

「指定地域密着型介護老人福祉施設さえずり」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。

(富田林市指定 第 2794900072 号)

当施設はご利用者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護3・4・5」と認定された方が対象となります。

※特例入所対象者(要介護1・2)の方は、下記のいずれかの該当が必要です。

- ①認知症があり日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁にみられる。
- ②知的障がい・精神障がい等を伴い、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁にみられる。
- ③家族等による深刻な虐待が疑われる等により、心身の安全・安心の確保が困難な状況である。
- ④単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退居していただく場合(契約の終了について)
7. 残置物引取人(身元引受人)
8. 苦情の受付について
9. 急変時及び事故発生時の対応について
10. 損害賠償について
11. 非常災害対策について
12. 高齢者虐待防止について
13. 秘密保持と個人情報の保護について
14. 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合について
15. 施設利用の留意事項

1. 施設経営法人

- (1)法人名 社会福祉法人 天寿会
- (2)法人所在地 大阪府堺市美原区平尾1938-1
- (3)電話番号 072-363-1555
- (4)代表者氏名 理事長 網田 隆次
- (5)設立年月 平成 元年 2月 8日

2. ご利用施設

- (1)施設の種類の種類 指定地域密着型介護老人福祉施設
平成 30年 10月 1日 富田林市指定 2794900072号
- (2)施設の目的 ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居前の自宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいてご利用者が社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援します。
- (3)施設の名称 地域密着型介護老人福祉施設 さえずり
- (4)施設の所在地 大阪府富田林市五軒家1-25-10
- (5)電話番号 072-365-5200
- (6)施設長 古岡 勉
- (7)当施設の運営方針

法人の基本理念である「地域になくてはならない存在として、安心と信頼あるサービス」をモットーに地域に根ざした施設運営に努めます。理念実現のため、法人として以下の取り組みを行います。

- 1. 経営基盤の強化。
- 2. 安心と安全の追求。
- 3. 福祉サービスの質の向上。
- 4. 常に良質なサービスが提供できる職員の育成。
- 5. 保健・医療サービス、福祉サービスの提供事業者との連携強化。

「地域の一員」をモットーに、地域に根ざした施設経営を目指し、又保健・医療・福祉事業のプロとして、サービスの提供、改善に努めます。

- (8)開設年月 平成24年 10月 1日
- (9)入所定員 29人

3. 居室の概要

(1)居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全て個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	29室	ナースコール・トイレ付・洗面・ユニット型個室
合計	29室	
共同生活室	3室	食卓・ソファ・テレビがあります
浴室	6室	特殊機械浴槽(1)、リフト浴槽(2)、一般浴槽(3)

☆居室の変更: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. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対してユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。(R7.4.1 現在)

職種	常勤換算	指定基準	職務内容
1. 施設長	1名	1名	・施設の職員の管理及び業務の管理を統括します
2. 医師(非常勤)	2名	必要な数	・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。
3. 生活相談員	2名	1以上	・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。 1名以上の生活指導員を配置しています。
4. 看護職員	5.3	1以上	・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。 ・診療の補助および保健衛生・服薬管理を行います。
5. 介護職員	30.7	19.4名	・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名の介護職員を配置しています。(ショート含む)
6. 介護支援専門員	1	1以上	・施設サービス計画を作成します。
7. 管理栄養士	1名	1以上	・食事業務全般と栄養指導を行います。
8. 機能訓練指導員	1名	1以上	・機能の改善・減退防止の指導訓練を行います。

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

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

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週 月曜日・金曜日
2. 介護職員及び看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 ①7:00~16:00 ②13:00~22:00 ③22:00~7:00 ④8:30~17:30 ⑤7:30~16:30 ⑥10:00~19:00 ⑦7:00~13:00 ⑧16:00~22:00 ⑨9:00~18:00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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、次の二通りがあります。

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

※介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き、所得状況により各利用者の負担割合に応じて介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事

- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに、ご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご利用者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事をとって頂くことを原則としています。

(食事時間)

朝食： 7:30～

昼食：11:30～

夕食：17:30～

※ 左記時間より2時間以内であれば、その日の状態に合わせて、時間を選択して頂けます。

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・ 寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・ 看護師及び機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1日あたり)>

- (1) 別紙料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食事・居住費に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。)

当施設は富田林市(6級地)に所在するため、単位数に地域加算 10.27 を乗じた金額となります。

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったん全額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、ご利用者の負担額を変更します。

☆ご利用者が、6日以内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、下記の通りです。

1. サービス利用料金(10割)	2,526円
2. うち介護保険から負担割合に応じて給付されます。	
3. 1割負担の方の負担額	253円
3. 2割負担の方の負担額	506円
3. 3割負担の方の負担額	758円

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けている方の場合、施設利用の食費・居住費の負担が軽減されます。

<サービスの概要と利用料金>

当施設の食費・居住費の負担額

① 食事の提供に要する費用 1,600円/日

※負担限度額認定証が認定済の利用者負担額

- ・第3段階② 1,360円
- ・第3段階① 650円
- ・第2段階 390円
- ・第1段階 300円

② 居住に要する費用 2,500円/日

※負担限度額認定証が認定済の利用者負担額

- ・第3段階①② 1,370円
- ・第2段階 880円
- ・第1段階 880円

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

③ 特別な食事(酒を含みます。)

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金の要した費用から、基本食事サービス費相当額を控除した額に標準負担額を加えた妥当な範囲内の額をお支払いいただきます。(別途消費税要)

④ 理髪・美容(税込み)

月に1回、理容師の出張による理髪サービス(調髪、顔剃、洗髪)を実費でご利用いただけます。

料金: カット・ブロー2,200円、顔そり600円、シャンプー600円

パーマ(カット込み)6,700円、ヘアカラー4,500円、

⑤ 貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。

詳細は以下のとおりです。

*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、有価証券、年金証書。

*保管管理者:施設長

*出納方法:手続きの概要は以下の通りです。

*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へ提出していただきます。

*保管管理者は上記届出の内容に従い、預金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。

*利用料金:1ヶ月当り**3,000円** (税込み)

(ただし、月途中の入居・退居において金銭管理の期間が1ヶ月を満たない場合は、料金を徴収しないものとする。)

⑥ 複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合には実費でご負担いただきます。**1枚 10円** (税込み)

⑦ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をお支払いいただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑧ 健康管理

インフルエンザ予防接種に係る費用など。(実費)

⑨ 居室明け渡しに伴う所定の料金

ご利用者が、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料金は以下の通りです。

ご契約者の要介護度	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
料金(1日の料金)	7,004円	7,733円	8,503円	9,253円	9,972円

ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合 **7,004円**です。

※ただし、上記表はご利用者が要介護認定で自立又は要支援と判定された場合を含みます。尚、この期間中において介護保険による給付があった場合には上記の表により計算した金額から、この介護保険給付額を控除することと致します。

⑩ 私文書の取り扱い

ご利用者の郵便物について、個人情報やプライバシーに十分注意をして取り扱いをします。サービス利用にあたり、当施設で手続きが必要と思われる郵便物については開封させて頂く場合があります。あきらかにサービスとは無関係な郵便物については開封せずにご家族様へ送付いたします。

⑪ 特別室室料(10室)

居室により、特別な室料をご負担頂きます。3階 (301・302・303・305・306)4階(401・402・403・405・406)計 10室 ※利用料金 1日500円(別途消費税要)

⑫ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加して頂く事ができます。

利用料金:材料代等の実費を頂く場合があります。

(3)主な年間行事予定

1月	お正月(新年会)	7月	七夕・納涼祭
2月	節分(豆まき)	8月	PL花火芸術
3月	ひなまつり	9月	敬老祝賀会
4月	お花見	10月	秋祭り(天寿会祭り)
5月	端午の節句	11月	文化祭(天寿会作品展)
6月	健康診断	12月	クリスマス会・餅つき

(4)各ユニットにて実施(毎月の行事・・・誕生会 *鍋料理 12月～2月)

音楽、手工芸、グループワーク、絵画、民謡、俳句、書道、朗読、園芸

※レクリエーションなどに参加される際に、材料費(実費)が発生する場合があります。

(5)利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月27日までに以下の方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

※利用料に変更があった場合、変更された額に合わせて、変更を行う日の2か月前までに説明をしたうえで、ご利用者の負担額を変更します。(ただし介護報酬改定の際はこの限りではありません。)

口座自動振替

当法人契約の三菱UFJニコスによる自動振替(手数料法人負担)

口座振替日:27日

(金融機関休業日の場合は翌営業日となります。)

(6)入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご入居者の希望により、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、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	医)恒昭会 青葉丘病院
所在地	大阪府大阪狭山市東池尻町 1-2198-1
診療科	内科、整形外科、精神科、放射線科、リハビリテーション科、歯科
電話番号	072-365-3821

協力医療機関

医療機関の名称	医)昭仁会 小川外科
所在地	大阪府富田林市甲田 3-10-2
電話番号	0721-24-8686

協力歯科医療機関

医療機関の名称	医)佳晴会 おのえ歯科
所在地	大阪府堺市堺区戎島町2-9
電話番号	072-233-4500

6. 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、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退居していただくこととなります。

- 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又は要介護 1・2 で特例入所に該当しないと判定された場合
- 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 ご利用者から退居の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご利用者からの退居の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、ご利用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、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、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 ご利用者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居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 ご利用による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者が、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・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご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医療院、介護療養型医療施設に入院した場合

ご利用者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。

但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

1日あたり 1割の方 253円/日 2割の方 506円/日 3割の方 758円/日

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

(3)円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用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利用者に対して速やかに行います。

- 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
- 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

7. 残置物引取人（身元引受人）

契約締結にあたり、残置物引取人（身元引受人）をお願いすることになります。ただし、入居契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第20条参照）当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、ご利用契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

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

8. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情解決体制

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。

○苦情受付窓口(担当者)

苦情受付担当者 相談員 上田 敏也

苦情解決責任者 施設長 古岡 勉

○受付時間 毎週 月曜日 ~ 土曜日 9:00~18:00

○所在地 大阪府富田林市五軒家1-25-10

○電話番号 072-365-5200 FAX 072-365-5201

当施設では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から施設に対するご意見などをいただいております。当施設への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

○第三者委員 久米 正吉 072-362-1051

平野 紀代子 072-362-3681

また、苦情受付ボックスを施設内に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情・事故発生時の受付機関

富田林市役所 健康推進部 高齢介護課	所在地 大阪府富田林市常盤町1番1号 電話番号 0721-25-1000・FAX 0721-20-2113 受付時間 午前9:00~午後5:30
南河内広域事務室 広域福祉課	所在地 大阪府富田林市寿町2-6-1 電話番号 0721-20-1199・FAX0721-20-1202 受付時間 午前9:00~午後5:30
大阪府国民健康 保険団体連合会	所在地 大阪府大阪市中央区常盤町1-3-8 電話番号 06-6949-5418・FAX 06-6494-5417 受付時間 午前9:00~午後5:30

(3) 苦情解決の手順

1. 苦情の受付

- ・ 苦情受付担当者は、ご利用者等からの苦情を随時受け付けいたします。

2. 苦情受付の報告・確認

- ・ 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者へ報告します。その際、苦情受付担当者は、その内容について書面に記載し、必要に応じて苦情申出人に確認いたします。

3. 苦情解決に向けての話し合い

- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人または苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができます。

4. 苦情解決結果の記録・報告

- ・ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面にて記録します
- ・ 苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受けます。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項があった場合、苦情申出人に対して、一定期間経過後報告します。

9. 急変及び事故発生時の対応について

(1) 転倒について

高齢者は普段の日常生活においても転倒して骨折等の負傷をされることが稀ではありません。施設内でも同様のことが起きる事があります。職員の見守りには限界があり、これらの事故を皆無にする事は出来ない状況です。この点もご理解をお願い致します。

(2) 病気の発症について

脳卒中や心筋梗塞等はしばしば突発します。施設利用中に発症があれば協力医療機関等への入院等、最善の対応をさせて頂きますが、発症そのものを防ぐ事は多くの場合できません。この点もご理解をお願い致します。

- ①施設は、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、速やかに市町村、ご利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

家族等	緊急連絡時の家族等	
	住所及び電話番号	
救急希望病院の有無		有りの時の病院名()
		無しの時は救急車の搬送先となります。

- ②施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

10. 損害賠償について

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、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11. 非常災害対策について

当施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上実施しております。また、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定めております。

12. 衛生管理等について

(1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、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) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所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に、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症及び食中毒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、従業者に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
- ④ ①から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。

13. 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、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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、当該業務継続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定期的実施します。
- (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。

14. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者（管理者：古岡 勉）
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所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。

15. 地域との連携について

- (1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を図ります。
- (2) 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、入所者、入所者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。

(3) 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

16. 秘密保持と個人情報の保護について

当施設及び当施設の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得たご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、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご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ご利用者の家族の個人情報を用いません。

17. 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合について

1. 当施設は、サービスを提供するに当たっては、ご利用者又は他のご利用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、身体的拘束その他にご利用者の行動を制限する行為を行いません。
2. 当施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います
 - (1) 身体拘束等の必要性については、切迫性・非代替性・一時性の三つの要件をすべて満たしているかを確認します。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる内容及び時間、その際のご利用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。
 - (3) ご利用者又は家族に説明し、その他に方法がなかったか改善方法を身体拘束廃止委員会で協議します。

18. 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

入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことは出来ません。

- * 刃物などの危険物、大きな家具(仏壇含む)、ペット、騒音、異臭など共同生活上問題となる物はご遠慮ください。

(2) 訪問

訪問時間 9:00-18:00(原則)

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。また来訪者全員のお名前を訪問用紙に記入して下さい。

※なお、ご訪問時に食べ物や飲み物を持ち込まれた場合には職員へ必ず連絡して下さい。(食事を把握しているためです。)また、食中毒などの時期によっては、生もの等の持込みを禁止させていただく場合がございます。ご理解・ご協力の程、宜しくお願い致します。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(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)に定める「食事に係る自己負担額」は減額されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ご利用者本人で管理されている所持品(貴重品を含む)が紛失した場合には、一切責任を負いません。
- 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。
- 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。
- 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。
- 当施設の職員や他のご利用者に対し、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。

(6) 喫煙

施設内での喫煙は指定の場所以外ではできません。

入所時の持ち物

書類等

1. 介護保険被保険者証
2. 介護保険負担限度額認定証(お持ちの方のみ)
3. 負担割合証
4. 社会福祉法人の減額認定証(お持ちの方のみ)
5. 後期高齢者医療被保険者証
6. 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証(お持ちの方のみ)
7. 重障老人健康管理事業対策者(お持ちの方のみ)
8. 身体障害者手帳(お持ちの方のみ)
9. 診察券
10. 銀行通帳(引き落とし先の通帳)
11. 印鑑(上記口座の届出印)
利用料金の引き落とし・介護保険の申請等に使用させていただきます。
12. 契約書(2部)、重要事項説明書(2部)、個人情報の使用に係る同意書(1枚)、承諾書(1)

日用品関係

1. 衣類
 - ・パジャマ(3枚程度)、下着(5枚程度)、日常着、靴下(5足程度)、外出着
(ご本人様のこだわりの服等がありましたら、お知らせください。)
2. 入浴、洗面具
 - ・バスタオル(3枚程度)、タオル(5枚程度)、歯ブラシ、歯磨き粉、ポリドント、
(必要な方のみ)、髪ブラシ、電気かみそり
3. お薬
 - ・現在、服用されているお薬を2週間分以上お持ちください。
(看護職員にて管理させていただきます。)

お願い

- ・季節ごとの衣類の入れ替えにつきましては、ご家族様でお願いいたします。
- ・洗濯は施設にて行いますが、ウールなどの大切な洋服は洗濯できませんので、ご家族様でクリーニングいただきますようよろしくお願いいたします。
- ・取り扱いには十分注意いたしますが、家庭の洗濯とは違い、どうしても生地痛みが早くなります。予めご了承いただき、適宜ご購入いただきますようお願いいたします。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 :鉄筋コンクリート造陸屋根 地上4階建て
- (2) 建物の延べ床面積 :3387.70㎡
- (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。
 - 地域密着型介護福祉施設さえずり[介護老人福祉施設]平成24年10月1日
指定富田林市 2794900072号 定員29名
 - ショートステイ さえずり[短期入所生活介護]平成24年10月1日
指定富田林市2774901991号 定員29名
[介護予防短期入所生活介護]平成24年10月1日
指定富田林市 2774901991号
 - デイサービスセンター さえずり
[通所介護]平成24年10月1日
指定富田林市 2774902007号 定員40名
[総合事業 通所型]平成30年4月1日
指定富田林市 2774902007号
指定堺市 2774902007号
指定狭山市 2774902007号
 - ケアプランセンター さえずり[居宅介護支援事業]平成24年10月1日
指定富田林市 2774902015号
 - 在宅介護支援センター さえずり
令和5年4月1日

2. 運営事業 :当法人では、次の事業を運営しています。

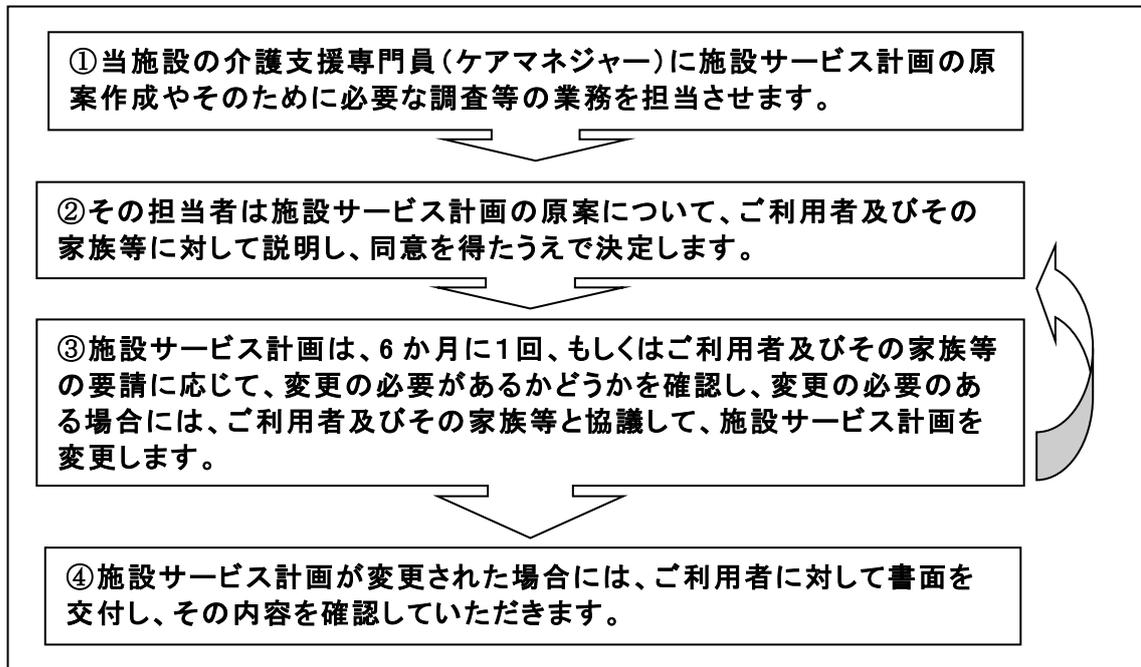
- 特別養護老人ホーム 平尾荘[介護老人福祉施設]平成12年4月1日
指定大阪府 2770107205号 定員80名
- 短期入所生活介護センター平尾荘[ショートステイ(福祉)]平成11年10月29日
指定大阪府 2770107205号 定員9名
- 通所介護センター 平尾荘[認知症対応型デイサービス]平成18年4月1日
指定大阪府 2770107213号 定員12名
- 介護予防通所介護センター平尾荘[介護予防認知症対応型デイサービス]
平成18年4月1日 指定大阪府 2770107213号
- 平尾荘居宅介護支援事業所[居宅介護支援事業]平成12年2月1日
指定大阪府 2770107171号
- 平尾荘障害相談支援事業所[特定相談支援事業]平成29年4月1日
指定堺市 2736600046号
- 老人保健施設 ホットスプリング美原[老人保健施設]平成17年2月1日
指定大阪府 2750180156号 定員100名

- 短期入所療養介護 ホットスプリング美原[ショートステイ(医療)]
平成 17 年 2 月 1 日
指定大阪府 2750180156 号 (定員 100 名)
- 介護予防短期入所療養介護 ホットスプリング美原[予防ショートステイ(医療)]
平成 17 年 2 月 1 日
指定大阪府 2750180156 号
- 通所リハビリテーション ホットスプリング美原[デイケア]平成 17 年 2 月 1 日
指定大阪府 2750180156 号 定員 40 名
- 介護予防通所リハビリテーション ホットスプリング美原[予防デイケア]
平成 18 年 2 月 1 日
指定大阪府 2750180156 号
- グループホーム ファミリーハウス美原[グループホーム・介護予防グループホーム]
平成 18 年 4 月 1 日
指定大阪府 2770107320 号 定員 18 名
- ヘルパーステーション てんじゅ[訪問介護・総合事業訪問型]
平成 23 年 4 月 1 日
指定大阪府 2776600088 号
- 訪問看護ステーション てんじゅ[訪問看護・介護予防訪問看護]
平成 27 年 1 月 1 日
指定堺市 2766690040 号
- サービス付き高齢者向け住宅 さえずり
令和 4 年 2 月 1 日
- ケアプランセンターてんじゅ[居宅介護支援事業]
令和 7 年 4 月 1 日
指定大阪府 2776600708 号

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条参照）



4. サービス提供における事業者の義務

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、要介護認定更新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、サービスを完結した日から5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、記録を記載するなど、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居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

附 則

この重要事項説明書は、平成24年10月1日から施行する。
この重要事項説明書は、平成25年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成26年1月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成26年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成27年1月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成27年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成27年6月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成27年8月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成28年7月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成29年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成30年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成30年8月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、平成31年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和元年10月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和2年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和3年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和3年8月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和4年10月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和5年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和5年10月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和6年4月1日から一部改正し施行する。
この重要事項説明書は、令和7年4月1日から一部改正し施行する。

令和 年 月 日

指定地域密着型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。

地域密着型介護老人福祉施設 さえずり

説明者職名 生活相談員 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ました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者は、署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代行いたします。

署名代行者

住所 _____

氏名 _____ 印

(利用者との関係 _____)

※この重要事項説明書は、富田林市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例(平成27年富田林市条例第10号)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。