

# 指定介護老人福祉施設 重 要 事 項 説 明 書

当施設はご契約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次の通り説明します。

※ 当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3～5」と認定された方が対象となります。但し、「要介護1～2」と認定された方、また、要介護認定をまだ受けていない方でも要件を満たすことが出来れば入所は可能です。

## ◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人 .....	1
2. ご利用施設 .....	1
3. 居室の概要 .....	2
4. 職員の配置状況 .....	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金 .....	3
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について） .....	11
7. 残置物引取人 .....	13
8. 苦情の受付について .....	13
9. 非常災害時の対策について .....	14
10. 虐待の防止について .....	14
11. 事故発生時の対応 .....	14
12. 損害賠償について .....	14

### 1. 施設経営法人

法人名 社会福祉法人 芳 春 会  
法人所在地 〒594 - 0073 和泉市和気町三丁目5番19号  
電 話 0725-46-0460  
代表者氏名 理事長 老 木 シ ナ 子

### 2. ご利用施設

施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日 大阪府指定2770500243  
施設の目的 ご契約者（入所者）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に必要な居室および共同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。  
施設の名称 特別養護老人ホームピオラ和泉

施設所在地 〒594-0073 和泉市和気町三丁目5番19号  
 電話 0725-46-0460  
 管理者 施設長 松田 康子  
 法人理念 私たちは 愛と誠実の調べを奏で 地域と職員の幸せを創造します  
 ① 利用者の尊厳を守り 家族の暮らしを大切にします  
 ② 福祉を通じて 明るい地域づくりに貢献します  
 ③ 福祉に携わる誇りを胸に 成長し 真摯に取り組みます  
 開設年月日 平成6年4月1日  
 入所定員 80名

### 3. 居室等の概要

当施設では以下の居室を用意しています。入居される居室は、ご契約者のご意向を尊重しますが、ご契約者の心身の状況や空部屋の状況等によりご意向と異なる場合があります。

居室・設備の種類	部屋数	備 考
1人部屋	25室	個室（従来型）
2人部屋	2室	多床室
3人部屋	1室	多床室
4人部屋	17室	多床室
合 計	45室	100床
食 堂	3室	
機能訓練室	3室	
浴 室	4室	普通浴2、機械浴、車椅子浴
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設置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、居住費を除き、ご契約者に特別にご負担いただく必要はありません。

### 4. 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
施設長（管理者）	1名	1名
介護職員	30名以上	30名
生活相談員	1名	1名
看護職員	4.6名	3.2名
介護支援専門員	1名	1名
機能訓練指導員	1名	1名
医師	2名	必要数
管理栄養士	1名	1名

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

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設が提供するサービスについては、以下の2通りです。

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

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（食事に係る標準自己負担額を除き通常9割又は8割又は7割）が介護保険から給付されます。

[サービスの概要]

#### ① 入浴・更衣

入浴もしくは清拭を週2回以上行います。寝たきり等の方でも、機械浴槽、又は車椅子浴槽を使用して入浴することができます。また、清潔な衣類を着用できるよう、更衣や整容等の援助を行います。

#### ② 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。

#### ③ 食事

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況および嗜好を考慮した食事を提供します。

#### ④ 機能訓練

ご契約者様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、レクリエーションやクラブ活動を提供し、できるかぎり運動を行う機会を作ると同時に、生活リズムを整えます。

快適にお過ごしいただけるよう、環境整備、清掃を行います。

### [サービス利用料金（1日あたり）]（契約書第5条参照）

次の料金表によって、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）と居住費ならびに食費の合計金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と利用する居室に応じて異なります。）

1. ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	部屋／割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
	個室・多床室	5,720	6,418	7,137	7,836	8,513	
2. うち介護保険から 給付される額	9割	5,148	5,776	6,423	7,052	7,661	
	8割	4,576	5,135	5,709	6,268	6,810	
	7割	4,004	4,492	4,995	5,485	5,959	
3. サービス利用にかかる 自己負担	1割	572	642	714	784	852	
	2割	1,144	1,283	1,428	1,568	1,703	
	3割	1,716	1,926	2,142	2,351	2,554	
4. 居住費	個室	1,150					
	多床室	840					
5. 食費	1,380						
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	個室	1割	3,102	3,172	3,244	3,314	3,382
		2割	3,674	3,813	3,958	4,098	4,233
		3割	4,246	4,456	4,672	4,881	5,084
	多床室	1割	2,792	2,862	2,934	3,004	3,072
		2割	3,364	3,503	3,648	3,788	3,923
		3割	3,936	4,146	4,362	4,571	4,774

[基本サービス費]

要介護 1 : 557単位 2 : 625単位 3 : 695単位 4 : 763単位 5 : 829単位

[その他の加算]

上記の料金表に、以下の費用が加わる場合があります。(各単位数 {1割分・2割分・3割分/日又は回})

- 日常生活継続支援加算 36単位 (37円・74円・111円/日)  
入居者総数の内、要介護4若しくは5の方の占める割合が70%以上、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方の占める割合が65%以上、又は、喀痰吸引、経管栄養等の行為を必要とする方の占める割合が15%以上で、介護福祉士資格を有する職員の数が、入居者6名又はその端数を増すごとに1名以上配置した場合に算定します。
- 看護体制加算(Ⅰ) 4単位 (5円・9円・13円/日)  
常勤の看護師を1名以上配置した場合に算定します。
- 看護体制加算(Ⅱ) 8単位 (9円・18円・25円/日)  
上記の要件を満たしたうえで、看護職員を2名以上配置し、かつ、当施設の看護職員又は病院、診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間の連絡体制を確保した場合に算定します。
- 夜勤職員配置加算(Ⅰ) 13単位 (14円・28円・40円/日)  
夜勤を行う職員の数が、基準数より手厚く配置している場合に算定します。
- 夜勤職員配置加算(Ⅲ) 16単位 (17円・33円・50円/日)  
夜勤を行う職員の数が、基準数より手厚く配置され、なおかつ、夜間帯を通じて看護職員又は喀痰吸引等の実施が出来る介護職員を配置した場合に算定します。
- 生活機能向上連携加算 200単位 (206円・411円・617円/月)  
訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリ

テーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が施設を訪問し、施設の職員と共同で入居者個別の訓練計画を作成し、計画に基づいて機能訓練を実施した場合により算定します。ただし、個別機能訓練加算を算定している場合は1月100単位（103円・206円/回）を算定します。

- 個別機能訓練加算 12単位（13円・25円・37円/日）  
常勤専従の機能訓練指導員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師[ただし、機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を持つものに限る]）を1名以上配置し、個別機能訓練計画に基づき、機能訓練を行った場合に算定します。
- 若年性認知症入所者受入加算 120単位（124円・246円・370円/日）  
受け入れた若年性認知症のある入居者ごとに個別の担当者を定めた場合に算定します。
- 常勤医師配置加算 25単位（26円・52円・77円/日）  
常勤専従の医師を1名以上配置した場合に算定します。
- 精神科医師療養指導加算 5単位（6円・11円・16円/日）  
認知症である入居者が全入居者の3分の1を占め、かつ、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合に算定します。
- 障害者生活支援体制加算（Ⅰ） 26単位（27円・54円・81円/日）  
視覚、聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある方、知的障害者、又は、精神障害者である入居者の占める割合が100分の30以上又は、入居者のうち、視覚障害者等である入居者の占める割合が100分の50以上であり、生活支援に専門性を有する障害者生活支援員を常勤専従で1名以上配置した場合に算定します。  
※障害者生活指導員：視覚障害 点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者  
聴覚障害又は言語機能障害 手話通訳等を行うことができる者  
知的障害 知的障害者福祉法第14条各号に掲げる業務のいずれかを行う者又はこれらに準ずる者  
精神障害 精神保健福祉士又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第12条各号に掲げる者
- 障害者生活支援体制加算（Ⅱ） 41単位（43円・85円・127円/日）  
視覚、聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある方、知的障害者、又は、精神障害者である入居者が占める割合が100分の30以上又は、入居者のうち、視覚障害者等である入居者の占める割合が100分の50以上であり、生活支援に専門性を有する障害者生活支援員を常勤専従で2名以上配置した場合に算定します。
- 外泊時費用 246単位（253円・504円・758円/日）  
入居者が病院又は診療所へ入院した場合及び居宅への外泊をした場合は、1ヶ月に6日を限度として、入院又は外泊の初日と最終日を除く日に算定します。
- 外泊時在宅サービス利用費用 560単位（575円・1151円・1726円/日）  
入居者が外泊した際に、入居者が施設により提供される在宅サービスを利用した場合、1月に6日を限度として所定単位数に変えて1日につき算定します。
- 初期加算 30単位（31円・62円・93円/日）  
入居した日から起算して30日以内の期間に算定します。また、30日を超える入院後再び入居した場合も同様に算定します。

- 退所前訪問相談援助加算 460単位(473円・942円・1418円/回) ※上限2回  
入居期間が1ヶ月を超える入居者の退居に先立ち、介護支援専門員、生活相談員、看護職員等のいずれかの職員が、退居後生活する居宅を訪問し、退居後のサービスについて相談援助を行った場合。また、退居後に他の施設に入所する場合も、退居後の施設を訪問し、連絡調整、情報提供等を行った場合に算定します。
- 退所後訪問相談援助加算 460単位(473円・942円・1418円/回) ※上限1回  
退居後30日以内に居宅を訪問し、入居者及びその家族等に対し相談援助を行った場合、又は、退居後の施設へ訪問し、連絡調整、情報提供等を行った場合に算定します。
- 退所時相談援助加算 400単位(411円・820円・1233円/回) ※上限1回  
入居期間が1ヶ月を超える入居者が、退居後のサービスについて相談援助を行い、かつ、退居後在住する市町村等に対して、介護状況を示す文書や退居後のサービスに必要な情報提供を行った場合に算定します。
- 退所前連携加算 500単位(514円・1024円・1599円/回) ※上限1回  
入居期間が1ヶ月を超える入居者が退居し、退居後サービス利用をするにあたって、入居者が希望する居宅介護支援事業者へ介護状況を示す文書や退居後のサービスに必要な情報提供を行い、サービスの調整等を行った場合に算定します。
- 栄養ケアマネジメント加算 14単位(15円・29円・43円/日)  
常勤の管理栄養士を1名以上配置し、栄養状態を入居時に把握した上で、摂食・嚥下機能及び食形態に配慮した栄養ケア計画作成した場合、かつ、入居者の栄養状態を定期的に記録し、栄養ケア計画を必要に応じて見直した場合に算定します。
- 再入所時栄養連携加算 400単位(411円・822円・1233円/回)  
施設を退去し、病院又は診療所に入院した場合であって、退院後に再度施設へ入居する際、施設の管理栄養士が病院又は診療所の管理栄養士と共同で栄養ケア計画を策定した場合、1回を限度として算定します。但し、栄養マネジメント加算を算定していない場合は算定されません。
- 低栄養リスク改善加算 300単位(309円・619円・925円/月)  
低栄養リスクの高い入居者に対して、他職種が協働して入居者の栄養管理をするための会議を行い、低栄養状態を改善するための計画を作成し、計画に基づき医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行った場合、計画が作成された月から6月以内の期間に限り、1月に1回算定します。但し、栄養マネジメント加算を算定していない場合又は経口移行加算もしくは経口維持加算を算定している場合は算定されません。
- 経口移行加算 28単位(29円・58円・87円/日)  
医師の指示に基づき、経管により食事を摂取している入居者ごとに経口移行計画を作成し、計画に基づいて医師の指示を受けた管理栄養士等が経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合に算定します。
- 経口維持加算Ⅰ 400単位(411円・820円・1233円/日)  
入居者の摂食若しくは嚥下機能が医師の判断により適切に評価され、誤嚥等が発生した場合の管理体制の整備、食形態等の誤嚥防止の配慮等を前提に、医師又は歯科医師の指示に基づき、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入居者ごとに経口維持計画を作成し、計画に基づいて医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士等が継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な管理を行った場合、6ヶ月以内に限り算定します。

- 経口維持加算Ⅱ 100単位（103円・205円・309円／日）  
協力歯科医療機関を定めており、かつ、⑱の加算を算定している場合に、経口食事摂取支援のため、医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が食事観察や会議に加わった場合、月1回に限り算定します。
- 口腔衛生管理体制加算 30単位（31円・62円・93円／月）  
歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合で、入居者の口腔ケアマネジメント計画が作成されている場合に算定します。
- 口腔衛生管理加算 90単位（92円・185円・278円／回）  
歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入居者に対し口腔ケアを月2回以上行い、介護職員に対して口腔ケアの具体的な技術的助言及び指導を行った場合に算定します。ただし、口腔衛生管理体制の加算を算定している場合に限りです。
- 療養食加算 6単位（6円・12円・19円／回）  
医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供し、経口移行加算又は経口維持加算を算定しない場合で、管理栄養士等により食事の提供が管理されている場合に1日3回を限度に算定します。
- 配置医師緊急時対応加算
  - (1) 早朝・夜間の場合 650単位（668円・133円・2003円／回）
  - (2) 深夜の場合 1300単位（1336円・2671円・4006円／回）
施設の医師が、施設の求めに応じて早朝（午前6時から午前8時）、夜間（午後6時から午後10時）、深夜（午後10時から午前6時）に施設に訪問し入居者に対して診療を行った場合に算定します。但し、看護体制加算（Ⅱ）を算定していない場合は算定されません。
- 看取り介護加算（Ⅰ）  
医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断し、介護計画が作成され、入居者の状態や家族の求め等応じ随時、本人またはその家族への説明を行い、同意を得て介護が行われている場合に以下の通り、算定します。
  - ・死亡日以前4日以上30日以下について 144単位（148円・295円・444円／日）
  - ・死亡日の前日及び前々日について 680単位（699円・1393円・2095円／日）
  - ・死亡日について 1280単位（1315円・2622円・3944円／日）
- 看取り介護加算（Ⅱ）  
医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断し、介護計画が作成され、入居者の状態や家族の求め等応じ随時、本人またはその家族への説明を行い、同意を得て介護が行われており、24時間配置医師による対応又はその他の医師の往診による対応が可能な体制を整えていた場合に以下の通り算定します。
  - ・死亡日以前4日以上30日以下について 144単位（148円・295円・444円／日）
  - ・死亡日の前日及び前々日について 780単位（801円・1602円・2403円／日）
  - ・死亡日について 1580単位（1623円・3245円・4868円／日）

- 在宅復帰支援機能加算 10単位（11円・21円・31円／日）  
 退居者の総数の内、在宅において介護を受けることとなった方の割合が20%を超えている。また、退居者の居宅を職員が訪問し、担当する居宅介護支援事業者から在宅生活が1ヶ月以上継続することを確認し記録した場合であって、入居者の家族と連絡調整を行い、退居後担当する居宅介護支援事業者に対して、必要な情報提供等を行った場合に算定します。
- 在宅・入所相互利用加算 40単位（41円・82円・123円／日）  
 要介護3、4、5の方で、3ヶ月を限度に在宅及び入居の期間を定め、複数の方で同一の個室を計画的に利用した場合に算定します。
- 認知症専門ケア加算Ⅰ 3単位（3円・6円・9円／日）  
 入居者の総数の内、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方の占める割合が2分の1以上であり、認知症介護実践リーダー研修修了者を2名以上配置し、認知症ケアに関する会議を定期的に開催した場合に算定します。
- 認知症専門ケア加算Ⅱ 4単位（5円・8円・13円／日）  
 認知症専門ケア加算Ⅰの要件を満たした上で、認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、職員ごとの認知症ケア研修計画を作成し、実施した場合に算定します。
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算 200単位（206円・410円・617円／日）  
 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が入居した場合、入居した日から7日を限度として算定します。
- 褥瘡マネジメント加算 10単位（10円・20円・31円／回）  
 入居者の褥瘡発生を予防する為、継続的に入居者毎の褥瘡管理をした場合に、3月に1回を限度として算定します。
- 排せつ支援加算 100単位（103円・206円・309円／回）  
 排せつに介護を要する入居者に対し、医師、看護師、介護支援専門員その他の職員が共同して排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、計画に基づいて支援を継続して実施した場合、支援を開始した月から6月以内の期間に限り、1月に1回算定します。
- サービス提供体制強化加算Ⅰイ 18単位（19円・37円・56円／日）  
 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が60%以上で、日常生活継続支援加算を算定していない場合に算定します。
- サービス提供体制強化加算Ⅰロ 12単位（13円・25円・37円／日）  
 介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が50%以上で、日常生活継続支援加算を算定していない場合に算定します。
- サービス提供体制強化加算Ⅱ 6単位（7円・13円・19円／日）  
 看護・介護職員の総数の内、常勤職員の占める割合が75%で、日常生活継続支援加算及びサービス提供体制加算Ⅰを算定しない場合に算定します。
- サービス提供体制強化加算Ⅲ 6単位（7円・13円・19円／日）  
 生活相談員、介護職員、看護職員の総数の内、勤続年数3年以上の職員の占める割合が30%以上で、日常生活継続支援加算及びサービス提供体制加算Ⅰ・Ⅱを算定しない場合に算定します。
- 介護職員処遇改善加算 算定単位数の8.3%を加算します。  
 介護職員の賃金改善等に関する計画及び措置を講じている場合に算定します。



食費・居住費について介護保険負担限度額認定を受けられている場合の利用金額（単位：円／日）

利用者負担段階	居住費（1日当たり）		食費 （1日当たり）	高額介護サービス費 負担上限額（月額）
	個室（居住費＋光熱水費）	多床室（光熱水費）		
第1段階	320	0	300	15,000
第2段階	420	370	390	15,000
第3段階	820	370	650	24,600
課税世帯および 1割負担者	1,150	840	1,380	44,400 (年間上限 446,400)
現役並み所得者もしくは 2割・3割負担者				44,400 (年間上限 なし)

※ 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一旦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の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。

(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、第5条参照）

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。

① 食費 1日 1,380円

② 特別な食事（酒類を含みます）

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：要した費用の実費（別途、消費税が必要）

③ 居住費1日あたり 個室1,150円 多床室840円

※ 入院、又は外泊時、お部屋を確保される場合、居住費を徴収させていただきます。

負担限度額認定（1～3段階）の方は、入院・外泊時費用（253円）が算定されている間は負担限度額の通常負担額ですが、その期間を超える場合は、個室は1日につき1,150円、多床室は1日につき840円のご負担となります。

④ 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することができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

フラワーアレンジメント 1回 700円(税込み)

陶芸 1回 1,000円(税込み)

押し花 1回 500円(税込み)

くもん学習療法 学習費 1ヶ月 2,500円(税込み)

⑤ 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。ただし、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。

ホーム喫茶 100円/品(税込み) ティッシュペーパー 60円/箱(税込み)  
理髪料・美容料 実費相当額

⑥ テレビまたは冷蔵庫使用による電気代(税込み)

1カ月にそれぞれ1,030円いただきます。但し、月の途中から使用、または月の途中で使用を中止した場合は日割計算を行います。

⑦ 契約終了後居室を明け渡さない場合

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かかる料金は以下の通りです。

契約終了日の翌日から居室が明け渡された日までの1日あたりの料金 [単位：円]

契約終了時の介護度	非該当 (自立)又は要支援	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
個室	10,265	10,265	11,021	11,800	12,557	13,290
多床室	9,955	9,955	10,711	11,490	12,247	12,980

※ 1日にかかる費用(加算・自費含む)の全額をお支払いいただきます。

⑧ 当施設にて看取りを実施した際にかかる料金として実費相当額をいただきます。

清拭・処置代 20,600円(税込)  
死亡診断書(1通につき) 5,150円(税込)  
佛衣 3,090円(税込)  
御顔当て等 670円(税込)

佛衣、その他衣類等に関してはご家族でご準備いただける場合、費用は発生しません。

※ 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カ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第5条参照)

前記(1)(2)の料金・費用は、1カ月ごとに計算し請求しますので、翌月15日までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1カ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。)

- ① 窓口での現金支払い
- ② 金融機関口座からの自動引き落とし

(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、芳春会診療所のほか、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	社会医療法人 生長会 府中病院
診療科目	総合診療センター・呼吸器内科・循環器内科・消化器内科・血液疾患センター・糖尿病センター・神経内科 外科・乳腺センター・整形外科・脳外科・小児科 脳卒中センター・産科・婦人科・泌尿器科・形成外科 皮膚科・眼科・リハビリテーション科・心臓血管外科 麻酔科・病理診断科・急病救急部・集中治療部 中央放射線部(画像診断部・放射線治療部) 透析センター・回復期リハビリテーション病棟 禁煙外来・総合診療(初診外来)
所在地	和泉市肥子町一丁目10番17号
電話番号	0725-43-1234

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	石田歯科医院
所在地	和泉市光明台3-5-3
電話番号	0725-56-5137

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間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。(契約書第13条参照)

(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14条、第15条参照)

契約の有効期間であっても、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 ご契約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契約者の身体・財産・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 他の入所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かった場合。

(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）（契約書第16条参照）

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、又は不実の告示を行い、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3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 ご契約者が連続して3ヶ月を越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。
- ⑥ 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。

※ 契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

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、入院日を除き6日以内の短期入院の場合

入院日を除き6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所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日あたり入院時費用 2,526円(本人負担1割253円/2割506円/3割758円)  
 (入院の翌日から1か月につき6日間以内) および居住費(個室1,150円 多床室840円)  
 の合計額

② 7日以上3カ月以内の入院の場合

3カ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所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有ります。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。

③ 3カ月以内の退院が見込まれない場合

3カ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除させていただきます。  
この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

※ 契約者が一時的に帰宅されるなど外泊された場合の対応について（契約書第21条参照）  
当施設に入所中に、外泊された場合は以下の通りです。

① 7泊8日以内の外泊の場合

外泊した日を除き6日間、入院・外泊時費用の算定を行うこととなります。また、室料についても同様に所定料金のご負担をいただくこととなります。

1日あたり外泊時費用 2,526円（本人負担1割253円／2割506円／3割758円）、  
居住費（個室1,150円・多床室840円）の合計額

② 7泊8日を超える外泊の場合

1日あたり居住費（個室1,150円・多床室840円）をお支払いいただきます。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17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ご契約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（契約書第20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。ただし、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」を定めていただきます。

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、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※ 入所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、入所契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受付について（契約書第22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。

○苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 北橋 真紀

電話 0725-46-0460

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時45分～午後5時30分

また、苦情受付ボックスをホーム受付に設置しています。

○苦情解決責任者

施設長 松田 康子

(2) 行政機関その他苦情受付機関

和泉市生きがい健康部高齢介護室 所在地 和泉市府中町二丁目5番7号 電話 0725-41-1551 受付時間 午前9時～午後5時15分
大阪府国民健康保険団体連合会 所在地 大阪市中央区常盤町一丁目3番8号 電話 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時
大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課 所在地 大阪府中央区大手前二丁目1番22号 電話 06-6944-7106 受付時間 午前9時～午後6時

9. 非常災害時の対策について

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、必要な措置を講じています。

(1) 非常災害時の指揮者を選定しています。

非常災害時の指揮者 理事長 老木 シナ子

(2) 火災予防の為の管理者を選定しています。

防火管理者 総合管理部長 浦 俊也

(3) 従業員は年2回（内、1回は夜間を想定し）、非常災害対策としての訓練を実施しています。

10. 虐待の防止について

施設は、入所者等の人權の擁護・虐待の防止等のために、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ています。

虐待防止に関する責任者 施設長 松田 康子

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業員に関する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

11. 事故発生時の対応

入所者が、当施設のサービスの提供により事故が発生した場合は、指定された緊急連絡先に事故発生時の経過及び状況説明を行い、必要な措置を講じます。また、速やかに保険者へ連絡し、その状況等を記録します。

《第一連絡先》 氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄 ( \_\_\_\_\_ )

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

12. 損害賠償について(契約書第10条、第11条参照)

- ① 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。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、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。
- ② 居時の私物の持ち込みにつきましては、職員へのお申し出と共に、日常生活上破損等も考えられますことを、ご了承ください。
- ③ 外泊等でご入居者様がご自宅に戻られる際、ご自宅でペット等を飼われている場合や壊れやすい物を置いている場合は、怪我や物損を防ぐためにも、事前に職員へお申し出頂き、送迎時に必要な対応をお取りいただきますようお願い申し上げます。

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

指定介護老人福祉施設 ビオラ和泉

代表者氏名 理事長 老 木 シ ナ 子 ⑩

説明者職名 氏 名 ⑩

私は、本書面に基つき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 \_\_\_\_\_ ⑩

代理人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

[ 重 要 事 項 説 明 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（耐火建築物）地上3階
- (2) 建物の延べ床面積 4,780.80
- (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。

- [地域包括支援センター]
- [いきいきネット相談支援センター]
- [居宅介護支援事業（ケアプラン作成事業）]
- [短期入所生活介護（ショートステイ）]
- [通所介護（デイサービス）]
- [訪問介護（ホームヘルプサービス）]

2. 職員の業務内容

[配置職員の業務内容]

- 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。
- 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。  
1名の機能訓練指導員（非常勤）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。  
介護職員等が兼ねる場合があります。
- 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。
- 栄養士**・・・ご契約者の毎日の食事の献立を立てるとともに、食事の摂取状態等を観察しご契約者の健康状態等に合わせた食事づくりを行います。

3. 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）」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下記の通り行います。（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に対して説明し、同意を得たうえ決定します。
- ③ 施設サービス計画は、3カ月に1回、もしくはご契約者及びその家族の要請に応じて、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。

#### 4. サービス提供における事業者の義務(契約書第7条、第8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。

- ・ ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師、看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ・ 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。
- ・ ご契約者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の30日前までに、要介護認定の更新のための必要な援助を行います。
- ・ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、そのサービス提供の日から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。
- ・ 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。但し、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。
- ・ 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また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。また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意をえます。

#### 5. 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入所者等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、以下のもの以外は原則として持ち込むことはできません。

衣類、洗面用具、靴(上下)、図書、薬、テレビ、ラジオ、その他日常生活に必要なもの

##### (2) 面会 面会時間 午前9時～午後7時

来訪者は、必ずその都度、受付で面会簿を記入して下さい。

なお、来訪される場合、食品を持ち込まれる場合は、必ず職員に連絡下さい。但し、なまものの持ち込みはご遠慮下さい。食事療法等を行っている方もおられます。同室者等他の入所者等へのお心使いはご遠慮下さい。

##### (3) 外出・外泊(契約書第21条参照)

外出・外泊される場合は、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契約書第5条第2項に定める「食費」は頂きません。

##### (5) 施設・設備の使用上の注意(契約書第9条参照)

- 居室及び共同施設、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。