

「認知症対応型共同生活介護フレール魚崎中町」

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 2870100472号)

当施設はご契約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 | 社会福祉法人ささゆり会 |
| (2) 法人所在地 | 兵庫県姫路市御立東5丁目1番1号 |
| (3) 電話番号及びFAX番号 | 電話番号 079-291-6666 FAX番号 079-291-6667 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 笹山 周作 |
| (5) 設立年月日 | 平成7年12月26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 地下1階 地上4階建 1棟 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 4,028.91㎡但し認知症対応型共同生活介護部分は894,68㎡ |
| (3) 併設事業 | |
| 指定介護老人福祉施設 | 特別養護老人ホームサンライフ魚崎 30人 |
| 短期入所生活介護 | 魚崎高齢者介護支援センター 20人 |
| 通所介護 | 魚崎高齢者介護支援センター 40名 |
| 地域包括支援センター | 魚崎北部あんしんすこやかセンター |
| 居宅介護支援事業所 | サンライフ魚崎居宅介護支援事業所 |
| 特定施設入居者生活介護 | 介護型ケアハウスサンライフ魚崎 48人 |
| (4) 施設の周辺環境 | 魚崎の自然が息吹く杜にかこまれ心やすらぐ空間と子供達の活発な歓声が聞こえるなど最も理想的な環境が整えられている。 |
| (騒音、日当たり等) | |

3. ご利用施設

- | | |
|-----------|--|
| (1) 施設の種類 | 指定居宅サービス事業・平成12年4月1日指定兵庫県 2870100472号 |
| (2) 施設の目的 | 認知症対応型共同生活介護は、介護保険法令に従い、ご契約者（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います。 |

- (3) 施設の名称 フレール魚崎中町
- (4) 施設の所在地 神戸市東灘区魚崎中町4丁目10番50号
交通機関 JR「住吉」駅より徒歩15分 阪神電鉄「魚崎」駅より徒歩5分 六甲ライナー「魚崎」駅より徒歩3分
- (5) 電話番号及びFAX番号 電話番号 078-435-6688
FAX番号 078-435-6689
ホームページアドレス <https://sunlifeuzaki.jp>
- (6) 施設長（管理者）氏名 管理者 沖 麻美
- (7) 当施設の運営方針 施設運営の基本理念
① 基本的人権の尊重
② 健全育成・援護の実現
③ 社会的自立の助長
④ 地域福祉への貢献
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 入居定員 18人

4. 施設利用対象者

○介護保険における基準

- (1) 当施設に入居できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要支援2又は要介護」と認定された方が対象となります。
- (2) 認知症の状態にある方（主治医の診断書により、入居者が認知症の状態にあること）
但し、当該認知症に伴って著しい精神症状を呈する方及び当該認知症に伴って著しい行動異常がある方並びにその方の認知症となる疾患が急性の状態にある方を除く。
- (3) 地域密着型介護施設であることより、神戸市在住の方が対象になります。

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

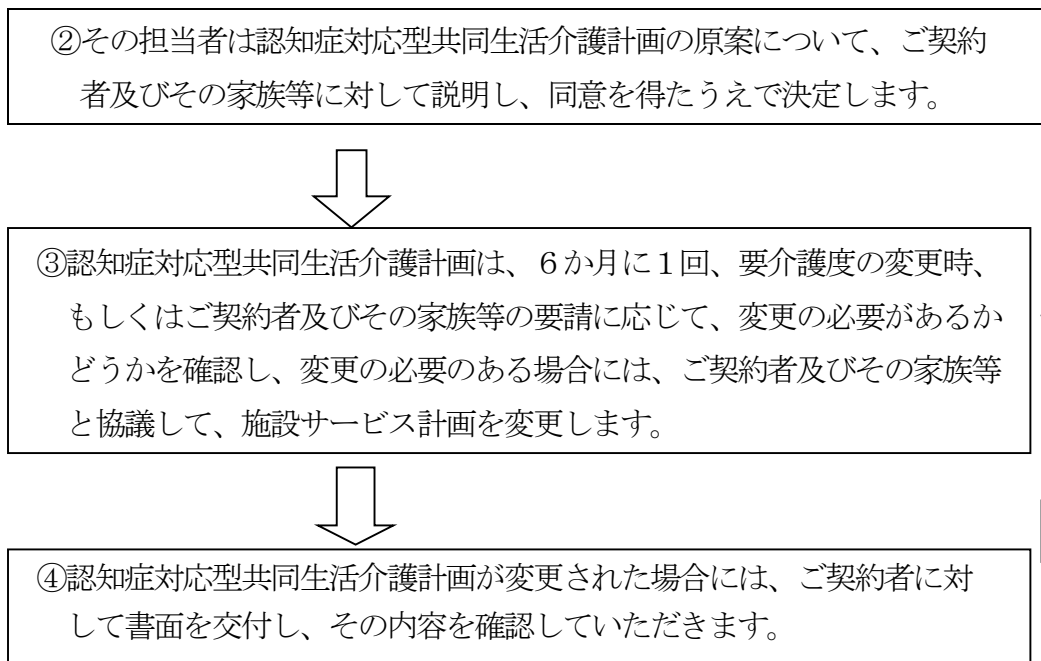
ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「認知症対応型共同生活介護計画（ケアプラン）」で定めます。

「認知症対応型共同生活介護計画（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6条参照）

- ① 当施設の計画作成担当者又は、介護職員に認知症対応型共同生活介護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。





6. 居室の概要（2グループ分）

(1) 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。

| 居室・設備の種類 | 室数 | 備考 |
|----------|-----|----------------------|
| 個室（1人部屋） | 18室 | 22.24㎡ 16室 19.93㎡ 2室 |
| 合計 | 18室 | |
| 食堂 | 2室 | |
| 便所 | 2箇所 | |
| 浴室 | 2室 | 一般浴 |

7. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定居宅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 | 常勤換算 | 指定基準 |
|------------|------|------|
| 1. 計画作成担当者 | 2名以上 | 2名 |
| 2. 介護職員 | 4名以上 | 4名 |

〈主な職種の勤務体制〉

| 職 種 | 勤務体制 |
|---------|---|
| 1. 介護職員 | 標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 7：30～16：30 2名 日勤： 10：00～19：00 2名 遅出： 12：30～ 21：30 2名 夜勤： 21：30～ 7：30 2名 |

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約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 利用料金の全額をご契約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7条2項参照）

ご契約者は、介護保険給付対象サービスとして、次の各号のサービス等を受けることができます。
なお、食事その他の家事等については、ご契約者は当施設と共同して行うようにします。

- ① 入浴、排泄、食事、着替え等の介護その他生活上の世話
- ② 相談、援助

〈サービスの概要〉

① 食事

- ・ 当施設では、原則として毎日、食事は共同で作っていただき、栄養士が確認した献立表により、栄養並びにご契約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。
- ・ ご契約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：8：00～9：00 昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00

② 入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回以上行います。

③ 排泄

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

④ その他自立への支援

- ・ 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。

〈サービス利用料金（30日あたり）〉（契約書第14条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金と食事及び生活費の合計金額をお支払い下さい。

（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

〈基本施設サービス費〉

| ご利用者の 要介護度 | 単位 | 1月当たりの負担金 | | |
|---------------|-------------|-----------|----------|----------|
| | | 1割負担の方 | 2割負担の方 | 3割負担の方 |
| 要支援2 | 22,470 単位/月 | 23,684 円 | 47,367 円 | 71,050 円 |
| 要介護1 | 22,590 単位/月 | 23,810 円 | 47,620 円 | 71,430 円 |
| 要介護2 | 23,640 単位/月 | 24,917 円 | 49,833 円 | 74,750 円 |
| 要介護3 | 24,360 単位/月 | 25,676 円 | 51,351 円 | 77,027 円 |
| 要介護4 | 24,840 単位/月 | 26,182 円 | 52,363 円 | 78,544 円 |
| 要介護5 | 25,350 単位/月 | 26,719 円 | 53,438 円 | 80,157 円 |

また、上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

| 加算名 | 単位数 | 利用料金 (×10.54円) | 自己負担額 | | |
|------------------|----------|-------------------|-------|-------|---------|
| | | | 1割 | 2割 | 3割 |
| 協力医療機関連携加算(1) | 100 単位/月 | 1,054 円 | 106 円 | 211 円 | 317 円 |
| 協力医療機関連携加算(2) | 40 単位/月 | 421 円 | 43 円 | 85 円 | 127 円 |
| 医療連携体制加算Ⅰイ | 57 単位/日 | 600 円 | 60 円 | 120 円 | 180 円 |
| 医療連携体制加算Ⅰロ | 47 単位/日 | 495 円 | 50 円 | 100 円 | 149 円 |
| 医療連携体制加算Ⅰハ | 37 単位/日 | 389 円 | 39 円 | 78 円 | 117 円 |
| 医療連携体制加算Ⅱ | 5 単位/日 | 52 円 | 6 円 | 11 円 | 16 円 |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算 | 200 単位/日 | 2,108 円 | 211 円 | 422 円 | 633 円 |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 120 単位/日 | 1,264 円 | 127 円 | 253 円 | 380 円 |
| 入院時費用 | 246 単位/日 | 2,592 円 | 260 円 | 519 円 | 778 円 |
| 初期加算（入所より30日） | 30 単位/日 | 316 円 | 32 円 | 64 円 | 95 円 |
| 退居時相談援助加算 | 400 単位/回 | 4,216 円 | 422 円 | 844 円 | 1,265 円 |
| 退居時情報提供加算 | 250 単位/回 | 2,635 円 | 264 円 | 527 円 | 791 円 |
| 認知症専門ケア加算 | 3 単位/日 | 31 円 | 4 円 | 7 円 | 10 円 |
| 認知症チームケア推進加算Ⅰ | 150 単位/月 | 1,581 円 | 159 円 | 317 円 | 475 円 |
| 認知症チームケア推進加算Ⅱ | 120 単位/月 | 1,264 円 | 127 円 | 253 円 | 380 円 |
| 生活機能向上連携加算Ⅰ | 100 単位/月 | 1,054 円 | 106 円 | 211 円 | 317 円 |
| 生活機能向上連携加算Ⅱ | 200 単位/月 | 2,108 円 | 211 円 | 422 円 | 633 円 |
| 栄養管理体制加算 | 30 単位/月 | 316 円 | 32 円 | 64 円 | 95 円 |

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---------|-------|-------|-------|
| 口腔衛生管理体制加算 | 30 単位/月 | 316 円 | 32 円 | 64 円 | 95 円 |
| 口腔・栄養スクリーニング加算 | 20 単位/回 | 210 円 | 21 円 | 42 円 | 63 円 |
| 科学的介護推進体制加算 | 40 単位/月 | 421 円 | 43 円 | 85 円 | 127 円 |
| サービス提供体制強化加算 I | 22 単位/日 | 231 円 | 24 円 | 47 円 | 70 円 |
| サービス提供体制強化加算 II | 18 単位/日 | 189 円 | 19 円 | 38 円 | 57 円 |
| サービス提供体制強化加算 III | 6 単位/日 | 63 円 | 7 円 | 13 円 | 19 円 |
| 高齢者施設等感染対応向上加算 I | 10 単位/月 | 105 円 | 11 円 | 21 円 | 32 円 |
| 高齢者施設等感染対応向上加算 II | 5 単位/月 | 52 円 | 6 円 | 11 円 | 16 円 |
| 新興感染症等施設療養費 | 240 単位/日 | 2,529 円 | 253 円 | 506 円 | 759 円 |
| 生産性向上推進体制加算 I | 100 単位/月 | 1,054 円 | 106 円 | 211 円 | 317 円 |
| 生産性向上推進体制加算 II | 10 単位/月 | 105 円 | 11 円 | 21 円 | 32 円 |
| 身体拘束廃止未実施減算 | 10%減算 | | | | |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | 1%減算 | | | | |
| 介護職員等処遇改善加算 (右の I ~IVのいずれか) | I | 18.6% ※ | | | |
| | II | 17.8% ※ | | | |
| | III | 15.5% ※ | | | |
| | IV | 12.5% ※ | | | |

- ※ 基本施設サービス費と加算項目の合計に対して加算されます。
- ☆ 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、ご契約者の負担額を変更します。なお、加算項目が変更になると、介護職員処遇改善加算の金額も変更になります。
- ☆ 外泊について（契約書第 29 条参照）には外泊期間中、全食とらない日数分の食事に関する費用は利用料金から差引きます。
- 契約者が介護保険料に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7条3項参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

① 貴重品の管理及び金銭支払い代行サービス

ご契約者の希望により貴重品管理及び金銭支払い代行サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

- お預かりするもの：介護保険被保険者証 介護保険負担割合証
後期高齢者医療被保険者証
後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証
特定医療費（指定難病）受給者証
高齢重度障害者医療費受給者証 身体障害者手帳
(上記□にチェックを入れて下さい。)

○ 保管管理者：施設長

○ 支払代行サービス：

- ・ 医療費及び日用品等購入代金を施設が代行支払いいたします。
- ・ 保管管理者は上記内容の代行支払済み額を入居者又は連帯保証人の指定預金口座から引き落としさせていただきます。

○ 利用料金：1か月当たり 2, 0 0 0円

(どちらかに○印を入れて下さい。) 利用する。 利用しない。

※利用しない方は、貴重品管理及び医療費・日用品等購入も、その都度ご自分でお願いいたします。

② 介護保険対象外の一般的なサービス

1. 食材料費等 1, 445 円/日
(入院等外泊期間中、全食とらない日数分の負担額はいただきません)
2. 居室設備修繕費 2, 000 円/月
(入居中に破損した居室のトイレ・ガラス等の修繕費用)

3. ごみ処理費 650 円/月

4. エアコン使用料 2, 000 円/月

以下は実費をいただきます。

5. 光熱水費 約 17, 000 円/月

6. 音楽療法代 1, 000 円/回

7. 日用品費 約 3, 000 円/月

(個人のおむつ・シャンプー・石鹸・トイレトペーパー・洗剤等)

8. 理美容代

9. 教養娯楽費、旅行代

10. クリーニング

11. 買物、役所手続きの代行

- 12. 医師の往診、通院・入退院のサービス
- 13. レクリエーション、クラブ活動、行事等

③ ご契約者の通院や入院の移送に係る費用

ご契約者の通院や入院の移送費は、無料です。

但し、遠隔地の入退院、通院等の移送費は、人件費を除いて実費負担です。

④ 家賃及び共益費

ご利用日数・在不在に拘らず、ご入居月からご退居月まで、神戸市営住宅条例による定額を徴収させていただきます。

⑤ 敷金

ご入居時に、敷金10万円を徴収させていただきます。なお、ご退居時に部屋等の内装修復修理を行います。この費用を敷金より精算させていただきます。余剰金をご返却いたします。不足の場合は、不足額を追加徴収させていただきます。（神戸市市営住宅運営基準による）

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第14条参照）

前記(1)・(2)の利用料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求します。入居者又は連帯保証人ご指定預金口座より引き落とし致しますので、翌月27日までにご指定口座の残金をご確認ください。なお、引き落としが出来ない場合は、下記、施設指定口座にお振込みください。振込料は利用者負担となります。窓口での現金のお取り扱いは致しません。

(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。)

施設指定口座：播州信用金庫 本山支店 普通預金

口座番号： 6609207

口座名義： フレール魚崎中町 佐藤 光子

兵庫県神戸市東灘区魚崎中町4丁目10番50号

電話番号： 078-435-6688

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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 協力医療機関

| | |
|---------|-------------------|
| 医療機関の名称 | 東神戸病院 |
| 所在地 | 神戸市東灘区住吉本町1-24-13 |
| 診療科 | 内科、外科、整形外科 |

| | |
|---------|-----------------|
| 医療機関の名称 | 宮地病院 |
| 所在地 | 神戸市東灘区本山中町4-1-8 |
| 診療科 | 内科、外科、整形外科、精神科 |

② 緊急時の対応

入居中に契約者の体調に急変などが起きた場合には、マニュアルに沿って対応します。協力医療機関、連帯保証人に連絡し、状況により救急車の手配を行います。

9. 施設を退居していただく場合（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、ご契約者に退居していただくこととなります。（契約書第18条 19条 20条参照）

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援1と判定された場合
- ② 身の自立度が著しく低下し、職員の支援を受けても共同生活が送れなくなり、認知症対応型共同生活介護（グループホーム）での生活が著しく困難と認められるとき
- 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、ご契約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 ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間内であっても、ご契約者から当施設に退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居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ご契約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指定居宅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ご契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・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) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）（契約書第20条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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 ご契約者による、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 ご契約者が、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 契約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、契約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 ご契約者が連続して1ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑥ ご契約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に入院した場合

→ 契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第19条参照）

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

また、契約書第20条の事業者からの解除による退居の場合にも、相応の努力をいたします。

- 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. 連帯保証人（契約書第26条参照）

(1) 契約締結にあたり、連帯保証人をお願いすることになります。

しかしながら、入居者において、社会通念上、連帯保証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、入居契約締結にあたって、連帯保証人の必要はありません。

(2) 連帯保証人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきた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) 連帯保証人は、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、契約者と連帯して、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、ご契約者が医療機関に入院する場合や当施設から退居する場合には、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、連携して退居後のご契約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) ご契約者が入居中に死亡した場合には、そのご遺体や残置品の引取り等の処理についても、連帯保証人がその責任で行う必要があります。

また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の残置物をご契約者自身が引き取れない場合には、連帯保証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、ご契約者または連帯保証人にご負担いただくこととなります。

(5) 連帯保証人が死亡したり破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな連帯保証人を立てていただくために、ご契約者にご協力をお願いする場合があります。

11. 苦情の受付について（契約書第28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

〔氏名〕 辻 めぐみ

〔職名〕 計画作成担当者兼介護リーダー

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

○第三者委員

〔氏名〕 長谷川 テル子

〔連絡先〕 078-452-9099

〔氏名〕 阪本 香

〔連絡先〕 078-441-1422

○苦情解決責任者

〔氏名〕 沖 麻美

〔職名〕 管理者

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できます。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し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

| | |
|---|--|
| 神戸市福祉局監査指導部 (介護保険サービスに関すること) | 電話番号 (078) 322-6326 受付時間 平日 8:45～12:00 13:00～17:30 |
| 養介護施設従事者等による 高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内) | 電話番号 (078) 322-6774 受付時間 平日 8:45～12:00 13:00～17:30 |
| 兵庫県国民健康保険団体連合会 (介護保険サービスに関すること) | 電話番号 (078) 332-5617 受付時間 平日 8:45～17:15 |
| 神戸市消費生活センター (サービスの質や契約に関すること) | 電話番号 (078) 371-1221 受付時間 平日 9:00～17:00 |

1 2. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条、第25条、第27条参照）

当施設は、ご契約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 ご契約者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ② ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ ご契約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、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ ご契約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、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者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）。
ただし、ご契約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、ご契約者の円滑な退居のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合にはご契約者の同意を得ておこないます。

1 3. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居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

入居にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

(但し、施設長が認めた場合はこの限りではありません。施設長が許可した場合でも、ほかの入居者又は施設に迷惑がかかった場合は許可を取り消します。)

下着、歯ブラシ、衣類、タオル類、洗面器、飲食器(小やかん・水呑み等)テレビ、本、介護用品、自助具、ティッシュ、時計、眼鏡、補聴器、ラジオ、日常生活用品、ベッド、布団

(2) 面会

面会時間 9時～19時。来訪の際はまず本館の事務所にお立ち寄り下さい。

なお、来訪される場合、食中毒の恐れのある物及び他人・施設に危害を及ぼす物の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊（契約書第29条参照）

外出、外泊をされる場合は、2日前にお申し出下さい。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、原則として1月に最長7日とします。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、食事に係る費用は減免されます。

(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、ご契約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。
- ご契約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、ご契約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居に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。

(6) 喫煙

施設外の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

14. 損害賠償について（契約書第23条、第24条参照）

- (1) 当施設において、事業者の責任によりご契約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。
ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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) 事業者は事故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 契約者（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つぱら起因して損害が発生した場合。
 - ② 契約者（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つぱら起因して損害が発生した場合。
 - ③ 契約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 契約者が、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. 損害保険への加入

当施設は賠償責任保険等の損害保険へ加入しています。保険契約の内容については、本部長代理佐藤までお問い合わせください。

16. 衛生管理について

- (1) 施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 感染症及び食中毒の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
 - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施します。

17. 非常災害対策について

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者を管理者とし、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。
- (4) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

18. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

19. 虐待の防止について

事業者は、ご契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を生活相談員とします。
- (2) 従業者に対し支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者がご契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 虐待防止のための指針の整備をします。

- (5) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (6) サービス提供中に、当施設従業者又は養護者による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに、これを神戸市に通報します。

20. 身体的拘束について

事業者は、原則としてご契約者等に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご契約者等に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 身体拘束適正化検討委員会を3ヶ月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束適正化のための指針の整備をします。
- (3) 従業者に対して、身体拘束適正化のための研修を年2回以上実施します。

21. ハラスメントの防止について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 施設内外において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止策を検討します。
- (3) 従業者に対して、ハラスメントに対する研修を実施し、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

上

附則

- ※1 平成19年12月1日改定 夜勤勤務体制追加、苦情受付窓口の一部変更
食材料費日額記載、光熱費・日用品費記載分け
- ※2 平成20年4月1日改定 利用対象者、家賃、敷金追加、後期高齢者被保険者証

- ※3 平成 21 年 4 月 1 日改定 地域区分単価、サービス提供体制強化加算等変更
- ※4 平成 21 年 5 月 27 日改定 理事長交代
- ※5 平成 22 年 11 月 25 日改定 第三者委員追加
- ※6 平成 24 年 4 月 1 日改定
- ※7 平成 24 年 11 月 1 日改定 苦情受付機関及び受付時間変更
- ※8 平成 25 年 4 月 19 日改定 苦情受け窓口 神戸市介護保険課管理係 TEL : 078-322-6228 改訂
移送費 1,050 円を削除
- ※9 平成 26 年 4 月 1 日改定 サービス利用料金改定
- ※10 平成 26 年 10 月 1 日改定 理事長交代、法人所在地変更
- ※11 平成 27 年 4 月 1 日改定 サービス利用料金改定、行政機関変更
- ※12 平成 27 年 6 月 1 日改定 ごみ処理費・エアコン使用料・音楽療法費（記入漏れの為）及び生活費の内訳追記
- ※13 平成 27 年 8 月 1 日改定 サービス利用料 2 割負担追記、苦情受付機関変更
- ※14 平成 28 年 4 月 1 日改定 第三者委員 原田 芳子から長谷川 テル子に変更 行政機関変更
- ※15 平成 29 年 4 月 1 日改定 サービス利用料金改定
- ※16 平成 30 年 4 月 1 日改定 サービス利用料金改定、サービス利用料 3 割負担追記
- ※17 令和 1 年 8 月 1 日改定 利用料等支払方法変更
- ※18 令和 1 年 10 月 1 日改定 サービス利用料金改定、介護職員等特定処遇改善加算追記
- ※19 令和 2 年 2 月 1 日改定 管理者交代、苦情受付担当者、苦情解決責任者変更
- ※20 令和 2 年 4 月 1 日改定 行政機関その他苦情受付機関 神戸市組織名変更
- ※21 令和 3 年 4 月 1 日改定 サービス利用料金改定、行政機関その他苦情受付機関変更
- ※22 令和 3 年 6 月 25 日改定 理事長交代 「身元引受人」を「連帯保証人」に記載変更
- ※23 令和 3 年 10 月 1 日改定 サービス利用料金改定 令和 3 年 9 月までの特例措置 削除
- ※24 令和 4 年 1 月 1 日改定 介護保険対象外の一般的なサービス記載変更
食材料費等変更、居室設備修繕費追記
- ※25 令和 4 年 4 月 1 日改定 苦情受付 第三者委員変更
- ※26 令和 4 年 10 月 1 日改定 サービス利用料金改定 介護職員等ベースアップ等支援加算追記
- ※27 令和 5 年 4 月 1 日改定 家賃額変更（共益費追加）
- ※28 令和 5 年 7 月 1 日改定 入居定員、居室等の概要変更 家賃及び共益費変更
- ※29 令和 6 年 3 月 1 日改定 管理者交代、苦情解決責任者変更
- ※30 令和 6 年 4 月 1 日改定 サービス利用料金改定、加算項目変更
16. ～ 21. 追記
- ※31 令和 6 年 6 月 1 日改定 サービス利用料金 令和 6 年 5 月までの処遇改善等 削除
- ※32 令和 7 年 4 月 1 日改定 協力医療機関追加、診療科訂正