

# 介護老人福祉施設 重要事項説明書

## 一目次一

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口
2. はなさかの概要
3. サービス内容
4. 身体拘束の廃止
5. 高齢者虐待防止
6. 利用料金
7. 入退所の手続き
8. 施設利用に際しての留意事項
9. 秘密保持の遵守
10. 施設内での禁止行為
11. 緊急時の対応方法
12. 非常災害対策
13. 営業時間
14. サービス内容に関する相談・苦情の窓口
15. 職員の研修等
16. 当法人及び当事業所の概要

社会福祉法人 報徳会  
はなさか

## 社会福祉法人報徳会 はなさか 重要事項説明書

### 1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担当者	生活相談員
電話	046-259-6300
受付時間	平日・土曜日の午前9時～午後5時

※ご不明な点等ございましたら何なりとお尋ね下さい。

### 2. はなさかの概要

#### (1) 運営の方針

当施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活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、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、ご利用者様がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようすることを目指します。

#### (2) 提供できるサービスの種類

施設名称	社会福祉法人 報徳会 はなさか
所在地	神奈川県相模原市南区磯部 4363
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (1472606019号)
指定番号取得日	平成24年4月1日 (令和6年4月1日 更新)

#### (3) 同施設の職員体制 (併設短期入所含む) (令和07年4月1日現在)

	資格	常勤 (名)	非常勤 (名)	業務内容	計 (名)
施設長	社会福祉施設長 資格認定	1	0	サービス管理全般	1
医師	医師	0	1	診療、健康管理	1
生活相談員	社会福祉主事任用	2	0	生活上の相談援助等	2
機能訓練指導員 (看護職員兼務)	看護師・准看護師	6	1	リハビリテーション、機能訓練	7
介護支援専門員	介護支援専門員	3	0	施設サービス計画の立案・管理	3
栄養士	管理栄養士、栄養士	2	0	栄養管理、栄養マネジメント	2
事務職員		2	0	一般事務・請求事務等	2
介護・看護職員	看護師、准看護師	6	1	医療・健康管理業務	7
	介護職	40	30	日常生活支援・介護業務	70
調理員		3	8	厨房内調理業務	11

#### (4) 同施設の設備の概要

定員	100人 (1ユニット10名定員)	ユニット数	10
居室 個室	100室 (1室14.45～15.38m <sup>2</sup> ) ※居室に洗面居室あり		
共同生活室	10室	談話室	10室
浴室	一般浴槽、ADL浴槽、特殊浴槽	医務室	1室

### 3. サービス内容（契約書第4条参照）

#### （1）日常生活支援

施設サービス計画の立案	施設サービス計画（ケアプラン）の立案を行い、本人及びご家族の同意に基づいて作成します。（年に1回以上の見直し）
介護	上記のケアプランに基づいた介護を行います。 (食事、排泄、入浴、整容、移動介助、余暇活動等)
入浴	週に最低2回は入浴していただけます。但し、心身の状況に応じて清拭や中止させていただく場合があります。
排泄	排泄の自立を促すため、身体能力を最大限に活用した援助を行います。
食事	朝食 8:00～、昼食 12:00～、夕食 18:00～ ※ 15:00 におやつをご用意します。 ※ お食事は原則として共同生活室にておとりいただきます。 ※ インスリン注射・経管栄養の方は必要に応じ別途協議をいたします。
機能訓練	機能訓練指導員等による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能低下を防止するように努めます。
洗濯	シーツ等のリース以外の衣類等は職員が施設にて洗います。
理美容	月に1回以上、理容師による利用サービスが受けられます。希望の方はフロアの職員にお申し付けください。
特別食の提供	季節等に合わせて、毎月1回程度の提供を行います。
栄養マネジメントの計画立案	管理栄養士が栄養ケア計画作成し実施及び評価を行います。
生活相談	日常生活に関する相談支援を行います。

#### （2）余暇活動支援

レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>各ユニットで立案し行います。</li> <li>ご利用者様のご趣味等に合わせた余暇活動を立案し、実施できるよう支援します。</li> </ul>
趣味活動	ご利用者様に合った趣味活動を行います。

### (3) 保健医療サービス

健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常的には、看護職員を中心に健康管理を行います。</li> <li>医療の必要性は嘱託医師、協力病院の医師が判断します。</li> <li>医療が必要と判断された場合には速やかに医療機関に通院、もしくは入院していただきます。この場合は利用者またはご家族の責任のもとで対応していただきます。</li> <li>定期健康診断を年1回行います。</li> <li>希望者にはインフルエンザ予防接種を年1回行います。</li> <li>肺炎球菌予防接種についてご相談させていただきます。</li> <li>歯科、精神科、皮膚科の往診を受けることができます。</li> </ul>
------	--

### (4) 代行業務

行政手続代行	基本的にはご家族様にお願いしています。ご家族様のご状況により、必要と認められる場合はその都度お申し出ください。
介護保険更新申請の援助	介護保険更新の際には、継続して施設利用ができるよう更新申請に対する必要な援助を行います。
日常生活支払代行	介護以外の日常生活にかかる諸経費（医療費・外出時実費等）の立替代行を行います。 (立替えを行った諸経費については、翌月以降請求します。)

### (5) 預かり金管理

預かり金管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>当施設では「預かり金取扱い要綱」を定めており、利用者またはその家族が金銭管理等を行うことが困難な場合、同意を得た上で代行することができます。</li> <li>金銭管理の対象となるものは、年金の受け取り、自己負担金の支払、保険料の支払、医療費・日常購入の立替払い等です。非日常的な高額金銭や証券・土地等は原則的に管理できませんのでご了承下さい。</li> </ul>
--------	--

### (6) 家族との交流・地域との交流・その他(※感染症等により中止があります)

行事へのご参加	当施設が実施する行事には、是非一緒にご参加ください。 (事前に連絡し参加人数を確認する場合があります)
ボランティア	各行事・日常生活援助等、様々な活動でボランティアのご協力をいただいております。ボランティアの受付も常時行っています。

福祉教育	近隣の小中学校の総合教育や福祉及び栄養専門職の学習の場として、当施設を積極的に提供しています。
選挙	選挙時は施設内にて不在者投票を行います。

#### 4. 身体拘束の廃止

- ① 施設は、介護老人福祉施設サービスの提供に当たり、当該利用者又は他の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、
- ・車いすやベッドに胴や四肢を縛る
  - ・ミトン型の手袋の使用
  - ・腰ベルトやY字型抑制帯の使用
  - ・居室の屋外から鍵をかける
  - ・上着を縛る
  - ・ベッド柵を四本設置する
  - ・介護着(つなぎ)を着せる
  - ・向精神薬を過度に使用する
- 等の方法による身体拘束により、利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ② 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きによりおこないます。
- (1) 身体拘束適正化検討委員会を設置する。
  - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかつた理由を記録する。
  - (3) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかつたか改善方法を検討する。

#### 5. 高齢者虐待防止

- ① 施設は、お客様の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置をおこないます。
- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
  - (2) 成年後見制度の利用支援をする。
  - (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
  - (4) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置する。
- ② 職員は、お客様に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行いません。
- ・殴る、蹴る等直接お客様の身体に侵害を与える行為。
  - ・合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
  - ・廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
  - ・強引に引きずるようにして連れていく行為。
  - ・食事を与えないこと。(医師からの指示の場合を除く)
  - ・お客様の健康状態から見て必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
  - ・乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
  - ・ホームを退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
  - ・性的な嫌がらせをすること。
  - ・当該利用者を無視すること。

## 6. 利用料金 (契約書第7条参照)

### (1) 法定料金・加算料金・所定料金

別紙料金表の通りです。(別紙料金表参照)

### (2) 利用料金の減免措置

1) 食費・居住費については、所得に応じた下記減免措置の制度があります。

段階	対象者	居住費(日額)	食費(日額)
第1段階	生活保護受給者	880円	300円
	老齢福祉年金受給者		
第2段階	年金収入等が80万円以下 預貯金が単身:650万円以下 夫婦:1,650万円以下	880円	390円
	年金収入等が80万円超120万円以下 預貯金が単身:550万円以下 夫婦:1,550万円以下		
第3段階①	年金収入等が120万円超 預貯金が単身:500万円以下 夫婦:1,500万円以下	1,370円	650円
第3段階②		1,370円	1,360円

※年金収入等=公的年金等収入金額(非課税年金を含みます。) + その他の合計所得金額。

※「介護保険負担限度額認定証」の提出が必要となります。

### 2) 高額介護サービス費の支給

1か月の介護サービスの自己負担の合計額が所得に応じた上限額を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻される事があります。

詳しくは相模原市介護保険課へお問合せ下さい。

### (3) 日常生活費

サービス項目	内訳		料金
日常生活費 (個人使用の物)	ご用意いた だくもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶碗</li> <li>・箸</li> <li>・スプーン</li> <li>・口腔用コップ</li> </ul> <p><u>※使用される方</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水のみ</li> <li>・ストロー</li> <li>・BOXティッシュ</li> <li>・湯呑み</li> <li>・フォーク</li> <li>・食事用自助具等</li> <li>・吸い口ボトル</li> <li>・替えストロー等</li> </ul>	個人でご用意いた だくか、実費負担 いただきます。

一般的な物は施設にあります、銘柄指定等のある物については各自でご用意ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>おしぶり</li> <li>麦茶</li> <li>洗顔用タオル</li> <li>石鹼</li> <li>洗身タオル</li> <li>ほうじ茶</li> <li>シャンプー</li> <li>入浴剤</li> <li>入浴用タオル</li> </ul>	施設で使用しているもの以外は、個人でご用意いただくか、実費負担いただきます。
---	---	--

※この他にも、個別で必要とする物（ただしオムツを除きます）につきましては、利用者の全額負担となっておりますのでご了承ください。

#### （4）個別サービス利用料金

サービス項目	サービス内容	料金
預り金管理業務	立て替え払い等	2,000円/月  実費をご負担いただきます
理美容	ご希望者様のみ料金が発生します	
クラブ活動	ご利用者様に合わせた趣味活動を実施	
レクリエーション・行事	ご利用者様に合わせた内容を実施	
喫茶	飲み物、菓子等の提供	
クリーニング	ご希望者様のみ料金が発生します	
インフルエンザ等の健康管理	健康診断、医療費等	
電気製品・個別使用料	個人で使用する持込みの電気製品	

※ その他個別でご希望されたサービスについては、その都度実費を頂きます。

※ 電気製品使用料については、半月以内のご利用は半額となります。

#### （5）追加的費用

追加費用	サービス内容	料金
医療材料費	特別な疾患等にかかる処置などに有する医療材料	実費をご負担いただきます
特別食	特別献立及び特別食材 (デリバリーサービス利用時も含む)	実費をご負担いただきます

#### （6）文書料

サービス項目	サービス内容	料金
診断書	嘱託医が書いた場合	実費
死亡診断書	嘱託医が書いた場合	5,500円
コピー代	記録物をコピーした場合	1枚 10円

#### （7）支払方法

当月分を1月ごとに清算し、翌月15日を目途に請求します。請求月の27日に自動口座振替にてお支払いただきます。

お支払いは原則として金融機関での自動引き落としてお願いします。

ただし、これによりがたい場合は、ご相談に応じます。

身元保証人は利用者の事業者に対する債務について、利用者と連帶して履行の責を負います。（契約書第14条参照）

## 7. 入退所の手続き

### (1) 入所手続き

- ① 要介護度3～5の認定を受けた方、若しくは要介護1～要介護2の認定を受け特例入所要件に該当した方で、当施設指定の入所申込書に必要事項を記入し、申し込みください。入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。
- ② 入所前に事前面接（家庭訪問）を行います。その後、当施設の入所検討委員会で入所が決定した場合は契約となります。契約の有効期限は介護保険認定期間と同じです。ただし、引き続き認定を受け、ご利用者様または、ご家族様からの契約の終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。
- ③ 入所前に健康診断をお願いしています。当施設所定の様式をご用意しております。

### (2) 退所（契約の終了）手続き（契約書第8条参照）

- ① 利用者はいつでも申し出ることにより、7日間の予告期間をおいてこの契約を解除することができます。
- ② 施設は次の事由に当てはまる場合、利用者に対して、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
  - 1) 利用料金の支払いが、正当な理由なく3か月以上延滞し、料金を支払うように催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
  - 2) 利用者が病院等に入院し、明らかに3か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3か月を経過しても退院ができないことが明らかになった場合
  - 3) 利用者もしくは利用者のご家族が、施設や施設職員または他の利用者に対して、この契約を継続しにくいほどの背任行為もしくはハラスメント行為を行った場合
  - 4) 利用者が介護認定の更新で、非該当（自立）・要支援1・要支援2と認定された場合、若しくは要介護1～要介護2と認定され、特例入所要件に該当しない方は、所定期間の経過をもってこの契約は終了します。

### (3) 入院期間中の利用料金（契約書第8条2-②参照）

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については、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

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いただきます。

#### 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も早く退院した場合等、退院時に当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いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

### 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。

### 【入院期間中の利用料金】

上記、入院期間中の利用料金については、居住費をご負担いただくものです。なお、ご契約者が利用し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き、活用があった場合には、所定の利用料金をご負担いただきません。

### (4) 円滑な退所のための援助（契約書第9条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者的心身の状況、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ご契約者に対して速やかに行います。

- 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

## 8. 施設利用に際しての留意事項

事項	内容
面 会	面会 10:00～17:00(通常時) ※面会制限中は面会室等(10時～15時の間で予約制) (感染症の状況により変更させて頂くことがあります)
外出、外泊	外泊・届け出に必要事項をご記入ください。 前日までに届の提出をお願いします。
飲酒・喫煙	ご相談ください。
所持品の持ち込み	ご自宅で使用されていたタンスなど、お使い慣れたものをお持ちください。生活スペースに支障がない範囲でお願いします。
金銭・貴重品の管理	原則として利用者の責任において管理していただきます。
施設外での受診	嘱託医師、協力病院の医師の指導ではなく、利用者の方やご家族のご希望で他の医療機関を受診する場合は、ご家族で対応をお願いいたします。また、診察結果、処方箋薬等については職員にお申し出ください。
宗教活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
ペット	ペットのお持ち込みはお断りします。
食べ物のお持ち込み	健康上のことがありますので職員にお尋ねください。

## 9. 秘密保持の遵守

- (1) 施設及びすべての職員は、サービス提供するうえで知りえた利用者及び、その家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- (2) 個人情報については、法人の運営する各事業が提供するサービスを適正かつ円滑に提供するために必要な範囲内で情報収集し、各事業責任者のもとに保管するとともに、利用目的（個人情報使用同意書参照）に沿った利用を行います。

## 10. 施設内での禁止行為

施設内で次の行為を固くお断りします。禁止行為の内容・状況によっては退所(契約の終了)をお伝えする場合があります。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断でホーム若しくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
- (7) 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等)
- (8) 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等)
- (9) 職員に対するセクシャルハラスメント(意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)

## 11. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

### (1) 嘱託医師

医療機関名	内田医院 柚本 敦子
所在地	神奈川県厚木市厚木町4-14
診療科	内科

### (2) 協力病院

医療機関名	医療法人 興生会 相模台病院
所在地	神奈川県座間市相模が丘6-24-28
診療科	消化器内科・循環器内科・呼吸器内科・神経内科・糖尿病内科・腎臓内科・外科・整形外科・泌尿器科・眼科・精神神経科・放射線科・麻酔科

医療機関名	医療法人社団 仁恵会 黒河内病院
所在地	神奈川県相模原市南区豊町17-36
診療科	整形外科・内科・消化器循環器内科・外科消化器内科・脳神経外科・皮膚科・麻酔科・放射線科・リハビリテーション科

### (3) 事故発生時の対応について

当施設のサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等への連絡等必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に関して採った措置を記録します。併せて事故発生の原因・再発防止の検討を行います。

### (4) 入所者損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約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いたします。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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 12. 非常災害対策

- ・非常時の対応 ・・・ 別途定める「消防計画」により対応します。
- ・防災設備 ・・・ 自動火災通報装置・非常時通報装置・スプリンクラー・地震等によるエレベーターの直近階での停止・非常食等
- ・防災訓練 ・・・ 年2回防災訓練を実施します
- ・防火責任者 ・・・ 宮 尾 順

## 13. 営業時間 ・・・ 年中無休（365日営業しております）

## 14. サービス内容に関する相談・苦情の窓口

- ① 当施設ご利用者相談・苦情担当
  - 施設管理者 千葉 智 電話：046-259-6300
- ② 当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。
  - 相模原市役所 地域包括ケア推進部 福祉基盤課 電話：042-769-9226

## 15. 職員の研修等

職員の資質向上のために研修計画を作成し、当該計画に従った研修の実施並びに安定した事業運営のために計画的な人材育成に努めるものとする。

## 16. 当法人及び当事業所の概要

法人名 社会福祉法人 報徳会  
種別・名称 介護老人福祉施設 はなさか  
代表者名 理事長 内田 善久  
所在地 〒252-0327 神奈川県相模原市南区磯部4363  
電話番号 046-259-6300

定款の目的に定めた事業

1. 特別養護老人ホームの経営
2. 老人短期入所事業の経営
3. 老人デイサービスセンターの経営

# 特別養護老人ホームはなさか 料金表（ユニット型介護福祉施設サービス費Ⅰ）

## 1. 基本サービス利用料金（介護保険の法定料金：下記は自己負担額1割の料金となります）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
ユニット型個室（単位数）/日	670	740	815	886	955
看護体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）/日	12	12	12	12	12
精神科医師定期的療養指導加算/日	5	5	5	5	5
日常生活支援加算（Ⅱ）/日	46	46	46	46	46
夜勤職員配置加算（Ⅱ）/日	18	18	18	18	18
①一日当たりの利用単位	751	821	896	967	1036
②自立支援促進加算/月	280	280	280	280	280
③科学的介護推進体制加算（Ⅱ）/月	50	50	50	50	50
④生産性向上推進体制加算（Ⅰ）/月	100	100	100	100	100
⑤31日利用時の総単位数（①×31）+（②～④）	23,711	25,881	28,206	30,407	32,546
⑥介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（⑤×14%）	3,320	3,623	3,949	4,257	4,556
<b>利用者負担額（月額・円）</b> <b>（⑤+⑥）×10.54×0.1</b>	<b>28,491</b>	<b>31,098</b>	<b>33,892</b>	<b>36,536</b>	<b>39,106</b>

※ 1ヶ月を31日で計算していますので、月により利用料金が変わります。

※ 入所後30日間は初期加算（30単位）が加算されます。

※ 利用者負担額については裏面の各種項目及び別途、介護保険法定の加算がかかる場合があります。

※当施設サービスの地域単価は10.54円。端数の関係で誤差が生じことがあります。

※ 状況に応じて裏面の加算が算定される場合があります。

## 2. 居住費

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
日額	880 円	880 円	1,370 円	2,600 円
月額	27,280 円	27,280 円	42,470 円	80,600 円

## 3. 食費

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
日額	300 円	390 円	650 円	1,360 円	1,920 円
月額	9,300 円	12,090 円	20,150 円	42,160 円	59,520 円

※第1段階～第3段階の軽減適用を受けるには、市町村の発行する「介護保険負担限度額認定証」が必要です。

※1食当たりの内訳：朝食500円、昼食720円（おやつ込み）、夕食700円

## 4. 基本サービス料金、居住費、食費の合計料金（1+2+3=4）

※負担限度別料金

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
第1段階	65,071	67,678	70,472	73,116	75,686
第2段階	67,861	70,468	73,262	75,906	78,476
第3段階①	91,111	93,718	96,512	99,156	101,726
第3段階②	113,121	115,728	118,522	121,166	123,736
第4段階	168,611	171,218	174,012	176,656	179,226
2割負担	197,102	202,316	207,904	213,192	218,332
3割負担	225,593	233,414	241,796	249,728	257,438

## 5. 介護保険外自己負担

預り金管理	2,000円 / 月	電気代	種別各10円～600円 (裏面参照)	特別な食事等 追加費用	実費 (ご希望により)
日用品※1	実費	ソーラー等 健康管理費	実費	医療材料費	実費 (特別な疾患の場合)
私物のクリーニング代	実費 (ご希望により)	理容・美容費	実費 (裏面参照)	マッサージ等	実費 (ご希望により)

※1. 個人で使用する日用生活品（ティッシュや歯ブラシ等）は自費になります。

\*ご利用者の希望に基づいて物品を購入する場合や、ご入居者様からの負担が適当であると認められるものは、実費をお支払いいただきます。

\*医療費、歯科治療費、嚥下診断・指導等、該当される場合はご利用者様負担を実費でお支払いいただきます。

## 6. 加算について（単位数×10.54地域単価）

### 加算内容についての説明（1. 参照）

看護体制加算（Ⅰ）	4 単位	(日額)	常勤の看護師を1名以上配置。
看護体制加算（Ⅱ）	8 単位	(日額)	看護職員が入居者が25名またはその端数を増すごとに1名配置。既定の職員数に1名以上配置。 病院等と24時間連絡体制が図れている。
精神科医師定期的療養指導加算	5 単位	(日額)	精神科を担当する医師により定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合に算定。
日常生活継続支援加算	46 単位	(日額)	新規入所者の総数のうち要介護4～5が65%または、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が65%以上である場合。介護福祉士の数が常勤換算で6：1以上で配置されている。
夜勤職員配置加算	18 単位	(日額)	看護又は介護職員が規定の人員配置より多く配置している場合
自立支援促進加算	280 単位	(月額)	自立支援に係るケア、質の向上を図るため、要因の分析を踏まえた計画書作成等PDCAの構築を通じて管理を行った場合
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 単位	(月額)	電子情報処理組織(LIFE)を使用し、都道府県に対しADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況、疾病の状況等を提出した場合
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100 単位	(月額)	ケアの質を確保しながらスタッフの負担軽減を進めるため、ICTなど見守り機器等のテクノロジーを複数導入している場合
認知症チームケア推進加算	120 単位	(月額)	認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了した職員を配置し計画書の作成・評価・ケアの振り返り等の計画の見直しを行う場合
初期加算	30 単位	(日額)	入所日から30日間または、30日以上の長期入院後の再入所の際、施設に慣れて頂くための支援をします。
若年性認知症利用者受入加算	120 単位	(日額)	65歳未満で要介護認定を受けている方 職員が個別に担当者を定めケア対応する。
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 単位	(月額)	褥瘡の有無の確認、発生と関連リスクを3か月毎に評価を行い必要に応じて計画書を作成します。褥瘡が治癒した場合は（Ⅱ）13単位を算定。
排泄支援加算	10 単位	(月額)	排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し計画に基づく支援を継続して実施し3か月に1回は支援計画を見直します
入院・外泊時算定 (1ヶ月に6日を限度として)	246 単位	(日額)	病院に入院された場合やご自宅などへ外泊された場合。
療養食加算	18 単位	(日額)	医師が発行した食事箋に基づき、療養食を提供します。 1食6単位で1日3回を限度として算定。
看取り介護加算（Ⅱ） (死亡日以前31日以上45日以下)	72 単位	(日額)	医師が一般的に認めている医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断した場合に、本人及び家族とともに、意思・看護師・介護職員等が共同して、隨時本人またはその家族にたいし手十分な説明を行い、合意をしながら、その人らしさを尊重した看取りがおこなえるよう支援します。
（死亡日以前4日以上30日以下）	144 単位	(日額)	
（死亡日以前2日以上3日以下）	780 単位	(日額)	
（死亡日）	1,580 単位	(日額)	

## 7. 理容・美容の料金表

利用には事前のご予約が必要です。

メニュー		料金
カット	カット・パーマ・カラー	
カット・カラー	シャンプー	各種お問合せ下さい。 費用は実費となります
パーマ・カット	顔そり	

## 8. 居室内の家電製品の電気料金(目安)

製品区分	月額使用料	製品区分	月額使用料
液晶テレビ	32型	500円	デスクトップパソコン
	28型	300円	ノートパソコン
	21型	200円	冷蔵庫（小型）
	14型	100円	加湿器
DVDプレイヤー	10円	電気毛布	100円
コンポステレオ	10円	電気あんか	30円

R07.09

# 個人情報使用同意書

私は、以下に定める条件のとおり、「社会福祉法人 報徳会 はなさか」が、私、代理人及び家族の個人情報を下記の利用目的のために、必要最低限の範囲内で使用、提供又は収集することに同意します。

## 1 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間

## 2 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請、更新又は変更のため
- (2) 利用者に関する介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、保険者（市町村）及びその他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議又はサービス担当者会議において必要とする場合
- (7) その他サービス提供に必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

## 3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限の範囲内とし、サービス提供に関する目的以外には決して利用しないこと。また、利用者とのサービス利用に関する契約の締結前からサービス終了後においても、関係者以外の第三者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示すること。