

# 介護老人福祉施設 重要事項説明書

社会福祉法人 吉兆会

特別養護老人ホーム 吉兆苑



# 特別養護老人ホーム吉兆苑重要事項説明書

ご契約者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するにあたり、施設概要及び提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

## 1 経営法人

法人名	社会福祉法人 吉兆会
法人所在地	大阪府八尾市幸町六丁目 33 番地の 2
代表者氏名	理事長 吉長 昭男
電話番号	072-999-1500

## 2 ご利用施設

施設の種類	指定介護老人福祉施設
施設の名称	特別養護老人ホーム 吉兆苑
事業所指定番号	2775500354
施設の所在地	大阪府八尾市幸町六丁目 33 番地の 2
施設長（管理者）氏名	施設長 吉長 チエ子
電話番号	072-999-1500
ファクシミリ番号	072-999-7770

## 3 施設の概要

建物	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根・銅版葺 5 階建
	総床面積	9054.52㎡
	利用定員	150 名（うち小規模生活単位型 30 名）

## 4 事業所の目的及び基本方針

この規程は、社会福祉法人吉兆会が運営する指定介護老人施設特別養護老人ホーム吉兆苑(以下「施設」)の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的と致します。

施設は施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、入所者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指します。

施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

## 5 職員の職種及び職務の内容

従業者の職種	施設勤務体制	職務内容
施設長（管理者）	1名	施設を一元的に管理し、法令等において規定されている施設運営に関し尊重すべき事項において指揮命令を行います。
生活相談員	2名	入所者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事します。
介護職員	52.6名	日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事します。（介助員を含む）
看護職員	14名	看護職員は入所者の看護及び保険衛生に従事します。
機能訓練指導員	必要数	入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事します。
介護支援専門員	1名	入所者の介護支援に関する業務に従事します。
医師	必要数	入所者の健康管理及び診療に従事します。
（管理）栄養士	2名	栄養士は献立作成、栄養計算及び給食記録を行い、調理員を指導して給食事務に従事します。
事務員	必要数	施設の庶務及び会計事務に従事します。

（注）上記の職員数は、常勤換算をしたものです。

### 主な職員の勤務体制

介護職員	早出勤務	7：30より16：00
	日勤勤務	9：15より17：45
	中出勤務	10：15より18：45
	夜勤勤務	16：30より翌朝9：30
看護職員	日勤勤務	9：15より17：45
日勤帯、夜勤帯の配置数	日勤帯平均介護職員出勤数 7：30 から 18：45	
	21.8名	
	夜勤帯平均介護職員出勤数 18：45 から 7：30	
	8名	

## 6 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人貴島会 貴島病院本院
所在地	八尾市楽音寺3丁目33番地
電話番号	072-941-1499 (代表)
診療科	内科、外科、整形外科、脳外科
救急指定の有無	あり
契約の概要	当施設と貴島病院本院とは、入所者に病状の急変があった場合搬送します

### 協力歯科医療機関

医療機関の名称	はざま歯科医院
医院長名	碓 義之
所在地	藤井寺市野中5丁目4-18
電話番号	072-937-3718
医療機関の名称	なぎ歯科
医院長名	南木 伸也
所在地	八尾市萱振町2-137-13
電話番号	072-951-4794

### 協力眼科医療機関

医療機関の名称	宮澤眼科クリニック
医院長名	宮澤 裕之
所在地	八尾市光町1丁目10-1
電話番号	072-997-7980

## 7 (1) 非常時の対策

非難訓練	別途定める「特別養護老人ホーム吉兆苑 消防計画」にのっとり対応を行います。また、消防訓練は年2回以上とする。(年1回は夜間を想定した訓練とします)
近隣との協力関係	八尾市消防署山本出張所に防災時の協力を依頼し、非常時の相互の応援を約束しています。

## (2) 事故発生時の対応及び賠償責任

(a) 施設は、サービスの提供により事故は発生した場合は、速やかに八尾市及び関係各機関並びに利用者の家族又は身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
(b) 施設は事故発生時に事故対処後はその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。
(c) 施設は、万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しております。
(d) 施設は天災地災等不可抗力による場合を除き、サービス提供によって賠償すべき事故が発生した時には損害賠償を速やかに行う。ただし、その損害の発生について契約者に故意又は過失が認められる場合には契約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、事業者の損害賠償責任を免除又は減じる場合があります。

## 8 当施設ご利用の際に留意頂く事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。 (面会時間 9 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0)
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を事務所に申出てください。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。特別な行事等以外では飲酒はできません。
禁止行為等	次に掲げる行為は禁止させていただきます  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。</li> <li>・ 単なるうわさや想像で他人を中傷すること。</li> <li>・ 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。</li> <li>・ 無断で備品等の位置形状を変更すること。</li> <li>・ 建物、備品等に損害を与えること。</li> <li>・ 無断で物品を譲渡、売却、交換すること。</li> <li>・ むやみに他の入所者の居室に立ち入ること。</li> <li>・ 施設内へのペットの持ち込みや飼育を行うこと。</li> <li>・ 入所者への宗教活動および政治活動 等</li> </ul>
所持品の管理	利用時の所持品チェックにより管理いたします。
現金等の管理	吉兆苑預り金規程により管理します。

## 9 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (管理) 栄養士の立てる献立表により、利用者の身体状況に配慮した栄養価でバラエティに富んだ食事を提供します。</li> <li>・ 食事はできるだけ離床して食堂で食べて頂けるように配慮します。</li> </ul> (食事時間)  朝食 8 : 00 昼食 12 : 00 夕食 18 : 00
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。</li> </ul>

入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間を通じて週2回の入浴または清拭を行います。</li> <li>・寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。</li> </ul>
離床・着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。</li> <li>・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。</li> <li>・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。</li> <li>・シーツ交換は、週1回、寝具の消毒は状況に応じて適宜実施します。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練指導員（有資格者）による入所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。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医師により、週5回診察日を設けて健康管理に努めます。</li> <li>・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。</li> <li>・入所者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えを行います。 (当施設の管理医師) 氏名：露口 隆一 診療科：内科（所属病院：露口クリニック） 診察日：毎週月曜日～土曜日（一部水曜日、祝日、年末年始除く）</li> </ul>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、入所者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。</li> </ul> <p>(相談窓口) 吉長秀樹、森下真琴</p>
その他のサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、入所者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。</li> <li>・主なレクリエーションクラブ（手芸・映画・書道・折り紙・カラオケ等）</li> <li>・行政機関に対する手続きが必要な場合には、入所者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。</li> </ul>

## 10 介護保険給付外サービス

サービス種別	内 容	
理美容	訪問美容による美容サービスをご利用いただけます。	
日常生活の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。ご利用いただく場合は、やむ終えない場合を除き、7日前までに購入代金を添えてお申し込み下さい。</li> </ul>	
金銭管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自らの手による金銭の管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用いただけます。詳細は次のとおり。</li> </ul>	
	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	上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書
	保管方法	貯金通帳と印鑑は別々に保管します
	・預貯金通帳、有価証券等管理	管理担当者 施設長 吉長 チエ子
	・印鑑管理	管理担当者 事務長 吉長 秀樹
	・小口現金管理	管理担当者 担当事務員

## 11 利用料及びその他の費用（契約書第11条参照）

サービスは介護保険証と介護保険負担割合証の提示をもって利用料負担割合が決定されます。

いずれかの提示がない場合、10割の負担となります。

【当施設の居住費・食費の負担額】

実費負担金	従来型個室(1日)	従来型多床室(1日)
食費※1	¥ 1,392	¥ 1,392
居住費※1	¥ 1,171	¥ 855
管理費	¥ 85	¥ 85
合計	¥ 2,648	¥ 2,332
1か月(30日)	¥ 79,440	¥ 69,960

入院または外泊時の居住費については、外泊時加算の対象期間の6日間のみ補足給付が行われ、施設利用の居住費の負担が軽減されます。7日目以降の入院または外泊時の居住費については、補足給付が行われないため、7日目以降もご契約者の希望等によりご契約のために居室を確保する場合の居住費については、利用者負担段階4の居住費をご負担いただくことになります。

日常生活上の便宜の提供に係る費用	当施設で介護にあたって通常必要となる日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認める費用。そのサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得るものとします。
医療費	要した費用の実費
理容・美容サービス	<p><b>髪や</b> 大阪市阿倍野区文の里 1-8-21-401</p> <p>カット : ¥1900-</p> <p>顔そり : ¥600-</p> <p>パーマ : ¥3800-</p> <p>ヘアカラー : ¥3800-</p>
金銭管理費	預け入れされている金銭に対しての事務管理費 85円(日額)
日常生活品の購入代行サービス	購入依頼のあった品物を購入するのに要した金額の実費

法定負担金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
従来型個室・多床室(1日)	746	826	910	990	1,068
従来型個室・多床室(30日)	22,381	24,782	27,287	29,688	32,053

上記料金には、日常生活支援加算、個別機能訓練加算、看護体制加算Ⅰ、精神科医師定期的療養指導加算、介護職員処遇改善加算Ⅰ、介護職員等ベースアップ支援加算が含まれたものとなります。

※65歳以上で、一定所得以上の方は介護保険サービス利用時の負担が2割になります。

※ご契約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金額いったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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、ご契約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。



加算項目		点数	備考
初期加算		32 円/日	入所日より30日を限度として算定。
若年性認知症受入体制加算		126 円/日	若年性認知症入所者（介護保険法第2条第6号）を受け入れた場合に算定。
福祉施設外泊時費用		258 円/日	外泊時・入院時の際に算定（1日当たり）6日を限度とし、月をまたいだ場合最高12日間算定する。
在宅復帰支援機能加算		11 円/日	入所者が在宅復帰を行うに当たり、相談援助を受けた場合に算定。
在宅・入所相互利用加算		32 円/回	施設・入所相互利用（ホームシェアリング）を行った場合に算定。
看取り介護加算（1）	死亡日45日前～31日前	76 円/日	回復する見込みの無い入所者に対して、施設で医師、看護師、介護士、介護支援専門員、相談員などと協同し看取り介護を行った場合、死亡した45日前から起算して算定。在宅、病院に転院した場合であっても30日以内であれば算定する
	死亡日30日前～4日前	151 円/日	
	死亡日前々日、前日	711 円/日	
	死亡日	1,338 円/日	
安全対策体制加算（新設）		21 円/初回のみ	安全確保と事故対応における体制算定（入所時1回のみ算定）
再入所時栄養連携加算（新設）		418 円/回	介護保険施設の入所者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合（経管栄養又は嚥下調整食の新規導入）場合に、1回に限り算定。
療養食加算		7 円/回	病状等に対応した治療食を提供した場合に算定。

※注1・・・処遇改善加算は総単位数（一ヶ月の基礎総単位数×日数）×加算率（0.083）より算出

※注2・・・特定処遇改善加算は総単位数（一ヶ月の基礎総単位数×日数）×加算率（0.027）より算出（ユニットは加算率0.023）。

上記の自己負担額は1割負担の額となっております。「介護保険負担割合証」により2割～3割負担となる場合もございます。

上記の利用料金について、ご本人様の課税状況によっては保険者による減額制度（高額サービス費受領委任払申請、負担限度額認定申請）の利用を行える場合があります。詳しくは施設相談員までご相談ください。

## 12 その他費用の変更に関する事項（契約書第11条参照）

費用を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、相当な額に変更する事があります。その場合事前に変更する内容と変更する事由について、変更を行う2ヵ月前までにご説明いたします。又、サービスに対する入所者負担金は先に記載するとおりとします。ただし、契約期間中、介護保険法等の法令改正により利用者負担金の改正が必要となった場合には、改定後の金額を適用します。この場合には、施設は法令改正後速やかに入所者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、契約の継続について確認するものとします。

ご契約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わる料金、介護報酬の10割の金額を頂きます。ご契約者が要介護認定で自立又は要支援と判定された場合も同様のこととなります。

## 13 入院・外泊期間中の居室の取り扱いについて（契約書第17条参照）

- 1 施設は、入所者が医療施設へ入院する必要がある場合であって、入院後3ヵ月以内に退院することが見込まれる場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、入所者が退院後に本施設に円滑

に入所することができるようにいたします。

- 2 前項の場合において、入所者の入院中の本施設の費用については、先に記載した額とし、入所者は、その費用の額をもとに月ごとに算定された入所者負担金を施設に支払います。
- 3 入所者が入院している間、入所者が本施設（従来型個室）で使用しているベッドを施設が他の入所者のため短期入所生活介護に活用することに、入所者が文書同意する場合は、入所者は前項の入所者負担金を支払う必要はありません。これに同意なき場合、当該日数の個室利用料を負担するものとし、多床室利用においてはその限りではありません。
- 4 入所者が外泊している間、入所者が本施設（従来型個室）で使用しているベッドを施設が他の入所者のため短期入所生活介護に活用することに、入所者が文書同意する場合は、入所者は前項の入所者負担金を支払う必要はありません。これに同意なき場合、当該日数の個室利用料を負担するものとし、多床室利用においてはその限りではありません。
- 5 前項3で掲げた項目に関し、ユニット型特別養護老人ホーム利用者に関しては該当しません。

#### 14 利用料金の支払い方法

サービス利用による自己負担、食費、居住費等は毎月11日までに前月分の請求を致します。当月20日までに現金払い、または下記の指定口座振込みによりお支払い下さい。

自動振込手続きをご利用される方は、毎月20日に引き落としを行います。（20日に引落としが出来ない場合、月末営業日に再引落としとなります）※振込手数料はご利用者様負担となります。

名前 社会福祉法人 吉兆会

振込先 八尾幸町郵便局

記号番号 14160—88663491

#### 15 ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設への退所を申し出る事ができます。その場合には退所を申し出る日の30日以上予告期間をもって申し出る事とし、予告期間満了日までに居室を明け渡すこととします。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事ができます。

- 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 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者若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・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等が認められる場合
- ⑤ 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

#### 16 残置物の引き取り

当施設は入所契約が終了した後、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」を定めて頂きます。

当施設は「残置物引取人」に連絡の上、残置物を引き取って頂きます。又、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。

※ 入所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所契約を締結する事は可能です。

## 17 身体拘束等の原則禁止

施設はサービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。施設は前項の身体拘束等を行う場合には次の手続きをとり実施に至ります。

- ① 身体拘束廃止委員会の開催その他方法がないかの改善方法を検討します。
- ② 入所者又はその家族に説明し同意を得ます。
- ③ 『身体拘束に関する説明書』『経過観察（再検討）記録』に身体拘束等にかかる対応及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を行います。
- ④ 状態や症状が改善した場合は速やかに身体拘束を解除いたします。

## 18 秘密保持等

当施設職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしません。施設は当施設職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いる場合は入所者の同意を、入所者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得るものとしします。

## 19 高齢者虐待防止について

事業者は利用者等の人権の擁護、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 虐待防止に関する責任者を選定します  
虐待防止に関する責任者： 管理者 吉長 大介
- ② 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催し、結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 研修などを通じて従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ④ 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます
- ⑤ 従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか従業者が利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ⑥ 高齢者虐待防止のための指針を整備します。

## 20 地域との連携

施設は、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の交流を図っていきます。提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めていきます。

## 21 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又は蔓延しない様に次に掲げる措置を講じます

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための方策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 22 業務継続計画について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本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為の計画（業務継続計画）を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- 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見直しを行います。

## 21 苦情等申立先

大阪府福祉部高齢介護室	所在地：大阪市中央区大手前2丁目 電話：06-6944-7106
当施設ご利用相談室	苦情解決責任者 施設長 吉長チエ子 窓口担当者 吉長秀樹 森下真琴 電話：072-999-1500 FAX：072-999-7770 苦情箱：事務所受付に設置
第三者委員	<b>非公表</b>
八尾市福祉部高齢介護課	所在地：八尾市本町1-1-1 電話：072-924-9360 受付時間：午前9:00～午後5:15
大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 電話：06-6949-5418 受付時間：午前9:00～午後5:00

私は、本書面に基づいて特別養護老人ホーム吉兆苑職員（ ）から重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印

注：施設利用計画における施設利用の際の留意事項を含む。