

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

事業者 社会福祉法人 徳和会

施設名 特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑

当施設は介護保険の指定を受けています。
(福岡県指定第 4070902087 号)

当施設は入所者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。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。

※ 当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

【 目 次 】

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 施設の概要	2
4. 職員の配置状況及び勤務体制	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
7. 残置物引取人	8
8. 苦情の解決の仕組みについて	9
9. 緊急時または事故発生時における対応	10
10. 非常災害対策について	10
11. 施設利用の留意事項	10
12. 損害賠償について	11
13. その他	12

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 徳和会 |
| (2) 法人所在地 | 福岡県福岡市南区和田4丁目16番1号 |
| (3) 電話番号 | 092 - 512 - 0668 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 村 松 和 彦 |
| (5) 設立年月 | 平成 3年10月18日 |

2. ご利用施設

- | | |
|-----------|------------|
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設 |
|-----------|------------|

(2) 施設の目的

介護保険法の理念に基づき、入所者の有する能力と意思を尊重した本人主体の施設サービス計画を立て、小規模生活単位型特別養護老人ホームにより一体的に構成される場所（以下「ユニット」という。）ごとに可能な限り自立した生活が出来るよう支援していくことを目的とします。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑

(4) 施設の所在地 福岡県福岡市博多区元町2丁目1番7号

(5) 電話番号 092 - 571 - 6500

(6) 施設長（管理者）氏名 大林 賢士

(7) 当法人の基本理念

- 一、お客様の人権とプライバシー尊重した福祉サービスの提供と質の向上に努める
- 一、地域ニーズにあった選ばれる施設として安心で快適な生活を提供する
- 一、福祉の拠点として教育研修もできる質の高い、人材育成を目指す

(8) 当施設の運営方針

- 一、福祉サービスの質の向上
- 一、安心で快適な生活空間の提供
- 一、地域ニーズに応じた開かれた施設作り
- 一、自立支援に向けた介護計画の提供
- 一、効率化と安定した入所者の確保
- 一、教育研修のできる施設
- 一、人権擁護とプライバシーの尊重

(9) 開設年月 平成18年10月 1日

(10) 入所定員 70人

3. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造7階建て(耐火建築)

(2) 建物の延べ床面積 6,209.68㎡

(3) 居室 14.88㎡ ～ 15.66㎡

※ 各居室にトイレ、洗面台を備え付けております。

(4) ユニット(共同生活室)内訳

2階 : 10人×2ユニット(短期入所者用)

3階～5階 : 10人×2ユニット(計6ユニット)

6階 : 10人×1ユニット(1ユニット) 計9ユニット 90室

※ 各ユニットに食堂、共同生活室があります。

(5) 浴室 各階に個人浴室他、6階に特殊浴室を設けています。

(6) 医務室 6階

4. 職員の配置状況及び勤務体制

当施設では、ご入所者に対して指定介護福祉施設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	人 員	職務内容
施設長（管理者）	1 名	施設に関する業務上の運営管理の統括をします。
生活相談員	1 名以上	入所者等の日常生活上の相談、援助を行います。
介護支援専門員	1 名以上	入所者に係る施設サービス計画書（ケアプラン）を作成します。
介護職員	2 1 名以上	日常生活の介護並びに健康保持の為の相談・助言等を行います。 （看護職員を含め 3 : 1）
看護職員	3 名以上	医師の指示による療養上のお世話や健康管理等を行います。
機能訓練指導員	1 名以上	機能訓練の指導を行います。
管理栄養士	1 名以上	献立作成、食品管理、調理指導、栄養相談・助言等を行います。
事務職員	必要数	施設の庶務及び経理の事務処理等を行います。
医師（嘱託医）	1 名以上	健康管理及び療養上の指導を行います。

※ 介護老人福祉施設と短期入所生活介護は併設により、合わせた施設人員を掲載しています。

《主な職員勤務体制》

職 種	勤務体制
施 設 長	正規の勤務時間帯（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ） 常勤で勤務
生活相談員	正規の勤務時間帯（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ） 常勤で勤務
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ） 常勤で勤務
介護職員	早出（ 7 : 00 ~ 16 : 00 ） ・ 遅出（ 12 : 00 ~ 21 : 00 ） 日勤（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ） ・ 夜勤（ 21 : 00 ~ 7 : 00 ）
看護職員	早出（ 7 : 00 ~ 16 : 00 ） ・ 遅出（ 10 : 00 ~ 19 : 00 ） 日勤（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ）
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ） 常勤で勤務
管理栄養士	正規の勤務時間帯（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ） 常勤で勤務
事務職員	正規の勤務時間帯（ 8 : 30 ~ 17 : 30 ） 常勤で勤務
医 師	週 2 日（ 10 : 00 ~ 12 : 30 ）

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入所者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、下記があります。

- （１）利用料金が介護保険から給付される場合
 - （２）利用料金の全額を入所者に負担いただく場合

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常7割又は8割又は9割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

- ・ 当施設では、管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びに入所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。
- ・ 入所者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事を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～ ・ 昼食： 12：00～ ・ 夕食： 18：00～

③入浴

- ・ 入浴は、原則として週2回実施いたします。
- ・ 身体の不自由などで一人用の浴槽を使用できないときは、機械浴槽を使用して入浴することができます。

また、身体の状態に応じてシャワー浴又は清拭等により、身体の清潔保持に努力いたします。

④排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・ 機能訓練指導員及び介護職員により、入所者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための生活リハビリに着目した訓練を実施します。

⑥健康管理

- ・ 医師や看護職員を中心に、健康管理を行います。

⑦施設での看取り介護について

看取り介護は医師が医学的知見に基づいて、当施設では医師の診断のもと回復の見込みがないと判断された場合、入所者が最後を過ごす場所及び治療について、ご入所者や家族の意向を尊重して支援いたします。

- 1) 看取り介護は薔薇の樹苑「看取りに関する指針」に基づいて、入所者や家族に質の高いサービスを提供します。
- 2) 看取り介護においては、入所者の意思及び人格を尊重し、「看取り介護計画」を作成し、同意を得て適切に実施します。
- 3) 看取り介護においては、適切な情報共有により、他職種連携を図り、入所者や家族の理解が得られるよう、継続的でわかりやすく十分な説明に努めます。
- 4) 看取り介護の実施において、入所者や家族の意向が途中で変更された場合も、ご意向を確認しながら適宜、計画内容を見直し、変更します。

⑧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。（寝食分離）
- ・ 清潔で快適な生活を送っていただくために、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（１日あたり）〉（契約書第５条参照）

（別表１）の料金表によって、入所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）と食事ならびに居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、入所者の要介護度に応じて異なります。）

自己負担金（サービス利用料金－介護保険から給付される金額）＋食費＋居住費

- ☆ 入所者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が、介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、入所者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、入所者の負担額を変更します。
- ☆ 入所者が、６日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（契約書第１８条、第２１条参照）

外泊時費用＋居住費

- ☆ また、入所者が、７日以上入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、居住費（２,０６６円）をお支払いいただきます。

なお、７日以上は介護保険適用外となりますので居住費の全額負担となります。

（２）（１）以外のサービス（契約書第４条、第５条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①理髪・美容

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

利用料金：実費

②貴重品の管理

- ・ 入所者の希望により、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。

- 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
- 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・保険証
- 保管管理者：施設長
- 出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・ 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、１ヶ月の出納記録を入所者又は代理人へ送付いたします。事業者は（別紙）「預かり金管理規程」に基づき管

理いたします。又、現金の持ち込みは（所持金）は最小限にお願い致します。

③複写物の交付

- ・ ご入所者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

④日常生活上必要となる諸費用実費

- ・ 日常生活品の購入代金等入所者の日常生活に要する費用で入所者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第５条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１ヶ月ごとに計算し、翌月の１０日頃に請求書を送付いたします。１８日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１ヶ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。）

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| 1) 施設窓口にて現金で支払を行う | |
| 受付時間 9:00～16:00 （土日祝日も受付可能） | |
| 2) 下記指定口座への振り込み | 西日本シティ銀行 雑餉隈支店 |
| 普通預金 | 口座番号 1772656 |
| 口座名義人 | 社会福祉法人 徳和会 |
| | 特別養護老人ホーム 薔薇の樹苑 |
| | 理事長 村松 和彦 |
| 3) 口座振替にて支払 西日本シティ銀行 入所者名口座 | |

（４）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。）

協力医療機関

医療機関の名称	福岡徳洲会病院
所在地	福岡県春日市須玖北4丁目5番地
電話番号	092-573-6622
診療科	総合診療科目・内科・外科・整形外科 他

協力歯科医療機関

医療機関の名称	福岡徳洲会病院
所在地	福岡県春日市須玖北4丁目5番地

協力歯科医療機関

医療機関の名称	くす乃歯科 オーラルケアクリニック
所在地	福岡県福岡市博多区銀天町2-2-38
電話番号	092-586-9018

6. 施設を退所いただく場合（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。従って、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、入所者に退所していただくことになります。（契約書第13条参照）

- ①介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない理由により施設を閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当施設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
- ⑤入所者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）入所者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、入所者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②入所者が入院された場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により入所者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥他の入所者が入所者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

（2）施設からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①入所者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ③入所者、その家族又は関係者等が、事業者やサービス従業者・施設また他の利用者に対する暴言、暴行、誹謗、セクシャルハラスメント、中傷、過剰なサービス等通常の介護サービスを超えるサービスの要求を行い、又はその他の事由等により信頼関係の構築が難しく、介護サービスの提供が困難と判断した場合
- ④入所者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の入所者等の生命・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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④入所者が連続して3ヶ月以上にわたり、病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤入所者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

※ 入所者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

※ 当施設に入所中に、医療機関への入院が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、短期入院の場合

1カ月につき6日以内の入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院の場合には、3ヶ月以内に退院が見込まれる時は、退院後再び施設に入所することができますが、明け渡された居室に入所出来るとは限りません。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。
この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

〈入院期間中の利用料金〉

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険サービスの自己負担分、福祉施設外泊時加算と居住費をご負担いただくものです。

（3）円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

入所者が当施設を退所する場合には、入所者の希望により、事業者は入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助ご契約に対して速やかに行います。

入所者に退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 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

7. 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の所持品（残置物）を入所者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、入所者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

8. 苦情の解決の仕組みについて(契約書第22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 苦情受付担当者 生活相談員 山尾 拓巳
苦情解決責任者 施設長 大林 賢士

TEL 092-571-6500

FAX 092-571-6565

○第三者委員 草場 猛(特別養護老人ホーム 油山福祉の里)

〒814-0155

福岡県福岡市城南区東油山黒の原499番16号

TEL 092-861-8788

廣田 一幸(特別養護老人ホーム 油山緑寿園)

〒814-0143

福岡県福岡市城南区南片江4丁目14番1号

TEL 092-861-3111

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

博多区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市博多区博多駅前2丁目19-24 電話番号 092-419-1081 FAX 092-441-1455
中央区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市中央区大名2丁目5-31 電話番号 092-718-1102 FAX 092-771-4955
南区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市南区塩原3丁目25-3 電話番号 092-559-5125 FAX 092-512-8811
春日市役所 高齢課	所在地 福岡県春日市原町3丁目1-5 電話番号 092-584-1111 FAX 092-584-3090
大野城市役所 健康福祉部介護サービス課	所在地 福岡県大野城市曙町2丁目2-1 電話番号 092-580-1860 FAX 092-573-8083
那珂川市役所 高齢者支援課	所在地 福岡県那珂川市西隈1丁目1-1 電話番号 092-953-2211 FAX 092-953-0688
太宰府市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 福岡県太宰府市観世音寺1丁目1-1 電話番号 092-921-2121 FAX 092-921-1601
筑紫野市役所 健康福祉部 高齢者支援課	所在地 福岡県二日市西1丁目1-1 電話番号 092-923-1111 FAX 092-923-5391
福岡県国民健康保険 団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町3番47号 電話番号 092-642-7859 FAX 092-642-7857

福岡県社会福祉協議会 (福岡県高齢者総合相談センター)	所在地 春日市原町3丁目1番7号 電話番号 092-935-3521 FAX 092-915-3512
--------------------------------	--

(3) 養介護施設における虐待に関する行政の相談窓口

福岡市 福祉局 高齢者サービス支援 (施設サービス係)	所在地 福岡市中央区天神1丁目8-1 電話番号 092-711-4319
-----------------------------------	---

(4) 苦情解決の手順

- 施設内の掲示やパンフレット等の配布により入所者に対し、苦情解決の仕組みについて周知します。
- 苦情受付窓口担当者は、入所者からの苦情受付に際し、書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認します。

(5) 苦情受付の報告確認と対応

- 苦情受付窓口担当者は、申出人が第三者委員への報告を拒否した場合以外は苦情解決責任者及び第三者委員に報告し必要な対応を行います。

9. 事故発生時または緊急時における対応

- (1) 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの実施中に入所者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治の医師又は定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該入所者の家族に報告を行うものとする。
- (2) 施設は、入所者に対する指定介護老人福祉サービスの提供により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。
- (3) 施設は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

10. 非常災害対策について

施設は、非常災害対策に関する具体的(消防、風水害、地震等)計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定めております。

また、非常災害に備えるための避難、救助訓練を行います。

11. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、入所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) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

ペット、高額な金品等

また居室のスペースにより、荷物を制限させていただくことがあります。衣類等は、季節に応じて入れ替えをお願いしております。

(2) 面会

面会時間午前9：00～午後6：00（左記時間以外でも面会可能です）

※面会者は、必ずその都度、面会簿に記帳してください。

※なお、面会される場合、飲食物の持ち込みは事前に職員にお知らせください。

諸事情により、お断りすることがあります。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○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。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入所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。

○入所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、入所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。また、居室以外のホール及び共有スペース等での事故防止に備え、モニターにて管理・録画を行っています。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。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

施設内は原則全館禁煙です。入所者の喫煙については、担当ユニット職員の指示のもと所定の場所で行っていただきます。

(7) 飲酒

飲酒は施設が認めた時間と場所でのみ行っていただけます。

12. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

当施設において、事業者の責任により入所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。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

13. その他

(1) 施設は、入所者の心身の状態や、ユニット内等の状況に照らし、より良い生活環境提供のため説明の上、他ユニットへの移動を含めた居室の変更をお願いすることがあります。

当施設では身体拘束の廃止に取り組んでおります。入所者の皆様及びご家族の皆様にはご理解のほどを重ねてお願いします。なお、入所者ご本人又は他の入所者等の生命、身体を保護するため等、やむを得ない身体拘束を行う場合は入所者又はご家族に説明し文書にて同意を得たうえで行うものとします。

(2) 施設は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 継続研修 年 1 回

(3) 第三者評価の実施状況について

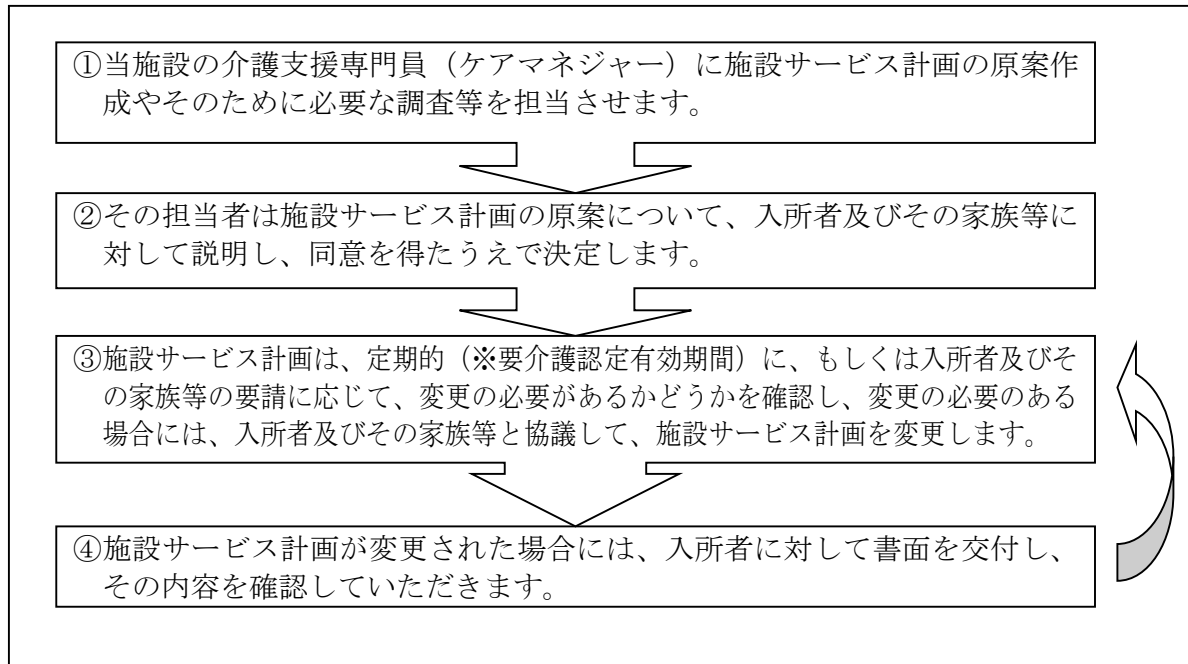
第三者による 評価の実地状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。
(契約書第2条参照)



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

当施設は、入所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入所者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②入所者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、入所者から聴取、確認します。
- ③入所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に必要な援助を行います。
- ④入所者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、入所者又は代理人の請求に応じて閲覧に供し、複写物を交付します。（複写物 1枚につき10円徴収させていただきます）
- ⑤入所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。
ただし、入所者又は他の入所者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、入所者又はその家族に説明して同意を得、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た入所者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、入所者に緊急な医療上の必要性がある場合、介護サービス提供のため他の事業所等と連携や照会に応じたりする場合に、入所者の心身等の情報を提供できるものとします。
また、入所者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて同意を得ます。

〔別表 1〕

(1) 下記の単位に利用日数を掛けて介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の加算率 14.0%を乗じた単位数に地域加算@10.45 円で換算する。

A : ユニット型介護福祉施設サービス費(Ⅰ)

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	670 単位	799 円	1,597 円	2,395 円
要介護 2	740 単位	882 円	1,764 円	2,646 円
要介護 3	815 単位	971 円	1,942 円	2,913 円
要介護 4	886 単位	1,056 円	2,111 円	3,167 円
要介護 5	955 単位	1,138 円	2,276 円	3,414 円

(2) 下記の単位に利用日数を掛けて介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の加算率 14.0%を乗じた単位数に地域加算@10.45 円で換算する。

B : 追加加算請求分

下記の加算はその体制及び状態になった時に算定する。

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
① 日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46 単位	55 円	109 円	163 円
② 看護体制加算(Ⅰ) ロ	4 単位	6 円	11 円	16 円
看護体制加算(Ⅱ) ロ	8 単位	10 円	19 円	29 円
③ 夜勤職員配置加算(Ⅱ) ロ	18 単位	22 円	44 円	66 円
④ 夜勤職員配置加算(Ⅳ) ロ	21 単位	25 円	50 円	75 円
⑤ 個別機能訓練加算(Ⅰ)	12 単位	15 円	30 円	44 円
⑥ 個別機能訓練加算(Ⅱ)(月 1 回)	20 単位	24 円	48 円	72 円
⑦ 再入所時栄養連携加算	200 単位	239 円	477 円	715 円
⑧ 栄養マネジメント強化加算	11 単位	14 円	27 円	41 円
⑨ 福祉施設利用初期加算	30 単位	35 円	71 円	104 円
⑩ 福祉施設入院外泊時費用	246 単位	293 円	586 円	878 円
⑪ 外泊時在宅サービス利用費用(月 6 日)	560 単位	667 円	1,334 円	2,001 円
⑫ 療養食加算(1 食)	6 単位	8 円	15 円	22 円
⑬ 経口移行加算	34 単位	41 円	82 円	123 円
⑭ 経口維持加算(Ⅰ)(月 1 回)	400 単位	477 円	953 円	1,430 円
⑮ 経口維持加算(Ⅱ)(月 1 回)	100 単位	120 円	239 円	358 円
⑯ 口腔衛生管理加算(Ⅰ)(月 1 回)	90 単位	108 円	216 円	323 円
⑰ 口腔衛生管理加算(Ⅱ)(月 1 回)	110 単位	131 円	262 円	392 円
⑱ 退所前訪問相談援助加算	460 単位	548 円	1,095 円	1,643 円
⑲ 退所後訪問相談援助加算	460 単位	541 円	1,081 円	1,621 円
⑳ 退所時相談援助加算(1 人/1 回)	400 単位	477 円	953 円	1,430 円

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
②① 退所前連携加算（1 人/1 回）	500 単位	596 円	1,192 円	1,787 円
②② 生活機能向上連携加算（Ⅰ）（3 カ月 1 回）	100 単位	120 円	239 円	358 円
②③ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）（月 1 回）	200 単位	239 円	477 円	715 円
※個別機能訓練加算算定している場合（月 1 回）	100 単位	120 円	239 円	358 円
②④ A D L維持等加算（Ⅰ）（月 1 回）	30 単位	36 円	71 円	107 円
②⑤ A D L維持等加算（Ⅱ）（月 1 回）	60 単位	71 円	142 円	213 円
②⑥ 看取り介護加算（Ⅰ）				
1. 死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位	86 円	172 円	257 円
2. 死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位	172 円	343 円	514 円
3. 死亡日以前前日及び前々日	680 単位	810 円	1,620 円	2,430 円
4. 死亡日	1,280 単位	1,525 円	3,050 円	4,574 円
②⑦ 看取り介護加算（Ⅱ）				
1. 死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位	86 円	172 円	257 円
2. 死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位	172 円	343 円	514 円
3. 死亡日以前前日及び前々日	780 単位	929 円	1,858 円	2,787 円
4. 死亡日	1,580 単位	1,882 円	3,764 円	5,646 円
②⑧ サービス提供体制強化加算				
・（Ⅰ）介護福祉士 80%以上配置	22 単位	27 円	53 円	79 円
・（Ⅱ）介護福祉士 60%以上配置	18 単位	22 円	44 円	66 円
・（Ⅲ）介護福祉士 50%以上配置	6 単位	8 円	15 円	22 円
②⑨ 安全対策体制加算（入所時 1 回）	20 単位	24 円	48 円	72 円
③⑩ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（月 1 回）	40 単位/月	48 円	96 円	144 円
③⑪ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（月 1 回）	50 単位/月	60 円	119 円	179 円
③⑫ 若年性認知症入所者受入加算	120 単位	144 円	287 円	430 円
③⑬ 専従常勤医師配置加算	25 単位	31 円	61 円	91 円
③⑭ 精神科医師による療養指導加算	5 単位	7 円	13 円	19 円
③⑮ 配置医師緊急時対応加算				
1. 早朝・夜間	650 単位	775 円	1,540 円	2,323 円
2. 深夜	1,300 単位	1,549 円	3,098 円	4,646 円
③⑯ 障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	26 単位	32 円	63 円	94 円
③⑰ 障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	41 単位	50 円	99 円	148 円
③⑱ 在宅復帰支援機能加算	10 単位	12 円	23 円	35 円
③⑲ 在宅・入所相互利用加算	40 単位	48 円	96 円	144 円
④⑩ 認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 単位	4 円	7 円	10 円
④⑪ 認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 単位	6 円	11 円	16 円
④⑫ 認知症行動・心理症状緊急対応加算（入所後 7 日）	200 単位	239 円	477 円	715 円
④⑬ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（月 1 回）	3 単位	4 円	7 円	10 円
④⑭ 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）（月 1 回）	13 単位	16 円	32 円	47 円
④⑮ 褥瘡マネジメント加算（Ⅲ）（3 カ月 1 回）	10 単位	12 円	23 円	35 円

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
④⑥ 排せつ支援加算（Ⅰ）（月 1 回）	10 単位	12 円	23 円	35 円
④⑦ 排せつ支援加算（Ⅱ）（月 1 回）	15 単位	18 円	36 円	54 円
④⑧ 排せつ支援加算（Ⅲ）（月 1 回）	20 単位	24 円	48 円	72 円
④⑨ 排せつ支援加算（Ⅳ）（月 1 回）	100 単位	120 円	239 円	358 円
⑤⑩ 自立支援促進加算（月 1 回）	300 単位	358 円	715 円	1,072 円

（3）居住費（1 日利用につき）基準額

C：居住費〔所得階層別負担限度額〕

第 4 段階	2,066 円
第 3 段階②	1,370 円
第 3 段階①	1,370 円
第 2 段階	880 円
第 1 段階	880 円

（4）食費（1 日利用につき）基準額

D：食費〔所得階層別負担限度額〕

第 4 段階	1,500 円
第 3 段階②	1,360 円
第 3 段階①	650 円
第 2 段階	390 円
第 1 段階	300 円

（5）その他の費用

E：利用者持込電化製品の電気代（1 日利用につき）

電化製品（テレビ・電気毛布等）	50 円
電化製品（24 時間使用する物）	100 円

F：散髪代・利用者持込電化製品の電気代など・利用者が特に希望された物品にかかる
実費分

G：自動口座振替手数料（月 1 回）165 円

上記の内容は、令和 4 年 10 月 1 日より施行する。

上記の内容は、令和 5 年 6 月 1 日より施行する。

上記の内容は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

上記の内容は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。

上記の内容は、令和 6 年 8 月 1 日より施行する。

