

介護老人福祉施設

いつき さと
樹 の郷

重要事項説明書



いつき さと
樹 の郷

様

1. 施設経営法人

(1) 法人名	社会福祉法人 信楽福祉会
(2) 法人所在地	滋賀県甲賀市信楽町牧1159
(3) 電話番号	0748-83-1313
(4) 代表者氏名	理事長 岩永 峰一
(5) 設立年月	平成3年10月18日

2. ご利用施設

(1) 施設の種類	指定介護老人福祉施設・平成24年 4月 15日指定 滋賀県指定 第 2571400833 号
(2) 施設の目的	ユニット型指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に伴い、ご契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営めるように支援することを目的とします。また、ご契約者に日常生活を営むために必要とする居室、および共用施設等をご利用して頂き、介護福祉サービスの提供を行います。
(3) 施設の名称	特別養護老人ホーム 樹の郷
(4) 施設の所在地	滋賀県甲賀市水口町山3309
(5) 電話番号	0748-63-2900
(6) 施設長(管理者)	葛江 基彦
(7) 当施設の運営方針	ユニット型介護老人福祉施設の専門性を生かし、ご契約者ひとり一人に寄り沿うケアを実現して生きる喜びを知って頂きます。また、離床を目的としながらも誰もが安心・快適に生活出来るように援助していきます。
(8) 開設月日	平成24年 4月15日
(9) 入所定員	110人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要	当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、すべて個室となります。(ただし、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。)
------------	--

居室・設備の種類	室数	備考
個室	110 室	ユニット型個室 洗面台付
共同生活室	11 室	食卓・ソファー・テレビ・キッチン
トイレ	33 室	1 ユニットに3か所あります
浴室	11 室	機械浴槽もあります
医務室	1 室	

・上記は、滋賀県条例が定める基準により、ユニット型介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設、設備です。この施設、設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

・居室の変更について、ご契約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、ご契約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、ご利用者やご家族等と協議の上で決定するものとします。

4. 職員の配置状況

施設では、ご契約者に対してユニット型介護老人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。

〈主な職員の配置状況〉

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

令和7年4月1日現在

職種	員数	区分				職務内容	
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
施設長(管理者)	1		1			施設の職員の管理および業務管理	
生活相談員	3		3			相談業務、利用者家族との連絡調整	
介護職員	65	41	7	14	3	日常生活の介助、援助	
看護職員	6		6			診療の補助および保健衛生・服薬管理	
機能訓練指導員	1		1			機能の改善・減退防止の指導訓練	
介護支援専門員	2	2				施設サービス計画の作成	
医師	1				1	診療・健康管理・保健衛生指導	
(管理)栄養士	1		1			食事業務全般と栄養指導	

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制	
1. 施設長	日中	8:30～17:30
2. 医師	日中	10:00～12:00 (毎週水曜日)
	日中	10:00～12:00 (月1回、精神科医師)
3. 介護職員	早朝	7:00～16:00
	日中	10:00～19:00
	遅出	14:00～23:00
	夜間	23:00～翌8:00
4. 看護職員	日中	8:30～17:30
	遅出	9:00～18:00
5. 生活相談員	日中	9:00～18:00
6. 機能訓練指導員	日中	9:00～18:00
7. 介護支援専門員	日中	9:00～18:00
8. 管理栄養士	日中	9:00～18:00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の9割又は8割、7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

- ①食事の提供
 - ・当施設では、栄養士(管理栄養士)の立てる献立表により、栄養およびご契約者の身体の状況、嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・ご契約者の自立支援のため、離床して共同生活室にて食事を摂って頂くことを原則とします。
- (食事時間) 朝食 7:30～ 昼食 11:30～ 夕食 17:30～
- ②入浴
 - ・入浴、または清拭を週2回以上行います。
 - ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ③排泄
 - ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ④機能訓練
 - ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて日常生活を送ることに必要な機能の回復、またはその減退を防止するための訓練を実施します。
- ⑤健康管理
 - ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ⑥その他自立への支援
 - ・寝たきり防止のため、出来る限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に、適切な整容を行うよう援助します。

※ サービス利用料金については、別紙をご参照ください。

6 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	石塚内科クリニック
所在地	滋賀県蒲生郡竜王町小口 1658 番地 1
電話番号	0748-58-0025
診療科	内科、消化器内科
医療機関の名称	医療法人 今村医院
所在地	滋賀県甲賀市甲南町深川 2201 番地
電話番号	0748-86-2119
診療科	心療内科、内科、消化器科、小児科、リハビリテーション科
医療機関の名称	公立 甲賀病院
所在地	滋賀県甲賀市水口町松尾 1256 番地
電話番号	0748-62-0234
診療科	内科、外科、眼科、皮膚科、耳鼻咽喉科、泌尿器科 等
医療機関の名称	西田歯科クリニック
所在地	滋賀県甲賀市水口町伴中山 2545 番地
電話番号	0748-62-2022
診療科	歯科

7. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)

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、以下のような事由がない限り、継続してサービスを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いただくことになります。

- ①要介護認定により、ご契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合。
- ②要介護1又は2であって特例入所の要件に該当しなくなった場合。(平成27年3月31日までに入所した者は除く)
- ③事業者が解散した場合や破産した場合、またはやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合。
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。
- ⑥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)。
- ⑦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)

契約の有効期間内であっても、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ください。ただし、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ご契約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、または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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他のご契約者がご本人様の身体・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)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①ご契約者が、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、また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3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催促にも係わらず、これが支払われない場合。
- ③ご契約者が故意または重大な過失により、事業者やサービス従事者もしくは他の契約者等の生命・身体・財物・信用を傷つけ、または著しい不信行為を行う等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ご契約者が連続して3ヶ月を超えて病院また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医学的管理の必要性が増大し、施設での介護が困難と認められる場合。
- ⑥ご契約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。

ご契約者が病院等に入院された場合の対応について

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、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び入所することができます。ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担して頂きます。また、居住費もご負担して頂きます。利用料 1日あたり 1割:253円 2割:506円 3割758円(入院外泊時加算)

居住費 1日あたりの居室料 × 入院日数

②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

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。なお入院期間中でも、居住費をご負担頂きます。

居住費 1日あたりの居室料 × 入院日数

③3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は、3ヶ月をもって契約を解除いたします。この際、退院後再度入所できる状態になったとしても当施設に再び優先的に入所することはできません。(入所申込みが必要となります)

8. 残置物引取人(身元引受人)

- (1) 契約締結にあたり、残置物引取人(身元引受人)をお願いする事になります。しかしながら、ご契約者において残置物引取人を立てる事が出来ないと考えられる相当な事情がある場合には、入居契約締結にあたって残置物引受人(身元引受人)を立てる必要はありません。
- (2) ご契約者が入所中に死亡された場合においては、そのご遺体や身の回りの日常生活用品(貴重品は除外します)の引取等について、残置物引受人(身元引受人)が責任を負うことになります。
また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入居契約完結後、当施設に残されたご契約者の日常生活用品をご契約者自身が引き取れない場合には、残置物引取人(身元引受人)にこれを引き取って頂くことになります。これらの引き取り等の処理に係る費用については、ご契約者または残置物引取人(身元引受人)にご負担して頂くことになります。
- (3) 残置物引取人(身元引受人)が死亡、もしくは破産宣告を受けた場合には、施設は新たな残置物引取人を立てて頂くために、ご契約者にご協力ををお願いする場合があります。

9. サービス提供における施設の義務

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、次の事を守ります。

- (1) ご契約者の生命・身体・財産の安全に配慮します。
- (2) ご契約者の体調・健康状態から見て必要な場合には、医師または看護職員と連携の上ご契約者から聴取、確認します。
- (3) ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日 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) ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- (5) ご契約者に対する身体的拘束・その他の行動を制限する行為を行いません。ただしご契約者または他のご契約者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載する等、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) 施設およびサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはそのご家族様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)。ただし、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者的心身等の情報を提供します。また、ご契約者の円滑な退所のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、ご契約者の同意を得て行います。

10. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されているご利用者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1)面会	面会時間9:30～21:00 来訪者は、必ずその都度、面会簿に必要事項をご記入下さい。尚、 <u>来訪される場合、生もの等食品類の持ち込みはご遠慮下さい。</u>
(2)外出・外泊	外出・外泊ともに健康上の問題がない限り、1ヶ月に6日を限度として自由にできます。 希望される場合は2日前までにお申し出下さい。 ただし葬儀への参列等、緊急やむを得ない場合にはこの限りではありません。
(3)食事	食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。
(4)施設・設備の使用上の注意	居室および共用スペースをその本来の用途に従って利用して下さい。故意、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただか、または相当の代価をお支払して頂く場合があります。 当施設の職員や他のご契約者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動などを行うことはできません。
(5)施設外受診	ご利用中、体調が悪くなられた際、緊急の場合は即時対応させていただきます。ただし、緊急を要しない定期受診は職員体制等諸事情により家族の方にお願いをする事があります。
(6)ボランティア・実習生の受け入れ	当施設では施設の社会化を図るためボランティアや実習生の受入を積極的に行う方針で運営しております。地域住民等の方の施設への出入りが頻繁にございます。利用者への迷惑にならないよう十分配慮しておりますのでご理解ください。

11. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、保険者およびご契約者やそのご家族様に対し、速やかに状況を報告・説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

(1) ご契約者およびご家族様への対応

- ①介護事故が発生した場合、まずご契約者に対して可能な限りの緊急処置を行うと共に、引き続き看護職員を呼び最善の処置を行います。
- ②速やかに管理者へ報告するとともに事業所で対応できない場合、医師の指示を受け協力医療機関へ移送します。
- ③処置が一段落すれば、出来るだけ速やかにご契約者およびご家族様等に誠意を持って説明し、申し出についても誠実に対応します。
- ④介護事故により事業所が損害賠償を負った場合は、誠意を持ってご契約者およびご家族様等に対して補償します。
- ⑤ご契約者への処置が完了した後、速やかに介護事故報告書を作成し再発防止対策に努めます。

(2) 行政機関への報告

重大な介護事故や死亡事故などの事態が発生した場合、速やかに関係機関へ報告します。

12. 損害賠償について

- (1) 当施設において、施設の責任によりご契約者に生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、ご契約者側に故意または過失が認められる場合において、ご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場合には、施設の損害賠償責任を減ずる場合があります。
- (2) 施設は事故の責任を帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れます。
 - ① ご契約者(そのご家族・残置物引取人等も含む)が契約締結に際し、ご契約者の心身の状況および病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - ② ご契約者(そのご家族・残置物引取人等も含む)がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - ③ ご契約者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
 - ④ ご契約者が、施設もしくは職員の指示等に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

13. その他施設ご利用に際して

- (1) 転倒について 高齢者は普段の日常生活においても転倒して骨折等の負傷をされることが稀ではありません。施設内でも同様のことが起こる事があります。職員の見守りには限界があり、これらの事故を皆無にする事は出来ない状況です。この点はご理解をお願い致します。
- (2) 病気の発症について 脳卒中や心筋梗塞等はしばしば突発します。施設利用中に発症があれば協力医療機関等への入院等、最善の対応をさせて頂きますが、発症そのものを防ぐことは多くの場合出来ません。この点もご理解をお願い致します。

14. 秘密保持と個人情報

- (1) 事業者およびサービス従事者は、サービス提供上知り得たご契約者およびご家族等などに関する情報を、正当理由なく第三者に漏らしません。この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。
- (2) 事業者は、ご契約者およびご家族等から予め個人情報の利用目的について、文書で同意を得ない限り個人情報を用いません。
- (3) 事業者はご契約者およびそのご家族等に関する個人情報は含まれる記録物については、善良なる管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

15. 高齢者虐待防止法について

事業者はご契約者の人権の擁護・虐待の防止等の為、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 個別の介護支援計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従事者が支援にあたって、悩みの苦労を相談出来る体制を整え、ご契約者の権利擁護に取り組める環境の整備等に努めます。

16. 非常災害対策

管理者または防火管理者は、自然災害・火災その他の防災対策については、計画的な防災訓練と整備改善をはかり、ご利用者の安全に対して万全を講じます。

17. 苦情の受付について

●ご契約者からの相談受付(円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理・手順)

- ①苦情の受付は、口頭で行いますが、窓口には「ご意見箱」を設置し、文書による苦情のみならず、ご契約者およびご家族様の要望に応えられるように対応します。
- ②窓口で受けた苦情については、担当者が苦情受付簿に「苦情内容の概要、処理結果」を記載します。また状況によって直接訪問するなどして詳しい事情を聞くなどし、その場で対応可能なものであっても必ず責任者に連絡をして、処理内容を苦情申出者に伝達します。

③上記によっても苦情処理を行えない場合については、当法人設置の苦情処理委員会で決定し、必要に応じて弁護士等の専門職に相談して対応を検討します。

(1) 当事業所における苦情の受付

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させて頂きます。

○苦情解決責任者	職名:施設長 葛江 基彦
○苦情受付窓口(担当者)	職名:ケアマネジャー 山根 雅美
○受付時間	毎週月曜日～金曜日 10:00～17:00
○連絡先	0748-63-2900

(2) 行政機関その他苦情受付機関

滋賀県	所在地	滋賀県大津市中央4丁目5-9
国民健康保険	電話番号	077-522-2651
団体連合会	FAX	077-522-2628
社会福祉法人	所在地	滋賀県草津市笠山7丁目8-138
滋賀県社会福祉協議会	電話番号	077-567-4107
滋賀県運営適正化委員会	FAX	077-561-3061
甲賀市 ※	所在地	甲賀市水口町水口6053
健康福祉部	電話番号	0748-69-2165
長寿福祉課	FAX	0748-63-4085

※甲賀市以外にお住まいの方は、入居前に居住していた市町の介護保険担当課へご相談ください。

18. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関の名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

別紙

サービス利用料金

令和7年4月1日現在

下記の料金表によって、ご契約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下さい。

※当施設は甲賀市(6級地)に所在するため、単位数に地域加算10.27を乗じた金額となります。

① サービス利用料金(1単位10.27円)

要介護度	1	2	3	4	5
ユニット型個室	670単位	740単位	815単位	886単位	955単位

② 1日あたりのサービス利用に係る自己負担額(基本単位数×10.27円)

要介護度	1	2	3	4	5
1割負担	688円	760円	837円	910円	981円
2割負担	1,376円	1,520円	1,674円	1,820円	1,962円
3割負担	2,064円	2,280円	2,511円	2,730円	2,943円

※上記のサービス利用料金額は端数処理により、金額が若干異なる場合があります。

上記の他に、下記の加算料金が必要となります。

初期加算	入所した日から起算して30日以内の算定、30日を超える病院又は、診療所への入院後に再入所した場合。	1日 30単位
看護体制加算(Ⅰ)	常勤の看護師を1名以上配置している場合。	1日 4単位
看護体制加算(Ⅱ)	① 看護職員を常勤換算方法で入所者が25又はその端数を増ごとに1以上あり、かつ指定介護老人福祉施設基準第2条第1項第三号口に規定する看護職員の数に1を加えた数以上であること。 ②24時間のオンコール体制を確保している事。	1日 8単位
夜勤職員配置加算	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1人以上上回っている事。	1日 18単位
日常生活継続支援加算	算定日の属する月の前6ヶ月間又は前12ヶ月間における新規入所者の総数のうち、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ことから介護を必要とする認知症である者の占める割合が65/100以上であること。	1日 46単位
個別機能訓練加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置しているもので、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行っている場合。	1日 12単位
個別機能訓練計画(Ⅱ)	個別機能訓練(Ⅰ)を算定している入居者について、計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切な実施の為に必要な情報を活用している場合に加算。	1ヶ月 20単位 (該当月のみ)

若年認知症 受入加算	若年性認知症入所者に対して、指定介護福祉施設サービスを行った場合。	1日 120単位
口腔衛生管理加算 (Ⅰ)	歯科医師又は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回以上行い、当該入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行なった場合に加算。	1ヶ月 90単位
口腔衛生管理加算 (Ⅱ)	加算(Ⅰ)の要件に加え口腔衛生等の管理に係る計画内容等の情報を厚生労働省に提出し口腔衛生等の管理の実施にあたって当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している場合に加算。	1ヶ月 110単位 (該当月のみ)
自立支援促進加算	(イ) 医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること。 (ロ) (イ)の医学的評価の結果、特に自立支援のために対応が必要であるとされた者毎に、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること。 (ハ) (イ)の医学的評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直していること。 (二) (イ)の医学的評価の結果等の情報を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。	1ヶ月 280 単位
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	入所者の心身の状況等に関する基本的な情報を厚生労働省に提出している場合に加算	1ヶ月 40単位
科学的介護推進体制加算Ⅱ	加算Ⅰに加えて疾病の状況を厚生労働省に提出している場合に加算。	1ヶ月 50単位
排泄支援加算(Ⅰ)	(1)排泄に介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて医師または医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに少なくとも6カ月に1回評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出した上で排泄支援に活用していること。 (2)(1)の評価の結果、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者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排泄に介護を要する原因を分析して支援計画を作成し、計画に基づく支援を継続して実施していること。 (3)(1)の評価に基づき、少なくとも3カ月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直していること	1ヶ月 10単位
介護職員待遇改善加算(加算Ⅰ)	基本料金と加算料金の合計1ヶ月分×14.0%が加算されます。	

- ・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全額を一旦お支払いして頂きます。要介護認定を受けた後、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為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、変更を行う日の1ヶ月前までに説明をした上で、ご契約者の負担額を変更します。
- ・ご契約者が6日以内の入院または外泊をされた場合にお支払いして頂く利用料金は、下記の通りです。（1ヶ月6日間を限度として加算されます）

外泊時費用　　自己負担額 246単位(1日)

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

- ①居住費・食費の利用料金の全額がご契約者の負担となります。

食費(1日分)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
通常金額 1,900円	300円	390円	650円	1360円

居住費(1日分)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
通常金額 2,500円	880円	880円	1,370円	1,370円

入院または外泊の期間中であっても居住費をお支払して頂くものとします。（ただし、空床利用による短期入所生活介護の為に居室を使用した場合には、この限りではありません）。

※ 当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けている方の場合、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

- ② 特別な食事の提供　　ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。
　　利用料金：実費負担
- ③ 理髪　　理美容師の出張による理髪サービスをご利用頂けます。
　　利用料金：実費負担
- ④ 洗濯代　　日常の洗濯は無料です。ただし施設で洗濯できないものはクリーニング業者へ依頼しますので実費負担となります。
- ⑤ レクリエーション、クラブ活動　ご契約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事が出来きます。
　　利用料金：材料代等の実費を頂きます。

・ 主なレクリエーション行事予定

1月	お正月、新年会	7月	七夕
2月	節分	8月	納涼大会
3月	ひなまつり	9月	敬老祝賀会
4月	お花見	10月	日帰り旅行
5月	買い物	11月	文化祭
6月	日帰り旅行	12月	クリスマス忘年会

・クラブ活動　書道・図工・園芸・手芸・舞踊など

- ⑥日常生活上必要となる諸経費実費　日常生活品の購入代金等、日常生活に要する物でご契約者に負担して頂くことが適当である物については、係る費用をご

負担して頂く場合があります。行政手続き代行費は切手代を実費負担して頂きます。

※ おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担して頂く必要はありません。

- ⑦買い物代行手数料
・買い物代行に係る時間が30分未満の場合 1回200円
・買い物代行にかかる時間が30分を超える場合 1回500円
- ⑧複写物
・サービスの提供に関する記録についてコピーを要する場合、実費を負担していただきます。
・複写物(コピー) 白黒10円、カラー45円
- ⑨所持金品管理サービス費
ご契約者からの依頼により金銭の管理を行う場合、100万円を超える定期、普通預金の管理は財産管理料として1ヶ月1,000円を頂きます。
- ⑩領収証の再発行手数料
1通100円頂きます。
- ⑪契約終了後も居室を明け渡さない場合
ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等、本来の契約終了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)
- | ご契約者の介護度 | 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 |
|----------|--------|--------|--------|--------|---------|
| ユニット型個室 | 7,065円 | 7,805円 | 8,595円 | 9,345円 | 10,074円 |
- ⑫私文書の取り扱い
入所者の郵便物について、個人情報やプライバシーに十分注意をして取り扱いをします。サービス利用にあたり、当施設で手続きが必要と思われる郵便物については、開封させて頂く場合があります。明らかにサービスとは無関係な郵便物については開封せずにご家族様へ送付致します。
- ⑬退居時などの荷物(残置物等)処理に係る費用
実費負担

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月20日までに以下の方法でお支払い下さい。(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。)

口座自動振替

銀行口座での引き落としてお願いします。但し、ゆうちょ銀行は取り扱い出来ません。引き落とし日は毎月23日になります。23日が休日の場合その翌日です。引き落としが無理な場合は請求明細書が届き次第、現金、口座振り込み(手数料ご家族様負担)で27日までにお支払ください。

説明日 令和 年 月 日

本書面に基づき御本人及び代理人に対して重要事項の説明を行いました。

事業者名 社会福祉法人 信楽福祉会

特別養護老人ホーム 樹の郷

説明者 職名 生活相談員 氏名 _____ 

同意日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいてサービス提供事業者から重要事項の説明を受けました。

本人 住所

氏名 _____ 

代理人 住所

氏名 _____ 