

ケアハウスカトリア神戸 入居・利用重要事項説明書

社会福祉法人まなの会
ケアハウスカトリア神戸

令和7年7月

「ケアハウスカトレア神戸」における入居・利用に関する
重要事項説明書

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人
2. 施設の概要
3. 施設利用対象者
4. 利用契約に伴う契約期間とサービス提供の手順
5. 居室の概要
6. 職員の配置状況
7. 当施設が提供するサービスと利用料金
8. 利用料金（1日あたり）
9. 施設を退去していただく場合
10. 契約代理人と身元引受人
11. 苦情の受付について
12. サービス提供における事業者の義務
13. 契約者の施設利用上の注意義務
14. 個人情報の取り扱い及び秘密の保持
15. 損害賠償について
16. 重要事項の変更について

「ケアハウスカトリア神戸」入居・利用に関する重要事項説明書

当施設は、入居契約及び特定施設入居者生活介護の契約（以後利用契約という）をいただいた方にサービスを提供します。当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 社会福祉法人まなの会
- (2) 法人所在地 兵庫県三木市福井字鷹尾1981番1
- (3) 電話番号 0794-83-0088
- FAX番号 0794-83-0014
- (4) 代表者氏名 理事長 稲見 直邦
- (5) 設立年月日 平成17年11月24日

2. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造陸屋根4階建
- (2) 建物の延べ床面積 1613.29㎡
- (3) 併設事業

事業の種類	介護保険事業所番号	入居定員
(介護予防) 特定施設入居者生活介護	2875002384	30名

- (4) 施設の種類 老人福祉法第20条の6に規定する軽費老人ホーム
(ケアハウス)
- (5) 施設の名称 ケアハウスカトリア神戸
- (6) 施設の所在地 神戸市北区松宮台1丁目37番地の2
- 交通機関 神戸電鉄 北鈴蘭台駅より徒歩約7分
- (7) 電話番号 078-593-0001
- FAX番号 078-593-0008
- (8) 施設長氏名 栢山 英
- (9) 施設の目的 介護保険法令及び老人福祉法等関係法令に従い、入居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ます。
- (10) 当施設の運営方針 一人ひとりの人生を尊重し、思いやりのある介護の実践を礎に入居者やご家族が「地域での生活を継続する」ことができるようなケアを実践します。
- (11) 開設年月日 平成22年4月1日
- (12) 入居定員 30人

3. 施設利用対象者

(1) 当施設に入居できるのは以下の方となります。

① 介護保険制度における要介護認定を受けていない自立の方、または要介護認定を受けて自立と判定された方

② 介護保険制度における要介護認定を受け、「要支援若しくは要介護」と認定された方

(2) 事業者から、入居・利用契約の締結前に感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。このような場合には、ご契約者は、これにご協力くださるようお願いいたします。

4. 利用契約に伴う契約期間とサービス提供の手順

(1) 利用契約における契約期間は、利用開始日又は要介護認定有効期間開始日から利用終了日（退去日又は認定期間満了日）迄とします。なお、要介護認定の対象外になった者が、改めて要介護認定を申請し、要支援又は要介護と認定された場合は、認定有効期間開始日をもって契約期間の開始日とし利用契約が開始されているものとみなします。

(2) 介護保険法に基づく具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後速やかに作成することとし、以下の流れで対応を行います。

(契約書第11条、12条参照)

① 当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）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。



② その担当者は、施設サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。施設サービス計画に基づくサービスの開始となります。



③ 施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて変更の必要があるかどうかを確認し、更新又は変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。



④ 施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。



(3) 施設サービス計画を担当する職員

職名 介護支援専門員 氏名 杉本 清美 とします。なお、計画作成担当者が変更となった場合は、改めて連絡させていただきます。

5. 居室の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、個室です。

居室・設備の種類	数	備考
個室（2人部屋）	30室	居室面積17㎡ … 19室 居室面積18㎡ … 7室 上記＋ミニキッチン付20㎡ … 3室 上記＋ミニキッチン＋浴室付20㎡… 1室 ＊各居室にトイレ・洗面設備あり
ダイニングキッチン	3ユニット	冷蔵庫・食器乾燥機・食卓
居間	3ユニット	ソファ・テレビ
談話室	3室	テーブル・椅子
浴室	5室	特殊浴槽1・個浴3・大浴室1

※居室の変更について

ご契約者から居室の変更希望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、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際にはご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

（契約書第37条参照）

6. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して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。

＜主な職員の配置状況＞ 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	非常勤	常勤換算※	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名			1名
2. 生活相談員	1名			1名
3. 介護職員	14名	2名	15.1	10名
4. 看護職員	2名		2.0	
5. 機能訓練指導員	1名			1名
6. 計画作成担当者（介護支援専門員）	1名			1名
7. 管理栄養士	1名			1名
8. 医師		1名		基準なし

※常勤換算…従業者の勤務延時間数を当該施設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施設の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法

<主な職員の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 施設長（管理者）	日勤／ 9：00～17：30／1名
2. 生活相談員	日勤／ 9：00～17：30／1名
3. 介護職員	早出／ 7：30～16：00／1名 日勤A／ 9：00～17：30／2～3名 日勤B／ 9：30～18：00／0～2名 遅出A／11：00～19：30／3名 遅出B／11：30～20：00／3名 夜勤／ 19：00～翌11：00／2名 ＊主な時間帯における標準的な配置人員
4. 看護職員	日勤A／ 9：00～17：30／1～2名 日勤B／ 9：30～18：00／0～2名
5. 機能訓練指導員	日勤／ 9：00～17：30／1名
6. 計画作成担当者 （介護支援専門員）	日勤／ 9：00～17：30／1名 ＊兼務により時間変更あり
7. 管理栄養士	日勤／ 9：30～18：00／1名
8. 医師	月数回／ 9：00～17：30の間／1名

<配置職員の職種>

職種	業務内容等
生活相談員	ご契約者の日常生活の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
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。
看護職員	主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員	ご契約者が日常生活を送る上で必要な機能訓練を行います。
計画作成担当者 （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。（生活相談員が兼ねる場合もあります。）
管理栄養士	ご契約者への食事の提供及び栄養管理を行います。
医師	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

7. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

＜サービスの概要＞

日課の概略は、以下の通りです。

① 食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態およ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、離床して摂っていただくことを原則としています。
- ・食事時間
朝食 8:00～9:00
昼食 12:00～13:00
夕食 18:00～19:00

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・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。

③ 排泄

排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤ 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。

8. 利用料金

(1) 入居契約に基づく利用料金（契約書第6条、第16条参照）

① ご契約締結後、保証金300,000円を事業者にお預け頂きます。

保証金は、契約終了時に精算の上、返金させていただきます。精算させていただきますのは、利用料金未納金及び居室修繕費用等があります。

なお、ご契約の開始及び終了が月の途中の場合は、日額積算により算出させていただきます。但し、外泊、入院等による不在の期間は、日額積算にはなりません。

② 国が定める基準にもとづき、施設利用料（サービスの提供に要する費用、生活費、居住に要する費用）を毎月お支払い頂きます。

・サービスの提供に要する費用（※注1）

- | | | |
|-------------|---|-----------------|
| 自立の場合 | … | 10,000円～89,200円 |
| 要支援及び要介護の場合 | … | 10,000円～54,600円 |

・生活費

… 48,764円

（11月～3月までは冬季加算として1ヶ月あたり2,160円が加算されます）

・居住に要する費用

… 42,500円

(※注1) サービスの提供に要する費用については、所得により減免を受けることができます。契約時及び毎年6月30日までに次の書類を提出していただきます。

- ・前年の収入を証明できるもの
- ・年金支払い通知など事業者が指定するもの
- ・必要経費の認定できる領収書等

③ 居室内の光熱費代を使用量に応じてお支払いいただきます。

④ ご契約者が病院または診療所に入院した場合であっても、入院した翌日以降の所定の介護費を除き、生活費・居住に要する費用・サービスの提供に要する費用・上乗せ介護費等のサービス料はお支払いいただきます。

⑤ 「軽費老人ホームの利用等に係る取扱い指針について」等の改正に伴い、単価は変更します。

(2) 利用契約に基づく利用料金(契約書第13条、第15条参照)

① ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払いいただきます。なお、介護給付費体系の変更があった場合、サービス利用料金を変更させていただきます。

※サービス利用料金の詳細は「契約書別紙」を参照ください。

※介護給付費は、厚生労働省の定める基準に従って変更される場合があります。

② 上乗せ介護職員配置サービス

介護保険法で定める人員配置が手厚い場合の費用をお支払いいただきます。

一律70,000円/月

(3) 入居・利用契約に基づくその他のサービス(契約書第9条、第14条、第16条参照)

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。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 特別な食事(酒類を含みます。)

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

※ご希望に沿えない場合もありますのでご了承ください。

② 理美容

月に1回、理容師の出張による理髪サービス(調髪、顔剃、洗髪、パーマ、毛め等)をご利用いただけます。

参考利用料金：カット 1,800円(税込み)

顔そり 500円(税込み)

③ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

ア) 管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

イ) お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書

ウ) 保管管理者：施設長

エ) 出納方法：手続の概要は以下の通りです。

- 1) 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- 2) 保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- 3) 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

オ) 上記の貴重品管理のため、月額2, 200円を徴収させていただきます。

④ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により、レクリエーション活動やクラブ活動に参加していただくことができます。なお、レク活動及びクラブ活動に必要な実費は徴収させていただきますことがあります。

ア) 主なレクリエーション行事予定

	行 事 と そ の 内 容
1 月	1 日・お正月（御節料理をいただき新年を祝います）
2 月	3 日・節分（豆まきを施設内で行います）
3 月	3 日・ひなまつり
4 月	外出行事（上旬、お花見）
5 月	外出行事
6 月	喫茶
7 月	七夕（飾り作り、飾付けを行います）
8 月	そうめん流し、花火会
9 月	敬老会
10 月	運動会
11 月	紅葉狩り
12 月	クリスマス会、忘年会

※その他、毎月誕生会を行います

イ) クラブ活動

茶道、生け花、手芸、映画、朗読、合唱、体操、園芸
（材料代、講師代の実費をいただくことがあります。）

⑤ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

1 枚につき10円

⑥ 日常生活用品

日常生活用品の購入についてはご相談ください。

⑦ ご契約者の移送に係る費用

ご契約者の通院や入院および外泊時の移送サービスを行います。（協力医療機関は無料です）

1 回 3, 300円

⑧ 居室の明け渡し時の精算（契約書第34条）

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約満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）を日割計算によりご負担していただきます。

（４）利用料金の変更（契約書第１８条）

- ① 利用料金は、介護給付費体系の変更があった場合、或いは神戸市長の定める基準の改正若しくは変更が生じた場合は、変更内容に応じて変更を行います。また経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合には相当な額に変更を行います。変更を行う場合は、その内容を１ヶ月前迄にご説明します。
- ② ご契約者が、変更内容に同意できないと判断された場合には、契約を解除することができます。

（５）利用料金のお支払い方法（契約書第１７条参照）

前記（１）（２）の料金・費用は、１ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、当月２５日までに以下のいずれかの方法でお支払下さい。（１ヵ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) 指定口座への振り込み

姫路信用金庫 三木支店 普通口座 ００９１１４３

フク) マナノカイ リジチョウ イナミナオクニ

社会福祉法人まなの会 理事長 稲見直邦

イ) 金融機関口座からの自動引き落とし

※ご利用いただける金融機関…ゆうちょ銀行

（６）入居中における健康管理と医療の提供について

- ① ご契約者の体調・健康状態からみて対応が必要と思われる場合は、看護職員がご契約者に状態確認を行った上で必要な措置を行います。
- ② ご契約者の病状の急変が生じた場合或いは事故その他必要な場合は速やかにご契約者の身元引受人又は家族に連絡を行います。なお、主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行います。
- ③ 医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また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。）

<協力医療機関>

医療機関の名称	頭修会すずらん病院
所在地	神戸市北区鈴蘭台西 2-21-5
診療料	内科、外科、整形外科

医療機関の名称	松田病院
所在地	神戸市北区松が枝町 3 丁目 1 番 7 4
診療料	内科、整形外科

医療機関の名称	大郷皮膚科クリニック
所在地	神戸市北区谷上東町 13-3
診療科	皮膚科

医療機関の名称	なかたに歯科クリニック
所在地	神戸市兵庫区駅前通 1-32-1
診療科	歯科

9. 施設を退去していただく場合

(1) 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定めていません。したがって、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には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退去していただくことになります。(契約書第29条参照)

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 事業者が破産した場合又はやむを得ない事由によりケアハウスを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ④ ケアハウス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

(2) ご契約者からの退去の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第30条参照）

契約の有効期間内であっても、ご契約者から当施設に退去を申し出ることができます。その場合には退去を希望する日の2か月前までに解約届出書をご提出下さい。

なお、ご契約者が契約解除予告手続きを行わず退去された場合は、事業者が退去を知った日から2か月間は契約が継続していたものとし、利用料等の請求をさせていただきます。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、当施設を退去することができます。

- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ② 事業者が守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者が破産等の事情により事業の継続見通しが困難となった場合
- ④ その他介護保険法等関連法令及びこの契約等に定める事項に著しく違反した場合

(3) 事業者からの申し出により退去していただく場合（契約解除）（契約書第31条参照）

以下の事項に該当した場合には、文書により14日以上予告期間を持ってこの契約を解除します。

- ① 契約者が契約締結時及びその後の申請手続きにおいて、虚偽の記載及び申告を行った場合
- ② 契約者による利用料金等の支払いが、催告にもかかわらず3ヶ月以上遅延した場合
- ③ 契約者、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もしくは他の利用者その他関係者に対してハラスメントや暴言、脅迫、暴力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。

契約者、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もしくは他の利用者その他関係者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって施設の運営を甚だしく阻害し、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

これらの場合、契約者、身元引受人その他家族等に対し、改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも関わらず改善の見込みがなく、結果として契約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たときは、30日前に身元引受人に対し文章で通知することにより、退所いただく場合があります。また、やむを得ない事由が認められる場合には、直ちに退所いただく場合があります。

- ④ 契約者が事業者の承認を得ないで施設の建物や付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ事業者からの求めにもかかわらず原状回復をしない場合
- ⑤ 自立の契約者が明らかに要支援、要介護状態になった場合、要介護認定を受けるよう事業者が促しているにもかかわらず要介護認定の申請をしない場合
- ⑥ 契約者またはその家族が事業所またはそのサービス従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行ったとき
- ⑦ 契約者が連続して3か月を超えて施設を不在にした場合及び病院又は診療所に3ヶ月を越え入院すると見込まれ、医師が施設への復帰が困難と判断した場合、若しくは入院して3ヶ月を超えた場合

(4) 円滑な退去のための援助（契約書第32条参照）

ご契約者が、前項（3）以外の理由で当施設を退去される場合には、ご契約者の希望により円滑な退去ができるよう援助させていただきます。援助に当たっては、ご契約者の心身の状況や置かれている環境等を考慮した援助を速やかに行うこととします。

- ・病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介
- ・居宅介護支援事業者の紹介
- ・その他保険医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

10. 契約代理人と身元引受人（契約書第40、第41条参照）

(1) 契約代理人

ご契約者は、代理人を選任してこのご契約を締結することができます。代理人は、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理していただきます。

(2) 身元引受人

- ① ご契約者は、入居に際して1名以上の身元引受人を選任していただきます。但し、身元引受人を選任できない相当の理由が認められる場合には、身元引受人の選任は求めませんが、身元引受人又は成年後見人が早期に立てられるよう努力を行っていただくようお願いします。
- ② 身元引受人の方は、本契約に基づく契約者の事業者に対する一切の責務・債務につき、ご契約者と連動して5,000,000円を限度としてその履行の責任を負っていただきます。
- ③ 身元引受人の方は、前項の責任の他、次に定める責任も負っていただきます。
 - ア) ご契約者が疾病等により医療機関に入院する場合は、入退院・手術の同意等の手続き、費用精算、入院中の世話、医師との連携などを円滑に遂行していただきます。

イ) 本契約が終了した場合は、事業者と連携しご契約者の状態に応じた受け入れ先の確保をお願い致します。

ウ) ご契約者が死亡した場合又はその他の事由で契約が終了した場合は、速やかに身柄及び残置品等の引き取りなど必要な処置を行っていただきます。

(契約書第35条又は第40条3項③参照)

④ 身元引受人の方が、本契約上の身元引受人としての義務の履行が不可能または著しく支障をきたす事由が生じた場合には、ご契約者は、新たな身元引受人の方を選任して頂き、書面で提出していただきます。

⑤ 身元引受人の方が、利用料金の変更、特定施設サービス計画の変更等の通知を希望される場合は、通知させていただきます。

11. 苦情の受付について (契約書第39条参照)

(1) 当施設における苦情の受付

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 : (氏名) 是恒 温子 (職名) 生活相談員

○苦情解決責任者 : (氏名) 栢山 英 (職名) 施設長

○受付時間 : 9:00～17:30 (毎日)

*第三者委員 : (氏名) 竹本 慎 (職名) 高齢者福祉知識経験者

(氏名) 吉安 文太郎 (職名) 高齢者福祉知識経験者

(連絡先) 090-3861-9894 (9:00～17:30)

(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 介護サービス苦情相談窓口	(電話番号) 078-332-5617 (FAX番号) 078-332-5650 (受付時間) 平日8:45～17:15
神戸市福祉局監査指導部 法人・施設指導担当 施設担当	(電話番号) 078-332-6242 (受付時間) 平日8:45～12:00、 13:00～17:30
神戸市消費生活センター	(電話番号) 078-371-1221 又は188 (消費者ホットライン) (土日は188のみ) (受付時間) 平日9:00～17:00 土日祝10:00～16:00
要介護施設従事者等による 高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内)	(電話番号) 078-322-6774 (受付時間) 平日8:45～12:00 13:00～17:30

12. サービス提供における事業者の義務 (契約書第20条、第23条参照)

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、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 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、救出その他必要な訓練を行います。

- ③ 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必要な援助を行います。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から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。但し、複写費用については、重要事項説明書記載のコピー代をいただきます。
- ⑤ ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご契約者または他の入居者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、事前にご契約者及びご家族へ十分説明し、同意を得るとともに適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

1 3. 契約者の施設利用上の注意義務

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) 持ちこみの制限

入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・居室内及び居室内の家具に入りきらない物

(2) 面会

面会時間 9:00～17:30

来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。

(3) 外出・外泊（契約書第38条参照）

外出、外泊をされる場合は、3日前にお申し出下さい。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第24条参照）

- ① 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。
- ② 故意または過失により、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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 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内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、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。
- ④ 当施設の職員や他の入居者に対し、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。

(5) 喫煙

施設敷地内での喫煙はできません。

(6) 動物の飼育

ペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

1 4. 個人情報の取り扱い及び秘密の保持（契約書第21条参照）

- (1) 「個人情報の保護に関する法律」に基づき個人の権利、利益を保護するために、ご契約者及びそのご家族等の個人情報を適切に管理します。当施設の定める個人情報に関する

規則により、「個人情報保護方針」及び「個人情報の利用目的」を明確にし、施設内に掲示します。但し、医療上必要な場合及びサービス担当者会議等において、ご契約者及びご契約者の身元引受人に関する個人情報が必要な場合は、必要最低限とし、同意書を交わしその同意を得るものとします。同意書の有効期限は、契約期間に準ずることとします。

また、事業者及びサービス従事者は、正当な理由がない限りサービスの提供にあたって知り得たご契約者、及びご契約者の身元引受人の秘密を第三者に漏らしません。これは、職員が退職した後も継続することとします。

15. 損害賠償について（契約書第26条、第27条参照）

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。そのため事業者は、施設サービス事業者賠償補償制度に加入しています。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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。

16. 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合は運営懇談会等でご契約者、身元引受人等へ周知し、個別の同意を得るものとします。

令和 年 月 日

入居契約並びに利用契約にもとづく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。

事業者名 : 社会福祉法人まなの会
 ケアハウスカトレア神戸

代表者名 : 施設長 栢山 英 印

説明者名 : 是恒 温子 印

説明場所 :

説明時間 : 時 分 ～ 時 分

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、入居契約並びに利用契約にもとづくサービスの提供開始に同意しました。

契約者兼入居利用者 住所 :

氏名 : 印

代理人（選任した場合）住所 :

氏名 : 印

身元引受人 住所 :

氏名 : 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、入居契約開始並びに利用契約にもとづく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。

署名代行者 住所 :

氏名 : 印

（契約者との続柄 ）