

軽費老人ホーム河南荘

重要事項説明書

当施設は、ご利用者に対し老人福祉法第20条の6に基づく軽費老人ホームA型のサービスを提供します。利用契約にあたり、施設の概要や提供されるサービスの内容等をお知らせし、説明いたします。

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団 |
| (2) 法人所在地 | 大阪府箕面市白島3-5-50 |
| (3) 代表者名 | 理事長 行松 英明 |
| (4) 電話番号 | 072-724-8166 |

2. 施設概要

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 施設の名称 | 軽費老人ホーム河南荘 |
| (2) 施設の種別 | 軽費老人ホームA型 |
| (3) 施設所在地 | 大阪府南河内郡河南町白木905番地 |
| (4) 電話番号 | 0721-93-5988 |
| (5) 管理者名 | 荘長 矢野 健一郎 |
- (6) 施設の目的 老人福祉法の規定により、「身体的には自立しているものの自立して生活するには不安のある人」「一人暮らしや高齢者のみの生活に不安のある人」「自炊が出来ない程度の身体機能の低下がある人」で在宅での生活が困難な60歳以上の高齢者が、低額な料金で利用できる入所施設です。ご利用者が心身ともに健康で明るく潤いのある自立した生活を営むことができるように支援し、食事その他各種サービスを提供します。
- (7) ご利用資格 河南荘をご利用できる人は、次の各号のいずれにも該当する人となります。
- ① 年齢は60歳以上であること。ただし、夫婦の場合は、いずれか一方が60歳以上であれば差し支えないものとします。
 - ② 家庭・住宅等の事情によって、家族との同居及び独立して生活するのに不安が認められる人。
 - ③ 伝染性疾患、入院を要する程度の疾病を有さず、かつ集団生活に適應できる人。
 - ④ 生活する費用に充てることのできる資産、所得、仕送り等がある人。

り、これら又はこれらを合算した額が所定の利用料を負担でき、かつ厚生労働省が定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」の第2の2の(1)の生活費については乙地、事務費については丙地の90人施設における基本利用料の2倍に相当する額程度以下の人。

- (7) 開所年月日 昭和50年4月1日
- (8) 利用者定員 90名
- (9) 施設の規模
敷地面積 6155.60㎡
建物延べ面積 2972.79㎡
建物構造 鉄筋コンクリート2階建、(1部3階建)
- (10) 施設設備
一人用居室(80室) 4.5畳間・トイレ・洗面所・押入れ・バルコニー
夫婦用居室(10室) 6畳間・トイレ・洗面所・押入れ・バルコニー
食堂・集会室・談話ホール・医務室・浴室男女・洗濯室・給湯室
- (11) 職員構成
施設長 1名 看護職員 1名
事務員 2名 栄養士 1名
主任生活相談員 1名 主任介護職員 1名
介護職員 8名 嘱託医師 (1名)
- (12) 運営方針
- ① ご利用者の基本的人権を尊重し、自立支援に努めます。
 - ② 家庭的な温かみのある環境の中で、自己決定できる幅広い生活サービスの提供に努めます。
 - ③ 地域社会の一員として、地域での文化活動並びに諸行事に積極的に参加するとともに、地域社会の福祉に貢献します。

3. サービスの概要及び利用者心得

当施設において、ご利用者に対して提供するサービスの主なものは次の通りです。また、施設利用にあたり、ご利用者が守っていただきたい事項については「生活の手引き」で詳しく説明いたしますが、当施設での生活が楽しく和やかで平和に過ごすために、一人ひとりが言動、服装、飲酒等、他のご利用者の迷惑にならないよう、心がけてください。

- (1) 食事 ご利用者の健康維持・増進に努めるよう選択食・行事食も用意しています。食事は2部制で自由席です。
- | | |
|----|-------------|
| 朝食 | 7:10～8:25 |
| 昼食 | 12:00～13:10 |
| 夕食 | 18:00～19:10 |
- (2) 入浴 入浴は、日曜日を除き毎日入浴できます。
入浴時間は、次の通りです。12:30～16:30

援助が必要な方は介護保険サービスなどをご利用いただけます。

- (3) 健康管理 嘱託医師及び地域医療機関と連携をとりながら年2回の定期健康診断のほか毎月血圧・体重・体温の検査、健康相談を実施すると共に、利用者個々の健康状態の把握と病状・体調に伴う適切な処置を行います。
- (4) 生活相談 加齢に伴う健康相談・将来的な経済不安・社会的なつながり・生きがい作り等生活全般の相談に応じます。
- (5) クラブ活動 趣味や文化的な楽しいクラブ活動を下記のとおり行い、交わりの場を設けています。ご利用者の希望により、いずれのクラブも参加していただくことができます。
- (6) 主な行事
- ・週間行事 喫茶
 - ・月例行事 誕生会・入居者懇談会（原則毎月1回）
 - ・季節行事 お楽しみ会・七夕まつり・盆踊り・地藏盆法要・芋ほり・秋のレクリエーション・敬老祝賀会・作品展・クリスマス会・新年祝賀会・節分・雛祭り
- (7) 緊急時の対応 ご利用者の心身状況の急変など緊急時には、救急車要請など必要な援助を行います。
- (8) 安全管理 ご利用者の安全を確保するため、安全対策委員会を設け対応するとともに、夜間想定を含む消火避難訓練（年2回）、交通安全講習などを定期的実施します。
- (9) 夜間の管理体制 夜間は宿直者1名で対応します。
- (10) 貴重品の管理 ご利用者の希望により貴重品管理サービスを別途定める契約書によりご利用いただくことができます。
その際、預り金の明細を四半期ごとに報告させていただきます。

4. 利用料

利用料は、ご利用者の施設利用に要する費用を河南荘利用料規程に基づき負担していただくものです。利用料の内訳としては、事務費・生活費・冬期暖房費・電気料金があります。

事務費	10,000~67,500 円	年間所得により決定します
生活費	54,414 円	令和6年8月から
冬期暖房費	1,910 円	11月から3月の期間

電気料金は、1ヶ月の使用料の実費をいただきます。

詳しくは、別様の「河南荘利用料規程」で説明します。

※ 利用料金は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月22日までに、契約時に別途指定された預金口座からの自動振替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。）

5. 介護保険の利用

当施設は、介護保険に規定する施設ではありませんが、要介護認定の申請からサービスの依頼まで気軽にご相談ください。要介護・要支援に認定された方は、ホームヘルプサービス・デイサービスなどの介護保険の在宅サービスを受けることができます。このサービスを受けられた方は、介護保険負担割合証に記載の自己負担が必要です。

6. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、下記協力医療機関において診療を受けることができます。(ただし、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・入院治療を義務付けるものでもありません。)

医療機関の名称	仲谷診療所
所在地	南河内郡河南町寺田 132 - 4
連絡先	0721 - 93 - 3501

医療機関の名称	医療法人正清会 金剛病院
所在地	富田林市寿町 1 - 6 - 10
連絡先	0721 - 25 - 3113

医療機関の名称	医療法人錦秀会 阪和第二泉北病院等
所在地	大阪市住吉区南住吉 3 - 3 - 7
連絡先	06 - 6692 - 1181

医療機関の名称	村田歯科
所在地	南河内郡河南町寺田 155-2
連絡先	0721-93-6811

7. 苦情解決

日常生活における苦情相談に迅速・適切に対応するため相談窓口を設けています。

- ☆ 苦情相談窓口 支援員（生活相談員） 大井 毅 史
- ☆ 苦情解決責任者 荘 長 矢野 健 一 郎
- ☆ 第 三 者 委 員

ご利用者の側に立って代弁的機能を果たしながら、苦情解決への立会い、助言を行います。次の3名の方に第三者委員になってもらいます。なお、直接苦情相談を行うこともできます。

○河南町民生委員児童委員協議会会長 吉岡賀子
TEL 0721-93-2452

○河南町民正委員児童委員協議会
白木地区地区委員長 牧 博文
TEL 0721-93-6071

○河南町ボランティア連絡会
「喫茶ひまわり」代表 福田富久美
TEL 0721-93-2713

公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

○大阪府健康福祉部高齢介護室施設課 施設指導グループ
所在地 大阪府大阪市中央区大手前2丁目1番22号
電話番号 06-6944-7106 FAX 06-6872-0503
受付時間 9時～17時 (土日、祝日を除く)

○大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会
所在地 大阪府大阪市中央区中寺1丁目1番54号
電話番号 06-6191-3130 FAX 06-6191-5660
受付時間 9時～17時 (土日、祝日を除く)

8. 施設利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている契約者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持ち込みの制限

当施設入所にあたり、持ち込むことができない物があります。※詳細については、「生活の手引き」をご参照ください。

(2) 施設・設備の使用上の注意事項

- 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ください。
- 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、整備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の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。
- ③ご契約者に対するサービス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。ただし、その場合は、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。

- 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施設内でのペットの飼育は施設長が特に認めた場合を除き出来ません。
- ⑥共用スペース及び非常時避難通路には私物を置かないください。
- ⑦契約解除の際、居室のリフォーム等を行います。その際にかかる費用については利用者負担となります。

9. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）

当事業者及び事業者の使用するもの（以下「従業者という」）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供が終了した後においても継続します。

当事業者は、ご利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、予め文章で同意を得ない限りサービス担当者会議等でご利用者のご家族の個人情報を用いません。

10. 高齢者虐待防止について

ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、ご利用者に対し、隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法によるご利用者の行動を制限しません。

事業者は、ご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) 研修等を通じて、従業者の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者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、従業者がご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。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

11. 身体拘束等について

当施設は、指定老人福祉施設サービスの提供に当たっては、当該ご利用者又は他のご利用者等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、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」と言う）を行いません。また、身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について職員に周知徹底を図ります。

緊急やむを得ず身体拘束等を行う際、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束適正化検討委員会を臨時で設置する。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束に係る態様及び時間その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- (3) ご利用者又はご家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

1 2. 利用契約の終了

介護保険による在宅サービスを受けても自立した生活が出来なくなった場合、長期入院、及び利用料を支払わない場合、あるいはご利用者が契約を解除する場合等、契約書第 16 条(施設長の契約解除)、第 17 条(利用者の契約解除)に該当する場合は、利用契約の終了となります。

1 3. 立会人

契約締結にあたり、ご利用者が立会人を通じて契約の確認及びご利用者の代弁を求めるときには、立会人を置くことが出来ます。ただし、立会人は、緊急連絡先を引き受けてくださる方か、残置物引取り人のいずれかにお願いします。

扶養義務者がいない等のため残置物引き取り人、緊急連絡先の定められない場合でも利用契約を締結することはできます。

1 4. 残置物引取り人

契約終了後のご利用者残置物の引取りについては、ご利用者が責任を持って行わなければなりません。ご利用者の死亡などによりご利用者の残置物引取りが出来なくなる場合に備えて、扶養義務者の中からどなたかが残置物引取り人になっていただきます。

扶養義務者がいないご利用者等の場合は、親しい人の中から引受けていただくのは差し支えありません。

1 5. 緊急連絡先

ご利用者の入院・トラブル・連絡事項等で緊急に連絡しなければならない際の緊急連絡先を扶養義務者の中から 1 名引き受けていただきます。扶養義務者がいないご利用者等の場合は、親しい人の中から引き受けていただくのは差し支えありません。また、契約書第 16 条 2 項により、ご利用者が施設長から契約の解除を通告された場合は、残置物引取り人、緊急連絡先の方、または、扶養義務者でご利用者とともに移転先の確保をしていただきます。

1 6. 事故発生時の対応

事故発生時には速やかに事故にあったご利用者のご家族、大阪府及び市町村に対し

て連絡を行う等の必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行います。

17. 非常災害時の対応

当施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を地域住民との連携に努めながら実施します。また、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

18. 各種帳簿の整理と保存期間について

当施設の各種帳簿については、運営規程に沿って記帳整理及び保存をします。保存期間については、5年間とし5年を経過した物については速やかに処分します。個人情報に関する書類（ケース記録・カルテ等）については契約解除日より5年間保管とし5年を経過した際は速やかに処分します。

19. ハラスメント防止に関する事項

「ハラスメント防止対策に関する基本方針」に基づき、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講じます。

- (1) ハラスメントを未然に防ぐため、従業者に対する研修の実施をします。
- (2) ハラスメントに関する相談、分析等実施体制の整備をします。
- (3) ハラスメント行為者が利用者またはその家族であり以下に掲げる迷惑行為のように、著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、当施設からの申し入れにもかかわらず、改善の見込みがないと判断した場合は、担当者の変更やサービスの中止またはサービス利用契約に基づく不信行為として契約の解除を行うことがあります。

【利用者や利用者家族から当施設の職員に対する迷惑行為】

- ・当施設を通さない状況での職員によるサービス提供や個人的な連絡（個人契約など）
- ・当施設職員の自宅住所、電話番号などの個人情報に関する聞き取り
- ・当施設職員の無断での写真や動画の撮影
- ・暴言、暴行、嫌がらせ、誹謗中傷、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント
- ・その他厚生労働省で発表された参考資料に記載の行為

20. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、この計画に従い必要な措置を講じます。

また、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に実施します。

令和 年 月 日

軽費老人ホーム河南荘の入居契約に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(説明者) 社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団 軽費老人ホーム河南荘

職・氏名 主任生活相談員 大井 毅史 印
主任介護職員 秋田 俊宏 印

私は、上記の職員から本書面による説明を受けたことを確認します。

利用者（契約者） 住 所

氏 名 印