

特別養護老人ホーム あじさい苑大阪住吉

重要事項説明書

1 事業者

設置者名	社会福祉法人 浩照会		
所在地	京都府京都市伏見区向島二ノ丸町151番81		
電話番号	075-632-8658	FAX	075-604-0130
代表者氏名	理事長 宮脇 昭太郎		

2 事業所の概要

種類	介護老人福祉施設		
名称	特別養護老人ホーム あじさい苑大阪住吉		
所在地	大阪市住吉区住吉一丁目9番18号		
電話番号	06-6671-1055	FAX	06-6671-1056
管理者	施設長 宮脇 孝誠		

3 事業所の目的、運営方針

目的	社会福祉法人 浩照会が運営するユニット型特別養護老人ホーム あじさい苑大阪住吉（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を目的とする。
運営方針	<p>施設は、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画（ケアプラン）に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居後の生活が入居前の居宅における生活の連続となるよう配慮しつつ、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むように支援する。</p> <p>施設は、地域や家庭との連携を重視した運営を行い、市区町村及び老人福祉事業者等と密接な協力関係を構築する。</p>

4 開設年月日及びあわせて実施する事業

事業の種類	大阪市の事業者指定		利用定員
	指定年月日	指定番号	
施設 介護老人福祉施設	令和3年4月16日	2772005241	70名
居宅 短期入所生活介護	令和3年4月16日	2772005241	10名
居宅 予防短期入所生活介護	令和3年4月16日	2772005241	(10名)
施設 地域密着型介護老人福祉施設	令和3年5月 1日	2792000537	20名

5 施設概要

敷 地		1 9 7 5 . 9 3 m ²
建 物	構 造	コンクリート 造 6階建
	述 べ 床 面 積	4 4 0 6 . 1 3 m ²
	利 用 定 員	80名 (短期入所生活介護10名含む)
	ユ ニ ッ ト 数	8ユニット (各ユニット定員10名) (個室1名当たりの面積 1 5 . 1 9 m ²)

6 職員の配置状況と勤務体制及び職務内容

当事業所では、入居者に対して介護福祉施設サービスを提供する職員として、下記の職員を配置します。

(1) 主な職員配置 (下記職員は、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護と兼務)

(常勤換算方式)

職 員	配置職員	職 員	配置職員
1. 施設長 (管理者) (常勤)	1名	6. 介護支援専門員 (常勤換算)	1名
2. 医師 (非常勤)	1名	7. 機能訓練指導員 (常勤換算)	1名
3. 生活相談員 (常勤換算)	1名	8. 管理栄養士 (常勤換算)	1名
4. 介護職員 (常勤換算)	36名	9. 事務員	3名
5. 看護職員 (常勤換算)	4名		

(2) 勤務体制及び職務内容

1) 施設長 (管理者)

勤務時間 8 : 45 ~ 17 : 15

職員の管理、業務の実施状況の把握、施設全体の業務を統括します。

2) 医 師

勤務時間 14 : 00 ~ 17 : 00

週2回、入居者の健康管理及び療養上の指導を行います。

3) 生活相談員

勤務時間 8 : 45 ~ 17 : 15

入居者の入退所、生活相談及び援助に関する業務に従事し、その家族の相談にも適切に対応します。

4) 介護職員

勤務時間	早出	7 : 00 ~ 15 : 30
	日勤 (イ)	8 : 45 ~ 17 : 15
	日勤 (ロ)	9 : 00 ~ 17 : 30
	遅出 (イ)	11 : 00 ~ 19 : 30
	遅出 (ロ)	11 : 45 ~ 20 : 15
	夜勤	16 : 30 ~ 9 : 30

入居者の日常生活の介助、相談及び援助業務を行います。

5) 看護職員

勤務時間	早出	8:00~16:30
	日勤	8:45~17:15
	遅出	10:15~18:45

入居者の看護、保健衛生の業務を行います。

6) 介護支援専門員

勤務時間	8:45~17:15
------	------------

入居者の自立した日常生活が営めるよう支援する上で解決するべき課題を的確に把握し、施設サービス計画の作成業務を行います。

7) 機能訓練指導員

勤務時間	8:45~17:15
------	------------

入居者の日常生活を営むのに必要な機能を改善、又はその減退の防止に必要な訓練及び指導を行います。

8) 管理栄養士

勤務時間	8:45~17:15
------	------------

食品衛生管理に努め、施設における食事提供と栄養ケアマネジメント業務を行います。

9) 事務員

勤務時間	8:45~17:15
------	------------

介護報酬の請求、受付、庶務全般業務を行います。

7 当事業所が提供するサービス内容

介護の提供に係る計画の作成に関し、入居者の有する能力、その置かれている環境等、現に入居者が抱えている問題点を明らかにし、本人及びご家族の希望に沿った施設サービス計画を作成し、入居者又はご家族に説明及び同意を得てサービスを提供することとします。

又、入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるよう、入居者の心身の状況に応じて適切な技術や役割を以って支援します。

(1) 食 事

- 1) 入居中の食事は、栄養状態、健康状態の維持・改善・向上を目指し、身体の状況に合わせた内容の食事を提供します。又栄養状態の管理を行う為、栄養計画書を作成し、その同意に基づいた食事を提供するものとします。
- 2) 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事をとっていただくことを支援します。
- 3) 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援をすることとします。
- 4) 入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。

(2) 入 浴

- 1) 入居者1人、週2回を原則として行います。
- 2) 入居者の身体状況に合わせて個浴・チェアーアインバス等適時選択して行います。

3) 健康状態によりやむを得ない場合には、清拭を行う事があります。

(3) 排 泄

1) 入居者の状態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適切な援助を行います。

2) おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつの取り替えを適切に行います。

(4) 機能訓練

1) 入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能回復又は、その減退を防止するため訓練計画を立案し、入居者又はご家族に説明し同意を得て、必要な機能訓練を行います。

(5) 健康管理

1) 介護職員は常に入居者の健康状態を把握し、必要により看護職員の指示を受け病院受診するなど必要な対応を行います。

2) 日常及び夜間などの緊急時においては、緊急連絡体制により必要な措置が講じられるよう体制を整えています。

(6) 前項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援します。

(7) 相談・援助

1) 常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の適格な把握に努め、入居者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言を行い、可能な限り援助を行います。

(8) 社会生活上の便宜

1) 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はご家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行います。

2) 常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とそのご家族との交流等の機会の確保に努めます。

3) 日常生活に潤いと和やかさのある生活をしていただくため行事、レクリエーションを行う等ゆとりある明るい場の提供に努め、自主的に行う活動を支援します。

8 サービス利用料について

1) 要介護度に応じて施設サービス料金は別紙1に定める所定の料金体系に基づいた料金を施設に支払うものとします。

2) 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なります。

3) 入居者又はご家族が選定したサービス料金については、その都度又は月払いにて支払うものとします。

4) 月払いの料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月10日頃に請求書を指定された場所へ郵送します。

5) 入居者又はご家族はこれを月末までに施設に支払うものとします。

6) 支払いは、振り込みまたは口座引き落としのみとなります。

9 入居の際の留意いただく事項

(1) 面　　会

- 1) 原則として 9:00～19:00
- 2) 1階受付にて面会カードに記入いただき、そのカードをユニットの職員にお渡し下さい。
- 3) 感染症など、施設内において蔓延・拡大する恐れがある場合、面会の制限又は、面会をお断りする場合があります。

(2) 食べ物の持ち込みについて

- 1) 食べ物を持ち込みされる場合には必ず、職員にお声をかけて下さい。
- 2) 入居者の健康に影響する場合等、お持ち帰り頂く事があります。
- 3) 食べきれない場合は、フロア・ユニット職員にてお預かりし、適宜提供させて頂きます。
- 4) 他の入居者に提供されることは、禁止させて頂きます。また、職員へのお心遣い等も禁止とさせていただきます。

(3) 喫　煙・飲　酒

館内の喫煙と飲酒は禁止とします。

(4) 施設・設備の使用上の注意

- 1) 施設・設備・敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 2) 故意又は重大な過失により破損、汚損した場合には自己の費用により現状に復するか、相応の代価を支払うものとします。
- 3) 公の秩序又は善良な風俗に反するような行為は行わないで下さい。
- 4) 施設の職員や他の利用者に対し、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出来ません。

(5) 貴重品・所持品

- 1) 日常生活に不要な貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。やむを得ず持ち込みされる場合は、施設と契約を結んで頂き管理させて頂きます。又、契約なきものの管理責任は負いません。
- 2) 各居室スペースに限りがありますので、所持品によっては、ご遠慮願う場合があります。

(6) ペットの持ち込み

衛生管理上、禁止とさせていただきます。

(7) サービスの利用は別途施設サービス計画に基づき提供します。

10 非常災害対策

(1) 当施設では、次の者を非常災害対策に関わる担当者（防火管理者）として、非常災害対策に関する取り組みを行います。

非常災害対策に関わる担当者「職名」事務職 「氏名」久馬 逸平

(2) 当施設では、非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報や連携体制を整備しています。

(3) 当施設では、非常災害対策として、毎年定期的に避難・救出等、その他必要な訓練を行います。

○第1回消防訓練 8月頃 日中想定の避難、救出、消火等 *地震・水害も想定

○第2回消防訓練 2月頃 夜間想定の避難、救出、消火等 *地震・水害も想定

1) 各訓練によって、所轄消防署等関係機関が立ち合いする場合があります。

2) 訓練内容によっては、入居者等も参加する場合があります。

3) 当施設の都合や状況に応じて実施時期を変更する場合があります。

(4) 近隣との協力関係

1) 災害時の避難場所の提供

2) 町内会及び近隣住民へのボランティア要請

1.1 身体拘束等の原則廃止

当施設では、原則として入居者に身体拘束等を禁止しています。ただし、入居者又は他人の生命・身体に対して危険（自傷他害等）がおよぶことが考えられる時には、緊急やむを得ない措置として、入居者及び家族に対して、説明し同意を得た上で、下記①②③の留意事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。

- 1) 「緊急性」 直ちに身体拘束を行わなければ入居者又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- 2) 「非代替性」 身体拘束以外に入居者又は他人の生命・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ます。
- 3) 「切迫性」 入居者又は他人の生命・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。

(1) 身体拘束等を行う場合の手続きについて

当施設では、「身体拘束廃止委員会」を設置しています。当該委員会は、3月に1回以上開催し、身体拘束等の実施の有無、経過報告、改善策等を検討・決定し、次の事項に留意しています。

- 1) 身体拘束等の実施には、留意事項①②③を踏まえて、実施する時間・期間・改善方法等を含め、あらかじめ入居者又はその家族に説明して同意をいただきます。
- 2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむ得ない理由を記録します。
- 3) 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、委員会で検討し、その結果等を入居者又はその家族に説明して同意をいただき、直ちに身体拘束等を解除します。
- 4) 身体拘束等の必要性について、家族の要望だけで実施することはありません。

1.2 虐待防止に関する事項

当施設は、入居者の人権擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じています。

(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 「職名」 介護長 「氏名」 石坪 浩規

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発・普及するため従業者の入職時と年2回以上の研修を実施しています。

- (5) 従業者が支援に当たっての悩みや苦情を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (6) サービス提供中に当施設の従業者又は養護者（家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報します。

1.3 緊急時等における対応方法

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等は、速やかに医師及びあらかじめ定めている協力医療機関への連絡や受診等、必要な措置を講じます。また、入居者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。救急車を要請する場合にも速やかに家族へ連絡させていただきますので、施設又は搬送先の病院に早急に向かっていただきます。

1.4 協力医療機関

- (1) 病院名 医療法人 橋会 東住吉森本病院
院長名 寺柿 政和
所在地 大阪市東住吉区鷹合3-2-66
電話番号 06-6606-0010
- (2) 病院名 医療法人 山紀会 山本第三病院
院長名 山本 時彦
所在地 大阪市西成区南津守4-5-20
電話番号 06-6658-6611
- (3) 病院名 医療法人 旭医道会 中村クリニック
院長名 中村 俊紀
所在地 大阪市住之江区粉浜1-23-31
電話番号 06-4701-2558
- (4) 病院名 医療法人 慶元クリニック
院長名 慶元 光男
所在地 東住吉区山坂5丁目16-25
電話番号 06-6608-8200
- (5) 病院名 にしおか歯科医院
院長名 西岡 真
所在地 大阪市住吉区山之内4-1-1 エミネンスパレス1階
電話番号 06-6696-6480
- (6) 病院名 くすのき歯科医院
院長名 西岡 良子
所在地 松原市柴垣2-5-31
電話番号 072-338-8828

1.5 事故発生の防止及び事故発生時の対応

- (1) 入居者に対する介護福祉施設サービスの提供に当たって事故が発生した場合は、医師の診

察、協力医療機関への搬送等必要な措置を講ずるとともに、速やかに入居者ご家族又はその代理人に連絡を行います。

- (2) 重大な事故が発生した場合、保険者への連絡とともに、大阪府への連絡も行います。
- (3) 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従業者に対し定期的に行います。
- (4) 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います。
- (5) 前項の場合において、施設の責めに帰すべき事由により入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対してその損害を賠償します。但し、施設に故意過失がない場合にはこの限りではありません。

1.6 入所時のリスクについて

- (1) 当施設では、入居者が快適な生活が送れるように原則身体拘束をしないこと、自立した生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、入居者の自立した行動、心身の状況や病気などの原因により、危険（転倒・転落等）を伴う場合があることを十分にご理解ください。

1.7 苦情の受付

- (1) 施設における苦情やご相談は下記により承ります。

1) 苦情受付窓口

苦情解決責任者「職名」施設長 「氏名」宮脇 孝誠
苦情受付担当者「職名」生活相談員 「氏名」三宅 正美

2) 受付時間

8：45～17：15

3) ご意見箱

ご意見箱を設置しておりますのでご利用ください。匿名の苦情にも対応させていただきますが、その際の苦情内容の返答に関しましては、施設内掲示板へ提示とさせていただきます。

- (2) 当施設の苦情処理の体制及び手順

- 1) 当施設の窓口等で受けた相談や苦情については、受付した担当者が、主訴を確認し記録します。その場で対応可能な内容であっても、必ず責任者に報告し、対応内容を決定し、入居者又は家族へ報告します。
- 2) 上記1で対応しきれない内容については、当施設で会議を行い対応内容を決定します。また、必要に応じて弁護士等に相談して決定する場合もあります。
- 3) 入居者に対して、サービス提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償について検討します。

- (3) その他苦情受付機関

1) 大阪市の苦情等相談連絡先

大阪市福祉局高齢施策部介護保険課（指定・指導グループ）

所在地 大阪市中央区船場中央3丁目1番7-3 31号船場センタービル7号館3階

電話 06-6241-6310

受付時間 午前9時～午後5時30分（土曜・日曜・祝日除く）

2) 住吉区の相談連絡先

住吉区役所保健福祉課（保健福祉センター）

所在地 大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号

電話 06-6694-9859

受付時間 午前9時～午後5時30分（曜日により時間・業務内容に違いがあります）

3) 大阪府の苦情連絡先

大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会

所在地 大阪市中央区中寺1丁目1番54号

電話 06-6191-3130

受付時間 10時～16時（平日、月曜日から金曜日）

4) 公的団体の苦情等相談連絡先

大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課 苦情相談係

所在地 大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通FNビル内

電話 06-6949-5418

受付時間 午前9時～午後5時（平日、月曜日から金曜日）

（4）苦情解決方法

苦情受付担当者は、苦情内容、入居者の意向等の確認と記録を行うとともに、受け付けた苦情及び改善状況等を苦情解決責任者及び第三者委員へ報告を行います。苦情解決に社会性や客觀性を確保するために、第三者委員を設置し、入居者の立場や特性に配慮した適切な対応を行い解決を図ります。

○第三者委員 北 正彰（土曜・日曜・祝日の 10:00～12:00）

電話 06-6671-4221

1.8 提供するサービスの第三者評価の実施状況

現在、当施設では第三者評価を実施しておりません。

1.9 サービス提供における施設の義務

施設は、入居者に対し介護福祉施設サービスを提供するに当たって、入居者の生命、身体、生活環境等の安全確保やプライバシーの保護に配慮します。又、可能な限り自立した生活が送れるよう支援します。施設では、特に入居者に対してサービスを提供するに当たっては次の事を遵守します。

- (1) 入居者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- (2) 入居者の体調、健康状態から鑑みて必要な場合には、医師と連携しながら、入居者及びそのご家族からもご意見を承り確認します。
- (3) サービス提供時において病状の急変が生じた場合は、速やかに施設の医師及びご家族へ連絡を行うとともに必要な処置を講じます。
- (4) 非常災害に関する具体的計画を策定し、定期的に避難、救出その他訓練を行います。

- (5) 入居者に提供した介護福祉施設サービスについて記録を作成し、施設退所後も5年間保管します。
- (6) 介護・看護の記録及びその他のサービス提供の記録の開示については、入居者及びご家族の申し出により利用目的等を明確にした文書により開示します。
- (7) 施設及びサービス従事者やその他の職員は、サービスを提供するに当たって知り得た入居者及びそのご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏らしません。又、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従事者やその他の職員との雇用契約の内容とします。但し、入居者に緊急で医療上の必要がある場合には、医療機関に入居者の心身等の状況を提供します。又予め文書による同意を得ます。(別紙2 個人情報の使用目的)
- (8) 施設は、原則として身体拘束は行いません。
- (9) 施設は、入居者の人権擁護、虐待の防止等のために必要な措置を講じます。又虐待防止に関する責任者を配置し、虐待防止における研修の年間計画を立てて実施致します。

2.0 サービス利用を止める場合

- (1) 入居者が、次の事項に該当するに至った場合には、施設との契約は終了となります。
 - 1) 入居者が退所した時及び、病院等に入院し3か月以内の退院が見込まれない場合
 - 2) 入居者が死亡した場合
 - 3) 要介護認定の結果が自立又は要支援と判定された場合や要介護1及び要介護2と認定され特例の入所要件に該当しないと大阪市が判断した場合
 - 4) 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施設を閉鎖した場合
 - 5) 施設の減失や重大な損失により、入居者への介護福祉施設サービス提供が不可能になった場合
 - 6) 事業者が介護保険の指定の取り消された場合や辞退した場合
- (2) 入居者からの契約解除
 - 入居者は、事業所もしくはサービス事業者の以下の変更への同意が出来ず、又、以下の行為を行った場合には本契約を解約する事ができます。
 - 1) 介護保険給付対象外サービスの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) 施設若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ていないと認められる場合
 - 4) 施設若しくはサービス従事者が守秘義務に違反したと認められる場合
 - 5) 施設若しくはサービス従事者が故意又は過失により、入居者の身体・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) 入居者が他の入居者に身体・財物・信用を傷つけられた場合若しくは傷つけられる恐がある場合において、施設が適切な対応をとらないと認められる場合
 - (3) 事業所からの契約解除
 - 事業所は、入居者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させて頂く事があります。
 - 1) 入居者が、契約締結時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) 入居者が、伝染病に罹患し、他の入居者に伝染する状態となった場合
- 3) 入居者が、疾病又は負傷のため入院し以降3ヶ月以内の退院の見込みが無いと医師が判断した場合
- 4) 入居者が、料金の支払いを2ヶ月以上遅滞し、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
- 5) 入居者が、契約に定める禁止行為を行ない、施設又はサービス従業者の再三の制止にかかわらず、その行為を続ける場合
- 6) 入居者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従業者若しくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 7) 入居者が、自傷、他害行為を行う場合

2 1 利用料（本人負担額）

介護福祉施設サービスを提供した際の利用料は、（別紙1）に定めるものとします。

2 2 秘密の保持及び個人情報の保護

（1）当施設とその職員は、業務上知り得た入居者又はそのご家族に関する個人情報の利用目的を（別紙2 個人情報の使用目的）のとおり定め、適切に取り扱います。又、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、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医への連絡等
 - 5) 生命・身体の保護のための必要な場合（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、利用終了後も同様の取り扱いとします。

2 3 入院に係る取り扱い

- 1) 入居者が入院した場合、翌日から6日間は料金表（別紙1）に定める外泊加算、処遇改善加算及び介護保険負担段階に対応する居住費を請求させていただきます。
7日目以降については料金表（別紙1）に定める介護保険負担段階4段階の居住費のみを事業者に支払うものとします。但し居室を有効利用のため短期入所生活介護等に使用させて頂く場合は、この限りではありません。病状が安定され、施設で対応可能と判断した場合は、再び入居できます。但し再入居の際、居室が変更になることがあります。
- 2) 入居者が入院以降3ヶ月以内の退院の見込みが無いと医師が判断した場合、契約を解除させて頂きます。

2 4 病院受診に係る取り扱い

- 1) 入居者の体調が悪化し病院受診が必要になった場合は、協力医療機関を中心に適切な診察が受けられる病院を施設及び家族と決定し受診します。
- 2) 病院受診の車両送迎は、原則施設車両で行いますが、受診する病院の所在地により送迎をお断りする場合がございます。また、施設車両で送迎できない場合は、家族車両や介護タクシー等の利用をお願いする場合があります。
- 3) 病院受診の際、家族には、施設車両に同乗していただき病院付添までお願いしております。
- 4) 病院受診の受診代・薬代等の支払いは家族にお願いしております。

特別養護老人ホーム あじさい苑大阪住吉利用にあたり、担当者より重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業所

名 称 特別養護老人ホーム あじさい苑大阪住吉

説明者 職 名

氏 名 印

上記の内容の説明を受け、了承し受領しました。

令和 年 月 日

入居者氏名 印

家族又は代理人氏名 印
本人との続柄