

重要事項説明書

特別養護老人ホーム サニーヒル横浜

目次

- 1 施設経営法人
- 2 ご利用施設
- 3 居室の概要
- 4 職員の配置状況
- 5 当施設が提供するサービスと利用料金
- 6 施設を退所していただく場合(契約の終了について)
- 7 残置物引取人
- 8 苦情の受付について
- 9 事故防止について

重要事項説明書付属文書

- 1 施設の概要
- 2 配置職員の職種
- 3 契約締結からサービスの提供までの流れ
- 4 サービス提供における事業者の義務
- 5 施設利用の留意事項
- 6 損害賠償について
- 7 サービス利用料金表(入所)
- 8 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

特別養護老人ホーム サニーヒル横浜

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 隆徳会
- (2) 法人所在地 横須賀市長井六丁目21番7号
- (3) 電話番号 046-855-3032
- (4) 代表者 山崎美香
- (5) 設立年月日 平成8年11月11日

2 ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設 平成21年7月1日指定
第 1473201687 号
 - (2) 施設の目的 介護保険法を基に利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を支援します。
 - (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム サニーヒル横浜
 - (4) 施設の所在地 横浜市旭区上川井町426番地
 - (5) 電話番号 045-920-0320
 - (6) 施設長 清水千津
 - (7) 当施設の運営方針
 - 介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、可能な限り、入所者の居宅における生活への復帰を念頭において、入所者が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ようにすることを目指します。
 - 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅事業者、他の介護保険その他の保健医療サービス又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。
- 開設年月日 平成21年7月1日
定員 140名 (14ユニット)

3 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設は、全室個室をご用意しています。入居されてから、他の個室への移動は、居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

居室・設備	室数	備考
個室	140 室	電動ベッド・整理用チェスト・洗面台・ナースコール
食堂	14 室	テーブル・椅子・流し台・冷蔵庫・電子レンジ等
浴室	10 室	一般浴槽・特殊浴槽・機械浴槽
医務室	1 室	

- 居室の変更は、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、ご契約者のご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護老人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】 (併設短期入所生活介護含む) 2024.10.1現在)

職種	常勤換算	指定基準
施設長(管理者)	1 名	1 名
介護職員 (常勤換算数)	68.6 名	50 名
看護職員 (常勤換算数)	8.1 名	4 名
生活相談員 (常勤換算数)	2.7 名	2 名
介護支援専門員 (常勤換算数)	8.4 名	1 名 以上
機能訓練指導員 (常勤換算数)	1.4 名	1 名
医師 (常勤換算数)	0.1 名	必要数
管理栄養士 (常勤換算数)	1 名	1 名

【主な職員の勤務体制】

職種	勤務体制
医師	週一回 (内科) (祝日・年末年始は除く) 月二回 (精神科)
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 4 名 8:30~17:30
機能訓練指導員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 1 名 8:30~17:30
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	早出1 8 名 7:00~16:00
	早出2 7 名 7:30~16:30
	遅出1 8 名 10:00~19:00
	遅出2 7 名 11:00~20:00
	遅出3 8 名 12:20~21:20
夜間 8 名 21:20~7:20	

5 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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金が全額をご利用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、居住費、食費を除き、「介護保険負担割合証」に記載されている「利用者の負担割合」を除いた分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、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及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摂っていただくことを原則としております。

食事時間 朝食:8:00～9:00 昼食:12:00～13:00 夕食:18:00～19:00

③ 入浴

○ 入浴又は清拭を週2回行います。

○ ご契約者の身体状況に合わせて、機械浴槽を使用して入浴することができます。

④ 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。

⑤ 機能訓練

○ 機能訓練指導員により、ご契約者の身体等の状況に応じて、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行います。

⑥ 健康管理

○ 医師や看護職員が、健康管理をおこないます。

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)

別紙「利用料金表」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(自己負担額)と居室と食事に係る自己負担額の合計額をお支払いいただきます。

(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。)

※別紙「利用料金表」参照

- ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要介護認定を受けた後、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される事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- 介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて負担額を変更します。
- 居室と食事に係る費用については、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。
- ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、別紙「利用料金表」の通りです。

○ 当施設の居住費・食費の負担額

居住費・食費については原則自己負担になりますが、生活保護等を受給されている方や、市民税が非課税世帯に属していて、かつ要件を満たす方は、自己負担額が軽減されます。居住費・食費の負担軽減を受けるためには「介護保険負担限度額認定証」が必要です。

※ 別紙「利用料金表」参照

注：実際の負担額は、日額で決定されます。

：「介護保険負担限度額認定」で、第4段階の対象の方は、全額自己負担となります。

：居住費・食費は、各介護度も同一料金が提供されます。

(2) (1) 以外のサービス(契約書第4条参照)

＜サービスの概要と利用料金＞

① 特別な食事

ご契約者のご希望により、特別な食事を提供します。

○ 利用料金:実費

② 理髪・美容

【理容サービス】

月に数回理美容の出張による理髪サービス(調髪、顔剃、洗髪)をご利用いただけます。

○ 利用料金:実費

【美容サービス】

月に数回理美容の出張による理髪サービス(調髪、パーマ、洗髪)をご利用いただけます。

○ 利用料金:実費

③ 預り金等および立替金の管理

ご契約者の希望により、預り金等管理サービスをご利用頂けます。

詳細は、下記の通りです。

○ お預かりするもの:通帳・印鑑(銀行印)・貴重品等および現金

○ 立替払いの取り扱いができるもの

① 利用者の日常生活上の私的な費用

② その他の特別な私的な費用

○ 取扱い管理者:施設長

○ 出納方法:手続きの概要は以下の通りです。

① 預り金等および立替金管理を希望する場合は、「預り金等および立替金取扱依頼書」を取扱い管理者に提出していただきます。

② 取扱者は、「施設利用者預り金等および立替金取扱規程」に基づきその取扱いを行い、管理者は関係書類を整備、点検するものとします。また、必要に応じてご利用者および代理人に預り金等および立替金の状況を提示します。

○ 利用料金は、1ヶ月当り 1,800 円

④ 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。

参加される場合は、材料費相当額の実費を含むクラブ活動参加費をご負担頂きます。

○ 主なレクリエーション行事予定

1月	お正月・新年会
2月	節分
3月	お雛祭り
4月	お花見
5月	端午の節句
7月	七夕祭り・夏祭り
9月	敬老会
12月	クリスマス会

○ クラブ活動

書道、華道、音楽、囲碁・将棋・麻雀、手芸 など

⑤ 複写物の交付

ご契約者が、サービスの提供についての記録を何時でも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は、1枚につき10円をご負担頂きます。

⑥ 日常生活に必要な諸費用について

日常生活品の購入代金等の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担頂くことが適当であるものにかかる物については実費費用をご負担頂きます。

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。

⑦ 契約書第19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は、(1日につき 12,700 円)をご負担頂きます。

(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ヶ月毎に計算し、翌月中旬頃ご請求させていただきます。

お支払いは、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をした金額になります。)

① 預金口座振替

② 当法人の指定口座への振込

○ みずほ銀行 丸の内中央支店 普通 1962465

口座名義: フクリュウトクカイ

(4) 入居中の医療の提供について

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察・入院治療を保証するものではありません。また、医療機関での診察・治療を義務づけするものでもありません。)

○ 嘱託医師

医療機関の名称	医療法人社団 悠仁会 ほほえみ内科クリニック
所在地	横浜市鶴見区岸谷1-22-22 ルミエール大谷1F
診療科	内科
医療機関の名称	医療法人 誠心会 神奈川病院
所在地	横浜市旭区川井本町122-1
診療科	精神科

○ 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 恵生会 上白根病院
所在地	横浜市旭区上白根2-65-1
診療科	内科・消化器科・循環器科・外科・整形外科 皮膚科・泌尿器科・肛門科・リハビリ科・放射線科・麻酔科
医療機関の名称	医療法人社団 鵬友会 ゆめが丘総合病院
所在地	横浜市泉区下飯田町1609-1
診療科	内科・消化器内科・循環器内科・外科・整形外科 皮膚科・泌尿器科・リハビリテーション科・麻酔科他
医療機関の名称	医療法人 誠心会 神奈川病院
所在地	横浜市旭区川井本町122-1
診療科	精神科・神経科・内科
医療機関の名称	医療法人社団 悠仁会 ほほえみ内科クリニック
所在地	横浜市鶴見区岸谷1-22-22 ルミエール大谷1F
診療科	内科・アレルギー科・神経内科
医療機関の名称	医療法人社団 悠仁会 御殿山クリニック横浜
所在地	横浜市旭区下川井町347-1
診療科	内科・泌尿器科・リハビリテーション科
医療機関の名称	医療法人社団 悠仁会 中希望が丘診療所
所在地	横浜市旭区中希望が丘94-6
診療科	内科・精神科・アレルギー科
医療機関の名称	医療法人社団 浅井皮膚科クリニック
所在地	横浜市保土ヶ谷区帷子町1-14
診療科	皮膚科
医療機関の名称	医療法人社団 浅野医院
所在地	横浜市保土ヶ谷区西谷町866
診療科	内科・循環器科・小児科・放射線科

○ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	たかなし歯科
所在地	横浜市旭区鶴ヶ峰本町2-45-9
医療機関の名称	おおぬき歯科
所在地	横浜市緑区東本郷1-1-21

6 施設を退所して頂く場合(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、仮に以下の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。

- 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。
平成27年4月1日以降に入所された方については、上記に加え要介護1・2と判定された場合。
(但し、特例入所の要件に該当する場合を除く。)
- 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 ご契約者から退所の申し出があった場合。
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合。

- (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条参照)
契約の有効期間であっても、ご契約者から退所の申し出を行うことができます。
その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約申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 ご契約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 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
 - ⑤ 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く不信行為、その他本契約を継続しがたい重大なる事情が認められる場合。
 - ⑥ 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、傷つけられ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、当施設からの退所を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、故意又はこれを告げず、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お支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらず、お支払がされない場合。
 - ③ ご契約者が、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、他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しく不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - ④ ご契約者が連続して3ヶ月を超えて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 ご契約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。
- (3) 契約者が入院された場合の対応について(契約書第18条参照)
当施設に入居中に、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、短期入院の場合
1ヶ月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は13泊)の短期入院の場合は、退院後再び施設へ入居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担頂きます。
 - ② 上記を超える入院の場合
上記短期入院の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居することができます。但し、7日を超えた期間については、1日につき 1,400 円の居住費を頂きます。
また、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等については、退院時の施設の受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。
 - ③ 3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、その事実が明らかになった時点で契約を解除する場合があります。この場合には当施設への優先的な入居をすることはできなくなります。

(4) 円滑な退所のための援助(契約書第17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や置かれている環境等を提案し、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行うものとします。

- 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設の紹介。
- 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、入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品(以下「残置物」という。)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』を定めて頂きます。(契約書第20条参照)

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。

※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事は可能です。

8 苦情の受付について(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ております。

- 苦情受付担当者
生活相談員
- 苦情解決責任者
施設長(管理者)
- 受付時間
午前9時から午後5時

また、苦情受付ボックスを各階に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関 (2024.10.1現在)

機関名	横浜市旭区役所 高齢障害支援課 高齢者支援担当
所在地等	横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12 電話 045-954-6125
機関名	横浜市健康福祉局高齢健康福祉高齢施設課
所在地等	横浜市中区本町6-50-10 市庁舎16階 電話 045-671-3923
機関名	神奈川県国民健康保険団体連合会 苦情相談 直通ダイヤル
所在地等	横浜市西区楠町27-1 電話 045-329-3447 0570-022110 (ナビダイヤル)

9 事故防止について

- (1) 事故防止に努め、万一事故発生時には、医師やご入居者家族への連絡、行政への報告及び事業所として、全力で適切な対応を講じます。

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。

年 月 日

特別養護老人ホーム サニーヒル横浜

説明者職名

氏名

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、交付を頂き、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

年 月 日

利用者 住所

氏名

(重要事項説明書付属文書)

1 施設の概要

- (1) 施設の構造 鉄筋コンクリート造3階建て
- (2) 建物の延べ床面積 6,646.10 m²
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しております。

(介護予防)短期入所生活介護事業

平成21年7月1日指定 第 1473201687 号 定員 10 名

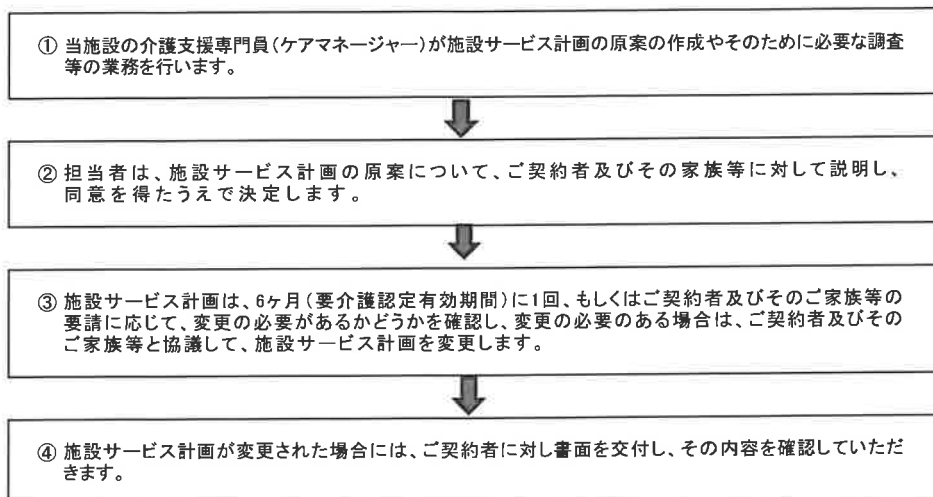
- (4) 施設の周辺環境

2 配置職員の職種 (併設短期入所生活介護 含む)

介 護 職 員	ご契約者の日常生活の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います。 3名の入居者に対し1名の介護職員を基準に配置しております。
生 活 相 談 員	ご契約者の日常上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 2名の生活相談員を基準に配置しております。
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。 4名の看護職員を基準に配置しております。
機 能 訓 練 指 導 員	ご契約者の機能訓練を担当します。 1名の機能訓練指導員を基準に配置しております。
介 護 支 援 専 門 員	ご契約に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。 2名の介護支援専門員を基準に配置しております。
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。 2名の非常勤医師(内科・精神科)を配置しております。

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、入居時作成する『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。



4 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)

当施設では、ご契約者に対する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の記録を作成し、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させ、複写物を交付します。
 - ⑤ ご契約者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者又は他の入居者等の生命、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 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたっては、入居されている全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ください。

(1) 持込の制限

動物、生物、その他、他の入居者に迷惑が係ると思われる物。

(2) 面会時間

午前9時から午後8時(なお、日曜、祭日は、午前9時から午後7時)

来訪者は、事務所前に設置してある、面会簿に記名してください。

なお、面会時には、生物の持込はご遠慮ください。

(3) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合は、事前にお申出下さい。但し、外泊については、1ヶ月につき連続して7泊、複数の月にまたがる場合には、連続して12泊以内とさせていただきます。なお、外泊期間中も所定の利用料金をご負担頂きます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申出ください。

前日までにお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

○ 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用してください。

○ 故意又は、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、ご契約者の自己負担により現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もあります。

○ 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居者に対し、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

施設で設けた喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6 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ご契約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補償いたします。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、契約者に故意又は過失がみとめられる場合には、ご契約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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

サービス利用料金表(入所)

① 介護保険給付対象サービス

介護度に応じたサービス利用料金のうち、「介護保険負担割合証」に記載されている「利用者の負担割合」に応じた額がご利用者負担となります。

利用者負担割合 1割 の場合

要介護度	1	2	3	4	5
基準単位(1日当り)	670 単位	740 単位	815 単位	886 単位	955 単位
利用者負担額(1日当り)	719 円	794 円	874 円	950 円	1,024 円
利用者負担額(1月当り)	21,570 円	23,820 円	26,220 円	28,500 円	30,720 円

※ 1ヶ月30日で計算されています。

利用者負担割合 2割 の場合

要介護度	1	2	3	4	5
基準単位(1日当り)	670 単位	740 単位	815 単位	886 単位	955 単位
利用者負担額(1日当り)	1,437 円	1,587 円	1,748 円	1,900 円	2,048 円
利用者負担額(1月当り)	43,110 円	47,610 円	52,440 円	57,000 円	61,440 円

※ 1ヶ月30日で計算されています。

利用者負担割合 3割 の場合

要介護度	1	2	3	4	5
基準単位(1日当り)	670 単位	740 単位	815 単位	886 単位	955 単位
利用者負担額(1日当り)	2,155 円	2,380 円	2,622 円	2,850 円	3,072 円
利用者負担額(1月当り)	64,650 円	71,400 円	78,660 円	85,500 円	92,160 円

※ 1ヶ月30日で計算されています。

② 加算

加算項目	1日当り (単位)	利用者負担日額			算定要件等説明
		1割負担	2割負担	3割負担	
看護体制加算(Ⅰ)	4	5	9	13	常勤の看護師を1名以上配置していること。
看護体制加算(Ⅱ)	8	9	18	26	看護職員を入所者25人に対して1人以上配置しており、看護職員により24時間の連絡体制を確保していること。
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18	20	39	58	夜勤職員を人員基準より1人以上多く配置していること。 見守り機器を導入した場合、夜勤職員を人員基準より0.9人以上多く配置し、入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の10%以上に設置していること。
夜勤職員配置加算(Ⅳ)	21	23	46	68	夜勤職員配置加算(Ⅱ)の要件を満たし、夜間帯を通じて、看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していること。
精神科医師定期的療養指導加算	5	6	11	17	認知症である入所者が全体の1/3を占めており、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月2回以上行われていること。
日常生活継続支援加算	46	50	99	148	以下の要件を満たすこと。 ・算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち、認知症である者の占める割合が100分の65以上であること。 ・介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が6又はその端数を増すことに1以上であること。
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	13	26	39	常勤の理学療法士等が1名以上配置され、個別機能訓練計画に基づき計画的に機能訓練が行われていること。
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	22	43	65	月 個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している入所者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他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すること。

サービス利用料金表(入所)

初期加算	30	33	65	97	入所日から数えて30日間に限り、1日当り加算される。また、31日を超える入院後に再び入所した場合も同様。この加算は、利用者が施設に慣れるまでの様々な支援に対する加算。
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	109	218	327	月 以下の要件を満たすこと。 ・生産性向上推進体制加算(Ⅱ)の要件を満たし、生産性向上推進体制加算(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果が確認されたこと。 ・見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。 ・職員間の適切な役割分担(いわゆる介護助手の活用等)の取組等を行っていること。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	11	22	33	月 以下の要件を満たすこと。 ・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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
外泊時費用	246	264	528	792	利用者が外泊・病院・診療所に入院している期間に算定される。通常の介護報酬でなく、外泊・入院期間として1日当たり算定される。外泊は、初日・最終日は通常の介護報酬になり、1月に6日(月をまたがる場合は最大12日)を限度とする。
療養食加算	6	7	13	20	回 食事の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理され、適切な栄養量・内容の食事の提供を行い、厚生労働大臣が定める特別食を提供した場合、1回につき加算される。(1日につき3回を限度とする) 【厚生労働大臣が定める特別な食事】: 糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食(流動食は除く)、貧血食、隣臓病食、高脂血症食、通風食及び特別な場合の検査食。
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	97	193	290	月 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、下記を満たすこと。 ・歯科衛生士が当該入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し具体的な技術的助言及び指導を行う。 ・歯科衛生士が、当該入所者に係る口腔に関し介護職員からの相談等に必要に応じ対応する。
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	118	236	354	月 口腔衛生管理加算(Ⅰ)の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。
経口移行加算	28	31	61	91	経管により食事を摂取している入所者に対して、医師の指示に基づく経口移行計画の作成、当該計画に従った支援が行われた場合に180日以内に限り加算される。
経口維持加算(Ⅰ)	400	429	858	1,287	月 誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、多職種による食事の観察及び会議等の開催、入所者ごとの経口維持計画を作成の上、当該計画に従って栄養管理を行った場合に加算される。
経口維持加算(Ⅱ)	100	108	215	322	月 施設が協力歯科医療機関を定めており、経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合であって、入所者の食事の観察及び会議等に、医師・歯科医師・歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に加算される。
再入所時栄養連携加算	200	215	429	644	回 対象者は厚生労働大臣が定める特別食等が必要な者。施設の管理栄養士が栄養に関する指導又はカンファレンスに同席し、医療機関の管理栄養士と連携して、二次入所後の栄養ケア計画を作成する。 1人につき1回が限度。

サービス利用料金表(入所)

排せつ支援加算(Ⅰ)	10	11	22	33	月	以下の要件を満たすこと。 (イ)排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報等を活用していること。 (ロ)(イ)の評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる利用者について、医師、看護師、介護支援専門員などが共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施していること。 (ハ)(イ)の評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直していること。 ※排せつ支援加算(Ⅰ)～(Ⅲ)は併算不可。
排せつ支援加算(Ⅱ)	15	17	33	49	月	排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる利用者について、以下の要件をみたすこと。 ・施設入所時などと比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない。 ・又はおむつ使用ありから使用なしに改善していること。 ・又は施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留意されていた者について、尿道カテーテルが抜去されたこと。
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	22	43	65	月	排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる利用者について、以下の要件を満たすこと。 ・施設入所時などと比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない。 ・又は施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留意されていた者について、尿道カテーテルが抜去されたこと。 ・かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善していること。
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	150	164	327	491	月	(1)事業所における利用者の総数のうち、認知症の利用者の占める割合が2分の1以上であること。 (2)認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応(以下「予防等」という。)に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者又は認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員で構成する認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。 (3)対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施していること。 (4)認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を行っていること。
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120	131	262	393	月	・認知症チームケア推進加算(Ⅰ)の(1)、(3)及び(4)に掲げる基準に適合すること。 ・認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員で構成する認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	4	7	10		以下の要件を満たすこと。 ・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の物が利用者の100分の50以上。 ・認知症介護実践リーダー研修終了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者が20名未満の場合は1名以上、20名以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、専門的な認知症ケアを実施。 ・当該事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催。 ※認知症専門ケア加算(Ⅰ)・(Ⅱ)の併算不可。
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	5	9	13		以下の要件を満たすこと。 ・認知症専門ケア加算(Ⅰ)の要件を満たし、かつ、認知症介護指導者養成研修修了者を1名配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施。 ・介護、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定。
外泊時に在宅サービスを利用したときの費用	560	601	1,201	1,801		入所者に対して居宅における外泊を認め、当該入所者が、介護老人福祉施設により提供される在宅サービスを利用した場合は、1月に6日を限度として所定単位数に加えて1日につき一定の単位数が算定される。

サービス利用料金表(入所)

栄養マネジメント強化加算	11	12	24	36	以下の要件を満たすこと。 ・管理栄養士を常勤換算方式で利用者の数を50(施設に常勤栄養士を1人以上配置し、給食管理を行っている場合は70)で除して得た数以上配置すること。 ・低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、利用者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整などを実施すること。 ・低栄養状態のリスクが低い利用者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は早期に対応すること。 ・利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。
配置医師緊急時対応加算	早朝夜間深夜を除く325	349	697	1,046	複数の医師を配置するなどの体制を整備した特養において、配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し入所者の診療を行った場合。
	早朝夜間650	697	1,394	2,091	
	深夜1,300	1,394	2,788	4,181	
看取り介護加算Ⅰ1 (死亡日45日前～31日前)	72	78	155	232	配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設の求めに応じ24時間対応できる看取り介護の体制のもと、看取り介護を行った場合。
看取り介護加算Ⅰ2 (死亡日30日前～4日前)	144	155	309	464	
看取り介護加算Ⅰ3 (死亡日前々日、前日)	680	729	1,458	2,187	
看取り介護加算Ⅰ4 (死亡日)	1,280	1,373	2,745	4,117	
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	4	7	10	月 以下の要件を満たすこと。 (イ)利用者等ごとに褥瘡の有無と褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回評価すること。 (ロ)(イ)の確認及び評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 (ハ)(イ)の確認の結果、褥瘡が認められ、又はイの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者等ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他の職種者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。 (ニ)利用者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や利用者の状態について定期的に記録していること。 (ホ)イの評価に基づき、少なくとも3月に1回、利用者ごとに褥瘡ケア計画を見直していること。 ※褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)・(Ⅱ)は併算不可。
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	14	28	42	月 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡の認められた利用者について、当該褥瘡が治癒したこと、又は褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者について、褥瘡の発生のないこと。
ADL維持等加算(Ⅰ)	30	33	65	97	月 以下の要件を満たすこと。 (イ)利用者等の総数が10人以上であること。 (ロ)利用者等全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目において、Barthel Indexを適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。 (ハ)利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値(調整済ADL利得)について、利用者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること。 ※ADL維持等加算(Ⅰ)・(Ⅱ)は併算不可。
ADL維持等加算(Ⅱ)	60	65	129	193	月 ・ADL維持等加算(Ⅰ)の(イ)と(ロ)の要件を満たすこと。 ・評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が3以上であること。
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	43	86	129	月 以下の要件を満たすこと。 ・利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、少なくとも3月に1回厚生労働省に提出していること。 ・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

(*運営規程 付属文書)

(*重要事項説明書付属文書)

サービス利用料金表(入所)

科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	54	108	161	月	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)に加えて、疾病の状況を厚生労働省に提出していること。
安全対策体制加算	20	22	43	65	回	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること。入所時に1回算定される。
若年性認知症入所者受入加算	120	129	258	386		若年性認知症の利用者に対して、対象者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合に加算される。 ※「認知症行動・心理症状緊急対応加算」を算定する場合には算定不可。
自立支援促進加算	280	301	601	901	月	以下の要件を満たすこと。 (イ)医師が利用者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること。 (ロ)(イ)の医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた利用者毎に、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること。 (ハ)(イ)の医学的評価に基づき、少なくとも3月に1回、利用者毎に支援計画を見直ししていること。 (ニ)(イ)の医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。
協力医療機関連携加算Ⅱ	5	6	11	17	月	協力医療機関との間で、利用者等の同意を得て、当該利用者など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こと。
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10	11	22	33	月	以下の要件を満たすこと。 ・感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。 ・協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。 ・診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5	6	11	17	月	診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。

③ 処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰ

(上記の①介護サービス単位+②各種加算単位)×14.0%×10.72により算出した費用の負担割合分をご負担いただけます。

④ 居住費・食費の負担額

施設が定める居住費の日額は2,800円(月額84,000円)となります。また、施設が定める食費の日額は、1,520円(月額45,600円)となります。

収入の低い方の居住費や食費は、所得の状況に応じて決められている段階によって、負担の上限額(負担限度額)が決まっています。

下の表の第1段階から第3段階までに該当する方は、それぞれの段階ごとに決まっている、1日あたりの居住費や食費を施設にお支払いいただきます。支払の際に「負担限度額認定証」の提示が必要です。

「負担限度額認定証」は、第1段階から第3段階に該当する人の申請により交付されます。

(*運営規程 付属文書)

(*重要事項説明書付属文書)

サービス利用料金表(入所)

利用者負担	対象者	居住費(円)		食費(円)	
		負担限度額(日)	負担限度額(月)	負担限度額(日)	負担限度額(月)
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	880	26,400	300	9,000
第2段階	○市民税非課税世帯の方で合計所得金額と年金収入額の合計が年間80万円以下の方	880	26,400	390	11,700
第3段階①	○市民税非課税世帯の方で合計所得金額と年金収入額の合計が年間80万円超120万円以下の方	1,370	41,100	650	19,500
第3段階②	○市民税非課税世帯の方で合計所得金額と年金収入額の合計が年間120万円以下の方	1,370	41,100	1,360	40,800
第4段階	上記以外の方	第4段階の方には負担限度額が設けられていません。居住費や食費は施設との契約によって決まります。ただし、一定の要件を満たす方には、利用者負担区分を第3段階に相当する特別減額措置の手続きが必要です。※4			

※1 上記月額金額は、30日分の利用料金です。

※2 居住費、食費は、各要介護度も同一料金が適用になります。

※3 利用者負担段階第4段階の方は、居室費・食費の負担が軽減されませんが、高齢夫婦世帯などにおいて夫婦どちらかが施設に入所して居住費・食費を負担した結果、生計が困難になるなど、一定の要件を満たした場合には、利用者負担限度額が第3段階に変更されます。詳しくはお問い合わせください。

⑤ その他下記サービスは、全額利用者負担になります。

1ヶ月ごとにお支払いいただくサービス

サービス区分	サービス料金	サービス概要
テレビ電気代	240円/月	ご利用者が持ち込んだテレビの電気代
冷蔵庫電気代	350円/月	ご利用者が持ち込んだ冷蔵庫の電気代
レンタルテレビ	1,200円/月	ご利用者の希望により提供した場合
預り金等および立替金管理費	1,800円/月	預り金等および立替金取扱い依頼書」を提出された方で、ご利用者又は、その代理人の希望により立替払いをした該当月のみお支払いいただきます。

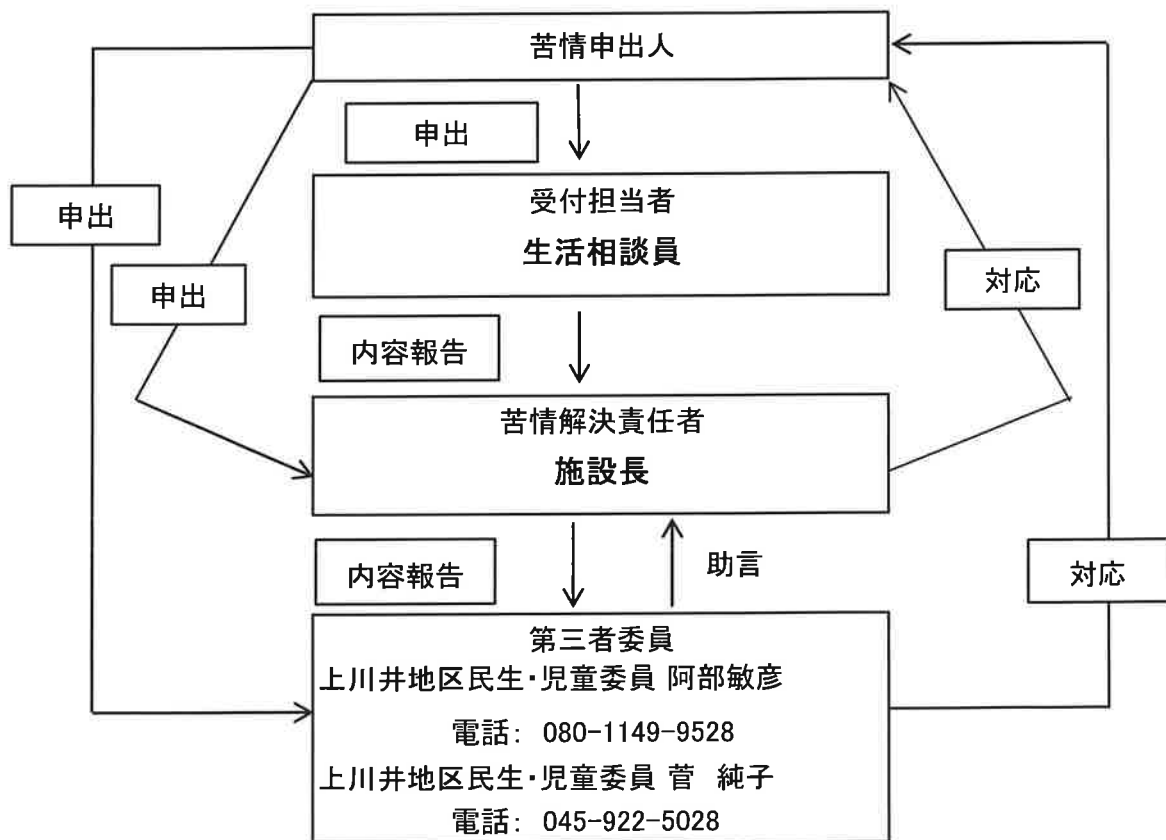
1回のご利用ごとにお支払いいただくサービス

サービス区分	サービス料金	サービス概要
理美容代	実 費	ご利用者の希望により提供した場合
私物の洗濯費	実 費	ご利用者の希望によりクリーニングに出した場合
外出費用	実 費	ご利用者の希望による外出往復交通費等の実費
行事食	実 費	ご利用者の希望により提供した場合
行事代	実 費	ご利用者の希望により参加された行事にかかった飲食代等の実費
複写物の交付	10円/枚	複写物(白黒コピー)などを提供した場合
健康管理費	実費	希望に基づくインフルエンザ予防接種等
その他の日常生活費(クラブ活動費)	書道クラブ 300 円/回	ご利用者の希望により参加された場合
	生け花クラブ 800 円/回	ご利用者の希望により参加された場合
	手芸クラブ 実費 円/回	ご利用者の希望により参加された場合
	音楽クラブ 300 円/回	ご利用者の希望により参加された場合
	もももクラブ 100 円/回	ご利用者の希望により参加された場合
	囲碁将棋麻雀クラブ 100 円/回	ご利用者の希望により参加された場合
その他の日常生活費(日用品等)	歯ブラシ 実費 円/本	ご利用者の希望により提供した場合
	電話代 10 円/回	ご利用者の希望により施設の電話を使用された場合
	写真代 30 円/枚	ご利用者の希望により写真(L版)を提供した場合
住居維持費	1,400円/日	7日以上入院等の場合に居室維持管理費として頂きます。
住居維持費	12,700円/日	契約終了後(1週間後に正当な理由なく)残置物が残され、明け渡しがない場合に頂きます。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情、申出を受けた者は、事実の確認をし、苦情解決責任者に報告をする。
- ② 施設内の多職種の職員で解決策を検討し、当日の内に苦情申し出者と連絡を取り誠意をもって苦情解決策を話しあう。
- ③ 第三者委員会に報告をするとともに苦情解決策について助言をもらう。
- ④ 経過を含め記録を整備し、閲覧できるようにする。
- ⑤ 検討して再発防止策を職員研修等を通じて、全職員に周知徹底し、苦情の防止に努める。



- 苦情内容を分析し、再発防止策を検討する。
- 検討した再発防止策を研修等を通じて全職員に周知徹底する。
- 苦情につながるような事態が起きないように、日頃から職員の研修等に努める。