

重要事項説明書

あなたに対する居宅サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号第125条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 三幸福社会
主たる事務所の所在地	〒674-0051 兵庫県明石市大久保町大窪3104-1
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理 事 長 池 田 ひ と み
電話番号	(078) 934-0800

2. ご利用施設

施設の名称	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 清華苑ショートステイサービス
施設の所在地	〒674-0051 兵庫県明石市大久保町大窪3104-1
都道府県知事許可番号	2872000555
施設長の氏名	岩 西 太 一
電話番号	(078) 934-0800
ファクシミリ番号	(078) 934-0830

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	都道府県知事の指定		利用定員	市町村基準該当サービス
	指定年月日	指定番号		
介護老人福祉施設	昭和62. 4. 20	2872000258	100名	該当
(介護予防)短期入所生活介護	平成18. 4. 1	2872000555	10名	該当
通所介護	平成1. 3. 23	2872000399	17名	該当
介護予防通所介護	平成18. 4. 1	2872000399	17名	該当

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	・利用者が一時的に居宅において日常生活を営むのが困難な場合に、当事業者が運営する施設において、短期入所生活介護サービスを提供します。 ・利用者のその能力を活かして、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、各種サービスを提供します。
運営の方針	・地域の利用者の方々との出会いを大切に、「ここに来れば安心だ」と思っただけのような施設を目指しています。 ・私たちの提供するのは、「生きていてよかった」とほんの一瞬でも頬を緩めていただけるようなサービスです。 ・そのサービスは、「ごく当たり前のことをごく当たり前に」提供することです。決して、「いんぎんな」ものでも「ぞんざいな」ものでも「なれなれしい」ものでもありません。一人ひとりの職員の心暖かい気持ちを表現したものです。

	・利用者が困っておられるときには素早く対応し、利用者が希望されないことは押し付けません。その方にとっての「普通の生活」を実現しようと努力し、地域に信頼と安心をお届けするのが私たちのサービスです。
--	---

5. 通常の実施地域

対象地域	明石市全区域、神戸市西区、加古郡稲美町・播磨町 (左記以外の地域でもご相談に応じます。)
------	---

6. 施設の概要

介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム清華苑」併設

(短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護) 清華苑ショートステイサービス)

敷 地		5, 4 0 4. 1 7 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート鉄骨造
	延床面積	3 5 8 7. 2 7 m ²
	利用定員	1 0 名（「特別養護老人ホーム清華苑」定員1 0 0 名）

(1) 居 室（特別養護老人ホームと共用）

居室の種類	室 数	面 積	1人あたり面積
1人部屋	6	76. 89 m ²	12. 82 m ²
2人部屋	7	119. 88 m ²	8. 56 m ²
4人部屋	23	803. 02 m ²	8. 73 m ²

(2) 主な設備（特別養護老人ホームと共用）

設備の種類	数	面 積	特 色
食堂・ダイニング	3		介護テーブル有り
機能訓練室	1		平行棒、滑車、肋木、 マイクロ波有り
一般浴室	1	38. 43 m ²	
機械浴室	チェアインバス2台 ストレッチャー式1台	80. 17 m ²	
医務室	1	30. 84 m ²	
洗面所	1階 1箇所 2階 2箇所 3階 2箇所		車椅子対応
便所	1階 2箇所 2階 2箇所 3階 2箇所 (ウォシュレットの設備なし)	16. 23 m ² 34. 35 m ² 34. 35 m ²	背もたれ有り

6. 職員体制「特別養護老人ホーム清華苑と兼務」

従業員の職種	員数	職務の内容	保有資格
施設長	1名	従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。また法令等の規	

		定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	
医師（嘱託医）	1名以上	利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	医師
生活相談員	2名以上	利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導や介護に関する相談及び援助などを行います。	社会福祉士又は社会福祉主事
介護職員	基準の人員以上	介護計画に基づき、利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	介護福祉士など
看護職員	3名以上	利用者の心身の状況等の把握及び利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。	看護師又は准看護師
管理栄養士	1名以上	適切な栄養管理及び栄養改善サービスの提供を行います。	管理栄養士
機能訓練指導員	1名以上	介護計画に基づき、その利用者が可能な限り、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、機能訓練を行います。	看護師または理学療法士など
介護支援専門員	1名以上	介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得て、介護計画を交付します。また実施状況の把握及び介護計画の変更を行います。	介護支援専門員
事務員	1名以上	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	
調理員	基準の人員以上	利用者に提供する食事の調理を行います。	調理師など

7. 職員の勤務体制

従業員の職種	勤務体制	休暇
施設長	・日 勤 9時 ～ 17時まで	日・祝日 隔週土曜日
医師	・週2回（月・金）	—
生活相談員	・日 勤 9時 ～ 17時まで	日・祝日 隔週土曜日
介護職員	交替勤務 ・早 出 7時10分～16時10分まで ・準早出 8時00分～17時00分まで ・日 勤 9時30分～18時30分まで ・準遅出 10時00分～19時00分まで ・遅 出 11時00分～20時まで ・夜 勤 17時00分 ～翌9時50分まで	交替
看護職員	交替勤務 ・早 出 8時 ～ 17時まで ・中 出 8時30分～17時30分まで ・遅 出 9時30分～18時30分まで	交替

管理栄養士	・日 勤 9時 ～17時まで	日・祝日 隔週土曜日
介護支援専門員	・日 勤 9時 ～17時まで	日・祝日
機能訓練指導員	・日 勤 9時 ～18時まで	土日祝
調理員	交替勤務 ・早 出 6時15分～14時45分まで ・添早出 6時45分～15時15分まで ・中 出 8時20分～17時20分まで ・主中出 8時50分～17時50分まで ・遅 出 10時00分～19時00分まで	交替
事務員	・日 勤 9時 ～17時まで	日・祝日

8. 営業日及びご利用の予約

営業日	年中無休
ご予約の方法	ご利用の予約は、利用を希望される期間の初日の6か月前から受け付けております。

9. 施設サービスの概要と利用料（法定代理受領を前提としています。）

（1）介護保険給付によるサービスの内容と利用料金

サービスの種別	内 容	自己負担額
食事	◎食事時間： ・朝 食 8時～ ・昼 食 12時～ ・夕 食 17時45分～ ◎食事場所： ・原則として、食堂でおとりください。 ・献立表は、1週間前までに、各階掲示板に掲示いたしますのでご覧ください。 ◎療養食の有無： ・病状に合わせて、低カロリー食、低脂肪食、減塩食を提供できます。 ・ADLに合わせて、粥食、刻み食、極小刻み食、ミキサー食を提供できます。 ◎その他： ・食べられないものやアレルギーがある方は事前にご相談ください。食事を変更いたします。 ・誤嚥（ムセ）のある方には、トロミアップを提供できます。 ・お茶または白湯の給湯は、介護員が行います。 ・食事の中止を希望される場合は、昼食（当日10時）、夕食（当日15時）までにご連絡をお願いいたします。所定時刻を過ぎてのご連絡、またはご連絡がない場合には食材・調理等の手配済みのため食費を請求させていただきます。また、ご本人	実費をご負担いただきます。 1日あたり1900円 （朝：¥430 昼：¥820 夕：¥650） ※収入に応じて負担軽減措置があります。

	の体調不良や食欲不振により、上記所定時間を過ぎて施設職員が食事提供を中止と判断した場合も、食費をご請求させていただきます。	
排せつ	・おむつの交換は、4回／日の定時と個人差による随時交換も行います。なお随時交換については、ご利用者個々の尿量や排尿回数の調査に基づき、4～7回となります。 ・ADLに合わせて、適時、トイレやポータブルトイレへの誘導をいたします。	サービス利用料金の1割をお支払いいただきます。 （但し、<u>要介護認定の再認定手続きが遅れますと、介護保険の適用が受けられなくなります。再認定までの間は、10割のお支払いになりますので、お気を付けください。</u>） 滞在費、食費の負担限度額の適用を受けるには認定申請が必要です。ご家族のご自宅に「介護保険負担限度額認定証」の関連書類が郵送されている場合は、お忘れなく当施設までご持参ください。
入浴・清拭	・入浴日：週2回 ・入浴時間：9時30分～11時まで 13時45分～15時15分まで	
離床	・寝たきり防止のため、毎食時または適時の離床のお手伝いをします。	
着替え	・毎朝夕の着替えのお手伝いをします。	
整容	・身の回りのお手伝いをします。	
シーツ交換	・シーツ交換は週1回行います。 ・汚染時は随時、交換いたします。	
寝具の消毒	・寝具の消毒は、年2回行います。（医師の指導による必要時はこの限りではありません。）	
洗濯	・日常の洗濯は職員が行います。洗濯物を洗ってお届けするまでに少しお時間をいただく場合があります。ただし、カーディガン等については洗濯できませんのでご了承下さい。	
娯楽等	・当施設では、カラオケなどの娯楽設備を整えております。	
介護相談	・利用者とその家族からのご相談に応じます。	
健康管理	・当施設の嘱託医により、週2回診察日を設けて健康管理に努めます。 （当施設の嘱託医師） 氏名：池田善紀 病院名：池田総合内科クリニック 診療科：総合内科	
送迎	・身体状況等一定の基準に該当する方で、ご自分での入退所が困難の方は、施設送迎車で送迎を行います。	送迎代（介護保険対象）として1割負担で223円をお支払い頂きます。
感染症対策	感染症及び食中毒の発生や蔓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。 集団生活を送る施設は、人との交流も多く活動的に過ごせる反面、人が集まっているうゑに他者との距離が近い為、利用者及び職員間で感染リスクがあります。また、高齢者は基礎疾患を有する方や、比較的体力や免疫力などが低い場合が多く、万が一感染症に罹患すると重症化、集団発生となるリスクもあります。	

介護事故発生の防止	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。
-----------	---

（２）介護保険給付外サービスの内容と利用料金

サービスの種別	内 容	自己負担額
理髪	・理髪：月２回（第３・第４木曜日） 業者が来苑している日程中にショートご利用の場合、サービスを実施します。 散髪を希望される場合は、前もって職員にお申し出ください。	実費をご負担いただきます。 ・理髪： １回あたり２，０００円をお支払いいただきます。
喫茶室	・平日１３時４５分～１５時まで（不定期）、 ２階「喜楽亭」前で喫茶コーナーを開店しております。	・ソフトドリンク類：１５０円をお支払いいただきます。
レクリエーション活動や行事等	・レクリエーション活動として、書道、華道、音楽療法、詩吟等のクラブ活動があります。 ・花祭り、納涼祭等の苑内行事があります。 ・観桜会等の苑外行事があります。	費用がかかる場合には、実費をご負担いただきます。
日常生活品や嗜好品等の購入代行	・介護用品（自助具や杖など）の購入代行をいたします。 ・歯ブラシ等の日用品やおかし等の嗜好品は、毎週日曜日までに買い物のご希望をおうかがいし、水曜日にはお手元にお届けします。 ・新聞・雑誌の定期購読も可能です。	代金をご負担いただきます。
電気製品の使用	・電気製品の持ち込み、新規購入については職員にご相談ください。	１製品につき、 １か月あたり１，５００円をご負担いただきます。（利用期間が１か月に満たない場合は、日割り計算します。）
電話	・１階の正面玄関に公衆電話を設置してあります。ただし、テレホンカードは使用できません。小銭は、事務所で両替ができます。 ・夜間は安全のため、各階寮母室に申し出てください。	実費をご負担いただきます。
郵便物	・切手、葉書は購入代行できます。また、事務所でも取り扱っていますので、お申し出ください。 ・投函は寮母室または事務所へお持ちください。配達物は、職員がお手元にお届けします。	実費をご負担いただきます。

※その他、日常生活に必要な物品（ただし、施設指定銘柄のおむつを除きます。）につきましては、ご利用者の方の全額負担となっておりますのでご了承ください。

※医療について、当施設の嘱託医による健康管理につきましては、介護保険給付サービスに含まれておりますが、それ以外の医療につきましては、医療保険適用により別途自己負担をしていただくことになります。なお、緊急の場合以外は、医療機関への通院送迎はいたしません。

●ご利用料金（ご参考）（令和8年6月1日より）

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下の通りであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は原則として1割の額（一定以上の所得のある方は2割または3割）です。

（A）～（D）の該当箇所の合計額が利用料金となります。

（A）施設サービス費（多床室）

要介護度	（A）介護負担 （1割負担分）
	1日あたり
要介護1	¥813
要介護2	¥897
要介護3	¥985
要介護4	¥1070
要介護5	¥1153

要支援区分	（A）介護負担 （1割負担分）
	1日あたり
要支援1	¥629
要支援2	¥761

要介護度	（A）介護負担 （2割負担分）
	1日あたり
要介護1	¥1626
要介護2	¥1793
要介護3	¥1970
要介護4	¥2140
要介護5	¥2306

要支援区分	（A）介護負担 （2割負担分）
	1日あたり
要支援1	¥1258
要支援2	¥1523

要介護度	（A）介護負担 （3割負担分）
	1日あたり
要介護1	¥2439
要介護2	¥2689
要介護3	¥2955
要介護4	¥3210
要介護5	¥3459

要支援区分	（A）介護負担 （3割負担分）
	1日あたり
要支援1	¥1886
要支援2	¥2284

※上記施設サービス費は、併設型短期入所生活介護費Ⅱ・併設型介護予防短期入所生活介護費Ⅱの基本単位数に、短期生活機能訓練体制加算（12単位/日）、短期生活サービス提供体制加算Ⅲ（6単位/日）、生産性向上推進体制加算Ⅰ（100単位/月）を加えた総単位数に対し、介護職員等処遇改善加算（17.2%）を算定し、その加算分を含めて計算しています。

※療養食（糖尿食、腎臓病食等）の提供がある場合は、療養食加算（10円／1食）が加算されます。

※若年性認知症患者を受け入れた場合、若年性認知症利用者受入加算（146円）が加算されます。

※認知症日常生活自立度がⅢ以上であって、認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した者を受け入れた場合は、認知症の行動・心理症状緊急対応加算（243円／日）が加算されます。但し、入所日から7日を上限とする。

◆加算料金

加算名称	自己負担額（１割）	自己負担額（２割）	自己負担額（３割）
☐ 併設短期生活Ⅱ（１～５）			
☐ 短期生活相談員配置等加算	16 円／日	32 円／日	48 円／日
☐ 短期生活機能向上連携加算Ⅰ	121 円／月	243 円／月	364 円／月
☐ 短期生活機能向上連携加算ⅡⅠ	243 円／月	485 円／月	727 円／月
☐ 短期生活機能向上連携加算ⅡⅡ	121 円／月	243 円／月	364 円／月
☐ 短期生活機能訓練体制加算	15 円／日	29 円／日	44 円／日
☐ 短期生活個別機能訓練加算	68 円／日	136 円／日	204 円／日
☐ 短期生活看護体制加算Ⅰ	5 円／日	10 円／日	15 円／日
☐ 短期生活看護体制加算Ⅱ	10 円／日	20 円／日	29 円／日
☐ 短期生活医療連携強化加算	71 円／日	141 円／日	211 円／日
☐ 短期生活夜勤職員配置加算Ⅰ	16 円／日	32 円／日	48 円／日
☐ 短期生活夜勤職員配置加算Ⅱ	22 円／日	44 円／日	66 円／日
☐ 短期生活夜勤職員配置加算Ⅲ	19 円／日	37 円／日	55 円／日
☐ 短期生活夜勤職員配置加算Ⅳ	25 円／日	49 円／日	73 円／日
☐ 短期生活認知症緊急対応加算	243 円／日	485 円／日	727 円／日
☐ 短期生活若年性認知症受入加算	146 円／日	291 円／日	436 円／日
☐ 短期入所生活介護送迎加算	223 円／片道	446 円／片道	669 円／片道
☐ 緊急短期入所受入加算	109 円／日	218 円／日	327 円／日
☐ 短期生活長期利用者提供減算	－37 円／日	－73 円／日	－109 円／日
☐ 短期生活療養食加算	10 円／回	20 円／回	29 円／回
☐ 短期生活在宅中重度者受入加算Ⅰ	510 円／日	1019 円／日	1529 円／日
☐ 短期生活在宅中重度者受入加算Ⅱ	505 円／日	1010 円／日	1515 円／日
☐ 短期生活在宅中重度者受入加算Ⅲ	500 円／日	1000 円／日	1500 円／日
☐ 短期生活在宅中重度者受入加算Ⅳ	515 円／日	1029 円／日	1544 円／日
☐ 短期生活認知症専門ケア加算Ⅰ	4 円／日	8 円／日	11 円／日
☐ 短期生活認知症専門ケア加算Ⅱ	5 円／日	10 円／日	15 円／日
☐ 短期生活サービス提供加算Ⅰ	27 円／日	54 円／日	80 円／日
☐ 短期生活サービス提供加算Ⅱ	22 円／日	44 円／日	66 円／日
☐ 短期生活サービス提供加算Ⅲ	8 円／日	15 円／日	22 円／日
☐ 看取り連携体制加算	78 円／日	155 円／日	233 円／日
☐ 口腔連携強化加算	61 円／日	122 円／日	182 円／日
☐ 生産性向上推進体制加算Ⅰ	121 円／月	243 円／月	364 円／月
☐ 生産性向上推進体制加算Ⅱ	13 円／月	25 円／月	37 円／月

※なお、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について令和６年６月１日以降「介護職員等処遇改善加算」へ一本化となります。介護職員の処遇改善と更なる資質向上の取り組み、雇用管理の改善や労働環境の改善を進める事業所に対して、令和８年６月１日以降、１月につき総単位数（所定単位数）の 17.2% が介護職員等処遇改善加算として算定されます。

※上記加算料金は、各単位数に介護職員等処遇改善加算の 17.2% を算定し、その加算分を含めて計算しています。

(B) 居住費（滞在費）・(C) 食費

対象者		利用者 負担区分	(B) 居住費 (滞在費)	(C) 食費
市町村 民税非課税者 世帯全員が	生活保護受給者	1 段階	¥0	¥300
	老齢福祉年金受給者			
	合計所得額と課税年金収入額と 非課税年金収入額の合計が 年間 80 万円以下の方	2 段階	¥430	¥600
	合計所得額と課税年金収入額と 非課税年金収入額の合計が 年間 80 万円超 120 万円以下の方	3 段階①	¥430	<u>¥1,030</u>
	合計所得額と課税年金収入額と 非課税年金収入額の合計が 年間 120 万円超の方	3 段階②	<u>¥530</u>	<u>¥1,360</u>
上記以外の方		4 段階	¥980	<u>¥1,900</u>

※その他、実費負担分は上記には含まれていません。（散髪代・喫茶代・個人の電気代等）

※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。要介護の認定を受けた後、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）

※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、ご契約者の負担額を変更します。

※居室と食事にかかる費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

※介護保険における保険支給額および利用者負担額の計算において、計算金額の端数処理等が行われるため、計算金額と上表の負担金額とに若干の差異が生じることがあります。

(D) 送迎代（介護保険給付の対象となる送迎）

（単位：円）

	基本料金	利用者負担分（1割）
片道 1 回につき	2 2 3 0	2 2 3

※送迎代は、送迎 1 回あたりの単位数 184 単位に対し、介護職員等処遇改善加算の 17.2%を算定し、その加算分を含めて計算しています。

(3) 利用者負担金の支払い

- ・当施設は、利用者が指定する送付先に対し、当該月の料金の合計額の請求書及び明細書を、その翌月の 15 日に送付します。利用者は、当施設に対し、当該月の料金の合計額をその翌月 27 日までにお支払いください。
- ・なお、支払い方法は、双方が合意した方法によります。

10. キャンセル料

キャンセル日	キャンセル料
利用開始2日前まで	無料
利用開始前日まで	1日の施設サービス利用料金の 5%
利用開始当日または利用期間中	1日の施設サービス利用料金の 10%

11. 身体的拘束等の禁止

- ・事業所はサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行いません。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- ・施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

12. 虐待防止に関する事項

- ・事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。(担当者：岩西太一)
- ・事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

13. 業務継続計画の策定等

- ・事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ・事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14. 認知症への対応力向上に向けた取り組み

- ・事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

15. 苦情等申立窓口

- ・当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、当施設ご利用相談室（窓口担当者の生活相談員 または、施設長 ）
電話（０７８－９３４－０８００）までお気軽にご相談ください。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善をさせていただきます。

◎介護保険制度・居宅支援事業・サービス提供に関する相談窓口一覧

（１）清華苑ショートステイサービスの相談窓口

特別養護老人ホーム清華苑	苦情受付責任者 施設長 苦情受付担当者 生活相談員
所 在 地	〒６７４－００５１ 明石市大久保町大窪３１０４－１
連絡先電話番号	電話 ０７８（９３４）０８００ FAX ０７８（９３４）０８３０

（２）介護保険制度全般に関する相談窓口

兵庫県国民健康保険団体連合会	〒650-0021 神戸市中央区三宮町１丁目９番 １－１８０１号	電話 ０７８（３３２）５６１７
----------------	--	--------------------

（３）福祉サービスに関する苦情相談窓口

兵庫県福祉サービス運営適正化委員会	〒651-0062 神戸市中央区坂口通２丁目１-18 兵庫県福祉センター内	電話 ０７８（２４２）６８６８
-------------------	---	--------------------

（４）明石市在住の利用者の方の介護保険相談窓口

明石市福祉局 高齢者総合支援室（介護保険）	〒673-8686 明石市中崎１丁目５番１号	電話 ０７８（９１８）５０９１
--------------------------	---------------------------	--------------------

明石市福祉局 福祉施設支援課	〒673-8686 明石市中崎１丁目５番１号	電話 ０７８（９１８）５２７９
-------------------	---------------------------	--------------------

（５）その他の市区町村の方

※お住まいの地域の市町村役所の介護保険窓口で相談が出来ます。

16. 協力医療機関

医療機関の名称	特定医療法人 誠仁会 大久保病院
院長名	山村 誠
所在地	〒674-0051 兵庫県明石市大久保町大窪2095-1
電話番号	(078) 935-2563
診療科	内科、外科、循環器科、整形外科、放射線科、消化器科 他
入院設備	有

医療機関の名称	医療社団法人 佳生会 野木病院
院長名	野木 佳孝
所在地	〒674-0072 兵庫県明石市長坂寺1003-1
電話番号	(078) 947-7272
診療科	内科、外科、整形外科、放射線科、リハビリ科 他
入院設備	有

医療機関の名称	医療法人社団 医仁会 ふくやま病院
院長名	譜久山 剛
所在地	〒673-0018 明石市硯町2丁目5-55
電話番号	(078) 927-1514
診療科	内科、消化器内科、呼吸器内科、外科・整形外科 他
入院設備	有

医療機関の名称	医療法人 公仁会 明石仁十病院
院長名	小澤 一之
所在地	〒674-0074 明石市魚住町清水1871-3
電話番号	(078) 942-1921
診療科	内科、消化器科、呼吸器科、整形外科、泌尿器科 他
入院設備	有

17. 協力歯科医療機関

医療機関の名称	西神中央ファミリー歯科
院長名	谷野 憲達
所在地	〒651-2272 神戸市西区狩場台3-9-5
電話番号	(078) 990-4618
診療科	歯科
入院設備	無

18. 非常災害時の対策

災害時の対応	・別途定める「特別養護老人ホーム清華苑 消防計画」にのっとり対応を行います。 ・災害時の職員への連絡は、火災通報装置により各班長へ自動連絡され、その後、緊急連絡網により、各職員に伝達されます。 災害時は、全職員が施設に急行し、災害処置に当たります。
平常時の訓練	・別途定める「特別養護老人ホーム清華苑 消防計画」にのっとり年2回以上実施し、そのうち避難・通報・消火の総合訓練を年1回以上実施します。（消防署立会い） ・訓練実施後は、消防署本部へ連絡します。
防火設備	・スプリンクラー設備 … 有 ・避難階段 … 有（3カ所） ・避難口（非常口） … 有（14カ所） ・自動火災報知設備 … 有 ・誘導灯および誘導標識 … 有（44カ所） ・防火扉・シャッター … 有（15カ所） ・屋内消火栓設備 … 有（6カ所） ・屋外消火栓設備 … 有（1カ所） ・非常通報設備 … 有 ・非常用電源設備 … 有 ・カーテン、布製ブラインド、じゅうたん等は、防災性能のあるものを使用しております。
消防計画等	・明石消防署への届出日：令和4年9月26日 ・防火管理者：尾西 直人

19. サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	—
第三者評価機関名	—
評価結果の開示状況	WAMNET（実施した場合）

20. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	・通常の面会時間は、10 時～11 時半、13 時半～17 時までになっております。ただし、緊急の場合は、この限りではありません。 ・来訪者は面会時間を遵守し、面会の際は玄関に置いてあります面会者票にご記入ください。なお、正面玄関は17時に閉まりますので、それ以降は、正面玄関東側にあります職員通用口より出入りをお願い致します。
外出	・ご自由にしていただけますが、ご家族のお迎えが必要です。 ・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を事前に職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	・施設内の居室の設備、器具は本来の用法に従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、弁償していただくことがあります。
食事	・欠食する場合は、前日の午前中までに職員に申し出てください。
衣類	・衣類は必ず指定の所に名前をはっきり書いてください。記名のない場合の紛失は、責任を負いかねます。
貴重品・現金等の管理	・基本的には、個人管理となっております。 ・貴重品、高額な現金は持ち込まないようにお願い致します。 ・事務所でもお預かりしますので、職員にお申し付けください。
電気製品	・電気製品の持ち込みについては職員にご相談ください。
所持品の管理	・基本的には、個人管理となっております。 ・私物には、必ず、指定の所に名前をはっきり書いてください。記名のない場合の紛失は、責任を負いかねます。 ・記入については、職員にご相談ください。
飲食物の持ち込み	・食事類の持ち込みは、適量でお願いいたします。衛生管理のため職員がお預かりします。 ・生ものは、面会時にご一緒にお召し上がりください。（利用者への手渡しは禁じます） ※梅雨時期、夏期等は、原則として持ち込みをお断りします。
飲酒	・飲酒は各利用者の身体状況による適量の晩酌をすることができます。
電話	・1 階の正面玄関に公衆電話を設置してあります。ただし、テレホンカードは使用できません。小銭は、事務所で両替ができます。 ・夜間は安全のため、各階職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従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、弁償していただくことがあります。
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、やみくも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
宗教活動・政治活動	・施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び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原則としてお断りします。

私は、本書面に基づいて、貴施設の職員（職名 生活相談員 氏名 ） から
上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

年 月 日

（利用者 甲）

住 所

氏 名

（署名代行者）

私は、下記の理由により、甲の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住 所

氏 名

署名を代行した理由

（利用者の家族等）

住 所

氏 名

続 柄