

「指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム桃山台ホーム」

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。 兵庫県指定第 2 8 7 0 8 0 0 2 4 6

当事業所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. 事業所経営法人

法 人 名	社会福祉法人 恵 生 会
代 表 者	理事長 石 坂 克 彦
所 在 地	神戸市垂水区桃山台5丁目 1139 番地 3
電 話 番 号	(0 7 8) 7 5 1 - 0 0 0 6
FAX 番 号	(0 7 8) 7 5 1 - 7 7 7 0
設立年月日	平成 7 年 1 0 月 1 6 日

2. 事業所の概要

建物の構造	鉄骨・鉄筋コンクリート造 地上3階建		
延床面積	3, 3 3 0. 1 3 m ²		
併 設 ・ 近 隣 事 業	事業の種類	事業所指定番号	利用定員
	(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護) 桃山台ホームショートステイサービス	2 8 7 0 8 0 0 4 4 4	1 日 1 4 人
	(通所介護・介護予防通所サービス) 桃山台ホームデイサービスセンター	2 8 7 0 8 0 0 4 0 2	1 日 3 0 人
	(認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型 共同生活介護) グループホーム桃山台	2 8 7 0 8 0 0 4 3 6	8 人
	(居宅介護支援事業) 桃山台居宅介護支援事業所	2 8 7 0 8 0 0 0 8 9	—
	(介護予防支援事業) 桃山台あんしんすこやかセンター	2 8 0 0 8 0 0 0 1 9	—
	(ユニット型地域密着型介護福祉施設) サテライト特養ももやまだい	2 8 0 0 8 0 0 0 1 9	2 8 人

3. 事業所

施設の種類	指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定 兵庫県2870800246号
施設の目的	指定介護老人福祉施設は、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、ご契約者に日常生活を営むため必要な居室及び共用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。
施設の名称	特別養護老人ホーム桃山台ホーム
管 理 者	施設長 石坂 恵美子
施設の所在地	神戸市垂水区桃山台5丁目1139番地3
施設までの交通機関	・ JR 又は山陽電鉄ご利用の場合 「垂水駅」で下車、山陽電鉄バス 23 系統（垂水駅東口発）に乗車し、「桃山台 3 丁目」で下車、北東へ約 500m ・ 市営地下鉄ご利用の場合 「名谷駅」で下車、山陽電鉄バス・神戸市バス 15 系統に乗車し、「桃山台 3 丁目」で下車、北東へ約 500m ・ お車をご利用の場合 第 2 神明道路「名谷 I C」より北東へ約 2 km
電 話 番 号	(078) 751-0006
FAX 番号	(078) 751-7770
開設年月日	平成8年4月1日
利 用 定 員	56名

4. 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利用者であっても、将来要介護3以上の認定者でなくなった場合には、退所していただくことになります。
- (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。

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、入所後作成する「介護サービス計画書（ケアプラン）」で定めます。

6. 居室の概要

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	居室・設備の種類	室数	備 考
個室（1人部屋）	10室	食 堂	1室	
2人部屋	4室	浴 室	1室	一般浴・特殊浴槽
4人部屋	13室	医務室	1室	

※居室の変更：ご契約者から居室の変更希望のお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、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

7. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

生活相談員	ご契約者の日常生活の相談に応じ、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。
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・助言を行います。3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。 (介護職員 16名以上 看護職員 3名以上)
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。
介護支援専門員	ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。 1名の介護支援専門員を配置しています。
管理栄養士 (又は栄養士)	ご契約者に栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した献立を作成し、栄養管理を行います。1名の管理栄養士（又は栄養士）を配置しています。
機能訓練指導員	ご契約者の状況に適した機能、生活リハビリを取り入れ心身的機能、身体的機能の低下を防止するようにつとめます。1名の機能訓練指導員を配置しています。
医 師	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 1名の医師（嘱託医）を配置しています。

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は、

- 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3条参照）

〔サービスの概要〕

①食事・栄養管理

- ・当施設では、管理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及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。
- ・栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、ご契約者の状態に応じた栄養管理を行います。

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴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

- ・ご契約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健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥口腔衛生の管理

- ・ご契約者の口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、ご契約者の状態に応じた口腔衛生の管理を行います。

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。
- ・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〕（契約書第6条参照）

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給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

但し、入所後30日に限り、初期加算分（32円／日）が割増となります。

ご契約者に介護保険料の未納がある場合には自己負担額が異なります。

要介護度別利用料金につきましては、【別紙】の通りです。表記料金はあくまでも1日あたりの目安です。実際の精算額とは、端数処理の関係上、若干異なります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

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。

〔サービスの概要と利用料金〕

① 居住費（1日あたり）

〔令和6年7月まで〕

個室（従来型）	1, 171円
多床室	855円

〔令和6年8月から〕

個室（従来型）	1, 231円
多床室	915円

※ 外泊・入院時も居住費はご負担いただきます。

② 食費

1日あたり	1, 445円
-------	---------

※ ①・②に関して軽減措置に該当する方は、特定入所者介護サービス費（補足給付）が介護保険から適用されます。（適用を認められた場合は、証書をご提示ください。）

③ 金銭管理費

料 金 : 1, 500円（月額）

入院・外泊中、月途中の解約（退所）においても月額管理料をいただきます。

④ 特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

料 金 : 要した費用の実費

⑤ 理容・美容

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。

利用料金 : 実 費

⑥ 複写物の交付

ご契約者は、サービスの提供についての記録その他複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

料 金 : 1枚10円

⑦ レクリエーション・クラブ活動

ご契約者の希望による特別な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。

利用料金：材料代等の実費をいただく場合があります

⑧ 日常生活用品

日常生活用品の購入代金等、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。

⑨ 移送に係る費用

ご契約者の通院や入院及び外泊時の移送サービスを行います。

料 金：実 費

⑩ 契約書第21条に定める所定の料金

ご契約者が、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

料 金：介護報酬の告示上の額と居住費及び食費の合算額

※ 経済状況の変化その他の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。その場合事前に変化の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明します。

(3) 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・入院を義務づけるものでもありません。)

協力医療機関

	名 称	主な診療科	住 所
協力医療機関	順心神戸病院	内科・外科・整形外科・脳神経外科・	垂水区小束台 868 - 37
	名谷病院	内科・外科・整形外科・脳神経外科	垂水区名谷町字梨原 2350-2
	神戸掖済会病院	内科・外科・循環器内科・泌尿器科・脳神経外科	垂水区学が丘 1 丁目 21-1

協力歯科医院	かもめ歯科	神戸市長田区東尻池新町 1-20 2 階
--------	-------	----------------------

嘱託医	佐々木クリニック	神戸市垂水区星陵台 5-3-1-101
-----	----------	---------------------

9. 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、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第 15 条参照）

- ①要介護認定により自立、要支援、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
- 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ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥事業所から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

- (1) ご契約者からの退所の申し出（中途契約・契約解除）（契約書第 16 条、第 17 条参照）
- 契約の有効期間内であっても、ご契約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 日前までに解約届出書をご提出ください。但し、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介護福祉施設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所していただく場合（契約解除）（契約書第 18 条参照）
- 以下の事項に該当する場合には、当施設から退所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3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等に入院した場合
- ⑦ご契約者・ご家族等からの暴力や性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、施設職員の就業環境が害される場合

(3) 病院等に入院された場合の対応について（契約書第20条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内の入院の場合は、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いただきます。

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

7日間以上入院し、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設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、もしくは3ヶ月以上入院した場合は、退所していただくことになります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

(4) 円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、お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速やかに行います。

また、契約書第18条の事業者からの解除による退所の場合にも、相当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22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、ご契約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、入所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、極度額80万円の範囲内で契約者と連帯して、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所する場合においては、その手続き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、連携して退所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) ご契約者が入院中に死亡した場合においては、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、入所契約が終了した後、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。

11. 苦情の受付について（契約書第24条参照）

当施設における苦情やご相談は以下の担当者が受け付けます。

(1) 苦情等受付窓口

担当者：生活相談員 仲嶋 泉

責任者：施設長 石坂 恵美子

第三者委員：中後 寛（社会福祉施設 理事長）・片庭 典子（社会福祉施設 元施設長）

受付時間：月～金曜日 9：00～17：30

(2) 行政機関その他受付機関

兵庫県国民健康保険団体連合会	電話番号 (078) 332-5617 受付時間 (平日) 8:45~17:15
神戸市監査指導部介護保険担当 〃 高齢者虐待通報専用電話	電話番号 (078) 322-6242 電話番号 (078) 322-6774 受付時間 (平日) 8:45~12:00 13:00~17:30
神戸市消費生活センター	電話番号 (078) 371-1221 受付時間 (平日) 9:00~17:00

12. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組		あり	
第三者による評価の実施状況	なし	結果の公表	なし

13. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

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ご契約者に対して、定期的に避難救出その他必要な訓練を行います。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効満了日の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。
但し、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ご契約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。
但し、ご契約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。
- ⑥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。
但し、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関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、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

面会時間 9:00～17:30

来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入下さい。

感染症等が発生し、感染予防・まん延防止対応のため、面会中止・面会制限等を設ける場合があります。

(2) 外出・外泊（契約書第23条参照）

外出、外泊される場合は、3日前までにお申し出ください。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。

(4) 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。

(5) 喫煙

施設内（館内）は禁煙です。

15. 損害賠償責任について（契約書第12条・第13条参照）

(1) 損害賠償

サービスの実施にともなって、故意又は過失が認められる場合には、ご契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。但し、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、事業者が損害賠償責任を減じることができるものとします。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償を負いません。とりわけ下記に該当する場合には、事業者は損害賠償を免れます。

- 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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② ご契約者が、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 ご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っぱら起因して損害が発生した場合

④ ご契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示、依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

(3) 損害賠償保険加入先：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
「介護保険・社会福祉事業者総合保険」

16. 虐待の防止について

ご契約者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

17. 緊急時の対応について

サービスの提供中にご契約者に病状の急変が生じた場合は、嘱託医またはご契約者があらかじめ届け出た連絡先へ連絡するとともに、必要な処置を行います。

18. 事故発生の防止及び発生時の対応について

安全かつ適切にサービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備します。また、サービス提供等に事故が発生した場合、ご契約者等に対して必要な措置を講じます。

19. 個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについては、個人情報保護規程に則って行います。

別紙「個人情報取扱業務概要説明書」にてご説明いたします。

20. 看取りの考え方について

施設での看取りについては、別紙「看取りに関する指針」にてご説明いたします。

21. 業務継続計画の策定について

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。

※感染症や非常災害の発生時は、職員の出勤率に応じた必要最低限のサービス提供となります。

22. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じ、重要事項が変更された場合に、ご契約者にそ

の内容を書類交付し口頭で説明いたします。その変更内容に同意戴いた場合は、同意書に署名・捺印を戴く場合があります。