

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当施設は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設として
兵庫県知事から指定を受けています。(兵庫県指定第2871600157号)

当施設はご契約者(以下「ご利用者」という)に対し指定介護老人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。

1. 事業者

- | | |
|------------|---|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 千鳥会 |
| (2) 法人所在地 | 兵庫県淡路市大町畑字丈尺597番地4 |
| (3) 電話番号 | (0799)62-5100 |
| (4) FAX番号 | (0799)62-5530 |
| (5) E-mail | chidorigo@helen.ocn.ne.jp |
| (6) 代表者氏名 | 理事長 笠谷 享代 |
| (7) 設立年月日 | 1992年(平成4年)4月1日 |
| (8) URL | https://www.chidorikai.com/ |

2. 施設の概要

- | | | |
|--------------|-----------|-----|
| (1) 建物の構造 | 鉄筋コンクリート造 | 3階建 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 2,595.08㎡ | |
| (3) 施設の周辺環境 | | |

1998年(平成10年)4月に開通した明石海峡大橋を渡ればすぐに淡路市があります。当ホームは、その山岳の一部にアメニティタウン21として開発されたところです。緑に囲まれた施設は、まさに高齢者の憩いの館です。

3. 利用施設

- | | |
|------------|--|
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設
2000年(平成12年)4月1日指定 兵庫県2871600157号 |
| (2) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 千鳥会ゴールド |
| (3) 施設の所在地 | 兵庫県淡路市大町畑字丈尺597番地4
交通機関 津名一宮インターから車で約5分
淡路交通バス鮎原線、大町小学校前バス停から徒歩約7分 |
| (4) 電話番号 | (0799)62-5100 |
| (5) FAX番号 | (0799)62-5530 |
| (6) 開設年月 | 1992年(平成4年)5月1日 |

(7)総施設長(管理者) 氏名 笠谷 享代

(8)入所定員 50人

(9)施設の目的

当施設は、介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、日常生活を営むため必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

(10)当施設の運営方針

○ 理念

心と心

1. 福祉はいつでも全ての人のために

1. 個人の尊厳の保持

1. 地域に貢献できる事業の提供

1. 社会資源の効果的な利用で自己実現を目指す

1. 専門性を高める教育・研修の充実

○ 基本方針

1. 地域福祉に関する機能や役割を担います。

1. 利用者に信頼されるよう高品質のサービスを提供します。

1. 利用者の主体的参加が得られるサービスメニューの展開と実施を目指します。

○ 地域開放

地域住民との交流やボランティア、学生の実習等の受け入れ体制を整えています。現在は感染症対策を実施しながら、状況に応じて受け入れ規模や内容を調整し、段階的に交流を進めております。

4. 施設利用対象者

(1) 当施設に入所できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。ただし、「要介護1」「要介護2」の方は特例入所の要件に該当する必要があります。

また、入所時において「要介護」の認定を受けておられるご利用者であっても、将来「要介護」認定者でなくなった場合には、退所していただくことになります。

(2) 入所契約の締結前に、感染症等に関する健康診断を自費で受けて頂き、その診断書をご提出頂きます。入院加療を要する病状や感染症を有し、他のご利用者に重大な影響を与えるおそれがあるようなやむを得ない場合には、治癒するまでは入所を延期する場合があります。

5. 契約締結からサービス提供までの流れ(契約書第2条参照)

ご利用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)」で定めます。

「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。

① 当施設の介護支援専門員(ケアマネジャー)に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

③ 施設サービス計画は、6か月に1回、もしくはご利用者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご利用者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④ 施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、ご理解と同意を得た上でサービスを提供します。

6. 居室の概要

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、2人部屋、3人部屋または4人部屋となります。但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況により変更になる場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)①	2室	一人当たり面積15.11㎡、トイレは無
個室(1人部屋)②	2室	一人当たり面積20.153㎡、トイレは無
個室(1人部屋)③	1室	一人当たり面積10.71㎡、トイレは無
2人部屋 ①	4室	一人当たり面積10.076㎡、トイレは無
2人部屋 ②	1室	一人当たり面積11.47㎡、トイレは無
3人部屋	1室	一人当たり面積11.21㎡、トイレは無
4人部屋	8室	一人当たり面積9.715㎡、トイレは無
合計	19室	入所定員:50人
食堂	2室	
機能訓練室	1室	歩行訓練階段・平行棒・交互滑車運動器等
浴室	2室	特殊浴槽・ミスト浴槽
医務室	1室	

○ 居室に関する特記事項

トイレの場所	洗面台	ロッカー
居室外(共用)	居室内に設置	居室内に設置

○ 居室の決定・変更及び料金に関する重要事項

(1) 当施設では、ご利用者の公平な生活環境の確保に加え、以下の安全管理措置(リスクマネジメント)を最優先に運営を行っています。

- ・ ご利用者の身体機能の変化に伴う転倒・転落等の重大事故の未然防止
- ・ 認知症の周辺症状等に起因する、ご利用者同士のトラブルや摩擦の回避

(2) 上記の観点から、当施設からの判断、又は医療・看護・介護上の必要性により、入所後であっても居室の変更(移動)を随時柔軟に実施できる体制をとっています。そのため、当施設ではご利用者等の公平な生活環境の維持と柔軟な居室管理を行う目的から、個室も含めた全居室の居住費の基本負担額(第4段階・補足給付非該当の方の契約料金)を、国が定める多床室の基準費用額と同額の「日額915円」に一律設定しています。なお、個室利用に伴う上乗せ料金(個室料)の設定・徴収は行っておりません。

【全居室(多床室・個室共通)】：915円 / 1日あたり

(3) 当施設の判断により居室の変更を行う場合は、あらかじめご利用者等に対して、安全管理上の具体的な理由を丁寧に説明し、誠実に協議を行うものとします。

(4) ご利用者(世帯)の所得状況等により、市区町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、法令に定められた利用者負担限度額(特定入所者介護サービス費による減免)が優先して適用されます。負担限度額認定を受けられている場合の段階別(第1段階～第3段階①・②)の自己負担額(減免後の料金)の詳細については、「料金表」に明記した通りとします。

7. 職員の配置状況

当施設では、ご利用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	勤務体制 (代表的なシフト例)	配置人員 (常勤換算)	指定基準
総施設長(管理者)	8:30～17:30	1名	1名
生活相談員	8:30～17:30	1名	1名以上
介護職員	6:00～15:00 6:30～15:30 7:00～16:00 8:30～17:30 9:30～18:30 10:00～19:00	17名以上	ご利用者3名 に対して、介護 職員・看護職員 の総数が常勤 換算で1名以 上

	13:30～翌朝 6:30 15:30～翌朝 8:30 16:30～翌朝 9:30		
看護職員	8:30～17:30	2 名以上	2 名以上
機能訓練指導員 (看護職員と兼務)	8:00～17:00 8:30～17:30	1 名	1 名
介護支援専門員	8:30～17:30	1 名	1 名
医師(嘱託医)	定期往診(週1回、又は必要に応じて随時) 原則として 12:30～14:30	1 名	入所者の健康管理等に必要な人員
管理栄養士	8:30～17:30	1 名	1 名

☆ 常勤換算…職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(例:週40時間)で除した数です。

(例)週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名となります。

(8時間×5名÷40時間=1名)

〈主な配置職員の職種〉

職種	職務の内容
施設長(管理者)	施設の運営及び業務全般を統括し、適切なサービス提供体制を管理・監督します。
生活相談員	ご利用者の入退所の手続き、ご利用者等の日常生活上の相談に応じ、適切な生活支援や地域・関係機関(市町村等)との連携を行います。
介護職員	ご利用者の尊厳を保持し、一人ひとりの施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の日常生活上の介護やケア、及びレクリエーション等の余暇活動のサポートを行います。
看護職員	主にご利用者の健康管理、服薬管理、療養上の世話をを行い、病状急変時は嘱託医への連絡・指示受け、又は救急搬送等の迅速な対応を行います。また、介護職員等と連携して日常生活のサポートを行います。
機能訓練指導員 (看護職員と兼務)	ご利用者の心身の状況に応じ、日常生活を営むのに必要な機能の維持・向上、又は減退を防止するための機能訓練の指導や生活リハビリへの助言を行います。
介護支援専門員	ご利用者等の意向・課題(アセスメント)を把握し、自立した日常生活を営むために必要な施設サービス計画(ケアプラン)の策定、定期的な見直し(モニタリング)、及び多職種間の調整を行います。
医師(嘱託医)	ご利用者に対して、定期的な往診による健康管理、病状急変時の指示、及び療養上の必要な指導を行います。(※専門的

	な加療や検査等が必要な場合は、協力医療機関等への受診・転院を指示・勧告します。)
管理栄養士	ご利用者の栄養状態や身体状況を把握し、他職種と連携して「栄養ケア・マネジメント計画」の策定、適切な栄養管理、及び嗜好や咀嚼・嚥下機能に配慮した食事の提供管理を行います。

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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、主に以下の2種類があります。

- | |
|---|
| 1. 利用料金が介護保険から給付される場合(介護保険の給付の対象となるサービス)
2. 利用料金の全額をご利用者等に負担いただく場合(介護保険の給付対象とならないサービス) |
|---|

(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)

〈サービスの概要〉

- ① 食事(※食費は別途保険給付対象外費用(実費負担)としていただきます。)

 - ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・ 管理栄養士を中心に各職種が共同して、ご利用者ごとに栄養状態をアセスメントし、栄養ケア計画を作成・管理・評価を行っていきます。
 - ・ ご利用者の自立支援及び生活リハビリのため、ベッドからの離床を促し、食堂にて食事を召し上が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～ / 昼食12:00～ / 夕食18:00～

※ ご利用者の体調やケアの状況により、時間が多少前後する場合があります。

- ② 入浴・清拭

 - ・ ご利用者の身体状況等に応じ、週2回以上の入浴又は清拭を行います。
 - ・ 当施設では、身体への負担が少なく、自立度の高い方から寝たきりの方まで快適・安全に温まっていだける「特殊浴槽」及び「ミスト浴槽(座位式シャワーポッド・アラエル)」を採用しております。

- ③ 排せつ

 - ・ 排せつの自立を促すため、ご利用者の身体能力や排泄パターンを最大限活用し、プライバシーと尊厳に配慮した適切な援助やオムツ交換を行います。

- ④ 機能訓練

 - ・ ご利用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の訓練(生活リハビリを含む)を実施します。

- ⑤ 栄養管理

 - ・ ご利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、管理栄養士をはじめとする専門職が、各ご利用者の状態に応じた栄養管理

を計画的に行います。

⑥ 口腔衛生の管理

- ・ ご利用者の口腔の健康の保持、誤嚥性肺炎の予防等を図るため、歯科医師・歯科衛生士等の専門職と連携し、各ご利用者の状態に応じた口腔衛生の管理(日常的な口腔ケアや支援)を計画的に行います。

⑦ 健康管理

- ・ 施設の医師(嘱託医)や看護職員が、日々のバイタルチェック、服薬管理、健康相談等の健康管理を行います。日常の処置や体調不良時の対応、夜間のオンコール体制を含め、協力医療機関等との緊密な連携のもと、迅速な健康管理に努めます。
- ・ なお、ご利用者の病状急変時に備え、協力医療機関との間で 24 時間体制の連絡対応及び緊急時の受け入れ(入院調整等)に関する具体的な取り決めを交わしています。

⑧ 相談及び援助

- ・ 生活相談員や計画担当介護支援専門員が、ご利用者等からの相談に適切に応じ、必要な援助や関係機関との調整を行います。

⑨ その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、ご利用者の身体状況を考慮しながら、日中は可能な限り離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを整えるため、毎朝夕の着替え(離床・就寝時の着替え)を促し、援助します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容(洗面、整髪、爪切り等)が行われるよう援助します。

⑩ 看取り介護(ターミナルケア)

- ・ 医師が終末期(看取り期)にあると判断したご利用者について、入所時にあらかじめ説明した施設における看取り介護の方針に基づき、改めて現在の状況について分かりやすく説明し、ご利用者等の書面による同意をいただいた上で実施します。
- ・ 医師、看護職員、介護職員、生活相談員、管理栄養士、介護支援専門員等が共同し、その方らしい最期を穏やかに迎えらるよう、看取り介護を行います。

⑪ 定例行事及び全員参加するレクリエーション

- ・ ご利用者のご希望や心身の状況に配慮し、職員による様々なレクリエーション活動や季節のイベント(敬老会、クリスマス会等)に参加していただくことができます。

〈サービス利用料金(1日あたり 概算)〉(契約書第6条参照)

ご利用者の要介護度に応じた介護保険施設サービス費から、介護保険給付額を除いた金額(ご利用者の「介護保険負担割合証」に応じた1割、2割又は3割の自己負担額)に、ご利用者及び身元引受人は連帯して居住費及び食事代を合算した金額をお支払いいただきます。

また、上記の基本料金の他に、当施設の体制やご利用者の心身の状況等に応じて、国が定める各種サービス加算、又は減算が別途適用される場合があります。これらに伴う

追加負担分についても、ご利用者及び身元引受人は連帯して支払うものとします。

各要介護度別の基本料金、当施設が算定する各種加算の種類、及び段階別の負担限度額(補足給付)が適用された場合の詳細な金額については、下記「介護老人福祉施設サービス利用料金表」をご参照下さい。

『 指定介護老人福祉施設 サービス利用料金表 』 特別養護老人ホーム千鳥会ゴールド(多床室)

※ 本料金表は、重要事項説明書「8.(当施設が提供するサービスと利用料金)」の別紙として、一体をなすものです。

本施設の利用料金は、以下の合計額となります。詳細は次ページ以降の表をご確認ください。

1. 要介護度別の基本利用料金

【介護保険給付サービス自己負担分】+【介護保険給付対象外サービス(居住費・食費)】

2. 各種加算料金表

【加算料金表Ⅰ(全員対象)】 + 【加算料金表Ⅱ(個別対象)】

3. 実費負担分

個別に発生する日常生活物品費、医療費、理美容代等

1.要介護度別の基本利用料金(1日あたり・1ヶ月あたり目安)

※ 料金表を見る前の注意点(必ずお読みください)

① 1か月の金額について

「1ヶ月あたりの合計金額」は、1ヶ月を30日として計算した目安です。なお、本施設(淡路市)の地域区分は「その他」に該当し、介護報酬のサービス単価は「1単位＝10.00円」として計算されています。

② 介護職員等処遇改善加算について(重要)

料金表に記載の金額には、施設全体に適用される「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口(17.6%)」が含まれておりません。実際の請求時には、介護保険自己負担分の総単位数に17.6%を乗じた金額が別途上乗せされたため、実際の請求額は料金表の目安より高くなります。

③ 端数処理による数十円の差異について

実際の請求料金は、1か月間の総算定単位数を合算した上で地域単価(10.00円)を乗じて計算いたします(1円未満切り捨て)。そのため、本料金表に記載されている日額料金を単純に利用日数分合算した金額とは、端数処理の関係で数十円程度の差異(ズレ)が生じる場合がありますがあらかじめご了承ください。

④ 体制加算の自動適用(要介護の方のみ)

要介護度1～5の表に記載されている「看護体制加算」や「夜間職員配置加算」などは、本施設の体制としてご利用者全員に一律で毎日発生する基本加算です。あらかじめ日額小計に含まれています。

⑤ その他の加算について

料金表に記載の金額には、次ページ以降の「加算料金表Ⅰ・Ⅱ」に記載されている各種加算(施設共通の加算、及びご利用者の状況に応じた個別加算)は含まれておりません。

⑥ 利用者負担割合の確認について

ご利用者の自己負担割合(1割～3割)は、市区町村から発行される「介護保険負担割合証」に基づき決定されます。

負担割合証は毎年8月1日に有効期限が更新されるため、前年の所得状況等によって年度途中で負担割合が変更になる場合があります。新しい負担割合証がご自宅に届きましたら、必ず施設の窓口までご提示ください。

要介護度 1 の場合

(A)【介護保険給付サービス】

料金の内訳項目	単位数	利用者負担割合		
		(1 割)	(2 割)	(3 割)
基本サービス費 【介護福祉施設サービス費(Ⅱ)】	589 単位	589 円	1,178 円	1,767 円
看護体制加算(Ⅰ)イ	6 単位	6 円	12 円	18 円
夜間職員配置加算(Ⅲ)イ	28 単位	28 円	56 円	84 円
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36 単位	36 円	72 円	108 円
栄養マネジメント強化加算	11 単位	11 円	22 円	33 円
(A)介護保険自己負担(日額小計)	670 単位	670 円	1,340 円	2,010 円

(B)【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	居住費	食費	(B)1 日あたり実費計
第 1 段階	0 円	300 円	300 円
第 2 段階	430 円	390 円	820 円
第 3 段階①	430 円	680 円	1,110 円
第 3 段階②	530 円	1,420 円	1,950 円
第 4 段階(標準)	915 円	1,700 円	2,615 円

(C)【利用料:(A)+(B)】

利用者負担段階	1 日あたりの合計金額	1 カ月あたりの合計金額 (30 日計算)
第 1 段階(1 割の方)	970 円	29,100 円
第 2 段階(1 割の方)	1,490 円	44,700 円
第 3 段階①(1 割の方)	1,780 円	53,400 円
第 3 段階②(1 割の方)	2,620 円	78,600 円
第 4 段階(1 割の方)	3,285 円	98,550 円
第 4 段階(2 割の方)	3,955 円	118,650 円
第 4 段階(3 割の方)	4,625 円	138,750 円

※ 上記の金額(A)、(C)には、後述の「加算料金表Ⅰ・Ⅱ」に記載されている各種加算及び「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口(17.6%)」は含まれておりません。実際の請求時には、これらが別途上乘せされますのであらかじめご了承ください。

要介護度 2 の場合

(A)【介護保険給付サービス】

料金の内訳項目	単位数	利用者負担割合		
		(1 割)	(2 割)	(3 割)
基本サービス費 【介護福祉施設サービス費(Ⅱ)】	659 単位	659 円	1,318 円	1,977 円
看護体制加算(Ⅰ)イ	6 単位	6 円	12 円	18 円
夜間職員配置加算(Ⅲ)イ	28 単位	28 円	56 円	84 円
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36 単位	36 円	72 円	108 円
栄養マネジメント強化加算	11 単位	11 円	22 円	33 円
(A)介護保険自己負担(日額小計)	740 単位	740 円	1,480 円	2,220 円

(B)【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	居住費	食費	(B)1 日あたり実費計
第 1 段階	0 円	300 円	300 円
第 2 段階	430 円	390 円	820 円
第 3 段階①	430 円	680 円	1,110 円
第 3 段階②	530 円	1,420 円	1,950 円
第 4 段階(標準)	915 円	1,700 円	2,615 円

(C)【利用料:(A)+(B)】

利用者負担段階	1 日あたりの合計金額	1 カ月あたりの合計金額 (30 日計算)
第 1 段階(1 割の方)	1,040 円	31,200 円
第 2 段階(1 割の方)	1,560 円	46,800 円
第 3 段階①(1 割の方)	1,850 円	55,500 円
第 3 段階②(1 割の方)	2,690 円	80,700 円
第 4 段階(1 割の方)	3,355 円	100,650 円
第 4 段階(2 割の方)	4,095 円	122,850 円
第 4 段階(3 割の方)	4,835 円	145,050 円

※ 上記の金額(A)、(C)には、後述の「加算料金表Ⅰ・Ⅱ」に記載されている各種加算及び「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口(17.6%)」は含まれておりません。実際の請求時には、これらが別途上乘せされますのであらかじめご了承ください。

要介護度 3 の場合

(A)【介護保険給付サービス】

料金の内訳項目	単位数	利用者負担割合		
		(1 割)	(2 割)	(3 割)
基本サービス費 【介護福祉施設サービス費(Ⅱ)】	732 単位	732 円	1,464 円	2,196 円
看護体制加算(Ⅰ)イ	6 単位	6 円	12 円	18 円
夜間職員配置加算(Ⅲ)イ	28 単位	28 円	56 円	84 円
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36 単位	36 円	72 円	108 円
栄養マネジメント強化加算	11 単位	11 円	22 円	33 円
(A)介護保険自己負担(日額小計)	813 単位	813 円	1,626 円	2,439 円

(B)【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	居住費	食費	(B)1 日あたり実費計
第 1 段階	0 円	300 円	300 円
第 2 段階	430 円	390 円	820 円
第 3 段階①	430 円	680 円	1,110 円
第 3 段階②	530 円	1,420 円	1,950 円
第 4 段階(標準)	915 円	1,700 円	2,615 円

(C)【利用料:(A)+(B)】

利用者負担段階	1 日あたりの合計金額	1 カ月あたりの合計金額 (30 日計算)
第 1 段階(1 割の方)	1,113 円	33,390 円
第 2 段階(1 割の方)	1,633 円	48,990 円
第 3 段階①(1 割の方)	1,923 円	57,690 円
第 3 段階②(1 割の方)	2,763 円	82,890 円
第 4 段階(1 割の方)	3,428 円	102,840 円
第 4 段階(2 割の方)	4,241 円	127,230 円
第 4 段階(3 割の方)	5,054 円	151,620 円

※ 上記の金額(A)、(C)には、後述の「加算料金表Ⅰ・Ⅱ」に記載されている各種加算及び「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口(17.6%)」は含まれておりません。実際の請求時には、これらが別途上乗せされますのであらかじめご了承ください。

要介護度 4 の場合

(A)【介護保険給付サービス】

料金の内訳項目	単位数	利用者負担割合		
		(1 割)	(2 割)	(3 割)
基本サービス費 【介護福祉施設サービス費(Ⅱ)】	802 単位	802 円	1,604 円	2,406 円
看護体制加算(Ⅰ)イ	6 単位	6 円	12 円	18 円
夜間職員配置加算(Ⅲ)イ	28 単位	28 円	56 円	84 円
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36 単位	36 円	72 円	108 円
栄養マネジメント強化加算	11 単位	11 円	22 円	33 円
(A)介護保険自己負担(日額小計)	883 単位	883 円	1,766 円	2,649 円

(B)【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	居住費	食費	(B)1 日あたり実費計
第 1 段階	0 円	300 円	300 円
第 2 段階	430 円	390 円	820 円
第 3 段階①	430 円	680 円	1,110 円
第 3 段階②	530 円	1,420 円	1,950 円
第 4 段階(標準)	915 円	1,700 円	2,615 円

(C)【利用料:(A)+(B)】

利用者負担段階	1 日あたりの合計金額	1 カ月あたりの合計金額 (30 日計算)
第 1 段階(1 割の方)	1,183 円	35,490 円
第 2 段階(1 割の方)	1,703 円	51,090 円
第 3 段階①(1 割の方)	1,993 円	59,790 円
第 3 段階②(1 割の方)	2,833 円	84,990 円
第 4 段階(1 割の方)	3,498 円	104,940 円
第 4 段階(2 割の方)	4,381 円	131,430 円
第 4 段階(3 割の方)	5,264 円	157,920 円

※ 上記の金額(A)、(C)には、後述の「加算料金表Ⅰ・Ⅱ」に記載されている各種加算及び「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口(17.6%)」は含まれておりません。実際の請求時には、これらが別途上乘せされますのであらかじめご了承ください。

要介護度 5 の場合

(A)【介護保険給付サービス】

料金の内訳項目	単位数	利用者負担割合		
		(1 割)	(2 割)	(3 割)
基本サービス費 【介護福祉施設サービス費(Ⅱ)】	871 単位	871 円	1,742 円	2,613 円
看護体制加算(Ⅰ)イ	6 単位	6 円	12 円	18 円
夜間職員配置加算(Ⅲ)イ	28 単位	28 円	56 円	84 円
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36 単位	36 円	72 円	108 円
栄養マネジメント強化加算	11 単位	11 円	22 円	33 円
(A)介護保険自己負担(日額小計)	952 単位	952 円	1,904 円	2,856 円

(B)【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	居住費	食費	(B)1 日あたり実費計
第 1 段階	0 円	300 円	300 円
第 2 段階	430 円	390 円	820 円
第 3 段階①	430 円	680 円	1,110 円
第 3 段階②	530 円	1,420 円	1,950 円
第 4 段階(標準)	915 円	1,700 円	2,615 円

(C)【利用料:(A)+(B)】

利用者負担段階	1 日あたりの合計金額	1 カ月あたりの合計金額 (30 日計算)
第 1 段階(1 割の方)	1,252 円	37,560 円
第 2 段階(1 割の方)	1,772 円	53,160 円
第 3 段階①(1 割の方)	2,062 円	61,860 円
第 3 段階②(1 割の方)	2,902 円	87,060 円
第 4 段階(1 割の方)	3,567 円	107,010 円
第 4 段階(2 割の方)	4,519 円	135,570 円
第 4 段階(3 割の方)	5,471 円	164,130 円

※ 上記の金額(A)、(C)には、後述の「加算料金表Ⅰ・Ⅱ」に記載されている各種加算及び「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口(17.6%)」は含まれておりません。実際の請求時には、これらが別途上乗せされますのであらかじめご了承ください。

2. 各種加算料金表

【加算料金表Ⅰ】 施設全体が指定を受け、ご利用者全員に適用される項目：月額

料金の内訳項目	単位数	利用者負担割合		
		(1割)	(2割)	(3割)
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	50 単位	50 円	100 円	150 円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5 単位	5 円	10 円	15 円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位	10 円	20 円	30 円
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50 単位	50 円	100 円	150 円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)□	所定単位数(基本報酬+各加算)に 17.6%を乗じた単位数			

※ 月額加算に関するご注意(必ずお読みください)

○ 入退所月の料金計算について

上記の各種加算は「1 ヶ月あたり」の固定料金です。介護保険法令の算定ルールに基づき、月の途中で入所・退所された場合(重要事項説明書に定める居室明け渡し期間を含みます)であっても、日割り計算は行わず、1 ヶ月分の料金を全額お支払いいただきます。

○ 入院・外泊をされた期間について

病院への入院やご自宅への外泊をされている期間(外泊時費用等の算定期間)は、上記の月額加算(協力医療機関連携加算など)は請求されません。

○ 介護職員等処遇改善加算について

料金表Ⅰの各加算に対しても、前述の「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)□(17.6%)」が別途上乘せされます。

【加算料金表Ⅱ】 ご利用者個人別にサービスに応じて適用される項目：算定要件別

料金の内訳項目	算定の単位 (基準)	単位数	利用者負担割合		
			(1割)	(2割)	(3割)
外泊時費用	1 日につき	246 単位	246 円	492 円	738 円
初期加算	入所後 30 日間に限る(日額)	30 単位	30 円	60 円	90 円
看取り介護加算 (Ⅰ)1	死亡日以前 31 日以上 45 日以下 (日額)	72 単位	72 円	144 円	216 円
看取り介護加算 (Ⅰ)2	死亡日以前 4 日以上 30 日以下 (日額)	144 単位	144 円	288 円	432 円
看取り介護加算 (Ⅰ)3	死亡日の前日及び 前々日(日額)	680 単位	680 円	1,360 円	2,040 円

看取り介護加算 (Ⅰ)4	死亡日当日(日額)	1,280 単位	1,280 円	2,560 円	3,840 円
経口維持加算(Ⅰ)	1 ヶ月につき	400 単位	400 円	800 円	1,200 円
療養食加算	1 食につき(1 日 3 回を限度)	6 単位	6 円	12 円	18 円
安全対策体制 加算	入所時に 1 回のみ	20 単位	20 円	40 円	60 円

※ 個別加算に関するご注意(必ずお読みください)

○ 初期加算について

新規のご入所時だけでなく、病院に 30 日以上入院された後に施設へ戻られた場合なども、再度 30 日間算定されます。

○ 外泊・入院時の費用と、部屋代(居住費)について

ご利用者が入院・外泊された場合、部屋を確保しておくための「外泊時費用」が発生します。この期間中、部屋代(居住費)は通常通り発生いたしますが、食費については提供を停止した日数分は請求されません。

ただし、介護保険負担限度額認定(低所得者の減免)を受けられている方であっても、入院・外泊が連続7日目以降となった場合は、国の補足給付対象外となるため、施設が定める基本居住費(日額915円)を全額実費でご負担いただきます。

なお、食費については提供を停止した日数分は請求されません。

※外泊時費用は、1 回の入院・外泊につき連続 6 日まで(月をまたぐ場合は最大 12 日まで)が介護保険の対象です。それを超える期間の居室確保(ベッドキープ)については、重要事項説明書「9.(3)③及び「10.(3)」の規定に基づき、実費でのご負担となります。

○ 看取り介護加算・療養食加算について

看取り介護加算の料金は、それぞれの対象期間中、1 日ごとに算定されます。また、療養食加算は 1 食ごと(1 日 3 回を限度)に算定されます。

○ 介護職員等処遇改善加算について

料金表Ⅱの各加算に対しても、前述の「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口(17.6%)」が別途上乘せされます。

3. 各種加算の概要説明

【ご利用者全員に適用される加算の概要】

○ 看護体制加算(Ⅰ)イ:

施設に看護師を常勤で配置し、医療機関との密な連携体制や、夜間・緊急時における 24 時間体制の連絡網を整えていることに対する加算です。

○ 夜間職員配置加算(Ⅲ)イ:

国が定める最低基準を上回る人数の介護・看護職員を夜間(夕方から翌朝まで)に配置し、夜間の見守りや緊急時の対応体制を手厚く強化していることに対する加算です。

○ 日常生活継続支援加算(Ⅰ):

重度の要介護状態(要介護 3～5)の方や、認知症の症状がある方への専門的なケア

を適切に提供できるよう、施設全体で質の高い介護福祉士を一定の割合以上、手厚く配置していることに対する加算です。

○ **栄養マネジメント強化加算：**

管理栄養士が中心となり、ご利用者お一人おひとりの低栄養状態の予防や改善、日々の健康維持を目的とした、きめ細やかな食事管理・栄養ケアプランを継続して実行していることに対する加算です。

○ **協力医療機関連携加算：**

緊急時の受け入れ体制や定期的な相談体制を構築するため、地域の協力医療機関と密に連携・情報共有を行っていることに対する加算です。

○ **高齢者施設等感染対策向上加算：**

施設内での感染症(インフルエンザ、コロナ等)の発生や拡大を防止するため、地域の専門医療機関等と連携し、適切な感染対策体制を維持していることに対する加算です。

○ **生産性向上推進体制加算：**

見守り機器やインカム等の介護テクノロジーの導入、業務効率化、職員研修等を行い、介護職員の負担を軽減しつつ、ケアの質や安全性を向上させていることに対する加算です。

○ **科学的介護推進体制加算：**

厚生労働省のデータベース(LIFE)へご利用者の状態(栄養や認知症の状況等)を提出・分析し、その結果に基づき、より科学的根拠に基づいた適切なケアプランを実行していることに対する加算です。

○ **介護職員等処遇改善加算：**

介護職員及びその他の専門職の適切な処遇改善(賃金改善やキャリアアップ、職場環境の改善など)を実施している施設に対して認められている加算です。

【ご利用者個別で発生する加算の概要】

○ **初期加算：**

入所初期の30日間に限り、新しい環境に慣れていただくための重点的な生活指導や試行錯誤のケアを行うことに対する加算です。30日以上入院・外泊から施設へ戻られた際にも、再度算定対象となります。

○ **外泊時費用：**

ご利用者が病院への入院や、ご家族宅へ外泊された際、居室を確保(空床管理)しておくために、法令の定める日数(原則として1回の入院・外泊につき連続6日(月をまたぐ場合は連続最大12日)を限度として算定される費用です。(※入院・外泊中も、居住費は通常通り発生いたします。ただし、負担限度額認定(低所得者の減免)を受けられている方であっても、入院・外泊が連続7日目以降となった場合は、国の補足給付対象外となるため、施設が定める基本居住費(日額915円)を全額実費でご負担いただきます。なお、食費はかかりません)

○ **看取り介護加算：**

医師が終末期(看取り期)と判断したご利用者に対し、ご本人・ご家族の同意のもと、

多職種が連携してその方らしい最期を穏やかに迎えられるよう、苦痛の緩和や精神的ケアを行った場合に、死亡日を含めた一定期間算定されます。

○ **経口維持加算：**

認知症や脳梗塞等により食べる力が低下したご利用者に対し、医師・歯科医師・管理栄養士・歯科衛生士等が連携して特別な食事管理や口腔ケア等を行い、できるだけ口から食事を摂り続けられるよう支援した場合に算定されます。

○ **療養食加算：**

医師の指示(処方箋)に基づき、疾病の治療を目的とした特別な食事(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、心臓病食、胃潰瘍食など)を提供した場合に、1食ごと(1日3回を限度)に算定されます。

○ **安全対策体制加算：**

入所時に1回のみ算定されます。施設内での事故防止や、万が一の事故発生時における迅速な救急対応・組織的体制を整えていることに対する加算です。

4. 利用者負担段階(負担限度額認定)について

保険者(市区町村)への申請により「介護保険負担限度額認定」を受けている方は、居住費と食費について、所得に応じた利用者負担の軽減措置(補足給付)があります。

本サービス料金表においては、「第4段階」を基準額とし、「第1～3段階②」が軽減措置を受けた場合の金額です。

負担段階	対象者		預貯金等の要件
第1段階	生活保護受給者		要件なし
	世帯(世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。)全員が市民税非課税である老齢福祉年金受給者		単身 1,000 万円以下 夫婦 2,000 万円以下
第2段階	世帯全員が市民税非課税	年金収入金額(非課税年金含む) + 合計所得金額が 82.65 万円以下の方	単身 650 万円以下 夫婦 1,650 万円以下
第3段階①		年金収入金額(非課税年金含む) + 合計所得金額が 82.65 万円超～120 万円以下の方	単身 550 万円以下 夫婦 1,550 万円以下
第3段階②		年金収入金額(非課税年金含む) + 合計所得金額が 120 万円超の方	単身 500 万円以下 夫婦 1,500 万円以下
第4段階	世帯に課税者がいる方、市民税本人課税の方(基準額負担)		

※ **負担限度額認定に関するご注意(必ずお読みください)**

- 年金収入金額には、障害年金・遺族年金等の非課税年金も含まれます。

- 負担軽減措置を受けるためには、ご利用者又はそのご家族等ご自身で毎年、保険者（市区町村）への更新申請手続きが必要となります。（有効期限は毎年 7 月末日までです）
- 認定証の更新を行わなかった場合、または世帯状況や預貯金額の変動により非該当となった場合は、自動的に「第 4 段階（標準料金）」が適用されますのでご注意ください。

5. サービス利用料金に関する重要事項・注意点

○ 加算等の新規算定について

表に記載のない新たな加算等を算定（取得）する場合は、事前にご利用者又はその家族等に対して理由と変更内容を詳しくご説明し、同意をいただいた上で算定いたします。

○ 介護保険料の未納・滞納がある場合

ご利用者に介護保険料の未納・滞納がある場合には、介護保険法上のペナルティ（給付制限等）により、自己負担割合が上表と異なり「3割」又は「4割」に引き上げられること、あるいは一時的に全額自己負担（償還払い）となる場合があります。未納・滞納がないようご注意ください。

○ 介護保険法令等の改正に伴う料金改定の特例

介護保険法令等の改正により、国が定める介護報酬や給付額に変更があった場合は、改定された法律の施行日をもって、その定めに従いご利用者の負担額を変更させていただきます。

この場合、当施設はあらかじめ変更内容を記載した新たな料金表等の書面をご利用者又はその家族等に配付し、適切な説明を行うものとし、これをもって契約書本体の再契約及び変更同意書の取り交わしは要しないものとします。

（2） 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 居住費

多床室は光熱水費相当と室料相当をご負担頂きます。

利用料金：1日あたり915円

② 食事代

食材費及び調理コスト相当をご負担していただきます。

利用料金：1日あたり 1,700円

- ※ 原則として、当日の欠食（外泊等を含む）がありましても、【3日前の17時】までの申し出がない限りご負担いただきます。ただし、ご利用者等の急な体調不良や緊急入院など、やむを得ない不可抗力による欠食の場合においては、上記の期間にかかわらず、入院・欠食が発生した日以降の未調理の食事代、及び翌日以降の食事代はすべて免除（日割り精算）するものとします。

※ 上記①「居住費」及び②「食事代」は、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、法令に定められたそれぞれの段階(第1段階～第3段階①・②)に応じた利用者負担限度額でのご負担となります(補足給付の適用)。詳細な金額については、「料金表」に明記した通りとします。

③ 特別な食事の提供

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金:特別な食事のために要した追加の費用

④ 理髪・美容

理美容師の出張によるサービスをご利用いただけます。

利用料金:実費となります。

⑤ 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ご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○ 管理する金銭の形態:施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○ お預かりするもの:上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書

○ 保管管理者:施設長

○ 出納方法:手続の概要は以下の通りです。

➤ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

➤ 保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

➤ 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを年間4回ご利用者へ交付します。

○ 利用料金:1ヶ月当たり1,000円

⑥ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金:ご利用者の趣味的活動に関し当施設が提供する材料代等や、希望者を募り実施する旅行代等に係る費用については、実費をいただきます。

⑦ 複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

1枚につき10円(但し、A3は20円)

⑧ 日常生活

日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

衣服、スリッパ、歯ブラシ等、日常生活用品の購入を代行いたします。費用としては、代金の実費をいただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑨ ご利用者の移送に係る費用

外泊時等の移送サービスを行います。

ご利用毎に、距離・所要時間等を勘定して、算出した金額。

⑩ 契約書第 21 条に定める所定の料金

本契約が終了したにもかかわらず、ご利用者等の責に帰すべき事由(過失を含む)により、居室が現実にお引渡しされない場合、契約終了日の翌日から明け渡し完了日までの期間(以下「遅延期間」という)は、介護保険の給付(保険給付)を受けることができません。遅延期間中において、ご利用者が引き続き当施設に滞在し、介護等の提供及び食事の提供を受けられた場合については、事業者及びご利用者等が誠実に協議の上、当施設に生じた実際の損害額(介護サービス費の全額【10割相当額】、居住費及び食事代の実費相当額の合計)を、損害金として全額自己負担にて日割りでお支払いいただきます。本費用についても、ご利用者及び身元引受人は連帯して支払うものとします。

ただし、ご利用者の入院等により現実に当施設内での滞在(介護等の提供)や食事の提供が行われなかった日数(居室に荷物だけが残置されている状態など)については、介護サービス費及び食事代の損害金は発生せず、居住費の実費相当額のみを日割りでお支払いいただきます。

※ 〈物価変動等に伴う保険外費用(保険外・実費費用)の改定規定〉

経済状況の大幅な変化、消費税率の改定、その他やむを得ない事由がある場合、当施設が提供する保険給付外対象外費用の額(食費・居住費・日用品費等)を相当な額に変更することがあります。その場合は、事前に変更する具体的な内容及び変更を行うに至った事由について、変更を実施する1ヶ月前までにご利用者等に対して丁寧に書面で説明を行い、協議の上で同意を得るものとします。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日以降にご請求いたします。ご利用者又は身元引受人は連帯して、翌月25日(休業日の場合は翌営業日)までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。なお、1ヶ月に満たない期間(入退所月等)のサービスに関する利用料金は、法令及び当施設の規程に基づく利用日数等に応じて日割り計算した金額とします。

1. 窓口での現金支払
2. 当施設指定口座への振り込み 金融機関: 淡路信用金庫(1691) 志筑支店(004) 口座種別: 普通預金 口座番号: 0268961 口座名義: 社会福祉法人 千鳥会 特別養護老人ホーム 千鳥会ゴールド 施設長 笠谷 享代 カナ名義: シヤカイフクシホウジン 千トリカイ トクベツヨウゴロウジンホーム 千トリカイゴールド 施設長 笠谷 享代
3. 貴重品(金銭)管理サービス契約に基づく口座からの支払い 別掲の「貴重品管理サービス」をご契約いただいている方に限ります。お預かりしている通帳及び印鑑を使用し、保管管理者(総施設長)の承認のもと、毎月の利用料金を口座より出金・精算いたします。出納の詳細は、年4回発行する出入金記録(台帳)にてご報告いたします。

(4) 入所中の医療の提供について

ご利用者が入所中に医療を必要とする場合は、ご利用者等の希望により、以下の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。

ただし、以下の医療機関における優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、以下の医療機関での診療・入院治療をご利用者に義務付けるものでもありません。

①協力病院

病院の名称	特定医療法人社団 順心会 順心淡路病院
所在地	淡路市大町下66-1
診療科	内科、循環器内科、神経内科、外科、外科(大腸・肛門含む)、脳神経外科、歯科口腔外科、耳鼻咽喉科、泌尿器科、整形外科
連携体制	当施設と24時間連絡が取れる体制を構築し、ご利用者の病状急変時における相談受付や、緊急時における入院・加療の受け入れ体制を整えています。

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	氷室歯科医院
所在地	淡路市志筑1562-8
連携体制	ご利用者の身体状況等に応じ、必要に応じて往診や歯科診療の相談、口腔ケアへの助言が受けられる体制を整えています。

※ 協力医療機関等を受診・入院された場合の医療費、診療代、投薬費用、及び入院時の諸費用等は、介護保険施設利用料とは別に、医療保険の自己負担割合等に応じ

た実費が、ご利用者及び身元引受人のご負担となります。

9. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)(契約書第 15 条参照)

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ので、継続してサービスを利用することができます。しかし、以下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、ご利用者に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 2015年(平成27年)4月1日以降に入所された方については、要介護1・2であつて、特列入所要件に該当しなくなった場合
＜特列入所の要件＞
 - ・ 認知症である者であつて、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること。
 - ・ 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること。
 - ・ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。
- ③ 事業者が解散及び破産した場合又はやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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
- ⑥ ご利用者から退所の申し出があつた場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦ 事業者から退所の申し出を行つた場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご利用者から退所の申し出があつた場合(中途解約・契約解除)(契約書第 16 条、第 17 条参照)

契約の有効期間内であっても、ご利用者から当施設に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。

但し、以下の場合には、即時に契約を解除し、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 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者が入院された場合
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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利用者の身体・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

- ⑦ 他のご利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な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

○解約料の徴収 契約を解除する場合、解約料は徴収しません。

(2) 事業者から退所の申し出を行った場合(契約解除)(契約書第 18 条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

その場合には、ご利用者に対して1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した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 ご利用者及びその身元引受人が、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 ご利用者及びその身元引受人によるサービス利用料金の支払いが3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 ご利用者及びその身元引受人が、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ご利用者等の財物・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 ご利用者及びその身元引受人の行動が他のご利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ ご利用者が連続して3か月を越えて病院又は診療所に入院すると見込まれた場合もしくは入院した場合
- ⑥ ご利用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(介護医療院)に入院した場合
- ⑦ 暴力団関係者による不当な行為の防止等に関する法律(兵庫県暴力団排除条例・兵庫県条例第35号)に基づきご利用者及び身元引受人等が暴力団関係者又は、暴力団関係者との利害関係者であることが判明した場合、又は施設をその事務所その他の活動の拠点に供した場合
- ⑧ ハラスメント行為により、他のご利用者の安全又は職員の心身の安全に重大な危機が及ぶと事業者が判断し、事前の注意や警告をしたにも関わらず、行為が継続した場合

○解約料の徴収 契約を解除する場合、解約料は徴収しません。

*ご利用者が病院等に入院された場合の対応について(契約書第 20 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。

① 検査入院等、短期入院の場合	1ヶ月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入所の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても外泊時費用
-----------------	--

	〔1日あたり246円〕と居住費〔1日あたり915円(※1)〕はご負担いただきます。
② 上記期間を超える入院の場合	3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院7日目以降(複数の月にまたがる場合は13日目以降)においては居住費〔1日あたり915円〕をご負担いただきます。 また、入院予定期間より早く退院した場合等、退院時に受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。
③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合	契約を解除する場合があります。 この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

〈入院期間中の利用料金〉

入院の状況	施設利用料	居住費	食事代
入院当日及び退院当日	通常料金	通常料金	通常料(※3)
入院翌日から連続6日間まで (外泊時費用の算定期間) (※1)	1 割負担の方:246円 2 割負担の方:492円 3 割負担の方:738円	915円 (※2)	不要
上記期間を超えた日以降 (入院7日目以降等)	不要	915円 (※2)	不要

(※1) 1回の入院で月をまたぐ場合は、連続して最大12日間まで算定されます。

(※2) 負担限度額認定証をお持ちの方は記載された額とします。ただし、入院が長期化し、法令または市区町村の定めにより補足給付(減免)の適用外となった期間については、基本負担額(915円)の全額をご負担いただきます。

(※3) 入院当日及び退院当日における食事代について、食事が提供されていないときは費用を徴収しません。

(3)円滑な退所のための援助(契約書第19条参照)

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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利用者に対して速やかに行います。

- 病院もしくは診療所また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

ご利用者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用(介護保険から給付される費用の一部)をご負担いただきます。

10.身元引受人(契約書第22条参照)

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。
- (2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご利用者のお世話をされてきたご家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人は、ご利用者の利用料等の経済的な債務については、極度額60万円を限度として、その債務の履行義務を負うことになります。保証人が負担する債務の元本は、ご利用者又は保証人が死亡したときに、確定するものとします。保証人の請求があった時は、事業者は保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、ご利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
また、こればかりではなくご利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続を円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には当施設と協力・連携して退所後のご利用者の受入先を確保したりする等の責任を負うことになります。
- (4) ご利用者が入所中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品(居室内に残置する日常生活品や身の回り品等であり、又高価品は除外します)の引取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。貴重品として、施設が預かっている物、並びに、金銭や預金通帳や有価証券その他高価品などは残置品には含まれず、相続手続に従って、その処理を行うことになります。
また、ご利用者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の残置品をご利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。
これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご利用者または身元引受人にご負担いただくことになります。
- (5) 身元引受人が本契約存続中に死亡、破産もしくは辞退等した場合には、新たに身元引受人を立てるようにすると共に、前身元引受人との利用料などの経済的な債務等につき、新身元引受人はその履行の責任を負うものとします。
- (6) 身元引受人がご希望された場合には、利用料金の変更、施設サービス計画の変更等についてご通知させていただきます。

11. 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、ご利用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 ご利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ② ご利用者の体調、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上、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定し備えるとともに、ご利用者に対して、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。感染症や災害が発生した場合であっても、ご利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予

- め策定し、必要な研修や訓練を定期的実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。
- ④ 認知症についての理解を深め、ご利用者本人を主体とした介護を行うこと で、その方の尊厳を守ります。介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない無資格者については、認知症介護基礎研修を受講されるために必要な措置を講じます。
 - ⑤ ご利用者及び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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。やむを得ず行う場合は、ご利用者及びご家族等へ説明し、その同意を得た上で、必要最小限の範囲で行うように努めると共に、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。
 - ⑥ 虐待防止のための指針を整備し、虐待防止のための対策を定期的に検討していきます。また、担当者を置き、研修等を通じて職員に周知徹底を図ることで、ご利用者の人権を擁護します。
 - ⑦ ご利用者に対する褥瘡予防のため、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。
 - ⑧ ご利用者に対する感染症対策及び食中毒の発生やまん延を防ぐ為に委員会を設置し、感染予防に関する指針の作成や職員研修を行うと共に、感染症の発生が疑われる際は対応の手順に従い対応します。
 - ⑨ 介護上の事故等の発生及び再発防止の為に、事故発生時の対応に関する指針を整備すると共に、事故報告を分析し、改善策を検討する委員会を設置し、職員への周知や研修会を開催して再発防止に努めます。上記の措置を適切に実施するための担当者を配置します。
 - ⑩ ご利用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。
 - ⑪ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
但し、複写費用については、重要事項説明書記載のコピー代をいただきます。
 - ⑫ ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
 - ⑬ 事業者及びサービス従事者は、個人情報の保護に関する法律並びに「個人情報保護に関する基本方針(プライバシーポリシー)」に基づき、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はそのご家族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)。但し、ご利用者に医療上の必要がある場合には、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、ご利用者の円滑な退所のために援助を行なう際に情報提供を必要とする場合には、ご利用者の同意を得て行います。

12.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ご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、社会通念上危険な物は持ち込むことができません。

(2) 面会

当施設では、ご利用者の安全と健康を守り、当施設内における感染症の集団発生を防止するため、面会は原則として事前予約制・回数制限等の制限を設けさせていただいております。

面会の曜日、時間、人数、場所、及び差し入れ等に関する具体的な遵守事項については、別紙「対面面会時のルール」によるものとします。

なお、地域の感染流行状況や当施設内での発生状況、ご利用者の体調等により、急遽面会を中止・変更(ガラス越し面会やオンライン面会への切り替え等)する場合があります。

(3) 外出・外泊(契約書第 23 条参照)

外出・外泊をされる場合は、原則として【外出・外泊開始日の3日前まで】に当施設へお申し出ください。ただし、葬儀への参加や体調急変による入院など、緊急やむを得ない場合は当日のお申し出でも対応いたします。

一時外泊(入院を含む)の期間中であっても、居室を確保しているため、別紙「料金表」に定める居住費は通常通り全額お支払いいただきます。本費用についても、ご利用者及び身元引受人は連帯して負うものとします。

外泊期間中にかかる施設利用料の自己負担額については、法令(介護報酬の算定基準)の定める日数(原則として月6日、月をまたぐ場合は連続12日)までは外泊時施設サービス費の自己負担額が発生します。本費用についても、ご利用者及び身元引受人は連帯して支払うものとします。

【外泊期間中の施設利用料の自己負担額】

ご利用者負担段階	1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
自己負担額(1日あたり)	246円	492円	738円

なお、法令の定める算定上限日数を超えた日以降の施設サービス費(介護料)の自己負担分は不要(0円)となります。

(4) 食事

外出又は外泊により、当施設の食事が不要な場合は、【外出・外泊開始日の3日前の17時まで】までにお申し出下さい。

上記期限までにお申し出があった場合は、食事代は日割りにて差し引き、徴収いたしません。期限を過ぎてのお申し出、又はご連絡がなかった場合は厨房での調理・食材手配の都合上、実際に召し上がってなくても食事代(実費相当額)をご負担いただきます。本費用についても、ご利用者及び身元引受人は連帯して支払うものとします。

なお、急な体調不良・緊急入院等の不可抗力による欠食時の免除(日割り精算)ルー

ル等、費用の詳細については、本説明書「8. (2)②」の定めに従うものとします。

(5) 施設・設備の使用上の注意(契約書第 10 条・第 11 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、また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、ご利用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。
- ・ ご利用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、ご利用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ハラスメント、宗教活動、政治活動、営利活動など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。

13.事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、ご利用者やそのご家族に対し速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

14.損害賠償について(契約書第 12 条、第 13 条参照)

- (1) 当施設において、事業者の責任によりご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。

但し、その損害の発生について、ご利用者側に故意又は過失が認められる場合において、ご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は、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

- (2) 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
- ① ご利用者(そのご家族、身元引受人等も含む)が、契約締結に際し、ご利用者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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
 - ② ご利用者(そのご家族、身元引受人等も含む)が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
 - ③ ご利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
 - ④ ご利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

15.喀痰吸引の実施について

- ・ 吸引が必要になった場合には、看護職員または認定特定行為業務従事者が吸引を行います。(認定特定行為業務従事者とは、看護職員の指導のもと一定の研修を終了し、兵庫県より認定された者を言います。)
- ・ 常時喀痰吸引が必要となった場合にはご利用者またはそのご家族に説明を行い書面による同意を得た後、嘱託医より指示書をいただき実施いたします。
- ・ 胃瘻による経管栄養となった場合の管理等も、ご利用者またはそのご家族に説明を行い書面による同意を得た後、嘱託医より指示書をいただき実施いたします。
- ・ 吸引等行っても症状の改善が見られない場合は、救急搬送する場合があります。
- ・ 定期的に委員会等で話し合い、適正に吸引や胃瘻の管理が行えているか見直しを行います。

16.第三者評価の実施状況

実施した直近の年月日:2011年4月11日

評価機関:特定非営利活動法人 日本福祉文化研究センター

評価結果の開示状況:WAM NET 福祉サービス第三者評価情報 参照

17.苦情の受付について(契約書第 25 条参照)

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者〔生活相談員〕 湯本 健作

電話(0799)62-5100

FAX(0799)62-5530

受付時間: 9:00~17:00

○第三者委員 〔評議員〕 川端 英樹

電話(0799)62-3206

〔評議員〕 仲野 和美

電話(0799)65-0055

○苦情解決責任者〔総施設長〕 笠谷 享代

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付ける事が出来ます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立ち会いなどもいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2)行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	所 在 地 神戸市中央区三宮町 1丁目9番1-1801号 電 話 番 号 (078)332-5617 FAX 番 号 (078)332-5650 受 付 時 間 9:00~17:15 月~金
淡路市役所健康福祉部 長寿介護課介護保険係	所 在 地 淡路市生穂新島8番地 電 話 番 号 (0799)64-0001 FAX 番 号 (0799)64-2529 受 付 時 間 9:00~17:15 月~金
兵庫県社会福祉協議会 兵庫県福祉サービス 運営適正化委員会	所 在 地 神戸市中央区坂口通2丁目1-1 兵庫県福祉センター内 電 話 番 号 (078)242-6868 FAX 番 号 (078)271-1709 受 付 時 間 10:00~16:00 月~金

18.ハラスメントについて

(ハラスメントの基本的な考え方)

職員も一人の労働者として人格及び尊厳を有することを理解し、相互の信頼関係のもとでサービスの利用を行います。

(ハラスメント行為の禁止)

- ① 暴行、傷害その他身体的な攻撃
- ② 脅迫、威嚇、恫喝、強要その他精神的な攻撃
- ③ 大声による威圧的な言動
- ④ 人格を否定する発言、侮辱、差別的な発言
- ⑤ 長時間にわたる執拗な苦情、叱責又は要求
- ⑥ 同一内容について複数の職員又は部署へ執拗に苦情を申し立てる行為
- ⑦ 社会通念上相当な範囲を超える要求
- ⑧ 土下座その他の過度な謝罪を求める行為
- ⑨ 職員個人への金銭支払、処分、解雇等を要求する行為
- ⑩ SNS、インターネット、口コミサイト等への誹謗中傷、個人情報の公開又は拡散
- ⑪ 職員へのつきまとい、待ち伏せ、無断撮影、無断録音
- ⑫ 性的な言動、身体接触、その他の性的な嫌がらせ行為
- ⑬ 行政その他関係機関に対し、虚偽又は事実を著しく誇張した申告を繰り返す行為
- ⑭ 長時間にわたり電話、面談その他の方法で職員を拘束する行為(職員を長時間拘束する行為)
- ⑮ 他の利用者等から得た不確かな情報のみを根拠として苦情を繰り返す行為
- ⑯ 送迎時間等について社会通念上著しく過大な要求を繰り返す行為

- ⑰ 高齢者施設において家族等が威圧的又は人格を否定するような言動を行う行為
- ⑱ その他職員の就業環境を害する行為

なお、ご利用者本人の認知症、精神疾患、知的障害、発達障害その他心身の状態又は特性に起因する言動については、その状態、故意性、行為の態様、頻度、職員及び他のご利用者への影響等を総合的に考慮し、社会通念に照らして個別具体的に判断します。

(ハラスメント禁止行為の対象者の範囲)

1. ご利用者、ご利用者の家族、親族、身元保証人、緊急連絡先、送迎代行者、友人、知人、その他日常的に施設の職員と関わりを持つ者をいいます。
2. ご利用者本人が未成年者又は判断能力に制約がある場合、保護者、親権者、成年後見人その他の法定代理人等をいいます。

(録音・撮影等)

1. 職員との応対を録音、録画又は撮影する場合、法令上認められる場合を除き、事前に事業所へ申し出を行い、承諾を得る必要があります。居室にカメラ等を設置する場合も、事前に承諾を得てください。
2. 承諾なく録音、録画又は撮影した内容を SNS その他インターネット上へ公開することは禁止します。
3. 前項に違反して無断で録音、録画又は撮影を行った場合、事業所からの提示要求及びデータの消去要求に直ちにに応じてください。

(事業所による対応)

1. 前項までの行為を行った場合、事業所が次の措置を講じることに異議を申し立てることができません。
 - ① 注意又は警告
 - ② 面談の実施
 - ③ 書面による改善要請
 - ④ サービス提供方法の変更
 - ⑤ 関係機関(行政機関、福祉関係機関等)への相談又は通報
 - ⑥ 警察への通報
 - ⑦ 弁護士への相談及び法的措置
 - ⑧ 法令及び契約の範囲内におけるサービス利用契約の解除その他必要な措置
2. ハラスメント行為により、他のご利用者の安全又は職員の心身の安全に重大な危機が及ぶと事業所が判断した場合、事前の注意や警告をしたにも関わらず、行為が継続した場合 1 カ月の予告期間においてサービス提供を中止します。
3. ご利用者及び職員の安全確保並びに事故防止及びカスタマーハラスメントへの適切な対応のため、施設内、送迎車両内その他サービス提供場所において録音、録画又は防犯カメラによる撮影を行う場合があります。
4. 前項により取得された録音・録画データについて、法人が次の目的のために利用します。
 - ① カスタマーハラスメントその他の迷惑行為の事実確認

- ② ご利用者及び職員の安全確保
- ③ 苦情、事故及びトラブルへの対応
- ④ 法人内部における調査及び再発防止
- ⑤ 警察、弁護士、裁判所、行政機関その他の関係機関への提出
- ⑥ その他前各号に関連する正当な目的

(ハラスメント行為による損害賠償)

前項の違反する行為により、事業所又は職員に損害（施設・設備の損壊、職員の負傷や精神的疾患による休職・退職、業務妨害による損害、その他これらに準ずる損害を含む）を与えた場合、その損害を賠償する責任を負う場合があります。

19.重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合には、ご利用者にその内容を文書で通知し、口頭で説明及び同意を得るものとします。都度ご報告させていただきます。

西暦 年 月 日

指定介護老人福祉施設での入所サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 社会福祉法人千鳥会 特別養護老人ホーム千鳥会ゴールド

説明者 職名 氏名 印

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

ご利用者(契約者)

住所

氏名 印

身元引受人①(署名代行者)

住所

氏名 印

(ご利用者との関係:)

身元引受人②

住所

氏名 印

(ご利用者との関係:)