

重要事項説明書（ドマーニ神戸 一般居室）

記入年月日	令和 6 年 1 月 1 日
記入者名	岡 田 裕
所属・職名	ドマーニ神戸 館長

1. 事業者の概要

種類	個人 / 法人	※法人の場合、その種類	営利法人
名称	(ふりがな) すみりんけあらいふかぶしきかいしゃ スミリンケアライフ株式会社		
主たる事務所の所在地	〒651-0073	兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通一丁目5番1号 国際健康開発センター3階	
	〒657-0855	兵庫県神戸市灘区摩耶海岸通一丁目3番10号 (登記簿上の本店所在地)	
連絡先	電話番号	078-261-6665	
	FAX番号	078-261-6662	
	ホームページアドレス	https://www.s-carelife.co.jp	
代表者	氏名	町野 良治	
	職名	代表取締役	
設立年月日	平成 3 年 1 月 31 日		
主な実施事業	有料老人ホーム事業、介護保険事業 詳細は添付1「事業者が神戸市内で実施する他の介護サービス」のとおりです。		

2. 有料老人ホーム事業の概要

名 称	(ふりがな) どまーにこうべ ドマーニ神戸	
所在地	〒655-0006	兵庫県神戸市垂水区本多聞三丁目1番37号
主な利用交通手段	最寄駅	JR神戸線 舞子駅 神戸市営地下鉄西神・山手線 学園都市駅
	最寄駅からの交通手段と所要時間	・舞子駅からバス 53 系統「舞子高校前」下車 約 370m (徒歩約 5 分) ・学園都市駅からバス53系統「舞子高校前」下車 約165m (徒歩約3分)
連絡先	電話番号	078-787-2600
	FAX 番号	078-787-2601
	ホームページアドレス	https://www.s-carelife.co.jp
管理者	氏名	岡田 裕
	職名	館長
建物の竣工日	平成 7 年 10 月 4 日	
有料老人ホーム事業の開始日	平成 7 年 10 月 16 日	
同一建物で有料老人ホーム事業を行っていた場合、当初開始日	同上	

(類型) 【表示事項】

1	介護付（一般型特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合）	
2	介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合）	
3	住宅型	
4	健康型	
※ 1 又は 2 に 該 当 す る 場 合	介護保険事業者番号	特定施設入居者生活介護事業所 介護予防特定施設入居者生活介護事業所 第 2870800188 号
	指定した自治体名	兵庫県
	事業所の指定日	平成 12 年 4 月 1 日 (介護予防特定施設 平成 18 年 4 月 1 日)
	指定の更新日（直近）	令和 2 年 4 月 1 日 (介護予防特定施設 平成 30 年 4 月 1 日)

3. 建物概要

土地	敷地面積	10,895.14 m ² (約 3,295.8 坪) (<u>公簿</u> ・実測)						
	所有関係	① 事業者が自ら全てを所有する土地 ② 事業者が一部を所有・一部を賃借する土地 ③ 事業者が賃借する土地						
		※ ①又は②に該当する場合						
		抵当権の有無				有 / <u>無</u>		
		※ ②又は③に該当する場合						
		契約期間		有(年 月 日～ 年 月 日) / 無				
		契約の自動更新				有 / 無		
建物	規模	鉄骨（一部）鉄筋コンクリート造地上 7 階地下 1 階建 1 棟 鉄筋コンクリート造地上 10 階建 1 棟						
		延床面積	全体				21,778.42 m ²	
	うち、有料老人ホーム部分				21,659.32 m ²			
	構造	① 鉄筋コンクリート造			② 鉄骨造			
		③ 木造			<u>④</u> その他（鉄骨鉄筋コンクリート造）			
	耐火構造	① 耐火建築物			② 準耐火建築物			
		③ その他（ ）						
	所有関係	① 事業者が自ら所有する建物 ② 事業者が賃借する建物						
		※ ① に該当する場合						
		抵当権等の有無				有 / <u>無</u>		
※ ② に該当する場合								
契約期間		有(年 月 日～ 年 月 日) / 無						
		契約の自動更新				有 / 無		

居室の 状況	居室区分 【表示事項】	1 全室個室 2 相部屋あり					
		※2に該当する場合					
		最小	人部屋		最大	人部屋	
		便所	浴室	台所	面積(㎡)	室数・戸数	区分※
	Aタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	34.56～36.26	13 戸	一般居室個室
	Bタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	39.40～40.80	9 戸	一般居室個室
	Cタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	44.40	42 戸	一般居室個室
	Dタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	46.01～49.40	32 戸	一般居室個室
	Eタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	54.40～59.31	62 戸	一般居室個室
	Fタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	59.40	8 戸	一般居室個室
	Gタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	63.0～73.09	23 戸	一般居室個室
	Hタイプ	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	88.82～104.09	9 戸	一般居室個室
タイプ1	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	19～23	50 室	介護居室標準)	
タイプ2	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	24～27	8 室	介護居室(大)	
共用施設	一時介護室	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	20	5 室	一時介護室
	共用便所における便房	20 か所	うち男女別の対応が可能な便房			15 か所	
			うち車椅子等の対応が可能な便房			5 か所	
	共用浴室	20 か所	個室			0 か所	
			大浴場(複数の浴槽がある場合)			6 か所	
	共用浴室に設置された介助浴槽	14 か所	チェアー浴			4 か所	
			リフト浴			0 か所	
			ストレッチャー浴			2 か所	
			その他 (個浴等)			8 か所	
	食堂						☐ 有 / ☐ 無
入居者や家族が利用できる調理設備						☐ 有 / ☐ 無	
エレベーター	1 あり (車椅子対応) 2 基 2 あり (ストレッチャー対応) 3 基 3 あり (上記1・2に該当しない) 基 4 なし						
消防用設備等	消火器					☐ 有 / ☐ 無	
	自動火災報知設備					☐ 有 / ☐ 無	
	火災通報設備					☐ 有 / ☐ 無	
	スプリンクラー					☐ 有 / ☐ 無	
	防火管理者					☐ 有 / ☐ 無	
	防災計画					☐ 有 / ☐ 無	
その他	※下線部の施設は、別途利用料が必要です。 [一般居室・介護居室共用部] 共用廊下、共用階段、バルコニー、エントランスホール、大ホール、ダイニングルーム、ファミリーダイニング、サロン、応接室、和室、多目的室、図書コーナー、AVルーム、プレイルーム、ビリヤード・ダーツルーム、カルチャールーム、アトリエ、ヘアサロン、マッサージルーム、自販機コーナー、売店、廊下、階段、バルコニー、防災設備、						

その他	エレベーター、中庭、リハビリルーム、<u>電動車椅子置き場</u>、<u>ゲストルーム</u>、ランドリーコーナー、<u>ダストコーナー</u>、<u>トランクルーム</u> 〔一般居室共用部〕 デイサービスルーム、大浴場、介護浴室、メールコーナー、一時介護室、<u>駐車場</u>、<u>駐輪場</u> 〔介護居室共用部〕 リビングコーナー、ダイニングコーナー、浴室 ※1 下線部の利用料金等の詳細は管理規程に記載しております。 ※2 ダイニングルームにおける食費、ヘアサロン、マッサージルームにおける理美容技術料、施術料は有料です。詳細は管理規程に記載しております。
-----	--

4 サービスの内容 (全体の方針)

運営に関する方針	老人福祉法、介護保険法等の関係法令等を遵守し、自らの企業理念のもとで、ホームを適正に運営するための、人員、管理運営事項を定め、ホームのスタッフが入居者に対して安心・安全で自主・自立した生活を営めるよう支援することを目的とします。ホームのスタッフは、入居者の心身の特性を踏まえて、入居者がその有する能力に応じて自主・自立した日常生活を営むことができるように配慮して、入浴・排泄・食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。
サービスの提供内容に関する特色	当ホームは、入居者がいつまでもドマーニ神戸でお暮らしいただけるように支援しています。一人ひとりの個別性を重視したサービス計画のもと、入居者に寄り添って家庭的な雰囲気を楽しみながら、自主・自立の生活が続けられるようにサポートを行います。
入浴、排せつ又は食事の介護	1 サービスの提供あり（事業者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
食事の提供	1 サービスの提供あり（事業者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1 サービスの提供あり（事業者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
健康管理の供与	1 サービスの提供あり（事業者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
安否確認又は状況把握サービス	1 サービスの提供あり（事業者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし
生活相談サービス	1 サービスの提供あり（事業者が自ら実施） 2 サービスの提供あり（委託） 3 サービスの提供なし

(介護サービスの内容)

特定施設入居者生活介護の 加算の対象となるサービスの 体制の有無	入居継続支援加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
	生活機能向上連携加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
	個別機能訓練加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
	A D L 維持等加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
	夜間看護体制加算		有	／	無
	若年性認知症入居者受入加算		有	／	無
	医療機関連携加算		有	／	無
	口腔衛生管理体制加算		有	／	無
	口腔・栄養スクリーニング加算		有	／	無
	科学的介護推進体制加算		有	／	無
	退院・退所時連携加算		有	／	無
	看取り介護加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
	認知症専門ケア加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
	サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
		(Ⅲ)	有	／	無
	介護職員処遇改善加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
		(Ⅲ)	有	／	無
		(Ⅳ)	有	／	無
		(Ⅴ)	有	／	無
	介護職員等特定処遇改善加算	(Ⅰ)	有	／	無
		(Ⅱ)	有	／	無
	介護職員等ベースアップ等支援加算		有	／	無
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無		有	／	無	
※有の場合、介護・看護職員の配置率		1.5 : 1 以上			

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可	1	救急車の手配			
	2	入退院の付き添い			
	3	通院介助			
	4	その他（訪問診療医の確保等）			
協力医療機関	1	名称	ドマーニ神戸クリニック(同一建物内)		
		住所	兵庫県神戸市垂水区本多聞三丁目1番37号		
		診療科目	内科、ストレス診		

協力医療機関	1	協力内容	初期医療対応、慢性疾患管理、健康相談、健康診査、他医療機関への紹介等
	2	名称	神鋼記念病院 (ホームからの直線距離 20.0km)
		住所	兵庫県神戸市中央区脇浜町一丁目 4 番 47 号
		診療科目	内科、血液内科、腫瘍内科、糖尿病代謝内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、精神科、外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、放射線診断科、放射線治療科、麻酔科、呼吸器外科、救急科、リウマチ科、脳神経内科、消化器外科、乳腺外科、病理診断科
		協力内容	緊急時の対応(夜間・土日祝日は、内科系・外科系の医師が 24 時間常駐)、ドマーニ神戸クリニック医師の要請に基づく代替医師の派遣、並びに人間ドックの実施等 人間ドックについても、院内の総合健康管理センターで実施しています。 ※協力医療機関だからといって、優先的に治療が受けられたり、入院ができるわけではありません。
	3	名称	神戸掖済会病院 (ホームからの直線距離 1.5km)
		住所	兵庫県神戸市垂水区学が丘一丁目 21 番 1 号
		診療科目	内科、消化器内科、呼吸器内科、腎臓内科、糖尿病内科、循環器内科、リウマチ科、外科、心臓血管外科、消化器外科、血管外科、乳腺外科、肛門外科、外科(化学療法)、形成外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、婦人科、泌尿器科、眼科、耳鼻いんこう科、放射線科、リハビリテーション科、麻酔科、救急科、病理診断科
		協力内容	診断を受けておられてカルテがあるご入居者の緊急時の対応 ※協力医療機関だからといって、優先的に治療が受けられたり、入院できたりするわけではありません。
協力歯科医療機関		名称	藤原歯科医院 (ホームからの直線距離 0.6km)
		住所	兵庫県神戸市垂水区学が丘一丁目 14 番 1 号
		協力内容	心身状態により通院困難な入居者に訪問診療(週 1 回指定日)並びに緊急時の往診、及び年 2 回の無料歯科検診(介護保険による要介護認定者に限る)をホームにて対応していただけます。(但し、往診については適時に応じられない場合があります。)

(要介護時に介護を行う場所)

介護を行う場所	一般居室、一時介護室、介護居室のいずれかにおいて介護を行います。ドマーニ神戸介護サービス基準に基づき、事業者が生活・介護サービスを行います。入居者が要支援・要介護の状態となり、介護認定された場合は、介護保険にて提供可能なサ
---------	---

介護を行う場所	サービスを含めたケアプランを作成し、それに基づきホームとしてサービスを提供します（介護保険利用契約書を締結していただきます）。 詳細は、ドマーニ神戸介護サービス基準を参照ください。
---------	---

（入居後に居室を住み替える場合）

入居後に居室を住み替える場合(1)	1 一時介護室へ移る場合 2 介護居室へ移る場合 3 その他（	
判断基準の内容	・事業者は、入居者に対してより適切な介護等を提供するために必要と判断する場合には、本契約に基づくサービスの提供の場所を目的施設内において変更する場合があります。（以下、「介護場所の変更」といいます） 介護場所の変更にあたっては、以下の5つを主な判断基準とします。 1. 突発的な体調不良等により、様子観察が必要と判断される場合 2. 医師から一時介護利用が必要との指示が出た場合 3. 病院から退院後、即座に一般居室で生活することに不安があると判断される場合 4. 入院前処置（検査基準）で利用が必要な場合 5. 同居している生活介助者等が病院入院等により介護ができなくなった場合	
手続きの内容	・事業者は、一時介護室において介護等を行う場合は、次の各号に掲げるすべての手続きをとるものとします。尚、一号及び三号の手続きは書面にて確認し、二号の手続きは入居者又は事業者が作成する書面にて確認します。 - 一 事業者の指定する医師の意見を聴くこと - 二 入居者の意思を確認し、同意を得ること - 三 入居者の身元引受人等の意見を聴くこと	
追加的費用の有無	有 / ☒ 無	
居室利用権の取扱い	有 / ☒ 無 一時的に利用する共用施設であり、居室の利用権に変更はありません。居室は従来どおりいつでも利用が可能となるので、住み替えではありません。	
前払金※償却の調整の有無	有 / ☒ 無	
従前の居室との仕様の変更	面積の増減	☒ 有 / ☒ 無
	便所の変更	☒ 有 / ☒ 無
	浴室の変更	☒ 有 / ☒ 無
	洗面所の変更	☒ 有 / ☒ 無
	台所の変更	☒ 有 / ☒ 無
	その他の変更	☒ 有 / ☒ 無 ※有の場合、変更内容 室内全体の仕様が異なります。

(入居後に居室を住み替える場合)

入居後に居室を住み替える場合(2)	1 一時介護室へ移る場合 ☒ 2 介護居室へ移る場合 3 その他 ()
判断基準の内容	入居者が継続して介護を受ける状態となり、事業者がより適切な介護を提供するために必要と判断する場合には、介護居室に住替えていただく場合があります。
手続きの内容	住替え判断に際しては、以下のすべての手続きをとるものとします。手続きは住替えに伴う入居契約変更確認書を締結して確認します。 ・事業者の指定する医師の意見を聴きます ・入居者又は身元引受人等の同意を得ます ・緊急やむを得ない場合を除いて、概ね 3 か月間の観察期間を設けます ・事業者が設ける「住替え判定会議」を開催し、入居者の介護の必要性の程度に基づいた住替え判定を行います 住替えにより、入居者の権利や利用料金等に関し本契約に重大な変更が生じる場合は、上記に加えて入居者本人又は入居契約書第 42 条(身元引受人)で定める身元引受人、第 43 条(法定代理人の選任)に定める法定代理人が選任されている場合には法定代理人の代理権の範囲内で、同意を得るものとします。
追加的費用の有無	有 / ☒ 無
居室利用権の取扱い	☒ 有 / 無 入居者は、1 人入居の場合、又は 2 人入居の場合で 2 名とも介護居室住替え後 1 か月以内に一般居室を明け渡すものとします。この場合、入居者及び事業者は、住替えに伴う変更契約を締結し、一般居室の利用権を消滅させ、介護居室の利用権を設定します。 尚、2 人入居で 1 名のみ住替えされた場合は、引き続き一般居室で生活される方の一般居室利用権は継続します。
「6. 利用料金」の前払金 ※償却の調整の有無	☒ 有 / 無 (その内容) ①入居一時金について ・新たに入居一時金の追加負担の必要はありません。 ・2 人入居のうち、1 名だけが介護居室に住替えられた場合は、一般居室、介護居室双方を利用することが可能です。 ・1 人入居の場合又は 2 人入居で 2 名とも介護居室に住替えられた場合、以下の算式に基づき、一般居室入居一時金未償却残額のうち、介護居室住替えに必要な入居一時金を除く金額(調整金)が、返還される場合があります。 ●調整返還金(入居契約書第 38 条) ・未償却残額＝ 入居一時金の返還対象分の額 ÷ 償却期間の日数 × (償却期間の日数 - 償却起算日から介護居室住替え日までの実日数) ・調整返還金＝ 明け渡した居室の入居一時金の未償却残額 - 事業者所定の介護居室入居一時金

「6. 利用料金」の前払金 ※償却の調整の有無		尚、事業者所定の介護居室入居一時金は、事業者標準介護居室(約 21 m²)の介護居室入居一時金を表題部(6)記載の介護居室償却期間で割り戻したものに依りて算出するものとし、事業者標準の介護居室入居一時金を超えることはありませんが、介護居室への住替え時の実年齢が標準介護居室入居時年齢を下回る場合は、この限りではありません。この場合、事業者標準の介護居室入居一時金及び介護居室償却期間については、いずれも本契約締結時点のものとします。 但し、未償却残額が本契約締結時の事業者所定の介護居室入居一時金を下回る場合は、調整返還金の支払いはなく、事業者標準介護居室へ住替える場合は、未償却残額全額が介護居室入居一時金となります。 ・2人入居で1人が介護居室に住替え、残る一方が一般居室の入居を継続する場合は、追加入居一時金未償却残額が介護居室入居一時金となり、一般居室の入居一時金は調整しないものとします。また、この場合にその後、残された一般居室入居者が契約の一部終了した場合は、一般居室退居日をもって介護居室へ住替えの入居者に対して、その退居者に対する返還金より、住替え者の介護居室入居一時金を追加調整するものとします。 ②生活・介護支援サービス一時金について ・生活・介護支援サービス一時金(以下、「生活・介護費」といいます)未償却残額が介護居室の生活・介護費となります。 ③月払いの利用料について ・管理費については、一般居室と同額です。 ・食費は変更ありません。(介護居室入居者は、原則として毎日3食ケアセンターのダイニングルームにて食事をしていただきます) ・介護居室の光熱水費は管理費に含みます。	
従前の居室との仕様の変更	面積の増減	☐ 有 / ☐ 無	
	便所の変更	☐ 有 / ☐ 無	
	浴室の変更	☐ 有 / ☐ 無	
	洗面所の変更	☐ 有 / ☐ 無	
	台所の変更	☐ 有 / ☐ 無	
	その他の変更	☐ 有 / ☐ 無	※有の場合、一般居室から介護居室への住替えの場合、居室面積及び居室全体の仕様が異なります。

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】 ※複数選択可	☐ 1	自立している者
	☐ 2	要支援の者
	☐ 3	要介護の者

留意事項	・ 原則満 70 歳以上で入居時に身の回りのことが自分でできる方 ・ 夫婦の場合も同様に原則双方満 70 歳以上の方 ・ 夫婦以外で入居される場合、2 人の関係が三親等以内の血族又は一親等の姻族で入居時に 2 人とも満 70 歳以上の方 ・ ドマーニ神戸の運営についてご理解いただいた方で、ドマーニ神戸が認めた方 ・ ドマーニ神戸健康診査基準に合致した方 ・ 健康保険、介護保険に加入されている方 ・ 身元引受人を立てることのできる方 ・ 自傷他害の恐れのない方		
契約の解除の内容	1. 入居者が死亡したとき(入居者が 2 名の場合は、2 名共死亡したとき) 2. 事業者が入居契約書第 32 条(事業者からの契約解除)に基づき解除を通告し、予告期間が満了したとき 3. 入居者が入居契約書第 33 条(入居者からの解約又は契約解除)に基づき解約を行ったとき		
事業者から解除を求める場合	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="580 779 657 2029">解除条項</td><td data-bbox="657 779 1465 2029"> ●入居契約書第 32 条 事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当し、且つ、そのことにより本契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に、第 2 項及び第 3 項に規定する条件の下に、本契約を解除することがあります。 一 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき 二 月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、3 か月以上遅滞したとき 三 第 3 条(目的施設の終身利用契約)第 4 項又は第 5 項の規定に違反したとき 四 第 22 条(禁止又は制限される行為)の規定に違反したとき 五 入居者の言動が、他の入居者又は事業者職員等の生命、身体、健康若しくは財産(事業者の財産を含みます)に危害を及ぼし、又はその危害の切迫したおそれがあり、かつ有料老人ホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき。但し、入居者の行動が特定の病因等に基づくものであると事業者の指定する医師により診断され、入居者が医療機関において通院・入院による治療を受けている場合等についてはこの限りではありません 2 身元引受人や返還金受取人の言動、又は入居者若しくは身元引受人の家族や関係者等が、入居者自身、事業者の役職員又は他の入居者等に対してハラスメント他社会通念上許容できない言動等の行為により、事業者や他の入居者との信頼関係が著しく害されたと事業者が判断したとき、又は他の入居者へのサービス提供に著しく悪影響を及ぼすときに、本契約を解除することがあります。 </td></tr> </table>	解除条項	●入居契約書第 32 条 事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当し、且つ、そのことにより本契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に、第 2 項及び第 3 項に規定する条件の下に、本契約を解除することがあります。 一 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき 二 月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、3 か月以上遅滞したとき 三 第 3 条(目的施設の終身利用契約)第 4 項又は第 5 項の規定に違反したとき 四 第 22 条(禁止又は制限される行為)の規定に違反したとき 五 入居者の言動が、他の入居者又は事業者職員等の生命、身体、健康若しくは財産(事業者の財産を含みます)に危害を及ぼし、又はその危害の切迫したおそれがあり、かつ有料老人ホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき。但し、入居者の行動が特定の病因等に基づくものであると事業者の指定する医師により診断され、入居者が医療機関において通院・入院による治療を受けている場合等についてはこの限りではありません 2 身元引受人や返還金受取人の言動、又は入居者若しくは身元引受人の家族や関係者等が、入居者自身、事業者の役職員又は他の入居者等に対してハラスメント他社会通念上許容できない言動等の行為により、事業者や他の入居者との信頼関係が著しく害されたと事業者が判断したとき、又は他の入居者へのサービス提供に著しく悪影響を及ぼすときに、本契約を解除することがあります。
解除条項	●入居契約書第 32 条 事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当し、且つ、そのことにより本契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に、第 2 項及び第 3 項に規定する条件の下に、本契約を解除することがあります。 一 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき 二 月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、3 か月以上遅滞したとき 三 第 3 条(目的施設の終身利用契約)第 4 項又は第 5 項の規定に違反したとき 四 第 22 条(禁止又は制限される行為)の規定に違反したとき 五 入居者の言動が、他の入居者又は事業者職員等の生命、身体、健康若しくは財産(事業者の財産を含みます)に危害を及ぼし、又はその危害の切迫したおそれがあり、かつ有料老人ホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき。但し、入居者の行動が特定の病因等に基づくものであると事業者の指定する医師により診断され、入居者が医療機関において通院・入院による治療を受けている場合等についてはこの限りではありません 2 身元引受人や返還金受取人の言動、又は入居者若しくは身元引受人の家族や関係者等が、入居者自身、事業者の役職員又は他の入居者等に対してハラスメント他社会通念上許容できない言動等の行為により、事業者や他の入居者との信頼関係が著しく害されたと事業者が判断したとき、又は他の入居者へのサービス提供に著しく悪影響を及ぼすときに、本契約を解除することがあります。		

事業者から解除を求める場合	解 除 条 項	3 前二項の規定に基づく契約の解除の場合は、事業者は書面にて次の各号に掲げる手続きをとるものとします。 一 契約解除の通告について90日間の予告期間をおきます 尚、この間においても、解除事由に応じ、入居者の権利制限等の必要な措置をとることがあります 二 前号の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設けます 三 解除通告に伴う予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には入居者や身元引受人等、その他関係者・関係機関と協議し、移転先の確保について協力します 4 第1項第五号によって契約を解除する場合には、事業者は書面にて前項に加えて次の各号に掲げる手続きを行います。 一 医師の意見を聴くこと 二 一定の観察期間をおくこと 5 事業者は、入居者又は身元引受人等が次の各号のいずれかに該当した場合には、前項までの定めにかかわらず、催告することなく、本契約を解除することができます。 一 第54条(反社会的勢力の排除の確認)の各号の確認に反する事実が判明したとき 二 本契約締結後に反社会的勢力に該当したとき 三 第22条(禁止又は制限される行為)第1項第九号から第十一号に掲げる行為を行ったとき 6 事業者は、前項において入居者以外の各当事者との契約を解除した場合、入居者に新たな身元引受人等の指定を求め、入居者がこれに応じない場合は本契約を解除することができます。 7 第1項、第2項及び第5項による契約解除において、2人入居の場合、第1項第五号の解除事由に限り、どちらか一方だけを契約解除することがあります。 ●入居契約書第22条(禁止又は制限される行為) 入居者は、目的施設の利用に当たり、目的施設又はその敷地内において、次の各号に掲げる行為を行うことはできません。 九 目的施設を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供すること 十 目的施設又はその周辺において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、又は威勢を示すことにより、付近の住民若しくは通行人、又は事業者職員等に不安を与えること 十一 目的施設に反社会的勢力を入居させ、又は反復継続して反社会的勢力を出入りさせること
----------------------	----------------------------	--

事業者からの解除予告期間	90 日	
入居者から解約を求められた場合	解 約 条 項	●入居契約書第 33 条 入居者は、事業者に対して、少なくとも 60 日前までに解約の申し入れを事業者が定める解約届を提出することにより、本契約を解約することができます。 2 入居者が前項の解約届を提出しないで居室を退居した場合には、事業者が入居者の退居の事実を知った日の翌日から起算して 60 日目をもって、本契約は解約されたものとみなします。 3 入居者は、事業者又はその役員が次の各号のいずれかに該当した場合には、前二項の規定にかかわらず、催告することなく、直ちに本契約を解除することができます。 一 第 54 条(反社会的勢力の排除の確認)の各号の確認に反する事実が判明したとき 二 本契約締結後に自ら又は役員が反社会的勢力に該当したとき
入居者からの解約予告期間	60 日	
その他主な禁止条項		●入居契約書第 22 条(禁止又は制限される行為) 入居者は、目的施設の利用に当たり、目的施設又はその敷地内において、次の各号に掲げる行為を行うことはできません。 二 大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付けること 四 テレビ・ステレオ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量等で近隣に著しい迷惑を与えること 六 指定場所以外で喫煙すること 七 ろうそく、線香、石油ストーブ等の裸火を使用すること 八 館内で電動車椅子を使用すること
体験入居	有 / 無	内容: 通常は 1 泊 2 日とします。それ以上の期間になる場合は、別途ご相談させていただきます。 1 泊 4,400 円(税込)、お 1 人追加 2,200 円(税込)追加、食事等実費は別途いただきます。
入居定員	総定員: 315 名 一般居室: 195 室 介護居室: 58 室	
その他		●入居契約書第 4 条(転室) 入居者が居室の転室を希望した場合には、事業者は空室状況等を勘案し、入居者と協議のうえ、原則として入居者が利用している居室の入居一時金と同額以下の入居一時金である居室への転室を認める場合があります。但し、転室可能期間は、契約締結日より起算し原則として 6 年未満とし、1 回限りとします。 入居者が居室を転室するときは、明け渡す当初の居室(以下、「当初の居室」といいます)から新たに入居する居室(以下、「新居室」といいます)へ入居契約を変更します。この場合の新居室にかかわる契約の始期は当初の居室の償却起算日とし、当初の居室と新居室の入居一時金

その他

の非返還分の差額及び未償却残額の差額分を調整し、事業者は入居者に返還します。

尚、当初の居室の原状回復費用及び引越費用は、入居者の負担とします。

●入居契約書第8条(入居者の権利と不利益な取り扱いの禁止)

入居者は、本契約に基づいて目的施設に入居し、当該施設において提供されるすべてのサービスに対して、次の各号に掲げる権利を有します。入居者はこれらの権利を行使すること等により、事業者から不利益な取り扱いを受け、あるいは差別的待遇を受けることはありません。

- 一 入居者は、個人情報保護に関する法律に基づき、個人情報が保護されます
- 二 入居者は、サービスを受けるに当たり、そのプライバシーは可能な限り尊重されます
- 三 入居者は希望すれば自己に関する健康や介護の記録(但し、医師が管理する診療記録は除く)を閲覧することができます。入居者以外の者がその閲覧を要求しても入居者の書面による同意がない限り閲覧させることはありません。
- 四 入居者の写真及び身上や健康に関する記録は、法令等による場合を除き、入居者の意思に反して外部に公開又は公表されることはありません
- 五 入居者は、自らの意思と選択に基づき、介護保険給付サービスを受けることができます
- 六 入居者は、自己が選ぶ医師や弁護士その他の専門家といつでも相談することができます。但し、その費用は入居者が負担するものとします
- 七 入居者が目的施設内で日常使用する金銭の管理を事業者へ委託する場合には、その管理方法、定期的報告等について、事業者と予め協議して委託するものとします。入居者又は身元引受人等は、定期的報告の他に必要に応じてその管理状況の報告を事業者に求めることができます
- 八 入居者は、緊急やむを得ない場合を除き、本人又は身元引受人等の書面による同意なくして身体的拘束その他行動の自由を制限されることはありません
- 九 入居者は、入居者個人の衣服や家具備品等個人の財産を居室内に持ち込むことができます。但し、目的施設の運営に支障がある場合を除きます

●入居契約書第42条(身元引受人)

入居者は身元引受人を定めるものとします。但し身元引受人を定めることが出来ない相当の理由が認められる場合は、事業者と協議とし、これを定めます。

○身元引受人の責務

- ・身元引受人は、本契約に基づく入居者の事業者に対する債務について入居者と連帯して履行の責を負うと共に、事業者が管理規程に定めるところに従い、事業者と協議し、必要なときは入居者の身柄を引

その他	き取るものとします。上記身元引受人の負担は、表題部(3)に記載する連帯保証極度額を限度とします。 ・身元引受人は、入居者の日常生活及び治療、入院、手術等の医療に関する事項等について、事業者からの相談に応じるものとします。 ・身元引受人は、入居者本人の遺志に基づいて入居者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引き受けを行うこととします。 ●入居契約書第44条(事業者へ通知を必要とする事項) 入居者又は身元引受人は、次の各号に掲げる事項を通知する必要がある場合には、その内容を遅滞なく事業者へ通知するものとします。 - 一 入居者若しくは身元引受人の氏名又は住所を変更したとき - 二 身元引受人又は第46条(返還金受取人)に定める返還金受取人が死亡したとき - 三 入居者若しくは身元引受人について、法令等に基づく成年後見制度による後見人・保佐人・補助人の審判があったとき - 四 入居者が「任意後見契約に関する法律」に基づき任意後見契約を締結したとき - 五 本人、家族、又は任意後見受任者等が任意後見監督人の選任を申請したとき - 六 入居者若しくは身元引受人が、破産の申し立て(自己申し立てを含む)、強制執行・仮差押え・仮処分・競売・民事再生法等の手続き開始の申し立てを受け、若しくは申し立てをしたとき
------------	--

5 職員体制（令和6年1月1日現在）

（職種別の職員数）

（単位：人）

	職員数（実人数）			常勤換算人数
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1	1		1.0
生活相談員	3	3		2.8 内、自立者対応1.0
直接処遇職員	92	60	32	74.2
うち介護職員	80	48	32	66.2 内、一般居室 自立者対応1.7、 個別選択サービス対応3.7、 委託(4.5)
うち看護職員	12	12	0	11.8 自立者対応 1.0
機能訓練指導員	3	3		3.0
計画作成担当者	14	14		2.8 介護・看護職員、生活相談員 が兼務
栄養士	2	2		1.0(管理栄養士) 委託(1.0)
調理員	4	4		委託(4.0)
事務員	16	8	8	11.9
その他職員	2	2		2.0
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数				38.75時間
※ 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において 常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の 人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				

（資格を有している介護職員の人数）

（単位：人）

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士	0		
介護福祉士	60	46	14
実務者研修の修了者	0		
初任者研修の修了者	7	2	5
介護支援専門員	17	17	

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

(単位：人)

	合計		
		常勤	非常勤
看護職員	0		
理学療法士	1	1	
作業療法士	2	2	
言語聴覚士	0		
柔道整復師	0		
あん摩マッサージ指圧師	0		
はり師	0		
きゅう師	0		

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

(単位：人)

夜勤帯の設定時間		17時 ～ 9時30分
	平均人数	最少時人数（休憩者等を除く）
看護職員	2	1
介護職員	7	3

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護 の利用者に対する看護・ 介護職員の割合	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	① 1. 5 : 1 以上 2 2 : 1 以上 3 2. 5 : 1 以上 4 3 : 1 以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数 : 常勤換算職員数)	1. 4 : 1

(職員の状況)

(単位:人)

管理者	他の職務との兼務				有 / ☐ 無						
	業務に係る資格等	有 / ☐ 無									
		※有の場合、資格等の名称									
区分	看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者		
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
前年度1年間の採用数		2	0	6	6						
前年度1年間の退職者数		1	2	0	5						
業務に従事した経験		12	0	48	32	3	0	3	0	14	
年数に応じた 職員の 人数	1年未満			0	6					2	
	1年以上3年未満			1	1					1	
	3年以上5年未満			3	2						
	5年以上10年未満			5	7						
	10年以上	12		39	16	3		3		11	
従業者の健康診断の実施状況		☒ 有 / ☐ 無									

6 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態【表示事項】		☐ 1 利用権方式 ☐ 3 終身建物賃貸借方式	☐ 2 建物賃貸借方式
利用料金の支払い方式【表示事項】		☐ 1 全額前払い方式 ☐ 3 月払い方式	☒ 2 一部前払い・一部月払い方式 ☐ 4 選択方式 ※4の場合 複数選択可 ☐ 1 全額前払い方式 ☐ 2 一部前払い・一部月払い方式 ☐ 3 月払い方式
年齢に応じた金額設定		有 / ☐ 無	
要介護状態に応じた金額設定		有 / ☐ 無	
入院等による不在等における利用料金(月払い)の取扱い		☐ 1 減額なし ☐ 3 不在期間が	
		☐ 2 日割り計算で減額 ☐ 日以上の場合に限り、日割り計算で減額	
利用料金の改定	条件	●入居契約書第30条 事業者は、第27条(月払いの利用料)、第28条(食費)及び第25条(駐車場等の利用)の費用並びに第29条(その他の費用)第1項第二、三号の入居者が支払うべきその他の費用の額を改定することがあります。 2 事業者は、前項の費用の改定に当たっては、目的施設が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、第9条(運営懇談会)に定める運営懇談会の意見を聴いた上で行うものとします。 3 消費税率が変更になった場合は、その変更に応じて金額が変更になります。	
	手続き	入居契約書第30条第1項の改定に当たっては、事業者は入居者及び身元引受人等へ事前に通知します。	

(利用料金のプラン)

		プラン 1	プラン 2	プラン 3	プラン 4	プラン 5	
入居者の 状況	要介護度	自立	自立	要介護 1	自立・自立	自立・要介護 1	
	年齢	70 歳以上	70 歳以上	70 歳以上	70 歳以上	70 歳以上	
居室の状況		A タイプ	H タイプ	A タイプ	C タイプ	C タイプ	
床面積		34.56 m ²	104.09 m ²	34.56 m ²	44.40 m ²	44.40 m ²	
便所		☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	
浴室		☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	
台所		☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	
入居時点で 必要な費用	前払金 (入居金)※1	27,420,000 円	77,400,000 円	27,420,000 円	48,600,000 円	48,600,000 円	
	入居一時金 (非課税)	23,020,000 円	73,000,000 円	23,020,000 円	28,800,000 円	28,800,000 円	
	追加入居 一時金 (非課税)	0 円	0 円	0 円	11,000,000 円	11,000,000 円	
	生活・ 介護費 (税込)	4,400,000 円	4,400,000 円	4,400,000 円	8,800,000 円	8,800,000 円	
	敷金	— 円	— 円	— 円	— 円	— 円	
月額費用の合計		175,730 円	175,730 円	196,519 円	307,460 円	328,249 円	
家賃 (非課税)		— 円	— 円	— 円	— 円	— 円	
サービス費用	介護保険外	特定施設入居者 生活介護等費用※2	0 円	0 円	20,789 円	0 円	20,789 円
		食費 (税込) ※3	75,630 円	75,630 円	75,630 円	151,260 円	151,260 円
		管理費 1 (非課税)	44,000 円	44,000 円	44,000 円	44,000 円	44,000 円
		管理費 2 (税込)	45,100 円	45,100 円	45,100 円	90,200 円	90,200 円
		月額生活・介 護費 (税込)	11,000 円	11,000 円	11,000 円	22,000 円	22,000 円
		光熱水費 (税込)	実 費				
		その他 (税込)	実 費				
都度払いとなるサービス		☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	☐ 有 / ☐ 無	

※1 前払金は、入居一時金及び生活・介護支援サービス一時金(以下、「生活・介護費」といいます)の合計額で、以下、「入居金」といいます。2 人入居の場合の追加入居一時金と生活・介護費も同様です。

※2 特定施設入居者生活介護費用については、要介護 1 の基本報酬とサービス提供体制強化加算、個別機能訓練加算、夜間看護体制加算、医療機関連携加算、口腔衛生管理体制加算、ADL維持等加算、科学的介護推進体制加算に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を加えたものの 1 割負担額を記入しています。

※3 食費は1か月 30 日として 1 日 3 食喫食された場合を記入しています。

(月払いの利用料金の算定根拠)

費 目		算 定 根 拠
家賃		入居一時金に含まれるため、費用負担はありません。 尚、敷金も不要です。
介護費用 (月額生活・介護費)		※介護保険サービスの自己負担額は含みません。 ・要介護者等への介護・看護職員等を手厚く配置した際の人員過配置サービス費の一部: 8,580 円(税込)／人 介護・看護職員を介護保険の基準以上に配置して提供するサービスのうち、介護保険給付(利用者負担分を含む)による収入でカバーできない額に生活・介護費の一部と共に充当するものであり、合理的な算定根拠に基づきます。 ・自立者の生活支援サービス費の一部: 2,420 円(税込)／人 自立者の生活支援サービス費として生活・介護費の一部と共に充当します。
管理費	管理費 1	共用施設等の光熱水費、維持管理費(清掃費、設備管理費等)及びフロントサービスにかかわる人件費、夜間警備に要する費用 詳細は添付 2「月払い費用及び利用料一覧表」のとおりです。
	管理費 2	事務費、日常運営等にかかわる人件費、健康管理費(外部の医療機関により行われる検査・健康診断等は除きます。) 詳細は添付 2「月払い費用及び利用料一覧表」のとおりです。
食費		食事を 1 日 3 食、1 か月間(30 日)喫食した場合の費用であり、食材費、厨房維持費、栄養管理費用に基づきます。 詳細は添付 2「月払い費用及び利用料一覧表」のとおりです。
光熱水費		個別契約により実費をご負担いただきます。
利用者の個別的な選択によるサービス利用料		生活・介護費に含まれるため、費用負担はありません。 詳細は添付 2「月払い費用及び利用料一覧表」のとおりです。
その他のサービス利用料		添付 2「月払い費用及び利用料金一覧表」に記載のとおりです。

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠)

費 目	算 定 根 拠
特定施設入居者生活介護等に対する自己負担	基本報酬及び各種加算分を合算した介護保険給付額の 1 割から 3 割の利用者負担分です。
特定施設入居者生活介護等における人員配置が手厚い場合の介護サービス(上乘せサービス)	介護費用の欄に記載しています。

(前払金の受領)

入居金(前払金)の概要と算定根拠 (入居契約書第 26 条に記載のとおり、表題部(6)の「入居金」を前払いにてお支払いいただきます)	※詳細については、別紙にてご説明します。 【入居一時金】 土地代金、建設費等当該施設の開発等に関わる総費用を基礎として、近隣ホームの家賃額を参考に、且つ平均余命等を勘案した想定居住期間の家賃、及び想定居住期間を超えて入居契約が継続する場合に備えて受領する費用
---	---

入居金（前払金）の概要と算定根拠 （入居契約書第 26 条に記載のとおり、表題部（6）の「入居金」を前払いにてお支払いいただきます）		【生活・介護費】 ・要介護者等への介護・看護職員等を手厚く配置した際の人員過配置サービス費の一部： 3,300,000 円(税込)／人 - 人員を介護保険の基準以上に配置して提供する介護サービスのうち、介護保険給付(利用者負担分を含む)による収入でカバーできない額に月額生活・介護費の一部と共に充当するものとして合理的な算定根拠に基づきます。 ・自立者の生活支援サービス費の一部： 550,000 円(税込)／人 - 要介護者等以外の入居者(以下、「自立者」といいます)の緊急、臨時的、又は一時的に入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の支援又は世話、機能訓練及び療養上の世話に要する生活支援サービス費として月額生活・介護費の一部と共に充当します。 ・要介護者等の個別的な選択による外出支援等のサービス費： 550,000 円(税込)／人
想定居住期間（償却年月数）		144 か月
償却の開始日		入居日／入居日の翌日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額（初期償却額）		4,113,000 円～ 13,920,000 円 ※1人入居最低～2人入居最高で記載
初期償却率		15 %
返 還 金 の 算 定 方法	入居後 3 か月以内の契約終了	入居日の翌日から 3 か月以内に契約が解約された場合又は死亡による契約終了の場合は、受領済みの入居金(非返還対象分を含む)を返還します。但し、利用期間にかかわる利用料等を下記算定方法に基づき受領します。 ・1人入居、又は2人入居で残る1人の場合 [入居金の返還対象分の額÷償却期間月数÷30日](1日当たりの利用料、円単位四捨五入)×入居日から契約終了日までの実日数 ・2人入居で最初の1人目の場合 [追加入居金の返還対象分の額÷償却期間月数÷30日](1日当たりの利用料、円単位四捨五入)×入居日から契約終了日までの実日数 ・月払い利用料は当該月の暦日数にて日割り計算します。 ・原状回復費用、健康診査費用や入居者の希望による居室改造費用、事業者において発生した費用の実費等をいただきます。

返 還 金 の 算 定 方法	入居後 3 か月を越えた契約終了	【退居返還金】 入居金償却期間内の場合、以下の算式で返還金が支払われます。 1) 1 人入居者又は 2 人入居者で残る 1 人が一般居室入居期間中に契約終了した場合 返還金＝入居金の返還対象分の額÷償却期間の日数×契約終了日から償却期間満了日までの実日数 2) 2 人入居で最初の 1 人が一般居室入居期間中に契約が一部終了した場合 返還金＝追加入居金の返還対象分の額÷償却期間の日数×契約終了日から償却期間満了日までの実日数 ＜入居金償却期間を超える場合＞ 返還金はなく、また新たな入居金の追加請求は行いません。 一般居室から介護居室へ住替え後、退居した場合の返還金（入居契約書第 41 条） ＜1 人入居者の場合、又は 2 人入居者の 1 人が退居した後に 2 人目が退居した場合＞ 1) 住替え者の一般居室入居期間が 84 か月の実日数以下の場合の返還金算式 返還金＝介護居室入居一時金 －（住替後介護居室入居一時金償却期間－介護居室入居日数） ×（事業者標準の介護居室入居一時金÷事業者標準の介護居室償却期間） ＋住替え時の生活・介護費未償却残額 ×（60 か月の実日数－介護居室入居日数） ÷60 か月の実日数 2) 住替え者の一般居室入居期間が 84 か月の実日数を超える場合の返還金算式 返還金＝介護居室入居一時金 －（住替後介護居室入居一時金償却期間－介護居室入居日数） ×（事業者標準の介護居室入居一時金÷事業者標準の介護居室償却期間） ＋住替え時の生活・介護費未償却残額 ×（住替後介護居室償却日数－介護居室入居日数）÷住替後介護居室償却日数 ・介護居室入居日数が 60 か月の実日数を超える場合や住替後介護居室償却日数を超える場合、返還金はなく、また新たな入居金の追加請求もありません。
-------------------------------	-------------------------	---

前 払 金 の 保 全 先	1 連帯保証を行う銀行等の名称	
	2 信託契約を行う信託会社等の名称	
	3 保証保険を行う保険会社の名称	
	4 全国有料老人ホーム協会 当社は前払金の保全措置として、上記協会の入居者生活保証制度に加入しています。 入居(契約)者等の責めに帰さない当社の破産等の事由で入居契約が終了した場合、保証の対象となります。 破産や民事再生等の手続きの開始決定の日の前6か月から、終了した時点の3か月後までの入居契約終了が対象となります。 事業者が入居者に返還すべき前払金の金額で未返還の金額(最大500万円)が有老協から直接、入居契約者へ支払われます。 なお、保証に登録する際に必要となる拠出金は、当社が全て負担します。	
	5 その他 (	)

7. 入居者の状況（令和6年1月1日現在）

（入居者の人数）

（単位：人）

項目	種別	一般	介護	計	種別	一般	介護	計
性別	男性	62	12	74	女性	126	42	168
年齢別	65歳未満	0	0	0	65歳以上75歳未満	15	0	15
	75歳以上85歳未満	56	7	63	85歳以上	117	47	164
要介護度別	自立	89	0	89	要支援1	43	0	43
	要支援2	25	0	25	要介護1	20	5	25
	要介護2	7	5	12	要介護3	3	15	18
	要介護4	1	19	20	要介護5	0	10	10
入居期間別	6カ月未満	10	2	12	6カ月以上1年未満	15	2	17
	1年以上5年未満	72	14	86	5年以上10年未満	34	15	49
	10年以上15年未満	20	8	28	15年以上	37	13	50

（入居者の属性）

項目	一般居室	介護居室	ホーム全体
平均年齢（歳）	86	91	87
入居者数の合計（人）	188	54	242
入居率※（％）	74	89	77

※入居者数の合計を入居定員数で除して得られる割合。

なお、一時的に不在となっている者も入居者に含みます。

(前年度における退居者の状況)

(単位：人)

退居先別の人数	自宅等		社会福祉施設	
	医療機関		死亡者	25
	その他			
生前解約の状況	施設側の申し出			
		(解約事由の例)		
	入居者側の申し出			
		(解約事由の例)		

8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)

ホーム内の体制		窓口名称:ドマーニ神戸フロント 電話番号:078-787-2600 対応時間:9:30~17:00 定休日:なし		
ホーム外の窓口の名称		① 神戸市福祉局監査指導部 法人・施設指導担当 ② 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 ③ (公社)全国有料老人ホーム協会 ④ 神戸市消費生活センター(契約についてのご相談)		
電話番号		① 078-322-6242 ② 078-332-5617 ③ 03-3548-1077 ④ 078-371-1221		
対応している時間	平日	① 8:45~12:00、13:00~17:30 ② 8:45~17:15 ③ 10:00~17:00(月水金のみ) ④ 9:00~17:00		
	土曜	—		
	日曜・祝日	—		
定休日		土日・祝日・年末年始等		

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	1 加入済み 2 未加入		
	※ 1 の 場合	加入する保険会社の名称	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
		加入する保険の名称	有料老人ホーム賠償責任保険
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1 対応あり（事故対応及びその予防のための指針あり） 2 対応あり（事故対応及びその予防のための指針なし） 3 対応なし		

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等の利用者の意見等を把握する取組の状況	☒ 取組あり ☐ 取組なし		
	※ 1 の場合	実施日・開始日	毎日実施
		結果の開示	☒ あり(運営懇談会にて報告並びに配布) ☐ なし
第三者による評価の実施状況	☒ 実施済み ☐ 未実施		
	※ 1 の場合	実施日	平成 30 年 11 月 21 日
		評価機関名称	(公社)全国有料老人ホーム協会 有料老人ホームサービス第三者評価事業
		結果の開示	☒ あり (HPIにて公表) ☐ なし

9. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	☒ 入居希望者に公開	☒ 入居希望者に交付	☐ 公開していない
管理規程	☒ 入居希望者に公開	☒ 入居希望者に交付	☐ 公開していない
事業収支計画書	☒ 入居希望者に公開	☒ 入居希望者に交付	☒ 公開していない
財務諸表の要旨	☒ 入居希望者に公開	☒ 入居希望者に交付	☐ 公開していない
財務諸表の原本	☒ 入居希望者に公開	☒ 入居希望者に交付	☒ 公開していない

10. その他

運 営 懇 談 会	☒ 設置済み ☐ 未設置(代替措置あり) ☐ 未設置(代替措置なし)	
	※ 1 の場合、開催頻度	年 4 回
	※ 2 の場合、代替措置の内容	運営懇談会の他に別途毎年、運営状況説明会において、財務諸表による経営状況を報告しています。
提携ホームへの移行【表示事項】	☐ 移行あり(提携ホーム名:) ☒ 移行なし	
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出	☒ 届出あり ☐ 届出なし ☐ 届出なし(サービス付き高齢者向け住宅の登録済み)	
有料老人ホーム設置運営指導指針「第5章 規模及び構造設備」への適合状況 ※複数選択可	☐ 不適合事項あり(代替措置を実施済み) ☐ 不適合事項あり(将来の改善計画策定済み) ☐ 不適合事項あり(1又は2以外) ☒ 不適合事項なし ☐ 有料老人ホーム以外の制度に基づく構造設備	
※ 1、2又は3の場合、不適合事項の内容 ※ 該当する項目にチェック	☐ 居室が個室ではない(☐ 全室 ・ ☐ 居室の一部) ☐ 一般居室の1人当たり床面積が18㎡未満 (☐ 全室 ・ ☐ 居室の一部) ☐ 廊下の幅員が基準を満たさない(具体的に)	

	☐ 消防法等に定める設備等の設置なし (☐ 自動火災報知設備・ ☐ 通報装置・ ☐ スプリンクラー) ☐ その他 (具体的に)
※ 1 の場合、代替措置の概要	
※ 2 の場合、改善計画の概要	
※ 5 の場合、構造設備の基準となる制度の名称	1 サービス付き高齢者向け住宅登録制度 (登録済み) 2 高齢者専用賃貸住宅登録制度 (登録済み)
有料老人ホーム設置運営指導指針に基づく指導の有無 ※複数選択可	1 指導事項あり (過去 1 年以内に指導) 2 指導事項あり (未改善のまま、指導から 1 年経過) ☒ 3 指導事項なし
※ 1 又は 2 の場合、指導内容	

- 添付書類：添付 1 事業者が神戸市内で実施する他の介護サービス
 添付 2 月払い費用及び利用料一覧表
 添付 3 重度化した場合における対応に係る指針
 添付 4 看取りに関する指針
 添付 5 入居一時金の算定根拠について
 添付 6 生活・介護支援サービス一時金等の算定根拠について
 添付 7 有料老人ホームが提供するサービスの一覧表

— 重要事項説明に関する確認欄 —

令和 年 月 日

時 分

入居契約に関して、

ドマーニ神戸（ ）、その他（ ）にて、

本書面（及び添付書類）に基づいて重要事項の説明を行いました。

事業 者	法人名	スミリンケアライフ株式会社		
	代表者名	代表取締役	町野 良治	印
	対象ホーム名	ドマー二神戸		
	説明者氏名	印		
印				

私は本書面により、事業者から重要事項の説明を受けました。

入居者	住所	
	氏名	印
後見人等	種別	成年後見人 ・ 保佐人 ・ 補助人 ・ 任意後見人
	住所	
	氏名	印

入居者は、身体状況により署名ができないため、入居者本人の意思を確認の上、私が入居者に代わって、その署名を代筆いたします。

署名代筆者	住所	
	氏名	印 (入居者との関係：)

添付 1 事業者が神戸市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類		事業所の名称	所在地
<居宅サービス>			
訪問介護	☒ 有 / ☐ 無	スミリンケアライフ 株 式 会 社 垂水ステーション (他 4 か 所)	垂水区五色山一丁目4番5号 リヴァージュ垂水五色山1階 A号室
訪問入浴介護	☒ 有 / ☐ 無		
訪問看護	☒ 有 / ☐ 無	スミリンケアライフ 株 式 会 社 訪問看護ステーション てとて六甲 (他 3 か 所)	灘区山田町三丁目1番15号 六甲アトリエハウス4階
訪問リハビリテーション	☒ 有 / ☐ 無		
居宅療養管理指導	☒ 有 / ☐ 無		
通所介護	☒ 有 / ☐ 無		
通所リハビリテーション	☒ 有 / ☐ 無		
短期入所生活介護	☒ 有 / ☐ 無		
短期入所療養介護	☒ 有 / ☐ 無		
特定施設入居者生活介護	☒ 有 / ☐ 無	エレガーノ摩耶 (他 1 か 所)	灘区摩耶海岸通一丁目3番10号
福祉用具貸与	☒ 有 / ☐ 無	スミリンケアライフ 株 式 会 社 介護ショップてとて	兵庫区荒田町一丁目12番15号 湊川サングレバー
特定福祉用具販売	☒ 有 / ☐ 無	スミリンケアライフ 株 式 会 社 介護ショップてとて	兵庫区荒田町一丁目12番15号 湊川サングレバー
<地域密着型サービス>			
地域密着型通所介護	☒ 有 / ☐ 無	スミリンケアライフ 株 式 会 社 リハ倶楽部エレ ガーノ本山中町	東灘区本山中町四丁目 9 番 3 号 本山中町カチフラット
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	☒ 有 / ☐ 無		
夜間対応型訪問介護	☒ 有 / ☐ 無		
認知症対応型通所介護	☒ 有 / ☐ 無		
小規模多機能型居宅介護	☒ 有 / ☐ 無		
認知症対応型共同生活介護	☒ 有 / ☐ 無		
地域密着型特定施設入居者生活介護	☒ 有 / ☐ 無		
看護小規模多機能型居宅介護	☒ 有 / ☐ 無		
居宅介護支援	☒ 有 / ☐ 無	スミリンケアライフ 株 式 会 社 垂水ステーション (他 5 か 所)	垂水区五色山一丁目4番5号 リヴァージュ垂水五色山1階 A号室

<居宅介護予防サービス>			
介護予防訪問入浴介護	有 / ☒ 無		
介護予防訪問看護	☒ 有 / 無	スマリンケアライフ株式会社 訪問看護ステーション てとて六甲 (他 3 か 所)	灘区山田町三丁目1番15号 六甲アトリエハウス4階
介護予防訪問リハビリテーション	有 / ☒ 無		
介護予防居宅療養管理指導	有 / ☒ 無		
介護予防通所リハビリテーション	有 / ☒ 無		
介護予防短期入所生活介護	有 / ☒ 無		
介護予防短期入所療養介護	有 / ☒ 無		
介護予防特定施設入居者生活介護	☒ 有 / 無	エレガーノ摩耶 (他 1 か 所)	灘区摩耶海岸通一丁目3番10号
介護予防福祉用具貸与	☒ 有 / 無	スマリンケアライフ株式会社 介護ショップてとて	兵庫区荒田町一丁目12番15号 湊IIサンクレバー
特定介護予防福祉用具販売	☒ 有 / 無	スマリンケアライフ株式会社 介護ショップてとて	兵庫区荒田町一丁目12番15号 湊IIサンクレバー
<介護予防・日常生活支援総合事業>			
介護予防訪問サービス	☒ 有 / 無	スマリンケアライフ株式会社 垂水ステーション (他 4 か 所)	垂水区五色山一丁目4番5号 リヴァージュ垂水五色山1階 A号室
生活支援訪問サービス	有 / ☒ 無		
介護予防通所サービス	☒ 有 / 無	スマリンケアライフ株式会社 リハ倶楽部エレガーノ本山中町	東灘区本山中町四丁目 9番3号 本山中町カチフラット
<地域密着型介護予防サービス>			
介護予防認知症対応型通所介護	有 / ☒ 無		
介護予防小規模多機能型居宅介護	有 / ☒ 無		
介護予防認知症対応型共同生活介護	有 / ☒ 無		
介護予防支援	有 / ☒ 無		
<介護福祉施設>			
介護老人福祉施設	有 / ☒ 無		
介護老人保健施設	有 / ☒ 無		
介護療養型医療施設	有 / ☒ 無		

添付 2 月払い費用及び利用料一覧表

内 容		料 金	
月 払 い	管理費(入居者)	お一人入居 89,100 円／月(税込) お二人入居 134,200 円／月(税込) ※介護居室住替え後も同額。不在の場合も、管理費を請求します。	
	内 訳	管理費 1	お一人入居 44,000 円／月(非課税) お二人入居 44,000 円／月(非課税)
		使 途	共用施設等の光熱水費・維持管理費(清掃費、設備管理費等)及びフロントサービスにかかわる人件費、夜間警備に要する費用
	管理費 2	管理費 2	お一人入居 45,100 円／月(税込) お二人入居 90,200 円／月(税込)
		使 途	事務費、日常運営等にかかわる人件費、健康管理費(外部の医療機関により行われる検査・健康診断等は除きます)
	割増管理費(生活介助者)		1,650 円／日(税込)
			使 途 共用施設等の利用料
	月額 生活・介護費		お一人入居 11,000 円／月(税込) お二人入居 22,000 円／月(税込) ※介護居室住替え後も同額
			使 途 1.要介護者・要支援者に対して、特定施設入居者生活介護等のサービスを提供するため、介護・看護職員等を手厚く配置した場合の人員過配置サービス費の一部: 8,580 円(税込) 本費用は、人員を基準以上に配置して提供する介護サービスのうち、介護保険給付(利用者負担分を含む)による収入でカバーできない額に生活・介護支援サービス一時金の一部と共に充当するものとして合理的な算定根拠に基づいて算出しています。(人員過配置は、介護保険の基準を超える要介護者・要支援者 1.5 人に対して、週 38.75 時間換算で介護・看護職員 1 人以上で配置しています) 2.自立者の生活支援サービス費: 2,420 円(税込) 自立者の生活支援サービス費として生活・介護支援サービス一時金の一部と共に充当します。
食 費	入居者	通常食: 75,630 円／月・人(税込・30 日／月として) 1 日あたり 2,521 円(税込) 朝食 453 円／食(税込) 昼食 770 円／食(税込) 夕食 1,298 円／食(税込)	
		治療食:(肝臓食・減塩食・糖尿食・カロリー制限食等)上記通常食の額に 100 円／食(税別)を加算 ※軽減税率の適用は一定の要件を満たした入居者の 1 食当たり 640 円以下かつ 1 日当たり累計額 1,920 円以下の食事が対象です。アラカルトメニューの選択により、適用税率が異なることがあります。	

内 容		料 金	
月 払 い	食 費	入居者	一般居室への配膳サービス： 440 円／食（税込） ※1 回に 2 食以上配膳する場合、2 食目からは 110 円／食（税込）加算 但し、医師・看護師の指示がある場合は無料にて配膳します。 ご自身で居室持ち帰り：110 円／食（税込）容器代
		生活介助者 及びゲスト	通常食： 1 日あたり 2,860 円（税込） 朝食 572 円／食（税込） 昼食 880 円／食（税込） 夕食 1,408 円／食（税込）
		その他	特別食：実費
	駐車場等使用料	契約者のみ 駐車場 8,800 円／月（税込） 電動車椅子 1,100 円／月（税込）	
	トランクルーム 利用料	契約者のみ （屋外） 約 1.2 m ³ 770 円／月・一区画（税込）	
	給湯料金	神戸市水道局料金算定基準及び燃料代（大阪ガス）を基に、「ドマーニ神戸」で計算し請求します。	
	水道料金	神戸市水道局料金算定基準に準じて「ドマーニ神戸」で計算し請求します。	
都 度 払 い	公共料金	電気料金、電話料金、NHK受信料、ケーブルテレビ料金などは、これを供給する事業体の料金規定及び支払方法によります。各戸でお支払いください。	
	ゲストルーム 利用料（宿泊）	（1 人目） : 4,400 円／泊（税込） （2 人目以降）同室に宿泊の場合 : 2,200 円／泊・人（税込）	
	生活支援サービス	・入居者の希望による通院付添、洗濯、居室の清掃、換気、水やり、額などのフックかけ、居室電球の交換等 880 円/30 分・職員 1 名（税込） ※但し、医師や看護師の指示がある場合、又は要介護者等は、当ホームの介護サービス基準に定めるサービスは、支払い不要です。 ※交通費を必要とする場合は、別途実費となります。	
	代行サービス	・買物、書類作成（お手伝い含む）、諸手続き（銀行・郵便局等） 880 円/30 分・職員 1 名（税込） ・垂水区役所での諸手続き代行 1,320 円/回（税込） ※但し、医師や看護師の指示がある場合、又は要介護者等は、当ホームの介護サービス基準に定めるサービスは、支払い不要です。 ※交通費を必要とする場合は、別途実費となります。	
	寝具貸し出し	1,870 円/日・組（税込） 2 日目以降は、110 円/日・組（税込）	
	洗車用水道代	水道使用料 220 円/回（税込）	
	ランドリーコーナー	洗濯機使用料 200 円/回（税込） 乾燥機使用料 100 円/回（税込）	
	コピー機使用料	（紙の大きさに関係なく） モノクロ 11 円/枚（税込） カラー 55 円/枚（税込） ただし、A3用紙まで	
	FAX送信	国内に限る。 A4用紙まで 11 円/枚（税込）	

ヘアサロン	理・美容師の定めた利用表によります。ご確認の上、直接お支払下さい。
マッサージルーム	整体・マッサージ・鍼灸・アロマセラピー等の料金については、施術師にご確認の上、直接お支払下さい。
喫茶コーナー 14 時～17 時	ダイニングルーム「しおさい」でコーヒー等の喫茶をご利用いただけます。 メニュー・価格についてはご確認下さい。

※ 今後消費税法等の改正により、税込金額の表示が変更となる場合がございます

重度化した場合における対応に係る指針

1. 上記対応を行う事業所

スマリンケアライフ株式会社（介護予防）特定施設入居者生活介護事業所
（事業所番号 2870800188）

ドマーニ神戸（以下、「当ホーム」といいます）

2. 重度化した場合における医師や医療機関との連携体制

入居者が急性期および慢性疾患等で状態が重症化した場合には、以下の医師および医療機関との連携体制により対応致します。

一般居室のケアライフセンサーは一定時間、人の動きがない時に反応し、健康管理ステーションに知らせます。一般居室に設置した緊急コールは健康管理ステーションに、ケアセンターは各ステーションの介護職員に直結し、24 時間体制で看護師・介護職員が健康管理や生活支援を行っております。また、緊急時には、看護師と介護職員が即座に対処できるようにしております。

看護師を複数名配置し、医療機関との連携窓口として、緊急性が高い場合は、看護師が緊急搬送に付き添い、協力医療機関等に受診や入院ができる体制をとっております。

「医療協力に関する協定書」を締結した医療機関（以下、「協力医療機関」といいます）と、定期的もしくは必要に応じ診察が受けられる体制をとっております。

【協力医療機関・協力歯科医療機関】

- ・ドマーニ神戸クリニック
- ・神鋼記念病院
- ・神戸掖済会病院
- ・藤原歯科医院
- ・檜林歯科

3. 入院期間中における施設の月額利用料の取扱い

入居金	：	入院等により当ホームに不在であっても、通常の計算式で償却します。（償却期間満了者、月払い方式契約者は除きます）
管理費	：	通常通り月毎に引落されます。
月額生活・介護費	：	通常通り月毎に引落されます。
居室・共用施設利用料	：	通常通り月毎に引落されます。（月払い方式契約者のみ）
月額家賃相当額	：	通常通り月毎に引落されます。（家賃月払いプラン契約者のみ）
食 費	：	有料キャンセル分を除き、原則不要です。
電話料	：	個別契約のため、基本料金等が必要です。
水道・下水道料	：	（一般）基本料金等が必要です。 （ケア）管理費 2 に含まれます。
電気料	：	（一般）個別契約のため、基本料金等が必要です。 （ケア）管理費 2 に含まれます。
給湯料	：	（一般）基本料金等が必要です。 （ケア）管理費 2 に含まれます。

看取りに関する指針

〔ドマーニ神戸における看取り介護の基本理念〕

看取り介護は、ご入居者が医師より医学的に回復の見込みがないと診断を受けた時に、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行いながら、最期に過ごす場所及び治療等についてご本人の意思、ならびにご家族の意向を最大限に尊重して行います。

看取り介護とは、当ホームにおいて看取り介護を希望されるご入居者に対し、ご本人ならびにご家族の意向に沿って最期の時を迎えるまで身体的・精神的苦痛をできるだけ緩和し、安心した生活を営めるよう援助し、安らかに最期の時を迎えられるよう支援を行う事とします。

〔終末期の判断基準〕

- ・医師による医療対応で回復の見込みがないと診断された時
- ・健康障害が慢性化状態にあるご入居者に対して、ご本人ならびにご家族よりホームでの看取りの依頼を受け、ホームとしても同意した場合
- ・食事摂取量の著しい低下、バイタルサインの持続的変化等により、全身状態の低下が著しく観られた場合

1. 看取り介護について

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護の実施

- 1) 当ホームにおける看取り介護の基本理念を明確にし、定期的にご入居者またはご家族に対し終末期に関する要望の確認を行います。

※『私の医療に対する希望（終末期になったとき）』を使用します。

- 2) 看取り介護の導入については、医師より医学的に回復の見込みがないと診断がなされ、ご本人またはご家族に十分な説明と同意を得たことを前提とします。

- 3) 看取り介護の開始にあたり、ご本人またはご家族に対し、看取り介護の方針、内容、体制について十分な説明を行います。当ホームで最期を迎えたいというご本人もしくはご家族の同意を得るものとします。

- 4) 看取り介護においては、管理者、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、管理栄養士、生活相談員等ケアに携わる職員が協同して、看取り介護に関するケアプランを作成し、ご本人またはご家族に説明を行い、同意を得た上で介護を行います。尚、定期的に関係職種によるカンファレンスを実施し、必要に応じて適宜、ケアプランを見直し、変更します。

(2) 看取り介護にあたっての医療連携体制

1) 医療機関との連携

- ① 看取り介護実施にあたって、ご入居者の指定する医師と情報共有による協力体制を築くようにします。
- ② 当ホームの看護師は、医師の指示を受けご入居者の心身状態の把握に努め、疼痛緩和等安らかな状態を保てるようにします。

2) 関係医療機関の内容

- ① ドマーニ神戸クリニック

同一建物内に隣接（テナント）。

医師は平日 9：00～17：00 に勤務。夜間等急変時にも連絡が可能。

② 神鋼記念病院

緊急時に搬送し受診や入院の対応を依頼します。

急変時または医療による回復が見込まれる場合、ご入居者またはご家族の意向により救急搬送をする場合があります。

③ 神戸掖済会病院

緊急時に搬送し受診や入院の対応を依頼します。

急変時または医療による回復が見込まれる場合、ご入居者またはご家族の意向により救急搬送をする場合があります。

④ 往診医

- ・泌尿器科
- ・眼科
- ・耳鼻科
- ・必要に応じ緩和ケア医との連携

(3) 看取り介護の環境整備

- 1) 尊厳ある安らかな最期を迎えるため、その人らしい人生を全うするための環境整備に努めます。
- 2) ご入居者にきめ細やかな看取り介護を提供できるよう、ご本人またはご家族の同意を得て一時介護室の利用や居室の移動を行います。
- 3) ご家族の面会や付き添い等のための環境を整備し、終末期をご家族と共に過ごせるように支援します。

(4) 看取り介護の実施とその内容

1) 看取り時にたどる経過（時期、プロセスごと）とそれに応じた介護の考え方

経過		介護の考え方
開始		協力医療機関医師により、一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断され、ご本人の理解と同意が得られた時点から看取り介護を開始します。
前期	・病状の変化が月単位と考える時期 ・苦痛が緩和していれば日常生活はかなり安定している時期	・今後の予測されるADL（activities of daily living：日常生活動作）の変化に備え身辺整理・看取りの場の確認を行います。 ・多職種による打合せを行います。 ・蘇生術，看取りの場，死亡時の緊急連絡先の再確認を行います。
中期	・病状の変化が週単位と考える時期 ・日常生活の自立度が急速に低下することが多い時期	・状態悪化による精神的苦痛，またご家族へは予期的悲嘆への精神的配慮が必要です。
後期 （死亡直前期）	・病状が日にち単位・時間単位で変化する時期 ・意識状態は清明とは言えないことが多くなる	・臥床する時間が長くなり症状の緩和と安楽な体位への工夫が優先されます。 ・ご本人，ご家族等にとってかけがえのない豊かな時間となるよう配慮します。

2) 看取り介護に関する記録等

- ① 看取り介護についての同意書
- ② 医師の指示
- ③ 看取り介護に関するケアプラン
- ④ 経過観察記録（日常生活記録）
- ⑤ ケアカンファレンスの記録

⑥ 臨終時の記録

3) 看取り介護実施における職種ごとの役割

【管理者】

- ① 看取り介護の統括責任
- ② 看取り介護に生じる諸課題の責任統括

【医師】

- ① 看取り介護導入時期（終末期）の診断
- ② ご入居者、ご家族（身元引受人）への説明
- ③ 日中並びに緊急時や夜間帯の対応と指示
- ④ 苦痛緩和の医学的な指示
- ⑤ 協力病院との連絡、調整
- ⑥ 死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載

【看護職員】

- ① 医師または協力病院との連携
- ② ご家族の要望の確認
- ③ 看取り介護に携わる全スタッフへの看取り介護に関する指導とスタッフからの相談機能
- ④ ご入居者の心身状態、バイタルサインの観察、病状に応じたケアの準備と対応
- ⑤ 苦痛緩和のためのケアの実践
- ⑥ 緊急時のスタッフへの指示、対応
- ⑦ ご家族への説明と、その不安への対応
- ⑧ ケアカンファレンスへの参加
- ⑨ 危篤時のケアの実践
- ⑩ 死後のケアの実践

【介護職員】

- ① ご入居者の心身状態に合わせた食事、排泄、清潔保持等の提供
- ② 身体的、精神的緩和ケアと安心できる生活への援助
- ③ ご入居者やご家族とのコミュニケーション
- ④ ご家族の要望の確認
- ⑤ ケアカンファレンスへの参加
- ⑥ 看取り介護の状態観察と日常生活記録の記載
- ⑦ 環境整備

【介護支援専門員】

- ① ケアプランの作成、検討、確認
- ② ケアカンファレンスの実施
- ③ ご家族の要望の確認

【生活相談員】

- ① 看取り介護にあたり多職種協同によるチームケアの調整
- ② ケアカンファレンスへの参加
- ③ 継続的な家族支援（連絡、説明、相談、調整）
- ④ 死後のケアとしてのご家族支援、諸手続きの支援
- ⑤ 葬儀の相談

【管理栄養士】

- ① ご入居者の心身状態と嗜好に応じた食事の提供
- ② 食事、水分摂取量の把握
- ③ ケアカンファレンスへの参加

4) 看取り介護の実施内容

① 栄養と水分

看取り介護にあたっては多職種と協力し、ご入居者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行うと共に、ご入居者の身体状況に応じた食事、栄養強化食やお好みの食事などの提供に努めます。

② 清潔

ご入居者の身体状況に応じ、可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症の予防に努めます。

③ 苦痛の緩和

【身体面】

- ・心身状況に応じた安楽な体位の工夫と援助を行います。
- ・苦痛緩和等の適切な処置を行います。
- ・医師の指示による緩和ケア及び日常的ケアによる緩和ケアを実施します。

【精神面】

- ・身体的苦痛への配慮を行います。
- ・コミュニケーションを重視します。(スキンシップ等も含む)
- ・プライバシーへの配慮を行います。
- ・すべてを受容し、ニーズに合う態度で接します。

④ 家族支援

身体状況の変化や介護内容については、医師、看護職員、介護職員が適時説明を行います。

また、ご家族の精神的援助（現状説明、連絡、相談）等についても可能な限り支援いたします。

⑤ 死亡時の援助

医師による死亡確認後、死後のケアを施行し、ご家族と看取り介護に携わった職員でお別れを行います。

死後の援助として必要に応じてご家族支援（葬儀の連絡、調整、遺留金品引渡し、荷物整理に関する支援、相談対応等）を行います。

2. 看取り介護に関する職員教育

(1) 看取り介護に関する職員教育の目的

より質の高いケアを提供するために、当ホームの看取り介護の基本理念、目的を明確にし、死生観教育と理解の確立を図ります。

- 1) 看取り介護の理念の理解と周知
- 2) 死生観教育、死へのアプローチ
- 3) 看取り期に起こりうる機能的・精神的変化の対応
- 4) 夜間・緊急時の対応
- 5) 看取り介護実施にあたりチームケアの充実
- 6) 家族への援助方法
- 7) 看取り介護についての検討会

(2) 研修実施、参加

知識と技術の習得、研鑽の為、施設内研修会、勉強会を実施します。

- 1) 定期的な教育、研修の実施
- 2) 事例検討会の実施
- 3) 外部研修会への参加

ドマーニ神戸 入居一時金（前払金）の算定根拠について

当ホームは家賃について入居一時金（前払金）方式を採用しています。これは神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針に定めるとおり、「終身にわたって受領すべき家賃の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式」で、その算定の基礎についても同指導指針に定める次の考え方に従っています。

入居一時金（前払金）＝「1 ヶ月分の家賃」×「想定居住期間（月数）」＋「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」

上記のうち「想定居住期間（月数）」と「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」の具体的な算定方法は、厚生労働省が事務連絡（平成 24 年 3 月 16 日）で示した試算モデル等によります。

※算定に当たって、「想定居住期間」については、入居している又は入居することが想定される高齢者（母集団）の入居後の各年経過時点での居住経過率をもとに、全体の居住経過率が概ね 50%となるまでの期間を考慮して設定する。

以下、ドマーニ神戸一般居室（入居時自立・要支援）入居一時金（前払金）の算定根拠をお示しします。

＜ドマーニ神戸 入居一時金（前払金） 設定＞

○まず、当ホーム入居者の入居時平均年齢 78 歳を前提に、上記の厚生労働省試算モデル（簡易生命表を用いたもの）を使用して、男女別かつ年齢別の標準的な想定居住期間（償却期間）等を算出しました。

○この算出結果に男女比率 4:6、入居時年齢 78 歳の条件を付加した結果、次のようになりました。

【平均想定居住期間 12 年】

【想定居住期間を超えて居住する入居者費用（家賃）の入居一時金総額に対する割合 15%】

○当ホームではこの結果に基づき、例えば 1 ヶ月当りの家賃相当額 181,850 円（居室タイプ：2811-C、44.40 m²）の居室の入居一時金について、以下の設定を行なっています。

【入居一時金の内訳】

・ 返還対象額 総額の 85% 部分

⇒ 181,850 × 12 か月 × 12 年 = 26,186 千円 …①

・ 非返還額 総額の 15% 部分（※入居日の翌日から起算して 3 月を超えた場合は返還しない）

⇒ 26,186 ÷ 85% × 15% = 4,621 千円 …②

【入居一時金の総額（①＋②）】

⇒ 26,186 + 4,621 = 30,800 千円 … 2811-C 居室の入居一時金

○1 ヶ月当りの家賃は、同指導指針に基づき、開業前経費や土地購入費、建物建設費、大規模修繕費等を基礎として、近隣ホームの家賃額を参考に設定しています。

○尚、入居一時金には、対価性のない権利金等は含まれていません。

以上

ドマーニ神戸 生活・介護支援サービス一時金 等の算定根拠について

当ホームは介護保険対象外の介護費用について【一部前払い＋一部月払い方式】を採用しています。これは神戸市有料老人ホーム設置運営指導指針に定めるとおり、「終身にわたって受領すべき家賃相当額の全部又は一部を前払い金として一括して受領する方式」で、「想定居住期間、開設後の要介護発生率、介護必要期間、職員配置」等を勘案し、その算定の基礎についても同指導指針に定める次の考え方に従っています。

入居一時金（前払金）＝「1 か月分の家賃」×「想定居住期間（月数）」＋「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」

上記のうち「想定居住期間（月数）」と「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額」の具体的な算定方法は、厚生労働省が事務連絡（平成 24 年 3 月 16 日）で示した試算モデル等によります。

算定に当たって、「想定居住期間」については、入居している又は入居することが想定される高齢者（母集団）の入居後の各年経過時点での居住経過率をもとに、全体の居住経過率が概ね 50%となるまでの期間を考慮して設定する。

以下、ドマーニ神戸一般居室（入居時自立・要支援）の生活・介護支援サービス一時金及び月額生活・介護費の算定根拠をお示しします。

＜ドマーニ神戸 生活・介護支援サービス一時金 及び 月額生活・介護費 の設定＞

○まず、当ホーム入居者の入居時平均年齢 78 歳を前提に、上記の厚生労働省試算モデル（簡易生命表を用いたもの）を使用して、男女別かつ年齢別の標準的な想定居住期間（償却期間）等を算出しました。

この算出結果に男女比率 4：6、入居時年齢 78 歳の条件を付加した結果、次のようになりました。

【平均想定居住期間 12 年】

【想定居住期間を超えて居住する入居者費用（家賃）の入居一時金総額に対する割合 15%】

※生活・介護支援サービス一時金及び月額生活・介護費の設定に当たっては、上記算式の「家賃」を「介護保険対象外の介護サービス提供に掛かる介護・看護職員の労務費」に置き換えて算出しました。

○次に、介護保険対象外サービスの対象となる入居者数について、開設後 22 年超となる最近の定常時の実態、実績を勘定して以下の通りに設定しました。

- （１）一般居室入居者 222 人（常時）の内、介護保険特定施設入居者生活介護サービス（以下、「特定施設サービス」といいます。）の利用者数：78 人/月（内訳：要支援…47 人、要介護…31 人）
- （２）当初に一般居室に入居し、その後介護居室（ケアセンター）に住替えてサービス受けている入居者数：31 人（内訳：全員要介護 1 以上）

○上記に伴い、介護保険対象外のサービスを実施するために必要となる介護・看護職員数（常勤換算）について以下のように設定しました。

(1) 介護保険特定施設サービス要員基準を満たすために配置する介護・看護職員数

「一般居室入居者向け：15.0人」＋「介護居室住替え者向け：10.3人」＝計25.3人

(2) 介護保険特定施設サービス以外のサービス提供のために配置する介護・看護職員数

「過配置サービス向け：29.0人」＋「個別サービス向け：3.1人」＋「自立者向け：3.5人」
＝計35.6人

※「過配置サービス」とは手厚い職員体制（当ホームは介護保険基準の2倍以上）により提供するサービス、「個別サービス」とは介護保険外の個別的な選択による介護サービスであり、いずれも厚生省労企第52号の規定によるものです。また、「自立者向けサービス」とはまだ介護保険の認定を受けていない入居者に対する生活支援サービスをいいます。

○上記介護保険特定施設対象外サービスのための介護・看護職員計51人（常勤換算）に掛かる月当り労務費（＝家賃）を個々のサービス実態等をもとに算出した結果、以下の通りとなりました。

- ・ 過配置サービス向け労務費 … 6,500 千円/月
- ・ 自立者サービス向け労務費 … 1,320 千円/月
- ・ 個別サービス向け労務費 … 750 千円/月

当ホームでは以上の結果に基づき、生活・介護支援サービス一時金及び月額・生活介護費について、以下の設定を行なっています。

(1) 人員過配置サービス費の算出 … 当該サービスに掛かる労務費を生活・介護支援サービス一時金及び月額生活・介護費の双方から頂戴する。

・ 人員過配置サービスの労務費から入居者一人当たりの毎月の負担額を算出

$6,500 \text{ 千円/月} \div (\text{一般居室入居者 } 222 \text{ 人} + \text{介護居室住替者 } 31 \text{ 人}) = 25,550 \text{ 円/人・月} \cdots (A)$

・ (A) の回収方法として、①生活・介護支援サービス一時金と②月額生活・介護費からの回収割合を以下の通りに設定する。

① 生活・介護支援サービス一時金からの毎月の回収額（償却額） … 17,750 円/月

② 月額生活・介護費からの毎月の回収額 … 7,800 円/月

上記に基づき、人員過配置のための生活・介護支援サービス一時金についての以下の設定を行なっています。

【生活・介護支援サービス一時金の内訳】

・ 返還対象額 総額の85%部分

$\Rightarrow 17,750 \text{ 円} \times 12 \text{ か月} \times 12 \text{ 年} = 2,550,000 \text{ 円} \cdots ③$

・ 非返還額 総額の15%部分（※入居日の翌日から起算して3月を超えた場合は返還しない）

$\Rightarrow 2,550,000 \text{ 円} \div 85\% \times 15\% = 450,000 \text{ 円} \cdots ④$

【人員過配置向け生活・介護支援サービス一時金の金額（③＋④）】

$\Rightarrow 2,550,000 \text{ 円} + 450,000 \text{ 円} = 3,000,000 \text{ 円}$

(2) 自立者向け生活支援サービス費の算出 … 当該サービスに掛かる労務費を生活・介護支援サービス一時金及び月額生活・介護費の双方から頂戴する。

・ 自立者向け生活支援サービスの労務費から入居者一人当たりの毎月の負担額の算出

$1,320 \text{ 千円/月} \div (\text{一般居室入居者 } 222 \text{ 人} + \text{介護居室住替者 } 31 \text{ 人}) = 5,160 \text{ 円/人・月} \cdots (B)$

・ (B) の回収方法として、⑤生活・介護支援サービス一時金と⑥月額生活・介護費からの回収割合を以下の通りに設定する。

- ⑤ 生活・介護支援サービス一時金からの毎月の回収額（償却額）… 2,960 円/月
 ⑥ 月額生活・介護費からの毎月の回収額 … 2,200 円/月

上記に基づき、自立者向け生活・介護支援サービス一時金についての以下の設定を行なっています。

【自立者向け生活支援サービス費の内訳】

- ・ 返還対象額 総額の 85% 部分
 $\Rightarrow 2,960 \text{ 円} \times 12 \text{ か月} \times 12 \text{ 年} \div 425,000 \text{ 円} \dots \textcircled{7}$
- ・ 非返還額 総額の 15% 部分（※入居日の翌日から起算して 3 月を超えた場合は返還しない）
 $\Rightarrow 425,000 \text{ 円} \div 85\% \times 15\% = 75,000 \text{ 円} \dots \textcircled{8}$

【自立者向け生活支援サービス一時金の金額（⑦+⑧）】

$$\Rightarrow 425,000 + 75,000 = \underline{500,000 \text{ 円}}$$

（3）要介護者等の個別的な選択による個別的なサービス費の算出 …

当該サービスに掛かる労務費全額を生活・介護支援サービス一時金から頂戴する。

- ・ 要介護者等の個別的な選択による個別的なサービスの労務費から入居者一人当たりの毎月の負担額の試算

$$750 \text{ 千円/月} \div (\text{一般居室入居者 } 222 \text{ 人} + \text{介護居室住替者 } 31 \text{ 人}) \div 2,960 \text{ 円/人} \cdot \text{月} \dots \textcircled{C}$$

【要介護者等による個別的な選択による個別的なサービス一時金の内訳】

- ・ 返還対象額 総額の 85% 部分
 $\Rightarrow 2,960 \text{ 円} \times 12 \text{ か月} \times 12 \text{ 年} \div 425,000 \text{ 円} \dots \textcircled{9}$
- ・ 非返還額 総額の 15% 部分（※入居日の翌日から起算して 3 月を超えた場合は返還しない）
 $\Rightarrow 425,000 \text{ 円} \div 85\% \times 15\% = 75,000 \text{ 円} \dots \textcircled{10}$

【個別サービス向け生活・介護支援サービス一時金の金額（⑨+⑩）】

$$\Rightarrow 425,000 + 75,000 = \underline{500,000 \text{ 円}}$$

以上により

〈介護保険対象外サービスのための生活・介護支援サービス一時金及び月額生活・介護費の設定額〉

【生活・介護支援サービス一時金】：4,000,000 円

（内訳：人員過配置サービス費 3,000,000 円、自立者向け生活支援サービス費 500,000 円、要介護者等の個別的な選択による個別的なサービス費 500,000 円）

【月額生活・介護費】：10,000 円

（内訳：人員過配置サービス費 7,800 円、自立者向け生活支援サービス費 2,200 円）

○尚、生活・介護支援サービス一時金には、対価性のない権利金等は含まれていません。

以上

添付7 有料老人ホームが提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護(地域密着型・介護予防を含む)の指定の有無							☒有 / 無
		特定施設入居者生活介護 費で実施するサービス (利用者一部負担)	個別の利用料で実施するサービス				備 考 「※」: 自立者へ「介護費」で提供する 一時的介護サービス
			(利用者が全額負担)	包含	都度	料金	
介護サービス							
食事介助		☒有 / 無	☒有 / 無	○			保険給付+介護費 ※
排泄介助・おむつ交換		☒有 / 無	☒有 / 無	○			保険給付+介護費 ※
おむつ代			☒有 / 無		○	種類により異なる	自己負担
入浴(一般浴)介助・清拭		☒有 / 無	☒有 / 無	○			週3回 ※
特浴介助		☒有 / 無	☒有 / 無	○			※
身辺介助(移動・着替え等)		☒有 / 無	☒有 / 無	○			※
機能訓練		☒有 / 無	☒有 / 無	○			保険給付+介護費+加算給付
通院介助	(協力医療機関)	☒有 / 無	☒有 / 無	○			※
	(協力医療機関以外)	有 / ☒無	☒有 / 無		○	30分880円(税込)	交通費別途 サービス適用病院に限る ※
生活サービス							
居室清掃		☒有 / 無	☒有 / 無	○			※
リネン交換		☒有 / 無	☒有 / 無	○			※
日常の洗濯		☒有 / 無	☒有 / 無	○			※
居室配膳・下膳		☒有 / 無	☒有 / 無		○	440円/食(税込)	※
入居者の嗜好に応じた特別な食事			☒有 / ☒無				
おやつ			☒有 / 無		○	108円/食(税込)	
理美容師による理美容サービス			☒有 / 無		○	種類により異なる	外部からの訪問
買い物代行		☒有 / 無	☒有 / 無	○			週1回指定場所のみ ※
役所手続き代行(垂水区)		有 / ☒無	☒有 / 無	○			指定日に1回/月 自立者は1,320円/回(税込) ※
金銭・貯金管理			有 / ☒無				

添付7 有料老人ホームが提供するサービスの一覧表

		特定施設入居者生活介護 費で実施するサービス (利用者一部負担)	個別の利用料で実施するサービス				備 考 「※」: 自立者へ「介護費」で提供する 一時的介護サービス
			(利用者が全額負担)	包含	都度	料金	
健康管理サービス							
定期健康診断			有 / 無	○			年2回
健康相談		有 / 無	有 / 無				適宜 ※
生活指導・栄養指導		有 / 無	有 / 無	○			適宜 ※
服薬支援		有 / 無	有 / 無				適宜 ※
生活リズムの記録(排便・睡眠等)		有 / 無	有 / 無				適宜 ※
入退院時・入院中のサービス							
移送サービス		有 / 無	有 / 無				実施していない
入退院時の 同行	(協力医療機関)	有 / 無	有 / 無	○			※
	(協力医療機関以外)	有 / 無	有 / 無		○	30分880円(税込)	交通費別途 サービス適用病院に限る
入院中の洗濯物 交換・買い物	(協力医療機関)	有 / 無	有 / 無	○			原則週1回 (入院中の見舞い訪問と同時) ※
	(協力医療機関以外)	有 / 無	有 / 無		○	30分880円(税込)	
入院中の 見舞い訪問	(協力医療機関)	有 / 無	有 / 無	○			原則週1回 (入院中の洗濯物交換・買い物と同時) ※
	(協力医療機関以外)	有 / 無	有 / 無		○	30分880円(税込)	交通費別途 サービス適用病院に限る

