

# 指定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

## 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 2870101421 号)

当事業所はご契約者に対し指定特定施設入居者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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### 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<br>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              | 2,422.82 m <sup>2</sup>                                     |      |
| (3) 併設事業                  |   | 利用定員 |
| 特別養護老人ホーム                 | サンライフ魚崎   | 30名  |
| 短期入所生活介護                  | 魚崎高齢者介護支援センター   | 20名  |
| 通所介護                      | 魚崎高齢者介護支援センター 通常規模型   | 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  |      |
| 認知症対応型共同生活介護              | フレール魚崎中町  | 18名  |
| (4) 施設の周辺環境<br>(騒音、日当たり等) | 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ます。 |      |

### 3. ご利用施設

- |                 |  |
|-----------------|--|
| (1) 施設の種類       | 特定施設入居者生活介護・平成17年5月1日指定兵庫県<br>2870101421 号   |
| (2) 施設の目的       | 特定施設入居者生活介護は、特定施設サービス計画に基づき、<br>入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練<br>及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態になった場合<br>でも、当該指定特定施設においてその有する能力に応じ自立<br>した日常生活を営むことができるよう支援する。 |
| (3) 施設の名称       | 介護型ケアハウス サンライフ魚崎   |
| (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<br>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<br>FAX番号 078-435-6689<br>ホームページ <a href="https://sunlifeuozaki.jp">https://sunlifeuozaki.jp</a>                                      |
| (6) 施設長（管理者）氏名  | 施設長 佐藤 光子  |
| (7) 当施設の運営方針    | 施設運営の基本理念<br>① 基本的人権の尊重<br>② 健全育成・援護の実現<br>③ 社会的自立の助長<br>④ 地域福祉への貢献  |
| (8) 開設年月        | 平成17年5月1日  |
| (9) 入所定員        | 48名  |

### 4. 施設利用対象者

- (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」「要介護」と認定された方が対象となります。
- (2) 入居契約の締結前に、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、ご契約者は、これにご協力下さるようお願いいたします。

## 5. 居室の概要

### (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。入居される居室は、全て1人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	48室	19.37㎡～20.07㎡ 48室
合計	48室	
食堂	6室	67.76㎡ 1室 77.23㎡ 2室 85.23㎡ 1室 89.95㎡ 2室
談話・娯楽・集会室	1室	63.13㎡
浴室	4室	一般浴・機械浴
相談室 面談室	各1室	11.21㎡ 21.04㎡

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定特定施設入居者生活介護事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆ 居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、介護サービスの内容、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、ご契約者の心身の状況により施設側で居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議の上決定するものとします。

### (2) 利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

現在のところ、別途負担はございません。新たに別途負担対象の施設・設備があれば、事前に入居者・ご家族と協議の上決定いたします。
--

※ 上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

## 6. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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 2 : 1	指定基準 常勤換算 3 : 1
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 生活相談員	1名	1名
3. 計画作成担当者 （介護支援専門員）	1名（兼務）	1名（兼務）
4. 看護師	2名以上	2名
5. 介護職員	22名以上	14名
6. 機能訓練指導員	1名以上（兼務）	1名（兼務）

※常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務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（時間 x 5名 ÷ 40時間 = 1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1. 生活相談員	毎週月～金曜日 9：00～18：00
2. 計画作成担当者（介護支援専門員）	毎週月～金曜日 9：00～18：00
3. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 7：00～16：00 6名 日勤： 10：00～19：00 3名 遅出： 13：00～22：00 3名 夜勤： 22：00～ 7：00 3名
4. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤：10：00～19：00 2名
5. 機能訓練指導員（兼務）	日勤：10：00～19：00 1名

☆業務上変更する場合があります。また、土日は上記と異なることもあります。

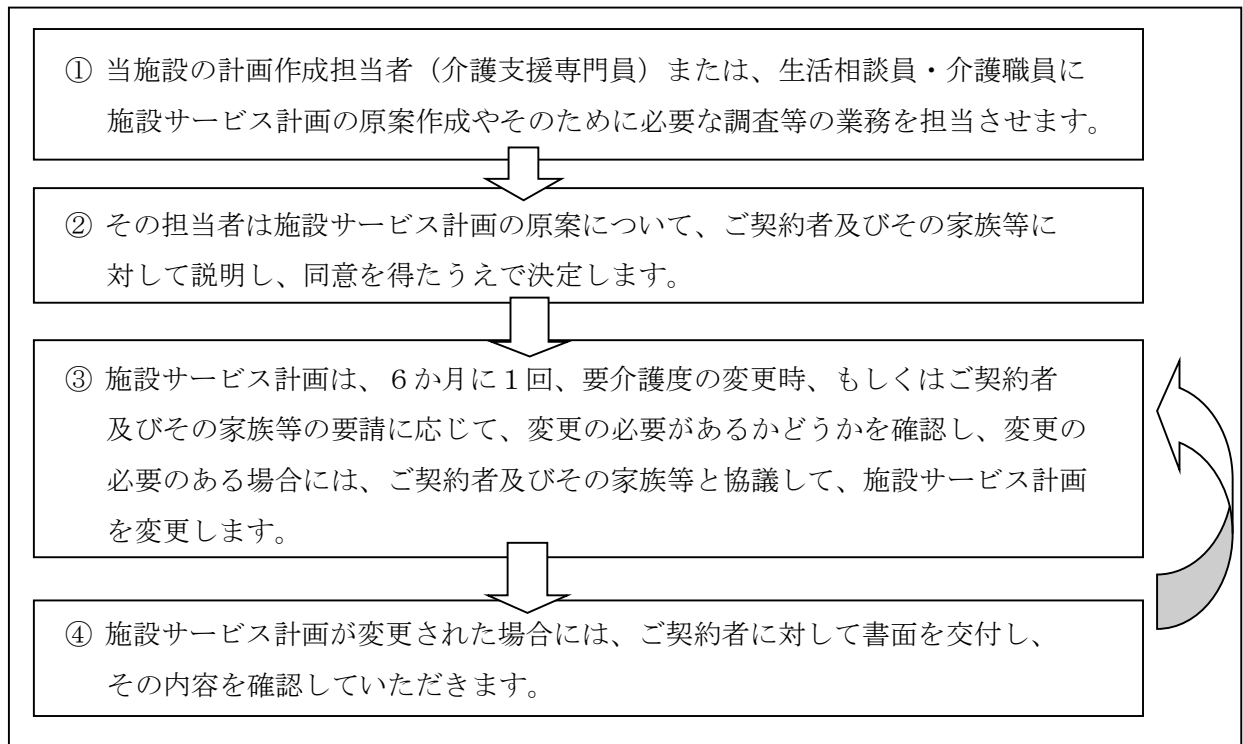
### 〈配置職員の職種〉

生活相談員	…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 ※1名の生活相談員を配置しています。
計画作成担当者	…ご契約者の日常生活における施設サービス計画の作成やそのための調査を行い、そのフォローを行います。
介護職員	…ご契約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 ※2名の利用者に対して1名の介護・看護職員を配置しています。
看護職員	…主にご契約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。
医師	…必要に応じて、医師がご契約者の健康医療上の問題に対しご相談に応じます。

### 7. 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「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。



## 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<br>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

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

- ・ 当施設では、栄養士の立てる献立表により、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。また、ご契約者の心身状況に応じて、調理等の役割を持って行うよう適切な援助を行います。
- ・ 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頂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

- ・ 自ら入浴困難なご契約者に対し、1週間に2回以上の入浴又は清拭を行います。
- ・ 座ったままのチェアインバス方式の入浴もすることができます。

##### 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 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復又は、その減退を防止するための訓練を実施します。

##### ⑤ 口腔衛生の管理

- ・ 口腔の健康の保持を図り、状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

##### ⑥ 健康管理

- ・ 看護職員が、健康管理を行います。

##### ⑦ 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。
- ・ 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 定例行事及び全員参加するレクリエーション

初詣・お花見・納涼祭・敬老会・クリスマス会等の定例行事の他、ゲームや体操等のレクリエーションに参加できます。

〈サービス利用料金（30日当たり）〉

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から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）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。）

サービス利用料金表 1. 介護費 1割負担（30日当り）

要介護度 (単位数)	要支援1 (5,490)	要支援2 (9,390)	要介護1 (16,260)	要介護2 (18,270)	要介護3 (20,370)	要介護4 (22,320)	要介護5 (24,390)
1. ご契約者の要介護度とサービス料金（15割）	86,796円	148,455円	257,070円	288,847円	322,048円	352,878円	385,605円
2. うち介護保険から給付される金額（9割）	52,077円	89,073円	154,242円	173,308円	193,229円	211,726円	231,363円
3. サービスに係る自己負担額（1－2）（6割）	34,719円	59,382円	102,828円	115,539円	128,819円	141,152円	154,242円

サービス利用料金表 1. 介護費 2割負担（30日当り）

要介護度 (単位数)	要支援1 (5,490)	要支援2 (9,390)	要介護1 (16,260)	要介護2 (18,270)	要介護3 (20,370)	要介護4 (22,320)	要介護5 (24,390)
1. ご契約者の要介護度とサービス料金（15割）	86,796円	148,455円	257,070円	288,847円	322,048円	352,878円	385,605円
2. うち介護保険から給付される金額（8割）	46,291円	79,176円	137,104円	154,052円	171,759円	188,201円	205,656円
3. サービスに係る自己負担額（1－2）（7割）	40,505円	69,279円	119,966円	134,795円	150,289円	164,677円	179,949円

サービス利用料金表 1. 介護費 3割負担（30日当り）

要介護度 (単位数)	要支援1 (5,490)	要支援2 (9,390)	要介護1 (16,260)	要介護2 (18,270)	要介護3 (20,370)	要介護4 (22,320)	要介護5 (24,390)
1. ご契約者の要介護度とサービス料金（15割）	86,796円	148,455円	257,070円	288,847円	322,048円	352,878円	385,605円
2. うち介護保険から給付される金額（7割）	40,504円	69,279円	119,966円	134,795円	150,289円	164,676円	179,949円
3. サービスに係る自己負担額（1－2）（8割）	46,292円	79,176円	137,104円	154,052円	171,759円	188,202円	205,656円

☆上記表の要介護度別サービス利用料金に、ご利用状況により下記項目等が加算されます。

加算項目	単位数	1割	2割	3割
入居継続支援加算Ⅰ	36／日	38円	76円	114円
入居継続支援加算Ⅱ	22／日	24円	47円	70円
生活機能向上連携加算Ⅰ	100／月	106円	211円	317円
生活機能向上連携加算Ⅱ	200／月	211円	422円	633円
ADL維持等加算Ⅰ	30／月	32円	64円	95円
ADL維持等加算Ⅱ	60／月	64円	127円	190円

夜間看護体制加算Ⅰ ※1	18/日	570円	1,139円	1,708円
夜間看護体制加算Ⅱ ※1	9/日	285円	569円	854円
若年性認知症入居者受入加算	120/日	3,795円	7,589円	11,384円
協力医療機関連携加算(1)	100/月	106円	211円	317円
協力医療機関連携加算(2)	40/月	43円	85円	127円
口腔・栄養スクリーニング加算	20/6ヶ月	21円	42円	63円
科学的介護推進体制加算	40/月	43円	85円	127円
退院・退所時連携加算(30日まで)	30/日	949円	1,898円	2,846円
退居時情報提供加算	250/月	264円	527円	791円
看取り介護加算Ⅰ	(死亡日) 1,280/日 (死亡日前日, 前々日前) 680/日 (死亡日4~30日前) 144/日 (死亡日31~45日前) 72/日	8,067円	16,133円	24,199円
認知症専門ケア加算Ⅰ	3/日	95円	190円	285円
認知症専門ケア加算Ⅱ	4/日	127円	253円	380円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10/月	11円	21円	32円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5/月	6円	11円	16円
新興感染症等施設療養費(連続5日まで)	240/日	253円	506円	759円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100/月	106円	211円	317円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10/月	11円	21円	32円
サービス提供体制強化加算Ⅰ ※2	22/日	696円	1,392円	2,087円
サービス提供体制強化加算Ⅱ ※2	18/日	570円	1,139円	1,708円
サービス提供体制強化加算Ⅲ ※2	6/日	190円	380円	570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			
業務継続計画未策定減算	3%減算			
介護職員等処遇改善加算 (右のⅠ~Ⅳのいずれか) ※3	Ⅰ	12.8%		
	Ⅱ	12.2%		
	Ⅲ	11.0%		
	Ⅳ	8.8%		

※1 夜間看護体制加算は要介護1~5の方が算定されます。

(要支援1,2の方は算定なし)

※2 体制により変更になる場合があります。

※3 基本報酬と加算項目の合計に対して加算されます。



サービス利用料金表 2. 管理費・生活費・事務費（1ヶ月当たり）

	要支援 1～要介護度 5	
管理費	17,000 円	20 年間の居室利用料です。 分割払い方式の場合の月額です。
生活費	48,764 円	1 日 3 食、1 ヶ月の食事費用などです。 冬季 11 月から 3 月は暖房費 2,160 円が加算されます。
事務費	16,600 円	施設維持、職員費用です。
合計	82,364 円	

☆ご契約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。要支援又は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されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

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。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 特別な食事（酒類含む）

ご契約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：要した費用の実費

② 理髪・美容サービス

月 1 回、理美容師の出張による理美容サービス（調髪、パーマ、顔剃り）をご利用いただけます。

利用料金：1 回当たり            調髪   実費            顔剃り   実費

③ レクリエーション

ご契約者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

利用料金：交通費、駐車料、入場料の他、材料代などの実費をいただきます。

※この場合、事前に費用等の案内を行い、参加意思を確認いたします。

④ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき            10 円

⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

居室電気代 : 利用実費（各使用量をメータ確認後、計上します。）（消費税別）

居室水道代 : 月額 1,500 円（消費税別）

電話代 : 利用実費（NTTとの契約になります。ご契約者自らNTTへお支払いください）

おむつ関連 : 利用実費（消費税別）

ベッドリース料 : 月額 1,500 円（消費税別）

シーツリース料 : 月額 1,000 円（消費税別）

洗濯料（ご希望の方のみ） : 月額 2,500 円（消費税別）

（どちらかに○印を入れて下さい）  利用する  利用しない

可燃ごみ処理費 : 月額 550 円（消費税別）

音楽療法費 : 月額 1,000 円（利用者のみ）

#### ⑥ 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。詳細については、次のとおりです。

- 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：月額 2,000 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・日用品購入も、その都度ご自分でお願い致します。

#### ⑦ ご契約者の移送に係る費用

原則、ご契約者の負担にて公共の交通機関などをご利用ください。なお、市内の病院やお買い物等への付き添い、送迎・物品搬送に関しましては、原則、付き添い料として@500 円/時間、送迎料は、物品搬送等を含め 10k 未満片道 500 円、10k m

以上 15 k m未満 1,000 円（消費税別）を徴収いたします。なお、業務運営上 15 k m 以上は送迎できません。

### ⑧ ご契約者の退去時、居室修理に係る費用

退去時に、原則、一部居室修理を行います。壁・床・洗面台・便器等に修理が必要な場合は、ご説明ご了解の下、一部修理や取り換えを行わせて頂きます。その費用をご負担頂きます。

☆経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2ヶ月前までにご説明いたします。

### (3) 利用料金のお支払い方法

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。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ヶ月に満たない期間のご利用料金は、ご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	: 7924565
口座名義	: 介護型ケアハウス サンライフ魚崎 施設長 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) 介護の場所

ご契約者にとって適切なサービスを提供するために、必要な場合にはご契約者に対して、一時介護室において、サービスを提供します。

### (5) 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・入院治療を義務付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 TEL : 078-841-5731
所在地	〒658-0051 神戸市東灘区住吉本町 1 丁目 24 番 13 号
診療科	内科 外科 整形外科

医療機関の名称	宮地病院 TEL : 078-451-1221
所在地	〒658-0016 神戸市東灘区本山中町 4-1-8
診療科	内科 外科 整形外科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	たかぎ歯科医院 TEL : 078-411-5600
所在地	〒658-0081 神戸市東灘区田中町 1-11-19 本山マンション 2F

9. 苦情の受け付けについて

(1) 当施設における苦情の受け付け

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いたします。

○苦情受け付け窓口（担当者）

生活相談員 嶋田 倫英

○受付時間 毎週月曜日 ～ 金曜日 9:00 ～12:30 13:30 ～ 18:00

(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) 322-6242 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

(3) 第三者苦情相談委員（サンライフ魚崎苦情相談員）

長谷川 テル子

TEL : 078-452-9099

阪本 香

TEL : 078-441-1422

(4) 苦情解決責任者

施設長 佐藤 光子

## 10. サービス提供における事業者の義務

当施設では、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・確保に配慮します。
- 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、要介護認定の更新の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。  
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。
- 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又はその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）。  
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所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。

## 11. 損害賠償について

- (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。（社会福祉・介護保険施設賠償責任保険加入）  
ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は重大な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ときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。また事故などがあれば、速やかに契約者の家族及び行政に報告します。
- (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、事業者は損害賠償を免れます。
  - ① 契約者（その家族、連帯保証人等も含む）が、契約締結に際し、契約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 契約者（その家族、連帯保証人等も含む）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 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の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

## 1.2. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2ヶ月前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に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。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 施設への入居契約が終了した場合
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ ご契約者から解約また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。)
- ⑧ 事業者から契約解除の申し出を行った場合 (詳細は以下をご参照下さい。)

### (1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間内であっても、ご契約者から入居契約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2ヶ月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特定施設入居者生活介護サービスを実施しない場合
- ③ ご契約者の3ヶ月以上の入院が見込まれた場合
- 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

⑦ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけたり、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

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。

- ① ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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生命・身体・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
- ⑤ ご契約者の継続した入院が3ヶ月以上見込まれるかもしくは入院した場合
- ⑥ ご契約者の身体状況が看護能力を超えた場合

## (3) 契約の終了に伴う援助

契約をする場合には、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、入居契約書第16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

## 13. 連帯保証人

- (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（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、連帯保証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品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負担いただくことになります。
- (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。
- (6) 連帯保証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。

#### 14. 施設ご利用の留意事項

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、冷蔵庫、電話、タンス、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

貴重品はご契約者の希望により、貴重品管理および出納管理サービスをご利用いただけますが、サービスを受けない場合はご自身で管理下さい。



## (2) 面会

面会時間 9:00～20:00 まで

来訪者は、面会簿にご記入下さい。なお、来訪される場合、玄関にて疾病予防のため、手洗い及びうがいを励行して下さい。また、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

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、原則として最長で月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。当日の申し出は食費を負担していただきます。

嗜好品（ビール・お酒など）のサービスをご利用できます。但し、要した費用の実費をいただきます。

## (5) 施設・設備の使用上の注意

- 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所者に対し、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

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 15. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、契約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。

## 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に実施します。

#### 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生活相談員とし、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に実施します。
- (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に開催し、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。

附則 1 : 平成 20 年 4 月 1 日	夜間看護体制加算追加
附則 2 : 平成 21 年 4 月 1 日	機能訓練加算、医療機関連携加算追加
附則 3 : 平成 21 年 5 月 27 日	理事長交代
附則 4 : 平成 22 年 11 月 25 日	第三者委員・苦情解決責任者追加
附則 5 : 平成 24 年 4 月 1 日	保険法改定、金銭出納管理利用申し込み追加等
附則 6 : 平成 24 年 9 月 11 日	神戸市の苦情受付担当者・受付時間延長変更
附則 7 : 平成 25 年 1 月 22 日	退去時の居室修理費追加
附則 8 : 平成 26 年 1 月 4 日	生活相談員交代
附則 9 : 平成 26 年 4 月 1 日	保険法改定追加
附則 10 : 平成 27 年 4 月 1 日	報酬改定、共用部光熱水費施設負担、洗濯代追加等、行政機関、ごみ処理費・音楽療法費追記
附則 11 : 平成 27 年 8 月 1 日	サービス利用料 2 割負担追記、苦情受付機関変更
附則 12 : 平成 28 年 4 月 1 日	基本額の地域区分変更 10/100⇒12/100 人事院規則改正に伴い事務費 16,400 円を 16,600 円に変更 第三者苦情相談委員 原田芳子 を 長谷川テル子 に変更 行政機関変更
附則 13 : 平成 28 年 9 月 1 日	生活相談員交代
附則 14 : 平成 29 年 3 月 20 日	生活相談員交代
附則 15 : 平成 29 年 4 月 1 日	サービス利用料金改定
附則 16 : 平成 29 年 6 月 1 日	生活費、冬季加算費変更
附則 17 : 平成 30 年 4 月 1 日	サービス利用料金改定、サービス利用料 3 割負担追記
附則 18 : 令和 1 年 8 月 1 日	利用料等支払方法変更
附則 19 : 令和 1 年 10 月 1 日	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
附則 20 : 令和 2 年 4 月 1 日	行政機関その他苦情受付機関 神戸市組織名変更
附則 21 : 令和 2 年 5 月 1 日	生活費、冬季加算変更
附則 22 : 令和 3 年 4 月 1 日	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
附則 23 : 令和 3 年 6 月 25 日	理事長変更 「身元引受人」を「連帯保証人」に記載変更
附則 24 : 令和 3 年 10 月 1 日	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
附則 25 : 令和 4 年 4 月 1 日	苦情受付 第三者委員変更 神戸市監査指導部電話番号変更
附則 26 : 令和 4 年 5 月 12 日	協力歯科医療機関変更
附則 27 : 令和 4 年 10 月 1 日	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
附則 28 : 令和 6 年 4 月 1 日	サービス利用料金改定、加算項目変更 16. ～ 21. 追記
附則 29 : 令和 6 年 8 月 1 日	サービス利用料金 生活費変更 令和 6 年 5 月までの処遇改善等削除
附則 30 : 令和 7 年 4 月 1 日	協力医療機関追加