

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当施設は介護保険の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) 電話番号及びFAX番号
電話番号 (0799) 62-5100
FAX番号 (0799) 62-5530
- (4) E-mail chidorigo@helen.ocn.ne.jp
- (5) 代表者氏名 笠谷 享代
- (6) 設立年月日 1992年（平成4年）4月1日
- (7) 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 陸屋根 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) 施設の目的

指定介護老人福祉施設は、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。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 千鳥会ゴールド

(4) 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

(5) 電話番号及びFAX番号

電話番号 (0799) 62-5100

FAX番号 (0799) 62-5530

(6) 施設長（管理者）氏名 笠谷 享代

(7) 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。

○ 処遇理念 「限りなく 家庭生活に近づける 場づくり」

“人生の大先輩に学ぶ”という姿勢を堅持しようと日々努力するとき、視線はおのずから低く、言葉は丁寧語に近づき、納得していただくための「生きた言葉」への研鑽へと発展する。ふれ愛のなかから生まれる今日育つ（教育）の大切さを肌で感じるとき、施設で働く喜びとプライドが萌芽すると信じます。

また、処遇の基本としては「糟糠の妻」を合い（愛）言葉に、人生の大先輩の仕草から総てを読み取る洞察力を身につけ、「心からのケア」を中心に取り組んでいきます。

○ 地域開放

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 1992年（平成4年）5月1日

(9) 入所定員 50人

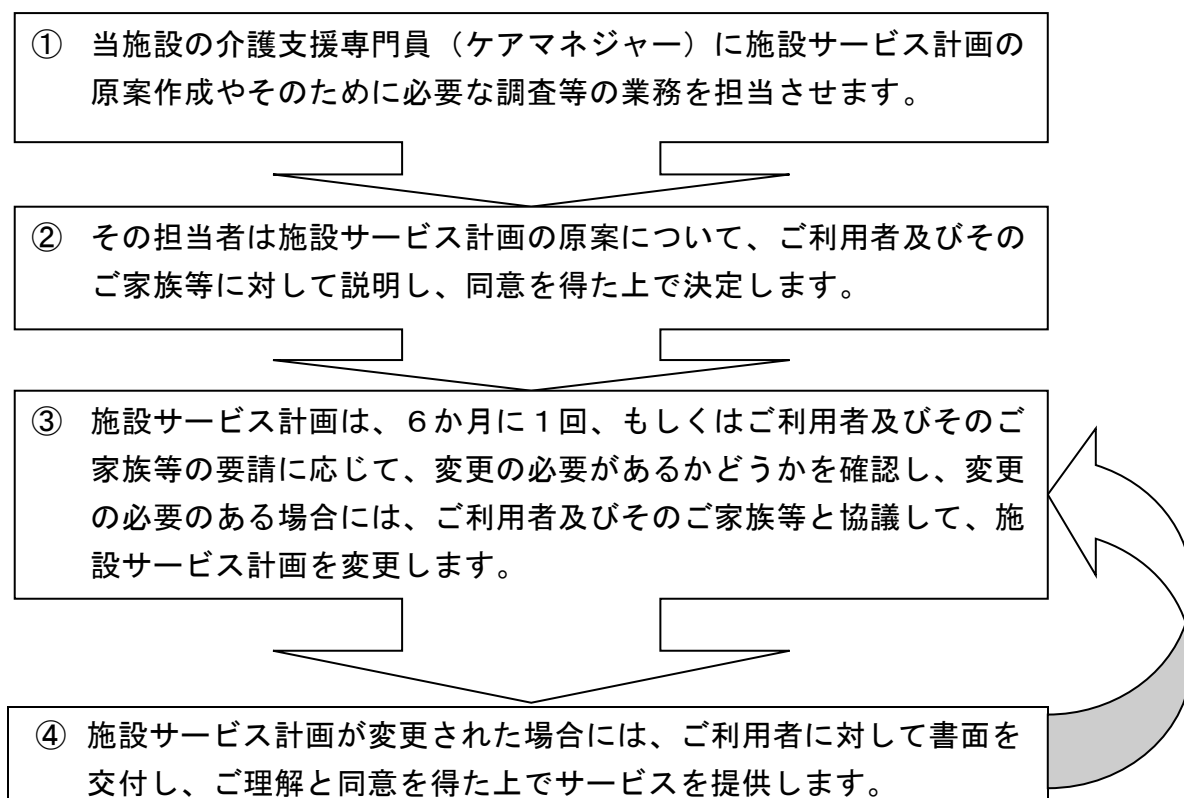
4. 施設利用対象者

- (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。



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	
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	一般浴槽・特殊浴槽・個浴
医務室	１室	

○ 居室の変更

ご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、ご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、ご利用者やご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）
- ・ ロッカー（居室内）

○ 居室に係る料金は以下の通りとします。

居室	居住費（１日あたり）
多床室	９１５円

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	配置人員 (常勤換算)	指定基準
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

介護職員	7 : 30～16 : 30 8 : 00～17 : 00 8 : 30～17 : 30 9 : 00～18 : 00 9 : 30～18 : 30 10 : 00～19 : 00 16 : 30～翌朝 9 : 30	17 名以上	17 名
看護職員	8 : 00～17 : 00 8 : 30～17 : 30	2 名以上	2 名
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）	12 : 30～14 : 30	1 名	1 名
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）

〈配置職員の職種〉

職種	職務の内容
施設長（管理者）	施設の業務を統括します。
生活相談員	ご利用者の入退所、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	ご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	主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員 (看護職員と兼務)	ご利用者の機能訓練を担当します。
介護支援専門員	ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）の作成をします。
医師（嘱託医）	ご利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。
管理栄養士	ご利用者に対して食事の栄養管理を行います。

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、

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">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、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事（但し、食費は別途いただきます。）

- ・ 当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用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。
- ・ 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。
- ・ 寝たきり等で座位のとれない方は、特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

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

- ・ 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、各ご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

- ・ ご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、各ご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。

⑧相談及び援助

- ・ ご利用者及びそのご家族からの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。

⑦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可能な限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、適切な整容が行われるよう援助します。

⑧看取り介護

- ・ 医師が終末期にあると判断したご利用者についてご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。

⑨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。
- ・ 毎年、敬老会、クリスマス会等の行事を予定しています。

〈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。

※次ページ以降のサービス利用料金表をご参照下さい。

利用料金は（C）+加算Ⅱ（該当者のみ）となります。

なお、加算Ⅱはサービスを提供した方のみ対象で、その分の料金は追加となります。

サービス利用料金表（１日あたり）１割負担の方

ご利用者の要介護度	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
(1) 基本サービス費 【介護福祉施設サービス(Ⅱ)多床室】	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
(2) 加算Ⅰ（体制加算）	備考				
看護体制加算（Ⅰ）イ	6 円	職員配置や体制等により、算定する加算が変更する場合があります。			
夜間職員配置加算（Ⅲ）イ	28 円				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36 円				
栄養マネジメント強化加算	11 円				
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円/月				
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円/月				
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円/月				
科学的介護体制推進体制加算（Ⅱ）	50 円/月				
(3) 介護職員処遇等改善加算（Ⅰ） 【(1)+(2)×14.0%】 ※協力医療機関連携加算、高齢者施設等感染対策向上加算、生産性向上推進体制加算、科学的介護体制推進体制加算の分は除く	94 円	104 円	114 円	124 円	133 円
(A) 介護保険自己負担額合計	764 円	844 円	927 円	1,007 円	1,085 円
(B) 実費負担					
居住費	915 円				
食費	1,600 円				
貴重品管理費（月額）	1,000 円				
(C) 自己負担合計額合計 【(A) + (B)】 * 貴重品管理費(月額)は除く	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
	3,279 円	3,359 円	3,442 円	3,522 円	3,600 円

※ (C) 自己負担合計額合計に、加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算、該当者のみ）が加わります。

サービス利用料金表（１日あたり）２割負担の方

ご利用者の要介護度	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
(1) 基本サービス費 【介護福祉施設サービス(Ⅱ)多床室】	1,178 円	1,318 円	1,464 円	1,604 円	1,742 円
(2) 加算Ⅰ（体制加算）	備考				
看護体制加算（Ⅰ）イ	12 円	職員配置や体制等により、算定する加算が変更する場合があります。			
夜間職員配置加算（Ⅲ）イ	56 円				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	72 円				
栄養マネジメント強化加算	22 円				
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	100 円/月				
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	10 円/月				
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	20 円/月				
科学的介護体制推進体制加算（Ⅱ）	100 円/月				
(3) 介護職員処遇等改善加算（Ⅰ） 【(1)+(2)×14.0%】 ※協力医療機関連携加算、高齢者施設等感染対策向上加算、生産性向上推進体制加算、科学的介護体制推進体制加算の分は除く	188 円	207 円	228 円	247 円	267 円
(A) 介護保険自己負担額合計	1,528 円	1,687 円	1,854 円	2,013 円	2,171 円
(B) 実費負担					
居住費	915 円				
食費	1,600 円				
貴重品管理費（月額）	1,000 円				
(C) 自己負担合計額合計 【(A) + (B)】	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
* 貴重品管理費(月額)は除く	4,043 円	4,202 円	4,369 円	4,528 円	4,686 円

※ (C) 自己負担合計額合計に、加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算、該当者のみ）が加わります。

サービス利用料金表（１日あたり）３割負担の方

ご利用者の要介護度	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
(1) 基本サービス費 【介護福祉施設サービス(Ⅱ)多床室】	1,767 円	1,977 円	2,196 円	2,406 円	2,613 円
(2) 加算Ⅰ（体制加算）	備考				
看護体制加算（Ⅰ）イ	18 円	職員配置や体制等により、算定する加算が変更する場合があります。			
夜間職員配置加算（Ⅲ）イ	84 円				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	108 円				
栄養マネジメント強化加算	33 円				
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円/月				
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	15 円/月				
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	30 円/月				
科学的介護体制推進体制加算（Ⅱ）	150 円/月				
(3) 介護職員処遇等改善加算（Ⅰ） 【(1)+(2)×14.0%】 ※協力医療機関連携加算、高齢者施設等感染対策向上加算、生産性向上推進体制加算、科学的介護体制推進体制加算の分は除く	281 円	311 円	341 円	371 円	400 円
(A) 介護保険自己負担額合計	2,291 円	2,531 円	2,780 円	3,020 円	3,256 円
(B) 実費負担					
居住費	915 円				
食費	1,600 円				
貴重品管理費（月額）	1,000 円				
(C) 自己負担合計額合計 【(A) + (B)】	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
* 貴重品管理費(月額)は除く	4,806 円	5,046 円	5,295 円	5,535 円	5,771 円

※ (C) 自己負担合計額合計に、加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算、該当者のみ）が加わります。

介護保険負担限度額認定者のサービス利用料金表（１日あたり）

利用者負担段階 第１段階

ご利用者の要介護度	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
(1) 基本サービス費 【介護福祉施設サービス(Ⅱ)多床室】	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
(2) 加算Ⅰ（体制加算）	備考				
看護体制加算（Ⅰ）イ	6 円	職員配置や体制等により、算定する加算が変更する場合があります。			
夜間職員配置加算（Ⅲ）イ	28 円				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36 円				
栄養マネジメント強化加算	11 円				
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円/月				
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円/月				
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円/月				
科学的介護体制推進体制加算（Ⅱ）	50 円/月				
(3) 介護職員処遇等改善加算（Ⅰ） 【(1)+(2)×14.0%】 ※協力医療機関連携加算、高齢者施設等感染対策向上加算、生産性向上推進体制加算、科学的介護体制推進体制加算の分は除く	94 円	104 円	114 円	124 円	133 円
(A) 介護保険自己負担額合計	764 円	844 円	927 円	1,007 円	1,085 円
(B) 実費負担					
居住費	0 円				
食費	300 円				
貴重品管理費（月額）	1,000 円				
(C) 自己負担合計額合計 【(A) + (B)】	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
* 貴重品管理費(月額)は除く	1,064 円	1,144 円	1,227 円	1,307 円	1,385 円

※ (C) 自己負担合計額合計に、加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算、該当者のみ）が加わります。

介護保険負担限度額認定者のサービス利用料金表（１日あたり）

利用者負担段階 第２段階

ご利用者の要介護度	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
(1) 基本サービス費 【介護福祉施設サービス(Ⅱ)多床室】	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
(2) 加算Ⅰ（体制加算）	備考				
看護体制加算（Ⅰ）イ	6 円	職員配置や体制等により、算定する加算が変更する場合があります。			
夜間職員配置加算（Ⅲ）イ	28 円				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36 円				
栄養マネジメント強化加算	11 円				
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円/月				
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円/月				
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円/月				
科学的介護体制推進体制加算（Ⅱ）	50 円/月				
(3) 介護職員処遇等改善加算（Ⅰ） 【(1)+(2)×14.0%】 ※協力医療機関連携加算、高齢者施設等感染対策向上加算、生産性向上推進体制加算、科学的介護体制推進体制加算の分は除く	94 円	104 円	114 円	124 円	133 円
(A) 介護保険自己負担額合計	764 円	844 円	927 円	1,007 円	1,085 円
(B) 実費負担					
居住費	430 円				
食費	390 円				
貴重品管理費（月額）	1,000 円				
(C) 自己負担合計額合計 【(A) + (B)】	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
* 貴重品管理費(月額)は除く	1,584 円	1,664 円	1,747 円	1,827 円	1,905 円

※ (C) 自己負担合計額合計に、加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算、該当者のみ）が加わります。

介護保険負担限度額認定者のサービス利用料金表（１日あたり）

利用者負担段階 第３段階①

ご利用者の要介護度	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
(1) 基本サービス費 【介護福祉施設サービス(Ⅱ)多床室】	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
(2) 加算Ⅰ（体制加算）	備考				
看護体制加算（Ⅰ）イ	6 円	職員配置や体制等により、算定する加算が変更する場合があります。			
夜間職員配置加算（Ⅲ）イ	28 円				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36 円				
栄養マネジメント強化加算	11 円				
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円/月				
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円/月				
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円/月				
科学的介護体制推進体制加算（Ⅱ）	50 円/月				
(3) 介護職員処遇等改善加算（Ⅰ） 【(1)+(2)×14.0%】 ※協力医療機関連携加算、高齢者施設等感染対策向上加算、生産性向上推進体制加算、科学的介護体制推進体制加算の分は除く	94 円	104 円	114 円	124 円	133 円
(A) 介護保険自己負担額合計	764 円	844 円	927 円	1,007 円	1,085 円
(B) 実費負担					
居住費	430 円				
食費	650 円				
貴重品管理費（月額）	1,000 円				
(C) 自己負担合計額合計 【(A) + (B)】	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
* 貴重品管理費(月額)は除く	1,844 円	1,924 円	2,007 円	2,087 円	2,165 円

※ (C) 自己負担合計額合計に、加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算、該当者のみ）が加わります。

介護保険負担限度額認定者のサービス利用料金表（１日あたり）

利用者負担段階 第３段階②

ご利用者の要介護度	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
(1) 基本サービス費 【介護福祉施設サービス(Ⅱ)多床室】	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
(2) 加算Ⅰ（体制加算）	備考				
看護体制加算（Ⅰ）イ	6 円	職員配置や体制等により、算定する加算が変更する場合があります。			
夜間職員配置加算（Ⅲ）イ	28 円				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36 円				
栄養マネジメント強化加算	11 円				
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円/月				
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円/月				
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円/月				
科学的介護体制推進体制加算（Ⅱ）	50 円/月				
(3) 介護職員処遇等改善加算（Ⅰ） 【(1)+(2)×14.0%】 ※協力医療機関連携加算、高齢者施設等感染対策向上加算、生産性向上推進体制加算、科学的介護体制推進体制加算の分は除く	94 円	104 円	114 円	124 円	133 円
(A) 介護保険自己負担額合計	764 円	844 円	927 円	1,007 円	1,085 円
(B) 実費負担					
居住費	430 円				
食費	1,360 円				
貴重品管理費（月額）	1,000 円				
(C) 自己負担合計額合計 【(A) + (B)】	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
* 貴重品管理費(月額)は除く	2,554 円	2,634 円	2,717 円	2,797 円	2,875 円

※ (C) 自己負担合計額合計に、加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算、該当者のみ）が加わります。

(4) 加算Ⅱ（サービス提供した場合の加算）

加算項目	利用料自己負担額			備考
	(1 割)の方	(2 割)の方	(3 割)の方	
外泊時費用(日額)	246 円	492 円	738 円	月に 6 日限度。ただし月がまたぐ場合は最大 12 日間。
初期加算(日額)	30 円	60 円	90 円	入所してから 30 日を限度。30 日を越える入院後、再入所した場合も同様。
経口維持加算 (Ⅰ) (月額)	400 円	800 円	1,200 円	1 月につき。
療養食加算(1 回につき)	6 円	12 円	18 円	1 食につき。 1 日 3 食を限度。
看取り介護加算(Ⅰ)1(日額)	72 円	144 円	216 円	死亡日以前 45～31 日
看取り介護加算(Ⅰ)2(日額)	144 円	288 円	432 円	死亡日以前 30～4 日
看取り介護加算(Ⅰ)3(日額)	680 円	1,360 円	2,040 円	死亡日の前日、前々日
看取り介護加算(Ⅰ)4(日額)	1,280 円	2,560 円	3,840 円	死亡日
安全対策体制加算(1 回につき)	20 円	40 円	60 円	入所時に 1 回

* 以下の加算は、要件を満たした場合に算定します。

加算項目	利用料自己負担			備考
	(1 割)の方	(2 割)の方	(3 割)の方	
夜間職員配置加算(Ⅰ)イ	22 円	44 円	66 円	1 日につき。
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22 円	44 円	66 円	1 日につき。
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	100 円	200 円	300 円	1 月につき。
科学的介護体制推進体制加算 (Ⅰ)	40 円	80 円	120 円	1 月につき。
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	10 円	20 円	30 円	1 月につき。
経口維持加算 (Ⅱ)	100 円	200 円	300 円	1 月につき。
再入所時栄養連携加算	200 円	400 円	600 円	1 回につき。
退院時情報提供加算	250 円	500 円	750 円	1 回につき。

※ 2018年（平成30年）8月からの利用料金につきましては、各自の負担割合（1割、2割又は3割）を記載した「介護保険負担割合証」（市区町村発行）に記載されている額とします。

※ 低所得の方については、保険者（市区町村）の発行する「介護保険負担限度額認定証」に記載されている額とします。

加算表 日額 (上記Ⅰ・Ⅱ)

項目	単位 (円)			加算の条件・説明 (概略)
	1 割の方	2 割の方	3 割の方	
看護体制加算 (Ⅰ) イ	6 円	12 円	18 円	常勤の看護師を 1 名以上配置した場合。
夜間職員配置加算 (Ⅲ) イ	28 円	56 円	84 円	16 : 30～翌朝 8 : 30 の夜勤帯 (施設が設定する) に介護職員・看護職員を基準数以上配置し、夜間時間帯を通じて、看護職員を配置している場合又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している場合 (この場合、登録喀痰吸引等事業者として都道府県の登録が必要)。
日常生活継続支援加算 (Ⅰ)	36 円	72 円	108 円	居宅での生活が困難であり、当施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い施設サービスを提供した場合に算定。
栄養マネジメント強化加算	11 円	22 円	33 円	低栄養状態又はその恐れのある利用者に対して、他職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他のご利用者に対しても食事の観察を行い、ご利用者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に算定。
療養食加算 (1 食につき)	6 円	12 円	36 円	医師の食事箋に基づき療養食を提供した場合。1日3食を限度。
外泊時費用	246 円	492 円	738 円	入院・外泊期間のうち、初日と最終日を除いた日について 1 月に 6 日を限度として算定。但し、月を跨ぐ場合には最大 12 日間算定。
初期加算	30 円	60 円	90 円	入所後 30 日または 30 日越の入院からの退院後 30 日に限り算定。
看取り介護加算 (Ⅰ) 1 (死亡日以前 45～31 日前)	72 円	144 円	216 円	看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断したご利用者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、ご利用者又は家族の同意のもと、ご利用者がその人らしく生き、その人らしい最期
看取り介護加算 (Ⅰ) 2 (死亡日以前 30～4 日前)	144 円	288 円	432 円	

看取り介護加算（Ⅰ）3 （死亡日の前日、前々日）	680 円	1,360 円	2,040 円	を迎えられるように支援した場合に算定。
看取り介護加算（Ⅰ）4 （死亡日）	1,280 円	2,560 円	3,840 円	

加算表 月額（上記Ⅰ・Ⅱ）

項目	単位（円）			加算の説明（概略）
	1 割の方	2 割の方	3 割の方	
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円	100 円	150 円	協力医療機関が一定の条件を満たした上で、定期的な会議において入居者の現病等の情報共有を行った場合に算定。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） （1月につき。）	5 円	10 円	15 円	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場合に算定。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円	20 円	30 円	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行う。 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している。 ・1年以内にごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータを提出する。
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 円	100 円	150 円	ご利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報に加え、疾病・薬情を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定。
経口維持加算（Ⅰ）	400 円	800 円	1,200 円	現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる利用者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種共同にて食事観察及び会議等を行い、ご利用者ごとに経口維持計画を作成し、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行

				っている場合に算定。
安全対策体制加算 (入所時に1回)	20 円	40 円	60 円	事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に算定。
介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単位数に 14.0% を乗じた単位数			介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算。

* 以下の加算は、要件を満たした場合に算定します。

項目	単位 (円)			適用条件 (概略)
	1 割の方	2 割の方	3 割の方	
夜間職員配置加算 (I) イ (1 日につき。)	22 円	44 円	66 円	16 : 30 ~ 翌朝 8 : 30 の夜勤帯 (施設が設定する) に介護職員・看護職員を基準数以上配置した場合に算定。
サービス提供体制強化 加算 (I) (1 日につき。)	22 円	44 円	66 円	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、利用者に対して施設サービスを行った場合。
高齢者施設等感染対策 向上加算 (I) (1 月につき。)	10 円	20 円	30 円	① 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。 ② 協力医療機関との間で、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ている。 ③ 研修又は訓練に1年に1回以上参加している。
生産性向上推進体制加 算 (I) (1 月につき。)	100 円	200 円	300 円	・ (II) のデータにより業務改善の取組による成果が確認されている。 ・ 見守り機器等のテクノロジーを複数導入している。 ・ 職員間の適切な役割分担の取組等を行っている。
科学的介護推進体制加 算 (I) (1 月につき。)	40 円	80 円	120 円	ご利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定。

経口維持加算（Ⅱ） （１月につき。）	100 円	200 円	300 円	経口維持加算（Ⅰ）の算定要件に加えて、協力歯科医療機関を定め、歯科医師が食事摂取を支援する為の観察、会議等に加わった場合はⅡも算定可。
再入所時栄養連携加算 （１回につき。）	200 円	400 円	600 円	医療機関から介護保険施設への再利用者であって特別食等を提供する必要があるご利用者を算定。
退所時情報提供加算 （１回につき。）	250 円	500 円	750 円	ご利用者が退所し、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、当該ご利用者の同意を得て、当該ご利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該ご利用者の紹介を行った場合。

◎加算を算定する場合は、事前にご連絡致します。

- ☆ ご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、ご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、ご利用者の負担額を変更します。その際、変更同意書を取り交わすことで再契約したとみなすことができます。
- ☆ 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。
- ☆ ご利用者介護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。

（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 9 1 5 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, 6 0 0 円

当日欠食されましてもご負担頂きます。

※①②は特定入所者介護サービス費の給付対象となるサービスのため、介護保険負担限度額のご負担となります。

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

ご利用者が、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

〈ご利用者の要介護度料金〉 多床室の場合（１日あたりの居住費・食費も含む）

ご利用者の 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	8,405 円	9,105 円	9,835 円	10,535 円	11,225 円

ご利用者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合 8,405 円

（１日あたり居住費・食費も含む）

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ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 25 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１ヶ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

イ. 下記指定口座への振り込み

淡路信用金庫（１６９１） 志筑支店（００４） 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

ウ. 指定金融機関口座開設による引き落とし

（この場合、通帳、印鑑を預からせて頂くことになります）

(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、ご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。）

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 6 6 - 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、耳鼻科、泌尿器科、整形

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 1 5 6 2 - 8

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 であって、特例入所要件に該当しなくなった場合
 <特例入所の要件>
 - ・ 認知症である者であって、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った場合（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った場合（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った場合（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 ご利用者またはその後家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又は

セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、ご利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合

○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	食材料費
入院当日及び退院当日	通常料金	通常料金	通常料（※2）
入院翌日から6日間	246円	915円（※1）	不要
入院翌日から7日間以降	不要	915円	不要

（※1）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。

（※2）入院当日及び退院当日における食材料費について、食事が提供されていない場合は費用を徴収しません。

上記の通り、入院期間中の利用料金については、自己負担分（居住費）をお支払いいただきます。但し、ご利用者が利用していたベッドを事業所の依頼により短期入所生活介護や緊急利用の方に借用することに同意いただき、借用した場合には、所定の利用料金をお支払いいただく必要はありません。

（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 to 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

面会時間 8：30～17：30

来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。

なお、来訪される場合、必要以上の食べ物の持ち込みはご遠慮ください。

(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。

但し、外泊については、最長で月7日間とさせていただきます。

(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は、前記8.(1)（特別養護老人ホーム千鳥会ゴールド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、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 〔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. 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： ）