

特別養護老人ホーム ラヴィータ ウーノ重要事項説明書

(指定介護老人福祉施設)

当施設は介護保険の指定を受けています。
(大阪市指定 第2772800443号)

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次の通り説明します。

※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	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	10
7. 残置物引取人	12
8. 事故発生時の対応について	12
9. 非常災害時の対応について	12
10. 高齢者虐待防止措置について	13
11. 身体拘束の廃止	13
12. 秘密保持と個人情報の保護について	13
13. 苦情の受付について	14

社会福祉法人 ラヴィータ

特別養護老人ホーム ラヴィータ ウーノ

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 ラヴィータ
(2) 法人所在地 大阪市此花区伝法6丁目5番12号
(3) 電話番号 06-6463-6546 FAX 06-6463-6536
(4) 代表者氏名 理事長 瀧田 三作男
(5) 設立年月 平成15年3月24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
大阪市 2772800443号
- (2) 施設の目的 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。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ラヴィータ ウーノ
- (4) 施設の所在地 大阪市此花区伝法6丁目5番12号
- (5) 電話番号 06-6463-6546 FAX: 06-6463-6536
- (6) 施設長（管理者）氏名 中川 春彦
- (7) 当施設の運営方針
- 一、社会的使命を担う運営。
 - 一、社会的変化に対応する運営。
 - 一、集う者と法人のめざすものが一致する運営。
- 高齢者になられても、住み慣れた生活の場での介護《在宅介護》に優るものではありません。
《施設での生活介護》、たえず考え続け、一步でも在宅介護の安堵感に近づきたいと考えて
います。その思いを大切に、第二の家族（伯父、伯母の様な存在）に接する様な気持ちで
介護にあたりたいと思います。入居者の方を“お客様”にとらえるのではなく、『とわの住
み家』に寄り添うバーチャルファミリーの一員として、お互い尊厳を持って接してゆきた
いと思います。その為、情報の共有を図り、共通認識に努めます。
- 御家族の方も施設に入居したのだから... と気を遣われることなく、出来る限り、時間の
許す限り、接してあげて頂きたい。どんなに入居者の方々と「家族に近い関係」を私た
ちが築けたとしても、家族の方に接せられた時、表わされる笑顔に優るものはないことを、
私たちは長年の経験から知っています。「あたりまえのことをあたりまえに」、生まれなが
ら歩んできたそれぞれの王道を全うしていただく為、心を磨き、思いを高めてゆきたいと
考えています。
- (8) 開設年月 平成16年4月1日
- (9) 入所定員 80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、個室及び四人部屋です、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況により決まります、ご希望に沿えない場合もあります。

居室・設備の種類	室 数	備考
個室（1人部屋）	32室	32名 従来型個室 1,231円 / 日
4人部屋	14室	56名 従来型多床室 915円 / 日
合 計	46室	88名（短期入所8名）
食 堂	4室	各階に配置
機能訓練室	4室	食堂と兼用
浴 室	6室	各階に配置
医務室	1室	1階に配置
静養室	1室	2階に配置

※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。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、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するものとします。

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	実配置人員数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	35名	27名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	4名	3名
5. 介護支援専門員	1名	1名
6. 機能訓練指導員	1名	1名
7. 医師	1名	1名
8. 栄養士	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延滞時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

（例）週20時間勤務の介護職員が4名いる場合、常勤換算では、
2名（20時間×4名÷40時間＝2名）となります。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	歯科 週2回 医科 週2回
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人数 早朝： 7：00～ 9：30 8名 日中： 9：30～16：00 14名 夕方： 16：00～20：00 11名 夜間： 21：00～ 7：00 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人数 日中： 8：00～17：00 2名
4. 機能訓練指導員	標準的な時間帯における最低配置人数 日中： 9：00～18：00 1名
5. 生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人数 日中： 9：00～18：00 1名
6. 介護支援専門員	標準的な時間帯における最低配置人数 日中： 9：00～18：00 1名

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、居住費、食費を除き（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 居室の提供

② 食事

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および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離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
（食事時間）朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 おやつ 15：00 夕食 17:30～18:30

③ 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりでもリフト浴槽を使用して入浴することができます。

④ 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。

⑤ 生活リハビリ

- ・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に日常生活の中で自立に向けた援助を実施します。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ 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、毎朝夕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。

<サービス利用料金> (契約書第5条参照)

※別紙参照 (3年毎の介護報酬改定や制度の変更に伴い、利用料の内容に変更が生じる場合はその都度お知らせ致します。)

(2) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

サービス利用料金・費用は、1か月ごとに計算し翌月10日過ぎに請求書を発行いたしますので、その月内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。)

- ア. 窓口での現金支払 (年中無休 午前9時～午後5時)
イ. ゆうちょ銀行の通帳から口座引落 (請求書発送月の20・28日に引落処理)
ウ. 下記指定口座への振り込み
三菱UFJ銀行 大阪中央支店 普通口座 3133234
社会福祉法人ラヴィータ 理事長 濱田 三作男

(3) 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	社会福祉法人大阪暁明館 大阪暁明館病院
所在地	大阪市此花区西九条5-4-8
診療科	内科・外科・整形外科・泌尿器科・脳神経外科
T E L	06-6462-0261

② 協力医療機関

医療機関の名称	公益財団法人 淀川勤労者厚生協会附属 西淀病院
所在地	大阪市西淀川区野里3-5-22
診療科	内科・外科・整形外科・泌尿器科
T E L	06-6472-1141

③ 協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人ラヴィータ診療所
所在地	大阪市此花区伝法6丁目5番地12号
診療科	内科・外科
T E L	06-6463-6546

④ 協力医療機関

医療機関の名称	平野まもる歯科診療所
所在地	大阪市東住吉区3-8-8
診療科	歯科
T E L	06-6707-8241

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13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ホームを閉鎖した場合
- 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 当施設が介護保険の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14条、第15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い場合

(2) 事業者から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 16 条参照）

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 ご契約者が連続して 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

→ * 契約者が病院等入院された場合の対応について*（契約書第 18 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。

○ご契約者が入院された場合、居住費のご負担について、介護保険適用外となりますので、
1 日 個室：1,231 円 多床室：915 円となります。

○ご負担を軽減する為に、ショートステイの空床利用という方法があります。入院中のご契約者の居室をショートステイの方に一時的にお貸しすることで、居住費の負担をその期間ご利用されたショートステイのご利用者が負担するというものです。

この為ラヴィータウーノでは、ご契約者の皆様が入院された場合には、空床利用をさせていただいております。ただし、入院期間中の空床利用の確約はできませんのでご了承下さい。

※空床利用中の注意点として

- ・入院中のご契約者のお荷物については、一時的に倉庫へ保管させていただきます。
- ・利用終了後は居室の清掃を行います。

○3 ヶ月以内で退院が見込まれない場合は、契約解除となります。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 17 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

7. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、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。

※ 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. 事故発生時の対応について

- (1) 当施設のサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等への連絡等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。
- (2) 当事業所において、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、ご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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

9. 非常災害時の対応

- (1) 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年 2 回以上実施します。また、
- (2) 当施設は、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ます。
- (3) 当施設は、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。

10. 高齢者虐待防止措置について

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

担当者 中川 春彦

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知職の向上に努めます。
- (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、従業者がご入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

11. 身体拘束の廃止

『目標』

利用者の尊厳を保つために身体拘束のない介護を目指し、サービスの質の向上を図る。

1. 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。
2. 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。
 - (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」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者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) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

※平成16年4月1日「身体拘束ゼロラヴィータ宣言」

私たちは、身体拘束が高齢者の尊厳を傷つけ、身体機能の低下をもたらす危険性があることを深く認識し、すべての人の人格が尊重された利用者本位のより良いケアを実現するため、身体拘束ゼロに向けて全力で取り組む事を宣言します。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について（契約書第11条参照）（使用同意など）

- (1) 事業者及びサービス従事者は、指定介護老人福祉施設サービスを提供する上で知り得た契約者又はその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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- (3) 前2項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報をを用いることができるものとします。
また、使用期間は契約締結日から契約終了日までとします。

1 3. 苦情の受付について（契約書第 2 2 条参照）

（1）苦情解決の概要

1. 利用者からの相談、文書などによる苦情への対応

- ・相談、苦情に関する常設窓口として担当者を設けています。また、担当者不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なように苦情対応受付表を作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いています。

常設受付窓口（TEL）06-6463-6546（FAX）06-6463-6536
担当者 中川 春彦 山本 英雄

- ・文書などの苦情への対応としては、事務所横に苦情受付ボックスを常設し、担当者が定期的にチェックを行い、文書などがあつた場合は封印したまま施設長まで届けます。

2. 円滑迅速に苦情解決を行うための体制・手順

- ・相談、苦情があつた場合、至急に苦情解決委員会を開催します。問題の詳細を把握するために関係職員、利用者などから必要に応じて状況の聴取を実施し事実関係を確認します。
- ・把握した状況に基づき、関係者への連絡調整、注意指導を行うとともに、苦情申出人には必ず対応方法を含めた結果報告を行います。
- ・苦情申出人が第三者委員への報告を希望する場合、匿名での苦情、及び文書による重大な指摘があつた場合は、速やかに第三者委員に報告し必要な対応を行います。第三者委員に報告した場合は、必ず返答をもらい苦情申出人に結果を報告します。

第三者委員 米田 彰男 西川 俊雄
（TEL）06-6463-6546

- ・結果については個人情報保護を十分配慮した上で、園内の各階掲示板、懇談会での説明、ホームページ等で公表していきます。

3. 苦情解決マニュアル

- ・苦情解決マニュアルを作成し、その内容を職員、利用者、ご家族に徹底することにより適切な対応が出来るようにしています。

4. その他

- ・当事業所において処理し得ない内容については、大阪市の行政窓口、国保連等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたつて検討し対応します。

(2) サービス内容に関する相談・苦情

【事業者の窓口】 特別養護老人ホーム ラヴィータ ウーノ 苦情受付係	所在地 大阪市此花区伝法6丁目5番12号 電話番号 06-6463-6546 F A X 06-6463-6536 受付時間 午前9時～午後6時
【市町村の窓口】 大阪市此花区役所 保健福祉課介護保険係	所在地 大阪市此花区春日出北1丁目8番4号 電話番号 06-6466-9859 F A X 06-6462-0942 受付時間 午前9時～午後5時30分
大阪市福祉局 高齢施策部 介護保険課	所在地 大阪市中心区船場中央3丁目1番7号331 電話番号 06-6241-6310 F A X 06-6241-6608 受付時間 午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中心区常盤1-3-8 中央大通F Nビル内 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造地上5階

(2) 建物の延べ床面積 3,514.02 m²

(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。

指定短期入所生活介護 平成16年4月1日指定 大阪市第2772800443号

指定介護予防短期入所生活介護

平成18年4月1日指定 大阪市第2772800443号

(4) 施設の周辺環境

日当たり良好

2. 職員の配置状況

<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・助言等を行います。3名の利用者に対して1名以上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名の生活指導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行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。3名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員 …

ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しております。

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。

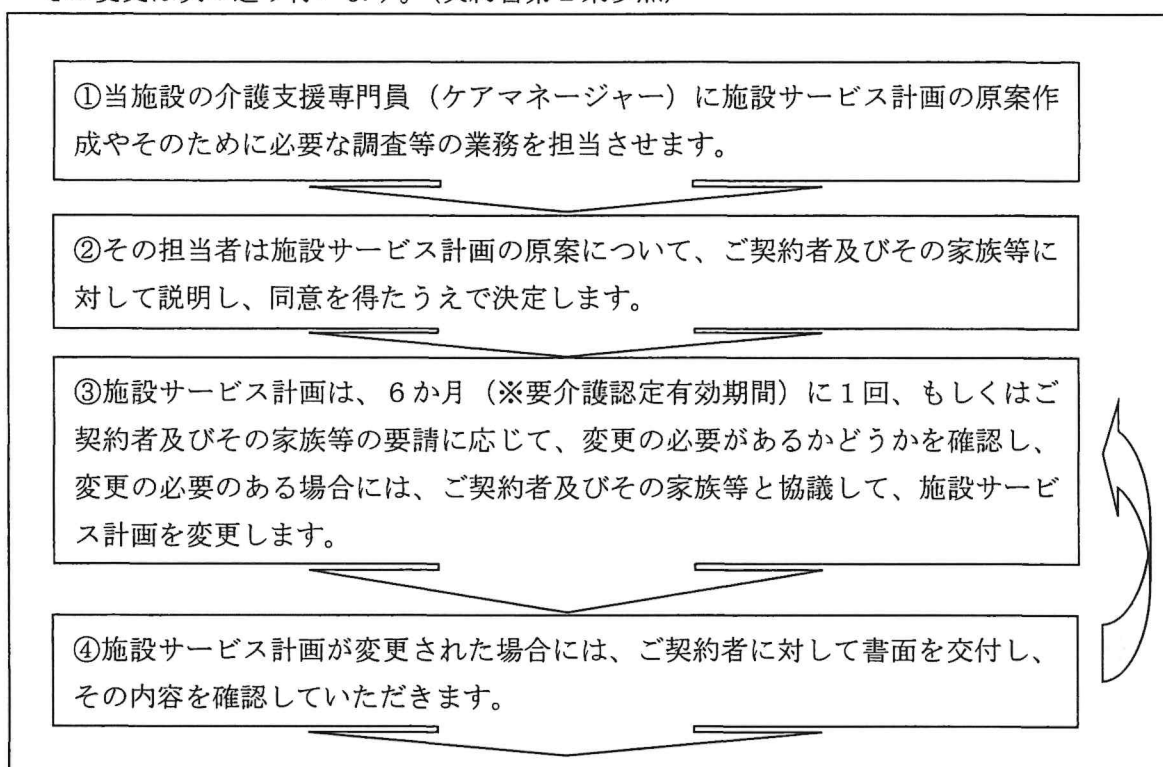
生活相談員が兼ねる場合もあります。1名の介護支援専門員を配置しています。

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。

3. 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）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9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、2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。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なう際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. 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。

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物。

又、大きな家具及び所持品の数量にも制限があります。

(2) 面会

面会時間：9：00～18：00 まで（時間厳守）

（事前予約制となりますので、9：00～17：00 の間に事務所へご連絡をお願いします。）

※来訪者は、必ず事務所で面会簿を記入して下さい。

※なお、来訪される場合、食品衛生上基本は生ものの持ち込み、飲食はご遠慮ください。

※感染症が流行の際には、感染予防の為に面会をお断りする場合がございますので、ご了承ください。

(3) 外出・外泊（契約書第 21 条参照）

外出、外泊をされる場合は、できる限り早めにお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(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

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 緊急時における対応方法

① 緊急時の対応

施設は、現に指定介護老人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「大阪暁明館病院」への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

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。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム ラヴィータ ウーノ

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印 _____

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏名 _____ 印 _____

代理人住所 _____

代理人氏名 _____ 印 _____

