の際、次の費用をご負担頂きます。（寝具の汚損によらない定期交換時は除く）

羽毛掛布団	2,000円	／　回
枕	400円	／　回
マットレス	2,700円～	／　回

⑦電気機器使用料

居室に電化製品を持ち込んで使用される場合は、電気代として1日100円の実費負担を頂きます。

⑧居室の汚損・破損

入居者様の過失による汚損・破損については補修費用をご負担いただく場合があります。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1)、(2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月22日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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。）

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
　　すべての金融機関に対応しております。(引落し手数料はご負担ください)
イ. 下記指定口座への振り込み
　　北陸銀行　　呉羽支店　普通預金 NO.　6068437
　　社会福祉法人　梨雲福祉会　理事長　林　一枝

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・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・治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	はやしクリニック
所在地	富山市金屋 3827-7
診療科	内科・消化器内科・外科

②協力医療機関

医療機関の名称	呉羽矢後医院
所在地	富山県富山市吉作 4261-4
診療科	胃腸消化器内科・外科・内科

③協力医療機関

医療機関の名称	中道歯科医院
所在地	富山県富山市高木 2366-1
診療科	一般歯科・小児歯科

④協力医療機関

医療機関の名称	富山市立富山市民病院
所在地	富山県富山市今泉北部町 2 番地 1
診療科	各内科・各外科・整形外科・皮膚科・泌尿器科ほか

⑤協力医療機関

医療機関の名称	富山赤十字病院
所在地	富山県富山市牛島本町 2 丁目 1 番 58 号
診療科	各内科・高令心療科・外科・整形外科・脳神経外科・皮膚科ほか

(5) 面会・外出・外泊について

・ご家族様による面会、外出、外泊は自由です。(ご家族様の当施設宿泊も可能です)
21:00 以降の訪問の場合は、事前にご連絡下さいますようお願い致します。

・外泊される場合、別途利用料を頂きます。(料金に関しては P6 参照)

(6) 緊急時に於ける対応方法について

施設入居者へ介護サービス等の提供中に、心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかにご家族に連絡をするとともに、主治医、あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置をいたします。

(7) 非常災害時の対応

各サービス提供中に火災その他の災害が発生した場合は、別途「防火規程」により対応いたします。

なおこの防火規程及び防火管理者は、当事業所を管轄する消防署へ届出しています。また、消防署の指導の下、夜勤帯の火災発生を想定した避難・通報・消火の総合的訓練を毎年定

期的に実施しています。

6. 損害賠償について

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。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、契約者に故意又は過失が認められる場合あるいは経年的な劣化が原因と認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名　　社会福祉法人　全国社会福祉協議会

保険名　　しせつの損害保険

7. 施設を退居していただく場合（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、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのよう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、ご契約者に退居していただくことになります。（契約書第 15 条参照）

① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
（但し、ご契約者が平成 12 年 3 月 31 日以前からホームに入居している場合）
② 事業者が解散・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
③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者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 ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
⑥ 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) ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。

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ください。

ただし、次の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

① 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
② ご契約者が入院された場合
③ 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
④ 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
⑤ 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
⑥ 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居していただく場合（契約解除）（契約書第 18 条参照）

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 1 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
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ことなどによって、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
⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第 20 条参照）

当施設に入居中に、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

1 ヵ月につき 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居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。(1 日あたり 249 円、P6 参照)

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居することができます。但し、入院時に予定された退院日よりも早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、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。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

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居することはできません。

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第 19 条参照）

ご契約者が当施設を退居する場合には、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、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

〇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
〇居宅介護支援事業者の紹介
〇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

※ご契約者が退居後、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（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

8. 残置物引取人（契約書第 22 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品(残置物)をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。(契約書第 22 条参照)

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。 また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

9. 苦情の受付について（契約書第 25 条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

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。

〇苦情解決責任者　梨雲苑　施設長　中村　春彦
電話番号　076-436-2002

〇苦情受付窓口（担当）呉羽地域包括支援センター長　齋藤　玲子
電話番号　076-436-2117

〇梨雲苑 苦情相談員　呉羽地区民生委員会長　安念　忠信
電話番号　076-436-0871

呉羽地区長寿会連合会長　細野　恭孝
電話番号　090-7089-0170

呉羽地区自治振興会長　城川　俊久
電話番号　076-436-5225

五福校下自治振興会長　平井　賢一
電話番号　090-3886-5677

〇受付時間　毎週月曜日～金曜日　8：50～17：30

また、苦情受付ボックスを梨雲苑カウンターに設置しています。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理手順

①苦情の受付

面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受付け、詳しい事情を伺います。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、サービス担当者、苦情解決責任者に苦情のあった内容について報告します。サービス担当者は内容を受けて場合によっては苦情処理検討会議を行い、事実確認・原因究明を行います。

③苦情解決のための話し合い

検討の結果、苦情受付担当者は速やかに具体的な対応（謝罪、今後への改善点）を行います。場合によって苦情受付担当者及び苦情解決責任者により、苦情申出人と誠意を持ち話し合い解決に努めます。

④本事業者で解決できない苦情は、行政機関、その他苦情受付機関等に申立てることもできます。

行政機関その他苦情受付機関

富山市福祉保健部介護保険課	所在地　富山県富山市新桜町 7 番 38 号 電話番号　076-443-2193 ＦＡＸ　076-443-2076
富山県国民健康保険団体連合会	所在地　富山県富山市下野字豆田 995 番地 3 電話番号　076-431-9833 ＦＡＸ　076-431-9834
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地　富山県富山市安住町 5 番 21 号 電話番号　076-432-6580 ＦＡＸ　076-432-6532

⑤苦情解決の記録、報告

苦情に関する記録は、苦情受付担当者が、苦情受付から解決までの経過と結果について記録し苦情処理台帳として保管します。

⑥再発防止

苦情についての改善事項は是正処置を行います。改善事項の実施状況は一定期間後に実施状況を確認し、再発防止に努めます。場合により苦情解決責任者から申出人に対し、改善事項の状況を一定期間後に報告をします。

⑦その他参考事項

法人全体で委員会を設置し、定期的に苦情に関する調査や解決策の検討を行います。

サービスを提供する前に十分な説明を行い、同意を得てサービスを利用していただくように心がけます。

10. 実習生・見学者について

当施設において、人材養成のため、また社会教育の一環として実習生・見学者を受け入れしています。また、福祉活動の意志を尊重してボランティア活動を受け入れしています。当苑内においてご契約者と実習生等と接することもありますが、ご契約者の意思と、プライバシーの保護に万全をもって配慮いたしますのでご理解ください。

11. 記録の開示について

ご契約者から当施設の記録について開示の請求があった場合は、ご契約者に関する事項についての記録については所定の手続きに基づき開示いたします。

プライバシーの保護に万全をもって配慮いたしますのでご理解ください。

12. 写真・映像等の撮影・掲載について

当法人施設（以下、「本施設」とする）に入居中あるいは利用中、当法人が肖像等を撮影した動画及び画像（以下、「本動画等」とする）を以下に定める使用目的及び使用範囲で使用することについてご了承ください。

（１） 本動画等の使用目的

① 広報誌、ホームページ、バナー広告、SNS 等あらゆる媒体・方法による、本施設の広報を目的とした使用

② サービス向上及び新たなサービス開発を目的とした利用

（２） 使用範囲

① 本動画等は、以下のものが使用します。

・社会福祉法人梨雲福祉会及びその関連施設

・社会福祉法人梨雲福祉会の業務の全部又は一部の業務を委託された第三者

② 本動画等の使用地域、使用期間の定めはありません

・退所された後、お亡くなりになった後も使用する場合がございます。

・本動画等を WEB 上に公開する場合、日本国内に限らず公開されることもあります。

13. 第三者評価の実施状況

実施しておりません。

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。

令和　　年　　月　　日

特別養護老人ホーム　梨雲苑

説明者職名　生活相談員

氏名

※この重要事項説明書は、厚生省令第 39 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 4 条の規定に基づき、入所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。