

「ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設」重要事項説明書

「特別養護老人ホーム 香西会テレサ」

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(寝屋川市指定 2790300087 号)

当施設は入所者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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。

◆◆目次◆◆

令和7年4月1日改訂

1. 施設経営法人
2. 施設の目的と運営方針
3. 入所定員
4. 施設の概要
5. 職員の配置状況
6. 提供するサービス内容及び費用について
7. その他の費用について
8. 利用料、入所者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について
9. サービスの提供に当たってご留意いただきたい事項
10. 業務継続計画の策定等について
11. 災害対策
12. 衛生管理等
13. 協力医療機関等
14. 個人情報、秘密保持に関する取扱い
15. 苦情の受付について
16. 地域との連携について
17. 緊急時の対応について
18. 事故発生時の対応について
19. 虐待防止について
20. 身体拘束について
21. 身元引受人について
22. 残置物引取人
23. サービス提供の記録
24. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等
25. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

社会福祉法人 香西会

1. 施設経営法人

事業主体(法人名)	社会福祉法人 香西会
法人の種類	社会福祉法人
設立年月日	昭和 58 年 3 月 31 日
代表者(役職名及び氏名)	理事長 田村 和彦
法人所在地	〒572-0089 大阪府寝屋川市香里西之町 14 番 24 号
電話番号及びFAX番号	電話072-833-2610 FAX072-833-2670
Eメールアドレス	toku-kouseien@crest.ocn.ne.jp
関連事業所	特別養護老人ホーム 香西園 香西園短期入所生活事業 香西園デイセンター
	香西園居宅介護支援事業所
	小規模多機能ホーム ティアラ グループホーム ティアラ
	特別養護老人ホーム 香西会テレサ 香西会テレサ短期入所生活事業
	特別養護老人ホーム 香西会スバル 香西会スバル短期入所生活事業
	サービス付き高齢者向け住宅 マザー館 マザーデイセンター マザーヘルパーステーション
	寝屋川市第三中学校区地域包括支援センター

2. 施設の目的と運営方針

施設の目的	社会福祉法人香西会が運営する特別養護老人ホーム香西会テレサにおいて、要介護状態にある入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居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入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるよう支援することを目的とします。
運営方針	地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、寝屋川市、地域の保健・療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

3. 入所定員

定員	入所定員 29 名（併設空所型:短期入所生活介護）
① 当施設に入所できる方は、原則要介護度3以上の方が対象となります。 ② 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、施設を退所していただくことになります。	

4. 施設の概要

①【施設の名称等】	
施設の名称	特別養護老人ホーム 香西会テレサ
施設の責任者(施設長)	田村 和彦
開設年月日	平成 22 年 10 月1日
介護保険事業所指定番号	寝屋川市指定 2790300087号 平成 22 年 10 月 1 日指定
事業所の所在地	〒572-00818 大阪府寝屋川市讃良西町 7 番 45 号
電話番号及びFAX番号	電話072-823-1711 FAX072-823-1731
交通の便	・京阪萱島駅徒歩 18分 ・第 2 京阪道路寝屋川南インター出口
Eメールアドレス	k-teresa@wine.ocn.ne.jp
敷地概要・面積	準工業地域 敷地面積:1100.19 m ²
建物概要	建物の構造 : 鉄骨 ALC 造 地上 2 階 建物の延べ床面積 : 1273.06 m ²
併設事業	香西会テレサ短期入所生活事業

②主な設備

②【主な設備】	
個室(一人部屋) 洗面所付き、ベッド、床頭台、チェスト	定員 10 名(1階:1ユニット) 定員 19 名(2階:2ユニット)予備室 1 室
トイレ	各ユニットに 3 箇所
浴室	各ユニットに個浴 1 階に一般浴・機械浴
食堂、居間	各ユニットに設置 (1人当たり 3.91 m ²)
医務室	1 階
<p>※居室の変更: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、入所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、入所者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。</p> <p>※上記は、厚生省が定める基準により、必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、入所者に特別にご負担いただく費用はありません。</p>	

5. 職員の配置状況

施設長	(氏名)田村 和彦
-----	-----------

職種	職務内容	人員数
施設長	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画を作成するとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ施設サービス計画を交付します。 5 施設サービスの実施状況の把握及び施設サービス計画の変更を行います。 	1名(常勤)
医師	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の健康管理や療養上の指導を行います。 	1名以上
介護支援専門員	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の施設従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。 	1名以上 (うち1名は常勤) (生活相談員兼務)

生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用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、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、施設サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 	<p>1名以上 (うち1名は常勤) (介護支援専門員兼務)</p>
看護職員 (看護師・准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。 	<p>1名(常勤) (常勤換算1以上)</p>
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設サービス計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。 	<p>10名以上 (常勤換算10以上)</p>
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設サービス計画に基づき、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。 	<p>1名以上</p>
栄養士	<ol style="list-style-type: none"> 1 適切な栄養管理を行います。 	<p>1名以上</p>
調理員	<ol style="list-style-type: none"> 1 食事の調理を行います。 	<p>委託</p>

6. 提供するサービスの内容及び費用について

①提供するサービスの内容について	
施設サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> ① 介護支援専門員(ケアマネジャー)が入所者の心身の状態や、生活状況の把握(アセスメント)を行い、施設サービス計画の原案の作成や変更を行います。 ② 介護支援専門員(ケアマネジャー)は、施設サービス計画の原案について、入所者及びその家族等に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 ヶ月毎もしくは心身の状態の変化があった場合、あるいは入所者及びその家族等の要望に応じ、変更の必要がある場合には、入所者及びその家族等と協議し、同意を得たうえで、施設サービス計画を変更します。 ④ 施設サービスが変更された場合は、入所者及びその家族等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。

食事		<p>① 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</p> <p>② 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。</p>
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な入所者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います
	排せつ介助	介助が必要な入所者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な入所者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な入所者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な入所者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	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。
	レクリエーションを通じた訓練	入所者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
健康管理		医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他	レクリエーションなど	入所者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
	自立への支援	<p>① 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。</p> <p>② 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。</p>
看取りについて		看取り介護は、医学的な見解から医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が低いと判断した場合に実施されます。入所者の肉体的、精神的苦痛をできる限り緩和し、死への不安や寂しい気持ちを受け止め、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期が迎えられるよう、心のこもった援助を行います。実施については、医師より状況を説明し、看護師・介護職員・生活相談員・介護支援専門員と連携し看取り介護に関する計画を作成し、入所者の家族等に同意を得て実施します。

②提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について			
区分	利用料		
	ユニット型個室		
	入所者の要介護度とサービス利用料金	介護保険から給付される金額	自己負担額
要介護度1	7,188 円	6,469 円	719 円
要介護度2	7,936 円	7,142 円	794 円
要介護度3	8,727 円	7,854 円	873 円
要介護度4	9,469 円	8,546 円	950 円
要介護度5	10,234 円	9,210 円	1,024 円

③特定入所者介護サービス費の基準費用額及び負担限度額【1日あたり】				
対象者		利用者負担区分	居住費	食費
生活保護受給者		第1段階	880 円	300 円
市町村民 税非課税 世帯全員	高齢福祉年金受給者	第2段階	880 円	390 円
	課税年金収入額と合計所得金額が 80 万円以下の方	第3段階(1)	1,370 円	650 円
	利用者負担第2段階以外の方	第3段階(2)	1,370 円	1,360 円
上記以外の方		第4段階	2,066 円	1,490 円

① 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方にあつては、当該認定書に記載されている負担限度額(上記表に掲げる額)となります。

② 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。ただし、入院又は外泊中のベッドを入所者の同意を得た上で、(介護予防)短期入所生活介護に利用する場合は、入所者から居住費はいただきません。

④加算料金(以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。)		
サービス内容略称	1日につき	備 考
福祉施設夜間職員配置加算(Ⅱ)	49円	配置基準より夜勤者の数に1名以上の数を配置している場合
福祉施設夜間職員配置加算Ⅳイ	65円	配置基準より夜勤者の数に1名以上の数を配置していることに加え、夜間帯を通じて、看護師又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している場合
精神科医療養指導加算	6円	精神科を担当する医師に療養指導が月2回以上行われている場合
日常生活継続支援加算	49円	要介護4・5を占める割合100分の65以上または認知症日常生活自立度Ⅲ以上において介護福祉士を入所者6:1の割合で配置した場合
サービス提供体制強化加算Ⅰ	24円	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の80以上、あるいは介護職員の総数のうち勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の35以上
サービス提供体制強化加算Ⅱ	19円	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の60以上の場合
サービス提供体制強化加算Ⅲ	7円	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の50以上、あるいは介護・看護職員の総数のうち常勤職員の占める割合が100分の75以上、あるいは利用者に直接サービスを提供する職員の総数のうち勤続7年以上の職員の占める割合が100分の30以上
生産性向上推進体制加算Ⅰ	106円 (月額)	Ⅱに加え、見守り機器等を複数導入し、介護助手等を活用した役割分担を行う場合
生産性向上推進体制加算Ⅱ	11円 (月額)	入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し業務改善の取組のデータの提供を行う場合
福祉施設看護体制加算Ⅰ-1	13円	常勤の看護師を1名以上配置している場合
福祉施設看護体制加算Ⅱ-1	25円	看護職員を配置基準より1人以上配置し、福祉の連携体制が行われている場合

福祉施設認知症専門ケア加算Ⅰ	4円	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入所者50%以上で認知症介護実践リーダー研修受講者を配置している場合
福祉施設認知症専門ケア加算Ⅱ	5円	認知症専門ケア加算(Ⅰ)+指導者研修修了者を配置している場合
認知症チームケア推進加算Ⅰ	159円 (月額)	Ⅱに加え、認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を1名以上配置した場合
認知症チームケア推進加算Ⅱ	127円 (月額)	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入所者50%以上で認知症介護実践リーダー研修受講者を配置し個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行う等チームケアを実施している場合
福祉施設口腔衛生管理加算Ⅰ	95円 (月額)	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、口腔衛生管理の計画を作成し、口腔ケアをつき2回以上行う。また介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行う場合
福祉施設口腔衛生管理加算Ⅱ	116円 (月額)	入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合
福祉施設看取り介護加算Ⅰ	76円	看取り介護の体制が出来ていて、当該施設・在宅死の場合死亡日以前31日以上45日以下
	152円	看取り介護の体制が出来ていて、当該施設・在宅死の場合死亡日以前4日以上30日以下
	717円	死亡日以前2日又は3日
	1,350円	死亡日
福祉施設看取り介護加算Ⅱ	76円	看護職員を配置基準より1人以上配置した上で、複数名の配置医師との連携にて看取り介護の体制が出来ていて、当該施設・在宅死の場合、死亡日以前31日以上45日以下
	152円	看護職員を配置基準より1人以上配置した上で、複数名の配置医師との連携にて看取り介護の体制が出来ていて、当該施設・在宅死の場合、死亡日以前4日以上30日以下
	823円	死亡日以前2日又は3日
	1,666円	死亡日

協力医療機関連携加算	53 円 (月額)	相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合
	6 円 (月額)	上記以外の協力医療機関と連携している場合
介護職員(等)処遇改善加算 I		所定単位数に 14%を加算
介護職員(等)処遇改善加算 II		所定単位数に 13.6%を加算
介護職員(等)処遇改善加算 III		所定単位数に 11.3%を加算
介護職員(等)処遇改善加算 IV		所定単位数に 9%を加算
初期加算	32 円	新規入所又は入院が 30 日以上経過して退院した場合、入所日から 30 日間に限り算定
外泊加算	260 円	入所者が、短期入院又は外泊をされた場合、月に6日を限度として算定。
特別通院送迎加算	627 円 (月額)	透析を要する入所者を通院のため月に12回以上送迎を行った場合
福祉施設経口維持加算 I	422 円 (月額)	著しい摂食障害がある方の経口摂取を維持する為の栄養管理を実施した場合
福祉施設経口維持加算 II	106 円 (月額)	摂食障害のある方の経口摂取を維持する為の栄養管理を実施した場合
排せつ支援加算 I	11 円	排せつに介護が必要で、医師または連携した看護師が軽減できると判断し、支援を実施する場合
排せつ支援加算 II	16 円	Iの要件を満たし、排尿又は排便状態の一方が改善し共に悪化しない場合
排せつ支援加算 III	21 円	IIの要件を満たしさらに排尿、排便共に改善した場合
褥瘡マネジメント加算 I	3 円 (月額)	褥瘡マネジメントを実施した場合
褥瘡マネジメント加算 II	14 円 (月額)	褥瘡マネジメントを実施し、褥瘡の発生がない場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	211 円	医師が、認知症の行動・心理症状が認められ在宅生活が困難であり緊急に入所が適当と判断した場合
福祉施設個別機能訓練加算 I	13 円	個別機能訓練を実施した場合
福祉施設個別機能訓練加算 II	21 円 (月額)	Iを算定している場合であって、情報を厚生労働省に提出し計画にフィードバックしている場合
福祉施設個別機能訓練加算 III	21 円 (月額)	IIに加え、口腔衛生管理加算 II 及び栄養マネジメント強化加算を算定している場合

福祉施設生活機能向上連携加算	211 円 (月額) (106 円) (月額)	訪問リハビリ等の事業所が、当施設にて訓練計画を作成し、その計画のもと、個別機能訓練を実施した場合 (福祉施設個別機能訓練加算算定している場合は()内の算定)
栄養ケアマネジメント強化加算	12 円	栄養改善サービスを実施し、入所者の栄養状態の改善、維持に努めた場合
再入所時栄養連携加算	211 円	施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となって再入所した場合
福祉施設初期加算	32 円	初期加算(入所日から30日以内の期間。30日以上の上院後の再入院も同様)
福祉施設外泊時費用	260 円	病院等へ入院した場合及び居宅等へ外泊を認めた場合(月6回程度)
福祉施設外泊時在宅サービスを利用した時の費用	591 円	外泊時、当施設により提供される在宅サービスを利用した場合(月6回程度)
療養食加算	7 円	療養食を提供した場合(1食あたり)
若年性認知症入所者受入加算	127 円	若年性認知症入所者に対しサービスを行った場合
自立支援促進加算	296 円	医師が入所者ごとに、自立支援に係る医学的評価を行い、6月に1回、見直しを行い、支援計画策定に参加する。評価の結果、自立支援促進の対応が必要な場合、多職種が共同して支援計画を策定しケアを実施する。少なくとも3月に1回、支援計画を見直し
科学的介護推進体制加算 I	43 円	入所者毎の心身の状況等の情報を厚生労働省に提出し、そこからフィードバックされる情報を活用し施設サービス計画の見直しを行った場合
科学的介護推進体制加算 II	53 円	Iの情報に加え、疾病の状況等の情報を厚生労働省に提出し、施設サービス計画の見直しを有効に行っている場合
ADL 維持等加算 I	32 円 (月額)	評価対象期間6月を超える総数が10人以上でADL値を測定し厚生労働省に提出、フィードバックした場合
ADL 維持等加算 II	64 円 (月額)	Iの要件を満たし、評価対象利用者のADL利得を平均した得た値が2以上の場合
安全対策体制加算	21 円	担当者が安全対策に係る外部研修を受けて、安全管理部門を設置し、実施する体制が整備されている場合
高齢者施設等感染対策向上加算 I	11 円	第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保し、感染症対策関連加算を取得している医療機関等の研修訓練に定期的に参加している場合

高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	6 円	感染症対策関連加算を取得している医療機関から感染症が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること
新興感染症等施設療養費	253 円	新興感染症の発生時等において、施設内で感染した高齢者に対して必要な医療やケアを提供する場合(5 日限度)

7. その他の費用について

利用料金の全額をご入所者に負担いただく場合 【以下のサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。】	
貴重品の管理	原則お預かりいたしません。
特別な食事 (酒を含みます)	入所者の希望に基づいて特別な食事を提供します。
	要した費用の実費
理髪・美容 [理髪サービス]	出張による理髪・美容サービスをご利用いただけます。
	要した費用の実費
複写物の交付	入所者又は代理人は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。ただし、個人情報保護法の規程により開示(閲覧、交付)申込書の提出を頂きます。
	1 枚につき 20 円(消費税込)
日常生活上必要となる諸費用	日常生活品の購入代金等入所者の日常生活に要する費用で入所者に負担いただくことが適当であるものに係る費用を負担していただきます。(おむつ代は、介護保険で給付されますのでご負担いただく必要はありません。)
	要した費用の実費
レクリエーション、クラブ活動	入所者の希望により、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:材料費・入場料・写真代等の実費をいただきます。
電化製品持込費	電化製品の持込については、実費徴収させていただきます。
	1 ヶ月あたり(消費税込) テレビ 300 円・冷蔵庫 500 円 (ご入所・退所月のみ日割り計算となります。)
	その他の製品につきましては、別途ご相談下さい。
☆介護保険の給付対象とならないサービス額をやむを得ず変更する際の手続き 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 ヶ月前までにご説明します。	

8. 利用料、入所者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

サービス利用料金
<p>上記の料金表によって、ご入所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。(上記サービスの利用料金は、ご入所者の要介護度に応じて異なります。</p> <p>また、一定の所得以上の方は 2 割又は 3 割負担の場合があります。</p> <p>(具体的な料金の目安は、別紙の利用料金計算書に記載)</p> <p>☆入所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、入所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。</p> <p>☆介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、入所者の負担額を変更します。</p>
利用料金のお支払い方法
<p>利用開始時にご指定いただいた口座より、自動引き落としとさせていただきます。</p> <p>※前記(1)、(2)の料金・費用を1か月ごとに計算しご請求します。請求書の届いた月の末日までに指定口座にご入金下さい。(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。)</p>

9. サービスの提供に当たってご留意いただきたい事項

<p>入所期間について</p>	<p>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、以下の様な事由がない限り、継続してサービスを利用することはできますが、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、入所者に退所していただくこととなります。</p>
<p>契約の終了</p>	<p>次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 入所者の要介護認定区分が、自立(非該当)又は要支援と認定されたとき ② 入所者が死亡した場合 ③ 入所者が他の介護保険施設に入所又は入院したとき ④ 介護老人保健施設又は介護医療院においては、医療機関に入院したとき
<p>入所者からの契約解除</p>	<p>契約終了希望日の7日前までに通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施設が、正当な理由なくサービスを提供しないとき ② 施設が、入所者やその家族等などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき ③ 施設が破産申立をしたとき ④ 施設もしくはサービス従業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がたい重大な事情が認められる場合 ⑤ 他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、施設が適切な対応をとらない場合
<p>施設からの契約解除</p>	<p>以下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場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、サービス利用料金の支払いが3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 入所者が、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入所者等の生命・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 入所者が連続して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 家族等が、事業者やサービス従業者或いは他の入所者その他関係者に対して故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき

入院された場合の対応	<p>入所者が病院又は診療所に入院した場合、3か月以内に退院すれば、退院後も再び施設に入所できるものとします。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、予備室をご利用いただく場合があります。</p> <p>① 入院又は外泊中は居住費等を徴収します。ただし、入院又は外泊中にベッドを(介護予防)短期入所生活介護に利用する場合は、当該入所者から徴収せず、(介護予防)短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費等を徴収します。</p> <p>② 入院され契約を解除した場合、再び優先的に施設に入所することができます。ただし、退院時に施設の受け入れ準備が整っていない時は、併設されている短期入所生活介護の居室をご利用いただく場合があります。</p>
面会	面会時間 午前9:00～18:00
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず6日前までに外出・外泊届けを提出してください。
金銭、貴重品について	原則として、個人管理をお願いいたします。
所持品の持ち込み	所持品について、「持ち込み確認票」を作成させていただきます。
飲酒・喫煙	飲酒は事業所と協議の上決定します。 喫煙は決められた場所以外ではお断りします。
設備、備品の使用	施設内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また無断で他の入所の居室に立ち入らないようにしてください。
造作・模様替え	造作・模様替えを行うときは、決められた方法で事業所に承認を得てください。ご退去の際には現状に戻した上でご退去ください。
居室変更	ご本人の穏やかな生活のため、居室の変更をお願いすることがあります。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動、販売活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び販売活動はご遠慮ください。
残置物	ご退去の際、ご利用者の持ち物については事業所で破棄はいたしません。必ずご退去後2週間以内の引取りをお願いいたします。

<p>円滑な退所のための援助について</p>	<p>入所者が当施設を退所する場合には、入所者及びその家族の希望により、施設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及びその家族に対して速やかに行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 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 ② 居宅介護支援事業所の紹介 ③ その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者の紹介 ④ サービス終了後の相談窓口について <p>[職名] 生活相談員 辻本 正喜</p>
<p>ハラスメントについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動(ハラスメント)であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。 ② 利用者または家族等からの事業所や従業員、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等(ハラスメント)の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスの利用を一時中止または契約の解除をさせていただく場合があります。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

10. 業務継続計画の策定等について

<p>BCPについて</p>	
<p>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介護福祉施設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。</p> <p>② 従業員に対し、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。</p> <p>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。</p>	

11. 災害対策

施設は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施します。	
① 当施設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。 ② 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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(夜間想定訓練を含む。)を年2回以上実施します。 ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。 ⑤ 消防法に準拠して防災計画を別に定めます。	
消防計画等	防火管理者 辻本 正喜
防犯防火設備	消火器 自動火災報知器設備 スプリンクラー

12. 衛生管理等

(食中毒及び感染症等の対応)	
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。施設の用に供する施設、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、衛生上必要な措置を講じます。 ③ 施設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。 <ul style="list-style-type: none"> ・施設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、従業員に周知徹底しています。 ・施設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。 ・従業員に対し、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応等に関する手順に沿った対応を行います。	

13. 協力医療機関等

医療を必要とする場合は、入所者の希望により、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	寝屋川ひかり病院
	寝屋川市石津元町 12 番 20 号
	072-829-3331
	内科 外科 整形外科 脳外科 皮膚科 泌尿器科
協力医療機関	星光病院
	寝屋川市豊野町 14 番 5 号
	072-824-3333
	内科 外科 整形外科 脳神経外科 消化器外科、循環器科
協力歯科医療機関	高槻ハート歯科
	高槻市高柳町 15 番 22 号
	072-686-1182
	歯科

14. 個人情報、秘密保持に関する取扱い

個人情報保護について

- ① 施設は、入所者又はその家族からあらかじ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、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いません。
- ② 施設は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもののほか、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。
- ③ 施設が管理する情報については、入所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、追加又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入所者の負担となります。)

入所者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 施設は、入所者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 施設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入所者又は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。
- ③ 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。
- ④ 施設は、従業者に、業務上知り得た入所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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

15. 苦情の受付について

(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 辻本 正喜	
苦情解決責任者	施設長 田村 和彦	
電話番号	072-823-1711	
受付時間	10:00~18:00	
また、苦情受付ボックスを設置し、苦情解決までのフローチャートは別紙のとおり対応します。		
(2)行政機関その他苦情受付機関		
【市町村の窓口】 寝屋川市福祉部 高齢介護室	所在地	大阪府寝屋川市池田西町 24 番 5 号 (池の里市民交流センター内)
	電話番号	072-838-0518
	FAX 番号	072-838-0102
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
	電話番号	06-6964-5418
大阪府社会福祉協議会 運営適正委員会 福祉サービス苦情解決委員会	所在地	大阪市中央区谷町中寺 7 丁目 4 番 15 号 (大阪府社会福社会館 5 階)
	電話番号	06-6191-3130
	FAX 番号	06-6191-5660

16. 地域との連携について

<p>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に努めます。</p> <p>② サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、施設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、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。</p> <p>③ 施設は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表します。</p>
--

17. 緊急時の対応について

(緊急時等の対応)	
①	施設は、サービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。
②	施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

18. 事故発生時の対応について

事故発生時の対応については下記のとおり実施します。		
①	事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。	
②	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に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。	
③	事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。	
④	上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者(安全管理委員会委員長)を配置しています。	
⑤	施設は、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うとともに必要な措置を講じます。	
⑥	施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。	
⑦	施設は、入所者に対するサービス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。	
損害賠償 責任保険	保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
	保 険 名	しせつの損害補償
	補償の概要	入所者の傷害事故補償

19. 虐待防止について

施設は、入所者等の人権の擁護・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ます。

虐待防止に関する責任者	[職名] 施設長 田村 和彦
-------------	----------------
- 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、当該施設従業者又は養護者（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。

20. 身体拘束について

施設は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の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。

施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

21. 身元引受人について

- 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となります。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となります。
- 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となります。
- 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には、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。

22. 残置物引取人

身元引受人がない場合、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、入所契約をすることは可能です。

23. サービス提供の記録

- ① 施設は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。入所者に関する諸記録については、サービスの提供を完結した日から5年間保存します。
- 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。)
- ③ 入所に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

24. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等

- | | |
|---|---|
| ① | 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催します。 |
| ② | 入所者に直接介護サービスを提供する従業者(政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させます。 |

25. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	無し
実施した直近の年月日	
実施した評価の期間	
評価結果の開示状況	

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(平成 30 年寝屋川市条例第 55 号)」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。	
事業所所在地	寝屋川市讃良西町7番45号
事業所法人名	社会福祉法人 香西会
法人代表者名	理事長 田村 和彦
事業所名称	特別養護老人ホーム 香西会テレサ
説明者	氏名 印

私は、本書面により、事業所からユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。	
入所者	氏名 印
住所	〒
電話番号	

家族等(身元引受人)	氏名 印 (関係)
住所	〒
電話番号 (携帯電話番号)	

法定代理人	氏名 印
住所	〒
電話番号	

緊急時の連絡先	氏名 (関係)
住所	〒
電話番号 (携帯電話番号)	

主治医	
住所	〒
電話番号	