

年 月 日

「特別養護老人ホーム グレース堺」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています
(大阪府指定 第2770102826号)

当施設はご契約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。

目 次

1. 施設経営法人	1
2. 運営方針及び目的	1
3. ご利用施設	2
4. 居室の概要	2
5. 職員の配置状況	3
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	8
8. 残置物引取人	10
9. 事故及び非常災害発生時の対応	11
10. 苦情の受付について	11
11. 緊急やむを得ず身体的拘束等の行う際の手続き	11
12. 虐待防止に関する事項について	12
13. 福祉サービス第三者評価実施状況	12

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 宏和会
- (2) 法人所在地 〒590-0054 堺市堺区京町通1-21
- (3) 電話番号 072-232-0007
- (4) 代表者氏名 理事長 角谷 勝男
- (5) 設立年月 平成10年9月24日

2. 運営方針及び目的

- 1 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を

念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、指定介護福祉施設サービスの提供に努める。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、堺市、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

3. ご利用施設

- | | |
|--------------|--|
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設・平成12年3月31日指定
大阪府第2770102826号 |
| (2) 施設の目的 | 入所者の方に対し、適切な介護を提供することを目的とする。 |
| (3) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム グレース堺 |
| (4) 施設の所在地 | 〒590-0054 堺市堺区京町通1-21 |
| (5) 電話番号 | 072-232-0007 |
| (6) 施設長（管理者） | 角谷 千賀子 |
| (7) 開設年月 | 平成12年4月1日 |
| (8) 入所定員 | 90人（短期入所10人を含む） |

4. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	55室	
2人部屋	2室	
3人部屋	1室	
4人部屋	7室	
合 計	65室	
食堂	5室	
機能訓練室	1室	
浴室	9室	一般浴、機械浴・特殊浴槽、小浴室
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられて

いる施設・設備です。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の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、ご契約者やご家族様と協議のうえ決定するものとします。又、感染症等の理由により、一時的に居室を変更する場合があります。

公衆電話	玄関ロビー	テレホンカード・コイン両用 カードは事務所にあります。
------	-------	--------------------------------

※ 上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

5. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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	指定基準 (満床時)
1. 施設長（管理者）	1名
2. 介護職員	30名以上
3. 看護職員	
4. 生活相談員	1名
5. 機能訓練指導員	1名
6. 介護支援専門員	1名
7. 医師	必要数
8. 栄養士	1名

6. 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。

当施設が提供するサービスについて、

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

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①食事

- ・当施設では、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食堂にて食事をとって頂くことを原則としています。

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。但し、ご契約者の体調により中止させていただく事があります。
- ・ご契約者の身体状況に応じて、一般浴、中間浴、機械浴をそれぞれ使用して入浴していただきます。

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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

＜サービス利用料金＞（契約書第7条参照）

1. 基本料金

【介護サービス費】

下記の表によって、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（介護保険負担割合証に示された負担割合）をお支払い下さい。サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。

ご契約者の 要介護度	日 額				
	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1 割負担	774円	857円	944円	1,028円	1,109円

（サービス提供体制強化加算Ⅱ、看護体制加算Ⅰ・Ⅱ、精神科医師療養指導、夜勤職員配置加算Ⅰ、個別機能訓練加算Ⅰ、介護職員等処遇改善加算Ⅰ、地域区分別の単価（5級地 10.45 円）を含む）

※ 端数処理の関係等で、請求額とは一致しない場合があります。

※ 利用期間中に要介護度の変更、区分変更の結果、税区分による段階の変更があった場合、及び介護給付体系の変更があった場合、その日から利用料金に変更になります。変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

- ※ ご契約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、ご契約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。
- ※ 病院への入院を要した場合及び居宅等における外泊を認めた場合は、基本利用料を算定せず「外泊時費用」として1日あたり246単位（1割負担：257円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。
- ※ 各種加算・減算の内容については巻末の付属文書に記載しております。

【高額介護サービス費 ＜利用者負担上限額（1ヶ月）＞】

以下の区分に該当の方は上記介護サービス費について1か月の負担額に上限があります。

区分	負担上限額
生活保護受給者の方等	15,000 円（個人）
・ 老齢福祉年金受給者の方 ・ 前年の合計所得金額＋課税年金収入額が 80 万円以下の方等	15,000 円（個人） 24,600 円（世帯）
世帯全員が住民税市民税非課税の方	24,600 円（世帯）
下記以外の市民税課税世帯の方	44,400 円（世帯）
年収約 383 万円以上 770 万円未満の方	44,400 円（世帯）
年収約 770 万円以上 1,160 万円未満の方	93,000 円（世帯）
年収約 1,160 万円以上の方	140,100 円（世帯）

- ※ 「高額介護サービス費受領委任払い」…入所者は、利用者負担額（下記【介護サービス費】）が高額となる場合、本来、利用者が受け取るべき高額介護サービス費を、当施設にその受領を委任することにより、利用者は利用者負担上限額を当施設に支払うことをもって精算することができます。ただし、大阪府外に住所地がある方等、「受領委任払い」の対象にならない場合があります。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第7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 食事の提供に要する費用 1,500 円／1 日

※食事費用の根拠（委託）

各調理費用分＝管理費×各食事における食材料費又は調理時間の按分率÷各年間延喫食数

- ② 部屋の提供に要する費用 個室 1,280 円／1 日

多床室 915 円／1 日

※個室の提供に要する費用には、居住費＋個室部屋代が含まれます。

※居住費用の根拠

i 償却資産である建物の取得費用

建物の取得費用分＝建物の取得費用÷算定期間÷入居定員÷365 日

ii 維持費用

維持費用分＝大規模修繕の額÷修繕周期÷入居定員÷365 日

iii 光熱水費

光熱水費分＝当施設の光熱水費÷入居定員÷365 日

<食費・居住費についての減免措置>

負担 段階	世帯や所得の状況		預貯金等の資産の状況	食費	居住費（滞在費）		
					個室	多床室	
1	生活保護受給者の方等		単身：1,000 万円以下 夫婦：2,000 万円以下	300 円	380 円	0 円	
	市 民 税 非 課 税 世 帯 全 員 が	老齢福祉年金受給者の方					
2		※ 1 が 80 万円以下の方		単身：650 万円以下 夫婦：1,650 円以下	390 円	480 円	430 円
3-①		※ 1 が 80 万円超 120 万円以下の方		単身：550 万円以下 夫婦：1,550 万円以下	650 円	880 円	430 円
3-②		※ 1 が 120 万円超の方		単身：500 万円以下 夫婦：1,500 万円以下	1,360 円	880 円	430 円
認定なし（契約通り）				1,500 円	1,280 円	915 円	

※1 …前年の合計所得金額、課税年金収入額、非課税年金収入額の合計

※ 介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、当該認定証に記載されている負担限度額となります。負担段階が1段階の方は上記表と異なる場合があります。その場合、限度額認定証の金額となります。

※ 居住費については、入院又は外泊中でも料金を頂きます。入院又は外泊の日数が、付属文書「外泊時費用」の限度である6日を超える場合、負担限度額認定証をお持ちのご契約者も、契約通り（認定なし）の居住費を頂きます。

※ ただし、入院又は外泊中のベッドを入所者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、入所者から居住費はいただきません。

③ 特別な食事

厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な食事の提供に係る基準に則り、ご契約者のご希望に基づいた特別な食事を提供します。なお、健康管理等の理由により提供できない場合があります。

利用料金：要した費用の実費（特別な食事に要した物に対し消費税を徴収します）

④ 理髪・美容

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

利用料金：実費

⑤ 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やクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

＜例＞

i 主なレクリエーション行事予定

外出などご契約者の選択により参加していただく特別な行事等

ii クラブ活動

書道、音楽、園芸、図工等

⑥ 複写物の交付

ご契約者は、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

⑦ 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ご契約者の日常生活に要する費用でご契約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負担いただきます。

i 書類等、郵送を行う場合の郵送費

ii 口腔ケアを行う為の物品費（歯ブラシ・義歯洗浄剤・歯磨き粉等）

・歯ブラシ：年 6 本 900 円 ・歯磨き粉：年 3 本 600 円

・義歯洗浄剤：年 1 箱 800 円

iii 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。

⑧ 契約書第 20 条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了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 10,000 円

⑨ 電気料金

・テレビ電気代：1 日あたり 25 円 ・電気こたつ・電気毛布：1 日あたり 15 円

* 上記①～⑨の費用については経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、変更の内容と変更する事由について、変更を行う 1 ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第 7 条参照）

前記（1）（2）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（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。）

※請求書に関しましては、基本的に窓口での手渡しとなっております。

ア. 下記指定口座への振り込み（手数料は、ご契約者にてご負担下さい）

① ゆうちょ銀行 通常貯金 記号 14130 番号 86645711

② りそな銀行・堺支店 普通預金 口座番号 2965454

①②ともに、口座名義は 社会福祉法人 宏和会 理事長 角谷 勝男

イ. ゆうちょ銀行口座からの自動引き落とし

（４）入所中の医療の提供について

I 医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関等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。）

II 診療や入院治療を受けられる場合、基本的には、ご家族様にて対応をおねがいしております。（※緊急時は、必ずご家族様にて付添いを行っていただいております。）

①協力医療機関

医療機関の名称	グレース堺診療所	馬場記念病院
所在地	堺市堺区京町通1-21	堺市西区浜寺船尾町東4-244
診療科	内科・泌尿器科	総合病院
医療機関の名称	阪和第二泉北病院	堺山口病院
所在地	堺市中区深井北町3167番地	堺市堺区東湊町6-383
診療科	総合病院	総合病院

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	ナカイデンタルクリニック
所在地	堺市南区赤坂台2-5-11

7. 施設を退所していただく場合（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、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第14条参照）

① 要介護認定によりご契約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事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約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 ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間中であっても、ご契約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 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
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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
- ⑤ 他の利用者がご契約者の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）事業者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 17 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者又は、ご家族、親戚縁者等が、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利用者等の生命・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 ご契約者が診療所、病院に入院し、3 ヶ月以内に退院が見込まれない場合又は著しい身体状況、精神状況の変化、悪化のため本契約を継続しがたい事由が発

生した場合

⑤ ご契約者が他の介護保険施設に入所又は入院した場合

＊契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第 19 条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要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 ヶ月につき 7 日以内の短期入院の場合は、退院後直ちに施設に入所することができます。ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金を負担いただきます。

②上記期間を超える入院の場合

上記期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所できるものとします。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院する場合等、退院時にホームの受け入れ準備が整っていないときには、待っていただく場合があります。なお、入院の期間内は、所定の利用料金をご負担いただきます。

③3 ヶ月内の退院が見込まれない場合

3 ヶ月内の退院が見込まれない場合には、契約は解除されます。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。

（3）円滑な退所のための援助（契約書第 18 条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、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をご契約者に対して速やかにおこないます。

- 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
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

ご契約者が退所後、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別途ご負担いただく場合があります。

8. 残置物引取人（契約書第 21 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、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。当施設で、残置物処分を希望される場合は、別途処分にかかる費用をご負担いただきます。

9. 事故及び非常災害発生時の対応

事業者は非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため入所者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

施設は、入所者に対する介護サービスの提供にあたって事故及び非常災害（火災・地震等）が発生した場合は、速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 苦情の受付について（契約書第 23 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。

- 苦情解決責任者 施設長
- 苦情受付担当者 生活相談員
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

また、苦情受付ボックスをエレベーター前に設置します。

(2) その他の受付窓口

- | | | |
|----------------|-----|---------------------|
| ○ 堺市介護保険課 | TEL | 0 7 2－2 2 8－7 5 1 3 |
| ○ 国民健康保険団体連合会 | TEL | 0 6－6 9 4 9－5 4 1 8 |
| ○ 区役所地域福祉課（堺区） | TEL | 0 7 2－2 2 8－7 5 2 0 |
| （中区） | TEL | 0 7 2－2 7 0－8 1 9 5 |
| （東区） | TEL | 0 7 2－2 8 7－8 1 1 2 |
| （西区） | TEL | 0 7 2－2 7 5－1 9 1 2 |
| （南区） | TEL | 0 7 2－2 9 0－1 8 1 2 |
| （北区） | TEL | 0 7 2－2 5 8－6 7 7 1 |
| （美原区） | TEL | 0 7 2－3 6 1－1 8 8 1 |

11. 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う際の手続き

(1) 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。

(2) 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- ① 身体拘束廃止委員会を設置する。
- ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束に係る態様及び時間、そ

の際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

③ 入所者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

12. 虐待防止に関する事項について

(1) 施設は入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

① 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。

② 入所者及びその家族からの苦情対応体制を整備します。

③ その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

④ 虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。

⑤ 介護相談員の受け入れを行います。

(2) 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者（入所者の家族等、高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

13. 福祉サービス第三者評価実施状況について

項 目	内 容
(1) 実施の有無	有 ・ 無
(2) 実施年月日（直近実施日）	年 月 日
(3) 実施した評価機関	—
(4) 評価結果の開示状況	—

年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 グレース堺

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住所

氏名

印

代理者

住所

氏名

印

続柄：

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積 5,411.98㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施します。

[短期入所生活介護]平成12年5月15日指定 大阪府 2770102826号 定員10名

[通所介護] 平成12年5月15日指定 大阪府 2770102966号 定員30名

[居宅介護支援事業]平成12年5月15日指定 大阪府 2770102990号

(4) 施設の周辺環境＊

食堂、デイルームは南に面し、窓が広く明るい設計になっています。

また、施設は住宅地の中にあり、面会にも便利です。

2. 職員の職務内容

＜配置職員の職種＞

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。

生活相談員 … ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

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、日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員 … ご契約者の機能訓練を担当します。

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。

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。

栄養士 … ご契約者に対して栄養のあるおいしい食事を提供します。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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2条参照）

①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。

②施設サービス計画は、6ヶ月（※要介護認定有効期間）に1回以上、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、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。

③施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者又は家族にその内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10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・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- 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に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、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて、閲覧あるいは複写物を交付します。
- 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。

ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、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ご契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約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、ご契約者の同意を得ます。

5. 介護サービスの加算・減算・その他費用

(1) 加算

「サービス提供体制強化加算(Ⅱ)」 1日あたり 18 単位 (1 割負担 : 19 円)

介護職員のうち介護福祉士の割合が 60%以上である場合に算定します。

「看護体制加算(Ⅰ)ロ」 1日あたり 4 単位 (1 割負担 : 5 円)

「看護体制加算(Ⅱ)ロ」 1日あたり 8 単位 (1 割負担 : 9 円)

看護職員の体制について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

「精神科医師療養指導」 1日あたり 5 単位 (1 割負担 : 6 円)

認知症である入所者(医師が認知症と診断した者等)が全入所者の 3 分の 1 以上を占める介護老人福祉施設において、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に 2 回以上行われている場合に算定します。

「夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ」 1日あたり 13 単位 (1 割負担 : 14 円)

夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

「個別機能訓練加算(Ⅰ)」 1日あたり 12 単位 (1 割負担 : 13 円)

多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。

「初期加算」 1日あたり 30 単位 (1 割負担 : 32 円)

新規に入所した日から又は 30 日以上入院し退院した日から 30 日以内の期間について算定します。

「安全対策体制加算」 入所初日のみ 20 単位 (1 割負担 : 21 円)

事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に、算定します。

「退所前訪問相談援助加算」 1 回につき 460 単位 (1 割負担 : 481 円)

入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先だって、介護支援専門員、生活相談員等が、入所者が退所後生活する居宅を訪問し、入所者及び家族に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定します。

「退所後訪問相談援助加算」 1 回につき 460 単位 (1 割負担 : 481 円)

退所後 30 日以内に入所者の居宅を訪問し、入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に算定します。

「退所時相談援助加算」 1 回につき 400 単位 (1 割負担 : 418 円)

入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所時に入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所から 2 週間以内に退所後の居住地の市町村及び老人介護支援センターに対して入所者の介護状況を示す文書を添えて入所者に係る居宅サービス等に必要情報を提供した場合に算定します。

「退所前連携加算」 1 回につき 500 単位 (1 割負担 : 523 円)

入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所に先立ち入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、当該入所者の同意を得て、入所者の介護状況を示す文書を添えて入所者に係る居宅サービス等に必要情報を

提供し、居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、算定します。

「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）」所定単位数（基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数）の 140/1000（所定の自己負担分）

介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められている加算です。

（２）減算

夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の 97/100 となります。

身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 90/100 となります。

※上記については実際に減算となった実績はございません。

（３）その他費用

「外泊時費用」…病院への入院を要した場合及び居宅等における外泊を認めた場合は、基本利用料を算定せず 1 日あたり 246 単位（1 割負担：257 円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。1 月に 6 日まで（月をまたがる場合は最大で連続 12 日）を限度として算定します。（契約書第 19 条、第 22 条参照）

「外泊時在宅サービス利用費用」…入所者に対して居宅における外泊を認め、当施設が居宅サービスを提供する場合は、1 月に 6 日を限度として上記利用料は算定せず 1 日あたり 560 単位（1 割負担：586 円）を算定します。ただし「外泊時費用」を算定している場合もしくは、外泊の初日及び最終日には算定しません。

6. 施設利用の留意事項

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。

ライター、刃物、ペット、危険物 他、管理者が指定したもの

（２）面会

面会時間 10:00 ～ 20:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、生ものの持ち込みはご遠慮ください。

※感染症の流行状況等により制限する場合があります。

（３）外出・外泊（契約書第 22 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、最長で月 6 日間とさせていただきます。

(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 6 (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 12 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、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。
- 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。
- 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。
- 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族と事業者との協議により、居室又は、共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

(6) 喫煙

施設内での喫煙はできません。

(令和 7 年 4 月 1 日改定)