

# 重要事項説明書

社会福祉法人明石恵泉福祉会

ケアハウス恵泉

### 1、施設の設置主体・経営主体概要

設置主体及び経営主体	社会福祉法人 明石恵泉福祉会
代表者	理事長 藤本 眞美子
所在地	兵庫県明石市大久保町大窪 2818-3
電話	078-938-2600
FAX	078-936-8556
設置主体及び 経営主体を行う事業	第2 ケアハウス恵泉・介護老人保健施設恵泉・ 特別養護老人ホーム恵泉・恵泉第2 特別養護老人ホーム・ 恵泉第3 特別養護老人ホーム・恵泉グループホーム・ 恵泉総合ケアセンター・特別養護老人ホーム西宮恵泉 ・ケアハウス西宮恵泉・恵泉クリニック ・明石恵泉保育園・第二恵泉保育園・恵泉きずな

### 2、施設の概要

施設名	ケアハウス恵泉
施設の種別	軽費老人ホーム
所在地	兵庫県明石市大久保町大窪 2818
電話	078-938-2200
FAX	078-938-2550
施設長名	富永 康夫
定員	82名
開設年月日	平成6年4月28日

### 3、事業の目的と運営の方針

経営理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>① すべての人が幸せを実感できるサービスを提供する。</li> <li>② 人間としての尊厳を重んじその人にふさわしい援助を行う。</li> <li>③ 常に専門的な知識と技術の研鑽に励みサービスの質的向上に努める。</li> <li>④ 福祉人材の確保と育成を行う。</li> <li>⑤ 満足するサービスを提供するために常に経営の安定化を考える。</li> </ul>
施設運営の方針	<p>本施設は、老人福祉法第20条の6に規定された「老人福祉施設」です。</p> <p>高齢等の理由により軽度の身体機能の低下がある方、または高齢により独立した生活に不安のある方を対象とした自立支援型の入居施設です。提供するサービスとしては、栄養管理された食事の提供、日常生活上の助言、在宅サービス利用の援助等があります。なお、本施設は特定施設入居者生活介護の指定を受けていないため、介護が必要となった場合は、外部の介護サービスをご利用いただくことになります。常時介護が必要となった場合には、退居していただくことがあります。</p>

#### 4、利用要件

(1) 年齢が60歳以上であること。

ただし、入居者の配偶者、三親等内の親族と共に入居する場合はいずれか一方が60歳以上であれば入居出来ます。

(2) 家族と同居することが困難であること

(3) 伝染性疾患がなく、かつ共同生活が可能であること

(4) 生活費に充てることが出来る所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能であること。

(5) 身元保証人1名、返還金受取人1名、緊急連絡先2名を設けられること。

ただし、身元保証人は未成年者、破産者、成年被後見人ではなく、

かつ、社会福祉法人明石恵泉福祉会の承認が必要になります。

#### 5、職員の配置基準と職務

職 種	職務内容	配 置	勤務形態
施設長	施設の統括	1名	常勤
生活相談員	生活相談・情報提供および助言・援助	1名以上	常勤
介護職員	各種生活相談及び助言・援助	2名以上	常勤・非常勤
栄養士	高齢者に適した献立作成等	1名以上	常勤
事務職員	総務及び会計等事務全般	1名以上	常勤・非常勤
清掃員	居室以外の共用部分等の清掃	1名以上	非常勤
調理職員	調理業務全般	1名以上	常勤・非常勤
宿直員	防災センターにて宿直	4名 交代制	非常勤

※職員配置は軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準に準じています。

#### 6、建物および設備概要

建 物	鉄筋コンクリート造 8階建	
	4, 675, 18 m <sup>2</sup>	
設 備	客 数	床 面 積
居 室	76	1, 981, 48 m <sup>2</sup>
食 堂	1	318, 67 m <sup>2</sup>
浴 室	4	96, 17 m <sup>2</sup>
洗濯室	7	57, 05 m <sup>2</sup>
便 所	7	45, 44 m <sup>2</sup>
調理室	1	73, 77 m <sup>2</sup>
事務室	1	70, 40 m <sup>2</sup>
倉 庫	1	162, 21 m <sup>2</sup>
相談室	1	31, 00 m <sup>2</sup>
居宅介護支援センター・ヘルパー室	1	704, 82 m <sup>2</sup>
廊 下・その他	1	1, 134, 17 m <sup>2</sup>
合 計		4, 675, 18 m <sup>2</sup>

## 7、居室の概要

	室数	床面積	一人当たり面積
一人部屋	70	1,861,30 m <sup>2</sup>	26,59 m <sup>2</sup>
二人部屋	6	120,18 m <sup>2</sup>	20,03 m <sup>2</sup>
合計	76	1,981,48 m <sup>2</sup>	

## 8、施設サービスの概要

### (1) 基準サービス

種 類	内 容						
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士の管理する献立による入居者の体調及び嗜好を考慮した食事の提供(一日三食)を行います。</li> <li>原則として、一階食堂にてお召し上がりください。</li> <li>食事提供において計画的に非常食を使用させていただきます。</li> <li>当施設は食事の提供を行います、食事に関わる介助は行いません。</li> </ul> <p>【食事時間】</p> <table> <tr> <td>朝 食</td> <td>8:00～9:30</td> </tr> <tr> <td>昼 食</td> <td>12:00～13:30</td> </tr> <tr> <td>夕 食</td> <td>18:00～19:30</td> </tr> </table> <p>外出・外泊その他の理由により食事が不要になる場合は所定の届出書により事務所まで申し出てください。</p> <p>【届出書類の提出期限】</p> <p>欠食日前日の13時までに欠食届を提出してください。</p> <p><b>食事欠食の届出書類を出していただいた場合は、欠食分の料金を返金します</b></p>	朝 食	8:00～9:30	昼 食	12:00～13:30	夕 食	18:00～19:30
朝 食	8:00～9:30						
昼 食	12:00～13:30						
夕 食	18:00～19:30						
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として月曜日～土曜日を入浴日とし、日曜日のみ休みです。(祝日は入浴出来ます)</li> </ul> <p>【入浴時間】</p> <table> <tr> <td>男 性</td> <td>15:00～21:00</td> </tr> <tr> <td>女 性</td> <td>15:00～21:00</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴されましたら入浴チェック表に○を入れてください。</li> <li>・当施設は、入浴に関わる介助は行いません。</li> </ul>	男 性	15:00～21:00	女 性	15:00～21:00		
男 性	15:00～21:00						
女 性	15:00～21:00						
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の健康を確保するために、年1回以上の健康診断を受けて頂くよう指導援助を行います。</li> <li>健康診断の記録を保存し健康の保持・疾病予防に努めます。</li> <li>・入居者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関の紹介など必要な援助を行います。</li> </ul>						
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、特定施設入居者生活介護の指定を受けていないため、介護が必要となった場合は、外部の介護サービスをご利用いただくこととなります。</li> <li>そのため、入居者の生活状況および健康状態等を把握し、居宅介護サービス等の福祉に関する各種制度の活用について相談に応じ、必要な助言を行います。</li> </ul> <p>【外部の居宅介護サービスに関して連絡等の便宜】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者が各サービスを活用する為の連携体制等の連絡便宜を図ります。</li> </ul> <p>【自主活動への協力】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の自主的なクラブ活動や行事の計画などの助言や支援を行います。</li> </ul>						

その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>厚生労働省令「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づくサービスです。</li> <li>家族との調整を図るとともに、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速・適切な配慮を行います。</li> </ul>
-----	--

(2) 共用施設等の利用について

共用施設名	場所	利用時間	利用方法
事務室	1階	8:00～19:00	日曜・祝日の事務業務はお休みです。 夜間の緊急時は宿直員が対応します。
玄関		6:00～21:00	21時以降は正面玄関を施錠します。 <b>帰宅が19時以降になる場合は職員に、必ずご連絡ください。</b> 強風でドアの開閉が危険だと職員が判断した場合、ドアを一時的に閉鎖することがあります。
食堂・浴室	1階	上記参照	
洗濯室	各階	7:00～19:00	各階に洗濯機・乾燥機があり、有料でご利用になれます。 順番にご利用ください。 早朝や夜間のご使用はご遠慮ください。
第2ケアハウス 1階売店		9:00～17:00 (平日のみ)	お菓子・生活必需品を置いています。 お買い物時は施設職員が対応します。
自動販売機	1階	24時間	お茶等の清涼飲料水販売

## 9、生活環境概要

### (1) 健康管理に関して

病院受診の際は、ケアハウス職員による付き添いは行っておりませんので、入居者ご本人またはご家族とともに、かかりつけ医を受診してください。

体調不良や病気により医療機関を受診された場合は、その結果について事務所までご連絡ください。

協力医療機関として、恵泉クリニック、野木病院、大久保病院があります。

恵泉クリニックは同一施設内にあり、診療科目は内科・循環器内科・精神科です。

診察日は月～金曜日（土日祝日休み）9時半から16時です。

訪問診療のある協力医療機関として以下の医療機関があります。

訪問診療	
1 訪問歯科 ＜むらおか歯科＞	事前予約により診察が可能です。 予約される場合は事務所まで申し出てください。
2 訪問眼科 ＜平松眼科＞	月1回 第4水曜日の午後1時頃より 事前予約により診察が可能です。 予約される場合は事務所まで申し出てください。

### (2) その他日常生活におけるサービス

1 クリーニング	毎週土曜日 午前中来館されます。 サービス内容： クリーニングの回収・お届けに来られます。 料金は自己負担です。預けるものによって金額は異なります。 業者来館時は、館内放送にてお知らせ致します。
2 理容・美容出張サービス (料金は自己負担)	男性理容：毎月1回来館 予約の申し込みは、事務所までお申し出ください。 女性美容：毎月2回来館 予約の申し込みは、事務所までお申し出ください。

## 10、利用料に関する詳細説明

(1) 理事長が定める下記の利用料及び後記(3)の電気代等の支払が必要になります。

- 1)サービスの提供に要する費用(事務費)
- 2)居住に要する費用(管理費)
- 3)生活費
- 4)業務委託費
- 5)冬期加算費(11生活費月～翌3月)

(2) 現在の上記1)～5)の利用料金は次の通りです。この金額は、県からの通知により決定していますので、金額の改訂を行うことがあります。

対象収入による 階層区分	利用料金(併用支払い方式 入居時200万円)					合計
	サービスの 提供に要す る 費用(事務 費)	居住に要 する費用 (管理費)	生活費 (食材料費・共用部 分にかかる光熱水 費)	業務委託費	冬期加算 (毎年11月 ～翌年3 月)	
①1,500,000円以下 (夫婦で入居)	7,000円	7,757円	46,940円	12,650円 ※(9,600円)	2,160円	76,507円
①1,500,000円以下	10,100円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	79,607円
②1,500,001円～ 1,600,000円	13,100円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	82,607円
③1,600,001円～ 1,700,000円	16,200円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	85,707円
④1,700,001円～ 1,800,000円	19,300円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	88,807円
⑤1,800,001円～ 1,900,000円	22,300円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	91,807円
⑥1,900,001円～ 2,000,000円	25,400円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	94,907円
⑦2,000,001円～ 2,100,000円	30,500円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	100,007 円
⑧2,100,001円～ 2,200,000円	35,600円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	105,107 円
⑨2,200,001円～ 2,300,000円	40,600円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	110,107円
⑩2,300,001円～ 2,400,000円	45,800円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	115,307円
⑪2,400,001円～ 以上	50,846円	7,757円	46,940円	12,650円	2,160円	120,353 円

対象収入による 階層区分	利用料金（併用支払い方式 入居時 100万円）					合計
	サービスの 提供に要する 費用(事務費)	居住に要 する費用 (管理費)	生活費 (食材料費・共用部 分にかかる光熱水 費)	業務委託費	冬期加算 (毎年 11 月 ～翌年 3 月)	
①1,500,000 円以下 (夫婦で入居)	7,000 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円 ※(9,600 円)	2,160 円	80,674 円
①1,500,000 円以下	10,100 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	83,774 円
②1,500,001 円～ 1,600,000 円	13,100 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	86,747 円
③1,600,001 円～ 1,700,000 円	16,200 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	89,874 円
④1,700,001 円～ 1,800,000 円	19,300 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	92,974 円
⑤1,800,001 円～ 1,900,000 円	22,300 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	95,974 円
⑥1,900,001 円～ 2,000,000 円	25,400 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	99,074 円
⑦2,000,001 円～ 2,100,000 円	30,500 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	104,174 円
⑧2,100,001 円～ 2,200,000 円	35,600 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	109,274 円
⑨2,200,001 円～ 2,300,000 円	40,600 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	114,274 円
⑩2,300,001 円～ 2,400,000 円	45,800 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	119,474 円
⑪2,400,000 円～ 以上	50,846 円	11,924 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	124,520 円

対象収入による 階層区分	利用料金（分割支払い方式 入居時 50 万円）					合計
	サービスの 提供に要す る 費用(事務費)	居住に要 する費用 (管理費)	生活費 (食材料費・共用部 分にかかる光熱水 費)	業務委託費	冬期加算 (毎年 11 月 ～翌年 3 月)	
①1,500,000 円以 下（夫婦で入 居）	7,000 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円 ※(9,600 円)	2,160 円	84,840 円
①1,500,000 円以 下	10,100 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	87,940 円
②1,500,001 円～ 1,600,000 円	13,100 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	90,940 円
③1,600,001 円～ 1,700,000 円	16,200 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	94,040 円
④1,700,001 円～ 1,800,000 円	19,300 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	97,140 円
⑤1,800,001 円～ 1,900,000 円	22,300 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	100,140 円
⑥1,900,001 円～ 2,000,000 円	25,400 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	103,240 円
⑦2,000,001 円～ 2,100,000 円	30,500 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	108,340 円
⑧2,100,001 円～ 2,200,000 円	35,600 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	113,440 円
⑨2,200,001 円～ 2,300,000 円	40,600 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	118,440 円
⑩2,300,001 円～ 2,400,000 円	45,800 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	123,640 円
⑪2,400,001 円～ 以上	50,846 円	16,090 円	46,940 円	12,650 円	2,160 円	128,686 円

※二人用居室で、夫婦での入居の場合、二人目の業務委託費は 9,600 円となります。  
事務費(サービスの提供に要する費用)…国(厚生労働省)の定める額であり、利用者の対象収入  
(前年分の年金等の収入から前年分の租税・社会保険料・医療費等を控除)により変動します。

《対象収入》

収入として認定するもの	年金・恩給などの収入：公的年金・私的年金問わず収入となる。 その他の収入：給与所得・譲渡所得・山林所得・一時所得・ 労災保険・雇用保険など
経費で控除できるもの	所得税・住民税・相続税・贈与税などの租税・社会保険料・ 医療費・介護保険負担額など

管理費(居住に要する費用)…当該施設の建築年次における施設設備費補助をはじめ、その他の公的補助の状況及び入居者数、その他の事情を勘案して設定

《納入方法》

	入居時支払額	入居時支払額より 毎月差引額	毎月支払額	毎月負担額計
併用支払い方式	200 万円	8,333 円/月	7,757 円	16,090 円
併用支払い方式	100 万円	4,166 円/月	11,924 円/月	16,090 円
分割払い方式	50 万円		16,090 円/月	16,090 円

一括払い方式か併用支払方式を選択された方で20年以内に退居される場合は、入居時支払額を下記の算定式により返還致します。

併用支払い方式：200 万円－(8,333 円×利用月数)＝返還額
併用支払い方式：100 万円－(4,166 円×利用月数)＝返還額

生活費…食材料費(一日三食分)・共用部分にかかる光熱水費・施設の共用部分の維持管理費

※外出などの理由により予め届出のある場合は所定の額を返却します。

(一食：朝食 150 円 昼食 200 円 夕食 200 円)

業務委託費…施設の共通部分及び居室設備の管理運営費と巡回バス(ケアハウス～JR 大久保駅間)の運営費

(3) 上記料金の他

- ・電気使用料(従量計器による)・
- ・水道使用量(定額個室 750 円/月 二人部屋 1,250 円/月)各自負担となります。
- ・電話通話料(外線使用時にコンピューター積算)
- ・新聞購読料：入居者様各自で契約をして頂きます。
- ・入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用

\*各項目の金額は、県からの通知により決定していますので、金額の改定を行う場合があります。

(4) 利用料・使用料の支払い

- ・利用料は当月分を、使用料は前月分を毎月 15 日(休日の場合は翌日)口座振替によりお支払下さい。そのために、銀行口座の開設をお願い致します。

(5) 退居時は、原状回復に掛かる費用を入居者に負担して頂きます。

## 1 1、入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用

### 1. 緊急（救急）対応費

#### 1) 緊急時の対応について

- ア. 入居者の身体状況に急激な変化が生じるなど、緊急に職員の対応が必要となった場合は、施設職員が対応します。
- イ. 入居者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行います。
- ウ. 緊急時には、入居者があらかじめ届け出ている緊急連絡先および関係機関へ、速やかに連絡を行います。

○入居者が上記ア～イの重大な病気や怪我（意識がない、歩行できない等）により施設職員が対応した場合

対応に要した時間	職員対応費用（内税）	
	9：00～17：00	17：00～翌9：00
1時間毎に	2,200円	5,500円

\*施設職員がタクシー使用の場合には、タクシー代の実費（片道・往復）をいただきます。

\*費用については職員が自宅を出発した時間から対応した時間までの費用となります。

### 2. 付添いの交通費（恵泉クリニック診察日及び診察時間外）

○入居者が軽傷または体調不良となり、ご家族による対応ができない場合の交通費については、実費を負担いただきます。

\*施設職員がタクシー使用の場合には、タクシー代の実費（片道・往復）をいただきます。

### 3. 服薬管理

○服薬管理を施設職員に依頼される場合の費用

\*日割計算はいたしません。

項目	費用（内税）
月額	2,000円

## 1 2、苦情の受付について

○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。

苦情受付窓口：生活相談員

受付時間：平日の9時～17時

○当施設における苦情の受付体制

苦情解決責任者： 施設長 富永 康夫

苦情受付担当者： 生活相談員 森山 真帆

苦情受付第三者委員： 弁護士 丹治 典彦 (TEL 078-351-5650)

法人評議員 田中 多紀子 (TEL 078-935-6459)

法人評議員 森岡 清 (TEL 078-917-2940)

外部市町村窓口：明石市高齢者総合支援室いきいき係 (078-918-5166)

## 1 3、事業計画及び財務内容の閲覧について

施設における事業計画及び財務内容についてお知りになりたい場合は、各施設の事務職員にお申し出ください。

閲覧時間は、平日の午前10時から午後5時までとさせていただきます。

## 1 4、サービス第三者評価の実施状況について

当施設で提供しているサービス内容や課題等について、第三者の観点から評価を行います。

実施の有無： 無し

## 1 5、災害・非常時の対応について

施設には、消火設備・非常放送用設備等、災害非常時に備えて必要な設備を設けています。

2 職員は常に災害防止と入居者の安全確保に努めます。

3 施設は災害に対する計画を立て、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し職員に周知するとともに、定期的に（年2回以上）避難その他必要な研修及び訓練を行います。

4 施設は、前項に規程する訓練の実施にあたって、施設内の他事業所および消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

5 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定します。

## 1 6、事故発生の防止及び発生時の対応 について

事故の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を策定します。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、介護事故等の事例分析およびそれに基づく再発防止の為の研修を行う等、職員に周知徹底する体制を整備します。

(3) 事故発生防止のため、事故防止委員会を設置し、職員に対する研修を定期的に年2回以上行います。

- 2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに監督官庁、入居者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- 3 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。
- 4 施設は、入居者に対するサービスの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。

#### 17、入居者の処遇のうち身体拘束について

施設は、入居者の処遇にあたっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為(以下、「身体拘束等」という。)を行いません。

- 2 施設は、身体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します。また、緊急やむを得ず入居者の身体を拘束する場合には、施設が入居者本人や家族に対し、どのような拘束手段を、何のために、いつ、どうして行うのか、どれくらいの時間拘束するのか等詳しく説明します。
- 3 「緊急やむを得ない場合」を脱したときには、施設は直ちに身体拘束を解除します。
- 4 身体拘束を行う場合には、身体拘束の原因である「緊急やむを得ない場合」にある事実と、身体拘束の態様、時間、身体拘束をする際の入居者の心身の状況、を記録して5年間保存します。
- 5 身体拘束廃止委員会を設置し、身体拘束廃止に関する指針を策定し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に年2回以上開催します。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施します。

#### 18、虐待の防止について

施設は、入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行います。また、その責任者は施設長とします。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に年2回以上実施します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、施設長は速やかに明石市等関係者に報告を行い、事実確認のために協力をします。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、明石市等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置きます。

## 19、ハラスメント対策について

施設は、当該施設で働く職員の安全確保と、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て取り組みます。

2 事業所内において業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容致しません。

- 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（大声で怒鳴り威嚇する行為なども含む）
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は当該職員、取引先業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

入居者等が常識の範囲を超えた要求や言動の中には、筋論型：理詰めで執拗に責める  
自慢型：過去の栄光をひけらかす、世直し型：正義感などを振りかざす等、従業員の人  
格を否定する言動、暴力、セクシュアルハラスメント等、職員の尊厳を傷つけるもの  
もあり、職員の人権を尊重するため、要求や言動に対しては誠意をもって対応しつつも  
毅然とした態度で対応し、当該施設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防止に取り組みます。

3 施設内において、業務上必要かつ相当な範囲・常識の範囲を超えた要求や言動、下記の行為等につきましては許容致しません。

- ① 身体的な攻撃（暴行、傷害）（及ぼされそうになったを含む）
- ② 精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりすり行為（大声で怒鳴り威嚇する行為なども含む）
- ③ 威圧的な言動
- ④ 土下座の要求
- ⑤ 継続的な（繰り返される）、執拗な（しつこい）言動
- ⑥ 拘束的な行動（不退居、居座り、監禁）
- ⑦ 差別的な言動
- ⑧ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- ⑨ 職員個人への攻撃、要求（要求内容の妥当性に照らして不相当とされる場合があるもの）
- ⑩ 要求内容の妥当性に照らして不相当とされる物品交換の要求
- ⑪ 要求内容の妥当性に照らして不相当とされる金銭補償の要求
- ⑫ 要求内容の妥当性に照らして不相当とされる謝罪の要求（土下座を除く）

上記のような行為を『カスタマーハラスメント』として取り扱います。

当該法人職員、取引先事業者の方、入居者及びその家族、今後利用する可能性がある潜在的な方等が対象となります。

4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、事実確認を行った上で関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

## 20、反社会的勢力の排除について

明石市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）に基づき、施設と入居者及びその親族（身元保証人を含む）等関係者は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項に該当しない事を確認し、かつ将来にわたっても該当しない事を確約する。該当していると判明した場合は催告なしに直ちに契約解除します。

- 2 現在、暴力団・暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準じる者又はその構成員（以下総称して「反社会的 勢力」という。）
- 3 反社会的勢力が経営を支配しているあるいは実質的に経営に関与していると認められる関係を有すること。
- 4 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的を以てする等、不当に反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。
- 5 反社会的勢力に対して資金を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
- 6 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- 7 自らの職員（業務を執行する職員又はこれに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。
- 8 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。
- 9 自らまたは第三者を利用して、次の行為をしないこと。
  - ア) 相手方に対する脅迫的な言動または暴力を用いる行為
  - イ) 偽計または威力を用いて相手方の業務を妨害し、または信用を毀損する行為

## 21、業務継続計画について

施設は、感染症や非常災害が発生した場合においても、入居者に対する福祉施設サービスを継続的に提供できるよう、また非常時の体制のもとで早期の業務再開を図るため、業務継続計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該計画に基づき必要な措置を講じるものとします。

- 2 施設は、職員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するものとします。
- 3 施設は、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。

以上

社会福祉法人明石恵泉福祉会 ケアハウス恵泉の入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

社会福祉法人明石恵泉福祉会  
ケアハウス恵泉

職 名 生活相談員

氏 名 森山 真帆 印

本書面に基づき、社会福祉法人明石恵泉福祉会 ケアハウス恵泉の重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

入居者

住 所

氏 名 印

身元保証人

住 所

氏 名 印

契約者

住 所

氏 名 印