

特別養護老人ホーム城東こすもす苑 重要事項説明書

当施設はご契約者（入居者）に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供いたします。
当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。

1. 経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 清水福祉会
- (2) 法人所在地 大阪府大阪市旭区清水三丁目15番23号
- (3) 電話番号 06-6957-8008
- (4) 代表者氏名 理事長 水野 智志
- (5) 設立年月日 平成 15年 3月 14日

2. 施設概要

- (1) 施設種類 指定介護老人福祉施設 平成23年 9月 1日
大阪市指定番号 2774402578 号
- (2) 施設目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者
（入居者）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為に必要な居室および共有施設等
をご利用いただき、介護老人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に常
時の介護を必要とし且つ、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) 施設名称 特別養護老人ホーム 城東こすもす苑
- (4) 所在地 大阪府大阪市城東区蒲生2丁目2番38号
- (5) 電話番号 06-6933-2002
- (6) FAX番号 06-6933-2333
- (7) 施設長(管理者) 福川 大輔
- (8) 施設運営方針 老人福祉法・介護保険法に定める介護老人福祉施設として常時
介護を必要とする高齢者の方々に利用していただくとともに心身
の健康の維持及び生活の場として明るく家庭的な雰囲気の中で地
域や家庭との結び付きを重視し、必要なサービス（市町村・居宅
介護支援事業所・居宅サービス事業所・その他保険医療サービス
や福祉サービス事業所等）を提供すると共に多様化したニーズに
対応すべく、施設の社会化を図るとともに、地域社会における老
人福祉の拠点としての機能を併せもった施設運営を実施する。
- (9) 開設年月日 平成23年 9月 1日
- (10) 入居定員 74人

3. 施設の概要

敷地面積	1, 188.42㎡		
建 物	構造 鉄筋コンクリート造	6階建	
	延床面積	3, 705.96㎡	
	利用定員	74人	
居 室	個室（1人室）×	74室	
	面積	1, 294.23㎡	1人あたり面積 17.49㎡
主な設備	食堂、リビング、機能訓練室	8カ所	217.08㎡
	一般浴室	5カ所	100.42㎡
	特殊浴室	1カ所	15.93㎡
	医務室	1カ所	11.91㎡
	洗面所	各居室	74カ所
	トイレ	各居室	74カ所

* 居室の変更：ご契約者から居室の変更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（入居者）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報告するものとしてします。

4. 職員の配置状況（併設短期入所生活介護兼務）

職種・職務内容	基準人員数	実配置
(1) 施設長（管理者） 施設の業務を掌握する。管理者に事故あるときは、 予め管理者の定めた職員が代行する。	1名	1名
(2) 医 師（常 勤） 入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行なう。	必要数	1名
(3) 看護職員 入居者の保健衛生並びに看護業務を行なう。	3名	3名以上
(4) 介護職員 入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行なう。	27名	27名以上
(5) 生活相談員 入居者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。	1名	1名以上
(6) 機能訓練指導員 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、または その減退を防止するための訓練を行なう。	1名	1名以上
(7) 栄養士（管理栄養士） 食事の献立作業、栄養計算、入居者に対する 栄養指導等を行なう。	1名	2名以上
(8) 介護支援専門員 入所サービス計画の作成等を行う。	1名	1名以上

- (9) 事務員 必要数 必要数
 必要な事務を行なう。

5. サービス内容

(1) 食事

- ①当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びにご契約者（入居者）の身体の状況に応じて必要な時間を配慮いたします。
 ②ご契約者（入居者）の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っていただくことを原則といたします。
 ③食事時間

朝 食： 8：00～ 昼 食：12：00～
 ティータイム：15：00～ 夕 食：18：00～

(2) 入浴

- ①入浴又は清拭を週2回以上行います。
 ②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（入居者）の身体能力を最大限利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（入居者）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または、その減退を防止するための訓練を実施いたします。

(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

- ①寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮いたします。
 ②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。

6. 利用料金

(1) 食費・居住費

利用者 負担段階	居住費（滞在費）	食 費	合計
	負担額限度額	負担限度額	利用者負担額
第1段階	880円/日	300円/日	1,180円/日
第2段階	880円/日	390円/日	1,270円/日
第3段階①	1,370円/日	650円/日	2,020円/日

第3段階②	1, 370円/日	1, 360円/日	2, 730円/日
第4段階	2, 066円/日	1, 504円/日	3, 570円/日

*1 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方については、当該認定書に記載されている負担限度額（上記の表に掲げる額）となります。

*2 居住費については、入院又は外泊中も料金をいただきます。ただし、入院又は外泊中のベッドを入居者様の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防入所短期生活介護に利用する場合は、入居者様から居住費はいただきません。

(2) 各種加算料金

加算項目	内 容	加算単位
栄養マネジメント強化加算	入居者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施にあたり、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために、必要な情報を活用していること	11単位/日
療養食加算	医師の指示に基づいた食事を提供した場合。	6単位/回
個別機能訓練加算（Ⅰ） （Ⅱ）	同意のもと、個別機能訓練計画を作成し、計画的に訓練を行った場合。	12単位/日 20単位/日
看護体制加算（Ⅰ）ロ	常勤の看護師を1名以上配置。	4単位/日
看護体制加算（Ⅱ）ロ	最低基準を1名以上、上回って配置	8単位/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に14.0%を乗じた単位数	—
夜勤職員配置加算（Ⅳ）ロ	最低基準を1名以上、上回って配置	21単位/日
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	褥瘡発生リスクのある入居者に対して適切なケアを行い、その評価を行った場合	3単位/月 13単位/月
初期加算	入居日から30日を限度とする。	30単位/日
外泊時加算	病院又は診療所へ入院及び外泊した場合1月に6日を限度に算定。	246単位/日
日常生活継続支援加算	重度者を積極的に受け入れ、基準を上回った場合	46単位/日
看取り介護加算	24時間連絡体制を確保し、看取り介護に関する計画のもと看取り介護が行われた場合	72単位/日～ 1,580単位/日
経口維持加算（Ⅰ）	経口による継続的な食事摂取の管理を行った場合	400単位/月
ADL維持等加算（Ⅰ） ADL維持等加算（Ⅱ）	評価のもと、ADLの向上が見られ、当該情報を厚生労働省に提出した場合	30単位/月 60単位/月
自立支援促進加算	医師が入居者ごとに自立支援のために、医学的評価を行い、当該情報を厚生労働省に提出した	300単位/月

	場合	
科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	入居者ごとの心身の状況の基本的情報を、厚生労働省に提出した場合	40単位/月 60単位/月
安全対策体制加算	施設内の安全対策を実施する体制が整備	20単位/回
排泄支援加算（Ⅰ） 排泄支援加算（Ⅱ） 排泄支援加算（Ⅲ）	排泄障害等のため、排泄に介護を要する入居者に対し、支援計画を作成し、当該情報を厚生労働省に提出した場合	10単位/月 15単位/月 20単位/月
協力医療機関連携加算Ⅰ	協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的開催する。	100単位/月
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている。	5単位/月
生産性向上推進体制加算Ⅱ	介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会の開催や見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している。	10単位/月
退所時情報提供加算	医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合	250単位/回
退所時栄養情報連携加算	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者が、医療機関等に退所する場合に対して、管理栄養士が当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合。	70単位/回

（3）その他の料金

項目	金額	備考
電気機器使用料	30円(1日・1機器に付) 消費税込	電気毛布・加湿器等
診療費	診療所で医療を受けられた場合、城東こすもす苑診療所より請求があります。	

（4）貴重品の管理

ご契約者（入居者）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。

- ・ 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：現金・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・健康保険証

- ・ 出 納 方 法：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きます。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いたします。
- ・ 保 管 管 理 者：施設長・事務員・生活相談員
- ・ 利 用 料 金：3,000円/月（税込）

(5) 複写物の交付

ご契約者（入居者）は、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。
1枚につき 10円（税込）

(6) 入居者の希望による日用品費の提供

- ・ 日用品 ティッシュ 100円/箱（税込）
- ・ 歯磨き粉 160円/箱（税込）
- ・ ポリデント 500円/箱（税込）

(7) 要介護認定更新手続代行費用

無 料

(8) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

実費（別途消費税要）

(9) 喫茶費用

50円/回（税込）

(10) (7)を除き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、1ヶ月前までに説明を行った上で、当該利用料を相当額に変更することがあります。

7. 利用料のお支払い方法

毎月末日で締め、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、下記の方法でお支払いください。（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。）

契約時にお申し込みいただいた金融機関（ゆうちょ銀行）口座からの自動引落となります。前月分の利用料金を、その翌月15日前後にご請求し（請求書発送）、その月27日に引落させていただきます。

8. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、下記協力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、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療・入院治療を義務づけるものではありません。）

①協力医療機関

名 称：医療法人 清水会 もりぐち清水会病院
所 在 地：大阪府守口市河原町3番12号
診 療 科：内科・外科・整形外科・脳神経外科・泌尿器科・皮膚科・放射線科
リハビリテーション科・胃腸科・肛門科

連絡先：06-6997-0101

②協力歯科医療機関

名称：藤井歯科医院

所在地：大阪府守口市本町2-5-18

連絡先：06-6991-2477

9. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が満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、仮にこのような事項に該当するにいたった場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者（入居者）に退居していただくこととなります。

①ご契約者（入居者）が死亡した場合

②要介護認定によりご契約者（入居者）の心身の状況が自立・要支援・要介護1、2と判定された場合。ただし要介護1、2の判定で下記4つの要件に該当する場合は継続して入居可能。（介護保険者市区町村による審査結果を経て入所要件に該当する場合）

- 1 認知症であることにより、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られ、在宅生活が困難な状態である。
- 2 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られ、在宅生活が困難な状態である。
- 3 家族等による深刻な虐待が疑われる等により、心身の安全・安心の確保が困難な状態である。
- 4 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が十分に認められないことにより、在宅生活が困難な状態である。

③施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。

④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者（入居者）に対するサービスの提供が不可能になった場合。

⑤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。

⑥ご契約者が介護老人保健施設もしくは介護療養型医療施設に入所した場合。

⑦ご契約者から退居の申し出があった場合。

契約の有効期間であっても、いつでも契約者から当施設へ、退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の14日前までに解除届出書を提出下さい。

⑧施設から退所の申し出を行った場合。

- ・ ご契約者（入居者）が、契約期間内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事情を生じさせた場合。
- ・ ご契約者（入居者）による、サービス利用料金の支払いが2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。
- ・ ご契約者（入居者）が、故意又は過失により事業者もしくはサービス従事者

もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為や迷惑行為（ハラスメント行為を含む）を行うことなどによって、本契約を継続しがたい事情を生じさせた時。

- ・ ご契約者（入居者）が自傷行為や、自殺のおそれが極めて高く事業者においてこれを防止できない場合及びご契約者（入居者）が法令違反その他秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。
- ・ ご契約者（入居者）が連続して90日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。
- ・ 職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき

10. ご契約者が病院等に入院された場合の対応について

- ①入院又は外泊中は居住費を徴収いたします。ただし、入院又は外泊中のベッドを短期入所生活介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費を徴収いたします。
- ②検査入院等、7日間以内の短期入院の場合
7日以内の入院の場合は、退院後再び施設へ入居することができます。
入院期間中であっても、所定の利用料金から介護保険給付額を差し引いた額分（自己負担分）利用料金をご負担いただきます。
- ③8日間以上3ヶ月以内の入院の場合
8日以上入院された場合には、契約を解除する場合もあります。
3ヶ月以内に退院すれば、再び優先的に施設に入居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早く退院した場合等、退院時に施設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していただく場合があります。
- ④3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、契約を解除いたします。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

11. 円滑な退所のための援助について

ご契約者（入居者）が当施設を退所する場合には、ご契約者（入居者）の希望により、事業者はご契約者（入居者）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
- ・ サービス終了後の相談窓口について

当施設における担当者：生活相談員（TEL 06-6933-2002）

1 2. 施設サービス利用の留意事項について

- ① 食事は栄養管理上、施設の提供する食事を摂取し、原則持ち込みは禁止する。
- ② 面会は午前10時00分から午後6時00分までとする。
- ③ 消灯時間は、通年午後9時00分とする。
- ④ 外出及び外泊は、所定用紙で届出ることとする。
- ⑤ 飲酒は、栄養管理上、原則禁止する。
- ⑥ 喫煙は、禁止とする。
- ⑦ 火気の取り扱いは、防火管理上、使用を禁止する。
- ⑧ 設備及び備品の利用は、本来の使用法に従って利用することとする。
- ⑨ 金銭及び貴重品の管理は、自己管理を原則とし、多額及び高価な貴重な金品は所持しないこととする。
- ⑩ ペットの持ち込みは、衛生管理上、禁止する。
- ⑪ 入居者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は、禁止する。
- ⑫ 他入所者への迷惑行為は禁止する。
- ⑬ 故意に施設もしくは備品に損害を与え、またはこれを使用すること。
- ⑭ 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ⑮ 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ⑯ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

1 3. 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご契約者（入居者）に生じた損害については、事業者はその責任の範囲においてその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生については、ご契約者（入居者）故意または過失が認められる場合には、その程度に応じて、施設の損害賠償責任は軽減されます。

1 4. 高齢者虐待防止について

- (1) 当施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な処置を講じます。
 - ① 虐待防止対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 虐待防止を啓発・普及するための研修を従業者に対して定期的実施しています。
 - ④ 必要に応じて成年後見制度の利用を支援します。
 - ⑤ 当施設における担当者：施設長（TEL 06-6933-2002）
- (2) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族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、速やかに市町村に通報します。

1 5. ハラスメント対策（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、従業員に対するハラスメント指針の周知、啓発、従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備、その他ハラスメント防止のための措置を講ずるなど、対策に取り組みます。

1 6. 業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

1 7. 非常災害対策について

- (1) 当施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上行います。
- (2) 当施設は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、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。

1 8. 感染症予防やまん延防止について

- (1) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
 - ① 感染症対策を検討する委員会を概ね六か月に一回以上開催します。
 - ② 感染症対策の指針を整備します。
 - ③ 従業員に対して定期的に研修及び訓練を実施します。
 - ④ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健センターの助言・指導を求めます。

1 9. 事故発生時の防止及び発生時の対応について

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法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従業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従業員に対する研修を定期的に行います。
- (4) 施設は、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- (5) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- (6) 施設は、入居者に対する指定介護福祉施設サービス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う。

20. 緊急時対応について

当施設において、指定介護福祉サービス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は、速やかに管理医師及び予め定めた協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。また、事故が発生した場合においては保険者及びご契約者（入居者）の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

21. 守秘義務及び個人情報の保護について

当従業者及び職員であった者は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た入居者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所等との連携
- ③ 入居者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 入居者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

(2) 前項に掲げる事項は、入居終了後も同様の取扱いとします。

22. 身元引受人

- ① 契約締結にあたり、身元引受人を立てていただきます。しかしながらご契約者（入居者）において、社会通念上、身元引受人を立てることが出来ないと考えられる事情がある場合は、身元引受人の必要はありません。
- ② 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご入居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は、ご契約者と連帯してその債務の履行義務を負うこととなります。また、こればかりではなくご契約者（入居者）が医療機関に入院する場合や当施設から退居する場合においては、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、連携して退居後のご契約者（入居者）の受入先を確保するなどの責任を負うこととなります。
- ④ ご契約者（入居者）が入所中に死亡した場合において、そのご遺体や残置品の引き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（入居者）が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残され

たご契約者（入居者）の残置物をご契約者（入居者）自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、ご契約者（入居者）または身元引受人にご負担いただくこととなります。

- ⑤身元引受人が死亡したり、破産宣告を受けたりした場合には、事業者は、新たな身元引受人を立てていただくために、ご契約者（入居者）にご協力をお願いする場合があります。

2 3. 残置物引取人

身元引受人がない場合、入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者（入居者）の所持品（残置物）をご契約者（入居者）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。当施設は、「残置物引取人」に連絡の上、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（入居者）または残置物引取人にご負担いただきます。

*入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

2 4. 記録整備について

当施設は、各サービス、従業者、会計に関する諸記録を整備いたします。入居者に関する諸記録についてもサービス提供の日から5年間は保管管理いたします。

2 5. 緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き

施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為を行わない。

施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

- ①身体拘束廃止委員会を設置する。
- ②「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
- ③入居者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

2 6. 第三者評価の受審状況について

- ①実施の有無：実施している
- ②評価決定年月日：令和4年12月28日
- ③評価機関：特定非営利活動法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ
- ④結果の開示：有

2 7. 苦情の受付について

提供した指定介護福祉サービスに係る入居者及びその家族からの苦情を受けるための窓口を下記のように設置します。

①当施設における苦情の受付

担当者 : 生活相談員
時間等 : 月曜日～金曜日 9:00～17:00
TEL : 06-6933-2002
FAX : 06-6933-2333

②第三者委員

氏名 : 井上 京子
時間等 : 10:00～16:00
TEL : 06-6698-6314

氏名 : 富田 範子
時間等 : 10:00～16:00
TEL : 06-6951-8114

③行政機関その他苦情受付機関

名称 : 各市町村窓口 ()
所在地 : 各市町村住所 ()
TEL : ()
受付時間 : ()

名称 : 大阪市福祉局介護保険課指定・指導グループ
所在地 : 大阪府大阪市中央区船場中央3-1-7-331
TEL : 06-6241-6310 (FAX) 06-6241-6608
受付時間 : 9:00 ～ 17:30 (月～金)

名称 : 大阪府国民健康保険団体連合会介護保険室苦情窓口
所在地 : 大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号
TEL : 06-6949-5418
受付時間 : 9:00 ～ 17:00

指定介護福祉施設サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、同意を得て交付いたしました。

年 月 日

特別養護老人ホーム 城東こすもす苑

説明者職名 (生活相談員) 氏名 福島 三紗

私は、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に際し、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

ご契約者 (入居者)

住 所: _____

氏 名: _____

私は、契約者が指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けたことを確認しましたので、私とその署名を代行いたします。

署名代行者

住 所: _____

氏 名: _____

(ご契約者との関係: _____)

身元引受人

住 所: _____

氏 名: _____

(ご契約者との関係: _____)

個人情報の利用目的

(令和7年 10月 1日)

特別養護老人ホーム城東こすもす苑では、入居者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【入居者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人福祉施設内部での利用目的]

- ・当施設が入居者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退居等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該入居者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －入居者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －入居者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －入居者の急変対応時に備えた（協力医療機関等への）現病歴等の情報提供
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供