

介護老人福祉施設セ・ラ・ヴィ 重要事項説明書

【令和7年8月1日現在】

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担当: 畠田 隆行 // 坂本 道代

電話番号: 078-811-2344 (平日 午前9時~午後6時)

2. 特別養護老人ホーム セ・ラ・ヴィの概要

(1) 提供できるサービスの種類

事業所名	特別養護老人ホーム セ・ラ・ヴィ
所在地	神戸市東灘区住吉宮町3丁目4番17号
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 「2870100225」

(2) 同施設の職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名(1)			1名(1)
医師	医師		3名(3)		3名(3)
生活相談員	介護福祉士	2名(2)			2名(2)
栄養士	管理栄養士	1名()			1名()
機能訓練指導員	看護職員	1名()	0名()		1名()
介護支援専門員	介護支援専門員	1名(1)			1名(1)
事務職員		3名(1)			3名(1)
介護・看護職員	看護師	2名()	3名()		5名()
	准看護師				名()
	介護福祉士	11名(4)	2名()		13名(4)
	実務者研修修了者	3名(1)			3名(1)
	介護職員初任者研修修了者	4名(2)			4名(2)
	その他		4名(1)		4名(1)

※()内は男性再掲

(3) 同施設の設備の概要

定員	50名		静養室	1室(1床)
居室	個室	2室 (1室 17.0㎡)	医務室	1室
	2人部屋	6室 (1室 28.0㎡)	食堂	2室
	4人部屋	9室 (1室 42.6㎡)	談話室	2室
浴室	一般浴と特殊浴室があります		宿泊部屋	1室

3. サービス内容

- ①食事 管理栄養士を中心に栄養ケア計画に沿った個別栄養管理を多職種にて行います。朝食 8:00～ // 昼食 12:00～ // 夕食 18:00～(一部 17:30～)
- ②入浴 一般浴・特浴(機械浴槽)があります。午前・午後に分けて入浴または清拭を週2回以上行います。『ゆっくり入浴』を目指しています。
- ③介護 フロアごとの介護体制にて、ご希望に応じて過不足のない介護サービスを提供します。
・着替え介助 ・栄養確保における食事介助 ・施設内の移動の介助
・排泄介助 ・体位変換 ・シーツ交換等
- ④機能訓練 機能訓練指導員(看護職員)が担当いたします
- ⑤生活相談 相談員を2名体制にしております。
- ⑥健康管理 3名の嘱託医(内科・皮膚科・精神科)と4名の看護師で対応いたします。
- ⑦口腔衛生管理 歯科医師、歯科衛生士の定期的な指導に基づき、計画的に口腔衛生管理を行います。※歯科は協力医療機関として往診頂いています。
- ⑧理美容サービス 毎月1回、理美容師の出張による理美容サービスを利用いただけます。
(実費別途必要)
- ⑨レクリエーション 毎日午前・午後 2回実施します。
- ⑩所持品保管 取付戸棚に収まる範囲内で保管いたします。
- ⑪その他自立への支援 寝たきり防止のため、できる限り離床を行います。
生活のリズムを感じていただく為、毎朝夕の着替えを行います。
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。

4. 利用料金

(1) 基本料金

保険対象となる費用につきましては、神戸市から交付されている負担割合証に記載されている負担割合に準じて金額が決まります。

① 施設利用料

	一日あたりの自己負担金		
	多床室および従来型個室		
	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	974円	1,949円	2,923円
要介護2	1,059円	2,117円	3,176円
要介護3	1,146円	2,293円	3,439円
要介護4	1,230円	2,461円	3,691円
要介護5	1,313円	2,627円	3,940円

(2)その他 各種加算(該当者があった場合または一定の条件が整った場合の加算)

注:以下 文章中の自己負担額は1割負担。

2割負担・3割負担の場合は、下記の料金に負担割合を乗じた金額となります。

※入所後30日に限り、初期加算として、上記利用料に1日あたり32円上乗せされます。

※入所期間中に入院または自宅に外泊された場合、月当たり6日間に限り、1日あたり260円の負担となります。また、居住費も徴収させていただきます。(最長6日間)

※口腔衛生管理加算・協力医療機関連携加算として、それぞれ1か月 95円・53円のご負担となります

※経口移行加算・経口維持加算・安全対策体制加算の算定については、当該者のみ算定します。

※看取り介護加算の算定については、看取り介護実施における説明に同意を頂いた場合にのみ算定します。

※加算内容は、介護保険制度の改正・施設の体制により変更する事があります。

②食費

(イ)一般食 1日あたり 1,450円

(ロ)濃厚流動食 1日あたり 実費相当分

③居住費

(イ)多床室 1日あたり 915円

(ロ)従来型個室 1日あたり 1,231円

(2)その他の料金 ※詳細は別紙「入所料金表」のとおり

①理美容費

実費(1,600円程度)

②テレビ利用料(個人で利用する場合)

1日あたり 100円(機器の個人所有も含む)

③その他日常生活費

1日あたり 180円(ただし、経管栄養などの対象外の方は、日用品代として1日あたり4円となります。)

④その他

上記の他、定例行事以外のレクリエーション費用は個人負担となります。

(3)基本料金の減免措置

下記の段階に該当する方には、基本料金の減免措置を行っています

利用者負担段階		負担限度額	
区分	対象者	居住費	食費
第1段階	・市民税非課税世帯で、老齢福祉年金を受給されている方 ・生活保護を受給されている方	多床室 日額 0円 従来型個室 日額 380円	日額 300円
第2段階	市民税非課税世帯の方で、年金収入額とその他の合計所得金額が年間80万円以下の方	多床室 日額 430円 従来型個室 日額 480円	日額 390円

第3 段階①	・市民税非課税世帯の方で、年金収入額とその他の 合計所得金額の合計額が年間80万円超120万円 以下の方	多床室 日額 430円 従来型個室 日額 880円	日額 650円
第3 段階②	・市民税非課税世帯の方で、年金収入額とその他の 合計所得金額の合計額が年間120万円超の方	多床室 日額 430円 従来型個室 日額 880円	日額1360円
第4 段階	上記以外の方	負担限度額なし	負担限度額なし

(4)支払方法

- ・毎月15日までに前月分の請求を致しますので、当月末までにお支払い下さい。
お支払い方法は、郵便局の口座からの自動引落とし(22日 引落とし日)、または郵便局への振込みとなっています。
- ・お支払い確認後、領収書を発行します。

5. 入退所の手続

(1)入所手続

入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2)退所手続

①利用者の都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

②自動終了

以下の場合、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護区分が、非該当(自立)、要支援、要介護1または要介護2と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。但し、要介護1、要介護2の認定であっても特例的に入所が認められる事例である場合であって入所検討委員会が認めた場合、この限りではありません。
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合

③その他

- ・ご利用者が、サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、7日以内に支払わない場合またはご利用者の家族などが当施設や当施設の従業員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・ご利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を

終了させていただく場合がございます。なおこの場合、退所後に再度入所を希望される場合はお申し出ください。

- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

利用者および家族のニーズに添って、過不足のない丁寧な介護を行います。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
従業員への研修の実施	有	全職員に対し、施設内研修および各部門研修を行っています
サービスマニュアルの作成	有	
身 体 拘 束	無	原則として行いません。ただし、入居者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合には、入居者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行う場合があります。
変更・追加の申し込み	有	直接セ・ラ・ヴィまたは担当ケアマネジャーに申し出てください

(3) 施設利用にあたっての留意事項

① 面 会

朝9時より夜18時までの間をお願いします。

② 外 出(外 泊)

必ず前日までに外出先および外出目的をお申し出ください。

外出届への記入もお願いします。外出先への移動は家族での対応をお願いします。

※上記①②に関して

施設内での感染症等発生時、感染症流行時には、施設内での蔓延防止の為、面会および外出等について制限することがあります。

③ 設 備 ・ 器 具 の 利 用

故意またはわずかな注意で避けられたにも関わらず壊したり、汚した場合には、弁償をお願いすることがあります。

④ 金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理

居室に現金等、貴重品を管理できるような金庫はございません。

その為、金銭等の貴重品の持ち込みはお断りしております。

自己管理ができず施設にて預かる場合を除き、ご利用者が保管管理する場合の紛失等の責任は一切負いかねますので、予めご了承ください。

⑤所持品の持ち込み

居室のスペースや介護に支障のない範囲内をお願いいたします。

全ての持ち物に氏名の記入をお願いします。特に衣料品は他のご利用者の衣類と一緒に洗濯しますので紛失する恐れがあります。

氏名がない場合、紛失しても責任を負えません。

⑥医療機関への受診(入院)

受診(入院)が必要な場合、原則として付添い及び手続きはご家族でお願いします。(施設職員では医療同意ができません。)

医療機関までの送迎は出来る限り対応させていただきますが、介護タクシーを手配いただく場合もございます。

⑦宗教活動

他のご利用者の勧誘、ご迷惑となる活動はお控えください。

⑧喫煙 飲酒

健康面への影響を考慮し館内(居室内含む)での飲酒・喫煙は禁止しています。

⑨携帯電話(スマートフォン)

ご自身での操作及び充電ができる場合は、持ち込みに関する相談には応じます。

他のご利用者の迷惑となりますので、使用は原則として居室内でお願いいたします。

他のご利用者が写り込むような写真・動画撮影および同意を得ず送信することはお止めください。(個人情報保護)

※通話やインターネット通信によるトラブル、紛失や破損、故障に関する責任は負いかねますので予めご了承ください。

⑩飲食物の差し入れ

賞味(消費)期限が記載されている個包装菓子、市販のゼリー、プリン、カットフルーツ等。持参時、職員への相談およびお声掛けをお願いします。

※生鮮食品、手作りの食べ物、調理の必要性があるもの、嚥下機能に合わず窒息する恐れのある食べ物(餅、飴玉等)の差し入れは、感染症(食中毒)予防、窒息事故予防の観点にて基本的にお断りします。職員への相談、お声掛けなくご利用者が自己管理での喫食にて発生した事故および体調不良に関する責任は一切負いかねます。

(4)看取り介護について

・当施設では、入所時にご利用者またはご家族に対して看取りに関する指針、看取り介護体制の説明及び、急変時・終末期の意向確認を実施しております。意向確認は、定期的に行われ、施設における看取りの意向を頂いた方が、加齢と共に回復不能な状態に陥った場合、丁寧な説明を

施し、同意を頂いた上で看取り介護を実施致します。ご利用者の尊厳や“その人らしさ”が最期まで保たれるよう支援を致します。

7. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族に速やかにご連絡いたします。協力医療機関等と緊急時の対応等を都度、相談しております。

緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

8. 協力病院

- ・宮地病院 神戸市東灘区本山中町4丁目1-8 Tel:078-451-1221
- ・六甲病院 神戸市灘区土山町5-1 Tel:078-851-8558

9. 事故発生の防止及び発生時の対応

- ・事故発生防止指針を定め、事故を防止するための体制を整備しています。
- ・事故が発生した場合には、速やかにご家族、市町村及び関係諸機関等への連絡等、必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に関して取った措置を記録し賠償すべき事故の場合には、損害賠償を行います。併せて事故発生の原因、再発防止の検討を行います。

10. 虐待防止・身体拘束等不適切ケア防止の対応

- ・虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止の為の対策を検討する委員会開催及び虐待防止及び虐待防止の為の研修を定期的実施しています。(身体拘束等不適切ケア防止の為の対応も同様) また、万一、虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等、関係者への報告を行い、事実確認を行います。
- ・従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

11. 感染症等対策について

- ・感染症または食中毒の予防及び蔓延防止の為の対策委員会の開催及び感染症及び食中毒の予防並びに蔓延防止の為の研修及び訓練を実施しています。また、平常時からの備え(備蓄品の確保等)、初動対応、感染拡大防止体制の指針を定めています。

12. 非常災害対策

- ・災害時の対応 緊急連絡網を作成しています。
- ・防災設備 点検は(株)メインテックに365日の安全を依頼しています。
- ・防災訓練 年に2回行っています。その時はご協力をお願いします。

・防火管理者 新名 宏朗

13. サービス内容に関する相談・苦情

当施設のサービスに関する相談・要望・苦情等は、下記窓口までお申し出ください。

☆サービス相談窓口☆

特別養護老人ホーム セ・ラ・ヴィ

担当者: 畠田 隆行 // 坂本 道代

電話番号:078-811-2344

受付時間:月～金 9:00～18:00

また、当施設以外に下記の機関でも苦情・相談等を受け付けています。

☆相談窓口:神戸市消費生活センター

電話番号:078-371-1221

受付時間:月曜日～金曜日 9:00～17:00

☆神戸市相談窓口:神戸市福祉局監査指導部

電話番号:078-322-6242

受付時間:月曜日～金曜日 8:45～12:00

13:00～17:30

☆兵庫県相談窓口: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:月曜日～金曜日 8:45～17:15

(祝日および12月29日～1月3日を除く)

14. 当法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 二人同心会

代表者 理事長 飯島 久道

本部所在地 神戸市東灘区住吉宮町3丁目4番17号

電話番号 078-811-2344

定款の目的に定めた事業

(1)第一種社会福祉事業

(イ)特別養護老人ホーム セ・ラ・ヴィの設置経営

(2)第二種社会福祉事業

(イ)幼保連携型認定こども園の経営

(ロ)一時預かり事業の経営

(ハ)老人短期入所事業の経営

- (二)老人居宅介護等事業の経営
- (ホ)老人デイサービスセンターの経営
- (ハ)老人介護支援センターの経営
- (ト)障害福祉サービス事業の経営

施設・拠点等

(1)高齢福祉部

- ・特別養護老人ホーム 1ヶ所 セ・ラ・ヴィ
- ・短期入所生活介護／介護予防短期入所生活介護 1ヶ所 セ・ラ・ヴィ
- ・通所介護／介護予防通所サービス 2ヶ所 東灘在宅福祉センター／住吉南町デイサービス
- ・訪問介護／介護予防訪問サービス 2ヶ所 セラヴィ／セラヴィ深江
- ・生活支援訪問サービス 2ヶ所 セラヴィ／セラヴィ深江
- ・居宅介護支援事業所 1ヶ所 東灘在宅福祉センター
- ・地域包括支援センター／介護予防支援事業所 1ヶ所 住吉南部あんしんすこやかセンター

(2)児童福祉部

- ・幼保連携型認定こども園 1ヶ所 幼保連携型認定こども園ポートピア

2015.4
2015.8
2016.1
2017.4
2018.4
2018.8
2019.4
2019.10
2020.07
2021.04
2021.08
2022.04
2022.10
2024.04
2025.04
2025.08

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 神戸市東灘区住吉宮町3丁目4番17号

名称 特別養護老人ホーム セ・ラ・ヴィ

氏名 堀越 剛史 印

説明者

氏名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明および交付を受け、同意しました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

代理人

住所 _____

氏名 _____ 印

本重要事項説明書と同時に、「契約書」にも署名・押印し、それをもって契約開始となります。