

重要事項説明書

1 事業者(法人)の概要

事業者の名称	医療法人社団 薫 会
法人所在地	兵庫県 尼崎市 塚口町1丁目 21 番 2 号
代表者氏名	理事長 棚田 由梨

2 ご利用施設

施設の名称	フローリス介護老人保健施設		
施設の所在地	兵庫県 尼崎市 西難波町6丁目 11 番 6 号		
施設長名	西島 博之		
電話番号/FAX	06-4868-3800	/ 06-4868-3900	E-Mail info@floris-care.jp

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		兵庫県知事の事業者指定		利用定員 (人)
		指定年月日	指定番号	
施設	介護老人保健施設	平成 17 年 1 月 5 日	2853080121	100
在宅	短期入所療養介護	平成 17 年 1 月 5 日	2853080121	
	介護予防短期入所療養介護	平成 18 年 9 月 1 日	2853080121	
	通所リハビリテーション	平成 17 年 4 月 1 日	2853080121	28
	介護予防通所リハビリテーション	平成 18 年 9 月 1 日	2853080121	
	訪問リハビリテーション	平成 26 年 2 月 1 日	2853080121	
介護予防訪問リハビリテーション	平成 26 年 2 月 1 日	2853080121		

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	<p>当事業は介護保険制度下の施設事業であり、介護・支援の必要な利用者に対しそれぞれのおかれている環境等と利用者の有する能力に応じて 専門的な管理の下で、看護・介護や機能回復訓練、その他必要な日常生活上のお世話などのサービスを提供することで、自立した日常生活と 一日も早い家庭生活への復帰を支援することを目的とします。</p> <p>さらに家庭復帰の場合には、療養環境の調整など安心してご家庭に戻られるよう退所時の支援も行います。</p>
運営方針 【気品と尊厳】	<p>当施設では、毎日の暮らしを明るく快適に安心してお過ごし頂けるよう、医療と生活の両面からのケアを心がけます。日常生活動作の維持と回復のためのリハビリテーションを専門の機能訓練指導員がプログラムを組んで行い在宅復帰を支援します。 上質で豊かな毎日を過ごすための趣味や教養を深め、喜びや生きがいを見い出すことができるように対応します。</p> <p>「上質に、美しく、快適に」をモットーに 利用者の意思及び人格を尊重しお一人、お一人の状態に応じたサービスの提供に努めます。</p>

5 施設の概要

(1) 構造等

敷地		2052.61 m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造 4階建(耐火建築)
	延べ床面積	4075.79 m ²
	利用定員	100 名

(2) 居室

居室の種類 (従来型個室)	室数 計 100 室	面積	1人当たりの 面積	備考
多床室	6 室	60.92 m ²	10.15 m ²	個室 (トイレ 個室外)
基準室	44 室	409.22 m ²	9.30 m ²	個室 (トイレ付)
特別室 A	27 室	255.47 m ²	9.46 m ²	個室 (トイレ付)
特別室 B	11 室	101.80 m ²	9.25 m ²	個室 (トイレ付)
特別室 C	8 室	74.26 m ²	9.28 m ²	個室 (トイレ付)
特別室 D	4 室	46.30 m ²	11.57 m ²	個室 (トイレ付)

(3) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
療養室	100 室	947.97 m ²	ナース・コールを設置
診察室	1 室	9.21 m ²	
サービス・ステーション	4 室	97.14 m ²	
機能訓練室	1 室	160.10 m ²	
家族相談室	1 室	11.39 m ²	
談話室	3 室	98.72 m ²	
食堂(リビングルーム)	4 室	622.71 m ²	
ディールーム	1 室	152.33 m ²	1F 通所リハビリ
浴室	5 室	83.30 m ²	一般浴槽 8台
			リフト浴槽 7台
汚物処理室	4 室	37.73 m ²	
トイレ(共用部分)	4 室	156.70 m ²	
会議室	1 室	22.05 m ²	
スタッフルーム	1 室	22.05 m ²	
厨房	1 室	41.13 m ²	
パントリー	3 室	20.28 m ²	

6 職員体制（主たる職員） 2021年08月01日現在

従業者の種類	人数 (人)	区分				常勤換算 後 の人数 (人)	指定 基準 (人)	保有資格等
		常勤		非常勤				
		専従 (人)	兼任 (人)	専従 (人)	兼任 (人)			
医師	1	1				1.0	1	医師
介護支援専門員	1	1				1.0	1	介護支援専門員 6名 社会福祉士 4名 介護福祉士 32名 ヘルパー 14名 看護師 18名 准看護師 0名 理学療法士 11名 作業療法士 2名 管理栄養士 2名 薬剤師 2名
支援相談員	3	3				3.0	1	
看護職員	18	6		12		10.0	10	
介護職員	46	34		12		36.0	24	
機能訓練指導員	13	10		3		8.1	1	
管理栄養士	2	2				2.0	1	
薬剤師	2			2		0.6		
事務職員	4	2		2		3.3		
業務補助 (資格無)	14			14		9.5		

7 職員の勤務体制

従業員の職種	勤務体制	休暇等
医師 介護支援専門員 支援相談員 機能訓練指導員 管理栄養士 薬剤師	正規の勤務時間帯 (9:00~18:00) 常勤で勤務	公休日 年間 108日 夏季特別休暇 3日 冬季特別休暇 4日
介護職員 看護職員	・日勤 (9:00~18:00) ・早番 (7:30~16:30) ・遅番 (11:00~20:00) ・夜勤 (16:30~翌 9:30)	

8 施設サービスの内容

(1) 【 介護保険給付対象基本サービス 】 下記以外のサービスに関しては 全て別途料金が発生します

種類	内容												
施設サービス計画の立案	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設でのサービスは、施設サービス計画書に基づき、在宅復帰を目指して提供されます。この計画は、利用者に関するあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際 ご本人と扶養者のご希望を十分取り入れ内容について 同意を得て立案・交付させていただきます。 												
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・専門スタッフによる 入居者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・3ヶ月毎に個別リハビリテーション実施計画書を作成し、進捗状況を定期的に評価の上、必要に応じて見直しを行います。 ・身体状況に応じた 福祉用具の使用を調整します。 												
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の立てる献立表により、栄養と身体状態に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・入居者毎の 栄養状態・食形態に配慮した 栄養ケア計画書を作成し、進捗状況を定期的に評価した上で、必要に応じて見直しを行います。 												
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・食事はできるだけ 離床して食堂で食べて頂けるよう 配慮しますが ご希望により 変更することができます。 <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>朝食</td> <td>8:00</td> <td>～</td> <td>8:45</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>12:00</td> <td>～</td> <td>13:00</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>18:00</td> <td>～</td> <td>18:45</td> </tr> </table>	朝食	8:00	～	8:45	昼食	12:00	～	13:00	夕食	18:00	～	18:45
朝食	8:00	～	8:45										
昼食	12:00	～	13:00										
夕食	18:00	～	18:45										
口腔ケア	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者毎の 摂食嚥下状態を把握し、誤嚥・誤飲防止に配慮した口腔ケアや訓練を行います 												
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・週 2 回以上の入浴または清拭を行います。 ・基本的に一般浴槽で入浴していただきますが、座位の不安定な方はリフト浴も可能です。 												
離床	<ul style="list-style-type: none"> ・身体機能維持の為に できる限り離床に配慮します。 												
整容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 												
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 												
環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・居室ベッドのシーツ交換は週 1 回以上実施します。 ・寝具は定期的に洗濯し、季節により気温の変化を鑑みた入れ替えを行います。 ・居室の清潔・整頓を維持できるよう配慮します。 ・快適で安全な療養生活の為に、居室・施設内設備の維持・保全に配慮します。 												
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設は病院での医療加護の必要のない方が 入居対象ですが 医師・看護師が常勤していますので、入居者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。 ・入居中の処方・処置及び通院の必要性の判断につきましては、施設医の医療方針に基づいて行います。 ・緊急時・心身状態の急変時等 施設医が必要と判断した場合には 主治医あるいは協力医療機関等に 速やかに引き継ぎます。 												

相談 援助	・入居者およびそのご家族からのいかなる相談についても 誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
社会生活上の 便宜	・施設生活を快適に送っていただく様 必要な教養娯楽やレクリエーション行事を適宜 企画提供します。 ・介護認定等 行政機関への手続が必要な場合に 入居者またはご家族の状況によっては、担当者が代行します。

(2) 【 介護保険給付対象外サービス 】 ※ご希望により提供するサービス(有料)です。

種類	内容
理美容	・毎月1回以上 美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。
洗濯取次 衣類リース	・洗濯物はご家族による引取りをお願いしますが、ご家族の状況により毎日の引取りが無理な場合は 提携業者への洗濯の委託取次をお承りします。 ・入所中は 施設取次の衣類リースでお過ごしいただくこともできます。
歯科受診	・定期的に 歯科医の出張による歯科受診サービスをご利用いただけます。
その他	・ご希望によりお承りするサービスは 別途 実費費用の負担が必要です。

9 利用料

(1) 基本サービス料 ;表示金額は利用者負担1割分

基本サービス料 (1日あたりの施設サービス料)			基本サービス料 ; 利用者は負担割合に 応じた負担分 残りが介護保険により 支払われます
介護度	個室利用 の場合	多床室利用 の場合	
要介護 1	750 円	829 円	
要介護 2	798 円	881 円	
要介護 3	866 円	949 円	
要介護 4	923 円	1005 円	
要介護 5	974 円	1058 円	

(2) 居住・食事の費用 ;実費 全額 利用者負担

居住に要する費用 (1日あたりの室料)			食事に要する費用 (1日あたりの食費)			
タイプ	居住費 (非課税)	特別な室料	タイプ	基本費用 (非課税)	特別な食費	(※昼食はおやつを含む)
多床室	1600 円	---	普通食 3745 円	1,445 円	2,300 円	朝食 465 円
基準室	3800 円	---				昼食 1,590 円
特別室 A	3800 円	500 円				夕食 1,690 円
特別室 B	3800 円	1000 円	特別食 4745 円	1,445 円	3,300 円	朝食 465 円
特別室 C	3800 円	2400 円				昼食 2,080 円
特別室 D	3800 円	4000 円				夕食 2,200 円

《 特別な室料・特別な食費は消費税課税対象(税別表示)です 》

(3) 加算 ;利用者は負担割合に応じた負担分 残りが介護保険により支払われます。

【介護保険給付対象サービス 加算】

種類	内容/加算要件 *表示金額は利用者負担部分(1割)のみ	
初期加算 (I) (II)	63 32 円/日	・急性期医療機関に入院、30日以内に退院し、施設に入所。 ・入所後30日間に限って、加算。
在宅復帰 支援機能加算	54 円/日	施設から在宅への復帰率により 加算 基本型 在宅復帰機能評価指数が40~59 在宅強化型 在宅復帰機能評価指数が60~
自立支援 促進加算	314 円/月	医師が自立支援促進に係る支援計画の策定に関わり 医学的評価の結果を全職種共同で支援計画に沿った ケアを実施する。3ヶ月に1回支援計画を見直す。 医学的評価をLIFEに提出し 情報を活用する
入所前後 訪問指導加算	471 円/回	(I)入所前に入所者宅を訪問し 退所を目的とした 診療方針とケアプランを作成します
	502 円/回	(II)入所前に居宅訪問し 退所を目的とした具体的な 生活機能の改善目標を診療方針で策定します
試行的退所時 指導加算	481 円/回	退所時 在宅療養に関する指導を行った場合に加算
退所時 (I) 情報提供加算 (II)	523 円/回	退所後の療養指導を行い、主治医、居宅介護事業者・ 社会福祉施設等に対し、必要な情報を提供。
	262 円/回	医療機関へ退所し、必要な情報を提供。
入退所前連携加算	627 円/回	(I)入所予定日前後60日の間に在宅サービス事業者 と連携し、退所後の利用方針を定めている場合に加算
	418 円/回	(II)退所に先立ち、在宅介護支援事業者に情報提供し 必要な居宅サービスの調整を行った場合に加算
ターミナルケア加算	76円~ 1986円/日	施設において看取りをおこなった際の加算。 (同意をいただいてから開始、最大45日間)
かかりつけ医連携 薬剤調整加算	147 円/回	多剤投薬されている利用者に対し 医師が必要に応じて処方方針を見直す (I)入所後1か月以内に医師がかかりつけ医に合意を 得て 服用薬剤の評価見直しを行う
	251 円/日	(II)(I)に加えて、入所者の服薬情報をLIFEに提出し 薬物療法の適切な情報を活用する
	105 円/日	(III)(I)(II)に加え、6種類以上の内服薬処方されている 利用者の入所後 内服薬を1種類以上減少させた場合
リハビリテーション マネージメント 計画書情報加算	(I) 56 円/月	(I)(II)に加え、口腔衛生管理加算(II)及び栄養マネージメント 強化加算を算定している場合 (II) 医師、他専門職が共同で実施計画を策定、 入所者に説明して継続的にリハビリの質を管理する
	(II) 35 円/月	リハビリテーション実施計画書の情報をLIFEに提出し 適切有効な実施の為に情報を活用する
短期集中 リハビリテーション 実施加算	(I) 270 円/日	入居後3ヶ月間 理学療法士等による集中リハビリを実施。
	(II) 209 円/日	(I)評価結果をLIFEに提出を行う場合

種類	内容/加算要件	*表示金額は利用者負担部分(1割)のみ
認知症短期集中 (I) リハビリテーション 実施加算 (II)	(I) 251 円/日 (II) 126 円/日	適切に配置されたリハビリテーション専門職が、3か月間個別リハビリテーションを実施。(1週間に3回を限度) (I)退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、生活環境を踏まえたリハビリテーション計画を作成している場合
栄養マネジメント 強化加算	12 円/日	管理栄養士が栄養管理を行い食事の観察を実施 個々の栄養状態を LIFE(*)に情報提供し活用する
療養食加算	6 円/日	適切な栄養量及び内容の療養食を提供した場合に加算
経口維持加算	418 円/月 105 円/月	誤嚥が認められ、経口摂取を継続する為に栄養管理を行った場合に加算 (I)ビデオレントゲン映像又は内視鏡検査 (II)水飲みテスト
経口移行加算	30 円/日	経管栄養から経口摂取を進める為の栄養管理を行った場合に加算
口腔衛生 維持管理体制加算	94 円/月 115 円/月	(I)歯科医師又は歯科衛生士による助言を受け 口腔ケア・マネジメント計画書を作成し 指導を受けて口腔ケアを実施 (II)加えて、LIFE(*)に情報提供し活用する
褥瘡マネジメント 加算	4 円/月 14 円/月	(I)褥瘡発生防止の為 定期的な評価に基づき 計画的に管理する (II)(I)の結果 褥瘡の発生がない場合
排泄支援加算	11 円/月 16 円/月 21 円/月	排泄に介護を要する入所者に医師/看護師が入所時から定期的に評価し 結果を LIFE(*)に提出して 排泄支援の情報を活用している事 (I)評価の結果を全職種共有し、排泄に介護を要する 原因を分析して支援計画を作成実施 3ヶ月毎に見直し行う (II)入所時と比較して排泄状態が改善又はおむつの 使用無しに改善 (III)入所時と比較して排泄状態が改善し 且つおむつの 使用無しに改善
科学的介護 推進体制加算	42 円/月 63 円/月	(I)入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の 状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な 情報を、LIFE(*)に提出していること (II)(I)に加えて 疾病の状況、服薬情報等を LIFE(*)に 提出していること
サービス提供 体制加算	23 円/日 19 円/日 7 円/日	(I)介護職員の内 介護福祉士が 80%以上 勤続 10 年以上の介護福祉士 35%以上 (II)介護職員の内 介護福祉士が 60%以上 (III)介護職員の内 介護福祉士が 60%以上 職員総数の内常勤職員が 75%以上 職員総数の内 30%以上が勤続 3 年以上 (I)(II)(III)いずれかを満たしている場合に算定

種類	内容/加算要件 *表示金額は利用者負担部分(1割)のみ	
緊急時施設療養費	救命救急医療が必要になった入所者に対し応急的な治療管理の加算。	
所定疾患 (I)	502 円/日	肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪に7日を限度として投薬、検査、処置を実施。(医師が感染症対策の研修を受講の場合、502円/日)
施設療養費 (II)	250 円/日	
若年性認知症利用者受入加算	126 円/日	若年性認知症の方を受入れ、サービスを提供する場合に加算
夜勤職員配置体制加算	25 円/日	夜勤者2名以上の夜勤人員を配置している場合に 加算されます。
外泊時費用 加算	379 円/日	外泊された場合 月6日を限度として基本の施設サービス費に代えて加算 外泊初日と施設に戻られた日は 施設サービス費の扱い *7日目以降の外泊は全額実費となります。
新興感染症等施設療養費	251 円/日	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に 入院調整等を行う医療機関 を確保し、適切な感染対策を行なった場合、1月に 1回5日を限度として算定
退所時栄養情報連携加算	74 円/回	療養食を必要とする、又は低栄養状態にある入所者の栄養管理に関する情報を退所先の医療機関に対して提供した場合
介護職員処遇改善加算	事業所算定総点数を適合する加算率で換算し 月1回 算定します *区分支給限度基準額の算定対象からは除外されます	

(4) 実費負担となる利用料 ※お申込みにより提供するサービス（有料）別途消費税が掛ります

種類	内容			
日常生活費 ※	ご希望により 施設で用意する日常生活に必要な物品(タオル・リネン類、石鹸、シャンプー、ボディソープ、ティッシュペーパー等)の費用です			
教養娯楽費 ※	通常のレクリエーション以外に 施設でご提供するクラブ活動(書道、華道、絵画 等) 音楽療法や各種コンサートなどのプログラムに 参加を希望される場合の費用です			
施設着 リース ※	4800 円/1ヶ月	160 円/1日		
	当施設オリジナルの施設着(上・下)です。入所期間中はリハビリ着・日常着として着用していただきます。リースですので 洗濯料はかかりません			
私物洗濯 ※	18000 円/1ヶ月	600 円/1日		
	洗濯ネットにまとめて業者委託。カット・ソーや下着類のみ対応可。 ネット毎の丸洗い・プレス仕上げ無し。色落ち、縮み等の発生が考えられる物やしわが気になる衣類はお受けできません。			
衣料リース ※	25000 円/1ヶ月	A)施設着+パジャマ+下着 全てのリースセット		
	22000 円/1ヶ月	B)施設着+私物洗濯ネットのセット 日割;160円+600円		
ドライクリーニング ※	・要した費用の実費 ご利用毎に 委託業者にとお支払いいたします。			
テレビ リース ※	3000 円/1ヶ月	100	円/1日	*1F・4Fの特別室は テレビ完備
冷蔵庫 リース ※	2000 円/1ヶ月	70	円/1日	*1F・4Fの特別室は 冷蔵庫完備
電気製品 持込料 ※	300 円/1ヶ月	(2点毎につき)		
	携帯電話・髭剃り等の充電器、電気毛布、ラジカセ、パソコン等の持込みにかかります。 *入所途中に 持ち込まれる場合は必ずお届出下さい。			
理美容(非課税) 2か月に1回	・トリートメント	2000 円/1回	・パーマ(カット込)	7000 円/1回
	・カット	3500 円/1回	・カラー(カット込)	7000 円/1回
			・カラー	5000 円/1回
個別リハ 追加	1800 円/1回	(20分)	短期集中期間終了後のリハビリ充実をご希望の場合 *実費にてお承ります。リハスタッフにご相談ください	
健康管理費	・要した費用の実費 インフルエンザ、肺炎球菌等の予防接種を希望された場合や、 その他の必要な検診にお支払いいただく場合があります。			
飲食代	・要した費用の実費 (お食事は要予約)*1F 事務所にてお承り致します ご希望に応じて 飲料や特別な場合のお食事をご用意いたします。			
行事費	・要した費用の実費 お茶会、ドライブ、観劇等の費用や講師を招いての教室の費用 参加された場合に 行事内容によりお支払いいただくことがあります。			
コピー代	10 円/1枚	(A4 サイズ モノクロ)	20 円/1枚	(A4 サイズ カラー) *1F 事務所にてお承り致します
診断書等 文書の発行費	・3000円/1通 ・その他 要した費用の実費 ご希望によって使用される診断書等 文書の発行費用。尚、その際に掛かる 検査等の費用が発生した場合は 別途請求させて頂くことがあります。			
その他	ご希望によって行うサービスに対して 別途料金が発生します。 *1F 事務所までご相談ください			

(5) 特定入所者介護サービス費について (参考)

「国が定める利用者負担限度額段階」に該当する利用者等の負担額

- 利用者負担には、所得などの状況から国が定める負担軽減策が設けられています。
- 介護老人保健施設及び短期入所療養介護サービスを利用される方のうち、下記の表の利用者負担第2～第3段階に該当する方については、「基準費用額」と「負担限度額」の差額が介護保険で補助されます。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。負担限度額段階の認定を受けるには、利用者ご本人(あるいは代理人の方)が、ご本人の住所の所在地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。

【申請方法】 申請用紙は、市役所の介護保険担当課にあります。必要事項を記入し、住所地の市役所で申請手続きをして下さい。(介護保険者証と印鑑が必要です)

【利用方法】 申請が受理され認定後、交付された「介護保険負担限度額認定証」を利用前に必ず施設に提示してください。

- 尚、「特別室料」「特別な食費」、通所リハビリテーションの「食費」については対象となりません。

対象者	負担限度額						基準費用額	
	所帯全員が市民税非課税者で							
	課税年金収入と合計所得金額の合計が							
	80万円以下		80万円超 120万円以下		120万円超			
利用者の負担段階	第2段階		第3段階①		第3段階②			
居住環境区分	居住費	食費	居住費	食費	居住費	食費	居住費	食費
従来型個室	¥490	¥390	¥1,310	¥650	¥1,310	¥1,360		
(補助額)	¥1,178	¥1,055	¥358	¥795	¥358	¥85	¥1,668	¥1,445
多床室	¥370	¥390	¥370	¥650	¥370	¥1,360		
(補助額)	¥7	¥1,055	¥7	¥795	¥7	¥85	¥377	¥1,445

(6) 「成年後見制度」について (参考)

- 認知症、知的障害、精神障害などの理由で判断能力の不十分な方々は、不動産や預貯金などの財産を管理したり、身の回りの世話のために介護などのサービスや施設への入所に関する契約を結んだり、遺産分割の協議をしたりする必要があっても、自分でこれらのことをするのが難しい場合があります。また、自分に不利益な契約であってもよく判断ができずに契約を結んでしまい、悪徳商法の被害にあう恐れもあります。このような判断能力の不十分な方々を保護し、支援するのが「成年後見制度」です。
- 「成年後見制度」は、大きく分けると、法定後見制度と任意後見制度の2つがあります。
- 法定後見制度においては、家庭裁判所によって選ばれた成年後見人等が、本人の利益を代理して契約などの法律行為をしたり、本人が自分で法律行為をするときに同意を与えたり、本人が同意を得ないでした不利益な法律行為を 後から取り消したりすることによって、本人を保護・支援します。

10 要望または苦情申立先

当施設 苦情・相談受付窓口 ご利用時間 毎日 10:00～16:00	窓口担当者 ; 支援相談員 解決責任者 ; 施設長 電話番号 ; 06-4868-3800 (10:00～16:00) E-Mail ; info@floris-care.jp ※ 事務所カウンターに、専用用紙と「ご意見箱」を設置
他の相談窓口	兵庫県芦屋健康福祉事務所 神南介護保険相談センター 電話番号 ; 0797-32-0707 国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 電話番号 ; 078-332-5617 尼崎市介護保険課 給付係 電話番号 ; 06-6489-6343

11 協力医療機関・協力歯科医療機関

名称	所在地	電話番号
尼崎新都心病院	尼崎市潮江1丁目3番43号	06-6493-1210
西宮協立脳神経外科病院	西宮市今津中町12-1	0798-88-2211
日生病院	大阪市西区立売堀6丁目3-8	06-6543-3581
福森歯科クリニック	大阪市福島区鷺洲1-7-39 1F	0120-690-129

※ 緊急の場合は、「利用契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡いたします

12 賠償責任

賠償責任保険	介護事業者損害責任保険	ニッセイ同和損害保険株式会社
--------	-------------	----------------

※ 万一の場合に備え、損害賠償は保険会社との契約をしています

13 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「フローリス 消防計画」にのっとり対応を行います。			
平常時の 訓練等防災設備	別途定める「フローリス 消防計画」にのっとり年2回以上夜間および 昼間を想定した非難訓練を、入居者参加のもと実施します。			
	設備名称	個数 等	設備名称	個数 等
	スプリンクラー	有	防火扉	有 8ヶ所
	非常階段	有 2ヶ所	避難口	有
	自動火災報知器	有	屋内消火栓	有 8ヶ所
	誘導灯誘導標識	有	非常通報装置	有
	非常警報装置	有	避難器具	有 2ヶ所
	カーテン・布製ブラインド等の防火性能 有			
消防計画	消防署への届出日 ; 平成26年8月18日			
その他	事故等の発生時には、家族、保険者、各関係機関へ速やかに連絡します。			

14 施設利用にあたっての留意事項

利用開始前の 確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・入所前と退所後に必ず御自宅の訪問をさせていただきます。 ・本人の健康状態の確認 お申込時、ご本人・同居の方の健康状況（特に感染症の有無）について確認させていただきます。 ・介護保険証の確認 ご利用者の介護保険証を確認させていただきます。
身元引受人 キーパーソン	<p>ご契約の際「身元引受人＝キーパーソン」としてご本人の身辺補助や利用状況に即して全権を担う方を 設定させていただきます。生活必需品手配、外出付添のお願い等の身辺補助から、公的な手続き、支払債務の連帯等 全てのご連絡やご依頼・ご相談は一元的に「身元引受人＝キーパーソン」に致します。</p> <p>※「身元引受人＝キーパーソン」として施設との綿密な係りを担う方が不在の場合は 成年後見制度による後見人の設定をお願いします。</p> <p>※ご利用中にご家族の状況が変わられて 身辺補助が難しくなった場合は キーパーソンの変更をお願いします。</p>
身辺補助 後見のお願い	<p>介護保険制度以外の公的な手続きや 資産管理、個人情報等の管理等は 施設で代行できませんので 全てキーパーソンとなられる方でお手続きをお願い致します。</p> <p>また個人的な郵便物や所持品の管理(購入、修理等)はキーパーソンにお問い合わせ致します。施設職員が希望品の購入等の代行は致しません。</p>
利用中の 確認事項	<p>介護保険証、医療保険証は施設でコピーを預らせていただきます。</p> <p>各保険証の更新時には 必ず新しいものを施設にご提示ください。</p> <p>(医療保険証は主に緊急時の医療機関受診の際 必要になります)</p>
カンファレンス 出席の依頼	<p>ご利用中、利用者個々のカンファレンスを定期的開催し、ご利用者の状況、状態にあわせてケア計画の見直しを行います。概ね 3ヶ月に1度の見直しとなり 利用の継続可否を決定します。事前に日程等を 施設のケアマネージャーが調整しますので 必ずキーパーソンのご出席をお願いいたします。</p>
外出・外泊	<p>社会復帰、家庭復帰を目的として、体調が整っている時は 施設外に出かけられることをお勧めしています。外出・外泊の際は、その前日までに外出先、目的、帰宅時間等を明記した外出・外泊届を提出の上、職員の許可を得てください。食事止め、投薬準備等の手配にご協力ください。</p> <p>但し 入所者単独での外出・外泊はできませんので 必ずご家族同伴でお願いします。 *外泊中に介護保険適用の居宅サービス利用はできません。</p>
施設外の 医療機関における 保険医療について	<p>入所中は 施設医の診断に拠らない施設外の保険医療機関での受診及び処方箋の交付、薬局での薬の処方を受けられません。</p> <p>(介護保険利用で入所期間中は 医療保険の利用範囲が制約されます)</p> <p>【参考】医療保険を利用できる受診内容は主に以下のものです</p> <p>①基本診察料(初診料・再診料) ②画像診断(単純 X 線・エコー・CT)</p> <p>③抗悪性腫瘍剤 投薬のみ可(注射は不可) ④悪性腫瘍に対する放射線治療</p> <p>⑤診療情報提供 ※処方箋交付は受けられません</p>
医療機関受診	<p>入所中に施設提供の範囲を超えて 外部の保険医療機関での受診を希望される場合には必ず 施設医の判断と許可が必要です。(ご意向に添えない場合もあります)</p>

他科受診	<p>受診理由での外出・外泊に際しては 1週間前にご家族が「他科受診」の依頼を職員まで必ずお申し出ください。</p> <p>(施設医の判断・許可と、必要書類の作成、医療機関との調整が必要です)</p> <p>受診に出かけられる際は医療機関宛の書類を必ずお持ちください。</p> <p>この場合も 許可された診療科目のみの受診が可能です。また、帰所後は受診の内容を 必ず施設医までご報告ください。</p> <p>施設が把握しない受診は 10割自費負担となる場合があります。</p>
薬剤	<p>入所中の薬は施設医が処方します。 特殊で通常取り扱いのない薬剤は減薬をお願いする場合があります。また、薬剤師管理によりジェネリック薬品を使用することがあります。</p>
医療機関への入院時(手続き)	<p>体調の急変、疾病等により 医療機関へ入院される場合は入院当日に施設退所となりますので 速やかに居室の明渡しをお願いいたします。</p> <p>通常 7日以内の入院は御希望によりお部屋をそのままキープできます</p> <p>8日目以降の居室の管理には 別途実費の費用負担が発生します</p>
加算等の算定	<p>リハビリ・栄養等、計画書へのご同意が遅れた場合には、医師が必要と判断した日を以って その起算日とします。</p>
面会	<p>面会時間 ;8:00~20:30 (これ以外の時間は 出入口を施錠します)</p> <p>面会者は面会時間を遵守し、入館・退館の際は事務所カウンターにて来訪者記録のご記入を必ずお願いします。</p> <p>※特定者との面会拒否等の対応は施設としては致しかねます、ご了承ください。</p>
駐車場の利用	<p>施設建物前の車寄せスペースは、運営上の必要車輛と救急搬送用として確保しているスペースですので、ご来訪時の駐車はできません。</p> <p>お車でご来訪の場合は 契約の有料駐車場をご利用ください。</p> <p>その際 来訪者記録には お車ナンバーも必ずご記入ください。</p>
居室利用	<p>介護・療養上の都合や、やむを得ない事情が発生した場合に利用者との相談の上、部屋替えをお願いする場合があります。その際はご連絡いたしますので、ご協力をお願いします。</p> <p>また お部屋変更のご要望がありましたら 職員にお申し出ください。その場合も検討対象とさせていただきますが、ご要望に添えないことがあります。</p> <p>ご利用者からの退所のお申し出は1ヶ月前をお願いいたします。</p>
多床室の利用	<p>当施設は個室中心の配置になっております。多床室利用をご希望の場合、申込順にご入所いただきます。</p>
車椅子・歩行器等の利用	<p>施設備品の車椅子・歩行器等の使用はリハビリ計画の中で 利用していただく器具を決めさせていただきます。施設生活中に共用で利用していただく器具ですので、個人で居室への取り込みはご遠慮ください。</p> <p>ケアプランの見直しにより6カ月目以降の利用に関して、車椅子・歩行器が常時必要となる場合には 各々の身体状態に合わせた個人使用の物ご購入を相談させていただきます。施設ケアマネージャーとご相談ください。</p>
所持品・備品等の持ち込み	<p>所持品については、すべてにご記名ください。入所後 新たにご購入された所持品についてもご記名をお忘れなく。居室への備品の持込みは職員(看護・介護職員)にお申し出ください。備品によっては制限をさせていただきます。なお、テレビ・冷蔵庫は施設リースをご利用ください。</p>

洗濯	洗濯はご家族で毎日のお引取りをお願いします。ご都合や事情により毎日のお引取りが無理な場合は、施設提供の洗濯・衣類リース等のサービスをご利用ください。
整容	ご本人の身だしなみ、整容のため 定期的(基本2カ月に1回)な理美容サービスのご利用をお願いします。職員が判断して、ご本人にご利用を促し理美容を実施する場合があります。
金銭・貴重品の管理	当施設での現金の預かり管理は致しません。現金の所持は小額に限定していただき、ご本人及びご家族で管理をお願いします。貴重品の持ち込みも禁止しております。両替のお承りはできませんので、施設内の電話・自動販売機をご利用いただく為の小銭は随時ご家族でご用意ください。 紛失・破損等の事故の際の責任を負いかねますのでご了承ください。
飲酒・喫煙	飲酒は当施設が認めた場合のみ 職員の管理下で可能です。 喫煙は決められた場所以外では禁止、なお煙草、ライター等は、施設で管理させていただきます。
食品等の持ち込み	生もの等持ち込みは堅くお断りいたします。 おやつ等に関しても一定条件がありますのでご相談下さい。 状態によっては制限させていただくことがあります。ご家族の飲食には施設の厨房でメニューをご用意しておりますので ご利用ください。
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には立ち入らないでください。
ペットの持ち込み	施設内へのペットの持ち込み、飼育は禁止です。
宗教・政治活動	施設内で他の利用者に対する 宗教・政治活動は禁止です。
営利行為	禁止しております。

(説明者)

住所 〒660-0893 尼崎市西難波町6丁目11番6号

施設名 フローリス介護老人保健施設

職名 _____ 氏名 _____ (印)

2012年4月1日 改訂
2012年11月1日 改訂
2013年6月1日 改訂
2014年1月1日 改訂
2014年4月1日 改訂
2015年4月1日 改訂
2016年4月1日 改訂
2016年7月1日 改訂
2016年12月1日 改訂
2017年9月1日 改訂
2018年4月1日 改訂
2019年10月1日 改訂
2021年8月1日 改訂
2022年4月1日 改訂
2024年4月1日 改訂
2025年4月1日 改訂

