

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人よしみ会 |
| (2) 法人所在地 | 大阪府堺市中区大野芝町66-1 |
| (3) 電話番号 | 072-237-8625 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 中辻 祥代 |
| (5) 設立年月日 | 昭和45年 2月23日 |

2. ご利用施設の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 建物の構造 | 鉄筋コンクリート 2階建 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 2,294.01㎡ |
| (3) 併設事業 | <ul style="list-style-type: none">・短期入所生活介護事業・通所介護事業・訪問介護事業・居宅介護支援事業・堺市南第三地域包括支援センター（堺市委託） |
| (4) 施設の周辺環境 | 緑に囲まれたニュータウンの住宅街で、近隣には公園
ショッピングセンター等の公共施設が点在しています。 |

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3月15日指定
堺市第2770102453 |
| (2) 施設の目的 | 指定介護老人福祉施設は介護保険法に従い、ご契約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、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 | 泉北園百寿荘 | |
| (4) 施設の所在地 | 大阪府堺市南区茶山台3丁23番2号 | |
| 交通機関 | 泉北高速鉄道 泉ヶ丘駅下車 徒歩15分
南海バス 茶山台センター下車すぐ | |
| (5) 電話番号 | 072-296-3535 | |
| FAX 番号 | 072-290-1088 | |

(6) 管理者 氏名 中辻 克友

(7) 当施設の運営方針

我が国の高齢化が急速に進む中、福祉サービスを必要とする者が心身共に健やかに生活できる環境づくりに取り組んでいく必要がある。また年齢及び心身の状況に応じ地域において必要な福祉サービスを提供する必要がある。これらが総合的に提供されることを目的に泉北園百寿荘を創設する。

私たちは、保育園における幼児教育、老人ホームの介護、在宅介護をとおして「人のいたみ」を共感しえるよう、自己研鑽に勤め、豊かな社会・安心して暮らせる社会に寄与していくものである。

(8) 開設年月日 平成7年4月1日

(9) 入所定員 50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度の結果「要介護3から要介護5」(※特例入所を除く)の認定された方が対象となります。入所時において「要介護3から要介護5」の認定を受けておられる入所者が、要介護2以下の認定を受けた場合は退所する必要があります。(特例入所該当者を除く)経過措置として、平成27年4月1日以前に入所されている方についてはこの限りではありません。「要支援」の認定を受けた場合に退所していただくこととなります。)

※特例入所(要介護1・2)に該当する場合とは

要介護1又は2の方であっても、やむを得ない事情により介護老人福祉施設以外での生活が著しく困難であると認められる場合には、市町村の適切な関与の下、特例的に入所が認められます。

(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書を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。

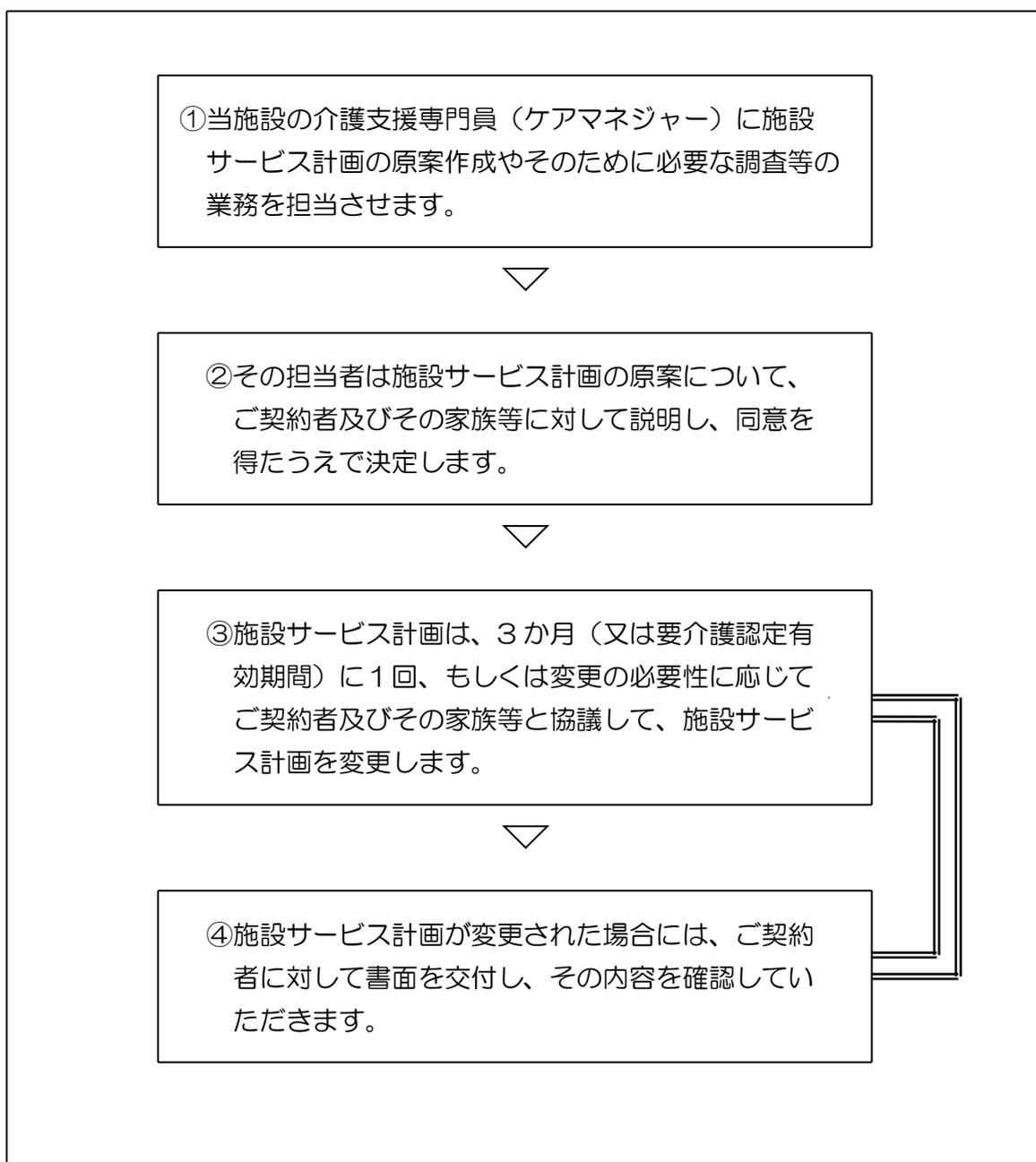
このような場合には、ご契約者は、これにご協力下さるようお願いいたします。

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「施設サービス計画書（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。

（契約書第2条参照）



6. 居室の概要

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人部屋となります。

居室・設備の種類	客室	備考
個室（1人部屋）	11室	
4人部屋	13室	
合計	24室	
食堂	2室	
浴室	2室	一般浴室と特殊浴室
医務室	1室	

※居室の空き状況、ご契約者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。

※4人部屋にはプライバシー保護のため仕切り壁のタイプと仕切りカーテンのタイプがございます。

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》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	1	1
2. 介護職員	20	20
3. 生活相談員	1	1
4. 看護職員	2	2
5. 介護支援専門員	1	1
6. 医師	必要数	必要数
7. 管理栄養士	1	1
8. 機能訓練指導員	1	1

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延べ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で除した数です。

《各職種の職務内容》

1. 施設長	施設の責任者。施設全体の統括と業務の実施状況の把握、その他の管理を行う。
2. 介護職員	入所者の食事介助、入浴介助、排せつ介助、着替え介助等日常生活の介助を行う。
3. 生活相談員	入所者の受入れ、日常的な相談、家族からの相談に対応する。また、介護職員と一緒に介護に従事したり、事務職員と介護保険事務に従事する。
4. 看護職員	入所者の健康管理、服薬管理、カルテ管理、医師との連携を行う。また、急変時の対応等を行う。
5. 介護支援専門員	入所者の施設サービス計画の作成および、アセスメント、モニタリングを中心となるて行う。
6. 医師	入所者の診察や健康管理、必要に応じて医療機関への紹介を行う。
7. 管理栄養士	入所者の食事、栄養管理を行う。また栄養ケアマネジメントの作成を定期的に行い、食事面からの健康管理を行う。
8. 機能訓練指導員	入所者の生活能力の向上を目的として、機能訓練計画書に沿ったりハビリを行う。

《主な職種の勤務体制》

職種	勤務体制
1、医 師	火曜日、木曜日、土曜日 14：00～16：00
2、介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 7：00～16：00 2名 日中 9：00～18：00 6名 遅夜 11：00～20：00（12：00～ 21：00） 2名 夜間 17：00～10：00 2名
3、看護職員	早朝 7：00～16：00 1名 日中 9：00～18：00 1名 遅夜 9：30～18：30 1名
4、機能訓練指導員	日中 9：00～18：00 1名

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対し以下のサービスを提供します。

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

(1) 介護保険給付の対象となるサービス（契約書第3条）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（9割～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

入浴または清拭を原則として週2回行いますが、心身の状況に応じて変更する場合があります。

寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

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に活用した援助を行います。

③機能訓練

機能訓練指導員により、個別に機能訓練計画を作成し、ご家族の同意を得た上で実施します。ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活において必要な機能の回復または、その減退を防止する為の訓練を目的としています。

④健康管理

医師や看護職員が健康管理を行います。

⑤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、適切な整容が行われるよう援助します。

⑥栄養ケアマネジメント

ご契約者の栄養状態、健康状態を管理栄養士が把握し、適切な栄養価、形態の食事を提供します。個別に栄養ケア計画を作成し、ご家族の同意を得た上で実施します。

⑦看取り介護

医師が終末期にあると判断した入所者について、医師、看護師、介護職員等が共同して、契約者又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行います。

【サービス利用料金（1日あたり）】（契約書第5条参照）

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額を除いた金額（自己負担分 ※1～3割負担）と食費・居住費をお支払い下さい。

《サービス利用料金表》 個室・多床室（4人部屋） 共通

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
I ご契約者の要介護度とサービス利用料金	6,213 円	6,952 円	7,722 円	8,461 円	9,189 円
II Iより介護保険から給付される額	5,591 円 (4,970 円) (4,349 円)	6,256 円 (5,561 円) (4,866 円)	6,949 円 (6,177 円) (5,405 円)	7,614 円 (6,768 円) (5,922 円)	8,270 円 (7,351 円) (6,432 円)
III サービス利用に係る自己負担額（I－II）	622 円 (1,243 円) (1,864 円)	696 円 (1,391 円) (2,086 円)	773 円 (1,545 円) (2,317 円)	847 円 (1,693 円) (2,539 円)	919 円 (1,838 円) (2,757 円)
IV 食費	*各所得段階による設定				
V 滞在費	*各所得段階による設定				
VI 自己負担計	（III・サービス利用に係る自己負担額 + IV・食費 + V・滞在費）				

※1 （ ）内の料金は一定所得以上の方で自己負担が2割・3割の場合

※上記料金に以下の加算が別途追加されます。

介護サービス加算分の負担額に加え、以下の1～11の加算が追加されます。

（ ）内の金額が1日あたりの1割負担の目安の料金となります。

1. 日常生活継続支援加算（I）イ	36 単位（38 円）
2. 看護体制加算（I）イ	6 単位（7 円）
3. 看護体制加算（II）イ	13 単位（14 円）
4. 夜勤職員配置加算（I）イ	22 単位（23 円）
5. 個別機能訓練加算 I	12 単位（13 円）
6. 個別機能訓練加算 II	20 単位/月（21 円）
7. 栄養マネジメント強化加算	11 単位（12 円）
8. 科学的介護推進体制加算 II	50 単位/月（53 円）
9. 協力医療機関連携加算 1	100 単位/月（106 円）
10. 生産性向上推進体制加算 II	10 単位/月（11 円）
11. 介護職員処遇改善加算（I）	（1ヶ月あたりの介護保険総単位数×1000分の140）

12. 初期加算	30 単位 (32 円) ※
13. 褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3 単位/月 (4 円)
14. 褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13 単位/月 (14 円) ※
15. 自立支援促進加算	300 単位/月 (315 円) /月
16. ADL 維持加算Ⅰ	30 単位/月 (32 円)
17. ADL 維持加算Ⅱ	60 単位/月 (63 円) ※
18. 排せつ支援加算Ⅰ	10 単位/月 (11 円)
19. 排せつ支援加算Ⅱ	15 単位/月 (16 円) ※
20. 排せつ支援加算Ⅲ	20 単位/月 (21 円) ※
21. 安全対策体制加算	20 単位 (21 円) ※
22. 療養食加算	6 単位 (7 円) ※1 日に 3 回を限度※
23. 口腔衛生管理加算Ⅱ	110 単位 (116 円) ※
24. 看取り介護加算 (死亡日以前 4 日以上 30 日以下)	144 単位 (151 円) ※
25. 看取り介護加算 (死亡日前日・前々日)	680 単位 (711 円) ※
26. 看取り介護加算 (死亡日)	1280 単位 (1,338 円) ※

※・・・要件を満たす場合、料金が加算されます

上記費用に加え、(日用品代・診療代・お薬代等)が必要となります。

《食費・居住費について》

第1号及び第2号について介護保険法施行規則第83条の6又は同規則第172条の介護保険負担限度額認定証の交付を受けたものにあつては、当該認定証に記載されている負担限度額または特定負担限度額とする。

＜利用者負担第1段階＞

	居住費	食費
従来型個室	380	300
多床室	0	300

＜利用者負担第2段階＞

	居住費	食費
従来型個室	480	390
多床室	430	390

＜利用者負担第3段階-①＞

	居住費	食費
従来型個室	880	650
多床室	430	650

＜利用者負担第3段階-②＞

	居住費	食費
従来型個室	880	1360
多床室	430	1360

＜利用者負担第4段階＞

	居住費	食費
従来型個室	1,300	1,600
多床室	1000	1,600

※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。

※一時外泊について(契約書第21条参照)には外泊期間中、全食をとらない日数分の食事代は利用料金から差し引きます。(室料は徴収します)

※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。

【サービス利用料金（1日あたり）】（契約書第5条参照）

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額を除いた金額（自己負担額）と食費・居住費をお支払い下さい。

1. ご契約者の要介護度と負担区分～要介護度

利用者負担区分： 第

段階

2. サービス利用料金

介護保険負担割合：

割

サービスコード	サービス内容略称	単位（円）	該当欄	備 考
511111	福祉施設 I 1 <従来型個室>	589		
511121	福祉施設 I 2 <従来型個室>	659		
511131	福祉施設 I 3 <従来型個室>	732		
511141	福祉施設 I 4 <従来型個室>	802		
511151	福祉施設 I 5 <従来型個室>	871		
511115	福祉施設 II 1 <多床室>	589		
511125	福祉施設 II 2 <多床室>	659		
511135	福祉施設 II 3 <多床室>	732		
511145	福祉施設 II 4 <多床室>	802		
511155	福祉施設 II 5 <多床室>	871		
516003	福祉施設個別機能訓練加算Ⅰ	12		基準に該当する機能訓練指導員を配置し、個別機能訓練に関する計画・訓練を実施した場合
516004	福祉施設個別機能訓練加算Ⅱ	20		個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定し、情報を厚生労働省に提出し、情報の活用をした場合
516005	福祉施設個別機能訓練加算Ⅲ	20		
516113	福祉施設看護体制加算Ⅰ 1	6		常勤の看護士を配置した場合
516115	福祉施設看護体制加算Ⅱ 1	13		常勤換算2名以上の看護職員を配置し、24時間連絡体制を確保した場合
516290	福祉施設栄養マネジメント強化加算	11		管理栄養士を配置し、全ご利用者の栄養ケア・マネジメントを実施した場合
516155	福祉施設協力医療機関連携加算	100		協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催した場合
516131	福祉施設口腔衛生管理加算Ⅱ	110		施設の利用者に対して歯科衛生士が口腔ケアを実施することで評価される加算
516132	福祉施設日常生活継続支援加算Ⅰイ	36		介護福祉士の人員が入所者6人に対して1人以上配置している場合
516117	福祉施設夜勤職員配置加算Ⅰ 1	22		基準に規程する夜勤職員数を上回る夜勤職員を配置した場合
516110	福祉施設処遇改善加算Ⅰ	月単位数×0.14		1ヶ月あたりにご利用頂いた合計単位数の1,000分の140に相当する単位数が加算
516362	福祉施設科学的介護推進体制加算Ⅱ	50		厚生労働省にデータを提出しフィードバックの活用をした場合
516352	福祉施設褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3		入所時に褥瘡リスクがある方に褥瘡ケア計画を作成し見直していること
516355	福祉施設褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13		（Ⅰ）の要件に加え、褥瘡の発生がない場合
516360	福祉施設自立支援促進加算	280		寝たきり予防・重度化防止のための支援計画と実施、評価を行った場合
516124	福祉施設ADL維持加算（Ⅰ）	30		バーサルインデックスでADL評価を行い6か月後に利得平均1以上
516125	福祉施設ADL維持加算（Ⅱ）	60		バーサルインデックスでADL評価を行い6か月後に利得平均2以上
516347	福祉施設排せつ支援加算（Ⅰ）	10		
516348	福祉施設排せつ支援加算（Ⅱ）	15		
516349	福祉施設排せつ支援加算（Ⅲ）	20		排せつ状態の改善が期待できる入所者等を支援。事業所全体の取組として評価。評価内容に対し（Ⅰ）～（Ⅲ）いずれかを算定
516282	福祉施設看取り介護加算Ⅰ 1	72		看取り介護行なった後、死亡日以前の31～45日前
516276	福祉施設看取り介護加算Ⅰ 2	144		看取り介護行なった後、死亡日以前の4～30日前
516277	福祉施設看取り介護加算Ⅰ 3	680		看取り介護行なった後、死亡日の前日、前々日
516283	福祉施設看取り介護加算Ⅰ 4	1280		看取り介護行なった後、死亡日
516275	福祉施設療養食加算	6/回		医師の指示に基づき食事薬を変更し療養食を提供した場合（1食につき6単位）1日に3回を限度
516270	福祉施設安全対策体制加算	20		安全対策を実施する体制が整備されていること。入所時に1回算定
516400	福祉施設初期加算	30		初期加算（入所日から30日以内の期間。30日以上入院後の再入所も同様）
(食費)	福祉施設食費	利用者負担 第1段階	300	(居住費と食費の自己負担について) 1.食費と居住費は各段階に応じて左記の料金（日額費用）を負担していただきます
	福祉施設食費	利用者負担 第2段階	390	
	福祉施設食費	利用者負担 第3段階①	650	
	福祉施設食費	利用者負担 第3段階②	1,360	
	福祉施設食費	上記以外の方	1,600	
(居住費)	福祉施設多床室	利用者負担 第1段階	0	2入院・外泊時においてお部屋を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。ただし減免対象者（第1～第3段階）の方は福祉施設外泊時費用算定時は通常の負担限度額を、それ以外の期間は個室利用者1171円、多床室利用者については855円の負担となります。
	福祉施設多床室	利用者負担 第2段階	430	
	福祉施設多床室	利用者負担 第3段階	430	
	福祉施設多床室	上記以外の方	1,000	
	福祉施設従来型個室	利用者負担 第1段階	380	
	福祉施設従来型個室	利用者負担 第2段階	480	
	福祉施設従来型個室	利用者負担 第3段階	880	
福祉施設従来型個室	上記以外の方	1,300		

3. 看取りに関する指針について

当施設では看護職員が夜間等、看護職員の不在時でも連絡体制を定めて、必要に応じ緊急の呼び出しに応じて出動対応する体制をとっております。また、別紙の通り「看取りに関する指針」を定め、利用者が重篤な状態となり、「看取り」の介護が必要になった際には、医師から状態をお知らせし、指針の内容に基づいてご本人、ご家族の希望により施設内で終末期を過ごすことが可能です。

4. 高額介護サービス費の有無～高額介護サービス費の該当：

有 ・ 無

・ 負担上限：利用者負担第

段階ですので、

円

・ 介護保険負担割合

割

5. 上記により“あなた様の利用料”（1日につき、1ヶ月につき）

介護保険負担額	食 費	居 住 費	1日の自己負担額	1ヶ月（30日で計算）の自己負担額
要介護度	円	円	円	
1日@	円×30日間＝	円×30日間＝	円×30日間＝	
※高額介護サービス費該当の場合（円）				

(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）

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 事

当施設では管理栄養士のたてる献立表により、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。ご契約者の自立支援のため離床し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＝8：00～ 昼食＝12：00～ 夕食＝18：00～

料金は前項サービスの利用料金の説明欄を参照して下さい。

②居住費

多床室と従来型個室をご利用いただけます。ただし部屋の空き状況やご本人の身体状況により、ご希望に添えない場合もあります。

料金は前項サービスの利用料金の説明欄を参照して下さい。

③特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

ご利用料金は実費相当額をいただきます。（別途消費税要）

④喫茶の利用

ご利用ごとに実費をいただきます。（1回150円）

⑤貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は下記のとおりでです。

※管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

※お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書

※保管管理者：施設長（管理者）

※出納方法：手続きの概要は以下のとおりです。

預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届け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、管理します。

○預金管理手数料：3,000円/月

但し、入院などでその月に金銭を入出金する必要がなかった場合は料金を徴収することはありません。（3か月に1度出納帳をお送りします。）

○金銭管理手数料：1,000円/月

お小遣い金として、出入金記録を作成し、管理します。（3か月に1度出納帳をお送りします。）

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：材料代費の実費をいただきます。

★主なレクリエーション

1月	初詣・新年会	7月	夏祭り
2月	豆まき	8月	
3月	お別れ交流会	9月	敬老家族会
4月	お花見	10月	秋祭り
5月	遠足	11月	
6月		12月	クリスマス会

*毎月、誕生会及び併設こども園との交流会を行います。

★クラブ活動（材料代等の実費のみいただきます。）

カラオケ・料理・音楽・その他

⑦複写物等の交付

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）

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、ハブラシ等、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をいただきます。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。（一律に徴収するものではありません）

⑨ご利用者の希望による移送にかかる費用

ご利用者の外出時等の移送サービスを行います。利用料は所要時間、介助内容等により相当額をいただきます。ただし、都合により移送サービスを行えない場合もあります。

☆ 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。その場合、事前に変更の内容と事由について、変更を行う2ヶ月前までに説明します。

※その他の項目については泉北園百寿荘介護保険給付対象外サービス料金表を参照

泉北園百寿荘介護保険給付対象外サービス料金表

サービスの種類	費用	内容
外出における送迎費	1000 円/回	堺市南区・堺市中区内の送迎
<ul style="list-style-type: none"> ・上記を超える送迎については 1km ごとに 50 円を加算。 ・有料道路を利用の場合は実費分を負担していただきます。 ※病院への送迎に関しては費用負担の必要はありません（遠方の病院を除く）		
預金管理手数料	3,000 円/月	通帳等の預金管理
金銭管理手数料	1,000 円/月	小口現金（おこづかい金）の管理
喫茶	150 円/1 杯	毎週水曜・日曜開催
理美容 （おこづかい金からの支払い）	2,000 円/回 ※顔そりは+500 円	1 ヶ月に 1 回あり ※事前予約要
レクリエーション費 クラブ活動参加費等	実費相当分	参加した場合に材料費等の実費分を負担
特別な食事	実費相当分	入所者の希望により特別な食事を提供した場合
その他の日常生活用品等		
歯ブラシ	70 円	1 本あたり（1 ヶ月に 1 回交換）
マウススポンジ	40 円	1 本あたり
入れ歯洗浄剤	20 円	1 個あたり（1 日 1 回夜に洗浄）
テレホンカード	1,000 円	105 度数 1 枚あたり
アルカリ乾電池 （おこづかいからの支払い）	単 1 200 円 単 2 150 円 単 3 100 円 単 4 100 円	1 本あたり
クリーニング代 （おこづかいからの支払い）	実費相当分	施設内での選択が不可で、外部クリーニング業者で洗濯を取り次ぐ場合

（全て税込み価格となります。）

日常生活品等については基本的には個人でご用意いただいておりますが、希望により提供した場合、上記費用を徴収します。その他の項目で購入が生じた場合、実費相当分を負担していただきます。※上記項目については基本的に利用料と併せて請求させていただきます。

(3) 利用料のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヶ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）

（※月末締め 翌月10日前後に請求書を送付いたします。）

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 泉ヶ丘支店〔普通預金〕口座番号1189525

名義：社会福祉法人よしみ会 泉北園百寿荘

理事長 中辻 祥代

ウ：郵便局口座からの自動引き落とし（毎月20日引き落とし）

払込先口座番号：14180-52519281

払込先加入者名：（社福）よしみ会

(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、下記協力医療機関において診察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察・入院治療を義務づけるものでもありません。）

また、施設内における可能な範囲での終末医療、歯科往診での診察については別途ご相談に応じます。

【協力医療機関】

医療機関の名称	医療法人 恵泉会 堺平成病院
所在地	大阪府堺市中区深井沢町6番地13
診療科	内科・消化器内科・整形外科・泌尿器科・歯科等
連絡先	072-278-2461（代表）

医療機関の名称	社会医療法人 啓仁会 堺咲花病院
所在地	大阪府堺市南区原山台2丁7番1号
診療科	内科・外科・整形外科・眼科・婦人科等
連絡先	072-295-8833（代表）

医療機関の名称	医療法人 錦秀会 阪和第二泉北病院
所在地	大阪府堺市中区深井北町3176番地
診療科	内科、整形外科、眼科 他
連絡先	072-277-1401（代表）

医療機関の名称	社会医療法人 生長会 ベルランド総合病院
所在地	大阪府堺市中区東山 500 番地の3
診療科	内科、外科、整形外科、泌尿器科、眼科、皮膚科 他
連絡先	072-234-2001（代表）

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、契約が終了する期間は特に決めていません。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 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、または要介護1、2と判定された場合
- 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
- 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能になった場合
- 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
- ⑤ご契約者から退所の申し出があった場合〔詳細は以下（1）をご参照下さい〕
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合〔詳細は以下（2）をご参照ください〕

（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日前までに解約届書をご提出ください。但し、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。（契約書第14条、第15条参照）

- 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施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ご契約者が入院された場合
- 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他の利用者をご契約者の身体・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、当施設から退所していただく事があります。

(契約書第16条参照)

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 契約者または身元引受人 (またはその家族) から職員に対する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を生じさせた場合

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 (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、6日間以内の短期入院の場合】

6日間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 246単位

【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、入院時に予定されていた退院日より早く退院された場合等、退院時にホームの受け入れ態勢が整っていない場合には、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。

【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、契約を解除することがあります。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。

(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。

- ☆ 病院もしくは診療所または介護老人保健施設の紹介
- ☆ 居宅介護支援事業所の紹介
- ☆ その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

10. 身元引受人（契約書第20条参照）

- (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、身元引受人をた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、契約者と連携して、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れ先を確保するなどの責務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、そのご遺体や残置物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取れない場合には、身元引受人にこれを引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、新たな身元引受人をた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。

1 1. 苦情・相談の受付について（契約書第22条参照）

（1） 当施設における苦情・相談の受付

※苦情・相談受付窓口 施設長 中辻 克友 072-296-3535

※受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後6時（祝日、年末年始を除く）

（2） 行政機関その他苦情受付機関

◎運営適正化委員会	大阪府中央区谷町7丁目4番15号 大阪府社会福祉協議会 2階 TEL：06-6191-3130
◎国民健康保険団体連合会	大阪府中央区常盤1丁目3番8号 中央大通りFNビル内 介護保険室介護保険課 11階 TEL：06-6949-5418
◎堺市健康福祉局 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
◎堺市堺区役所 堺保健福祉総合センター	堺市堺区南瓦町3番1号 TEL：072-228-7477
◎堺市南区役所 南保健福祉総合センター	堺市南区桃山台1丁1番1号 TEL：072-290-1812
◎堺市中区役所 中保健福祉総合センター	堺市中区深井沢町2470番地7 TEL：072-270-8195
◎堺市西区役所 西保健福祉総合センター	堺市西区鳳東町6丁600番地 TEL：072-275-1912
◎堺市東区役所 東保健福祉総合センター	堺市東区日置荘原寺町195番地1 TEL：072-287-8112
◎堺市北区役所 北保健福祉総合センター	堺市北区新金岡町5丁1番4号 TEL：072-258-6771
◎堺市美原区役所 美原保健福祉総合センター	堺市美原区黒山167番地1 TEL：072-363-9316
◎大阪狭山市役所 健康福祉部高齢介護グループ	大阪狭山市狭山一丁目2384番地の1 TEL：072-366-0011(代表)

※受付時間：毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）午前9時～午後5時30分

1 2. 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。

- 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ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の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おこないます。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、完結の日から2年間保管すると共に、ご契約者の請求に応じ閲覧させ、複写物を交付します。但し、複写費用については、当説明書記載のコピー代をいただきます。
- ⑤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、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急にやむを得ない場合には、記録に記載するなどして、適正な手続きにより身体を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者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、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関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行います。
- ⑦暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

1 3. 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ください。

(1) 持込の制限

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ができません。

☆最小限度の衣類及び日用品

☆利用者自身が使用する身の回りのもの（車椅子等を含む）

但し、電気製品（テレビ、電気毛布、電気ポット等）は持ち込むことができません。
※収納棚のスペースに限りがあるためご協力をお願いいたします。

（２） 面 会

面会時間 午前10：00～午後7：00

来訪者は必ず面会票への記帳をお願いします。なお、食べ物等をご契約者（入所者）にお渡しされる場合は職員までご相談下さい。

（３） 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出・外泊をされる場合は、2日前までにお申出下さい。葬儀への参加など緊急やむを得ない場合には、この届け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、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、前記8（２）（サービス利用料金表記載参照）に定める「食事代」は減免されます。

（５） 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

☆居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に基づいて利用して下さい。

☆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、現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

当施設では児童福祉施設との併設となっていますので、施設内での喫煙は一切できません。

14. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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ています。

虐待防止に関する責任者

管理者 中辻 克友

（２） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（３） 虐待防止のための指針を整備しています。

- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) 苦情解決体制を整備しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用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。

15. 身体拘束等原則禁止について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束等を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・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ます。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

16. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について
 - ① 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。
 - ② 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。
 - ③ 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、その秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は利用者、利用者のご家族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、ご家族の個人の情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びそのご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。
- ③ 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なうものとし、ます。（開示に際しての複写料は負担していただきます。）

17. 事故発生時の対応方法について

入所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は、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。

また、入所者に対する施設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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：	三井住友海上火災保険会社 あいおい損害保険株式会社
保険名	：社会福祉施設・事業者総合補償制度 社会福祉施設総合保険
保障の概要：	福祉事業者総合賠償責任補償 医療行為賠償責任補償 入所者・利用者見舞金補償制度 什器補償

18. 非常災害対策について

- (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。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（総務長 濱田一茂）
- (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。）を行います。避難訓練（年2回）

19. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	①あり	実施日	令和2年12月25日
		評価機関名称	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
		結果の開示	①あり 2なし
	2なし		

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を行いました。

指定介護老人福祉施設 泉北園百寿荘

【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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

【契約者兼利用者】 住 所

氏 名

印

【身元引受人】 住 所

氏 名

印

(契約者との続柄)

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設での入所サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が契約者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】 住 所

氏 名

印

(契約者との続柄)