

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム西宮恵泉
重要事項説明書

指定介護福祉施設サービスの提供に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

ご入居は、原則として要介護認定の結果、「要介護3」「要介護4」「要介護5」の認定を受けた方が対象となります。

1 事業の目的と運営方針

社会福祉法人明石恵泉福祉会（以下「事業者」という。）が開設する指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム西宮恵泉（以下「施設」という。）は、介護保険法令に従い、施設の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある入居者（以下「入居者」という。）に対し、意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とします。入居者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、指定介護福祉施設サービスを提供します。

2 事業者の概要

事業者番号	2870900376
事業者	社会福祉法人明石恵泉福祉会
所在地	〒674-0051 兵庫県明石市大久保町大窪2818-3番地
代表者	理事長 藤本 眞美子
設立年月日	昭和52年12月26日
電話番号	078-938-2211
FAX 番号	078-934-5933

3 施設の概要

(1) 施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム西宮恵泉
所在地	〒662-0934 兵庫県西宮市西宮浜3丁目7番7
施設長	田中 稔弘
開設年月日	平成10年4月16日
電話番号	0798-32-6060
FAX 番号	0798-32-6061
営業日	月曜日から日曜日まで
定員	120名（内、短期入所生活介護20名を含む）

(2) 設備の概要

居室	60室 1人部屋（30室） 2人部屋（15室） 4人部屋（15室）
静養室	1室 居室で静養する事が一時的に困難な入居者が使用できる静養室を設けます。
食堂	3室 入居者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者が使用しやすい適切な備品類を設けます。
浴室	2室 一般浴槽・特殊浴槽。
便所	5室 入居者が使用しやすい適切な便所を設けます。
医務室	1室 入居者を診療するために必要な設備及び備品を備えます。
機能訓練室	3室 入居者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設けます。
面談室	1室 相談などを行えます。
その他	以下の設備を設けています。 ・介護職員室 ・看護職員室 ・調理室 ・洗濯室 ・汚物処理室

＜居室の変更＞

下記に該当する場合は、入居者及び保証人（身元保証人兼連帯保証人）との協議の上実施するものといたします。

- ① 入居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、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。
- ② 感染症等により個室への入居の必要があると医師が判断した者（個室への入居期間が30日以内に限る）。
- ③ 著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れがあるとして、従来型個室への入居が必要であると医師が判断した場合。

(3) 施設の従業者体制

職種	職務の内容	員数
施設長	業務の一元的な管理	1名
医師	入居者の健康管理及び療養上の指導	1名
生活相談員	入居者・家族への相談援助、地域との連絡調整	2名

介護職員	介護業務	37名以上
看護職員	健康管理・口腔衛生・保健衛生管理	3名以上
管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	1名以上
機能訓練指導員	機能訓練等の指示・助言	1名以上
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・実施	1名以上
事務職員他	事務等、その他業務	必要数

4 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付対象サービス

次のサービスについては、居住費・食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。「5 利用料等」をご確認ください。

種 類	内 容
施設サービス 計画の作成	施設サービス計画を作成します。 - 施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について、入居者又は保証人に対して説明し、同意を得たうえで作成します。 - 施設サービス計画には、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項を記載します。 - 施設は、原則として1年に1回以上、若しくは入居者又は保証人の要請に応じて、計画担当介護支援専門員に、施設サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査させ、その結果、施設サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、入居者又は保証人と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。 - 施設は、施設サービス計画を作成又は変更した場合には、入居者又は保証人に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。
介護	入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行います。 - 入浴又は清拭は週2回以上行います。 - 適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。 - おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に取り替えま

	す。 - 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備します。 - その他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
食事	栄養並びに入居者の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。入居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。また、食事の提供にあたっては計画的に備蓄食料を使用させていただきます。 【食事時間】 朝食 8時00分～ 9時00分 昼食 12時00分～13時00分 夕食 18時00分～19時00分
相談及び援助	常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行います。
社会生活上の便宜	施設に教育娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行います。 - 日常生活を営むために必要な行政手続きについて、入居者又はご家族が行うことが困難である場合は、同意を得たうえで代わって行います。 - 常に入居者のご家族との連携を図るとともに、入居者のご家族との交流の機会を確保するように努めます。 - 入居者の外出の機会を確保するように努めます。
機能訓練	機能訓練指導員により、入居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又はその減衰を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	入居者ごとに栄養ケア計画を作成し、栄養管理を計画的に行います。
口腔衛生の管理	歯科医師又は歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入居者の口腔衛生管理を計画的に行います。
健康管理	医師又は看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に入居者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

(2) 介護保険給付対象外サービス

施設は入居者又は保証人との合意に基づき、以下の介護保険給付対象外サービスを提供するものとします。

① 特別な食事

入居者又は保証人のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

② 貴重品の管理

入居者又は保証人の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。管理費は月2,000円で、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ている預金
- ・ お預かりするもの：上記預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、届出書を保管管理者に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。

保管管理者は入出金の都度、入出金記録を作成し、その写しを1ヶ月毎に入居者又は保証人へ交付します。

③ 教養娯楽設備等の提供、レクリエーション、クラブ活動

入居者又は保証人の希望により教養娯楽設備等を提供し、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。材料費等の実費が必要となります。

④ 理美容サービス

理美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。ご利用料金は1回あたり、カット1,700円、顔そり600円、毛染めやパーマ3,800円となります。

⑤ 複写物の交付

入居者又は保証人が、サービス提供についての記録や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、1枚につき5円をご負担いただきます。

⑥ 日常生活品

日常生活品で入居者に負担していただくことが適当であるものは、入居者又は保証人においてご用意いただきます。但し、入居者の体調不良等による急な病院受診費用などは施設において立て替えを行い、翌月にご請求致します。尚、②の貴重品の管理を依頼された場合は、日常生活品の購入を代行し、代金の実費をいただきます。また、歯ブラシ1本150円、歯磨き粉1個200円、入歯洗浄剤1回分5円、スポンジブラシ（口腔清拭用）1本30円、剃刀1本50円で提供させていただきます。

⑦ 契約書第23条第2項に定める所定の料金

入居者又は保証人が本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（月当たり、居住費・食費含む）

※ 入居者が要介護認定で自立又は要支援1もしくは要支援2と判定された場合は、要介護1の料金表が適応されます。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は、下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致します。

※ 経済状況の変化、その他やむを得ない事由がある場合は相当な額に変更することがあります。

従来型個室の場合

入居者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	360,896円	386,464円	413,121円	438,689円	463,894円

2人部屋の場合

入居者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	344,396円	369,964円	396,621円	422,189円	447,394円

4人部屋の場合

入居者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	333,896円	359,464円	386,121円	411,689円	436,894円

5 利用料等

サービスを利用した場合の「基本施設サービス費」は以下の通りです。お支払いいただく「入居者負担金」は、原則として基本利用料に入居者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額になります。ただし、支払方法が償還払いになる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、施設からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 基本施設サービス費（西宮市は3級地で1単位10.68円となります）

			単位数	費用額 10割	利用者負担額		
					1割	2割	3割
介護福祉施設サービス費(1日につき)	介護福祉施設サービス費(Ⅰ)	要介護1	589単位	6,290円	629円	1,258円	1,887円
		要介護2	659単位	7,038円	704円	1,408円	2,112円
		要介護3	732単位	7,817円	782円	1,564円	2,346円
		要介護4	802単位	8,565円	857円	1,713円	2,570円
		要介護5	871単位	9,302円	931円	1,861円	2,791円
	介護福祉施設サービス費(Ⅱ)	要介護1	589単位	6,290円	629円	1,258円	1,887円
		要介護2	659単位	7,038円	704円	1,408円	2,112円
		要介護3	732単位	7,817円	782円	1,564円	2,346円
		要介護4	802単位	8,565円	857円	1,713円	2,570円
		要介護5	871単位	9,302円	931円	1,861円	2,791円

(2) 加算・減算

要件を満たす場合には、上記の基本部分に料金が加算又は減算されます。

介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者負担額を変更します。また上記基本施設サービス費の他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	費用額 10割	利用者負担額		
					1割	2割	3割
日常生活継続支援 加算	(Ⅰ)		36単位/日	384円	39円	77円	116円
看護体制加算	(Ⅰ)口		4単位/日	42円	5円	9円	13円
	(Ⅱ)口		8単位/日	85円	9円	17円	26円
夜勤職員配置加算	(Ⅲ)口		16単位/日	170円	17円	34円	51円
個別機能訓練加算	(Ⅰ)		12単位/日	128円	13円	26円	39円
	(Ⅱ)		20単位/月	213円	22円	43円	64円
ADL 維持等加算	(Ⅰ)		30単位/月	320円	32円	64円	96円
精神科医療養指導加算			5単位/日	53円	6円	11円	16円
外泊時費用			246単位/日	2,627円	263円	526円	789円
初期加算			30単位/日	320円	32円	64円	96円
退所時栄養情報連携加算			70単位/回	747円	75円	150円	225円
協力医療機関連携 加算	(1)		50単位/月	1,068円	107円	214円	321円
栄養マネジメント強化加算			11単位/日	117円	12円	24円	36円
口腔衛生管理加算	(Ⅰ)		90単位/月	961円	97円	193円	289円
療養食加算			6単位/回	64円	7円	13円	20円
看取り 介護加算	(Ⅰ)	死亡日 以前31 日以上 45日以下	72単位/日	768円	77円	154円	231円
		死亡日 以前4 日以上 30日以下	144単位/日	1,537円	154円	308円	462円
		死亡日 以前2 日又は 3日	680単位/日	7,262円	727円	1,453円	2,179円
		死亡日	1,280単位/日	13,670 円	1,367円	2,734円	4,101円

褥瘡マネジメント 加算	(Ⅰ)	3単位/月	32円	4円	7円	10円
科学的介護推進体制 加算	(Ⅱ)	50単位/月	534円	54円	107円	161円
安全対策体制加算(入所初日)		20単位/日	213円	22円	43円	64円
高齢者施設等 感染対策向上加算	(Ⅱ)	5単位/月	53円	6円	11円	16円
生産性向上推進体制 加算	(Ⅱ)	10単位/月	106円	11円	22円	32円
介護職員等処遇改善 加算	(Ⅰ)	14.0% (上記所定単位数合計に加算)				
身体拘束廃止未実施減算		10%/日減算				
栄養マネジメント未実施減算		14単位/日減算				
安全管理体制未実施減算		5単位/日減算				
業務継続計画未実施減算		所定単位の3%				
高齢者虐待防止未実施減算		所定単位の1%				

① 日常生活継続支援加算

認知症高齢者等が一定割合以上入居してかつ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置している場合に算定する

② 看護体制加算

常勤の看護師配置と、一定以上の看護師配置をしている場合に算定する。

③ 夜勤職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置している場合に算定する。

④ 個別機能訓練加算

機能訓練指導員により個別機能訓練計画を実施した場合に算定する。

⑤ ADL 維持等加算

入居者の日常生活動作 (ADL) を Barthel Index (バーセルインデックス)※という指標を用いて、6 月ごとの状態変化がみられた場合に算定する。

※ Barthel Index (バーセルインデックス)は広く用いられている ADL を評価する指標です。食事、車いすからベッドへの移動、整容、トイレ動作、入浴、歩行、階段昇降、着替え、排便コントロール、排尿コントロールの 10 項目を 5 点刻みで点数化し、その合計を 100 点満

点で評価する仕組みです。

⑥ 精神科医療養指導加算

認知症を有する高齢者が全入居者の 3 分の 1 以上を占めていて、精神科医師の定期的な療養指導が月 2 回以上行われた場合に算定する。

⑦ 外泊時費用加算

入居者が病院又は診療所への入院を要した場合及び入居者に対して居宅における外泊を認めた場合は、1 月に 6 日を限度として所定単位数に代えて算定する。

※ 入院又は外泊の初日及び最終日は算定できない。

⑧ 初期加算

入居した日から起算して 30 日以内の期間について算定する。30 日を超える病院又は診療所への入院後に再入居した場合も同様とする。

⑨ 協力医療機関連携加算

介護保険施設等において、定期的なカンファレンスの実施による協力医療機関（※の要件を満たす場合）との連携体制の構築をした場合に算定する。

※ 協力医療機関の要件

i 入居者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う帯背を常時確保していること

ii 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること

iii 入居者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること

令和 6 年度は 100 単位/月ですが、令和 7 年度からは 50 単位/月となります。

⑩ 栄養マネジメント強化加算

管理栄養士を常勤換算方式で入居者の数を 50（施設に常勤栄養士を 1 人以上配置し、給食管理を行っている場合は 70）で除して得た数以上配置しており、低栄養状態のリスクが高い入居者に対し、医師、管理栄養士、看護師などが共同して作成した栄養ケア計画に従って、食事の観察（ミールラウンド）を週 3 回以上行い、入居者ごとの栄養状態、嗜好などを踏まえた食事の調整などを実施した場合に算定する。

⑪ 口腔衛生管理加算

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に口腔ケアに関する技術的助

言及び指導を月1回以上実施し、技術的助言及び指導に基づき、入居者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されている場合に算定する。

⑫ 療養食加算

療養食の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されており、入居者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われている場合に算定する。

⑬ 看取り介護加算

医師が回復の見込みがないと判断した入居者に対して、人生の最期の時までその人らしさを維持できるように、入居者やご家族の意思を尊重して、医師、看護師、看護職員が連携を保ちながら看取りをする場合に算定する。

⑭ 褥瘡マネジメント加算

褥瘡管理に係る質の向上を図るため、多職種の間により、入居者が褥瘡管理を要する要因の分析を踏まえた褥瘡ケア計画の作成（PLAN）、当該計画に基づく褥瘡管理の実施（DO）、当該実施内容の評価（CHECK）とその結果を踏まえた当該計画の見直し（ACTION）といったサイクル（以下「PDCA」という。）の構築を通じて、継続的に褥瘡管理に係る質の管理を行った場合に算定する。

⑮ 科学的介護推進体制加算

さまざまなケアにより記録している入居者の状態像に関する情報について、科学的介護情報システム（LIFE・ライフ）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを実施した場合に算定する。

⑯ 安全対策体制加算（入居初日）

入居者の介護事故による怪我・死亡を防ぐために、日頃から事故防止に関する研修や情報共有の機会を定期的に行っている場合、入居者につき入所初日に限って算定する。

⑰ 高齢者施設等感染対策向上加算

新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築しており、新興感染症以外の一般的な感染症※協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っている。※ 新型コロナウイルス感染症を含む。

感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受け、また感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けた場合に算定

する。

⑱ 生産性向上推進体制加算

介護ロボットや ICT 等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う場合に算定する。

⑲ 介護職員等処遇改善加算

介護職員のキャリアアップの仕組みを作ったり、職場環境の改善を行ったりした施設に対して支給される場合に算定する。

⑳ 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束等の適正化を図るための措置が講じられていない場合に減算する。

※ 身体拘束等の適正化を図るための措置

- ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
- ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
- ・ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること

㉑ 栄養マネジメント未実施減算

栄養管理について、別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合に減算する。

㉒ 安全管理体制未実施減算

介護施設での事故を未然に防ぐために、強化対策（安全管理体制）を講じていない場合に減算する。

㉓ 業務継続計画未実施減算

感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を策定していない、又は業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合に減算する。

※ 2025（令和 7）年 3 月 31 日までの間、「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」の整備及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合は減算適用になりません。

② 高齢者虐待防止未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に減算する。

(3) その他の費用

① 食事の提供に要する費用

ア 基本料金 1日当たり 1,850円（朝450円、昼700円、夕700円）

イ 入居・退去時等における食費の負担額

入居・退去の日においては、実際に取った食ごとの料金とします。ただし、その額がアに定める負担限度額を下回った場合はその額とします。なお、終日利用する場合には、特別な場合を除いて実際に取った食数にかかわらず1日当たりの額とします（全ての食事を取らない場合を除く。）

② 入居者又は保証人が選定する特別な食事に関する費用の額

予め入居者又は保証人の選択により外食、注文食、行事食など、①に定める通常の食事の提供に要する費用の額では困難な食費の額については、通常の食費を控除した額を入居者又は保証人が負担します。当該額は、提供ごとの食事の内容による価格とします。

③ 理美容代は実費となります。

④ 契約書に定める所定の料金

入居者が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

※経済状況の著しい変化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します。

⑧ その他

入居者の嗜好品の購入、レクリエーションやクラブなど行事への参加費など諸々費用は実費をご負担いただきます。

<居住費（滞在費）・食費の負担軽減（負担限度額認定）>

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けられておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費（滞在費）・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

【令和6年8月1日より】

対象者		区分 利用者 負担	居住費（日額）			食費
			4名室	2名室	従来型 個室	
生活保護受給の方						
世帯全員が	市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方	1段階	0円	0円	380円	300円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方	2段階	430円	430円	480円	390円
	非課税かつ本人年金収入等が80万円超120万円以下	3段階①	430円	430円	880円	650円
	非課税かつ本人年金収入等が120万円超	3段階②	430円	430円	880円	1,360円
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税		4段階	950円	1,250円	1,800円	1,850円

6 利用料金のお支払方法

お支払方法は下記①と②があります。

① 貴重品管理サービスをご利用される場合

施設にてご契約者名義のみなと銀行 西宮支店の口座を開設して頂き、前記（1）、（2）の①②⑧は1ヶ月ごとに計算し、翌月中旬にご請求しますので翌月25日に利用料・医療費・日常生活用品（歯ブラシ・歯磨き粉・入れ歯洗浄剤・スポンジブラシ・カミソリ・日替わりでコーヒー・紅茶・ジュース・理美容代）、ご契約者に必要な衣料品、レクリエーション費等をお振替致しますので口座への入金をお願い致します。尚、口座開設にあたっては契約時に施設にて口座開設に必要な書類を作成し、施設事務員より口座開設を致します。その為、事前に開設して頂くことはございません。

※管理サービスをご利用して頂いた場合には、施設職員が代理購入を行います。（重要事項説明書：サービスの概要と利用料金④に記載）

② 指定金融機関からの引き落としをご利用される場合

前記（1）、（2）の①②⑧は1ヶ月ごとに計算し、翌月中旬にご請求書しますので翌月23日までにお振替口座へ入金をお願い致します。尚、振替手数料に関しては法人で負担致します。

但し、レクリエーション費、日常生活用品についてはその都度身元引受人兼連帯保証人様においてご用意して頂くことになります。

※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。

7 施設を退所いただく場合等

(1) 入居者の退所

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。次の事由があった場合に、施設との契約は終了し、入居者に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援又は要介護1又は要介護2と判定された場合
- ② 施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、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 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 入居者又は保証人から退所の申し出があった場合
- ⑥ 施設から退所の申し出を行った場合

(2) 入居者からの退所の申出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者から施設へ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下さい。

- 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 入居者が入院された場合
- ④ 施設若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 施設若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 施設若しくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・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 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

(3) 施設からの申出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、施設から退所いただく場合があります。

- ① 入居者又は保証人が、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 入居者又は保証人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 入居者又は保証人が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従事者若しくは、他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為等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 入居者が連続して3ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、若しくは入院した場合
- ⑤ 入居者が介護老人保健施設に入所した場合若しくは介護医療院に入院した場合

(4) 円滑な退所のための援助

入居者が施設を退所する場合には、入居者の希望により、施設は入居者の心身の状況、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入居者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ 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

8 保証人等について

(1) 施設では、契約締結に当たり、身元保証人兼連帯保証人の設定をお願いしています。

- ① 保証人は、入居者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。
- ② 身元保証人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、施設と協議の上、別の者を連帯保証人とすることができるものとします。
- ③ 連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。

(2) 保証人の職務は、次の通りとします。

- ① 入居者に代わって又は入居者とともに、解約・解除の意思表示及び手続き、その他入居者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議等を行うこと。
- ② 入居者を代理して、又は入居者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

(3) 連帯保証人の職務は次の通りとします。

入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担すること。

(4) 身元保証人の職務は、次の通りとします。

入居契約が終了した後、施設に残された入居者の所持品（残置物）を入居者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

(5) 連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下のとおりとします。

- ① 連帯保証人の負担は、極度額200万円を限度とします。
- ② 連帯保証人が負担する債務の元本は、入居利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確

定するものとします。

③ 施設は、連帯保証人から請求があったときは、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、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

④ 連帯保証人が死亡または破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、入居者又は別の連帯保証人を選任するものとします。

9 サービス利用に当たっての留意事項

(1) ご来所の際

① 入居者又は保証人は、体調の変化があった際には施設の従業者にご一報ください。

② 入居者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。

(2) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

① 決められた場所以外での喫煙・飲酒・飲食等

② 従業者又は他の入居者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと

③ 施設内での金銭及び食物等のやりとり

④ 従業者に対する贈物や飲食のもてなし

⑤ 従業者及び他の入居者に対する身体的・精神的暴力

⑥ その他決められた以外の物の持ち込み

10 緊急時の対応

施設において、サービス提供を行っている際に入居者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入居中、医療を必要とする場合は、入居者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

11 非常災害対策

(1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、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員に周知します。

(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。

避難訓練実施時期：（毎年2回、4月及び10月頃）

(4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

12 事故発生時の対応

入居者の身体状況や疾病に伴う様々な症状が原因で下記の危険性が予見されます。

- (1) 歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転落により怪我をする可能性があります。
- (2) 施設では原則として身体拘束を行わないことから、転倒や転落による事故の可能性があります。
- (3) 高齢者の骨・皮膚・血管は非常に弱くなっており、通常の対応でも安易に骨折や表皮剥離、皮下出血などを起こしやすい状態にあります。
- (4) 加齢や認知症の進行により、水分や食べ物を飲み込む力が低下することで、誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高くなります。
- (5) 入居者の状態が急に悪化した場合は施設の判断で病院を選択し救急搬送を行うことがあります。
- (6) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (7) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての事例検討会を行います。
- (8) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (9) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (10) 施設は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (11) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (12) 施設は、入居者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13 身体拘束の禁止

事業者は、原則として入居者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、入居者又は保証人に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、入居者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……入居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なくなれ

ば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

14 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

事業者は、入居者等の人権の擁護・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選定しています。

虐待防止に関する担当者は施設長とする。

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 従業者が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、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4) 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っています。

(5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(6) 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ています。

(7) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

15 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、入居者に対する指定介護福祉施設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。

16 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た入居者及び保証人の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

17 苦情相談窓口

当施設におけるサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情受付担当者：升谷 翠（生活相談員）

連絡先 ： 電話番号 0798-32-6060、FAX 番号 0798-32-6061

受付時間 ： 9:00～17:00

上記窓口で解決しないことや、相談しにくい場合は次の窓口で対応します。

苦情受付責任者：田中 稔弘（施設長）

連絡先：電話番号 0798-32-6060、FAX 番号 0798-32-6061

受付時間：9:00～17:00

法人における苦情相談窓口

法人内に設置の第三者委員会及び苦情処理対策委員会の委員にて対応致します。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。

第三者委員会及び、苦情処理対策委員会は、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。

連絡先：電話番号 078-938-2211、FAX 番号 078-934-5933

受付時間：9:00～17:00（月～金曜日、祝日及び12/29～1/3除く）

公的機関においても、相談や苦情の申し出ができます。

西宮市 健康福祉局 福祉総括室 法人指導課

所在地：西宮市六湛寺町10番3号 西宮市役所本庁舎3階

連絡先：電話番号 0798-35-3045、FAX 番号 0798-34-5465

受付時間：9:00～17:30（月～金曜日、祝日及び12/29～1/3除く）

兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口

所在地：神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号

連絡先：電話番号 078-332-5617、FAX 番号 078-332-5650

受付時間：8:45～17:15（月～金曜日、祝日及び12/29～1/3除く）

18 協力医療機関等

施設は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、入居者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

【協力医療機関】

医療機関名：医療法人協和会 協和マリナホスピタル

所在地：西宮市西宮浜4丁目15番1号

診療科：内科、外科、整形外科、緩和ケア内科

医療機関名：医療法人昭圭会 南芦屋浜病院

所在地：芦屋市陽光町3-21

診療科：脳神経外科、外科、整形外科、内科、リハビリテーション科

医療機関名：社会福祉法人明石恵泉福祉会 恵泉クリニック

所在地：明石市大久保町大窪3101-1-1

診療科：内科、泌尿器科、精神科

【協力歯科医療機関】

医療機関名：医療法人社団 山口歯科診療所

所在地：西宮市田中町3-1 エイヴィスプラザ203号

診療科：歯科

19 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入居者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、入居者又は保証人に故意又は過失が認められた場合や、入居者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

施設は、自己の責め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、施設は損害賠償責任を免れます。

- (1) 入居者又は保証人が、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ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 入居者又は保証人が、サービスの実施のため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専ら起因して損害が発生した場合
- (3) 入居者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 入居者又は保証人が、施設及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

附則

2024 年 8 月 1 日作成 全面改定

(西曆) 年 月 日

指定介護老人福祉施設のサービスの提供の開始に当たり、入居者及び保証人に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

所在地 兵庫県西宮市西宮浜3丁目7番7

施設名 社会福祉法人明石恵泉福祉会
特別養護老人ホーム西宮恵泉

理事長 藤本 眞美子 印

説明者 職名：生活相談員

氏名：升谷 翠 印

私は、利用契約書及び本書面により、事業者から指定介護福祉施設サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<入居者（契約者）>

住所

氏名 _____ 印 _____

＜身元保証人兼連帯保証人①＞

住所

氏名 _____ 印 _____

(入居者との続柄)

電話番号

＜身元保証人兼連帯保証人②＞

住所

氏名 _____ 印 _____

(入居者との続柄)

電話番号