

特別養護老人ホーム くみのき苑

指定介護老人福祉施設

(大阪府指定第2779300132号)

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

当施設は利用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いたします。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも、要介護と認定される可能性が高い場合は、入所可能です。

※当施設は、介護保険の指定を受けて、指定介護老人福祉施設と併設する短期入所生活介護事業と一体的運営を行っています。

社会福祉法人 ラポール会

あなた（又はあなたの家族）様が入所しようと考えている施設について、契約を締結する前に知っておいていただきたいこと、施設の概要やサービスの内容、入所していただくにあたってご注意していただきたいこと等を次のとおり説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく、ご質問してください。

なお、文中では、あなた様を「入所者」、ご家族様を「家族」と表示しています。ご了承ください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第117号）」第7条の規定により、施設サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

【1】運営規程の概要

1) 開設者の情報

法 人 名	社会福祉法人 ラポール会		
法人所在地	〒589-0012 大阪狭山市東茱萸木4丁目1977番地		
連 絡 先	電 話 番 号	072-368-2777	ファックス 番 号 072-368-2760
代表者氏名	理事長 辻 光治		
設立年月日	平成3年4月24日		

2) 施設の情報（併設事業所を含む）

施設の種類	指定介護老人福祉施設			(大阪府指定第2779300132号)
施設の名称	特別養護老人ホーム くみのき苑			
施設の住所	〒589-0012 大阪狭山市東茱萸木4丁目1977番地			
連絡先	電話番号	072-368-2772	ファックス番号	072-368-2727
管理者氏名	施設長 岡 久視			
指定年月日	平成4年3月16日			
施設の形態	従来型			
併設事業	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護			20人
建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上4階建			
延べ床面積	4,218.19㎡			
設備関係	居室	室数	定員	備考
	個室	23室	23人	旧館、新館
	2人部屋	1室	2人	〃
	3人部屋	1室	3人	新館
	4人部屋	18室	72人	旧館、新館
	合計	43室	100人	ショートステイ20人含む
	食堂/共同生活室	2室	-	各階に設置
	浴室	2室	-	一般浴槽、特殊浴槽を設置
	医務室	1室	-	1階に設置
	機能訓練室	1室	-	1階に設置
	トイレ	-	-	各居室に近接して設置
	厨房	1室	-	地下1階に設置

3) 入所定員/短期入所の定員

指定介護老人福祉施設	従来型	定員
		80人

(介護予防)短期入所生活介護	空床型	定員	併設型	定員
		-		20人

4) 目的及び運営の方針

①目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、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為に必要な居室および共有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、かつ居室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。

②運営の方針

① 施設は、利用者の意見や人格を尊重して、常にその人の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めます。

② 施設は、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重く見た運営を行うとともに、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保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する事業者等との密接な連携に努めます。

5) 従業員の職種、員数、勤務体制及び業務の内容

①従業員の職種、員数、勤務体制

職 種	基準配置 人数	常勤換算 人数	配置	勤務体制（主な勤務時間）
管理者（施設長）	1	1.0	1人	09：00～18：00
医師	必要数	0.3	2人	曜日を指定して勤務
生活相談員	1以上	1.0	1人	09：00～18：00
看護職員	3以上	4.0	5人	09：00～18：00
介護職員	30以上	33.0	34人以上	09：00～18：00の他、 5勤務体制で24時間サポート
管理栄養士	1以上	1.0	1人	09：00～18：00
介護支援専門員	1以上	1.0	1人	09：00～18：00
機能訓練指導員	1以上	1.0	1人	09：00～18：00
その他職員	必要数		1人	

※基準配置人数は、人員基準に従い施設の規模により配置が必要な人数。常勤換算数は、当施設の常勤が勤務する時間により算出した人数であり基準配置人数以上の配置にしています。実人数は、この重要事項説明書を作成した時点の基本的な実人数を表示していますので、説明時点では人数が異なる場合がありますのでご了解ください。

②従業員の業務の内容

職 種	職務の内容
管理者（施設長）	施設の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
生活相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行う。
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて、入所者の看護や施設の保健衛生業務を行う。
介護職員	入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
管理栄養士	食事の献立、栄養管理・栄養指導等を行う。

介護支援専門員	施設サービス計画の作成等、入所者の介護支援等に関する業務を行う。
機能訓練指導員	入所者の状況に適した機能訓練や生活リハビリにより心理的・身体的機能の低下を防止するよう努めます。
その他職員	事務等、その他業務を行う。

6) 入所者に提供するサービスの内容と利用料金について

(1) 介護保険給付サービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
食事の提供及び栄養管理	栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 入所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ます。 食事時間 朝食 8:00 ～ 、 昼食 12:00 ～ 、 夕食 17:00 ～ おやつ 14:00 ～
医療及び看護	定期診察（曜日を指定して往診）、血圧測定・検温等による日常的な健康管理、服薬管理、緊急時の医療対応。
入浴	入浴又は清拭を週2回以上行います。入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振替にて対応します。 寝たきりの状態であっても特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排泄	排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限利用した援助を行います。または適時適切なオムツ交換を行います。
機能回復訓練	入所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。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他自立への支援	寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 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を行います。

(2) 利用料金について

介護保険給付対象サービス利用料、日常生活費、その他の費用の額については、（別紙）【重要事項説明書付属書類】をご確認ください。

7) 利用料の請求方法、お支払い方法について

- ① 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
- ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月13日頃に発送します。
- ③ 事業者指定口座への振り込み手数料は、利用者負担でお願いします。振込用紙は請求書に同封します。
- ④ 利用者指定口座からの自動振替
ご利用できる金融機関：すべての金融機関。金融機関によっては、日程が変わる場合があります。ご不明な点は担当者にお問い合わせ下さい。

8) 利用に当たっての留意事項

面会時間、面会方法等	面会時間は、09：00～21：00です。 ※面会にあつては、玄関窓口にて「面会カード」に必要事項をご記入いただきます。 ※感染症予防の対策の一環として、あらかじめお知らせいたしますが、面会を制限したり、お断りする場合もございますので、その際はご了承ください。
消灯時間	消灯時間は、21：00とします。
外出・外泊	外出や外泊される場合は、あらかじめお申し出ください。その際は「外出・外泊カード」に必要事項をご記入いただきます。 ※当施設の医師の許可により外出・外泊をしていただきます。ご注意ください。 ※感染症予防の対策の一環として、お断りする場合もございます。その際はご了承ください。
当診療所以外の医療機関への受診	定期的な外部医療機関受診による付き添いは、ご家族にて対応をお願いします。但し、緊急時等については、これに限らないものとします。
喫煙	健康管理上、原則禁止とします。
飲酒	栄養管理上、原則禁止とします。
火気の手扱い	防火管理上、原則禁止とします。
設備・備品の利用	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、利用者に自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
所持品・金銭・貴重品等の管理の持ち込み	持ち込みされる場合は、所持品等に名前をご記入のうえ、必要最小限での持ち込み願います。 ※各居室の収納スペースに限りがありますので、所持品によっては、ご遠慮願う場合があります。 ※使い慣れた車椅子や歩行補助器等のご使用は、あらかじめご相談ください。 ※金銭・貴重品等の管理は、原則、自己管理をしていただきます。防犯上、多額の金銭や高額な貴重品等は持ち込まないでください。
ペットの持ち込み	衛生管理上、原則禁止とします。
営利行為、宗教・政治活動等	営利行為、宗教・政治活動の他、当施設の職員や、他の入所者やその家族等に迷惑がおよぶ行為・活動は一切禁止とします。

9) 緊急時等における対応方法

サービス提供を行っている際に、入所者に病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関への連絡や必要な措置を講じます。

また、入所者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

10) 非常災害対策

- ① 当施設では、次の者を非常災害対策に関わる担当者（防火管理者）として、非常災害対策に関する取り組みを行っています。

非常災害対策に関わる担当者 （防火管理者）	（施設長） 岡 久視
--------------------------	------------

- ② 当施設では、非常災害対策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や連携体制を整備して、当施設の従業者に周知しています。
- ③ 当施設では、非常災害対策の一環として、毎年、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。

訓練名称	訓練の概要
消防訓練（1回目）	避難、救出、消火等（日中想定）※地震・土砂・水害も想定
消防訓練（2回目）	避難、救出、消火等（夜間想定）

※各訓練によっては、所轄消防署等関係機関が立ち合いする場合もあります。

※訓練内容によっては、入所者等も参加する場合があります。

※当施設の都合や状況に応じて実施時期を変更する場合があります。

11) 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、利用者に対する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。

12) 衛生管理等

- ① 当施設では、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 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 当施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

※ 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対策を検討する委員会をおおむね3ヶ月に1回以上定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

※ 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ています。

※ 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実施します。

13) 身体拘束等の原則禁止

当施設では、原則として入所者に身体拘束等を禁止しています。

ただし、入所者又は他人の生命・身体に対して危険（自傷他害等）がおよぶことが考えられるときは、緊急やむを得ない措置として、入所者及びその家族に対して、説明し同意を得た上で、次の留意事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。

①緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、入所者又は他人の生命・身体に危険がおよぶことが考えられる場合に限りします。
②非代替性	身体拘束以外に、入所者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
③一時性	入所者又は他人の生命・身体に対して危険がおよぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(1) 身体拘束等を行う場合の手続きについて

当施設では、「身体拘束等廃止委員会」を設置しています。当該委員会は、3ヶ月に1度開催し、身体拘束等を実施の有無、経過報告、改善策等を検討・決定し、次の事項に留意しています。

- ① 身体拘束等の実施には、留意事項①②③を踏まえて、実施する時間・期間、改善方法等を含め、あらかじめ入所者又はその家族に説明して同意をいただきます。
- ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録します。
- ③ 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、委員会で検討し、その結果等を入所者又はその家族に説明して同意をいただき、直ちに身体拘束等を解除します。

※身体拘束等の必要性について、ご家族の要望だけでは実施しません。

14) 虐待防止に関する事項

当施設は、入所者の人権擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じています。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定してしています。

虐待防止に関する責任者	施設長	岡 久視
-------------	-----	------

- 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 従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

虐待防止研修	3回/年の研修を実施。
--------	-------------

- ⑤ 従業者が支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ⑥ サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（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、速やかに市町村等に通報します。

15) その他の重要事項

(1) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者又はその家族の希望により、下記の協力医療機関において、診察や入院治療等を受けることができます。

但し、下記の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察・入院治療を義務付けるものでもありません。

協力 医療機関	医療機関名	医療法人喜心会 ひかりクリニック
	所在地	堺市東区南野田 3 3 0 - 1
	電話番号	0 7 2 - 2 3 7 - 2 2 7 0
	診療科	内科、精神科
協力歯科 医療機関	医療機関名	医療法人喜心会 ひかりデンタルクリニック
	所在地	堺市東区南野田 4 5 4 - 6
	電話番号	0 7 2 - 2 3 7 - 2 2 7 0
	診療科	歯科

協力 医療機関	医療機関名	医療法人ラポール会 青山第二病院
	所在地	河内長野市喜多町192-1
	電話番号	0721-65-0003
	診療科	内科、外科 整形外科
協力 医療機関	医療機関名	医療法人慁本会 慁本病院
	所在地	大阪狭山市東菜葉木4丁目1151
	電話番号	072-366-1818
	診療科	内科、外科、整形外科、眼科、循環器内科、泌尿器科、皮膚科、放射線科

(2) 秘密の保持（個人情報の保護）について

① 入所者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

事業者及び事業者の使用する者（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、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

② 個人情報の保護について

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。

事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、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。

事業者は、入居者に医療上必要がある場合には、医療機関等に入居者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

③ その他

事業者は、入居者の円滑な退居のための援助を行う場合に、入居者に関する情報を提供する際には、予め書面にて入居者の同意を得るものとします。

【2】事故発生時の対応

1) 事故防止策・事故発生時の対応

当施設では、事故を未然に防止するために事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備しています。また事故発生防止のための委員会の開催。従業者に対する研修を定期的に行っています。

万一、入所者に対するサービスの提供により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は、速やかに適切な処置を図るとともに、マニュアルに従い適切な対応を図ります。

なお、入所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、入所者の家族に連絡を行います。

2) 損害賠償、再発防止策

当施設は、入所者に対するサービスの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。

保険会社名	あいおい損害保険
保険名	賠償責任保険

再発防止策として、マニュアルに従い、事故に至った経緯や内容等を分析し、委員会で再発防止に努められるよう対応を図ります。

3) 入所時のリスクについて

当施設では、入所者が快適な生活が送れますように原則身体拘束をしないこと、自立した生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、入所者の自立した行動、心身の状況や病気などが原因により、危険（転倒・転落等）を伴う可能性があることを十分にご理解ください。詳細内容については、この（別紙）【重要事項説明書付属書類】で説明します。

【3】サービス内容に関する相談・苦情（苦情処理の体制等）

入所者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、施設の設備又はサービスに関する入所者の相談（要望等）、苦情に対して、迅速に対応します。

1) 当施設の相談・苦情窓口

①受付時間： 月曜日～金曜日（09：00～18：00）

②責任者

職種	氏名	電話番号
施設長	岡 久視	072-368-2772

③担当者

職種	氏名	電話番号
生活相談員	宮井 清信	072-368-2772

④第三者委員

職種	氏名	電話番号
社）ラポール会 評議員	阪本 健	072-253-1658 特別養護老人ホーム グリーンハウス内

第三者委員への連絡にあつては、09：00～18：00の時間帯でお願いします。
（土、日、祝日は除く）

2) 苦情解決の流れ

- ① 苦情等があった場合、苦情受付担当者は関係者から事情聴取等を行い、状況を確認。必要に応じて聞き取り訪問等を実施して、詳細を把握する様に努めます。
- ② 管理者は、苦情受付担当者に事実関係の確認を行います。
- ③ 苦情受付担当者は、把握した状況を管理者に報告（書面、口頭）すると共に、管理者、各事業担当者等と協議して今後の対応を決定します。また状況によっては、苦情処理委員会を開催して協議します。
- ④ 協議した内容は入居者に必ず報告します。
（時間を要する内容も合わせて受付から3日までに連絡します）
また、必要に応じて関係者と連絡調整を実施します。

3) 入所時のリスクについて

- ① 意見箱の有無（有）
- ② 設置場所（玄関横・2階スタッフ室前・3階スタッフ室前）
- ③ 解決体制（施設長はじめ、関連部門と対応を行い、施設内全職員へ会議等により共有）
- ④ 対応結果の公表（有） 掲示板で公表
- ⑤ 解決した内容についても、行政等関係機関との協力により適切な対応方法を入居者の立場に立って検討し対処します。又全体会議において報告し対策実施徹底を図ります。

4) 目的及び運営の方針

①市町村等における苦情解決体制・窓口

大阪狭山市役所	健康福祉部 高齢介護グループ	電話番号
大阪狭山市狭山1丁目2384-1		072-366-0011
※受付時間 09:00~17:30（土、日、祝日休み）		
河内長野市役所	介護高齢課	電話番号
河内長野市原町1-1-1		0721-53-1111
※受付時間 09:00~17:30（土、日、祝日休み）		
富田林市役所	介護保険課	電話番号
富田林市常盤町1-1		0721-25-1000
※受付時間 09:00~17:30（土、日、祝日休み）		
堺市役所 （本庁）	介護保険課	電話番号
堺市堺区南瓦町3-1		072-228-7513
※受付時間 09:00~17:30（土、日、祝日休み）		
大阪府庁	健康福祉部高齢介護室 施設指導グループ	電話番号
大阪府中央区大手前3丁目2-12		06-6944-7106
※受付時間 09:00~17:30（土、日、祝日休み）		

②大阪府国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

大阪府 国民健康保険団体連合会	電話番号
大阪府中央区常盤町1丁目3-8中央大通F Nビル内	06-6949-5418
※受付時間 09:00~17:00（土、日、祝日休み）	

③その他の公的団体の窓口

大阪府 社会福祉協議会運営適正化委員会	電話番号
大阪府中央区中寺1丁目1番54号	06-6191-3130
※受付時間 10:00~16:00（土、日、祝日休み）	

【4】その他のサービスの選択に関する重要事項

1) 〔退所手続き〕（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ので、次のような事由が無い限り、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。

① 入所者がお亡くなりになった場合
② 要介護認定により、入所者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
③ 事業者が解散、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
④ 施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービス提供が不可能になった場合
⑤ 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
⑥ 入所者が介護老人保健施設、もしくは、介護療養型医療施設に入所した場合
⑦ 入所者から退所の申し出があった場合（※1）
⑧ 事業者から退所の申し出を行った場合（※2）

（※1）入所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、14日以上予告期間をもって入所者から退所を申し出ることができます。

ただし、次の場合には、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 入所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入所者の身体、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難い重大な事情が認められる場合
⑥ 他の入所者が入所者の身体、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）事業者から退所の申し出（契約解除）

次の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

① 入所者が、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 入所者による契約書第6条第1項から第3項に定め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滞納額全額の支払いがない場合
③ 入所者が、故意又は重大な過失により、事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者の生命、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 入所者が、連続して3ヶ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 入所者が、自傷行為を繰り返すなど、自殺の恐れが極めて高く事業者においてこれを防止できない場合及び入所者が法令違反その他秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合
⑥ 入所者が、他の介護保険施設に入所もしくは入院した場合

※ 入所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、次のとおりです。

①検査入院等、短期入院（6日以内）の場合

1月につき6日以内（連続して、7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院時は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中でも入院した日の翌日から6日以内は所定の利用料金（外泊時費用と居住費）をご負担いただきます。

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、退院時に施設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きません。

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所することはできませんが、相談に応じます。

2) 円滑な退所のための援助

入所者が当施設を退所する場合には、入所者の希望により、事業者は入所者の心身の状況、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入所者に対して速やかに行います。

- | |
|----------------------------|
| ① 適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介 |
| ② 居宅介護支援事業者の紹介 |
| ③ その他保健医療サービス又はサービスの提供者の紹介 |

3) 残置物引取人

入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の所持品（残置物）を入所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」に連絡の上、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、入所者又は残置物引取人にご負担いただきます。

4) 身元引受人について（連帯保証人）

- | |
|---|
| ① 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。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、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、入所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いますが、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、入所者の利用料等の経済的な債務については、入所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入所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、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行ったり、更に当施設と協力、連携して退所後の入所者の受入先を確保したりするなどの責任を負うことになります。 |
| ④ 入所者が入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物に引き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、入所者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の残置物を入所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。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、入所者又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受けたりした場合は、新たな身元引受人を立てていただくために、入所者にご協力をお願いする場合があります。 |

5) サービス提供の記録

- ① 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する次に掲げる記録等を整備し、当該サービスを提供した日（施設サービス計画にあっては当該計画の完了の日、市町村への通知に係る記録にあっては当該通知の日）から5年間保存する。
- ② 入所者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）

【5】重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の内容について、「大阪府指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第117号）」第7条の規定により、次の者が説明を行いました。

説 明 年 月 日	令和 年 月 日
-----------	---

事業者	法 人 名	社会福祉法人 ラポール会
	法人所在地	大阪狭山市東菜莢木4丁目1977番地
	代表者氏名	理事長 辻 光治 ⑩
	施設の名称	特別養護老人ホーム くみのき苑
	説明者氏名	生活相談員 ⑩

この重要事項説明書の内容を上記事業者から説明を受け、その内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入所申込者等	入所申込者	住所	
		氏名	⑩
	代筆者氏名等		⑩
			続柄（ ）
	身元引受人 (連帯保証人)	住所	
		氏名	⑩
			続柄（ ）
	代理人 (残置物引取人)	住所	
		氏名	⑩

入所時のリスク説明書

当施設では、入所者が快適な生活が送れますように原則身体拘束をしないこと、自立した生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、入所者の自立した活動・行動、心身の状況や病気などが原因により、危険（転倒・転落等）を伴う可能性があることを十分にご理解いただくために詳細に説明するものです。

入所者 氏 名		性別 男・女	生年月日 T・S 年 月 日
------------	--	-----------	-------------------

ご確認くださいましたら、□にチェックをお願いします。

- ☐ ご利用者様の状態等により、居室を変更する場合があります。
- ☐ 当施設は、原則的に拘束を行いません。入所者の自立した活動・行動等により、転倒・転落による事故の可能性があります。歩行時の転倒、ベットや車椅子からの転落等による骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れもあります。
- ☐ 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、皮下出血が来やすい状態にあります。
- ☐ 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- ☐ 年齢に関係なく、心臓や脳の疾患により、稀に急死される場合もあります。
- ☐ 入所者の全身状態が急に悪化した場合、当施設の判断で、緊急に医療機関へ受診、緊急搬送する場合があります。

上記の内容は、ご自宅でも起こりうることです。入所中であっても同様に起こりうるものと、ご承知ください。

上記項目について、施設の担当者（説明者）より、入所者の「入所時のリスク」について説明を受け、十分に理解しました。

年 月 日	令和 年 月 日
-------	----------

氏 名	続柄（ ） ⑩
-----	------------

利用料その他の費用の額、お支払い方法等

この重要事項説明書の【1】運営規程の概要：6）利用料その他の費用の額について記載しています。

1) 加算（算定回数、基本単位）、利用料金、利用者負担について

加算		基本 単位	利用 料金	利用者負担			備考	算定回数	
				1割負担	2割負担	3割負担			
☒	日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36	370円	37円	74円	111円	1日につき		
☐	日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46	472円	47円	94円	142円			
☒	看護体制加算(Ⅰ)口	4	41円	4円	8円	12円			
☒	看護体制加算(Ⅱ)口	8	82円	8円	16円	25円			
☒	夜勤職員配置加算(Ⅰ)口	13	134円	13円	27円	40円			
☐	夜勤職員配置加算(Ⅱ)口	18	185円	18円	37円	55円			
☐	夜勤職員配置加算(Ⅲ)口	16	164円	16円	33円	49円			
☐	夜勤職員配置加算(Ⅳ)口	21	216円	22円	43円	65円			
☒	若年性認知症入所者受入加算	120	1,232円	123円	246円	370円			
☐	精神科医療養指導加算	5	51円	5円	10円	15円			
☒	個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	123円	12円	25円	37円			
☒	外泊時費用	246	2,526円	253円	505円	758円			月6日限度
☒	初期加算	30	308円	31円	62円	92円			入所から30日以内
☒	栄養マネジメント強化加算	11	113円	11円	23円	34円			期間により、 単位数が異なる
☒	看取り介護加算Ⅱ 1	72	739円	74円	148円	222円			
☒	看取り介護加算Ⅱ 2	144	1,479円	148円	296円	444円			
☒	看取り介護加算Ⅱ 3	780	8,011円	801円	1,602円	2,403円			
☒	看取り介護加算Ⅱ 4	1,580	16,227円	1,623円	3,245円	4,868円			
☐	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	226円	23円	45円	68円			
☐	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	185円	18円	37円	55円	1月につき		
☐	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	62円	6円	12円	18円			
☐	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,027円	103円	205円	308円			※1
☐	生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,054円	205円	411円	616円			※2
☐	個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	205円	21円	41円	62円			
☐	ADL維持等加算(Ⅰ)	30	308円	31円	62円	92円			
☐	ADL維持等加算(Ⅱ)	60	616円	62円	123円	185円			
☐	経口維持加算Ⅰ	400	4,108円	411円	822円	1,232円			
☐	経口維持加算Ⅱ	100	1,027円	103円	205円	308円			
☐	口腔衛生管理体制加算(Ⅰ)	90	924円	92円	185円	277円			
☐	口腔衛生管理体制加算(Ⅱ)	110	1,130円	113円	226円	339円			
☐	褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	31円	3円	6円	9円			
☐	褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	134円	13円	27円	40円			
☐	排泄介助支援加算(Ⅰ)	10	103円	10円	21円	31円			
☐	排泄介助支援加算(Ⅱ)	15	154円	15円	31円	46円			
☐	排泄介助支援加算(Ⅲ)	20	205円	21円	41円	62円			
☒	協力医療機関連携加算Ⅰ	100	1,027円	103円	205円	308円			
☐	協力医療機関連携加算Ⅱ	5	51円	5円	10円	15円			
☐	生産性向上推進体制加算Ⅰ	100	1,027円	103円	205円	308円			
☒	生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	103円	10円	21円	31円			
☒	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	103円	10円	21円	31円			
☐	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	51円	5円	10円	15円			
☒	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	411円	41円	82円	123円			
☐	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	514円	51円	103円	154円			
☐	療養食加算	6	62円	6円	12円	18円			1日に3回を限度
☒	配置医師緊急時対応加算1	325	3,338円	334円	668円	1,001円	対応時刻により、単 位数の変更あり		
☒	配置医師緊急時対応加算2	650	6,676円	668円	1,335円	2,003円			
☒	配置医師緊急時対応加算3	1,300	13,351円	1,335円	2,670円	4,005円			
☒	安全対策体制加算	20	205円	21円	41円	62円		1回限り	
☒	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		140/1000		所定単位数に、左記の率を加算				
☐	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)		136/1000						

金額の算出にあつては、単位数×10円×地域区分割合（6級地1027/1000）により算出します。

※1 生活機能向上連携加算(Ⅰ)の算定回数は、1月につき。（原則3月に1回を限度）

※2 生活機能向上連携加算(Ⅱ)の算定回数は、1月につき。（個別機能訓練加算算定の場合は（Ⅰ）ではなく、（Ⅱ）を算定。この場合の（Ⅱ）は100単位加算）

2) 介護保険対象サービス料金（食費・居住費を含む）

【1割負担】

要介護度				要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5		
①	介護サービス利用料 【1割負担】 ※ 1			605円	677円	752円	824円	895円		
生活費 ※ 2	② 食費に係る自己負担額	第 1 段階	300 円	③ 居住費（滞在費）に係る自己負担額	第 1 段階	個室	320 円	多床室 0 円		
		第 2 段階	600 円		第 2 段階	個室	480 円	多床室 430 円		
		第 3 段階①	1,000 円		第 3 段階①	個室	880 円	多床室 430 円		
		第 3 段階②	1,300 円		第 3 段階②	個室	880 円	多床室 430 円		
		第 4 段階	1,500 円		第 4 段階	個室	1,231 円	多床室 915 円		
①+②+③介護保険対象サービス料金の合計（1日あたり）				個室	第 1 段階	1,225円	1,297円	1,372円	1,444円	1,515円
				第 2 段階	1,685円	1,757円	1,832円	1,904円	1,975円	
				第 3 段階①	2,485円	2,557円	2,632円	2,704円	2,775円	
				第 3 段階②	2,785円	2,857円	2,932円	3,004円	3,075円	
				第 4 段階	3,336円	3,408円	3,483円	3,555円	3,626円	
多床室				第 1 段階	905円	977円	1,052円	1,124円	1,195円	
				第 2 段階	1,635円	1,707円	1,782円	1,854円	1,925円	
				第 3 段階①	2,035円	2,107円	2,182円	2,254円	2,325円	
				第 3 段階②	2,335円	2,407円	2,482円	2,554円	2,625円	
				第 4 段階	3,020円	3,092円	3,167円	3,239円	3,310円	
①+②+③介護保険対象サービス料金の合計（30日あたり）				個室	第 1 段階	36,750円	38,910円	41,160円	43,320円	45,450円
				第 2 段階	50,550円	52,710円	54,960円	57,120円	59,250円	
				第 3 段階①	74,550円	76,710円	78,960円	81,120円	83,250円	
				第 3 段階②	83,550円	85,710円	87,960円	90,120円	92,250円	
				第 4 段階	100,080円	102,240円	104,490円	106,650円	108,780円	
多床室				第 1 段階	27,150円	29,310円	31,560円	33,720円	35,850円	
				第 2 段階	49,050円	51,210円	53,460円	55,620円	57,750円	
				第 3 段階①	61,050円	63,210円	65,460円	67,620円	69,750円	
				第 3 段階②	70,050円	72,210円	74,460円	76,620円	78,750円	
				第 4 段階	90,600円	92,760円	95,010円	97,170円	99,300円	
区分(段階)		課税区分		対象者						
第 1 段階		市民税 非課税		生活保護を受給されている方と、老齢福祉年金を受給されている方かつ、本人の預貯金等の合計額が1,000万円以下(配偶者がいる場合は夫婦の預貯金等の合計額が2,000万円以下)の方						
第 2 段階		市民税 非課税		本人の年金収入額＋その他の合計所得金額が年額 80 万円以下かつ、預貯金等の合計が 650 万円(夫婦は 1,650 万円)以下の方						
第 3 段階①		市民税 非課税		世帯員全員及び配偶者が住民税非課税で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が80万円超120万円以下の方で、かつ 本人の預貯金等が550万円以下(配偶者がいる場合は夫婦あわせて1,550万円以下)の方						
第 3 段階②		市民税 非課税		世帯員全員及び配偶者が住民税非課税で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が120万円を超える方で、かつ 本人の預貯金等(表3)が500万円以下(配偶者がいる場合は夫婦あわせて1,500万円以下)の方						
第 4 段階		市民税 課税		上記対象条件以外の方						

3) 介護保険対象外サービス料金

項目	金額	備考	項目	金額	備考
① 金銭等の管理	3,000円	1ヶ月	⑤ 個人テレビ電気代	900円	1ヶ月
② ティッシュ	150円	1箱	⑥ 複写物の交付	10円	1枚
③ 歯磨き粉	150円	1本	⑦ 健康管理費 インフルエンザ予防接種	実費	別途税
④ 義歯洗浄剤	実費	別途税	⑧ レクリエーション費用	実費	別途税

※上記に定める利用料については、入所者の希望により提供した場合に費用としていただきます。
また、経済状況の変化ややむを得ない理由があり料金を変更する場合は、事前に説明して当該料金を変更します。
（日用品などの購入代金を利用者に負担して頂くことが適当である物については自費負担頂きます）

※貴重品管理の費用について

施設長を保管管理者とし、施設指定の金融機関に預け入れしている預貯金通帳、金融機関に届けている印鑑、年金証書をお預かりいたします。

管理出納方法は、以下のとおり行います。

- ・貯金の預け入れ及び引き出しが必要な場合は、備え付けの届出書を保管管理者に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貯金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・年4回（3・6・9・12月の初日現在）金銭残高明細書を発行し、ご確認いただくようにしています。

理髪店の出張による理美容サービス

	項目	金額	備考（内容）	項目	金額	備考（内容）
理美容サービス	散髪	1,500円	要事前申し込み	パーマ	実費	要相談

※理美容サービスをご利用される場合は、当施設で受付しております。担当職員にお申し出ください。
また、お支払いについては、一旦、施設が立替払いをしますので、毎月の利用料と併せて請求いたします。※理美容サービスの料金設定は、当施設は関与していません。税法改正や理髪店の都合によって料金や内容が変更される場合がありますのでご了承ください。

4) 利用料金のお支払い方法

料金は、1ヶ月ごとに計算します。入所者は翌月の26日までに当施設が指定する方法でお支払いいただきます。

【入所後利用月の翌月】

利用料の計算

ご利用された月ごとに、介護保険対象サービス料金、その他の費用などサービス提供ごとに計算し、合計金額により請求いたします。

利用料の請求

請求書（利用明細を含む）を添えて、利用月の翌月13日前後に送付先に郵送いたします。

利用料の支払い

利用月の翌月26日までに、次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ① 事業者指定口座への振り込み
- ② 入所者指定口座から毎月26日に自動振替
- ※ 必ず、お支払いの確認をしてください。お支払いいただきましたら領収書を発行します。領収書は、大切に保管してください。再発行はいたしません。
（医療費控除の還付請求の際に必要な場合があります。）
- ※ お支払いについて、正当な理由なく、支払い期日から3ヶ月以上遅延し、さらに相当期間を定めた督促にもかかわらず、滞納金全額のお支払いがなされない場合は、サービス提供の契約を解除したうえで、滞納分をお支払いいただきます。
- ※ 要介護が確定していない場合や「預金口座振替依頼書」の提出が遅れた場合などで、請求が遅れることがありますのでご了承ください。
- ※ 口座振替手数料は、支払者負担となります。