

特別養護老人ホームあきなかの重要事項説明書

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 慈楽福祉会
代表者氏名	理事長 後藤 俊明
法人所在地 (連絡先)	広島市安芸区中野三丁目9番5号 (電話番号：082-893-6606)
法人設立年月日	昭和 49年 1月 18日

2 入所者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	特別養護老人ホームあきなかの
介護保険指定 事業所番号	広島県3470107172号
所在地	広島市安芸区中野三丁目9番5号
連絡先	電話番号：082-893-3360 FAX番号：082-893-6608

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人慈楽福祉会が開設する介護老人福祉施設特別養護老人ホームあきなかのは、事業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、要介護状態にある高齢者に対し、適切な処遇を行うことを目的とする。
運営の方針	<p>当施設は、利用者に対し、健全な環境の下で、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び健康管理を行うことにより、利用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援助を行う。</p> <p>また、事業の実施に当たっては、関係市町村、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 地上7階建
敷地面積 (延べ床面積)	1,885.48㎡ (4,369.58㎡)
開設年月日	平成12年4月1日
入所定員	30名（短期入所生活介護（空床利用）を含む）

<主な設備等>

居室数	1人部屋：5室、2人部屋：4室、3人部屋：3室、4人部屋：2室
食堂及び機能訓練室	1室
静養室	1室
医務室	1室
浴室	特殊機械浴槽（寝台浴、座浴）
併設事業所	（介護予防）短期入所生活介護（第3470107172号） ケアハウス安芸中野（特定施設入所者生活介護（第9900000050号）） デイサービスセンター安芸中野（（介護予防）通所介護（第3470101266号）） デイサービスセンターれんげ（（介護予防）通所介護（第3470102819号）） あきなかの訪問介護事業所（訪問介護（第3470101142号）） 瀬野川居宅介護支援事業所（居宅介護支援（第3470100581号））

(4) 職員体制

管理者	山下 透
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	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。 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。	常勤 1名
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。	嘱託 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。	常勤 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。	常勤 1名以上 （1名以上は常勤）
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。	常勤換算 2名以上 （1名以上は常勤）
機能訓練指導員	入所者の状況に適した機能訓練、生活リハビリを取り入れ心身の機能の低下を防止し自立支援を行います。	常勤換算 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。	常勤換算 8名以上
管理栄養士（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。	常勤 1名以上 （1名以上は常勤）
その他職員	事務等、その他業務を行います。	1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"> 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。 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。 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。 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。
食 事	<ol style="list-style-type: none"> 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況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 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。
入 浴	<ol style="list-style-type: none"> 1 入浴又は清拭を週2回以上行います。 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。 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。
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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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

重要事項説明書別紙1のとおり

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ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の末日までに下記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対するご利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）。

- ① 金融機関口座（ひろしま農業協同組合、広島信用金庫、郵便局、広島銀行、もみじ銀行）からの自動引き落とし
- ② 指定口座（広島信用金庫安芸中野支店）への振り込み
- ③ 窓口での現金支払い

入所者ご永眠後は、身元引受人もしくは連帯保証人によりご利用料金を精算いただきます。

5 入退所等に当たっての留意事項

- (1) 入所対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- (2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくことになります。
- (3) 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。
- (4) 面会の際には必ず面会簿への記名し、その都度職員に届け出てください。面会時間は午前8時から午後8時です。但し、土、日曜日、祝日および年末年始は午前8時から午後7時となっております。
- (5) 外出または外泊する際は、外出・外泊先、用件、帰設時間等を職員に届け出てください。外泊は1ヶ月に6日を限度とさせていただきます。
- (6) 外部の医療機関を受診する場合には、当施設の配置医師の紹介状が必要になる場合がありますので、事前に職員へ申し出てください。
- (7) 喫煙・飲酒は決められた場所をお願いいたします。
- (8) 感染症等の蔓延を予防するための措置や施設管理上、居室の変更を講ずることがあります。
- (9) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
- (10) 所持品については、必要最小限お預かりいたします。持ち物すべてにフルネームでご記入（縫いつけも可）ください。記名がないもの、わかりにくいものは、こちらで記入させていただきます。ご了承ください。
- (11) 金銭、貴重品の持ち込みは原則として、個人で管理できる範囲でお願いします。また、日常生活を営むうえで不相当と判断した物品については、持ち込みを制限させていただきます。
- (12) 施設内での営利行為、他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

- (13) 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
- (14) 職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮いただきます。
- (15) 禁止行為
 - ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

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飲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 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・治療等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】	医療機関名 安芸区医師会 安芸市民病院 所在地 広島市安芸区畑賀二丁目14番3号 診療科 内科、外科、リハビリテーション科、緩和ケア科
-----------------	---

	医療機関名 医療法人恒和会 松石病院 所在地 広島市安芸区船越南三丁目23番3号 診療科 内科、外科、整形外科、リハビリテーション科
【協力歯科医療機関】	医療機関名 中村歯科医院 所在地 広島市安芸区中野三丁目9番6号

8 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】 広島市高齢福祉部介護保険課	所在地 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号 082-504-2183(直通) ファックス番号 082-504-2136(直通)
--------------------------------	--

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 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 険 名	超ビジネス保険・超Tプロテクション
	補償の概要	損害賠償・傷害補償
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社・ひろしま農業協同組合
	保 険 名	自動車保険・自動車共済
	補償の概要	対人・対物補償、車両保険

9 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、副防火管理者
-------------	--------------

- (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。
避難訓練実施回数：毎年2回)
- (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。

10 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。
- 苦情又は相談があった際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行う。
 - 特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行う。
 - 苦情受付担当者は速やかに、苦情解決責任者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討する。
 - 関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行う。（時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行う。）。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (当施設の生活相談員)	所在地 広島市安芸区中野三丁目9番5号 電話番号 082-893-3360 ファックス番号 082-893-6608 受付時間 8:30～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 広島市高齢福祉部介護保険課	所在地 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号 082-504-2183
【市町村（保険者）の窓口】 ※広島市以外の保険者の場合	各介護保険関係の担当課
【公的団体の窓口】 広島国民健康保険団体連合会	所在地 広島市中区東白島町19番49号国保会館 電話番号 082-554-0782

11 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<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、入所者の個人情報を用いません。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ん。</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。</p> <p>④ 上記のほか、別紙2「個人情報の取扱いについて」に記載のとおり取り扱うものとします。</p>

12 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。

<p>虐待防止に関する担当者</p>	<p>サービス改善会議リーダー</p>
--------------------	---------------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 従業者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、従業者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開催し、その結果について従業者に

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) 従業者に対して、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、当該施設従業者又は養護者（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。

13 身体的拘束について

事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。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るときは、契約者や入所者またはその家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、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に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

14 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。

15 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施した年月日】	平成16年6月1日
【第三者評価機関名】	社会福祉法人広島県社会福祉協議会

16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

福祉施設サービスの開始にあたり、入所者に対して本書面及び、別紙1、2に基づき重要な事項を説明し交付しました。

事業者	所在地	広島市安芸区中野三丁目9番5号
	事業所名	特別養護老人ホームあきなかの
	代表者名	山下 透 (押印省略)
	説明者氏名	(押印省略)

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書及び、別紙1、2の交付を受けました。

契約者	住所	
	氏名	印 (自署または押印)

身元引受人	住所	
	氏名	印 (自署または押印)

重要事項説明書別紙1

利 用 料 金

(1) 食費・居住費（一日あたり）

対象者		区分 利用者 負担	居住費 (多床室)	居住費 (個室)	食 費
生活保護受給の方		段階 1	0 円	320円 (令和6年7月 31日まで)	300円
世帯全員が	市町村民税非課税の 老年福祉年金受給の方			380円 (令和6年8 月1日から)	
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以下の方	段階 2	370円 (令和6年7月 31日まで)	420円 (令和6年7月 31日まで)	390円
			430円 (令和6年8 月1日から)	480円 (令和6年8 月1日から)	
	非課税かつ本人年金収入等が80 万円超120万円以下	段階 3 ①	370円 (令和6年7月 31日まで)	820円 (令和6年7月 31日まで)	650円
			430円 (令和6年8 月1日から)	880円 (令和6年8 月1日から)	
非課税かつ本人年金収入等が12 0万円超	段階 3 ②	370円 (令和6年7月 31日まで)	820円 (令和6年7月 31日まで)	1,360円	
		430円 (令和6年8 月1日から)	880円 (令和6年8 月1日から)		
		段階 4	1,060円 (令和6年7月 31日まで)	1,530円 (令和6年7月 31日まで)	1,640円
			1,120円 (令和6年8 月1日から)	1,590円 (令和6年8 月1日から)	

※ 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。

(2) 基本料金

【経過の小規模介護福祉施設サービス費】（一日あたり）

〔従来型個室〕

基本単位	単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	694	7252円	726円	1451円	2176円
要介護2	762	7962円	797円	1593円	2389円
要介護3	835	8725円	873円	1745円	2618円
要介護4	903	9436円	944円	1888円	2831円
要介護5	968	10115円	1012円	2023円	3035円

〔従来型多床室〕

基本単位	単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	694	7252円	726円	1451円	2176円
要介護2	762	7962円	797円	1593円	2389円
要介護3	835	8725円	873円	1745円	2618円
要介護4	903	9436円	944円	1888円	2831円
要介護5	968	10115円	1012円	2023円	3035円

※ 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、1月に6日を限度として上記利用料を算定せず1日あたり246単位（利用料：2,570円、1割負担：257円、2割負担：514円、3割負担：771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。

(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	376円	38円	76円	113円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)ロ	4	41円	5円	9円	13円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)ロ	8	83円	9円	17円	25円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ	28	292円	30円	59円	88円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	125円	13円	25円	38円	1日につき
若年性認知症入所者受入加算	120	1,254円	126円	251円	377円	1日につき
初期加算	30	313円	32円	63円	94円	1日につき(入所した日から30日以内)
退所前訪問相談援助加算	460	4,807円	481円	962円	1,443円	1回につき
退所後訪問相談援助加算	460	4,807円	481円	962円	1,443円	1回につき
退所時相談援助加算	400	4,180円	418円	836円	1,254円	1回につき
退所前連携加算	500	5,225円	523円	1,045円	1,568円	1回につき
退所時情報提供加算	250	2,612円	262円	523円	784円	1回につき
退所時栄養情報連携加算	70	731円	74円	147円	220円	1回につき
栄養マネジメント強化加算	11	114円	12円	23円	35円	1日につき

算						
経口移行加算	28	292 円	30 円	59 円	88 円	1 日につき
経口維持加算 (Ⅰ)	400	4,180 円	418 円	836 円	1,254 円	1 月につき
経口維持加算 (Ⅱ)	100	1,045 円	105 円	209 円	314 円	1 月につき
療養食加算	6	62 円	7 円	13 円	19 円	1 回につき (1 日につき 3 回を限度)
配置医師緊急時対応加算	325	3,396 円	340 円	680 円	1,019 円	1 回につき (配置医師の勤務時間外の場合)
	650	6,792 円	680 円	1,359 円	2,038 円	1 回につき (早朝又は夜間の場合)
	1300	13,585 円	1,359 円	2,717 円	4,076 円	1 回につき (深夜の場合)
協力医療機関連携加算 (令和 7 年 3 月 31 日まで)	100	1045 円	105 円	209 円	314 円	1 月につき
協力医療機関連携加算 (令和 7 年 4 月 1 日から)	50	522 円	53 円	105 円	157 円	1 月につき
看取り介護加算 (Ⅰ)	72	752 円	76 円	151 円	226 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1,504 円	151 円	301 円	452 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	680	7,106 円	711 円	1,422 円	2,132 円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	13,376 円	1,338 円	2,676 円	4,013 円	死亡日
看取り介護加算 (Ⅱ)	72	752 円	76 円	151 円	226 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1,504 円	151 円	301 円	452 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	780	8,151 円	816 円	1,631 円	2,446 円	死亡日の前日及び前々日
	1,580	16,511 円	1,652 円	3,303 円	4,954 円	死亡日
認知症専門ケア加算 (Ⅰ)	3	31 円	4 円	7 円	10 円	1 日につき
認知症専門ケア加算 (Ⅱ)	4	41 円	5 円	9 円	13 円	1 日につき
認知症チームケア推進加算 (Ⅱ)	120	1,254 円	126 円	251 円	377 円	1 月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,090 円	209 円	418 円	627 円	1 日につき (7 日間を限度)
自立支援促進加算	280	2,926 円	293 円	586 円	878 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	50	522 円	53 円	105 円	157 円	1 月につき
安全対策体制加算	20	209 円	21 円	42 円	63 円	入所初日のみ
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	10	104 円	11 円	21 円	32 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅱ)	5	52 円	6 円	11 円	16 円	1 月につき
新興感染症等施設療養費	240	2,508 円	251 円	502 円	753 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	1,045円	105円	209円	314円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	104円	11円	21円	32円	1月につき
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) (令和6年5月31日まで)	所定単位数の 27/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) (令和6年5月31日まで)	所定単位数の 83/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等ベースアップ支援加算 (令和6年5月31日まで)	所定単位数の 16/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) (令和6年6月1日から)	所定単位数の 140/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)

※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退所時栄養情報連携加算は、特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者が退所する場合、退所先の医療機関等に対して、当該入所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。
- ※ 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に算定します。
- ※ 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。

- ※ 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。
- ※ 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配置医師の勤務時間外又は早朝、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。
- ※ 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合に算定します。
- ※ 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。
- ※ 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（Ⅱ）は、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、個別の認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等、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。
- ※ 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、協力医療機関との間で感染症の発症時等の対策を取り決めるとともに、感染症の発症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。
- ※ 新興感染症等施設療養費は、別に厚生労働大臣が定める感染症に入所者が感染した場合に、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等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）は、利用者の安全ならびに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、改善活動を継続的に行い、その情報を厚生労働省に提出している場合に算定します。また、業務改善の取組みによる成果が確認されている場合は、生産性向上推進体制加算（Ⅰ）を算定します。

※ 介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 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り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 地域区分別の単価(5級地 10.45円)を含んでいます。

(4) その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	日用品費	ボックスティッシュ、口腔ケア用品、シャンプー、タオル、綿棒、剃刀、マスク等日常生活品の購入費用	110円/日
2	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	1品目につき 55円/日
3	貸出テレビ代	個人用貸出テレビの使用料	55円/日
4	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
5	エンゼルケアセット費	死亡後のエンゼルケアの物品費用	5,500円/日
6	理美容代	理容・美容サービス料(外部サービス)	実費相当額
7	クリーニング代	クリーニングサービス料(外部サービス)	実費相当額
8	預り金管理料	お小遣いに加えて通帳管理を施設側で行う場合	1,100/月
9	緊急時の移送に係る費用	緊急な受診等により片道30kmを超える場合の燃料費等	実費相当額

※預り金管理料について

入所者の希望により、貴重品の管理等を行います。

- ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預けている預金
- ・お預かりできるもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑
- ・出納方法：保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。保管管理者は預り金残高明細書と通帳の写しをご利用者へ交付します。
- ・保管管理者：施設長、事務職員、生活相談員

個人情報の取り扱いについて

【個人情報に関する基本方針】

社会福祉法人慈楽福祉会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又は棄損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話082-893-6606）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、個人情報に関する基本方針は、当法人のホームページ（施設URL <http://www.jiraku.or.jp>）で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

【個人情報の利用目的】

社会福祉法人慈楽福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的
 - ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的
 - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究等
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ずに、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取扱うことはいたしません。