

重要事項説明書

利用者様に対する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）サービス提供開始にあたり、当事業者が利用者様に説明すべき事項は次の通りです。

1、事業者

| | |
|------------|---|
| 事業者の名称 | 医療法人敬愛会 |
| 事業者の所在地 | 兵庫県三田市下内神 525-1 |
| 法人種別 | 医療法人社団 |
| 代表者名 | 理事長 大塚 久喜 |
| 電話番号 | 079-567-5107 |
| 法人等が行う事業内容 | <p>[一般病院・療養型医療施設] 大塚病院・三田高原病院・三田温泉病院・西宮敬愛会病院</p> <p>[介護老人保健施設] ひかみシルバーステイ・三田温泉シルバーステイ・神戸ポートピアステイ 豊岡シルバーステイ</p> <p>[グループホーム] ひかみシルバーホーム・三田温泉シルバーホーム・ポートピアシルバーホーム</p> <p>[居宅介護支援事業所] 大塚病院・三田温泉シルバーステイ・神戸ポートピアステイ・豊岡シルバーステイ・ 西宮敬愛会病院</p> <p>[その他の事業所] 兵庫県丹波認知症疾患医療センター・ 丹波市西部地域包括支援センター（丹波市委託事業）・ 三田高原病院高齢者支援センター・精神障害者社会復帰施設ほおづき・ 地域包括支援センター港島あんしんすこやかセンター（神戸市委託事業） 広野・本庄地域包括支援センター（三田市委託事業）</p> |

2、ご利用施設

| | |
|---------|---|
| 施設の名称 | 医療法人敬愛会 認知症対応型共同生活介護 ひかみシルバーホーム |
| 施設の所在地 | 兵庫県丹波市氷上町絹山1 |
| 事業所番号 | 2871300451 |
| 管理者名 | 済木 祥平 |
| 開設年月日 | 平成12年6月1日 |
| 電話番号 | 0795-80-2777 |
| ファックス番号 | 0795-80-2778 |
| 交通機関 | JR 福知山線柏原駅より車で20分（送迎バスあり） 舞鶴若狭自動車道 春日I・Cより車で20分 北近畿豊岡自動車道 氷上I・Cより車で5分 |

3、事業目的と運営方針

| | |
|---------|--|
| 事業の目的 | 当施設は、認知症状を伴い要介護（要支援2）状態と認定された利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、家庭的な環境のもとで、心身の特性に踏まえ、利用者の認知症状の緩和や悪化の防止を図り、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、適切な認知症対応型共同生活介護サービスを提供することを目的とする。 |
| 施設の運営方針 | 当施設は、利用者の有する能力に応じ、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）計画に基づいて、家庭的な環境のもとで入浴、排泄、食事等の日常生活を営み、自立した生活ができるよう介護その他の必要な援助を行なう。 |

※この施設に入居が可能なのは要介護（介護予防認知症対応型共同生活介護においては要支援2）者のみであり、将来、要介護（要支援2）状態でなくなった場合には、退居していただきます。

4、施設の概要

(1)敷地及び建物

| | | |
|------|-------|-----------------------|
| 敷地 | | 924.48 m ² |
| 建物 | 構造 | 鉄骨造 |
| | 延べ床面積 | 378.70 m ² |
| 利用定員 | | 9名 |

(2)ご利用居室

| 居室の種類 | 室 数 | 面 積 (内法) | 1人あたりの面積 (内法) |
|-------|-----------------|--|--|
| 利用居室 | 9室 | 13.05 m ² ～ 13.27 m ² | 13.05 m ² ～ 13.27 m ² |
| 共用施設 | 食堂・居間・台所・浴室・トイレ | | |

※指定基準は、1人あたり7.43 m²以上です。

5、施設の職員体制

(令和7年2月1日現在)

| 職員の職種 | 員 数 | 常 勤 | | 非常勤 | | 保有資格 | 研修会受講等内容 |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|------------------|---------------------|
| | | 専 従 | 兼 務 | 専 従 | 兼 務 | | |
| 管理者 | 1 | | 1 | | | 介護福祉士 | 認知症対応型サービス事業管理者研修受講 |
| 計画作成担当者 | 1 | | | | 1 | 介護支援専門員 介護福祉士 | 認知症介護実践研修（実践者研修）受講 |
| 介護職員 | 7 | 5 | | 1 | 1 | 介護福祉士 ホームヘルパー | |

※管理者は介護職を兼務、計画作成担当者は介護職を兼務。

6、職員の勤務体制

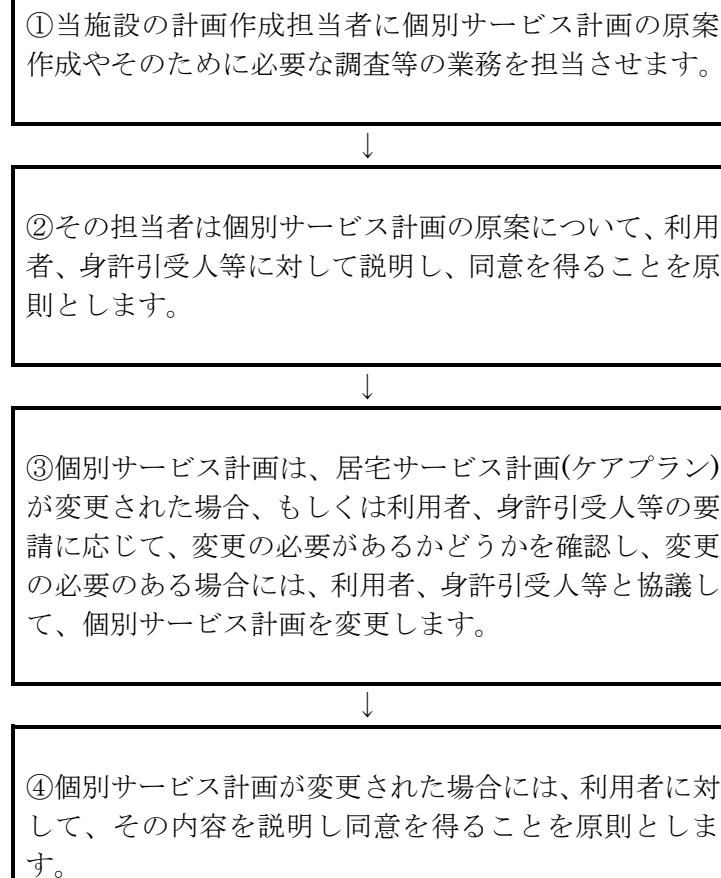
| 区分 | 勤務体制 |
|------|---|
| 管理者 | 日勤(8:30~17:00) |
| 介護職員 | 日勤(8:30~17:00) 遅出(10:30~18:30) 夜勤(16:30~翌9:00) 上記の時間帯にて交代勤務 |

7、職員の職務内容

- (1)管理者は、当施設の業務について統括する。
- (2)計画作成担当者は、利用者について、施設内で提供されるサービス等の内容について定めた「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）計画」に関する業務を行う。
- (3)介護職員は、利用者の介護、日常生活上の世話等を行う。

8、サービス提供の手順

- (1)契約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、「居宅サービス計画(ケアプラン)」の内容を踏まえ、契約締結後に作成するそれぞれのサービスに係る介護計画(以下、「個別サービス計画」という。)に定めます。
契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。
サービス計画は、概ね6ヶ月に一度見直します。尚、利用者の状態変化等あった場合、その都度随時見直します。



9、日課例及び行事等

| 6 | 9 | 12 | 18 | 22 | | | | | | | | | | | |
|---|--------|-----------------------|-------------------|------------------|--------|--------|--------|-------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|-----------------------|--------|
| 起 掃 朝 食 准 備 床 除 床 | 朝 食 | ラ ジ オ 体 操 | 談 レクリエー シヨン | 昼 食 准 備 | 昼 食 | 入 浴 | 散 歩 | 趣味 の 時 間 | 買 物 | 夕 食 准 備 | 夕 食 | 自 由 時 間 | 談 話 | テ レ ビ 観 賞 | 就 寝 |

※季節に応じて随時アトラクション、行事食等実施します。

10、サービス概要

(1)介護保険給付サービス

食事・排泄・入浴(清拭)・着替えの介助等の日常生活上の中での機能訓練、健康管理、相談、援助等。

※高額介護サービス費について(申請による払い戻し)
介護サービスを利用された際は、自己負担割合に応じた利用料を負担していただいております。
高額介護サービス費とは、1ヶ月に支払った利用者負担の合計が負担限度額を超えたときは、超えた分が払い戻される制度です。(別料金表)

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供書と領収書を発行いたします。

(2)介護保険給付外サービス

| 項目 | 利用料 | 備考 |
|--------------|-----------|-----------|
| 家賃 | 60,000円／月 | |
| 水道光熱費 (税込) | 19,800／月 | |
| 日用品費 | 100円／日 | |
| 食材費 | 1,433円／日 | |
| 電気製品使用料 (税込) | 110円／日 | 希望に応じてご負担 |
| おしめ代 | 実費 | 希望に応じてご負担 |
| 理容代 | 2,500円／回 | 希望に応じてご負担 |
| 文書料 (税込) | 2,900円～／枚 | 希望に応じてご負担 |

※家賃・水道光熱費は、1ヶ月に満たない場合は日割り計算とします。

※文書料は、内容により料金が変わることあります。

※利用料金は介護サービス費の改定、経済情勢の変化等により変更することがあります。

尚、変更になる場合は、1月以上前に利用者に文書で連絡します。

※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)サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要になるものに係る費用であって、利用者にご負担いただくことが適当と認められる費用は、利用者の負担となります。

11、利用料金とお支払い方法

(1)利用料金

当施設の利用料金一覧に従いご負担いただきます。

(2)支払方法

毎月15日までに、前月分の請求書を送付しますので、その月の月末までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座振替の3方法がありますが、できる限り口座振替をお願いします。

| 振込先 | | | | |
|------------|------|---------|------|---|
| 銀行名 | 支店名 | 口座番号 | 預金種類 | 口座名義 |
| 中兵庫信用金庫 | 本店 | 0433415 | 普通預金 | いりょうほうじん けいあいかい 医療法人 敬愛会 りじちょう おおつかひさよし 理事長 大塚久喜 |
| みなど銀行 | 柏原支店 | 2403507 | 当座預金 | |
| JA 丹波ひかみ農協 | 氷上支店 | 0656392 | 普通預金 | |

※銀行振込の場合は、利用者名にてお振込みをお願いします。

1 2、相談、苦情についての窓口

| | |
|----------------------------------|--|
| [事業者の窓口) ひかみシルバーホーム | 窓口担当者 済木祥平 受付時間 午前8時30分～午後5時00分(日祝、休み) 電話番号 0795-80-2777 ご意見箱(併設施設大塚病院外来フロア・管理棟1階入口に設置) |
| [市町村の窓口] 丹波市介護保険課 <その他市町村> | 所在地 〒669-3602 丹波市氷上町常楽211 電話番号 0795-88-5266 受付時間 午前8時30分～午後5時15分(土日祝、休み) 各市町村介護保険課 |
| [公的団体の窓口] 兵庫県国民健康保険 団体連合会 | 所在地 〒650-0021 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 午前8時45分～午後5時15分(土日祝、休み) |

1 3、協力医療機関

| | |
|---------|--|
| 医療機関の名称 | 医療法人敬愛会 大塚病院 |
| 所在地 | 兵庫県丹波市氷上町絹山513 |
| 電話番号 | 0795-82-7534 |
| 診療科 | 内科・脳神経内科・循環器科・精神科・外科・整形外科・胃腸科・肛門科・リハビリテーション科・放射線科・耳鼻咽喉科・麻酔科・眼科 |
| 入院設備 | ベッド数 385床 |

1 4、非常災害時の対策

| | | | | |
|----------|---|------|----------|------|
| 非常災害時の対応 | 別途定める「消防計画書」により対応を行います。 | | | |
| 非常時災害訓練 | 当施設では年2回の非常時災害訓練を実施しており万一の災害に備えて職員が迅速に活動できるように訓練しております。 | | | |
| 防災設備 | 設備名称 | 整備状況 | 設備名称 | 整備状況 |
| | 避難出口 | 5箇所 | 非常警報設備 | あり |
| | スプリンクラー | あり | 誘導灯、誘導標識 | あり |
| | 自動火災報知設備 | あり | 防火用水 | なし |
| | 非常通報設備 | あり | 非常電源設備 | なし |
| | カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しております。 | | | |
| 消防計画等 | 消防署への届出日：令和6年6月17日 防火管理者：近藤 晶彦 | | | |

15、当施設ご利用の際に留意いただく事項

| | |
|--------------|--|
| 面会 | 特に時間を定めず、面会者の希望に合わせた対応をしています。 |
| 外出・外泊 | 外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出て「外出・外泊許可申請書」をご記入ください。 |
| 消灯時間 | 午後10時 |
| 居室・設備・器具の利用 | 施設内の居室・設備・器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。 |
| 飲酒・喫煙 | 飲酒・喫煙は原則として認めておりません。 |
| 迷惑行為等 | 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。 |
| 所持品・備品等の持ち込み | 私物には必ず氏名をご記入ください。入居時、職員が持ち込み品の確認をさせていただきますが、できるだけ必要なものはお持ち込みにならないようお願いいたします。氏名記入の無い物が万一紛失、破損等した場合、当施設は一切責任を負いかねます。また、電気製品、暖房器具の持ち込みはご遠慮ください。 |
| 現金等の管理 | 貴重品・現金はなるべく持ち込まないでください。万一の紛失等について当施設は一切責任を負いかねます。利用者のお小遣い等少額の金銭については、事務所でお預かりします。(無料) |
| 宗教活動・政治活動 | 施設内での他の利用者に対する営利行為・宗教活動・特定の政治活動はご遠慮ください。 |
| 動物飼育 | 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。 |

16、身許引受人等への連絡について

ご希望いただきますと、利用者に連絡するのと同様の内容を身許引受人等にも連絡致します。

17、個人情報の使用

(1) 使用する目的

- ①当事業者が介護保険法に関する法令に従い、サービスなどを円滑に実施するために行うサービス担当者会議などにおいて必要な場合。
- ②入院など他の医療機関を受診するときに、該当医療機関に対して個人情報を使用する場合。
- ③契約終了によって、他の施設を紹介するなどの援助を行う際に、必要な個人情報を使用する場合。

(2) 使用するにあたっての条件

- ①個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲で必要最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に決して漏れることのないよう、細心の注意を払います。
- ②個人情報を使用した会議、相手方、内容などについて記載します。

(3) 個人情報の内容

氏名、住所、病状、病歴、家族状況その他一切の利用者や身許引受人、連帯保証人に関する情報

(4) 使用する期間

契約日より契約終了日まで

1 8、事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 当事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の身許引受人、連帯保証人等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業者において、事業者の責任により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します。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合や、利用者のおかれ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、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。
- (3) 当事業者は、万が一の事故の発生に備えて、損害保険ジャパン日本興亜株式会社の賠償責任保険に加入しています。

1 9、虐待防止への取り組み

利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

2 0、ハラスメント防止への取り組み

ハラスメント対策の方針の明確化等の必要な措置を講じます。

2 1、感染症の予防及びまん延防止のための取り組み

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

2 2、業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

2 3、重要事項の変更

この重要事項に記載した内容に変更が生じる場合、変更事項を記載した同意書を作成し、利用者及び身許引受人に対し文書で通知し、署名、捺印を頂きます。

職員に対するお心づかいは、一切お受けできません。