重要事項説明書
及び
入居契約書

〔本重要事項説明書は、東京都消費生活条例による表示を兼ねています。〕

◎地震等が発生し被害が生じた場合について

・入居者皆様の安全確保を優先して対応させていただきます。
・発生時は少人数の職員対応になる可能性が高いと思われます。
・当施設ホームページで被害状況を開示していきますが、時間を要することがあります。
・発生直後は混乱していると思いますので、電話等によるお問い合わせは控えていただきますようお願いいたします。職員の確保や落ち着きを取り戻した場合には、予め登録された携帯電話又はメールへご報告させていただきます。
・緊急を要する場合には、速やかにご連絡させていただきます。

サンリッチ伊東

「介護付有料老人ホーム」

（　　号室　　様）

利用者からの苦情に対応する主な窓口等は下記のとおり（月～金）

名 称	連絡先	受付時間（月曜日～金曜日）
静岡県国民健康保険団体連合会	054-253-5590	9 時　～　17 時
伊東市役所　高齢者福祉課	0557-32-1563	8 時 30 分　～　17 時 00 分
(公社)全国有料老人ホーム協会	03-3548-1077	10 時　～　16 時
苦情解決第三者委員　石井勇	0557-51-2278	9 時　～　16 時
当施設の虐待受付担当者西野友和	0557-35-3022	8 時 30 分　～　17 時 00 分

※本重要事項説明書のほか、静岡県介護サービス情報公表システムにアクセスして、当介護事業所の生活関連情報を検索することができます。

重要事項説明書

記入年月日	令和　７年　９月　１日
基準日	令和　７年　８月３１日
記入者名	黒柳　達也
所属・職名	施設長

１．事業主体概要

種類	個人／法人	
	※法人の場合、その種類	営利法人
名称	（ふりがな）　かぶしきかいしゃ　いずのさと 株 式 会 社　　伊 豆 の 里	
主たる事務所の所在地	〒４１４－００５５ 静岡県伊東市岡１７１番地の２	
連絡先	電話番号	０５５７－３５－３０２２
	FAX番号	０５５７－３５－３０２３
	ホームページアドレス	http:// www.sunrich-ito.jp
代表者	氏名	福家　英也（ふけ　ひでや）
	職名	代表取締役
設立年月日(開設日)	平成１９年　９月　１日	
主な実施事業	介護付有料老人ホーム、特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護	

２．有料老人ホーム事業の概要

（住まいの概要）

名称	（ふりがな）さんりっちいとう サンリッチ伊東	
所在地	〒４１４－００５５ 静岡県伊東市岡１７１番地の２	
主な利用交通手段	最寄駅	南伊東駅（伊豆急行線）
	交通手段と所要時間	・南伊東駅より約 1,000m（タクシーで約４分） ・ＪＲ伊東駅より、タクシーで約６分
連絡先	電話番号	０５５７－３５－３０２２
	FAX番号	０５５７－３５－３０２３
	ホームページアドレス	http:// www.sunrich-ito.jp
管理者	氏名	黒柳　達也（くろやなぎ　たつや）
	職名	施設長
建物の竣工日		平成１９年　７月２０日
有料老人ホーム事業の開始日		平成１９年　９月　１日

（類型）【表示事項】

1　介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合） 2　介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合） 3　住宅型 4　健康型		
１又は２に該当する場合	介護保険事業者番号	２２７０４００５６３
	指定した自治体名	静岡県
	事業所の指定日	平成１９年　９月　１日
	指定の更新日（直近）	令和　７　年９月１日（予防：令和７年９月１日）

３．建物概要

土地	敷地面積			９，０７２．０８㎡
	所有関係	1　事業者が自ら所有する土地		
		2　事業者が賃借する土地		
			抵当権の有無	1　あり　　2　なし
			契約期間	1　あり （　年　月　日～　年　月　日） 2　なし
			契約の自動更新	1　あり　　2　なし
建物	延床面積	全体		６，０８４．３８㎡
		うち、老人ホーム部分		６，０８４．３８㎡
	耐火構造	1　耐火建築物 2　準耐火建築物 3　その他（　　）		
	構造	1　鉄筋コンクリート造 2　鉄骨造（一部鉄筋造） 3　木造 4　その他（　　）		
	所有関係	1　事業者が自ら所有する建物		
		2　事業者が賃借する建物		
			抵当権の設定	1　あり　　2　なし
			契約期間	1　あり （　年　月　日～　年　月　日） 2　なし
			契約の自動更新	1　あり　　2　なし
居室の状況	居室区分【表示事項】	1　全室個室		
		2　相部屋あり		
			最少	２人部屋
			最大	２人部屋

	トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※
Ａタイプ	有	有(シ	20.79 ㎡	３０	介護居室個室

			ｬﾜｰ)			
	Dタイプ	有	有	29.40 ㎡	1	一般居室個室
	Bタイプ	有	有	31.36 ㎡	４９	一般居室個室
	Cタイプ	有	有	42.06 ㎡	4	一般居室個室
	特Cタイプ	有	有	55.38 ㎡	1	一般居室個室
	介護室１	有	有	34.40 ㎡	1	一時介護室
	介護室２	有	有	34.40 ㎡	1	一時介護室
※区分欄は、「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の用途別を記入しています。						

共用施設	共用便所における便房	１３ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	３ヶ所
			うち車椅子等の対応が可能な便房	３ヶ所
	共用浴室	１ヶ所	個室	３ヶ所
			大浴場	男女各１ヶ所
	共用浴室における介護浴槽	１ヶ所	チェアー浴	０ヶ所
			リフト浴	０ヶ所
			ストレッチャー浴	１ヶ所
			その他（　　）	０ヶ所
	食堂	1　あり（約 135 ㎡）　　2　なし		
	機能訓練室	約 46 ㎡		
	入居者や家族が利用できる調理設備	1　あり　　2　なし		
	エレベーター	1　あり（車椅子対応） 2　あり（ストレッチャー対応） 3　あり（上記１・２に該当しない） 4　なし		
消防用設備等	消火器	1　あり　　2　なし		
	自動火災報知設備	1　あり　　2　なし		
	火災通報設備	1　あり　　2　なし		
	スプリンクラー	1　あり　　2　なし		
	防火管理者	1　あり　　2　なし		
	防災計画	1　あり　　2　なし		

緊急通報装置等	居室 あり	共用部トイレ あり	温泉大浴場（脱衣室） あり	各階リビング あり
その他				

４．サービスの内容

（全体の方針）

理念	１．諸規則の範囲において、利用者の意思を尊重し、必要なサービス提供を心がけていく。 ２．まだあるんじゃないかと考えて、サービスを探究していく。

運営に関する方針	① ホームは、利用者に対して、食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、通院時及び退院後の療養上の世話を行う事により利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援します。 ② ホームが提供する特定施設入居者生活介護（介護予防含む）は、介護保険法令及び厚生労働省通知の内容に沿ったものとします。 ③ 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努力し、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。 ④ サービスの提供は、個別の特定施設サービス計画（予防含む）を作成し、利用者の同意のもとに実行します。 ⑤ 利用者の個人情報の取り扱いについては、その利用目的を示し予め本人の同意を得て取り扱うものとし、個人情報の保護に関する法律の精神に立って、個人情報の管理等に努めます。
サービスの提供内容に関する特色	ア.なるべく利用者の意思を尊重して、個別対応の介護サービスを必要な都度提供するよう日々心がけています。 イ.現在、身体拘束をしなければならない利用者はおりませんが、万一の場合にも身体拘束廃止に向けた取り組みを積極的に行っていきます。 ウ.利用者等の希望によりターミナルケアを実施していきます。
入浴、排せつ又は食事の介護	[1] 自ら実施　2 委託　3 なし
食事の提供	[1] 自ら実施　2 委託　3 なし
洗濯、掃除等の家事の供与	[1] 自ら実施　2 委託　3 なし
健康管理の供与	[1] 自ら実施　2 委託　3 なし
安否確認又は状況把握サービス	[1] 自ら実施　2 委託　3 なし
生活相談サービス	[1] 自ら実施　2 委託　3 なし

（介護サービスの内容）

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無	入居継続支援加算	1 あり [2] なし
	生活機能向上連携加算	1 あり [2] なし
	個別機能訓練加算	1 あり [2] なし
	ADL 維持等加算	1 あり [2] なし
	退院・退居時連携加算	1 あり [2] なし
	夜間看護体制加算	1 あり [2] なし

	若年性認知症入居者受入加算	1　あり　[2]　なし
	協力医療機関連携加算	[1]　あり　2　なし
	障害者等支援加算	1　あり　[2]　なし
	退居時情報提供加算	1　あり　[2]　なし
	高齢者施設等感染対策向上加算	1　あり　[2]　なし
	科学的介護推進体制加算	1　あり　[2]　なし
	生産性向上推進体制加算	1　あり　[2]　なし
	退院・退所時連携加算	1　あり　[2]　なし
	看取り介護加算	1　あり　[2]　なし
	認知症専門ケア加算	1　あり　[2]　なし
	ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算	[1]　あり　2　なし
	介護職員処遇改善加算	[1]　あり　2　なし
	新興感染症等施設療養費	パンデミック発生時の評価
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	[1]　あり	（介護・看護職員の配置率） ２．５：１以上
	２　なし	

（医療連携の内容）

医療支援		[1]　救急車の手配 [2]　入退院の付き添い [3]　通院介助 ４　その他（　　）	
協力医療機関 利用者には病院を自由に選べる権利があります。	1	名称	・伊豆高原クリニック（0557-55-2522）
		住所	・伊東市八幡野 989-89（施設から約 11 ㎞）
		診療科目	・泌尿器科、内科
		協力内容	・入居者の病状が急変した場合の相談及び受診受入、健康診断、健康相談、入居者の現病歴等の情報共有、新興感染症の発生時連携など。
協力医療機関 利用者には病院を自由に選べる権利があります。	2	名称	・高野医院（0557-38-2111）
		住所	・伊東市萩 398-31
		診療科目	・内科
		協力内容	・入居者の病状が急変した場合の相談及び受診受入、健康診断、健康相談、入居者の現病歴等の情報共有、新興感染症の発生時連携など。
協力歯科医療機関		名称	・伊豆高原歯科医院（0557-35-9048）
		住所	・伊東市富戸 1309-4（施設から約 9 ㎞）
		協力内容	・受診、治療、往診、介護職員の口腔衛生に係る技術的助言及び指導など。

（入居後に居室を住み替える場合）

要支援又は要介護時（認知症を含む）に介護を行う場所		当施設では、利用者に対し、原則として利用者又は身元引受人の意思を尊重し、ホームにおける利用者の一般居室、介護居室、一時介護室において介護サービスを提供します。
一時介護室で介護予防又は介護（以下「介護等」といいます。）を行う場合 （判断基準・手続き、追加費用の要否、居室利用権の取扱等）		○一時的な介護等が必要となった場合には、 ①必要に応じて設置者の指定する医師の意見を聴く。 ②入居者の意思を確認する。 ③身元引受人等の意見を聴く。 以上の手続きを経ます。この場合、一般居室の利用権は存続し、新たな追加費用はありません。
介護居室へ住み替える場合		○介護居室に移り介護等を受けながら日常生活を営むことが必要となった場合には、 ①必要に応じて設置者の指定する医師の意見を聴く。 ②緊急やむをえない場合を除いて一定の観察期間を設ける。 ③入居者及び身元引受人の同意を得る。 ④今までどおり前払金の償却をさせていただきます。 ⑤今までどおり管理費をお支払いいただきます。 ⑥介護居室を利用される場合の占有面積は、一般居室よりは減少します。この場合、居室の占有面積の減少による前払金の減額は行いませんが、新たな追加費用はありません。 ⑦外部の事業者による介護ｻｰﾋﾞｽを利用する事もできます。（別に定める介護事業所一覧表のとおり）
他のホームへ住み替える場合		①入居者の行動が、他の入居者又は職員の生命に危害を及ぼし、又は、その危害の切迫した恐れがある場合には、身元引受人とより適切な対応を協議させていただき、その協議内容によっては他の専門施設へ移って頂くことがあります。ただし、身元引受人の同意を必要とするものとします。この場合の費用は入居者負担になります。 ②上記の場合には、入居契約及び特定施設入居者生活介護等利用契約を解約していただくことになります。この場合前払金は精算致しますが、移る施設の費用は利用者負担になります。
前払金償却の調整の有無		1　あり　　[2]　なし
従前の居室との仕様の変更	面積の増減	[1]　あり　　2　なし
	便所の変更	[1]　あり　　2　なし
	浴室の変更	[1]　あり　　2　なし
	洗面所の変更	[1]　あり　　2　なし
	台所の変更	[1]　あり　　2　なし

	その他の変更	1　あり	（変更内容） ア.一時介護室はすべて個室ではなく、１人から２人部屋となります。 イ.本人の希望又は状態により居室は決まります。ただし、同じ居室を継続して利用することはできません。 ウ.２人部屋は洗面所及びﾄｲﾚが共同利用になります。 エ.夫々の居室ごとで家具等の設置内容が異なります。 オ.入居者が介護が必要になった場合、外部の事業者による介護サービスを利用する事もできます。生活相談や介護サービス計画の策定、安否確認の実施は、特定施設（介護予防）の従事者が実施し、介護サービスの提供については、外部サービス提供事業者と契約することにより、介護サービスの提供を受けることが可能です。
		2　なし	

（入居に関する要件）

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1　あり　　2　なし
	要支援の者	1　あり　　2　なし
	要介護の者	1　あり　　2　なし
留意事項	ア. 入居者とは、概ね６０歳以上の方で健康な方及び日常生活で介護の必要な方をいいます。２人入居の場合は夫婦、親子、兄弟姉妹に限ります。 イ. 追加入居者の場合も１人入居の場合と同条件とします。 ウ. 追加入居者は、当初契約締結日から３年以内に限るものとします。	
契約の解除の内容	一　入居に際し虚偽の説明を行う等の不正手段により入居したとき 二　月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、３か月以上遅滞したとき 三　第３条第４項の規定に違反したとき 四　第１９条第１項又は同第２項の規定に違反したとき 五　入居者の行動が、他の入居者又は設置者の役職員の生命・身体・健康・財産（設置者の財産を含む）に危害を及ぼし、ないしは、その危害の切迫したおそれがあり、かつ有料老人ホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき等	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	入居契約書第２６条
	解約予告期間	９０日
入居者からの解約予告期間	３０日	

体験入居の内容	1　あり ア．体験入居は2泊3日程度ですが、30日間程度の長期のご利用をいただいても結構です。 ・自立者 ⇒ お1人様1泊にて、4,714円、お食事は、朝524円(8%)、昼637円(8%)、夕765円(10%)になります。(税込) ・要支援・要介護者 ⇒ お1人様1泊にて、7,334円、お食事は上記と同じです。 ・施設見学は随時受け入れをしています。 2　なし
入居定員	８５室１００人
その他	

５．職員体制

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）			常勤換算人数 ※1※2
	合計			
		常勤	非常勤	
管理者	1	1		０．５
生活相談員	2	2		１．０
直接処遇職員	２９	22	7	２６．８
介護職員	２５	２１	4	２３．９
看護職員	4	1	3	２．９
機能訓練指導員	1		1	０．１
計画作成担当者	1		1	０．８
栄養士	1	1		１．０
調理員	7	5	2	６．７
事務員	1	1		１．０
その他職員	１３		１３	７．７
１週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				４０時間

※１　常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいいます。

※２　特定施設入居者生活介護等の人数も記入しています。

（資格を有している介護職員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士	１８	１５	3
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者	5	4	1

介護支援専門員	1		1

（資格を有している機能訓練指導員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師	1		1
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

（夜勤を行う看護・介護職員の人数）

夜勤帯の設定時間（①16:30～翌朝 8:30、②17:30～翌朝 9:30）		
	平均人数	最少時人数（休憩者等を除く）
看護職員	０人	０人
介護職員	２人	１人

（特定施設入居者生活介護等の提供体制）

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 （一般型特定施設）	契約上の職員配置比率 【表示事項】	a　1.5：１以上 b　２：１以上 [c]　2.5：１以上 d　３：１以上
	実際の配置比率 （記入日時点での利用者数：常勤換算職員数） ・要介護者の利用者数に、要支援１及び要支援２の利用者１人を 0.3 人と換算して算出しています。 （８月３１日現在の利用者⇒要支援者１２人、要介護者５７人、職員２６．８人で計算）	２．３：１

外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制（当施設は、外部サービス利用型特定施設以外の施設）	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

（職員の状況）

管理者	他の職務との兼務		1　あり　　2　なし
	業務に係る資格等	1　あり（有料老人ホームの施設長）	
		資格等の名称	社会福祉士、介護支援専門員
		2　なし	

		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度１年間の採用者数		1	4	4							
前年度１年間の退職者数		2	1	3							
業務に従事した経験年数に応じた職員の人数（当施設のみ）	１年未満		1	4							
	１年以上３年未満	1	2	2	1				1		
	３年以上５年未満			2							
	５年以上10年未満			4	1						1
	10年以上			9	2	2					
従業者の健康診断の実施状況		1　あり　　2　なし									

６．利用料金

（利用料金の支払い方法）

居住の権利形態【表示事項】	1　利用権方式 2　建物賃貸借方式 3　終身建物賃貸借方式	
利用料金の支払い方式【表示事項】	1　全額前払い方式	
	2　一部前払い・一部月払い方式	
	3　月払い方式	
	4　選択方式 ※該当する方式を全て選択	1　全額前払い方式 2　一部前払い・一部月払い方式 3　月払い方式
年齢に応じた金額設定	1　あり　　2　なし	
要介護状態に応じた金額設定	1　あり　　2　なし	
入院等による不在時における利用料金（月払い）の取扱い	1　減額なし 2　日割り計算で減額 3　不在期間が　　日以上の場合に限り、日割り計算で減額	
利用料金の改定	条件	・料金の改定にあたっては、目的施設が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案する。
	手続き	・運営懇談会の意見を聴いた上で改定するものとします。

（利用料金のプラン【代表的なプラン２例】）

			プラン１	プラン２
入居者の状況	要介護度		要介護度５	自立
	年齢		６０歳以上	６０歳以上
居室の状況	床面積		２０．７９㎡	３１．３６㎡
	便所		1 有　２ 無	1 有　２ 無
	浴室		1 有(ｼｬﾜｰ) ２ 無	1 有　２ 無
	台所		1 有　２ 無	1 有　２ 無
入居時点で必要な費用	前払金		３，０００，０００円	１５，０００，０００円
	敷金		０円	０円
月額費用の合計			１９６，４９９円	１９３，３０６円
	家賃		０円	０円
	サービス費用	特定施設入居者生活介護※1の費用 右記は１割負担額を計上しています。また、加算給付により変更あり。	２９，２９９円	０円
		介護保険外※2 食費	５９，７０６円	５９，７０６円
		介護保険外※2 管理費	７９，２００円	１０１，２００円
		介護保険外※2 介護費用（おむつなど）	１２，０００円	０円
		介護保険外※2 光熱水費	１，６５０円	２，２００円
		介護保険外※2 その他（電気、電話、おやつ等）	１４，６４４円	３０，２００円

※１　介護予防・地域密着型の場合を含む。
※２　有料老人ホーム事業として受領する費用

（利用料金の算定根拠）

費目	算定根拠
家賃	なし
敷金	なし
介護費用	介護保険サービスの自己負担額は含まない。（主におむつ代が必要）
管理費	使途：共用施設等の維持・管理費、一般事務・管理部門の人件費、要支援者・要介護者以外の入居者（自立）に対する日常生活支援サービス等に係る人件費、備品消耗品購入費です。 ・管理費対応の費用の詳細は別に定める前払金等の算定根拠資料に明示しています。
食費	５９，７０６円／1 人・月（1 日 3 食で 31 日の場合）この金額は定食の税込金額です。前日の 12 時までにお申し込み又は欠食が必要となります。（この条件に該当しない場合、欠食であっても費用負担が発生いたします。）特別メニューは金額が変わりますので、ご了承下さい。また、特別なメニューを御希望される場合は申し出をしてください。 使途：食材費、厨房維持費（人件費含む） 軽減税率：軽減税率(8%)の対象とする食事は、「朝食、昼食、おやつ」になります。

	・根拠は別紙により明示しています。（見積書に添付）
光熱水費	ア. 個別の外部契約（電気、電話等）による実費負担。 イ. 水道代は、給水・給湯費に含みます。
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添の有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表によります。 (a) 個別的な選択による介護サービス ア．紙おむつ、紙パンツ、使い捨て手袋などの費用は、別に定める「おむつ代等一覧表」により負担をしていただきます。 イ．要介護者等以外の入居者（自立）に対する生活支援サービス このサービスは管理費で賄っていきます。 ウ．補助具について 原則、当施設に設置している補助具を利用していただきますが、入居者の方の好みの物を使用されても結構です。この場合の購入費用は個人負担になります。 エ．おやつ代 ⇒ 実費負担をしていただきます。 オ．入浴回数 当施設での標準的入浴回数は週に 3 回となっておりますが、身体状況(汗も、汚れなど)や医師の指示がある場合には、この回数を超えて入浴することが可能です。この場合の費用は介護保険給付で賄います。 カ．洗濯回数 当施設での標準的洗濯回数は週に 2 回となっておりますが、汚れ物が著しく多く出た場合で着替えがない場合に限り、この回数を超えて洗濯をいたします。この場合の費用は介護保険給付で賄います。 キ．居室清掃 当施設での標準的居室清掃回数は週に1回となりますが、著しく汚れた場合に限り、この回数を超えて居室清掃をいたします。この費用は介護保険給付で賄います。 ク．要介護認定等申請手続きの援助又は、代行を致します。
その他のサービス利用料	① 生活支援サービス費　⇒　都度払い（この表の金額は変更になることがあります。）

ア．入浴介助（一般、特浴、清拭）	１回２，２００円
イ．通院介助（市外医療機関）	１時間あたり１，１００円
ウ．居室清掃	１回１，１００円
エ．リネン交換	１回１，１００円
オ．日常の洗濯（自室の洗濯機使用）	１回５５０円
カ．　〃　（施設の洗濯機使用）	１回６６０円
キ．居室への食事のルームサービス（配膳・下膳）	１回２２０円
ク．おやつ	１か月１，５４４円
ケ．買い物代行（市内に限定）	１回５５０円
コ．同行サービス（市内に限定）	１時間につき１，１００円
サ．金銭管理	１か月１，１００円

	シ．入退院時の同行（市外医療機関）	１時間につき１，１００円
	ス．治療食（加算額）	１食５３円
	② その他サービス費　⇒　都度払い（この表の金額は変更になることがあります。）	
	ア．体験入居の費用（食事代は別途、入居者に準じます。）	１泊につき　４，７１４円
	イ．体験入居の費用（要支援・介護）食事代は別途、入居者に準じます。）	１泊につき　７，３３４円
	ウ．ゲストルーム滞在(中学生以上)	１泊につき　４，７１４円
	エ．ゲストルーム滞在（小学生）	１泊につき　３，１４２円
	オ．家族等の来訪者の食事代	朝⇒５３４円、昼 ⇒６４９円 夕⇒７６５円
	カ．コピー代	１枚１０円、カラーコピー代１枚３０円（両面は２枚と計算）
	キ．ＦＡＸ代	１枚２０円
	ク．コインランドリー	洗濯機１回２００円、乾燥機３０分１００円
	ケ．ふとんの貸出	１泊１組につき　５５０円
	コ．駐車場代	１か月５，２３５円
	サ．加湿器貸出	１か月１，０３９円
	シ．コーヒー、紅茶	各１杯１００円（喫茶コーナー）

（特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠）

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担	・要介護度（要支援含む）に応じて介護費用の１割、２割、３割の負担割合になりますが、各個人の所得状況により負担割合が決められています。
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乗せサービス）	a. 介護保険制度における人員配置が手厚い場合とは、要介護者等の数が２．５又はその端数を増すごとに１人以上の直接処遇員(看護・介護職員)が配置されていることとされています。 b. 当施設では、この手厚い人員配置(２．５：１以上)にそってサービス提供をしておりますが、この費用は介護保険給付で賄います。
※　介護予防・地域密着型の場合を含む。	

（前払金の受領）

算定根拠	・目的施設の整備に要した費用（開発費・土地代・建設費等）・修繕費・借入金利息・租税公課・火災保険料等 ・前払金の算定にあたっては、平均余命を勘案して設定しています。これは厚生労働省の有料老人ホーム設置運営標準指導指針及び事務連絡（平成２４年３月１６日付）で示された算式と同じ考え方です。 ・前払金は、老人福祉法第 29 条第 6 項において受領が禁止されている権利金又は対価性のない金品に該当しません。
想定居住期間（償却年月数）	・別に定める前払金等の算定根拠資料に明示しています。
償却の開始日	ア. 入居日の翌日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額（初期償却額）	０円
初期償却率	０％
返還金の算定方法	○退去又は契約の終了の場合（３か月以内の契約終了含む） （前払金 ÷ 償却期間の日数）×（契約終了日から償却期間満了日までの日数） ○上記の償却期間を超える場合 ・返還金はありませんが、前払金（家賃相当額）の追加徴収も行いません。 ・入居期間が償却期間を過ぎた場合には前払金の返還はありません
返還債務の保全措置	・老人福祉法第２９条第７項に規定される「前払金返還債務の保全措置」として、公益社団法人全国有料老人ホーム協会（以下、本入居契約書において「有老協」という。）の運営する入居者生活保証制度を利用します。この制度は、前払金の返還債務保証（返還される前払金残高の保証で上限 500 万円まで）や破産等により全員退去となった場合には、上限 100 万円までが保証（前払金の残高が 100 万円未満のときには、前払金の保証と合算で 100 万円までを保証）されます。 ・同保証制度の利用に際して、設置者と入居者は「入居追加契約」を締結します。有老協が保証を引き受けた場合、有老協から入居者に対し保証状が発行されます

７．入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

（入居者の人数）

性別	男性	２３人
	女性	５６人
年齢別	65 歳未満	０人
	65 歳以上 75 歳未満	５人
	75 歳以上 85 歳未満	１４人

	85 歳以上	６０人
要介護度別	自立	１０人
	要支援１	６人
	要支援２	６人
	要介護１	１３人
	要介護２	１０人
	要介護３	１３人
	要介護４	１４人
	要介護５	７人
入居期間別	６ヶ月未満	６人
	６ヶ月以上１年未満	３人
	１年以上５年未満	２８人
	５年以上 10 年未満	２４人
	10 年以上 15 年未満	１４人
	15 年以上	４人

（入居者の属性）

平均年齢	８８．２歳
入居者数の合計	７９人
入居率※	７９％
※入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

（前年度における退去者の状況）

退去先別の人数	自宅等	０人
	社会福祉施設	０人
	医療機関	０人
	死亡者	１０人
	その他	０人
生前解約の状況	施設側の申し出	０人
		（解約事由の例）
	入居者側の申し出	０人
		（解約事由の例）

８．苦情・事故等に関する体制

（利用者からの苦情に対応する窓口等の状況）

窓口の名称		○ 窓口担当者：山口朋子　　解決責任者：黒柳達也 ア. ご利用時間　担当者勤務日における８時３０分から１７時３０分となりますが、事情により即時対応できない場合があります。 イ. ご利用方法　電話（下記参照）又は面接（随時） ウ. その他　提案箱（ﾌﾛﾝﾄ、１Ｆﾚｽﾄﾗﾝ前）を設置しています。 苦情を申し出たことによる不当な差別は行いません。
電話番号		・０５５７－３５－３０２２
対応している時間	平日	・８時３０分から１７時３０分
	土曜	・状況により可
	日曜・祝日	・状況により可
定休日		・毎月の勤務表により定める。

（サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応）

損害賠償責任保険の加入状況	1　あり	（その内容） ア. 日新火災海上保険株式会社の「賠償責任保険」に加入。
	2　なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1　あり	（その内容） ア. 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。 イ. 通常のサービス（介護サービス含む）提供行為で事業者の責めに及ばない事故や不可抗力による場合を除き速やかに利用者に対して損害を賠償します。 ウ. 但し、利用者に故意又は重大な過失がある場合は損害額を減ずることができます。
	2　なし	
事故対応及びその予防のための指針	1　あり　　2　なし	
高齢者の急変について	ア．高齢者の方は日々元気で過ごされていても、機能低下等の影響や病状が悪化して突然に急変することがしばしばあります。 イ．私どもはその急変に出来る限りの対応をさせていただきます。しかしながら万が一のことも予想されますので、ご理解を賜りますようお願い申し上げます。	
高齢者のリスクについて	ア．高齢者のみなさんは年齢に伴う機能低下がありますの	

	で、入居前に住んでいた家で生じるリスクは施設においても同じリスクがあります。転倒したり、骨折したりすることは家でも施設でも十分考えられます。 イ．実際には限られた人員配置のなかで介護せざるを得ないこと及び全ての介護サービス提供時間帯において利用者１人に対して職員１人の割合の人員体制はとれませんのでご理解をいただきたいと思います。 ウ．ご家族等との情報共有の中で利用者のリスク予防策がとれることもありますのでご協力をお願いいたします。
非常災害対策	ア．非常災害が発生した場合、施設は「消防計画」等に従い、利用者の避難等について適切な処置を講じます。 イ．非常時に備え、定期的に避難訓練等を行います。利用者の方も参加して実施します。 ウ．ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰ、自動火災報知器、避難階段、誘導灯などの防災設備は法令に準拠しています。

（利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等）

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1　あり	実施日	・令和　６年　７月１０日
		結果の開示	1　あり　　２　なし
	２　なし		
第三者による評価の実施状況	1　あり	実施日	・平成２８年１１月２３日
		評価機関名称	・特定非営利活動法人福祉経営ﾈｯﾄﾜｰｸ
		結果の開示	1　あり　　２　なし
	２　なし		

９．入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	1　入居希望者に公開（ホームページ） ２　入居希望者に交付 ３　公開していない
管理規程	1　入居希望者に公開（ホームページ） ２　入居希望者に交付 ３　公開していない
事業収支計画書	1　入居希望者に公開 ２　入居希望者に交付 ３　公開していない
財務諸表の要旨	1　入居希望者に公開（ホームページ） ２　入居希望者に交付 ３　公開していない
財務諸表の原本	１　入居希望者に公開 ２　入居希望者に交付 3　公開していない

10. その他

運営懇談会	1　あり	（開催頻度）年２回程度
	2　なし	
	1　代替措置あり	（内容）
	2　代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1　あり（提携ホーム名：　　） 2　なし 3　その他（状況により他の専門施設への住み替えあり）	
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第 29 条第１項に規定する届出	1　あり　　2　なし 3　サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 23 条の規定により、届出が不要	
高齢者の居住の安定確保に関する法律第５条第１項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1　あり　　2　なし	
有料老人ホーム設置運営指導指針「５.規模及び構造設備」に合致しない事項	1　あり　　2　なし	
合致しない事項がある場合の内容		
「６.既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	1　適合している（代替措置） 2　適合している（将来の改善計画） 3　適合していない	
有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項	なし。	
不適合事項がある場合の内容		
重要事項説明書の開示	1　あり（当施設ホームページにて）　　2　なし	

※添付書類は別添のとおりです。

説明年月日　令和　　年　　月　　日

説明者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

説明を受けた者の署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（入居者との関係：　　）

説明を受けた者の署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（入居者との関係：　　）

添　付　資　料　一　覧　表

サンリッチ伊東

ページ	項　目
22	事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス
23	有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表
24-26	入居一時金及び管理費等の費用について
27-32	特定施設入居者生活介護等運営規程
33	おむつ代等一覧表
34	日常生活自立支援マニュアル
35	いろいろな苦情及びご意見について
36	ヒヤリハット及び介護事故報告について
37-38	全体の貸借対照表及び損益計算書
39	部門別収支報告書
40-41	個人情報保護規程に基づく事前公表事項
42	当施設を評価した評価機関の所見
43-44	利用者の介護サービスに関する利用料の内容等の目安

事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類			事業所の名称	所在地
＜居宅サービス＞				
訪問介護	あり	なし		
訪問入浴介護	あり	なし		
訪問看護	あり	なし		
訪問リハビリテーション	あり	なし		
居宅療養管理指導	あり	なし		
通所介護	あり	なし		
通所リハビリテーション	あり	なし		
短期入所生活介護	あり	なし		
短期入所療養介護	あり	なし		
特定施設入居者生活介護	あり	なし	サンリッチ伊東	伊東市岡171-2
福祉用具貸与	あり	なし		
特定福祉用具販売	あり	なし		
＜地域密着型サービス＞				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし		
夜間対応型訪問介護	あり	なし		
認知症対応型通所介護	あり	なし		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
居宅介護支援	あり	なし		
＜居宅介護予防サービス＞				
介護予防訪問入浴介護	あり	なし		
介護予防訪問看護	あり	なし		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし	サンリッチ伊東	伊東市岡171-2
介護予防福祉用具貸与	あり	なし		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし		
＜地域密着型介護予防サービス＞				
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
介護予防支援	あり	なし		
＜介護保険施設＞				
介護老人福祉施設	あり	なし		
介護老人保健施設	あり	なし		
介護療養型医療施設	あり	なし		
介護医療院	あり	なし		

別添２　　有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無								なし	あり
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）		個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）		包含※2	都度※2	料金※3	備　考	
介護サービス									
食事介助	なし	あり	なし	あり					
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり					
おむつ代			なし	あり		○		１枚 63 円～98 円	
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり		○	2,200	１回の金額、ただし週３回までは保険で	
特浴介助	なし	あり	なし	あり		○	2,200	１回の金額、ただし週３回までは保険で	
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり					
機能訓練	なし	あり	なし	あり					
通院介助	なし	あり	なし	あり				周辺医療機関（自立者は費用負担あり）	
生活サービス									
居室清掃	なし	あり	なし	あり		○	1,100	１回の金額、ただし週１回までは保険で	
リネン交換	なし	あり	なし	あり		○	1,100	１回の金額、ただし週１回までは保険で	
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり		○	660	１回の金額、ただし週２回までは保険で	
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり					
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり		○		実費負担	
おやつ			なし	あり		○		実費負担	
理美容師による理美容サービス			なし	あり		○		実費負担	
買い物代行	なし	あり	なし	あり		○	550	週１回までは介護保険で(周辺地域)	
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり				管理費にて対応	
金銭・貯金管理			なし	あり		○	1,100	１か月あたり	
健康管理サービス									
定期健康診断			なし	あり				年２回、管理費にて対応	
健康相談	なし	あり	なし	あり					
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり				管理費にて対応	
服薬支援	なし	あり	なし	あり					
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり					
入退院時・入院中のサービス									
移送サービス	なし	あり	なし	あり				協力医療機関及び周辺医療機関(管理費)	
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり				協力医療機関及び周辺医療機関(管理費)	
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり				協力医療機関及び周辺医療機関(管理費)	
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり				協力医療機関及び周辺医療機関(管理費)	

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わります。（１割又は２割又は３割の利用者負担）。※2：都度払いの場合、可能な限り１回あたりの金額など、単位を明確に記入するようにしています。
※3：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額のサービス費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入しています。

令和７年２月１日

「サンリッチ伊東」の前払金（入居一時金）及び管理費等の費用について

１．前払金について　（円）

居室タイプ	面積（㎡）	間取り	居室数	金額
２F-A	２０．７９～	１Ｒ	１０	３，０００，０００
３F-A	２０．７９～	１Ｒ	１０	３，０００，０００
４F-A	２０．７９～	１Ｒ	１０	３，０００，０００
４F-D	２９．４０～	１K	１	６，０００，０００
２F-B1	３１．３６～	１Ｋ	１０	１４，０００，０００
３F-B1	３１．３６～	１Ｋ	１０	１５，０００，０００
４F-B1	３１．３６～	１Ｋ	１０	１５，５００，０００
５F-B1	３１．３６～	１Ｋ	１０	１６，０００，０００
１F-B2	３１．３６～	１Ｋ庭付	９	１５，０００，０００
５F-Ｃ	４２．０６～	１ＬＤＫ	４	１８，０００，０００
５F-特Ｃ	５５．３８	２ＬＤＫ	１	２３，５００，０００
合計	―	―	８５	―

○解約時の返還金

(前払金÷償却期間の日数「想定居住期間」)×｛契約終了日から償却期間満了日までの日数｝

※２Ｆ-Ａ、３Ｆ-Ａ、４F-A は 732 日（入居金償却期間日数）で日額による均等償却をします。

※４F-D は 1,098 日（入居金償却期間日数）で日額による均等償却をします。

※２Ｆ-Ａ、３Ｆ-Ａ、４F-A、４F-D 以外は 2,562 日（入居金償却期間日数）で日額による均等償却をします。

※何れのタイプも公益社団法人全国有料老人ホーム協会の入居者生活保証制度に加入して前払金の保全措置を講じます。

○追加前払金：2 人入居の場合には同室であれば追加前払金はありません。

○この金額は、令和８年３月３１日までを有効期限にさせていただきます。

２．　月額管理費について(税込)　　(円)

居室タイプ	金　額
A	７９，２００
D	１０１，２００
B１	１０１，２００
B２	１０１，２００
C	１２１，０００
特C	１２６，５００

※２人入居の方の追加管理費は３３，０００円です。(税込)
　ただし、この金額は同室入居に限ります。
※管理費は月額単位の支払です。(ただし、入居月及び明け渡し月の場合は日割り計算（１か月を３０．５日として）になります。

３．　給水・給湯費について(税込)　(円)

居室タイプ	金　額
A	１，６５０
D	２，２００
B１	２，２００
B２	２，２００
C	２，７５０
特C	２，７５０

※給水・給湯費は月額単位の支払です。(ただし、入居月及び明け渡し月の場合は日割り計算（１か月を３０．５日として）になります)

４．月額の食費について
・月額換算にすると 59,706 円（31 日換算）　⇒　朝食 524 円(税込 8%)、昼食 637 円(8%)、夕食 765 円(10%)になりますので、食べられた分をお支払いください。前日の 12 時までにお申し込み又は欠食が必要となります。(この条件に該当しない場合、欠食であっても費用の負担が発生いたします）また、治療食は１食につき 53 円を通常の食事代に加算してお支払いいただきます。

５．その他の費用（税込）
・重要事項説明書に明示又は各種費用の明細表によります。

令和7年2月1日

「サンリッチ伊東」の１か月（31日）の各種費用の目安表

（この表は税込で１人入居の場合です。）　（単位：円）

項目↓　タイプ→	A	D	B1・B2	C	特C
管理費（定額）	79,200	101,200	101,200	121,000	126,500
水道料	1,650	2,200	2,200	2,750	2,750
食費(月31日換算)	59,706	59,706	59,706	59,706	59,706
その他費用の目安（下記※3のサービスを利用した場合）	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000
居室の電気代目安（東京電力と契約）	8,000	12,000	12,000	12,000	15,000
居室の通信費目安（NTT等と契約）	5,100	7,200	7,200	8,200	8,200
おやつ代(必要な場合)	1,544				
小計 ＝ ①（介護が必要でない方）	166,200	193,306	193,306	214,656	223,156
介護費の1割負担（要介護5の場合）	29,299	29,299	29,299	29,299	29,299
おむつ代（目安）	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
小計 ＝ ②（介護が必要な方）	41,299	41,299	41,299	41,299	41,299
上記その他費用の目安を引く ＝ ③	-11,000	-11,000	-11,000	-11,000	-11,000
合計(①＋②－③)（介護が必要な方）	196,499	223,605	223,605	244,955	253,455

※1 上記表の介護費は多少の誤差が生じることがありますのでご了承ください。

※2 医療費などは別途負担が必要になります。

※3 上記表のその他費用の目安欄は、清掃週1回、洗濯週2回（自室の洗濯機使用）、買い物代行週1回を入れて4週で試算しています。

※4 介護保険給付を超えるサービスの費用は、各種費用の明細表等に明示しています。

※5 上記表の介護費1割負担（年間所得により2割又は3割負担になる方がいます。）の場合の金額には、介護職員処遇改善給付加算・サービス提供体制強化加算・特定施設協力医療機関連携加算などが含まれています。この1割（2割又は3割）負担額が変わることがあります。

※6 二人入居の方 ⇒ 追加管理費は月額33,000円になります。

※7 この費用は、令和８年３月３１日までを有効期限にさせていただきます。

サンリッチ伊東特定施設入居者生活介護等運営規程

第１条（本規程の目的）

介護予防特定施設入居者生活介護及び特定施設入居者生活介護(以下「指定特定施設等」という)の運営に当たって、特定施設入居者生活介護利用契約書(以下「利用契約書」という)第３条の規定により、指定特定施設等の事業の運営について重要な事項を定めるものであり、株式会社伊豆の里（以下「事業者」という。）がこの「運営規程」に従って事業の円滑な運営を行うことを目的とします。

第２条（運営の方針）

サンリッチ伊東（以下「施設」という。）の理念は「諸規則の範囲において、必要なときに必要なサービス提供を心がけていく」こととします。

２　指定特定施設等は、利用者(指定特定施設等の利用契約者をいう。)に対し、利用契約書第４条ならびに第５条に定めるサービスについて、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう提供します。

３　施設が提供する指定特定施設等のサービスは、介護保険法令及び厚生労働省通知等の内容に沿ったものとします。

４　利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、必要とされるサービスの提供に努めます。

５　サービスの提供は、個別の介護予防特定施設サービス計画又は特定施設サービス計画(以下「特定施設等サービス計画」という。)を作成し、利用者の同意のもとに実行します。

６　利用者及びその家族の個人情報の取り扱いについては、その利用目的を示し予め利用者及びその家族の同意を得て取り扱うものとし、個人情報の保護に関する法律の精神に立って、個人情報の管理等に努めます。

第３条（従業者の職種、員数及び職務内容）

指定特定施設等の提供に当たる従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとします。

（１）管理者　１人

管理者は、施設の運営を総合的に調整し、利用者本位のサービス提供が行われるよう施設の業務を統括する。又、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとします。

（２）生活相談員　１人以上

利用者又はその家族からの日常生活全般にわたる相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとします。なお、員数は常勤換算方法で、利用者の数が

１００又はその端数を増すごとに１人以上とします。

（３）看護職員（看護師又は准看護師）　２人以上

看護職員は、利用者の日常的な健康管理を行い、緊急を要する場合には主治医又は協力医療機関へ連絡し、適切な対応を図るものとします。

なお、員数は、利用者の数が３０人を超えない場合には、常勤換算方法で、１人以上とします。利用者の数が３０人を超える場合には、常勤換算方法で、先程の１人に利用者の数が３０人を超えて５０人又はその端数を増すごとに１人を加えた数以上とします。

（４）介護職員　１４人以上

介護職員は、利用者に対して、食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活上の世話を行うものとします。

なお、看護職員及び介護職員の合計数は、常勤換算方法で、指定特定施設等の要介護と要支援２の利用者数に、要支援１及び要支援２の利用者１人を０．３人と換算して合計した総利用者数の数が３又はその端数を増すごとに１人以上とします。

（５）機能訓練指導員　１人以上

利用者が日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能維持訓練を担当します。

（６）計画作成担当者（介護支援専門員）　１人以上

介護支援専門員は、利用者の心身の状況等を踏まえて、特定施設等サービス計画を作成するものとします。なお、員数は、利用者の数が１００又はその端数を増すごとに１人を標準とします。

（７）管理栄養士又は栄養士　１人

利用者の献立、食事指導などを担当するものとします。

（８）事務員　必要数

必要な事務を行うものとします。

（９）調理員　必要数

管理栄養士又は栄養士の指示に基づき、利用者の食事を調理するものとします。

(10) 清掃員　必要数

施設の清掃全般を担うものとします。

第４条（入居定員及び居室数）

入居定員は１００名、居室数は８５室とします。

第５条（指定特定施設等のサービス内容）

指定特定施設等における「介護保険給付対象サービス」と「介護保険給付対象外サービス」の内容は別添の「介護サービス等の一覧表」等に示します。

第６条（利用料及びその他の費用の額）

指定特定施設等の利用料、その他利用者が負担する費用の額は「要支援認定又は要介護認定に伴う確認書」に示します。

第７条（権利擁護）

利用者の人権尊重の理念のもとに、利用者の生活のことや財産管理は、利用者自らの意思で決定することを尊重します。ただし、事理判断能力が困難な利用者には、可能な限りの援助を行うものとします。

２　必要に応じて成年後見人等や地域の権利擁護機関(社会福祉協議会、司法書士協会など)と連携を図るものとします。

第８条（苦情相談）

利用者及び家族等からの苦情に対しては、苦情解決責任者・苦情受付担当者を設け苦情処理にあたります。

２　利用者及び家族等から苦情があった場合には迅速かつ適切な対応をするものとします。

３　利用者及び家族等からの苦情に対して、市町村が行う調査に対し協力するとともに助言を受けた場合は努めて改善するものとします。

４　利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとします。

第９条（余暇活動）

管理者、生活相談員、介護支援専門員、及び介護職員は、利用者の読書、音楽その他の娯楽及び慰安設備の充実に努め、旅行などを適宜実施する等余暇の活用に努めていきます。

第１０条（一時介護室及び介護居室に移る場合の条件及び手続）

利用者が居室を変更する場合の条件及び手続きについては、利用契約書第 6 条の規定に従うとともに以下に従って行います。

①一時介護室及び介護居室で介護等を行う場合

利用者が一時的に介護等が必要になったとき、一時介護室又は介護居室における介護がより適切であると判断した場合、必要に応じて医師の意見を聴き、利用者又は家族等の意思を確認のうえ、一時介護室又は介護居室にて介護させていただきます。

②居室の住み替えの場合

一般居室から一時介護室又は介護居室への住み替えが必要となった場合には、利用契約書第 6 条の規定に従い、必要に応じて医師の意見を聴く他、６か月の観察期間を設けたうえ、変更先の居室の概要、提供サービスの内容、権利の変更、費用負担の増減等について利用者に説明し利用者の同意を得て、住み替えていただくことがあります。なお、状況に応じて身元引受人の同意を得ることとします。

第１１条（施設の利用に当たっての留意事項）

施設の利用に当たっては、施設の管理規程の内「一般居室等の使用細則」、「共用施設等の利用細則」等に従って対応していただきます。

第１２条（緊急時等における対応）

利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関に連絡をとり、適切な対応を行います。

第１３条（非常災害対策）

非常災害が発生した場合、施設は「防災計画」に従い、利用者の避難等について適切な措置を講じます。

２　非常時に備え、定期的に避難訓練等を行います。利用者の方も参加して実施します。

３　スプリンクラー、自動火災報知器、避難階段、誘導灯などの防災設備は法令に準拠しています。

第１４条（事故発生時の対応）

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。

２　事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

３　事業者は、本契約に基づくサービスの提供に当たって、万一事故が発生し利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、通常のサービス提供行為で事業者の責めに及ばない事故や不可抗力による場合を除き速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者に故意又は重大な過失がある場合は賠償額を減ずることができます。

第１５条（衛生管理等）

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとします。

（１）感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（必要に応じてテレビ電話装置その他の情報通信機器（以下、「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとします。）を概ね６か月に１回以上開催又は所属長会議において開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとします。

（２）幅広い職種により構成するため各課の責任者が委員になるものとします。

（３）感染症及びまん延の防止のための指針を整備するものとします。

（４）従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施するものとします。

（５）その他感染症の予防及びまん延の防止のために必要な措置を講じるものとします。

２　事業者は、設備等及び飲用水に衛生上必要な措置を講ずるものとします。
３　事業者は、医薬品及び医療機器の適切な管理を行うものとします。

第１６条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
（１）高齢者虐待を受けた利用者の保護のための施策に協力するものとします。
（２）虐待の防止のための対策を検討する委員会（必要に応じてテレビ電話装置その他の情報通信機器（以下、「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとします。）を定期的に開催又は所属長会議において開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとします。
（３）幅広い職種により構成するため各課の責任者が委員になるものとします。
（４）虐待の防止のための指針を整備するものとします。
（５）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施するものとします。
（６）前（２）から（５）までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。
（７）その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講ずるものとします。
２　事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

第１７条（その他運営に関する重要事項）

その他運営に関する重要事項として、利用契約書において事業者の守秘義務、損害賠償義務、苦情処理等について規定し、これらに従った対応を行います。
２　従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持します。
３　従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を従事者との雇用契約(誓約書)の内容とします。
４　この規程に定める事項の他に、指定特定施設等のサービスの提供上で重要な事項が生じた場合には、事業者はその適切な対応を図り、利用者保護の観点に立って、問題の解決に当たります。
５　問題の対応策又は対応結果については、運営懇談会等において説明し、利用者の理解を得るよう努めます。

付則

この規程は、平成２１年　２月２５日より施行します。
この規程は、平成２１年　８月　１日より変更します。
この規程は、平成２３年　５月　１日より変更します。

この規程は、平成２５年　８月　１日より変更します。
この規程は、平成３０年　４月　１日より変更します。
この規程は、令和　３年１０月　１日より変更します。

おむつ代等一覧表

令和7年7月1日現在

サンリッチ伊東

下記表の金額は納入価の変動により変わることがありますのでご了承下さい。

（税込）

品　　名	サイズ	1枚あたりの単価	1袋の枚数	金　額
Gライフリー薄型快適パンツレギュラー	M	62.68	28	1,755
Gライフリー薄型快適パンツレギュラー	L	69.04	26	1,795
Gライフリー快適さらさらカバータイプ	S～M	79.55	22	1,750
Gライフリー快適さらさらカバータイプ	L	97.18	22	2,138
Gライフリーかんたん装着ﾊﾟｯﾄﾞﾚｷﾞｭﾗｰ		25.11	54	1,356
Gライフリー一晩SkinConditionｳﾙﾄﾗ		70.48	42	2,960
Gライフリー一晩SkinConditionｴｸｽﾄﾗ		88.61	36	3,190
GLFおしり洗浄液エッセンス280ml		1660.00	1	1,660
Gライフリーおしり洗浄用シャワーボトル		136.00	1	136
Gライフリー超やわらか吸水タオル		8.50	40	340
サルバ吸水パッド　50cc		26.43	14	370
サルバ吸水パッド　100cc		49.00	14	686
Ci トイレに流せるお尻ふき		4.40	50	220

使い捨て手袋	S/M/L	4.60	100	460

※上記介護用品などを入居者の方が他から直接購入していただいても結構です。

「サンリッチ伊東」日常生活自立支援マニュアル

このマニュアルは、事理判断能力が低下している高齢者などに対して、職員及び家族などからの虐待・人権侵害を防止し、被害者の権利を擁護することを目的としています。

(1) 職員が利用者に対し虐待を行うことは、それが故意や過失を問わず行ってはならない行為です。

(2) 利用者が権利侵害と判断された場合、発見者は直ちに施設長に報告(権利侵害報告書)しなければならない。このことは在宅における家族の虐待に遭遇した場合も同様である。

(3) 万が一利用者に権利侵害が発生した場合、発見者及び当事者(職員)は施設長の指示に従うものとする。施設長は必要に応じて、このことを権利擁護機関「伊東市社会福祉協議会に設置されている地域福祉権利擁護センター(0557-36-5512)、静岡県社会福祉協議会の地域福祉権利擁護センター(054-275-1760)、静岡県司法書士会の公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート(054-289-3700)」などへ通報し、被害者等が納得されない時には苦情申出書を提出していただくものとする。同時に別に定める権利擁護委員会を 3 日以内に開催し、職員が当事者である場合にはその当事者の処遇及び再発防止に努めなければならない。そして、施設長は当事者(職員)と一緒に利用者及び家族などへ状況説明をすると同時にお詫びをしなければならない。

当事者が職員以外の場合には、地域福祉権利擁護センターまたはリーガルサポート静岡と連携して対策を講じるものとする。

さらに、必要に応じて成年後見制度(法律分野で認知症の高齢者などの権利を擁護するシステム。静岡県弁護士会沼津支部(055-931-1848)の利用を検討していくものとする。

(4) 虐待などの権利侵害を防止するには、所属長が定期的に利用者を訪問して点検を行うものとする。また、各所属長は日頃から入浴時や診察時に注意は払って虐待防止に努めなければならない。これらのチェックを日常的に行うことが権利侵害を防止する担保となります。そして、利用者に対して虐待や人権侵害などの行為はしないことを採用時の条件とします。

(5) このマニュアルに記載されていない事項が発生した場合、その都度関係者が協議して対応するものとする。対応できない場合には権利擁護委員会を開催しなければならない。

このマニュアルは平成２１年４月１日より実施する。
このマニュアルは平成２４年４月１日より変更する。

いろいろな苦情及びご意見について

サンリッチ伊東では、より良いサービスを実現させるために「提案箱」を設置して、入居者皆様からの苦情やご意見などをいただいております。

今回は、**令和５年10月１日から令和６年９月30日**の間において寄せられた苦情及びご意見を開示させていただきます。なお、報告された苦情及び意見は、合計10件ありました。

◆ 苦情

【令和６年２月20日】
内容 →味噌汁にビニール片が混入していると指摘がありました。
対応 ⇒ すぐに謝罪しました。下処理で出たゴミ（ビニール）はすぐにゴミ箱に捨て、盛り付け時にも異物がないことを必ず確認するよう再度指導しました。

【令和６年６月５日】
内容 →レストラン前ご意見箱に６月２日夕食に提供した「赤魚の粕漬焼き」に対し、魚が生のようだったとの投書がありました。
対応 ⇒　魚を焼くときには中心温度を測定しており生での提供はないですが、見た目上焦げ目がついていないこともあるので勘違いされるかも知れない為、今後は勘違いされないよう配慮していくことにしました。

【令和６年６月９日】
内容 →昼食のカレーうどんの味付けがしょっぱいとの指摘がありました。
対応 ⇒　しっかり味見をすること。又、市販のめんつゆ等を利用する際にも十分味見をしてから、塩加減を調整していくことを指導しました。

【令和６年８月12日】
内容 →厨房職員へ「献立表に記載してある千草焼きは何の料理ですか。教えてください。今後こう言った分かりづらいメニュー名は書かないでください。」と書かれたメモをお預かりしました。
対応 ⇒　出勤していた調理師が料理の説明をしたところ納得されました。献立表を作成する際は、どのようなメニューであるか分かる名前を使用することにしました。

◇ご意見

【令和５年12月25日】
内容 →入居者様より、最近女性大浴の温度が42.0～42.7℃と高いことがあり、もう少し温度を下げられるかと相談がありました。
対応 ⇒設定温度を少し下げ 41.5～42.0℃になるよう調整をおこないました。定期的に確認し、温度が高くなり過ぎないよう注意していくことになりました。

【令和６年４月４日】
内容 →入居者様の緊急連絡人より、施設での看取りを希望、逝去後についての相談がありました。
対応 ⇒ご本人の意向を確認し、協力医へ往診・訪問診療を依頼しました。逝去後については、市内の葬儀会社を数社案内し、葬儀・納骨・墓・居室の片づけ等の支援について案内しました。

【令和６年７月９日】
内容 → 入居者様及びご家族様より、現在入院中であり、経口摂取が困難で毎日点滴をしているが、最期は施設で看取りをして欲しいと相談がありました。
対応 ⇒協力医に訪問診療・訪問看護等を相談したところ、看取りの最期も確認するとのことで、ご家族に報告しました。ご家族は大変喜ばれ、７月18日退院後から訪問診療等を開始しました。

【令和６年９月10日】
内容 →入居者様のご家族より訪問歯科による義歯調整やクリーニングの相談がありました。
対応 ⇒協力歯科医へ相談し訪問診療が開始されました。

貴重な苦情やご意見をお寄せいただきありがとうございました。入居者皆様からの苦情やご意見を活かし、より一層より良いサービス提供をできるように努めてまいります。

当施設の苦情やご意見の窓口を山口朋子（ﾔﾏｸﾞﾁﾄﾓｺ）、処理担当を黒柳達也（ｸﾛﾔﾅｷﾞﾀﾂﾔ）が担当しています。連絡先は 0557-35-3022(代表)です。お気づきのことなどを、ご遠慮なくご投函またはお申し付けください。

令和６年10月２日
サンリッチ伊東

ヒヤリハット及び介護事故報告について

サンリッチ伊東では、介護事故予防及び介護事故再発防止のために、各部署のスタッフからヒヤリとした介護内容及び介護事故につながってしまったことなどを迅速に報告させています。そして、これらの報告書を各スタッフが共有し、介護事故防止に役立てております。今回は、令和５年10月１日から令和６年９月30日の間において報告されたヒヤリハットの内容(2件)及び介護事故の内容(10件)の一部を開示させていただきます。なお、報告件数は合計12件ありました。

◆ヒヤリハット報告	◇介護事故
[令和６年５月16日] 内容 → 入居者様がシルバーカーでロビー階に来られ、自身のポストを確認しようとしてシルバーカーから手を離した際に転倒しそうになったところを支えました。 **対策 ⇒ ポストを確認に来たとき職員が見守りをしたり、確認をするときの安全な体制の動作を教えていくことを職員間で共有しました。** [令和６年５月27日] 内容 → リビングにて入居者様が車イスよりずり落ちし、フットサポートの上に座っていました。外傷や痛みの訴えはありませんでした。 **対策 ⇒**車イスの座位の確認を継続しておこないます。今後はティルトの使用も検討していくことになりました。	[令和５年11月30日] 内容 →2 階北エレベーター付近より音がしたため職員が向かうと、入居者様がエレベーター前の廊下で仰臥位の状態で転倒していたところを発見しました。外傷確認を行い右眼下の出血と右瞼上に腫れを確認、すぐに受診しました。軟膏が処方され様子観察し、必要に応じて脳外科を受診するよう指示がありました。普段はシルバーカーや車イスでの移動支援を行っていましたが、認知症状により使用しないこともあり、事故時にはシルバーカーの使用はなく、自身でリビングに行こうとしてバランスを崩して転倒しました。 **改善 ⇒ 集団体操への参加声掛けを継続して行い、筋力維持を支援します。また、シルバーカーの使用についても繰り返し説明し、注意して観察していくことになりました。** [令和６年７月17日] 内容 →入居者様の夕食後薬介助のため訪室したところ、朝食後薬が 2 錠筒の中（本人の薬入れ）に残っていました。職員が薬箱より朝食後薬を筒に入れ本人に渡しており、筒の中の確認を怠ってしまいました。 **改善 ⇒ 投薬マニュアルに沿い、確実に服薬支援を行うよう指導しました。** [令和６年８月９日] 入居者様の誘導のため訪室すると、ミニキッチンに背を向け長座位で床にいる状態で発見しました。本人に確認すると、電気をつけるため車イスから立ち上がろうとしてバランスを崩し、転倒したとの事でした。意識はあり会話もできました後頭部から出血しており背中の痛みの訴えもあったため救急外来へ受診しました。後頭部４針縫合し、レントゲン及び CT 撮影を行いましたが異常はありませんでした。左半身麻痺や筋力低下等が原因と思われます。 **改善 ⇒ 照明器具のリモコン設置を検討しました。筋力低下に関しては集団体操への声掛けを行い、筋力維持を支援していくことになりました。また継続して移動時には緊急コールの使用をお願いしました。**

貸　借　対　照　表

株式会社　伊豆の里

令和6年9月30日現在

資産の部		負債の部	
科　目	金　額	科　目	金　額
	円		円
【流動資産】	【 188,896,961 】	【流動負債】	【 75,022,236 】
現金	395,618	未払金	11,975,998
普通預金	128,413,911	未払消費税等	2,315,700
売掛金	57,914,780	預り金	808,477
棚卸資産	1,656,008	未払法人税等	8,642,200
立替金	661,410	1年内償却預り保証金	51,279,861
仮払金	22,434	【固定負債】	【 136,672,339 】
貸倒引当金	−167,200	役員長期借入金	30,000,000
		預り保証金	106,672,339
【固定資産】	【 159,396,378 】		
（有形固定資産）	（ 125,728,647 ）		
建物	33,286,285	負債の部計	211,694,575
建物付属設備	9,072,351	純資産の部	
構築物	6,309,604		
車輌運搬具	387,026	【株主資本】	【 136,598,764 】
器具備品	2,673,381	資本金	30,000,000
土地	74,000,000	（利益剰余金）	（ 106,598,764 ）
（無形固定資産）	（ 407,767 ）	（その他利益剰余金）	[106,598,764]
ソフトウェア	407,767	繰越利益剰余金	106,598,764
（投資その他の資産）	（ 33,259,964 ）		
有価証券	33,224,624		
出資金	20,000		
預託金	15,340	純資産の部計	136,598,764
資産の部計	348,293,339	負債・純資産の部計	348,293,339

損　益　計　算　書

自　令和5年10月1日
至　令和6年9月30日

株式会社 伊豆の里

科　目	金　額	
		円
【売　上　高】		353,818,869
保険外介護収入	697,552	
介護保険収入	167,848,456	
入居金収入	55,461,356	
管理収入	77,706,820	
食費収入	43,181,560	
給水給湯費収入	1,622,286	
その他事業収入	7,300,839	
売上総利益		353,818,869
【販売費及び一般管理費】		324,737,402
営業利益		29,081,467
【営業外収益】		
受取利息	13,848	
受取配当金	1,459,655	
貸倒引当金戻入	155,000	
雑収入	1,213,629	2,842,132
経常利益		31,923,599
【特別利益】		
投資有価証券売却益	878,566	878,566
税引前当期純利益		32,802,165
法人税等		10,613,416
当期純利益		22,188,749

部門別収支報告書
（R5.10.1～R6.9.30）

単位（円）　　株式会社　伊豆の里

	項目	管理費部門	食費部門	介護費部門	合計	摘要
収入の部	管理費収入	77,706,820			77,706,820	月額管理費
	食費収入		43,181,560		43,181,560	入居者、職員他食費
	保険外介護収入			697,552	697,552	ｼｮｰﾄｽﾃｲ収入
	介護保険収入			167,848,456	167,848,456	保険収入(1割負担含む)
	その他	7,081,814	219,025		7,300,839	喫茶、物品販売、その他ｻｰﾋﾞｽ収入
	小計＝①	84,788,634	43,400,585	168,546,008	296,735,227	

	項目	管理費部門	食費部門	介護費部門	合計	摘要
支出の	職員人件費	56,714,411	33,758,328	128,983,195	219,455,934	職員給与、社会保険など
	材料費	281,630	27,801,198		28,082,828	食材購入費他
	消耗器具備品費	1,763,685	100,782	655,083	2,519,550	電球、10万円未満器具備品など
	介護用品費			4,010,654	4,010,654	介護経費
	保健衛生費	2,037,997	321,789	3,003,365	5,363,151	ﾘﾈﾝ、清掃用品、入居者健康診断など
	教養娯楽費	168,379			168,379	新聞代、ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ費用
	販売用商品	164,359			164,359	入居者への販売用商品
	水道光熱費	6,758,717	1,314,195	6,007,749	14,080,661	電気代、水道代、ｶﾞｽ代
	車両関連費	413,810			413,810	ｶﾞｿﾘﾝ代、車検代など
	事務消耗品費	400,175			400,175	事務用品、ｺﾋﾟｰﾁｬｰｼﾞ料など
	委託費	4,249,147		3,476,575	7,725,722	ｼﾙﾊﾞｰ人材、税理士、労務士報酬など
	賃借料			173,091	173,091	ﾍﾞｯﾄｻｲﾄﾞﾚｰﾙ他ﾘｰｽ
	保険料	1,683,439			1,683,439	自動車保険、生命保険、損害保険
	管理修繕費	2,006,336	133,755	936,290	3,076,381	施設他修理、電気、ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ管理費
	租税公課	2,285,615		634,893	2,920,508	印紙代、自動車税など
	旅費交通費	160,289			160,289	出張旅費
	通信費	282,393	56,478	225,916	564,787	電話代、宅急便、郵送料
	支払手数料	142,827			142,827	振込手数料、行政手数料
	研修諸会費	778,892	86,543	865,437	1,730,872	さくら国際交流、協会会費、研修参加費,など
	広告宣伝費	208,930			208,930	ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ、雑誌掲載
	その他費用	49,147		416,210	465,357	10万円以上30万円未満資産、雑費など
	小計＝②	80,550,178	63,573,068	149,388,458	293,511,704	
収支差＝①－②		4,238,456	-20,172,483	19,157,550	3,223,523	

当社個人情報保護規程に基づく事前公表事項

平成２７年　４月　１日
株式会社　サンリッチ伊東

１．利用目的

（1）個人情報の利用目的

お客様から取得する個人情報は、以下の利用目的にしたがって取り扱います。

NO	個人情報名	利用目的
1	基本情報（項目：氏名、性別、年齢生年月日、職業、学歴、住所、電話番号、入居動機、緊急連絡先、銀行口座内容、身元引受人情報、返還金受取人情報）	・募集活動（DM、情報誌の郵送） ・社内の統計分析（匿名化の上） ・サービス提供会議 ・ケアプラン作成
2	生活情報（項目：不動産所有、趣味、生活暦、家族構成、家計、年金額、資産、負債、趣味、嗜好、思想、信条、宗教）	・社内の統計分析（匿名化の上） ・入居審査会議 ・サービス提供会議 ・ケアプラン作成
3	身体状況（項目：健康状態、健康診断書の内容、健康保険証の内容、医療記録、介護保険証の内容、診療情報提供書の内容、身体状況、サービス提供状況）	・社内の統計分析（匿名化の上） ・入居審査会議 ・サービス提供会議 ・ケアプラン作成

※書面にて収集する個人情報の利用目的につきましては、各書面に明示いたします。

※当社における上記の個人情報は、すべて個人情報データベースとして管理し、保有個人データとなります。

（2）保有個人データの利用目的　　同　上

２．開示等

（1）開示請求等の対象となる保有個人データ項目　　同上

（2）開示等の請求手続

①保有個人データについて、内容の開示・訂正・追加・削除・利用の停止・消去、または個人データの第三者提供の禁止、のいずれかをお求めの場合は、当社所定の書面により申請をお願い致します。

②請求者によって、以下の書類を添付してください。

・ご本人の場合　　ご本人であることが確認できる書類
・ご本人が委任した方の場合　　ご本人の委任状
・法定代理人の場合　　法定代理権があることが確認できる書類

③請求手続のうち、保有個人データの内容開示をご請求の場合は、手数料として 550 円と資料 1 枚(両面コピーは 2 枚換算)につき 10 円を申し受けますので、郵便切手を同封してください。（不開示決定の場合も返却いたしません）

④ご請求があった場合、当社は直ちに申請書に記載のある住所あてにご回答いたします。

⑤以下の場合には、保有個人データ内容の開示は行いません。

・申請書の内容に不備がある場合（氏名、住所、添付書類の内容等）
・請求内容が、当社の個人情報データベースに存在しない場合
・本人又は第三者の生命・身体・財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
・当社の業務の適正な実施に著しく支障を及ぼすおそれがある場合
・他の法令に抵触することとなる場合

当社が不開示を決定した場合は、速やかにその理由を請求者に通知いたします。
上記のご請求に対応できない場合の取扱いは、訂正・追加・削除・利用の停止・消去・第三者提供の禁止にかかる場合も同様となります。

３．ご相談・苦情窓口

〒414―0055
静岡県伊東市岡１７１－２
フリーダイヤル 0120-35-3087　　FAX　0557-35-3023
担当者　黒柳　達也
※個人情報に関するご相談及び苦情につきましては、担当者が勤務している平日午前８時３０分から午後５時 30 分まで承りますので、お気軽にお申し付け下さい。

４．入居者の守る事項

入居者皆様には次の事項を遵守していただきます。これは、当法人に採用される全ての役職員、ボランティア、そして実習生などから提出していただいている誓約書に準拠しています。

(1)入居者皆様が当施設の日常生活において、知り得た入居者、入居者の家族、法人・施設の役職員、ボランティア、実習生等に関わるすべての情報（秘密）を他へ漏らすことのないようにしてください。
(2)施設を退去した後においても、その知り得たすべての情報（秘密）を他へ漏らさないようにしてください。
(3)他の入居者や職員に対して虐待や人権侵害などの行為をしないようにしてください。
(4)相手(入居者や職員など)の望まない性的言動により、他人に不利益や不快感を与えたり、生活及び職場の環境を悪くするような行為をしないでください。
(5)なお、入居者の責により生じた損害はその入居者の方に負担していただきます。

当施設を評価した評価機関の所見（特定非営利活動法人福祉経営ネットワーク、平成 28 年１１月２３日実施）

１．優れた取り組みと思われる点

内　　容
自主行動基準を策定し、その運用を適切にするためコンプライアンス委員会を設置している。また、法人内各事業共通運営方針に法令遵守の徹底を掲げ、コンプライアンス規程を定めている。コンプライアンス委員会に責任者を配置し、確認事項に基づき、業務管理体制監査を実施し、監査実施後は、改善・指導を行っている。組織全体でコンプライアンスに対する意識を高めるガバナンス体制が整備されている。
職員の能力向上を図るための取り組みとして、個人別スキルアップ研修カードを活用した人材育成のしくみを構築している。職員のスキルアップ研修受講歴を整理するとともに、各職員が希望する研修とホームの希望する研修を基に個別研修計画を策定している。さらに、希望する資格とホームが希望する資格についても、職員と面談して取得すべき資格を決めるなど、研修受講や資格取得のためホームとして支援している。
食事の残量確認は、入居者の状況により個々に行うか全体でまとめて行い、食事状況や好みの把握をしている。また、毎年、サービス全般に対して、入居者アンケート調査を行うほか、食事のみのアンケートも実施している。さらに、レストラン内に食事の意見箱を設置し、栄養士が摂食状況の確認を行い、調理職員が配下膳の際に意見を聞き取るなど、入居者の食事に対する意向の把握に努め、要望に沿った食事が提供できるよう取り組んでいる。
入居者のケアマネジメントは、ＰＤＣＡサイクルに則って、介護支援専門員をはじめ担当職員や多職種が共同で行っている。自立から要介護へ変更した場合や入院などで入居者の状態変化が生じた場合には、モニタリングを実施し、看護師や栄養士など必要とされる多職種の職員によるケース会議を開催している。さらに、退院後もスムーズに支援できるよう暫定ケアプランを作成して対応するなど、入居者の状況に応じた支援に取り組んでいる。

２．さらに取り組むことで．より質の向上が可能と考えられる点

内　　容
「各種規程及びパンフレット見直し規程」を作成し、常に最新の情報を得ながら必要に応じて迅速にまた、法改正等があったときに速やかに見直すようにしている。しかし、毎年一定の時期に、マニュアル全ての見直しを行っていない状況である。マニュアルと現場で行われている実態との相違がないかを、事業年度末の総括時等で確認するとともに、その結果、改定の必要の有無と改定が必要なものについて会議等で報告することが望ましい。
日々の入居者の食事は、ホームの栄養士が献立を作成し、調理職員によって調理されている。入居者が喜ぶ食事の提供に努め、要望の把握に取り組んでおり、特別食や行事食などさまざまな食事を提供している。しかしながら、朝食はご飯食とパン食を用意しているが、副食は同じとなっており、今後は入居者が好みの食事を選択できるよう、和食と洋食に分けて提供したり、丼物や麺類の選択などさらなる工夫に期待したい。
介護マニュアルは、マニュアルファイルに挟み込んで用意しており、各部署に設置している。年間の研修計画を策定し、毎月開催して職員のスキル向上を図っているが、介護技術に関しては、年に１回のみに滞っている他、職種や職階、経験年数などを踏まえた研修は実施されていない。今後は、確認しやすいマニュアルの見直しとともに、各種介護技術の向上に向けた研修の実施に期待したい。

4.利用者の介護サービスに関する利用料の内容等の目安

(1)当ホームにおける介護費(31日分)について　　令和　6　年　6　月　1　日

要介護認定等の結果	1日の基本単位	介護費の目安(31日分)（単位）	サービス提供体制強化加算額（31日分）↓1日の単位 22 単位	小計（単位）	介護職員等処遇改善加算額 12.8 %（単位）	特定施設協力医療機関連携 100（単位）	合計（単位）	地域区分 その他 10（円）	法定代理受領の目安(31日分1割負担の場合)（円）	利用者負担の目安(31日分1割負担の場合)（円）
要支援1	183	5,673	682	6,355	814	100	7,269	10.00	65,421	7,269
要支援2	313	9,703	682	10,385	1,330	100	11,815	10.00	106,335	11,815
要介護1	542	16,802	682	17,484	2,238	100	19,822	10.00	178,398	19,822
要介護2	609	18,879	682	19,561	2,504	100	22,165	10.00	199,485	22,165
要介護3	679	21,049	682	21,731	2,782	100	24,613	10.00	221,517	24,613
要介護4	744	23,064	682	23,746	3,040	100	26,886	10.00	241,974	26,886
要介護5	813	25,203	682	25,885	3,314	100	29,299	10.00	263,691	29,299

(2)入居者の介護サービス利用についての負担額（31日利用の場合の目安）　　単位：(円)

		法定代理受領の場合	償還払いの場合	備考
介護保険給付対象サービス分	利用者負担額 1割負担額の場合 (A)	7,269 円 ～ 29,299 円		・31日分の目安です。 ・利用日数により変わります。 ・消費税は非課税になります。
	法定代理受領の場合 (9割相当の場合) (B)	65,421 円 ～ 263,691 円		
(C)基準を上回る部分の考え方は、後述に説明します。				
(D)介護保険給付対象外サービス費用 介護サービスの提供は別添の介護サービス一覧表に基づいて介護保険給付で賄います。ただし、サービスの給付範囲や保険給付外の実費支払いについては、重要事項説明書の利用料金欄に記載のほか、別添の「おむつ代等一覧表」などによります。		実費 (C)	実費	・実際の利用に応じて変わります。 ・消費税は非課税になります。
合計（当ホームへの支払料金の目安）		(A)+(B)+(C)		

ア．当ホームにおける介護保険給付対象外サービスの費用については、別に定める「介護サービス等の一覧表」「おむつ代等一覧表」「各種費用の明細表」などによります。
イ．当ホームの介護費は、１単位＝１０円（その他）です。
ウ．上記表には介護職員処遇改善給付加算、介護職員等特定処遇改善給付加算、介護職員等ベースアップ等支援加算、サービス提供体制強化加算が含まれています。
エ．上記表の利用者負担額は１割、２割、３割の負担割合になりますが、各個人の所得状況により負担割合が決められています。

（３）「基準を上回る部分」の考え方

ア．当施設での標準的入浴回数は週に３回となっておりますが、身体状況（汗も、汚れなど）や医師の指示がある場合には、この回数を超えて入浴することが可能です。この場合の費用は介護保険給付で賄います。
イ．当施設での標準的洗濯回数は週に２回となっておりますが、汚れ物が著しく多く出た場合で着替えがない場合に限り、この回数を超えて洗濯をいたします。この場合の費用は介護保険給付で賄います。
ウ．当施設での標準的居室清掃回数は週に１回となっておりますが、著しく汚れた場合に限り、この回数を超えて居室清掃をいたします。この費用は介護保険給付で賄います。
エ．保険制度における人員配置が手厚い場合とは、要介護者等の数が２．５又はその端数を増すごとに１人以上の直接処遇員（看護・介護職員）が配置されていることとされています。当施設では、この手厚い人員配置（２．５：１以上）にそってサービス提供をしておりますが、この費用は介護保険給付で賄います。
オ．介護保険給付以外のサービスには消費税が課税されます。