

社会医療法人愛仁会 介護老人保健施設ひまわり

入所 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）様が利用しようと考えている介護老人保健施設サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を次のとおり説明させていただきます。ご不明な点がございましたら、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」と表示していますので、ご了承ください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 118 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. 開設者の名称及び所在地等について

名称・法人種別	社会医療法人 愛仁会
代表者名	理事長 高岡 秀幸
所在地	大阪府大阪市西淀川区福町三丁目 2 番 39 号
法人設立年月日	1958 年 11 月 1 日

2. 施設の目的及び運営方針

(1) 施設の目的

介護老人保健施設ひまわりにおいて実施する介護老人保健施設サービス（以下、「施設サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の医師、以下各専門職等が、要介護状態の利用者に対し、適切な介護老人保健施設サービスを提供する事を目的とする。

(2) 運営方針

- 施設サービスの実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- 施設は、施設サービス計画に基づき、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行う事により、入所者が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にするとともに、居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 施設サービスの実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、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の保健医療及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 施設は、目的達成のための職員の熱意と資質の向上を図るよう努めるものとする。

3. 施設の概要

(1) 名称・所在地等

施設の名称	社会医療法人愛仁会 介護老人保健施設ひまわり
施設長の氏名	磯島 さおり

所在地 連絡先	大阪府茨木市南春日丘7丁目9番18号 電話：072（621）2691 FAX：072（621）2734
介護保険指定番号	大阪府指定（第2754280077号）

(2) 入所定員

100名	(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護含む)
------	---------------------------

(3) 構造の概要

建物	構造	鉄筋コンクリート造3階建(耐火構造)
	延べ床面積	3752.11 m ²

(4) 居室及び主な設備の概要

療養室 共用部分	療養室	100床
	個室	12室
	多床室(2人部屋)	8室
	多床室(4人部屋)	18室
	食堂 / 談話室 / レクリエーションルーム / 浴室	
共有部分	診察室 / 機能訓練室	

(5) 当施設の従業者の体制

職名	業務内容	基準 人員数	実配置 人員数
医師	日常的な医学管理	1	1
薬剤師	調剤、服薬指導、薬剤保管管理	相当数	0.6
看護職員	看護(投薬・検温・血圧測定等の医療行為) 施設サービス計画の作成補助	10	13.5
介護職員	施設サービス計画に基づく介護 (入浴・排泄・オムツの取替え・着替え等の介助)	24	30
支援相談員	生活相談、レクリエーション計画、市町村との連携 ボランティアの指導	1	3
理学療法士	リハビリテーション実施計画の作成、機能回復訓練	2	6
作業療法士			
言語聴覚士			
管理栄養士	栄養ケアマネジメント、献立作成	1	1.9
介護支援専門員	施設サービス計画の作成、要介護認定の申請支援	1	1
事務員	庶務、会計、施設の保安全管理、委託業者への指示管理		4

4. 当施設のサービス内容

項目	対象	具体的内容
医療及び看護	全入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・定期診察(週1回) ・緊急時の医療対応 ・血圧測定、検温等による日常健康チェック ・服薬管理 ・病状急変時の医療機関との連携

医学管理下における介護	全入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて週2回以上の入浴又は清拭 ・排泄介助 ・適時適切なオムツ交換 ・寝たきり防止のための離床促進 ・生活リズム維持のための毎朝夕の着替え介助 ・清潔な寝具の提供 ・シーツ、包布、枕カバーの週1回の定期交換 ・寝具汚染時の適時交換
食事の提供及び栄養管理	全入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の管理の元、入所者の身体状況及び栄養に配慮 ・食事時間 朝食 08:00～ おやつ 15:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～ ・食事の自立支援 ・栄養、食事相談の実施 ・栄養状態や口腔衛生の管理
機能回復訓練	全入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーション実施計画に基づき、週2回以上の機能訓練の実施
相談及び援助	全入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・支援相談員による入所時の相談及び援助 ・入所中のサービス提供に関する相談及び援助 ・在宅復帰の相談及び援助 ・退所後の相談及び支援
教養・娯楽	全入所者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・「朗らか」で「個性豊かな」に過ごすことができるように適宜レクリエーションの企画 季節行事（誕生日会 月1回 花見、夏祭り、運動会年1回 クラブ活動（書道、華道、茶道、料理 カラオケ、詩吟、手芸）
理美容サービス	全入所者共通	原則実費で月1回～2回実施

5. 協力医療機関

当施設は、入所者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関または歯科医療機関での診察を依頼することがあります。

医療機関	病院名	社会医療法人愛仁会 井上病院
	所在地	吹田市江の木町 16-17
	電話番号	06 (6385) 8651
	診療科名	内科・外科・整形外科・レントゲン科・泌尿器科・眼科
	入院設備	有
歯科	病院名	医療法人 ムーミン歯科
	所在地	寝屋川市緑町 18-13
	電話番号	072 (834) 2401
	入院設備	無

6. 利用料金（入所料金表を参照）

- ①利用料金は厚生労働省が定める基準（告示上の報酬額）により、入所者の要介護度に応じた施設サービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（介護保険負担割合証に基づく負担割合）及び滞在費・食費をお支払い下さい。
- ②要介護認定を受けていない場合は、施設サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。その場合、利用料のお支払と引換にサービス提供証明書と領収書を添付の上、保険者（市町村）に

申請すれば、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)

- ③食費・滞在費については、介護保険限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額(利用料金表に記載)となります。
- ④経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日1か月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更します。
- ⑤お支払い方法については、金融機関の引落としとなります。毎月15日までに前月ご利用料の請求書を発行し、引落とし日は請求書お渡し月の27日です。(曜日により27日以降へ変更となることがあります。)お支払いを確認後に領収書を発行し、次月の請求書とともに送付いたします。請求書の送付先が入所者と異なる場合は、当施設の事務科まで事前にお申し出下さい。
- ⑥金融機関での引落としが困難な場合のみ、当施設での窓口払いとなります。

7. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

- ①当施設の支援相談員により、入所相談を行います。
- ②必要書類(利用申込書、診療情報提供書等)を提出していただきます。
- ③入所者及び家族と面談をさせていただきます。
- ④当施設の医師、看護師、介護福祉士、管理栄養士、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、支援相談員、介護支援専門員等で入所判定を行います。
- ⑤後日、支援相談員より入所判定の結果等について連絡通知させていただきます。
- ⑥当施設への入所にあたり、重要事項の説明に同意をいただいた上で、契約を締結いたします。

(2) 退所手続き

①入所者からの契約解除

入所者及び家族は、3日間以上の予告期間を持って、当施設に対し、退所の意志表明をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

②当施設からの契約解除

当施設は、入所者及び家族に対し、次に掲げる(③~⑪)場合には本契約に基づくサービスを解除・終了することができます。

- ③入所者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合。
- ④当施設において定期に実施する入所継続会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合。
- ⑤入所者の病状及び心身の状態が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供が困難と判断された場合。
- ⑥天災、災害等その他やむを得ない理由により当施設をご利用いただくことが困難となった場合。
- ⑦入所者が、他の介護保険施設に入所された場合。
- ⑧入所者が、病院等の医療機関に入院された場合。
- ⑨入所者が死亡された場合。

以下の場合には30日以上予告期間をおいて文書で通知の上、この契約を解除させていただきます。

- ⑩入所者及び家族が、本契約に定める利用料金を2か月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合。(極度額100万円。)
- ⑪入所者が、当施設の従事者並びに他の入所者、又は当施設の設定並びに備品に対して利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。

8. 退所時の援助

契約の終了により、入所者が退所される際には、入所者及びその家族の希望、又は、入所者が退所

後に生活される環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

9. 施設利用にあたっての留意事項

事 項	内 容
保険証の提示	介護保険証・健康保険証の提示をお願いします。 ※一部コピーをいただきます。
医療機関への受診	入所中に当施設の医師が医療機関への受診が必要と判断した場合は、家族付き添いのもと、受診対応をお願いいたします。 各種保険証類のご準備と移動手段（タクシー等）の手配をお願いいたします。
食事	栄養管理を施した食事を提供いたします。食べ物の持ち込みは、健康管理及び感染防止上、原則禁止とさせていただきます。
面会時間 面会方法	面会時間は午前9時～午後7時とします。 入館時に受付カウンター上の面会簿に必要事項をご記入いただきます。 ※感染症対策の一環として、面会を制限する場合がございます。 （予約制面会、面会時間・面会場所の限定等）
消灯時間	通年午後9時とします。
外出・外泊	1階事務所にてお申し出下さい。 届出書に記載いただき、医師の許可により外出・外泊をしていただきます。
外出・外泊時の 他科受診	施設側が事前に入所者のかかりつけ医を把握し、診療情報の共有を図ります。 緊急時は、施設側に連絡をしていただき、受診先と対応を図ります。
飲酒	栄養管理上、原則禁止とさせていただきます。
喫煙	健康管理上、原則禁止とさせていただきます。
火気の取扱い	防火管理上、原則禁止とさせていただきます。
設備・備品の利用	本来の使用法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
所持品・備品等の持 ち込み	収納スペースに限りがあるため、記名の上、必要最小限でお願いいたします。 使い慣れた車イスや歩行補助器等は、各階サービスステーションにご相談下さい。 ※各居室の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いただく場合がございます。
金銭・貴重品管理	原則自己管理をしていただきます。防犯上、多額な金銭及び貴重品は所持されないようにして下さい。
ペットの持ち込み	衛生管理上、原則禁止とさせていただきます。
私物洗濯	原則、家族で対応をお願いします。 ご希望があれば、施設へ依頼（有料）することもできます。
営利行為 宗教・政治活動	他の入所者にご迷惑がおよぶ行為・活動は一切禁止とさせていただきます。

10. 施設サービス提供の記録

(1) 作成・保存

入所者の施設サービスの提供に関する記録を作成し、施設サービスを提供した日（施設サービス計画にあつ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つては当該通知の日）から5年間保存します。

(2) 閲覧・開示

入所者ご自身に関する施設サービス実施記録を当法人規定にて閲覧できます。また、謄写を希望される場合、謄写にかかる実費をいただきます。

11. 身体拘束について

当施設では、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある

場合等、入所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、入所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。

- ・ 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所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です。
- ・ 非代替性……身体拘束以外に、入所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です。
- ・ 一時性……入所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。

当施設では、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ①身体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事者に周知します。
- ②身体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事者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 2. 守秘義務の徹底

当施設の職員及び委託業務職員は、業務上知り得た入所者又は家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様と致します。但し、次の各号の情報提供については、当施設は入所者及び家族から予め同意を得た上で行うこととします。

- ①施設サービスのための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供する場合。
- ②施設サービスの質の向上のための学会及び研究会等での事例研究発表等の場合。
この場合、仮名等を使用し入所者個人を特定できないような対策を講じます。
前項に掲げる事項は、契約終了後も同様の取り扱いとします。

1 3. 個人情報の提供

次のような状況の場合に、当施設はその必要とする範囲内の個人情報の提供を行います。

- ①介護保険法令に従い、入所者の施設サービス計画に基づくサービスを円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において利用する場合や介護保険請求を行う場合。
- ②入所者が医療機関を受診する際、当該医療機関に対しての個人情報を提供する場合。
- ③契約終了によって、入所者を他の施設へ紹介する等の援助を行う際、当該施設に対して個人情報を提供する場合。
- ④入所者に対する外部の方からの所在確認及び面会等の問い合わせについては、応じさせていただきます。
- ⑤研修や養成の目的で介護・医療の専門職の学生等が、当施設の実習現場で同席する場合。
- ⑥その他の事項については、個別に支援相談員、ケアマネジャーまでお申し出ください。
施設を利用している事を知らせて欲しくない。
施設内での写真掲示をして欲しくない。
広報誌やホームページ、SNS（インスタグラム）への写真や動画は掲載して欲しくない。等々

1 4. 虐待の防止について

当施設では、入所者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ①虐待防止のための指針を整備し、虐待防止に関する担当者（松本 庸介）を選定しています。
- ②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、その結果を従業者に周知します。

- ③成年後見制度の利用を支援します。
- ④苦情解決体制を整備しています。
- ⑤従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年2回以上実施しています。
- ⑥介護者（家族）に対して、虐待防止を啓発・普及するための相談窓口を設置しています。各地域包括支援センター及び茨木市福祉部福祉総合相談課（072-655-2758）も相談窓口を設置しています。

15. ハラスメント発生時の対応について

当施設としてハラスメントの発生を把握した場合、ハラスメントの事実確認を行う、職員と具体的な対応について話し合う場を設ける、職員に今後の対応を明確に示す、入所者・家族等と速やかに話し合いを行う等、再発防止策を検討します。

16. 感染症及び食中毒発生の防止及び発生時の対応

- ①施設は、感染症及び食中毒が発生し又は蔓延しないように、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指針を整備し、感染対策マニュアル及び食中毒予防対策マニュアルを定め、介護職員その他の従事者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための委員会及び研修を定期的実施します。その結果を従業者に周知します。
- ②施設は、入所者の使用する施設、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、並びに衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ③栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行います。
- ④定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

17. 事故発生の防止及び発生時の対応

- ①施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生防止のための指針を整備し、事故発生の防止のためのマニュアルを定め、介護・医療事故を防止するための委員会及び従業者に対する研修を定期的実施します。又、適切に実施するための担当者（安西 直人）を選定しています。

入所者がサービス利用中に事故（転倒による骨折や飲食中の誤嚥等）が発生した場合、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、直ちに適切な対応を講じます。

- ②施設は、速やかに市町村に連絡し、その状況等を記録します。
- ③施設は、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。

【保険会社名】東京海上日動火災保険株式会社

【保険名】介護老人保険施設総合補償制度 補償内容：賠償事故補償制度

18. 非常災害対策

非常時の対応		<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画に基づき対応します。 ・火災及び地震の発生時のために、非常災害要員を定め、組織を編成し任務の遂行にあたります。 		
消防訓練		<ul style="list-style-type: none"> ・防火教育及び消火・通報・避難訓練を年2回（うち1回は夜間を想定した）実施します。※火災以外の自然災害も想定 		
設備	消火	スプリンクラー設備	消火器	移動式消火設備
	警報	自動火災報知機設備	非常警報設備	
	避難	避難誘導灯	避難階段	
防火管理者		事務長：松本 庸介		

19. 業務継続計画の策定等

- ①施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ②施設は、介護従業者に対し、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（年2回以上）に実施します。
- ③施設は、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。

20. サービス内容に関する苦情相談窓口

(1) 当施設の苦情・相談窓口

責任者	施設長：磯島 さおり
担当者	支援相談員：滝下 智之・森川 信子・内海 舞子
ご利用時間	月～金曜日 午前9時から午後5時 ※土、日、祝日は除く
ご利用電話番号	072-621-2691
面談場所	相談室
ホットメール	1階エレベーター前、2階エレベーター横

(2) 行政等関係機関の苦情受付

茨木市健康医療部 長寿介護課	茨木市駅前 3-8-13 072-620-1639 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
茨木保健所 地域保健課	茨木市大住町 8-11 072-624-4668 受付時間 午前9時から午後5時45分
大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課	大阪府中央区常盤町 1-3-8 06-6949-5418 受付時間 午前9時から午後5時
大阪府福祉部 高齢介護室介護事業者課	大阪府中央区大手前 3-2-12 06-6944-7106 受付時間 午前9時から午後6時

※全て土、日、祝日は除く

21. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施あり	実施年月日	
	評価機関名称	
	結果の開示	
実施なし	現在、第三者評価を実施していませんが、提供するサービスの質の向上を図るために当施設では介護相談員の積極的な受入を実施しています。	