

介護老人福祉施設重要事項説明書

令和7年4月1日改正

当施設は、入所者に対し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. 事業者

- (1) 法人名 : 社会福祉法人緑山会
- (2) 法人所在地 : 山口県周南市大字須々万本郷28番1
- (3) 電話番号 : 0834-88-2208
- (4) 代表者氏名 : 理事長 齋藤 淳
- (5) 設立年月日 : 平成1年7月10日

2. 施設の概要

- (1) 建物の構造 : 鉄骨鉄筋コンクリート造り 地上4階
- (2) 建物の延べ床面積 : 6,880.7㎡
- (3) 施設の周辺環境 : 阪神打出駅から徒歩10分
交通至便、閑静な住宅地に立地しています。

3. 施設の説明

- (1) 施設の種類 : 介護老人福祉施設
令和6年8月23日 兵庫県指定
第2871000119号
- (2) 施設の目的 : 介護保険法令に従い、ご契約者（入所者）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、入所者に、日常生活を営むため必要な居室及び共用施設をご利用いただき、介護老人福祉施設サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 : 特別養護老人ホームエルホーム芦屋
- (4) 施設の所在地 : 芦屋市浜町12番3号
- (5) 電話番号 : 0797-35-8341
FAX番号 : 0797-35-8351
- (6) 施設長氏名 : 河野 雅弘
- (7) ①法人理念 : 基本理念
良質で心のこもった医療と介護を提供し、地域の医療と福祉に貢献する
: 方針
1. 医療・介護の質の向上を目指します
2. 満足度の向上を図ります
3. 健全経営に努めます

②施設の運営方針 : 「高齢者の自立サポート」を基本コンセプトに、全ての入所者に自立した豊かな生活を送っていただけるようなケアに努めます。また、アットホームでありながら、プライバシーを大切に施設運営に努めます。

(8) 開設年月日 : 令和6年9月2日

(9) 入所定員 : 86人

4. 居室

(1) 居室の概要

施設では以下の居室・設備をご用意しています。

入所される居室につきましては、個室および多床室（四人部屋）のご希望を伺いますが、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に沿えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	66室	・約16㎡ ・介護用ベッド、トイレ、洗面台、収納家具
4人部屋	5室	・約44㎡（1人当たり約11㎡） ・介護用ベッド、トイレ、洗面台、収納家具
合計	71室	
食堂	6室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] ・移動式平行棒 ・マット付プラットホーム ・歩行訓練階段 ・車椅子ボードトレーナー
浴室	2室	・機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	

(2) 居室の変更

ご契約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、入所者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

5. 施設利用対象者

(1) 当施設に入所できるのは、介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。

ただし、入所時において「要介護」の認定をうけておられる入所者であっても、将来「要介護」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。

また、入所者のご状態に関する医療水準も定めており、当施設で対応できない場合は、退所していただくこととなります。但し、その都度、個別で検討し判断させていただきます。

- (2) 当所では、入所契約の締結前に、感染症等の有無も含めた健康診断書の提出をお願いすることとしています。提出がない場合は契約いたしかねますので、ご契約者および代理人は、ご協力くださるようお願いいたします。

6. 職員の配置状況

(1) 配置職員の数

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。

なお、職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤換算	指定基準
1 施設長（管理者）	1名	1名
2 介護職員（併設短期含）	45.5名	31名
3 生活相談員	1名	1名
4 看護職員（併設短期含）	5.2名	3名
5 管理栄養士	2名	1名
6 機能訓練指導員	1.6名	1名
7 介護支援専門員	1名	1名
8 医師	0.2名	必要数

令和6年9月2日現在

(注1) 常勤換算

職員それぞれの週あたりの勤務延時間の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週37.5時間）で除した数です。

例えば、週7時間30分勤務の介護職員が5名勤務している場合、常勤換算では、1名（7.5時間×5名÷37.5時間＝1名）となります。

(2) 配置職員の職種

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・助言等を行います。

生活相談員 ・ ・ ・ ・ ・ ご契約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 ・ ・ ・ ・ ・ ご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等もを行います。

管理栄養士 ・ ・ ・ ・ ・ ご契約者の毎食毎の栄養管理を行います。

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。

機能訓練指導員 ・ ・ ・ ・ ・ ご契約者の機能訓練を担当します。

医師 ご契約者に対して健康管理及び療法上の指導を行います。

(3) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
医師	内科・精神科（月・木） 13:30～15:30 内科・外科（他週1日） 13:00～15:00
生活相談員	5日／週 9:00～17:30
介護職員	（各時間帯における標準的な配置人員） 早朝 7:00～ 9:00 12～15名（37泊ア-） 昼間 9:00～ 17:30 12～15名（37泊ア-） 夜間 17:30～ 19:30 12～15名（37泊ア-） 深夜 19:30～翌 7:00 6名（37泊ア-）
看護職員	（各時間帯における標準的な配置人員） 昼間 9:00～ 17:30 2～3名 夜間 17:30～翌9:00 本コール体制
機能訓練指導員	5日／週 9:00～ 17:30 1名

7. 施設の日課

施設の標準的な日課は、以下のとおりです。

主な時間帯	日 課
7:30～ 10:00～	起 床 朝 食（食堂1、2） レクリエーション又は、ティータイム
11:30～ 13:30～	入 浴 昼 食（食堂1、2） 入 浴
14:00～ 17:30～	おやつ 夕 食（食堂1、2）
21:00～	就 寝

8. 施設が実施する主なレクリエーション行事

施設が実施する主なレクリエーション行事は、以下のとおりです。

実施月（予定）	主なレクリエーション行事
1月	初詣（近隣の神社にお参りします。）
2月	節分（施設内で豆まきを行います。）
3月	ひな祭り（お雛様を飾り、楽しんで頂きます。）
4月	お花見（近隣の公園でお花見を楽しみます。）
9月	エルフェスタ（お祭りを楽しんで頂きます。）
12月	クリスマス会（趣向を凝らし、楽しんで頂きます。） 餅つき（1年の締め括りとして、楽しんで頂きます。）

9. 施設が提供するサービスと利用料金

施設が提供するサービスには、（１）利用料金が介護保険から給付されるサービス、
（２）利用料金の全額をご契約者に負担していただくサービスの２種類があります。

（１）介護保険の給付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（９割又は８割、７割）が介護保険から給付されます。

① サービスの概要

ア 入浴

- ・入浴又は清拭を週２回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

イ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

ウ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、入所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、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

エ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

オ 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。

② サービス利用料金

下記の料金表によって、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保険給付額を除いた金額（自己負担額１割又は２割、３割）をお支払いいただきます。

サービス利用料金表（１日あたりの金額）

令和６年４月１日改正

区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額			
			１割負担	２割負担	３割負担	
Ⅰ	要介護１	589	6,290 円	629 円	1,258 円	1,887 円
	要介護２	659	7,038 円	704 円	1,408 円	2,112 円
	要介護３	732	7,817 円	782 円	1,564 円	2,346 円
	要介護４	802	8,565 円	857 円	1,713 円	2,570 円
	要介護５	871	9,302 円	931 円	1,861 円	2,791 円

上記サービス料金その他、以下の介護保険に定める加算額を負担していただきます。

(2) 加算料金 (1日あたりの金額の概算)

令和6年6月1日改正

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36	384円	39円	77円	116円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)ロ	4	42円	5円	9円	13円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)ロ	8	85円	9円	17円	26円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	13	138円	14円	28円	42円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ	18	192円	20円	39円	58円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ	28	299円	30円	60円	90円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	16	170円	17円	34円	51円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	128円	13円	26円	39円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	213円	22円	43円	64円	1月につき
A DL維持等加算(Ⅰ)	30	320円	32円	64円	96円	1月につき
A DL維持等加算(Ⅱ)	60	640円	64円	128円	192円	1月につき
若年性認知症入所者受入加算	120	1,281円	129円	257円	385円	1日につき
初期加算	30	320円	32円	64円	96円	1日につき(入所した日から30日以内)
外泊時在宅サービス利用費用	560	5,980円	598円	1,196円	1,794円	1月に6日を限度
外泊時費用	246	2,627円	263円	526円	789円	1月に6日を限度
退所時栄養情報連携加算	70	747円	75円	150円	225円	1月につき1回を限度
再入所時栄養連携加算	200	2,136円	214円	428円	641円	1人につき1回を限度
退所前訪問相談援助加算	460	4,912円	492円	983円	1,474円	入所中1回を限度
退所後訪問相談援助加算	460	4,912円	492円	983円	1,474円	退所後1回を限度
退所時相談援助加算	400	4,272円	428円	855円	1,282円	1人につき1回を限度
退所前連携加算	500	5,340円	534円	1,068円	1,602円	1人につき1回を限度
退所時情報提供加算	250	2,670円	267円	534円	801円	1人につき1回を限度
在宅復帰支援機能加算	100	1,068円	107円	214円	321円	1月につき
在宅・入所相互利用加算	40	427円	43円	86円	129円	1月につき
協力医療機関連携加算	100	1,068円	107円	214円	321円	1月につき 令和7年4月～ 50単位
	5	53円	6円	11円	16円	1月につき
栄養マネジメント強化加算	11	117円	12円	24円	36円	1日につき
経口移行加算	28	299円	30円	60円	90円	1日につき
経口維持加算(Ⅰ)	400	4,272円	428円	855円	1,282円	1月につき
経口維持加算(Ⅱ)	100	1,068円	107円	214円	321円	1月につき
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	961円	97円	193円	289円	1月につき
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	1,174円	118円	235円	353円	1月につき
療養食加算	6	64円	7円	13円	20円	1回につき(1日につき3回を限度)
特別通院送迎加算	594	6,343円	635円	1,269円	1,903円	1回につき
配置医師緊急時対応加算	325	3,471円	348円	695円	1,042円	1回につき(配置医師の勤務時間外の場合)
	650	6,942円	695円	1,389円	2,083円	1回につき(早朝又は夜間の場合)
	1300	13,884円	1,389円	2,777円	4,166円	1回につき(深夜の場合)
看取り介護加算(Ⅰ)	72	768円	77円	154円	231円	死亡日以前31日以

						上 45 日以下
	144	1,537 円	154 円	308 円	462 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	680	7,262 円	727 円	1,453 円	2,179 円	死亡日の前日及び前 々日
	1,280	13,670 円	1,367 円	2,734 円	4,101 円	死亡日
看取り介護加算(Ⅱ)	72	768 円	77 円	154 円	231 円	死亡日以前 31 日以 上 45 日以下
	144	1,537 円	154 円	308 円	462 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	780	8,330 円	833 円	1,666 円	2,499 円	死亡日の前日及び前 々日
	1,580	16,874 円	1,688 円	3,375 円	5,063 円	死亡日
認知症チームケア加算(Ⅰ)	150	1,602 円	161 円	321 円	481 円	1 日につき
認知症チームケア加算(Ⅱ)	120	1,281 円	129 円	257 円	385 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	32 円	4 円	7 円	10 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	42 円	5 円	9 円	13 円	1 日につき
認知症行動・心理症状緊急対 応加算	200	2,136 円	214 円	428 円	641 円	1 日につき(7 日間を 限度)
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	32 円	4 円	7 円	10 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	138 円	14 円	28 円	42 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	106 円	11 円	22 円	32 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅱ)	15	160 円	16 円	32 円	48 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	213 円	22 円	43 円	64 円	1 月につき
自立支援促進加算	280	2,990 円	299 円	598 円	897 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	427 円	43 円	86 円	129 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	534 円	54 円	107 円	161 円	1 月につき
安全対策体制加算	20	213 円	22 円	43 円	64 円	入所初日のみ
高齢者施設等感染対策向上加 算(Ⅰ)	10	106 円	11 円	22 円	32 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向上加 算(Ⅱ)	5	53 円	6 円	11 円	16 円	1 月につき
新興感染症等施設療養費	240	2,563 円	257 円	513 円	769 円	1 月に 1 回、連続す る 5 日を限度
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	100	1,068 円	107 円	214 円	321 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	10	106 円	11 円	22 円	32 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22	234 円	24 円	47 円	71 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	18	192 円	20 円	39 円	58 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6	64 円	7 円	13 円	20 円	1 日につき
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	所定単 位数 の 140/1000	左記の単 位数 ×地域区 分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種 加算・減算を加えた総 単位数(所定単位数)
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	所定単 位数 の 136/1000	左記の単 位数 ×地域区 分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種 加算・減算を加えた総 単位数(所定単位数)

介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ)	所定単位数 の 113/1000	左記の単位数 ×地域区 分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種 加算・減算を加えた総 単位数(所定単位数)
介護職員等処遇改善加算 (Ⅳ)	所定単位数 の 90/1000	左記の単位数 ×地域区 分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種 加算・減算を加えた総 単位数(所定単位数)

- ※ 日常生活継続支援加算は、居宅での生活が困難であり、当施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供した場合に算定します。
- ※ 看護体制加算は、看護職員の体制について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。
- ※ ADL等維持加算は、一定期間に、入所者のADL(日常生活動作)の維持又は改善した度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 若年性認知症入所者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 初期加算は、当施設に入所した日から30日以内の期間について算定します。
- ※ 外泊時在宅サービス利用費用は、外泊時に介護老人福祉院により提供される在宅サービスを利用した場合に算定します。外泊時費用との併用は不可。
- ※ 外泊時費用は、病院又は診療所への入院を要した場合及び外泊を認めた場合に算定します。
- ※ 再入所時栄養連携加算は、当施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度当施設に入所する際、当初に入所していた時と再入所時で栄養管理が異なる場合に、当施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。
- ※ 退院時栄養情報連携加算は、当施設の管理栄養士が、施設の入所者の栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供する場合に算定します。
- ※ 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的を開催する場合に算定します。
- ※ 栄養マネジメント強化加算は、低栄養状態又はそのおそれのある入所者に対して、他職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他の入所者に対しても食事の観察を行い、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に算定します。

- ※ 経口移行加算は、医師の指示に基づき他職種共同にて、現在経管による食事摂取をしている入所者ごとに経口移行計画を作成し、それに基づき管理栄養士等による支援が行われた場合に算定します。
- ※ 経口維持加算は、現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種共同にて食事観察及び会議等を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行っている場合に算定します。
- ※ 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対して、口腔衛生管理を行った場合に算定します。
- ※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ 特別通院送迎加算は、透析が必要な方の受け入れに係る負担を軽減する観点から定期的かつ継続的に透析を必要とする入所者であって、家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事由がある方について、施設職員が付き 12 回以上送迎を行った場合に算定します。
- ※ 配置医師緊急時対応加算は、当施設の配置医師が求めに応じ早朝、夜間又は深夜に当施設を訪問して入所者に対して診療を行った場合、その時間帯に応じて算定します。
- ※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。
- ※ 認知症チームケア推進加算は、認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組を推進する場合に算定します。
- ※ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に施設サービスを利用することが適当であると判断した入所者に対し、サービスを提供した場合に算定します。
- ※ 褥瘡マネジメント加算は、入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。
- ※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。
- ※ 自立支援促進加算は、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自

立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種共同で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。

- ※ 科学的介護推進体制加算は、入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。
- ※ 安全対策体制加算は、事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に算定します。
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算は、施設内で感染者が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関との連携の上で施設内で感染者の療養を行うことや、他の入所者への感染拡大を防止に努めている場合に算定します。
- ※ 新興感染症等施設療養費は、新興感染症のパンデミック発生時等において、施設内で感染した入所者に対して必要な医療ケアを提供する観点や、感染拡大に伴う病床ひっ迫を避ける観点から、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保したうえで感染した入所者を施設療養行った場合に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算は、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します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。
介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
地域区分別の単価(3級地 10.68円)を含んでいます。

また、介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された金額に合わせて、ご契約の負担額も変更させていただきます。なお、現段階で算定の見込みがなく本重要事項説明書に掲載していない加算につきましては、算定開始時にお知らせし了承をえることと致します。

(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、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

①サービスの概要と利用料金

ア 居住費(注2)

ご契約者が利用される居室については、居住費を負担していただきます。

1日あたり 個室 1,760円 ・ 多床室 980円

イ 食事(注2)

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびにご契約者の

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摂っていただくことを原則としています。
- ・ご契約者の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、状態に応じた栄養管理を計画的に行います。
- ・食事の形態（普通、一口、ソフト食、ミキサー等）については、ご契約者の状態を勘案して提供いたします。
- ・食事時間
朝食： 7：30～ 9：00 昼食： 11：30～13：00
夕食： 17：30～19：00
- ・食事費 1日あたり 1,850円（おやつ含む）

(注2) 「特定入所者介護サービス費」としての居住費、食事費の取扱い

居住費、食事費については、ご契約者の所得段階に応じて、利用料の負担が軽減されます。上記の額は、第4段階（課税区分）の料金となります。

ウ 理美容サービス

理容師及び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

・カット・ブロー	2,000円	・パーマ	4,000円
・ヘアニュキア	4,000円	・シャンプー	600円
・顔そり	700円	・毛染め	4,000円

エ レクリエーションや行事等のアクティビティー活動費

ご契約者の希望により、レクリエーションや行事等のアクティビティー活動に参加していただくことができます。（ご家族参加の場合の行事参加費を含む）材料代等の実費をいただきます。

オ 日常生活用品に係る費用

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していただきます。なお、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。

- ・ご契約者の希望等に応じて、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。
- ・ご契約者の着衣の洗濯は、施設職員が行います。入所者のご希望により外部のクリーニング店に取り次ぐ場合のクリーニング代は実費をいただきます。

カ 入所者の移送に係る費用

ご契約者の協力病院（協力病院と同等の近距離にある病院を含む）への通院や入院時の移送サービスを行います。ご利用料金は無料です。なお、ご契約者の外出・外泊時の移送は、ご家族による送迎もしくは福祉タクシー等を利用していただきます。

キ 個人専用の電化製品に係る費用

コンセントを使用する個人専用の電化製品については、下記の通り使用料（電気代）をいただきます。

内 容	利用料金
テレビ・空気清浄機	1日につき55円（税込）
携帯電話・パソコン・タブレット	1日につき33円（税込）
電気カミソリ・ラジオ	1日につき11円（税込）
電気ひざ掛け・加湿器（11/1～3/31の間）	1日につき55円（税込）
その他の電化製品は応相談	1日につき 11円～110円（税込）

ク ご家族のご宿泊

ご契約者のご家族に、入所者の居室で宿泊していただくことができます。この場合、簡易ベッド及び寝具をお貸しいたします。

なお、お食事につきましては、ご家族様でご準備をお願いいたします。

・ご宿泊利用料金 1日あたり1,100円

但し、料金変更になった場合にはそれに準じることとします。

ケ 居室を明け渡さない場合の所定の料金

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（1日あたりの食事代も含む）は下表のとおりです。

単位 円

ご契約者の要介護度		介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
サービス利用料金	共 通	6,290	7,038	7,817	8,565	9,302
居 住 費	多床室	980				
	個 室	1,760				
食 費		1,850				
合 計	多床室	8,870	9,618	10,397	11,145	11,882
	個 室	9,670	10,368	11,177	11,925	12,662

令和6年8月1日改正

ご契約者が要介護認定で、自立又は要支援と判定された場合、サービス利用料金は、6,290円となります。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には、上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します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

9（1）、（2）の利用料金・費用は、1ヶ月毎に計算しご請求しますので、請求月の26日までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

(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。)

ア. 金融機関口座からの自動振替

イ. 指定口座への振り込み(振込手数料はご負担下さい)

(請求書同封の「利用料お支払いについて」に記載の銀行口座に振り込み下さい)

※後見人等決定していない場合など、特別な事情によりやむを得ず現金でのお支払いにつきましてはご相談に応じます。

(4) 利用料金の変更

9(1)、(2)の利用料金・費用については、介護保険等の法令改正、経済的状況の変化など止むを得ない事情が生じた場合、相当な額に変更することがあります。この場合は、事前に変更内容等について周知させていただきます。

10. 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「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」の作成及びその変更は次の通り行います。

ア 当施設の介護支援専門員(ケアマネジャー)に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

イ 介護支援専門員は施設サービス計画の原案について、ご契約者及び代理人に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

ウ 施設サービス計画は、変更の必要のある場合には、変更します。

エ 施設サービス計画を変更した場合には、ご契約者および代理人に対して説明し同意を得た上で計画書を交付します。(注3)

(注3) 施設サービス計画の代理人説明および書面交付は、原則として施設内でさせていただきます。ただし、遠方等の事情により施設来訪が困難な場合は、電話もしくは郵送により実施させていただきます。

11. 代理人の責務

(1) 代理人の選任

当施設においては、契約締結にあたり代理人の選任をお願いすることとさせていただきます。ただし、社会通念上代理人を立てることができないと考えられる止むを得ない事情がある場合には、入所契約締結にあたって、後見人制度により後見人を立てていただきます。

代理人は、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ご家族や親族に引き受け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。

(2) 代理人の責務

代理人は、他項に定める事項の他に、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、ご契約者と連帯して、その債務の履行義務を負うこととなります。

その債務履行義務は、以下の極度額を上限とします。

(極度額) 1, 300, 000円

また、こればかりではなく、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、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。

ご契約者が入所中に永眠された場合においては、故人や残置品(居室内に残置する日常生活品や身の回り品等)の引取り等の処理についても、代理人がその責任で行う必要があります。

また、ご契約者が退居された場合(入所契約が終了)、当施設に残された入所者の残置品をご契約者自身が引き取れない場合には、代理人に引き取っていただきます。(原則、残置品の処分等については、当施設では致しません。)

また引取り等にかかる費用については、ご契約者又は代理人にご負担いただくことになります。

- (3) 代理人が永眠されたり破産宣告をうけた場合には、あらたな代理人を立てていただくために、ご契約者および親族にご協力をお願いします。
- (4) 代理人の方には、上記の他にも緊急にご連絡しなければならない場合があります。住所、電話番号等連絡先に変更のある場合は、速やかに連絡をお願いします。

1 2. 施設を退所していただく場合(契約の終了)

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。

ただし、1 2 (1) に定める退所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、ご契約者に退所していただくことになります。

(1) 退所事由

- ア 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
- イ 事業者が解散した場合や破産した場合またはやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
- ウ 施設の滅失や重大な毀損により、入所者にサービスの提供が不可能になった場合
- エ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
- オ ご契約者から退所の申出があった場合(詳細は1 2 (2)をご参照下さい)
- カ 事業者から退所の申出を行った場合(詳細は1 2 (3)をご参照下さい)
- キ 事業者から退所の申出を行った場合(詳細は1 2 (4)をご参照下さい)

(2) ご契約者からの退所の申出(中途解約・契約解除)

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日前までに入所契約解除届出書をご提出ください。

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。

- ア 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
- イ ご契約者が入院された場合
- ウ 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
- エ 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
- オ 事業者もしくはサービス従事者が、故意または過失により、ご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
- カ 他の入所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

(3) 事業者からの申出による退所（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いただきます。

- ア ご契約者が、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、または不実の告知を行った場合
- イ ご契約者によるサービス利用料金の支払いが3カ月以上遅延した場合
- ウ ご契約者及び代理人が、故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者の財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行った場合
- エ 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およぼす恐れがあり、あるいは、ご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
- オ ご契約者が長期入院すると見込まれる場合。ただし、主治医の所見等から、入院後おおむね3カ月以内に退院することが見込まれる場合を除く。

なお、当初から3ヶ月以内の退院が見込まれて、実際に3ヶ月以内に退院した場合は退院後再び施設に入所することができます。

ただし、予定された退院日より早く退院された場合等、退院時に施設の受入れ準備が整っていない時は、併設されている短期入所生活介護の居室をご利用していただく場合があります。

- カ ご契約者が、現に3ヶ月を越えて入院した場合
- キ ご契約者が、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設に入院した場合
- ク ご契約者の医療依存度が高く、当施設では受入ができないと判断される場合、あるいは、入所後の状態変化に伴い、当施設では受入ができないと判断される程度に医療依存度が高くなった場合

(4) 反社会勢力の排除に関する誓約

ご契約者および代理人、また関係する親族等（以下「入所者等」という。）は、契約締結から将来に亘り、以下の事項について表明・確約していただきます。

また、入所中に以下の事項に該当した場合には、何らかの催告を要せずに施設から退所していただきます。

- ア 暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者または、その構成員

(以下総称して「反社会勢力」という。)ではないこと

- イ 反社会勢力に資金の供与等の関与や社会的に非難されるべき関係を有していないこと
- ウ 反社会的勢力に入所者等、自己の名義を利用させ、この契約を締結するものではないこと
- エ 入所者等自ら、または第三者を利用して、脅迫的な言動または暴力を用いる行為や偽計または威力を用いて運営を妨害し、または信用を毀損する行為をしないこと。また、契約の解除により入所者等に損害が生じても施設に対して一切の異議申し立てを行わず、施設は、何らこれを賠償や補償することは要しない。施設に損害が生じたときは、入所者等はその損害を賠償するものとする。

1.3. 医療機関の受診

ご契約者の体調不良等により、医療機関への受診対応もさせていただきます。

ご契約者が入院される場合は、代理人は速やかに入院先に来訪いただき、医療機関と治療方針等を決定して下さい。

なお、緊急時は、代理人への連絡が事後になる場合もあります。

(1) 協力医療機関

当施設の医療機関は下記のとおりで診療や入院治療を受けることができます。

(ただし、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。)

ア 協力医療機関

名称	芦屋市立芦屋病院
所在地	芦屋市朝日ヶ丘39-1
診療科	総合病院

イ 協力歯科医療機関

名称	芦屋市歯科医師会
所在地	芦屋市公光町4-29

(2) 入院時の利用料金及び居住費

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の利用料金1日あたり263円(1割負担)又は、526円(2割負担)、789円(3割負担)をご負担して頂きます。

入院期間中の居住費については、1日あたり個室1,760円・多床室980円をお支払いいただきます。

(3) 入院時の居室の取扱い

入院時の居室については、短期入所生活介護等の利用者に転用いたします。

(予め、契約時に、転用における同意書をいただきます。)転用期間分の居住費は発生しません。

ご契約者の生活用品等の移動は、代理人でお願いします。なお、保管場所は準

備します。止むを得ない事情の場合、当所で移動いたします。

移動、保管に際して、紛失や破損が仮に発生しても当所での責任は、追いかねますので予めご了承願います。

(4) 入院時の代理人対応

ご契約者が入院された場合、入院時に必要とされる生活用品等は施設から入院先に持参します。ただし、ご契約者がオムツ等必要とされる際は、ご家族でご用意下さい。

1 4. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、代理人やその家族に対して速やかに状況を説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

ここで言う事故とは、原則として

- (1) 身体的な外傷が発生し、医療機関を受診した場合
- (2) 食中毒や感染症等が発生した場合とします。

1 5. 非常災害対策について（消防計画）

消防法施行規則第3条に規定する消防計画に基づき、非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者を定め、火元責任者を任命しております。
- (2) 非常災害用の設備（スプリンクラー、消火器、消火栓、非常放送設備、誘導灯）点検は、年2回契約保守業者において実施しています。
- (3) 火災の発生被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたるようにしております。
- (4) 消防訓練を年2回実施するようにしております。

1 6. 非常災害対策について（避難確保）

水防法および土砂災害防止法に規定する避難確保計画に基づき、非常災害対策を行います。

- (1) サービス従事者に対し、避難確保計画を周知するとともに、必要な研修や実地訓練を定期的実施いたします。
- (2) 訓練を年2回以上実施するようにしております。
- (3) 定期的に避難確保訓練を見直し、必要に応じて変更いたします。

1 7. 非常災害対策について（業務継続計画）

(1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に介護サービスを継続的に実施すること、また、非常時の体制で早朝の業務開始を図るための計画を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

- (2) サービス従事者に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修や実地訓練を定期的実施いたします。
- (3) 訓練を年2回以上実施するようにしております。
- (4) 定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて変更いたします。

18. 損害賠償について

- (1) 当施設において、事業者の責任によりご契約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、ご契約者に故意または過失が認められる場合において契約者の置かれた心身の状況を斟酌して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。

- ア ご契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、契約締結に際し、契約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、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
- イ ご契約者および代理人が、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
- ウ 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つぱら起因して損害が発生した場合
- エ ご契約者が、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もつぱら起因して損害が発生した場合

19. 相談および苦情（申出事項）受付

- (1) 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（担当者）

職名 生活相談員 氏名 川口 麻衣

受付時間 平日（月曜日～金曜日）9：00～17：30

電話 0797-35-8341

- ・第三者委員

氏名 瀬尾多嘉子 [職名] 元芦屋市民生児童委員

氏名 里村 喜好 [職名] 元芦屋市社会福祉協議会常務理事

- (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

- ・芦屋市 高齢介護課

所在地 芦屋市精道町7番6号

電話番号 0797-38-2024

20. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたり、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) ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携

のうえ、ご契約者から聴取、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、ご契約者に対して、定期的に避難、誘導その他必要な訓練を行います。
- (4) ご契約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、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- (5) 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。
- (6) ご契約者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者または他の入所者等の生命、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、適切な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- (7) ご契約者に対する虐待およびその他疑わしき行為は行いません。
- (8) 感染症や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ともに、感染症の発生が疑われる際は対応の順に従い対応します。
- (9) 介護上の事故等の発生および再発防止の為に、事故報告を分析、検討し、改善策を研修会等により職員に周知して再発防止に努めます。
- (10) 事業者および職員は、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。(守秘義務)ただし、医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

2.1. 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) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・石油ストーブ、ろうそく、線香、火気を使用する器具
- ・冷蔵庫
- ・ペット等

(2) 面会

面会時間 9:00～17:30

面会の曜日制限はありません。面会時は、事務所前の面会簿に記入し、面会していただきます。

(3) 入所、利用に関する問い合わせ

ご契約者の現状況確認のための電話での問い合わせには、応じられません。ただし、面会のため事業所へ来訪され問い合わせられる場合には、ご契約者との関係等に応じて対応させていただきます。

(4) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合は、葬儀への参加など緊急やむを得ない場合を除き、2日前までにお申し出ください。

外泊期間中の居住費については、負担額をお支払いいただきます。

ただし、外泊については、原則として最長で月7泊（月をまたがる場合は、最大で連続13泊）とさせていただきます。

(5) 食事

食事が不要な場合は、2日前までに申し出て下さい。2日前までに申出があった場合には、サービス利用料金表参照に定める「食事に係る標準負担額」は徴収いたしません。ただし、前日に申し出があった場合は、当日分の食費を徴収いたします。（1日1,600円）

(6) 施設・設備の使用上の注意

- ア 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。
- イ 故意に、また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、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ウ 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。
なお、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。
- エ 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。

(7) 施設・設備の利用料

1階に設置しています各会議室、地域交流スペース、宿泊研修室は有料となっています。利用申込みについては、1階事務所にて受付しております。

(8) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(9) 設備

ご契約者が利用される車椅子、歩行器等は、施設で準備していますが、以前より使いなれた愛用のものを、持参していただいても結構です。また、ご契約者の心身状況により、特別な車椅子等の介護機器を使用される場合には、係る費用をご負担いただく場合がございます。

(10) 金品等授受のお断り

ご契約者およびご家族からの金品の授受については、堅くお断りいたします。

(11) 現金等持参のお断り

原則、現金等の持ち込みは禁止しています。その上で持ち込みされ紛失されても、施設はその責任を負いかねます。

2.2. 個人情報を利用する目的

当施設で個人情報を利用する目的は、以下のとおりです。

(1) 法人内での利用

- ①ご契約者に提供する介護サービスのため
- ②介護保険事務のため

- ③ご契約者に係る施設等の管理運営業務のうち
 - ア 入所者の利用管理のため
 - イ 会計、経理事務のため
 - ウ 事故等の報告のため
 - オ 入所者の介護サービス向上のため
 - ④患者（ご契約者）の方に提供する医療サービスのため
 - ⑤医療保険事務のため
 - ⑥患者（ご契約者）の方に係る診療所の管理運営業務のうち
 - ア 会計、経理事務のため
 - イ 医療事故等報告のため
 - ウ 患者（ご契約者）の方への医療サービスの向上のため
- (2) 外部への提供
- ①ご契約者に提供する介護サービスのうち
 - ア ご契約者の体調の急変時等における医療機関受診のため
 - イ ご契約者に係る他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答のため
 - ウ ご家族等への心身の状況説明のため
 - エ その他業務委託のため
 - ②国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者（法令の定める事務）への報告のため
 - ③介護保険ならびに医療保険事務のうち
 - ア 審査支払機関へのレセプトの提出のため
 - イ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答のため
 - ④損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等のため

以 上

令和 年 月 日

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を説明させて頂きました。

特別養護老人ホームエルホーム芦屋

説明者 職名 生活相談員 氏名 川口 麻衣 印

私達は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

入所者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名

(契約者との続柄)