

特別養護老人ホームつるぎ荘 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。

事業所番号 2770101703

当施設はご契約者に対し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。

1. 施設経営法人

- | | |
|------------|--------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人そうび会 |
| (2) 法人所在地 | 大阪府堺市東区日置荘田中町143番地1 |
| (3) 電話番号 | 072-286-2828 |
| FAX番号 | 072-286-6868 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 奥田 康司 |
| (5) 設立年月日 | 平成5年4月27日 |
| (6) E-mail | tsurugi@crocus.ocn.ne.jp |

2. ご利用施設の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 建物の構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 3781.37 m ² ○主な設備 全館冷暖房完備/エレベーター完備
浴室（一般浴・特別浴）・食堂・洗濯室・機能回復訓練設備
医務室・介護材料室・寮母室・汚物処理室・介護用品展示コーナー
喫茶コーナー・AVシアター
トイレセンサー・徘徊センサー
○その他 送迎用リフトバス等車輛 |

(3) 併設事業

事業の種類	大阪府知事の事業者指定	利用定数
(介護予防) 通所介護	つるぎ荘デイサービスセンター	45人
(介護予防) 短期入所生活介護	特別養護老人ホームつるぎ荘	16人
(介護予防) 訪問介護事業	つるぎ荘ヘルパーステーション	
居宅介護支援事業	つるぎ荘ケアプランセンター	

老人介護支援センター

つるぎ荘老人介護支援センター

(4) 施設の周辺環境

南海高野線「萩原天神駅」より徒歩10分

東、南には生駒山、信貴山、二上山、葛城山、金剛山
又西、北には大阪湾、淡路島、六甲山が眺望でき、高
級住宅地に隣接した緑豊かな閑静な住まいは、お年寄
りの方々が心ゆくまでくつろげる素晴らしい環境です。
又、交通の便も良くご家族の方々もお気軽に面会にお
越しいただけます。

3. ご利用施設

(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

(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ことがで
きるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むた
め必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サー
ビスを提供します。

この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を
必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用い
ただけます。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホームつるぎ荘

(4) 施設の所在地 大阪府堺市東区日置荘田中町143番地1

(5) 電話番号 072-286-2828

FAX番号 072-286-6868

(6) 施設長（管理者）氏名 森山 憲光

(7) 当施設の運営方針 (1) 老人は多年にわたり社会の進展に寄与してきた人達
ですので、「敬愛」し、且つ「健全」で安らかな生活
を保障する。
(2) 地域の人々との協力体制を作り、更に施設の機能を
地域社会に開放し、積極的に施設の活用を図る。
(3) 常時の健康診断及びその結果に基づく適切な健康指
導の徹底を図る。出来る限り、疾病にかかることを
未然に防ぐ努力を老人自ら又、公共団体等の協力に
より行う。

(8) 開設年月 平成6年4月1日

(9) 入所定員 84人

4. 施設利用対象者

- (1) 当施設に入所できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。

また、入所時において「要介護」の認定を受けておられる入所者であっても、将来「要介護」認定者でなくなった場合には、退所していただくことになります。

- (2) 入所契約の締結前に、事業者から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。

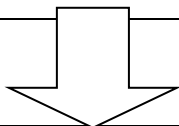
このような場合には、ご契約者は、これにご協力下さるようお願いいたします。

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

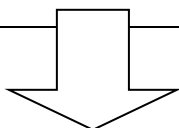
ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」で定めます。

「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。

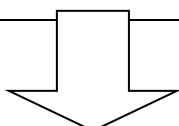
①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約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、6か月に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。



6. 居室の概要

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、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	20 室	18 m ² 、冷暖房完備
2人部屋	3 室	22 m ² 、冷暖房完備
3人部屋	2 室	33 m ² 、冷暖房完備
4人部屋	17 室	37.8 m ² 、冷暖房完備
合計	42 室	
食堂	3 室	各フロアーに有、冷暖房完備
機能訓練室	1 室	平行棒、プラットホームその他
浴室	2 室	機械浴・特殊浴槽・シャワーチェア一等
医務室	1 室	診療器具設備を有する

☆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するものとします。

7. 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、指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	36	31名
3. 生活相談員	1	1名
4. 看護職員	3	3名
5. 機能訓練指導員	1	——名
6. 介護支援専門員	1	1名
7. 医師	1	必要数
8. 栄養士	1	1名

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。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	月～土曜日 13：00～17：00
2. 歯科医師	月曜日 9：30～11：30
3. 介護職員	早朝：7：00～9：00 7名 日中：9：00～19：30 17名 夜間：19：30～明朝7：30 4名
4. 看護職員	日中：8：30～18：30 4名
5. 機能訓練指導員	8：30～17：30

☆日、祝、祭日は上記と異なります。

〈配置職員の職種〉

介護職員 …ご契約者の日常生活上での介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

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。

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。

機能訓練指導員 …ご契約者の機能訓練を担当します。

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。
生活相談員が兼ねる場合もあります。

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。

管理栄養士 …ご契約者の栄養管理を担当します。

8. 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) 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、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。※一般世帯並収入の方は 8 割あるいは 7 割が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、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および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離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食：7：30～8：30　　昼食：11：30～12：45　　夕食：18：00～19：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・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、ご契約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

- ・機能訓練指導員により、ご契約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また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、適切な整容が行われるよう援助します。

⑦看取り介護の実施

- ・医師や看護職員、介護職員が共同で、ご契約者の希望があればターミナルケアを実施します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉

下記の料金表によって、ご契約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）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

	基本単価（個室・多床室共通）				
	要介護 1※	要介護 2※	要介護 3※	要介護 4※	要介護 5※
1. ご契約者の要介護度とサービス 利用料金	6,155 円	6,886 円	7,649 円	8,380 円	9,101 円
2. うち、介護保険から給付され る金額	5,539 円	6,197 円	6,884 円	7,542 円	8,190 円
3. サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	616 円	689 円	765 円	838 円	911 円

※上記は全て1日の金額です。1ヶ月計算により精算となりますので若干数字は異なります。

※施設の体制、職員の配置状況及びご利用のサービスにより別途下記加算分を請求します。		
・個別機能訓練加算（Ⅰ）		1日 125 円（自己負担 13 円）
・個別機能訓練加算（Ⅱ）		1月 209 円（自己負担 21 円）
・精神科医療養指導加算		1日 52 円（自己負担 6 円）
・栄養マネジメント強化加算		1日 114 円（自己負担 12 円）
・日常生活継続支援加算		1日 376 円（自己負担 38 円）
・看護体制加算（Ⅰ）		1日 41 円（自己負担 5 円）
・看護体制加算（Ⅱ）		1日 83 円（自己負担 9 円）
・夜勤職員配置加算（Ⅰ）		1日 135 円（自己負担 14 円）
・夜勤職員配置加算（Ⅲ）		1日 167 円（自己負担 17 円）
・認知症専門ケア加算（Ⅰ）		1日 31 円（自己負担 4 円）
・認知症専門ケア加算（Ⅱ）		1日 41 円（自己負担 5 円）
・若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症入所者様に対しサービスを提供した場合	1日 1,254 円 （自己負担 126 円）
・障害者生活支援体制加算	視覚、聴覚、言語機能に障害のある利用者に障害者生活支援員を配置し、サービス提供している場合	1日 271 円（自己負担 28 円）
・初期加算	入所日から 30 日以内の期間について加算	1日 313 円（自己負担 32 円）

・経口移行加算	医師の指示のもと、「経口移行計画」を作成し、経口による食事摂取のための栄養管理を行った場合	1日 292円(自己負担30円)
・経口維持加算(Ⅰ)	医師の指示のもと、「経口維持計画」を作成し、摂食、嚥下機能の管理を行った場合	1月 4,180円 (自己負担418円)
・経口維持加算(Ⅱ)		1月 1,045円 (自己負担105円)
・口腔衛生管理加算(Ⅰ)	歯科衛生士による口腔ケアを実施した場合	1月 940円 (自己負担94円)
・口腔衛生管理加算(Ⅱ)		1月 1,149円 (自己負担115円)
・療養食加算	管理栄養士による管理の元、療養食を提供した場合	1食 62円(自己負担7円)
・自立支援促進加算	医師の評価を元に自立支援のための支援計画を作成しケアを行った場合	1月 3,135円 (自己負担314円)
・褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	継続的に褥瘡管理をした場合	1月 31円(自己負担4円)
・褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)		1月 135円(自己負担14円)
・排せつ支援加算(Ⅰ)	医師の指示のもと支援計画を作成し継続的に排せつ支援を行った場合	1月 104円(自己負担11円)
・排せつ支援加算(Ⅱ)		1月 156円(自己負担16円)
・排せつ支援加算(Ⅲ)		1月 209円(自己負担21円)
・科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	厚生労働省が運営する科学的介護データベースを利用した場合	1月 418円(自己負担42円)
・科学的介護推進体制加算(Ⅱ)		1月 522円(自己負担53円)
・配置医師緊急時対応加算	早朝・夜間、深夜、またはそれらを除く勤務時間外時間に医師が施設を訪問し、診療を行った場合	1回 ※早朝・夜間に診療した場合 6,792円(自己負担680円) ※深夜に診療した場合 13,585円(自己負担1,359円) 上記を除く勤務外時に診療した場合 3,396円(自己負担340円)
・看取り介護加算	看取り介護を実施した場合 (最大で45日間)	死亡日当日 16,511円(自己負担1,652円) 死亡日の前日、前々日 8,151円(自己負担816円) 死亡日の4日前～30日前 1,504円(自己負担151円) 死亡日の31日前～45日前 752円(自己負担76円)

・生活機能向上連携加算（Ⅰ）	他のリハビリ実施事業所と連携して生活機能の改善を図った場合	1月 1,045円 (自己負担105円)
・生活機能向上連携加算（Ⅱ）		1月 2,090円 (自己負担209円)
・ADL維持等加算（Ⅰ）	ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合	1月 313円 (自己負担32円)
・ADL維持等加算（Ⅱ）		1月 627円 (自己負担63円)
・協力医療機関連携加算（Ⅰ）	相談・診察体制を常時確保し緊急入院を受け入れる体制を確保している場合	1月 1,045円 (自己負担105円)
・高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	協力医療機関との間で新興感染症発生時の対応を行う体制を確保している場合	1月 104円 (自己負担11円)
・生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	見守り機器等のテクノロジーを導入し、施設の実産性の改善を継続している場合	1月 104円 (自己負担11円)
・安全対策体制加算	組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合	初月のみ 209円(自己負担21円)
・退所前訪問相談援助加算	退所する前後に退所時、退所後の生活について相談援助を行った場合	1回 4,807円 (自己負担481円)
・退所前訪問相談援助加算		1回 4,180円 (自己負担418円)
・退所時相談援助加算		
・退所時連携加算		
・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	自己負担額の14.0%を乗じた金額	

※早朝…午前6時～午前8時 夜間…午後6時～午後10時 深夜…午後10時～午前6時

注) 前述自己負担額は1割相当分で記載しておりますが、一般世帯並収入の方は2割あるいは3割相当分の自己負担となります。(世帯状況、収入等により変更になる場合があります。)

☆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。

☆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。

☆契約者が介護保険料に未納がある場合には、自己負担額については上表と異なることがあります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食費

利用料金：別紙

② 居住費

利用料金：別紙

③特別な食事（酒を含みます。）

ご契約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：別紙

④理髪・美容

[理髪サービス]

月に1回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：別紙

[美容サービス]

月に1回、美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：別紙

⑤貴重品の管理

貴重品管理サービスをご利用いただきます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：

契約者が金融機関に預け入れている預金及びその他預金と印鑑、年金証書、
各種保険証等

○保管管理者：事業管理者

○出納方法：手続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、その写しをご契約者へ交付します。

○現金の立替に伴う事務手数料

○利用料金：別紙

⑥レクリエーション、クラブ活動

ご契約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いただくことができます。

利用料金：別紙

i) 主なレクリエーション行事予定

月	行 事	月	行 事
4月	花見・食事会・誕生会	10月	運動会・遠足・食事会・誕生会
5月	菖蒲湯・遠足・食事会	11月	文化祭・ドライブ・誕生会・食事会
6月	ドライブ・食事会・誕生会	12月	クリスマス会・ゆず湯・忘年会 誕生会
7月	七夕まつり・ドライブ・食事会 誕生会	1月	初詣・初風呂・新年会・誕生会 スナック
8月	納涼会・ドライブ・誕生会	2月	節分・食事会・誕生会・ドライブ
9月	敬老祝賀会・誕生会・食事会	3月	ひなまつり・ドライブ・食事会 誕生会

ii) クラブ活動

書道、手芸等（材料代等の実費（消費税込み）をいただきます。）

⑦複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

1枚につき 10円（消費税込み）

⑧日常生活

日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約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負担いただきます。

衣服、スリッパ、歯ブラシ等、日常生活用品の購入を代行いたします。費用としては、代金の実費（消費税込み）をいただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑨ご契約者の移送に係る費用

ご契約者の外出及び外泊時の移送サービスを行います。

※利用料金：別紙

⑩所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日の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料金（1日あたり食事代も含む）

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	11,000円	11,000円	11,000円	11,000円	11,000円

ご契約者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合 10,000円（1日あたり食事代も含む）

※経済状況の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ことがあります

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。

(3) 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、ご請求しますので、原則翌月26日に自動引落としにてお支払い下さい。(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。)

〔お支払方法例〕

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

三菱UFJ銀行 大美野支店 普通預金 1283422

口座名：社会福祉法人そうび会 理事長 奥田 康司

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

※但し、貴重品管理を行わせて頂く契約者の方は、当方にて引き落としをさせて頂きます。是非ご利用下さい。

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、当施設内診療所及び、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。)

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人錦秀会 阪和病院
所在地	大阪市住吉区南住吉 3-3-7
診療科	内科・外科・泌尿器科・皮膚科
医療機関の名称	医療法人錦秀会 阪和住吉総合病院
所在地	大阪市住吉区南住吉 3-2-9
診療科	内科・外科・整形外科・耳鼻咽喉科・眼科・婦人科
医療機関の名称	医療法人錦秀会 阪和記念病院
所在地	大阪市住吉区苅田 7-11-11
診療科	脳外科・脳内科・心臓外科・腎臓透析科

医療機関の名称	医療法人錦秀会 阪和第2泉北病院
所在地	堺市中区深井北町 3176 番地
診療科	内科・外科・胃腸科・整形外科・皮膚科・理学療法科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人佳晴会 おのえ歯科（訪問していただきます。）
所在地	堺市堺区戎島町 2-9

9. 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。したがって、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、ご契約者に退所していただくこととなります。

- | |
|---|
| <p>①要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援1・要支援2と判定された場合</p> <p>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当施設を閉鎖した場合</p> <p>③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</p> <p>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</p> <p>⑤ご契約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。）</p> <p>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。）</p> |
|---|

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間内であっても、ご契約者から当施設に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。

- | |
|---|
| <p>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</p> <p>②施設の運営規程の変更に同意できない場合</p> <p>③ご契約者が入院された場合</p> |
|---|

- ④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老人福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤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
- ⑥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・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
- ⑦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具体的な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、当施設からの退所していただくことがあります。

- ①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、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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6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ご契約者が、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契約者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、あるいは、契約者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。
- ⑤ご契約者が連続して3ヶ月以上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
- ⑥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

当施設に入所中に、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検査入院等を含む、3ヶ月以内の入院の場合

入院後3ヶ月以内で退院される場合には再び当施設に入所できるものとします。ただし、入院期間中であっても、入院した翌日から6日間（最長12日間）は、以下の利用料金をご負担頂きます。

1日当たり 2,570円（自己負担257円）

※ただし、入院中に短期入所生活介護の他の利用者が居室を利用する場合はこの限りではありません。

②3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以上入院される場合には、契約を解除する場合があります。

但し、契約を解除した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できるよう努めます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

(3)円滑な退所のための援助

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ご契約者に対して速やかに行います。

また、事業者からの解除による退所の場合にも、相応の努力をいたします。

- 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又は福祉サービスの提供者の紹介

10. 身元引受人

(1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。

しかしながら、入所者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入所契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。

(2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきた家族や親

族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

- (3) 身元引受人は、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、契約者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。

また、こればかりではなく、ご契約者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続を円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には、当施設と協力、連携して退所後のご契約者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。

- (4) ご契約者が入所中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品の引取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。

また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の残置物をご契約者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。

これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご契約者または身元引受人にご負担いただくことになります。

- (5) 身元引受人が死亡したり破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな身元引受人を立てていただくために、ご契約者にご協力をお願いする場合があります。

11. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

①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（責任者）：森山 憲光	（受付担当者）：西山 朝子
〔職名〕 施設長	〔職名〕 統括主任
（受付担当者）：瀧居 昌之	（受付担当者）：垣内英明
〔職名〕 主任介護士	〔職名〕 主任生活相談員

○受付時間 毎週月曜日～日曜日
9：00 ～ 17：00

②相談及び苦情に円滑に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・苦情又は相談があった場合、状況を詳細に把握するよう必要に応じ訪問を実施し聞き取りや事情の確認を行います。
- ・管理者は職員に事実関係の確認を行い、解決に向けた会議を開催し、時下の対応を決定します。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、相談及び苦情の申立人に対して、必ず結果報告を行います。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

<p>【事業者の窓口】 社会福祉法人そうび会 特別養護老人ホームつるぎ荘 受付担当 西山 朝子 瀧居 昌之 垣内 英明</p>	<p>所在地 〒599-8113 堺市東区日置荘田中町143番地1 電話番号 (072) 286-2828 FAX 番号 (072) 286-6868 時間 午前9時00分～午後5時00分</p>
<p>【市町村の窓口】 当該市区町村担当課</p>	<p>堺市役所健康福祉局長寿社会部介護保険課 所在地 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1 電話番号 (072) 228-7513 FAX 番号 (072) 228-7853 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【堺区役所】 地域福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 堺市堺区南瓦町3-1 (本館2階) 電話番号 (072) 228-7520 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【中区役所】 地域福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 堺市中区深井沢町2470-7 電話番号 (072) 270-8195 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【東区役所】 地域福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 堺市東区日置荘原寺町195-1 電話番号 (072) 287-8112 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【西区役所】 地域福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 堺市西区鳳東町6-600 電話番号 (072) 275-1912 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【南区役所】 地域福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 堺市南区桃山台1-1-1 電話番号 (072) 290-1812 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【北区役所】 地域福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 堺市北区新金岡町5丁1-4 電話番号 (072) 258-6771 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【美原区役所】 地域福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 堺市美原区黒山167-1 電話番号 (072) 363-9316 時間 午前9時00分～午後5時30分</p>
<p>【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 〒540-0028 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) 電話番号 (06) 6949-5446 FAX 番号 (06) 6949-5417 時間 午前9時00分～午後5時00分</p>

12. サービス提供における事業者の義務

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上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご契約者が受けている要介護認定の有効期間満了日の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。
- ⑤ご契約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、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
ただし、複写費用については、重要事項説明書記載のコピー代をいただきます。
- ⑥ご契約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、ご契約者また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、記録に記載するなどして、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。
- ⑦事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者及びその家族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、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者の円滑な退所のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、ご契約者の同意を得ておこないます。

13. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている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、別紙にてご提示させていただきます。

(2) **面会**

面会時間 9：00 ～ 19：00

原則として上記ですが必要時は何時でも結構です。

来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。

なお、来訪される場合、刃物、火器等の持ち込みはご遠慮ください。

(3) **外出・外泊**

外出、外泊をされる場合は、2日前にお申し出下さい。

葬儀への参加など緊急やむを得ない場合には、この届出は当日になってもかまいません。

(4) **食事**

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、食費は徴収いたしません。

(5) **施設・設備の使用上の注意**

○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、また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。

○ご契約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、営利活動など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。

14. 事故発生時の対応

当施設において、契約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、速やかに市町村、契約者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとします。

15. 非常災害対策

- (1) 事業所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) 職・氏名:(施設長 森山憲光)

- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期:(年2回以上)

16. 個人情報の保護について

- (1) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、契約者の個人情報や契約者の家族の個人情報について、サービス担当者会議において用いません。
- (2) 事業者は、契約者及びその家族に関する個人情報及び個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、個人情報保護法及び法人の個人情報保護規程に従って適切に利用し、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

17. 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契約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。

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。

18. 高齢者虐待防止について

利用者の人権擁護等のために、虐待はいたしません。その為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、知識・技術の習得に努めます。
- (2) 適切な個別援助（支援）計画の下にサービス提供を実施します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談出来る体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 上記した内容を履行せしめる為、人権に関する委員会を活性化し、権利擁護及び虐待の防止に努める。尚、大阪府社会福祉施設人権活動推進協議会が発行したチェックリスト等を用い啓発に努めます。

本説明書は、平成12年4月1日から施行する。
本説明書は、平成13年7月1日から一部改定する。
本説明書は、平成13年11月1日から一部改定する。
本説明書は、平成15年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成17年10月1日から一部改定する。
本説明書は、平成18年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成20年9月1日から一部改定する。
本説明書は、平成21年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成22年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成24年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成26年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成27年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成27年4月27日から一部改定する。
本説明書は、平成28年8月1日から一部改定する。
本説明書は、平成29年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成30年4月1日から一部改定する。
本説明書は、平成30年8月1日から一部改定する。
本説明書は、平成31年4月1日から一部改定する。
本説明書は、令和1年5月1日から一部改定する。
本説明書は、令和1年10月1日から一部改定する。
本説明書は、令和3年4月1日から一部改定する。
本説明書は、令和3年8月1日から一部改定する。
本説明書は、令和4年10月1日から一部改定する。
本説明書は、令和5年4月1日から一部改定する。
本説明書は、令和6年4月1日から一部改定する。
本説明書は、令和6年6月1日から一部改定する。
本説明書は、令和6年8月1日から一部改定する。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設での入所サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明及び重度化対応について看取りに関する指針の説明を行いました。

特別養護老人ホームつるぎ荘

説明者職名

氏名

印

私達は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、看取りの対応についても説明を受けました。

契約者兼利用者

住所

氏名

印

身元引受人（代筆者）

住所

氏名

印

（契約者との続柄 ）

【施設生活におけるリスク説明書】

特別養護老人ホームつるぎ荘では、利用者様が快適な入所生活を送れますように、安全な人員配置や環境作りに努めておりますが、利用者様の身体状況や、病気に伴う様々な症状による原因のため、下記の危険性が伴うことを十分にご理解ください。

《高齢者の特徴に関して》

歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転落等による骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れがあります。

高齢者施設では原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性がります。

高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。

高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。

高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血がしやすい状態にあります。

加齢や認知症の症状により、水分、食物、唾液等を飲み込む力が低下します。誤飲・誤嚥・窒息の危険性が高い状態にあります。

加齢による、脳や心臓の疾患により、急変・急死することがあります。

《緊急時の搬送に関して》

利用者様の状態が急に悪化した場合は、当施設嘱託医や看護師等の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。ただし、病院の受入れ状況により、即搬送出来ないことがあります。

介護報酬に係る自己負担金及び利用料金表

入 所 者

費 用	金 額 等	〆切日・徴収日	備 考
※介護費	1 割 ※2割・3割	月末〆切 翌月26日徴収	介護度判定で認定された介護度による報酬額上の1割を徴収させていただきます。※一般世帯並み収入の方は2割あるいは3割
食費	1,445円/日	月末〆切 翌月26日徴収	食材料費、光熱水費、調理員の人件費等として徴収させていただきます。
居住費	個室1,231円/日 多床室 915円/日	月末〆切 翌月26日徴収	室料・光熱水費
特別な食事	実 費（消費税込み）	月末〆切 翌月26日徴収	ご契約者のご希望に基づいて提供した食事（お酒を含む）や行事等により特別な食事の材料にかかる費用として徴収させていただきます。
理美容費	実 費（消費税込み）	月末〆切 翌月26日徴収	各個人の希望でご利用された時の理美容代。
行事・レクリエーション・ クラブ活動費	実 費（消費税込み）	月末〆切 翌月26日徴収	各個人の希望で参加される遠足、ドライブ、観劇、クラブ活動等の実費相当分を徴収させていただきます。
貴重品管理費	1,000円/1ヵ月	月末〆切 翌月26日徴収	預かり金及び貴重品管理。左記に関する文書通信費、事務費、人件費等
健康管理費	実 費（消費税込み）	月末〆切 翌月26日徴収	健康診断費、予防接種費等
日用品費	実 費（消費税込み）	月末〆切 翌月26日徴収	嗜好品、洗面具、化粧品、衣類、日用品等
外出・外泊時の移送費	500円/1回	月末〆切 翌月26日徴収	各個人の希望での外出された時。
喫茶、売店	実 費（消費税込み）	月末〆切 翌月26日徴収	喫茶、売店等
家族交流費	実 費（消費税込み）	月末〆切 翌月26日徴収	文化祭、納涼会等
エンゼルケア費	20,000円	月末〆切 翌月26日徴収	死亡診断書、死後の処置代、浴衣等

(注) 誕生会、レクリエーションの費用は無料です。

寝具類は、原則として無料です。

※印は、介護保険制度で定められたものです。

その他、複写物は1枚10円頂きます。上記以外で費用を必要とする事態が発生した場合、実費相当分徴収させていただきます。

居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方や生活保護を受けておられる方の場合には、施設利用の居住費・食費の負担が、以下のように軽減されます。

各市町村に申請をして、介護保険負担限度額認定証を発行してもらう必要があります。

入所者

区分	要件	居住費		食費
		個室	多床室	
利用者負担 第1段階	生活保護受給者 または 老齢福祉年金受給者で市町村民税世帯非課税であって、かつ、預金残高が単身で1000万円以下、夫婦で2000万円以下の方	380円/日	0円/日	300円/日
利用者負担 第2段階	市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方でかつ、預金残高が単身で650万円以下、夫婦で1650万円以下の方	480円/日	430円/日	390円/日
利用者負担 第3-1段階	市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方でかつ、預金残高が単身で550万円以下、夫婦で1550万円以下の方	880円/日	430円/日	650円/日
利用者負担 第3-2段階	市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円超の方でかつ、預金残高が単身で500万円以下、夫婦で1500万円以下の方	880円/日	430円/日	1,360円/日
利用者負担 第4段階	上記以外の方	1,231円/日	915円/日	1,445円/日

令和6年8月1日より 改定

同意書

私及び家族は、サービス利用に際して、主治医や関係機関等の担当者間において、下記の場合に必要とする範囲内で、情報交換や照会を行うことに同意します。

記

1. 事業所が私(契約者)のサービス提供を円滑に実施する為に、サービス担当者会議等において、情報交換する場合
2. 私(契約者)がサービスを受ける上で医療上の必要がある場合、関係機関への心身等の情報を提供・または医療機関に身体情報を収集する場合
3. 私(契約者)と事業者が契約終了によって他事業所への紹介等の援助が必要になった時、他事業所に対し必要な情報を提供する場合

また、その際に必要のない情報の提供や守秘義務(個人情報保護)に違反する事がない様、厳重に留意する旨、事業所から説明を受けました。

令和 年 月 日

社会福祉法人 そうび会
特別養護老人ホームつるぎ荘

同意者 住所 _____

氏名 _____ 印

同意者家族 住所 _____

氏名 _____ 印

同意者家族 住所 _____

氏名 _____ 印

契約者が同意できない為、契約者の意思を確認の上、私が代行します

署名代行者 住所 _____

氏名 _____ 印