

特別養護老人ホーム 加賀屋の森

【入所利用重要事項説明書】

(目次)

入所利用重要事項説明書

1	事業者（法人）の概要	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
2	事業者（ご利用施設）	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
3	施設の目的及び運営方針	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
4	施設の概要	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3
5	施設の職員体制	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3
6	職員の勤務体制	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.4
7	施設サービスの内容と費用	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5～9
8	料金等のお支払い方法	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.9
9	サービス内容等に関する苦情等相談窓口	・・・・・・・・ P.9～10
10	非常災害時の対策	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.10～11
11	協力医療機関等	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.11
12	緊急時・事故発生時の対応	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.11
13	施設利用にあたっての留意事項	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.12
14	虐待防止について	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.13
15	身体拘束その他の行動制限について	・・・・・・・・・・・・・・・・ P.13

特別養護老人ホーム 加賀屋の森 入所利用重要事項説明書

1 事業者(法人)の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 健成会
代表者名	理事長 三木 康彰
所在地・連絡先	(住 所) 〒559-0011 大阪市住之江区北加賀屋5丁目4-23 (電 話) 06-6686-5301 (FAX) 06-6686-5302

2 事業所(ご利用施設)

施設の名称	特別養護老人ホーム 加賀屋の森
所在地・連絡先	(住 所) 〒559-0011 大阪市住之江区北加賀屋5丁目4-23 (電 話) 06-6686-5301 (FAX) 06-6686-5302
事業所番号	2775902303
施設長の氏名	矢部賢太

3 施設の運営方針

事業者は入居者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、「笑顔と優しさ」を基本とした接遇に努め、入居者ひとりひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき可能な限りその居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の暮らしをよりよく自律的に続けていただくこと、並びにご家族・地域・社会の一員であり続けることを、法人・職員・ご家族・地域の皆様と共に力を合わせて支援していくことを目的とします。

その他

事 項	内 容
施設サービス計画の作成及び事後評価	担当介護支援専門員が、入居者及びご家族の直面している課題等を評価し、入居者及び家族の希望を踏まえて、施設サービス計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を踏まえて施設サービス計画の見直しを行います。
従業員研修	従業員採用後6ヶ月以内に採用時研修を行っています。
	年1回従業員の継続研修を行っています。

4 施設の概要

(1) 構造等

敷地		1146.17㎡
建物	構造	鉄骨造 地上6階建（防火建築）
	延べ床面積	4390.56㎡
	利用定員	計100名（特養90名・短期入所10名）

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	備考
一人部屋 (個室)	36室	14.53㎡	ナースコール設置
	27室	14.65㎡	ナースコール設置
	9室	14.89㎡	ナースコール設置
	9室	15.01㎡	ナースコール設置
	9室	15.22㎡	ナースコール設置

(3) 主な設備

設備	室数	面積	備考
共同生活室	9室	27.98㎡	
特殊浴室	1室	16.71㎡	1階に設置
一般浴室	5室	7.80㎡	
脱衣室	5室	5.90㎡	
医務室	1室	5.96㎡	
トイレ		27か所	

5 施設の職員体制（R3.3.10 現在）

	総数	常勤換算
施設長(管理者)	1名	1名
事務職員	4名	3.9名
生活相談員	1名	1名
介護支援専門員	3名	2.7名
介護職員	70名	62.8名
看護職員	7名	5.6名
機能訓練指導員	1名	1名
医師	1名	1名
栄養士	3名(内管理栄養士2名)	2.5名(内管理栄養士1.5名)
調理員	適当数	適当数

6 職員の勤務体制

【主な職員の配置状況】＊職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	従事するサービス種類、業務	最低人員基準
施設長(管理者)	施設の業務を統括する。施設長に事故あるいは職に従事できないときは、統括事務長が施設長の職務を代行する。	1名
事務職員	施設の庶務及び会計事務に従事する。	2名
生活相談員	入居者の入退居、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。	1名
介護支援専門員	入居者の介護支援に関する業務に従事する。	1名
介護職員	入居者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。	31名
看護職員	入居者の看護、保健衛生の業務に従事する。	3名
機能訓練指導員	入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。	1名
栄養士(管理栄養士)	給食管理、入居者の栄養マネジメントに従事する。	1名
医師	入居者の診療及び保険衛生の管理指導の業務に従事する。	1名

＊常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延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（週37時間30分）で除した数です。

（例）週7時間30分勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算数では、
1名（7時間30分×5名÷37時間30分＝1名）となります。

【主な職種の勤務体系】

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	木曜日：13:00～16:00 土曜日：9:00～12:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出：1名（1ユニット当たり） 日勤：1名（1ユニット当たり） 遅出：1名（1ユニット当たり） 夜勤：1名（2ユニット当たり）
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤：1名
4. 機能訓練指導員	月～金：1名（看護職員兼務）

◎土日は上記と異なります。

7 施設サービスの内容と費用

(1) 介護保険給付対象サービス

① サービス内容

種 類	内 容	
食 事	食 事 時 間	概ね 朝食 8時00分～ 9時00分 昼食 12時00分～13時00分 おやつ 15時00分～15時30分 夕食 18時00分～19時00分
		管理栄養士を配置して、医師・看護師・介護支援専門員等の職員と連携して、入居者の身体状況や嚥下状態等に配慮した食事を提供します。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。必要に応じて、協力病院への外来受診も配慮します。入居者及びご家族様のご希望により、協力病院以外への受診をされる場合はご家族様でのご対応をお願い致します。	
介 護	入居者の病状・心身の状況に応じ、日常生活の充実に資するように適切な介護を行います。	
機能訓練	入居者の心身等の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。個別で、理学療法士・作業療法士等によるリハビリ施術も可能です。	
入 浴	週2回の入浴又は清拭を行います。寝たきり等で座位の取れない方は、特殊浴槽を用いて入浴を行います。	
排 泄	入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。	
離床・着替え 整容等	寝たきり防止の為、できる限り離床に配慮します。個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。	
相談及び援助	入居者とその家族からのご相談に応じます。お気軽にご相談ください。	

② 費 用

ア 施設利用料は、別紙「介護福祉施設 料金表(1割負担)、介護福祉施設 料金表(2割負担)及び、介護福祉施設 料金表(3割負担)」(以下 料金表等)を参照。

イ 加算料金は、「料金表等」を参照。

(2) 介護保険給付対象外サービス

別紙「料金表等」を参照。

(3) 利用料金の変更

利用料金に変更が生ずる場合は、変更の1カ月前までに、文章にて通知致します。

8 利用料等のお支払い方法

毎月10日以降に別紙「料金表等」に記載の金額を基に算定した前月分の利用料等を、利用料

請求書によりご請求致します。下記いずれかの方法にてお支払いください。

- ① 毎月15日に郵便局ご指定の口座より自動引き落とし(不可の場合は25日再引き落とし)
- ② 下記指定口座へのお振込み(振込手数料ご利用者様負担)

りそな銀行 萩ノ茶屋支店 普通預金 0360523 社会福祉法人健成会

- ③ 窓口にて現金でのお支払い(事務職員勤務時間に限り: 9時~17時)

※可能な限り郵便局での自動引き落としサービスをご利用ください。

※土日祝の窓口現金払いをご希望される場合は、事務員不在の場合がございますので、前日までにご確認いただきますようお願い致します。

9 サービス内容に関する苦情相談等相談窓口

当施設 相談窓口	窓口担当者	介護支援専門員 植田 綾子	
	ご利用時間	午前9時00分~午後5時00分	
	電話番号	電話 06-6686-5301	
大阪市の相談窓口①	所在地	大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号	
大阪市介護保険課 指定指導グループ	電話番号	06-6241-6301	
	F A X	06-6241-6608	
	ご利用時間	午前9時00分~午後5時30分	
大阪市相談窓口②	所在地	大阪市阿倍野区旭町1丁目2番7号1000号	
大阪市保健所 保険医療対策課	電話番号	06-6647-0679	
	F A X	06-6647-0804	
	ご利用時間	午前9時00分~午後5時30分	
公的団体の相談窓口	所在地	大阪市中央区常磐町1丁目3番8号	
大阪府国民健康 団体連合	電話番号	06-6949-5418	
	F A X	06-6949-5417	
	ご利用時間	午前9時00分~午後5時00分	
区役所の相談窓口	所在地	大阪市住之江区御崎3丁目1番17号	
住之江区健康福祉 サービス課介護保険係	電話番号	06-6682-9859	
	F A X	06-6686-2040	
	ご利用時間	午前9時00分~午後5時00分	

その他区役所の相談窓口	郵便番号	所在地	電話番号	F A X
北区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	530-8401	大阪市北区扇町2-1-27	06-6313-9859	06-6362-3821
都島区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	534-8501	大阪市都島区中野町2-16-20	06-6882-9859	06-6352-4558
福島区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	553-8501	大阪市福島区大開1-8-1	06-6464-9859	06-6462-0729
此花区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	554-8501	大阪市此花区春日出北1-8-4	06-6466-9859	06-6462-0942
中央区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	541-8518	大阪市中央区久太郎町1-2-27	06-6267-9859	06-6264-8283

西区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	550-8501	大阪市西区新町 4-5-14	06-6532-9859	06-6538-7319
港区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	552-8510	大阪市港区市岡 1-15-25	06-6576-9859	06-6572-9514
大正区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	551-8501	大阪市大正区千島 2-7-95	06-4394-9859	06-6553-1986
天王寺区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	543-8501	大阪市天王寺区真法院町 20-33	06-6774-9859	06-6772-4902
浪速区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	55-8501	大阪市浪速区敷津東 1-4-20	06-6647-9859	06-6644-1937
西淀川区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	555-8501	大阪市淀川区御幣島 1-2-10	06-6478-9859	06-6477-0635
淀川区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	532-8501	大阪市淀川区十三東 2-3-3	06-6308-9859	06-6885-0537
東淀川区保険福祉センター保健福祉課(介護保険)	533-8501	大阪市東淀川区豊新 2-1-4	06-4809-9859	06-6327-1920
東成区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	537-8501	大阪市東成区大今里西 2-8-4	06-6977-9859	06-6972-2781
生野区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	544-8501	大阪市生野区勝山南 3-1-19	06-6977-9859	06-6717-1160
旭区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	535-8501	大阪市旭区大宮 1-1-17	06-6715-9859	06-6952-3247
城東区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	536-8501	大阪市城東区中央 3-4-29	06-6957-9859	06-6932-0979
鶴見区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	538-8501	大阪市鶴見区横堤 5-4-19	06-6930-9859	06-6913-6235
阿倍野区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	545-8501	大阪市阿倍野区文の里 1-1-40	06-6915-9859	06-6621-1412
東住吉区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	546-0032	大阪市東住吉区東田辺 1-13-4	06-4399-9859	06-6622-9999
住吉区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	558-8501	大阪市住吉区南住吉 3-15-55	06-6694-9859	06-6692-5535
平野区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	547-8580	大阪市平野区背戸口 3-8-19	06-4302-9859	06-6700-0190
西成区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)	557-8501	大阪市西成区岸里 1-5-20	06-6659-9859	06-6659-9468

10 非常災害時の対策

当施設は、火災の予防及びその被害軽減のため消防計画を定め、防火管理業務を実施しておりますが、火災以外の災害想定に基づく防災管理に係る消防計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム加賀屋の森消防計画」に基づき対応します。平成 19 年 6 月 22 日の消防法改正に伴い、第 36 条による火災以外の災害被害の軽減に向け、生命・身体・財産の被害軽減活動を実施する等、防災管理への対応も迅速かつ円滑に行います。			
避難訓練	別途定める「特別養護老人ホーム加賀屋の森消防計画」に基づき、年 2 回夜間及び昼間を想定した避難訓練（防災・防火訓練）を消防署員立会にて実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉	あり
	避難階段	あり	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	ガス漏れ探知機	あり
	誘導灯	あり		
カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用します。				

消防計画等	大阪市住之江消防署への届出をしております。 防災・防火管理者：瀬野 明義
-------	---

1.1 協力医療機関等

医療機関	医療法人三宝会 南港病院 南港クリニック	大阪市住之江区北加賀屋2丁目11番15号 06-6685-8801 理事長：三木 康彰	内科・外科・整形外科 リハビリテーション科・放射線科
歯科	ろくもと歯科	大阪市住之江区粉浜3丁目3番20号 070-5667-8010 院長：六本 裕嗣	訪問歯科

1.2 緊急時・事故発生時の対応

当施設は、施設サービスの提供を行っている際に、入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、主治医の医師又はあらかじめ当施設が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。

2 当施設は、入居者に対し施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに入居者のご家族様もしくは成年後見人に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。なお、事故の内容により保険者（市町村）へ報告書の提出も致します。

- 3 当施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。
- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載され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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。

4 当施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し保存します。

1.3 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	来訪者は面会時に必ず1階事務所受付にて面会届をご作成いただき、その都度備え付けの面会届BOXにお入れください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。（面会時間：9時～17：30時） また、感染症等が発生した場合や、行政からの緊急事態宣言が発令された場合、予告なく面会を禁止させていただきます。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず外泊・外出届に必要な事項を記入のうえ、事前に職員に申し出てください。

他の医療機関 への受診	管理医師の判断のもと、充分ご理解いただき必要に応じて受診していただきます。受診に際しては、診療情報提供書をもとに行いますので、施設に無断で受診されませんようお願いいたします。
喫煙・飲酒	施設敷地内での喫煙は禁止されています。施設長が定めた場所・時間以外での飲酒は禁止されています。
設備・器具の利用	施設内の設備・器具は、本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、実費を賠償していただく場合がございます。
外部からの 食事類の持込み	0-157 やノロウイルス等の食中毒を予防する観点から、弁当や出前等の食事を外部より施設内に持ち込むことはご遠慮ください。
迷惑行為等	他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
所持品の管理 現金等の管理	原則、自己の責任のもと管理していただきます。 貴重品は持ち込まないでください。
宗教活動 政治活動	施設内にて、他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物持込等	施設内へのペットの持込みは、当施設のガイドラインに準拠されている場合可能です。飼育に関しては原則不可としております。
その他	この重要事項説明書の内容に関する変更等が生じた場合には、別途文書により変更内容を明記したうえ契約を更新します。
贈り物	ご入居者様、ご家族様から、施設及び職員への贈り物などはご辞退させていただいております。
お願い	施設利用中、職員はサービス計画に基づきご入居者に可能な限りの支援をさせていただきますが、当施設ではご入居者自身の意思を尊重し自由に過ごしていただくため、施設等は最小限にさせていただいております。そのため、転倒や離脱等の危険予知には限界があることをご理解・ご承知置きください。

14 虐待防止について

当施設は、入居者等の人権の擁護、虐待防止のために、次に掲げる通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 施設長 野崎 学

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 虐待等に対する苦情解決体制を整備しています。

(4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

15 身体拘束その他の行動制限について

当施設は、入居者または他の入居者等の生命または身体の保護をするため、緊急やむを得ない場

合を除き、入居者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により入居者の行動を制限しません。本条における「緊急やむを得ない場合」とは次の本項①～③の「例外3原則」をすべて満たし、本条2項記載の手続きのもと行う場合に限りです。

【例外3原則】

- ①切迫性：本人や他の入居者等の生命、身体が危険にさらされる可能性が著しく高いとき
- ②非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に変わりになる介護方法がないとき
- ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

2 当施設が入居者に対し、隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により入居者の行動を制限する場合は入居者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明すると共に、事前または事後速やかに、入居者の後見人または入居者の家族（入居者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対しても、入居者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明します。

また、実際に入居者に対し前述の行動制限を行った場合は、施設サービスの提供に関する書類に次の事項を記載し、原則、入居者または入居者の後見人若しくはその家族（入居者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）の同意を得るものとします。

- ①入居者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
- ②前項に基づく入居者に対する説明の時期及び内容、その際のやり取りの概要
- ③前項に基づく入居者の後見人または入居者の家族（入居者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対する説明の時期及び内容、その際のやり取りの概要

