

# 介護老人保健施設 堺ラ・メール入所にあたって 重要事項説明書

当施設は、介護老人保健施設サービスを提供します。施設の概要や提供するサービスの内容等、入所のご契約をかわすにあたって、ご注意いただきたいことを以下の通り説明します。

※当施設への入所は、要介護認定の結果「要介護」と認定された方で、居宅における生活への復帰を目指した施設療養を希望する方が、対象となります。

## ◇◆目次◆◇

1. 施設経営主体
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了）
7. 円滑な退所のための援助
8. 契約者の責務
9. 秘密保持と個人情報の保護について
10. 情報提供に関する同意について
11. 緊急対応
12. 苦情受付
13. 事故及び損害賠償等発生時の対応・所有物の管理について
15. 身体拘束の原則禁止
15. 高齢者虐待防止について
16. 非常災害対策

## 1. 施設経営主体

- (1) 法人名 社会福祉法人 おおとり福祉会
- (2) 法人所在地 大阪府堺市西区鳳東町6丁659番地
- (3) 電話番号 (072) 275-1555
- (4) 代表者氏名 理事長 山本鉄也
- (5) 設立年月日 昭和61年10月30日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 介護老人保健施設  
平成12年4月1日指定 堺市 2750180057号
- (2) 施設の目的 介護老人保健施設は、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ように支援するとともに、その居宅における生活への復帰を目指すことを目的として、利用者に日常生活を営むために必要な居室、及び共用施設等をご利用いただき、介護保健施設サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 介護老人保健施設 堺ラ・メール
- (4) 施設の所在地 大阪府堺市堺区柏木町3丁3番9号
- (5) 電話番号 (072) 245-8866
- (6) 管理者 喜登良 亨
- (7) 当施設の運営方針  
利用者の人権を尊重し、家庭的で、笑顔のある、きめの細かいケアサービスにより、その居宅における生活への復帰を目指して支援することを基本方針とします。
- (8) 開設年月日 平成9年7月11日
- (9) 入所定員 90人

## 3. 居室の概要

- (1) 一般棟 51人（4人部屋10室、3人部屋2室、1人部屋5室）
- (2) 認知症専門棟 39人（4人部屋 8室、3人部屋1室、1人部屋4室）
- (3) その他 食堂、機能回復訓練室、浴室（一般浴、器械浴、リフト浴）、診察室、厨房、相談室等

#### 4. 職員の配置状況及び職務

職員の配置については、指定基準を遵守しています。

主な職員の配置状況

- ①管理者 1名  
施設の運営管理全般と所属職員の指揮監督
- ②医師 常勤換算 1.2名  
利用者の病状等施設療養の管理
- ③支援相談員 常勤換算 1.0名  
利用者に関する相談や利用者等の施設療養上の相談及び入退所時等の関係機関との連絡調整
- ④看護・介護職員 常勤換算 30名  
(看護職員の員数は看護・介護職員の総数の七分の二程度(8.6名)を標準とする。)  
看護職員  
医師の指示による利用者の保健指導及び診療補助並びに介護業務等  
介護職員  
利用者の施設生活全般の介護や日常生活上の援助並びに余暇活動の指導等
- ⑤理学療法士 常勤換算 1.8名以上  
利用者の在宅生活での自立を目標にしたリハビリテーションの実施
- ⑥介護支援専門員 1名  
施設ケアプランの作成等
- ⑦管理栄養士 1名  
利用者の嗜好と栄養に合致し、健康の維持増進と生きがいのある食生活に資する料理献立及び利用者の栄養管理指導。

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

(2) 利用料金の全額が、ご契約者の負担となる場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

一人一人の利用者の心身状況を把握し、利用者又は契約者(以下『利用者等』という)のご希望もお聞きした上で、個別のケアプラン(施設サービス計画)を作成し、それをもう一度利用者等にお示しして、ご確認を得た上で、介護サービスを提供します。

ケアプランは、3ヶ月毎または利用者の状態に変化があった場合に見直しを行います。

《サービスの概要》

①食事… 当施設では栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

利用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。ただし、体調不良時やご家族と食べられる場合等は、居室等へも配膳します。

(食事時間) 朝食-7:45~、昼食-12:00~、夕食-17:30~

- ②入浴… 入浴又は清拭を週2回行います。歩行の困難な方や寝たきりの方でも、リフト浴や器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、利用者の身体能力を活用した援助を行います。
- ④機能訓練… 理学療法士等により、利用者の心身の状況等に応じて、居宅における生活への復帰に必要な機能回復、又は維持するための訓練を実施します。
- ⑤診療… 医師が、入所療養上必要な処置や投薬、健康管理等の施設で可能な範囲での診療及び指導等を行います。
- ⑥その他自立への支援
  - ◆寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
  - ◆生活リズムを考え、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。
  - ◆居宅における生活への復帰に必要な相談や指導等。

#### 《サービス利用料金（1日あたり）》

別紙の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険で給付を受けられる額を除いた金額（自己負担額）の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

☆ 利用者が、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。後に要介護の認定を受けた方は、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、利用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、利用者の負担額を変更します。

#### (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、利用料金の全額が利用者の負担となります。金額は、別紙をご覧ください。

- A. 全員の方にご負担いただくもの
- B. ご利用の方のみ、ご負担いただくもの

##### A. 全員の方にご負担いただくもの

- ①教養娯楽費・・・1日200円（利用者の教養娯楽として、各種レクリエーション活動を実施させていただく費用）
- ②日用品費・・・1日200円（石鹸・シャンプー等）

##### B. ご利用の方のみ、ご負担いただくもの。利用者のご希望に基づいて提供させていただきます。

- ①別紙料金表のとおり
- ②契約書第24条に定める所定の料金
  - ・・・利用者等が、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る料金。

### (3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)及び(2)の料金・費用は1カ月ごとに計算し、翌月の20日までにご請求致しますので、その月末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、日額設定のサービスについては、利用日数に基づいて計算した金額としますが、月額設定の費用については1カ月分の請求となります。)

①自動引き落とし

②口座振り込み(振り込み手数料はご負担願います。)

### (4) 入所中の医療の提供について

管理者が、当施設における提供が困難と判断する医療が必要な場合は、下記の協力医療機関において診療や入院治療(入院した場合は退所)を受けることができます。

#### ①協力医療機関

◆名称・・・堺 山口病院

◆所在地・・・堺市堺区東湊町6丁383 (Tel 072-241-3945)

◆診療科・・・外科、整形外科、内科、胃腸科、放射線科、理学診療科

#### ②協力歯科医療機関

◆名称・・・石橋歯科医院

◆所在地・・・堺市堺区中瓦町2丁3-14 (Tel 072-223-8847)

※ただし、上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、上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。

## 6. 当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、仮に以下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、利用者に退所していただくこととなります。

### (1) 自動終了

①利用者が死亡した場合

②他の介護保険施設に入所したり、医療機関に入院した場合

③外泊により当施設に在籍しない日数が、その月に7日以上となった場合

④要介護認定により、利用者の心身の状況が自立、又は要支援と判定された場合

⑤在宅での生活が可能となった場合

⑥事業者が解散命令を受けた場合や、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

⑦当施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能となった場合

⑧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

## (2) 利用者等からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約期間中であっても、利用者等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10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、即時に契約を解除し、当施設を退所することができます。

- ①事業者もしくは従事者（以下『事業者等』という）が、正当な理由なく本契約に定める介護保健施設サービスを実施しない場合
- ②事業者等が、守秘義務に違反した場合
- ③事業者等が、故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけたり、事業者等に著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ④他の利用者から、身体・財物・信用等を傷つけられた場合、もしくは傷つけられる恐れがある場合

## (3) 事業者からの申し出により退所していただく場合

- ①利用者等が、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、これを告げず、又は不実の告知を行った場合
- ②利用者等による、サービス利用料金の支払いが1カ月以上遅延し、文書による支払いの催告を行ったにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合
- ③家族及び利用者等が、事業者等もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけたり、又はその恐れがある場合
- ④家族及び利用者等が、著しい不信行為を行うことなどによって、事業者等に対して本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせたり、その恐れがある場合
- ⑤管理者が利用者の病状等を勘案し、当施設において必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合

## (4) 利用者が入院等された場合の対応について

当施設に入所中、利用者が入院を要する状態、もしくは他の施設への入所が適当であると、事業者が判断した場合は、退所していただきます。

又、事業者が他の医療機関への通院が必要と判断した利用者は、受診していただきます。

## 7. 円滑な退所のための援助

利用者が当施設を退所する場合には、事業者は利用者の心身の状況、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行います。

- ①病院もしくは診療所、又は介護保険施設、及び居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービス提供者への必要な情報提供
- ②退所前後の訪問指導、退所時指導、退所時情報提供、退所前連携

## 8. 契約者の責務

契約者は、利用者の利用料金の支払い、身上に関する必要な全ての措置、及び利用者が退所に至った場合の身元引受けや、死亡した場合の遺体の引き取り、遺留金品等の処理、その他全ての措置をとる義務を負います。

## 9. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者等は、サービスを提供する上で知り得た利用者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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業者は、利用者に処遇上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。また事業者は、利用者が診療・検査を受けた医師または医療機関から必要な情報の提供を受けることができるものとします。
- (3) 事業者は、第22条に定める利用者の円滑な退所のための援助を行う場合に、利用者に関する情報を提供できるものとします。
- (4) 事業者は、利用者等に関する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、善良な管理者の注意を持って管理し、また処分する際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

## 10. 情報提供に関する同意について

契約者等は、9（2）（3）に係る情報提供に同意するものとします。

## 11. 緊急対応

入所中に緊急の事態が生じた場合、予めお聞きしている下記の第一連絡先に連絡します。もし、第一連絡先に取れなかった場合は、第二連絡先に連絡します。

但し、いずれにも連絡が取れなかった場合や、特に急を要する場合は、事業者等の判断に拠るところとさせていただきます。

### ①第一連絡先

◆住 所

◆電話番号

携帯電話

◆氏 名

(続柄 )

### ②第二連絡先

◆住 所

◆電話番号

携帯電話

◆氏 名

(続柄 )

## 1 2. 苦情の受付

### (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窓口で受け付けます。

- ◆介護老人保健施設 堺ラ・メール TEL (072) 245-8866
- ◆受付曜日と時間 月曜日～金曜日 午前9:00 ～ 午後5:00
- ◆苦情解決責任者 喜登良 亨 《施設長》

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

#### ①堺市各区役所地域福祉課介護保険係

- ◆堺区 . . . TEL (072) 228-7477 FAX (072) 228-7870
- ◆西区 . . . TEL (072) 275-1912 FAX (072) 275-1919
- ◆中区 . . . TEL (072) 270-8195 FAX (072) 270-8103
- ◆東区 . . . TEL (072) 287-8112 FAX (072) 287-8117
- ◆南区 . . . TEL (072) 290-1812 FAX (072) 290-1818
- ◆北区 . . . TEL (072) 258-6771 FAX (072) 258-6836
- ◆美原区 . . . TEL (072) 363-9316 FAX (072) 362-0767
- ◆受付曜日と時間 月曜日～金曜日 午前9:00 ～ 午後5:30

#### ②堺市役所長寿社会部介護保険課 (堺市堺区南瓦町3番1号)

- ◆TEL (072) 228-7513 FAX (072) 228-7853
- ◆受付曜日と時間 月曜日～金曜日 午前9:00 ～ 午後5:30

#### ③大阪府国民健康保険団体連合会 (大阪市中央区常盤町1丁目3番8号)

- ◆介護保険担当課 TEL (06) 6949-5418
- ◆受付曜日と時間 月曜日～金曜日 午前9:00 ～ 午後5:00

## 1 3. 事故及び損害賠償等発生時の対応・所有物の管理について

### (1) 事故及び損害賠償等の対応

利用者に対する施設サービスの提供により、事故が発生した場合には速やかに保険者、利用者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。

事業者等は、契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により、利用者が生じた損害について、その責任の範囲において賠償する責任を負います。

また契約者等は、契約に基づくサービスの提供を受けるに伴って、自己の責に帰すべき事由により、事業者等、または他の利用者等に生じさせた損害について、その責任の範囲において賠償する責任を負います。

当施設では、利用者等が持ち込まれる現金、通帳、キャッシュカード、貴金属などの貴重品については、施設側での保管・管理は行っておりません。そのため、万が一施設内で紛失や盗難、破損等が発生した場合でも、原則として施設はその責任を負いません。

これらの貴重品の管理は、ご本人またはご家族の責任においてお願いいたします。高額な現金や貴重品の持ち込みはお控えいただき、必要最低限の所持でのご利用をお願い申し上げます。

また、他のご利用者様との間で発生したトラブル等についても、当施設に重大な過失がある場合を除き、損害賠償の責任を負いません。

## (2) 所有物の管理について

利用者が所有する衣類・日用品・義歯・補聴器・眼鏡・装具・携帯電話・スマートフォンおよびそれに付随する機器（充電器、イヤホン、モバイル Wi-Fi ルーター等）その他の私物（以下「私物等」という）について、当施設は可能な限り適切な管理に努めますが、施設の性質上、すべての物品を完全に管理・把握することは困難であるため、以下の場合には当施設は一切の責任を負わないものとし、また高額な希少な私物等については、施設の判断により持ち込みを断る場合があります。

- 1、私物等に利用者本人の記名がない場合
- 2、利用者またはその家族等による私物等の持ち込みが、施設に対して事前に申告・確認されていない場合
- 3、洗濯または日常使用により発生する縮み・色落ち・型崩れ・破損・変形・経年劣化等の通常損耗
- 4、義歯・補聴器・眼鏡、携帯電話、スマートフォンその他の医療用器具・電子機器の使用または保管中における紛失・破損（当施設に明らかな過失がない場合）
- 5、共同生活に伴い発生する、やむを得ない紛失・取り違え・破損

なお、上記に該当しない場合であっても、施設側に重大な過失が認められるときは、当該物品の性質や状況に応じて、同等品の再購入、または相当額の補償等について協議のうえ対応します。

利用者およびその家族は私物等について、原則として記名および持ち込み時の施設への申告を行うものとし、

### 1 4. 身体拘束の原則禁止

事業者等は、利用者の人としての尊厳や意思を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供のため、身体拘束は原則的に行わないものとし、利用者、または他の利用者の生命及び身体を保護する為、緊急やむを得ず、身体拘束を行う場合は、他の方法が無いかを十分に検討した上で、家族又は代理人の同意を得るものとし、その対応及び時間・その際の利用者の心身の状況・緊急やむを得なかった理由等を記録するものとし、

### 1 5. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の擁護・虐待の防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- 2、個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- 3、従事者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従事者が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。

### 1 6. 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。
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年2回実施します。

年 月 日

介護老人保健施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要な事項についての説明を行いました。

◆事業者 社会福祉法人 おおとり福祉会  
理事長 山本 鉄也 (印)

◆事業所 介護老人保健施設 堺ラ・メール  
説明者氏名 (印)

私は、本書面に基づいて、事業者からの重要な事項についての説明を受け、指定介護保健施設サービスの提供開始に同意しました。

◆利用者 住 所  
氏 名 (印)

◆契約者 住 所  
氏 名 (印) 続柄 ( )