「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（福岡県指定　第４０７０８００２６５）

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に内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

当サービスの利用は、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．事業所の概要 …… ９
２．居室の概要 …… １０
３．職員の配置 …… １０
４．当施設が提供するサービスと利用料金 …… １１
５．施設を退所していただく場合（契約の終了について） …… １６
６．残置物引取人 …… １８
７．苦情の受付について …… １８
８．事故発生時の対応について …… １９
９．身体拘束について …… １９
１０．非常災害時の対応について …… ２０
１１．第三者による評価の実施状況 …… ２０
〈重要事項説明書付属文書〉 …… ２１

１．事業所の概要

（１）施設の種類　指定介護老人福祉施設　平成１２年４月１日指定
令和　８年４月１日指定更新
福岡県４０７０８００２６５号

（２）施設の目的　高齢者の健全な生活活動の支援

（３）施設の名称　特別養護老人ホーム　サンシャイン

（４）施設の所在地　福岡県福岡市東区原田１丁目４１番１号

（５）電話番号　０９２－６２３－６５２５

（６）施設長氏名　津田　正彦

（７）当施設の運営方針　老人福祉法の理念に基づき入所者の処遇に万全を期すものとし、入所者各自の自立及び自由な生活と明るく豊かな環境を提供する。

（８）開設年月　平成１０年５月２５日

（９）入所定員　５０名

２．居室の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。但しご契約者の心身の状況や居室の空室状況により、ご希望に沿えない場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（１人部屋）	２０室	３階部分
２人部屋	３室	２階部分
４人部屋	６室	２階部分
合　計	２９室	
食　堂	１室	２階部分
機能訓練室	１室	[主な設備]平行棒、上肢交互運動器
浴　室	２室	機械浴槽、特殊浴槽
医務室	１室	２階部分、静養室併設

※ 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付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆ **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、居室の空室状況により施設でその可否を決定します。又、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、ご契約者やご家族等と協議の上、決定するものとします。

☆ **居室に関する特記事項**

空調設備、洗面所、及び水洗トイレは、全居室室内に設置しております。

３．職員の配置

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	常勤換算	指定基準
１．事業所長（管理者）	１名	１名
２．介護職員	１９名	１５名
３．生活相談員	１名	１名
４．介護支援専門員	１名	１名
５．看護職員	３名	２名
６．機能訓練指導員	１名	１名
７．管理栄養士	１名	１名
８．医師	０．１名	必要数名

※ **常勤換算**：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週４０時間）で除した数です。

（例）週８時間勤務の介護職員が５日勤務した場合、常勤換算では、

１名（８時間×５日間÷４０時間＝１名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職　種	勤務体制
１．医師	毎週水曜日　　１３：００～１５：００
２．介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出　　７：１５～　１６：１５　２名 日中　　９：００～　１８：００　１名 遅出　１０：００～　１９：００　２名 夜間　１７：００～翌１０：００　２名
３．看護職員	早出　　６：３０～　１５：３０　１名 日中　　９：００～　１８：００　１名※ 遅出　１０：００～　１９：００　１名
４．機能訓練指導員	日中　　９：００～　１８：００　１名
５．生活相談員、介護支援専門員、栄養士	日中　　９：００～　１８：００　１名

※看護職員の勤務は原則として、早出と遅出のみとなります。

４．当施設が提供するサービスと利用料金

当事業所ではご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

〈サービスの概要〉

①食事：栄養管理（但し、食材料、調理に係る費用・光熱費は別途でお支払いしていただきます）

当事業所では、管理栄養士が作成する献立表により、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とっていただくことを原則としています。

ご希望により食堂以外の談話スペース、及び居室での食事も可能となっています。

（食事時間：下記の時間内においてご希望の時間に食事を提供しています。）

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

②入浴（月曜日、火曜日、木曜日、金曜日）

入浴、又は清拭を原則として週２回行います。

姿勢が保持できない寝たきりでも臥床式特殊浴槽（機械浴槽）を使用して入浴すること可能です。

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に活用した支援を行います。

④機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて作成された計画に基づき、日常生活を

送る上で必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を行います。

⑤健康管理

医師や看護職員が健康管理を行います。

入所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療・入院治療を保証するものではありません。又、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。)

協力医療機関

医療機関名	社会医療法人　木村病院	医療法人　原土井病院
所在地	福岡市博多区千代２丁目１３番１９号	福岡市東区青葉６丁目４０番８号
診療科	内科、外科、整形外科、緩和ケア内科、循環器内科、消化器内科　他	内科、外科、整形外科、精神科、皮膚科、耳鼻咽喉科　他

協力歯科医療機関

医療機関名	クロスケアデンタル	エンゼル歯科医院
所在地	福岡市中央区大手門１丁目６番３−301 号	福岡市東区社領２丁目２２番２２号

⑥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。

生活のリズムを考慮し、毎朝夕の更衣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支援します。

⑦レクリエーション、クラブ活動

ご契約者のご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：材料代費等の実費をいただきます。

⑧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。

⑨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していただきます。
・オムツ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。
・ご契約者より、栄養補助食品等を希望される場合は、その実費を負担して頂くことがあります。
・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、事前に変更の内容と変更する事由について変更を行う２ヶ月前までにご説明します。

〈サービス利用料金（１日あたり)〉(契約書第６条参照)

ご契約者の要介護度に応じたサービスの利用料金から介護保険給付費を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。(サービスの利用料金はご利用者の要介護度によって異なります。)

又、食費（調理、食材に関する費用)、及び居住費（居室形態により異なります）は介護保険給付の適用にならないため、原則として全額自己負担となります。よって介護保険給付費を除いた自己負担額と食費、滞在費の合計額が１日あたりのお支払い額となります。

尚、この食費、居住費に関してはご利用者の世帯の状況や年間収入額に応じて減額の制度があります。

―サービス利用料金―

利用料金の詳細については、別紙「サービス利用料金表」に定めるものとします。なお、介護報酬改定その他の事情により料金が変更となる場合があります。

利用料金のお支払い方法（契約書第６条参照）

料金・費用は１ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので翌月１５日までに下記の方法のいずれかにてお支払いください。

（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）

① 窓口での現金支払い（平日、土、日、祝：９時から１８時）
② 下記指定口座への振り込み
西日本シティ銀行　福岡流通センター支店　　普通預金　０７４９４０８

５．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ことがない限り、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場合は、当施設との契約は終了し、ご利用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、ご利用者の心身の状況が自立、又は要支援と判定された場合。 要介護１、2 と判定された場合。（特例入所要件に該当する場合は入所継続が可能です。）
② 事業者が解散、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 施設の減失や重大な過失により、ご利用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。（詳細は以下をご参照ください。）
⑥ 事業者から退所の申し出を行なった場合。（詳細は以下をご参照ください。）

（１）ご契約者から退所の申し出による場合（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（※最大７日）までに解約届出書をご提出ください。但し、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 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、又は過失によりご利用者の身体・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 他のご利用者が身体・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、当施設から退所していただく場合があります。

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（※最低６ヶ月）遅延し、相当期間を定めた催告にも係わらず、これが支払われない場合。
③ ご契約者が故意、又は重大な過失により事業者、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等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もしくは介護療養型医療施設に入所した場合。

※ご利用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、６日間以内の短期入院の場合

６日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所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いただきます。（１日あたり：２５３円）

② ７日間以上３ヶ月以内の入院の場合

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することができます。
但し、入院時に予定されていた退院日より早く退院した場合等、退院時にホーム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。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

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、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。

※入院期間において、併設事業であります短期入所生活介護を利用させて頂く場合があります。その際にはタンス類等の荷物を移動する場合がありますが、退院が決定した場合は速やかに受け入れの調整を致します。

（３）円滑な退所のための援助（契約書第１８条参照）

ご利用者が施設を退所する場合にはご契約者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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行います。

① 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。
② 居宅介護支援事業者の紹介。
③ 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。

６．残置物引取人（契約書第２１条参照）

契約締結にあたり、身元引受人を依頼することはありません。但し、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めさせていただきます。（契約書第２１条参照）

当施設は「残置物引取人」に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。又、引き渡しに係る費用についてはご利用者、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。

７．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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕　生活相談員　　萩原　弘行（０９２－６２３－６５２５）

○受付時間

９：００～１７：００　又、苦情受付ボックスを１階事務室横に設置しています。

○苦情解決責任者

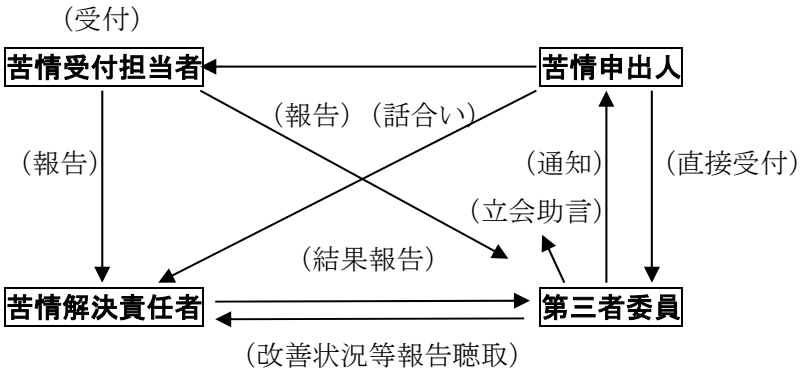
〔職名〕　施設管理者　　津田　正彦（０９２－６２３－６５２５）

○第三者委員

森　　陽一（０９２－９２３－１６０５）

安部　幸子（０９２－６２２－５８２９）

○処理手順について



①苦情の受付

面接、電話、書面等により、苦情受付担当者が随時受け付けます。

尚、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。

第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人とご誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。

尚、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

・ 第三者委員による苦情内容の確認
・ 第三者委員による解決案の調整、助言
・ 話し合いの結果や改善事項等の確認

④苦情解決の記録・報告

担当者は苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録し、責任者は一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受けます。

苦情解決責任者は申出人に改善を約束した事項について、申出人及び第三者委員に対して一定期間経過後、意見・要望等の苦情解決結果報告書により報告します。

⑤解決結果の公表

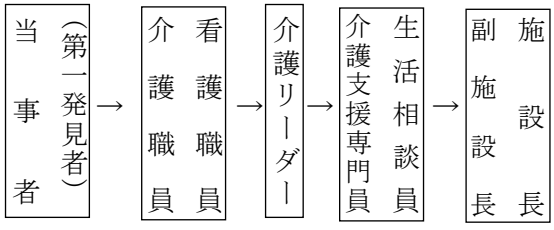
苦情解決の結果については個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」、「玄関前掲示板」等へその実績を掲載して公表します。

（２）行政機関、その他の苦情受付機関（※）養介護施設における高齢者虐待に関する行政相談窓口

福岡市東区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地　福岡市東区箱崎２丁目５４番１号 電話・ＦＡＸ番号　092-645-1069　092-631-5025 受付時間　9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地　福岡市博多区吉塚本町１３番４７号 電話・ＦＡＸ番号　092-642-7813　092-642-7853 受付時間　9:00～17:00
福岡県社会福祉協議会 高齢者総合相談センター	所在地　福岡県春日市原町３丁目１番７号 電話・ＦＡＸ番号　092-584-3344　092-584-3354 受付時間　9:00～17:00
福岡県運営適正化委員会	所在地　福岡県春日市原町３丁目１番７号 電話・ＦＡＸ番号　092-915-3511　092-915-3512 受付時間　9:00～17:30
福岡市福祉局 高齢社会部事業者指導課	所在地　福岡市中央区天神１丁目８番１号 電話・ＦＡＸ番号　092-711-4319　092-726-3328 受付時間　9:00～17:00

８．事故発生時の対応について

Ａ．日中（日勤時）の事故発生時



※受診が必要と判断した場合には、家族には
　生活相談員、介護支援専門員が連絡します。
※不在時は看護職員、及び介護リーダーが行います。

Ｂ．夜間（夜勤時）の事故発生時（土・日・祝日を含む）

①状態急変時（生命にかかわるような時）

看護職員が緊急出勤し、緊急時応急手当の手順に従って処置、同時に救急車を要請し、協力医療機関である木村病院、原土井病院、又は最寄りの受け入れ可能な病院へ搬送します。

③ その他の事故

夜勤者により、速やかに看護職員に連絡し、指示を受けて対応します。場合によっては看護職員が緊急出勤します。翌朝上記Ａに従って報告します。

９．身体拘束廃止、虐待防止について

介護保険法の規定に従い、ご利用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。

但し、ご利用者、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、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

その際には当施設で規定されています手続きに従い、身体拘束廃止委員会を開催し、管理者と協議して必要性を判断し原則としてご家族の同意を得た上で開始します。

虐待防止のための指針を整備し、虐待防止のための対策を定期的に検討します。また担当者を置き、研修等を通じて職員に周知徹底を図ることで、ご利用者の人権を擁護します。

１０．非常災害時の対応について

①「業務継続計画（洪水時の避難確保計画)」「緊急対応マニュアル（火災)」「緊急対応マニュアル（地震)」等により災害時には被害を最小限にとどめるよう適切な対応をします。

① 安全対策を常日ごろから検討し、あらゆる事態を想定した防火及び避難訓練を実施します。

② 避難訓練は年２回実施し、内１回の訓練は夜間を想定したものを実施します。

１１．第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施はありません。

令和　　年　　月　　日

指定介護老人福祉施設サービスの提供に際し、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　特別養護老人ホーム　サンシャイン

説明者職名　　生活相談員　　氏名　　萩原　弘行　　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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所　　氏名　　印

この重要事項説明書は、厚生省令第３９号（平成１１年３月３１日）第４条の規定に基づき、入所申込者、又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

〈重要事項説明書付属文書〉

１．事業所の概要

（１）建物の構造　　鉄骨コンクリート造　地上５階

（２）建物の延べ床面積　４，０５８．２７㎡

（３）事業所の周辺環境

福岡都心部に近いため、周辺にビル等も多く風光明媚とはいえませんが、各室に窓を設け日照・採光を確保しております。

２．職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員・・・・ご利用者の日常生活上の介護、並びに健康保持のための相談や助言を行います。

看護職員・・・・主にご利用者の健康管理や療養上のお世話を行いますが、日常生活の介護等も担当します。

生活相談員・・・ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

介護支援専門員・ご利用者の施設サービス計画書の作成やその実践・記録・評価を行います。

機能訓練指導員・ご利用者の機能訓練を行います。

医師・・・・・・ご利用者に対して健康管理、及び療養上の指導を行います。

３．契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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「居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護福祉施設サービス計画」に定めます。

尚、契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第２条参照）

①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びその家族に対し説明を行い、同意を得た上で決定します。

↓

③施設サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご利用者及びその家族等の要請に応じて変更の必要があるか否かを確認して変更の必要がある場合にはご利用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。

↓

④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。３～６ヵ月後に①に戻り、同様のサイクルを繰り返します。

４．サービス提供における事業者の義務（契約書第１１条、第１２条参照）

当施設では、ご利用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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
②ご利用者の体調、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、ご利用から聴取、確認します。
③ご利用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、ご利用者、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。
④ご利用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。
但し、ご利用者、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、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
その際には当施設で規定されています手続きに従い、管理者が必要性を判断し原則としてご家族の同意を得た上で開始します。
⑤ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には速やかに主治医、又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等、必要な処置を講じます。
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利用者、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）
但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
又、ご利用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利用者の同意を得ます。

５．施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（１）持ち込みの制限

利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

刃物等の危険物、可燃物等

（２）面会

面会時間　　９：３０～１９：００（左記時間以外の面会の場合は、その旨ご相談ください）

※面会者は事務所カウンターに設置しています面会簿に必要事項の記載をお願いします。

※尚、危険物やペット類等の持ち込みはご遠慮ください。

（３）外出・外泊（契約書第２２条参照）

外出、外泊は随時受け付けています。外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出の上、外出・外泊用紙に記載をお願いします。

（４）食事

食事が不要の場合はお申し出ください。

（５）施設・設備の使用上の注意（契約書第１０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ください。

○故意に、又は僅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、ご利用者の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。

○ご利用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、ご利用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利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行なうことはできません。

○継続した医療行為を要し、在籍の状態で医療機関へ入院をした場合、その居室を併設する短期入所生活介護サービスとして利用させて頂く場合があります。

６．損害賠償について（契約書第１４条、第１５条参照）

当施設において事業者の責任により、ご利用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します。（通院・入院に要した費用、貴重品の破損・紛失、及び他の利用者からの危害による通院・入院に要した費用、所持品の破損等）

第１２条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生についてご利用者に故意、又は過失が認められる場合には、ご利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

７．非常災害対策について

当施設は非常災害時においてご利用者の安全を図る為、常にご利用者の安全確保に努めると同時に非常災害に備える為、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。

８．看取り介護に関する指針

当施設では、ご利用者が人生の最終段階を迎えた際にも、その人らしく尊厳を保ちながら穏やかな時間を過ごしていただけるよう、看取り介護を実施しております。本指針は当施設における看取り介護の基本方針および体制について定めたものです。

看取り介護の基本的な考え方

看取り介護とは、医師により回復の見込みがないと判断されたご利用者に対し、身体的・精神的苦痛をできる限り緩和し、尊厳を保ちながら最期までその人らしい生活を支援する介護をいいます。当施設では、ご利用者及びご家族の意向を尊重し、安心して最期を迎えられるよう支援いたします。

医療体制について

当施設には常勤医師は配置しておりませんが、協力医療機関と連携し健康管理を行っております。また、夜間は看護職員が不在となるため、緊急時にはオンコール体制により看護職員が医師と連携し対応いたします。

看取り介護の内容

ご利用者の状態に配慮しながら、以下のような支援を行います。

・食事介助等の日常生活支援　　・清潔保持　　・体位変換・排泄ケア
・褥瘡予防・身体ケア　　・傾聴等による精神的支援　　・ご家族との時間の確保

医療機関との連携

当施設は協力医療機関と 24 時間連携体制を確保し、必要に応じて医師の指示を受けながら適切に対応いたします。

緊急時の対応

夜間等、看護職員不在時に利用者の体調変化が認められた場合は、夜勤職員がオンコール看護職員へ連絡し、主治医の指示のもと対応いたします。また必要に応じてご家族へ速やかに連絡致します。

看取り介護加算について

当施設で看取り介護を実施した場合、介護保険制度に基づき「看取り介護加算１」が算定されます。費用は介護保険の自己負担割合に応じてご負担いただきます。

その他費用

死亡後の処置（エンゼルケア）等については、別途費用をご負担いただく場合があります。

別　表

―サービス利用料金表―

（１）介護保険の給付対象となるサービス（契約書第６条参照）

１.ご契約者の要介護度とサービス利用料金		要介護１ 8,046 円	要介護２ 8,892 円	要介護３ 9,770 円	要介護４ 10,617 円	要介護５ 11,453 円
２.うち、介護保険から給付される金額	９割給付	7,241 円	8,002 円	8,793 円	9,555 円	10,307 円
	８割給付	6,436 円	7,113 円	7,816 円	8,493 円	9,162 円
	７割給付	5,632 円	6,224 円	6,839 円	7,431 円	8,017 円
３.サービス利用に係る自己負担額	１割負担	805 円	890 円	977 円	1,062 円	1,146 円
	２割負担	1,610 円	1,779 円	1,954 円	2,124 円	2,291 円
	３割負担	2,414 円	2,668 円	2,931 円	3,186 円	3,436 円

☆　ご契約者が未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一旦お支払いいただきます。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必要な事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆　介護保険から給付額に変更があった場合、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。

☆基本サービス利用料金に含まれる項目

栄養マネジメント強化加算・個別機能訓練加算・看護体制加算・サービス提供体制強化加算・夜勤職員配置加算・精神科医師定期的療養指導加算・介護職員処遇改善加算（※１）を含める。ただし、算定加算や介護報酬の変更、改定により利用料が変動する場合があります。

（※１）基本単位数及び各種加算の１月の総単位数に 15.9%を乗じた給付費額となります。

☆基本サービス利用料金に含まれない項目（1 単位：10.45 円）

個別機能訓練加算Ⅱ（月 1 回）20 単位

生活機能向上連携加算Ⅱ（月 1 回）100 単位

褥瘡マネジメント加算Ⅰ（月 1 回）3 単位

科学的介護推進体制加算Ⅱ（月 1 回）50 単位

協力医療機関連携加算（月 1 回）50 単位

☆ご利用者に対して、個別にサービス提供する期間など個別の実績により加算が算定される項目

初期加算（入居日より 30 日間、及び 30 日を超える入院後に再入居した場合の 30 日間）30 単位

安全対策体制加算（入居初日の 1 日間）20 単位

外泊時加算（入院及び外泊の際に、初日と帰所日を除く期日で 6 日間。※入院、外泊日数が月をまたぐ場合は最大 12 日間）246 単位

口腔衛生管理加算Ⅰ（月 1 回）90 単位　　**退所時情報提供加算**（1 回）250 単位

療養食加算（1 食）6 単位　　**退所時栄養情報連携加算**（1 回）70 単位

ＡＤＬ維持等加算Ⅰ・Ⅱ（月 1 回）Ⅰ：30 単位・Ⅱ：60 単位

看取り介護加算（死亡日 45 日前～31 日前迄）　72 単位　　（死亡日 30 日前～4 日前迄）144 単位

（死亡日の前日及び前々日）　680 単位　　（ 死亡日 ）　　1280 単位

（２）介護保険の給付対象外のサービス（契約書第６条参照）

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食費（食材料費、調理に係る光熱水費）、居住に関する費用

―従来型個室―

利用者負担段階	居住費	食　費	合　計
第１段階	380 円	300 円	680 円
第２段階	480 円	390 円	870 円
第３段階　1	880 円	680 円	1,560 円
第３段階　2	980 円	1,420 円	2,400 円
第４段階	1,560 円	1,545 円	3,105 円

―多床室―

利用者負担段階	居住費	食　費	合　計
第１段階	0 円	300 円	300 円
第２段階	430 円	390 円	820 円
第３段階　1	430 円	680 円	1,110 円
第３段階　2	530 円	1,420 円	1,950 円
第４段階	915 円	1,545 円	2,460 円

ご利用者、及び世帯の状況により減額の制度があります。減額制度を利用される場合は行政機関への申請が必要になります。

（第１段階とは）

① 世帯全員が市町村民税非課税で、老齢福祉年金を受給されている方。

② 生活保護の方。

（第２段階とは）

① 世帯全員が市町村民税非課税で、本人の合計所得金額と課税年金収入額の合計が年間 80 万円以下で預貯金の合計が単身で 650 万円以下、夫婦で 1650 万円以下の方。
40 歳以上 65 歳未満の人は、単身で 1000 万円以下、夫婦で 2000 万円以下の方が対象です。
（非課税年金：障がい年金や遺族年金等は非課税ですので、収入額には含みません。）
例：遺族年金のみ、障がい年金のみの受給の方は、収入額は 0 円になります。

（第３段階とは）

③ 世帯全員が市町村民税非課税で、利用者負担第２段階に該当しない方。

※ 上記以外の方（本人が市町村民税非課税でも世帯の中に市町村民税課税者がいる場合も含みます）は、表の**「第４段階」**の料金となります。

- 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご利用者の負担額を変更します。
- 前記の利用料金について、利用料段階第１段階～第３段階の方については介護保険の１割負担分の１月の合計が高額介護サービスの対象となります。
- 利用料負担段階第１段階と第２段階の方は、１ヶ月の合計１５，０００円が自己負担限度額とな

ります。利用料負担段階第３段階の方は、１ヶ月の合計２４，６００円が自己負担限度額となります。共に介護保険給付対象の利用料金が対象となります。

②理髪・美容

〔理髪美容サービス〕

月に１回、理容師の出張による理髪、または美容サービス（調髪、顔剃、パーマ、カラー等）をご利用いただけます。

－利用料金－

メニュー	トミーズ・スター	メイクベルクローブ
カット	実費負担	実費負担
カラー（カット代別）	自己負担	なし
パーマ（カット代込）	実費負担	なし
顔そり（カット代別）	なし	実費負担

③契約書第２０条に定める所定の費用

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。

ご契約者の要介護度と１日あたりの料金	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
	805 円	890 円	977 円	1,062 円	1,146 円