

1. 特別養護老人ホーム いくとくの概要

(1) 法人の概要

名 称	社会福祉法人 育徳園
所 在 地	大阪市阿倍野区阪南町5丁目12番5号
代 表 者	理事長 早川 良次
電 話 番 号	06-6621-1901

(2) ご利用施設

施 設 名 称	特別養護老人ホーム いくとく（介護福祉施設）
指定事業者番号	2772300253
所 在 地	大阪府大阪市阿倍野区天王寺町北3丁目18番16号
施 設 長 名	施設長 加藤 久美
電 話 番 号	06-6713-1165
F A X 番 号	06-6714-1185

(3) 施設の職員体制 平成30年4月1日現在（短期入所生活介護と一体的な人員配置です）

	資 格	基準人員	常 勤	非常勤	合 計
管 理 者	社会福祉士	1名	1名	—	1名
医 師	医 師	1名	—	5名	5名
生活相談員	社会福祉士	2名	2名	—	2名
	社会福祉主事		—	—	—
	介護福祉士		1名	—	1名
栄 養 士	管理栄養士	1名	1名	—	1名
機能訓練指導員	理学療法士、看護師	1名	2名	—	2名
介護支援専門員	介護支援専門員	2名	2名 +兼務3名	—	2名 +兼務3名
調 理 員	調理師	4名	5名	3名	8名
事 務 員		4名	5名	1名	6名
介護・看護職員	看護師	4名	4名	—	4名
	准看護師		3名	—	3名
	介護福祉士	47名	52名	—	52名
	社会福祉主事		2名	—	2名
	ホームヘルパー1～2級修了		7名	1名	8名
その他		2名	1名	3名	
そ の 他			1名	1名	2名

(4) 施設の職員の職務内容

- ①管理者（施設長） 従業者業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている介護老人福祉施設の運営に関し、施設の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- ②医 師 入居者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- ③看護職員 医師の指示及び施設サービス計画に基づく入居者への看護業務を行う。
- ④介護職員 施設サービス計画に基づき入居者への介護業務を行う。
- ⑤栄養士 入居者への栄養管理業務を行う。
- ⑥機能訓練指導員 施設サービス計画に基づき入居者への機能回復訓練を行う。
- ⑦介護支援専門員 施設サービス計画を作成し、入居者またはその家族にその内容を説明するほか、施設に対する入居の申し込みに係る調整、介護職員に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。
- ⑧生活相談員 入居者からの相談を受け付け、また、社会生活上での便宜の供与を提供する。

また、施設に対する入居の申し込みに係る調整を行う。

⑨調理員

入居者への給食調理業務を行う。

⑩事務員

会計、人事、総務、設備等の管理業務を行う。

(5) 定員及び施設の設備の概要

定員	130名（別に短期入所20名）	浴室	一般浴槽と特殊浴槽 があります	
居室	4人部屋	25室（33.66～38.01㎡）	診療所	1室
	3人部屋	1室（26.11㎡）	食堂	5カ所
	2人部屋	2室（16.77㎡）	機能訓練室	1室
	個室	43室（8.75～12.54㎡）	談話室	1室

※居室の室数は短期入所20床を含みます。※個室43室のうち、40室は多床室として取り扱われます。

(6) 運営の方針

介護福祉士、看護師などの専門資格を持つ職員が、地域の方々との交流を基に、明日を楽しみ、今日を大切に「生活環境を提供いたします。」

2. サービスの内容

(1) 居室

基本的には定員4人の居室になります。

(2) 施設サービス計画の立案

(3) 食事時間

管理栄養士の作成する献立表により、栄養並びに入居者の個々の身体の状況、嗜好を考慮した食事を提供させていただきます。

朝食	7:30～8:30	昼食	12:15～13:15
おやつ	15:00～15:30	夕食	17:30～18:30
原則、デイルーム（食堂）にておとりいただきます。			

(4) 入浴

週に2回入浴していただけます。

ただし、状態に応じ、特別浴または清拭のみとなる場合があります。

(5) 介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄、食事等の介助

おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い…等

(6) 個別機能訓練

機能訓練指導員が入居者ごとの個別機能訓練計画を作成し、その計画に基づいた個別機能訓練（必要に応じて、外部のリハビリ専門職との連携も行き）を実施します。

(7) 生活相談

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関する事も含め相談できます。

(8) 健康管理

当施設では、年間1回健康診断を行います。

また、毎日9:30～17:30まで診療所にて診察や健康相談サービスを受けることができます。

(9) 特別食の提供

当施設では、通常のメニューの他に医師の発行する食事箋に基づく適切な栄養量の糖尿食、脂質異常食等の特別食をご用意しております。

(10) 理美容サービス

月1回第4火曜日に外部の理容業者が訪問営業されています。

料金は別途必要ですので、理容業者の方にお支払いいただきます。

(11) 行政手続代行

行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は職員にお申し出下さい。

ただし、手続にかかる経費（実費）はその都度お支払いいただきます。

(12) 日常費用支払代行

介護以外の日常生活にかかる諸費用に関する支払代金を申し込むことができます。

サービスご利用に際しては、別途「金銭等の管理及び日常費用支払代行契約書」の締結が必要となります。

(13) 貴重品等の保管・管理

貴重品等の保管・管理を申し込むことができます。お預かりした貴重品等は、施設内耐火金庫にて保管させていただきます。

サービスご利用に際しては、別途「金銭等の管理及び日常費用支払代行契約書」の締結が必要となります。

(14) レクリエーション

当施設では、季節に応じた年間行事やお誕生会等の月間行事を行います。行事によっては別途費用がかかるものもございます。

(15) 栄養ケア・マネジメント

入居者ごとの栄養状態、摂取機能を考慮した栄養ケア・マネジメントを行います。また、低栄養リスクの高い入居者の方に対しては、低栄養状態を改善する計画を作成し、入居者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた栄養・食事調整を行います。

(16) 重度化への対応及び「看取り」

看護職員等による協力病院との連携、夜間における連絡・対応体制を整え、入居者の「重度化」に対応したサービスを提供します。また、入居者の「看取りに関する指針」を定め、入居者本人及び、家族とともに、医師、看護職員、介護職員等が共同して十分な説明を行い、合意しながらその人らしさを尊重した「看取り」ができるよう支援します。

(17) 褥瘡の予防

「褥瘡対策のための指針」を定め、入居者に褥瘡が発生しないような適切な介護を行い、褥瘡対策チームの設置、施設内研修の実施等により、その発生を防止するための体制を整備します。また褥瘡の発生と関連の強い項目について、定期的な評価を実施、管理します。

(18) 感染症・食中毒の予防

「感染症又は食中毒のまん延の防止のための指針」を定め、感染症対策委員会の設置、施設内研修の実施等により、施設内の衛生管理体制を整備します。

(19) 介護事故発生の防止

「事故発生の防止のための指針」を定め、事故対策委員会の設置、施設内研修の実施等により、施設内の介護事故防止体制を整備します。

(20) 認知症行動・心理症状緊急対応

医師の診断により認知症の行動、心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり緊急に入所する必要があると判断した場合の受入れを行います。

(21) 若年性認知症入所者受入サービス

(22) 精神科医師定期的療養指導

認知症のある方に対し、必要に応じて精神科医師による療養指導を行います。

(23) 口腔衛生の管理

歯科医師又は、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、適切に口腔ケア（マネジメント）を行います。

3. 利用料金

(1) 基本料金

別表「利用料金表」を参照ください

(2) その他の料金

別表「利用料金表」を参照ください

(3) 利用料の減免について

別表「利用料金表」を参照ください

(4) 介護保険料

市町村にお支払いいただく介護保険料は、原則として年金からの天引きになります。

(5) 支払方法

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

お支払いの方法は、ご入居の際、開設していただく、入居者ご本人名義の三井住友銀行寺田町支店普通預金口座（小遣い金口座）からの自動引き落としとなります。なお、引き落としにかかる手数料は、入居者の方のご負担となります。

(6) その他利用料金をやむを得なく変更する場合の手続き

上記に定める利用料金について、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、入居者の方に対して変更を行う日の1ヶ月前までに文書で通知することによって、利用料金を変更いたします。

4. 入退居の手続き

(1) 入居手続き

大阪市入所選考指針・特別養護老人ホームいくとく入所選考指針に基づき入居を決定いたします。入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始いたします。

※居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼されている場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談下さい。

(2) 退居手続き

①入居者の方のご都合で退居される場合

退居を希望する日の7日前までにお申し出下さい。

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。

★入居者の方が他の介護保険施設に入居された場合

★介護保険給付でサービスを受けていた入居者の方の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合もしくは、要介護1，2に改善された方で大阪市の指針による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居していただくこととなります。

★入居者の方が亡くなられた場合

③その他

★入居者の方が、利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払わない場合、または入居者の方やご家族などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退居していただく場合があります。この場合、契約終了の30日前までに文書で通知いたします。

★入居者の方が外部の病院または診療所に入院し、明らかに1ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後1ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知の上、契約を終了させていただく場合がございます。

なお、この場合、退院後に再度入居を希望される場合は、お申し出下さい。

★やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退居していただく場合があります。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

5. 施設利用にあたっての留意事項

面 会	9：00～19：00 (時間外のご面会の際は、事前にお電話でご連絡下さい)
外出・外泊	前日までに、所定の届書によりお申し出下さい
飲酒・喫煙	喫煙については、所定の喫煙場所にてお願いいたします。 また、飲酒については、他の方のご迷惑にならない範囲でお願いいたします。いずれも主治医からの制限がある場合はご遠慮下さい。
テレビ・ラジオ	レンタルテレビ、ラジオはどちらもイヤホンをご使用下さい。 また、消灯時間後のテレビはご遠慮下さい。 ※個人所有のテレビのお持込はご遠慮下さい。
所持品の持込み	所持品の種類、体積によってはお持込いただけない場合がありますので、事前にご相談ください。
医 療	当施設の医師による健康管理や健康相談につきましては、介護保険給付サービスに含まれておりますが、それ以外の医療につきましては、併設診療所や他の協力病院等による往診や入通院により対応します。その場合は、医療保険適応になるため、別途自己負担をしていただくこととなります。また、入院に際しての保証人等は原則として、ご家族にお願いいたします。
宗 教 活 動	施設内での勧誘活動はご遠慮いただきます。
ペ ッ ト	原則としてご遠慮いただきます
携 帯 電 話	他者のご迷惑とならない範囲で、所定の場所、時間帯でご使用いただけます。

6. 緊急時の対応方法について

入居者の方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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、入居者の方が予め指定する連絡先にも連絡します。

(緊急時連絡先)

	氏 名	続柄	住 所	電 話 番 号
①				
②				
③				

7. 事故発生時の対応

何らかの事故が発生した場合、速やかに必要な措置を講じる他、6. の緊急連絡先のご家族の方及び市町村（大阪市、所管区）等にご連絡いたします。また、施設の責めに帰すべき事由により、入居者の方に損害を及ぼした場合は、入居者の方に対してその損害を賠償いたします。但し、入居者の方に故意又は重大な過失が認められる場合には、損害賠償を減じることができるものといたします。

8. サービス内容に関する相談、苦情

<p>①当施設の相談・苦情担当</p> <p>【連絡先】</p>	<p>副 施 設 長 山 田 芳 子 主事介護支援専門員 廣 谷 直 樹 生 活 相 談 員 川 越 啓 佑 生 活 相 談 員 廣 田 智 之 TEL 06-6713-1165</p>
<p>②苦情解決責任者</p>	<p>施 設 長 加 藤 久 美</p>
<p>③第 三 者 委 員</p> <p>【連絡先】</p>	<p>苦情解決に社会性や客観性を確保し、入居者の方の立場や権利に配慮した中立・公正・適切な対応を推進するため、法人に第三者委員を設置しています。</p> <p>森本 成毅 TEL 06-6629-1203 桂川 健介 TEL 0745-72-0538</p>
<p>④ 大 阪 市 相 談 窓 口</p>	<p>大阪市健康福祉局高齢者施策部介護保険課指定・指導グループ 〒541-0055 大阪市中央区船場中央3-1-7-331 TEL 06-6241-6310</p>
<p>⑤ 区 相 談 窓 口</p>	<p>・大阪市阿倍野区役所 介護保険係 〒545-1412 大阪市阿倍野区文の里1-1-40 TEL 06-6622-9859</p> <p>・大阪市 区役所 介護保険係(阿倍野区以外の保険者区) 〒 大阪市 TEL 06- -</p>
<p>⑥ 国 保 連 相 談 窓 口</p>	<p>大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課 〒540-0028 大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通FNビル内 TEL 06-6949-5418</p>

9. 非常災害対策

- ・防災設備 消防法に適合した設備です。
- ・防災訓練 年2回実施

10. 記録の整備

施設は、入居者の方への施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービス提供の日から5年間保存いたします。

11. 身体的拘束について

- (1) 施設は、サービスの提供に当たっては、入居者の方又は他の入居者の方の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の方の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 施設は、入居者の方又は他の入居者の方の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず、入居者の方の身体的拘束を行う場合には、次の手続きにより行います。
 - ①身体拘束廃止委員会を設置する。
 - ②「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の入居者の方の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
 - ③入居者の方又はご家族の方に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

12. 虐待の防止について

施設は、入居者の方の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとします。また、施設は、サービス提供中に、施設従業者又はご家族等による虐待を受けたと思われる入居者の方を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

- (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施。
- (2) 入居者の方及びご家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備。
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

- ①虐待防止に関する責任者の選定及び設置

虐待防止に関する責任者	施設長 加藤 久美
-------------	-----------
- ②成年後見制度の利用支援

平成 年 月 日

介護福祉施設入居にあたり、入居者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を

施設説明者 _____ が説明しました。

<施設>

施設所在地 大阪市阿倍野区天王寺町北3丁目18番16号

施設名称 特別養護老人ホーム いくとく

施設代表者 社会福祉法人 育徳園 理事長 早川 良次 ㊞

私は、契約書及び本書面により、施設から介護福祉施設入居についての重要事項の説明を受けました。

入居者住所 _____

入居者氏名 _____ ㊞ ㊞

代理人住所 _____

代理人氏名 _____ ㊞ ㊞