

特別養護老人ホーム 宝塚まどか園 重要事項説明書
(指定介護老人福祉施設)

あなた（又はあなたのご家族）が利用しようと考えている指定介護老人福祉施設について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 介護老人福祉施設サービスを提供する法人について

法人名称	社会福祉法人 正久福祉会
代表者氏名	理事長 上田 芳史
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県宍粟市一宮町福知571番地 法人本部 : 電話: 050-3612-8299 FAX: 050-3066-3842 公式ホームページ: https://www.shoukyu.com/ メールアドレス: madoka@shoukyu.com
法人設立年月日	昭和62年3月30日

2 入所者に対してサービス提供を実施する施設について

(1) 施設の所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム 宝塚まどか園
介護保険指定事業所番号	兵庫県指定第 2871101271号
施設所在地	兵庫県宝塚市美座2丁目22番2号 最寄駅: (阪神バス) 宝塚警察署前から 約300m 徒歩 約5分 (阪急電鉄) 宝塚南口から 約1.3km 徒歩 約20分
総合窓口	営業日: 月曜日～金曜日 受付時間: 9:00～18:00 電話番号: 0797-83-1175 FAX番号: 0797-83-1176

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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ように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むため必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護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、かつ、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。
運営の方針	(1) ご契約者が明るく快適な環境のもとで、健康で、かつ生きがいをもって生活できるよう、また、心身に障害のある者に対しては、機能回復訓練により、自立生活が営まれるように努めます。 (2) 「自然法爾」「平生業成」の理念に依る、生きがいと自立の精神生活が営まれるよう努めます。 (3) 「まどか園にきて良かった。」と喜ばれる、充実した生活を提供できるよう努めます。 (4) 地域の人達から「困ったときはまどか園に行けば何とかなる」と言ってもらえる、安心生活の提供、情報の提供をする「安心ホットステー

	ション」として地域で機能できるように努めます。 (5)「響同の生活」をコンセプトに、どこにいてもご契約者とご家族と職員が互いにいきていることを大切に感じ、響きあいながら、安心して“ホッ”と出来る居場所作りに努めます。
--	--

(3) 施設概要

建物の構造	R C 造 4 階建
敷地面積（延べ床面積）	5242.356 m ² (5853.58 m ²)
開設年月日	平成 16 年 9 月 1 日
入所定員	118 名（うち、18 名短期入所生活介護を含む）

併設事業所	(1) 指定介護老人福祉施設 兵庫県指定第 2871101271 号 (2) 指定短期入所生活介護サービス 兵庫県指定第 2871101230 号 (3) 指定介護予防短期入所生活介護サービス 兵庫県指定第 2871101230 号 (4) 指定居宅介護支援事業 兵庫県指定第 2871102428 号
-------	---

<主な設備等>

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

【ユニット型個室】

居室・設備の種類	室 数	備 考
居 室 数	ユニット型個室 100 室	個室 1 室あたり 16.5 m ² あります。ベッド、洗面台、トイレ、ナースコール、タンスを完備しております。テレビアンテナもあります。
共同生活室	12 室	居室 10 室に 1 つの共同生活室があります。共同生活室には、食堂・リビング・ミニキッチン配置しています。 (1 人あたりの有効面積=11.7~12 m ²)
談話訓練室	6 室	他者との談話やくつろぎの場所
医 務 室	1 室	利用者の方の健康管理を行います。必要に応じて処置等を行います
浴 室	6 室	個浴、座位式特殊浴槽、特殊浴槽

<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と協議のうえ決定するものとします。

(4) サービス利用定員

利用定員内訳	100 名
--------	-------

(5) 職員体制

管理者	(施設長) 岡崎 重樹
-----	-------------

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。

＊ 指定短期入所生活介護事業と併せた職員配置表になっています。

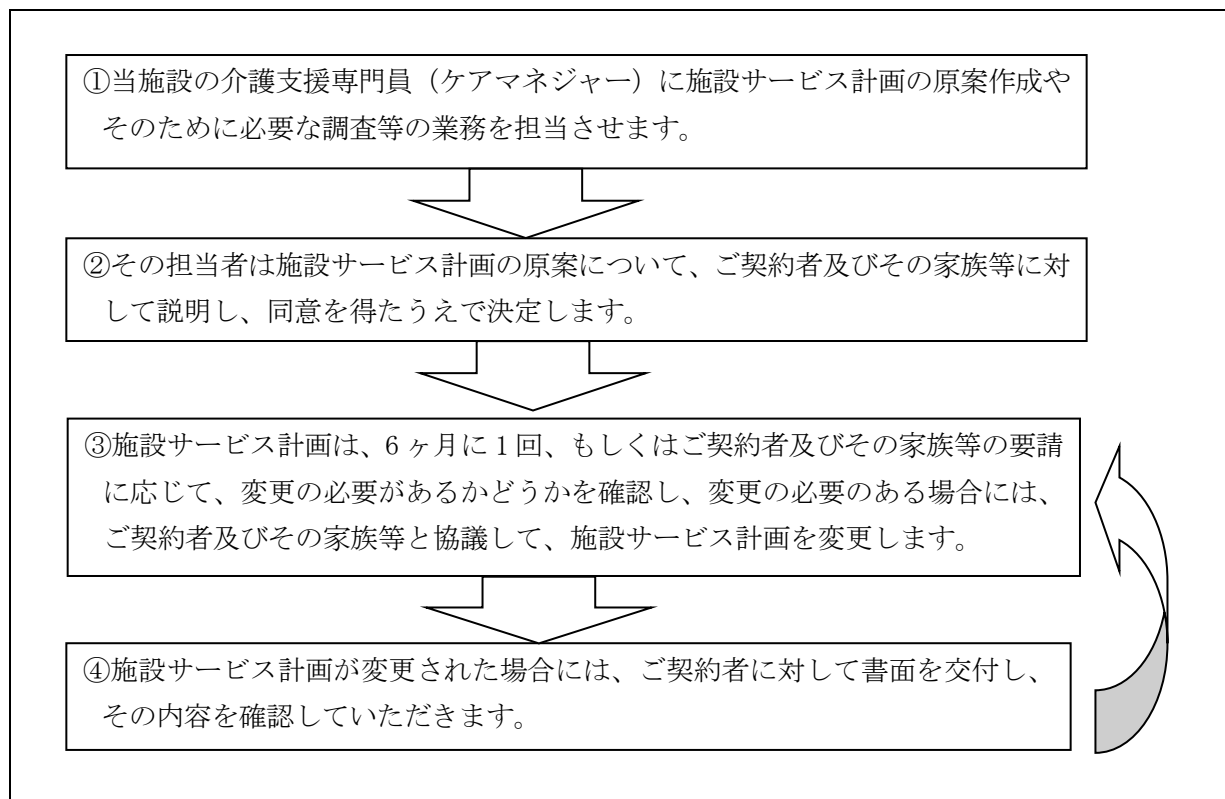
＊ 職員の配置は、常時以下の人員配置欄に記載した員数以上の配置とします。

職	職 務 内 容	配置人数	常勤換算	指定基準
施設長 (管理者)	1. 職員及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2. 職員に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	1 名		1 名
医 師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。1 名の非常勤医師を配置しています。 くさなみ内科クリニック 草壁由香 医師 毎週火曜日・木曜日 13：30～15：30	1 名 以上		1 名
精神科医師	月 2 回以上、入所者に対して、精神療養上の指導を行います。 田中心療内科 田中勇三 医師	1 名		1 名
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。	2 名 以上	2 名 以上	1 名
生活相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	2 名 以上		2 名
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	4 名 以上	3.1 名 以上	3 名以上
機能訓練指導員	入所者の状況に適した機能訓練、生活リハビリを取り入れ心理的、身体的機能の低下を防止するよう努めます。	2 名 以上	1.2 名 以上	1.2 名
介護職員	入所者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います。	60 名 以上	50 名 以上	37 名
管理栄養士又は 栄養士	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	1 名 以上	1 名 以上	1 名

3 サービス提供の手順

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）」で定めます。

「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3条参照）



4 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 介護保険給付対象のサービス

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容						
食 事	1 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 2 自立支援のため、出来る限り離床して共同生活室にて食事をしていただくことをお勧めしていきます。 3 食事時間 <table border="1"> <tr> <td>朝 食</td><td>8：00～</td></tr> <tr> <td>昼 食</td><td>12：00～</td></tr> <tr> <td>夕 食</td><td>18：00～</td></tr> </table>	朝 食	8：00～	昼 食	12：00～	夕 食	18：00～
朝 食	8：00～						
昼 食	12：00～						
夕 食	18：00～						
入 浴	1 入浴又は清拭を週2回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振替にて対応します。 2 寝たきりの方でも、機械浴槽を使用して入浴することができます。						
排せつ	排せつの自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。						
機能訓練	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。						

栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各ご契約者の状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	ご契約者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各ご契約者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他自立への支援	1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 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を行います。 3 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。

(2) 介護保険給付対象外のサービス

基本料金・食費・居住費（別紙料金表参照）

- ① 介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、当該認定証に記載されている負担限度額となります。
- ② 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方で、入院外泊加算期間が終了後も入院している場合には、規定の料金をご負担いただきます。ただし、生活保護受給者の方は、居住費の基準費用額の範囲内とします。

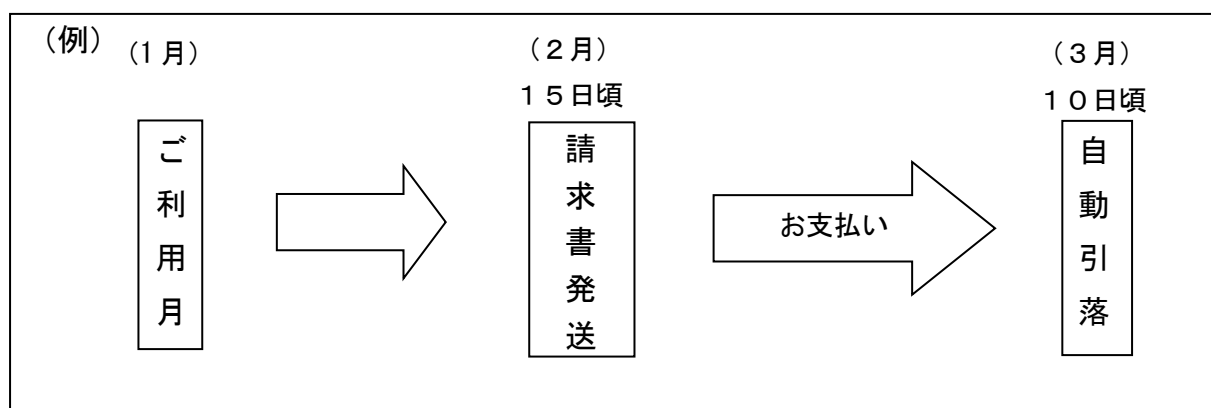
(3) その他の費用について

経済状況の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。

	項目	内容	利用料金
1	教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
2	理美容代	出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）及び美容サービス（調髪・洗髪・パーマなど）をご利用いただけます。	利用料金は出張理美容サービスの料金規程によります
3	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、ご契約者に負担していただくことが適当であるものに係る費用 ※おむつ代は介護給付対象内	実費相当額
4	コピー代	ご契約者またはご家族等がサービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には交付します。	1 枚 10 円（税込） ｶｰ 1 枚 40 円（税込）
5	特別な食事代	特別な食事をご希望される場合	実費相当額
6	送迎	通常、ご契約者のご負担となりますが、事業者が必要と認めた場合、宝塚市外への契約者の入退所、通院、入院及び外泊による移送サービスを行います。	ア 事業所から、片道 おおむね 10 キロメートル未満 200 円 イ 上記を超える場合は上記金額に加え、 5 キロメートル毎に 150 円を加算
7	その他	ご契約者の希望により、特別なサービスを実施する場合	実費相当額

5 利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、利用負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	① 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、毎月末日で締め1月ごとに計算した合計金額により請求します。（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。） ② 上記に係る請求書は、利用翌月の中旬に郵送させていただきます（土日祝の場合は前後します）。
(2) 利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	① 請求書に記載されている期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 金融機関口座からの自動引落 ご利用できる金融機関： ゆうちょ銀行 (イ) 当事業所が指定する金融機関への口座振込 (ウ) 上記ア・イにより難しい場合は、別途相談に応じます * 金融機関口座引き落としの方は、引き落とし当日が金融機関の休日にあたる場合は、その金融機関の翌営業日とします。 ② 領収書については、支払い月の翌月に郵送させていただきます。領収書は、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）
(3) 償還払いについて	サービス提供時に要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金全額を一旦お支払いいただき、要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。
(4) 支払いの遅延について	利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。



6 入所に当たっての留意事項

- (1) 入所対象者は、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護3～5」と認定された方が対象となります。要介護1・2と認定された方については、やむを得ない事由により特例入所が認められる事があります。
- (2) 入所前の診断書にて、入院加療を要する病状や、感染症を有し他者に重大な影響を与える恐れがある場合は治癒するまで入所をお断りする場合があります。

7 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。

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。

- 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当施設を閉鎖した場合
- 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・契約の解約）

契約の有効期間内であっても、ご契約者から当施設に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。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約し、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 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者が入院された場合
- ④ 事業者もしくは職員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
- ⑤ 事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくは職員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
- ⑦ 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具体的な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（契約の解約）

次の事由に該当する場合は、事業所はご契約者、身元引受人その他ご家族等に対し、改善を希望する旨の申し入れを行い、1か月以上の期間を置き、それにも拘わらず改善の見込みがなく、結果として利用者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると認めるときは、理由を通知の上、この契約を解約することができます。

但し、⑥～⑨においては、その状況が発生した時点とします。

- ① ご契約者、身元引受人、またはそのご家族等が、事業所や職員或いは他の利用者その他関係者に対してハラスメントや暴言等の常識を逸脱する行為を行ったとき
- ② ご契約者、身元引受人、またはそのご家族等が、事業所や職員、もしくは他の利用者その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあるとき
- ③ 身元引受人またはそのご家族等が、利用者の施設利用に関する事業者の助言や相談の申入れ等を拒否し、或いは応じる姿勢が見られない等、事業者の施設運営を阻害する行為が認められるとき
- ④ ご契約者、身元引受人、またはそのご家族等が、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
- ⑤ 契約者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑥ ご契約者による、サービス利用料金の支払いが遅延し、幾度の催告にもかかわらず3か月以上これが支払われない場合
- ⑦ ご契約者が連続して3か月以上病院又は診療所に入院されると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑧ ご契約者が介護老人保健施設に入所された場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
- ⑨ ご契約者が、介護職員の行える医療行為の範囲を超えて、常時医療行為を要する状態となった場合

(3) 契約者が病院等に入院された場合の対応について

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 3か月以内の入院の場合

当初から3か月以内の退院が見込まれていて、実際に3か月以内に退院された場合は、再び当施設に入所することができます。

しかし、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（ショートステイ）の居室等をご利用いただく場合があります。

また、料金につきましては、入院の翌日から当該月6日間（当入院が月をまたがる場合は最大12日間）の範囲内で、実際に入院した日数分で外泊時費用（料金表参照）をご負担頂きます。

また、居室料は1日あたりの料金を日数分ご負担いただきます。

（ご契約者の同意を得て、居室をショートステイ等に利用した場合にはこの料金は不要です。）

② 3か月以内の退院が見込まれない場合

3か月以内の退院が見込まれない場合には、契約が解約となる場合があります。

但し、契約が解約となった場合であっても3か月以内に退院された場合には、再び当施設に入所できるように努めます。

しかし、当施設が満室の場合には、短期入所生活介護（ショートステイ）を利用できるように努めます。

③ 3 か月を超えて入院された場合

3 か月を超えて入院された場合には、契約が解約となる場合があります。
この場合には、再び当施設に優先的に入所することはできません。

(4) 入院期間中の居室利用料金について

入院期間中居室を確保する場合は、引き続き居住費をお支払いいただきます。

ただし、その居室を短期入所生活介護（ショートステイ）に一時的に使用することにご同意いただいた場合、実際に使用された期間についてはその費用をご負担いただくことはありません。

入院による不在期間において、その居室を（介護予防）短期入所生活介護者に一時的に提供することに同意します。

年 月 日

契約者

印

（ご契約者が自署できない場合、身元引受人が下記に署名願います。）

署名代行者

印

（続柄 ）

(5) 円滑な退所のための援助

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。

また、契約書第18条の事業者からの契約の解約による退所の場合にも、相応の努力をいたします。

- 当法人内の事業を紹介
- 病院もしくは診療所また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

8 衛生管理等について

- (1) ご契約者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 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、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①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対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
 - ②施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施します。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は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。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対する指定介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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の実施します。
- (3) 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。

10 緊急時における対応方法について

- (1) 施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに嘱託医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入所中、医療を必要とする場合は、ご契約者及びそのご家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的な治療・入院治療を保証するものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

病院 ・ 医院名	医療機関名	宝塚市立病院	宝塚第一病院	こだま病院	にしむら歯科クリニック
	所在地	宝塚市小浜 4-5-1	宝塚市向月町 19-5	宝塚市御殿山 1-3-2	宝塚市小林 2-7-24
	施設との関係	協力医療機関			協力歯科医療機関
	診療科	内科・外科・整形外科、脳外科、泌尿器科 他	内科・外科・整形外科、脳外科、眼科 他	内科、胃腸科、外科、整形外科 他	歯科

1 1 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定め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、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対し定期的に行います。
- (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) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための安全対策担当者を配置しています。
- (5) 事業所は、ご契約者に対する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、ご契約者のご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 事業所は、ご契約者に対する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います。

*損害賠償について

事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかに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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（任意保険）に加入しています。

① 対人・対物賠償補償	【対人】	1名 5,000万円／1事故 5億円
	【対物】	1事故 500万円
② 自動車保険	【対人賠償保険】	無制限
	【対物賠償保険】	無制限
	【人身傷害保険】	5,000万円

1 2 非常災害対策

- (1) 当事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練を（夜間想定訓練を含む。）年2回を行います。
- (4) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

1 3 災害時、非常時のサービス停止

大規模な地震や火事等の災害時、感染症の発生などの非常事態によりご契約者や事業所の職員、その他関係者の安全を確保できないと事業所において判断したときは、事業所の運営を一時的に停止する場合があります。

1.4 事業所利用の留意事項

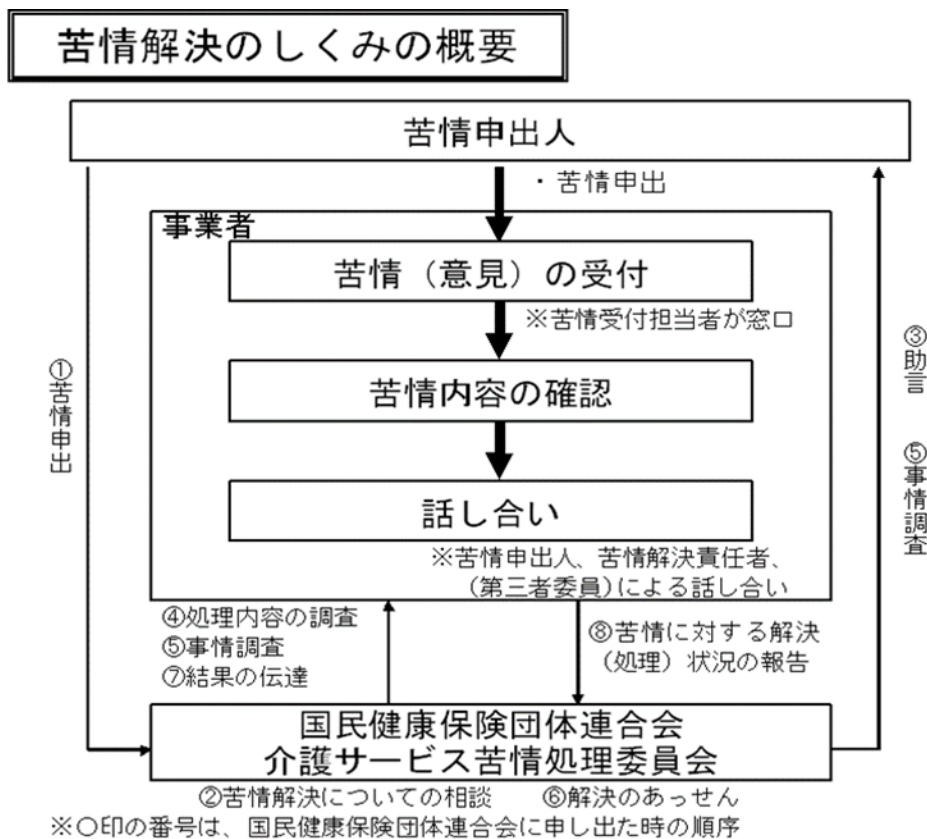
当事業所のご利用にあたって、施設に入所されているご契約者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

持ち込みの制限	入所にあたり、安全上、又は、円滑な介護等を行うために支障のあるものはお断りする場合があります。
面 会	面会時間 9:00～ 18:00 * ご都合により、時間外で来園される場合は、前もってご連絡いただくようお願いいたします。来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入ください。 * ご契約者へ食べ物や飲み物、お薬や医療品等を差入れされる際は、必ず職員へお知らせ下さい。 * 誤嚥の危険性が高い固形食物など、問題がある場合は医療機関等も交えた協議の上、お断りせざるを得ない場合もありますのでご了承ください。また、対象はご契約者本人のみとし、他利用者や職員への差し入れや贈物は、一切お断り致しますのでご了承ください。
外出・外泊	外出、外泊をされる場合は、2日前にお申し出下さい。 葬儀への参加など緊急やむを得ない場合には、この届出は当日になってもかまいません。但し、外泊については、原則、月8日間とさせていただきます。
食 事	食事が不要な場合は、前日 15:00 までに申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、別紙料金表に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。
施設・設備の使用上の注意	①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。 ②故意に、又はわず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。 ③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。 ④当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑をかける等公序良俗に反する行為を行うことはできません。迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。
貴重品の管理	貴重品や金銭を施設内に原則持ち込む事はできません。やむを得ず貴重品を持ち込まれる場合には、ご契約者・ご家族の責任にて管理して頂きますようお願いいたします。
スマートフォン等の利用の制限	ご契約者がスマートフォン等の携帯電話その他デバイスをサービス利用時に施設に持参される場合、施設管理者の許可なく施設内や他のご利用者・施設職員等関係者を写真・動画撮影はしないでください。 また、撮影が許可されたとしても後日無断でインターネットやSNS上にアップする等の行為は、意図せず施設関係者の個人情報やプライバシーを侵害する場合がありますので行わないでください。
喫 煙	施設内での喫煙はできません。

1 5 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供したサービスに係るご契約者及びそのご家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。



(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 特別養護老人ホーム宝塚まどか園	所 在 地：宝塚市美座2丁目22番地2号 担 当 者：津川一樹 責 任 者：岡崎重樹 電話番号：0797-83-1175 FAX 番号：0797-83-1176 受付時間：毎週(月)～(金) / 9:00～18:00
【市町村（保険者）の窓口】 宝塚市役所 介護保険課	所 在 地：宝塚市東洋町1番1号 電話番号：0797-71-1141（代表番号） FAX 番号：0797-71-1355 受付時間：平日 9:00～17:00 ※宝塚市以外の方は、それぞれの市区町村にご連絡ください。
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所 在 地：神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号：078-332-5617 FAX 番号：078-332-5650 受付時間：平日 8:45～17:15

1 6 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご契約者及び そのご家族に関 する秘密の保持 について	① 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ② また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ③ 事業者は、職員に、業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
(2) 個人情報の保 護について	① 事業者は、ご契約者又はそのご家族の個人情報について「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取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者は、ご契約者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご契約者の個人情報を用いませぬ。また、ご契約者のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご契約者のご家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、ご契約者又はそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、ご契約者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）

1 7 虐待の防止について

事業者は、ご契約者等の人権の擁護・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。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みを相談できる体制を整えるほか、職員がご契約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開催し、その結果について職員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) 職員に対して、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、当該施設職員又は養護者（現に養護しているご家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご契約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。

1 8 身体的拘束について

事業者は、原則としてご契約者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約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、ご契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲

内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、ご契約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します。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご契約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します。
- (3) 一時性……ご契約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。

19 サービス提供の記録について

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス終了の日から5年間保存します。
- (2) ご契約者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写物の請求を行う場合は、有料です。)
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

20 身元引受人について

- (1) 事業所はご契約者に対し、身元引受人の設定を求めます。

ただしやむを得ない事情がある場合、もしくはご契約者に成年後見人(任意後見人、保佐人、補助人を含む。)が就いている場合は、事業所はこれを免除することができます。

- (2) 身元引受人は以下各号の義務を負います。

- ① ご契約者自身が自ら署名等を行えない場合に、契約書、個別支援計画等に代署すること。
- ② 本契約に基づきご契約者が事業所に対して負う債務につき、極度額120万円を限度として、ご契約者の連帯保証人として履行の責任を負うこと
- ③ 関係者間のカンファレンス等においてご契約者の介護等に関する意見交換等を行い、適宜事業者と協議すること。並びに職員の安全な介護サービス提供に協力すること。
- ④ ご契約者の急変時など緊急の際の連絡窓口となり、事業所と適宜連携すること。平時においても同様とする。
- ⑤ ご契約者の終末期に関する治療方針や心肺停止時の対応等について、ご家族の代表者として意見を取りまとめ事業所と適宜連携すること。
- ⑥ ご契約者が疾病等により医療機関に入院する場合、事業者と連携して入院手続きや医療行為に関するご家族としての同意手続等を円滑に進めること。退院時には退院先の決定等に関するカンファレンスに出席する等、事業所と適宜連携すること。
- ⑦ 契約の解約または終了が決定したとき、予め退去先が決まっている場合を除き、事業者と連携しご契約者の適切な受け入れ先の確保等必要な措置を行うこと。
- ⑧ ご契約者の退去時に居室の残置物等を撤去し原状に回復させること

(3) 身元引受人が死亡、行方不明または音信不通その他の理由によりその義務を果たすことができないと事業所において認められる場合には、身元引受人を変更することとします。その場合は、契約書を再度締結することとします。

(4) ご契約者に成年後見人（任意後見人、保佐人、補助人を含む）が就いており身元引受人の設定が不要である場合には、契約書中「身元引受人」の文言は「成年後見人」と読み替えます。但し、身元引受人が成年後見人を兼ねる場合には、この読み替え規定は適用されません。また成年後見人がご契約者の親族以外の専門職後見人である場合は、本条（2）②⑤⑥⑦は適用しませんが、⑧の原状回復責任者は別途定める必要があります。緊急時の対応や医療関連行為について協議が必要な場合は別途事業所と後見人間で協議確認し決定するものとします。

2 1 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有 ・ ☒ 無
【実施した直近の年月日】	年 月 日
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	有 ・ 無

以上

附 則

この重要事項説明書は令和6年4月1日から施行する

附 則

この重要事項説明書は令和7年4月1日から施行する

沿革

令和6年6月11日

令和6年4月1日施行

令和7年3月11日

第4条・第7条・第15条変更

令和7年4月1日施行