

介護老人福祉施設 重要事項説明書

特別養護老人ホーム せんわ

1. 施設経営法人

事業者名称	社会福祉法人せんわ
代表者氏名	理事長 道脇 浩司
所在地	大阪府泉南市信達金熊寺530番地の1

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類等

事業所名	特別養護老人ホーム せんわ
管理者氏名	道脇 基公
介護保険 指定事業者番号	介護老人福祉施設 (大阪府指定 2775600220)
事業所所在地	大阪府泉南市信達金熊寺530番地の1
連絡先 担当者氏名	TEL 072-483-2022 FAX 072-483-1996 担当者 坂田欽弥 ・ 松下陽平 ・ 佐野博美 ・ 橋口円

(2) 併設事業

当法人では、次の事業を併設して実施しています。

居宅介護支援	大阪府指定 277560154
通所介護・介護予防通所介護	大阪府指定 277560089
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護	大阪府指定 277560097

(3) 事業の目的及び運営方針

〈事業の目的〉

個別ケアプランに基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介助、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世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ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的とする。

〈運営方針〉

①介護老人福祉施設として、利用者の状態に応じたケアプランに基づき良質なサービスを提供し、快適な日常生活が送られるように努めます。

②当施設は、介護保険法の基本理念に基づき、利用者の個別ケアに徹して生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復の援助に努めると共に、明るく和やかな雰囲気の中で、安心して暮らしていただけるようサービスの研鑽に努めます。

③事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を密にし、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めます。

④緊急の事態にも柔軟的に対応できる体制を整備します。

3. 居室及び設備の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。個室など希望がある場合にはその旨を申し出てください。(但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況により希望に沿えない場合もあります。)

定員		60名(10名)	静 養 室	1室 2床
居室	4人部屋	12室(1室48.84㎡)	医 務 室	1室
	2人部屋	2室(1室30.82㎡)	食 堂	1室
	個 室	18室(1室20.10㎡)	機能訓練室	1室
浴 室		一般浴槽と特殊浴槽があります。 (天然温泉)	談話コーナー	1室
			娛 楽 室	1室
			相 談 室	1室

4. 職員の配置状況

職種		基準配置	実配置	業務内容
管 理 者		1名	1名	施設の全般的な管理
医 師		1名	1名	健康の維持管理・指導
生活相談員		1名	1名	生活上の相談援助
管理栄養士・栄養士		1名	1名	利用者の栄養管理
機能訓練指導員		1名	1名	機能訓練に関する指導等
介護支援専門員		1名	1名	ケアプランの作成等
事 務 員		1名	3名	金銭管理、会計等
介 護 ・ 看 護 職 員	看護師	3名	6名	健康の維持管理
	准看護師		1名	健康の維持管理
	介護福祉士	22名	15名	利用者の日常生活の援助
	ヘルパー1級			利用者の日常生活の援助
	ヘルパー2級		17名	利用者の日常生活の援助
	社会福祉主事 その他		1名	利用者の日常生活の援助

5. サービス内容

①施設サービス計画の立案

利用者個別のサービス計画(ケアプラン)によりサービスを行います。

居室は 号室です。

基本的には定員4名の居室になります。

②食事

管理栄養士が栄養ケア計画を立案し、利用者の栄養並びに身体の状態および嗜好に配慮した食事を提供します。

朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

③入浴

基本的には週2回入浴していただけます。ただし、状態に応じ、特殊浴または清拭となる場合があります。

④介護

サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、食事等の介助、オムツ交換、排泄介助、体位変換、シーツ交換、施設内の移動・移乗の付き添い、入浴介助・・・等

⑤機能訓練

機能訓練指導員が機能訓練計画書を立案し、日常生活を送るため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。

⑥生活相談

生活相談員が日常生活に関する相談をお受けします。

⑦健康管理

毎週月曜日13:30～、毎週木曜日13:30～ 施設内診療所にて医師による診察や健康相談を受けることができます。(医療費自己負担がかかります。)

⑧理美容サービス

毎月 第2木曜日 理美容を実施しております。予約が必要ですのでご希望の方はご連絡下さい

⑨行政手続代行

行政手続の代行を施設にて受付けます。ご希望の際は職員にお申出下さい。ただし、手続きに係る経費はその都度お支払いいただきます。

⑩管理費

利用者の希望により、貴重品の管理及び日常生活に係る諸費用に関する支払代金を申し込むことができます。

⑪所持品の保管

居室のスペースに置くことのできない所持品を保管室にて預かります。ただし、預けることのできる所持品の種類や体積に制限があります。詳しくは担当者にお問い合わせ下さい。

⑫レクリエーション・行事

利用者の希望によりレクリエーションに参加することができます。また、年間の行事にも参加いただくことが出来ます。行事によっては別途費用がかかる場合がございます。

⑬その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床してもらえよう配慮します。
- ・生活のリズムを考え、朝夕の着替えを行うように配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送られるよう、適切な整容が行われるよう援助します。
- ・サービス計画に基づき、日常生活上で自立した動作については利用中も継続して行ってもらいます。

6. 利用料金

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担金)と居室と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。
(サービス利用料金は、利用者の要介護度によって異なります。)

(1) 基本料金

介護福祉施設サービス費(日額)

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	¥6,049	¥6,767	¥7,517	¥8,236	¥8,945
自己負担額 (1割負担)	¥605	¥677	¥752	¥824	¥895
自己負担額 (2割負担)	¥1,210	¥1,354	¥1,504	¥1,648	¥1,789
自己負担額 (3割負担)	¥1,810	¥2,031	¥2,256	¥2,471	¥2,684

※(端数処理の関係で利用日数により若干の差が生じますので目安金額です)

②要介護度に係わらず、上記以外に加算される入所者負担(月額)

サービスの内容	初期加算	外泊・入院時費用	安全対策体制加算	日常生活継続支援加算Ⅰ	ADL維持加算
サービス利用料金	¥308	¥2,526	¥206/月	¥369	¥308/月
自己負担額(1割)	¥31	¥253	¥21/月	¥37	¥31/月
自己負担額(2割)	¥62	¥506	¥42/月	¥74	¥62/月
自己負担額(3割)	¥93	¥758	¥62/月	¥111	¥93/月
サービスの内容	個別機能訓練加算Ⅰ	個別機能訓練加算Ⅱ	褥瘡マネジメント加算	排せつ支援加算(Ⅰ)	自立支援促進加算
サービス利用料金	¥123	¥205/月	¥30/月	¥102/月	¥2,875/月
自己負担額(1割)	¥13	¥21/月	¥3/月	¥11/月	¥288/月
自己負担額(2割)	¥25	¥41/月	¥6/月	¥21/月	¥575/月
自己負担額(3割)	¥37	¥62/月	¥9/月	¥31/月	¥863/月
サービスの内容	栄養マネジメント強化加算	口腔衛生管理体制加算Ⅰ	経口移行加算	経口維持加算Ⅰ	療養食加算
サービス利用料金	¥112	¥924/月	¥287	¥4,108/月	¥184
自己負担額(1割)	¥12	¥93/月	¥29	¥411/月	¥19
自己負担額(2割)	¥23	¥185/月	¥58	¥822/月	¥37
自己負担額(3割)	¥34	¥278/月	¥87	¥1,233/月	¥55
サービスの内容	若年性認知症受入体制	看取り介護加算Ⅰ	看取り介護加算Ⅱ	看取り介護加算Ⅲ	看取り介護加算Ⅳ
サービス利用料金	¥1,232	¥739	¥1,478	¥6,983	¥13,145
自己負担額(1割)	¥124	¥74	¥148	¥699	¥1,315
自己負担額(2割)	¥247	¥148	¥296	¥1,397	¥2,629
自己負担額(3割)	¥370	¥222	¥444	¥2,095	¥3,944
サービスの内容	科学的介護推進体制加算Ⅱ		看護体制加算ⅠⅡ	夜勤職員配置加算ⅠⅡ	協力医療機関連携加算
サービス利用料金	¥513/月		¥41	¥133	¥513/月
自己負担額(1割)	¥52/月		¥5	¥14	¥52/月
自己負担額(2割)	¥103/月		¥9	¥27	¥103/月
自己負担額(3割)	¥154/月		¥13	¥40	¥154/月

各加算の概略については以下の表の通りです。

初期加算	入所された後、または30日以上入院され退院された後、施設で過ごされた場合、30日間を限度として算定いたします。
外泊・入院時費用	入所者が入院や外泊をされた場合、6日を限度として算定いたします。
安全対策体制加算	事故の発生・再発を防止するための措置を適切に実施するために施設内に担当者と安全部門を設置し組織的に安全対策を実施する体制を整備している場合、入所日に算定いたします
日常生活継続支援加算	介護福祉士を所定の基準以上配置し、日常生活に支障をきたす恐れのある認知症や身体状況の入所者が一定割合を超えている場合に算定いたします。
科学的介護連携加算Ⅱ	入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況やその他心身の状況に応じて施設サービス計画の見直しや疾病の情報を適切なサービスの提供を行う場合に算定いたします
個別機能訓練加算Ⅰ	機能訓練指導員を配置し、個別の機能訓練計画に基づいて計画的にリハビリを行う体制を整備している場合に算定いたします。
個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練加算Ⅰの取り組みに加え、利用者に応じた個別機能訓練計画を作成しそれに基づいた個別機能訓練の実施、評価結果を踏まえた計画の見直しやその管理を行う
ADL維持等加算	入所者全員について評価対象期間の初月と、その翌月から起算して6月目のADLを評価し、その値を測定した場合に算定いたします
褥瘡マネジメント加算	入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて入所時に評価し、3月に1回評価を行ない多職種が共同ケア計画を作成し褥瘡管理を行なう場合に算定いたします

排せつ支援加算	入所者ごとに要介護状態の軽減の見込みについて医師が入所時に評価し6月に1回以上評価を行ない支援計画を作成し支援を継続して実施した場合に算定いたします
自立支援促進加算	医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行ない6月に1回以上見直しを行い、他の職種が共同して支援計画を策定しケアを指導した場合、月1回を限度として算定いたします
栄養マネジメント強化加算	低栄養状態またはそのおそれのある入所者に対して管理栄養士とその他の職種が共同して栄養ケア計画に従い、心身の状況および嗜好を踏まえた食事の調整を行なう場合に算定いたします
口腔衛生管理体制加算	歯科医師や歯科衛生士の技術的な指導・助言を受けて日常的な口腔ケアなど実施にあたる体制を整備している場合、月1回を限度として算定いたします。
経口移行加算	経口移行計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士(栄養士)による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合に算定いたします。
経口維持加算Ⅰ	摂食障害や誤嚥を有する入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき多職種が共同して入所者ごとに経口維持計画を作成し管理栄養士等が栄養管理を行った場合に算定いたします。
療養食加算	入所者の病状等に応じた医師の処方箋に基づく療養食を提供した場合に算定いたします。
若年性認知症受入体制	65歳未満の認知症入所者を受け入れた場合に算定いたします。
看取り介護加算	医師が回復の見込みが無いと診断した入所者に対して看取り介護を行った場合、看取り介護加算Ⅰ(死亡日以前31日～45日)、看取り介護加算Ⅱ(死亡日以前の4日～30日)、看取り介護加算Ⅲ(死亡日前2日・3日)、看取り介護加算Ⅳ(死亡日)を算定いたします。
看護体制加算Ⅰ	看護師を所定の基準以上配置している場合に算定いたします。
夜勤職員配置加算Ⅰ	夜勤介護職員と看護職員を所定の基準以上に配置している場合に算定いたします。
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	1ヶ月の所定単位数に17.6%を乗じた単位数を算定いたします。

(2)その他の費用

①食費と居住費

		負担区分	居住費		食費
			個室	多床室	
世帯全員が住民税非課税		第1段階	¥380	¥0	¥300
世帯全員が住民税非課税	課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	第2段階	¥480	¥430	¥390
	世帯の全員が市町民税を課税されていない方で上記2段階以外の方	第3段階①	¥880	¥430	¥680
	世帯の全員が市町民税を課税されていない方で上記2段階以外の方	第3段階②	¥980	¥530	¥1,420
上記以外の方		第4段階	¥1,700	¥1,000	¥1,600

②居住費の入院・外泊時の取り扱いについて

入院又は外泊中は居住費を徴収することができるものとします。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、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護利用者または介護予防短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費を徴収いたします。

③日用品費 要した費用の実費

④預り金管理費 1ヶ月あたり 3,000円

(預貯金通帳・有価証券・印鑑・年金証書・保険証類等の管理も含む)

⑤電気使用料 (テレビ使用等) 1日当たり 30円(消費税込)

⑥理美容費(消費税込)

カット&ブロー	1,800円	カラー(シャンプー、ブロー込み)	3,300円

⑦行政手続代行費 要した費用の実費

⑧通院等に要した交通費等

通院等に要した交通費等(駐車場料金、有料道路使用料金、夜間救急対応後の職員のタクシー利用料金等)

⑨その他

レクリエーション費用、買物サービスの費用、喫茶、売店、複写物等は要した費用の実費の自己負担になります。

(3) 利用料金の変更

介護保険法令等関係法令の改正があった場合や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、利用者に対して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。その場合に変更の内容と変更の事由について、当事業所より変更を行う1ヶ月前までにご説明いたします。

(4) 基本料金の減免措置

1割の自己負担額は、所得に応じて上限が決まっており、これを上回る分は、介護保険から「高額介護サービス費」として支給されます。

- | | |
|------------------------|------------|
| ・現役並み所得者に相当する方がいる世帯の方 | 月額 44,400円 |
| ・1世帯に市町村民税の課税対象者がいない場合 | 月額 24,600円 |
| ・生活保護受給者、老齢福祉年金受給者 | 月額 15,000円 |

＊市町村に領収書を提出すれば、後から費用が戻ってきます。

(5) 支払方法

毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、その月の25日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払い方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの中から契約の際に選ぶことができます。

7. 施設利用にあたっての留意事項

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、以下の事項をお守り下さい。

(1) 来訪・面会

・面会時間 14:00～15:00まで

来訪者は、面会時間を遵守し、その都度面会票を記入し、職員に届出てください。来訪者が宿泊される場合は必ず許可を得てください。

(2) 外出・外泊

外出、外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を外出・外泊届に記入し、職員に提出してください。(3日前までに連絡してください。)

(3) 嘱託医師以外の医療機関への受診

引率職員の指示にしたがって、行動してください。医療機関によっては時間の掛かる場合があります。

(4) 施設・設備の利用

施設内の居室や設備、器具は本来の用途にしたがってご利用下さい。これに反したご利用者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。

(5) 喫煙・飲酒

喫煙は決められた場所以外ではお断りいたします。飲酒は申し出により可能ですが、制限があります。

(6) 迷惑行為等

騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。

(7) 所持品の管理

すべての持ち物には、名前を記入してください。

(8) 現金の管理

施設内では、手持ち現金は2万円までとします。

(9) 宗教活動、政治活動等

当施設の利用者や職員に対し、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。

(10) 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。

刃物などの危険物、ペット、騒音、異臭など共同生活上問題となるもの。また、大きな家具及び所持品の数量にも制限があります。

8. 施設退所の手続き

(1) 利用者のご都合で退所される場合

当施設に対して文書で通知することによって、退所することができます。ただし、退所先及び身元引受人の確認をさせていただきます。

(2) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ② 介護保険給付で、サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、「非該当」「要支援1」「要支援2」と認定された場合。平成27年4月以降入所し、要介護認定が1又は2と判定され、特例入所の要件に該当しない場合。
*この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。
- ③ 利用者が、お亡くなりになった場合
- ④ やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

(3) 金品の引渡しについて

(1)(2)等の事由で退所される場合は、所持・預かり金品のすべてを原則として利用者あるいは契約上の代理人にご返却いたします。

なお、利用者の死亡などの退所時に必要な役所への届出は、代理人または相続人に行っていただく必要があります。

9. 契約の終了事由

(1) 利用者は当施設に対して文書で通知することにより、退所することができます。

(2) 当施設は、次の事由に当てはまる場合、利用者に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく6ヶ月以上滞納し、料金を支払うよう催促をしたにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ② 利用者が入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または、入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合
- ③ 利用者が当施設やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合

(3) 利用者が要介護認定の更新で、非該当(自立)または要支援1、要支援2、特例入所の要件に該当しない要介護1、要介護2と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了いたします。

(4) 次の事由に該当した場合は、この契約はその翌日から自動的に終了いたします。

- ① 利用者が他の介護保険施設に入所された場合
- ② 利用者が死亡された場合
- ③ やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

10. 要介護認定の申請に係る援助

(1) 利用者が要介護認定の更新申請(区分変更申請)を円滑に行えるよう援助いたします。

(2) 利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代わって行います。

11. サービス提供の記録の保存

施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをサービスご利用日から5年間は保管いたします。

12. 退所時の援助

契約の終了により利用者が退所する際には、利用者および家族等の希望、利用者が退所後に生活されることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

13. 秘密保持の厳守

施設およびすべての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様いたします。

14. 個人情報の保護

- ・当施設では、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、施設の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。
- ・当施設は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他利用者が『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または家族等の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。
- ・当施設で作成し保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び家族はいつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。

15. 虐待防止

虐待の防止について、施設は入所者の人権・虐待の防止等のために、次にかかげるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待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（身体拘束廃止および虐待防止委員・委員長）佐野 博美
- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・虐待等に関する苦情受け付け体制を整備しています。
- ・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。
- ・介護相談員の積極的な受け入れを行います。

16. 身体拘束の廃止

- ・サービス提供にあたり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び家族等に【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。
- ・当施設は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束廃止の取り組みをします。

17. 褥瘡防止と対策

- ・当施設では、利用者に褥瘡が発生しないよう適切な介護サービスに努めます。
- ・当施設では、褥瘡発生を防止するための体制を整備します。

18. 感染予防対策

- ・当施設は、施設における感染症または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。
- ・当施設は、対策を検討する委員会を月に一回程度、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はかります。また、施設介護職員その他の従業者に対して感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的を開催します。
- ・以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行ないます。

19. 介護事故発生の防止

- 当施設は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- 当施設は、事故が発生した時またはそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、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。
- 当施設は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。

20. 事故発生時の対応について

当施設のサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族への連絡など必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に関して採った措置を記録します。併せて事故発生の原因・再発防止の検討を行います。

21. 緊急時の対応方法について

利用者の容態の急変や事故等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族等に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先	①	②
氏 名		
住 所		
電話番号		

22. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホームせんわ 消防計画」に則り対応を行います。			
平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホームせんわ 消防計画」にのっとり、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を利用者も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	6箇所
	非常階段	3箇所	屋内消火栓	11箇所
	自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	46箇所	漏電火災報知器	あり
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防煙性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出年月日：令和5年3月3日 防火管理者：松下陽平			

23. 協力医療機関

医療機関名	医療法人 なぎさ会
診療科目	外科・整形外科・内科・脳神経外科・リハビリテーション科
住 所	大阪府阪南市箱の浦452番地の3
電話番号	072-481-3456
医療機関名	医療法人 晴心会 野上病院
診療科目	内科・循環器内科・呼吸器内科・外科・消化器外科・肛門外科・眼科・耳鼻咽喉科・皮膚科・泌尿器科・脳神経外科・整形外科・リウマチ科・リハビリテーション科・放射線科・麻酔科
住 所	大阪府泉南市樽井1丁目2番5号
電話番号	072-484-0007
医療機関名	医療法人 錦秀会 阪和第二泉北病院
診療科目	外科・内科・整形外科・眼科・リハビリテーション科・神経内科・泌尿器科 眼科・歯科・放射線科・麻酔科
住 所	大阪府堺市深井北町3176
電話番号	072-277-1401
医療機関名	堀口歯科医院
診療科目	歯科
住 所	大阪府泉南市信達大苗代365-5
電話番号	072-484-0987

24. 苦情の受付について

社会福祉法第82条の規定により、本事業所では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えております。

本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し苦情解決に努めます。

1. 苦情解決責任者 道脇 基公(施設長)
2. 苦情受付責任者 坂田 欽弥(事務長)
3. 第三者委員 (1)井上美千代【TEL 072-482-4500】
(2)石神 節子【TEL 072-483-4017】

・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) 苦情受け付けの報告・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) 都道府県「運営適正化委員」の紹介

本事業所で解決できない苦情は、大阪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。

大阪社会福祉協議会 TEL 06-6762-9473 FAX 06-6764-5374

【事業所の窓口】 特別養護老人ホームせんわ 苦情相談係	住 所	大阪府泉南市信達金熊寺530-1
	電話番号	072-483-2022
	FAX番号	072-483-1996
	受付時間	9:00～17:30
【市町村の窓口】 泉南市健康福祉部 長寿社会推進課	住 所	大阪府泉南市樽井1-1-1
	電話番号	072-483-8251
	FAX番号	072-480-2134
	受付時間	9:00～17:15(土日祝は除く)
【大阪府の窓口】 大阪府健康福祉部 高齢介護室 介護事業課施設指導グループ	住 所	大阪府大阪市中央区大手前2丁目1番22号
	電話番号	06-6944-7203
	FAX番号	06-6944-6670
	受付時間	9:00～17:00(土日祝は除く)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険 団体連合会	住 所	大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号
	電話番号	06-6949-5418
	FAX番号	
	受付時間	9:00～17:00(土日祝は除く)

25. 第三者による評価の実施

第三者による評価の実施状況	1. あり	実 施 日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2. なし		

26. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任により、利用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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和 年 月 日

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。

(事業者)

大阪府泉南市信達金熊寺530-1

社会福祉法人 せんわ

理事長 道脇 浩司 印

(説明者)

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームせんわ

職名 氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から介護老人福祉サービスの開始にあたり、重要事項の説明を受けました。

利用者住所

利用者氏名 印

代理人住所

代理人氏名 印

続 柄