「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（兵庫県指定第２８７１６００８８４号）

当事業所は利用者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. 施設経営法人

(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) 電話番号及びＦＡＸ番号	電 話 番 号　（０７９９）６２－５１００
	ＦＡＸ番号　（０７９９）６２－５５３０
(1) 代表者氏名	理事長　笠谷　享代
(2) 設立年月日	西暦 1992 年 4 月 1 日

2. ご利用施設の概要

(1) 建物の構造　鉄筋コンクリート造　地上３階　塔屋１階

(2) 建物の延べ床面積　８４７６，３１㎡

(3) 施設の周辺環境

淡路島は古くから風光明媚な海と山に囲まれ、万葉の時代にはその美しさが詩歌にも歌われたほどです。中でも、淡路島西北端に位置する当施設は、一年を通して播磨灘に沈む夕日を見ることのできる絶景の場所であり、四季の移り変わりも肌で感じることのできる自然豊かなところにあります。

3. ご利用施設

(1) 施設の種類

指定介護老人福祉施設・西暦 2007 年 3 月 15 日　　兵庫県指定　第 2871600884 号

(2) 施設の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、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、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。

(3) 施設の名称　　特別養護老人ホーム　ゆうらぎ

(4) 施設の所在地　　兵庫県淡路市育波字西地 558-2

交通機関

車でのご利用の場合　　北淡ＩＣから車で１分

バスをご利用の場合　　高速バス乗り場「北淡インター」から徒歩１０分

淡路交通「北淡診療所前」から徒歩１分

(5) 電話番号及びＦＡＸ番号　電 話 番 号　　（０７９９）８４－１７１７

ＦＡＸ番号　　（０７９９）８４－００２９

(6) 施設長（管理者）氏名　　山田　正司

(7) 当施設の運営方針

○　施設理念

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目指します。

1.　利用者の主体的参加が得られるサービスメニューと展開を目指します。

○　地域開放

淡路市社会福祉協議会を通じて、施設行事についてボランティアを要請、地域住民の参加を促しています。また中・高校生については長期休暇中の体験学習や保育所・小・中・高等学校との交流も積極的に行っています。

(8)　開設年月　　西暦２００７年3月１５日

(9)　入所定員　　５０名「全5ユニット」（1ユニット１０名）

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入所者であっても、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、事業者から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。

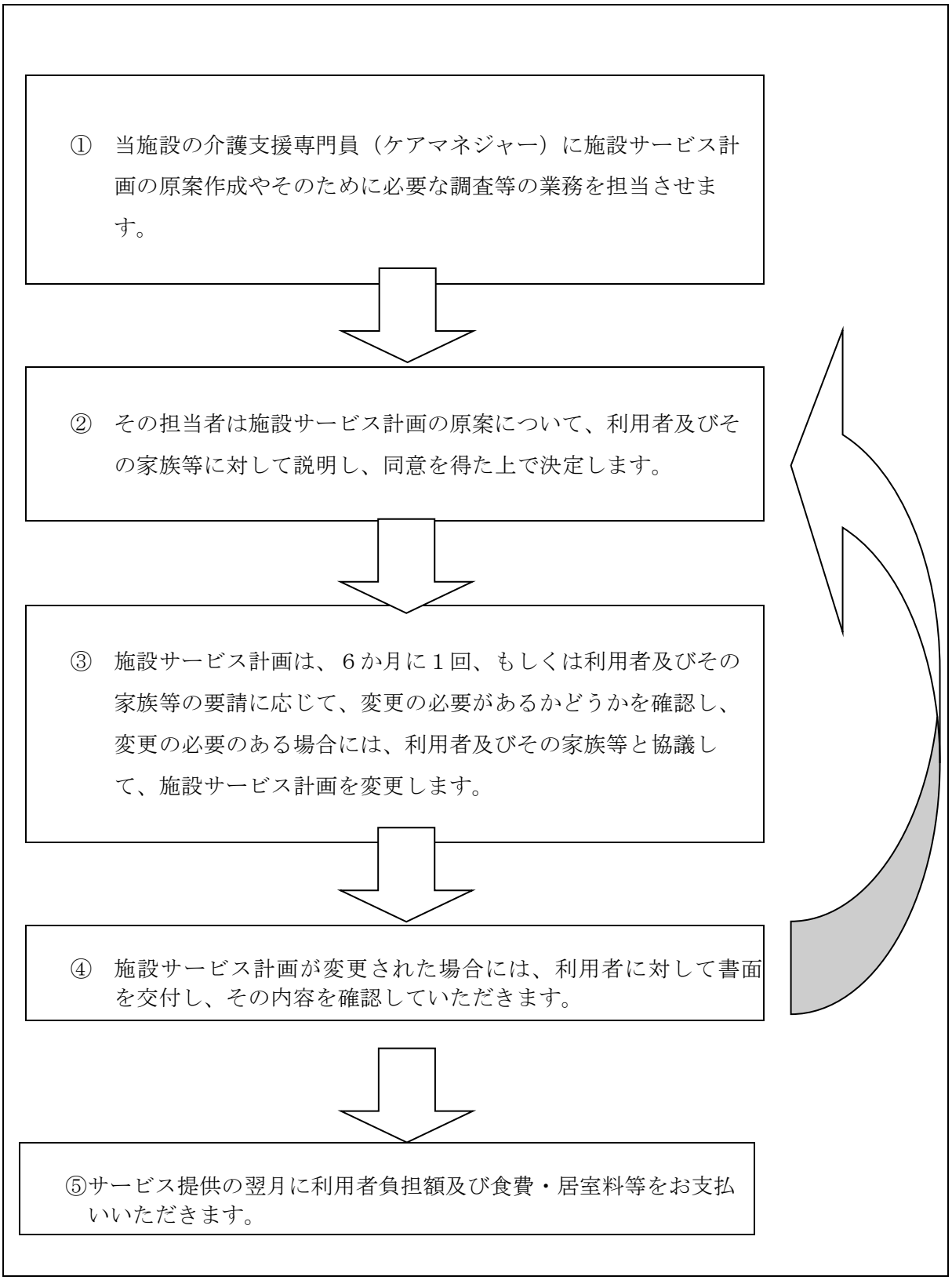
このような場合には、利用者は、これにご協力下さるようお願いいたします。

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

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。

（契約書第２条参照）



6. 居室の概要

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。

利用される居室は、すべて個室となります。

居室・設備の種類	室　数	備考
個室	50 室	一人当たり面積 15.79～15.465 ㎡。 一部トイレ付の居室と夫婦部屋があります。
合　　計	50 室	
準公共的空間	3	各フロアーに１箇所
介護職員室	3	各フロアーに１箇所
食堂機能訓練室	6	各ユニットに１箇所
共同生活室	6	各ユニットに１箇所
浴　室	7	個別浴槽・リフト浴（各ユニット） 特殊浴槽（１階）
医務室・静養室	1	２階の１箇所

☆　居室の変更：利用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、利用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、利用者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆　居室に関する特記事項（※トイレの場所（居室内、居室外）等）

トイレの場所（居室外）

洗面台（居室内）

床頭台（居室内）

☆　居室に係る料金は以下の通りとします。

居室別料金表

居室	居住費
ユニット型個室	２，０６６円

7. 職員の配置状況

当施設では、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	配置人員	常勤換算	指定基準
１．施設長（管理者）	１名		１名
２．生活相談員	１名		１名
３．介護職員	24 名	24 名	24 名
４．看護職員	3 名	2 名	2 名
５．機能訓練指導員	１名	１名	１名
６．介護支援専門員	１名		１名
７．医師（嘱託医）	(1) 名		１名
８．管理栄養士	2 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施設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）

〈主な職種の勤務体制〉

職　　種	勤　務　体　制
１．医師（嘱託医）	毎週　火曜日　：　午後
２．生活相談員	日勤：8：30～17：30
３．介護職員	早出：7：00～16：00 日勤：9：30～18：30 遅出：11：30～20：30 準夜：13：00～22：00 夜勤：22：00～7：00
４．看護職員	早出：7：30～16：30 日勤：8：30～17：30 遅出：9：30～18：30
５．機能訓練指導員	日勤：14：00～16：00

☆日曜日は上記と異なります。

〈配置職員の職種〉

生活相談員	…利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	…利用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。
看護職員	…主に利用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。
管理栄養士	…栄養ケアマネジメントに基づいて個々の食事の栄養管理を行います。
介護支援専門員	…利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
医　師	…利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
機能訓練指導員	…利用者の機能訓練を担当します。

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、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、

1　利用料金が介護保険から給付される場合
2　利用料金の全額を利用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、利用料金の大部分（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、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

・利用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　～
　　昼食　１２：００　～
　　夕食　１８：００　～

②入浴

・入浴又は清拭を週２回行います。

・個別浴槽、リフト浴槽を各ユニットに設けておりますので、介助を必要な方でも身体的に可能な方は　ゆっくり入っていただけます。

・寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

・利用者の状態に応じた排泄援助を実施します。

・利用者の排泄のリズムに合わせた排泄介助を心がけます。

④機能訓練

・機能訓練指導員により、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またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤栄養管理

・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、各利用者の状態に応じた栄養管理を行います。

⑥口腔衛生の管理

・利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

⑦健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。

・嘱託医は、しおかぜ診療所の岡野浩和先生になります。

⑧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。

・口腔内の清潔を保つ為に、口腔ケアを行えるよう配慮します。

・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、適切な整容が行われるよう援助します。

⑨看取り介護

・医師が終末期にあると判断した利用者について利用者又はご家族等の同意を得ながら、医師・看護師・介護職員等が共同し看取り介護を行います。

⑩定例行事及び全員参加するレクリエーション

・利用者のご希望により、職員によるレクリエーション活動に参加して頂くことができます。

〈サービス利用料金（１日あたり）〉（契約書第６条参照）

利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と居住費及び食費の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）　　別紙１　参照

サービス利用料金表《ユニット型個室》　別紙１

１．利用者の要介護度と	要介護度１	要介護度２	要介護度３	要介護度４	要介護度５
サービス利用料金	6,700 円	7,400 円	8,150 円	8,860 円	9,550 円
日常生活継続支援	460 円	460 円	460 円	460 円	460 円
看護体制加算Ⅰ	60 円	60 円	60 円	60 円	60 円
夜勤職員配置加算Ⅳ	330 円	330 円	330 円	330 円	330 円
栄養マネジメント強化加算	110 円	110 円	110 円	110 円	110 円
小計	7,660 円	8,360 円	9,110 円	9,820 円	10,510 円
２．うち、介護保険から給付される金額					
（１の　90%　）	(6.894 円)	(7.524 円)	(8.199 円)	(8.838 円)	(9.459 円)
【１の　80%　】	【6,128 円】	【6,688 円】	【7,288 円】	【7,856 円】	【8,408 円】
【１の　70%　】	【5,362 円】	【5,852 円】	【6,377 円】	【6,874 円】	【7,357 円】
３．サービス利用に係る自己負担額（1-2）					
（１の　10%　）	(766 円)	(836 円)	(911 円)	(982 円)	(1,051 円)
【１の　20%　】	【1,532 円】	【1,672 円】	【1,822 円】	【1,964 円】	【2,102 円】
【１の　30%　】	【2,298 円】	【2,508 円】	【2,733 円】	【2,946 円】	【3,153 円】
４．居住費	2,066 円				
５．食費	1,700 円				
６．自己負担額合計（３＋４＋５）					
（１の　10%　）	(4,532 円)	(4,602 円)	(4,677 円)	(4,748 円)	(4,817 円)
【１の　20%　】	【5,298 円】	【5,438 円】	【5,588 円】	【5,714 円】	【5,868 円】
【１の　30%　】	【6,064 円】	【6,274 円】	【6,499 円】	【6,712 円】	【6,919 円】

☆上記の料金表の他に、【介護職員等処遇改善加算Ⅰロ】を別途頂きます。

＜計算方法＞　【介護職員等処遇改善加算Ⅰロ】　毎月・総合計単位数　×　１７．６％

☆詳細については、毎月の請求書内にて通知させて頂きます。

なお、保険者（市区町村）への申請により介護保険負担限度額の認定を受けている方は、所得に応じて利用者負担の軽減措置がありますので、実際に負担いただく額は、以下の表の通りとなります。

サービス利用料金表《ユニット型個室》

利用者負担第１段階

１．利用者の要介護度と	要介護度１	要介護度２	要介護度３	要介護度４	要介護度５
サービス利用料金	6,700 円	7,400 円	8,150 円	8,860 円	9,550 円
日常生活継続支援	460 円	460 円	460 円	460 円	460 円
看護体制加算Ⅰ	60 円	60 円	60 円	60 円	60 円
夜勤職員配置加算Ⅳ	330 円	330 円	330 円	330 円	330 円
栄養マネジメント強化加算	110 円	110 円	110 円	110 円	110 円
小計	7,660 円	8,360 円	9,110 円	9,820 円	10,510 円
２．うち、介護保険から給付される金額	6.894 円	7.524 円	8.199 円	8.838 円	9.459 円
３．サービス利用に係る自己負担額（1-2）	766 円	836 円	911 円	982 円	1.051 円
４．居住費	880 円				
５．食費	300 円				
６．自己負担額合計（３＋４＋５）	1.946 円	2.016 円	2.091 円	2.162 円	2.231 円

☆上記の料金表の他に、【介護職員等処遇改善加算Ⅰロ】を別途頂きます。

＜計算方法＞　【介護職員等処遇改善加算Ⅰロ】　毎月・総合計単位数　×　１７．６％

☆詳細については、毎月の請求書内にて通知させて頂きます。

利用者負担第２段階

１．利用者の要介護度と	要介護度１	要介護度２	要介護度３	要介護度４	要介護度５
サービス利用料金	6,700 円	7,400 円	8,150 円	8,860 円	9,550 円
日常生活継続支援	460 円	460 円	460 円	460 円	460 円
看護体制加算Ⅰ	60 円	60 円	60 円	60 円	60 円
夜勤職員配置加算Ⅳ	330 円	330 円	330 円	330 円	330 円
栄養マネジメント強化加算	110 円	110 円	110 円	110 円	110 円
小計	7,660 円	8,360 円	9,110 円	9,820 円	10,510 円
２．うち、介護保険から給付される金額	6.894 円	7.524 円	8.199 円	8.838 円	9.459 円
３．サービス利用に係る自己負担額（1-2）	766 円	836 円	911 円	982 円	1.051 円
４．居住費	880 円				
５．食費	390 円				
６．自己負担額合計（３＋４＋５）	2.036 円	2.106 円	2.181 円	2.252 円	2.321 円

利用者負担第３段階①②

１．利用者の要介護度と	要介護度１	要介護度２	要介護度３	要介護度４	要介護度５
サービス利用料金	6,700 円	7,400 円	8,150 円	8,860 円	9,550 円
日常生活継続支援	460 円	460 円	460 円	460 円	460 円
看護体制加算Ⅰ	60 円	60 円	60 円	60 円	60 円
夜勤職員配置加算Ⅳ	330 円	330 円	330 円	330 円	330 円
栄養マネジメント強化加算	110 円	110 円	110 円	110 円	110 円
小計	7,660 円	8,360 円	9,110 円	9,820 円	10,510 円
２．うち、介護保険から給付される金額	6.894 円	7.524 円	8.199 円	8.838 円	9.459 円
３．サービス利用に係る自己負担額（1-2）	766 円	836 円	911 円	982 円	1.051 円
４．居住費　①	1,370 円				
②	1,470 円				
５．食費　①	680 円				
②	1,420 円				
６．自己負担額合計　①	2,816 円	2,886 円	2,961 円	3,032 円	3,101 円
（３＋４＋５）　②	3,656 円	3,726 円	3,801 円	3,872 円	3,941 円

☆上記の料金表の他に、【介護職員等処遇改善加算Ⅰロ】を別途頂きます。

＜計算方法＞　【介護職員等処遇改善加算Ⅰロ】　毎月・総合計単位数　×　１７．６％

☆詳細については、毎月の請求書内にて通知させて頂きます。

☆介護保険割合について

〇2 割負担対象者は、65 歳以上の方で合計所得金額が 160 万円以上 220 万円未満の方です。ただし、「年金収入とその他の合計所得金額」の合計が単身世帯で 280 万円、65 歳以上の方が 2 人以上の世帯で合計 346 万円未満の場合は 1 割負担となります。

〇3 割負担対象者は、65 歳上の方で合計所得金額が 220 万円以上の方です。
ただし、「年金収入とその他の合計所得金額」の合計が単身世帯で 340 万円未満
65 歳以上の方が 2 人以上の世帯で合計 463 万円未満の場合は 2 割負担又は 1 割負担となります。

☆利用者負担額の段階について

〇利用者負担は、所得などの状況から第１～第４段階に分けられ、国が定める第１～第３段階の利用者には負担軽減策が設けられています。

〇利用者が「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。第１～第３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。この利用者負担段階について介護老人福祉施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第４段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります)

〇利用者負担に該当する利用者とは、次のような方です。
※世帯分離している配偶者も含む

<table>
<tr><th>負担段階</th><th>対象者</th><th>預貯金等の要件</th></tr>
<tr><td>【第１段階】</td><td>・老齢福祉年金受給者で、世帯全員が市民税非課税の方
・生活保護を受給されている方</td><td>単身世帯 1000 万円
夫婦 2000 万円以下</td></tr>
<tr><td>【第２段階】</td><td>世帯全員が市町村民税非課税で、前年の年金収入額（非課税年金含む、以下同じ）と合計所得年金額が 82.65 万以下の方</td><td>単身世帯 650 万円
夫婦 1650 万円以下</td></tr>
<tr><td>【第３段階】①</td><td>世帯全員が市町村民税非課税で、前年の年金収入額と合計所得年金額が 82.65 万超 120 万以下の方</td><td rowspan="2">単身世帯 550 万円
夫婦 1550 万円以下</td></tr>
<tr><td>【第３段階】②</td><td>世帯全員が市町村民税非課税で、前年の年金収入額と合計所得年金額が 120 万超の方</td></tr>
<tr><td>【第４段階】</td><td colspan="2">・世帯に課税者がいる方　・市町村民税本人課税の方</td></tr>
</table>

加算表　１日分：１割負担の料金を記載（上記以外）

項　　目	単位（円）	内　　容
経口移行加算	２８円	経管摂取の利用者で経口摂取を進める為に医師の指示に基づき栄養管理を行った場合１８０日を限度として加算
経口維持加算Ⅰ	４００円 （月単位）	嚥下機能障害を有し誤嚥が認められる者に対し特別な管理を行った場合原則１８０日を限度として加算、但し医師又は歯科医師の指示に基づき、継続して誤嚥防止の為の特別な管理が必要な方は引き続き加算があります。また、食事摂取を支援する為の観察、会議等に医師等が加わった場合はⅡも算定可。
経口維持加算Ⅱ	１００円 （月単位）	
療養食加算	６円	医師の食事箋に基づき療養食を提供した場合に加算。1日につき3回を限度とする。
退所時栄養情報連携加算	７０円	介護保険施設から、居宅、他の介護保険施設、医療機関等に退所する厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者に対し管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供することにより１月につき１回を限度として所定単位数を算定する。
再入所時栄養連携加算	２００円	入所者が医療機関に入院し、厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者であって、当該介護老人福祉施設の管理栄養士が当該医療機関での栄養食事指導に同席し、再入所後の栄養管理について当該医療機関の管理栄養士と相談の上、栄養ケア計画の原案を作成し、当該介護老人福祉施設へ再入所した場合に、１回に限り加算。
看護体制加算Ⅰ	６円	常勤の看護師を１名以上配置した場合に加算
看護体制加算Ⅱ	１３円	看護職員を常勤換算で2名以上配置し、病院・診療所もしくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間の連絡体制を確保できている場合に加算
配置医師緊急時対応加算	(1) 勤務時間外の場合 ３５０円	配置医師が施設の求めに応じ、配置医師の通常の勤務時間外、早朝（午前6時～午前8時までの時間）、夜間（午後6時～午後10時までの時間）又は深夜（午後10時～午前6時までの時間）に施設を訪問して入所者に対し診療を行い、かつ、診療を行った理由を記録した場合は、診療が行われた時間が配置医師の通常の勤
	(2) 早朝・夜間の場合 ６５０円	

	（3）深夜の場合 １３００円	務時間外、早朝又は夜間、深夜の場合に加算。
看取り介護加算Ⅰ（１）	７２円	医師が終末期にあると判断した入居者については、医師、看護師、介護職員が共同して、本人又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行った場合に加算。 （1）死亡日以前３１日～４５日以下 （2）死亡日以前４日～３０日以下 （3）死亡日以前２日又は３日　　（4）死亡日
看取り介護加算Ⅰ（２）	１４４円	
看取り介護加算Ⅰ（３）	６８０円	
看取り介護加算Ⅰ（４）	１，２８０円	
看取り介護加算Ⅱ（１）	７２円	上記の要件に加え、看護体制加算Ⅱを算定し、施設内で実際に看取った場合に加算。 （1）死亡日以前３１日～４５日以下 （2）死亡日以前４日～３０日以下 （3）死亡日以前２日又は３日　　（4）死亡日
看取り介護加算Ⅱ（２）	１４４円	
看取り介護加算Ⅱ（３）	７８０円	
看取り介護加算Ⅱ（４）	１，５８０円	
協力医療機関連携加算	（１）５０円	相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合（月１回）
	（２）５円	上記以外の協力医療機関と連携している場合（月１回）
退所前訪問相談援助加算	４６０円 （入所中１回又は２回を限度）	1月以上入所する見込みの入所者が退所する前に、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、医師のいずれかの職種の者が退所後に生活する居宅を訪問し、相談援助を行った場合。
退所後訪問相談援助加算	４６０円 （退所後１回を限度）	入所者の退所後 30 日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後１回を限度として算定する。
退所時相談援助加算	４００円 （入所者１人につき１回を限度）	入所者及びその家族等に対して退所後の相談援助を行い、かつ市町村及び老人介護支援センターに対して必要な情報を提供した場合
退所前連携加算	５００円 （入所者１人につき１回を限度）	居宅介護支援事業者と退所前から連携し、情報提供とサービス調整を行った場合
退所時情報提供加算	２５０円 （入所者１人につき１回を限度）	入所者が退所し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合

日常生活継続支援加算	４６円	６か月～１２か月前の新規入所者総数のうち、要介護４～５の入所者の割合が７０％以上、又は認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入所者の割合が全入所者の６５％以上、又はたんの吸引等が必要な利用者の占める割合が入所者の１５パーセント以上であり、介護福祉士を入所者の数が６又はその端数を増すごとに１名以上配置している場合に加算。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 円	介護福祉士が 80%以上もしくは勤続 10 年以上の介護福祉士が 35%以上の場合に加算
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 円	介護福祉士が 60%以上の場合に加算。
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 円	介護福祉士が 50%以上、常勤職員が 75%以上、勤続 7 年以上の職員が 30%以上のいずれかに該当する場合に加算。
初期加算	３０円	新規入所された場合もしくは３０日を越えて入院した後に施設へ戻られた場合には、最初の３０日間については、初期加算分として１日あたり３０円をご負担して頂くことになります。また、退所前後の指導や、退所時の相談援助の場合には、自己負担額の加算があります。
外泊時加算	２４６円	病院・診療所に入院又は居宅への外泊した場合、月６日を限度として加算。ただし、月をまたぐ場合には最大１２日間加算。
外泊時在宅サービス利用費用	５６０円	入所者に対して居宅における外泊を認め、当該入所者が介護老人福祉施設により提供される在宅サービスを利用した場合、1 月に 6 日を限度として所定単位数に代えて１日につき加算。
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	総単位数に１７．６％を乗じた単位数	経験・技能のある職員に重点化した介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てる事を目的とした加算
認知症行動・心理症状緊急対応加算	２００円（７日間限度）	要介護者に妄想・幻覚・興奮・暴言等の症状が見られるため在宅での生活が困難であり、緊急に入院することが適当であると医師が判断した者に対して介護老人福祉施設サービスを行った場合
若年性認知症入所者受入加算	１２０円	若年性認知症者を受入れ、希望を踏まえた介護サービスの提供を行い、個別の担当者を選任し、当該利用者の特性やニースに応じたサービス提供を行った場合
夜勤職員配置加算Ⅰ	２２円	基準を上回る夜勤職員の配置を行った場合。

夜勤職員配置加算Ⅱ	２７円	若年性認知症者を受入れ、希望を踏まえた介護サービスの提供を行い、個別の担当者を選任し、当該利用者の特性やニースに応じたサービス提供を行った場合
夜勤職員配置加算Ⅲ	２８円	また、現行の要件に加え、夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施が出来る介護職員を配置している場合。
夜勤職員配置加算Ⅳ	３３円	
栄養マネジメント強化加算	１１円	低栄養状態のリスクが高い入居者に対し医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い食事の観察を週３回以上行い、入居者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施する。 低栄養状態のリスクが低い利用者にも、食事の際に変化を把握し問題がある場合は早期に対応する。
科学的介護推進体制加算Ⅰ	４０円（月単位）	入居者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状態、を厚生労働省に提出し適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している。
科学的介護推進体制加算Ⅱ	５０円（月単位）	科学的介護推進体制加算Ⅰに加え、その他入居者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している。
高齢者施設等感染対応向上加算Ⅰ	１０円（月単位）	第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応し研修または訓練を１年に１回以上参加していることにより加算。
高齢者施設等感染対応向上加算Ⅱ	５円（月単位）	診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、３年に１回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていることにより加算。
新興感染症等施設療養費	２４０円	厚生労働大臣が定める新興感染症のパンデミック発生時等において加算される。（１月に１回、連続する５日を限度）
安全対策体制加算	２０円（入所時）	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている事
生産性向上推進体制加算Ⅰ	１００円（月単位）	見守り機器等のテクノロジーを複数導入し業務改善に取り組むことにより加算。

生産性向上推進体制加算Ⅱ	１０円 （月単位）	見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入し業務改善に取り組むことにより加算。

☆ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻す手続きをとっていただくことになります（償還払い）。
償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

☆ 一時外泊について（契約書第２３条参照）は外泊期間中、全食とらない日数分の食事に係る負担額は利用料金から差引きます。但し、その間の居住費につきましては、負担額は、お支払いいただきます。

☆ 利用者に介護保険料の未納がある場合には、自己負担額については上表と異なることがあります。

☆ **ひょうご福祉サービス総合補償制度という損害保険に加入しております。また、損害保険の補償内容等事務所にて閲覧する事が出来ます。**

☆ **非常災害時の対応に備えて、火災・風水害・地震等の災害に対処するための計画を策定し、年２回以上の訓練を実施します。天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、施設は日常的に具体的な対処方法・避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指示・指揮を行います。また、非常火災時には別途定める消防計画に沿って対応を行います。**

☆ **重要事項説明書の内容が変更された場合は、事前にご家族の方に連絡いたします。また、変更する１ヶ月前に通知し変更のあった部分について書面にて説明、同意いただきます。**

⑵ 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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 利用者が使用する居室料

利用者が利用するユニット型個室を提供します。

利用料金：居室に係る料金は、居室の概要での居室別料金表による。

② 利用者の食事提供

利用者の栄養状態に適した食事を提供します。

利用料金：１日あたり１，７００円

※当日、欠食されましてもご負担頂きます。

③ 特別な食事の提供

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

〔理髪サービス〕

理容師の出張による理髪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。

〔美容サービス〕

美容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

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。

○ 貴重品管理の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金
公的保険制度証書の管理（介護保険証、介護保険負担割合証
介護保険負担限度額認定証、後期高齢者医療資格確認証　等）

○ 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、公的保険制度証書

○ 保管管理者：施設長

○ 預り金出納方法：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、その写しを毎月利用者へ交付します。

○ 利用料金：１か月当たり　　１，０００円

⑥ **レクリエーション、クラブ活動**

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：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。

	行事とその内容（例）	備考
１月	新年会（新年をお祝いし、おせち料理をいただき神社へ初詣に出掛けます。）	
２月	節分（施設内で豆まきを行います。）	
３月	雛祭り（雛人形を飾り、節句を祝います）	防災訓練 災害訓練
４月	お花見（施設敷地内でのお花見、お茶会を行います）	
５月	自由祭（施設内で利用者方と希望に応じた行事を行います。）	
６月	自由祭（施設内で利用者方と希望に応じた行事を行います。）	
７月	七夕祭り（七夕の雰囲気を味わってもらうために飾り付けを行い、食事をして楽しんでもらいます。）	
８月	自由祭（施設内で利用者方と希望に応じた行事を行います。）	
９月	敬老会 （各種催しを行うなど、敬老会のお祝いを行います。）	防災訓練 災害訓練

１０月	秋祭り（フロアー内にて小規模な屋台、催しを行います。）	
１１月	自由祭（施設内で利用者方と希望に応じた行事を行います。）	
１２月	クリスマス会 （クリスマスの飾り付けを行い、サンタクロースの衣装を着たりして、クリスマスの雰囲気を味わっていただき楽しんでいただきます。）	
	＊上記の行事以外にも、希望に応じた催し物を随時実施します。 ＊各行事を行うにあたっては、必ず利用者の希望を聞いております。	

⑦ **複写物の交付**

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（ただし、Ａ３は２０円）

⑧ **日常生活**

日常生活用品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で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 **契約書第 21 条に定める所定の料金**

利用者が、本来の契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金

（１日あたり居住費・食費も含む）

利用者の要介護度	要介護度１	要介護度２	要介護度３	要介護度４	要介護度５
料　金	12,774 円	13,596 円	14,479 円	15,314 円	16,126 円

なお、この期間中において、介護保険による給付があった場合には、上記の表により計算した金額からこの介護保険給付額を控除することといたします。

(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か月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日まで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．窓口での入金

イ．指定金融機関口座による引き落とし

(4)　入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により、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。）

嘱託医

病院の名称	しおかぜ診療所
所在地	兵庫県淡路市岩屋 1414-35
診療科	内科、消化器科、外科

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	兵庫県淡路市大町下６６－１
診療科	内科、循環器内科、神経内科、外科、外科（大腸・肛門）、脳外科、歯科口腔外科、泌尿器科、整形

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	新開歯科医院
所在地	兵庫県淡路市育波 205-3

9.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。したがって、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、利用者に退所していただくことになります。（契約書第 15 条参照）

① 要介護認定により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 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当施設を閉鎖した場合
③ 施設の滅失や重大な毀損により、利用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 利用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) 利用者からの退所の申し出（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、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・解除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・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 利用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
⑥ 他の利用者が利用者の身体・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

〇解約料の徴収　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 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。この場合は、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 利用者が、契約締結に際して、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 利用者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 利用者が、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 利用者の行動が他の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、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 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 利用者が他施設に入所した場合

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※

○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。

※　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、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　利用者、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　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、事前の注意や警告なしに、その場でのサービス提供を中止します。
３ 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 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。

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　３か月以内の入院の場合

当初から３か月以内の退院が見込まれて、予定通り３か月以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し入院期間日数分の居住費の支払いが必要となります。

入院時に予定された退院日よりも早く退院した場合など、退院時に施設の受け入れ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一時的にご利用いただく場合があります。

また、入院の翌日から当該月６日間（当該入院が月をまたがる場合は最大 12 日間）の範囲内で、居住費に加え入院した日数分の外泊時加算をご負担いただきます。

１日あたり　２４６円

（利用者の同意を得て、居室をショートステイ等に利用した場合にはこの料金は不要です。）

②　３か月以内の退院が見込まれない場合

３か月を越えて入院が見込まれる場合には、契約を解除する場合があります。

但し、契約を解除した場合であっても３か月以内に退院された場合には、再び当施設に入所できるよう努めます。しかし、当施設が満室の場合には、短期入所生活介護（ショートステイ）を利用できますように努めます。

③　３か月を越えて入院した場合

３か月を越えて入院した場合には、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。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 19 条参照）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は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

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。しかしながら、入所者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入所契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。

(2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、利用者のお世話をされてきた家族様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、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。

また、こればかりではなく、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、連携して退所後の利用者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。

(4) 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、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、当施設に残された利用者の残置品を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、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もしくは破産した場合には、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責務等につき、新身元引受人は利用者と連帯して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. 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〕　松本　和幸
受 付 時 間：毎週月曜日～金曜日
８：３０～１７：３０

○苦情解決責任者　　〔施　設　長〕　山田　正司

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）６４－２５１１ ＦＡＸ番号　（０７９９）６４－２５２９ 受 付 時 間　９：００～１７：１５　月～金
第三者委員名 川端　英樹	所　在　地　淡路市志筑 3111 番地 67 電 話 番 号　（０７９９）６２－３２０６ ＦＡＸ番号　（０７９９）６２－３２０６ 受 付 時 間　９：００～１７：１５　月～金
第三者委員名 仲野　和美	所　在　地　淡路市佐野 2023 番地 5 電 話 番 号　（０７９９）６５－００５５ ＦＡＸ番号　（０７９９）６５－００５５ 受 付 時 間　９：００～１７：１５　月～金

12. 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、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 利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。

② 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、利用者から聴取、確認します。

③ 施設は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、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うものとします。感染症や災害が発生した場合であっても、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に実施します。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るものとします。

④ 事業者及びサービス従事者は、認知症についての理解を深め、利用者本人を主体とした介護を行うことで、その方の尊厳を守るものとします。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 事業者及びサービス従事者は、利用者及び他の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、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 事業者及びサービス従事者は、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するものとします。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、利用者の人権を擁護します。

⑦ 事業者は、サービスの提供にあたっては、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 施設は、感染症及び食中毒の発生を防止する為に職員研修による意識の啓蒙や発生が疑われる際は、対応の手順に従い対応します。

⑨ 事業者は、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るものとします。上記の措置を適切に実施するための担当者を配置するものとします。

⑩ 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 利用者に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、利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
ただし、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 事業者は、サービス提供時において、利用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の必要な措置を講じるものとします。

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、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、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、利用者の同意を得て行います。

13. 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、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（事前予約）**

面会時間　１３：３０～１５：３０

事前に面会予約の上、来訪者は、必ず事務所にて面会カードをご記入下さい。

なお、感染症等の施設状況により面会の中止や延期をお願い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、２日前までにお申し出下さい。

葬儀への参加など緊急やむを得ない場合には、この届出は当日になってもかまいません。

(4) **食事**

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、前記 8(1)（サービス利用料金表記載参照）に定める「食事に係る自己負担額」は徴収いたしません。

(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、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。
- 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、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。

14. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、利用者やその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。

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修了し、兵庫県より認定された者をいいます。）
・常時喀痰吸引が必要となった場合には、利用者またはその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、利用者または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、救急搬送する場合もあります。
・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. 虐待の防止について

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

・研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。
・成年後見制度の利用を支援します。
・サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。
・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。

17. 第三者評価の実施状況

実施した直近の年月日：　2010 年 6 月 21 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

18. 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、利用者側に故意又は過失が認められる場合におい

て、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 利用者（その家族様、身元引受人等も含む）が、契約締結に際し、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っぱら起因して損害が発生した場合

② 利用者（その家族様、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っぱら起因して損害が発生した場合

③ 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っぱら起因して損害が発生した場合

④ 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っぱら起因して損害が発生した場合

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、利用者にその内容を文章で通知し、口頭で説明及び同意を得るものとします。都度、ご報告させて頂きます。

「特別養護老人ホームゆうらぎ　重要事項説明書」同意書

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。

指定介護老人福祉施設　　特別養護老人ホーム　ゆうらぎ

説明者職名　　職名：　生活相談員　　氏名　　松本　和幸　　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。

契約者（利用者）

住所

氏名　　印

私は、契約者が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たことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

身元引受人（1）（署名代行者）

住所

氏名　　印

契約者との続柄

身元引受人（2）

住所

氏名　　印

契約者との続柄