

# 特別養護老人ホームみずき

## ユニット型指定介護老人福祉施設重要事項説明書

### 1 経営法人

法人名	社会福祉法人 伯和会		
法人所在地	宮城県白石市福岡蔵本字茶園 62 番地の 1		
電話番号	0224-25-7526	ファックス番号	0224-25-8884
代表者名	理事長 水野 圭司		
設立年月日	平成 9 年 3 月 27 日		

### 2 施設の概要

施設名	特別養護老人ホームみずき		
施設所在地	宮城県白石市福岡蔵本字茶園 62 番地の 5		
電話番号	0224-29-3139	ファックス番号	0224-29-3147
施設長職氏名	施設長 鈴木 理絵		
開設年月日	平成 24 年 8 月 1 日		
施設の目的	入居者の生活の安定および充実並びに家族の身体的および精神的負担の軽減を図ることを目的とします。		
施設の運営方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1 入居者が相互に社会的関係を築きながら自らの能力に応じ自律した日常生活を営むことができるように支援します。</li><li>2 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立った介護サービスの提供に努めます。</li><li>3 地域や家庭との結びつきを重視し、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</li></ol>		

### 3 施設で実施する福祉サービス

サービスの種類	宮城県知事の事業所指定		定員
	指定年月日	指定番号	
介護老人福祉施設	平成 24 年 8 月 1 日	0470600495	30 名
空床利用型短期入所生活介護	平成 年 月 日		

## 4 施設の設備

### (1)施設の構造・面積

敷地面積	2,974m <sup>2</sup>
建物構造	鉄骨造
延べ床面積	1404.46m <sup>2</sup>

### (2)ユニットの概要と設備

ユニットの総数	3 ユニット (30 室)
ユニットの入居定員	1 ユニット 10 名
ユニットの設備	食堂・リビング (84.77m <sup>2</sup> 、一人当たり 8.47m <sup>2</sup> ) 浴室 (床面積 8.23m <sup>2</sup> )
居室の概要	個室 (床面積 13.65m <sup>2</sup> ～)、各居室に洗面設備・トイレを設置

### (3)その他の設備

特殊浴室	29.98m <sup>2</sup>
医務室	21.857m <sup>2</sup>

## 5 職員体制

### (1)職員の配置状況

職種	業務内容	常勤職員数	非常勤職員数	常勤換算人数
施設長	施設の業務を統括し、職員を指揮監督します。	1 名		1 名
事務職員	総務、庶務および会計等運営業務を行います。	2 名		2 名
医師	入居者の健康管理及び療養上の指導を行います。		1 名	0.1 名
生活相談員	入居者の生活全般についての相談、援助業務等を行います。	1 名		0.5 名
介護支援専門員	入居者の施設サービス計画に関する業務を行います。	1 名		0.5 名
ユニットリーダー	各ユニットで提供される入居者の介護等を統括します。	3 名		3 名
介護職員	各ユニットで入居者の日常生活に必要な介護等を行います。	17 名	名	17 名
看護職員 (兼機能訓練指導員)	入居者の健康管理、保健衛生業務等を行います。	2 名	1 名	2.6 名

機能訓練指導員 (兼看護職員)	入居者の身体機能の維持・改善等のための訓練を行います。	1名		0.1名
管理栄養士	献立作成、入居者の食事全般に関する栄養指導等を行います。	1名		0.6名
栄養士	管理栄養士に準じます。	1名		0.6名

(2)主な職員の勤務時間

職種	勤務時間	備考
施設長	8:30～17:30	原則として月曜日から金曜日まで勤務
事務職員	8:30～17:30	原則として月曜日から金曜日まで勤務
医師	毎週火曜日	
生活相談員	8:30～17:30	原則として月曜日から金曜日まで勤務
介護支援専門員	8:30～17:30	原則として月曜日から金曜日まで勤務
ユニットリーダー 介護職員	早番 6:45～15:45 日勤 9:30～18:30 遅番 13:15～22:15 ※早・日・遅番は複数パターン有 夜勤 22:00～7:00	原則として1ヵ月10日休日 左記の勤務時間を基本として、各ユニットで入居者の生活時間に合わせて勤務時間を調整します。
看護職員 機能訓練指導員	日勤 8:00～17:00 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00	原則として1ヵ月10日休日
管理栄養士(兼務)	8:30～14:30	原則として月曜日から金曜日まで勤務
栄養士	10:30～17:30	原則として月・火・木・金曜日で勤務

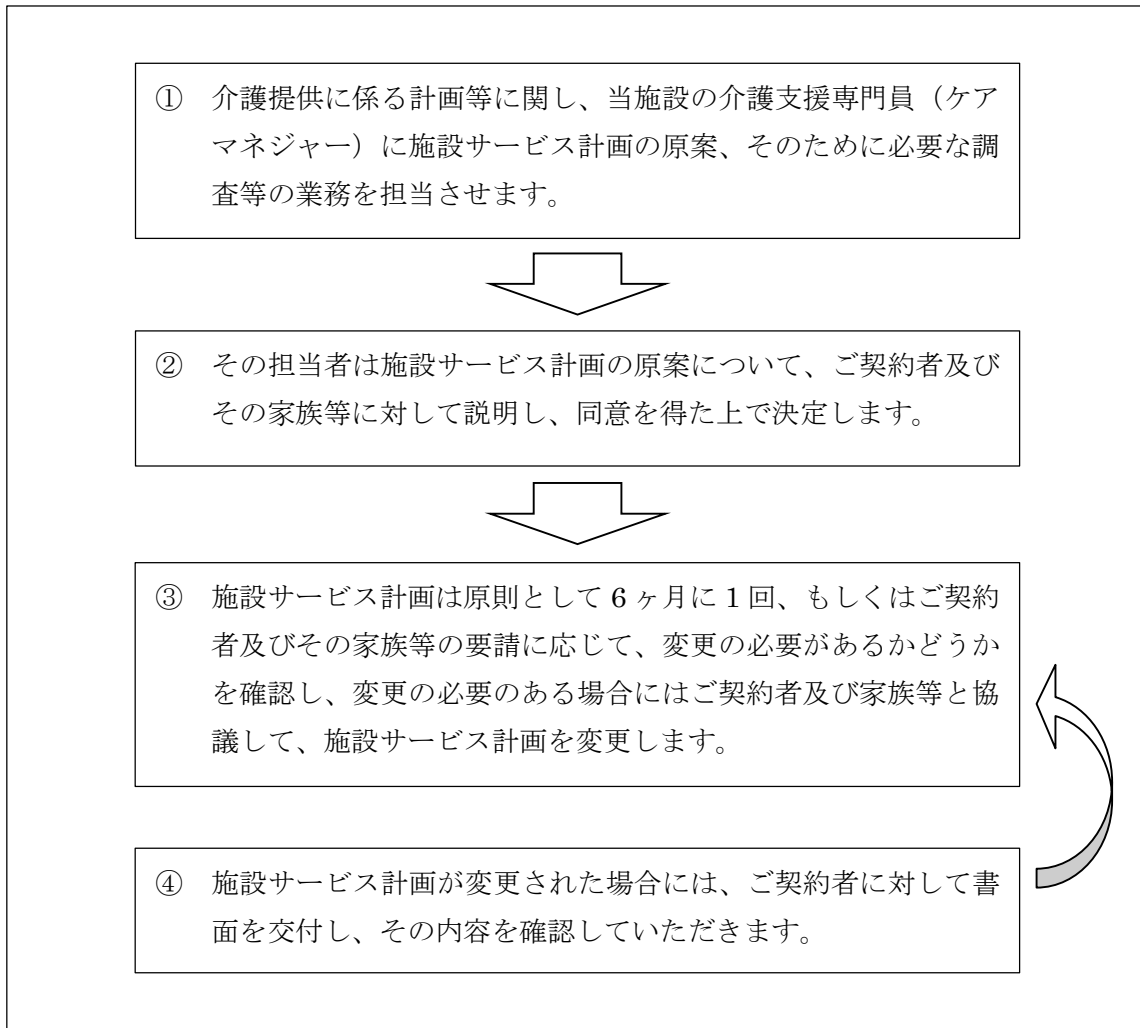
6 (1)介護保険給付内の施設サービス

施設サービス	内容
ユニットでの生活	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リビングには、食器棚、調理台、流し、冷蔵庫、電子レンジ等、暮らしの必需品を取り揃えてあります。盛付け、洗いものもそこで行います。</li> <li>・お風呂には各ユニットで一人ずつ入浴することができます。脱いだ衣類はそこで洗い、洗濯機の音や石鹸のにおいも感じます。</li> <li>・食事のあとは、気の合う人たちとおしゃべりをするなど、家庭で</li> </ul>

	<p>言えば「お茶の間」でのくつろぎも楽しめ、普段と変わらない暮らしを実感することができます。</p>
食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康や身体状況に応じた食事を提供します。</li> <li>・入居者の生活習慣を尊重し、適切な時間に食事を提供します。</li> <li>・自立支援のため離床して各ユニットの食堂で食事を摂っていただくことを原則としていますが、入居者の意思を尊重して対応します。</li> <li>・食べることができないものやアレルギーのある方は、事前にご相談ください。</li> </ul>
入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体の状況に応じて、一般浴と特殊入浴に分かれます。</li> <li>・原則として週2回以上の入浴となります。体調不良などで入浴が困難な場合は、清拭を行います。また、入居者のご要望に応じて入浴回数を配慮します。</li> <li>・入浴及び清拭は、プライバシーに配慮して行います。</li> </ul>
排泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全居室にトイレがあります。排泄の自立に向け、心身の状況に応じて適切に支援します。</li> <li>・おむつの使用は、入居者に合った種類を選んで使用し、適切に交換します。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活を営むのに必要な機能を改善し、身体機能の低下を防止するため、入居者の状況にあった機能訓練を行います。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師や看護師が健康管理を行い、心身の健康状態に留意し、疾病の早期発見及び予防に努めます。</li> </ul>
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者及び家族等からの相談については、可能な限り必要な援助を行います。</li> <li>・面会時等に当施設の運営状況や入居者の状況、その他の情報をお知らせします。</li> </ul>
活動支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の嗜好に応じた自立的活動を支援します。</li> <li>・生活に潤いと張りを持っていただくため、年1回の施設全体行事やサークル活動、各ユニットでの行事も行います。</li> </ul>
外出支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅への外出、買い物や散歩等の外出を支援します。</li> <li>・入居者の希望や心身の状況を踏まえながら、地域の行事に参加します。</li> </ul>
家族等との交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事等には、家族等の参加をお願いしています。</li> </ul>
代行業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政機関に対する手続きを入居者及び家族等が行うことが難しい場合は、施設が代行します。ただし、住民票の異動については、家族等でお願ひします。</li> </ul>

## (2)施設サービス計画

入居者への具体的なサービスの提供方針及び内容は、施設サービス計画に記載します。  
施設サービス計画の作成及びその変更は、次のとおり行います。



## (3)栄養ケア計画

入居者の健康や栄養状態を評価し、個別の栄養ケア計画を作成します。  
栄養ケア計画の作成及びその変更は次のとおり行います。

- ① 栄養ケア計画の作成は、管理栄養士が担当します。
- ② 栄養ケア計画の作成に当たっては、入居者の解決すべき課題等を把握し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成します。
- ③ 管理栄養士は、栄養ケア計画を入居者及び家族等に丁寧に説明し、同意を得た上で決定します。
- ④ 管理栄養士は、栄養ケア計画の実施状況を定期的（入居者の栄養状態に応じ1～3か月に1回）に把握し、必要に応じて栄養ケア計画を変更します。

#### (4)個別機能訓練計画

入居者の心身の状況に応じた個別機能訓練計画を作成します。

個別機能訓練計画の作成及び変更は、次のとおり行います。

- ① 個別機能訓練計画の作成は、機能訓練指導員が担当します。
- ② 個別機能訓練計画の作成に当たっては、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成します。
- ③ 個別機能訓練計画は、入居者及び家族等に丁寧に説明します。
- ④ 機能訓練指導員は、個別機能訓練計画の実施状況を、3か月に1回定期的に把握し、必要に応じて個別機能訓練計画を変更します。

#### (5)看取り介護

入居者が、医師により回復の見込みがない終末期の状態と診断された場合、家族等の希望を確認の上、次のとおり施設で最期を迎えることができるよう、必要な援助を行います。

- ① 医師の協力のもと、施設サービスを提供する職員が、本人の尊厳に十分配慮しながら、看取りのための介護を行います。
- ② 医師、看護師、生活相談員、介護支援専門員、ユニットリーダー、介護職員、管理栄養士等が協働し、看取り介護に関するカンファレンスを行い、家族等と密接な連絡を取ります。
- ③ すべての居室にトイレ及び洗面所を設置していますので、家族等が安心して付き添うことができます。
- ④ 当施設では、夜間は看護師が不在ですが、看護師と24時間連絡をとることができる体制を確保しています。
- ⑤ 看取り介護中であっても、家族等が治療を希望する場合は、いつでも意向を変更することができます。

#### (6)利用料

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料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と介護保険給付対象外の居住費及び食費の合計金額をお支払い下さい。但し、サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度、保険者が発行する介護保険負担割合証に記載されている割合に応じて異なります。

※入院・外泊時の費用について 入院中でも施設部屋代等がかかります。

##### ① サービス利用料金（一日当たり）

要介護度	サービス費総額	利用者負担額（1割負担）	利用者負担額（2割負担）	利用者負担額（3割負担）
要介護1	6,700円	670円	1,340円	2,010円
要介護2	7,400円	740円	1,480円	2,220円

要介護3	8,150円	815円	1,630円	2,445円
要介護4	8,860円	886円	1,772円	2,658円
要介護5	9,550円	1,910円	2,086円	2,865円

- ② その他介護給付サービス加算があります。(介護保険から給付されるもので、1部入居者の負担があります)

## 7 介護保険の給付対象とならないサービスの概要と費用

### ① 居住費

利用者負担区分	適用	居住費
第1段階	市町村民税世帯非課税（世帯主及び全ての世帯員が、市町村民税非課税である方又は市町村の定める条例により市町村民税が免除された方）の老齢福祉年金受給者・生活保護受給者	880円
第2段階	市町村民税世帯非課税であって、合計所得金額と課税年金収入額の合計が年額80万円以下の方	880円
第3段階	市町村民税世帯非課税であって、利用者負担第2段階該当者以外[課税年金収入額80万円超266万円未満]の方	1,370円
基準第4段階	上記以外の方及び 第1段階から第3段階に該当する者のうち・世帯員の一人でも課税されている場合・預貯金等が単身で1,000万円以上 夫婦で2,000万円以上の場合。	2,066円

### ② 食費

食材料費と調理費相当分が自己負担になります。利用者負担区分に応じた負担額を事業者を支払うものとします。

利用者負担区分	適用	日 額
第1段階	居住費表に準ずる	300円
第2段階		390円
第3段階①		650円
②		1,360円
基準 第4段階		1,445円

### ③その他

項目	費用の額
特別な食事(アルコール類を	・希望により、通常の食事以外に高価な食材を使って、特別に調

含む。)	理を行う場合は、かかった費用と通常の食事に係る費用の差額が自己負担となります。
施設外の飲食店からの出前や購入、外食に係る費用	・希望により、施設外の飲食店から出前等をとる場合は、実費を負担していただきます。
個人用の日用品	・希望により、シャンプー、リンス、石鹸等、施設が準備した以外のものを使用される場合は、実費を負担していただきます。 ・施設で洗濯が難しいものはクリーニングに出します。その場合は実費を負担していただきます。
サークル活動等の材料費	・材料費などの実費を負担していただく場合があります。
理容代	・希望により理容の出張により散髪をすることができます。この場合は、1回当たり 1,700 円が自己負担となります。
医療・予防接種代	・医療機関に受診した場合の医療費は、自己負担となります。 ・インフルエンザ等の予防接種を行った場合は、実費を負担していただきます。
衛生材料費・エンゼルケア費	・個人の処置等に必要なものを実費負担していただきます。
貴重金品管理代	・預かり金等の管理を行います。別途「預り金管理契約書」により契約の締結が必要となり月額 4,000 円を管理料として負担していただきます。
複写物の交付	・入居者及び家族等は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧することができます。また、求めがあれば記録のコピーを交付しますが、その際には、コピー1枚につき 10 円を負担していただきます。
個人使用家電電気代	・希望により、テレビ等家電をご利用になれます。1 コンセント使用につき、1日 30 円の使用料をご負担いただきます。
<p>※ 上記以外に、入居者からの依頼により購入する趣味嗜好品及び被服費については、実費を負担していただきます。</p> <p>※ 協力病院への通院や入院送迎は基本的に施設で行い、送迎に係る経費負担はありません。なお、場合により家族等に付き添いをお願いすることがありますので、できる限りのご協力をお願いいたします。</p>	

## 8 利用料等の支払方法

ご利用料金、介護保険給付対象外サービス費は、1 か月ごとに計算し翌月に口座引き落としにてお支払いいただきます。なお、1 か月に満たない期間の料金は、利用日数に基づき計算した金額となります。お支払日は、毎月 17 日（17 日が平日以外の場合は 17 日以降の最初の稼働日）となりますので以下のいずれかの方法でお支払いください。領収書については振替確認後、依頼された先へお送りします。

- |   |   |
|---|---|
| ① | ご本人様名義またはご家族様名義の口座(仙台銀行 白石支店)を開設していただき、その口座からの引き落とし(通帳と印鑑は施設で管理となり、入金は16日までにお願いします) |
| ② | 下記指定口座への振り込み<br>仙台銀行 白石支店 普通預金 4631741  |

## 9 入居・退居について

### (1)入居の手続きについて

- ① 入居を希望される方は、入居申込書に必要事項を記入の上、提出してください。
- ② 入居申込書を受理するときは、介護保険被保険者証により、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。
- ③ 入居に当たっては、施設内に設置する「入居検討委員会」において、入居の必要性の高い方から優先的に入居決定します。入居日時等については、生活相談員がご連絡いたします。
- ④ 入居時に利用契約を締結し、サービスの提供を開始します。

### (2)退居の手続き等について

次の事項に該当する場合は、契約は終了します。

- ① 入居者がお亡くなりになった場合
- ② 法人が、解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事情により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、施設サービスの提供が困難になった場合
- ④ 施設がユニット型指定介護老人福祉施設の指定を取り消された場合
- ⑤ 入居者から契約解除の申出がなされた場合

入居者は、施設に対していつでも契約の解除を申し入れることができます。この場合は、退居希望日の30日前までに申し出てください。

ただし、次の場合には、即時に契約を解除し、施設を退居することができます。

- ア 施設が、正当な理由なく施設サービスを提供しない場合
- イ 職員が、故意又は重大な過失により、入居者の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行った場合
- ウ 入居者が、他の入居者の生命、身体、財産若しくは信用を傷つけた場合又は傷つけるおそれがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合
- ⑥ 施設から退居の申入れを行う場合
- ア 入居者が、支払能力があるにもかかわらず利用料等の支払が1か月以上遅延し、施設の相当期間にわたる催告にもかかわらず支払わない場合
- イ 入居者が、他の入居者又は施設に勤務する職員の生命、身体、財産若しくは信用を傷つける等の行為を行い、相当期間にわたる指導にもかかわらず、その状況の改善が見込め

ない場合

- ウ 入居者が、医療機関へ入院する必要が生じた場合で、入院後 1 か月以上の入院治療が必要と見込まれる場合
- エ 入居者の要介護状態区分が、要介護 1 又は要介護 2 と判定された場合において、特例入所に該当しない場合。
- オ 入居者の要介護状態区分が、自立又は要支援と判定された場合

## 10 施設利用上の留意事項

施設の利用に当たっては、次の事項の遵守をお願いします。

来園・面会	・午前 9 時から午後 5 時半とさせていただきます。玄関は午後 5 時半に施錠します。それ以降の来園についてはご連絡ください。
外出・外泊	・施設の許可を得て外出及び外泊は自由にできます。(冬期間は要相談) 予定がわかっている場合は、事前にお知らせください。
衣類の管理	・衣類は施設で洗濯（一般家庭用の洗濯機と乾燥機です）しますが、洗濯が難しいものはクリーニング（個人負担）又は家族対応にてお願いします。
医療機関への受診	・協力病院への通院は、原則施設が対応しますが、状態に応じて家族等に付き添いをお願いする場合があります。 ・入院及び退院等の手続きは、家族等にさせていただきます。なお、入院中の対応につきましても、家族等をお願いします。
居室・設備・器具の利用	・施設の居室や設備、器具は、本来の用法に従ってご利用ください。 ・居室は専用個室となっています。家具の持ち込みも可能ですので、入居の際にご相談ください。
宗教・政治活動	・施設内での他の入居者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
喫煙	・施設建物内全面禁煙となります。
迷惑行為等	・騒音など、他の方に迷惑となる行為はご遠慮願います。また、無断で他の居室に立ち入らないようにしてください。

## 11 身元引受人及び残置物引取人

施設への入居に当たっては、身元引受人（及び残置物引取人）を選定していただき、次のことをお願いします。

- ① 入居者が医療機関に入院することとなった場合、入院手続きを円滑に行うことができるよう、ご協力をお願いします。
- ② 施設を退去される場合、施設と連携して入居者の状態に見合った適切な受入先を確保するために、ご協力をお願いします。

③ 入居者がお亡くなりになった場合、ご遺体及び所持品の引取りをお願いします。

## 12 非常災害時の対応

非常災害時には、みずき消防計画等に基づき、適切な対応を行います。

避難訓練の実施	年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を行います。			
協力体制	白石市福祉施設連絡協議会加入の施設との合同の総合防災会議等において、有事の際の協力をお願いしてあります。			
防災設備	スプリンクラー	有	補助散水栓	有
	自動火災報知器	有	自動火災通報装置	有
	誘導灯	有		
防火管理者	鈴木 理絵			

## 13 緊急時(事故時含む)の対応方法について

ご契約者の容態に変化があった場合は、医師に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、ご家族などへ速やかに連絡いたします。また、事故の際は市町村（保険者）にも合わせて報告いたします。

〈緊急連絡先 1 番目〉

氏名	続柄 ( )		
住所			
電話番号	優先		
携帯電話	優先		
勤務先番号	優先	勤務先 ( )	電話番号

〈緊急連絡先 2 番目〉

氏名	続柄 ( )		
住所			
電話番号			
携帯電話			
勤務先番号	勤務先 ( )	電話番号	

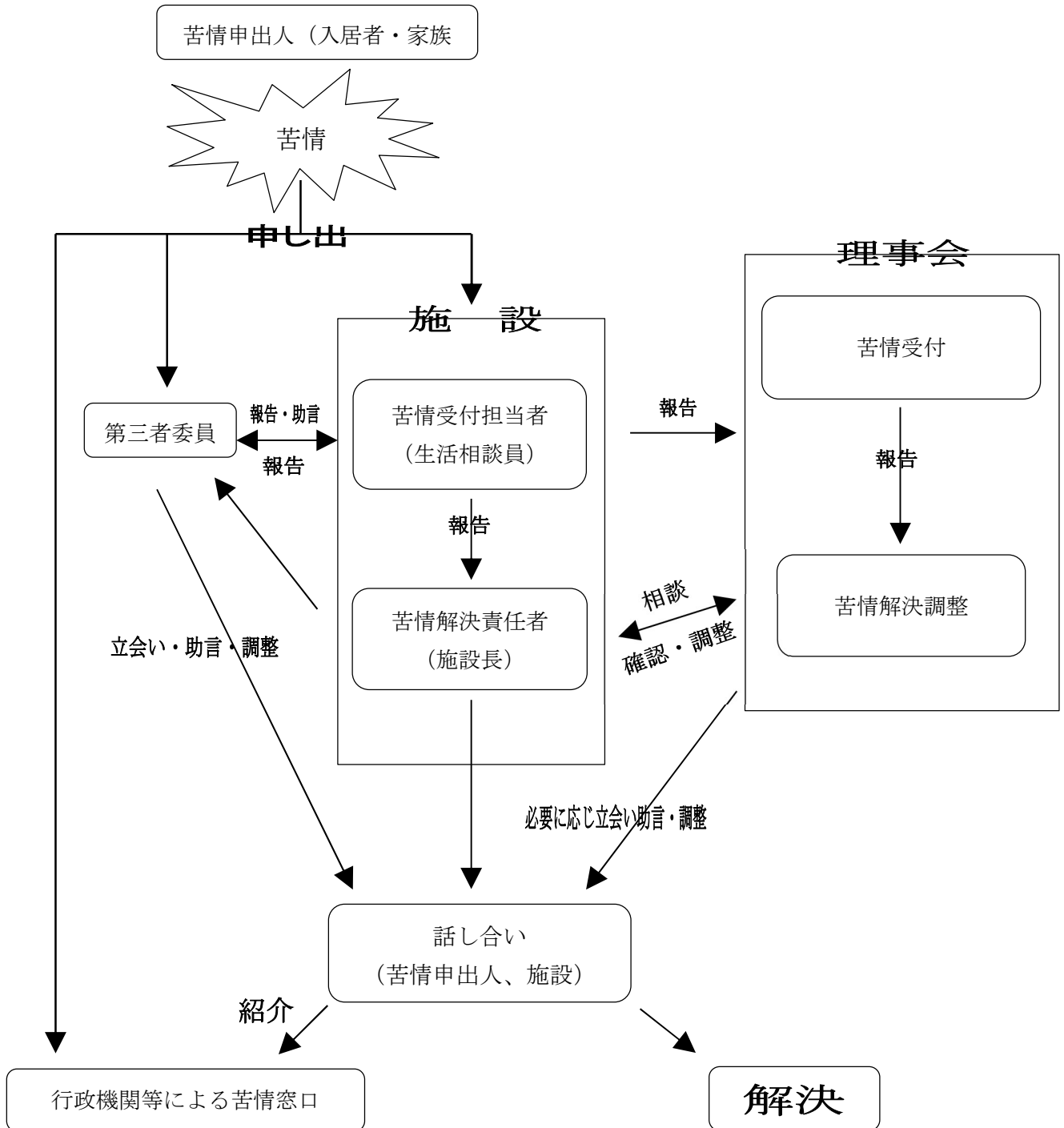


## 15 苦情・相談等の受付

### (1) 苦情等の解決体制

提供する施設サービス等に関する相談や苦情については、次のとおり適切に対応します。

#### 苦情解決フロー



## (2)苦情等の窓口

### ① 施設における窓口

窓口担当者	生活相談員 半澤香代子
利用時間	月曜日～金曜日 10:00～17:00
利用方法	電話 0224-29-3139 面接 可能 その他 受付に意見箱を設置しています。
苦情解決責任者	施設長 鈴木 理絵

### ② 第3者委員

第3者委員氏名	電話番号	第3者委員氏名	電話番号
上西 博志	26-3621	谷津 伸仁	22-5057
菊地 法文	25-2343		

### ③ 行政機関等

名称	所在地	電話番号
白石市保健福祉部長寿課 地域包括支援センター	宮城県白石市福岡蔵本字茶園 62 番地の 1	0224-22-1361
運営適正化委員会	宮城県仙台市青葉区本町 3 丁目 7 番 4 号	022-716-9674
国民健康保険団体連合会 (苦情相談窓口)	宮城県仙台市青葉区上杉一丁目 2 番 3 号	022-222-7700

## 16 虐待防止・身体拘束廃止のための措置

### (1)虐待防止

入居者の人権を擁護し、虐待を防止するために次の取り組みを行います。

- ① 研修等をとおして、職員の人権意識、知識及び技術の向上を図ります。
- ② 職員が、業務上抱える悩みや問題について、相談できる体制及び機会を作ります。

### (2)身体拘束廃止

入居者に対して、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為は行いません。ただし、入居者等の生命又は身体に危険がある等、やむを得ない場合には、次のとおり対応します。

- ① 緊急やむを得ない場合に該当するの、身体拘束防止委員会で検討します。
- ② 緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容、目的、理由、拘束の期間等を詳細に説明し、同意を得た上で行います。
- ③ 拘束の期間は、入居者の日々の心身の状態等を観察し、記録を行います。
- ④ 拘束の期間が終了したとき、その要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体拘束防止委員会で検討し、身体拘束等を解除します。

## 17 衛生管理

施設の設備、備品等については、消毒等の衛生管理を徹底し、空調設備により適切な温度管理を行います。

また、入居者、職員共に手洗い、うがいを励行し、感染予防の徹底に努めます。

## 18 医療体制

(1)当施設の医療体制は次のとおりです。医師の指導のもと、看護職員が入居者の疾病の予防及び早期発見のため、日々の健康管理を行います。

名称	医師	診察日
水野内科クリニック	水野 友貴	毎週火曜日

### (2)協力医療機関

病院での診療や緊急時の対応のため、協力医療機関を次のとおり定めています。

名称	所在地
公立刈田総合病院	宮城県白石市福岡蔵本下原沖 36
亘理歯科医院	宮城県白石市亘理町 35-1

## 19 個人情報の使用及び管理について

入居者及び家族等の個人情報については、社会福祉法人伯和会が保有する個人情報の保護に関する規程に基づき、適切に管理します。

なお、個人情報の利用に当たっては、書面で同意をいただきます。

### 【個人情報保護管理体制】

個人情報保護管理者	施設長	鈴木 理絵
相談窓口	生活相談員	半澤香代子

## 20 第三者評価制度について

当施設において、現在第三者評価機関による評価は実施しておりません。

## 21 見守り対策

当施設では、ご入居者様の安全と事故予防、事故発生時の早期発見を目的とした見守り対策に関するカメラシステム（以下、「見守りシステム」という）を導入しております。

使用については下記の内容で運用を行います。

ご入居者様の安全と事故予防、事故発生時の早期発見を目的とした見守りシステムの活用を行います。

### 【見守りシステムの使用目的】

ご入居者様の安全と事故予防、事故発生時の早期発見を目的としたカメラセンサーでの見守りを行います。

### 【見守りセンサー使用方法】

- ① 設置場所：各居室にカメラセンサー（トイレ内は映りません）。
- ② 確認方法：ナースコールやセンサー感知時にスタッフ使用端末にて画像・映像を確認します。音声はありません。
- ③ 活用方法：端末にて画像または映像を確認後、通話や訪室等の対応をします。

### 【データの管理方法】

画像・映像は、主として職員の不在となる時間にセンサーとして使用する事が目的であることから、順次、上書きされることを前提としています。

画像・映像が保存されるのはセンサーが転倒等の介護事故と判断した前後の 2 分間程度です。

職員訪室中、オムツ交換等のケア中、面会中等の画像・映像は保存されません。

### 【画像の利用制限】

- ① 画像・映像はナースコールやセンサー感知時に確認するもので、職員側から不必要にみられるものではありません。利用は、安全上の使用目的の範囲で行います。
- ② 保存画像・映像取扱いは権限者設定をして管理しています。職員であっても誰でも、いつでも自由に見られるということではありません。
- ③ 介護事故等で録画保存された映像は、事故原因の究明と再発予防検討等に使用します。ご希望のご家族様（主に身元引受人様）には映像を開示します。身元引受人様以外のご家族様が開示を希望される場合は、身元引受人様の同意を得てから施設にお申し出くださいますようお願い致します。

令和 年 月 日

指定介護老人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 特別養護老人ホームみずき

説明者職・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、個人情報の取扱いと見守り対策に同意し、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。

利用者住所	〒
氏名	印
生年月日	T・S 年 月 日生

〈代筆者〉

住所	〒
氏名	印

〈身元引受人及び残置物引取人〉

住所	〒
氏名	印
生年月日	T・S 年 月 日生

〈領収書の送付先〉

住所	〒
氏名	(続柄: )
電話番号	
携帯電話	

[加算体制] (1日当たり)

加算項目	サービス費総額	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
看護体制加算Ⅰロ(注1)	40円/日	4円	8円	12円
看護体制加算Ⅱロ(注2)	80円/日	8円	16円	24円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)(注3)	60円/日	6円	12円	18円
日常生活継続支援加算Ⅱ(注4)	460円/日	46円	92円	138円
夜勤職員配置加算(注5)	180円/日	18円	36円	54円
初期加算(注6)	300円/日	30円	60円	90円
若年性認知症入所者受入加算(注7)	1,200円/日	120円	240円	360円
栄養マネジメント強化加算(注8)	110円/日	11円	22円	44円
療養食加算(注9)	60円/1食	6円	12円	18円
栄養ケアマネジメント未実施減算 (注10)	14円/日	14円	28円	56円
経口移行加算(注11)	280円/日	28円	56円	84円
経口維持加算(注12)	4,000円/月	400円	800円	1,200円
経口維持加算Ⅱ(注12´)	1,000円/月	100円	200円	300円
個別機能訓練加算Ⅰ(注13)	120円/日	12円	24円	36円
生活機能向上連携加算(注14)	1,000円/月	100円	200円	300円
口腔衛生管理加算Ⅰ(注15)	900円/月	90円	180円	270円
口腔衛生管理加算Ⅱ(注16)	1100円/月	110円	220円	330円
看取り介護加算(注17)	720円/日	72円	144円	216円
看取り介護加算Ⅰ1(注18)	1,440円/日	144円	288円	332円
看取り介護加算Ⅰ2(注19)	6,800円/日	680円	1,360円	2,040円
看取り介護加算Ⅰ3(注20)	12,800円/日	1,280円	2,560円	3,840円
看取り介護加算Ⅱ1(注18´)	1,440円/日	144円	288円	332円
看取り介護加算Ⅱ2(注19´)	7,800円/日	780円	1,560円	2,340円
看取り介護加算Ⅱ3(注20´)	15,800円/日	1,580円	3,160円	4,740円
入院、外泊時費用(注21)	2,460円/日	246円	492円	738円
外泊時在宅サービス利用費用(注22)	5,600円/日	560円	1,020円	1,580円
配置医師緊急時対応加算(注23)	① 3,250円/回 ② 6,500円/回 ③ 13,000円/回	325円 650円 1,300円	650円 1,300円 2,600円	975円 1,950円 3,900円
精神科医師に係る加算(注24)	50円/日	5円	10円	15円
排せつ支援加算Ⅰ(注25)	100円/月	10円	20円	30円
排せつ支援加算Ⅱ(注26)	150円/月	15円	30円	45円
排せつ支援加算Ⅲ(注27)	200円/月	20円	40円	60円

褥瘡マネジメント加算Ⅰ(注28)	30円/月	3円	6円	9円
褥瘡マネジメント加算Ⅱ(注29)	130円/月	13円	26円	39円
認知症専門ケア加算Ⅰ(注30)	30円/日	3円	6円	9円
自立支援促進加算(注31)	280円/月	28円	56円	84円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (注32)	2,000円/日	200円	400円	1,200円
在宅復帰支援機能加算(注33)	100円/日	10円	20円	30円
在宅・入所相互利用加算(注34)	400円/日	40円	80円	120円
再入所時栄養連携加算(注35)	2,000円/回	200円	400円	800円
退所前訪問相談援助加算(注36)	4,600円/月	460円	920円	1,380円
退所後訪問相談援助加算(注37)	4,600円/月	460円	920円	1,380円
退所時相談援助加算(注38)	4,000円/月	400円	800円	1,200円
退所前連携加算	5,000円/月	500円	1,000円	1,500円
入退所前連携加算Ⅰ	6,000円/月	600円	1,200円	1,800円
Ⅱ(注39)	4,000円/月	400円	800円	1,800円
科学的介護推進体制加算Ⅰ(注40)	400円/月	40円	80円	120円
科学的介護推進体制加算Ⅱ(注41)	500円/月	50円	100円	150円
安全対策体制加算(注42)	200円/入居時	20円	40円	60円
安全対策体制未実施減算(注43)	50円/日	50円	100円	150円
身体拘束廃止未実施減算(注44)	利用単位数×10%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
業務継続計画未実施減算(注45)	利用単位数×1~3%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
高齢者虐待防止措置未実施減算(注46)	利用単位数×1%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	100円/月	10円	20円	30円
Ⅱ(注47)	50円/月	5円	10円	15円
協力医療機関連携加算(注48)	100円/月	10円	20円	30円
退所時情報提供加算(注49)	2500円/回	250円	500円	750円
退所時栄養情報連携加算(注50)	700円/回	70円	140円	210円
生産性向上推進体制加算Ⅰ(注51)	1,000円	100円	200円	300円
Ⅱ(注52)	100円	10円	20円	30円
特別通院送迎加算(注53)	5,940円/月	594円	1,188円	1,782円
新興感染症等施設療養費(注54)	2400円/日	240円	480円	720円
認知症チームケア推進加算Ⅰ(注55)	1,500円/月	150円	300円	450円
Ⅱ	1,200円/月	120円	240円	360円
介護職員処遇改善加算Ⅰ	利用単位数×14.0%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
特定処遇改善加算Ⅰ	利用単位数×2.7%	左記の1割	左記の2割	左記の3割

- (注1) 看護師を配置（1名以上）。
- (注2) 看護職員との連携による24時間連絡できる体制を整備。
- (注3) 看護・介護職員の総数に占める常勤の者の総数が75%以上。当該加算を算定の場合、日常生活継続支援加算は算定できない。
- (注4) 前6月又は前12月の新規入居者の介護度4以上の割合が70%以上、若しくは日常生活自立度Ⅲ以上の割合が65%以上で、かつ介護福祉士数が入居者6人に対して1人以上。当該加算を算定の場合、サービス提供体制強化加算は算定できない。
- (注5) 夜勤時間帯に介護職員を基準以上配置。
- (注6) 入居日又は30日を超える入院から退院された日から30日間加算。
- (注7) 初老期における認知症（40歳以上65歳未満）によって要介護者となった方に対し、個別に担当者を定め特性やニーズに応じたサービスを提供。
- (注8) 管理栄養士を配置し、低栄養状態のリスクの高い入居者に対し他職種が共同して栄養ケア計画を作成し、食事の観察を行う場合。
- (注9) 医師の食事箋に基づく腎臓食や糖尿食等を提供。
- (注10) 適切な栄養マネジメントを行っていない場合。
- (注11) 経管栄養の入居者が経口摂取を行っているときに、経口移行を進めるため多職種にて計画を作成し支援した場合。
- (注12) 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居者に対し、多職種にて計画作成し、継続的な食事の摂取を行っている場合。
- (注12´) 上記に加え、食事の観察及び会議に医師、歯科衛生士等が加わった場合。
- (注13) 個別の機能訓練計画を作成し、それに基づき計画的に機能訓練を実施。
- (注14) 外部リハビリテーション専門職と連携し訓練計画書を作成して機能訓練を実施。
- (注15) 歯科医師や歯科衛生士に月1回以上助言、指導を受け、計画書を作成し実施し、歯科医師や歯科衛生士が月2回以上口腔ケアをおこなう。さらに介護職員に対し年2回以上口腔衛生に関する助言指導を行った場合。
- (注16) 注15に加え、口腔衛生管理に関する計画の内容等を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合。
- (注17) 看取り介護対象利用者について、死亡前31日～45日に算定。
- (注18) 看取り介護対象利用者について、死亡前4日～30日に算定。
- (注19) 看取り介護対象利用者について、死亡前2又は3日に算定。
- (注20) 看取り介護対象利用者について、死亡日に算定。
- (注17´～19´) 注17～19に加え、配置医緊急時対応加算に該当している場合。
- (注21) 病院等へ入院した場合及び自宅等へ外泊した場合に、月6日を限度として所定単位数に代えて算定。
- (注22) 外泊時に、多職種にて必要性を検討し在宅サービス計画書を作成してサービス提供を行った場合、月6日を限度として所定単位数に代えて算定。

- (注23) 配置医師と施設での情報共有体制を整備した上で、早朝、夜間、深夜に施設を訪問し診療を行った場合に算定（①は早朝・夜間以外、②は早朝・夜間、③は深夜の診療時）
- (注24) 全入居者の3分の1以上の入居者が認知症で占め、精神科医師の定期的な療養指導が月2回以上行われている場合。
- (注25) 排泄に介護を要する方に対し、改善の見込み等について評価し、6ヶ月毎にその評価を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合。
- (注26) 入居時と比較して排尿・排便の状態の一方が改善し、いずれも悪化のない場合。
- (注27) 注26に加え、おむつの使用なしに改善している場合。
- (注28) 褥瘡発生予防の為、定期的な評価と管理を行い、評価を厚生労働省に提出。リスクが高いと判断した方に計画書を作成し、内容や状態を定期的に記録している。さらに3ヶ月に一回計画を見直している場合。
- (注29) 注28に加え、褥瘡の発生のない場合
- (注30) 認知症介護の専門研修を受けた職員を配置し、入居者の半数以上が日常生活自立度Ⅲ以上の判定をされていて、職員研修等を行っている場合に算定。
- (注31) 医師が医学的評価をおこない、支援計画等の策定に参加している。他職種で計算を策定し計画に従ったケアを実施している。医学評価の結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合。
- (注32) 認知症状が認められ、在宅生活が困難と判断し緊急入所となった場合、入居日から7日間算定。
- (注33) ご家族と連絡調整を行い、居宅支援事業者に対し情報提供、調整を行った場合。
- (注34) 3カ月を限度とし在宅生活の継続、退居を計画的に行った場合。
- (注35) 特別食等を必要とする者で入院していた入居者が、嚥下調整食等が必要な状態で退院してきた場合。
- (注36) 退居後に生活するときに、訪問し調整、相談援助を行った場合。
- (注37) 退所後に入居者の居宅を訪問し相談援助を行った場合。
- (注38) 退所時に、本人、ご家族に居宅サービス等の相談援助を行い、サービス事業者へ情報提供を行った場合。
- (注39) 入居前後から退居に先立って居宅介護支援事業者に対し情報提供、連携、調整を行った場合。
- (注40) 入居者毎の心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合。
- (注41) 注40に加え、疾病の状況を厚生労働省に提出している場合。
- (注42) 安全対策担当者を定め、事故発生防止指針の整備、委員会や研修を定期的実施している場合。
- (注43) 注42の体制が未実施の場合
- (注44) 身体拘束等の適正化が図れていない時

- (注45) 業務継続計画を策定していない時
- (注46) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない時
- (注47) 協力病院との間で新興感染症発生時の体制を確保していること。一般的な感染症発生時に協力病院と連携し適切に対応していること。医師会が行う院内感染対策研修に年1回以上参加していること。
- (注48) 協力病院との間で入居者の病歴等の情報を共通する会議を定期的を開催していること。
- (注49) 医療機関へ退所する入居者について、心身状況や生活歴等の情報を提供した場合。
- (注50) 特別食を必要とする者又は低栄養状態と医師が判断した者に対し、管理栄養士が退所先の医療機関に栄養管理に関する情報を提供した時
- (注51) 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、生産性控除ガイドラインに基づき業務改善を継続的に行い一定の効果を示すデータの提供をおこなったとき。
- (注53) 透析が必要な者に月12回以上送迎したとき
- (注54) 厚生労働大臣が定める感染症に感染した入居者に対し適切な感染対策を行ったうえで、該当する介護サービスをおこなった場合。
- (注55) 認知症の専門的な研修修了者を1名以上配置し、認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる事。計画の作成、評価をおこなっていること。

※1日当たりの料金に上記の適用加算額をかけた金額の負担をお願いします。

※現在、上記のすべての加算を算定しているわけではありません。加算は、職員配置等により変更することもあります。

※介護保険外の利用の場合は、全て10割負担となります。

☆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金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。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。