

PDハウス神戸深江本町

【住宅型有料老人ホーム】

重要事項説明書 兼 入居契約書

株式会社サンウェルズ

重要事項説明書

Ver 1.2

記入年月日	2026 年 7 月 1 日
記入者名	日野 利治
所属・職名	PDハウス神戸深江本町 管理者
取込種別	1 追加
被災確認事業所番号	

1 事業主体概要

種類	2 法人	
	※法人の場合、その種類	5 営利法人
名称	(ふりがな) かぶしきがいしやさんうえるず	
	株式会社サンウェルズ	
法人番号	法人番号有無	1 有
	法人番号	9220001010117
主たる事務所の所在地	〒 920 - 0067	
	石川県金沢市二宮町15番13号	
連絡先	電話番号	076 - 272 - 8982
	FAX番号	076 - 272 - 8986
	メールアドレス	compliance @ sunwels.jp
	ホームページ有無	1 有
	ホームページアドレス	https:// sunwels.jp
代表者	氏名	新 俊彦
	職名	代表取締役
設立年月日	2006 年 9 月 26 日	
主な実施事業	※別添1 (別に実施する介護サービス一覧表)	

2 有料老人ホーム事業の概要

(住まいの概要)

名称	(ふりがな) ピーでいーほうすこうべふかえほんまち				
	PDハウス神戸深江本町				
所在地	〒 658 - 0021				
	兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号				
所在地 (建物名等)	PDハウス神戸深江本町				
市区町村コード	都道府県	兵庫県	市区町村	281000 神戸市	
主な利用交通手段	最寄駅	阪神本線 深江駅 駅			
	交通手段と所要時間	深江駅より徒歩7分			
連絡先	電話番号	078	-	453	- 6380
	FAX番号	078	-	453	- 6381
	メールアドレス	pdh.kobefukaehonmachi@sunwels.jp			
	ホームページ有無	1 有			
	ホームページアドレス	https://	sunwels.jp		
管理者	氏名	日野 利治			
	職名	管理者			
建物の竣工日		2024	年	9	月 2 日
有料老人ホーム事業の開始日		2024	年	11	月 1 日

(類型) 【表示事項】

類型	3 住宅型			
1 又は 2 に該当する 場合	介護保険事業者番号			
	指定した自治体名			
	事業所の指定日	年	月	日
	指定の更新日 (直近)	年	月	日

3 建物概要

土地	敷地面積	1,048.79	m ²		
	所有関係	2 事業者が賃借する土地			
		2 事業者が賃借する土地の場合			
		賃貸の種別			
		抵当権の有無			
		契約期間	開始		
			年	月	日
			終了		
年	月	日			
契約の自動更新					
建物	延床面積	全体	2,142.40 m ²		
		うち、老人ホーム部分	2,142.40 m ²		
	耐火構造	2 準耐火建築物			
		3 その他の場合			
	構造	2 鉄骨造			
		4 その他の場合			
	所有関係	2 事業者が賃借する建物			
		2 事業者が賃借する建物の場合			
		賃貸の種別			
		抵当権の有無			
		契約期間	開始		
			年	月	日
終了					
年	月	日			
契約の自動更新					

居室の状況	居室区分 【表示事項】		1 全室個室（縁故者個室含む）			
			2 相部屋ありの場合			
			最少		人部屋	
			最大		人部屋	
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分
	タイプ1	1 有	2 無	18.29 m ²	36	1 一般居室個室
	タイプ2	1 有	2 無	18.58 m ²	8	1 一般居室個室
	タイプ3	1 有	2 無	18.9 m ²	4	1 一般居室個室
	タイプ4	1 有	2 無	19.37 m ²	1	1 一般居室個室
	タイプ5			m ²		
	タイプ6			m ²		
タイプ7			m ²			
タイプ8			m ²			
タイプ9			m ²			
タイプ10			m ²			
共用施設	共用便所における 便房	9	ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	3	ヶ所
				うち車椅子等の対応が可能な便房	6	ヶ所
	共用浴室	3	ヶ所	個室	1	ヶ所
				大浴場	2	ヶ所
	共用浴室における 介護浴槽	2	ヶ所	チェアー浴	1	ヶ所
				リフト浴		ヶ所
				ストレッチャー浴	1	ヶ所
その他					ヶ所	
食堂	1	あり				
入居者や家族が利用 できる調理設備	2	なし				
エレベーター	2	あり（ストレッチャー対応）				
消防用設備 等	消火器	1	あり			
	自動火災報知設備	1	あり			
	火災通報設備	1	あり			
	スプリンクラー	1	あり			
	防火管理者	1	あり			
	防災計画	1	あり			

緊急通報装置等	居室	1 全ての居室あり
	便所	1 全ての便所あり
	浴室	1 全ての浴室あり
	その他	
その他		

4 サービスの内容

(全体の方針)

運営に関する方針	<p>入居者が快適で心身共に充実した生活を営めること及び良好な生活環境を永続的に確保する。</p> <p>① 入居者の皆様を尊重し尊敬します ② 好感を与え快適な日々をお約束します ③ 安全で安心感のある毎日をお届けします ④ 信用と信頼を大切にします</p>
サービスの提供内容に関する特色	<p>居室において、加齢・傷病等により日常生活上の補助が必要となった場合は食事介助（配・下膳含む）家事援助（掃除・洗濯等）、入浴・洗髪介助、歩行介助、排泄介助、その他の身の回りの介助など必要な介護を行います。洗濯は委託により実施します。</p>

入浴、排せつ又は食事の介護	1 自ら実施
食事の提供	2 委託
洗濯・掃除等の家事の供与	1 自ら実施
健康管理の供与	1 自ら実施
安否確認又は状況把握サービス	1 自ら実施
生活相談サービス	1 自ら実施

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護の提供を行っていない場合は省略可能

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)	
	入居継続支援加算 (II)	
	生活機能向上連携加算 (I)	
	生活機能向上連携加算 (II)	
	個別機能訓練加算 (I)	
	個別機能訓練加算 (II)	
	ADL維持等加算 (I)	
	ADL維持等加算 (II)	
	夜間看護体制加算 (I)	
	夜間看護体制加算 (II)	
	若年性認知症入居者受入加算	
	協力医療機関連携加算 (相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携している場合)	
	協力医療機関連携加算 (上記以外の協力医療機関と連携している場合)	
	口腔・栄養スクリーニング加算	
	科学的介護推進体制加算	
	退院・退所時連携加算	
	退居時情報提供加算	
	看取り介護加算 (I)	
	看取り介護加算 (II)	
	認知症専門ケア加算 (I)	
認知症専門ケア加算 (II)		
高齢者施設等感染対策向上加算 (I)		
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)		
新興感染症等施設療養費		

	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		
	サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）	
		（Ⅱ）	
		（Ⅲ）	
	介護職員等処遇改善加算	（Ⅰ）	
		（Ⅱ）	
		（Ⅲ）	
		（Ⅳ）	
		（Ⅴ）（１）	
		（Ⅴ）（２）	
		（Ⅴ）（３）	
		（Ⅴ）（４）	
		（Ⅴ）（５）	
		（Ⅴ）（６）	
		（Ⅴ）（７）	
		（Ⅴ）（８）	
		（Ⅴ）（９）	
		（Ⅴ）（１０）	
	（Ⅴ）（１１）		
（Ⅴ）（１２）			
（Ⅴ）（１３）			
（Ⅴ）（１４）			
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1 ありの場合		
	（介護・看護職員の配置率）	: 1	

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可	<input type="radio"/>	救急車の手配		
	<input type="radio"/>	入退院の付き添い		
	<input type="radio"/>	通院介助		
		その他		
	1	名称	脳神経ホームクリニック	
		住所	大阪府大阪市北区中崎1丁目1-1 2階	
		診療科目	神経内科	
		協力科目	神経内科	
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1
	診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保		1	あり
	2	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力科目		
協力内容		入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保		
	診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保			

協力医療機関	3	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力科目		
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	
	4	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力科目		
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	

	5	名称		
		住所		
		診療科目		
		協力科目		
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保 診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	
新興感染症発生時に対応を行う医療機関との連携	2 なし			
		1 ありの場合		
			医療機関の名称	
			医療機関の住所	
協力歯科医療機関	1	名称	芦屋川デンタルクリニック	
		住所	兵庫県芦屋市月若町8-4 月若ビル2階	
		協力内容	訪問歯科診療	
	2	名称		
		住所		
		協力内容		

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可		一時介護室へ移る場合	
		介護居室へ移る場合	
	○	その他	原則として住み替えはありません。ただし、入居者の身体の状態により介護を合理的に実施することを目的に住み替えを勧める場合がございます。
判断基準の内容	一 入居者に常時の見守りが必要となり、職員の目の届く場所での介護を要するとき 二 末期癌・難病等、手厚い医療対応を要するとき 三 健康状態の回復により、常時の見守りを要さなくなったとき 四 その他、施設がより適切なサービスを提供するため居室変更が最善と判断したとき		
手続きの内容	一 施設の指定する医師の意見を聴取する。 二 入居者及びその家族の意見を聴取する。 三 一定の観察期間を設ける		
追加的費用の有無	2 なし		
居室利用権の取扱い	引き続き居室を利用する権利は継続する。		
前払金償却の調整の有無	2 なし		
従前の居室との仕様の変更	面積の増減	1 あり	
	便所の変更	2 なし	
	浴室の変更	2 なし	
	洗面所の変更	2 なし	
	台所の変更	2 なし	
		2 なし	
	その他の変更	1 ありの場合	
	(変更内容)		

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	2	なし
	要支援の者	2	なし
	要介護の者	1	あり
留意事項			
契約解除の内容	入居契約書 第 33 条 (甲の契約解除)、第 34 条 (乙の契約解除)、第 35 条 (契約の終了) の内容に準じる。		
事業主体から解約を求め る場合	解約条項	入居契約書 第 33 条	
	解約予告期間	3	ヶ月
入居者からの解約予告期間	0.5		ヶ月
体験入居の内容	1	あり	
	1	ありの場合	
		(内容)	

入居定員	49	人
その他		

5 職員体制

※ 有料老人ホームの職員について記載すること（同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません）。

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）			常勤換算人数 ※1 ※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1	1		
生活相談員	1	1		
直接処遇職員	42		42	
介護職員	24		24	
看護職員	18		18	
機能訓練指導員	5		5	
計画作成担当者				
栄養士				
調理員				
事務員	2	2		
その他職員	1	1		
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数 ※2				40 時間
※1 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。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要				

(資格を有している介護職員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士	21		21
実務者研修の修了者	1		1
初任者研修の修了者	2		2
介護支援専門員			

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師	18		18
理学療法士	3		3
作業療法士	1		1
言語聴覚士	1		1
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間	(17 時 0 分 ~ 9 時 0 分)			
	平均人数		最少時人数 (休憩者等を除く)	
看護職員		人		人
介護職員	1	人	1	人

(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 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	
	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

※ 広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択

外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制 (外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務		1 あり								
	業務に係る資格等	1 あり									
		1 ありの場合									
		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年間の採用者数			22		30	1			6		
前年度1年間の退職者数			2		5	0			1		
応業務に就いた職員の内、経験年数に	1年未満		20		25	1			5		
	1年以上3年未満										
	3年以上5年未満										
	5年以上10年未満										
	10年以上										
従業者の健康診断の実施状況			1 あり								

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	
利用料金の支払い方式 【表示事項】	3 月払い方式	
	4 選択方式の場合、該当する方式を全て選択	
		全額前払い方式
		一部前払い・一部月払い方式
		月払い方式
年齢に応じた金額設定	2 なし	
要介護状態に応じた金額設定	2 なし	
入院等による不在時における利用料金（月払い）の取扱い	1 減額なし	
	3 不在期間が○日以上の場合に限り、日割り計算で減額の場合	
		不在期間が 日以上
利用料金の改定	条件	消費者物価指数及び人件費等を勘案
	手続き	運営懇談会の意見を聴いて入居者または身元保証人の同意を得たうえで行う。

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

		プラン1	プラン2	
入居者の状況	要介護度	要介護3	要介護5	
	年齢	77 歳	87 歳	
居室の状況	床面積	18.29 m ²	19.37 m ²	
	便所	2 無	2 無	
	浴室	2 無	2 無	
	台所	2 無	2 無	
入居時点で必要な費用	前払金	円	円	
	敷金	円	円	
月額費用の合計		216,600 円	216,600 円	
家賃		100,000 円	100,000 円	
サービス費用	特定施設入居者生活介護※1の費用	円	円	
	介護保険外※2	食費	45,100 円	45,100 円
		管理費	22,000 円	22,000 円
		介護費用	円	円
		光熱水費	15,400 円	15,400 円
		その他	34,100 円	34,100 円

※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。

※2 有料老人ホーム事業として受領する費用(訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない)

(利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠
家賃	近傍家賃相場を勘案して算出
敷金	家賃の ヶ月分
介護費用 ※介護保険サービスの自己負担額は含まない。	※介護保険サービスの自己負担額は含まない

管理費	共有部の維持管理に必要な清掃費、設備維持費、修繕費、管理部門の人件費。 共用部において、介護保険を利用しない介護サービス（見守り、移動介助、排泄介助、食事介助、生活支援など）に係る費用。
食費	食材費 ※食事のキャンセルは1食ごとに可能です。キャンセルは3日前の17:00までに所定の書式にてお申し出ください。それ以降のキャンセルは実費負担となりますのでご注意ください。欠食の場合、食費は減額となり1食あたりの厨房管理費のみ徴収させていただきます。
光熱水費	居室と共用部の光熱水費
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2
その他のサービス利用料	<ul style="list-style-type: none"> ・【初期支援プラン費（220,000円：税込）初回のみ】 専門ケア体制の強化に伴い、入居時に必要となる専門的な準備業務についての費用（初期支援プラン・アセスメント作成・環境調整・システム登録・ご家族向けガイダンスに係る人件費・調整費） ・厨房管理費：厨房に係る維持管理費及び人件費 ・居室にテレビを設置した場合は、入居者による放送受信契約の手続きが必要となります。

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠)

※ 特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担額	
特定施設入居者生活介護※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）	
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠	
想定居住期間（償却年月数）	ヶ月
償却の開始日	入居日

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）		円
初期償却率		%
返還金の算定方法	入居後3月以内の契約終了	
	入居後3月を超えた契約終了	
前払金の保全先	1 全国有料老人ホーム協会以外の場合	
	名称	

7 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	17	人
	女性	22	人
年齢別	65歳未満	3	人
	65歳以上75歳未満	1	人
	75歳以上85歳未満	20	人
	85歳以上	15	人
要介護度別	自立		人
	要支援1		人
	要支援2		人
	要介護1	3	人
	要介護2	13	人
	要介護3	10	人
	要介護4	8	人
要介護5	5	人	
入居期間別	6ヶ月未満		人
	6ヶ月以上1年未満		人
	1年以上5年未満		人
	5年以上10年未満		人
	10年以上15年未満		人
	15年以上		人

(入居者の属性)

平均年齢	81.8	歳
入居者数の合計	39	人
入居率※	79	%

※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。

(前年度における退去者の状況)

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

窓口1										
窓口の名称		PDハウス神戸深江本町								
電話番号		078	-	453	-	6380				
対応している時間	平日	9	時	0	分	～	17	時	0	分
	土曜	9	時	0	分	～	17	時	0	分
	日曜・祝日	9	時	0	分	～	17	時	0	分
定休日		なし								

窓口2										
窓口の名称		株式会社サンウェルズ 金沢本社								
電話番号		076	-	272	-	8982				
対応している時間	平日	9	時	0	分	～	17	時	0	分
	土曜		時		分	～		時		分
	日曜・祝日		時		分	～		時		分
定休日		土日祝・年末年始								
窓口3										
窓口の名称		神戸市消費生活センター								
電話番号		078	-	371	-	1221				
対応している時間	平日	9	時	0	分	～	17	時	0	分
	土曜		時		分	～		時		分
	日曜・祝日		時		分	～		時		分
定休日		土日祝・年末年始								
窓口4										
窓口の名称		神戸市福祉局監査指導課 法人・施設指導担当								
電話番号		078	-	322	-	6242				
対応している時間	平日	8	時	45	分	～	17	時	30	分
	土曜		時		分	～		時		分
	日曜・祝日		時		分	～		時		分
定休日		12:00～13:00 土日祝・年末年始								
窓口5										
窓口の名称		兵庫県国民健康保険団体連合会								
電話番号		078	-	332	-	5617				
対応している時間	平日	8	時	45	分	～	17	時	15	分
	土曜		時		分	～		時		分
	日曜・祝日		時		分	～		時		分
定休日										

(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	あり	
	1	ありの場合	
		その内容	東京海上日動火災保険会社 超ビジネス保険
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	あり	
	1	ありの場合	
		その内容	事故対応マニュアルに基づく
事故対応及びその予防のための指針	1	あり	

(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、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1	あり	
	1	ありの場合	
		実施日	
		結果の開示	1 あり
第三者による評価の実施状況	2	なし	
	1	ありの場合	
		実施日	
		評価機関名称	
	結果の開示		

9 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	2	入居希望者に交付
管理規程	2	入居希望者に交付
事業収支計画書	1	入居希望者に公開
財務諸表の要旨	1	入居希望者に公開
財務諸表の原本	1	入居希望者に公開

10 その他

運営懇談会	1	あり	
	1	ありの場合	
		(開催頻度) 年 1	回
	2	なしの場合	
	1	代替措置ありの場合	(内容)
高齢者虐待防止のための取組の状況		高齢者虐待防止対策検討委員会の定期的な開催	1 あり
		指針の整備	1 あり
		研修の定期的な実施	1 あり
		担当者の配置	1 あり
身体的拘束等廃止のための取組の状況		身体拘束適正化委員会の開催	1 あり
		指針の整備	1 あり
		研修の実施	1 あり
			1 あり
		緊急やむを得ない場合に行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為(身体的拘束等)	1 ありの場合 身体的拘束等を行う場合の態様、及び時間、入居者の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由の記録

業務継続計画の策定状況等	感染症に関する業務継続計画（BCP）	1	あり
	災害に関する業務継続計画（BCP）	1	あり
	従業者に対する周知の実施	1	あり
	定期的な研修の実施	1	あり
	定期的な訓練の実施	1	あり
	定期的な見直し	1	あり
提携ホームへの移行 【表示事項】	2	なし	
	1	ありの場合	
		提携ホーム名	
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	1	あり	
高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	2	なし	
有料老人ホーム設置運営指導指針「5. 規模及び構造設備」に合致しない事項	2	なし	
	1	ありの場合	
		合致しない事項がある場合の内容	
		「6. 既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	
有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項			

	不適合事項がある 場合の内容	
--	-------------------	--

備考

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)

虐待通報専用ダイヤル
電話 078-322-6774
受付 8:45~12:00、13:00~17:30 (平日)

添付書類： 別添 1（別の実施する介護サービス一覧表）
別添 2（個別選択による介護サービス一覧表）

※ _____ 様

説明年月日 _____ 年 月 日

説明者署名 _____

※ 契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添 1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス等

介護サービスの種類	有無	主な事業所の名称	所在地	併設	隣接
＜居宅サービス＞					
訪問介護	1 有	PDハウス神戸深江本町ヘルパーステーション	兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号	○	
訪問入浴介護	2 無				
訪問看護	1 有	PDハウス神戸深江本町訪問看護ステーション	兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号	○	
訪問リハビリテーション	2 無				
居宅療養管理指導	2 無				
通所介護	2 無				
通所リハビリテーション	2 無				
短期入所生活介護	2 無				
短期入所療養介護	2 無				
特定施設入居者生活介護	2 無				
福祉用具貸与	2 無				
特定福祉用具販売	2 無				
＜地域密着型サービス＞					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2 無				
夜間対応型訪問介護	2 無				
地域密着型通所介護	2 無				
認知症対応型通所介護	2 無				
小規模多機能型居宅介護	2 無				

認知症対応型共同生活介護	2 無				
地域密着型特定施設入居者生活介護	2 無				
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	2 無				
看護小規模多機能型居宅介護	2 無				
居宅介護支援	2 無				
＜居宅介護予防サービス＞					
介護予防訪問入浴介護	2 無				
介護予防訪問看護	1 有	PDハウス神戸深江本町訪問看護ステーション	兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号	○	
介護予防訪問リハビリテーション	2 無				
介護予防居宅療養管理指導	2 無				
介護予防通所リハビリテーション	2 無				
介護予防短期入所生活介護	2 無				
介護予防短期入所療養介護	2 無				
介護予防特定施設入居者生活介護	2 無				
介護予防福祉用具貸与	2 無				
特定介護予防福祉用具販売	2 無				
＜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	2 無				
介護予防小規模多機能型居宅介護	2 無				
介護予防認知症対応型共同生活介護	2 無				

介護予防支援	2 無				
<介護保険施設>					
介護老人福祉施設	2 無				
介護老人保健施設	2 無				
介護医療院	2 無				
<介護予防・日常生活支援総合事業>					
訪問型サービス	2 無				
通所型サービス	2 無				
その他生活支援サービス	2 無				

別添2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅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						2 なし
	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※1)	個別の利用料金で、実施するサービス(利用者が全額負担)			料金※3	備 考
		包含※2	都度※2			
介護サービス						
食事介助		1 あり	○			
排泄介助・おむつ交換		1 あり	○			
おむつ代		1 あり		○	実費	入居者に応じたおむつプランにて日額定額提供とする
入浴（一般浴）介助・清拭		1 あり	○			
特浴介助		1 あり	○			
身辺介助（移動・着替え等）		1 あり	○			
機能訓練		1 あり	○			
通院介助		1 あり		○	2,200円	入居者のご家族が対応できない場合に限り（料金は30分当たり、税込み）
口腔衛生管理		1 あり	○			
生活サービス						
居室清掃		1 あり	○			
リネン交換		1 あり	○			
日常の洗濯		1 あり	○			
居室配膳・下膳		1 あり	○			
入居者の嗜好に応じた特別な食事		2 なし				
おやつ		2 なし				
理美容師による理美容サービス		1 あり		○	実費	別途料金表による（1,300円～6,500円）
買い物代行		2 なし				
役所手続き代行		2 なし				
金銭・貯金管理		2 なし				
健康管理サービス						
定期健康診断		1 あり		○	実費	年1回程度の機会を提供するよう努める
健康相談		1 あり	○			
生活指導・栄養指導		1 あり	○			
服薬支援		1 あり	○			
生活リズムの記録(排便・睡眠等)		1 あり	○			
入退院時・入院中のサービス						
入退院時の同行		1 あり		○	2,200円	入居者のご家族が対応できない場合に限り（料金は30分当たり、税込み）
入院中の洗濯物交換・買い物		2 なし				
入院中の見舞い訪問		2 なし				

※1:利用者の所得等に応じて負担割合が変わる(1割～3割の利用者負担)。

※2:「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額の利用料金に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3:都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

住宅型有料老人ホーム PDハウス神戸深江本町 入居契約書

表題部

入居専用居室番号
階 号室

(1) 専用居室内容

専用居室面積 : 18.29 m²、18.58 m²、18.90 m²、19.37 m²

専用居室内整備 : 洗面台、ナースコール、エアコン、照明器具等

(2) 入居契約金

〈内訳〉 初期支援プラン費 (220,000 円 : 税込・初回のみ)、前受家賃 (月額・日割り額※)、
前受光熱費 (月額・日割り額※)

※日割り額は歴日数にて計算いたします。

(3) 月額利用料

(円)

家賃	食費	厨房管理費	光熱費	管理費	月額利用料
(※1)	(※2)		(※3)	(※4)	合計
100,000	45,100	34,100	15,400	22,000	216,600 円

※上記の価格表はすべて税込表示料金となります。契約期間の中途において消費税率が改正された場合は消費税額については改正後の税率によるものとします。

※1 家賃は非課税となります。

※2 通常提供される食事については、食費および厨房管理費のいずれにも消費税率 10%を適用します。

なお、欠食があった場合は当該食の食費は請求せず、厨房管理費のみ請求するものとし、当該部分には軽減税率 8%を適用します。

※3 光熱費は標準税率 10%の課税となります。

※4 管理費は標準税率 10%の課税となります。

その他の料金は別紙、重要事項説明書をご覧ください。

(4) 施設概要

所在地 : 兵庫県神戸市東灘区深江本町 2 丁目 1 番 13 号

敷地面積 : 1,048.79 m²

建物延床面積 : 2,142.40 m²

建物構造・規模 : 耐火構造・鉄骨造・地上 4 階建て

総居室・定員数 : 一般居室 (全室個室) 49 室 (49 名)

専用居室面積 : 一般居室 18.29 m²、18.58 m²、18.90 m²、19.37 m²

共用施設 : 玄関、事務室、相談室、食堂、機能訓練室、浴室、脱衣室、洗濯室他

【目的施設についての国の指導に基づく表示】

住所 兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号
名称 PDハウス神戸深江本町
類型 住宅型有料老人ホーム
表示事項 利用権方式、入居時要介護、在宅サービス利用可、全室個室
入居時の要件 要介護

【設置者（以下、甲という。）】

住所 石川県金沢市二宮町15番13号
氏名 株式会社サンウェルズ

【入居者（以下、乙という）】

表記当事者間において、以下の条項に基づく標記契約を締結します。

第1章 総則

第1条（目的）

甲は、乙が心身共に充実安定した生活を送ることができるよう乙に対し、この契約の定める各種サービスを提供することを約します。これに対し、乙は、この契約の定めるところを承認し、必要な費用を支払うことを約しました。

第2条（目的施設の表示）

- 1、兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号
PDハウス神戸深江本町 号室
- 2、入居予定日 年 月 日
- 3、前項の入居予定日を費用の起算日とする。
- 4、敷地並びに食堂、浴室その他の共用部分については、乙は、甲の定める管理規程などに従い、他の利用者とこれを快適に共用するものとし、乙は、乙の来訪者（乙の親族（事実上の配偶者及びこれに準ずる者を含みます。以下同じ。）、乙の身元保証人を含みますが、これに限られません。）が共用部分の使用について他の利用者の利用を妨げないことを約します。
- 5、甲は、乙の健康状態等により、居室の住み替えが必要と判断した場合に、乙若しくは乙の身元保証人に説明を行い同意を得ます。
 - 一 甲は、居室の住み替えにより利用料金等に変更がある場合は、乙もしくは乙の身元保証人に説明を行い同意を得ます。
 - 二 甲が行う居室の住み替えとは、施設内及びグループ施設内を指します。また、グループ施設内である場合は、施設の概要や利用料金等について、乙及び乙の身元保証人に説明を行い、新たに契約を取り交わすものとします。
 - 三 一定期間の観察期間を設けます。

第3条（利用権）

- 1、乙は、施設の全部又は一部について、その所有権を有しません。
- 2、乙は、長期不在又は入院中においても、施設の利用権を保有します。
- 3、乙は、次に掲げる行為を行うことはできません。
 - 一 他の入居者が居住する居室との交換
 - 二 その他上記各号に類する行為等

第4条（各種サービス）

- 1、甲は、乙に対して、次に掲げる各種サービスを提供します。
 - 一 介護（介護保険給付対象サービスは除く。）
 - 二 健康管理
 - 三 食事の提供
 - 四 生活相談、助言
 - 五 安否確認、状況把握
 - 六 レクリエーション
- 2、甲は、乙のために医師に対する往診の依頼、入院の手続き代行等援助は行いますが、治療行為は行いません。なお、医療を受けるにあたって医療に要する費用は、すべて乙の負担となります。
- 3、乙は、次に掲げる行為を行うことはできません。
 - 一 本契約に基づくサービスを受ける権利の全部又は一部の譲渡
 - 二 その他上記に類する行為又は処分

第5条（入居者の権利）

乙は、提供されるサービスについて、次に掲げる権利を有します。乙はこれらの権利を行使することにより、甲から不利益な取り扱いや差別的な待遇を受けることはありません。

- 1、可能なかぎりのプライバシーの尊重
- 2、個人情報の保護
- 3、乙自らが選ぶ医師、弁護士、その他の専門家といつでも相談等することができます。ただし、それにより生じた費用は乙が負担するものとします。
- 4、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の行動を制限されることはありません。
- 5、施設の運営に支障がない限り、乙個人の衣類や家具等備品を居室内に持ち込むことができます。
- 6、甲及び提供するサービスに対する苦情をいつでも甲、行政機関等に対して申し出ることができます。ただし、乙又は乙の親族若しくは乙の身元保証人の言動が、暴行、脅迫、暴言、不当な要求その他迷惑行為等にわたる場合には、甲は、当該苦情等に対して対応することを要せず、甲は、警察や弁護士に相談のうえ、乙の施設からの退所その他の必要な措置を含めた対応をすることができます。

第6条（契約期間）

- 1、この契約は、第2条第2項に定める入居予定日をもって効力を発生し、各当事者を拘束します。
- 2、この契約は、第33条及び第34条に基づく契約の解除がない限り、乙の終身にわたって、存続するものとします。

第7条（地域との協力）

甲は、施設の運営にあたっては、地域及び地域住民との交流を図り、地域との連携に努めるとともに、地方自治体が実施する相談又は苦情処理等に係る業務に協力するよう努めることとします。

第8条（賠償責任）

甲の故意又は重大な過失により乙に損害を与えた場合、乙は甲に対し損害賠償請求できるものとします。但し天災、事変その他の不可抗力による損害、及び火災、盗難、暴動等、あるいは外出中の不慮の事故により乙が受けた損害、災難について甲は一切の賠償責任を負いません。また、乙、乙の親族、及び乙の身元保証人が、本入居契約書の定め又は甲の職員の指示に反する行為をしたことにより乙に損害が発生した場合には、甲は一切の賠償責任を負いません。

第9条（管理規則）

甲が別に定める「管理規程」その他関係諸規則については、この契約に付随して、甲乙共に遵守しなければなりません。また、乙は、来訪する乙の親族、乙の身元保証人、及び乙の知人に対しても「管理規程」その他関係諸規則を遵守させなければなりません。

第10条（秘密保持と個人情報の保護）

- 1、甲は、業務上知り得た乙及びその親族に関する秘密及び個人情報については、乙又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2、あらかじめ文書（個人情報使用同意書）により乙の合意を得た場合には、前項の規定にかかわらず、一定の条件下で個人情報を利用できるものとします。
- 3、乙のサービス提供に関する記録、本契約書・重要事項説明書・その他記録類は5年間の保存とし、保存期間の開始日は契約終了日とします。保存期間を経過した文書は、当該文書の内容を考慮したうえで、焼却・裁断等の廃棄処分を行います。

第2章 運営及び管理

第11条（施設の管理・運営）

甲は施設長その他必要な職員を配置して、次条以下に定める諸業務を提供します。

第12条（介護）

- 1、甲は、提供するサービスの具体的な内容、提供する場所及び職員等について重要事項説明書等において明示します。
- 2、甲は、乙により適切なサービスを提供するため、必要と判断する場合には、提供する場所と時間を施設内において変更する場合があります。
- 3、前項における必要と判断する場合とは以下のような状態のことを指します。
 - 一 乙に常時の見守りが必要となり、職員の目の届く場所での介護を要するとき。
 - 二 末期癌・難病等、手厚い医療対応を要するとき。

- 三 健康状態の回復により、常時の見守りを要さなくなったとき。
 - 四 その他、甲がより適切なサービスを提供するため居室変更が最善と判断したとき。
- 4、前項の変更を行う場合、次の手続きを書面にて行うものとします。
- 一 甲の指定する医師の意見を聴取する。
 - 二 乙及びその親族の意見を聴取する。
- 5、甲は、居室の住み替えにより乙の権利や利用料金等に重大な変更が生じる場合は、前項の手続きとあわせ、次の手続きを書面で行うものとします。
- 一 緊急やむを得ない場合を除いて、一定の観察期間を設ける
 - 二 住み替え後の居室の概要、費用負担の増減等について、乙及び身元保証人等に説明を行う
 - 三 乙の同意を得る。ただし、乙が自ら判断できない状況にある場合にあっては、身元保証人等の同意を得る。
- 6、甲は、別途外部の介護保険事業者と乙が介護保険法令等に定める「訪問介護」等のサービスを受ける場合に、これを拒まないものとします。

第13条（健康管理）

甲は、乙の日常の健康状態に留意し、重要事項説明書等に定めたサービスを提供し、乙が健康を維持するように助力します。

第14条（生活相談、助言）

甲は、乙からの一般的に対応や照会が可能な相談や助言を受け、乙の生活全般に関する諸問題の解決に努めます。

第15条（安否確認及び状況把握）

乙の安否確認及び状況把握を安全・安心の確保の観点で行います。その際プライバシーの確保について十分に考慮することとし、その方法等については運営懇談会その他の機会を通じて乙の意向の確認、意見交換等を行い、出来る限りそれを尊重したものとします。

第16条（レクリエーション等）

甲は、施設内において一般的に行うことができる運動・娯楽等のレクリエーション及び施設が実施するイベント等については、事前に詳細を周知し、適切なサービスを提供します。乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、レクリエーション時において他の利用者の活動を妨げず十分な配慮を行うこととし、また、レクリエーション活動の撮影、録音が許可された場合においても他の利用者のプライバシーに配慮することとします。

第17条（食事）

- 1、甲は、栄養士その他必要な職員を配置して、原則として1日3食の食事を食堂において乙に提供します。特に医師の指示がある場合は、乙の費用において、特別食を提供します。
- 2、前項の特別食は、乙の追加負担において、栄養補助食品等に限られます。
- 3、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、甲が提供するものではない食事を持ち込むことを希望する場合には、事前に甲の職員に相談した場合のみ、これを持ち込み、乙において摂取することができるものとします。

第18条（運営懇談会）

- 1、甲は、目的施設であるPDハウス神戸深江本町の運営等に関し、乙との間に、意見交換の場として定期的に運営懇談会を設けます。（この運営懇談会には、施設長・従業者・入居者・親族・地域関係者等、甲が適当と認める場合には参加することがあります）
- 2、甲は、重要事項に定める、乙が支払うべき費用を改定することがあります。
- 3、甲は、前項の費用の改定にあたっては、施設が所在する自治体の発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、運営懇談会の意見を聴いた上で改定するものとします。

第19条（居室への立ち入り）

- 1、甲は、乙の安否の確認、衛生、防犯、防火、その他管理上の必要があると認めるとき又は乙が2週間以上不在の場合、並びに乙の健康、災害上の緊急時には、いつでも居室内に立ち入り、必要な措置をとることができます。

第20条（長期の不在）

- 1、乙が、その居室に1ヶ月以上にわたって不在にする場合には、乙若しくは乙の身元保証人は、甲に対し、あらかじめその旨を届け出るとともに、各種費用の支払い、その居室の保全、連絡方法等について、甲と協議するものとします。
- 2、乙の入居が入居予定日より1ヶ月以上おくれる場合も前項と同様とします。

第21条（居室内の補修など）

- 1、居室について、第2条第2項に定める入居予定日以降は、次に掲げるものの修理又は取り替えは、乙の負担において行うものとします。
 - 一 床材（クッションフロア）、壁紙、カーテン、窓ガラス等の取り替え又は修繕に属するもの
 - 二 その他、甲がとくに定めたもの
- 2、居室の住み替えに当たっては、従前の居室の改修費用は、乙の負担とします。
- 3、前項1及び2に関して、甲の責において破損等をしたものは除きます。

第22条（造作、模様替え等の制限）

- 1、乙は、その居室に造作、模様替え等をするときは、甲に対し、あらかじめ書面によりその内容を届け出て、甲の承認を得なければなりません。
- 2、乙は、その居室以外の施設について、造作、模様替え等をしてはなりません。

第23条（原状回復の義務）

- 1、乙又は乙の身元保証人は、目的施設（自己及び他の入居者の居室並びに共用施設）及びその備品について、乙、乙の親族、乙の身元保証人の故意又は過失により汚損、破損、若しくは滅失したとき、又は甲に無断でその居室の原状を変更したときは、直ちに自己の費用により原状に復するか、又は甲の定める代価を支払わなければなりません。
- 2、乙又は乙の身元保証人は、この契約が第33条及び第34条の規定により解除された場合、又は第35条の規定により契約期間が終了した場合において、居室を甲に明け渡すときは、第22条第1項によってなした造作その他の設備を自己の費用により撤去したうえ居室を原状に復して返還します。

第24条（甲の承認を必要とする事項）

- 1、居室について模様替えその他造作をしようとするとき。
- 2、敷地内において自動車を保有しようとするとき。

第25条（甲に通知を必要とする事項）

乙又は乙の身元保証人は、次の各号の一に該当するときは、その旨を直ちに甲に通知しなければなりません。

- 1、乙が引き続き1ヶ月以上居室を利用しないとき
- 2、乙が氏名を変更し、又は乙の身元保証人が、住所、氏名を変更したとき
- 3、乙又は乙の身元保証人、退居精算金の受取人が死亡するとき、又は、乙又は乙の身元保証人について、後見開始、保佐開始、補助開始のいずれかの審判があったとき
- 4、乙又は乙の身元保証人が強制執行、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立を受け、又は国税徴収の例による差し押さえを受けたとき
- 5、乙又は乙の身元保証人に対して破産の申立て、民事再生、又は個人再生の申立て（自己申立てを含む）があったとき
- 6、退居精算金受取人や退居精算金振込み口座に変更があったとき

第26条（通知・承諾事項の追加）

前二条に定める他、法令条例の変更、行政当局（警察・消防等）の指導その他により、ホームの安全、衛生、防災、防犯などの観点から、別途甲の承諾又は甲への通知を要する事項を生じた時は、甲はこれを館内掲示又はその他の適当な方法により通知するものとし、乙はこれに従い、乙の親族及び乙の身元保証人にこれに従わせます。

第3章 経費

第27条（家賃、光熱費、厨房管理費、食費、初期支援プラン費等の支払い）

- 1、甲が別に定める月額の家賃、光熱費及び厨房管理費、食費、管理費及び乙の希望により受けた個人的サービス等の費用は、乙の負担とし、甲の請求通り、甲に支払うものとし、また、家賃・光熱費については前払いとして毎月末日までに翌月分を支払うものとし、
- 2、乙が治療や介護を受けた費用で、公費又は健康保険、介護保険で給付される以外の費用は、乙の負担とし、
- 3、乙が居室内で、補修、改修を行うときは、その費用は乙がこれを負担し、
- 4、乙を訪ねて甲の施設に來訪する者（親族、身元保証人、知人等）に対し、乙は甲の定める規則を遵守させ、また、甲の職員の指示を遵守させなければなりません。乙は、これら來訪者のホーム内での食費、施設利用料を甲の定める規定に従って支払うものとし、
- 5、乙が甲に支払うべき前各号の費用を3ヶ月以上滞納したときまたは支払いを行わないときは、乙は債務全額につき当然に期限の利益を失い、乙は直ちに債務全額を甲に支払うものとし、乙の責めに帰すべき事由によって債務履行ができなくなったときも同様とします。

6、入居に際し、「初期支援プラン費」を乙が負担します。

一般的な入居対応に加え、入居後の生活をサポートしていくための、専門的かつ個別性の高いプラン作成、各所への連絡調整、ヒアリング等の準備業務に対する費用（人件費・調整費等）を「初期支援プラン費」とします。

第28条（費用の改定）

- 1、甲は、利用料等乙が支払うべき費用を改定することがあります。
- 2、甲は、前項の費用の改定にあたっては施設が所在する自治体の発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、運営懇談会の意見を聴いた上で改定するものとします。
- 3、費用を改定する場合は、あらかじめ甲は、乙及び身元保証人等に通知します。

第4章 使用上の注意及び制限

第29条（使用上の注意）

- 1、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、多数の高齢者同士の集団生活の中で心身共に充実安定した生活を送る旨の趣旨に則り、居室及び共用部分の利用方法等に関する甲の防災などについての注意にしたがって、善良な管理者の注意をもって居室及び共用部分を利用しなければなりません。煙草など、防災上、危険と認められる場合は、甲は乙に中止（例えば、禁煙）を要請し、乙はこれに従います。また、乙、乙の親族及び乙の身元保証人が甲の要請に従わない場合には、甲は、乙に対する施設からの退所その他の必要な対応をすることがあります。
- 2、PDハウス神戸深江本町は、多数の入居者が生活する場であることから、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は他の入居者のプライバシーを尊重する等の配慮を約することとします。なお乙は、入居者間でのトラブルが生じた場合には、快適な生活が継続されるようお互いに譲り合う等の配慮をすることとし、入居者間でのトラブルについては直ちに甲に報告することとします。

第30条（用途の制限）

- 1、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、その居室を高齢者用の住居としてのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはなりません。
- 2、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、共用部分を、自己の所有物を置くなど自己の専用に使用してはなりません。
- 3、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、その居室内外において、テレビ、ラジオなどによる騒音を発したり、大声で会話したり又は居室内を著しく不衛生にして、他人に迷惑又は不快感を与えてはなりません。

第31条（転貸譲渡の禁止）

- 1、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、第三者に対し、居室の全部又は一部を転貸し、若しくは居室の権利を譲渡、担保差し入れし、又は居室を他の居室と交換してはなりません。
- 2、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、その名目の如何を問わず、前項で禁止する行為に類する行為又は処分をしてはなりません。

第32条（禁止または制限される行為）

- 1、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、施設の利用にあたり、次に掲げる行為を行うことはできません。
 - 一 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を搬入、使用、保管すること。
 - 二 大型の金庫、その他重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付けること。
 - 三 排水管その他を腐食させるおそれのある液体等を流すこと。
 - 四 テレビ等の操作、楽器の演奏、大声での会話や電話その他により、大音量等で近隣に著しい迷惑を与えること。
 - 五 猛獣、毒蛇等の明らかに近隣に迷惑をかける動植物を飼育すること。
 - 六 施設の職員の許可なく施設内の利用可能な場所以外の場所へ立ち入り、又は、職員の指示にもかかわらず退去しないこと。
 - 七 その他、施設の職員、他の入居者等に迷惑を及ぶ言動を行うこと。
- 2、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は施設の利用にあたり、甲の承諾を得ることなく、次に掲げる行為を行うことはできません。また、甲は既に承諾した行為であっても、他の入居者等からの苦情その他の場合に、その承諾を取り消すことがあります。
 - 一 観賞用の小鳥、魚等を飼育すること。
 - 二 犬、猫等の動物を施設又は敷地内で飼育すること。
 - 三 居室及びあらかじめ定められた場所以外の共用施設及び施設内に物品を置くこと。
 - 四 施設内において営利その他の目的による勧誘、販売、宣伝、広告等の活動を行うこと。
- 3、乙、乙の親族及び乙の身元保証人はハラスメント行為にあたる下記の行為を行うことはできません。
 - 一 職員及び他の入居者等に対する身体的な力を使って危害を及ぼす行為。
 - 二 職員及び他の入居者等に対する個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
 - 三 職員及び他の入居者等意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。
- 4、乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、下記の行為を行うことはできません。
 - 一 甲の共用部分において又は甲におけるレクリエーション等のイベント時に、甲の許可を得ることなくビデオ撮影や写真撮影、録音をすること。
 - 二 甲及び役員・従業員等に関する情報をインターネットや SNS 等（X、Facebook、Instagram、TikTok、LINE 等を含むが、これに限られない。以下同じ。）に投稿・掲載し、又は第三者をして投稿・掲載させること。
- 5、乙、乙の親族及び乙の身元保証人が前各号の規定に違反等し、甲又は他の入居者等の第三者に損害を与えた場合、甲又は当該第三者に対して損害賠償責任が生じることがあります。また、甲は、乙に対して施設からの退所その他の必要な対応をすることがあります。

第5章 契約の解除及び終了

第33条（甲の契約解除）

- 1、甲は、乙、乙の親族及び乙の身元保証人が以下の各号のうちいずれかに該当することとなったときは、90日以上予告期間をもって、この契約を解除することができます。

- 一 甲の事前の承認なくして、第26条各号に定める行為を行ったとき。
 - 二 甲に対して本契約書第27条の通知をせずに、1ヶ月以上にわたり、居室を利用しないとき。
 - 三 長期の不在により、この契約を継続する意思がないと甲が認めたとき。
 - 四 第29条、第30条、第31条、第32条の規定に違反したとき。
 - 五 乙又はその身元保証人、家族等による、他の入居者又は職員に対するハラスメントにより、甲と乙との間の信頼関係が著しく害され、事業の継続に重大な支障があると甲が判断したとき。
 - 六 入居申込書に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により入居しようとし、又は入居したとき。
 - 七 第2条第2項に定める入居予定日までに、入居契約金の全額を払わなかったとき。
 - 八 家賃その他乙が甲に支払うべき費用を、3ヶ月以上滞納したとき。
 - 九 乙間の信頼関係が著しく害されたと甲が認めるとき（家賃その他乙が甲に支払うべき金員等の支払いをしばしば遅延する等を含みます。）
 - 一〇 建物、付帯設備又は敷地を故意又は重大な過失により汚損、破損又は滅失したとき。
 - 一一 共同生活の秩序を乱す行為があったとき。
 - 一二 乙、乙の親族及び乙の身元保証人の行動が、他の入居者の生命・健康又は生活に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ乙に対する通常のサービス提供方法ではこれを防止することができないとき。
 - 一三 甲、乙間のこの契約の継続が著しく困難となったとき
 - 一四 その他この契約に違反したとき。
- 2、甲から乙に対する契約解除の通知は、乙及び乙の身元保証人に対して通知する。なお、乙及び乙の身元保証人のいずれかに対して解除の通知の送達が不能の場合（転居先不明など）には、その通知を発した日の翌日から90日を経過した時をもって、この契約は解除されたものとみなします。
 - 3、前二項による契約の解除があったときは、乙は直ちに第23条に従い居室を原状に復した上、明け渡さなければなりません。その原状回復費用は乙の負担とします。乙が上記明渡しをしないときは、甲はその明渡しと原状回復をなしたうえ、これに要した費用を、乙又は乙の身元保証人に請求することができ、乙と身元保証人はこれを連帯して支払う責を負います。
 - 4、本条により契約を解除する場合には、甲は前項に加えて次の各号の手続きを行います。
 - 一 医師の意見を聴く
 - 二 一定の観察期間をおく

第34条（乙の契約解除）

- 1、乙がこの契約を解除しようとするときは、少なくとも14日前に甲の定める契約解除届を甲に提出するものとし、その契約解除届に記載された契約解除日をもってこの契約は解除されるものとし、
- 2、乙は、前項の契約解除日までに第23条第2項に従って原状回復したうえ、居室を甲に明け渡さなければなりません。
- 3、乙が、契約解除届を甲に提出しないで居室を退去したときは、甲が乙の退去の事実を知った日の翌日から起算して14日目をもって、この契約は解除されたものとし、その場合の原状回復及び明渡しについては、前条第3項の規定によるものとし、

第35条（契約の終了）

この契約は、次の事由により終了します。

- 1、乙が死亡したとき第33条又は第34条により甲又は乙のいずれかが契約解除を行ったとき

第36条（財産の処理）

- 1、この契約が終了し又は解除された場合において、身元保証人は居室その他施設内の乙所有の動産その他のものを引き取り、搬出、撤去する義務を負い、また、これを甲から受領する権限を有します。
- 2、乙の死亡によりこの契約が終了したときも前項と同様とし、なお、甲において乙の相続人（複数あるときはそのうちの甲が選択する任意の1名）又は身元保証人のいずれに乙の所有物を引き渡しても甲は免責されることを、乙及び身元保証人は、あらかじめ承諾します。乙及び身元保証人は、身元保証人が乙の死後もその受領代理権を有することを確認しました。
- 3、契約が解除された後、施設内に放置された乙の所有物があるときは、甲はその所有権が放棄されたものとみなし、甲において任意処分しても、乙及び身元保証人は異議がありません。乙の死亡により契約が終了したのち14日を経てなお、施設内の所有物が引き取られないときも同様とします。

第37条（不法居住による賠償金等）

- 1、乙は、契約終了日までに居室を甲に明け渡さないときは、契約終了日の翌日から起算して、明け渡しの日まで（以下本条中『不法居住期間』という）、利用料金相当額を甲に支払わなければなりません。但し、乙の死亡による契約終了の場合には、死亡の日の翌日から15日目を以て、上記の利用料金相当額を支払うものとし、当初14日間についてはその支払いを要しません。
- 2、第19条の規定は、乙の不法居住期間中にこれを準用するものとします。

第38条（債務の履行）

この契約を終了し乙が前条に基づく賠償金を甲に支払う義務が生じたとき、また乙が甲に対して第23条第2項その他の事由による負担金を有する場合は別途負担とします。

第39条（精算）

- 1、甲は、本契約が終了した場合において、乙の甲に対する支払義務がある場合は、債務の内訳（居室清掃、破損、未収利用料等）を乙及び身元保証人等に明示します。
また、本契約終了時には、原状回復費用とは別に、次の入居者を受け入れるための居室整備費用として居室清掃費を負担するものとします。当該費用は居室整備に要する実績相当額として徴収するものとし、入居期間や滞在日数にかかわらず発生します。

第40条（身元保証人）

- 1、乙は、身元保証人をあらかじめ定めるものとします。
- 2、身元保証人は、本契約に基づく乙の甲に対する債務について、金150万円を極度額として乙と連帯して※支払の責任を負うものとします。※利用者身元保証人の連帯保証責任の限度額を設定するものであり、身元保証人は極度額を超えて連帯保証責任を負うことはありません。
- 3、甲による身元保証人に対する履行の請求は、利用者に対してもその効力を生じるものとします。
- 4、甲と協議し、必要なときは乙の身柄を引き取るものとします。

- 5、甲は、乙の生活において必要な場合には、身元保証人への連絡及び協議等に努めなければなりません。
- 6、甲は、乙が要介護状態等にある場合には、乙の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況等を定期的に身元保証人に連絡するものとします。
- 7、身元保証人は、乙が死亡した場合に遺体及び遺留金品を引きとるものとします。

第41条（身元保証人の変更）

- 1、乙が、身元保証人の変更を申し出て、甲が身元保証人として適当と判断し承諾した時は、その旨を、甲と乙は書面によって取り交わします。
- 2、甲は、乙の身元保証人が第25条第3項、第4項又は第5項に該当するとき、又は、乙の定めた身元保証人が所在不明となり甲からの連絡が取れなくなったとき、その他甲の要求する資格を失ったと認めたとき、乙に対して新たに身元保証人を立てることを請求することができます。
- 3、乙は、前項に規定する請求を受けたときは、すみやかに甲が妥当と認める身元保証人を立てなければなりません。

第42条（入居契約時の手続き）

- 1、乙等から入居申し込みがなされ、甲における入居審査を経て、甲の承諾がなされた後に契約当事者間で入居契約が締結されます。本契約締結後、乙は甲に対して、頭書（2）に定める入居までに支払う費用を支払うものとします。
- 2、甲は、本契約の締結に際し、乙等（乙、乙の親族及び乙の身元保証人）が契約内容を十分理解した上で契約を締結できるよう、十分な時間的余裕を持って、重要事項説明書に基づき契約内容の説明を行います。説明を行った者及び説明を受けた乙等の双方は、重要事項説明書の所定欄に記名して、それぞれが保管することとします。
- 3、甲は、本施設が介護保険法に基づく、特定施設入居者生活介護の指定を受けない住宅型有料老人ホームであることを乙等に理解させ、乙が要支援、要介護となった場合において施設における介護保険法に基づく介護サービスは行わず、同サービスが必要となった場合には、乙が個々に訪問介護事業者等と契約を締結することなどが必要となることを十分に説明します。また、乙が訪問介護事業所等を選定する際は、甲は、周辺事業者等を紹介するなど協力するものとします。
- 4、甲は、訪問介護事業所等を施設に併設若しくは隣接して設置している場合において、甲が他の訪問介護事業所を選択し、契約した場合においても乙に対して不利益が生じるものではないことを十分に説明します。

第43条（費用計算起算日の変更）

甲又は乙が、第2条第3項に記載の起算日の変更を希望する場合は、その旨を直ちに相手方に書面により通知し、協議を行うこととします。

第44条（入居契約金の起算日前の解除）

- 1、乙は、契約締結日から14日以内であれば、書面によって甲に通知することにより、入居契約金の起算日以前に本契約を解除することができます。この場合、甲は乙に対して受領済みの入居契約金を全額無利息で返還します。
- 2、甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、入居契約金の起算日以前に本契約を解除することができます。この場合、甲は乙に対して、甲において発生した費用の実費を徴収します。
 - 一 入居審査等に関する書類における重要な不実記載等、不正な手段で入居しようとしていることが入居契約金の起算日前に判明したとき

二 正当な理由がなく入居契約金の起算日までに入居契約金を支払わなかったとき

第45条（反社会的勢力の排除）

1、甲及び乙は、相手方に対し、次の各号の事項を確約します。

一 乙は、自ら又は自らを来訪する乙の親族及び乙の身元保証人が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。

二 甲は、自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。

三 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

四 乙、乙の親族及び乙の身元保証人は、自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を既存する行為

ウ 第32条に規定する禁止行為またはそれに類すると判断できる行為

2、甲及び乙は、相手方が次のいずれかに該当した場合には、相手方に対し何らの催告を要せずして、この契約を解除することができます。

一 前項一又は二の確約に反する表明をしたことが判明した場合

二 前項三の確約に反し契約をしたことが判明した場合

三 前項四の確約に反した行為をした場合

3、前項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、相手方に対し、相手方が被った損害を賠償します。

4、第2項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、解除により生じる損害について、相手方に対し一切の請求を行いません。

第46条（誠意処理）

本契約に定めのない事項及び本契約の各条項の解釈については、甲、乙、身元保証人は協議し、誠意をもって処理することとします。

第47条（合意管轄条項）

この契約に関して甲と乙又は甲と乙の親族との間、甲と乙の身元保証人又は甲と乙の退居精算金受取人との間に紛争を生じたときには施設が所在する地域を管轄する裁判所をもって、合意管轄裁判所とします。

個人情報利用同意書

<個人情報保護の趣旨>

当社が保有する入居者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

【個人情報の利用目的・利用範囲】

当社は、入居者様への適切なサービス提供および施設運営に必要な範囲で、以下の目的に限り個人情報を利用いたします。

1. 介護・看護・生活支援等のサービスを円滑に提供するための情報共有
2. 請求業務など、サービス提供に関わる事務処理のため
3. 施設運営・管理業務のため
4. 緊急時の医師・医療機関・行政機関等への連絡のため
5. ご家族・身元保証人様への必要な報告のため
6. 当社サービスの維持・改善のための資料としての利用
7. 当社職員の研修における資料としての利用
8. 法令に基づき、関係機関から情報提供を求められた場合
9. 損害賠償等に関する公的機関への情報提供が必要となった場合
10. その他、特定の目的で別途同意をいただいた場合に、その目的の範囲内で利用

以下のいずれかに○をご記入ください。

同意する

同意しない

【肖像の利用目的】

当社は、以下の目的に限り、入居者様の肖像を使用いたします。

1. 当社パンフレット・ホームページ・広報資料等での掲載
2. 施設内の掲示物・行事紹介・活動報告での使用
3. 社員研修資料や社内広報物での使用
4. その他、入居者様およびご家族様へサービス内容を説明・共有するために必要な範囲での使用

【肖像取り扱いの方針】

- 肖像の使用は上記目的に限定し、目的外利用は行いません。
- 入居者様に不利益や不安を与える利用や、利用者様の名誉・人格を損なう使用はいたしません。
- 掲載後も、本人・ご家族様の申し出により、可能な範囲で削除・差替えに対応いたします。

以下のいずれかに○をご記入ください。

同意する

同意しない

以上の通り、重要事項及び入居契約及び個人情報利用についての説明を受け同意し、甲、乙、身元保証人及び退居精算金受取人は、記名捺印のうえ契約し、その証として甲、乙は本書1通ずつ保有します。

契約締結日 西暦 年 月 日

設置者（甲）

住所 石川県金沢市二宮町15番13号
名称 株式会社サンウェルズ
代表取締役 新 俊彦 印

説明者

住所 兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号
名称 PDハウス神戸深江本町
管理者 日野 利治 印

入居者（乙）

住所 _____
(ふりがな)
氏名 _____ 印

身元保証人（極度額 150万円）

住所 _____
(ふりがな)
氏名 _____ 印 乙との関係 (_____)
連絡先：(TEL) _____ (携帯)
(メールアドレス) _____

住所 _____
(ふりがな)
氏名 _____ 印 乙との関係 (_____)
連絡先：(TEL) _____ (携帯)
(メールアドレス) _____

退居精算金受取人

住所 _____
(ふりがな)
氏名 _____ 印

(退居精算金振り込み口座) 口座名義人は退居精算金受取人に限る

口座名義人(カナ)	
取引金融機関	支店
普通預金口座番号	

PD ハウス神戸深江本町訪問看護ステーション
重要事項説明書 兼 サービス契約書

株式会社サンウェルズ

訪問看護 介護予防訪問看護(介護保険/医療保険) 重要事項説明書

第1条 (会社の概要)

会社名	株式会社サンウェルズ		
代表者名	代表取締役社長 苗代 亮達		
本社所在地	石川県金沢市二宮町 15 番 13 号		
電話番号	076-272-8982	F A X 番号	076-272-8986
設立	平成 18 年 9 月 26 日		
実施事業の情報・個人情報の取り扱いについて (ホームページ https://sunwels.jp/)			

第2条 (会社理念)

会社の経営理念は、地域社会とのコミュニケーションを通じホスピタリティ(厚遇)の創造を追求し、住み良い環境、福祉社会の実現に貢献することです。そのため、サービスの質の向上を図るため、積極的な教育を行っています。また、お客様、その家族、さらに地域社会のケアを通しお客様の生き甲斐を創造します。

第3条 (事業の目的・方針)

介護保険法における訪問看護サービス、介護予防訪問看護サービス及び健康保険法における指定訪問看護サービス(以下「サービス」とします。)は、そのお客様が可能な限りその居宅において、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ことを目的とし、目標を設定して、その療養生活の支援・診療上の補助をし、心身の機能の維持回復を図り、もってお客様の生活機能の維持または向上を目指すことを計画的に行うこととします。

第4条 (事業所の概要・相談苦情等の連絡先)

相談・苦情(第20条・23条)・キャンセル(第11条)などの連絡先はこちらになります。

事業所名	PDハウス神戸深江本町訪問看護ステーション		
所在地	兵庫県神戸市東灘区深江本町2丁目1番13号		
電話番号/FAX番号	TEL:078-453-6383	FAX:078-453-6381	
管理者	谷口 雅美		
虐待防止担当者(第17条)	谷口 雅美		
相談責任者(第23条3項)	谷口 雅美		
第三者評価の実施状況	無		
指定年月日	令和6年11月1日(有効期間:令和12年10月31日)		
介護保険事業所番号	2860190517		
ステーションコード	019, 051.7		

第5条 (サービス提供地域)

サービス提供地域	神戸市
----------	-----

第6条 (営業日及び営業時間、サービス提供時間)

	月曜日～金曜日	祝休日	土曜日・日曜日
営業時間 (窓口対応時間)	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00
サービス提供時間	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00

※常時24時間、利用者やその家族から電話等で看護に関する意見を求められた場合に常に対応でき、必要に応じて緊急の訪問看護を行うことができる体制を整備する。

第7条（事業所の職員体制等）

（令和6年11月1日現在）

職種	人数	職務内容
管理者（看護師若しくは保健師）	常勤1人（看護職員兼務）	主治医の指示に基づき適切な事業が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
看護職員（保健師、看護師又は准看護師）	常勤換算方法で2.5名以上（うち1人以上は常勤職員(管理者兼務)を配置する。）	主治医の指示による訪問看護計画書に基づき事業の提供に当たる。
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	必要に応じて雇用し配置する。	指定訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。
（その他） サービスの質の向上を図るため、職員に対し、定期的に研修の機会を設けるものとします。		

第8条（サービス内容）

- 1 会社は、介護保険法に定める居宅サービス計画・介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいたサービスまたは健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律等の医療保険関係法令が定めるサービスを、制度に従い該当する保険を適用して、計画書の内容に沿って提供します。
- 2 サービスの提供方法は次のとおりとします。
 - ①サービス利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した指示書に基づいて、会社は計画書を作成し、サービスを実施します。
 - ②利用希望者または家族、利用希望者を担当する居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）から会社に直接申し込みがあった場合は、会社から主治医に指示書の交付を依頼します。
 - ③お客様に主治医がいない場合は、会社から地区医師会または地域高齢者担当に主治医の選定を依頼します。
- 3 対象者によって受けられる保険は次のとおりとなり、要件に従い各保険を適用します。
 - (1) 介護保険
 - ①病状が安定期にあり、サービスが必要であると主治医が認めた要介護者または要支援者
 - (2) 医療保険
 - ①40歳未満の者
 - ②40歳以上65歳未満の要介護認定を受けることができる16特定疾患以外の者
 - ③65歳以上であって要介護者・要支援者でない者
 - ④要介護者等であっても末期の悪性腫瘍患者、神経難病等(厚生労働大臣が定める疾病等)の者
 - ⑤要介護者等であっても特別訪問看護指示書または精神科訪問看護指示書が交付された場合
- 4 サービスの内容は次のとおりとします。
 - ①病状・障害の観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③食事及び排泄など日常生活の世話
 - ④ターミナルケア ⑤褥瘡(じょくそう)の予防・処置 ⑥カテーテル等の管理
 - ⑦リハビリテーション(※) ⑧認知症患者の看護 ⑨療養生活や介護方法の指導
 - ⑩その他医師の指示による医療処置

(※) 理学療法士等が看護職員の代わりに訪問し、看護業務の一環としてリハビリテーション中心としたサービスを実施するものを含みます。

- 5 後述「サービス利用料金の説明」に記載の介護保険適用・医療保険適用・保険適用外（保険適用サービスに併用してお客様の希望により提供した場合）のサービスを対象としているため、お客様がそれら以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

第9条（連携について）

会社は、サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第10条（サービス利用料金について）

- 1 サービス利用料金は、介護保険法令に定める介護報酬及び医療保険の診療報酬に準拠した金額、その他にかかる費用となります。
- 2 サービス利用料金の詳細については、後述「サービス利用料金の説明」のとおりとします。

第11条（キャンセル）

- 1 お客様がサービスの利用を中止する際には、すみやかに第4条で定める連絡先までご連絡ください。
- 2 お客様の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日の営業時間（窓口対応時間）内までにご連絡ください。

第12条（お支払い方法）

会社は、1ヶ月ごとにお客様負担金及びその他の費用を請求し、お客様は原則として会社の指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。

第13条（訪問看護計画書等及び訪問看護報告書等）

- 1 会社は、お客様のご希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標及び当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画書等を作成するものとします。なお、既に居宅サービス計画等が作成されている場合には、当該計画の内容に基づいて計画書等を作成するものとします。
- 2 会社は、計画書の作成にあたって、その内容についてお客様またはそのご家族に対して説明し、その同意を頂くとともに、作成した計画書は、これをお客様に交付するものとします。
- 3 会社は、サービスの提供を計画書に沿って計画的に行うものとします。
- 4 会社は、訪問日に提供した看護内容等を記載した報告書等を作成するものとします。
- 5 会社は、主治医に計画書等及び報告書等を提出し、サービスの提供にあたって、主治医との密接な連携を図るものとします。
- 6 会社は、お客様の要望等により計画書等の変更または中止の必要がある場合には、状況調査等を踏まえ協議し、医師または居宅介護支援事業者等の助言及び指導等に基づいて、計画書を変更または中止をするものとします。
- 7 理学療法士等がサービスを提供しているお客様については、お客様の状況や実施したサービスの情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、保健師・看護師と理学療法士等が連携して計画書及び報告書を作成し、サービスの利用開始時やお客様の状態の変化等に合わせた定期的な保健師・看護師の訪問により、お客様の状態について適切に評価を行います。

第14条（サービス提供の記録）

- 1 会社はサービスを提供した際には、提供したサービスの内容及び各種体制加算状況等必要事項を記録し、お客様の確認を受けることとします。
- 2 会社は、サービス提供記録及び計画書、報告書、指示書等の記録については、介護給付があった日から7年間はこれを適切に保存するものとし、お客様の求めにより開示し実費相当の負担によりその写しを交付します。

第15条（連絡先の確認）

- 1 会社は、サービスを提供するにあたり、お客様の連絡先及び連絡相談の窓口となられる家族の方の連絡先を確認させていただきます。
- 2 会社は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

第16条（受給資格等の確認）

サービス開始時及び更新等の必要時、被保険者証等の確認をさせていただきます。なお、医療保険適用の場合は、健康保険法に規定する電子資格確認を行う体制を整備し、オンライン資格確認等システムを通じて取得した診療情報等を活用したうえでサービスを行います。

第17条（虐待防止のための措置）

- 1 会社は、お客様の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。お客様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- 2 会社は、虐待防止のための指針を整備するとともに、お客様の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施するものとします。
- 3 会社は、前項の措置を適切に実施するために、第4条に記載の虐待防止担当者を配置します。
- 4 会社が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合はすみやかに身体拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。
 - ①切迫性：お客様本人または他のお客様等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
 - ②非代替性（ひだいたいせい）：身体拘束その他の行動制限に他に代わる対応方法がない。
 - ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

第18条（業務継続計画の策定等）

会社は、感染症や非常災害の発生時において、お客様へのサービス提供を継続的に行うため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定します。また、職員に対して業務継続計画を周知するとともに、定期的に研修・訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

第19条（衛生管理等）

- 1 会社は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 2 会社は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、定期的に感染症の予防及びまん延防止検討委員会の開催、職員に対する研修・訓練を実施します。

第20条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 緊急時及び事故発生時には、人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。その場合、お客様の状態に応じ、救急救命対応や主治医への連絡等必要な措置を講じます。
- 2 サービス提供により事故が発生した場合は、当該お客様の家族や区市町村、当該お客様に係わる主治医及び居宅介護支援事業者等の医療・福祉・介護・行政機関に必要な応じた報告と連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 3 緊急時の連絡先及び対応可能時間は、第4条に定める事業所の電話番号及び第6条に定める営業時間（窓口対応時間）となります。

第21条（秘密保持）

- 1 業務上で知り得たお客様及びお客様のご家族に関する秘密及び個人情報を、お客様または第三者の生命、身体等の危険防止の為など正当な理由がある場合を除いて契約期間中及び契約終了後、また職員については退職後も第三者に漏らすことはありません。
- 2 あらかじめ文書によりお客様及びお客様およびその家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず居宅介護支援事業者等との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を利用できるものとします。

第22条（利用にあたっての留意事項）

- 1 お客様及びその家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いサービスを提供できるよう、以下の行為については、禁止とさせていただきます。
 - ・事業所の職員に対して行う暴言・暴力、誹謗中傷、不当な要求等を伴う迷惑行為
 - ・セクシュアルハラスメントなどの行為
- 2 事業所によるお客様の金銭・貴重品等の管理は行いません。高額な現金や貴重品は、お客様または家族にて保管いただきますようお願いいたします。また、職員に対する金品等の心付けは固くお断りします。
- 3 大切なペットを守るため、また職員が安全にサービスを行うためにも、サービス利用時は、ペットをリードでつなぐ、ケージに入れるなどサービス提供に支障が出ないようご配慮願います。

第23条（相談窓口及び苦情対応窓口）

- 1 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下、「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応致します。苦情等については、真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。
- 2 苦情対応の基本手順
 - ①苦情の受付、②相談責任者への報告、③状況の確認、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤再発防止及び改善の措置、⑥苦情申立者への改善状況の確認
- 3 相談・苦情窓口
 - ①事業所の苦情等の窓口及び相談責任者は、第4条で定める連絡先となります。また、受付時間は、第6条に定める営業時間(窓口対応時間)となります。
 - ②法人お客様相談窓口及び公的機関による苦情相談受付窓口につきましては、下記のとおりとなります。

●法人お客様相談窓口

法人お客様相談窓口	株式会社サンウェルズ 金沢本社
電話番号/FAX番号	TEL：076-272-8982 FAX：076-272-8986
受付時間	9：00～17：00（平日）

●公的機関による苦情相談窓口

神戸市福祉局 監査指導部
電話番号：078-322-6326 受付時間：8：45～12：00、13：00～17：30（平日）
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
電話番号：078-332-5617 受付時間：8：45～17：15（平日）
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：078-371-1221 受付時間：9：00～17：00（平日）

【サービス利用料金の説明】

【1】サービス利用料金に関する事項

- (1) サービス利用料金は、介護保険適用、医療保険適用、保険適用外に分かれています。
- (2) 介護保険サービスに対するお客様負担金は居宅介護支援事業者等が作成するお客様の「サービス利用票」及び「サービス利用票別表」によるものとします。
- (3) 介護保険及び医療保険において、公費等でお客様負担金に調整が必要な場合は、公費その他の減額措置における給付率、負担率等を確認し、所定のお客様負担金を、算出後、お客様に提示します。
- (4) 本契約の有効期間中、介護保険法及び健康保険法その他関係法令または診療報酬の改正により、サービス利用料金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は、法令改正後速やかにお客様に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し同意を得ます。
- (5) 介護報酬の一部が制度上の支給限度額を超える場合には、超えた部分は全額自己負担となります（その際には、居宅サービス計画等を作成する際に説明の上、お客様の同意を得ることになります）。
- (6) 介護保険サービスに対するお客様負担金は、居宅サービス計画書等を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、一旦お客様が介護報酬を支払い、その後区市町村に対して保険給付分を請求することになります。
- (7) お客様が介護保険料の支払いを滞納している場合、介護保険法により保険給付の支払方法変更（償還払い）等の給付制限が生じることがあります。保険給付の制限を受けた場合（介護保険被保険者証の給付制限欄に「支払方法の変更」等の記載があった場合）、一旦お客様が介護報酬を支払い、その後区市町村に対して保険給付分を請求することとなります。詳細については居宅介護支援事業者等または担当者からご説明します。
- (8) 看護師等がお客様宅を訪問する際にかかる交通費については、原則無料となります。
- (9) 保険適用外のサービスは、保険適用サービスに併用してお客様の希望により提供したサービスを指します。その内容は、下記「【4】サービス利用料金について（保険適用外）について」に規定するとおりです。

【2】サービス利用料金について（介護保険適用）

- (1) 介護報酬は、サービスや内容、加算ごとに決められた単位数で、利用されたサービスの合計単位数に地域単価を乗じた金額となります。
- (2) お客様負担金は、介護報酬から保険給付分を控除した金額とし、お客様の介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた金額をお支払いいただきます。
- (3) 利用時間は、原則20分以上1時間30分未満とします。ただし、(7) ③長時間訪問看護加算に該当する場合を除きます。
- (4) 通常の間時間帯(午前8時～午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合、次の通り割増されます。

早朝(午前6時～午前8時)、夜間(午後6時～午後10時)	+25%
深夜(午後10時～午前6時)	+50%
- (5) 介護報酬は、介護保険法令に定める地域区分ごとの1単位の単価が異なります。当事業所の地域区分と地域単価は、**4級地 10,84円**となります。

(6) 介護報酬及びお客様負担金の単価は下記のとおりとなります。

表1 介護保険適用（基本部分）

項目	所要時間	単位数	お客様負担金			
			1割	2割	3割	
A. 保健師・ 看護師によるサー ビス	【介護給付】	20分未満	314単位	341円	681円	1,021円
		30分未満	471単位	511円	1,021円	1,532円
		30分以上1時間未満	823単位	893円	1,785円	2,677円
		1時間以上1時間30分未満	1,128単位	1,223円	2,446円	3,669円
	【予防給付】	20分未満	303単位	329円	657円	986円
		30分未満	451単位	489円	978円	1,467円
		30分以上1時間未満	794単位	861円	1,722円	2,582円
		1時間以上1時間30分未満	1,090単位	1,182円	2,363円	3,545円
B. 理学療法士・作業 療法士・言語聴覚士 によるサービス	【介護給付】1回につき	294単位	319円	638円	956円	
	【予防給付】1回につき	284単位	308円	616円	924円	
C. 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と の連携した訪問看護（1月につき）		2,961単位	3,210円	6,420円	9,630円	

注) 上表の金額は、1回あたりの料金の目安です。実際のお客様負担金は、ご利用された単位数を合計してから算出するので、表の金額の合計とは一致しない場合があります。

A. 保健師・看護師によるサービス

- ① 20分未満のサービスは、緊急時訪問看護加算の届出をしている事業所であって、別に20分以上のサービスが週1回以上計画されている場合に適用となります。
- ② 担当の看護職員が准看護師の場合は、そのサービス料金は上記Aの金額の90%となります。

B. 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるサービス

- ① 理学療法士等が行うサービスは、40分以上で2回分、60分以上で3回分の算定となります。また、1日に合計3回分以上算定する場合、該当日のサービス料金は全ての回数分が、介護給付は上記Bの90%、予防給付は上記Bの50%となります。また、週6回を限度として算定します。
- ② 下記項目のいずれかに該当する場合は、1回につき8単位減算します。
 - ・当事業所での前年度の理学療法士等による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えていること
 - ・当事業所が緊急時訪問看護加算、特別管理加算、看護体制強化加算のいずれも算定していないこと
- ③ 予防給付については、理学療法士等によるサービス（予防給付）を利用開始した月から12か月を超えて同様のサービスを行う場合は、1回につき5単位減算します。ただし、上記②に該当する場合は、1回につき15単位減算します。

C. 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行った場合

- ① 担当の看護職員が准看護師の場合のサービス料金は、上記Cの金額の98%となります。
- ② 要介護5のお客様に訪問看護を行う場合は、上記Cの所定単位数に1月あたり800単位加算します。
- ③ お客様が医療保険の訪問看護を利用する場合は、上記Cの所定単位数から1日あたり97単位減算します。

(7) 加算については下記のとおりです。

表2 加算

加算項目		単位数	お客様負担金		
			1割	2割	3割
①複数名訪問加算 (I)	30分未満	254単位	276円	551円	826円
	30分以上	402単位	436円	872円	1,308円
②複数名訪問加算 (II)	30分未満	201単位	218円	436円	654円
	30分以上	317単位	344円	688円	1,031円
③長時間訪問看護加算		300単位	326円	651円	976円
④緊急時訪問看護加算 (I)		600単位	651円	1,301円	1,952円
⑤緊急時訪問看護加算 (II)		574単位	623円	1,245円	1,867円
⑥特別管理加算 (I)		500単位	542円	1,084円	1,626円
⑦特別管理加算 (II)		250単位	271円	542円	813円
⑧専門管理加算		250単位	271円	542円	813円
⑨ターミナルケア加算【介護給付】		2,500単位	2,710円	5,420円	8,130円
⑩初回加算 (I)		350単位	380円	759円	1,139円
⑪初回加算 (II)		300単位	326円	651円	976円
⑫退院時共同指導加算		600単位	651円	1,301円	1,952円
⑬看護・介護職員連携強化加算		250単位	271円	542円	813円
⑭看護体制強化加算 (I)【介護給付】		550単位	597円	1,193円	1,789円
⑮看護体制強化加算 (II)【介護給付】		200単位	217円	434円	651円
⑯看護体制強化加算【予防給付】		100単位	109円	217円	326円
⑰口腔連携強化加算		50単位	55円	109円	163円
⑱サービス提供体制強化加算 (I)	A, B	6単位	7円	13円	20円
	C	50単位	55円	109円	163円
⑲サービス提供体制強化加算 (II)	A, B	3単位	4円	7円	10円
	C	25単位	28円	55円	82円
⑳遠隔死亡診断補助加算		150単位	163円	326円	488円

①②複数名訪問加算は、同時に複数の職員によるサービスが必要な場合に、お客様またはその家族等の同意を得たうえで、下記の算定区分及び所要時間に応じて加算します。

(I)：複数の看護師等が訪問した場合 (II)：看護師等と看護補助者が訪問した場合

③長時間訪問看護加算は、下記⑥⑦特別管理加算の加算を算定しているお客様に対し、1時間30分以上のサービスが必要な場合に加算します。

④緊急時訪問看護加算 (I) は、当事業所が下記の要件を満たす場合に加算します。

(イ) お客様またはそのご家族に対して24時間の連絡体制を取り、計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う体制を取っており、お客様の同意をいただいていること。

(ロ) 緊急時訪問における看護業務の負担軽減に資する十分な業務管理等の体制を整備していること。なお、看護師等以外の職員が連絡相談を担当する場合は、下記の体制を構築します。

- ・看護師等以外の職員がお客様またはご家族からの連絡・相談に対応する際のマニュアルを整備
- ・緊急時訪問の必要性の判断を看護師等が速やかに行える連絡体制及び緊急時訪問が可能な体制
- ・管理者が連絡相談を担当する看護師等以外の職員の勤務体制・状況を明らかにすること
- ・連絡・相談を受けた際に、看護師等以外の職員は看護師等へ報告し、報告を受けた看護師等が報告内容を訪問看護記録書に記録する体制

⑤緊急時訪問看護加算 (II) は、上記④の (イ) の要件を満たす場合に加算します。

⑥⑦特別管理加算は、厚生労働大臣の定める状態にあるお客様に対して計画的な管理を行った場合に、下記の算定区分に応じて加算します。

(Ⅰ)：下記の(イ)に該当する状態 (Ⅱ)：下記の(ロ)から(ホ)に該当する状態

【厚生労働大臣が定める状態】

- (イ) 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態
- (ロ) 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- (ハ) 人工肛門または人工膀胱を設置している状態
- (ニ) 真皮を越える褥瘡の状態 (ホ) 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

⑧専門管理加算は、下記いずれかの要件に該当する場合に加算します。

- ・ 所定の専門研修を受けた看護師が、悪性腫瘍の鎮痛療法・化学療法を実施、真皮を越える褥瘡の状態、または人工肛門・人工膀胱を造設して管理が困難なお客様に対して、計画的な管理を行った場合
- ・ 特定行為研修を修了した看護師が、診療報酬における手順書加算を算定するお客様に対して、計画的な管理を行った場合

⑨ターミナルケア加算は、当事業所がお客様またはご家族に対して、24時間連絡体制及び必要に応じサービスを提供できる体制を整備している場合に、ターミナル支援体制について訪問看護計画を作成しお客様及びご家族に対して説明し同意をいただいた上で、お客様がお亡くなりになられた日及び前14日以内に2日以上(お客様が末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にある場合は1日以上)ターミナルケアを行った場合に加算します

⑩⑪初回加算は、新規に訪問看護計画を作成したお客様に対して初回サービスを行った際に、下記の算定区分に応じて加算します。

(Ⅰ)：病院等から退院・退所した日に看護師が初回サービスを実施した場合

(Ⅱ)：病院等から退院・退所した日以外に初回サービスを実施した場合

⑫退院時共同指導加算は、病院等に入院中または入所中のお客様が退院・退所するお客様に対して、看護師等(准看護師除く)が病院等の職員と共同し在宅での療養上必要な指導を行い、その後サービスを行った場合に加算します。

⑬看護・介護職員連携強化加算は、事業所が、喀痰吸引等サービスを行うための登録を受けた指定訪問介護事業所と連携し、当該事業所のお客様に対し喀痰吸引等を円滑に行うための支援を行った場合に加算します。

⑭看護体制強化加算(Ⅰ)は、当事業所が下記の要件を満たした場合に、1月につき加算します。

- a) 前6か月間のお客様数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した方の占める割合が50%以上
- b) 前6か月間のお客様数のうち、特別管理加算を算定した方の占める割合が20%以上
- c) 前12か月間のお客様のうちターミナルケア加算の算定者5名以上
- d) 従業者の総数のうち、看護職員の占める割合が60%以上

⑮看護体制強化加算(Ⅱ)は、上記⑭のa)b)d)の要件を満たし、前12か月間のお客様のうちターミナルケア加算の算定者1名以上の場合に、1月につき加算します。

⑯看護体制強化加算【予防給付】は、上記⑭のa)b)d)の要件を満たした場合に、1月につき加算します。

⑰口腔連携強化加算は、当事業所が歯科医療機関との相談体制を確保し、当事業所の職員がお客様の口腔状態の評価を実施し、お客様の同意を得た上で、評価結果を歯科医療機関及び介護支援専門員に対し情報提供した場合に加算します。

⑱サービス提供体制強化加算は、当事業所が全従業者に対し健康診断等を定期的実施し、個別に研修計画を作成の上研修を実施または予定し、及びお客様情報や留意事項の伝達または従業者の技術指導を目的とした会議を定期的開催し、下記の算定区分に応じた要件を満たす場合に加算します。

(Ⅰ)：従業者の総数のうち、勤続年数7年以上の職員の占める割合が30%以上

(Ⅱ)：従業者の総数のうち、勤続年数3年以上の職員の占める割合が30%以上

⑲訪問看護ターミナルケア療養費について、厚生労働大臣が定める地域に居住しているお客様に対し、情報通信機器を用いた在宅での看取りに関する研修を受けた看護師が、主治医の指示に基づき情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合には、遠隔死亡診断補助加算を加算します。

- (8) 事業所が、厚生労働大臣が定める地域の中山間地域等に居住しているお客様に、通常の実施地域を越えてサービス提供した場合、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算として、5%の割合を介護報酬に加算します。
- (9) 当事業所の所在建物と同一敷地内もしくは隣接敷地内の建物に居住するお客様又は当事業所における1月あたりのお客様が20人以上居住する建物のお客様に対しサービスを行った場合は、所定単位数の90%を算定し、同様にお客様が50人以上居住する同一敷地内建物等の場合は、所定単位数の85%を算定します。
- (10) 当事業所が第17条に掲げる虐待防止のための措置を講じていない場合は、高齢者虐待防止未実施減算として、所定単位数の1%を減算します。
- (11) 当事業所が第18条に掲げる業務継続計画を策定していない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の1%を減算します。(2025年4月1日より適用)

【3】サービス利用料金について（医療保険適用）

- (1) 医療保険の指定訪問看護の料金は、訪問看護基本療養費及び訪問看護管理療養費の額に、訪問看護情報提供療養費、訪問看護ターミナルケア療養費及び訪問看護ベースアップ評価料の額を加えた額となります。また、特別訪問看護指示書の指示が出た場合を除き、介護保険による給付を受けられる場合は算定できません。なお、お客様負担金(表3参照)は、医療保険の診療報酬の基準に基づいたサービス利用料金からお客様ごとの医療保険給付額を控除した金額となります。
- (2) 訪問看護基本療養費は、訪問看護を行う職員の資格により金額が異なり、週3日を限度として算定します。訪問看護基本療養費Ⅱは、同一日に同一建物に入居・入所している複数のお客様にサービスを行った場合に算定します。ただし、同一日に2人までの訪問の場合と3人以上の訪問の場合で、表3のとおり料金が異なります。
- (3) 訪問看護基本療養費Ⅰ・Ⅱのうち、悪性腫瘍に対する緩和ケア、褥瘡ケア、または人工肛門ケア及び人工膀胱ケアが必要なお客様に対して、所定の専門研修を受けた看護師が、他の訪問看護ステーション又はお客様の在宅療養担当の保険医療機関の看護師等と共同してサービスを行った場合は、表3のⅠⅡ共通に記載の金額を月1回限度として算定します。ただし、同一日に訪問看護管理療養費は算定しません。
- (4) 訪問看護基本療養費Ⅲは、入院中で在宅療養に備えて一時的に外泊をしているお客様に対して、主治医から交付を受けた訪問看護指示書に基づきサービスを行った場合、入院中1回(下記(5)の厚生労働大臣が定める疾病等または特別管理加算の要件に該当するお客様の場合は2回)を限度として算定します。
- (5) 訪問看護基本療養費Ⅰ及びⅡは、下記の厚生労働大臣の定める疾病等または後述の特別管理加算の要件に該当するお客様については、週4日以上算定ができます。

【厚生労働大臣の定める疾病等】

- ①末期の悪性腫瘍 ②多発性硬化症 ③重症筋無力症 ④スモン ⑤筋萎縮性側索硬化症 ⑥脊髄小脳変性症
 ⑦ハンチントン病 ⑧進行性筋ジストロフィー症 ⑨パーキンソン病関連疾患 ⑩多系統萎縮症 ⑪プリオン病
 ⑫亜急性硬化性全脳炎 ⑬ライソゾーム病 ⑭副腎白質ジストロフィー ⑮脊髄性筋萎縮症 ⑯球脊髄性筋萎縮症
 ⑰慢性炎症性脱髄性多発神経炎 ⑱後天性免疫不全症候群 ⑲頸髄損傷 ⑳人工呼吸器を使用している状態

- (6) 特別訪問看護指示書は、急性増悪等により、頻回の訪問看護が必要と主治医が判断した場合に、通常の訪問看護指示書に加えて交付されます。1月につき1回の指示で、14日間まで訪問します。
- (7) 訪問看護管理療養費は、サービスを提供するにあたって安全な提供体制が整備されており、訪問看護計画及び訪問看護報告書を主治医に提出し、計画的な管理を継続して行った場合に、下記の区分に応じて訪問の都度算定します。
- ①月の初日の訪問
 当事業所が別途定められた施設基準を満たし、地方厚生局長に届出ている場合には、機能強化型訪問看護管理療養費を算定します。
- ②月2日目以降の訪問
 当事業所のお客様のうち同一建物居住者の割合が70%未満で、当事業所が厚生労働大臣の定める疾病等または特別管理加算の要件に該当するお客様へのサービスについて相当な実績を有する場合には、訪問看護管理療養費1を算定し、1の要件に当てはまらない場合は訪問看護管理療養費2を算定します。

表3 訪問看護基本療養費・訪問看護管理療養費

療養費		項目		お客様負担金			
				1割	2割	3割	
訪問看護 基本療養費	(I) 在宅	保健師・助産師・ 看護師	週3日目まで		555円	1,110円	1,665円
			週4日目以降		655円	1,310円	1,965円
		准看護師	週3日目まで		505円	1,010円	1,515円
			週4日目以降		605円	1,210円	1,815円
		理学療法士等		555円	1,110円	1,665円	
	(II) 同一 建物	保健師・助産師・ 看護師	同一日に2人	週3日目まで	555円	1,110円	1,665円
				週4日目以降	655円	1,310円	1,965円
			同一日に3人以上	週3日目まで	278円	556円	834円
				週4日目以降	328円	656円	984円
		准看護師	同一日に2人	週3日目まで	505円	1,010円	1,515円
				週4日目以降	605円	1,210円	1,815円
			同一日に3人以上	週3日目まで	253円	506円	759円
				週4日目以降	303円	606円	909円
		理学療法士等	同一日に2人		555円	1,110円	1,665円
			同一日に3人以上		278円	556円	834円
	I II 共通	悪性腫瘍に対する緩和ケア、褥瘡ケア、または人工肛門ケア及び人工膀胱ケアの専門研修を受けた看護師（月1回）		1,285円	2,570円	3,855円	
	(III)	入院中の一時外泊時の訪問看護		850円	1,700円	2,550円	
	訪問看護 管理療養費	月の初日の訪問	下記以外		767円	1,534円	2,301円
			機能強化型訪問看護管理療養費1		1,323円	2,646円	3,969円
			機能強化型訪問看護管理療養費2		1,003円	2,006円	3,009円
機能強化型訪問看護管理療養費3			870円	1,740円	2,610円		
月2日目以降の 訪問		訪問看護管理療養費1		300円	600円	900円	
		訪問看護管理療養費2		250円	500円	750円	

(8) 加算については表4のとおりです。お客様へのサービス提供において、表4に記載の算定要件を満たす加算を算定します。

表4 加算

★は、お客様の同意により加算の対象となります。

加算			お客様負担金			算定要件
			1割	2割	3割	
難病等 複数回 訪問加算 /日	1日	同一建物内2人まで	450円	900円	1,350円	厚生労働大臣の定める疾病等に該当、特別管理加算の要件に該当、または特別訪問看護指示書を受けたお客様に、1日に複数回サービスを提供した場合に加算
	2回	3人以上	400円	800円	1,200円	
	1日	同一建物内2人まで	800円	1,600円	2,400円	
	3回以上	3人以上	720円	1,440円	2,160円	
緊急訪問看護 加算 /日	月14日目まで		265円	530円	795円	お客様またはご家族の求めに応じて、主治医の指示により緊急にサービスを提供した場合に加算
	月15日目以降		200円	400円	600円	
長時間訪問看護加算 /週1回			520円	1,040円	1,560円	特別管理加算の要件に該当・特別訪問看護指示書を受けたお客様へのサービスが90分を超えた場合に週1回加算(15歳未満で超重症児・準超重症児・特別管理加算要件に該当の場合は週3回まで)
複数名訪問看護加算 ★(准看護師以外と 行う場合)/週1回	同一建物内2人まで		450円	900円	1,350円	同時に複数の看護師等(1人以上は看護職員)によるサービスが必要な下記の状況にあるお客様に対して、お客様またはそのご家族等の同意をいただいた上で、左記区分に従い、週1回につき加算。その他職員と同時にサービスを行う場合は週3回を限度に加算し、さらに下記①②③に該当する場合は、1日1回算定日のサービス回数に応じた額を加算。 ①末期の悪性腫瘍等のお客様 ②特別訪問看護指示期間中のお客様 ③特別な管理を必要とするお客様 ④お客様の身体的理由または行為によって1人対応が困難な場合
	3人以上		400円	800円	1,200円	
複数名訪問看護加算 ★(准看護師と行う 場合)/週1回	同一建物内2人まで		380円	760円	1,140円	
	3人以上		340円	680円	1,020円	
複数名訪問看護加算 ★(その他職員と行う 場合)/週3回限度	同一建物内2人まで		300円	600円	900円	①末期の悪性腫瘍等のお客様 ②特別訪問看護指示期間中のお客様 ③特別な管理を必要とするお客様 ④お客様の身体的理由または行為によって1人対応が困難な場合
	3人以上		270円	540円	810円	
複数名訪問看護加算 ★ (その他職員と行う 場合かつ別に厚生労働大臣が定める 場合) /日	1日	2人まで	300円	600円	900円	
	1回	3人以上	270円	540円	810円	
	1日	2人まで	600円	1,200円	1,800円	
	2回	3人以上	540円	1,080円	1,620円	
1日 3回 以上	2人まで	1,000円	2,000円	3,000円		
	3人以上	900円	1,800円	2,700円		
夜間・早朝訪問看護加算 /日			210円	420円	630円	早朝または夜間帯にサービスを実施した場合に加算
深夜訪問看護加算 /日			420円	840円	1,260円	深夜帯にサービスを実施した場合に加算
24時間対応 体制加算★ /月	イ 看護業務の負担軽減の取組を行っている場合		680円	1,360円	2,040円	当事業所がお客様またはそのご家族に対して24時間の連絡体制を取り、計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う体制を取っており、お客様の同意をいただいた上で加算。なお、緊急時訪問における看護業務の負担軽減に資する十分な業務管理等の体制を整備した場合はイの金額を加算。併せて、看護師等以外の職員が連絡相談を担当する場合は、サービス利用料金の説明【2】(7)④に記載の体制を整備。
	ロ 上記以外の場合		652円	1,304円	1,956円	
特別管理加算/月	(1)		250円	500円	750円	サービス利用料金の説明【2】(7)⑥⑦に記載の【厚生労働大臣が定める状態】の(ロ)～(ハ)に該当の場合は(1)を、(イ)に該当の場合は(2)の金額を加算
	(2)重症度高		500円	1,000円	1,500円	
退院時共同指導加算 /退院退所時			800円	1,600円	2,400円	サービス利用料金の説明【2】(7)⑫と同様
特別管理指導加算 /退院退所時			200円	400円	600円	特別管理加算の要件に該当するお客様に退院時共同指導を実施した場合に加算
退院支援指導加算 /退院退所時	(1)		600円	1,200円	1,800円	退院日にサービスを実施し、退院支援指導を実施した場合に加算。(長時間訪問看護加算対象のお客様に長時間にわたる指導を実施した場合は(2)の金額を加算)
	(2)長時間の指導		840円	1,680円	2,520円	
在宅患者連携指導加算 /月			300円	600円	900円	医療関係職種間で月2回以上情報交換を行い、共有した情報を踏まえてお客様または家族に指導を行った場合に加算
在宅患者緊急時等カンファレンス加算 /月2回限度			200円	400円	600円	状態急変時等に関係医療従事者と共同で訪問しカンファレンスを行った場合に加算
看護・介護職員連携強化加算 /月			250円	500円	750円	サービス利用料金の説明【2】(7)⑬と同様
専門管理加算 /月			250円	500円	750円	サービス利用料金の説明【2】(7)⑧と同様
訪問看護医療DX情報活用加算 /月			5円	10円	15円	第16条に記載の体制を整備し、お客様の診療情報を取得した上でサービスの計画的管理を行った場合に加算

(9) その他療養費については表5のとおりです。訪問看護情報提供療養費と訪問看護ターミナルケア療養費は該当月のみ、訪問看護ベースアップ評価料については毎月算定します。

表5 その他療養費

★は、お客様の同意により算定の対象となります。

項目	お客様負担金			算定要件
	1割	2割	3割	
訪問看護情報提供療養費 1・2・3★ /該当月	150円	300円	450円	お客様の同意をいただいた上でサービスに関する情報を下記の関係先に文書提供した場合に、該当月に加算 1：自治体・相談支援事業者 2：学校等 3：保険医療機関
訪問看護ターミナルケア療養費 1★/回 ※在宅または特別養護老人ホーム等（看取り加算なし）でご逝去された場合	2,500円	5,000円	7,500円	サービス利用料金の説明【2】(7)⑨に記載の体制の整備及び訪問看護計画を作成しお客様及びご家族に対して説明し同意をいただいた上で、お客様がお亡くなりになられた日及び前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合に加算
訪問看護ターミナルケア療養費 2★/回 ※特別養護老人ホーム等（看取り加算あり）でご逝去された場合	1,000円	2,000円	3,000円	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ） /月	78円	156円	234円	当事業所が、別に厚生労働大臣が定める基準に適合している職員の賃金改善等を実施しているものとして、地方厚生局長に届出ている場合に加算。
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ） /月	1～50円	2～100円	3～150円	（Ⅰ）に加えて、当事業所が賃金の更なる改善が必要とされ、別に厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして、地方厚生局長に届出ている場合に加算（1～18の区分に応じて）

【4】サービス利用料金について（保険適用外）

表6 保険適用外のサービス

区分	ご利用料金		適用となる場合
死後の処置 (消費税課税)	1回	22,000円(税込)	訪問看護と連続して行われる場合（保険適用の訪問看護サービスお客様に限る）

以上

重要事項の説明日 年 月 日

会社は、お客様とのサービス契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を行いました。

事業所 PDハウス神戸深江本町訪問看護ステーション

説明者 谷口 雅美

㊞

訪問看護 介護予防訪問看護(介護保険/医療保険) サービス契約書

お客様と 株式会社サンウェルズ__ (以下、「会社」とします。) は、お客様に対して会社が提供する上記契約サービス (以下、「本サービス」とします。) について、次のとおり契約 (以下、「本契約」とします。) を締結します。

第1条 (契約の目的)

会社は、介護保険法及び健康保険法等の関係法令及び本契約に従い、お客様が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、本サービスを提供するものとします。

第2条 (契約期間)

- 1 本契約の有効期間は、本契約締結日から要介護または要支援 (以下、「要介護等」とします。) 認定の有効期間満了日までとします。なお、介護保険と医療保険両方の適用となる場合には、期間の長い方を有効期間とします。
- 2 本契約の有効期間満了の7日前までに、お客様から契約終了の申し出がなく、かつ第9条 (契約の終了) に定める事項に該当しない場合は、本契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後も同様とします。

第3条 (サービス内容)

本サービスは、介護保険法令及び健康保険法令等に定めるサービス内容の中から、各種サービス計画等に基づき選択された内容にて提供されるものとします。本サービスの内容の詳細は、本契約の重要事項説明書に定めるとおりとします。

第4条 (本契約サービス以外のサービス提供)

本契約で提供するサービスは、介護保険 (介護給付) および医療保険の適用されるサービスおよび重要事項説明書に記載のあるサービスとなり、本契約以外のサービスを提供する場合は、新たにサービス種類ごとに契約を締結することとします。

第5条 (サービス利用料金)

- 1 本サービスの利用料金は、本契約にかかわる介護保険法令等に定める介護報酬及び医療保険の診療報酬に準拠した金額及びその他の費用となります。本サービスの利用料金の詳細及び支払方法は、重要事項説明書に定めるとおりとします。
- 2 本契約の有効期間中、介護保険法及び健康保険法等の改正、または、その他の理由によるサービス利用料金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は、法令等改正後速やかにお客様に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し同意を得ます。

第6条 (キャンセル)

お客様は、事前に会社に連絡することにより、予定されたサービスの利用をキャンセルすることができます。

第7条 (お客様の解約権)

- 1 お客様は、会社に対していつでも2週間以上の予告期間をもって解約を通知することにより、本契約を解約することができます。
- 2 お客様は、会社が定められたサービスを提供しなかった場合および本契約に違反した場合には、直ちに本契約を解約することができます。
- 3 お客様が本条の規定に基づき本契約を解約する場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

第8条 (会社の解約権)

- 1 会社は、事業所の廃止・縮小を実施する場合等で本契約の継続が困難となった場合には、お客様に対し、原則として2週間前までに、その理由等を記載した書面をもって通知することにより、解約をすることができます。
- 2 会社は、お客様が正当な理由なく会社に支払うべきサービス利用料金を3ヶ月分以上滞納した場合には、期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わないときは、書面により本契約を解約することができます。
- 3 会社は、お客様またはお客様の家族から会社やその職員の生命、身体、財産もしくは信用を傷つける等の法令違反またはそのおそれのある行為（重要事項説明書第2条第1項に記載の行為を含みます。）がなされる等により、お客様またはお客様の家族との協力関係を保つことができなくなった場合等、本契約を継続し難い合理的な事情が認められる場合には、直ちに本契約を解約することができます。
- 4 会社は、本契約を解約する場合においては、お客様の心身の状況及び希望等に応じて他の同種サービス事業所等を紹介するよう努めるものとします。
- 5 会社が本条の規定に基づき本契約を解約する場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

第9条 (契約の終了)

本契約は、次のいずれかに該当した場合、終了するものとします。

- (1) お客様から第2条第2項に基づいた本契約を終了する意思表示があり、契約期間が終了した場合
- (2) 第7条もしくは第8条に基づき本契約が解約された場合
- (3) お客様が施設等に入所する等にて、1年以上にわたりサービスの提供がなく、その後の提供も予定されていない場合
- (4) 介護保険及び医療保険の適用がなされなかった場合
- (5) お客様が死亡した場合
- (6) 会社が介護保険サービス事業の指定を取り消された場合または事業を廃止した場合
- (7) 会社が本契約にかかる事業を譲渡または撤退した場合

第10条 (苦情対応)

- 1 お客様は、サービスに関して、いつでも、重要事項説明書に記載されている窓口に苦情を申し立てることができます。
- 2 会社は、苦情対応の相談責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- 3 会社は、お客様からの苦情の申し立てを理由として、お客様に対して何らの不利益な取扱いはい行いません。

第11条 (緊急時・事故発生時の対応)

- 1 会社は、緊急時及び事故発生時には人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。連絡先、対応可能時間等の詳細は、重要事項説明書のとおりとします。
- 2 会社は、サービスの提供に当たってお客様の生命・身体・財産に損害を与えた場合および秘密保持の違反により損害を与えた場合には、その損害賠償をします。ただし、会社の責めに帰すべき事由によらない場合（予測や回避ができない事故や経年劣化による財産の破損滅失等の場合）には、この限りではありません。
- 3 お客様は、故意または過失により、当事業所の設備または備品に対して通常の保守の程度を超える補修等が必要となる損害を与えたときは、その費用を負担するものとします。また、お客様は、お客様の責に帰すべき事由により、会社、その職員または他のお客様の生命、身体、財産または信用に損害を及ぼした場合には、その損害賠償の責任を負うものとします。

第12条 (天災等不可抗力)

- 1 本契約の有効期間中、地震、噴火その他天災等、会社の責に帰すべからざる事由により、サービスを提供することができなくなった場合には、会社は、お客様に対してサービスを提供する義務を負わないものとします。
- 2 前項の場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

第13条 (秘密保持)

- 1 会社は、業務上で知り得たお客様及びお客様のご家族に関する秘密及び個人情報を、正当な理由がある場合を除いて、契約期間中及び契約終了後、また職員においては退職後も第三者に漏らすことはありません。
- 2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ文書によりお客様及びその家族の同意を得た場合は、一定の条件の下で情報は提供することができます。

第14条 (お客様身元保証人)

- 1 お客様ご家族代表等は、原則としてお客様身元保証人となります。ただし、社会通念上、身元保証人を定めることができない相当の理由がある場合はその限りではありません。
- 2 お客様身元保証人は、お客様と連帯して、会社に対する料金の支払いを含めたお客様の一切の債務（第5条第2項によりサービス利用料金が増額された場合の料金の支払いも含まれます。）について、金20万円を極度額として※支払の責任を負うものとします。※お客様身元保証人の連帯保証責任の限度額を設定するものであり、お客様身元保証人は極度額を超えて連帯保証責任を負うことはありません。
- 3 会社によるお客様身元保証人に対する履行の請求は、お客様に対してもその効力を生じるものとします。
- 4 お客様身元保証人から請求があったときは、お客様のサービス利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、お客様の全ての債務の額等に関する情報を提供いたします。
- 5 お客様身元保証人が、住所、氏名を変更したときは、身元保証人の変更を申し出て、その旨を書面によって取り交わします。

第15条 (反社会的勢力の排除)

- 1 会社及びお客様は、相手方に対し、次の各号の事項を確約します。
 - (1) 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。
 - (2) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。
 - (3) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
 - (4) 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。
 - ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を既存する行為
- 2 会社及びお客様は、相手方が次のいずれかに該当した場合には、相手方に対し何らの催告を要せずして、この契約を解除することができます。
 - (1) 前項1又は2の確約に反する表明をしたことが判明した場合
 - (2) 前項3の確約に反し契約をしたことが判明した場合
 - (3) 前項4の確約に反した行為をした場合
- 3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、相手方に対し、相手方が被った損害を賠償します。
- 4 第2項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、解除により生じる損害について、相手方に対し一切の請求を行いません。

第16条（合意管轄）

本契約及び個別契約に関する一切の紛争については、会社の本社所在地を管轄する簡易裁判所または地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第17条（契約外条項）

本契約及び個別契約、ならびに介護保険法及び健康保険法等その他の関係法令で定められていない事項は、介護保険法及び健康保険法等その他関係法令の趣旨を尊重し、お客様と会社の協議により定めます。

個人情報使用同意書

私（お客様及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

〈個人情報の利用目的〉

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

訪問看護ステーション内での利用

- ・お客様に提供する訪問看護サービスに係る業務（計画・報告・連絡・相談）
- ・医療保険・介護保険請求等の事務
- ・会計・経理等の事務
- ・事故等の報告・連絡・相談
- ・お客様への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
- ・その他、お客様に係る事業所の管理運営業務

他の事業所等への情報提供

- ・主治医の所属する医療機関、連携医療機関、お客様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（担当者会議・照会への回答）
- ・家族等介護者への心身の状況説明
- ・審査支払機関へのレセプト提出・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

〈使用にあたっての条件〉

- 1、個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと。
- 2、個人情報を使用した会議・相手方・内容等の経過を記録しておくこと。

〈個人情報の訂正・利用停止について〉

当該訪問看護ステーションが保有しているお客様の個人情報の内容が、事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。

〈個人情報の開示について〉

ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、管理者までお申し出下さい。

※「個人情報」とは、お客様個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別される、又は識別され得るものをいいます。

〈肖像権について〉

当社の、ホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、お客様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入下さい。

同意する

同意しない

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり契約書、個人情報同意書、重要事項の説明を受け、サービス提供の開始に同意した上で、本契約を証するため、本書を2通作成し、お客様（後見人等）及び会社双方が記名・押印の上、各1通を保有するものとします。

契約の締結日 西暦 年 月 日

(お客様)

私は、重要事項の交付、説明を受けてその内容及び本契約内容について同意し、サービスの利用を申し込みます。

住 所 _____

(ふりがな)

氏 名 _____ ㊞

(ご家族代表等)

私は、重要事項の説明を受けてその内容及び本契約内容について同意します。

住 所 _____

(ふりがな)

氏 名 _____ ㊞ (続柄 _____)

(後見人 保佐人 補助人) ※該当するものに✓をしてください。

私は、お客様の本契約締結行為について (代理 同意) します。 ※該当するものに✓をしてください。

住 所 _____

(ふりがな)

氏 名 _____ ㊞

※ご家族代表等で以下に該当する場合は、該当する項目全てに押印をしてください（上記にて押印した印鑑と同じ印鑑をご使用ください）。

確認事項	押印欄
本契約第14条のお客様身元保証人です。	㊞
お客様が自署できないため署名代行をした者です。	㊞

(会 社)

会社は、お客様の申込みを受諾し、この契約書に定める事項を、誠実に責任をもって行います。

住 所 石川県金沢市二宮町15番13号

法人名 株式会社サンウェルズ

代表者 代表取締役 苗代 亮達 ㊞

上記代理人

事業所 PDハウス神戸深江本町訪問看護ステーション

役職及び氏名 管理者 谷口 雅美 ㊞