

「指定介護老人福祉施設」 重要事項説明書

経営理念

私たちは、介護サービスを通じて、お客様(施設の利用者及びその家族)並びに福祉関係者に安心を提供し、以って老人福祉に寄与すると共に、社会に貢献します。

運営方針

私たちは、経営理念実現のために、人柄の向上に向けて不断の努力を行い、質の高い老人介護サービスを行います。

行動指針

私たちは、次のことを実践します。

- 一 私たちは、明るく笑顔で挨拶します
- 一 私たちは、真剣に親孝行を実践します
- 一 私たちは、他人(ひと)に役立つ充実感を体得します

社会福祉法人遺徳会 高石特別養護老人ホーム

当施設は介護保険の指定を受けています。
(大阪府指定 第2775300177号)

当施設はご契約者に対して指定介護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説明します。

当施設への入所は、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所は可能です。

◆◆ 目 次 ◆◆	
1. 施設経営法人.....	1
2. 施設の概要.....	1
3. 居室の概要.....	1
4. 職員の配置状況.....	2
5. 当施設が提供するサービス と料金など.....	2
6. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について).....	7
7. 残置物引取人.....	7
8. 高齢者虐待防止・身体拘束 痰吸引等.....	8
9. 守秘義務及び個人情報の第三者提供 及び情報開示.....	8
10. 苦情の受付.....	8
11. 重要事項説明付属文書.....	10

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 遺徳会
- (2) 法人所在地 大阪府高石市取石5丁目8番15号
- (3) 電話番号 072-275-1031
- (4) 代表者氏名 理事長 嶋田 祐史
- (5) 設立年月日 昭和56年12月15日

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定
大阪府指定 第2775300177号
- (2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご入所者が、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事が出来るように支援する事を目的として、ご入所者に、日常生活を営む為に必要な居室及び共用施設等をご利用頂き、介護福祉施設サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 高石特別養護老人ホーム
- (4) 施設の所在地 高石市取石5丁目8番15号
- (5) 電話番号 072-275-1031
- (6) 施設長(管理者) 所長 金子 紘一郎
- (7) 施設の運営方針 「お客様(施設の利用者及びその家族)並びに福祉関係者に安心を提供」(経営理念)を実現するために、人柄の向上に向けて不断の努力を行い、質の高い介護サービスを行う。
- (8) 開設年月 昭和57年3月15日
- (9) 入所定員 74人(内ショート4人)

3. 居室等の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備を用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
4人部屋	17室	多床室
3人部屋	2室	
合計	19室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒、ホットパック 上肢プーリー、下肢プーリー
浴室	2室	一般浴槽・特殊浴槽
医務室	1室	

(註1) 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。

この施設・設備の利用にあたって、ご入所者に特別に負担いただく費用はありません。

(註2) ご入所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、ご入所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、ご入所者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご入所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法定の基準を遵守しています。

職 種	職 務 内 容	法 定 基 準	実人員※
施設長（管理者）	施設業務の統括	1.0名	1.0名
介護職員	食事、排泄、入浴等の生活介助	22.0名（常勤換算数）	24.5名
生活相談員	ご入所者の相談や利用計画等のサービス調整	1.0名	1.0名
看護職員	ご入所者の健康管理、医療との連携支援	3.0名（常勤換算数）	3.4名
機能訓練指導員	介護状態軽減又は悪化防止のための機能訓練	1.0名	1.0名
介護支援専門員	ご入所者の施設サービス計画作成	1.0名	1.0名
医師	ご入所者の健康管理および診療	必要数	0.2名
管理栄養士	ご入所者の栄養管理	1.0名	1.0名

※平成27年4月1日現在の常勤換算数

<主な職種の勤務体制>

職種	勤 務 体 制
医師	9:00～12:00（月・水・金）
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出：7:00～15:30 1名 日勤：8:30～17:00 4～6名 遅出：10:10～18:40 4～6名 夜間：17:10～10:10 3名
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤：8:00～16:30 1名 遅出：10:10～18:40 1～2名
機能訓練指導員	日勤：9:00～17:30 1名
相談員	日勤：8:30～17:00 1名
介護支援専門員	日勤：8:30～17:00 1名

（註）土曜日、日曜日及び祝日は上記と異なる場合があります。

5. 当施設のサービス内容

項 目	対 象	具 体 的 内 容
医療及び看護	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・定期診察（原則 月・水・金） ・緊急時の医療対応 ・健康診断（原則年2回） ・血圧測定、検温等による日常健康チェック ・服薬管理 ・病状急変時の医療機関との連携 ・その他健康管理全般（感染症等の予防を含む）

項目	対象	具体的内容
医学管理下における介護	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて週2回以上の入浴又は清拭 ・排泄介助 ・適時適切なオムツ交換 ・食事介助 ・寝たきり防止のための離床促進（褥瘡予防を含む） ・生活リズム維持のための毎朝夕の着替え介助 ・清潔な寝具の提供 ・シーツ、包布、枕カバーの週1回の定期交換 ・適切な整容（口腔ケアを含む）
居室の提供	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・多床室の提供
食事の提供及び栄養管理	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士作成の献立により、ご入所者の身体状況及び栄養に配慮 ・食事時間 朝食 7:40～8:40 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00 ・食事の自立支援 ・栄養食事相談の実施 ・メニュー選択／朝食はパン食か粥食の選択 ／特別対応食（アレルギー等のご入所者） ・場所、時間／場所は原則食堂としますが、各階、居室内、ベッドで対応することもあり時間も同様です。 ・季節行事のお楽しみ食事会(年5～6回) ・特別な食事の提供（希望制）
機能回復訓練	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・個別機能訓練計画に基づき、週2回以上の機能訓練実施
相談及び援助	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・生活相談員による入所時の相談及び援助 ・入所中のサービス提供に関する相談及び援助
教養・娯楽	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・「朗らか」で「個性豊か」に過ごすことができるように適切なレクリエーションの企画 例) 誕生食事会（毎月1回） 季節行事（雛祭り、端午の節句、七夕、夏祭 敬老会、餅つき、X`mas等） ボランティアの慰問（年間20数回） クラブ活動（書道、手芸、華道、カラオケ等）
理美容サービス	全ご入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・実費にて月2回

6. 協力医療機関

当施設はご入所者に対し施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、医療機関又は歯科医療機関での診察を依頼することがあります。但し、優先的な診療・入院治療を保証するものではなく、また診療・入院治療を義務付けるものでもありません。

医療機関名	診療科目	住所	電話・FAX
医療法人慈友会 堺山口病院	内科、外科、整形外科 (入院設備あり)	堺市堺区東湊町6丁383番地	☎072-241-3945 F 072-244-8047
医療法人錦秀会 阪和泉北第二病院	内科、外科、整形外科 (入院設備あり)	堺市南区深井北町3176番地	☎072-277-1401 F 06-6692-1630
佐野歯科医院	歯科 (入院設備なし)	高石市取石5丁目8番45号	☎072-271-3534 F なし

7. 利用料金

(1) 利用料金について

- ① 利用料金は厚生労働省が定める基準（告示上の報酬額）により、(2) 項に定める要介護度に応じた介護保険給付対象サービス利用料金から介護保険給付額（通常は8～9割）を除いた金額（通常は1割～2割の自己負担）及び(3) 項記載の居住費、食費等の介護保険給付対象外サービス利用料金をお支払いください。（保険給付が8割から9割の判定は保険者が行ないます。）

(参考) ご入所者負担額簡便計算式 = (介護度単位 + 加算単位) × 10.45 (単価) × 10% ~ 20% + 居住費・食費等

但し、負担限度額認定書所有のご入所者は居住費、食費について負担額が軽減されます。

- ② 要介護認定を受けていない場合はサービス利用料金の全額をお支払いいただきます。その場合、利用料金と引き換えにサービス提供証明書と領収書を交付します。
- ③ 要介護認定を受けられた後にサービス提供証明書と領収書を添付の上、保険者（市町村）に申請すれば自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）

(2) 介護保険給付対象サービス

① 介護保険給付対象サービス利用料金（ご入所者負担日額）

要介護度	1割負担額	2割負担額
1	572 円	1,144 円
2	642 円	1,284 円
3	713 円	1,426 円
4	783 円	1,566 円
5	851 円	1,702 円
外泊時費用	258 円	516 円

② 介護保険給付対象サービス特別加算料金

(各種加算は算定要件を充足した場合、要介護度にかかわらず加算されるご入所者負担日額)

	種 類	内 容 (算定要件)	1割負担額	2割負担額
1	初期加算	入所日から30日を限度とする	◇32 円	64 円
2	個別機能訓練加算	機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同してご入所者毎の個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行う。	◇13 円	26 円
3	栄養マネジメント加算	管理栄養士、医師、看護職員、介護支援専門員が共同してご入所者毎の栄養ケア計画を作成し、計画に従って栄養管理を行い、栄養状態を定期的に記録する	◇15 円	30 円
4	看護体制加算 I	常勤の看護師を1名以上配置する。	◇5 円	10 円
5	同加算 II	看護職員をご入所者数25に対して1名以上配置し、且つ病院等の看護職員との連携により24時間の連絡体制を確保する。	◇9 円	18 円
6	夜間職員配置加算	夕食から翌朝の朝食の間に従事する看護・介護職員の数が最低基準を1名以上上回っている場合	◇14 円	28 円
7	精神科医加算	精神科を担当する医師による定期的な療養指導を行う。	◇6 円	12 円
8	サービス提供体制強化加算	介護福祉士資格を有する職員を50%以上配置して、ご入所者の手厚い介助にあたる。	◇13 円	26 円
9	日常生活継続支援加算	ご入所者6人に対して介護福祉士を1人以上の割合で配置して入所者の日常生活がより豊かになるように支援をする。	◇38 円	76 円

10	認知症専門ケア加算Ⅰ,Ⅱ	認知症介護に関する知識を有する職員（認知症介護実践リーダー研修修了者等）を配置して、専門的な認知症ケアを実施した場合	Ⅰ◇4円 Ⅱ◇5円	8円 10円
11	療養食加算	医師の指示に基づいた食事を提供した場合	24円	48円
12	口腔機能維持管理体制加算	歯科医師または歯科衛生士が看護職員に技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合等	32円 (月額)	64円
13	口腔機能維持管理加算	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し口腔ケアを月4回以上行った場合	115円 (月額)	230円
14	退所前後訪問相談援助加算	ご入所者等に退所前後に居宅等を訪問して退所後の居宅サービス、福祉サービス等についてご入所者の退所後30日以内に当該ご入所者の居宅を訪問し相談援助を行った場合	481円	962円
15	退所時相談援助加算	ご入所者退所後に福祉サービス等の相談援助を行い、且つ退所の日から2週間以内に市町村及び老人介護支援センターに介護状況を示す文書をそえて情報提供した場合	418円	836円
16	退所前連携加算	ご入所者の退所に先立って、指定居宅介護支援事業者に居宅サービスに必要な情報を提供するなど調整を行った場合	523円	1,046円
17	在宅復帰支援加算	ご入所者家族及び退所後の居宅サービスの利用に関して居宅支援事業者との連絡調整を行った場合	11円	22円
18	経口移行加算	医師の指示に基づき管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して経口移行計画を作成し、経管から経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行う。	30円	60円
19	経口維持加算Ⅰ、Ⅱ	医師の指示に基づき管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して、摂食機能障害を有し、嚥下が認められるご入所者毎に経口維持計画を作成し、管理栄養士が経口摂取を進めるための特別な管理を行う。	Ⅰ 30円 Ⅱ 6円	60円 12円
20	若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症の方を受入、ご入所者毎に個別の担当者を定めて、本人や家族の希望を踏まえた介護サービスを提供した場合	126円	252円
21	認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師が、在宅生活困難であり緊急に施設サービスが必要と判断した者に対して施設サービスを行った場合(入所時7日間)	209円	418円
22	看取り加算	医師が医学的見地に基づき回復の見込みなしと判断したご入所者について、ご家族、医師、看護職員介護職員等が共同して、その人の尊厳を重んじた見取りを行う場合	死亡日 1,338円 前日及び前前日 711円 27日の間 84円	死亡日 2676円 前日及び前前日 1422円 27日間 168円
23	介護職員処遇改善加算	算定額以上に職員の賃金改善を行った場合。	◇2.5%	

註1 利用料金欄の料金左の◇印のついているサービスは、算定要件を充足した場合に自動的に入所者全員に加算されます。また無印のサービスはそれを利用したときに加算されるものです。

註2 サービス提供体制強化加算と日常生活継続支援加算は介護福祉士の配置数によってどちらかが選択されます。重複して加算することはありません。

(3) 介護保険給付対象外サービス

①食費・居住費 (日額)

項 目	金 額
食事の提供に要する費用	1,380 円
居住に要する費用	840 円

◆介護保険負担限度額について

- イ. 食費・居住費については介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方にとっては、当該認定書に記載されている負担限度額（下表に掲げる額）となります。
- ロ. 居住費については、入院又は外泊中も料金を頂きます。但し、入院又は外泊中のベッドをご入所者の同意を受けた上で短期入所生活介護に利用する場合は、ご入所者から居住費は頂きません。

(日額)

利用者 負担段階	居住費 (滞在費)		食 費	合 計 入所者負担額
	居室環境	負担限度額		
第 1 段階	多床室	0 円	300 円	300 円
第 2 段階	多床室	370 円	390 円	710 円
第 3 段階	多床室	370 円	650 円	970 円

②その他の費用

種 類	金 額	内 容
特別な食事	実費 (別途 消費税要)	ご入所者の希望に沿った料理
貴重品の管理	1ヶ月につき 1,000 円	管理：預貯金通帳、印鑑、有価証券、年金証書 預金の預入、引出
クラブ活動	参加 1 回につき 50 円	手芸、華道、茶道、工作、習字 おやつクラブ、コーヒークラブ
理髪・美容		
散髪 A	1,000 円/1 回	ベッド上での散髪など特別な注文には別途費用の加算あり
散髪 B	1,600 円/1 回	
顔剃り	500 円/1 回	
毛染め	3,000 円/1 回	
パーマ	3,000 円/1 回	
複写物交付	1 枚につき 10 円 (消費税込)	提供するサービスの記録の複写
電器製品の電気代	1 個 1 日当り 10 円 (消費税込)	テレビ等
その他嗜好品など	実費	ご入所者個人の希望品

- ◆上表に定める利用料金については、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、変更を行う 2ヶ月前までにご入所者に対して説明します。

(4) ご利用者が病院等に入院された場合の対応について (契約書第 2 1 条参照)

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の利用料金は以下の通りです。(日額)

入院期間	利 用 料 金	金 額
1. 検査入院等短期入院	1ヶ月6日以内 (月をまたぐ場合は12日以内) は所定の料金	1,098 円
2. 前項 1 を超える入院	7日以降3ヶ月までの料金	840 円
3ヶ月到達の日に契約を解除します。		

(5) 契約終了後も居室が明け渡されない場合の利用料金（契約書第22条参照）

契約書第22条の規定により、ご入所者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る1日当たりの利用料金（下表）をいただきます。

要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
8,776円	9,476円	10,186円	10,887円	10,727円

(註) 介護福祉施設サービス費相当額、個別機能訓練加算、日常生活継続支援加算、栄養マネジメント加算、精神科医加算、夜間職員配置加算、居室費、食費及びの合算額です。

(6) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(2)及び(3)の料金と費用は1ヶ月毎に計算し請求しますので、翌日15日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、入所日数に基づいて計算した金額となります。)

- | |
|--|
| ア. 現金支払：施設事務室の窓口
イ. 口座引落し：ご入所者の個人口座開設していただき、この口座から引落とし。 |
|--|

8. 施設の退所

(1) 契約の終了（契約書第16条参照）

契約書では契約が終了する期日を特に定めていませんが、以下のような事項に該当する場合には当施設との契約は終了し、ご入所者に退所していただくこととなります。

- | |
|--|
| 1. 要介護認定によりご入所者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
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、ご入所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. ご入所者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
6. 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。） |
|--|

(2) ご入所者からの退所の申し出（契約解除）（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご入所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7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、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 ご入所者が7日以上入院された場合
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保健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入所者の身体・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 他のご入所者が入所者の身体・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ついて、事業者が適切な対応をとらない場合 |
|---|

(3) 事業者の申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第19条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

1. ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等を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またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命、身体、財物または信用等を傷つけ、又は著しい背信行為を行うことにより、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
4. ご入所者が連続して3ヶ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若しくは入院した場合
5. ご入所者が介護老人保健施設に入所した場合、若しくは介護療養型医療施設に入院した場合

(4) 円滑な退所のための援助（契約書第20条参照）

ご入所者が当施設を退所する場合には、ご入所者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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以下の援助をご入所者に対して速やかに行います。

- 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

9. 残置物引取人（契約書第23条参照）

(1) 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、入所契約が終了した後、当施設に残されたご入所者の所持品（残置物）をご入所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。

(2) 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、ご入所者又は残置物引取人にご負担いただきます。

(3) 入所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、入所契約を締結することは可能です。

10. 高齢者虐待防止（契約書25条参照）

事業者は、ご入所者等の人権擁護並びに虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上を図り、虐待の未然防止に努めます。
- ② 個別支援計画を作成して適切な支援の実施に努めます。
- ③ 従業者の悩みや苦勞の相談体制を整え、従業者がご入所者の権利擁護に取り組める環境の設備に努めます。

11. 身体拘束の禁止

高齢者虐待の代表的なものとして身体拘束があげられますが、当施設ご入所者の身体拘束を行いません。

但し、自傷被害の恐れがある等の緊急やむを得ない場合、当施設の医師がその様態及び時間、ご入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録すると共に、ご家族にその旨を説明して同意を得ます。

1.2. 介護職員による痰吸引等の実施

社会福祉士及び介護福祉士法の改正により、研修をうけた介護職員が医師の指示を受け、看護職員と協働で口腔内痰吸引及び胃ろうによる経管栄養を実施することが可能になりました。

当施設では、大阪府に認可申請中（平成24年4月1日）であり認可を得次第、実施することになります。具体的には、痰吸引等の必要性が生じた時点でご入所者又はご家族の同意をえて実施することとします。

1.3. 守秘義務及び個人情報の第三者提供（契約書第10条参照）

(1) 守秘義務

事業者及び事業者の使用する者（以下職員という。）は、業務上知り得たご入所者及びご家族の情報を第三者に漏洩することはありません。この守秘義務は本契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の第三者提供

ご入所者の生命、身体及び財産の保護に必要な場合、ご利用者の健康等に関する個人情報を関係行政機関、ご入所者は事業者がこれら第三者へ情報提供することをご同意願います。

1.4. 情報の開示（契約書第26条参照）

当施設は施設サービスの向上を図るために、ご入所者に関する処遇記録等の情報を開示します。

希望される場合は、生活相談員にお申出下さい。

1.5. 苦情等受付（契約書第27条参照）

(1) 苦情、相談、要望並びにこれらに準ずる事項の受付

当施設における苦情等は以下の専用窓口のほか、全職員がお受けしますので遠慮なくお申出下さい。

○苦情等受付窓口 生活相談員 松本 由利子

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 午前9:00～午後5:00

○電話・FAX 電話 072-275-1031 FAX 072-275-1035

また、苦情等の受付ボックスとして「意見箱」を施設内に数箇所設置していますのでご利用下さい。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大阪府福祉部 高齢介護室 介護事業者課	所在地 大阪市中央区大手前2丁目1番22号 電話番号 06-6941-0351 (代表)、6944-7203 受付時間 午前9:00～午後6:00 (土曜・日曜・祝日を除く)
<岸和田市～忠岡町> 広域事業者指導課	所在地 岸和田市野田町3丁目13番2号 電話番号 072-493-6131 受付時間 午前9:00～午後5:00 (土曜・日曜・祝日を除く)
高石市 高齢介護・障害福祉課	所在地 高石市加茂4丁目1番1号 電話番号 072-265-1001 FAX 072-265-3100 受付時間 午前9:00～午後5:00 (土曜・日曜・祝日を除く)
大阪府国民健康保険 団体連合会介護保険	所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 (中央大通りFNビル内) 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9:00～午後5:15 (土曜・日曜・祝日を除く)

以上

本書2通を作成しご契約者及び事業者が記名捺印の上、各1通を保管するものとします。

平成 年 月 日

指定介護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。

指定介護老人福祉施設 高石特別養護老人ホーム

説明者 職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

入所者住所 _____

入所者氏名 _____

代理人住所 _____

代理人氏名 _____ 印
(続柄:)

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積 2539.49㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護] 平成12年1月31日 指定大阪府2775300177号 定員 4名

[通所介護] 平成12年1月31日 指定大阪府2775300168号 定員 20名

[居宅介護支援事業所] 平成11年8月23日 指定大阪府2775300078号 定員 57名

(4) 施設の周辺環境

居室は全室日当たりのよい東向きにあり、天気がよければ、和泉の山々が見え、また風向きによっては潮の香りがします。交通の便は国道26号線と和泉南線(13号線)との間に位置し阪神高速湾岸線の助松インターまで約15分の距離にあります。電車はJR阪和線北信太駅下車徒歩15分です。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご入所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(介護職員・看護職員)配置の法定基準を満たしています。

生活相談員…ご入所者の日常生活上の相談に応じ、適切な生活支援を行います。
1名の生活相談員を配置しています。

看護職員…主にご入所者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等もを行います。看護職員3名配置の法定基準を満たしています。

機能訓練指導員…ご入所者の必要な機能の回復及びその減退を防止するための指導を行います。
1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員…ご入所者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
1名の介護支援専門員を配置しています。

医師…ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
1名(非常勤)の医師を配置しています。

管理栄養士 ご入所者の栄養管理を行います。
2名の管理栄養士を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご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)」に定めます。

「施設サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第2条参照)

①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご入所者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、3ヶ月（要介護認定有効期間）に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご利用者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条、第10条参照）

当施設は、ご入所者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご入所者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご入所者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご入所者から聴取、確認します。
- ③ご入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご入所者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご入所者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご入所者又は他のご入所者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、医師、家族、介護支援専門員等と話し合い、記録を記載するなどの適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご入所者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご入所者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご入所者の心身等の情報を提供します。
また、ご入所者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご入所者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項（契約書第12条参照）

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、次のものは原則として持ち込むことができません。

ライター（マッチ）、刃物（はさみ、ナイフ等）、その他危険物

2) 面会

面会時間 8:00～19:00

註) 来訪者は、必ず面会簿にも記入して下さい。

註) なお、来訪の際、生物(お土産として置かないで下さい)の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊(契約書第24条参照)

①外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。但し、外泊についてはご入所者の体調を考慮し、最高で1ヶ月につき7泊8日以内とさせていただきます。

②外出・外泊時に施設は、ご入所者の体調など健康に関する情報、服薬の心得等を提供します。

(4) 食事

食事が不要な場合は

前日までにお申し出下さい。前日まで申し出があった場合には、重要事項説明書7-(3)-①に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意(契約書第11条参照)

①居室、共用施設及び敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

②故意に又は重過失により、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、ご入所者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

③ご入所者に対するサービスの実施又は安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご入所者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

④当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 事故発生時の対応について

(1) ご入所者に対するサービスに提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者及び入所家族に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。

(2) 入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

7. 損害賠償について(契約書第13条、14条参照)

当施設において、事業者の責任によりご入所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。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生についてご入所者に故意又は過失が認められる場合には、ご入所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は、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. 非常災害対策

非常災害に備えて、避難・救出等の訓練を関係当局の指導を得て年2回以上実施します。

また、関係法令に準拠して消防関係設備を充実し災害の未然防止に努めます。

以上