

特別養護老人ホームしらふじ

「重要事項説明書」

当施設は介護保険の指定を受けています。

(宮崎県指定 第 4570103830 号)

当施設は契約締結後、ご利用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の内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、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. 施設経営法人	2
2. 利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況・勤務体制	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)	9
7. 残置物引取人	11
8. 身体拘束の禁止	12
9. 虐待防止に関する事項	12
10. 苦情の受付について	12
11. 重要事項説明書付属文書	13
12. 業務継続計画の作成等	15
13. 個人情報に関する基本方針	16
14. 個人情報の利用目的	16
15. 別表Ⅰ(苦情処理体制フローチャート)	18
16. 別表Ⅱ(サービス利用料金・居住費・食費の負担額・介護給付加算)	19
17. 別紙Ⅲ(施設サービス以外の利用額他)	27
18. 介護老人福祉施設入所利用同意書	

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 凌雲堂
(2) 法人所在地 宮崎県宮崎市大字跡江2366番地
(3) 電話番号 0985-47-5377
(4) FAX番号 0985-48-3119
(4) 代表者氏名 理事長 大野 和男
(5) 設立年月日 昭和 50 年1月 17 日

2. ご利用施設

- (1) サービスの種類 指定介護老人福祉施設
平成19年3月15日指定
宮崎県 4570103830 号

(2) 施設の概要

敷地面積		15,570.46 m ²
建 物	(構造)	木造、一部鉄骨造、地上一階
	(延床面積)	3,529.41 m ²

- (3) 施設の目的 当施設は、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助、社会的生活を営む上での便宜の提供、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お世話を行うことにより、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、その有する能力に応じ、自立的な日常生活を営むことができるように支援することを目的とした施設です。さらに家庭へ復帰する場合には、居宅介護支援事業所への連絡など退所時の支援も行います。

- (4) 施設の名称 特別養護老人ホーム しらふじ
(5) 施設の所在地 宮崎県宮崎市大字糸原 400 番地
(6) 電話番号 0985-41-0012
(7) FAX番号 0985-41-0031
(8) 施設長(管理者) 小野 芳裕(令和 6 年 2 月より)
(9) 当施設の運営方針 当施設は、全てのご利用者を尊重し、快適な生活を実現する為、最大限努力することをここに約束します。

- ・ 人生の先輩である利用者に敬意を払い、真心のこもった対応を心掛けます。
- ・ 職員は高度で確実な介護のため、介護技術、知識の研鑽に努めます。
- ・ ご利用者が何を望んでいるか常に考え、その実現に努力致します。
- ・ 要介護者の心身の状況などに応じて、入浴・排泄・食事の介助、その他の生活全般について援助を行います。
- ・ 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。
- ・ サービスの実施については、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(10)開設年月日 平成19年3月15日

(11)入所定員 53名

3. 居室の概要

当施設では、以下の居室をご用意しています。6つのユニットに分かれ、全個室で各ユニット10室(ショートステイを含む)となっています。

居室の種類	室数
個室	60室

☆上記個室60室のうち7室は短期入所生活介護になります。

☆居室の変更:ご契約者又は利用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、ご利用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、ご契約者及び利用者のご家族等と協議のうえ決定するものとしてします。

4. 職員の配置状況・勤務体制

当施設では、ご利用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。

職種	指定基準	常勤	非常勤	主な業務内容
施設長	1	1		施設全体の管理統括
事務長		1		事務部門の統括
ケア管理部長		1		看護・介護サービスの統括
介護長				介護に関する管理業務
生活相談員	1	1以上	必要数	相談援助業務
看護職員	3	3以上		健康管理業務
介護職員	18	27以上	必要数	日常生活の介護業務
管理栄養士		1以上		栄養管理業務
栄養士		必要数		給食業務
調理員	必要数	5以上	必要数	調理業務
介護支援専門員	1	1		介護サービス計画作成 介護保険の認定調査
機能訓練指導員	1	1		心身機能の維持・減退予防訓練の実施
洗濯場職員		2	必要数	洗濯業務
事務職員	必要数	必要数		経理業務・介護報酬等請求業務
介助員		1		施設・設備等管理
嘱託医	必要数	必要数	必要数	内科・精神科診療

※()内は兼務

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制	
施設長 事務長 事務職員 生活相談員 管理栄養士 介助員 ケア管理部長 介護長 介護支援専門員	平日 (8:15～17:00)	土日祝日(休み)
看護職員	※標準的な時間帯における最低配置人数 日勤 8:00～17:00 1～2名 遅出 10:00～19:00 1名 ※その日の状況により各勤務の人員は異なります。	
介護職員	※標準的な時間帯における最低配置人数 早出 07:00～16:00 6名 日勤1 08:00～17:00 日勤2 08:30～17:30 日勤3 09:00～18:00 日勤4 09:30～18:30 日勤5 10:00～19:00 日勤6 10:30～19:30 遅出1 11:00～20:00 遅出2 12:00～21:00 夜勤 21:00～07:00 3名 5～7名 ユニットの状況に応じ、日勤1～6を選択 6～7名 ユニットの状況に応じ、遅出1～2を選択	
調理員	早出 06:00～15:00 1名 日勤 09:00～18:00 1～2名 遅出 11:00～20:00 1名	
嘱託医	(内科) 毎週金曜日 10:00～12:00 (精神科) 2週間に1回 水曜日 14:00～16:00	

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。当施のサービスについて、

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額をご契約者に負担頂く場合があります。 |
|---|

(1)当施設が提供する基準介護サービス(契約書第3条参照)

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割~7割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

当施設では全室とも個室の居室をご用意しています。

②食事

- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により(温かいものは温かく、冷たいものは冷たく)配膳を行っていきます。また、入居者が自分のペースで食事を摂ることができるよう十分な時間を確保します。

(食事時間)

朝食:8:00～ 昼食:12:00～ 夕食:17:20～

③入浴

- ・ 入浴又は清拭を週に最低2回行います。
- ・ 個人浴がご利用できない身体状況のご利用者は、機械浴槽をご用意しています。但し、ご利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

④排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤施設サービス計画の立案

- ・ ご利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成します。ご利用者とご家族の希望を十分に取り入れ、同意を得たうえで決定致します。

⑥機能訓練

- ・ ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を営む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。

⑦相談及び援助

- ・ 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご利用者とそのご家族からのご相談に応じます。在宅復帰へ向けて、住宅改修や福祉機器等のアドバイス、介護方法の指導助言を行います。お気軽に各職員までご相談下さい。

⑧健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理・服薬管理を行います。

⑨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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金〉(契約書第 5 条参照)

別表Ⅱの料金表によって、ご利用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)と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い頂きます。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。)

料金については、**別紙料金表**を参照下さい。

☆ご利用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全額をいったんお支払い頂きます。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、ご利用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、ご利用者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額とします。

☆介護給付サービス加算について

別紙「介護給付サービス加算について」を参照下さい。

☆ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払い頂く1日あたりの利用料金は、下記のとおりで、1ヶ月に6日を限度とします。(契約書第 18 条、第 21 条参照)

1. サービス利用料金	2,460円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214円
3. 自己負担額(1-2)	246円

※ご利用者が入院・外泊期間中において居室が当該ご利用者のために確保されている場合は、引き続き居住費の対象となります。但し、当該ご利用者が第 1 から 3 段階の方は、6 日目までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7 日目からは別途料金が発生します。

別紙料金表をご参照下さい。

◇ 当施設の居住費・食費の負担額

介護負担限度額認定について、令和 3 年 8 月から対象となる方の要件と食費の費用負担額がそれぞれ変更されます。

対象となる方の要件について

- ・利用者負担 3 段階が①と②に細分化され、それぞれの収入額の金額が設定されます。
- ・預貯金等について、一律 1,000 万円(夫婦は 2,000 万円)以下から、本人の収入等に応じた金額に変更されます。

利用者負担段階	対象者		
第1段階	生活保護受給者		
第2段階	世帯全員(世帯を分離している配偶者を含む)か 市民税非課税	本人の年金収入額＋ その他の合計所得金額が年額80万円以下	かつ、預貯金等の合計が650万円 (夫婦は1,650万円)以下
第3段階①		本人の年金収入額＋ その他の合計所得金額が年額80万円超 120万円以下	かつ、預貯金等の合計が550万円 (夫婦は1,550万円)以下
第3段階②		本人の年金収入額＋ その他の合計所得金額が年額120万円超	かつ、預貯金等の合計が500万円 (夫婦は1,500万円)以下
第4段階	本人が住民税課税であるか、住民税課税世帯に属する方、預貯金等が一定額を超える方		

※年金収入額には老齢年金などの課税年金ではなく、非課税年金(遺族年金、障がい年金)も含む。

※65歳未満の人は、収入等に関係なく預貯金の合計は1,000円(夫婦は2,000万円)以下。

○1日あたりの負担限度額

利用者負担段階	食費	居住費(滞在費) R6.7月迄	居住費(滞在費) R6.8月より
第1段階	300円	820円	880円
第2段階	390円	820円	880円
第3段階①	650円	1,310円	1,370円
第3段階②	1,360円	1,310円	1,370円
第4段階	1,700円	2,006円	2,066円

(2)(1)以外のサービス(契約書第4条、第5条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①理髪サービス及びクリーニング

- ・施設内で理髪サービスがご利用できます。

利用料金(実費額相当)

ご利用者のご希望により、ご連絡致します。

- ・クリーニングを必要とする衣類等を出される場合は、施設外の業者へ依頼となり

ますので、別途実費を申し受けます。

②レクリエーション、クラブ活動

ご利用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頂くことができます。利用料金:材料代等の実費を頂きます。

生け花クラブ活動を月1回実施致します。

生け花クラブ料金は実費相当

③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利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用を実費負担頂きます。但し、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。

④家電機器等の持込にかかる費用

テレビの持込 20円/1日

電気毛布の持込 30円/1日

※ その他、家電機器等をご利用される場合は、別表Ⅲ施設サービス利用料及び費用額をご覧ください。

⑤出納管理費用 300円/1ヶ月(必要な方のみ)

⑥行事にかかわる諸費用 実費相当

⑦出張売店のご利用について

毎月1回(月最終の水曜日の14:30~15:30)、出張売店のご利用ができます。

お買い求めの際は、現金支払にてお願いします。

⑧複写物の交付

ご利用者・ご契約者等は、サービス提供についての記録物を必要時閲覧できます。尚、複写物を必要とする場合には実費をご負担頂きます。

1枚につき 10円

⑨契約書第19条に定める所定の料金

ご利用者が、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的に居室が明け渡された日までの期間に係る料金 (1日あたり)

ご利用者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料金(1割)	6,700円	7,400円	8,150円	8,860円	9,550円
料金(2割)	13,400円	14,800円	16,300円	17,720円	19,100円
料金(3割)	20,100円	22,200円	24,450円	26,580円	28,650円

☆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か月前までにご説明します。

☆施設入所(入院)中の被保険者で「低所得のために自己負担金の支払いが困難」等の理由が

ある場合は、高額介護サービス費受領委任払い制度を利用することができます。ご利用者に関わる行政手続きについては、ご家族等の方にお問い合わせ致しますが、やむをえない事情により出来ない場合には相談室へお申し出下さい。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第5条参照)

利用料金につきましては、1ヶ月毎に計算し、毎月15日頃までに前月分の請求書を発行しますので、その月の22日頃までに入所申込時指定された銀行口座より引き落としさせて頂きます。尚、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。

(4) 入所中の医療の提供について

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力頂き、ご利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようになっています。

① 協力医療機関

医療機関の名称	所在地	電話番号
たなか内科	宮崎市瓜生野2287-59	0985-41-2300
ウエダメンタルクリニック	宮崎市吉村町南田甲 1086-1	0985-88-1144
潤和会記念病院	宮崎市大字小松1119番地	0985-47-5555
宮崎若久病院	宮崎市福島町寺山 3147 番地	0985-51-1548

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	所在地	電話番号
くすの木歯科	宮崎市大字小松 1133 番地1	0985-62-3250
森歯科クリニック	宮崎市大字糸原 250 番地	0985-36-0627

※尚、緊急の場合には「同意書」にご記入頂いた連絡先に連絡します。

※入所時、ご利用者の介護保険被保険者証・介護保険割合証・後期高齢者医療被保険者証等を当施設にて預からせて頂きます。尚、期限が切れ更新された場合は、当施設までお届け下さい。

※当施設は、入院治療の必要のない要介護の対象者に入所頂いておりますので、医師は嘱託医となります。看護職員を配置致しておりますので、ご利用の状況に照らして適切な医療・看護を行ってまいります。専門的な医療・看護が必要と判断された場合は、協力医療機関等に受診又はご入院頂きます。

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第13条参照）

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、以下のような事がない限り、継続してサービスをご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に至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所して頂くこととなります。

①要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援 1・2 と判定された場合
 （平成 27 年度以降入居者が、要介護 1・2 と判定された場合、保険者市町村の意見

を求める)

- 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施設を閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、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下さい。)
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(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 14 条、第 15 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日前までに解約届出書をご提出下さい。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ご利用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他のご利用者がご利用者の身体・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 16 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頂くことがあります。

- ①ご契約者及びご利用者が、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2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者又はご利用者が、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ご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は運営規程第 15 条第 1 項各号に違反するような著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご利用者が連続して3か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ご利用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

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 18 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、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 12 泊) の短期入院の場合
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
料金をご負担頂きます。(1 日あたり 2 4 6 円) 介護給付サービス加算について、ご参照下
さい。

②上記期間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
び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場
合等、退院時に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
居室等をご利用頂く場合があります。尚、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担頂き
ます。※ 6 ページを参照ください。

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。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担
頂くものです。

尚、ご利用者がご利用されていたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意頂く場
合には、所定の利用料金をご負担頂く必要はありません。

(3) 円滑な退所のための援助 (契約書第 17 条参照)

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者又はご利用者の希望により、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
援助を速やかに行います。

- 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
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

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。

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。

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頂きます。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頂きます。

※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。

8. 身体拘束の禁止（契約書第 22 条参照）

当施設は、利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

9. 虐待防止に関する事項（契約書第 23 条参照）

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるようにします。)を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(5) 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(入所者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町村等に通報します。

10. 苦情の受付について（契約書第 24 条参照）

(1) 当事業所における苦情の受け

当事業所における、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〕主任生活相談員 春元 光彦

特別養護老人ホームしらふじ ☎(0985)41-0012

FAX (0985)41-0031

- ・ 受付時間

毎週月曜日～金曜日(土・日・祝日を除く) 8:30～17:00

また、苦情受付ボックス「声」を設置しています。

(2) 第三者委員の配置について

苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご利用者の立場を考慮して下記の方を第三者委員としてお願いしています。

・竹下 巧氏:元悠楽園家族会会長

☎ (0985)47-0836

・瀬野ちす氏:生日地区民生児童委員協議会副会長

☎ (0985)47-9140

(3) 行政機関その他苦情受付機関

宮崎市役所 介護保険課事業所指導室	(所在地)宮崎市橘通西1丁目1-1 (電話番号)(0985)44-2591 (受付時間)8:30~17:15
国民健康保険団体連合会 介護サービス相談窓口	(所在地)宮崎市下原町231-1 (電話番号)(0985)35-5301 (受付時間)8:30~17:15
宮崎県社会福祉協議会 宮崎県福祉サービス 運営適正化委員会	(所在地)宮崎市原町2-22 (電話番号)(0985)60-0822 (受付時間)8:30~17:00
宮崎市大塚台・生日台地区 地域包括支援センター	(所在地)宮崎市大塚台西2丁目18-1 (電話番号)(0985)60-3671 (受付時間)8:30~17:00
宮崎市生日・小松台地区 地域包括支援センター	(所在地)宮崎市大字浮田3121-1 (電話番号)(0985)60-3855 (受付時間)8:30~17:00

(4) 苦情処理体制について

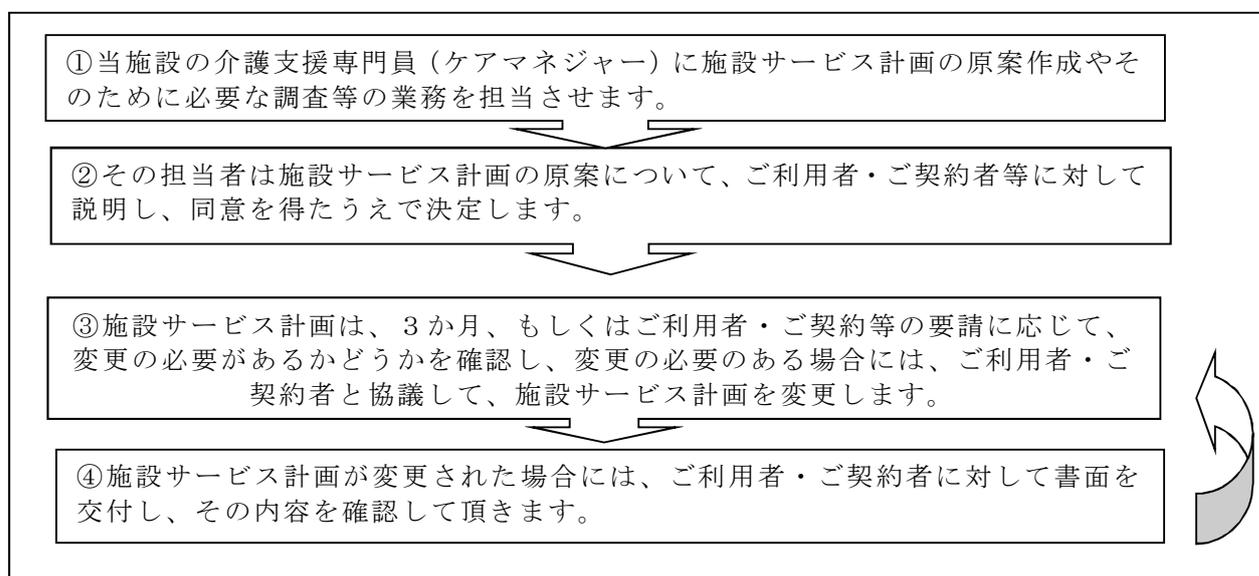
別表 I 「苦情処理体制フロー図」を参照下さい。

11. 重要事項説明書付属文書

(1) 契約締結からサービス提供までの流れ(契約書第2条参照)

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、入所後作成する「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。



(2) 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)

当施設は、ご契約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、ご利用者又はご契約者等から聴取・確認します。
- ③ご利用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、ご契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わないよう努めます。但し、ご利用者又は他のご利用者等の生命、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事業者の職員または職員であった者は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用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。(守秘義務の遵守)

但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に心身等の情報を提供します。

また、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、ご契約者又はご利用者の同意を得ます。

(3) 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ご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保する為、下記の事項をお守り下さい。

- 【 面 会 】… 原則的には、8:30～20:30 となりますが、届け出を頂く事で、それ以外の時間でも面会は可能です。
尚、閉門施設時間は、21:00 となります。
- 【 外 出 ・ 外 泊 】… 外出・外泊をされる場合は、事前に申し出て頂き所定の届出用紙にご記入の上、ご提出下さい。
- 【 飲 酒 ・ 喫 煙 】… 飲酒は食堂で、喫煙は所定の場所をお願い致します。
- 【 火 気 の 取 扱 】… 原則禁止致します。
- 【所持品・備品の持ち込み】… 防災・防犯上から、制限させて頂くことがありますので、ご相談下さい。
- 【金銭・貴重品等の管理】… ご希望により、お預かり致します。特に金銭の預かりについては、紛失・盗難等の防止対策として当施設の指定する金融機関の通帳を開設して頂き、管理させて頂きます。
- 【施設ご利用中の入院等について】… 入院費・外来受診時の一部負担金については、自己負担となります。
尚、入院・外泊時に関わるオムツ代についても、入院・外泊初日及び、最終日を除き、ご家族等にてご用意下さい。

- 【 宗 教 活 動 】… 布教活動など、それに類する活動(政治活動・販売活動等)は禁止致します。
- 【 ペットの持ち込み 】… 感染症予防のため原則禁止致します。
- 【 消 灯 時 間 】… 午後9時となっておりますので、ご協力をお願いします。
- 【施設・設備の使用上の注意】… 施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、ご利用者に自己負担して頂き、原状に復して頂くか、又は、相当の代価をお支払い頂く場合があります。
- 【 職員に対する謝礼 】…職員に対する謝礼は一切お断りします。

(4)事故発生時の対応・損害賠償について

当施設において発生したいかなる介護事故に対しても、適切な処置を行うとともに、速やかにご家族、保険者に対し連絡を行います。

尚、事業者の故意・重過失が認められる場合に限り事業者がその損害を賠償致します。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その介護事故について、事業者に故意又は重過失が認められる場合を除き、損害賠償責任を負いません。

(5)非常災害対策

火災及び地震その他の災害の発生に際して、消火救護避難その他、被害を最小にとどめるための組織設備及び訓練について、定期的避難搬出等の必要な訓練を実施します。

- ・ 防災設備 … スプリンクラー・消火器・屋内消火栓
- ・ 防災訓練 … 年2回

(6)第三者評価実施状況

第三者による 評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果開示	1 あり 2なし
2	なし		

(7)その他

当施設の概要については、パンフレットをご用意しておりますので事務室にご請求下さい。

12. 業務継続の作成等（契約書第 25 条参照）

(1)当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2)当施設は、職員に対し、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実施します。

(3)当施設は、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。

13. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 凌雲堂（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、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ります。

(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、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得る事とします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、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、またはき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 0985-41-0012）までお問い合わせ下さい。

(4) 苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

14. 個人情報の利用目的

社会福祉法人凌雲堂 特別養護老人ホームしらふじでは、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」に則り、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【ご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 施設がご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かかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 公租公課等の充当、会計・経理・請求のための事務
 - ・ 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
 - ・ しらふじ家族会への情報提供
 - ・ 行政機関から派遣される介護相談員へ来園時、ご利用者の福祉向上のための情報提供
 - ・ ご利用者の取違を防止する為居室にご利用者のお名前を掲示
 - ・ ご利用者が快適に過ごして頂くための工夫として行事等の写真掲載

(2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設がご利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 居宅介護支援事業所等との連携、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ ご利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ ご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

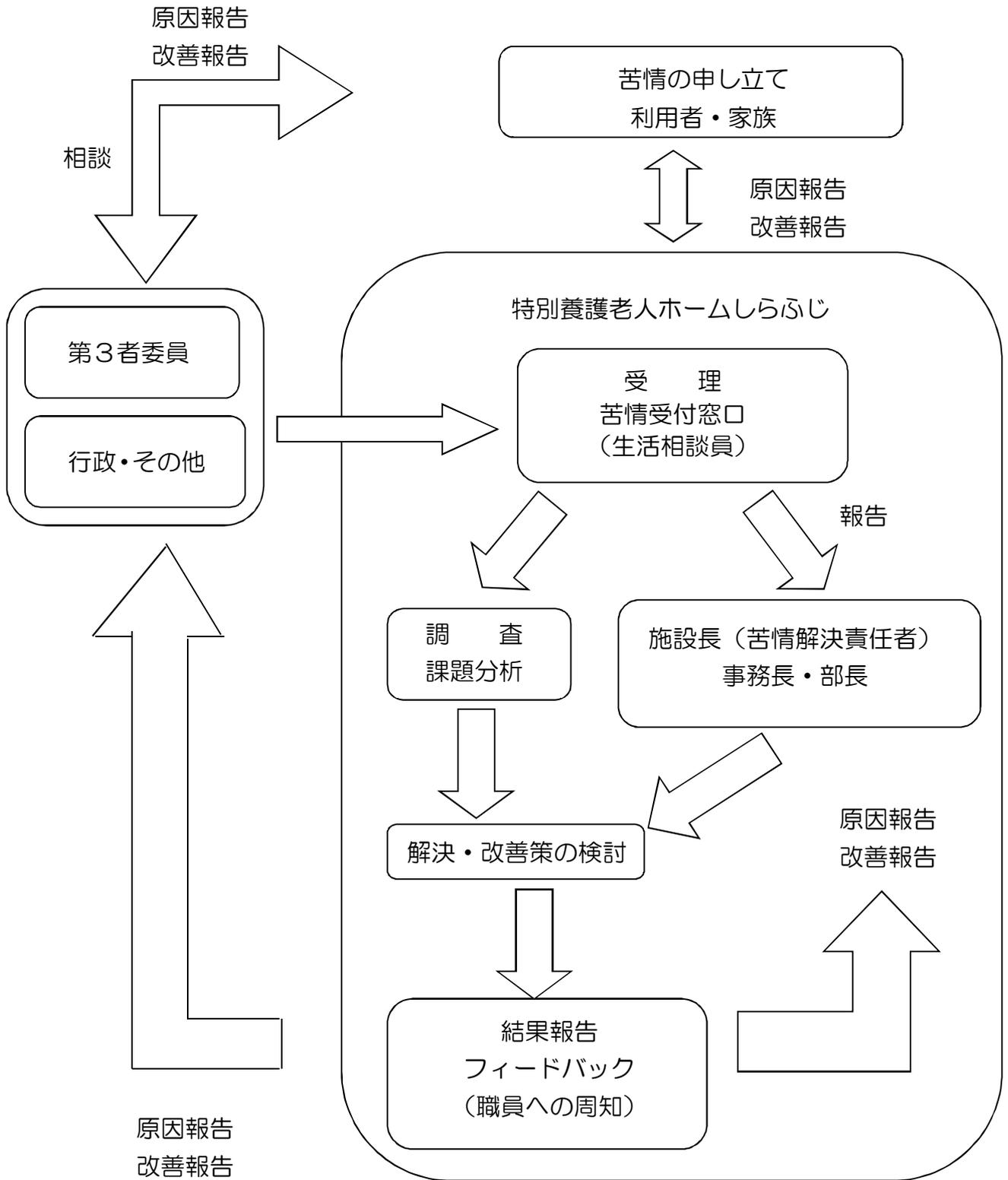
- ① 施設の管理運營業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究等

(2)他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運營業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- 尚、あらかじめご利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

15. 別表 I

<苦情処理体制フローチャート>



16. 別表Ⅱ

・サービス基本料金

令和6年4月1日から

(介護保険割合証 1割)

(1ヶ月:30日の場合)

要介護度	1日単位数	1日サービス費	自己負担額	月額負担額
要介護1	670単位	6,700円	670円	20,100円
要介護2	740単位	7,400円	740円	22,200円
要介護3	815単位	8,150円	815円	24,450円
要介護4	886単位	8,860円	886円	26,580円
要介護5	955単位	9,550円	955円	28,650円

(介護保険割合証 2割)

(1ヶ月:30日の場合)

要介護度	1日単位数	1日サービス費	自己負担額	月額負担額
要介護1	670単位	6,700円	1,340円	40,200円
要介護2	740単位	7,400円	1,480円	44,400円
要介護3	815単位	8,150円	1,630円	48,900円
要介護4	886単位	8,860円	1,772円	53,160円
要介護5	955単位	9,550円	1,910円	57,300円

(介護保険割合証 3割)

(1ヶ月:30日の場合)

要介護度	1日単位数	1日サービス費	自己負担額	月額負担額
要介護1	670単位	6,700円	2,010円	60,300円
要介護2	740単位	7,400円	2,220円	66,600円
要介護3	815単位	8,150円	2,445円	73,350円
要介護4	886単位	8,860円	2,658円	80,550円
要介護5	955単位	9,550円	2,865円	85,950円

・居住費・食費の負担額について

令和6年7月31日まで

(1ヶ月:30日の場合)

利用者負担限度額段階	居住費(日額)	食費(日額)	月額負担額
第1段階	820円	300円	33,600円
第2段階	820円	390円	36,300円
第3段階①	1,310円	650円	58,800円
第3段階②	1,310円	1,360円	80,100円
第4段階	2,006円	1,700円	111,180円

令和6年8月1日から

(1ヶ月:30日の場合)

利用者負担限度額段階	居住費(日額)	食費(日額)	月額負担額
第1段階	880円	300円	35,400円
第2段階	880円	390円	38,100円
第3段階①	1,370円	650円	60,600円
第3段階②	1,370円	1,360円	81,900円
第4段階	2,066円	1,700円	112,980円

・介護給付サービス加算について

加算項目	内 容
初期加算	新規入所及び1ヶ月以上の入院後、再び入所された場合30日間において加算されます (30円/1日)
入院・外泊時加算	入院及び外泊された場合6日を限度として加算されます ※但し入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません (264円/1日)
個別機能訓練加算 (Ⅰ)	個別機能訓練計画に基づき計画的に行った機能訓練についての加算 (12円/1日)
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	個別機能訓練加算の内容等の情報を厚生労働省に提出し、個別機能訓練に必要な情報を活用している (20円/月)
個別機能訓練加算 (Ⅲ)	① 個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定している ② 口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算を算定している ③ 入所者ごとに、理学療法士等が、個別機能訓練計画の内容等の情報など必要な情報、口腔の健康状態及び栄養状態に関する情報を相互に共有している ④ 共有した情報を踏まえ、個別機能訓練の見直しを行い、理学療法士等の関係職種間で共有している (20円/月)
生活機能向上連携加算	自立支援・重度化予防に資する介護を促進するため、外部のリハビリテーション専門職と連携する場合 (100円/月)
栄養マネジメント強化加算	規定数の管理栄養士を配置し、栄養状態に問題のある利用者に対して医師他関係職種が共同して栄養ケア計画を作成し栄養問題の早期対応を行う 入所者ごとの栄養状態等の情報提供に厚生労働省に提出している (11円/1日)
療養食加算	医師に基づく療養食を提供した場合(1日3食を限定として) (6円/1食)
口腔衛生管理加算	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回以上行う 歯科衛生士が介護職員に対し具体的な技術的助言及び指導(年2回以上)を行うとともに必要に応じて相談への対応を行うこと 入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る計画内容の情報を厚生労働省に提出している (110円/月)
配置医師緊急時対応加算	配置医師が施設の求めに応じ早朝・夜間または深夜に施設に訪問し入所者に診療を行った場合 早朝(6:00~8:00)夜間(18:00~22:00) 深夜(22:00~6:00) (650円/1回) (1,300円/1回)
配置医師連携加算対応加算	配置医師が施設の求めに応じ早朝・夜間または深夜を除く又は、通常の勤務時間外に施設に訪問し入所者に診療を行った場合 (325円/1回)

精神科療養指導加算	月に2回以上精神科医師より定期的な療養指導が行われる体制に対する加算 (5円/1日)
サービス提供体制強化加算	I 介護職員総数の80%以上が介護福祉士の資格を所持している場合又は勤続10年以上の介護福祉士の割合が35%以上 質の向上の取り組みをしていること (22円/1日) II 介護職員総数の60%以上が介護福祉士の資格を所持している場合 (18円/1日) III 介護職員総数の50%以上が介護福祉士の資格を所持、または介護職・看護職員の総数のうち常勤職員の割合が75%以上、もしくはサービスを直接提供する (6円/1日)
日常生活継続支援加算	① 新規入所者のうち要介護4・5の者の占める割合が70%以上 ② 新規入所者のうち認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が65%以上 ③ 痰の吸引等(※)が必要な利用者の占める割合が入居者の15%以上 (※)痰の吸引等 口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内部の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養及び鼻腔経管栄養 ④ 介護福祉士が9名以上おり、①～③のいずれかに該当した場合 (46円/1日) ※日常生活継続支援加算を算定した場合にはサービス提供体制強化加算は算定できない
夜勤職員配置加算	夜勤を行う職員数が、最低基準(3名)を1名以上上回って配置していることに加えて夜間帯を通して喀痰吸引等の実施できる職員を配置している場合 (21円/1日)
看護体制加算 ※(I)(II)同時算定可能	(I)常勤の看護師を1名以上配置 (4円/1日) (II)最低基準(2名)より1名以上上回って配置し、24時間の連絡体制を確保している場合 (8円/1日)
看取り介護加算(I)	医師が終末期にあると判断した入所者について医師及び看護師、介護職員が共同して、看取り介護を行なった場合 死亡日以前31日～45日以下(15日間) (72円/1日) 死亡日以前4日～30日以下(27日間) (144円/1日) 死亡日以前2日～3日 (680円/1日) 死亡日(1日間) (1,280円/1日)
認知症専門ケア加算(I)	認知症を有する入所者が1/2以上で、専門的な研修を終了した者を一定数配置し、認知症に関する留意事項の伝達または技術指導に係る定期的に実施した場合 (3円/1日)

<p>認知症チームケア推進加算(Ⅰ)</p>	<p>① 認知症を有する入所者が 1/2 以上である ② 専門的な研修を修了した者を 1 名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる認知症の行動・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評価を計画的に行い、評価に基づく値を測定し、認知症予防に資するチームケアを実施している ④ 認知症予防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、定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直しを行っている (150 円/月)</p>
<p>認知症チームケア推進加算(Ⅱ)</p>	<p>① 認知症を有する入所者が 1/2 以上である ② 専門的な研修を修了した者を 1 名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる認知症の行動・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評価を計画的に行い、評価に基づく値を測定し、認知症予防に資するチームケアを実施している ④ 認知症予防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、定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直しを行っている ※上記の①、③及び④に該当した場合 (120 円/月)</p>
<p>若年性認知症受入加算</p>	<p>若年性認知症患者(40歳以上65歳以下)を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスを提供した場合 (120 円/1日)</p>
<p>褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)</p>	<p>入所者ごとに褥瘡の発生と関連リスクについて3か月に1回評価を行い、その結果等を厚生労働省に提出 褥瘡発生リスクのある入所者ごとに医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門等が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成している 入所者ごとに褥瘡計画を3か月に1回見直している (3円/月)</p>
<p>褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)</p>	<p>入所時等の評価の結果、褥瘡発生リスクがあるとされた入所者について 褥瘡の発生がない (13円/月)</p>
<p>排泄支援加算(Ⅰ)</p>	<p>排泄介護を必要とする入所者ごとに要介護状態の軽減見込みに、医師または医師と連携した看護師が入所時に評価するとともに、3 か月に1回評価を行い、評価結果等を厚生労働省に提出している 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入所者について、医師、看護師、介護支援専門員が共同して支援計画を作成 支援を継続して実施し支援計画を3か月に1回以上見直しを行っている (10円/月)</p>

排泄支援加算(Ⅱ)	適切な排泄介護を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる入所者が入所時と比較して、排泄に関して改善が見られ、悪化が見られていない 又はおむつ使用ありからおむつ使用なしに改善している (15円/月)
排泄支援加算(Ⅲ)	適切な排泄介護を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる入所者が入所時と比較して、排泄に関して改善が見られ、悪化が見られていない かつおむつ使用ありからおむつ使用なしに改善している (20円/月)
自立支援促進加算	医師が6か月に1回入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を入所時に行うとともに6月に1回以上評価の見直しを行う。評価結果の情報を厚生労働省に提出を行う 医学的評価の結果、自立支援促進の対応が必要とされた入所者ごとに医師、看護師、介護職員、介護支援専門員等が共同して支援計画を策定しケアを実施している 医学的評価に基づき3か月に1回支援計画を見直すこと 医師が自立支援計画等の策定に参加していること (280円/月)
科学的介護推進体制加算	日常生活、栄養状態、口腔機能、認知症、心身の状況、疾病の状況に関する情報を厚生労働省に提出を行う (50円/月)
安全対策体制加算	事故発生・再発防止するため措置を適切に実施するための担当者が配置され、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 (20円/入所日のみ)
ADL維持等加算	食事、移乗動作、トイレ動作等の日常生活の状況情報を6月に1回厚生労働省に提出し日常生活の改善状況により月30円もしくは60円が加算される
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年5月迄	介護職員の処遇改善・人材育成に取り組んでいる施設において所定単位数に加算率8.3%を乗じた単位数が加算されます ※所定単位数は、基本サービス費に各種加算を減算数を加えた単位数
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年5月迄	現行の介護職員処遇改善加算に加え、介護職員の確保・定着につなげていくために創設され、経験・技能のある職員に対し、更なる処遇改善を行うことを目的に所定単位数に2.7%を乗じた単位数が加算されます
介護職員等ベースアップ等支援加算 ※令和6年5月迄	コロナの克服と超高齢化社会を迎えるにあたり、人材確保に向けた経済対策の取り組みの一環として、職員の定着率とサービスの質を維持するために、所定単位数に1.6%を乗じた単位数が加算されます

<p>介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年6月から</p>	<p>介護職員の人材確保を目的に、介護現場で働く方々にとってベースアップへと確実につながるよう加算率の引き上げを行います 所定単位数に14.0%を乗じた単位数が加算されます</p>
<p>協力医療機関連携加算</p>	<p>協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、現病歴等の情報共有を行う会議を定期的を開催すること</p> <p>① 病状が急変した時に、医師又は看護師が相談対応を行う体制を常時確保している</p> <p>② 施設から診療の求めがあった場合、診療を行う体制を常時確保している</p> <p>③ 病状が急変した場合等において、入院を要すると認めた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保している</p> <p>(1) 上記の①～③の要件を満たす場合 (100円/月 R6年度) (50円/月 R7年度～)</p> <p>(2) それ以外の場合 (5円/月)</p>
<p>退所時情報提供加算</p>	<p>医療機関に退所する入所者について、心身の状況、生活歴等を情報提供した場合に1回に限り算定されます (250円/円)</p>
<p>退所時栄養情報連携加算</p>	<p>特別食を必要とする入所者が施設から、自宅、他の施設、病院等に退所する際に管理栄養士が栄養に関する情報について、他の施設や病院等に情報提供する事で加算されます (70円/回)</p>
<p>再入所時栄養情報連携加算</p>	<p>医療機関から施設への再入所者であって特別食等を提供する必要がある入所者が算定対象になります (200円/1回のみ)</p>
<p>特別通院送迎加算</p>	<p>透析を必要とする入所者で家族や病院等による送迎が困難で、施設職員が月12回以上の送迎を行った際に算定されます (594/月)</p>
<p>高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)</p>	<p>施設内で感染症が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関と連携し、施設内での療養を行うことや、感染防止が求められることから算定されます</p> <p>① 新興性感染発生時に医療機関との連携を構築している</p> <p>② 一般的な感染症について、協力医療機関と対応の取り決めを行い適切な対応を行っている</p> <p>③ 医療機関等の医師が定期的に行う院内感染対策に関する研修会等に1年に1回以上参加している (10円/月)</p>

<p>高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)</p>	<p>施設内で感染症が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関と連携し、施設内での療養を行うことや、感染防止が求められることから算定されます</p> <p>① 感染対策向上加算に係る届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実施指導を受けいていること</p> <p>(5円/月)</p>
<p>新興感染症等施設療養費</p>	<p>厚生労働省が定める新たな感染症に対して、必要な感染対策や医療機関と連携し施設内で療養を行った場合に1月に1回、連続する5日を限定し算定されます</p> <p>(240円/月)</p>
<p>生産性向上推進体制加算(Ⅰ)</p>	<p>介護現場において生産性の向上を図る観点から、介護ロボットやICT等のテクノロジーを活用し、介護サービスの質の確保及び負担軽減を検討するため、委員会の開催継続的に行い、取り組みのデータを厚生労働省に提出を行う</p> <p>① 利用者の安全確保及び職員の負担軽減等に関する委員会の開催等を継続的に行い業務改善が確認されている</p> <p>② 見守り機器等を複数導入し、職員の役割分担の取り組みを行っている</p> <p>③ 1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みデータを厚生労働省に提出を行う</p> <p>(100円/月)</p>
<p>生産性向上推進体制加算(Ⅱ)</p>	<p>介護現場において生産性の向上を図る観点から、介護ロボットやICT等のテクノロジーを活用し、介護サービスの質の確保及び負担軽減を検討するため、委員会の開催継続的に行い、取り組みのデータを厚生労働省に提出を行う</p> <p>① 利用者の安全確保及び職員の負担軽減等に関する委員会の開催等を継続的に行っている</p> <p>② 見守り機器等を1つ以上導入し、職員の役割分担の取り組みを行っている</p> <p>③ 1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みデータを厚生労働省に提出を行う</p> <p>(10円/月)</p>

※1割負担の場合

*利用者負担の割合が、所得に応じて1割、2割、または3割になります。

負担割合		
要件		利用者負担
第1号被保険者 (65歳以上)	本人の合計所得金額が160万円 <u>未満</u> の方	1割負担
	本人の合計所得金額が160万円 <u>以上</u> の方	2割負担 ※一定以上所得者
	同一世帯の第1号被保険者(65歳以上)の「年金収入+その他の合計所得金額」が、単身世帯で280万円 <u>以上</u> の方、2人以上世帯で346万円 <u>以上</u> の方	
	上記以外の方	1割負担
	本人の合計所得金額が220万円以上の方	3割負担
	同じ世帯にいる65歳以上の人の「年金収入+その他の合計所得金額」が次にあてはまる方 ①単身の場合340万以上 ②2人以上の場合463万円以上	
第2号被保険者(40歳から64歳の方)		1割負担

17. 別表Ⅲ

(施設サービス利用額以外の費用額)

自己負担金

入院外泊時の居住費 (令和6年7月迄)	1～3段階：入院2日目～1段階：820円 2段階 820円 3段階①②1,310円 4段階：入院2日目～ 2,066円
入院外泊時の居住費 (令和6年8月から)	1～3段階：入院2日目～1段階：880円 2段階 880円 3段階①②1,370円 4段階：入院2日目～ 2,066円
入院外泊時の加算	1日246円(6日間・・・初日、通常サービス利用料金を頂く) *入院されている方7日以降は頂かない。
施設サービス費初期加算	1日30円×30日(*新規入所者・1ヶ月以上入院者)
散髪サービス	実費相当(パーマ・白髪染め別料金)
クリーニング	実費相当
生け花クラブ	1,200/1回
書道クラブ	50円/1回
テレビ持ち込み	20円/1日
電気毛布持ち込み	30円/1日
電気アンカ	30円/1日
冷蔵庫	30円/1日
ラジオカセット	20円/1日
扇風機	20円/1日
健康器具	20円/1日
パソコン	60円/1日
プリンター	10円/1日
インターネット	5円/1日(ネット会社の契約は、本人・家族契約となります)
複写物の交付	10円/1枚
白黒コピー代	10円/1枚
カラーコピー代	50円/1枚
外出支援に係る送迎費用	5kmごとに150円
その他日常生活品	実費相当
預かり金出納管理	300円/1月(必要な方のみ)
行事食負担金	300円/1回
その他行事費用	実費相当額
福祉用具関係	エアマット・車いす用座布団・車椅子等 実費相当額 *家族から購入希望あった時
*その他、家電機器等のご利用を希望される場合は、相談員まで申し出て下さい。	

介護老人福祉施設入所利用同意書

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、「重要事項説明書」「看取りの指針」「個人情報保護に対する基本方針」及び「個人情報の利用目的」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しらふじ

説明者職名 生活相談員

氏 名 春元 光彦 印

私は、「重要事項説明書」について事業者から説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意するとともに、以後、サービス提供に関する必要な個人情報については「個人情報保護に対する基本方針」及び「個人情報の利用目的」に沿って取り扱われることに同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

氏 名

<契約者> 〒 —

住 所

氏 名

印（続柄 ）

特別養護老人ホーム しらふじ

管理者（施設長）小野 芳裕 殿

[請求書・明細書の送付先]

住 所	〒 —			
氏 名	（続柄 ）			
連絡先	自 宅	—	—	勤務先 会社名等
	携 帯	—	—	

[緊急時の連絡先]

住 所	〒 —			
氏 名	（続柄 ）			
連絡先	自 宅	—	—	勤務先 会社名等
	携 帯	—	—	
住 所	〒 —			
氏 名	（続柄 ）			
連絡先	自 宅	—	—	勤務先 会社名等
	携 帯	—	—	