

# 重要事項説明書

介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム「はまさかの里」

社会福祉法人 尚徳会



# 「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書 (R7.1.8 現在)

当施設は介護保険の指定を受けています  
(兵庫県指定第2874700467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、提供されるサービスの内容、契約上ご注意ください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 尚徳会
(2) 法人所在地	豊岡市香住1272番地
(3) 電話番号	0796-29-5533
FAX番号	0796-29-5544
(4) 代表者氏名	理事長 大澤 和弘
(5) 設立年月日	平成14年12月11日

## 2. ご利用施設の概要

(1) 建物の構造	鉄筋コンクリート3階建	
(2) 建物の延床面積	3,888.0㎡	
(3) 併設事業		
(事業の種類)	(兵庫県知事の事業者指定)	(利用定員)
短期入所生活介護	兵庫県指定第2874700475号	15名
(4) 新温泉町の北部に位置し、周りを緑に囲まれた緑豊かな場所であり、岸田川を眺め、遠くには浜坂湾があり、心豊かな生活が楽しめる環境に恵まれています。		

## 3. 法人経営の他の事業

(1) 事業の種類		
特別養護老人ホーム とよおかの里	定員100名	
ショートステイ とよおかの里	定員 20名	
デイサービスセンター とよおかの里	定員 40名	
グループホーム とよおかの里	定員 9名(1ユニット)	
居宅介護支援事業所 とよおかの里		
所在地	豊岡市香住 1272 番地	
電話番号	0796-29-5533	
FAX 番号	0796-29-5544	
(2) 事業の種類		
地域密着型特別養護老人ホーム 向陽荘	定員 29名	
ショートステイ 向陽荘	定員 10名	
小規模多機能型居宅介護サービス 向陽荘	定員 29名	通い 15名 宿泊 9名
所在地	神戸市垂水区福田 5 丁目 2 番 21 号	
電話番号/FAX 番号	078-754-5675	

#### 4. ご利用施設

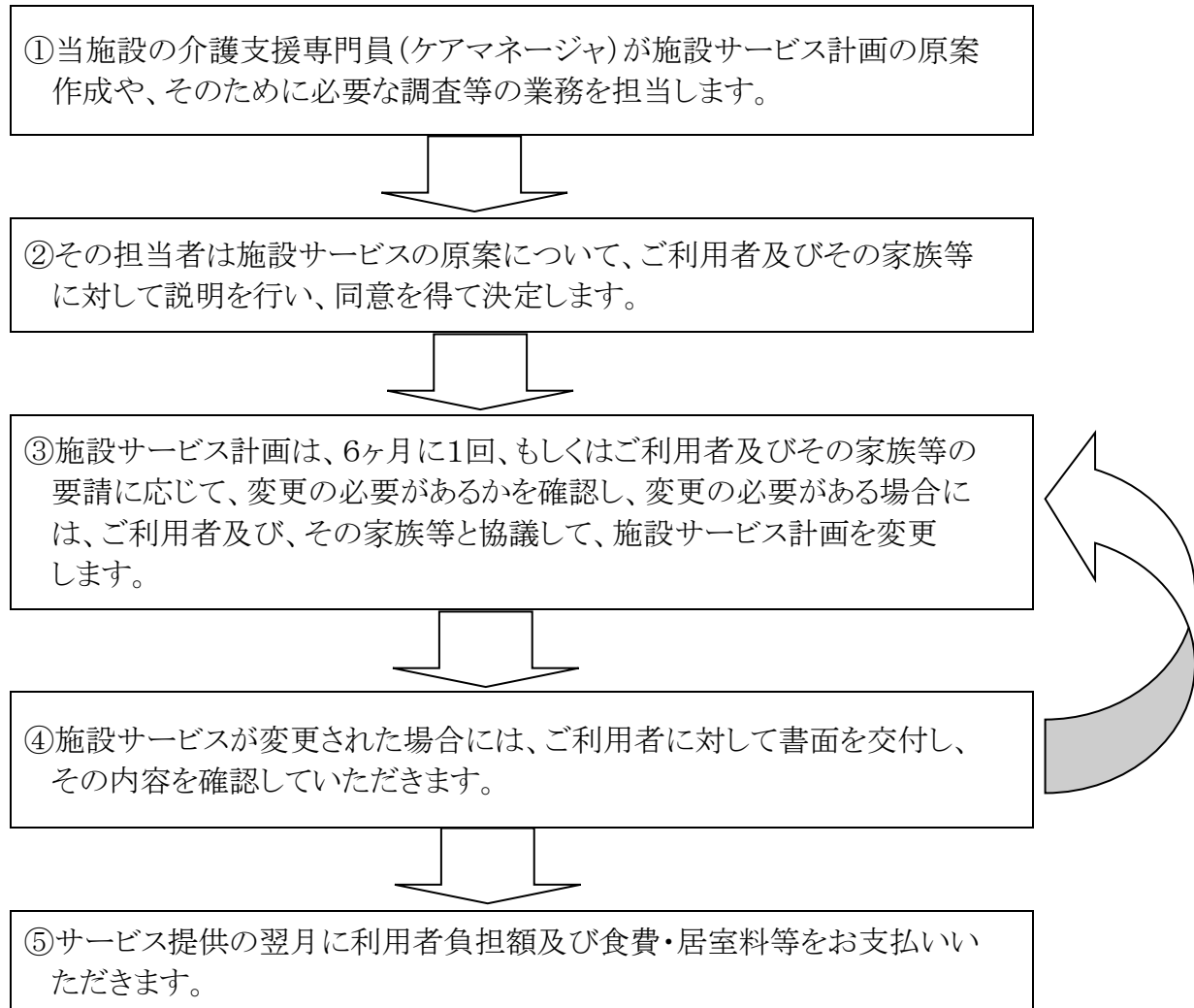
- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設  
平成18年11月1日指定 兵庫県指定第2874700467号
- (2) 施設の目的  
指定介護老人福祉施設は、介護保険法に従い、ご利用者(契約者)がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室及び共有施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。  
この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム はまさかの里
- (4) 施設の所在地 兵庫県美方郡新温泉町戸田175-1
- (5) 交通機関 JR浜坂駅より、バス・はまさかの里前下車すぐ
- (6) 電話番号 0796-82-5533  
FAX番号 0796-82-5544
- (7) 施設長(管理者) 陰山 隆之
- (8) 当施設の運営方針  
ご利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、要介護者等の心身の特性をふまえて、家庭的な雰囲気の中で、その人らしく自立した日常生活を営むことができるよう生活全般にわたる援助を行い、ご利用者が安心して生活できるように運営する事を基本方針とします。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- (9) 開設年月日 平成18年11月 1日
- (10) 入所定員 60名

#### 5. 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3」以上と認定された方が対象となります。また、入所時において「要介護3」以上の認定を受けておられる入所者であっても、将来「要介護3」以上認定者でなくなった場合には、退所していただくことがあります。
- (2) 入所契約の締結前に、事業者から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。  
このような場合には、ご利用者はこれにご協力下さるようお願いいたします。

## 6. 契約締結からサービス提供までの流れ

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。



## 7. 居室の概要

### (1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備を用意しています。ご利用者の心身の状況や居室の空き状況により用意させていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	60室	総面積 868.2 m <sup>2</sup> 1室当たり 14.47 m <sup>2</sup>
浴室	11室	機械浴槽(1F、3F)2室、個別浴槽(2F、3F)6室 中間浴槽(1F、2F)2室、一般浴槽(1F)
医務室	1室	オートクレーブ、酸素ボンベ等

### ☆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して頂く場合があります。その際には、ご利用者やご家族等と協議の上決定いたします。

### ☆居室に関する特記事項

全室個室のユニット型ケアを実施。

## 8. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護老人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。

### <主な職員配置状況> 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	配置人員	常勤換算	指定基準
1. 施設長	1名		1名
2. 生活相談員	1名(兼務)	1名	1名
3. 介護支援専門員	1名(兼務)	1名	1名
4. 介護職員	20名以上	20名以上	20名
5. 看護職員	3名以上	3名以上	3名
6. 機能訓練指導員	1名(兼務)		
7. 管理栄養士又は 栄養士	1名以上		1名
8. 医師	嘱託対応		1名

### <主な職種の主な勤務体制>

職 種	勤務体制	
1. 医師	原則木曜	13:00 - 15:00
2. 介護職員	早出	7:00 - 16:00
	日勤	8:00 - 19:00
		8:00 - 17:00
	遅出	11:00 - 21:00
	夜勤	21:00 - 9:00
3. 看護職員	日勤	8:00 - 16:00
		9:00 - 19:00
		8:00 - 19:00
4. 生活相談員・管理栄養士・栄養士・ 事務員	日勤	8:30 - 17:30

### <配置職員の職種>

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。

生 活 相 談 員・・・ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

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・・・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)を作成します。  
生活相談員が兼ねる場合もあります。

医 師・・・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・・・栄養ケア計画の作成及びサービスの実施に従事します。

## 9. 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"><li>1. 利用料金が介護保険から給付される場合</li><li>2. 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合</li></ol> |
|--|

があります。

### (1) 介護保険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(通常9割)が介護保険から給付されます。

#### <サービスの概要>

##### ①食 事

- ・当施設では、管理栄養士(栄養士)の計画する献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態及び、嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事を摂っていただくことを原則としております。

(食事時間)

朝 食	8:00
昼 食	11:40
夕 食	17:30

##### ②入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。
- ・入浴時間や、同性介助など、ご利用者の希望に沿えるよう配慮します。

##### ③排 泄

- ・排泄の自立を促すため、身体能力を最大限活用した援助を行います。

##### ④機 能 訓 練

- ・看護職員などにより、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健 康 管 理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

##### ⑥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。

##### ⑦定例行事及び全員参加するレクリエーション

- ・花見、夏祭り、餅つき等の季節行事にご参加いただけます。

### <サービス利用料金(1日あたり)>

下記の料金表により、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)と居住費及び食事の合計金額をお支払い頂きます。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります)

平成30年8月1日より介護保険の費用負担変更に伴い、一定の所得以上の方は自己負担額2割又は3割負担の場合があります。

### <サービス利用料金>

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,700 円	要介護度2 7,400 円	要介護度3 8,150 円	要介護度4 8,860 円	要介護度5 9,550 円
2. うち、介護保険から給付される金額	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
4. 食費	1,445 円				
5. 居住費	2,066 円				
6. 自己負担額合計(3+4+5)	4,121 円 (4,181 円)	4,191 円 (4,251 円)	4,266 円 (4,326 円)	4,337 円 (4,397 円)	4,406 円 (4,466 円)

### 介護保険負担限度額認定者のサービス利用料金

#### <利用者負担第1段階>

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,700 円	要介護度2 7,400 円	要介護度3 8,150 円	要介護度4 8,860 円	要介護度5 9,550 円
2. うち、介護保険から給付される金額	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
4. 食費	300 円				
5. 居住費	880 円				
6. 自己負担額合計(3+4+5)	1,790 円 (1,850 円)	1,860 円 (1,920 円)	1,935 円 (1,995 円)	2,006 円 (2,066 円)	2,075 円 (2,135 円)



**<利用者負担第2段階>**

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,700 円	要介護度2 7,400 円	要介護度3 8,150 円	要介護度4 8,860 円	要介護度5 9,550 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
3. サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
4. 食費	390 円				
5. 居住費	880 円				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	1,880 円 (1,940 円)	1,950 円 (2,010 円)	2,025 円 (2,085 円)	2,096 円 (2,156 円)	2,165 円 (2,225 円)

**<利用者負担第3段階①>**

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,700 円	要介護度2 7,400 円	要介護度3 8,150 円	要介護度4 8,860 円	要介護度5 9,550 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
3. サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
4. 食費	650 円				
5. 居住費	1,370 円				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	2,630 円 (2,690 円)	2,700 円 (2,760 円)	2,775 円 (2,835 円)	2,846 円 (2,906 円)	2,915 円 (2,975 円)

**<利用者負担第3段階②>**

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,700 円	要介護度2 7,400 円	要介護度3 8,150 円	要介護度4 8,860 円	要介護度5 9,550 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
3. サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
4. 食費	1,360 円				
5. 居住費	1,370 円				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	3,340 円 (3,400 円)	3,410 円 (3,470 円)	3,485 円 (3,545 円)	3,556 円 (3,616 円)	3,625 円 (3,685 円)

- 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されます(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。
- 初期加算について  
初めて入所された時及び連続して1ヶ月以上入院され退院された場合、1日当たり30円の初期加算費用が30日間必要になります。
- 一時外泊及び入院外泊加算について  
一時外泊、もしくは入院された場合、(入院時1ヶ月当たり6日間。月をまたぐ場合は、最大で連続12日間)1日当たり246円の外泊加算が必要となります。また、外泊加算の期間中は居住費も必要となります。
- 経口移行加算、経口維持加算、療養食加算について  
経口移行加算(経管摂取の契約者で経口摂取を進めるために医師の指示に基づき栄養管理を行った場合180日を限度として加算)、経口維持加算(嚥下機能障害を有し誤嚥が認められる者に対し特別な管理を行った場合180日を限度として加算)、療養食加算(医師の食事箋に基づき療養食を提供した場合に加算)の対象となった場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担を頂くことになります。またこのような場合には、事前にご通知いたします。
- 栄養マネジメント強化加算について  
管理栄養士を常勤換算で1名以上配置、給食管理を行っている常勤栄養士を1名以上配置すること。低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察(ミールラウンド)を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施していること。低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合には、早期に対応すること。入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当該情報を活用していること。上記体制を整えた場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担頂くことになります。またこのような場合には、事前にご通知いたします。
- 看護体制加算について  
看護体制加算(Ⅰ・・・常勤看護師を1名以上配置、Ⅱ・・・最低基準を1人以上上回り、24時間の連絡体制を確保している場合に加算)の対象となった場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担を頂くことになります。またこのような場合には、事前にご通知いたします。
- 夜勤職員配置加算について  
夜勤職員配置加算Ⅱ・・・人員基準を1人以上回る介護職員、看護職員を夜間に配置すること。夜勤職員配置加算Ⅳ・・・(Ⅱ)の要件に加えて、看護職員を配置するか喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置すること。上記体制を整えた場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担頂くことになります。またこのような場合には、事前にご通知いたします。
- 日常生活継続支援加算について  
日常生活継続支援加算(重度の要介護状態の者や認知症の入所者が多くを占める施設において、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置)の対象となった場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担を頂くことになります。また、このような場合には、事前にその負担額の変更についてご通知いたします。
- 科学的介護推進体制加算について  
厚生労働省の科学的介護情報システム(LIFE)に入所者・利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等、疾病の状況や服薬情報等に係る基本的な情報を提出すること。必要に応じて、サービス計画を見直すなど、サービス提供に当たって、当該情報を活用するこ

と。上記体制を整えた場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担頂くこととなります。またこのような場合には、事前にご通知いたします。

○口腔衛生管理加算について

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行うこと。歯科衛生士が、入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行うこと。歯科衛生士が、入所者の口腔に関する介護職員からの相談等に応じ対応すること。口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報を活用していること。上記体制を整えた場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担頂くこととなります。またこのような場合には、事前にご通知いたします。

○排せつ支援加算について

排せつに介護を要する入所者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも6カ月に1回評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報を活用すること。評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施していること。少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直していること。上記体制を整えた場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担頂くこととなります。またこのような場合には、事前にご通知いたします。

○安全対策体制加算について

安全対策に関する外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合には下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担頂くこととなります。

○サービス提供体制強化加算、若年性認知症受入体制、褥瘡マネジメント体制等を充実させた場合には、下記のごとく厚生労働省の定める基準に従い負担を頂くこととなります。また、このような場合には、事前はその負担額の変更についてご通知いたします。

加 算		一日あたりの加算料金
初期加算		30円
外泊時費用		246円
経口移行加算		28円
経口維持加算	I	400円
	II	100円
栄養マネジメント強化加算		11円
療養食加算		6円/回(1食)
日常生活継続支援加算		46円
夜勤職員配置加算(II)口		18円
夜勤職員配置加算(IV)口		21円
若年性認知症受入加算		120円
口腔衛生管理加算	I	90円/月
	II	110円/月

排せつ支援加算	I	10円/月
	II	15円/月
	III	20円/月
褥瘡マネジメント加算	I	3円/月
	II	13円/月
看護体制加算	I	4円
	II	8円
サービス提供体制 強化加算	I	22円
	II	18円
	III	6円
科学的介護推進体制加算	I	40円/月
	II	50円/月
安全対策体制加算		20円(入所時に1回)

※各種加算を実施した場合には、上記加算料金をいただきます。

○処遇改善加算について

介護職員の処遇改善への取り組みに加え他の業種との賃金格差をさらに縮め、介護が確固とした雇用の場としてさらに成長していくために平成29年度介護報酬改定より厚生労働省の定める基準に従い加算いたします。

加算方法

介護職員等処遇改善加算 … 基本サービス費に各種加算を加えた一月あたりの総単位数×14%(1単位未満の端数四捨五入)

○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。

○一時外泊については外泊期間中、全食摂らない日数分の食事に係る負担額は利用料金から差し引きます。ただし、その間の居住費につきましての負担額は、お支払いいただきます。

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

○社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度適用施設です。

この制度を希望される方は、住所地の役所・役場介護保険担当窓口でお問い合わせ下さい。

## (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利用者の負担となります。

### <サービスの概要と利用料金>

#### ① 契約者が使用する居室料

ご利用者が利用する個室を提供します。

利用料金 1日あたり 2,066 円

#### ② 利用者の食事の提供

ご利用者の栄養状態に適した食事を提供します。

利用料金 1日あたり 1,445 円

#### ③ 利用者のおやつの提供

ご利用者におやつを提供します。

利用料金 1日あたり 50 円

#### ④ 電化製品使用料

居室内で電化製品のご使用を希望される場合(テレビの設置、携帯電話や髭剃りなどの充電、在宅酸素機器等)は、下記の金額をご負担いただきます。

なお、12月～3月の冬季に加湿器を設置させていただいた場合も、電化製品使用料をご負担いただきます。

利用料金 1日あたり 50 円(何点使用されても1日 50 円です)

#### ⑤ 特別な食事(酒等を含む)

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 要した費用の実費

#### ⑥ 理髪・美容

月に1回程度、またはご利用者の希望により、理容師・美容師による理美容サービスを利用いただけます。

利用料金 カット 2,600 円程度

#### ⑦ 貴重品の管理

- |            |                         |
|------------|-------------------------|
| ○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  | 上記金融機関預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑 |
| ○保管管理者     | 施設長                     |
| ○出納方法      | 手続き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出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを代行いたします。
- ・保管管理者は入出金の都度、入出金記録を作成し、3ヶ月ごとにその写しをご利用者へ交付します。

利用料金 1ヶ月あたり 1,500 円

#### ⑧ 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等に参加していただく事ができます。

i) 主なレクリエーション行事予定

月	行 事	月	行 事
1月	お正月	8月	夏祭り
	新年会	9月	敬老会
2月	節 分	10月	観月会
3月	ひな祭り	12月	クリスマス会
4月	お花見		忘年会
5月	端午の節句		餅つき大会
7月	七夕祭り	毎月	誕生会

ii) クラブ活動

華道、書道、手芸、園芸、図工、カラオケ、化粧などを実施します。

⑨複写物の交付

ご利用者が、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とされる場合には実費相当分として、下記の金額をご負担頂きます。

1枚あたり 20円

⑩契約者が使用する通話料

ご利用者の希望により使用された通話料は通話明細を基に1ヶ月ごとに集計し、実費をご負担頂きます。

⑪日常生活用品

衣類、スリッパ、歯ブラシ等、日常生活品の購入を代行いたします。これらの購入代金等、ご負担頂くことが適当であるものについては実費をいただきます。

おむつ代は介護保険給付の対象となっておりますので、ご負担の必要はありません。

⑫特別な受診・外出

新温泉町以外の病院・医院を受診される場合は、交通費の実費をいただきます。

自己都合での外出等の場合は、交通費の実費をいただきます。

⑬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かかる料金(1日あたりの居住費・食事代を含む)

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
11,021 円	11,721 円	12,471 円	13,181 円	13,871 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 11,021 円(1日あたりの居住費・食事代を含む)

上記料金表の他に各種加算を実施した場合は該当する加算料金をご負担いただきます。

### (3) 利用料金のお支払い方法

利用料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、請求させていただきます。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。(利用日数が1ヶ月に満たない場合は、利用日数に基づいて計算)

1. はまさかの里	受付窓口にて現金支払
2. 下記口座への振込	
口座名義	社会福祉法人 尚徳会 特別養護老人ホーム はまさかの里 施設長 陰山 隆之
銀行名	但馬信用金庫 浜坂支店(普通) 0184654 但馬銀行 浜坂支店(普通) 4631521 たじま農業協同組合(JA) 浜坂支店(普通) 0023877
3. 口座振替	

### (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察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察・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はありません。)

#### ① 協力医療機関

医療機関の名称	公立 浜坂病院
所在地	美方郡新温泉町二日市 184-1
診療科	内科・外科・胃腸科・整形外科・眼科・耳鼻咽喉科・リハビリテーション科・放射線科・麻酔科

#### ② 協力歯科

医療機関の名称	さかい歯科医院
所在地	兵庫県美方郡新温泉町三谷 144-1

### 10. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に以下のような事由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となります。

- |  |
|--|
| 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又は要介護1及び2と判定された場合 |
| ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合     |
| ③ 施設の消滅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     |

- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合、又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用者から退所の申し出があった場合

### (1) ご利用者からの退所の申し出(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日前までに契約解除届出書を提出してください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 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・財産・信用等を著しく傷つけ、またその他の不信行為等、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご利用者の身体・財産・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所していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所して頂く場合があります。なお、退所していただく場合には、1ヶ月以上前より通知いたします。

- ① ご利用者が、契約締結に際して、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、1ヶ月の催告の催告期間を経ても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者等の財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 利用者の行動が、他の利用者やサービス従事者の身体・生命・健康に影響を及ぼす場合、或いは利用者が自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい事情が生じた場合
- ⑤ ご利用者が連続して3ヶ月を超えて病院または診療所に入院されると見込まれた場合、もしくは入院された場合
- ⑥ ご利用者が、介護老人保健施設に入所、もしくは介護療養型医療施設に入院された場合



※ご利用者が病院等に入院された場合について

①7日間以内の入院の場合

7日間以内の退院が見込まれて、実際に7日間以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても所定の利用料金をご負担頂きます。

②8日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、当施設に優先的に入所できるよう努めます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護施設(ショートステイ)に優先的に入所できるよう努めます。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び入所することはできません。

### (3)円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所される場合には、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、速やかに以下の援助を行います。

また、契約書第18条の事業所からの解除による退所の場合にも、相応の努力を致します。

- 病院もしくは診療所、介護老人保健施設の紹介
- 居宅介護支援事業所の紹介
- その他の保健医療サービスまたは、福祉サービス提供者の紹介

## 11. 身元引受人

(1)契約締結にあたり、身元引受人が必要です。

しかし、入所時において、身元引受人を立てることができない相当の事由と施設が認めた場合は必要ありません。

(2)身元引受人には、ご家族や親族の方が望ましいですが、必ずしも限るものではありません。

(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、利用者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。

(4)ご利用者が入所中に死亡された場合は、ご遺体のお迎えや残置品(居室内に残置する日常生活品や身の回り品等)の引き取りについても、身元引受人の責任で処理を行っていただきます。貴重品として施設が預かっている金銭や預金通帳、有価証券、その他高価品などは残置品には含みません。相続手続きに従って、その処理を行っていただきます。

また、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は、身元引受人に引き取っていただきます。これらの引き取り等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きます。

(5)身元引受人が死亡あるいは、破産宣告を受けた場合は、事業者は、新たな身元引受人を立てて頂くために、ご利用者にご協力をお願いする場合があります。

(6)身元引受人が希望される場合には、利用料金の変更、施設サービス計画の変更等についての通知をさせていただきます。

## 12. 苦情について

### (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及び電話、FAXで受け付けております。

○苦情受付担当者

〔職名〕 介護主任

〔氏名〕 藤井 秀人

〔職名〕 副施設長

〔氏名〕 奥田 弓恵

○苦情解決責任者

〔職名〕 施設長

〔氏名〕 陰山 隆之

なお、苦情受付相談、受付窓口は、受付担当者となります。

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。

○受付時間 8:30～17:30

○受付連絡先

電 話 0796-82-5533

F A X 0796-82-5544(24時間受付)

※ 時間、曜日によっては介護職員が受付をする場合があります。

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1-9-1-1801 電話番号 078-332-5601 FAX番号 078-332-0986 受付時間 9:00 ~ 17:00(月~金)
○新温泉町健康福祉課	所在地 美方郡新温泉町浜坂2673-1 電話番号 0796-82-3111 FAX番号 0796-82-3054 受付時間 8:30 ~ 17:00(月~金)

### 13. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを遵守します。

- 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、健康診断から必要な場合には、医師また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実施します。
- ③非常災害に関する具体的な避難計画を策定するとともに、ご利用者に対して、運営規程に基づいて定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④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、要介護認定の更新申請のための必要な援助を行います。
- ⑤ご利用者に提供したサービスについては記録を作成、5年間保管し、ご利用者の請求に応じて閲覧可能とし、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。
- ⑥ご利用者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為を行いません。  
ただし、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなどして、適正な手続きにより、身体等を拘束する場合があります。
- ⑦感染症及び、食中毒の蔓延を防ぐために委員会を設置し、感染予防に関する指針の作成や職員研修を行うとともに、感染症の発生が懸念される場合は、手順に従い対応します。
- ⑧介護上における事故発生時の対応に関する指針を整備するとともに、事故内容を分析し、改善策を検討する委員会を設置、職員への周知や研修会を開催して再発防止に努めます。
- ⑨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、知り得たご利用者または、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、ご利用者に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、ご利用者の同意を得て行います。

## 14. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、次の事項をお守り下さい。

### (1) 面会

面会時間 8:30～19:00(相談に応じます)  
来訪者は必ず、その都度職員に届け出てください。  
なお、来訪される場合の持ち込みは職員にご相談下さい。

### (2) 外出・外泊

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、この申し出は当日でもかまいません。

### (3) 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、前記9(1)(サービス利用料金表記載参照)に定める「食事に係る自己負担額」は徴収いたしません。

### (4) 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、またわずかな注意を払えば避けられたにも関わらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者の自己負担により現状に復していただくか、また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居者に対し、迷惑をおよ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。

### (5) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

### (6) ゲストルーム

当施設では、面会の方、ご家族の方のための宿泊施設(ゲストルーム)を設けております。事前にご予約のうえ、ご利用下さい。

利用料金:1室あたり	2,500円
寝具利用料 お一人あたり	500円
食事については別途いただきます。	
食事代は 朝食	300円
昼食	645円
夕食	500円

## 15. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合は、利用者や家族に対し速やかに状況を報告、説明を行うとともに、被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

## 16. 損害賠償について

- (1) 当施設において、事業所の責任により、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。
- ただし、その損害の発生について、利用者側に故意または過失が認められる場合には、ご利用者の心身の状況を斟酌し、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) 事業所は、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、事業所は損害賠償責任を免れます。
- ① 利用者(その家族、身元引受人等も含む)が、契約締結に際し、利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
  - ② 利用者(その家族、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、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
  - ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合
  - ④ 利用者が、事業者、もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

## 17. 損害賠償保険への加入

当施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険

内容等につきましては、当施設事務所にて開示しております。

## 18. 非常災害対策について

火災、地震、風水害等に関して、具体的な避難計画を策定し、非常災害に備えて、定期的に避難、誘導、救出その他必要な訓練を行います。

令和 年 月 日

説明場所

時 分 ～ 時 分

指定介護老人福祉施設での入所サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム はまさかの里

説明者 職名

氏名

印

私は、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。

利用者 兼 契約者

住所

氏名

印

私は、利用者が事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人施設サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、利用者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住所

氏名

印

(利用者との続柄 )

身元引受人

住所

氏名

印

(利用者との続柄 )

立会人

住所

氏名

印

(利用者との続柄 )

