

指定介護老人福祉施設 宝塚ちどり 重要事項説明書 (第7版 2021.8.1)

当施設は介護保険の指定を受けています
(兵庫県指定 2871101479号)

当施設は契約者（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. 施設経営法人

(1) 法人名	社会福祉法人 晋栄福祉会
(2) 法人所在地	大阪府門真市北島町 12 番 20 号
(3) 電話、ファックス番号	電話番号 072(881)8201 (ナーシングホーム智島内) FAX 072(881)8115
(4) 代表者名	理事長 濱田 和則
(5) 設立年月日	昭和54年 2月 6日

2. ご利用施設

(1) 施設の種類	指定介護老人福祉施設
(2) 施設の名称	宝塚ちどり
(3) 施設の所在地	兵庫県宝塚市亀井町 10 番 30 号
(4) 電話、ファックス番号	電話番号 0797-73-0880 FAX 0797-73-0890
(5) 施設長名	濱田 和則
(6) 開設年月日	平成 17 年 10 月 1 日
(7) 入居定員	100 名

3. 当施設の運営方針

施設における介護をひとつのサービス業としてとらえ、ご利用者の方々を guest(ゲスト)、ご家族の方々を user(ユーザー)と考え、よりよい介護サービスの提供に努めております。ご利用者様一人ひとりの要望や個性を大切に、尊厳あるケアに努めます。小グループで一緒に食事をとり、リビングで一緒に楽しくすごせるように工夫します。なじみのある家具を持ってきていただいたり、自室で家族の方等とお茶を飲んだり、その人らしい暮らしが実現できるように努めます。ご利用者の自己決定を尊重し、可能限り自由に快適に暮らしていただけるような環境づくりを行います。地域とのつながりが実感できるよう、交流を図ります。なお、参考までに当法人の介護サービス提供における運営ビジョンを下記に提示いたします。

- ・どなたでもご利用いただけるサービス提供が行えるよう努めます。
- ・ご利用者様に敬意をはらったサービス提供が行えるよう努めます。
- ・法人一体となって総合的なサービス提供が行えるよう努めます。
- ・先駆的・先進的・専門的なサービス提供が行えるよう努めます。
- ・福祉の理念を持った介護等のサービス提供が行えるよう努めます。
- ・抑制や拘束のない介護等のサービス提供が行えるよう努めます。

4. 居室の概要

当施設では以下の居室をご用意しております。入居される居室は個室になります。居室の決定方法については基本的には空いている居室の利用ということになります。（心身の状態を勘案してご利用者やご家族等との協議のうえ決定いたします。）

居室の設備、種類等	室数	備考
個室（トイレ ミニキッチン）付	100室	洗面設備が居室内にあります。10人が1ユニットです。和室があります（20室）
リビングダイニング	10ヶ所	各ユニットに共同スペース・食堂があります
浴室	12ヶ所	各ユニットにあります 一般浴槽リフト付（8ヶ所） 機械浴槽（2ヶ所—ストレッチャー浴）
トイレ	16ヶ所	各ユニットと各フロアにあります
機能回復訓練室	1階	
地域交流スペース	1箇所	1階にあります 地域の方の集まりに使っていただけます
調理室	1室	1階にあります。
事務室	1室	コンピューター、防災設備等。
医務室 ・ 看護師室	1室	エコー、心電図等。

*居室の変更について

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を見て検討します。また、ご利用者の心身の状況により安全管理上、居室を変更させていただく場合もあります。その際には、ご利用者やご家族等と協議の上決定するものとします。

5. 職員の配置状況

《主な職種の勤務体制、短期入所含む、（ ）書は兼務》（令和7年4月1日現在）

職種	職員数	指定基準
施設長	1人	1人
生活相談員（ソーシャルワーカー）	(2人)	1人
介護職員・看護職員（常勤換算）	91人（81.1人）	40人
機能訓練指導員	1人	(1人)
介護支援専門員	(1人)	(1人)
管理栄養士	1人	1人
医師	4人	(1人)

6. 当施設が提供するサービス

① 介護保険の給付の対象となるサービス

(介護保険給付の対象サービスは一部が利用者負担になります。)

② 介護保険の給付の対象外(別途実費)となるサービス

全額自己負担となるサービスです。居住費、食費、日常生活上必要となる諸経費はご利用者の全額自己負担となります。

下記サービスの内 右欄の別途自費及び持参の欄に○がある項目は ご利用者の負担となります。

③ サービス内容

介護サービス			別途実費	持参
巡回	巡回	・必要に応じ巡回します		
食事	食事の選択	・選択メニューを用意している場合については、ご本人の希望を確認し予約をおこないます。		
	食事の場所	・各ユニットのリビングで食事をしていただきますが、ご希望や体調によって、居室にて食事をとることができます。		
	食事介助	・食事摂取の動作に障害がある場合は、食器・スプーン等の自助具を使用し、ご自身で摂取できるよう援助します。		
		・専ら個人で使用する自助具は一時的な場合は貸出しを行い、常時使用される場合は購入していただくこととします。	○	
	食事形態	・咀嚼や嚥下状態にあわせて、軟菜食・刻み食・ミキサー食、食べやすい形態にします。 ・風邪や発熱等体調不良時には、一時対応食(消化吸収のよい食事)を提供します。 ・治療上食事内容に制限がある場合には、嘱託医等の食事箋により治療食を提供します。		
	水分補給	・お茶等の飲み物を準備し、必要な水分を摂取できるよう援助します。 ・必要に応じ、水分摂取量の確認を行います。		
	おやつ	・おやつと飲み物等を提供します。		
食事費用	・朝食 昼食 おやつ 夕食のそれぞれについて実際に食べた回数で計算します。 ・外出や外泊入院等で食事をキャンセルされる場合は、3日前までに申し出てください。それ以降のキャンセルの場合は費用がかかる場合があります。	○		
出前	・原則として自由ですが、健康上の理由からとりつぎを遠慮させていただきます場合がありますのであらかじめご了承ください。	○		

排泄	トイレ誘導	<ul style="list-style-type: none"> 歩行に障害がありご自分でトイレでの排泄ができない場合は、原則としてトイレへの移動とトイレでの排泄の介助を行います。 ご自分で排泄のコントロールができない場合は、その方の排泄リズムを把握し、それに合わせてトイレに誘導します。 排泄時の身体動作や後始末が出来ない場合は、随時援助します。 排泄状況の確認を行います。 		
	ポータブルトイレの使用	<ul style="list-style-type: none"> ご希望により、夜間 居室内にポータブルトイレを置くことができます。 身体状態や排泄機能上 ポータブルトイレを使用する場合、汚物処理、洗浄は適宜おこないます。 		
	紙パンツ・おむつの使用	<ul style="list-style-type: none"> トイレに座る姿勢が保てない等の身体機能上の障害がある場合等、やむを得ない場合に使用します。 		
入浴	入浴方法	<ul style="list-style-type: none"> 身体機能に応じた介護浴室 介護方法にて行います。 		
	入浴不可な場合	<ul style="list-style-type: none"> 医師等から入浴が禁止された場合、清拭を行います。 		
身辺	体位変換	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて行います。 		
介助	居室内および居室からの移動	<ul style="list-style-type: none"> 歩行が不安定または困難な場合は、車椅子、歩行器、歩行補助杖等の移動用具をご利用いただきます。 車椅子や歩行器等の使用に際して、ご自分で操作できるように見守りや一部介助を行います。 車椅子を操作できない時は介助いたします。 		
	衣類の着脱	<ul style="list-style-type: none"> ご自身で衣類の着脱動作ができない場合は、起床・就寝・必要時に更衣の介助を行います。 必要に応じて下着や衣類の準備を行います。 		
	身だしなみの介助	<ul style="list-style-type: none"> ご自身で日常生活上身だしなみを整えることができない場合は、洗顔や整髪、電気かみそりによる髭剃り等の援助を行います。 必要に応じ、理・美容サービスのご利用をお勧めします。 		
	口腔清拭	<ul style="list-style-type: none"> ご自身で歯磨きができず口腔内の清潔を保持できない場合は歯磨き援助や口腔内清拭を行います。 		
	義歯洗浄・管理	<ul style="list-style-type: none"> ご自分で義歯洗浄や管理ができない場合は、義歯洗浄の援助を行います。 		
		<ul style="list-style-type: none"> 義歯洗浄剤がご本人所有のものを使います。 	○	
		爪ぎり	<ul style="list-style-type: none"> ご自身で手足の爪ぎりができない場合は、爪ぎりの援助を行います。 	
機能	機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 身体機能上の障害があり、嘱託医等の助言により身体機能上の障害にし、可能な限りその進行の防止や回復を目的に訓練を行うことができます。 		

訓練等	日常生活動作訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医等の助言により、介護職員が身体機能上の潜在機能を活かすように生活リハビリ訓練の働きかけをいたします。 		
通院の介助	協力医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・当ホームの協力病院は「門真晋栄福祉診療所」、「医療法人尚和会 宝塚第一病院」及び「それいゆ会 こだま病院」です。 		
	近隣医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・当方の医師から受診の必要性があると認められた場合、市内については送迎を当方の車両で行います。不可の場合は救急車 タクシー等を利用することもあります。 		
緊急対応時	緊急コール	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間体制で職員が対応をおこないます。 ・各居室にナースコールがあります。 		
生活サービス				
家事サービス	清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に居室内の清掃を行います。 ・汚染時は 随時清掃します。 ・清掃の内容は床の吸塵、トイレ、ミニキッチン、ベッド周辺、ごみ回収等です。 		
	シーツ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回程度交換します。(原則として指定シーツ類を使用します。) ・汚染時は随時交換します。 		
	洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ・週に3回程度ユニット内の洗濯機又は1階の洗濯機にておこないます。 		
	衣替え	<ul style="list-style-type: none"> ・春 秋に行います。 		
	縫い物	<ul style="list-style-type: none"> ・簡単なボタンつけやゴムの入れ替え、ほつれ等の補修は随時行います。 		
郵便等の取り扱い	郵便物管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各居室までお届けします。 ・郵送されたい郵便物については、投函、宅配サービスの利用の援助を行います。送料については自費となります。 	○	
	電話の取次ぎ等について	<ul style="list-style-type: none"> ・各居室に電話をつけることができます(固定電話 直通)。心身の状態により、発信専用とさせていただく場合やお断りする場合があります。(着信時に急ぎ電話をとろうとするための事故を防ぐため)。 	○	
		<ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話を使用できます(居室内にて使用)。 	○	
		<ul style="list-style-type: none"> ・当ホームに架けられたご家族等からの電話はご本人に確認の上、ご本人におつなぎします。ただし、体調不良時や睡眠時にはお取次ぎできない場合があります。 ・1階に公衆電話があります。 ・ご自分で電話がかけられない場合は、ご使用について援助します。 	○	
代行手続き	市役所	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険認定 更新申請等は代行します。但し当ホームに住所を移転されていない場合についてはできないことがあります。 ・高額介護費用 減免等の手続き 		
理・美容		<ul style="list-style-type: none"> ・ご希望により、理・美容サロンをご利用できます。 	○	

アクティビティ	アクティビティ	<ul style="list-style-type: none"> ・ホーム全体の行事への参加の援助を行います。 ・各ユニットにおいて、行事等を企画します。参加の援助を行います。 ・個人に合わせたアクティビティを考えサービス計画に基づいて行います。 		
		<ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーション等に必要な材料費や参加費用は実費とします。 	○	
		<ul style="list-style-type: none"> ・参加されない時は、静かにお過ごしなることもできます。 		
	余暇時間	<ul style="list-style-type: none"> ・居室内にテレビ等をおくことができます。 		○
新聞雑誌	新聞	<ul style="list-style-type: none"> ・各フロアに新聞雑誌を用意しています。 		
	雑誌	<ul style="list-style-type: none"> ・ご自身でおとりになりたい方は、居室までお届けします。雑誌等購入されたものは居室までお届けします。購入されたものについては実費になります。 	○	
健康管理サービス				
	定期健康診断	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回程度 随時健康診断を実施します 	○	
	健康相談	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師が随時健康相談を行います 		
	医師の往診	<ul style="list-style-type: none"> ・急病時等の緊急時は、嘱託医が対応します。又は救急車の要請をいたします。 		
入退院時のサービス				
	付き添い	<ul style="list-style-type: none"> ・原則はご家族でおこないます。無理な場合はご相談いたします。 		
	手続き代行	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ 入院先の入院・退院の手続きの援助をおこないます。 ・必要に応じ入院直前に必要な書類等の確認 準備をおこないます。 		
その他の管理サービス				
		<ul style="list-style-type: none"> ・貴重品等の管理を希望される方については 実費でお引き受けします。 	月 1000円	

食事の時間は、ご本人ができるだけ今まで食事されていた時間に提供していきたいと考えています。

〈食事時間目安〉 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

なお、当施設は給食調理業務を以下の事業者にて委託予定しています。

株式会社 テスティバル
〒550-0013 大阪市西区新町 1-10-2
TEL 06-6535-6123 FAX06-6533-5580
ホームページ <http://www.tastipalg.co.jp/>

7. 主なレクリエーション行事予定

- 1月：お正月（おせち料理を召し上がっていただき、新年をお祝いします）
初詣（近隣の神社にお参りに行きます）
- 2月：節分（施設内で豆まき等のイベントを行います）
- 3月：ひな祭り（雛壇を飾りお祝いします）

4月：お花見（近隣にお花見にいきます）

5月：端午の節句(レクリエーションなどで作った鯉のぼりを飾ります)

8月：花火大会（夏の夕べを楽しみます）

9月：敬老祝賀会(たくさんの催しものをご用意し、皆さんに楽しんで頂きます)

10月～11月：秋祭り

12月：クリスマス会(クリスマスツリーを飾り、プレゼントをお渡しします)

* 行事等の日は原則特別食になります。11月～2月は鍋物の日を設けております。

* その他、定期的にホーム喫茶(喫茶店のように飲み物やお茶菓子など召し上がっていただきます)などもあります。

* 上記のものは一例です。時期の変更等もありますので予めご了承ください。

* 必要に応じ実費(レクリエーション材料費など)頂くこともあります。

* 各ユニットで、ご利用者の皆様のご希望や、状態に合わせて、ユニット独自のレクリエーションも企画していきます。

8. 利用料について（別表に記載）

（1）介護保険の給付対象サービスの利用料金

- ・介護保険の給付の対象サービスの一部はご利用者負担になります。
- ・介護保険料の長期滞納等があった場合、保険者により支払い方法の変更（償還払い）や給付率が切り下げ（7割）になる場合があります。
- ・ご利用者に要介護認定結果が出ていない場合は、サービス利用料金の全額をお支払いいただくことがあります。要介護の認定結果が出た後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となるために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ・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、ご利用者の負担を変更します。また、別途加算の算定により給付額・利用料が変更となる場合があります（機能訓練加算、初期加算、療養食加算、退所時相談援助加算、他）。

（2）食費 別表参照

（3）居住費 別表参照

（4）理美容代金

（5）医療機関等（病院、診療所、歯科診療所、薬局）一部負担金

（6）日常生活上必要となる諸経費実費

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用を負担いただくことがあります。

（7）預かり貴重品管理費用 月額 1,000 円

（8）利用料金のお支払い方法(契約書第5条参照)

上記（1）～（7）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたします。翌月末日までに以下の方法でお支払いください。

ア 金融機関口座からの自動振替（要事前口座開設）

後日、領収書をお送りします。（関西みらい銀行各支店、郵便局）

イ 指定口座への振り込み（口座振り込み利用の方は事前にお申し出下さい。）

振込口座：関西みらい銀行 宝塚支店 当座 91875

名義：社会福祉法人晋栄福社会 理事長 濱田 和則

(シヤクワカホウジ ヲカト マツエワカカイ リツ チョウ ハマダ 和則)

9. 身体拘束廃止について

(1) 施設は、指定介護老人福祉施設サービス提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者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所者の行動を制限する行為を行いません。

緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き

(2) 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- ① 身体拘束廃止委員会を設置する。
- ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
- ③ 入居者又はご家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

10. 施設を退居していただく場合(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決めていません。従って、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は、当施設との契約は終了し、利用者に退居していただくこととなります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が非該当又は要支援と判定された場合
- 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ホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により利用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 ご利用者から退居の申し入れがあった場合(詳細は以下をご参照ください)
- ⑥ 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ください)

(1) ご利用者からの退居の申し出(中途解約・契約解約)

契約の有効期間であっても、利用者から当施設からの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3日前までに解約届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事業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 他のご利用者のご利用者ご本人の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられる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（契約解除）

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項を生じさせた場合
- ② ご利用者による、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 利用者が、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、他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご利用者、身元引受人、またはその家族等が、事業所やサービス従事者或いは他の利用者その他関係者に対して故意にハラスメントや暴言等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合。次の事由に該当する場合は、事業者はご利用者、身元引受人その他の家族等に対し改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも拘わらず改善の見込みがなく、結果としてご利用者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると認めるときは、30日前に身元引受人に対し文章で通知することにより本契約を解除できる。ただしやむを得ない事由が認められる場合は、直ちに解約できる
- ⑤ ご利用者が連続して3ヶ月を超えて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
- ⑦ 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）に基づきご利用者、ご家族、身元引受人、代理者が暴力団関係者であることが判明したとき、また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。

(3) ご利用者が病院等に入院および外泊された場合の対応について】

＜①検査入院等、6日間以内の短期入院ならびに外泊の場合＞

6日以内に退院された場合や外泊された場合は、退院後再び施設に入居することができますが、引き続き居室を占有される場合は別表にある居住費ならびに厚生労働省告示による入院・外泊時の介護給付費における一部をご負担いただくこととなります。

※入院が月をまたぎ、引き続き居室を占有される場合は別表にある居住費ならびに厚生労働省告示による入院・外泊時の介護給付費における一部を最大12日間ご負担いただく場合がございます。

＜②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合＞

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合や退院日が予定できなかった場合などで、退院時に受入準備が整っていない時には、併設事業である短期入所生活介護をご利用いただく場合があります。この場合、上記にある入院期間中の所定の料金をご負担いただく必要はありません。なお、ご相談の上、入院期間中の居室を短期入所生活介護等、他のご利用者の居室として使わせて頂く場合があります。なお、短期入所生活介護等、他の利用者の居室として使わせていただかない場合で引き続き居室を占有される場合は別表にある居住費

をご負担いただくこととなります。

＜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には、原則として、契約を解除することとなります。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、事業者は利用者の心の状況、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に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又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

11. 残置物の引取等について

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることとなります。しかしながら、ご用者において、何らかの理由で社会通念上、身元引受人を立てる+

とができないと考えられる事情がある場合には、入居契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。但し、利用者が認知症等何らかの精神的な障害があり、かつ身元引受人がない場合は市町村等関係機関と連携し、相談の上成年後見制度等の活用を検討させていただく場合があります。

- (2) 身元引受人には、これまで最も身近におられた家族や親族に就任して頂くのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限るということではではありません。
- (3) 身元引受人／支払責任者は、利用者の利用料金等の経済的な債務については、利用者 と連携して、その債務の履行義務を負うこととなります。また、利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退居する場合には、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、当施設と協力、連携して退居後のご利用者の受入先を確保するなどを行っていただくこととなります。
- (4) 利用者が入居中に不幸にしてお亡くなりになった場合には、そのご遺体や残置物の引取等の処理について、身元引受人が行っていただくこととなります。また、利用者がお亡くなりになっていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残された利用者の残置物をご利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合もあります。これらの引取等の処理に係る費用については、利用者又は身元引受人にご負担いただくこととなります。
- (5) 身元引受人が身元引受人としての役割を履行できなくなったと見受けられる場合に、事業者は新たな身元引受人を立てていただくために、ご利用者にご協力をお願いする場合があります。

12. 個人情報の利用に関する事項

次の内容について必要最小限の範囲で、入居者および家族の個人情報を使用することがあります。

(1) 使用目的

介護保険法に関する法令に従い、入居者のサービス計画を適切に作成するために、担当者会議等において必要な場合

(2) 使用にあたっての条件

目的の範囲内で必要最小限度にとどめ、情報提供の際には関係者以外には決してもれ

ることのないよう細心の注意を払います。

事業者以外の者に対して個人情報を使用した場合、会議・相手方・内容等について記録します。

(3) ご利用がありうる個人情報の内容例は、以下の通りです。

- ・名前、住所、健康状態、病歴、家族状況、その他の入居者や家族の個人情報
- ・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

13. 苦情の受付について

(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ています。

○意見箱設置場所 宝塚ちどり 1階

○施設の苦情受付窓口

所在地	兵庫県宝塚市亀井町 10 番 30 号
施設名	宝塚ちどり
担当者	生活相談員 松本 純子
受付日	当該職員の出勤日
受付時間	午前9：00～午後5：00
電話番号	0797-73-0880
FAX番号	0797-73-0890

(2) 行政機関その他苦情受付機関

サービスの内容等については

宝塚市役所介護保険課 TEL 0797-77-2038

所在地 〒665-8665 宝塚市東洋町 1-1

兵庫県国民健康保険団体連合会 078-332-5617

所在地 〒650-0021 兵庫県神戸市三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号

代表 TEL078 - 332 - 5601

fax078 - 332 - 0986

介護認定や保険料の賦課徴収など

宝塚市役所介護保険課 TEL 0797-77-2038 または

兵庫県介護保険審査室 078-362-9118

介護認定の内容やあり方に関する質問や意見など

兵庫県阪神介護保険相談センター TEL0797-83-3140へ

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設「宝塚ちどり」での入居サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 晋栄福祉会 特別養護老人ホーム 宝塚ちどり
説明者 役職名 生活相談員
名前 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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者（契約者）
住所
名前 印

身元引受人
住所
名前 印
契約者との続柄 （ ）

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

（身元引受人と署名代行者は同一でも構いません）

署名代行者
住所
名前 印
電話番号
契約者との続柄 （ ）

（何らかの理由により身元引受人がない場合などに使用して下さい）

立会人
住所
名前 印
電話番号
契約者との続柄 （ ）