

# 重要事項説明書

## 指定介護老人福祉施設

### 南港咲洲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2775900612号)

当施設はご利用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。

#### 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

#### ◆◆目次◆◆

|   |                  |    |    |                  |    |
|---|------------------|----|----|------------------|----|
| 1 | 施設経営法人           | 1  | 8  | 守秘義務及び個人情報の第三者提供 | 10 |
| 2 | 施設の概要            | 1  | 9  | 身体拘束の禁止、高齢者虐待防止  | 10 |
| 3 | 居室の概要            | 1  | 13 | 情報開示             | 11 |
| 4 | 職員の概要            | 2  | 14 | 苦情の受付            | 11 |
| 5 | 施設が提供するサービスと利用料金 | 3  | 15 | 資料(個人情報の利用目的)    | 12 |
| 6 | 契約の終了と退所         | 9  | 16 | 資料(看取り指針他)       | 14 |
| 7 | 残置物引取人選任         | 10 | 17 | 重要事項説明書付属文書      | 19 |

## 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 昭和56年12月19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14年4月1日指定  
大阪府第2775900612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、ご契約者（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事が出来るように支援する事を目的として、ご利用者に、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 南港咲洲特別養護老人ホーム
- (4) 施設の所在地 大阪市住之江区南港中2丁目1番35号
- (5) 電話番号 06-4703-1700
- (6) 施設長（管理者） 嶋田 祐史
- (7) 施設の運営方針 施設の健全な環境作りに努め、利用者の人間性を尊重し、明るく楽しい健康的な施設にし、より快適に暮らしやすく安心して生活できる施設となるよう日々研鑽する。
- (8) 開設年月 平成14年4月1日
- (9) 入所定員 140人

## 3. 居室の概要

### (1) 居室等の概要

施設では次の居室・設備をご用意しています。

| 居室等の種類 | 室数  | 備考                   |
|--------|-----|----------------------|
| 個室     | 42室 | 標準型 15㎡/人（他に18㎡型もあり） |
| 2人部屋   | 1室  | 12㎡/人                |
| 4人部屋   | 24室 | 同上                   |
| 居室合計   | 67室 |                      |
| 食堂     | 4室  | 約128㎡/室 約3㎡/人        |
| 機能訓練室  | 1室  | 平行棒、ホットパック、上肢プーリー    |
| 浴室     | 3室  | 36㎡/室 一般浴槽・特殊浴槽      |
| 診療室    | 2室  | 99㎡（歯科診療室、X線室を含む）    |

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。

### (2) 居室の変更（移動）

ご利用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、ご利用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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

#### 4. 職員の概要

##### (1) 職種別職員

ご利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供するため、介護保険法の指定基準に沿い職員を配置しています。

| 職 種  | 職員数<br>法定基準数 | 職員数<br>常勤換算数 | 備 考  |
|--|--------------|--------------|--|
| 1. 施設長   | 1名           | 1名           | 当法人では施設長を「所長」といいます<br>・施設の業務を統括する。<br>・所長に事故があるときは理事長が定めた職員が所長の職務を代行する |
| 2. 介護職員  | 52.6名        | 57名          | 介護福祉士 41名<br>・利用者の日常業務の介護・相談及び援助の業務                                    |
| 3. 看護職員  | 4名           | 10名          | ・利用者の看護・保健衛生の業務  |
| 4. 機能訓練指導員   | 2名           | 2名           | 鍼師、柔道整復師の有資格者<br>・利用者の機能回復・機能維持に必要な訓練及び指導                              |
| 5. 介護支援専門員   | 2名           | 3名           | ・利用者の介護支援  |
| 6. 生活相談員   | 2名           | 3名           | ・利用者の入退所・生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務  |
| 7. 医 師   | 必要数          | 0.5名         | ・利用者の診療及び保健衛生管理指導業務  |
| 8. 栄養士   | 1名           | 1名           | 管理栄養士 1名<br>・給食管理・利用者の栄養指導に従事  |
| 1. 介護保険法指定基準の職員数は利用者定員 170 名（含む短期入所生活介護 30 名）に対してのものです。<br>2. 常勤換算職員数は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（週 40 時間）で除した数です。<br>3. 備考欄は法定資格とその資格を所持している職員数（平成 27 年 4 月 1 日現在）を表示しています。 |              |              |  |

##### (2) 職員勤務体制

| 職 種   | 勤 務 時 間            | 勤 務 人 員              |
|---|--------------------|----------------------|
| 1. 医 師  | 9：00～19：30（曜日による）  | 0.5名                 |
| 2. 介護職員   | 日勤（早出） 7：30～16：00  | 日勤 約 16～20名<br>夜勤 7名 |
|   | 同（遅出） 10：10～18：40  |                      |
|   | 夜 勤 17：00～翌日 10：00 |                      |
| 3. 看護職員   | 日勤（早出） 7：30～16：00  | 日勤 約 2～4名            |
|   | 同（通常） 9：00～17：30   |                      |
| 1. 医師の診察は月・火・水・木・土です。診察時間は日によって異なる場合があります。<br>2. 勤務人員は標準人員で、日によって若干の増減があります。<br>3. 歯科診療は火・木・金にあります。 |                    |                      |

## 5. 施設が提供するサービスと利用料金

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。

提供するサービスには次の2種類があります。

- (1) 利用料金が介護保険から給付又は補足（以下単に「給付」という。）されるサービス
- (2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただくサービス

### 1) 介護保険の給付及び補足給付対象となるサービス（契約書第3条、第4条）

①介護福祉施設サービス（通常は利用者負担1割・介護保険給付9割）

イ) サービスの内容

i) 利用者全員に提供するサービス

| サービスの種類     | サービス内容  |
|-------------|---|
| 入浴介助        | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 入浴又は清拭を週2回行います。</li> <li>◇ 入浴は、要介護度の違いにより一般浴と特別浴の2種類があり、ご利用者の状況に応じた入浴ができます。</li> <li>◇ 寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴できます。</li> </ul>                 |
| 排泄介助        | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。</li> </ul>  |
| 食事介助        | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 3度の食事は、可能な限り食堂でとるように介護職員がサポートします。</li> <li>◇ 食事時間 朝食 7:40～8:40 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00</li> <li>◇ 身体的、精神的理由により居室の場合もあります。</li> </ul> |
| 日常生活継続支援    | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 重度の要介護状態のご利用者や認知症の利用者が多くを占める施設において、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置することにより、可能な限り個人の尊重を保持しつつ日常生活を継続することができるよう支援を行います。</li> </ul>                         |
| 健康管理        | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 医師と看護職員が、健康管理及び医療を行います。</li> </ul>   |
| 生活自立支援援助    | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ できる限り離床、朝夕の着替え及び整容等を行うよう配慮します。</li> <li>◇ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な静養が行われるよう援助します。</li> </ul>   |
| 社会生活上の便宜    | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 教養娯楽設備及びレクレーション実施</li> <li>◇ 行政機関に対する手続き等の代行</li> </ul>  |
| 個別機能訓練      | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 機能訓練指導員の指導により、ご利用者の身体等の状況に応じて、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します。</li> </ul>  |
| 看護体制（I）ロ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 施設に必要な数の看護職員を配置し健康管理、医師との連携支援を行います。</li> </ul>   |
| 夜勤職員配置加算（I） | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 夜勤時間帯（17時～翌朝10時まで）における夕食・朝食時にも、職員を手厚く配置しています。</li> </ul>   |
| 栄養マネジメント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 低栄養状態を予防・改善するために、医師、管理栄養士、看護職員、ケアマネージャーが共同して利用者個人別に最適な栄養ケアを行います</li> </ul>   |

|               |  |
|---------------|--|
| 口腔衛生管理体制加算    | ◇ 計画的な口腔ケアを行うため、歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に対して、技術的助言及び指導を行います。 |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) | ◇ 介護職員の賃金の改善等を実施しています。   |

ii) 利用者の申出により提供するサービス

| サービスの種類            | サービスの内容  |
|--------------------|--|
| 退所前訪問相談<br>退所後訪問相談 | 退所前に退所後生活する居宅を訪問し居宅サービスなどの相談援助を行います。<br>退所後に居宅を訪問し相談援助を行います。         |
| 退所時相談援助            | 在宅に於ける食事・入浴等、運動機能・動作能力の維持改善、家屋改善の相談。                                 |
| 退所前連携              | 指定居宅介護支援事業所のケアマネージャーと連携して退所後の居宅サービスを調整。                              |
| 在宅復帰支援             | 退所後の居宅サービス、保健医療及び福祉サービスに関する相談援助。                                     |
| 在宅入所相互利用           | 複数の利用者が在宅・入所期間を定めて(3ヶ月限度)同一の個室を計画的に利用します。                            |
| 経口移行               | 経管から経口栄養に移行する計画により栄養管理を実施、経口からの食事を可能にします。                            |
| 経口維持(Ⅰ、Ⅱ)          | 誤嚥が認められる利用者に摂食・嚥下機能に配慮した適切な管理をします。                                   |
| 療養食                | 利用者の年齢、病状に対応した治療食(糖尿病等)を提供します。                                       |
| 看取り介護              | 終末期に入った利用者の看取り介護をします。(死亡前30日を限度)                                     |
| 認知症行動・心理症状<br>緊急対応 | 医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した方にサービスを行います。 |
| 若年性認知症入所者<br>受入加算  | 若年性認知症個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じた提供を行います。                     |

ロ) 介護福祉施設サービスの料金（ご利用者負担額）

| 介護度 | 個 室 |       |          | 多 床 室 |         |          |
|-----|-----|-------|----------|-------|---------|----------|
|     | 単 位 | 1 日   | 1ヶ月(31日) | 単 位   | 1 日     | 1ヶ月(31日) |
| 1   | 626 | 694 円 | 21,523 円 | 718   | 745 円   | 23,136 円 |
| 2   | 693 | 768 円 | 23,823 円 | 788   | 819 円   | 25,437 円 |
| 3   | 761 | 843 円 | 26,157 円 | 862   | 896 円   | 27,772 円 |
| 4   | 828 | 917 円 | 28,458 円 | 933   | 969 円   | 30,071 円 |
| 5   | 893 | 989 円 | 30,690 円 | 1,002 | 1,041 円 | 32,303 円 |

1. 上記単位数には、日常生活継続支援加算 36 単位、栄養ケアマネジメント加算 14 単位、個別機能訓練加算 12 単位、看護体制加算（I ロ）4 単位、夜勤職員配置加算（I）13 単位、の 5 要素が加算されています。介護職員処遇改善加算（II）総単位数の 1000 分の 33 相当の単位数、口腔機能維持管理体制加算（1ヶ月 30 単位）の 2 要素は 1 日の単位・料金には反映させず、一ヶ月料金に含めています。

2. 前項イ) の ii) に規定する各サービスは該当する時期が到来し、利用者の申出によりサービスを提供します。利用料もその時点で説明します。

3. サービス利用料金は、介護保険法の改正・介護給付費に変更がある場合自動的に変更します。

ハ) 初期加算（ご利用者負担額） 最大 30 日間で 764 円

入所日から 30 日以内の期間は、初期加算として日額 33 円が加算されます。この制度は、30 日を超える入院後に再び入所する場合にも適用されます。

ニ) 高額介護サービス費（介護福祉施設サービス費のご利用者負担額の上限を定めるもの）

サービスにかかった費用の 1 割はご利用者の負担ですが、一定の上限額を超えた場合には、申請によって超えた分が介護保険で給付される制度です。

| 対 象 者         | サービス負担限度額  | 備 考   |
|---------------|------------|---|
| 利用者負担第 1 段階   | 15,000 円/月 | ○ご利用者の利用者負担段階は「介護保険負担限度額認定証」又は「介護保険特別負担限度額」で確認ください。 |
| 同 第 2 段階      | 同上         |   |
| 同 第 3 段階      | 24,600     |   |
| 上記 1～3 段階の対象外 | 37,200     | ○入所後速やかに保険者である関係市町村に申請をします。                         |

ホ) ご利用者入院又は一時外泊時の利用料金

ご利用者が、6 日以内（8 日のうち中 6 日）の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、次の通りです。（契約書第 2 1 条、2 4 条）

| 料 金   | 内 容   | 金 額     |
|---|---|---------|
| 介護サービス料金  | ○介護保険法のサービス利用料金の 1 割を負担<br>○入院翌日から退院前日までの間（上限 6 日間） | 263 円/日 |
| 居 住 費   | 5 - (1) - ② - ロ) の居住費及び 5 - (2) - ① - イ) の特別居室料     |         |
| 7 日を超える場合は居住費（多床室 370 円・個室 1150 円＋特別居室料 1000 円）をいただきます。 |   |         |

へ) 要介護認定を受けていない場合のご利用について

サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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)。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

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。

②特定入所者介護サービス費(食費及び居住費の補足給付サービス費)

食費及び居住費は、所得によってご利用者の負担限度額が決まります。具体的には、市町村発行の介護保険負担限度額認定証又は介護保険特別負担限度額認定証(以下単に「認定証」という)にご利用者の負担額が記載されています。一定以上の所得がある場合はこのサービスを受けられないことがあります。

イ) サービスの内容

i) 食事

ご利用者の健康状態、栄養及び嗜好を配慮した1ヶ月毎の献立表を作成、調理師資格を持つ調理員によって、バランスのとれた料理を提供します。

ii) 居室

整理・整頓・清掃・清潔に心がけ、良好な衛生環境が維持された居室を提供します。また、居室に付帯する食堂、トイレ、空調設備等を含めて住みよい住環境の中で生活をしていただきます。

ロ) 食費・居住費サービス料金

| 利用者負担<br>段 階  | 食 費<br>(A) | 居 住 費 (B) |         | 食費+居住費 (A+B) |         |
|---------------|------------|-----------|---------|--------------|---------|
|               |            | 個 室       | 多床室     | 個 室          | 多床室     |
| 第1段階          | 300円       | 320円      | 0円      | 620円         | 300円    |
|               | 9,300円     | 9,920円    | 0円      | 19,220円      | 9,300円  |
| 第2段階          | 390円       | 420円      | 370円    | 810円         | 760円    |
|               | 12,090円    | 13,020円   | 11,470円 | 25,110円      | 23,560円 |
| 第3段階          | 650円       | 820円      | 370円    | 1,470円       | 1,020円  |
|               | 20,150円    | 25,420円   | 11,470円 | 45,570円      | 31,620円 |
| 上記3段階の<br>対象外 | 1,380円     | 1,150円    | 370円    | 2,530円       | 1,750円  |
|               | 42,780円    | 35,650円   | 11,470円 | 78,430円      | 54,250円 |

1. 料金の上段は日額、下段は月額(31日換算)

2. 介護保険負担限度額認定証の提示で負担段階に沿った金額を請求します。

(2) 介護保険給付対象外となるサービス (契約書第4条)

全額ご利用者の負担となるサービスには次のものがあります。

イ) 特別サービスとその料金

| サービスの種類 | サービスの内容  | 利用料金                         |
|---------|--|------------------------------|
| 特別な食事   | ご希望に応じて特別な食事を提供します。  | 実費+消費税                       |
| 居室 (個室) | 3種類の個室 (15㎡型、18㎡型、24㎡型、いずれもベッド・家具・洗面台付) を提供します。<br>但し、一部の個室には洗面台のないところもあります。 | 特別居室料<br>1,000円/日<br>(消費税込み) |

ロ) その他のサービスとその利用料金

| サービスの種類   | サービスの内容  | 利用料金                         |
|-----------|--|------------------------------|
| 貴重品管理費    | ○管理する金銭の形態：施設の指定金融機関に預け入れている預金<br>○お預かりするもの：預金通帳、届出印鑑、有価証券、年金証書<br>○出納方法：備え付け届出書提出⇒保管管理者 (又は代理者) が預入又は払戻を代行⇒出入金記録作成⇒ご利用者にコピーを交付<br>○年金等の受領に必要な手続き<br>○保管管理者：所長 | 1000円/月<br>(月途中の入退所の際は35円/日) |
| レク・クラブ活動費 | ○レクリエーション行事 (四季折々にふさわしい催し) 誕生日、正月、雛祭、端午の節句、七夕、敬老の日、クリスマス、その他   | 無料                           |
|           | ○クラブ活動 リハビリ体操  |                              |
|           | ○クラブ活動 書道、フラワーアレンジメント、喫茶クラブ、カラオケちぎり絵、学習 ※ リハビリ体操   | 50円/回                        |
| 理美容費      | ○月2回、専門業者の出張サービスが行われます。<br>カット1,500円◇顔剃り500円◇毛染め3,500円◇パーマ   | 3,500円                       |
| 複写物交付費    | ○ご利用者の必要な書類のコピーサービス  | 10円/枚                        |
| 電器製品使用料   | ○テレビ、電気毛布、電気あんか等の電器製品  | 300円/月・品<br>(消費税込み)          |
| その他日常生活品費 | ○必要な日常生活品の購入等で費用が発生した場合の実費<br>(例) *夏季：水分補給用ポカリスエット 150円/月<br>*衣類仕分けネット   | 購入品実費                        |

ハ) 契約終了後の居室明渡し延滞遅延料金 (契約書第22条第2項)

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、延滞遅延料をいただきます。



遅延滞料：介護福祉施設サービス費＊（介護保険給付全額）＋食費（1,380円）＋居住費（註）

| 要介護度  | 1      | 2      | 3      | 4      | 5      |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|
| 個室（日額）  | 10,465 | 11,205 | 11,955 | 12,695 | 13,413 |
| 多床室（日額）   | 9,200  | 9,940  | 10,701 | 11,440 | 12,159 |
| （註）居住費：標準基準額（個室1,150円、多床室370円）＋特別居室料（1,000円）<br>＊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、看護体制加算Ⅰロ、夜勤職員配置加算（口腔機能維持管理体制加算は月1回） |        |        |        |        |        |

### （3）利用料金のお支払い方法（契約書第6条）

前記（1）、（2）の料金・費用は、毎月1日から末日までの1ヶ月ごとに計算して請求しますので、翌月10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、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

|         |   |
|---------|---|
| 現金支払    | 当施設事務室の窓口   |
| 個人口座振込  | ご利用者の預かり個人口座に振込みの時は、事務室に連絡下さい                       |
| 郵便局口座払込 | 口座番号 00970-8-205031<br>口座名 社会福祉法人 遺徳会 南港咲洲特別養護老人ホーム |

（4）施設は、上記に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う2ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

### （5）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、協力医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

#### 協力医療機関

|         |   |                                |                                      |
|---------|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| 医療機関の名称 | 独立行政法人<br>地域医療機能推進機構<br>大阪みなと中央病院                   | 医療法人錦秀会<br>阪和住吉総合病院            | 医療法人三宝会<br>南港病院                      |
| 所在地     | 大阪市港区築港1-8-30<br>06-6572-5721                       | 大阪市住吉区南住吉3-2-9<br>06-6692-1001 | 大阪市住之江区北加賀屋2-11-15<br>06-6685-8801   |
| 診療科     | 内科、小児科、外科、<br>整形外科、形成外科、<br>皮膚科、泌尿器科、<br>眼科、耳鼻咽喉科ほか | 内科、外科、整形外科                     | 内科、外科、整形外科、<br>消化器科、呼吸器外科、<br>循環器科ほか |

#### 協力医療機関（歯科）

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 医療機関の名称 | 森永歯科クリニック                        |
| 所在地     | 大阪市住之江区浜口西1-11-1<br>06-7494-6081 |
| 診療科     | 歯科                               |

## 6. 契約の終了と退所

契約では終了する期日が特に定められていません。従って、以下のような事由が発生しない限り、継続してサービスを利用することができます。

### (1) 契約終了による退所（契約書第16条）

次のような事由が発生した場合は契約が終了し、ご利用者に退所していただきます。

1. 要介護認定によりご利用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、破産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、ご利用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. ご利用者から退所の申し出があった場合
6. 事業者から退所の申し出を行った場合

### (2) ご利用者の申出による契約の解約による退所（契約書第17条第1項、第18条）

①次の事由が発生した場合にはご利用者から契約を解約することができます。この場合、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。

1. 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
2. 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
3. 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・財物又は信用等を傷つけ、もしくは著しい不信行為、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
4. 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次の事由による場合は、ただちに契約を解約することができます。（第17条第2項）

1. ご利用者が運営規定の変更に同意できない場合
2. ご利用者が利用料金の変更に同意できない場合
3. ご利用者が入院した場合

### (3) 事業者の申し出による契約の解約による退所（契約書第19条）

次の事由が発生した場合には事業者から契約を解約することができます。

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. ご利用者による、サービス利用料金の支払いが6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、財物又は信用等を傷つけ、もしく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. ご利用者が連続して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、又は入院した場合（註）
5. ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

（注）おおむね3ヶ月以内に退院される場合は、再び施設に入所できるようにします。施設の受入準備が整っていない時は併設の短期入所生活介護の居室等をご利用いただくことがあります。

#### (4) 円滑な退所のための援助（契約書第20条）

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契約者に対して速やかに行います

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 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</li><li>2. 居宅介護支援事業者の紹介</li><li>3. 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</li></ol> |
|---|

### 7. 残置物引取人選任（契約書第23条）

#### (1) 残置物引取人

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。

但し、契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用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) 残置物の引取り

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。

### 8. 守秘義務及び個人情報の第三者提供（契約書第10条）

#### (1) 守秘義務

事業者及びサービス従事者は、業務上知り得たご利用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

ご利用者の生命、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、医療施設または介護施設に提供します。

ご利用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。（資料 P12～13）

### 9. 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、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。

### 10. 高齢者虐待防止（契約書25条）

事業者は、ご入所者等の権利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します。

- ① 研修等を通じて、従業者の権利意識の向上を図り、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 サービス従事者の悩みや苦勞の相談体制を整え、サービス従事者が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

### 11. 介護職員によるたんの吸引等の実施

社会福祉士及び介護福祉士法の改正により一定の研修を受け、大阪府知事の認定を受けた介護職員が医師の指示を受け、看護職員と協働でたんの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、大阪府に登録申請中であり登録事業者となり次第、実施することになります。

具体的には、たん吸引などの必要性が生じた時点でご利用者又はご家族の同意を得て実施することとします。

## 12. 情報開示（契約書第 26 条）

ご利用者の処遇日誌等ご利用者の介護に関する情報を説明します。ご利用者又は代理人の請求に応じて処遇日誌、カルテ等利用者の介護及び看護に関する情報を開示します。開示希望される場合、直接職員にお申し付けください。相談及び閲覧は無料、複写物交付の場合は、10円/枚になります。

## 13. 苦情等受付（契約書第 27 条）

### （1）苦情受付と処理

苦情やご相談は専用窓口で面談、電話、書面などで受け付けます。また、施設内各所に苦情相談箱を設置していますのでご利用ください。

苦情解決の体制は次のとおりです。

|         |           |
|---------|-----------|
| 苦情解決責任者 | 嶋田 祐史（所長） |
| 苦情受付担当者 | 蟹谷 法子     |
| 第三者委員   | 杉谷 淑子     |

### （2）行政機関等の苦情受付窓口

|        |  |
|--------|--|
| 事業者    | 社会福祉法人遺徳会 南港咲洲特別養護老人ホーム 相談・苦情受付係   |
|        | 所在地 大阪市住之江区南港中 2 丁目 1 番 35 号<br>電話番号 06-4703-1700 FAX 06-4703-1800<br>受付時間 午前 9：00～午後 5：30                         |
| 大阪市福祉局 | 大阪市福祉局 高齢者施策部 介護保険課  |
|        | 所在地 大阪府中央区船場中央 3 丁目 1 番 7-331 号<br>電話番号 06-6241-6310 FAX 06-6241-6608<br>受付時間 午前 9：00～午後 5：30（土曜・日曜・祝日を除く）         |
| 住之江区   | 住之江区保健福祉センター 地域保健福祉課 介護保険係   |
|        | 所在地 大阪市住之江区御崎 3 丁目 1 番 17 号<br>電話番号 06-6682-9859 FAX 06-6686-2040<br>受付時間 午前 9：00～午後 5：30（土曜・日曜・祝日を除く）             |
| 公的団体   | 大阪府国民健康保険団体連合会介護保険   |
|        | 所在地 大阪府中央区常磐町 1 丁目 3 番 8 号（中央大通り FNビル内）<br>電話番号 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417<br>受付時間 午前 9：00～午後 5：00（土曜・日曜・祝日を除く） |

以上

## 個人情報の利用目的

### 1. 個人情報に関する書類

| 利用者関係                                  |
|--|
| 1. 大阪市指定介護老人福祉施設入所申込書兼台帳               |
| 2. 南港咲洲特別養護老人ホーム入所申込書                  |
| 3. ショートステイご利用者の情報提供書                   |
| 4. カルテ、血液検査報告書及び処方箋並びに看護要約             |
| 5. 施設サービス計画書第1表～7表                     |
| 6. 栄養ケアマネジメント                          |
| 7. 理学療法実施カルテ                           |
| 8. リハビリテーション評価報告書                      |
| 9. 認定調査票一式(含む主治医の意見書)                  |
| 10. 食事箋(特別食)                           |
| 11. 利用契約書                              |
| 12. 介護給付費請求書、同明細書                      |
| 13. 診療報酬請求書                            |
| 14. 介護報酬請求書                            |
| 15. 在所者一覧                              |
| 16. 介護日誌及び看護日誌                         |
| 17. 処遇日誌                               |
| 18. フェイスシート                            |
| 19. ケアチェック表                            |
| 20. 健康診断個人票                            |
| 21. X線写真フィルム                           |
| 22. 各種被保険者証及び各種年金証書                    |
| 23. 生活保護法医療券及び介護券                      |
| 24. 介護保険負担限度額認定証                       |
| 25. 面会票及び外出・外泊許可願い                     |
| 26. その他今後発生するご利用者の情報でご利用者又はご家族の同意を得た情報 |

### 2. 利用目的

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 介護福祉施設内部での利用目的

- ① 当施設が利用者等に提供する介護・医療サービス
- ② 介護・医療保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる当施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所等の管理
  - ・ 利用者の安全確保
  - ・ 会計、経理
  - ・ 事故等の報告
  - ・ 利用者の介護・医療サービスの向上
  - ・ 居室入口、ベッド等の氏名掲示並びに面会者からの居室の問合せ
  - ・ その他利用者に係わる管理運営業務
  - ・

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当施設が利用者等に提供する介護・医療サービス
  - ・ 他の施設、病院・診療所、薬局、居宅介護支援事業所及び他の介護サービス事業者等との連携並びに照会への回答
  - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ 家族等への心身の状況説明
  - ・ その他の業務委託
- ② 介護・医療保険事務
  - ・ 保険事務の委託(一部委託含む)
  - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令に基づいて行う届出、報告等

【上記以外の利用目的】

1. 当施設内部での利用に係る利用目的
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 当施設等において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 当施設において行われる事例研究
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
  - 外部監査機関への情報提供

以上

## 看 取 り に 関 す る 指 針

社会福祉法人 遺徳会  
南港咲洲特別養護老人ホーム

- 1 南港咲洲特別養護老人ホーム(以下施設という。)に於ける看取り介護の考え方  
看取り介護とは近い将来死にいたることが予見される利用者に対して、その身体及び精神的苦痛や苦悩をできるだけ緩和して、死に至るまでの期間を納得した日々の暮らしを営んでいただけるように援助することであり、人の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護を誠心誠意行うことである。
- 2 看取り介護の視点  
終末期においては、死をどのように受け止めるかという個々人の価値観が存在し、また、看取る立場にある家族の思いが錯綜することも考えられるので、これらの点を十分に配慮した介護体制をとる。  
施設における看取り介護は、利用者又は家族に対し以下の事項を事前に説明して、事前の同意を得る。
  - (1)施設に於ける医療体制は別表のとおりであるが、夜間等の医師・看護師不在の時間帯は緊急連絡により医師又は看護師が駆けつけるオンコール体制であることについて事前に理解を得る。
  - (2)病状の変化等に伴う緊急時の対応については、医師、看護職員及び介護職員が連携を密にして判断する。夜間については介護職員が医師又は看護師と連絡をとって対応する。
  - (3)家族とは24時間の連絡体制を確保する。
  - (4)事前に看取り介護に関する家族の同意を得る。なお、家族が医療機関への入院を希望する場合はその支援を行う。
- 3 看取り介護の支援内容
  - (1)利用者に対する支援
    - ①ボディ・ケア
      1. バイタルサインを確認する。
      2. 環境の整備を行う。
      3. 清潔を保つ。
      4. 適切な栄養と水分補給を行う。
      5. 適切な排泄介助を行う。
      6. 発熱、疼痛への適切な配慮を行う。
    - ②メンタル・ケア
      1. 精神的な苦痛を緩和する。
      2. コミュニケーションを重視する。
      3. プライバシーへの配慮を行う。
      4. 総てを受容して、ニーズに適う態度で接する。
    - ③看護処置  
看護職員は医師の指示に基づき必要な点滴や酸素吸入等の看護処置を行う。
  - (2)家族に対する支援
    1. 相談しやすい環境を作る。
    2. 家族間関係への支援に配慮する。
    3. 希望や心配事に真摯に対応する。
    4. 身体的・精神的な負担軽減に配慮する。
    5. 死後の対応に関する支援を行う。

4 看取り介護の方法

(1)看取り介護に関する同意

医師が周知の医学的見地から判断して回復の見込みが少ないと判断し、かつ外部の医療機関における対応の必要性が薄いと判断した場合、医師は利用者又は家族にその判断内容及び看取りに関する基本的な考え方を説明する。

家族がこれに同意した場合に看取り介護を開始する。

(2)看取り介護の実施

1. 介護支援専門員は医師、看護職員、介護職員及び栄養士等と共同して看取り計画を作成し、家族に示して同意を得る。
2. 看取り介護は原則として個室で行う。なお、家族の宿泊については施設内の居室または近隣のホテル等を斡旋する。
3. 医師、看護職員及び介護職員等は共同して、随時看取り状況の報告を家族に行う。
4. 施設の職員は、利用者が安らかに終末期を過ごすことができるように身体的・精神的な支援を行う。

5 夜間の緊急連絡と対応について

介護職員と医師・看護職員が緊密な連絡・連携の下に、迅速かつ適切な対応を行う。

別紙：緊急連絡表

6 責任者

夜間緊急対応及び看取り介護については、近隣在住の看護師を責任者として任命する。

以上

別表 施設診療所の診療体制（H24年4月現在）

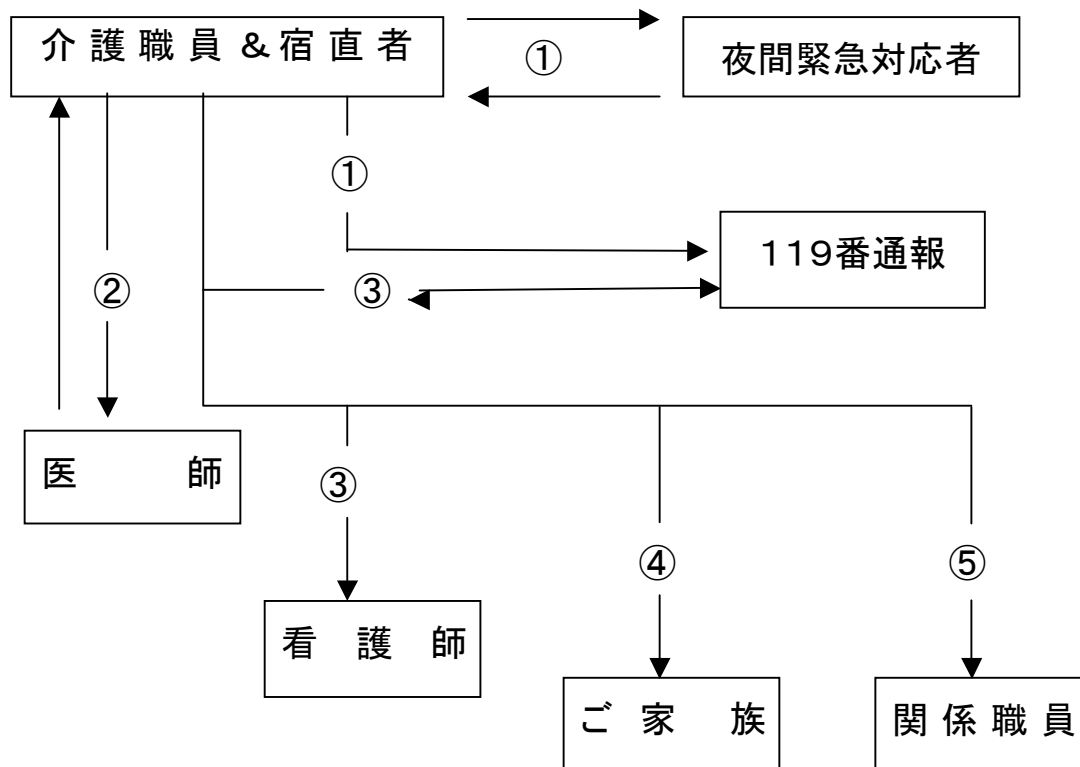
| 月曜 |    | 火曜      |         | 水曜 |    | 木曜      |         | 金曜      |         | 土曜 |    |
|----|----|---------|---------|----|----|---------|---------|---------|---------|----|----|
| AM | PM | AM      | PM      | AM | PM | AM      | PM      | AM      | PM      | AM | PM |
| —  | ○  | —<br>●歯 | ○<br>●歯 | —  | —  | ○<br>●歯 | ○<br>●歯 | —<br>●歯 | —<br>●歯 | ○  | —  |

—印は休診



利用者の健康管理に関する

### 夜間休日緊急対応連絡体制



#### 1. 通常のケース

- 1) 夜間緊急担当者に指示を仰ぐ。①
- 2) 医師の指示を仰ぎ、指示を受ける。②  
医師不在の場合は看護師と相談し、対応を決める。③
- 3) 前項の結果、次のいずれかの対応を行う。
  - －1 救急車要請 続いて③、④、⑤へ連絡
  - －2 看護師出勤 容態の状況によって  
④、⑤に連絡、または④のみ連絡
  - －3 介護職員で対応 ①、③へ報告

#### 2. 看取りのケース

- 1-3)の -1か-2を必ず実行

### 3. 協力医療機関

|      |   |              |                                       |
|------|---|--------------|---------------------------------------|
| 病院名  | 大阪みなと中央病院                                       | 阪和住吉総合病院     | 南港病院                                  |
| 所在地  | 港区築港1-8-30                                      | 住吉区南住吉区3-2-9 | 住之江区北加賀屋2-11-15                       |
| 電話   | 06-6752-5721                                    | 06-6692-1001 | 06-6685-8801                          |
| 診療科目 | 内科、小児科、外科<br>整形外科、形成外科<br>皮膚科、泌尿器科<br>眼科、耳鼻咽喉科他 | 内科、外科、整形外科   | 内科、外科、整形外科、<br>消化器外科、呼吸器外科、<br>循環器外科他 |

#### 協力医療機関(歯科)

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 医療機関の名称 | 森永歯科クリニック            |
| 所在地     | 大阪市住之江区浜口西<br>1-11-1 |
| 電話      | 06-7494-6081         |
| 診療科     | 歯科                   |

### 4. 利用者がよく利用する医療機関

| 病院名    | 所在地      | 電話        | 備考 |
|--------|----------|-----------|----|
| 南大阪病院  | 住之江区東加賀屋 | 6685-0221 |    |
| 友愛会病院  | 住之江区浜口西  | 6672-3121 |    |
| 山本第三病院 | 西成区南津守   | 6658-6611 |    |

以上

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。

(説明者)

指定介護老人福祉施設 南港咲洲特別養護老人ホーム

職 名

氏 名 印

(利用者)

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。

利用者住所

氏 名 印

(代理者)

住 所

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7階

(2) 建物の延べ床面積 8261.68 m<sup>2</sup>

(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14年4月1日 | 指定大阪府 | 2775900612号 | 定員 | 30名 |
| [養護老人ホーム]  | 平成14年4月1日 |       |             | 定員 | 60名 |

(4) 施設の周辺環境

施設は南港咲洲のほぼ中央に位置し、東側には南港中央公園、同野球場、西側はノーカーゾーンの高層住宅団地に接し、緑豊かな環境の中に立地しています。また、駅前にはスーパー、飲食店などがあり生活にも便利な地域です。

(5) 交通アクセス

車でのご来所は、堺方面より阪神高速4号湾岸線の南港南インターを降りて5分、大阪方面からは南港北インターを降りて3分ほどの距離になります。

電車でのご来所は、ニュートラム南港ポートタウン線ポートタウン東駅下車、南に徒歩5分の場所です。

### 2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

**介護職員**…ご利用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名の介護職員または看護職員を配置しています。

**生活相談員**…ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。  
2名の生活指導員を配置しています。

**看護職員**…主にご利用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、介助等も行います。

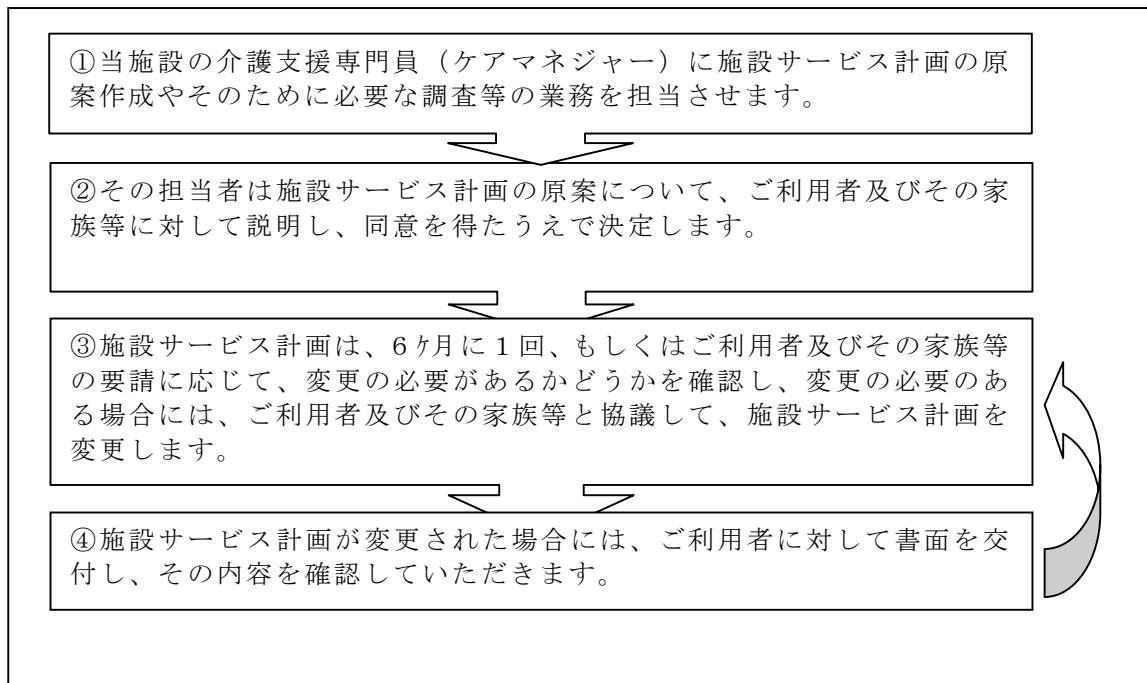
**介護支援専門員**…ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。  
2名の介護支援専門員を配置しています。

**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名の医師を配置しています。

**管理栄養士**…献立・栄養価の計算、その他低栄養状態を予防・改善する為に、医師、看護職員、ケアマネージャーが共同して利用者個人別に最適な栄養ケアを行います。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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）



### 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第10条）

当施設は、ご利用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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、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、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用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ご利用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、ご利用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ご利用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、ご利用者又は他の利用者等の生命、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利用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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。  
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書でご利用者の同意を得ます。

## 5. 施設利用の留意事項（契約書第11条、第12条）

施設のご利用にあたって、入所されているご利用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、以下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

①面会時間 8：00～19：00

②来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。また、面会簿にも記入して下さい。

③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）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊についてはご利用者様の体調を考慮し、最長で月7泊8日以内とさせていただきます。

### （4）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5・（1）・②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）

①居室及び共用施設、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、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に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ご利用者に対するサービスの実施及び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、ご利用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

（1）ご利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（2）前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

（3）ご利用者に対する指定福祉施設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（契約書第13条、第14条）

当施設において、事業者の責任によりご利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者のお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

|        |  |
|--------|--|
| 非常時の対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画に基づき対応します。</li> <li>・火災及び地震の発生時のために、非常災害要員を定め、組織を編成し、任務の遂行にあたります。</li> </ul> |
| 消防訓練   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・防火教育及び消火、通報、避難訓練を年2回（うち1回は夜間を想定した）実施します。</li> </ul>                              |

|        |           |        |         |
|--------|-----------|--------|---------|
| ・消 火   | スプリンクラー設備 | 消火器    | 移動式消火設備 |
| ・警 告   | 自動火災報知機設備 | 非常警報設備 |         |
| ・避 難   | 避難誘導灯     | 避難階段   |         |
| ・防火管理者 | 中川 純也     |        |         |

以 上