

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 香里寿苑 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(平成 18 年 4 月 1 日指定事業所番号 第 2770302244 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。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 事業の目的と運営方針	2
4. 施設の概要	2
5. ユニット数及びユニットごとの入居定員	3
6. 職員の配置状況	3
7. 契約締結からサービス提供までの流れ	4
8. サービス提供における事業者の義務	5
9. 施設利用の留意事項	5
10. 当施設が提供するサービスと利用料金	6
11. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	9
12. 契約終了後の居室を明け渡しについて	11
13. 残置物引取人	11
14. 緊急時における対応方法	11
15. 事故発生時の対応について	12
16. 損害賠償について	12
17. 苦情の受付について	12
18. 高齢者虐待の防止について	13
19. 身体拘束等の原則禁止について	13
20. 入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等	13
21. 衛生管理等	14
22. 非常災害対策	14
23. 業務継続計画の策定等について	14
24. 協議事項	14
25. 他の利用料	14

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 広成福祉会
- (2) 法人所在地 寝屋川市寿町32番20号
- (3) 電話番号 (072) 832-5567
- (4) 代表者氏名 理事長 川口 智之
- (5) 設立年月日 平成17年 2月17日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
(平成18年4月1日指定 事業所番号第 2770302244 号)
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム 香里寿苑
- (3) 施設の所在地 寝屋川市寿町32番20号
- (4) 電話番号 (072) 832-5567
- (5) FAX番号 (072) 832-5770
- (6) 施設長名 川口 智之
- (7) 開設年月日 平成18年 4月 1日
- (8) 入居定員 50名 (短期入所生活介護 7名)

3. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護状態の被保険者(以下「契約者」という。)に対して施設サービス計画に基づき、居宅での生活を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行うことにより、ご契約者が、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように援助することを目的とします。

(2) 施設運営の方針

全室個室で、グループホーム的な少人数でのユニット介護をすすめ、入居前までの我が家のようにやすらぎと快適さを備え、落ち着いた暮らしができるよう、ご契約者にとって必要なサービスをご契約者自身に決定していただき、個人のプライバシーを保持し、生活の自立のための援助に努めることを基本とします。

4. 施設の概要

(1) 土地建物

敷地	3,165.97 m ²
建物	鉄筋コンクリート造 地上4階建 述べ床面積 4,272.00 m ²

(2) 居室

居室の種類	数	備考
個室(1人部屋)	50室(特養) 7室(短期)	洗面設備・トイレ付き

(3) 主な設備

設備の種類	数	備 考 (主な設備器具)
共同生活室	6室	食堂・談話室・キッチン・洗濯
一般浴室	4室	
機械浴室	1室	チェアインータイプとオンラインバス
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・設備の概要です。

5. ユニット数及びユニットごとの入居定員

階	ユニット定員 (内ショート数)	摘 要
2階	香里寿苑2丁目	<ul style="list-style-type: none"> ・ご入居にあたっては、ご契約者の心身の状況により施設において入居室を決定させていただきます。 ・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等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いたします。
	すいせん 10名	
	ひまわり 10名	
	きく 8名	
3階	香里寿苑3丁目	
	松 11名	
	竹 11名	
	梅 7名 (7名)	

6. 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、指定基準を満たしています。

職 種	常勤換算	指定基準
1. 施設長	1名	1名
2. 生活相談員	1名	1名
3. 介護職員	16名	16名
4. 看護職員	3名	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	1名	(必要数)
8. 栄養士 (管理栄養士)	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれ、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で除した数です。

施設長	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）	1名
生活相談員	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	1名
介護職員	日勤（8：00～17：00）	1名
	介護早出（7：00～16：00）	6名
	介護遅出（12：00～21：00）	6名
	介護夜勤（20：45～7：15）	3名
看護職員（機能訓練指導員と兼務）	正規の勤務時間帯（8：00～19：00）	3名
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	3名
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	1名
医師	毎週月木土曜日（13：00～16：00）	1名
栄養士（管理栄養士）	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	1名

〈配置職員の職種〉

介護職員……………ご契約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名のご契約者に対して1名以上の介護職員を配置しています。

生活相談員……………ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜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……………主にご契約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。3名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員……………ご契約者の機能訓練を担当します。3名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員……………ご契約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……………ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。2名の医師を配置しています。

7. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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、入居後作成します。「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（ケアマネージャー）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します。



② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びそのご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、6ヶ月に1回若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、ご契約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、ご契約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。

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条参照）

当施設は、ご契約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 ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、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、ご契約者及びご家族から聴取、確認します。
- ③ ご契約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 ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、そのサービスを提供した日から5年間保管するとともに、ご契約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 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契約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) 但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

9. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている他の利用者と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

入居にあたり、ご契約者個人の所有物であっても、包丁等の刃物類、火気類、高額な金品等、多量の生もの、その他事業者が不相当と認めたものは原則として持ち込むことができません。

(2) 外出

ご契約者は、事前に施設に届け出た上で、外出できるものとします。但し、施設の行事以外での職員の同行は致しませんのでご了承ください。

(3) 外泊（契約書第20条参照）

ご契約者は、事前に施設に届け出た上で、外泊できるものとします。但し、外泊中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

(4) 面会

面会時間 午前9時～午後8時

※ご来訪者は、必ずその都度、事務室の職員に届け出てください。

(5) 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、「食事に係る自己負担額」はご負担いただきません。

(6) 施設・設備の使用上の注意 (契約書第9条参照)

- 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、ご契約者に自己負担により現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 ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生上の必要があると認められる場合には、ご契約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、ご契約者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利用者に対し、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。

(7) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

10. 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。

当施設が提供するサービスについて、

- | | |
|-----|-----------------------|
| (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 |

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス (契約書第3条参照)

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

《サービスの概要》

- 居室の提供
- 食 事
 - ・ 栄養士 (管理栄養士) の立てる献立表により、栄養とご契約者の身体の状況、嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・ ご契約者の自立支援のため、食事はできるだけ離床して、食堂で食べていただけるように配慮します。

【食事時間】 朝食：8：00～9：00 昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00
おやつ：15：00～15：30

- 入 浴
 - ・ 入浴又は清拭を週2回行います。心身の状況に応じたお風呂をご提供致します。
- 排 泄
 - ・ ご契約者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- 機能訓練
 - ・ 医師の指導のもと、機能訓練指導員によるご契約者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

- 栄養管理
 - ・栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を行います。
- 口腔衛生の管理
 - ・入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を定期的に行います。
- 離床・着替え・整容等
 - ・寝たきりの防止のため、できる限り離床に配慮します。
 - ・生活のリズムを考慮し、朝夕の着替えを行うよう配慮します。
 - ・定期的リネン交換は週1度行い、汚れ物の交換は随時行います。
- 健康管理
 - ・医師による週1回の受診日を設けて、健康管理に努めます。
 - ・入院が必要な場合は、協力医療機関に協力していただきます。
- 相談・援助
 - ・当施設は、ご契約者及びそのご家族から、ご契約者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
- 社会生活上の便宜
 - ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活が心豊かで実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。

《サービス利用料金（1日あたり）》（契約書第5条参照）

1日あたりのご利用料は、下記の料金表にありますように、ご契約者の要介護度と負担割合に応じた基本サービス費に係る自己負担額と食事にかかる自己負担額及び居室にかかる自己負担額の合計金額となります。

ご利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本サービス費に係る自己負担額（日額）	1割 707円 2割 1,413円 3割 2,119円	1割 780円 2割 1,560円 3割 2,340円	1割 859円 2割 1,718円 3割 2,577円	1割 934円 2割 1,868円 3割 2,802円	1割 1,007円 2割 2,013円 3割 3,020円
利用者負担段階	第1段階	第2段階	第3段階① 第3段階②	第4段階	
居室に係る自己負担額（日額）	820円	820円	① 1,310円 ② 1,310円	2,700円	
食事に係る自己負担額（日額）	300円	390円	① 650円 ② 1,360円	1,500円	

☆〔加算利用料金〕（日額）

日常生活継続支援加算（Ⅱ）	1割 49円 2割 97円 3割 146円	入居者の重度化への対応を評価し質の高いケアを実施（認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が65%以上）する
---------------	-----------------------------	----------------------------------------------------

夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ	1割 29円 2割 57円 3割 86円	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が基準を上回って配置し夜間の体制を確保。
看護体制加算 I・II	1割 20円 2割 40円 3割 60円	常勤の看護職員を1名以上配置し、かつ当該施設の看護職員が最低基準を上回って夜間の体制を確保。
初期加算	1割 32円 2割 64円 3割 95円	入居日及び入院後の再入居（30日を超える）から30日以内の期間に対象となります。
入院・外泊時費用	1割 260円 2割 519円 3割 778円	病院等に入院を要した場合及び入居者に対して居宅における外泊を認めた場合は、月に6日を限度として外泊中の減額の対象となります。
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1割 53円 2割 106円 3割 159円	入居者の基本的な情報（ADL値等）を厚労省に提出し、施設サービスに活用している場合、1月につき算定。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1割 6円 2割 11円 3割 16円	感染対策向上加算の届出を行った医療機関から3年に1回施設内感染対策の実地指導を受けた場合、1月につき算定。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1割 11円 2割 21円 3割 32円	見守り機器等のテクノロジーを導入し、業務改善を継続的に行うと共に、効果に関するデータ提出を行った場合、1月につき算定。
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	基本サービス費に各種加算を加えた総単位（月額）に11.3%を乗じて算定。	施設において職員の資質向上に関する計画を策定し、介護職員の処遇改善における基準（要件）を確保。

（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、利用料の全額がご契約者の負担となります。ご利用料金については、別表を参照ください。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。その場合は、変更内容と変更事由について、1ヶ月前までにご説明します。

1. 居住費	9. 電気器具の利用
2. 食費	10. 通信費
3. 特別な食事	11. クリーニング代
4. 特別な室料	12. 複写物の交付
5. 教養娯楽費	13. 貴重品管理
6. 理美容に係る費用	14. 保管庫の利用
7. 喫茶代	15. 保管箱の利用
8. 日常生活上必要な諸費用	

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前項の(1)及び(2)の利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までに以下の方法でお支払いください。(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。)

ア. 窓口での現金支払
イ. 指定金融機関口座への振込み
ご希望の銀行、郵便局、信用金庫より翌月27日にまでに振込み下さい。 振込先：北河内農業協同組合 香里支店 特別養護老人ホーム香里寿苑 施設長 川口 智之 口座番号0012006

11. 施設を退所していただく場合 (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、ご契約者に退所していただくことになります。(契約書第12条参照)

<input type="checkbox"/> 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
<input type="checkbox"/> 事業者が解散した場合、またはやむを得ない事由により、当施設を閉鎖した場合
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 当施設が介護保険の指定を取消された場合または指定を辞退した場合
<input type="checkbox"/> ご契約者から退所の申出があった場合 (詳細は以下をご参照ください)
<input type="checkbox"/> 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ください)

(1) ご契約者からの退所の申し出 (中途解約・契約解除) (契約書第13条、14条参照)

契約の期間中であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所の希望する7日前までに解約届出書をご提出ください。

但し、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。

<input type="checkbox"/> 介護保険給付対象外サービスの利用料金に同意できない場合
<input type="checkbox"/> ご契約者が入院された場合
<input type="checkbox"/> 事業者もしくはサービス従業者が、守秘義務に違反した場合
<input type="checkbox"/> 事業者もしくはサービス従業者が、故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
<input type="checkbox"/> 他の利用者が、ご契約者の身体・財物・信用等を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かった場合

- (2) 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15条）
以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただきます。

<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、30日以内の支払いを定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合
<input type="checkbox"/> ご契約者が、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・精神・財物・信用等を傷つけ、また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事情を生じさせた場合
<input type="checkbox"/> ご契約者が、連続して3ヶ月を超えて病院また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
<input type="checkbox"/> ご契約者が、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

※※ 契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設入所中に、医療機関への入院の必要性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ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数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所することが出来ます。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。

② 上記期間を超える入院の場合

上記の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、退院後も再び施設に入所することが出来ます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受け入れ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、所定の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。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用した場合は、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第16条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、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、円滑な退所のために必要な以下の援助を行います。

○ 適切な病院もしくは診療所また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または福祉サービスの提供者の紹介

ご契約者が、退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助に係る費用として、(介護保険から給付される費用の一部) ご負担いただきます。

1 2. 契約終了後の居室を明け渡しについて (契約書第 1 8 条第 2 項参照)

本来の契約終了日までに、翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る費用を事業者に支払うものとします。

1 3. 残置物引取人 (契約書第 1 9 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。但し、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。当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、速やかに残置物を引き取っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入居契約時に、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。

1 4. 緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入居者の病状の急変が生じた場合は、速やかに施設の医師及び協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入居中、医療を必要とする場合は、入居者及びその家族の希望により、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、下記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。また下記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。

① 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人毅峰会 吉田病院
所在地	枚方市北中振 3 丁目 8 番 1 4 号
電話番号	072 (833) 1831
診療科目	内科・外科・整形外科・泌尿器科・脳神経外科・リハビリテーション

② 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人毅峰会 青樹会病院
所在地	寝屋川市緑町 4 7 番 7 号
電話番号	072 (833) 8810
診療科目	内科・泌尿器科・整形外科

③ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	川口歯科医院
所在地	寝屋川市松屋町 2 0 番 3 5 号
電話番号	072 (837) 5888

15. 事故発生時の対応について

- (1) 事故が発生した場合の対応について(2)に規定する報告の方法等を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底いたします。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入居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、迅速に必要な措置を講じるとともに、入居者の家族及び市町村に連絡を行います。
- (6) 施設は、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。
- (7) 施設は、入居者に対するサービス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。

16. 損害賠償について(契約書第10条参照)

事業者は、指定介護老人福祉施設サービスの実施にあたってご契約者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、ご契約者に過失又は故意が認められる場合、ご契約者の急激な体調の変化、又は事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合は損害賠償いたしません。

17. 苦情の受付について(契約書第21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。
 - 苦情相談窓口(当苑1階事務所) TEL 072-832-5567
苦情解決責任者 施設長 川口 智之
苦情受付担当者 三好 徹
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
また、苦情・相談受付ボックスを1階事務室カウンターに設置しています。
- (2) 行政機関その他苦情受付機関

大阪府	所在地 大阪市中央区大手前2丁目
	TEL 06-6944-7106 FAX 06-6944-6670
	受付 福祉部高齢介護室介護事業者課 施設指導グループ
寝屋川市役所	所在地 寝屋川市池田西町24-5 池の里市民交流センター内
	TEL 072-838-0518 FAX 072-838-0102
	受付 福祉部高齢介護室
大阪国民健康保険 団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1-3-8 FNビル11階
	TEL 06-6949-5418
	受付 介護保険室介護保険課
大阪府福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 大阪市中央区谷町7-4-15
	TEL 06-6191-3130
	受付 福祉サービス苦情解決委員会

18. 高齢者虐待の防止について

施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者 施設長 川口 智之
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年2回実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

19. 身体拘束等の原則禁止について

施設は、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

- (1) 施設は身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をしています。
 - ②身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

20. 入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等

施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を3月に1回以上開催します。

21. 衛生管理等

- (1) 入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に共する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次に掲げる措置を講じます。
 - ①施設における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をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をしています。
 - ②施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
 - ③施設において、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年2回以上実施します。
 - ④①～③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

2.2. 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者） 施設長 川口 智之
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を年2回以上行います。
- (4) 前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

2.3. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該の計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年2回以上実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

2.4. 協議事項

本重要事項説明書に定められていない事項について、問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、ご契約者と誠意をもって協議します。

2.5. 他の利用料

項目	内容	利用料金
1. 居住費	居室及びユニット内の電気・水道・ガスの使用料金が含まれています。外泊及び入院中の居住費は、第9条に基づいた金額を頂きます。但し、空室をショートステイに利用した場合は、居住費は頂きません。	2,700円/日
2. 食費	朝食、昼食、夕食の1日3回の食事の提供に要する費用です。3回とも食事を取らない場合は、費用を頂きませんが、1食でも食べた場合は、1日分の費用を頂きます。	1,500円/日
3. 特別な食事 (酒を含みます)	ご希望に基づいて特別な食事を提供した場合に頂きます。	実費相当額
4. 特別な室料 (3階まつ13号室)	特別な居室に居住された場合 テレビ・冷蔵庫・居室内トイレ設置あり	1,300円/日 追加(消費税込)

5. 教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費として教養娯楽費をご負担頂きます。	500 円／月
6. 理美容に係る費用	提携している業者が行う理容・美容サービスです。	実費相当額
7. 喫茶に係る費用	施設行事の喫茶をご利用された場合	100 円／月 (消費税込)
8. 日常生活上必要な諸費用	日常生活品の購入代金等日常生活に要する費用で、ご利用者に負担していただくことが適当であるものに係る費用をご負担頂きます。	実費相当額
9. 電気器具の利用	個人が居室で電気器具を利用される場合	2 機種まで 50 円／日 (消費税込) 追加料金 1 機種につき 10 円／日 (消費税込)
10. 通信費	はがき・切手・ファックス等に必要費用です。	実費相当額 (FAX10 円／回 ・消費税込)
11. クリーニング	施設で洗濯できないものについて、ご希望の場合は、職員までお申し付け下さい。	実費相当額
12. 複写物の交付	複写に必要な費用です。	10 円／枚 (消費税込)
13. 貴重品の管理 (預かり金管理含む) ※原則として、貴重品の管理は、ご本人様でお願いします。	ご家族又は代理人がおられないご契約者については、ご希望により貴重品管理サービスをご利用いただけます。 ○管理する金銭の形態 施設の指定する金融機関に預け入れている預金 ○お預かりするもの 上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書等 ○保管責任者：施設長 ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者に提出いただきます。 ・保管管理者は、上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。 ・保管管理者は、出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。	貴重品をお預かりした場合 1,000 円／月 (消費税込)

14. 保管庫の利用	前項で示す貴重品以外の貴重品で施設内での保管を希望される入居者に別に定める貸保管庫規程により保管庫をご利用いただきます。	1,000 円／月 (消費税込)
15. 保管箱の利用	前項で示す貴重品以外の日用品で施設内での保管を希望される入居者に別に定める貸日用品保管箱管理規程により保管箱をご利用いただきます。	1 箱につき 500 円／月 (消費税込)
<p>経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 1 ヶ月前までにご説明します。</p>		

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

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 香里寿苑

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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

〒

契約者 住所

氏名

印

〒

契約者の家族 住所

(身元保証人及
残置物引取人) 氏名

印

契約者とのご関係 ()

※ この重要事項説明書は、平成24年大阪府条例117号第7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。

【秘密保持と個人情報の保護】

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

社会福祉法人広成福祉会では、ご利用者さまの尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめご本人様の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【ご利用者さまへの介護サービスの提供に必要な利用目的】

当介護関係事業所内部での利用目的

- ・当該事業所がご利用者さま等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用に係る当該事業所の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該ご利用者さまの介護サービスの向上

他の事業所等への情報提供を伴う利用目的

- ・当該事業所がご利用者さま等に提供する介護サービスのうち
 - －ご利用者さまに居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －通院・診察、入退院等に係る医療機関との連携、照会への回答
 - －その他の業務委託
 - －ご家族さま等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険会社などに係る保険会社等への相談又は届出書等

【上記以外の利用目的】

当介護関係事業所内部での利用に係る利用目的

- ・当該事業所の管理運営業務のうち
 - －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当該事業所において行われるボランティア、学生等の実習への協力
 - －当該事業所において行われる事例研究

他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- ・当該事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供