

# 特別養護老人ホームしらふじ 介護予防短期入所生活介護 短期入所生活介護

## 「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予防短期入所生活介護・指定短期入所生活介護サービス（以下短期入所サービス）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。

※当施設への短期入所サービスは、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもご利用は可能です。

### 〔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. 利用の中止、変更、追加 .....	9
7. 身体拘束の禁止 .....	10
8. 虐待防止に関する事項 .....	10
9. 苦情の受付について .....	11
10. 重要事項説明書付属文書 .....	12
11. 業務継続計画等の作成等 .....	14
12. 個人情報に関する基本方針 .....	14
13. 個人情報の利用目的 .....	15
14. 別表Ⅰ（苦情処理体制フローチャート） .....	16
15. 別紙Ⅱ（サービス利用料金・居住費・食費の負担額・介護給付加算）.....	17
16. 別紙Ⅲ（施設サービス以外の利用額他）.....	19
17. 介護老人福祉施設短期入所利用同意書	

## 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) F A X 番号 0985-48-3119  
(5) 代表者氏名 理事長 大野 和男  
(6) 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 短期入所生活介護  
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 <sup>2</sup>
建 物	(構造) (延床面積)	木造、一部鉄骨造、地上一階 3,529.41 m <sup>2</sup>

※ 当施設の短期入所生活介護サービスは、介護予防短期入所生活介護・入所施設との併設施設になります。

- (3) 施設の目的 当施設は、要介護状態等となった場合においても、そのご利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、ご利用者の心身の機能の維持並びにご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とした施設です。
- (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) F A X 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) 利用定員 7 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。

個室(7室)を準備しています。

居室の種類	室数
個室	7室

### 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		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 遅出 10:00～19:00 ※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 21:00～7:00 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ご利用料金

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。

当施設が提供するサービスについて、

- |  |
|--|
| <p>(1) 利用料金が介護保険から給付される場合</p> <p>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担頂く場合</p> |
|--|

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4条参照)

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き通常9割から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

当施設では原則として個室をご用意しております。

### 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況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短期入所生活介護計画の立案

- ・ 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。居宅サービス計画書に基づき、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

- ・ 居宅サービス計画書に基づいて、心身機能の維持・減退予防訓練を行います。

### ⑦相談及び援助

- ・ 利用者とそのご家族からのご相談に応じます。居宅での日常生活が継続できるよう、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(口腔ケア・ひげ剃等)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8条参照)

(別表2)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

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**を参照ください。

☆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。

### 当施設の滞在費・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		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	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) 令和 6.7 月迄	居住費(滞在費) 令和 6.8 月より
第 1 段階	300 円	820 円	880 円
第 2 段階	600 円	820 円	880 円
第 3 段階①	1,000 円	1,310 円	1,370 円
第 3 段階②	1,300 円	1,310 円	1,370 円
第 4 段階	1,700 円	2,006 円	2,066 円

〈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（実費相当額）  
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係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・貸出に係る費用

テレビの貸出 200 円／1 日

テレビの持込 20 円／1 日

電気毛布の持込 30 円／1 日

※ その他、家電機器等のご利用をされる場合は、(別表 2) 施設サービス利用料費用額をご覧下さい。

⑤出張売店のご利用について

毎月 1 回（最終の水曜日、10:00～11:00）、出張売店のご利用が出来ます。お買い求めの際は、現金支払にてお願いします。

⑥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

### ⑦契約書第 21 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 (1 日あたり)

ご利用者の 要介護度	要支援 1	要支援 2	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)	5,290 円	6,560 円	7,040 円	7,720 円	8,470 円	9,180 円	9,870 円
料 金 (2 割)	10,580 円	13,120 円	14,080 円	15,440 円	16,940 円	18,360 円	19,740 円
料 金 (3 割)	15,870 円	19,680 円	21,120 円	23,160 円	25,410 円	27,540 円	29,610 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。

☆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 8 条参照)

利用料金については、1 ヶ月毎に計算し、毎月 12 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 日頃までに短期入所申込時指定された銀行口座より引き落としさせていただきます。

### (4) 協力医療機関等

#### ①病院受診について

看護職員を配置致しておりますので、ご利用者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、基本的にはご家族等の協力のもと、かかりつけ医に受診して頂きます。又、かかりつけ医の往診が可能な場合には、その旨当施設にご連絡頂き往診して頂いてもかまいません。

#### ②協力医療機関について

当施設では、下記の医療機関に協力頂きご利用者の状態が急変した場合又は、緊急な受診を要する場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

医療機関の名称	所在地	電話番号
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



※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。

※利用時、ご利用者の介護保険被保険者証（コピー）・介護保険割合証（コピー）後期高齢者医療被保険者証（コピー）・等を、当施設にて預からせて頂きます。

尚、これらのものの期限が切れ、更新された場合、新しい原本もしくは、コピーを当施設までお届け下さい。

## 6. ご利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

本契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

①利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更される場合は、実施日前日までに事業者又は、居宅支援事業所に申し出て下さい。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として介護保険基準サービス料相当額をお支払頂く場合があります。但し、ご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

②サービスの変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

③ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払い頂きます。

④サービス開始時、ご利用者に発熱等の体調不良が見られる場合にはご利用できない場合があります。又、サービス提供中に、ご利用者の体調不良等で退所して頂く場合があります。その場合には、事前にご家族に病状の報告を致します。

### （1）サービス利用を中止する場合

以下のような事由がない限り、ご利用することが出来ますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設のご利用は中止します。（契約書第17条参照）

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①ご利用者が死亡された場合</li><li>②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合</li><li>③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事業所を閉鎖した場合</li><li>④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</li><li>⑤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</li><li>⑥ご利用者から利用中止の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）</li><li>⑦事業者からご利用中止の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）</li></ul> |
|--|

### （2）ご利用者からの利用中止の申し出があった場合

以下の事項に該当する場合には、ご利用を中止することができます。但し、そのような場合には、前日までにご連絡下さい。

- 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ご利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく短期入所生活介護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

### (3) 事業者からのご利用中止の申し出があった場合

以下の事項に該当する場合には、ご利用を中止させて頂くことがあります。

- ①ご契約者及びご利用者が、サービス利用開始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ご利用者による、サービス利用料金の支払が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ご利用者の心身の状況により病院受診又はなんらかの専門的医療処置が生じた場合

## 7. 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。

## 8. 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。

## 9. 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付け

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：生目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)8:30～17:00
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・生目台地区 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
宮崎市生目・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）「苦情処理フロー図」を参照下さい。

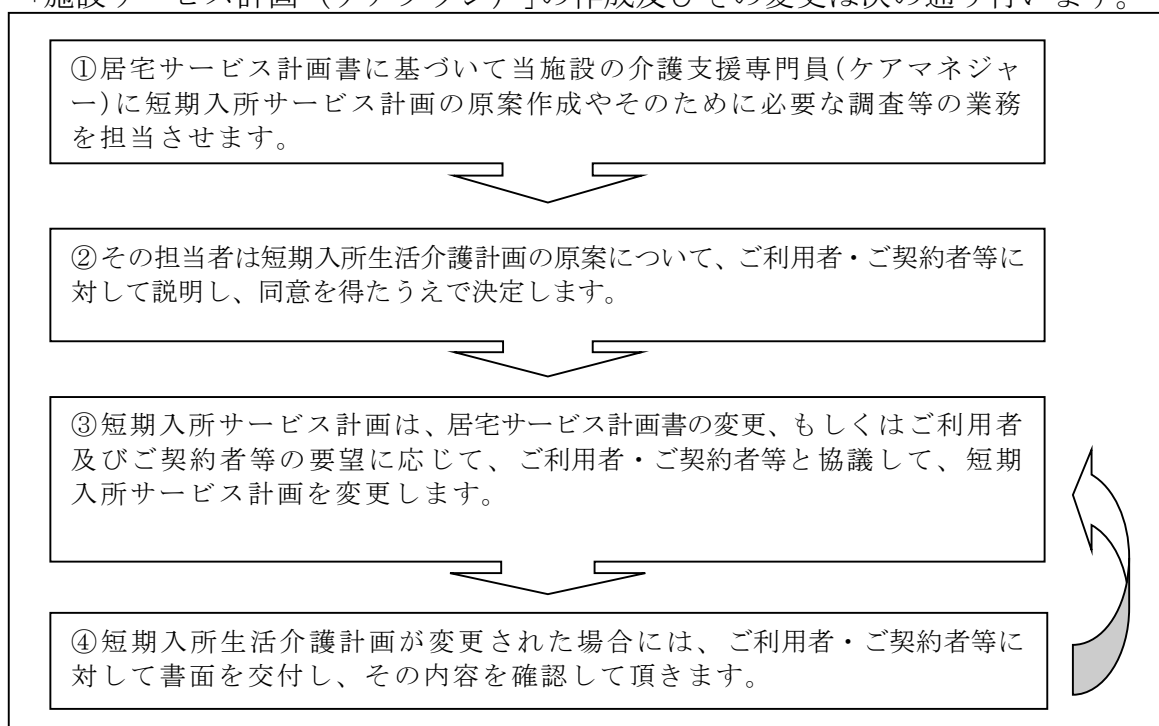
## 10. 重要事項説明書付属文書

### (1) 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第3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、居宅サービス計画書に基づいて、ご利用者・ご契約者等のご希望を十分取り入れて「短期入所生活介護計画書（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

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11条、第12条参照）

当施設は、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、ご利用者又はご契約者等から聴取・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。
- ④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勤めます。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。
- ⑤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及びその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。

### (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、閉門施錠時間は、21：00 となります。
- 【 外 出 】 … 外出をされる場合は、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。
- 【施設ご利用中の外来受診】 … 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。
- 【 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下さい。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 対 する 謝 礼 】 … 職員に対する謝礼（品物・金品等）は一切お断りします。

### (4) 事故発生時の対応・損害賠償

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。

### 1 1. 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短期入所清生活介護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に行います。

(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。

### 1 2. 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共に、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実施します。

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。

### 13. 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
  - ・ 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
  - ・ 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（サービス担当者会議等）、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

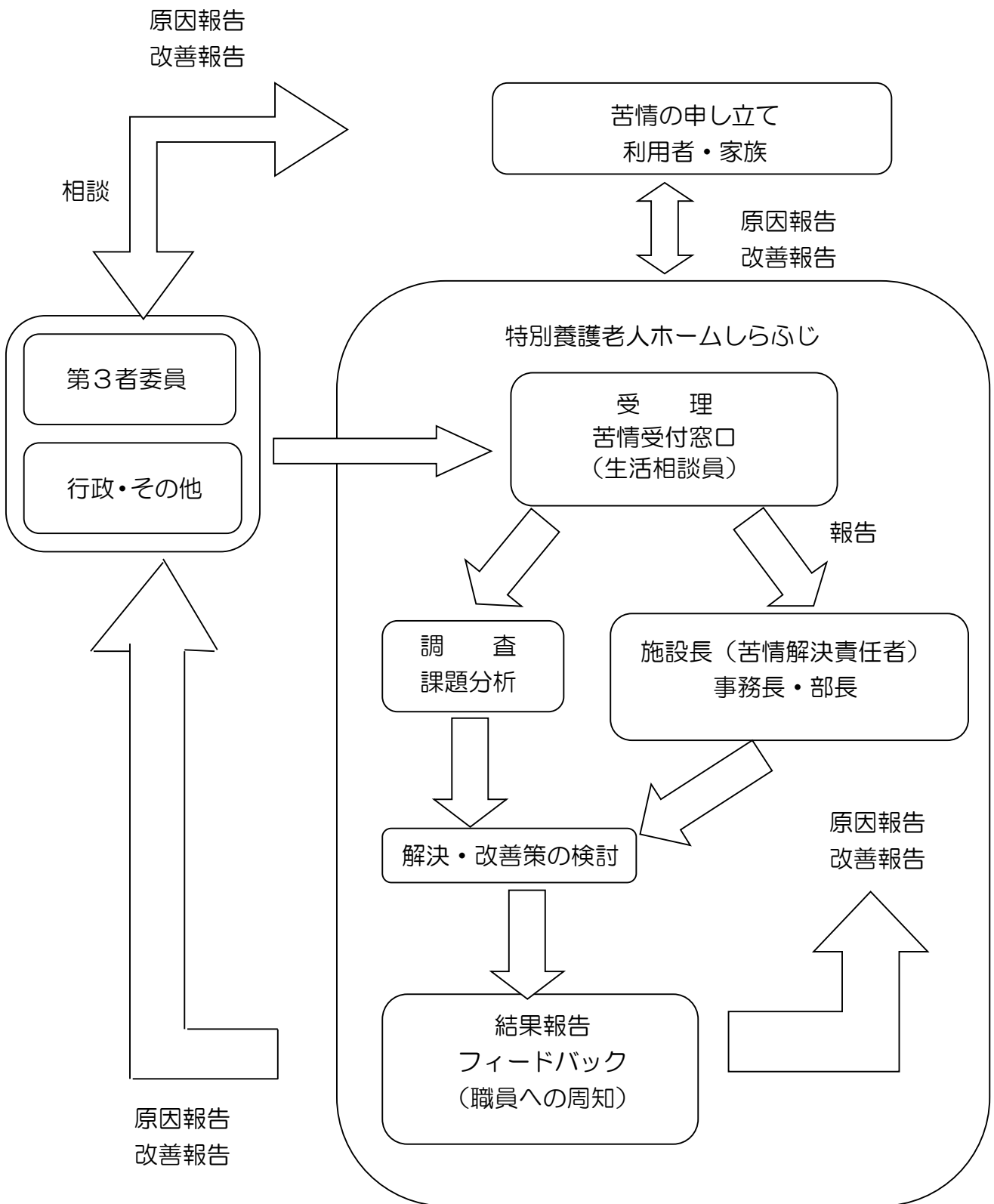
- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 施設において行われる事例研究等

##### (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。

14.別表 I

<苦情処理体制フローチャート>





・ 15. 別表Ⅱ

・ サービス基本料金

介護割合証 1割

要介護度	1日単位数	1日サービス費	自己負担額
要支援1	529単位	5,290円	529円
要支援2	656単位	6,560円	656円
要介護1	704単位	7,040円	704円
要介護2	772単位	7,720円	772円
要介護3	847単位	8,470円	847円
要介護4	918単位	9,180円	918円
要介護5	987単位	9,870円	987円

介護割合証 2割

要介護度	1日単位数	1日サービス費	自己負担額
要支援1	529単位	5,290円	1,058円
要支援2	656単位	6,560円	1,312円
要介護1	704単位	7,040円	1,408円
要介護2	772単位	7,720円	1,544円
要介護3	847単位	8,470円	1,694円
要介護4	918単位	9,180円	1,836円
要介護5	987単位	9,870円	1,974円

介護割合証 3割

要介護度	1日単位数	1日サービス費	自己負担額
要支援1	529単位	5,290円	1,587円
要支援2	656単位	6,560円	1,968円
要介護1	704単位	7,040円	2,112円
要介護2	772単位	7,720円	2,316円
要介護3	847単位	8,470円	2,541円
要介護4	918単位	9,180円	2,754円
要介護5	987単位	9,870円	2,961円

・ 居住費・食費の負担額について

令和6年7月31日まで

利用者負担限度額段階	居住費（日額）	食費（日額）
第1段階	820円	300円
第2段階	820円	600円
第3段階①	1,310円	1,000円
第3段階②	1,310円	1,300円
第4段階	2,006円	1,700円

令和6年8月1日から

利用者負担限度額段階	居住費（日額）	食費（日額）
第1段階	880円	300円
第2段階	880円	600円
第3段階①	1,370円	1,000円
第3段階②	1,370円	1,300円
第4段階	2,066円	1,700円

・介護給付サービス加算について

加算項目	内 容
サービス提供体制強化加算Ⅰ	① 介護職員の80%が介護福祉士の資格を所持している場合 ② 勤続10年以上の介護福祉士が35%以上 ※①②いずれかに該当する事で (22円/1日)
夜勤職員配置加算Ⅳ	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た場合 (20円/1日)
機能訓練指導員配置加算	機能訓練指導員の職務に従事する常勤の看護職員等を1名配置 (12円/1日)
看護体制加算 ※(Ⅰ)(Ⅱ)同時算定は可能	(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)
送迎加算	利用初日、利用最終日に当施設が、送迎を行った場合(184円/片道)
介護職員処遇改善加算 ※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 ※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
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年6月から	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
口腔連携強化加算	事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能評価を利用者の同意の下、歯科医療機関及び介護支援専門に情報提供を行った場合、1月に1回算定されます (50円/回)
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	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 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 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 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 (100円/月)
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	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 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 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 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 (10円/月)

看取り連携体制加算	看取り期の利用者に、看護職員の体制確保や対応方針を定め、看取り期の利用者にサービス提供を行った場合 (64円/日) ※死亡日及び死亡日以内30日以下について、7日を限定
-----------	--

※1割負担の場合

※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160万円未満の方	1割負担
	本人の合計所得金額が160万円以上の方	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280万円以上の方、2人以上世帯で346万円以上の方	
	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340万円以上の片 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

## 16. 別表Ⅲ (施設サービス利用額以外の費用額)

自己負担金

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
テレビ貸出	200円/1日
テレビ持ち込み	20円/1日
電気毛布持ち込み	30円/1日
電気アンカ持ち込み	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
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
行事食負担金	300円/1回
その他行事費用	実費相当額

## 介護老人福祉施設介護予防短期入所・短期入所生活介護利用同意書

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」「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	—	—
	携 帯	—	—
	勤務先	会社名等 — —	

[緊急時の連絡先]

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