

地域密着型特別養護老人ホーム桐の花 重要事項説明書

〔令和7年12月1日〕

当施設は、ご契約者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「施設サービスという。）を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいいただきたいことを次のとおり説明します。

1 施設サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人新里紫桐会
代表者氏名	理事長 和美 晋
所在地	岩手県宮古市茂市第1地割115番地1 特別養護老人ホーム紫桐苑
連絡先	電話 0193-72-2300 FAX番号 0193-72-2301
法人設立年月日	平成4年7月23日

2 施設サービスを実施する事業所について

(1) 施設の所在地等

施設名称	地域密着型特別養護老人ホーム桐の花
施設区分	サテライト型ユニット型地域密着型介護老人福祉施設
介護保険指定事業所番号	宮古市指定 第0390200194号
施設所在地	岩手県宮古市茂市第1地割124番地2
連絡先	電話：0193-77-3857 FAX番号：0193-77-3867

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	施設サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に努め、施設サービスの円滑な運営管理を図るとともに、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な施設サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

(3) 施設の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造2階建
敷地面積	2,241.59㎡
建築面積	1,302.35㎡
延べ床面積	1,668.60㎡
開設年月日	平成25年2月1日
入所定員	29名

(4) 施設の設備等の概要

居室・設備の種類	室数等
1人部屋	29室
共同生活室	3ユニット
浴室	4室（ユニット個別浴槽3室、特殊浴槽1室）
医務室・介護ステーション	1室

(5) 職員体制

職 種	定数	職務内容
施設長（兼務）	1名	施設の業務の統括 施設職員の指揮監督及び管理運営を行う。
管理者（兼務）	1名	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う。従業者に、法令等において規定されている事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。
事務員（兼務）	1名以上	施設の庶務及び会計事務を行う。
生活相談員	1名以上	入居者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務
介護支援専門員	1名以上	入居者サービス計画に関する業務を行う。
介護職員	10名以上	入居者の病状及び心身の状況に応じ、看護の補助及び介護を提供する。
看護職員	1名以上	入居者の病状及び心身の状況に応じ、看護及び介護を提供する。
機能訓練職員	1名以上	入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練指導を行う。
医師（嘱託）	1名	入居者の診察及び保健衛生の管理指導を行う。
管理栄養士・栄養士（兼務）	1名以上	入居者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
調理職員（兼務）	4名以上	栄養士又は管理栄養士に指示を受けて、入居者の給食及び調理を行う。

※必要に応じ、定数を超え又はその他の職員を置くことがあります。

3 施設サービスの内容と費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分	サービスの内容
地域密着型施設サービス計画の作成	① 介護支援専門員が、入居者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入居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地域密着

	<p>型施設サービス計画を作成します。</p> <p>② 作成した地域密着型施設サービス計画の内容について、入居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。</p> <p>③ 地域密着型施設サービス計画を作成した際には、入居者に交付します。</p> <p>④ 計画作成後においても、地域密着型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。</p>
食 事	<p>① 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <p>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。</p>
入 浴	<p>① 入浴又は清拭を週2回以上行います。 入居者の体調等により、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。</p> <p>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。</p>
排 せ つ	排せつの自立を促すため、入居者の身体能力を利用した援助を行います。
機 能 訓 練	入居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、各入居者の状態に応じた栄養管理を行います。
口 腔 衛 生 の 管 理	入居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、各入居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 等	<p>① 寝たきり防止のため、入居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。</p> <p>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。</p> <p>③ 季節を感じられる行事を行い、心に安らぎを感じてもらえるような支援を行います。また、余暇活動においては、身体状況、精神状態に即したメニューを用意し、生きがいへの援助に努めます。</p>

(2) 施設サービス職員の禁止事項

当施設の職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 入居者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 身体拘束その他入居者の行動を制限する行為（入居者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ④ その他入居者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料について

① 食費・居住費

入居者の食費及び居住費に係る費用については、第4段階(通常)料金となります。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された金額のご負担となります。また、日常生活上必要となる諸費用についてもご負担いただきます。

ア 食費 (1日あたり)

区 分	入居者負担段階			
	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階 (通常)
自己負担額	300円	390円	① 650円	1,700円 (朝食500円、昼食600円、夕食600円)
			② 1,360円	

イ 居住費 (1日あたり)

区 分	入居者負担段階			
	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階 (通常)
自己負担額	880円	880円	① 1,370円	2,066円
			② 1,370円	

※1 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 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。

② 基本料金

ア ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費

区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担段階		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	682	7,126円	713円	1,426円	2,138円
要介護2	753	7,868円	787円	1,574円	2,361円
要介護3	828	8,652円	866円	1,731円	2,596円
要介護4	901	9,415円	942円	1,883円	2,825円
要介護5	971	10,146円	1,015円	2,030円	3,044円

※1 病院又は診療所への入院を要した場合及び入居者に対して居宅における外泊を認められた場合は、上記利用料を算定せず1日あたり246単位(利用料:2,460円、1割負担:246円、2割負担:492円、3割負担:738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。

※2 入居者に対して居宅における外泊を認め、当施設が居宅サービスを提供する場合は、1月に6日を限度として上記利用料は算定せず1日あたり560単位(利用料:5,600円、1割負担:560円、2割負担:1,120円、3割負担:1,680円)を算定します。ただし、※1を算定している場合若しくは、外泊の初日及び最終日は算定しません。

※3 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の97/100となります。

※4 ユニット型においては、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置し、日中はユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置していない場合は、上記金

額の 97/100 となります。

- ※ 5 身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会等の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 90/100 となります。
- ※ 6 事故発生の防止又はその再発防止のために、指針の整備や研修の実施などを行っていない場合は、1日につき5単位を減算します。
- ※ 7 栄養管理ついて、入居者の栄養状態の維持・改善を図り、入居者に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合は、1日につき14単位を減算します。
- ※ 8 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 9 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 97/100 となります。

③ 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算項目	利用料	入居者負担			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)	360円	36円	72円	108円	1日につき
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	460円	46円	92円	138円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)イ	120円	12円	24円	36円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)イ	230円	23円	46円	69円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ)イ	410円	41円	82円	123円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	130円	13円	26円	39円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	460円	46円	92円	138円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ	180円	18円	36円	54円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ	560円	56円	112円	168円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	160円	16円	32円	48円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ)イ	610円	61円	122円	183円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ	210円	21円	42円	64円	1日につき
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,000円	100円	200円	300円	1月につき(原則3月に1回を限度)
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	2,000円	200円	400円	600円	1月につき(個別機能訓練加算算定の場合は(Ⅰ)ではなく(Ⅱ)を算定。この場合の(Ⅱ)は100単位)
	1,000円	100円	200円	300円	
個別機能訓練加算(Ⅰ)	120円	12円	24円	36円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅱ)	200円	20円	40円	60円	1月につき
個別機能訓練加算(Ⅲ)	200円	20円	40円	60円	1月につき
ADL維持等加算(Ⅰ)	300円	30円	60円	90円	1月につき
ADL維持等加算(Ⅱ)	600円	60円	120円	180円	1月につき

若年性認知症入所者受入加算	1,200円	120円	240円	360円	1日につき
専従の常勤医師配置に係る加算	250円	25円	50円	75円	1日につき
精神科を担当する医師に係る加算	50円	5円	10円	15円	1日につき
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	260円	26円	52円	78円	1日につき
障害者生活支援体制加算(Ⅱ)	410円	41円	82円	123円	1日につき
初期加算	300円	30円	60円	90円	1日につき(入所した日から30日以内)
退所時栄養情報連携加算	700円	70円	140円	210円	1月につき
再入所時栄養連携加算	2,000円	200円	400円	600円	1回につき
退所前訪問相談援助加算	4,600円	460円	920円	1,380円	1回につき
退所後訪問相談援助加算	4,807円	481円	962円	1,443円	1回につき
退所時相談援助加算	4,000円	400円	800円	1,200円	1回につき
退所前連携加算	5,000円	500円	1,000円	1,500円	1回につき
退所時情報提供加算	2,500円	250円	500円	750円	1回につき
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	500円	50円	100円	150円	1月につき
協力医療機関連携加算(Ⅱ)	50円	5円	10円	15円	1月につき
栄養マネジメント強化加算	110円	11円	22円	33円	1日につき
経口移行加算	280円	28円	56円	84円	1日につき
経口維持加算(Ⅰ)	4,000円	400円	800円	1,200円	1月につき
経口維持加算(Ⅱ)	1,000円	100円	200円	300円	1月につき
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	900円	90円	180円	270円	1月につき
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	1100円	110円	220円	330円	1月につき
療養食加算	60円	6円	12円	18円	1回につき(1日につき3回を限度)
特別通院送迎加算	5,940円	594円	1,188円	1,782円	1月につき
配置医師緊急時対応加算	3,250円	325円	650円	975円	配置医師の勤務時間外の場合
	6,500円	650円	1,300円	1,950円	1回につき(早朝又は夜間の場合)
	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円	1回につき(深夜の場合)
看取り介護加算(Ⅰ)	720円	72円	144円	216円	死亡日以前31日以上45日以下
	1,440円	144円	288円	432円	死亡日以前4日以上30日以下
	6,800円	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日及び前々日
	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
看取り介護加算(Ⅱ)	720円	72円	144円	216円	死亡日以前31日以上45日以下
	1,440円	144円	288円	432円	死亡日以前4日以上30日以下
	7,800円	780円	1,560円	2,340円	死亡日の前日及び前々日
	15,800円	1,580円	3,160円	4,740円	死亡日
在宅復帰支援機能加算	100円	10円	20円	30円	1月につき
在宅・入所相互利用加算	400円	40円	80円	120円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	30円	3円	6円	9円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	40円	4円	8円	12円	1日につき
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	1,500円	150円	300円	450円	1月につき

認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	1,200円	120円	240円	360円	1月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,000円	200円	400円	600円	1日につき(7日間を限度)
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	30円	3円	6円	9円	1月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	130円	13円	26円	39円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	100円	10円	20円	30円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅱ)	150円	15円	30円	45円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	200円	20円	40円	60円	1月につき
自立支援促進加算	2,800円	280円	560円	840円	1月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	400円	40円	80円	120円	1月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	500円	50円	100円	150円	1月につき
安全対策体制加算	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)	100円	10円	20円	30円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	50円	5円	10円	15円	1月につき
新興感染症等施設療養費	2,400円	240円	480円	720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)	1,000円	100円	200円	300円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	100円	10円	20円	30円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	220円	22円	44円	66円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	180円	18円	36円	54円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	60円	6円	12円	18円	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 140/1000	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)

- ※ 1 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、質の高い地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した場合に算定します。
- ※ 2 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。
- ※ 3 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。
- ※ 4 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当施設の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当施設を訪問し、当施設の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
- ※ 5 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、機能訓練

加算(Ⅱ)を算定します。

- ※ 6 ADL 等維持加算は、一定期間に、入所者の ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 7 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)の入所者を対象に地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 8 専従の常勤医師の配置に係る加算は、常勤の医師を1名以上配置している場合に算定します。
- ※ 9 精神科を担当する医師に係る加算は、認知症の入所者が全入所者の3分の1以上を占め、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、算定します。
- ※10 障害者生活支援体制加算は、視覚障害者等である入所者の数が15以上であって、障害者生活支援員として専従する常勤の職員を必要数配置している場合に算定します。
- ※11 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。
- ※12 退所時栄養情報連携加算は、居宅に退所する場合は当該入所者の主治の医師の属する病院又は診療所及び介護支援専門員に対して、病院、診療所又は他の介護保険施設に入院又は入所する場合は当該医療機関等に対して、当該入所者の同意を得て、管理栄養士が当該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。
- ※13 再入所時栄養連携加算は、当施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度当施設に入所する際、厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者であり、当施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。
- ※14 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。
- ※15 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。
- ※16 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。
- ※17 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。
- ※18 退居時情報提供加算は、入所者が退居し、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、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合に算定します。

- ※19 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合は場合に算定します。
- ※20 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。
- ※21 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、算定します。
- ※22 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。
- ※23 口腔衛生管理加算は、歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に、算定します。
- ※24 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。
- ※25 特別通院送迎加算は、透析を要する入所者であって、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対して、1月に12回以上、通院のため送迎を行った場合に算定します。
- ※26 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。
- ※27 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、入所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。
- ※28 在宅復帰支援機能加算は、入所者の家族と連絡調整を行い、入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、入所者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っている場合に算定します。
- ※29 在宅・入所相互利用加算は、可能な限り在宅生活を継続できるよう複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間を定めて当施設の居室を計画的に利用する場合に、該当の入所者に対して算定します。
- ※30 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入所者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ※31 認知症チームケア推進加算は、認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資するチームケア（複数人の介護者がチームを組み、入所者の情報を共有したうえで介護に係る課題を抽出し、多角的な視点で課題解決に向けた介護を提供することをいう。）を提供した場合に算定します。
- ※32 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。

- ※33 褥瘡マネジメント加算は、入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。
- ※34 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。
- ※35 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。
- ※36 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。
- ※37 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。
- ※38 高齢者施設等感染対策向上加算は、高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定します。
- ※39 新興感染症等施設療養費は、利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に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利用者に対し、適切な感染対策を行った場合に算定します。
- ※40 生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。
- ※41 サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。
- ※42 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組を行う事業所に認められる加算です。
- ※43 (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(入所者負担額を除く)申請を行ってください。

④ その他の利用料金

項目	金額	備考
特別食の提供	実費	出前等に係る費用が自己負担となります。
理美容サービス	実費	入居者の希望により、施設において理容師の出張による理美容サービスを受けることができます。

行政手続き代行	実費	各種手続きに係る費用が自己負担となります。
日常費用支払い代行	実費	衣類やおやつ等に係る購入費が自己負担となります。
所持品保管	無料	所持品や貴重品の保管は無料で管理いたします。
金銭管理サービス	1,000 円/月	入居者の希望により、別に定める預り金管理規程に基づき、貯金通帳・印鑑等の保管サービスのほか、公共料金の支払い等のサービスを行います。
他活動・行事費	実費	行事・趣味活動等に係る材料費が自己負担となります。
持ち込み電化製品 電気使用量	1 台につき 500 円/月	電化製品等を居室で使用した場合に電気使用料が自己負担となります。テレビ、冷蔵庫等が対象になります。ただし、その他電気機器（電気毛布等）はとなります。
	300 円/月	電気機器等を居室で使用した場合に電気使用料が自己負担となります。電気毛布等が対象になります。

4 利用料、入居者負担額その他の費用の請求及び支払方法について

(1) 利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等

- ① 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
- ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃までに入居者あてお届け（郵送）します。

(2) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等

- ① サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の入居者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

(ア)事業者指定口座への振り込み

(イ)入居者指定口座からの自動振替

ご利用できる金融機関は、「みやこ信用金庫」と「ゆうちょ銀行」となります。

(ウ)現金支払い

- ② お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。
- ③ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 入退居等に当たっての留意事項

(1) 入居手続き

- ① 要介護 3 以上の認定を受けた方で、入居を希望する方は施設へ来所して手続きください。ただし、要介護 1 又は 2 の方でも、居宅において日常生活を営むことが困難な

ことについて、やむを得ない事由がある方は、特例的な施設への入居が認められるものとなります。

- ② 入居が決定した場合、契約を締結しますが、契約の有効期間は要介護認定の期間と同じです。なお、入居要件が満たされていれば、自動的に更新します。

※ 詳細は、生活相談員または介護支援専門員にお尋ねください。

(2) 施設の退居

① 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が、以下のような事由があった場合には、入居者との契約は終了し、退居していただくことになります。

ア 入居者がお亡くなりになった場合

イ 要介護認定により、入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合

ウ 事業者が解散、破産した場合、またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合

エ 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービス提供が不可能になった場合

オ 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

カ 入居者から退居の申し出があった場合（※1）

キ 事業者から退居の申し出を行った場合（※2）

② 入居者から退所の申し出があった場合（※1）

契約の機関であっても、入居者から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30日前までに「解約届出書」をご提出ください。ただし、次の場合には、即時に契約を解約、解除し、施設を退居する「ことができます。

ア 介護保険給付対象外サービスの入居の変更に同意できない場合

イ 入居者が入院された場合

ウ 事業者もしくは職員が正当な理由なく本契約に定める施設サービスを実施しない場合

エ 事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合

オ 事業者もしくは職員が故意又は過失により利用者の身体、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難い重大な事情が認められる場合

カ 他の利用者が利用者の身体、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 施設から退居の申し出を行った場合（※2）

次の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

ア 入居者が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、事業者에게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難い重大な事情を生じさせた場合

イ 入居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、相当期間定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

ウ 入居者が、故意又は重大な過失により、施設又は職員もしくは他の入居者の生命、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、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合

エ 入居者が、連続して3ヶ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（※3）

オ 入居者が、他の介護保険施設に入所もしくは入院した場合

④ 入居者が病院等に入院された場合の対応について（※3）

ア 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。ただし、入院期間中でも入院した日の翌日から6日以内は所定の利用料金（外泊時費用）をご負担いただきます。

イ 7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居することができます。

ウ 居住費について

入居者が入院期間中において、居室が入居者のために確保されている場合は、所定の居住費をご負担いただきます。（特定入所者介護サービス費対象者の補足給付は6日間のみで、7日間以降は基準費用額の全額となります）

エ 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居することは出来ません。

(3) 円滑な退所のための援助

入居者が施設を退所する場合、本人の希望により、施設は入居者の心身の状況、おかれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

(4) 残置物の引き取り

利用契約が終了した後、施設に残された入居者の所持品（残置物）を入居者自身引き取れない場合は、身元引受人に引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用は、入居者または身元引受人に実費をご負担いただきます。

6 施設ご利用に当たっての留意事項

事項	内容
面会	面会時間は、午前8時30分から午後5時30分となっております。それ以外の時間に面会を希望される場合は事前にご相談ください。なお、面会者は、面会簿に必要事項の記入をお願いします。
外出・外泊	外出又は外泊を希望される場合は、外出・外泊届により事前に届け出てください。
備品・設備の使用	施設の設備、備品等は、本来の用途に従って使用して下さい。これに反した使用によって破損した場合は、賠償する必要があります。
飲酒	原則として自由ですが、飲酒で他人に迷惑をかけるような言動・行動は注意してください。

喫煙	喫煙室を利用してください。施設内は全面禁煙（喫煙室を除く）となっております。
洗濯	洗濯は、施設で責任もって行います。洗濯を出してから2～3日で本人の手元に戻ります。着物等洗濯が適当でないものについてはクリーニングをご利用ください。クリーニングの費用については、利用者負担となります。
迷惑行為等	騒音等を発し、他の利用者の迷惑になる行為は慎んでください。また、理由なく他の部屋に入らないでください。
所持金品の管理	所持金品は、自己責任で管理してください。
金銭貸借・物品売買	利用者との金銭の貸し借りや物品の売り買いはご遠慮ください。
宗教活動・政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は、ご遠慮ください。
危険物等	施設内への危険物等の持ち込み、取り扱いは禁止します。
動物飼育等	施設内へのペットの持ち込み、飼育は禁止します。
行政代行の手続き	行政手続きの代行を施設にて受け付けます。ただし、手続きに係る経費はご利用者のご負担となります。
代行事務 (立替金業務)	医療費、調剤費、散髪代、日用品、生活用品、食品等々の立替払い後、利用料と併せてご請求させていただきます。
ご家族の方へ	住所、電話番号等変わりましたら、できるだけ早い機会に施設にお知らせください。面会の折、食べ物の差し入れをされる時は、ご面倒でも職員にお申し出てください。

7 入居中の医療の提供及び協力医療機関

医療を必要とする場合は、入居者の希望により、下記協力医療機関において診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を保障するものではありません。また、下記医療機関での診療を義務付けるものではありません。)

(1) 協力医療機関

- ① 宮古市国民健康保険新里診療所 所在地 宮古市茂市 1 - 116 - 9
- ② 岩手県立宮古病院 所在地 宮古市崎楯ヶ崎 1 - 11 - 26

(2) 協力歯科医療機関

- ① 宮古市国民健康保険新里診療所 所在地 宮古市茂市 1 - 116 - 9

8 身元引受人について

入居者は、身元引受人を定めるものとします。ただし、入居者に身元引受人を定めることができない相当の理由がある場合は、この限りではありません。

なお、身元引受人の主な責任等は次のとおりです。

- ① 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。しかしながら入居者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、身元引受人の必要はありません。
- ② 身元引受人には、これまで最も身近にいて、入居者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- ③ 身元引受人は、入居者の利用料等の経済的な債務については、入居者と連帯してその債務の履行義務を負うこととなります。また、こればかりではなく入居者が医療機関に入院する場合や当施設から退居する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行ったり、更に当施設と協力、連携して退所後の入居者の受入先を確保したりするなどの責任を負うこととなります。
- ④ 入居者が入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物に引き取り等の処理についても身元引受人がその責任で行う必要があります。また、入居者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の残置物を入居者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、入居者又は身元引受人にご負担いただくこととなります。
- ⑤ 身元引受人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、新たな身元引受人を立てていただくために、入居者にご協力をお願いする場合があります。

9 代理人について

入居者は、代理人を選任することができます。但し、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うものとします。

なお、代理人の権限等は次のとおりです。

- ① 代理人は、入居者の意思を確認の上入居者に代わり、契約の解約を含め各種の手続きを代行することができるものとします。
- ② 代理人が、各種の手続きを代行する場合、本契約に基づいて入居者に対して行うのと同様の内容の説明を代理人に対しても行うよう努めるものとします。
- ③ 代理人は、本契約に基づいてホームから行われる説明及び報告について、必要に応じて、関係者への説明を行うよう努めるものとします。

10 事故発生時、急変時の対応について

施設は、サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに入居者の家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故に際して行った処置を記録します。

また、入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、入居者に故意または過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限って、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

入居者の容態に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他、家族の方に速やかに連絡します。

〔緊急連絡先①〕

氏 名（続柄）	()
住 所	〒
電 話 番 号	
携 帯 番 号	

〔緊急連絡先②〕

氏 名（続柄）	()
住 所	〒
電 話 番 号	
携 帯 番 号	

11 看取り介護について

施設における看取り介護は、医学的な見解から医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が低いと判断した場合に実施されます。入居者の肉体的、精神的苦痛をできる限り緩和し、死への不安や寂しい気持ちを受け止め、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、心のこもった援助を行います。実施については、医師より状況を説明し、看護師・介護職員・生活相談員・介護支援専門員と連携し看取り介護に関する計画を作成し、入所者の家族等に同意を得て実施します。

12 サービス提供の記録について

- (1) 施設は、入居者に関する施設サービス提供に関する記録を行う事とし、その記録はサービス契約終了後2年間保存します。
- (2) 入居者は、施設に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

13 非常災害対策

- (1) 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。
- (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絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

- (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。）を毎年2回行います。
- (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。

14 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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実施します。
- (3) 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。

15 衛生管理等について

- (1) 入居者の使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ア 施設における感染症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、職員に周知徹底しています。
 - イ 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ウ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 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。

16 身体的拘束防止について

施設は、原則として入居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、入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入居者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

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 切迫性 …… 直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性 …… 身体拘束以外に、入居者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

- ③ 一時性 …… 入居者本人又は他人の生命・身体に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。

17 虐待の防止について

施設は、入居者等の人権の擁護・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。

虐待防止に関する担当者	飛鳥 克實
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 職員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、職員が入居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に開催し、その結果について職員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) 職員に対して、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、当該職員又は養護者（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居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。

18 認知症基礎研修について

施設は、認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の補償を実現するために、介護に直接かかわる職員のうち医療・福祉の資格を有さない者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

19 ハラスメントの防止及び対応について

事業者は、適正なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職場に周知・啓発するとともに、相談に対応する担当者及び相談窓口を定め、職員に周知する等、必要な措置を講じます。

20 秘密の保持と個人情報保護について

施設は、入居者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

21 サービス提供に関する相談、苦情について

施設は、提供したサービスにかかる入居者及びその家族からの相談又は苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

【施設の窓口】

苦情受付担当者	係長生活相談員 飛澤友樹	事業所名称 地域密着型特別養護老人ホーム桐の花 所在地 宮古市茂市第1地割124番地2 電話番号 0193-77-3857 FAX番号：0193-77-3867 受付時間 9：00～17：00（年末年始、土日祝日を除く）
苦情解決責任者	施設長 三浦雅裕	事業所名称 特別老人ホームホーム紫桐苑 所在地 宮古市茂市第1地割115番地1 電話番号 0193-72-2300 FAX番号：0193-72-2301
苦情相談員 （第三者委員）	岸忍	電話番号 0193-72-2359
	門坂めぐみ	電話番号 0193-72-2373

【市町村（保険者）の窓口】

宮古市保健福祉部介護保険課	所在地 宮古市宮町一丁目1番30号 電話番号 0193-62-2111(代) FAX番号 0193-62-7422
---------------	--

【公的団体の窓口】

岩手県国民健康保険団体連合会 保健介護保険課分室	所在地 盛岡市大沢川原三丁目7番30号 電話番号 019-604-6700 FAX番号 019-604-6701
岩手県福祉サービス運営適正化 委員会(岩手県社会福祉協議会)	所在地 盛岡市三本柳8地割1番3 電話番号 019-637-8871 FAX番号 019-637-9712

22 サービスの第三者評価の実施状況について

施設で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者評価の実施状況は次のとおりです。

実施状況の有無	実施していない
実施した直近の年月日	—
第三者評価機関	—
評価結果の開示状況	—

23 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、事業所内に文書で掲示、また、インターネット上に開設する当法人のホームページにおいて公開しています。

24 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	令和 年 月 日
-----------------	----------

事業者は、入居者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	岩手県宮古市茂市第1地割115番地1
	法人名	社会福祉法人新里紫桐会
	代表者名	理事長 和 美 晋 印
	施設名	地域密着型特別養護老人ホーム桐の花
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入居者	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印
	関係	

代理人	住所	
	氏名	印
	関係	