

当施設は介護保険法に基づく指定を受けています。

事業所番号 2772403511

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。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「枚方市指定介護老人福祉施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年枚方市条例第50号）」の規定に基づき、指定介護老人福祉施設サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◆◆目次◆◆

1、施設経営法人	1
2、ご利用施設	2
3、居室の概要	2
4、職員の配置状況	2
5、当施設が提供するサービスと利用料金	3
6、施設を退所していただく場合について	10
7、残置物引取人	12
8、苦情の受付について	12
9、緊急時の対応	12
10、事故発生時の対応	12
11、衛生管理等について	13
12、業務継続計画の策定等について	13
13、非常災害時の対策	13
14、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等	14
15、その他	14

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 清松福祉会  
(2) 法人所在地 大阪府枚方市長尾西町3丁目8番地0号  
(3) 電話番号 072-850-4141 FAX :072-866-5022

- (4) 代表者氏名 理事長児玉 誠  
(5) 設立年月 昭和0年2月15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18年 7月 1日指定  
(2) 施設の目的 老人介護  
(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 夢心  
(4) 施設の所在地 大阪府枚方市長尾北町1丁目1785番2  
(5) 電話番号 072-866-3939 FAX :072-866-5656  
(6) 施設長（管理者）氏名 大野 大輔  
(7) 当施設の運営方針 \*

夢心のロゴマークやキャッチフレーズにもあるように、入居者及び在宅サービスの利用者ともに、当施設が『笑顔の集う場所に』なるように、安心介護のサービスを笑顔で提供することをスタッフ全員が意識して日々の業務に励むこととする。

また、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、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ことを支援する。

(8) 開設年月 平成18年 7月 1日

(9) 入所定員 70人

(介護老人福祉施設60名、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護10名)

### 3. 居室の概要

#### (1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全部で6ユニットあり、1ユニット10~15名で構成されています。全室個室ですが、他の居室への入居（引越し）をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。但しご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない、又は居室の変更をお願いする場合があります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	70室	2F40室・3F30室(内トイレ付 70室)
個室(家族室)	2室	2F0室・3F2室
合計	72室	
共同生活室	6室	
浴室	4室	個浴・一般浴・中間浴・特殊浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

### 4. 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。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	配置人員
1. 施設長(管理者) 基準 1名	1名
2. 介護職員 基準 24名	24名以上
3. 生活相談員(兼務) 基準 1名	1名
4. 看護職員 基準 3名	3名以上
5. 機能訓練指導員 基準 1名	1名
6. 介護支援専門員(兼務) 基準 1名	1名
7. 医師 基準 1名	1名
8. 栄養士 基準 1名	1名以上

※ 尚、上記の配置人員数は令和6年4月1日現在の実人員数です。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週 月・木
2. 介護職員	早出: 6:00~14:30 1名 日勤: 7:30~16:00 5名 日勤: 8:30~17:00 2名 準遅: 10:30~19:00 2名 遅出: 13:30~22:00 1名 遅出: 14:00~22:00 3名 夜勤: 21:45~7:45 3名
3. 看護職員	日勤: 8:30~17:00 2名
4. 機能訓練指導員	日勤: 8:30~17:00 1名

<配置職員の職種>

**介護職員**…ご契約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。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

**生活相談員**…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

**看護職員**…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

2名以上の看護職員を配置しています。

**個別機能訓練員**…ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の個別機能訓練員を配置しています。

**介護支援専門員**…ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

生活相談員または介護主任が兼ねる場合もあります。

1名の介護支援専門員を配置しています。

**医師**…ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の医師を配置しています。

## 5. 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。

当施設が提供するサービスについて、

- |                           |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合    |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（9割または8割または7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

### ①食事

- 健康を支える1つとしての食事を、様々な形態でご用意し提供いたします。

### ②入浴

- 当施設では、なるべく入所されている方の状態に応じた入浴形態をとる為に一般浴・個浴・中間浴・特浴の4種類の入浴形態を実施しております。
- 入浴又は清拭を週2回行います。

### ③排泄

- 排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

### ④個別機能訓練

- 個別機能訓練員により、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。

### ⑤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事ができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を行います。

### ⑥口腔衛生の管理

- 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営む事ができるよう、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

### ⑦健康管理

- 医師や看護師が健康管理を行います。

### ⑧その他自立への支援

- 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- 生活のリズムを考え、毎日の着替えを行うよう配慮します。
- 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<基本料金>（契約書第5条参照）

施設利用料（要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下の金額は、1日当たりの自己負担分です。）

（令和6年4月1日現在）

区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	670	7,001円	701円	1,401円	2,101円

要介護2	740	7,733円	774円	1,547円	2,320円
要介護3	815	8,516円	852円	1,704円	2,555円
要介護4	886	9,258円	926円	1,852円	2,778円
要介護5	955	9,979円	998円	1,996円	2,994円

- ※1 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の97/100となります。
- ※2 ユニット型においては、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置し、日中はユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置していない場合は、上記金額の97/100となります。
- ※3 身体的拘束廃止に向けての取り組みとして、身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の90/100となります。
- ※4 事故発生の防止又はその再発防止のために、指針の整備や研修の実施などを行っていない場合は、1日につき52円（利用者負担：1割6円、2割11円、3割16円）を減算します。
- ※5 栄養管理について、入所者の栄養状態の維持・改善を図り、入所者に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合は、1日につき146円（利用者負担：1割15円、2割30円、3割44円）を減算します。
- ※6 病院又は診療所への入院を要した場合及び入居者に対して居宅における外泊を認めた場合は、上記利用料を算定せず、1日あたり 単位（利用料：2,570円、1割負担：257円、2割負担：514円、3割負担：771円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。
- ※7 入所者に対して居宅における外泊を認め、当施設が居宅サービスを提供する場合は、1月に6日までを限度として上記利用料は算定せず1日あたり 単位（利用料：5,852円、1割負担：586円、2割負担：1,171円、3割負担：1,756円）を算定します。ただし、※6を算定している場合若しくは、外泊の初日及び最終日は算定しません。
- ※8 栄養管理について、入居者の栄養状態の維持・改善を図り、入所者に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合は、1日につき146円（利用者負担：1割15円、2割30円、3割44円）を減算します。
- ※9 虐待防止にむけての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。
- ※10 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の97/100となります。
- ※11 ユニット型施設においては、利用者との「馴染みの関係」を維持しつつ、柔軟なサービス提供により、よりよいケアを提供する観点から、職員の主たる所属ユニットを明らかにした上で、必要に応じてユニット間の勤務を可能とします。

#### 各種利用料金

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
日常生活継続支援加算(II)	46	480円	48円	96円	144円	1日につき(ユニット型)
看護体制加算(I)口	4	41円	5円	9円	13円	1日につき (入所定員30人又は51人以上)
看護体制加算(II)口	8	83円	9円	17円	25円	1日につき (入所定員30人又は50人以上)
夜勤職員配置加算(II)口	18	188円	19円	38円	57円	1日につき(ユニット型)
個別機能訓練加算(I)	12	125円	13円	25円	38円	1日につき
個別機能訓練加算(II)	20	209円	21円	42円	63円	1月につき
個別機能訓練加算(III)	20	209円	21円	42円	63円	1月につき
A D L 維持等加算(I)	30	313円	32円	63円	94円	1月につき
A D L 維持等加算(II)	60	627円	63円	126円	189円	1月につき
精神科を担当する医師に係る加算	5	52円	6円	11円	16円	1日につき
初期加算	30	313円	32円	63円	94円	1日につき(入所した日から30日以内の期間)
栄養マネジメント強化加算	11	114円	12円	23円	35円	1日につき
経口維持加算(I)	400	4,180円	418円	836円	1,254円	1月につき
経口維持加算(II)	100	1,045円	105円	209円	314円	1月につき
口腔衛生管理加算(I)	90	940円	94円	188円	282円	1月につき

口腔衛生管理加算(II)	110	1,149円	115円	230円	345円	1月につき
療養食加算	6	62円	7円	13円	19円	1回につき(1日につき3回を限度)
看取り介護加算(I)	72	752円	76円	151円	226円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,504円	151円	301円	452円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	7,106円	711円	1,422円	2,132円	死亡日の前日及びびびり日
	1,280	13,376円	1,338円	2,676円	4,013円	死亡日
褥瘡マネジメント加算(I)	3	31円	4円	7円	10円	1月につき
褥瘡マネジメント加算(II)	13	135円	14円	27円	41円	1月につき
排せつ支援加算 (I)	10	104円	11円	21円	32円	1月につき
自立支援促進加算	280	2,926円	293円	586円	878円	1月につき
科学的介護推進体制加算(II)	50	522円	53円	105円	157円	1月につき
安全対策体制加算	20	209円	21円	42円	63円	入所初日のみ
認知症チームケア推進加算 (II)	120	1,254円	126円	251円	377円	1月につき
退所時情報提供加算	250	2,612円	262円	523円	784円	1回につき
協力医療機関連携加算 (I) ※令和7年3月31日までの間は100単位算定	50	522円	53円	105円	157円	1月につき
	100	1,045円	105円	209円	314円	1月につき
協力医療機関連携加算 (II)	5	52円	6円	11円	16円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算 (I)	10	104円	11円	21円	32円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)	5	52円	6円	11円	16円	1月につき
新興感染症等施設療養費	240	2,508円	251円	502円	753円	1月に1回連続する5日間が限度
生産性向上推進体制加算 (I)	100	1,045円	105円	209円	314円	1月につき
生産性向上推進体制加算 (II)	10	104円	11円	21円	32円	1月につき
介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単位数の14/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	・1月につき・〔※所定単位数〕基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数

☆日常生活継続支援加算とは、重度の要介護状態の入居者が多くを占める施設において介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置している加算

☆看護体制加算とは、看護職員を指定基準以上に配置している加算

☆夜勤職員配置加算は、夜勤時間帯において指定基準以上に介護職員を配置している加算

☆個別機能訓練加算(I)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算(II)を算定します。又、個別機能訓練加算 (II) を算定しており、口腔衛生管理加算 (II) 及び栄養マネジメント強化加算を算定しており、入所者ごとに、理学療法士等が、個別機能訓練計画の内容等の情報その他個別機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報、入所者の口腔の健康状態に関する情報及び入所者の栄養状態に関する情報を相互に共有している場合、個別機能訓練加算 (III) を算定します。

☆ADL等維持加算は、一定期間に、入所者のADL(日常生活動作)の維持又は改善した度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。

☆精神科医療指導加算とは精神科の医師が月に2回以上定期的な療養指導をしている加算

☆「初期加算」は当施設に入所した日から30日以内の期間について算定します。

☆栄養マネジメント強化加算は、低栄養状態又はそのおそれのある入所者に対して、他職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他の入所者に対しても食事の観察を行い、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に、算定します。

☆経口維持加算は、現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種共同にて食事観察及び会議等を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行っている場合に算定します。

☆口腔衛生管理加算は、歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に、算定します。

☆看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、他職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその

人らしく生き、その人らしい最後を迎えられるように支援した場合に算定します。

☆褥瘡マネジメント加算は、入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。

☆排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、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、多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。

☆自立支援促進加算は、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種共同で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。

☆科学的介護推進体制加算は、入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

☆安全対策体制加算は、事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に、算定します。

☆介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

☆若年性認知症利用者受入体制加算とは、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。

☆ご契約者の必要に応じて療養食が必要な場合、療養食加算とし算定します。

☆退所時情報提供加算は、入所者が退所し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入居者の同意を得て、当該入居者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合に算定します。

☆協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合に算定します。

☆認知症チームケア推進加算は、認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資するチームケア（複数人の介護者がチームを組み、利用者の情報を共有したうえで介護に係る課題を抽出し、多角的な視点で課題解決に向けた介護を提供することをいう。）を提供した場合に算定します。

☆高齢者施設等感染対策向上加算は、高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染症の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定。

☆新興感染症等施設療養費は、入所者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、かつ、当該感染症に感染した入所者に対し、適切な感染対策を行った場合に算定します。

☆生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善に進めることに加え、介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保すると共に、職員の負担軽減に資する生産性向上の取り組みをしている場合に算定します。

※地域区分別の単価（5級地0.45円）を含んでいます。

※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護保険からの給付額が変更の場合、その額に合わせてご契約者の負担額を変更します。

※居住費につきましては入院又は外泊をされた日数分の居住費を徴収させていただきます。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、当該入居者から居住費は徴収させていただきます。

## （2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

### <サービスの概要と利用料金>

①居住費（ホテルコスト）ご契約者が宿泊されるお部屋代です。

居住費（単価：円/日）

	ユニット型個室
第1段階	880
第2段階	880
第3段階	1,370
第4段階	2,300

②食費の提供にかかる費用

- 当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者に治療を考慮した食事を提供します。  
(食事時間) 朝食 8:00~10:00 昼食 12:00~14:00 夕食 18:00~20:00

食費 (単価: 円/日)

	一日上限額
第1段階	300
第2段階	390
第3段階①	650
第3段階②	1,360
第4段階	1,650

③施設内での売店・喫茶

売店	1回/週	100円~500円程度	おかし等
模擬喫茶	3回/週	100円~300円程度	ドリンク等

④特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金: 要した費用の実費 (別途消費税要)

⑤理髪・美容 (税込表記)

[理髪サービス]

理容師の出張による理髪サービス (カット、顔剃、シャンプー、セット) をご利用いただけます。

利用料金: 1回あたり 2,500 円 (カットのみ)

利用料金: 1回あたり 3,500 円 (カット、顔剃、シャンプー、セット)

[美容サービス]

美容師の出張による美容サービス (パーマ、毛染) をご利用いただけます。

利用料金: 1回あたり 6,000 円 (パーマ) 6,000 円 (毛染)

⑥貴重品の管理

ご契約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。詳細は、以下の通りです。

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: 上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

保管管理者: 施設長

出納方法: 手続きの概要は以下の通りです。

- 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します。

利用料金: 1か月当たり 1,000円

⑦複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、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 (消費税課税対象)

⑧レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金: 材料代等の実費をいただきます。

<例>i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容 (例)
1月	お正月 (おせち料理をいただき、新年をお祝します。) 初詣
4月	お花見または散策 (施設近隣に出かけます。)
7月	夏祭り (施設内で夢心独自のお祭りをを行います)
10月	運動会 (施設内でご家族様も一緒に行います。)

ii) クラブ活動 書道 等 (材料代等の実費をいただきます。)

⑨日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。例：ティッシュ代等

⑩医療費代他、実費相当の負担

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑩各居室の電気メーターにもとづく、電気使用量をいただきます。実費（別途消費税要）

⑪契約書第21条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（ご契約者のサービス利用料金 10割・居室代・食費にかかる費用の合計）をいただきます。

☆サービス利用料金については、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、事業者は契約者に対して、変更を行う日の1ヶ月前までに説明したうえで、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

- 前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）又、上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに入所者あてにお届け（郵送）します。

ア. 窓口での現金支払
イ. 下記指定口座への振り込み 京都信用金庫 枚方東支店 普通預金 0071174 口座名義 社会福祉法人 清松福祉会 夢心 理事長 児玉 誠
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

※利用料の支払いを受けた時は、利用者又その家族に対して利用料とその他の費用について記載した領収書を交付します。

※利用料、入所者負担額（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2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除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(4) 入所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もありません。）

①協力医療機関

医療機関の名称	枚方公済病院
所在地	大阪府枚方市藤阪東町1-2-1 TEL072-858-8233
診療科	内科・外科・整形・整形外科・耳鼻咽喉科・心臓血管外科 他

医療機関の名称	向山病院
所在地	大阪府枚方市招堤元町1丁目36番6号 TEL072-855-1246
診療科	内科・外科・整形外科・循環器・泌尿器科 他

医療機関の名称	わたなベクリニック
所在地	大阪府枚方市長尾元町2-22-1-202 TEL072-807-4556
診療科	心療内科

②協力歯科機関

医療機関の名称	たかま歯科医院
所在地	大阪府枚方市津田駅前2-17-1-108 TEL072-896-1183
診療科	歯科

6. 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。(契約書第14条参照)

- 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又は要介護3以下と判定された場合
- 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 当施設が介護保険法に基づき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・契約解除)(契約書第16条、第17条参照)

契約の有効期間であっても、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。

ただし、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。

- 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 ご契約者が入院された場合
- 3 事業者も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ない場合
- 4 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
- 5 事業者もしくはサービス従事者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
- ⑥ 他の利用者をご契約者の身体・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い場合

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① 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、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、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
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が年間累計3か月を超えて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
- ⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

契約者が病院等に入院された場合の対応について(契約書第20条参照)

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 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。  
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金・居住費をご負担いただきます。  
1日あたり 257円<1割負担の場合>

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所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いただく場合があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。ただし、7日目以降に戻られるか契約解除までの間第4段階の居住費をご負担い

### ③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

入院当初であっても、年間累計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。この場合退院が決まった場合には、入所順位1番にて待機することができます。

#### (3)円滑な退所のための援助(契約書第19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

※退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

#### 7. 残置物引取人(契約書第22条参照)

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品(残置物)をご契約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。(契約書第22条参照)当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。特に指定なき場合は、身元引受人がこれにあたるものとします。

※入所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、入所契約を締結することは可能です。

#### 8. 苦情の受付について(契約書第24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。

##### ○苦情受付窓口(担当者)

[職名・氏名] 相談員 山田 好己

##### ○苦情解決責任者

[職名・氏名] 施設長 大野 大輔

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

TEL072-866-3939

FAX072-866-5656

(2) 行政機関その他苦情受付機関（土日祝日休み）

枚方市役所 健康福祉部 健康福祉部 介護認定給付課	所在地 大阪府枚方市大垣内町2-1-20 電話番号 072 (841) 1460・FAX072 (844) 0315 受付時間 AM9:00~PM5:30
国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1-3-8 (中央大通りFNビル内) 電話番号 06 (6949) 5418 受付時間 AM9:00~PM5:00
大阪府社会福祉協議会	所在地 大阪市中央区中寺1-1-54 電話番号 06 (6191) 3130・FAX 06 (6768) 2426 受付時間 AM9:00~PM5:00

9. 緊急時等の対応

施設は、現に指定介護福祉施設サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関公済病院への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

- 1 当施設は事故の発生又はその再発を防止するため、次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います。
  - (4) 施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- 2 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窓口、入居者の家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置を記録します。
- 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。

【市町村（保険者）の窓口】 枚方市役所 健康福祉部 福祉指導監査課	所在地：枚方市大垣内町2丁目-20 電話番号：072-841-1468（直通） FAX番号：072-844-1322 受付時間：9:00 ～ 17:30（土日祝休み）
---	--

※入所者が枚方市以外の被保険者の場合、当該保険者の窓口にお伝えします。

11. 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、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1月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者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 従業者に対し、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。

12. 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、入所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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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) 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) 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せん。

13. 非常災害時の対策

- (1) 当施設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。  
災害対策に関する担当者（防火管理者）  
職・氏名：（理学療法士 中村 公紀）
- (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、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。  
避難訓練実施時期：（毎年2回）
- (4) (3)の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。

非常時の対応	別途に定める消防計画書により対応いたします。
平時の訓練	・別途に定める消防計画書に則り、年2回、避難・防災訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・ガス漏れ報知機 有</li> <li>・非常用電源 有</li> <li>・室内防火栓 有</li> <li>・誘導灯 有</li> <li>・非常通報装置 有</li> <li>・スプリンクラー 有</li> <li>・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。</li> <li>・震災に備えての備蓄（食料・飲料水3日分）</li> <li>（その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）</li> </ul>
消防計画	消防署への届出日：平成20年4月 防火管理者：中村 公紀
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名：三井住友海上 加入保険内容：社会福祉施設・事業者総合保障制度

14. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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を定期的開催します。

15. その他

<サービス利用書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨造 地上4階
- (2) 建物の延べ床面積 4422.44 m<sup>2</sup>
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

- [特別養護老人ホーム 夢心] 平成18年7月1日指定 2772403511号 定員60名
- [短期入所生活介護事業] 平成18年7月1日指定 2772403511号 定員10名
- [介護予防短期入所生活介護事業] 平成18年7月1日指定 2772403511号
- [通所介護事業] 平成18年7月1日指定 2772403453号 定員15名
- [予防通所事業] 平成29年4月1日指定 2772403453号
- [居宅介護支援事業] 平成18年7月1日指定 2772403503号

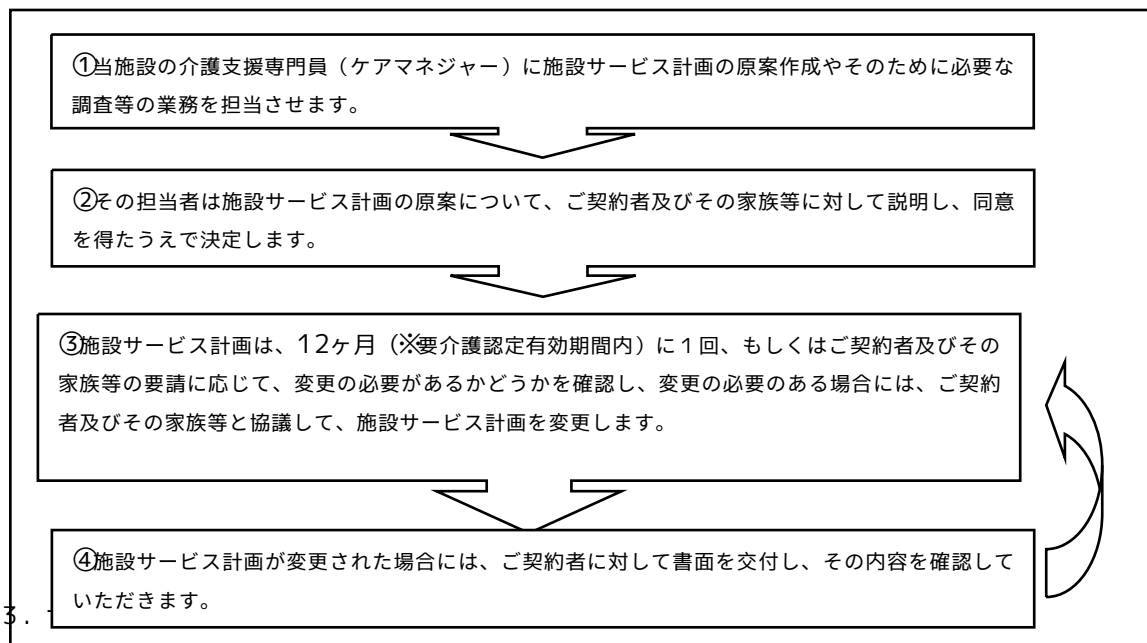
#### (4) 施設の周辺環境

施設の近辺には、スーパーが隣接しており、入居者は外出買い物等を通し地域との交流も行っております。

## 2. 契約締結からサービス提供までの流れ

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）」に定めます。

「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2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、その提供の日から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。また、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。
- 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。  
ただし、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（退職者含む）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）  
ただし、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。  
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。
- ⑦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措置を講じます。
  - 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 施設長 大野 大輔
  - 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、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
  - 5、介護相談員の受入を実施しています。
  - 6、虐待防止に関する担当者を選定しています。（担当者：相談員 山田 好己）

## 4. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用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。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。  
他の入居者の迷惑になる物等の持ち込み。

(2) 面会

面会時間 8:30~21:00

※上記時間以外での玄関開放は可能ですのでご相談下さい。

※来訪者は、必ず面会カードへの記入と面会札を首から下げて、その都度職員に  
届け出てください。

(3) 外出・外泊（契約書第23条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○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。

○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。

○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。

○当施設の職員や他の入所者に対し、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。

(6) 喫煙

敷地内での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第12条、第13条参照）

当施設において、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。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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時に限り、事業者の損害賠償の額を減じる場合があります。

7. 第三者委員の氏名及び連絡先

○吉田 勝 TEL :072-858-8567 柳本 清子（民生委員）TEL :072-894-0353

8. サービスの第三者評価の実施状況について

当施設で提供しているサービス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
実施した直近の年月日	令和5年9月21、22日
第三者評価機関名	NPO法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ

指定介護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。

介護老人福祉施設 夢心

〔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、施設サービス内容について同意し受領しました。

代筆

〔本 人〕

住 所

氏 名

電話番号

〔身元引受人〕

住 所

氏 名

電話番号