

重 要 事 項 説 明 書  
特別養護老人ホーム 有智の郷

社会福祉法人 秀 孝 会

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(京都府指定 第2672900327号)

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3～5」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◇◆目次◆◇

1.	施設経営法人.....	1
2.	ご利用施設.....	2
3.	居室の概要.....	2
4.	職員の配置状況 .....	3
5.	当施設が提供するサービスと利用料金.....	4
6.	施設を退所していただく場合（契約の終了について） .....	6
7.	残置物引取人 .....	8
8.	緊急時の対応方法.....	8
9.	事故発生時の対応方法 .....	9
10.	身体の拘束等 .....	9
11.	非常災害対策 .....	9
12.	個人情報保護 .....	9
13.	協力医療機関 .....	9
14.	虐待の防止について .....	9
15.	苦情の受付について .....	10

**1. 施設経営法人**

- (1) 法人名           社会福祉法人 秀 孝 会
- (2) 法人所在地      京都府八幡市八幡清水井31番地
- (3) 電話番号        075-983-8111
- (4) 代表者氏名     理事長 稲葉 裕二
- (5) 設立年月       平成4年6月22日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設  
(2) 施設の目的 常時介護を必要とされる65歳以上の方への生活支援及び介護  
(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 有智の郷  
(4) 施設の所在地 京都府八幡市内里北ノ口5-1  
(5) 電話番号 075-972-1000  
(6) 施設長（管理者）氏名 稲葉 裕二  
(7) 当施設の運営方針

施設の介護職員等は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭において、必要な日常生活上の世話及び機能訓練、健康管理、療養上の世話をを行うことによって、その利用者が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう目指す。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(8) 開設年月 平成16年11月1日

(9) 入所定員 80人

## 3. 居室の概要

### 居室等の概要

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、個室対応です。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	80室	1ユニット10名 8ユニット
短期用1人部屋	10室	1ユニット10名 1ユニット
合計	90室	
共同生活室	9室	特養8室 短期1室 1ユニットに1室
一般浴室	8室	特養8室 短期1室 1ユニットに1室
特殊機械浴室	1室	
便所	16ヶ所	各ユニットに2ヶ所
医務室	1室	
屋上庭園	2ヶ所	

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられる施設・設備です。

☆居室の変更：ご契約者から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、ご契約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、ご契約者やご家族等にご連絡いたします。

#### 4. 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	配置員数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	常勤換算方法で合計27名以上 (常勤の者を常時1名以上)	27名
3. 生活相談員	常勤1名以上	1名
4. 機能訓練指導員	1名以上	1名
5. 介護支援専門員	1名以上 (生活相談員または介護職員兼務)	1名
6. 医師	1名（非常勤）	1名
7. 看護師	常勤換算方法で合計3名以上 (うち1名以上は常勤の者とする)	3名
6. 管理栄養士	1名以上	1名

〈配置職員の職種〉

**介護職員**…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

**生活相談員**…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

**看護職員**… 主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしていますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

**機能訓練指導員**…ご契約者の機能訓練を担当します。

**介護支援専門員**…ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。  
生活相談員が兼ねる場合もあります。

**医師**… ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

〈主な職種の勤務体制〉職種	勤務体制
1. 医師	毎週火・金曜日 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 早出： 7:30～16:00 4名 日勤： 9:00～17:30 8名 遅出： 12:00～20:30 4名 夜勤： 16:30～ 9:45 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤： 9:00～17:30 2名
4. 機能訓練指導員	日勤 9:00～17:30 1名

☆土日は上記と異なります。

上記従業者については、八幡市暴力団排除条例（平成25年八幡市条例第2号）に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者ではないこととします。また、事業所は、その運営について暴力団の支配を受けません。

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- (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

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）\*

以下のサービスについては、利用料金の9割（一定以上の所得がある65歳以上の利用者は8割もしくは7割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

### ①食事

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、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堂に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～ 9：00

昼 食： 12：00～13：00

夕 食： 18：00～19：00

### ②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機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、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

### ④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

### ⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

### ⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

- ・生活のリズムを考え、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、適切な整容を行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

別紙のサービス利用料金表によって、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費額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る標準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、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

☆ご契約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、ご契約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、ご契約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（契約書第4条、第5条参照）\*

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〉

### ①特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

### ②理髪・美容

[理髪サービス]

月に1回、理・美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

### ③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、以下の通りです。

○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：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただけます。

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、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、その写しをご契約者へ交付します。

### ④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。

### ⑤複写物の交付

ご契約者は、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。

#### ⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用をご契約者に負担いただきます。  
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。

#### ⑦契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、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に居室が明け渡された日までの期間に係る料金は、介護保険料全額をいただきます。

☆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か月前までにご説明します。

#### <利用料金>

別紙のサービス利用料金表によりお支払い下さい。

#### (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

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

- ア. 下記指定口座への振り込み  
京都中央信用金庫 八幡支店 普通預金0280799  
社会福祉法人秀孝会 有智の郷
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
- ウ. 事務所窓口現金支払い

#### (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、市内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、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。）

### 6. 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。従って、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になります。（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、要介護1及び要介護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ホームを閉鎖した場合

- 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可能になった場合
- 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（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参考）

契約の有効期間であっても、ご契約者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7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、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- 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 ご契約者が入院された場合
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・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）（契約書第16条参考）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- 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2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 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 ご契約者が連續して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 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、介護医療院に入院した場合

→＊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条参考）

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 1割：253円、2割：506円、3割758円

### ② 7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、入院時に予定された退院日よりも早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

### ③ 3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、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び入所できるよう考慮します。

## (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。

- 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
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

## 7. 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元引受人に残置物の引取りをお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約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。（契約書第22条参照）

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

## 8. 緊急時の対応方法

ご記入いただきました緊急連絡票にそって、ご入居者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

## 9. 事故発生時の対応方法

ご入居者に事故が発生した場合、直ちに緊急の処置等を行います。施設において対応できないと判断される場合は、かかりつけ医・協力医療機関に依頼します。また、事故発生後、速やかに都道府県、市町村、ご家族の方に連絡を取り、事故の原因について報告・説明を行い、原因が施設の責任に帰するものについては、契約者・代理人と協議の上、信義と誠実に沿った対応を取るものとします。

## 10. 身体の拘束等

ご入居者またはご入居者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合をのぞき、身体的拘束その他ご入居者の行動を制限する行為を行わないものとします。ただし、身体的拘束その他行動制限の必要が生じた場合は、必要最低限のものとし、ご入居者およびご家族にその必要性と期間を説明し、承諾を得て実施するものとします。

## 11. 個人情報保護

ご入居者またはご入居者の家族の個人情報については、「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。

## 12. 非常災害対策

当ホームは非常災害に関する具体的な計画をたて、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとします。

## 13. 協力医療機関（歯科含む）

・すぎたに内科クリニック	八幡市八幡中ノ山 197 番 1	0 7 5 - 9 7 1 - 7 8 7 8
・金井病院	京都市伏見区淀木津町 6 1 2 - 1 2	0 7 5 - 6 3 1 - 1 2 1 5
・八幡中央病院	八幡市八幡五反田 3 9 - 1	0 7 5 - 9 8 3 - 0 1 1 9
・京都八幡病院	八幡市川口別所 6 1	0 7 5 - 9 7 1 - 2 0 0 1
・本田歯科枚方クリニック	枚方市大垣内町 1 - 3 - 1	0 7 2 - 8 4 4 - 6 4 8 0

## 14. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

○虐待防止に関する責任者 施設長 稲葉 裕二

虐待に関する受付担当者 相談員 西澤 秀隆

(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に開催し、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。

## 15. 苦情の受付について

### 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）

苦情解決責任者	施設長	稻葉 裕二
苦情受付担当者	相談員	西澤 秀隆
苦情・相談窓口	主任ケアスタッフ	佐藤 あゆみ

電話：075（972）1000

○受付時間 9：00～17：30

窓口で受け付けた苦情や相談を解決責任者へ報告し、必要に応じて第3者委員会へ報告します。解決責任者はサービス向上委員会等を招集し、苦情や相談に対して誠意をもって話し合い、適切に解決ができるように努めます。当施設で解決できない場合は下記に申し立てをすることが出来ます。

#### ○ 苦情受付窓口

京都府国民健康保険団体連合会

電話： 代表075（354）9090

八幡市健康部高齢介護課 地域支援担当係

電話： 代表075（983）1111

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階
- (2) 建物の延べ床面積 4,573.31m<sup>2</sup>
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護]平成16年11月1日指定京都府2672900327号 定員10名

[通所介護] 平成16年11月1日指定京都府2672900327号 定員30名

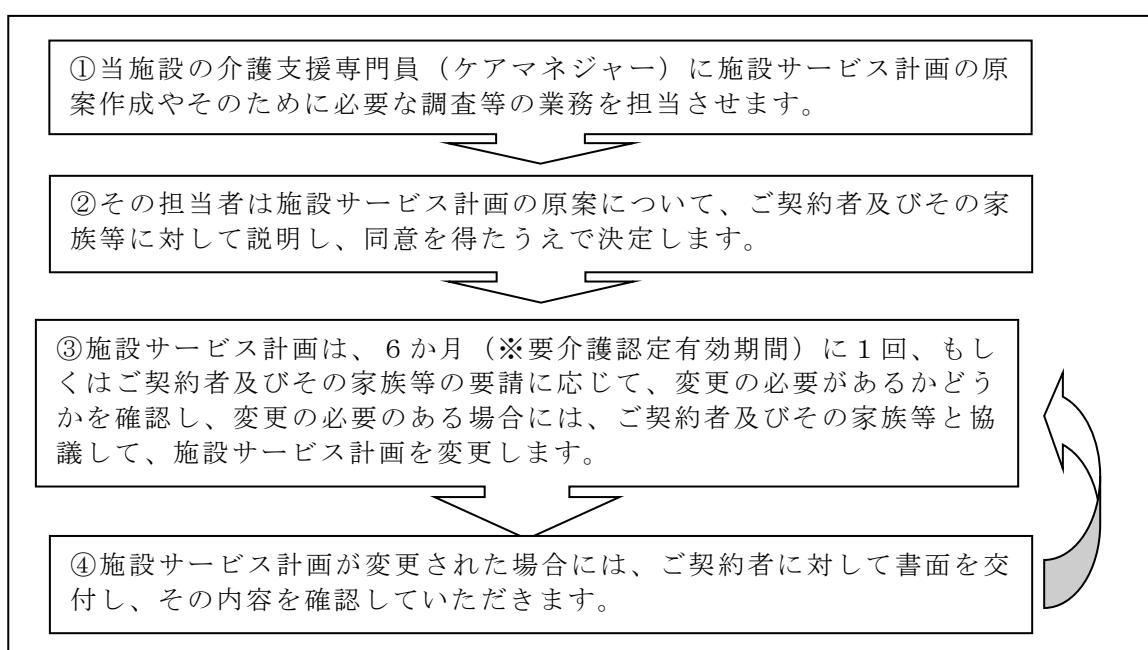
[居宅介護支援事業]平成16年11月1日指定京都府2672900327号

[八幡市地域包括支援センター]平成28年7月1日指定八幡市2602900058号

### 2. 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（ケアプラン）」に定めます。

「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）



### 3. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9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・確保に配慮します。
- 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うえ、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行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- 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。  
ただし、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やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する

場合があります。

⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族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。(守秘義務)

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等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の援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

#### 4. 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下さい。

##### (1) 持ち込みの制限\*

入所にあたり、持ち込み制限物がありますので(危険物、食物等)ご確認下さい。

##### (2) 面会

面会時間 9:00～21:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合の、持ち込み制限も(1)と同様です。

##### (3) 外出・外泊(契約書第21条参照)

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

##### (4) 食事

食事が不要な場合は、3日前までにお申し出下さい。3日前までに申し出があった場合には、重要事項説明書5(1)に定める「食事に係る自己負担額」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従って利用して下さい。

○故意に、又はわざ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原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、営利活動を行うことはできません。

##### (6) 噸煙

施設内の喰煙スペース以外での喰煙はできません。自他の安全管理上、喰煙を認めないこともあります。

## 5. 損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

当施設は、一旦事故が発生した場合は、契約者やその家族に対して速やかに情報を報告・説明し、損害の拡大防止をはかるなど必要な措置を講じます。

以上