

「指定介護老人福祉施設・宝塚すみれ栄光園」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2871103277号)

当施設はご利用者に対し指定介護老人福祉施設サービスを提供します。施設概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたいこと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 聖隷福祉事業団
- (2) 法人所在地 〒430-0946 静岡県浜松市中央区元城町218-26
- (3) 電話番号 053-413-3300
- (4) FAX番号 053-413-3314
- (5) 代表者氏名 理事長 青木 善治
- (6) 設立年月日 昭和27年5月17日
- (7) インターネットアドレス番号 <http://www.seirei.or.jp/hq/>

2. ご利用施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上6階建 うち2階～4階部分
- (2) 建物の延べ床面積 5,166.6 m²
- (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	第2871103236号	20人
- (4) 施設の周辺環境

宝塚市の南方、武庫川沿いに位置し、眺望がよく西側には六甲山系の山並みが広がって見えます。また、武庫川向かいに宝塚市役所があり、宝塚市総合福祉センターにも近く地域福祉の中核地となる立地にあります。

3. ご利用施設

- (1) 施設の種類の種類 指定介護老人福祉施設・平成26年3月27日指定
兵庫県 第2871103277号
- (2) 施設の目的 介護保険法、老人福祉法及び関係諸法令に基づき、利用者個々の意思及び人格を尊重し、利用者へのサービス提供に関する計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう適切な介護サービスを提供します。

- (3) 施設の名称 宝塚すみれ栄光園
- (4) 施設の所在地 〒665-0826 兵庫県宝塚市弥生町2-2
交通機関 JR・阪急電鉄「宝塚駅」から
阪神バス 駅前バスターミナル(2番のりば)より乗車し、約10分
「総合福祉センター前」下車。バス停より徒歩8分(約600m)
- (5) 電話番号 0797-85-3656
FAX番号 0797-85-3562
- (6) 施設長(管理者)氏名 中原 純平
- (7) 当施設の運営方針

『一人ひとりの想いを真心と愛で結ぶ』

私たちは、高齢者、障がい者、子供、家族、地域、社会、そして職員の「一人ひとり」の「想い」を大切に、人のために尽くそうという純粋で偽りや飾りのない「真心」と 聖隷福祉事業団の基本理念である「隣人愛」で「結ぶ」ことで、喜びや悲しみを分かち合います。

そして、共にいきいきとその人らしく最期まで生活ができる施設として、地域の福祉向上に寄与します。

《 サービス方針 》

- ① 思いやりの心、敬いの心をもって一人ひとりと“心でつながる関係”を大切にします。
- ② 馴染みの関係の中で一人ひとりの“想いや個性を尊重した生活”を支援します。
- ③ できる力に目を向け、“創造性のある真心をもったケア”で支援します。
- ④ ご家族や地域との“結びつき”を大切にします。
- ⑤ “挑戦する心”を持ち、人として成長するために常に研鑽します。

- (8) 開設年月 平成26(2014)年4月1日
- (9) 入居定員 100人

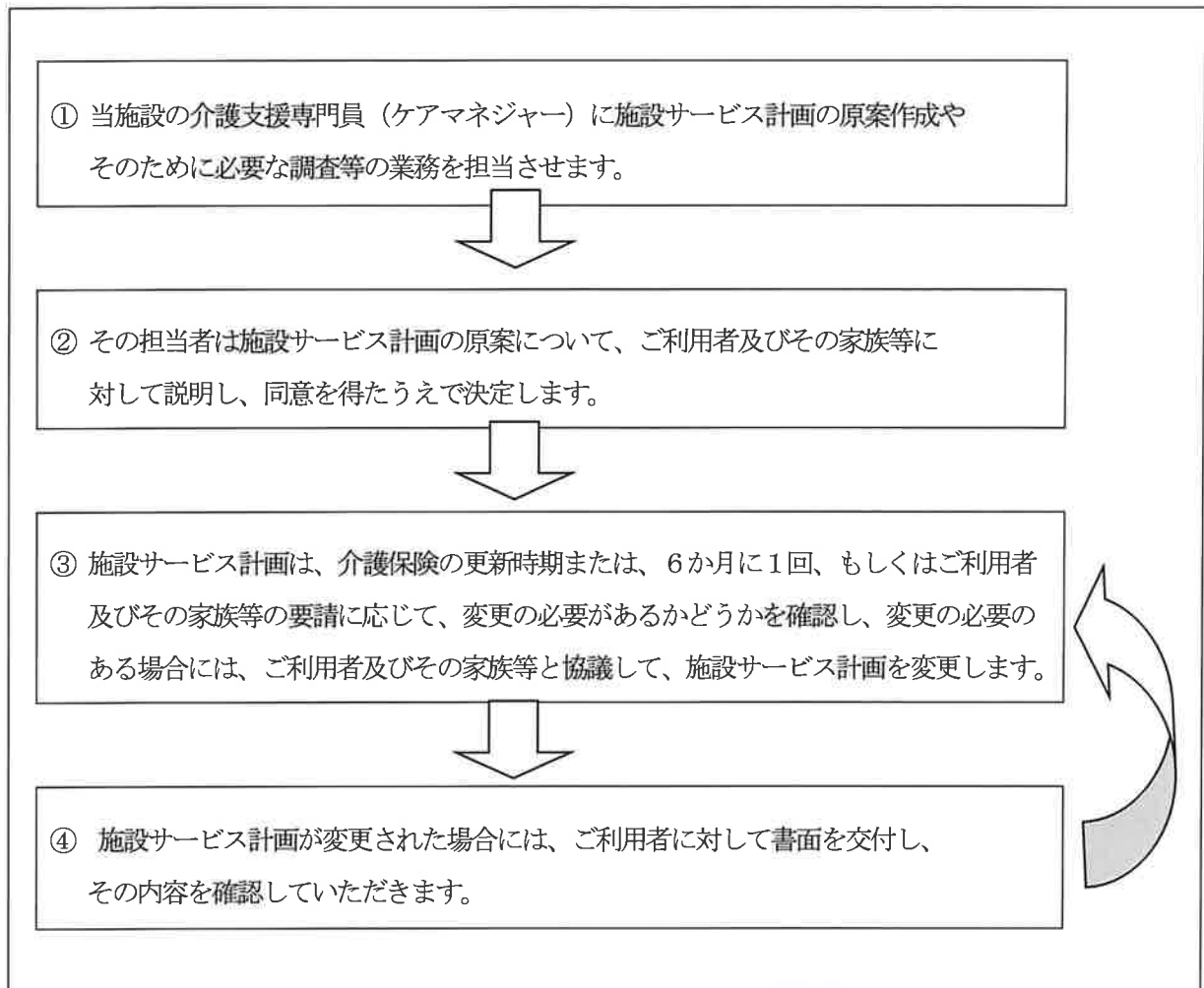
4. 施設利用対象者

- (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、「要介護3以上」の方が対象となります。ただし、「要介護1, 2」の方において、やむを得ない事情等で厚労省の定める特例入所の要件に該当すると判定された場合は施設利用対象者となります。
- (2) 利用同意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。

5. 利用同意の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。



6. 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。）

居室・設備の種類	室数	備考
ユニット型個室	100室	ユニット型個室 15.51㎡ 洗面所・トイレ付
共同生活室（食堂）	10室	各ユニットに1室
浴室	13室	家庭用浴槽 10室 機械浴槽 3室
医務室	1室	3階部分
機能訓練室	3室	各階1室

*居室の変更：入居される居室は、原則として施設にて決めさせていただきますが、入居後に居室の変更等をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。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する場合があります。その際には、ご利用者やご家族等とご相談の上、決定するものとします。

*居室に備え付けているもの

全室空調設備 ベッド 洗面所 トイレ 専用チェスト（物入れ）

7. 職員の配置状況

当施設では、ご利用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	指定基準
1. 施設長 (管理者)	1名		1名
2. 生活相談員	1名以上		1名
3. 介護職員	31名以上	6.2名以上	31名
4. 看護職員	3名以上	0.6名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名以上		1名
6. 介護支援専門員	1名以上		1名
7. 医師	2名 (非常勤)		必要数
8. 管理栄養士	1名		1名

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延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（週37.5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、
 $1名（8時間 \times 5名 \div 37.5時間 = 1.06名）$ となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務体制	
1. 医師	施設内診療全般	毎週月曜日、木曜日（第5週を除く）
	精神科診療	月2回
2. 生活相談員	9:00 ~ 17:30（土・日・祝日を除く）	
3. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員（ショートステイユニット含む）	
	早番： 7:00~15:30	12名
	遅番： 12:30~21:00	6名
	夜勤： 22:00~翌7:00	6名
4. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員	
	早番： 8:00~16:30	1名
	日勤： 9:00~17:30	1名
	遅番： 10:30~19:00	1名

※ 上記の勤務時間は標準的なものであり、曜日や状況により、異なります。

〈配置職員の職種〉

介護職員	…ご利用者の日常生活の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
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、介助等もを行います。
100名の利用者に対して、常勤換算合計34名以上の介護職員と看護職員を配置しています。	
機能訓練指導員	…機能訓練指導員並びに担当職員が、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維持または、自律支援をするための訓練を実施します。
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。
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。
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。 小山内科循環器クリニック院長 小山雄士 医師：施設内診療全般 堀心療内科クリニック院長 堀賢二 医師：精神科診療全般
管理栄養士	…ご利用者の栄養面での管理・指導を行います。

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、下記があります。

- 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利用者に負担いただく場合

(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、介護保険の基準に従った負担額の給付を受けることが出来ます。

〈サービスの概要〉

各ユニットにおいてご利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、ご利用者の心身の状況に応じ、適切なサービスを行います。

① 食 事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用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。
- ・心身の状態に応じて日常生活における家事など役割を持って行えるよう支援します。
- ・自律支援のため離床して食堂で食事をしていただくことを原則としています。ご利用者が食堂以外でのお食事をご希望の場合には安全に配慮し対応させていただきます。

- ・食事時間は下記の通りですが、ご利用者の生活リズムに合わせたご提供を考えております。また、ご家族と一緒に召し上がられる場合には事前にお申し出下さい。

(食事時間)

朝食：8：00～ 昼食：12：00～ 夕食：17：30～

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・身体状況に応じて家庭浴槽や機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・排泄の自律支援ため、ご利用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、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送る際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。
- ・褥瘡が発生しないように適切な介護をおこなうとともに、予防の体制を整備します。

⑥ 口腔ケア

- ・歯科衛生士の助言・指導に基づき介護職員等が口腔ケアの支援を行います。

⑦ その他自立への支援

- ・心身機能低下予防のため、可能な限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われるよう配慮します。
- ・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 定例行事や外出及び嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽の活動

《サービス利用料金（1日あたり 概算）》（約款第5条参照）

別添「介護老人福祉施設サービス利用料金表」によって、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）と加算料金表Ⅰ・Ⅱ（自己負担額）と居住費及び食費の合計金額をお支払い下さい。

(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。)

- * 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。その場合は、事前に変更内容についてご説明いたします。
- * ご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別紙「介護老人福祉施設サービス利用料金表」と異なることがあります。
- * 「介護老人福祉施設サービス利用料金表」に記載のないものに関しては、介護保険法および通達に準拠します。

(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（消費税込）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〉

下記の居住費・食事費の金額は、基準費用額です。介護保険負担限度額認定証・社会福祉法人等利用者負担限度額確認証をお持ちの方は減額されます。

- * **居住費** ユニット型個室 3, 115円/日
- * 外泊、又は入院時に居室を確保している場合、引き続き当該居室の居住費をお支払いいただきます。
- * 減免対象の方（負担限度額認定証、社会福祉法人減免対象者）は、外泊時費用（246単位）の算定期間（入院した翌日から6日間、月を跨ぐ場合は最大12日間）は適用されますが、期間を超えた場合は、適用されずユニット型個室の基準費用額のご負担になります。
- * ご利用者の外泊・入院期間中に、施設より、地域の利用者の方に空室利用で短期入所の居室として使用したい旨の申し出があり、了承いただいた場合は居住費の負担はありません。
- * ご利用者が、本来の利用終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の利用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居住費、及び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は、「介護老人福祉施設サービス利用料金表」の全額自己負担額との合計金額をお支払いいただくことになります。（サービスの利用料金は、要介護度に応じて異なります。）

② **食事費** 食費 1, 980円/日

（食材料費と調理費は1日単位で全額自己負担となります。左記の金額は、朝食・昼食・夕食代です。おやつ代は含まれていません。）

③ **行事食**

敬老会・クリスマス・正月のみ行事食として、通常食費に500円（税別）を追加して提供します。行事食を希望されない場合、行事食とは異なるメニューでの提供となりますので、お申し出下さい。

④ **貴重品の管理**

1) **重要書類管理サービス**

入居期間中、ご利用者の介護保険証、医療保険証、減免認定証、障害者手帳、その他施設で指定するものは無料でお預かりいたします。

2) **預かり金管理サービス** 利用料金：1か月あたり 800円（税別）

預金通帳、印鑑、有価証券等は原則としてお預かりいたしません。事情により身元引受人での管理が困難な場合に限り、別途「預かり金管理規定」に基づきお預かりいたします。

○ **管理する金銭の形態**：施設の指定する金融機関の預金（定期預金は含みません）

○ **お預かりするもの**：上記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。
- ・保管管理者は出入金記録を作成し、その写しを定期的にご利用者へ交付します。

3) 立替金の利用

日常生活資金処理のため、施設の用意する立替金をご利用いただけます。施設の立て替えた費用については、翌月の施設の指定する日に利用料と一緒に一括して請求します。

⑤ 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

⑥ その他の日常生活費

日常生活に要する費用で、衣類・歯ブラシ・タオル・おやつ・ティッシュ等日常生活品については原則として、ご利用者又はご家族でご準備下さい。但し、ご希望される場合には、当施設でも準備出来ます。その際は、便宜上係る経費として実費相当額をご負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

詳細につきましては、別紙 『日常生活費にかかる同意』をご確認下さい。

⑦ 印刷費

ご利用者は、サービス提供についての記録、その他の複写物を必要とする場合や、ご希望による入居者写真等の印刷物には、実費相当額の費用をご負担いただきます。

1枚につき	10円(白黒)	50円(カラー)	写真代	実費
-------	---------	----------	-----	----

⑧ 健康管理費

予防接種ワクチン代：実費

⑨ 通信費

諸手続きの代行やご希望時の書類送付・書類FAXの送受信代

に係る実費相当額の費用をご負担いただきます。

郵便料金	実費	FAX送受信	10円(受信)	30円(送信)
------	----	--------	---------	---------

⑩ 利用料証明書

確定申告時の医療費控除対象額は利用料領収書に記載されていますので、大切に保管する様お願いします。利用料領収書を紛失された場合は、利用料証明書という形で発行することができます。

手数料は下記の通りです。

発行手数料：1回 1,000円(税別)

※上記金額は、官公庁施策、経済状況の変化や、その他やむを得ない事由がある場合、金額が変更する場合があります。その場合は、事前に変更内容、及び変更事由についてご説明いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法

- ・「施設サービス利用料金表」の料金・費用は1か月ごとに計算し翌月20日頃にご請求いたします。
- ・原則その月の27日(例：4月分の料金・費用を5月27日)にご指定の預金口座から自動引き落としの方法でお支払いいただきます。ご利用できる金融機関：銀行 信用金庫 郵便局
- ・1か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。

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、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・入院治療を保障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もありません。

協力医療機関への通院送迎・入退院送迎は基本的に施設で行い、送迎に係る費用負担はありません。なお、協力医療機関以外の通院送迎・入退院送迎については実費（介護タクシー代）となります。

① 協力医療機関

医療機関の名称	宝塚第一病院	こだま病院
所在地	兵庫県宝塚市向月町19-5	兵庫県宝塚市御殿山1-3-2
診療科	内科, 外科, 整形外科, 脳神経外科他	内科, 外科, 胃腸科, 眼科, 脳神経外科他
医療機関の名称	宝塚病院	宝塚エデンの園付属診療所
所在地	兵庫県宝塚市野上2-1-2	兵庫県宝塚市ゆずり葉台3-1-1
診療科	内科, 外科, 循環器科, 脳神経外科他	内科, リハビリテーション科, 整形外科他

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	廣瀬歯科医院
所在地	宝塚市小浜3-9-20

9. 施設を退居していただく場合（利用の終了について）

当施設の約款では、利用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、当施設の利用は終了しご利用者に退居していただくこととなります。

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が要介護3未満と認定された場合
(ただし、特列入所の要件に該当すると判定された場合は、引き続き利用の継続ができます。)
- ③ 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
- ④ 施設の滅失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
- ⑤ 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
- ⑥ ご利用者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの退居の申し出（途中解除・終了）（約款第3条参照）

利用についての有効期間内であっても、ご利用者から当施設に退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解除・終了届出書をご提出ください。但し、以下の場合には、即時に利用を解除・終了し、施設を退居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 ご利用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約款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利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者のご利用者の身体・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居していただく場合（利用解除）（約款第4条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご利用者、身元引受人が利用同意の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 ご利用者、身元引受人による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 事業者が防止策を取ったにも拘わらず、ご利用者、身元引受人、またはその家族等が、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、利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご利用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や、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返す等、利用を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ ご利用者及び身元引受人、またはその家族が、当施設の職員に対して、ハラスメントや暴言等の法令違反やその他の著しい常識を逸脱する行為を行った場合
- ⑥ ご利用者及び身元引受人、またはその家族等が、暴力団関係者による不当な行為の防止等に関する法律（兵庫県暴力団排除条例・兵庫県条例第35号）に基づき、暴力団関係者又は、暴力団関係者との利害関係者であることが判明した場合。また、施設をその事務所その他の活動の拠点に供した場合
- ⑦ ご利用者が連続して3か月を越えて病院、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
- ⑧ ご利用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
- ⑨ ご利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護老人福祉施設サービスの提供を超える判断された場合

(3) ご利用者が病院等に入院された場合の対応について

施設に入居中に、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 3か月以内の入院の場合

当初から3か月以内の退院が見込まれて、実際に3か月以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。しかし、入院時に予定された退院日より早く退院した場合など、退院時に施設の受入れ準備が整っていない時には、併設されている短期入居生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

また、外泊加算の算定期間（入院の翌日から当該月6日間、当該入院が月をまたがる場合は、最大12日間）の範囲内で、実際に入院した日数分で利用料金をご負担いただきます。

1日あたり 約 263円

（ご利用者の同意を得て居室を短期入所生活介護等に利用した場合には、この料金は不要です）

② 3か月以内の退院が見込まれない場合

3か月を越えて入院が見込まれる場合には、利用を解除する場合があります。但し、利用を解除した場合であっても3か月以内に退院された場合には、再び当施設に入居できるよう努めます。しかし、当施設が満室の場合には、短期入居生活介護を利用できるよう努めます。

③ 3か月を越えて入院した場合

3か月を越えて入院した場合には、利用を解除する場合があります。
この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

(4) 円滑な退居のための援助

ご利用者が当施設を退居する場合には、ご利用者の希望により、事業者は心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

- 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. 身元引受人

ご利用者は、身元引受人を定めるものとします。なお、身元引受人は、民法（債権法）に定める連帯保証人としての責務を負います。また、社会通念上、身元引受人を定めることができない相当の理由がある場合は、この限りではありませんが、事業者と相談のうえ第三者機関の活用などの方途について検討するものとします。

- (1) 身元引受人は、利用契約にかかる各条項のほか、以下の各項目に従い債務を保証することになります。
 - ① 身元引受人は、ご利用者と連帯して本契約から生じることとなるご利用者の債務を負担すること
 - ② 前項の身元引受人（連帯保証人）の負担は、極度 120 万円を限度とすること
 - ③ 身元引受人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅延なく利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供すること
- (2) 身元引受人は、前項の責任のほか、次に定める責任を負います。
 - ① ご利用者が疾病等により医療機関に入院する場合に入退院にかかる手続き、費用負担などの手続きを円滑に遂行すること
 - ② 本契約が終了した場合に、事業者と協力してご利用者の状態に応じた受け入れ先を確保すること
 - ③ ご利用者が死亡した場合、速やかに遺体及び遺留金品の引き取り等、必要な処理を行うこと
 - ④ 事業者からご利用者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況、施設の運営上の変更等を必要に応じて連絡を受けて、入居者の生活において必要と思われる事項について執り行うこと
- (3) 身元引受人の住所、氏名に変更があったときは、その旨を直ちに事業者に通知するものとします。
- (4) 身元引受人が死亡や破産宣告をうけた場合など、役割を果たせなくなったときは、あらたな身元引受人を立てていただきます。但し、社会通念上、身元引受人を立てることが出来ないと認められる場合はこの限りではありませんが、事業者と相談のうえ第三者機関の活用などの方途について検討するものとします。

11. 苦情の受付について (約款第11条)

(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で受け付けます。

○ 苦情受付担当者

〔氏名〕 高松 英理

〔職名〕 生活相談員

〔電話〕 0797-85-3656 〔FAX〕 0797-85-3562

○ 第三者委員

〔氏名〕 帆足 昭徳 様

〔職名〕 宝塚市こども審議会委員

〔氏名〕 風間 朋子 様

〔職名〕 関西学院大学 人間福祉学部准教授

○ 苦情解決責任者

施設長 中原 純平

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:30

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立会いなどもいたします。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。

(2) 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丁目9番1-1801号 電話番号 (078) 332-5617 FAX番号 (078) 332-5650 受付時間 8:45～17:15 月曜日～金曜日
○宝塚市介護保険課	所在地 宝塚市東洋町1-1 電話番号 (0797) 71-1141 FAX番号 (0797) 71-1355 受付時間 9:00～17:30 月曜日～金曜日
○第三者委員 帆足 昭徳 様	所在地 〒665-0826 宝塚市弥生町5-1 宝塚エリー705号 電話番号 (090) 3178-5655
○第三者委員 風間 朋子 様	所在地 〒665-0003 宝塚市湯本町9-5-1411 電話番号 (090) 5087-4592

12. サービス提供における事業者の義務（約款第6条、第7条、第8条、第9条参照）

当施設は、ご利用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 ご利用者の生命、身体、財産の安全やプライバシーの保護に配慮します。
- ② ご利用者の体調、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、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的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。
- ⑤ ご利用者にご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利用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、有料となります。
- 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。但し、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発生やまん延を防ぐ為に委員会を設置し、感染予防に関する指針の作成や職員研修を行うと共に、感染症の発生が疑われる際は対応の手順に従い対応します。
- ⑧ 介護上の事故等の発生及び再発防止の為に、事故発生時の対応に関する指針を整備すると共に、事故報告を分析し、改善策を検討する委員会を設置し、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）
但し、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居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。

13. 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) 私有物の持ち込みについて

- ・入居にあたり、私有物の持ち込みについては、基本的に周囲の方に対して迷惑になるものはご遠慮下さい。また、スペースに限りがありますので、個別にご相談下さい。
- ・その他施設長が必要と認めたもの

(2) 面会

- ・面会時間 9:00～17:00
- ・来訪者は、1階事務所前カウンターに備え付けの面会簿にご記入下さい。
- ・来訪される場合、ご利用者が食べることの出来ない程の量の飲食物の持ち込みはご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

- ・外出、外泊をされる場合は、前日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、この届出は当日になってもかまいません。

(4) 食 事

食事が不要な場合は、2日前午前10:00までにお申し出下さい。

(5) 金品等について

金品等の持ち込みは、施設では責任を負いかねますので、ご利用者（身元引受人）の責任の範囲で管理して下さい。

(6) 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、ご利用者に自己負担で原状に修復していただくか、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利用者に対し、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。
- ・当施設の敷地内はすべて禁煙となっております。

14. 看取り介護について

当施設では、看取り介護に関する基本的理念及び、それに基づくサービス提供の方針を具体的に定め、医師及び医療機関との連携を図り、多職種協働の体制のもと、ご家族の意向を確認し、共にご利用者の終末期の支援をして参ります。

15. 医療的ケアについて

当施設では厚生労働省の通知（平成22年4月1日医政発0401第17号厚生労働省医政局長通知）を受け、ご利用者に対する口腔内、鼻腔内の痰の吸引、胃ろうによる経管栄養に係るケアの一部を嘱託医師、看護職員の指示の下、看護職員と介護職員が協働して実施する方針です。

そのために、介護職員への研修体制の整備、嘱託医による看護職員や介護職員への指導の実施、「医療的ケア連携推進委員会」による実施状況の把握や研修内容の見直しを定期的に行う等、ご利用者の安全確保に向けて最善を尽くします。

16. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、ご利用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。

17. 損害賠償について（約款第12条参照）

- (1) 当施設において、事業者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。但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合においてご利用者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められるときには、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、事業者は損害賠償責任を免れます。
 - ① ご利用者（その家族、身元引受人等も含む）が、利用同意の締結に際し、ご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もつぱら起因して損害が発生した場合
 - ② ご利用者（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専ら起因して損害が発生した場合
 - ③ ご利用者の急激な心身状態の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
 - ④ ご利用者が、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専ら起因して損害が発生した場合

18. 個人情報の取り扱いについて（約款第8条参照）

当施設とその職員は、業務上知り得たご利用者または身元引受人若しくはそのご家族等に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、下記事項の目的・条件において個人情報を使用します。

1. 個人情報の使用目的

- ① ご利用者の皆様へ提供する介護サービスのため
- ② ご家族の方への心身の状況説明のため
- ③ 介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料のため
- ④ 介護保険事務のため
- ⑤ 利用の管理、会計、経理、事故等の報告、介護サービスの向上等管理運営業務のため
- ⑥ 当施設で行われる学生実習への協力のため
- ⑦ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等のため
- ⑧ 法に定められた届出や統計のため
- ⑨ サービスの質の向上のための学会発表、研究会等での事例研究発表のため
- ⑩ サービスを提供する他の居宅サービス事業者・居宅介護支援事業所等との連携や照会への回答、医療機関等への情報提供のため

2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の使用は、前項に記載の目的の範囲内で必要最小限に留め、関係者以外には決して漏れる事のないよう、細心の注意を払う
- ② 事例研究発表等においては、個人を特定できないように仮名等の使用を原則とする
- ③ 前項に掲げる事項については、施設利用終了後も同様の取り扱いとする

2014年4月1日施行

2015年4月1日改訂

2015年8月1日改訂

2015年10月1日改訂

2017年4月1日改訂

2019年4月1日改訂

2019年10月1日改訂

2020年4月1日改訂

2021年4月1日改訂

2021年8月1日改訂

2021年10月1日改訂

2022年4月1日改訂

2022年10月1日改訂

2023年3月1日改訂

2023年7月1日改訂

2024年4月1日改訂

2024年6月1日改訂

2024年8月1日改訂

2025年4月1日改訂

ユニット型介護老人福祉施設 宝塚すみれ栄光園

『 サービス利用料金表 』

1. サービス利用料金

要介護度に応じて、ユニット型介護福祉施設サービス費と居住費、食費、加算料金表Ⅰ・Ⅱの該当項目の費用をご負担頂くことになります。

	負担段階	介護保険 給付サービス			介護保険給付 対象外サービス		月額 (30日) 概算合計		
		1割負担	2割負担	3割負担	居住費	食費	1割負担	2割負担	3割負担
介護度 1	第1段階	716円	1,431円	2,147円	880円	300円	56,880円		
	第2段階	716円	1,431円	2,147円	880円	390円	59,580円		
	第3段階①	716円	1,431円	2,147円	1,370円	650円	82,080円		
	第3段階②	716円	1,431円	2,147円	1,370円	1,360円	103,380円		
	第4段階 (基準額)	716円	1,431円	2,147円	3,115円	1,980円	174,330円	195,780円	217,260円
介護度 2	第1段階	791円	1,581円	2,371円	880円	300円	59,130円		
	第2段階	791円	1,581円	2,371円	880円	390円	61,830円		
	第3段階①	791円	1,581円	2,371円	1,370円	650円	84,330円		
	第3段階②	791円	1,581円	2,371円	1,370円	1,360円	105,630円		
	第4段階 (基準額)	791円	1,581円	2,371円	3,115円	1,980円	176,580円	200,280円	223,980円
介護度 3	第1段階	871円	1,741円	2,612円	880円	300円	61,530円		
	第2段階	871円	1,741円	2,612円	880円	390円	64,230円		
	第3段階①	871円	1,741円	2,612円	1,370円	650円	86,730円		
	第3段階②	871円	1,741円	2,612円	1,370円	1,360円	108,030円		
	第4段階 (基準額)	871円	1,741円	2,612円	3,115円	1,980円	178,980円	205,080円	231,210円
介護度 4	第1段階	947円	1,893円	2,839円	880円	300円	63,810円		
	第2段階	947円	1,893円	2,839円	880円	390円	66,510円		
	第3段階①	947円	1,893円	2,839円	1,370円	650円	89,010円		
	第3段階②	947円	1,893円	2,839円	1,370円	1,360円	110,310円		
	第4段階 (基準額)	947円	1,893円	2,839円	3,115円	1,980円	181,260円	209,640円	238,020円
介護度 5	第1段階	1,020円	2,040円	3,060円	880円	300円	66,000円		
	第2段階	1,020円	2,040円	3,060円	880円	390円	68,700円		
	第3段階①	1,020円	2,040円	3,060円	1,370円	650円	91,200円		
	第3段階②	1,020円	2,040円	3,060円	1,370円	1,360円	112,500円		
	第4段階 (基準額)	1,020円	2,040円	3,060円	3,115円	1,980円	183,450円	214,050円	244,650円

- * 上記金額の別に施設が適用受ける加算と入居者個別で適用される加算、個別に日常生活にかかる日常生活物品の費用や医療費等がかかります。
- * 宝塚市の地域区分である3級地単価（1単位10.68円）で計算をしています。
- * 保険者（市区町村）への申請により介護保険負担限度額の認定を受けている方は、居住費と食費について、所得に応じた利用者負担の軽減措置があります。
（サービス料金表において第4段階を基準額とし、第1～3段階が軽減措置を受けた場合の金額です。）

<利用者負担段階（負担限度額認定）について>

- | | |
|-------|--|
| 第1段階 | 市町村民税非課税世帯で高齢福祉年金受給者・生活保護受給者の方等 |
| 第2段階 | 市町村民税非課税世帯で年金（非課税年金含む）収入とその他合計所得が80万円以下、且つ、預貯金650（夫婦の場合1,650）万円以下の方等 |
| 第3段階① | 市町村民税非課税世帯で年金収入とその他合計所得が80万円超120万円以下、且つ、預貯金550（夫婦の場合1,550）万円以下の方等 |
| 第3段階② | 市町村民税非課税世帯で年金収入とその他合計所得が120万円超、且つ、預貯金500（夫婦の場合1,500）万円以下の方等 |
| 第4段階 | 上記以外の方は基準額 |