

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム ヴェルディ八戸ノ里 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(平成 16 年 4 月 1 日指定 事業所番号第 2775003946 号)

当施設はご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供する施設です。契約に先立って、ご本人様、ご家族様に対して事前に、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この重要事項説明書に準じて説明し、十分にご理解いただくよう努めています。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 事業の目的と運営方針	2
4. 施設の概要	2
5. ユニット数及びユニットごとの入居定員	3
6. 職員の配置状況	3
7. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
8. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
9. 看取りに関して	8
10. 契約終了後の居室を明け渡しについて	8
11. 個人情報の保護と守秘義務について	8
12. 苦情解決の体制と手順について	9
13. 事故発生時の対応について	9
14. 損害賠償について	9
15. 緊急時の対応方法	10
16. 福祉サービス第三者評価について	10
17. 高齢者の虐待防止について	10
18. 身体的拘束等の適正化の取組み	10
<重要事項説明書付属文書>	
1. 契約締結からサービス提供までの流れ	13
2. サービス提供における事業者の義務	13
3. 施設利用の留意事項	13
4. 非常災害対策	14
5. 協議事項	14
<別表>	
利用料金表・別表	15、16

2024.8.11 改訂

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人天心会
- (2) 法人所在地 東大阪市永和2丁目7番30号
- (3) 電話番号 06-6722-5151
- (4) 代表者氏名 理事長 東 司
- (5) 設立年月日 昭和27年5月8日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
(平成16年4月1日指定 事業所番号第2775003946号)
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム ヴェルディ八戸ノ里
- (3) 施設の所在地 東大阪市下小阪4丁目7番36号
- (4) 電話番号 06-6727-0030
- (5) FAX番号 06-6727-0730
- (6) 施設長名 米田歌子
- (7) 開設年月日 平成16年4月1日
- (8) 入居定員 92名 (短期入所生活介護 8名)

3. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護状態の被保険者(以下「契約者」という。)が、個々の施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行うことにより、ご契約者が、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように援助することを目的とします。

(2) 施設運営の方針

全室個室の快適な環境で、10名前後の契約者を決めた職員が介護を担当するユニットケアをすすめることで、我が家にいるようなやすらぎと安心感、そして落ち着いた暮らしができるよう、また、必要なサービスを契約者自身が決定できること、自立を支援できるよう援助することを運営の基本とします

4. 施設の概要

(1) 土地建物

敷地	3,980.09 m ²
建物	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造(4階部分) 地上4階 一部地階(受水槽) 延べ床面積 5,913.15 m ²

(2) 居室

居室の種類	数	備考
-------	---	----

個室（1人部屋）	92室（特養）	洗面設備、居室内トイレ、ベッドと寝具、収納家具、消灯台、テレビ・電話の配線、ナースコール
----------	---------	--

(3) 主な設備

設備の種類	数	備考（主な設備器具）
ユニット	8ユニット	食堂・談話室・ダイナー・キッチン・洗濯・浴室
機能訓練室	1室	平行棒、筋トレ用運動器具、他
一般浴室	2室	各階に4～5名用の一般浴室、各ユニットに個人浴室設置
機械浴室	2室	チェアインタイプ（2階）とオンラインバス（1階）
医務室	1室	クリニック ヴェルディ（保険医療機関）

5. ユニット数及びユニットごとの入居定員

階	定員（ショート数）	摘要
2階	A 13名(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ご入居にあたっては、ご契約者の心身の状況により、施設において入居室を決定させていただきます。 ・居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出が合った場合は、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等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いたします。
	B 13名(1)	
	C 13名(2)	
	D 11名(0)	
3階	A 13名(1)	
	B 13名(1)	
	C 13名(1)	
	D 11名(1)	

6. 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。

<主な職員の配置と勤務及び人員体制>

職種	時間帯	基準人員	実体制	職務内容
施設長	勤務時間帯 (8:30～17:00)	1名	1名	施設の業務を統括する
生活相談員	勤務時間帯 (8:30～17:00)	1名以上	2名	入居者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務
介護職員	早出(7:00～15:30) 日勤①(8:30～17:00) 日勤②(9:30～18:00) 日勤③(10:30～19:00) 遅出(12:30～21:00) 夜勤(20:45～7:15)	31名以上 右記は2ユニットにつき	2～3名 1～2名 1～3名 1～2名 1～2名 0.5名	入浴・排泄・食事等の日常生活の支援と援助、相談業務に従事する。(19時～翌7時の間は夜間体制となるため2ユニットに1名配置となる)
介護支援	勤務時間帯	1名	2名	入居者の施設サービス計画の

専門員	(8:30~17:00)			作成と実施、モニタリング
看護職員	勤務時間帯 (8:30~17:00)	4名	5名	入居者の看護、保健衛生の業務
理学療法士	勤務時間帯 (8:30~17:00)	1名	1名	入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導
医師	毎週月・金曜日 (13:30~15:30)	1名	1名	内科医師(管理医師) 入居者の診療及び保健衛生管理
	毎週水曜日 (15:30~16:30)	1名	1名	精神科医 入居者の精神科疾患の治療
管理栄養士	勤務時間帯 (8:30~17:00)	1名	1名	給食管理、入居者の栄養指導、及び栄養ケア・マネジメントに従事する

7. 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。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合(介護サービス費)
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合(食費、居住費、その他)

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割又は8割が介護保険から給付されます。

《サービスの概要》

- 居室の提供
- 食 事
 - ・栄養士(管理栄養士)の立てる献立表により、栄養とご契約者の身体の状況、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、食事はできるだけ離床して、食堂で食べていただけるように配慮します。
- 【食事時間】 朝食：7:30~8:30 昼食：11:30~12:30 夕食：17:30~18:30
おやつ：14:30~(希望者のみの提供になります)
- 入 浴
 - ・入浴又は清拭を週2回行います。心身の状況に応じたお風呂をご提供致します。
- 排 泄
 - ・ご契約者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- 機能訓練
 - ・医師の指導のもと、機能訓練指導員によるご契約者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
- 離床・着替え・整容等
 - ・寝たきりの防止のため、できる限り離床に配慮します。

- ・生活のリズムを考慮し、朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・定期的リネン交換は週1度行い、汚れ物の交換は随時行います。
- 健康管理
 - ・医師による週1回の受診日を設けて、健康管理に努めます。
 - ・体調不良などの場合は、随時受診介助を行い、緊急時にも責任をもって対応します。
 - ・入院が必要な場合は、協力医療機関に協力していただきます。
- 相談・援助
 - ・当施設は、ご契約者及びそのご家族から、ご契約者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
- 社会生活上の便宜
 - ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活が心豊かで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。

【主な余暇活動】

クラブ活動（華道・茶道・書道・カラオケ・園芸など）

【主なレクリエーション行事予定】

月	全体行事	その他の行事
4月	お花見	毎週の行事 ・喫茶
5月	春の個別外出	
6月	ドリンクパーティ	
7月		毎月の行事 ・誕生日会 ・音楽療法（月2回） ・ボランティアによるカラオケや歌体操、お花、大正琴などもあります ・行事食(毎月2回) 各ユニットで、料理やおやつ作りなど色々な催しに取り組んでいます。
8月		
9月	敬老会	
10月	秋祭り	
11月	秋の個別外出、ドリンクパーティ	
12月	クリスマス会	
1月	新年会と初詣	
2月	節分行事	
3月	桃の節句	

※ クラブ活動やレクリエーション行事には、別途実費がかかる場合があります。

《サービス利用料金（1日あたり）》

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料の全額がご契約者の負担となります。

☆経済状況の著しい変化や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。その場合は、変更内容と変更事由について、1ヶ月前までにご説明します。

1. 居住費	2. 食費
3. 特別な食事（行事食、弁当、外食など）	4. 娯楽に要する費用（材料費実費）
5. 理美容に係る費用（実費）	6. 日常生活の費用（おやつ 飲物 日用品等）
7. クリーニング代（実費）	8. 通信費（切手、ハガキ等実費）

9. 複写物の交付	10. 貴重品管理（預かり金管理含）
11. 医療費（医療を受けられた場合）	12. 歯科治療費（受診治療時）
13. 移乗用スリングシート（必要な方のみ）	14. 特別な機能の車いす（必要な方のみ）
15. センサーマット（必要な方のみ）	16. その他に個別に必要なもの

☆利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設

クリニック ヴェルディ（特養併設の診療所）

介護保険の給付対象とならないため、ご利用時は別途医療費のご負担をお願いします。

（3） 利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までに以下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。）

金融機関口座からの通帳引き落とし
お申し出により、ご希望の銀行、郵便局、信用金庫のどこから
でも、通帳引き落とし（翌月28日）をさせていただきます。

（4） 入居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下記協力医療機関において、診療や入院治療、及び往診による歯科治療を受けることができます。下記医療機関での診療や入院治療を義務付けるものでも、保証するものでもありません。なお、かかりつけの病院がある場合は、事前にお申し出ください。

① 協力病院		
八戸の里病院	内科・外科・整形外科	
所在地	〒577-0803 東大阪市下小阪3丁目16番14号 06-6722-7676	
小阪病院	精神科・神経科・内科	
所在地	〒577-0809 東大阪市永和2丁目7番30号 06-6722-5151	
② 協力歯科		
川本歯科医院	歯科	
所在地	〒577-0805 東大阪市宝持3-8-10 06-6725-1838	

8. 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。（契約書第12条参照）

<input type="checkbox"/> 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護3以下特例入所に当たらないと判定された場合
<input type="checkbox"/> 事業者が解散した場合、またはやむを得ない事由により、当施設を閉鎖した場合
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 当施設が介護保険の指定を取消された場合または指定を辞退した場合

<input type="checkbox"/> ご契約者から退所の申出があった場合（詳細は以下をご参照ください）
<input type="checkbox"/> 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ください）

(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 13 条、14 条参照）

契約の期間中であっても、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、退所の希望する 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・解除し、施設を退所することができます。

<input type="checkbox"/> 介護保険給付対象外サービスの利用料金に同意できない場合
<input type="checkbox"/> ご契約者が入院された場合（原則 3 か月以上の入院が見込まれる場合）
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 事業者もしくはサービス従事者が、故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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。
<input type="checkbox"/> 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かった場合

(2) 事業者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 15 条）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただきます。

<input type="checkbox"/> 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また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
<input type="checkbox"/> ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、30 日以内の支払いを定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合
<input type="checkbox"/> ご契約者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・精神・財物・信用等を傷つけ、また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事情を生じさせた場合 ※当事業所ではカスタマーハラスメントに対する行動指針を定めています。
<input type="checkbox"/> ご契約者が、入院した場合（原則 3 か月以上の入院が見込まれる場合）
<input type="checkbox"/> ご契約者が、介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入所した場合

＊＊ 契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設入所中に、医療機関への入院の必要性が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することが出来ます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金（規定の介護サービス費、及び 1 日 2,400 円の居住費）をご負担いただきます。

② 上記期間を超える入院の場合

上記の短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後も再び施設に入所することが出来ます。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、退院時にホームの受け入れ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。なお、短期入院の期間内は、所定の利用料金（1

日あたり 2,400 円の居住費)をご負担いただきます。

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、当施設に再び優先的に入所することはできません。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(2) 円滑な退所のための援助 (契約書第 16 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行います。

<input type="radio"/> 適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
<input type="radio"/> 居宅介護支援事業者の紹介
<input type="radio"/> その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

ご契約者が、退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助に係る費用として、(介護保険から給付される費用の一部) ご負担いただきます。

9. 看取りに関して

当施設は、契約者が医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が薄いと医師が判断した場合で、契約者及びご家族の同意がある場合には、「看取りに関する指針」に基づき、終末期を施設で過ごすことが出来ます。また、ご契約者の重度化に対応できるよう、介護と医療の体制を整備しています。

10. 契約終了後の居室明け渡しについて (契約書第 18 条第 2 項参照)

本来の契約終了日をもって居室を明け渡していただきますが、明け渡しがなされない場合は、翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る費用(1日あたり 2,300 円)を事業者に支払うものとします。入居契約が終了した後は、所持品(残置物)を速やかに引き取っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

11. 個人情報の保護と守秘義務について

契約者及びその家族に関する情報は、第三者に漏らしません。また、個人の情報を記載した書面が外部者に遺漏しないよう、その取り扱いには十分に注意します。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。

(1) 個人情報の定義

個人情報とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が認識され、または認識され得るものをいい、具体的には下記のをさします。

個人の氏名、住所、健康状態、家族状況等、介護・看護に関する記録、医療カルテ、各

種保険証、介護サービス計画、介護サービス等を行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報など

(2) 使用する目的

事業者が介護サービス等を実施するため、また、より良い介護サービスを提供するために開催する担当者会議等において、個人情報が必要となる場合

12. 苦情解決の体制と手順について（契約書第 21 条参照）

(1) 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。

- 苦情相談窓口 苦情解決責任者 植北康嗣
苦情受付担当者 阪口秀人 田中千恵子 大坪覚 大串安沙穂
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00 06-6727-0030

また、苦情・相談受付ボックスを 1 階事務室カウンターに設置しています。

(2) 苦情の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ面接を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行ないます。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行なうとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行ないます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

苦情解決第三者委員	今口 裕行(弁護士)072-426-8322 池田 良穂(天心会監事)
東大阪市役所	所在地 東大阪市荒本北 1-1-1
	T E L 06-4309-3315 F A X 06-4309-3813
	受付 福祉部 指導監査室 施設課 (9～17：30) 土・休除く
大阪府国民健康保険 団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町 1-3-8 F Nビル 11 階
	T E L 06-6949-5418
	受付 介護保険室介護保険課
大阪府福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 大阪府中央区谷町 7-4-15
	T E L 06-6191-3130
	受付 福祉サービス苦情解決委員会

13. 事故発生時の対応について

当施設において、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、迅速に必要な措置を講じるとともに、骨折、入院等を含む重篤な事案については、利用者家族のほか東大阪市「介護事業者課」に連絡を行います。また、事故の状況や対処の経過については記録保存いたします。

14. 損害賠償について（契約書第 10 条参照）

事業者は、指定介護老人福祉施設サービスの実施にあたってご契約者の生命・身体・財産に損害

を与えた場合には、その損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、ご契約者に過失又は故意が認められる場合、ご契約者の急激な体調の変化、又は事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合は損害賠償いたしません。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償概要	身体、財物への賠償

東大阪市 福祉部 指導監査室 施設課	T E L 06-4309-3315
--------------------	--------------------

15. 緊急時の対応方法

当施設にご入居中に、ご契約者に病状の急変が生じた場合の緊急時の対応について事前に、ご契約者及びご家族にご意思を確認します。それに基づいて、緊急時の対応をさせていただきます。

16. 福祉サービス第三者評価について

現在、当事業は「福祉サービス第三者評価事業」は受審しておりません。

17. 高齢者の虐待防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 施設における虐待の防止のための指針を整備しています。
- (2) 入居者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制を整備しています。
- (3) 職員に対する虐待を防止するための研修を実施します。(年1回以上)
- (4) 前(2)号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

担当者：阪口秀人、田中千恵子、大坪寛

- (5) 虐待防止に関する委員会を設置しています。
- (6) その他、職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

虐待通報等の受付機関

東大阪市福祉部高齢介護室 地域包括ケア推進課 TEL06-4309-3013

18. 身体的拘束等の適正化の取組み

当施設のサービス提供では、自傷他害等の恐れがある場合等、契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、原則として身体拘束その他の契約者の行動を制限する行為を行いません。

緊急止むを得ず身体的拘束等を行う場合とは、

- ①切迫性(直ちに身体拘束を行わなければ、契約者本人又は他の利用者等の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合)
- ② 非代替性(身体拘束以外に、契約者本人又は他の利用者等の生命・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)

③一時性(身体拘束その他の行動制限は一時的なものであることが必要です。契約者本人又は他の利用者の生命・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除します)

この要件を満たしていることをカンファレンスにて確認の後、契約者本人及び家族等に説明し、同意を得たうえで対処し、その実施状況や時間等について経過観察記録を作成し保管します。また、事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取組みを積極的に行います。

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム ヴェルディ八戸ノ里

説明者 職 名 _____

氏 名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供内容に同意しました。

契約者様 住 所 _____

氏 名 _____

契約者の家族様 住 所 _____

又は代理人

氏 名 _____

契約者とのご関係 ()

連絡先 TEL _____

* この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入居申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設サービス計画について

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、入居後「施設サービス計画（ケアプラン）」を作成し、それに基づいて介護サービスを提供します。

① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）を中心に、施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等を行います。



② 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案をご契約者及びその家族等に説明し、意見を十分に反映した計画を作成して、同意を得ます。



③ 施設サービス計画は、6ヶ月に1回若しくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。



③ 施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただいた後、同意の署名をいただきます。

2. サービス提供における事業者の義務（契約書第7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、ご契約者及びご家族から聴取、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、東大阪市条例に定めるとおり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。
但し、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）
但し、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。

3. 施設利用の留意事項

施設利用にあたっての留意事項を以下の通りとします。

（1）持ち込みの制限

入居にあたり、ご契約者個人の所有物であっても、包丁等の刃物類、火気類、高額の金品等、多量のなまもの、その他事業者が不適当と認めたものは原則として持ち込むことができません。

(2) 外出、外泊（契約書第 20 条参照）

ご契約者は、施設に届けた上で外出や外泊できるものとします。但し、外泊については、外泊中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

(3) 面会

面会時間 午前 9 時～午後 8 時（ご来訪者は、必ず事務室に届け出てください。）

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 9 条参照）

- 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現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、ご契約者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できません。

(5) 喫煙と飲酒

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。毎日の適度な飲酒は可能です。

4. 非常災害対策

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。
避難訓練	年 2 回、夜間・昼間を想定した避難訓練を実施します。
防災設備	消防法に基づく設備・備品を整えています。
消防計画等	防火管理者：消防計画を消防署に提出しています。

5. 協議事項

本重要事項説明書に定められていない事項について、問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、ご契約者と誠意をもって協議します。

ヴェルディ八戸ノ里 基本利用料金表

(単位:円)

所得区分		要介護度	1日あたりの利用料					月間利用料	
			介護サービス費			居住費	食費	日額合計	30日計算
			3割	2割	1割				
第1段階	生活保護受給者、市民税世帯非課税で老齢福祉年金受給者	要介護1～5			500	880	300	1,680	50,400
第2段階	市民税非課税世帯、本人の年金収入額+その他の合計所得金額が年額80万円以下かつ、預貯金等の合計が650万円(夫婦は1,650万円)以下	要介護1～5			500	880	390	1,770	53,100
第3段階①	市民税非課税世帯、本人の年金収入額+その他の合計所得金額が年額80万円超120万円以下かつ、預貯金等の合計が550万円(夫婦は1,550万円)以下	要介護1～5			820	1,370	650	2,840	85,200
第3段階②	市民税非課税世帯、本人の年金収入額+その他の合計所得金額が年額120万円超かつ、預貯金等の合計が500万円(夫婦は1,500万円)以下		820	1,370	1,360	3,550	106,500		
第4段階	市民税世帯課税の方	要介護1	2,100	1,400	700	2,400	1,900	5,000	150,000
		要介護2	2,320	1,616	773	2,400	1,900	5,073	152,190
		要介護3	2,555	1,703	852	2,400	1,900	5,152	154,560
		要介護4	2,778	1,852	926	2,400	1,900	5,226	156,780
		要介護5	2,994	1,996	998	2,400	1,900	5,298	158,940

※ 上記介護サービス費(第四段階は除く)は、高額介護サービス費に基づいて計算しています。
また、日額合計及び月額利用料は1割負担の場合で計算しています。

- ・ 上記金額には、介護サービス費、個別機能訓練体制加算、精神科医による療養指導加算、認知症専門ケア加算、サービス提供体制強化加算Ⅰ、看護体制加算Ⅰ、Ⅱ、夜勤職員配置加算、日常生活継続支援加算、口腔衛生管理加算、褥瘡マネジメント加算、排せつ支援加算、自立支援促進加算、科学的介護推進体制加算、安全対策体制加算、生産性向上推進体制加算Ⅰ、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)。(対象者のみ)

・ 入院・外泊時費用

入院または外泊をされた場合には、決められた介護サービス費(入院・外泊後6日間、1日あたり257円)及び1日あたり2,400円の居住費をご負担いただきますので、ご理解下さい。

※ おおよその費用になります。

その他(日常生活費等)

項目	内容	料金
特別な食事	行事食等の特別な食事時に別途かかる費用	実費相当額
娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費として、材料費相当額をご負担いただきます。	実費相当額 (例 お花代等)
理髪代	提携している業者が行う理美容サービス	業者設定額
通信費	電話・はがき・切手・FAX等に必要の費用	実費相当額
おやつ・飲み物代	おやつ、飲み物費用(コーヒー・紅茶・お茶等)	264円/日
その他	日常生活上必要な諸経費	実費相当分

※ 居室及びユニット内の電気・水道・ガスの使用料金は含まれています。

別表

○利用料

項 目	内 容	利用料金
1. 居住に要する費用	居室及びユニット内の電気・水道・ガスの使用料金が含まれています。外泊や入院中も、1日あたりの居住費を頂きます。但し、空室をショートスティに利用した場合は、居住費は頂きません。	2,400 円/日
2. 食事の提供に要する費用	朝食、昼食、夕食の1日3回の食事の提供に要する費用です。	1,900 円/日
3. 特別な食事(酒を含む)	ご希望に基づいて特別な食事を提供します。 月1~2回程度、行事食を行います。	実費相当額
4. 娯楽に要する費用	レクリエーション、クラブ活動参加費として、娯楽費をご負担いただきます。	実費相当額
5. 理美容に係る費用	提携している業者が行う理容・美容サービスです。	業者が設定する額
6. 日常生活上必要な諸費用(おやつ、のみもの、日用品など)	日常生活品の購入代金等日常生活に要する費用で、ご利用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を負担いただきます。おやつ・飲み物(希望者)264 円/日、その他日用品など。	実費相当額
7. 通信費	電話・はがき・切手・ファクス等に必要な費用です。	実費相当額
8. クリーニング	ご希望の場合は、職員までお申し付けください。	実費相当額
9. 複写物の交付	複写に必要な費用です。	10 円/枚
10. 貴重品の管理(預かり金管理含む)	ご家族又は代理人が居られないご契約者については、ご希望により、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 上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書等 ○保管責任者：施設長 ・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に提出いただきます。 ・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、その写しをご利用者へ交付します	貴重品をお預かりした場合 1,000 円/月
<p>経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合、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ヶ月前までにご説明します。</p>		