

重要事項説明書

(介護老人福祉施設サービス)

あなたに対する施設サービス提供開始にあたり、大阪市条令に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 運営規程に下記の目的及び基本方針が規定されています。

社会福祉法人^{思賜財団}済生会支部大阪府済生会が運営する泉尾特別養護老人ホーム大正園(以下「施設」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることとともに入所者の意志及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

2. 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行なうことにより、入所者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。

3. 施設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て、指定介護福祉施設の提供に努める。

4. 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行ない大阪市、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、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

5. 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6. 施設は、指定介護福祉老人施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7. 上記の他「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(厚生労働省令第39号、平成11年3月31日付)」を遵守する。

1 開設者の情報

名称	社会福祉法人 ^{思賜財団} 済生会支部大阪府済生会
住所	〒542-0012 大阪府中央区谷町7丁目4番15号
電話番号	06-6763-0257
FAX番号	06-6763-0250
代表者の氏名	三嶋 理晃
設立年月日	明治44年5月30日

2 施設の概要

社会福祉法人^{思賜財団}済生会支部大阪府済生会 泉尾特別養護老人ホーム 大正園

建物	名称	泉尾特別養護老人ホーム 大正園
	構造	鉄筋コンクリート造 3階建
	延べ床面積	3,270.40 m ²
	利用定員	108名[含短期入所(8床)]

(1)居室

居室の種類	室数	面積	1人あたり面積
1人部屋(従来型個室)	8室	78.32 m ²	9.79 m ²
4人部屋(多床室)	25室	825.00 m ²	8.25 m ²
計	33室	903.32 m ²	8.41 m ²

(2)主な設備

設備の種類	数	面積	1人あたりの面積
食堂、デイルーム	2室	144.6 m ²	1.45 m ²
機能訓練室	1室	38.94 m ²	0.39 m ²
一般浴室	1室	69.30 m ²	
個別浴室	1室	6.37 m ²	
機械浴室	1室	85.14 m ² (特殊浴槽) 2台	
医務室	1室	42.90 m ²	

3 職員の勤務体制

(令和7年7月1日現在)

従業者の職種	指定基準	実員数(常勤換算)		勤務体制	休暇
		常勤	非常勤		
施設長	1名	1名	0名	正規の勤務時間帯(9:00~18:00)常勤で勤務	年間 110日 or 162日
生活相談員	2名	2名	0名	正規の勤務時間帯(9:30~18:30)常勤で勤務 入所者の処遇・生活相談に関する業務を行います。	
介護職員 介護補助	33名 (内看護職員3名以上)	28名	10名	A勤(9:30~18:30) B2勤(21:00~7:30) B10勤(20:00~8:00) C勤(7:45~16:45) C10勤(8:00~19:00) C2勤(7:25~16:25) D勤(10:30~19:30) D10勤(10:00~21:00) D2勤(12:05~21:05) F勤(9:00~18:00) F2勤(8:45~17:45) G勤(8:30~17:30) 上記の時間帯で複数勤務 入所者の自立支援及び日常生活での入浴 排泄 食事等の介護・支援に関する業務を行います。	
看護職員		5名	2名	A勤(9:00~18:00) B勤(16:30~9:30) C勤(8:00~17:00) D勤(10:00~19:00) 上記の時間帯で複数勤務 入所者の健康の状況に注意し医師の指示の下、看護業務・保健衛生に関する業務を行います。	
機能訓練指導員	1名	1名	0.7名	A勤(9:00~18:00) (9:30~18:30) 日常生活を営むのに必要な機能を回復しその減退を防止します。	

介護支援専門員	1名	1名	0名	A勤(9:30~18:30) 施設サービス計画書の作成とその実施状況の把握を行います。
管理栄養士	1名	1名	0名	勤務時間帯(9:30~18:30) 給食計画・栄養計画などに関する業務を行います。
事務員	必要数	必要数	必要数	A勤(9:30~18:30) F勤(9:00~18:00) G勤(8:30~17:30) 上記の時間帯で複数勤務
医師	必要数	必要数	必要数	毎月、循環器内科、消化器内科、腎臓内科、精神神経科医より健康管理と療養上の指導を行います。
調理員(委託)	必要数	必要数	必要数	給食計画に基づき調理を行います。
清掃(委託)	必要数	必要数	必要数	3名(8:00~11:00)(8:00~14:00)

4 施設サービスの概要

(1) サービス内容

種類	内容
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養と入所者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮しています。 <p>※日々の体調や本人の希望を考慮し対応いたします。</p> <p>(食事時間) 朝食 7:00 ~ 9:30 昼食 11:30~14:00 夕食 17:30~19:30</p>
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の心身の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・週2回の入浴または清拭を行います。 ・寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。
離床、着替え整容等	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、出来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をします。 ・シーツ交換は、1週1回。寝具のクリーニングを年1回実施します。
口腔衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の口腔内の状況や身体機能に応じた口腔ケアを援助いたします。
個別機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・身体機能の低下を防止するよう日常生活における身体運動を実施します。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医師により、毎月診察日を設けて健康管理に努めます。 ・また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。 ・入所者が協力医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。 <p>(当施設の嘱託医師) 病院名 : 済生会 泉尾病院 診療科 : 循環器内科、消化器内科、腎臓内科、精神科 (訪問歯科診療) 歯科医院名 : 谷田歯科医院、あさの歯科医院、福森歯科クリニック分院</p>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、入所者およびそのご家族からの相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 <p>(相談窓口)生活相談員</p>

社会生活上の 便宜	<ul style="list-style-type: none"> 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 主な教養娯楽 クラブ活動(カラオケ、手芸・工作、書道など) 主なレクリエーション行事 別に定める施設行事計画のとおり 行政機関に対する手続きが必要な場合には、入所者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。
理髪・美容	<ul style="list-style-type: none"> 希望者には、理美容室の出張による理美容サービスをご利用いただけます。 料金は実費負担となります。
日常生活品の 購入代行	<ul style="list-style-type: none"> 入所者及びご家族が自ら購入が困難である場合には、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。 主な日用品や菓子類は、2週間に1回、業者を通じて購入いたします。但し、ご希望の商品が探し出せない場合もございますのでご了承下さい。 購入代金については、原則、翌月に請求いたします。
食事の キャンセル	外出や外泊にて食事をキャンセルされる場合は2日前の18時までにお申し出ください。それ以降の場合は食費が発生いたします。

5 利用料

◎ 介護サービス利用料金（単位：円）

多床室の1割負担

要介護度	金額		居住費	食費			
要介護1	約632円	+	第1段階	0円	300円	=	1日の 利用料
要介護2	約707円		第2段階	430円	390円		
要介護3	約785円		第3段階①	430円	650円		
要介護4	約860円		第3段階②	430円	1,360円		
要介護5	約934円		第4段階	915円	1,558円		

従来型個室の1割負担

要介護度	金額		居住費	食費			
要介護1	約632円	+	第1段階	380円	300円	=	1日の 利用料
要介護2	約707円		第2段階	480円	390円		
要介護3	約785円		第3段階①	880円	650円		
要介護4	約860円		第3段階②	880円	1,360円		
要介護5	約934円		第4段階	1,231円	1,558円		

- * 2割もしくは3割負担の場合は、介護サービス費1割負担分の2倍もしくは3倍の金額になります。
 - * 要介護度、居住費・食費の金額は、市町村発行の認定証により決定されます。
 - * 利用料金は、介護給付費体系の変更があった場合、変更となります。
 - * 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により給付制限をされている場合は、一旦利用料金の全額を頂き、領収書とサービス提供証明書を発行いたします。
- それらを介護保険証記載の市区町村の介護保険担当へ提出しますと償還払い等を受けることができます。但し、未納期間により給付に差異が生じますのでご注意ください。また、保険料を滞納した場合、事業者は入所者に対し介護サービスの提供をお断りする場合がありますのでくれぐれもご注意ください。

◎ 一定の条件により、利用料(1割負担)に加算される費用 (単位:円)

どちらかの算定となります。

項目	日額	該当	内容
日常生活継続支援加算	約39円	○	①新規入所者の内(前6か月又は12か月)要介護度4～5の割合が70%以上である。②新規入所者の内(前6か月又は12か月)認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が65%以上である。③たん吸引等が必要な利用者(入所中)の占める割合が入所者の15%以上である。①～③のいずれかの要件を満たすこと。介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。 ※本加算を算定した場合、サービス提供体制強化加算は算定不可。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	約24円		①介護福祉士80%以上 ②勤続10年以上介護福祉士35%以上 いずれもサービスの質の向上に資する取り組みを実施しており、①または②のいずれかに該当すること。 ※本加算を算定した場合 日常生活継続支援加算は算定不可。
看護体制加算(Ⅰ)	約5円	○	常勤の看護師を1名以上配置していること。定員超過利用・人員欠如に該当していないこと。
看護体制加算(Ⅱ)	約9円	○	看護体制加算(Ⅰ)に該当すること。看護職員の数が規定数以上であること。また施設看護職員、若しくは病院との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること。
夜勤職員配置加算(Ⅲ)	約18円	○	夜勤時間帯を通じ看護職員又は喀痰吸引等の実地研修を修了した介護福祉士を1人以上配置していること。
精神科医師定期的療養指導	約6円	○	認知症である入所者が全入所者の3分の1以上を占め、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合に算定。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1ヶ月の総単位数×0.14	○	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算。指定介護福祉施設サービスを行った場合に算定。
外泊時費用	約264円	△	協力病院以外への入院及び外泊を認めた場合(月6日限度)。
初期加算	約33円	△	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。
栄養マネジメント強化加算	約12円		管理栄養士を規定数以上配置すること。低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施すること。低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は早期に対応すること。厚生労働省へのデータ提出と情報の活用により、ケアの向上を図る。
経口移行加算	約30円		経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合。
経口維持加算(Ⅰ)	約429円		現に経口により食事を摂取する方で、著しい摂取障害があり誤嚥が認められる方の経口摂取を維持するための栄養管理を実施した場合。
経口維持加算(Ⅱ)	約108円		経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合で、継続的な摂取を支援するための会議等に医師や歯科医師等が加わった場合。

看取り介護加算(Ⅰ) (死亡日以前45日前～ 31日前)	約78円	△	医師が終末期にあると判断した入所者についてご本人様またはご家族様の同意を得ながら看取り介護を行った場合。
看取り介護加算(Ⅰ) (死亡日30日前～4日 前)	約155円	△	
看取り介護加算(Ⅰ) (死亡日の前日・前々 日)	約729円	△	
看取り介護加算(Ⅰ) (死亡日)	約1,373円	△	
療養食加算	約6.3円 (一食あたり)	△	入所者の病状に応じて療養食が提供された場合。 1日3食を限度とする。(1日最大約19円)
再入所時栄養連携加 算	約215円 (一回)	△	介護保険施設の入所者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合であって、介護保険施設の管理栄養士と医療機関の栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合。
個別機能訓練加算(Ⅰ)	約13円	○	入所者ごとに機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行っている場合。
認知症専門ケア加算 (Ⅰ)	約4円		認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上が入所者の100分の50以上で、認知症介護実践リーダー研修修了者を対象者が規定数以上配置し、専門的な認知症ケアの実施。留意事項の伝達または、技術的指導に係る会議を定期的で開催している場合。
認知症専門ケア加算 (Ⅱ)	約5円		認知症専門ケア加算(Ⅰ)の要件を満たし、かつ認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施。介護、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施または実施予定であること。

項 目	月 額	該 当	内 容
安全対策体制加算	約22円 (入所時一回のみ)	○	事故発生防止のための指針の整備、事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備、事故発生防止のための定期的な委員会及び研修の実施、外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること。 安全対策担当者：今村太
科学的介護推進体制 加算(Ⅰ)	約43円		入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、必要な情報を活用していること。
科学的介護推進体制 加算(Ⅱ)	約54円	○	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)の内容に加えて、疾病の状況を厚生労働省に提出していること。
褥瘡マネジメント加算	約4円	○	入所者等ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクを評価し、その結

(I)			果を厚生労働省に提出し、情報を活用していること。また評価の結果、褥瘡が発生するリスクがある入所者等に褥瘡ケア計画書を作成、その計画に従い褥瘡管理を実施し記録していること。
褥瘡マネジメント加算(II)	約14円	△	褥瘡マネジメント加算(I)の要件を満たし、かつ褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生がないこと。
口腔衛生管理加算(I)	約97円		歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケアを月2回以上行い、入所に係る口腔ケアについて、介護職員に対し具体的な技術的助言及び指導を行った場合。
口腔衛生管理加算(II)	約118円		口腔衛生管理加算(I)の要件に加え、厚生労働省へのデータ提出と情報の活用により、ケアの向上を図る。
個別機能訓練加算(II)	約22円	△	個別機能訓練加算(I)を算定している入所者について、厚生労働省へのデータ提出と情報の活用により、ケアの向上を図る。(I)と(II)は併算可。
排せつ支援加算(I)	約11円	△	排せつに介護を要する入所者等ごとに、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、その結果を厚生労働省に提出し、情報を活用していること。また評価の結果、適切な対応を行うことで、要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種が共同して、排泄に介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成、支援を継続して実施していること。※(I)～(III)は併算不可。
排せつ支援加算(II)	約16円		排せつ支援加算(I)を満たし、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない。またはオムツ使用ありから使用なしに改善していること。※(I)～(III)は併算不可。
排せつ支援加算(III)	約22円		排せつ支援加算(I)を満たし、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない。かつオムツ使用ありから使用なしに改善していること。※(I)～(III)は併算不可。
ADL維持等加算(I)	約33円	○	入所者等全員について、利用開始月と翌月から起算して6月目にADL値を測定し、厚生労働省に提出していること。また利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL利得が平均して1以上であること。
ADL維持等加算(II)	約65円		ADL維持加算(I)の要件を満たし、かつADL利得が平均して2以上であること。

令和6年4月1日より追加された加算

項目	月額	該当	内容
特別通院送迎加算	637円/月	○	定期的かつ継続的に透析を必要とする入所者(家族や病院等)による送迎が困難である等やむを得ない事由があるものに対し、施設職員が付き12回以上の送迎を行った場合。
協力医療機関連携加算	108円/月 (R6年～) 54円/月 (R7年～)	○	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している場合。

退所時情報提供加算	268 円/回	○	医療機関へ退所する利用者等について、医療機関に対して利用者等を紹介する際、利用者等の同意を得て、当該利用者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合。
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	11 円/月	○	第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症対応について体制を確保していること。また感染症発生時等に医療機関等と連携し、適切に対応している場合。
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	6 円/月	○	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場合。
新興感染症等施設療養費	240 単位/月	△	利用者等が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保した場合。
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	161 円/月	○	認知症である利用者が全体の 2 分の 1 以上を占め、認知症に関する指導に係る専門的な研修を修了した者等を 1 名以上配置し、認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。また計画書等を作成し、定期的な評価を行っている場合など。
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	129 円/月	○	(Ⅰ)に加えて、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置し、かつ複数人の介護職員から成る認知症に対応するチームを組んでいる場合。
退所時栄養情報連携加算	75 円/回	○	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする利用者、または低栄養状態にあると医師が判断した利用者で、管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供する場合。
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	108 円/月		介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入後の継続的なテクノロジーの活用を支援するため、利用者の安全並びに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ための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、一定期間ごとに、業務改善の取組による効果を示すデータを提供した場合。
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	11 円/月	○	利用者の安全並びに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ための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入し、1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータを提供(オンラインによる提出)した場合

* 該当欄 ○…全入所者対象 △…該当する入所者対象

* 当園では、「看取りに関する指針」を定め、入所者が重篤な状況となり、「看取り」の介護が必要になった際には、医師から状況を説明し、指針の内容に基づいてご本人・ご家族の希望により、終末期を迎えることができます。その場合の看取り介護加算は、死亡月に死亡日から遡り45日間を限度としてまとめて算定されます。よって、施設に入所していない月についても自己負担を請求させてもらうことになる為、退所等の翌月に亡くなった場合に、前月分の看取り介護加算に係る一部負担の請求を行う場合があります。

* 2割もしくは3割負担の場合は、介護サービス費1割負担分の2倍もしくは3倍の金額になります。

◎ 外泊した場合にその期間中負担していただく費用（単位：円） 介護保険適応

項目	日額	内容
外泊時費用	約264円 (1割負担)	外泊した翌日から6日間。但し、月末日が加算対象となった場合には最大12日間。
居住費(多床室)	0~915円	外泊加算の算定中の期間の居住費 (0円~855円は、第1段階~第4段階の額)
居住費 (従来型個室)	370円~ 1,231円	外泊加算の算定中の期間の居住費 (370円~1,231円は、第1段階~第4段階の額)
食費	1,445円 もしくは 1,558円	キャンセルが間に合わなかった場合は外泊日の翌日1日分の食費(1,445円もしくは1,558円)をご負担して頂きます。(1,445円は第1段階~第3段階の方、1,558円は第4段階の方)

* 外泊中の居住費は一月6日間を限度として算定します。但し、その居室を他の者が利用した場合は算定いたしません。

◎ 入退院した場合にその期間中負担していただく費用（単位：円） 介護保険適応外

項目	日額	内容
居住費(多床室)	915円	入退院日・入院中の居住費
居住費 (従来型個室)	1,231円	入退院日・入院中の居住費
食費	1,445円 (第1段階~ 第3段階) もしくは 1,558円 (第4段階)	入院日1日分または18時から0時に入院した場合は翌日1日分の食費1,445円もしくは1,558円をご負担して頂きます。翌日または翌々日分は施設が負担いたします。 退院日につきましては 1,445円—朝食:275円 昼食:630円 夕食:540円 1,558円—朝食:288円 昼食:680円 夕食:590円 ※経管栄養に要する費用 1,445円—1日3回食—1、2回目482円 3回目481円 1日2回食—1回目723円 2回目722円 1,558円—1日3回食—1回目520円 2、3回目519円 1日2回の場合—1回779円

* 入院中の居住費は入院した翌日から6日間を限度として算定します。但し、その居室を他の者が利用した場合は算定いたしません。

◎ 実費負担となるもの（単位：円）

項目	金額	内容
事務代行サービス	月額 2,200円	※内容については別紙:事務代行サービス参照
日常生活用品の 購入代行サービス	実費	個人専用として使用するもの。 入所者及びご家族が自ら購入が困難である場合は施設の購入代行サービスをご利用いただけます。 ・主な日用品や菓子類は、2週1回、業者を通じて購入いたします。 ・購入代金については、翌月請求いたします。(ご希望の商品が

		探し出せない場合はご了承下さい。)
健康管理費	実費	予防接種等を希望した場合(インフルエンザなど)
日常生活に要する費用で本人に負担頂くことが適当であるもの	実費	入所者が負担することが適当と認められる費用 ・喫茶コーナー利用代金 ・クラブ活動費用 ・行事参加費用 ・レクリエーション費用 ・クッキングサークル参加費用 など
特別な食事	実費	本人が希望する食事

◎利用料等のお支払い方法

届出口座からの引き落としになります。

◎消費税の課税の有無について

介護保険の保険対象サービスやサービスごとの日常生活費は、原則として消費税は課税されません。ただし、嗜好品や特別な食事など特別なサービスは課税対象となります。

6 介護サービス情報の公表……インターネットにて閲覧ください。

介護サービス情報公表システム [https:// www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/)

7 協力医療機関

医療機関の名称	大阪府済生会 泉尾病院
院長名	平居 啓治
所在地	大阪市大正区北村3丁目4番5号
電話番号	06-6552-0091
診療科	循環器内科、消化器内科、総合内科、免疫内科、糖尿病・内分泌内科、腎臓内科、小児科、心臓血管外科、外科・消化器外科、整形外科、脊椎外科、婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、形成外科、泌尿器科、脳神経外科、精神科、麻酔科、呼吸器内科、脳神経内科、放射線科、リハビリテーション科、病理診断科、歯科
入院設備	ベッド数440床
救急指定の有無	有り
契約の概要	当施設と泉尾病院とは、利用者の健康管理について嘱託医師契約を締結しており、利用者に病状の急変があった場合直ちに対応していただくことが出来ます。

医療機関の名称	谷田歯科医院
院長名	谷田 司幸
所在地	大阪市大正区泉尾1丁目8番11号
電話番号	06-6551-8677

医療機関の名称	あさの歯科医院
院長名	浅埜 正人
所在地	大阪市大正区三軒家東2丁目3番24号
電話番号	06-6551-2114

医療機関の名称	福森歯科クリニック分院
院長名	村井 幹也
所在地	大阪市福島区鷺洲1丁目7番39号 ハイグレードマンション10番館1F

電話番号	06-6459-7286
------	--------------

8 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」にのっとり対応を行います。			
消防署との協力関係	大正消防署との間にホットラインによる非常通報装置を設置しており非常時に備えています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「消防計画」にのっとり毎月夜間および昼間を想定した訓練を実施します。			
	設備名称	有無等	設備名称	有無等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
	避難階段	あり	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	あり	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン・毛布は防災性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日:令和7年1月30日 防火管理者:今村 太			

9 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会 (面会時間は、 9:30から18:30)	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。宿泊設備はありません。 手土産などのお持ち込みは、利用者本人への物のみとし、他の利用者への配布は疾病等の問題がある為ご遠慮ください。利用者が管理できない場合は、必ず職員までお申し出ください。又、アルコールは禁止いたします。 生花のお持ち込みは、喘息やアレルギーの原因となる為ご遠慮ください。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず所定の届けを提出してください。
嘱託医師以外の 医療機関への受診	症状に応じて、協力病院へ紹介します。
居室・設備・器具の 利用	施設内の居室や設備、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、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	全館禁煙のため、喫煙はできません。飲酒については行事食などの他は、日々の飲酒はできません。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	所持品については、個人スペースに収納できる量(介護ができるスペースは開けておくこと)とし、 <u>持ち物にはすべて名前を記入してください</u> 。名前の記入されていない所持品の紛失は、一切責任を負いません。 <u>危険な刃物類の持込はご遠慮ください</u> 。※強いご希望により安全なハサミや爪切りなどを持ち込まれた場合は安全の為に日々職員にて確認させていただきます。必ず申出てください。
現金等の管理	入所者自身の責任において管理してください。紛失・盗難等、事故の責務は一切負いません。
宗教活動・政治活動	施設内で他の入所者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

10 ご利用時にお持ちいただくもの

入所時の持ち物 衣類は、季節ごとに入れ替えてください。また、洗濯できない物や高価なものは控えてください。	介護保険被保険者証	
	介護保険負担限度額認定証	
	介護保険負担割合証	
	医療保険証	(一式)
	身体障害者手帳	(所有している方)
	診療情報提供書	(協力病院への引継ぎのため)
	看護サマリー	(病院などから入所される方)
	現在必要なお薬	(2週間分)
	タオル	5枚
	バスタオル	4枚
肌着	5組	
靴下	5足	
日常着	5組	
寝巻き(パジャマ)		必要な方
上履き	1足	歩きやすい靴
洗面用具		必要な方 (男性は、電気カミソリ)
日用品		目覚まし時計やティッシュペーパーなど

11 事故発生時の対応

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従業者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者に対する研修を定期的に行う。
- (4) 安全対策担当者 今村 太

当施設が利用者に対して行う施設介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに入所者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

又、当施設が入所者に対して行った施設介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

12 苦情申立先

[事業者の窓口] 大正園	所在地	大阪市大正区北村3-4-3
	電話番号	06-6552-3323
	FAX 番号	06-6552-3861
	受付時間	午前10時～午後5時
[区の窓口] 大正区保健福祉課 介護保険グループ	所在地	大阪市大正区千島2-7-95
	電話番号	06-4394-9859
	FAX 番号	06-6553-1986
	受付時間	午前9時～午後5時30分 (土日祝は休み)
[公的団体の窓口] 大阪府国民健康保険	所在地	大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通 FNビル内 11 階

団体連合会介護保険 室介護保険課	電話番号	06-6949-5418
	受付時間	午前9時～午後5時（土日祝は休み）
[市の窓口] 大阪市福祉局高齢者 施策部介護保険課	所在地	大阪市中央区船場中央3-1-7-331 （船場センタービル7号館3階）
指定・指導グループ	電話番号	06-6241-6317
	受付時間	午前9時～午後5時30分（土日祝は休み）

※フロアの入口など、館内の3箇所に『大正園ご意見箱』を設けています。気付いたことをお書入れください。

13 苦情体制について

社会福祉法第82条の規定により、本事業所では入所者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。これにより苦情解決に努めていきます。

1. 苦情解決責任者 鵜瀬 智美
2. 苦情受付担当者 今村 太 ・ 近澤 久美
3. 第三者委員 小森つき子
4. 苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面、などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

(2) 苦情の受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 大阪府の「運営適正化委員会」の紹介

本事業者で解決できない苦情は、大阪府社会福祉協議会に設置された運営適正化委員に申し出ることができます。

14 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施あり	実施年月日	令和 年 月 日
	評価機関名称	
	結果の開示	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
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、大阪市自主点検表の確認と半年に一回、自己評価を実施しています。	

15 高齢者虐待防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を3月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 施設における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための研修等を通じて、職員の人権意識の向上・知識や技術の向上に努めます。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞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。

16 身体的拘束等原則禁止について

- (1) 事業者は、サービスの提供にあたり、当該入所者又は他の入所者など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、身体拘束その他の入所者の行動を制限する行為は行いません。
- (2) 事業者は前項の身体的拘束等を行なう場合には、次の手続きにより行います。
 - 身体的拘束廃止委員会を設置します。
 - 「身体的拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等に係る態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

17 個人情報保護方針及び当施設での利用者個人情報の利用目的について

別添資料参照

18 衛生管理について

- (1) 施設は、入所者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。
 - 2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じます。
- (2) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を1月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- (4) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (5) 前3号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

19 業務継続計画について

- (1) 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため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、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実施します。
- (3) 施設は、定期的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見直しを行います。

20 ハラスメント対策について

ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

