「指定短期入所生活介護」・「指定介護予防短期入所生活介護」重要事項説明書

当事業所は、介護保険法に基づく短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所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）

当事業所はご契約者（以下「ご利用者」と言う）に対して短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。事業所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. 事業所の概要

（1）事業所の名称　　特別養護老人ホーム千鳥会ゴールド
（2）事業所の所在地　　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
（3）建物の構造　　鉄筋コンクリート造　3階建
（4）建物の延べ床面積　2,595.08㎡
（5）開設（サービス開始）年月　1992年（平成4年）5月1日
（6）事業所の周辺環境
　1998年（平成10年）4月に開通した明石海峡大橋を渡ってすぐに淡路市があり、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。緑に囲まれた事業所は、まさに高齢者の憩いの館です。
（7）事業の種類　※当事業所は特別養護老人ホーム千鳥会ゴールドに併設されています。
・ 短期入所生活介護事業　　2000年（平成12年）4月1日指定
　兵庫県第2871600157号
・ 介護予防短期入所生活介護事業　2006年（平成18年）4月1日指定
　兵庫県2871600157号
（8）電話番号　　（0799）62－5100

(9) FAX番号　　(0799)62－5530
(10) 管理者(総施設長) 氏名　笠谷 享代
(11) 事業所の目的
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事業所等をご利用いただき、サービスを提供します。
(12) 当事業所の運営方針
○ 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。
○　サービス計画に基づき、要介護者等の心身の特性を踏まえて、入浴、排泄、食事の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。
○　明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村保険者、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、他の介護保険事業所その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
(13) 通常の事業の実施地域　淡路市
(14) 営業日及び営業時間　営業日:24 時間
営業時間(サービス提供時間):24 時間
受付時間:月曜日から日曜日　9:00～17:00
(15) 利用定員　　11名
但し、併設する指定介護老人福祉施設の空床がある場合は利用することができます。

3. 居室の概要及び仕様

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、個室、2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室	一人当たり面積15．11㎡、トイレは無
2人部屋	3室	一人当たり面積10．07㎡、トイレは無
4人部屋	1室	一人当たり面積9．715㎡、トイレは無
合計	5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	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）　当事業所では、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、当事業所側からの判断、又は医療・看護・介護上の必要性により、利用開始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、当事業所ではご利用者間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滞在費の基本負担額（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。

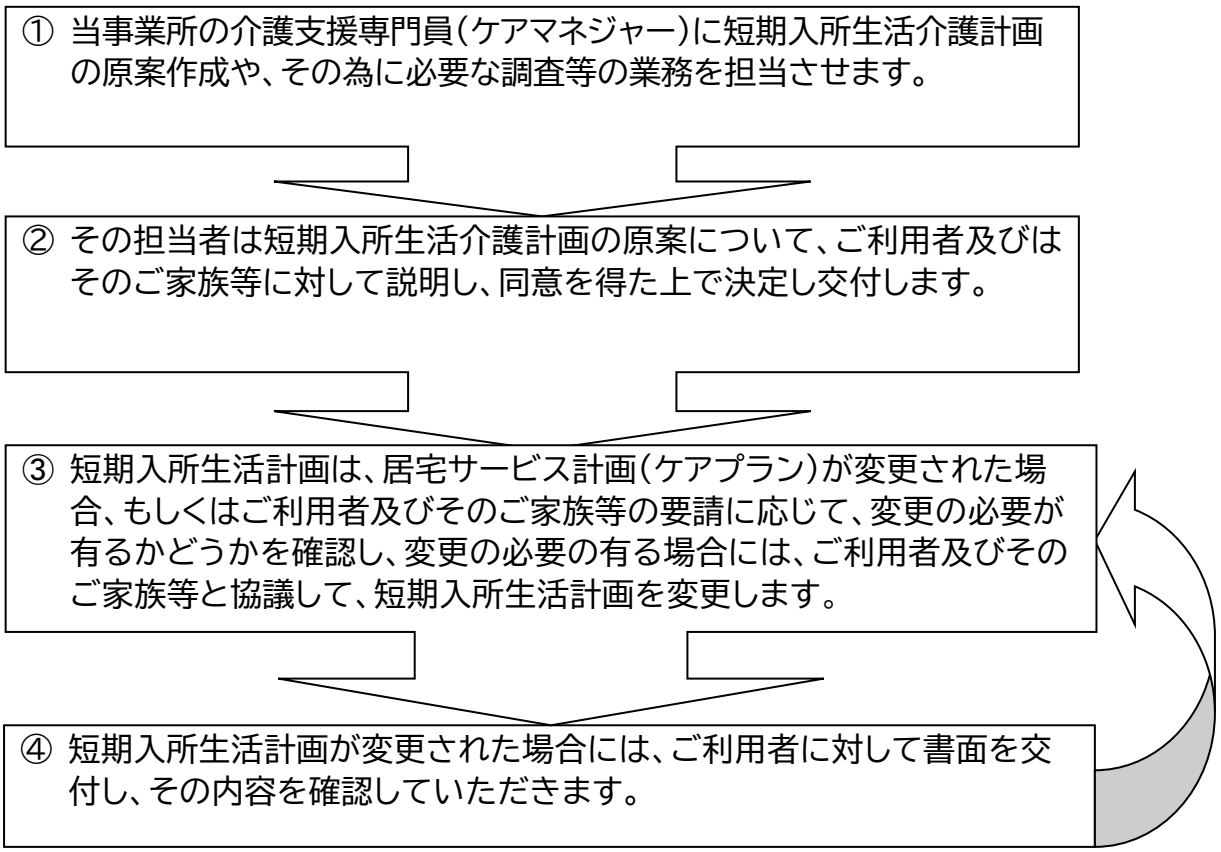
【全居室（多床室・個室共通】：　915円　／　1日あたり

（3）　当事業所側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、別紙「料金表」に明記した通りとします。

4．契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第3条参照）

（1）　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、「居宅サービス計画・介護予防サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。



(2)　ご利用者に係る「居宅サービス計画・介護予防サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要支援認定・要介護認定を受けている場合

○ 介護予防支援事業者・居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
○ 短期入所生活計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、利用料金を一旦全額お支払いいただきます。(償還払い)

↓

介護予防サービス計画・居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

↓

○ 作成された居宅サービス計画に沿って、短期入所生活介護計画を変更し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

② 要支援認定・要介護認定を受けていない場合

○ 要支援認定・要介護認定の申請に必要な支援を行います。
○ 短期入所生活介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、利用料金を一旦全額お支払いいただき

ます。(償還払い)

要支援、要介護と認定された場合

○ 要支援と認定された場合は介護予防サービス計画(ケアプラン)を作成して頂きます。必要に応じて、介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
○ 要介護と認定された場合は居宅サービス計画(ケアプラン)を作成して頂きます。必要に応じて、居宅介護支援事業所の紹介等必要な支援を行います。

自立と認定された場合

○ 契約は終了します。
○ 既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

介護予防サービス計画・居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

○ 作成された居宅サービス計画に沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して本サービスを提供する職員として、介護保険法令に定める人員基準を満たす以下の職種の職員を配置しています。

※ 職員配置については、同一敷地内の特別養護老人ホーム千鳥会ゴールドとの兼務体制を含み、適切な人員体制を確立しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※特別養護老人ホームとの一体的配置・兼務を含む

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、常勤換算方法で介護職員・看護職員の合計で1名以上

	15:30～翌朝 8:30 16:30～翌朝 9:30		
看護職員	8:00～17:00	2 名以上	2 名以上
機能訓練指導員 ※看護職員が兼務	8:00～17:00	1 名	1 名以上
介護支援専門員 ※特別養護老人ホームの職員が兼務	8:30～17:30	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	ご利用者に対し必要な員数
管理栄養士	8:30～17:30	1 名	1 名以上

○ 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。

【計算式】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
総施設長(管理者)	当事業所の運営及び業務全般を統括し、適切な本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(保険者〈市区町村〉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、一人ひとりの短期入所生活介護計画等に基づき、入浴、排せつ、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 ※看護職員が兼務	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 ※特別養護老人ホームの職員が兼務	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短期入所生活介護計画等の原案の策定、変更時の調整、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。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスには、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及び身元引受人に連帯してご負担いただく場合（介護保険の給付の対象とならないサービス）

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4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（※食費は別途保険給付対象外の費用として、ご利用者及び身元引受人に連帯してお支払いいただきます。）

・ 当事業所では、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況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・ 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頃～ ／ 昼食：12：00頃～ ／ 夕食：18：00頃～

※ 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

・ 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。

・ 当事業所では、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・安全に温まっていただける「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せつ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維持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 健康管理

・ 嘱託医や看護職員が、日々の健康管理、服薬管理、バイタルチェック等を行います。

・

⑥ 生活相談

・ ご利用者等に対して、生活相談員による日常生活上の必要な相談・援助に適切に応じます。

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、日中は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（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。

⑧ 定例行事及びレクリエーション

・ ご利用者のご希望や心身の状況に配慮し、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）にご参加していただくことができます。

⑨ 送迎

・ ご利用者の居宅と当事業所との間の送迎を行います。

・ 通常の事業の実施地域【淡路市】の範囲内における送迎費用は、介護保険の基本報酬（または送迎加算）に含まれるため、別途の実費は徴収いたしません。

・ 通常の事業の実施地域を越えて送迎を行う場合詳細な実費料金規定につきましては後記【（2） 介護保険の給付対象とならないサービス】の項をご参照ください。

〈サービス利用料金（1日あたり 概算）〉（契約書第8条参照）

ご利用者の要介護度（又は要支援度）に応じた本サービスの利用料金から、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」に明記された1割、2割又は3割の自己負担額）について、ご利用者及び身元引受人は、第 8 条第 2 項の定めに従い連帯して支払うものとします。また、上記の基本料金のほかに、当事業所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。

各要介護度（要支援度）別の基本料金、当事業所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、別紙「料金表」をご参照ください。

『短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護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（従来型多床室・個室共通）

※ 本料金表は、重要事項説明書「6.（当事業所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。

当事業所の利用料金は、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（滞在費・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、理美容代等

(i) 要介護度別の基本利用料金(1 日あたり目安)

※ 料金表を見る前の注意点(必ずお読みください)

① 地域区分とサービス単価について

当事業所(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」として一律計算されています。

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、当事業所全体に適用される「介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ(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「夜間職員配置加算」及び「サービス提供体制強化加算」は、当事業所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(当事業所共通の加算、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 連続利用が 31 日以上となる場合の料金(長期利用減算)について

介護保険法の定め(長期利用減算)により、同一のショートステイを連続して30日を超えて利用される場合は、31日目以降の基本サービス費から「1日につき30単位(30円)」があらかじめ差し引かれた(減算された)金額となります。

上表の「連続利用31日以上」の料金は、この減算が自動的に適用された後の金額を明記しています。

⑦ 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、保険者(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、必ず事業所の窓口までご提示ください。

要支援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)
「連続利用 30 日まで」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費(Ⅱ)】	451 単位	451 円	902 円	1,353 円
(A)介護保険自己負担(日額小計)	451 単位	451 円	902 円	1,353 円
「連続利用 31 日以上」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費(Ⅱ)】	442 単位	442 円	884 円	1,326 円
(A)介護保険自己負担(日額小計)	442 単位	442 円	884 円	1,326 円

(B)【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	滞在費	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	600 円	1,030 円
第 3 段階①	430 円	1,030 円	1,460 円
第 3 段階②	530 円	1,360 円	1,890 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 「連続利用 30 日まで」	1 日あたりの合計金額 「連続利用 31日以上」
第 1 段階(1 割の方)	751 円	742 円
第 2 段階(1 割の方)	1,481 円	1,472 円
第 3 段階①(1 割の方)	1,911 円	1,902 円
第 3 段階②(1 割の方)	2,341 円	2,332 円
第 4 段階(1 割の方)	3,066 円	3,057 円
第 4 段階(2 割の方)	3,517 円	3,499 円
第 4 段階(3 割の方)	3,968 円	3,941 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)ロ(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。

要支援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）
「連続利用 30 日まで」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	561 単位	561 円	1,122 円	1,683 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	561 単位	561 円	1,122 円	1,683 円
「連続利用 31 日以上」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	548 単位	548 円	1,096 円	1,644 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	548 単位	548 円	1,096 円	1,644 円

（B）【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	滞在費	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	600 円	1,030 円
第 3 段階①	430 円	1,030 円	1,460 円
第 3 段階②	530 円	1,360 円	1,890 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 「連続利用 30 日まで」	1 日あたりの合計金額 「連続利用 31日以上」
第 1 段階（1 割の方）	861 円	848 円
第 2 段階（1 割の方）	1,591 円	1,578 円
第 3 段階①（1 割の方）	2,021 円	2,008 円
第 3 段階②（1 割の方）	2,451 円	2,438 円
第 4 段階（1 割の方）	3,176 円	3,163 円
第 4 段階（2 割の方）	3,737 円	3,711 円
第 4 段階（3 割の方）	4,298 円	4,259 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）ロ（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）
「連続利用 30 日まで」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	603 単位	603 円	1,206 円	1,809 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	638 単位	638 円	1,276 円	1,914 円
「連続利用 31 日以上」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	573 単位	573 円	1,146 円	1,719 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	608 単位	608 円	1,216 円	1,824 円

（B）【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	滞在費	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	600 円	1,030 円
第 3 段階①	430 円	1,030 円	1,460 円
第 3 段階②	530 円	1,360 円	1,890 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 「連続利用 30 日まで」	1 日あたりの合計金額 「連続利用 31日以上」
第 1 段階（1 割の方）	938 円	908 円
第 2 段階（1 割の方）	1,668 円	1,638 円
第 3 段階①（1 割の方）	2,098 円	2,068 円
第 3 段階②（1 割の方）	2,528 円	2,498 円
第 4 段階（1 割の方）	3,253 円	3,223 円
第 4 段階（2 割の方）	3,891 円	3,831 円
第 4 段階（3 割の方）	4,529 円	4,439 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）ロ（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）
「連続利用 30 日まで」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	672 単位	672 円	1,344 円	2,016 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	707 単位	707 円	1,414 円	2,121 円
「連続利用 31 日以上」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	642 単位	642 円	1,284 円	1,926 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	677 単位	677 円	1,354 円	2,031 円

（B）【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	滞在費	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	600 円	1,030 円
第 3 段階①	430 円	1,030 円	1,460 円
第 3 段階②	530 円	1,360 円	1,890 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 「連続利用 30 日まで」	1 日あたりの合計金額 「連続利用 31日以上」
第 1 段階（1 割の方）	1,007 円	977 円
第 2 段階（1 割の方）	1,737 円	1,707 円
第 3 段階①（1 割の方）	2,167 円	2,137 円
第 3 段階②（1 割の方）	2,597 円	2,567 円
第 4 段階（1 割の方）	3,322 円	3,292 円
第 4 段階（2 割の方）	4,029 円	3,969 円
第 4 段階（3 割の方）	4,736 円	4,646 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）ロ（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）
「連続利用 30 日まで」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	745 単位	745 円	1,490 円	2,235 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	780 単位	780 円	1,560 円	2,340 円
「連続利用 31 日以上」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	715 単位	715 円	1,430 円	2,145 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	750 単位	750 円	1,500 円	2,250 円

（B）【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	滞在費	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	600 円	1,030 円
第 3 段階①	430 円	1,030 円	1,460 円
第 3 段階②	530 円	1,360 円	1,890 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 「連続利用 30 日まで」	1 日あたりの合計金額 「連続利用 31日以上」
第 1 段階（1 割の方）	1,080 円	1,050 円
第 2 段階（1 割の方）	1,810 円	1,780 円
第 3 段階①（1 割の方）	2,240 円	2,210 円
第 3 段階②（1 割の方）	2,670 円	2,640 円
第 4 段階（1 割の方）	3,395 円	3,365 円
第 4 段階（2 割の方）	4,175 円	4,115 円
第 4 段階（3 割の方）	4,955 円	4,865 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）ロ（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）
「連続利用 30 日まで」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	815 単位	815 円	1,630 円	2,445 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	850 単位	850 円	1,700 円	2,550 円
「連続利用 31 日以上」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	785 単位	785 円	1,570 円	2,355 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	820 単位	820 円	1,640 円	2,460 円

（B）【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	滞在費	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	600 円	1,030 円
第 3 段階①	430 円	1,030 円	1,460 円
第 3 段階②	530 円	1,360 円	1,890 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 「連続利用 30 日まで」	1 日あたりの合計金額 「連続利用 31日以上」
第 1 段階（1 割の方）	1,150 円	1,120 円
第 2 段階（1 割の方）	1,880 円	1,850 円
第 3 段階①（1 割の方）	2,310 円	2,280 円
第 3 段階②（1 割の方）	2,740 円	2,710 円
第 4 段階（1 割の方）	3,465 円	3,435 円
第 4 段階（2 割の方）	4,315 円	4,255 円
第 4 段階（3 割の方）	5,165 円	5,075 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）ロ（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）
「連続利用 30 日まで」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	884 単位	884 円	1,768 円	2,652 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	919 単位	919 円	1,838 円	2,757 円
「連続利用 31 日以上」				
基本サービス費 【併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）】	854 単位	854 円	1,708 円	2,562 円
夜間職員配置加算（Ⅰ）	13 単位	13 円	26 円	39 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	22 円	44 円	66 円
（A）介護保険自己負担（日額小計）	889 単位	889 円	1,778 円	2,667 円

（B）【介護保険給付対象外サービス】

利用者負担段階	滞在費	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	600 円	1,030 円
第 3 段階①	430 円	1,030 円	1,460 円
第 3 段階②	530 円	1,360 円	1,890 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 「連続利用 30 日まで」	1 日あたりの合計金額 「連続利用 31日以上」
第 1 段階（1 割の方）	1,219 円	1,189 円
第 2 段階（1 割の方）	1,949 円	1,919 円
第 3 段階①（1 割の方）	2,379 円	2,349 円
第 3 段階②（1 割の方）	2,809 円	2,779 円
第 4 段階（1 割の方）	3,534 円	3,504 円
第 4 段階（2 割の方）	4,453 円	4,393 円
第 4 段階（3 割の方）	5,372 円	5,282 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）ロ（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。

(ii) 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）
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位	10 円	20 円	30 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	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）

○ **生産性向上推進体制加算の算定について**

本加算（10 単位）は、ご利用日数に応じた日額計算ではなく、「1 ヶ月（1 回）の利用につき」固定で発生する料金です。利用日数の多少に関わらず、同月内のご利用であれば一律 10 単位となります。

○ **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、実際の請求時には前述の「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ（17.6％）」が別途上乗せされます。

【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	単位数	利用者負担割合		
		（1 割）	（2 割）	（3 割）
送迎加算（片道につき）	184 単位	184 円	368 円	552 円
療養食加算（※1食につき、1日に3回を限度）	6 単位	6 円	12 円	18 円
緊急短期入所受入加算（1日につき）	90 単位	90 円	180 円	270 円

※ 個別加算に関するご注意（必ずお読みください）

○ **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、実際の請求時には前述の「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ（17.6％）」が別途上乗せされます。

(iii) 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】

＊ 基本報酬に含まれる体制加算（日額小計にあらかじめ含まれています）

○ **夜間職員配置加算：（要介護の方のみ対象）**

介護保険法で定められた基準を上回る手厚い数の夜間職員（看護・介護職員）を配置し、夜間や早朝におけるご利用者の安全・安心な生活体制を整えていることに対する加算です。

○ **サービス提供体制強化加算：**

国家資格である「介護福祉士」の資格を持つ職員の割合が一定以上であり、かつ勤続年数の長いベテラン職員が数多く在籍しているなど、質の高いケアを安定して提供

できる体制を整えていることに対する加算です。

＊ 基本報酬とは別枠で算定・上乗せされる加算

○ **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。

○ **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）を実施している事業所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】

○ **送迎加算：**

ご自宅と当事業所の間を、当事業所の専用車両を用いて安全に送迎（片道ごと）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。

○ **緊急短期入所受入加算：**

ご利用者の急病、又はご家族の入院や冠婚葬祭など、やむを得ない事情により、居宅サービス計画（ケアプラン）で事前に予定されていなかった緊急のショートステイを急遽受け入れた場合に、利用初日から数えて一定期間（原則 7 日以内）に限り、1 日につき算定されます。

(iv) 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、滞在費と食費について、所得に応じた利用者負担の軽減措置があります。

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。

<table>
<tr><th>負担段階</th><th colspan="2">対象者</th><th>預貯金等の要件</th></tr>
<tr><td>第 1 段階</td><td colspan="2">生活保護受給者</td><td>要件なし</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">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</td><td>単身 1,000 万円以下
夫婦 2,000 万円以下</td></tr>
<tr><td>第 2 段階</td><td rowspan="2">世帯全員が市民税非課税</td><td>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</td><td>単身　650 万円以下
夫婦 1,650 万円以下</td></tr>
<tr><td>第 3 段階①</td><td>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</td><td>単身　550 万円以下
夫婦 1,550 万円以下</td></tr>
</table>

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みます。

○　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。

(v) 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ご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・滞納がある場合の措置

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。なお、これに伴う利用料金等の滞納については、契約書第8条第3項の定めに従い遅延損害金が発生する場合があります。

○ 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、当事業所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5条、第8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（保険給付対象外・実費費用）ついて、ご利用者及び身元引受人が連帯して負担するものとします。

〈本サービスの概要と利用料金〉

① 介護保険給付の支給限度額を超えた本サービス

介護保険給付の支給限度額を超えて本サービスを利用される場合は、別紙「料金表」に定められた本サービス利用料金の全額（10 割分、各種加算は含みます）ついて、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。

② 滞在費

光熱水費相当と室料相当として、ご利用者及び身元引受人は以下の金額を連帯し

て支払うものとします。

【利用料金】:1日あたり915円

※　居室の決定・変更に関する運営方針及び負担限度額認定適用時の料金詳細等については、【4.居室の概要及び仕様】の定めに従うものとします。

③ 食事代

食材費及び調理コスト相当として、ご利用者及び身元引受人は以下の金額を連帯して支払うものとします。

【利用料金】:朝食:400 円 ／ 昼食:700 円 ／ 夕食:600 円
（1日合計:1,700円）

【欠食時の取り扱いについて】

ご利用者等の都合のキャンセルの発生や退所時間の変更等に伴い、食事を必要とされない場合は、**【ご利用前日の 10 時】**までに当事業所(生活相談員)へお申し出ください。期日までにお申し出があった場合は、該当する食事代を免除いたします。

期日を過ぎてからの突発的な欠食につきましては、食材発注等の都合上、ご利用者及び身元引受人は当該食事代の全額を連帯して支払うものとします。ただし、契約書第4条第2項に定める権利に基づき、ご利用者の急な体調不良や急な入院など、やむを得ない正当な事由がある場合は、食事代の支払いを免除するものとします。

※　上記「③ 滞在費」及び「④ 食事代」は、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、別紙「料金表」に明記した通りとします。

④ 特別な食事の提供

ご利用者のご希望や特別な嗜好に基づいて、通常の献立以外の食事を提供します。

【利用料金】:特別な食事のために要した追加の費用(実費負担)

⑤ 理髪・美容

外部の訪問理美容師の出張によるカット・パーマ等のサービスをご利用いただけます。

【利用料金】:外部事業者の定める実費料金

⑥ レクリエーション等

ご利用者の希望により、個別のレクリエーション等に参加していただくことができます。

【利用料金】:個別の趣味的活動等に係る実費(材料代、外出・外食代等)

※ 当事業所全体で実施する定例行事の参加費は無料です。

⑦ 複写物の交付

ご利用者等からの請求により、本サービス提供の記録等の複写物(コピー)を交付する場合は、実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

【利用料金】:白黒コピー1 枚につき 10 円（ただし、A3サイズは 20 円、カラーコピーは不可）

⑧ 日常生活上の購入代行及びおむつ代の扱い

歯ブラシ、個人の嗜好品等、ご利用者の日常生活に要する消耗品等の購入を当事業所が代行いたします。

【利用料金】:代金の実費をいただきます。

なお、本サービスの提供中に使用するおむつ代は、介護保険の基本報酬に含まれておりますので、ご利用者が別途負担する必要はありません。

⑨ 通常の事業実施区域外への送迎（実費）

通常の事業の実施地域を越えて送迎を行う場合は、実施地域の境界線を越えた地点からご利用者の居宅までの距離に応じ、以下の送迎実費（交通費）を別途頂戴いたします。

【利用料金】:通常の実施地域の境界線を越えた地点から、片道 1km につき 40 円

※ 往復の送迎を行う場合は、それぞれの片道走行距離（1km 未満切り捨て等）に基づいて計算した額を合算して請求いたします。

〈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、当事業所が提供する保険外費用の額（食費・滞在費・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およ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8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は1か月ごとに計算し、翌月 10 日以降にご請求いたします。ご利用者及び身元引受人は、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連帯して支払うものとします。なお、利用開始・終了月など利用期間が 1 ヶ月に満たない場合の利用料金は、実際のご利用日数等に応じて計算した金額となります。

1. 窓口での現金支払
2. 下記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） 普通預金
   口座番号:406850
   口座名義:社会福祉法人 千鳥会 千鳥会ゴールド 千鳥会ゴールド利用者
   施設長 笠谷 享代
   カナ名義:ｼｬｶｲﾌｸｼﾎｳｼﾞﾝ ﾁﾄﾞﾘｶｲ ﾁﾄﾞﾘｶｲｺﾞｰﾙﾄﾞ ﾁﾄﾞﾘｶｲｺﾞｰﾙﾄﾞﾘﾖｳｼｬ
   ｼｾﾂﾁｮｳ ｶｻﾀﾆ ﾀｶﾖ
3. ゆうちょ銀行
   記号-14930 番号-52399911 社会福祉法人 千鳥会

（4）利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

① ご利用者等の都合による中止・変更・追加の手続き

利用予定日の前に、ご利用者等の都合により、本サービスの利用を中止・変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日前日午後 5 時までに当事業所（生活相談員）へお申し出ください。

② キャンセル料（取消料）の規定

利用予定日の前日午後 5 時までに申し出がなく、当日の突発的なキャンセル又は無連絡が発生した場合、準備に伴う実損分（食費＋滞在費相当額）として、以下のキャンセル料（保険外の実費負担）について、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、 前日の午後 5 時を過ぎてからのご連絡（FAX 等を含む）につきましては、すべて「当日キャンセル」の扱いとなり、キャンセル料が発生いたしますのでご注意ください。

キャンセルのお申し出期間	キャンセル料（全額自己負担）
利用予定日の前日午後 5 時まで	無料
利用予定日の前日午後 5 時以降の連絡又は無連絡	一律 2,615 円 （当日分の食費＋滞在費相当額）

【免責事項】

ご利用者の急な体調不良や突然の入院、その他やむを得ない正当な事由がある場合には、上記のキャンセル料は請求いたしません。

③ 当事業所の稼働状況による調整

本サービス利用の変更や追加の申し出に対して、当事業所の空きベッドの状況や人員配置（稼働状況）により、ご利用者の希望する期間でのサービス提供が困難な場合は、他の利用可能な期間又は日時をご利用者等に提示し、居宅介護支援事業者（担当ケアマネジャー）等と連携して協議・調整を行います。

（5）サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合には、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

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

7. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約期間満了の7日前までにご利用者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6か月間(要介護認定期間)同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。(契約書第18条参照)

① ご利用者が死亡した場合
② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
③ 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事業所を閉鎖した場合
④ 事業所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 当事業所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 ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1)ご利用者からの解約・契約解除の申し出(契約書第19条、第20条参照)

契約の有効期間中であっても、ご利用者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除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 事業所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(一部解約はできません)
④ ご利用者の「介護予防サービス計画(ケアプラン)」・「居宅サービス計画(ケアプラン)」が変更された場合(一部解約は出来ません)
⑤ 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サービスを実施しない場合
⑥ 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
⑦ 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、または著しい不信行為、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。
⑧ 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

（2） 事業者からの契約解除の申し出(契約書第21条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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カ月前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サービス等の財物・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 ご利用者の行動が他のご利用者もしくは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(自殺にいたる恐れがあるような場合)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 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
⑥ 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かかわらず、行為が継続した場合

※ 【解約料(違約金)の徴収について】

ご利用者等の理由による中途解約、又は事業者からの申し出による契約解除のいずれを問わず、契約解除に伴う解約料や違約金等の費用について、事業者は一切徴収しません。

（3） 契約の終了に伴う援助(契約書第18条参照)

契約が終了する場合には、事業所はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. サービス提供における事業者の義務(契約書第11条、第12条参照)

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、ご利用者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第11条、第12条に規定される義務を負います。事業所では、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、健康状態をみて必要な場合は、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認の上サービスを提供します。
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、ご利用者及びそのご家族等へ説明し、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、コピー代は有料となります。
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、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。但し、ご利用者の医療上の必要がある場合には、医療機関等に

ご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、ご利用者の同意を得ます。

9. サービスの利用に関する留意事項

（1） 持ち込みの制限

利用にあたり、社会通念上危険な物の持ち込みは御遠慮下さい。

（2）面会

当事業所では、ご利用者の安全と健康を守り、当事業所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、およ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）事業所・設備の使用上の注意（契約書第13条、第14条参照）

- 居室及び共用事業所、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、事業所、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。
- 当事業所の職員や他のご利用者に対し、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。

（4）喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

10.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。

11. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

（1） 当事業所において、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。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご利用者側に故意又は過失が認められる場合には、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場合には、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（その家族も含む）が、契約締結に際し、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ったことにもっぱら起

因して損害が発生した場合

② ご利用者(その家族も含む)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 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っ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っぱら起因して損害が発生した場合

12.苦情の受付について(契約書第25条参照)

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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。

〇苦情受付担当者〔生活相談員〕　湯本　健作
電　話(0799)62−5100
FAX(0799)62−5530
対応時間　9:00～17:00

〇第三者委員　〔評議員〕　川端　英樹
電話(0799)62−3206

〔評議員〕　仲野　和美
電話(0799)65−0055

〇苦情解決責任者　〔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に双方への助言や話合いへの立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)64−0001 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

13.身元引受人

身元引受人をご指定下さい。身元引受人の主な責任は以下の通りです。なお、身元引受人は、民法（債権法)に定める保証人としての責務を負います。

① 重要事項説明書各条項のほか、以下の各項目に従い債務を保証
　1）保証人は、本契約から生じるご利用者の債務を負担するものとする。
　2）前項の保証人の極度額は60万円を限度とする。
　3）保証人の請求があったときは、事業者は保証人に対し、遅滞なく利用料等の支払い状況や滞納金の額、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なければならない。
② 入院等に関する手続き、費用負担
③ 契約終了後のご利用者受け入れ先の確保
④ ご利用者が死亡した場合のご遺体および残置物の引取り等
⑤ 面談、その他ご利用者に関して必要と思われる事項

※身元引受人が役割を果たせなくなった場合には、新たな身元引受人を立てて頂きます。

14.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
⑩SNS、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 カ月の予告期間を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。

15.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。都度ご報告させて頂きます。

西暦　　年　　月　　日

短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書の説明と交付を行いました。

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

説明場所：

説明者　職名　　氏名　　印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護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：　　）