

## 重要事項説明書

(特別養護老人ホーム 藹藹)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護老人福祉施設について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1 介護老人福祉施設サービスを提供する事業者について

|                       |                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 事業者名称                 | 社会福祉法人 友愛福祉会                                                           |
| 代表者氏名                 | 理事長 内田 衡純                                                              |
| 法人所在地<br>(連絡先及び電話番号等) | 千葉県香取郡東庄町羽計 2 1 8 9 番地 1 3<br>(電話番号 0478-86-4719・ファックス番号 0478-86-2559) |
| 法人設立年月日               | 昭和 5 6 年 8 月 1 7 日                                                     |

### 2 入所者に対してのサービス提供を実施する施設について

#### (1) 施設の所在地等

|                 |                                          |
|-----------------|------------------------------------------|
| 施設名称            | 特別養護老人ホーム 藹藹                             |
| 介護保険指定<br>事業所番号 | 1 2 7 5 3 0 0 0 4 2                      |
| 施設所在地           | 千葉県香取郡東庄町羽計 2 1 8 9 番地 1 3               |
| 連絡先             | 電話番号：0478-86-4719<br>FAX 番号：0478-86-2559 |

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 社会福祉法人友愛福祉会が開設する特別養護老人ホーム藹藹（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。                                                                                                                                                                                               |
| 運営の方針 | 1. 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴，排泄，食事等の介護，相談・援助，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世話を行う。そのことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう目指す。<br>2. 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。<br>3. 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。<br>4. 施設は入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体 |

|  |                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>制の整備を行うとともに、従業者に対して、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>5. 施設は、指定介護老人福祉施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(3) 施設概要

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| 建物の構造           | 鉄筋コンクリート造 陸屋根平家建         |
| 敷地面積<br>(延べ床面積) | 7,572.82㎡<br>(1,595.36㎡) |
| 開設年月日           | 昭和57年9月18日               |
| 入所定員            | 50名（うち、短期入所生活介護を含む）      |

<主な設備等>

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 居室数   | 2人部屋1室、4人部屋12室                 |
| 食堂    | 1室                             |
| 娯楽室   | 1室                             |
| 静養室   | 1室                             |
| 医務室   | 1室                             |
| 浴室    | 一般浴槽、特殊機械浴槽                    |
| 機能訓練室 | 1室                             |
| 併設事業所 | (介護予防) 短期入所生活介護 (第1275300034号) |

(4) サービス提供時間、利用定員

|        |         |
|--------|---------|
| 利用定員内訳 | 多床室 50名 |
|--------|---------|

(5) 職員体制

|     |       |
|-----|-------|
| 管理者 | 鈴木 和人 |
|-----|-------|

| 職       | 職務内容                                                                                          | 人員数                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 管理者     | <p>1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。</p> | 常勤 1名<br>短期入所生活介護と兼務 |
| 医師      | 入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。                                                                    | 1名以上                 |
| 介護支援専門員 | 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。                                                                    | 1名以上                 |
| 生活相談員   | 入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。                                                          | 1名以上                 |

|                |                                                             |                    |
|----------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 看護職員           | 医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。                    | 2名以上               |
| 機能訓練指導員        | 入所者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心理的機能。身体機能の低下を防止すうよう努めます。 | 1名以上               |
| 介護職員           | 入所者に対し必要な介護および世話、支援を行います。                                   | 14名以上<br>内、常勤10名以上 |
| 管理栄養士<br>(栄養士) | 食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。                               | 1名以上               |
| その他職員          | 事務等、その他業務を行います。                                             | 2名以上               |

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類   | サ ー ビ ス の 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設サービス計画の作成 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。</li> <li>2 作成した施設サービス計画の内容について、入所者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。</li> <li>3 施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。</li> <li>4 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。</li> </ol> |
| 食 事         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。</li> <li>2 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                            |
| 入 浴         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 入浴又は清拭を週2回以上行います。<br/>入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。</li> <li>2 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。</li> </ol>                                                                                                                                                                                  |
| 排せつ         | 排せつの自立を促すため、入所者の身体能力を利用した援助を行います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 機能訓練        | 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訓練を実施します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 栄養管理        | 栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を行います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|           |                                                                                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 口腔衛生の管理   | 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。                    |
| 健康管理      | 医師や看護職員が、健康管理を行います。                                                                 |
| その他自立への支援 | 1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。<br>2 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を行います。 |

## (2) 利用料金

### ① 食費・居住費

| 入所者<br>負担段階 | 居住費（滞在費） | 食費       | 合計       |
|-------------|----------|----------|----------|
|             | 負担限度額    | 負担限度額    | 入所者負担額   |
| 第1段階        | 0円／日     | 300円／日   | 300円／日   |
| 第2段階        | 430円／日   | 390円／日   | 820円／日   |
| 第3段階①       | 430円／日   | 650円／日   | 1,080円／日 |
| 第3段階②       | 430円／日   | 1,360円／日 | 1,790円／日 |
| 第4段階        | 915円／日   | 1,650円／日 | 2,565円／日 |

※ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）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いただきます。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。

### ② 基本料金

#### 【介護福祉施設サービス費】

| 区分・要介護度 |      | 基本単位 | 利用料    | 利用者負担額 |        |        |
|---------|------|------|--------|--------|--------|--------|
|         |      |      |        | 1割負担   | 2割負担   | 3割負担   |
| Ⅱ       | 要介護1 | 589  | 5,890円 | 589円   | 1,178円 | 1,767円 |
|         | 要介護2 | 659  | 6,590円 | 659円   | 1,318円 | 1,977円 |
|         | 要介護3 | 732  | 7,320円 | 732円   | 1,464円 | 2,196円 |
|         | 要介護4 | 802  | 8,020円 | 802円   | 1,604円 | 2,406円 |
|         | 要介護5 | 871  | 8,710円 | 871円   | 1,742円 | 2,613円 |

※1 病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、上記利用料を算定せず1日あたり 単位（利用料：2,460円、1割負担：246円、2割負担：492円、3割負担：738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。

※2 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 単位（利用料：5,852円、1割負担：586円、2割負担：1,171円、3割負担：1,756円）を算定します。ただし、※1を算定している場合若しくは、外泊の初日及び最終日は算定しません。

※3 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。

※4 身体的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。

※5 事故発生の防止又はその再発防止のために、指針の整備や研修の実施などを行っていない場合は、1 日につき 50 円（利用者負担：1 割 5 円、2 割 10 円、3 割 15 円）を減算します。

※6 栄養管理について、入所者の栄養状態の維持・改善を図り、入所者に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合は、1 日につき 140 円（利用者負担：1 割 14 円、2 割 28 円、3 割 42 円）を減算します。

※7 次いずれかに該当する利用者に対しては、介護福祉施設サービス費(Ⅱ)を算定します。

イ 感染症等により、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者

ロ 療養室の面積が 10.65 m<sup>2</sup>以下の従来型個室を利用する者

ハ 著しい精神症状等により、同室の他の利用者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者

※8 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。

※9 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 97/100 となります。

### (3) 加算料金

| 加算項目          | 基本単位 | 利用料     | 利用者負担 |       |       | 算定回数等                                            |
|---------------|------|---------|-------|-------|-------|--------------------------------------------------|
|               |      |         | 1 割負担 | 2 割負担 | 3 割負担 |                                                  |
| 日常生活継続支援加算(Ⅰ) | 36   | 360 円   | 36 円  | 72 円  | 108 円 | 1 日につき                                           |
| 日常生活継続支援加算(Ⅱ) | 46   | 460 円   | 46 円  | 92 円  | 138 円 | 1 日につき                                           |
| 看護体制加算(Ⅰ)イ    | 6    | 60 円    | 6 円   | 12 円  | 18 円  | 1 日につき                                           |
| 看護体制加算(Ⅰ)ロ    | 4    | 40 円    | 4 円   | 8 円   | 12 円  | 1 日につき                                           |
| 看護体制加算(Ⅱ)イ    | 13   | 130 円   | 13 円  | 26 円  | 39 円  | 1 日につき                                           |
| 看護体制加算(Ⅱ)ロ    | 8    | 80 円    | 8 円   | 16 円  | 24 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅰ)イ  | 22   | 220 円   | 22 円  | 44 円  | 66 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ  | 13   | 130 円   | 13 円  | 26 円  | 39 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ  | 27   | 270 円   | 27 円  | 54 円  | 81 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ  | 18   | 180 円   | 18 円  | 36 円  | 54 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ  | 28   | 280 円   | 28 円  | 56 円  | 84 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ  | 16   | 160 円   | 16 円  | 32 円  | 48 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅳ)イ  | 33   | 330 円   | 33 円  | 66 円  | 99 円  | 1 日につき                                           |
| 夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ  | 21   | 210 円   | 21 円  | 42 円  | 63 円  | 1 日につき                                           |
| 生活機能向上連携加算(Ⅰ) | 100  | 1,000 円 | 100 円 | 200 円 | 300 円 | 1 月につき(原則 3 月に 1 回を限度)                           |
| 生活機能向上連携加算(Ⅱ) | 200  | 2,000 円 | 200 円 | 400 円 | 600 円 | 1 月につき<br>(個別機能訓練加算算定の場合は(Ⅰ)ではなく(Ⅱ)を算定。この場合の(Ⅱ)) |

|                                 |       |          |         |         |         |                        |
|---------------------------------|-------|----------|---------|---------|---------|------------------------|
|                                 |       |          |         |         |         | は 100 単位)              |
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)                     | 12    | 120 円    | 12 円    | 24 円    | 36 円    | 1 日につき                 |
| 個別機能訓練加算(Ⅱ)                     | 20    | 200 円    | 20 円    | 40 円    | 60 円    | 1 月につき                 |
| 個別機能訓練加算(Ⅲ)                     | 20    | 200 円    | 20 円    | 40 円    | 60 円    | 1 月につき                 |
| ADL維持等加算(Ⅰ)                     | 30    | 300 円    | 30 円    | 60 円    | 90 円    | 1 月につき                 |
| ADL維持等加算(Ⅱ)                     | 60    | 600 円    | 60 円    | 120 円   | 180 円   | 1 月につき                 |
| 若年性認知症入所者受入加算                   | 120   | 1,200 円  | 120 円   | 240 円   | 360 円   | 1 日につき                 |
| 専従の常勤医師の配置に係る加算                 | 25    | 250 円    | 25 円    | 50 円    | 75 円    | 1 日につき                 |
| 精神科を担当する医師に係る加算                 | 5     | 50 円     | 5 円     | 10 円    | 15 円    | 1 日につき                 |
| 障害者生活支援体制加算(Ⅰ)                  | 26    | 260 円    | 26 円    | 52 円    | 78 円    | 1 日につき                 |
| 障害者生活支援体制加算(Ⅱ)                  | 41    | 410 円    | 41 円    | 82 円    | 123 円   | 1 日につき                 |
| 初期加算                            | 30    | 300 円    | 30 円    | 60 円    | 90 円    | 1 日につき(入所した日から 30 日以内) |
| 退所時栄養情報連携加算                     | 70    | 700 円    | 70 円    | 140 円   | 210 円   | 1 月につき                 |
| 再入所時栄養連携加算                      | 200   | 2,000 円  | 200 円   | 400 円   | 600 円   | 1 回につき                 |
| 退所前訪問相談援助加算                     | 460   | 4,600 円  | 460 円   | 920 円   | 1,380 円 | 1 回につき                 |
| 退所後訪問相談援助加算                     | 460   | 4,600 円  | 460 円   | 920 円   | 1,380 円 | 1 回につき                 |
| 退所時相談援助加算                       | 400   | 4,000 円  | 400 円   | 800 円   | 1,200 円 | 1 回につき                 |
| 退所時情報提供加算                       | 250   | 2,500 円  | 250 円   | 500 円   | 750 円   | 1 回につき                 |
| 協力医療機関連携加算(Ⅰ)                   | 50    | 500 円    | 50 円    | 100 円   | 150 円   | 1 月につき                 |
| ※令和 7 年 3 月 31 日までの間は 100 単位を算定 | 100   | 1,000 円  | 100 円   | 200 円   | 300 円   |                        |
| 協力医療機関連携加算(Ⅱ)                   | 5     | 50 円     | 5 円     | 10 円    | 15 円    | 1 月につき                 |
| 退所前連携加算                         | 500   | 5,000 円  | 500 円   | 1,000 円 | 1,500 円 | 1 回につき                 |
| 栄養マネジメント強化加算                    | 11    | 110 円    | 11 円    | 22 円    | 33 円    | 1 日につき                 |
| 経口移行加算                          | 28    | 280 円    | 28 円    | 56 円    | 84 円    | 1 日につき                 |
| 経口維持加算(Ⅰ)                       | 400   | 4,000 円  | 400 円   | 800 円   | 1,200 円 | 1 月につき                 |
| 経口維持加算(Ⅱ)                       | 100   | 1,000 円  | 100 円   | 200 円   | 300 円   | 1 月につき                 |
| 口腔衛生管理加算(Ⅰ)                     | 90    | 900 円    | 90 円    | 180 円   | 270 円   | 1 月につき                 |
| 口腔衛生管理加算(Ⅱ)                     | 110   | 1,100 円  | 110 円   | 220 円   | 330 円   | 1 月につき                 |
| 療養食加算                           | 6     | 60 円     | 6 円     | 12 円    | 18 円    | 1 回につき(1 日につき 3 回を限度)  |
| 特別通院送迎加算                        | 594   | 5,940 円  | 594 円   | 1,188 円 | 1,782 円 | 1 月につき                 |
| 配置医師緊急時対応加算                     | 325   | 3,250 円  | 325 円   | 650 円   | 975 円   | 配置医師の勤務時間外の場合          |
|                                 | 650   | 6,500 円  | 650 円   | 1,300 円 | 1,950 円 | 1 回につき(早朝又は夜間の場合)      |
|                                 | 1300  | 13,000 円 | 1,300 円 | 2,600 円 | 3,900 円 | 1 回につき(深夜の場合)          |
| 看取り介護加算(Ⅰ)                      | 72    | 720 円    | 72 円    | 144 円   | 216 円   | 死亡日以前 31 日以上 45 日以下    |
|                                 | 144   | 1,440 円  | 144 円   | 288 円   | 432 円   | 死亡日以前 4 日以上 30 日以下     |
|                                 | 680   | 6,800 円  | 680 円   | 1,360 円 | 2,040 円 | 死亡日の前日及び前々日            |
|                                 | 1,280 | 12,800 円 | 1,280 円 | 2,560 円 | 3,840 円 | 死亡日                    |
| 看取り介護加算(Ⅱ)                      | 72    | 720 円    | 72 円    | 144 円   | 216 円   | 死亡日以前 31 日以上 45 日以下    |
|                                 | 144   | 1,440 円  | 144 円   | 288 円   | 432 円   | 死亡日以前 4 日以上 30 日以下     |
|                                 | 780   | 7,800 円  | 780 円   | 1,560 円 | 2,340 円 | 死亡日の前日及び前々日            |

|                                             |                           |                 |            |            |            |                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------|-----------------|------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------|
|                                             | 1,580                     | 15,800 円        | 1,580 円    | 3,160 円    | 4,740 円    | 死亡日                                                       |
| 在宅復帰支援機能加算                                  | 10                        | 100 円           | 10 円       | 20 円       | 30 円       | 1 月につき                                                    |
| 在宅・入所相互利用加算                                 | 40                        | 400 円           | 40 円       | 80 円       | 120 円      | 1 日につき                                                    |
| 認知症専門ケア加算(Ⅰ)                                | 3                         | 30 円            | 3 円        | 6 円        | 9 円        | 1 日につき                                                    |
| 認知症専門ケア加算(Ⅱ)                                | 4                         | 40 円            | 4 円        | 8 円        | 12 円       | 1 日につき                                                    |
| 認知症チームケア推進加算(Ⅰ)                             | 150                       | 1,500 円         | 150 円      | 300 円      | 450 円      | 1 月につき                                                    |
| 認知症チームケア推進加算(Ⅱ)                             | 120                       | 1,200 円         | 120 円      | 240 円      | 360 円      | 1 月につき                                                    |
| 認知症行動・心理症状緊急<br>対応加算                        | 200                       | 2,000 円         | 200 円      | 400 円      | 600 円      | 1 日につき(7 日<br>間を限度)                                       |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)                               | 3                         | 30 円            | 3 円        | 6 円        | 9 円        | 1 月につき                                                    |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)                               | 13                        | 130 円           | 13 円       | 26 円       | 39 円       | 1 月につき                                                    |
| 排せつ支援加算(Ⅰ)                                  | 10                        | 100 円           | 10 円       | 20 円       | 30 円       | 1 月につき                                                    |
| 排せつ支援加算(Ⅱ)                                  | 15                        | 150 円           | 15 円       | 30 円       | 45 円       | 1 月につき                                                    |
| 排せつ支援加算(Ⅲ)                                  | 20                        | 200 円           | 20 円       | 40 円       | 60 円       | 1 月につき                                                    |
| 自立支援促進加算                                    | 280                       | 2,800 円         | 280 円      | 560 円      | 840 円      | 1 月につき                                                    |
| 科学的介護推進体制加算(Ⅰ)                              | 40                        | 400 円           | 40 円       | 80 円       | 120 円      | 1 月につき                                                    |
| 科学的介護推進体制加算(Ⅱ)                              | 50                        | 500 円           | 50 円       | 100 円      | 150 円      | 1 月につき                                                    |
| 安全対策体制加算                                    | 20                        | 200 円           | 20 円       | 40 円       | 60 円       | 入所初日のみ                                                    |
| 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)                           | 10                        | 100 円           | 10 円       | 20 円       | 30 円       | 1 月につき                                                    |
| 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)                           | 5                         | 50 円            | 5 円        | 10 円       | 15 円       | 1 月につき                                                    |
| 新興感染症等施設療養費                                 | 240                       | 2,400 円         | 240 円      | 480 円      | 720 円      | 1 月に1回、連続する5日を限度                                          |
| 生産性向上推進体制加算(Ⅰ)                              | 100                       | 1,000 円         | 100 円      | 200 円      | 300 円      | 1 月につき                                                    |
| 生産性向上推進体制加算(Ⅱ)                              | 10                        | 100 円           | 10 円       | 20 円       | 30 円       | 1 月につき                                                    |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)                             | 22                        | 220 円           | 22 円       | 44 円       | 66 円       | 1 日につき                                                    |
| サービス提供体制強化加算(Ⅱ)                             | 18                        | 180 円           | 18 円       | 36 円       | 54 円       |                                                           |
| サービス提供体制強化加算(Ⅲ)                             | 6                         | 60 円            | 6 円        | 12 円       | 18 円       |                                                           |
| 介護職員等処遇改善加算<br>(Ⅰ)～(Ⅴ1～14)<br>当事業所は区分(Ⅱ)に該当 | 所定単位<br>数〔※〕の<br>224/1000 | 左記の単位数<br>×地域区分 | 左記の<br>1 割 | 左記の<br>2 割 | 左記の<br>3 割 | ・ 1 月につき<br>・ 〔※所定単位数〕<br>基本サービス費に<br>各種加算・減算を<br>加えた総単位数 |

※ 日常生活継続支援加算は、居宅での生活が困難であり、当施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供した場合に算定します。

※ 看護体制加算は、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。

※ 夜勤職員配置加算は、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。

※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当施設の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当施設を訪問し、当施設の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、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。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算(Ⅱ)を算

定します。

- ※ ADL 等維持加算は、一定期間に、入所者の ADL (日常生活動作) の維持又は改善した度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 若年性認知症入所者受入加算は、若年性認知症 (40 歳から 64 歳まで) の利用者を対象に介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 専従の常勤医師の配置に係る加算は、常勤の医師を 1 名以上配置している場合に算定します。
- ※ 精神科を担当する医師に係る加算は、認知症の入所者が全入所者の 3 分の 1 以上を占め、精神科を担当する医師により定期的な療養指導が月に 2 回以上行われている場合、算定します。
- ※ 障害者生活支援体制加算は、視覚障害者等である入所者の数が 15 以上であって、障害者生活支援員として専従する常勤の職員を必要数配置している場合に算定します。
- ※ 初期加算は、当施設に入所した日から 30 日以内の期間について算定します。
- ※ 退所時栄養情報連携加算は、居宅に退所する場合は当該入所者の主治の医師の属する病院又は診療所及び介護支援専門員に対して、病院、診療所又は他の介護保険施設に入院又は入所する場合は当該医療機関等に対して、当該入所者の同意を得て、管理栄養士が当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合に算定します。
- ※ 再入所時栄養連携加算は、当施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度当施設に入所する際、当初に入所していた時と再入所時で栄養管理が異なる場合に、当施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。
- ※ 退所前訪問相談援助加算は、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は、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は、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な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退所前連携加算は、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に、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な情報を提供し、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。
- ※ 退所時情報提供加算は、入所者が退所し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合に算定します。
- ※ 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に算定します。

- ※ 栄養マネジメント強化加算は、低栄養状態又はそのおそれのある入所者に対して、他職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他の入所者に対しても食事の観察を行い、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に、算定します。
- ※ 経口移行加算は、医師の指示に基づき他職種共同にて、現在経管による食事摂取をしている入所者ごとに経口移行計画を作成し、それに基づき管理栄養士等による支援が行われた場合、算定します。
- ※ 経口維持加算は、現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種共同にて食事観察及び会議等を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行っている場合に算定します。
- ※ 口腔衛生管理加算は、歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に、算定します。
- ※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ 特別通院送迎加算は、透析を要する入所者であって、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対して、1月に12回以上、通院のため送迎を行った場合に算定します。
- ※ 配置医師緊急時対応加算は、当施設の配置医師が求めに応じ早朝、夜間又は深夜に当施設を訪問して入所者に対して診療を行った場合、その時間帯に応じて算定します。
- ※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。
- ※ 在宅復帰支援機能加算は、入所者の家族と連絡調整を行い、入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、入所者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っている場合に算定します。
- ※ 在宅・入所相互利用加算は、可能な限り在宅生活を継続できるよう複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間を定めて当施設の居室を計画的に利用する場合に、該当の入所者に対して算定します。
- ※ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ※ 認知症チームケア推進加算は、認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資するチームケア（複数人の介護者がチームを組み、利用者の情報を共有したうえで介護に係る課題を抽出し、多角的な視点で課題解決に向けた介護を提供することをいう。）を提供した場合に算定します。
- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に施設サービスを利用することが適当であると判断した入所者に対し、サービスを提供した場合に算定します。

- ※ 褥瘡マネジメント加算は、入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。
  - ※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。
  - ※ 自立支援促進加算は、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種共同で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。
  - ※ 科学的介護推進体制加算は、入所者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
  - ※ 安全対策体制加算は、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。
  - ※ 高齢者施設等感染対策向上加算は、高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定します。
  - ※ 新興感染症等施設療養費は、入所者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者に対し、適切な感染対策を行った場合に算定します。
  - ※ 生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。
  - ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。
  - ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組を行う事業所に認められる加算です。
- ※地域区分別の単価(その他 10.00 円)です。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### (4) その他の料金

|   | 項目    | 内容                        | 利用料金                                                 |
|---|-------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | 教養娯楽費 | レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等 | 実費相当額                                                |
| 2 | 理美容代  | 理容・美容サービス料                | 実費相当額<br>カット 2,000 円、<br>丸刈り 1,500 円<br>(税込) R6.8 現在 |

|   |        |                                                     |                     |
|---|--------|-----------------------------------------------------|---------------------|
| 3 | 日常生活品代 | 日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入所者に負担していただくことが適当であるものに係る費用 | 実費相当額               |
| 4 | 電気使用料  | 持ち込み電機機器を使用される場合の電気使用料                              | 2機種まで<br>500円/月(税込) |
| 5 | 通信費    | FAX送信料                                              | 1回20円               |
| 6 | コピー代   | 書類等複写料                                              | 1枚10円(白黒)           |

#### 4 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等  | <p>ア 利用料入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃までに入所者あてにお届け（郵送）します。</p>                                                                                                |
| (2) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等 | <p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の入所者控えと内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み<br/>(イ) 入所者指定口座からの自動振替<br/>(ウ) 現金支払い</p> <p>イ 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）</p> |

※ 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 5 入退所等に当たっての留意事項

- (1) 契約期間満了日10日以上前までに契約更新を行わない申出があり、かつ契約期間が満了したときは退所となります。
- (2) 要介護認定の更新において、入所対象者が非該当または要支援と認定されたときは退所となります。
- (3) 入所対象者が規定に基づき、契約の解除を通告し、予告期間が満了したときは退所となります。
- (4) 入所対象者において、介護老人福祉施設サービス提供の必要性がなくなったときは退所となります。
- (5) 入所対象者が死亡したときは退所となります。
- (6) 入所対象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とき、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ときは退所となります。
- (7) 入所対象者が他の介護保険施設に入所したときは退所となります。

- (8) 特別養護老人ホーム藹藹が第10条の規定に基づき、契約の解除を通告し、予告期間が満了したときは退所となります。
- (9) 要介護認定の更新において、特定入所者の要件に該当しない者が、要介護1または要介護2と認定されたときは退所となります。
- (10) 退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

## 6 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施します。
  - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

## 7 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 8 緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入所中、医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

|                         |                                                                                                                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【協力医療機関】<br>(医療機関名)     | 医療機関名 内田病院<br>所 在 地 千葉県銚子市西芝町4-4<br>電話番号 0479-22-8600<br>FAX 番号 0479-22-8602<br>受付時間 8:30~17:30 (月~金)<br>診 療 科 整形外科・外科・内科 |
| 【協力歯科医療機関】<br>(歯科医療機関名) | 医療機関名 野澤歯科医院<br>所 在 地 千葉県香取郡東庄町笹川い5549-2<br>電話番号 0478-86-0041<br>FAX 番号<br>受付時間 9:00~12:00 (月~木)<br>15:00~17:00           |

## 9 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)~(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、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。
- (6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 施設は、入所者に対するサービス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。

|                                |                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【市町村（保険者）の窓口】<br>東庄町保健福祉総合センター | 所 在 地 千葉県香取郡東庄町石出2692番地4<br>電話番号 0478-80-3300 (直通)<br>ファックス番号 0478-80-3112 (直通)<br>受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み) |
| 【家族等緊急連絡先】 1 番目                | 氏名 _____ 続柄 ( _____ )<br>住所 _____<br>電話番号 _____<br>携帯番号 _____<br>勤務先 _____                                 |
| 2 番目                           | 氏名 _____ 続柄 ( _____ )<br>電話番号 _____<br>携帯電話 _____                                                          |

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

|              |       |                            |
|--------------|-------|----------------------------|
| 損害賠償<br>責任保険 | 保険会社名 | あいおいニッセイ同和損害保険株式会社         |
|              | 保 険 名 | 介護保険・社会福祉事業者総合保険           |
|              | 補償の概要 | 対人賠償 1 名 1 億円、 1 事故 1 0 億円 |
| 自動車保険        | 保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社             |
|              | 保 険 名 | 自動車保険                      |
|              | 補償の概要 | 対人賠償 1 名無制限 1 事故無制限        |

## 10 非常災害対策

(1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（施設長 鈴木和人 ）

(2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

(3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。

避難訓練実施時期：（毎年 2 回 6 月・ 1 0 月）

(4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供したサービスに係る入所者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○苦情解決責任者（施設長）

苦情解決責任者は苦情申出人の訴えを真摯に受け止め、問題解決に向けての話し合いを行う。また、話し合いの中で改善を約束した事項は、改善後又は改善の過程における適当な時期に苦情申出人及び苦情解決第三者委員に対して報告する。

○苦情解決第三者委員（評議員 2 名）

- ・ 苦情受付担当者の受け付けた苦情内容の報告聴取。
- ・ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知。
- ・ 利用者からの苦情の直接受付。
- ・ 苦情申出人への助言。
- ・ 法人への助言。
- ・ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言。
- ・ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取。
- ・ 日常的な状況把握と意見傾聴。

○苦情受付担当者

- ・ 苦情受付の際に、苦情申出人が興奮している場合は、傾聴と受容の態度により、申出人が冷静さを取り戻せるような対応に努める。
- ・ 苦情内容が自分で即答できる内容でも、苦情を契機にサービス向上に繋げるという視点で、苦情を受け付けることを前提に対応する。
- ・ 苦情申出人が明らかに誤解している場合は、相手の気持ちに配慮しながら、誤解を解く努力をする。但し、話がこじれないように十分注意する。
- ・ 苦情受付担当者が話を聞くだけでは解決できない場合、または話を聞くだけでは適切でない場合、速やかに苦情を受け付け、次の必要事項を「苦情受付書」に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。

## (2) 苦情申立の窓口

|                                         |                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業者の窓口】<br>(特別養護老人ホーム藹藹 事務室)           | 所在地 千葉県香取郡東庄町羽計 2189 番地 13<br>電話番号 0478-86-4719<br>ファックス番号 0478-86-2559<br>受付時間 8:30～17:00                  |
| 【事業者の窓口】<br>(第三者委員)                     | 所在地 千葉県香取郡東庄町笹川い 2112 番地<br>電話番号 0478-86-0876<br>ファックス番号<br>受付時間                                            |
| 【市町村（保険者）の窓口】<br>東庄町保健福祉総合センター<br>介護保険係 | 所在地 千葉県香取郡東庄町石出 2692 番地 4<br>電話番号 0478-80-3300 (直通)<br>ファックス番号 0478-80-3112 (直通)<br>受付時間 8:30～17:15(土日祝は休み) |
| 【公的団体の窓口】<br>千葉県国民健康保険団体連合会             | 所在地 千葉県千葉市稲毛区天台 6 丁目 4-3<br>電話番号 043-254-7428<br>受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00(土日祝は休み)                        |

## 12 秘密の保持と個人情報の保護について

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について | <p>① 事業者は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p> |
| (2) 個人情報の保護について            | <p>① 事業者は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>の個人情報を用いませぬ。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 13 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

|             |                 |
|-------------|-----------------|
| 虐待防止に関する担当者 | (介護支援専門員・川口恵美子) |
|-------------|-----------------|

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業員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、従業員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

### 14 身体的拘束等について

事業者は、原則として入所者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

#### 15 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催します。

#### 16 サービス提供の記録

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写物の請求を行う場合は、有料です。)
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

#### 17 サービスの第三者評価の実施状況について

|              |   |
|--------------|---|
| 【実施の有無】      | 無 |
| 【実施した直近の年月日】 |   |
| 【第三者評価機関名】   |   |
| 【評価結果の開示状況】  |   |

#### 18 指定介護老人福祉施設の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの施設サービス計画書に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

##### (1) 利用料、入所者負担額の目安

(介護保険を適用する場合)

|                       |               |     |        |
|-----------------------|---------------|-----|--------|
| 居住費（滞在費）・食費           |               | 円   |        |
|                       |               | 利用料 | 入所者負担額 |
| 基本料金                  |               | 円   | 円      |
| 加算料金                  | 療養食加算         | 円   | 円      |
|                       | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 円   | 円      |
|                       | 介護職員等処遇改善加算Ⅱ  | 円   | 円      |
|                       |               | 円   | 円      |
|                       |               | 円   | 円      |
| 1月当たりの利用料、入所者負担額（合計額） |               | 円   | 円      |

(その他の料金)

|       |   |
|-------|---|
| 理美容代  | 円 |
| 電気使用料 | 円 |

