指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

特別養護老人ホーム
グリーンホーム

当施設は介護保険の指定を受けています。
（栃木県指定 第 0970500211 号）

当施設は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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

〔目　次〕

１．施設経営法人 1
２．ご利用施設 2
３．居室の概要 2
４．職員の配置状況 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） 18
７．残置物引取人 20
８.事故発生の防止及び発生時の対応 20
９．非常災害対策について 20
10. 虐待の防止のための措置 21
11. 身体拘束の禁止 21
12. 衛生管理等 21
13. 業務継続計画の策定等 21
14.　職員の育成について 22
15.　秘密保持について 22
16. ハラスメントについて 22
17. 提供するサービスの第三者評価の実施状況 22
18. 苦情の受付について 23
19. 緊急時の対応について 23

１．施設経営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　緑風会
（２）法人所在地　　栃木県鹿沼市下日向 438-1
（３）電話番号　　0289-63-3800
（４）代表者氏名　　理事長　福田　英夫
（５）設立年月　　平成 5 年 2 月 8 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 12 年 2 月 1 日指定
　栃木県指定　第 0970500211 号

（２）施設の目的　　当施設は、介護保険法令に従い、ご利用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むことができるように支援することを目的として、必要な居室及び共用施設等をご利用いただき介護福祉施設サ―ビスを提供する。

（３）施設の名称　　特別養護老人ホーム　グリーンホーム

（４）施設の所在地　　栃木県鹿沼市下日向 438-1

（５）電話番号　　0289-63-3800

（６）施設長（管理者）施設長　飯田　祐子

（７）当施設の運営方針　当施設は、ご利用者の方々が安心と生き甲斐のある日常生活を送っていただけるよう“ゆとりとうるおい、輝く笑顔”をモットーに運営する。

（８）開設年月　　平成 5 年 7 月 1 日

（９）入所定員　　52 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、原則として 4 人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
4 人部屋	11 室	多床室
2 人部屋	6 室	多床室
1 人部屋	6 室	従来型個室
合　　計	23 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	
浴室	1 室	1 人浴槽・3 人浴槽・特殊浴槽・機械浴槽
医務室	1 室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定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、ご利用者に特別にご負担をいただく費用はありません。

※居室の変更：ご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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

（2）利用に当たって別途利用料金をご負担いただく費用・・・居住費

※居住費は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

4．職員の配置状況

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。

〈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。

職種	常勤換算	指定基準
1．　施設長（管理者）	1名以上	1名
2．　介護職員	18名以上	18名
3．　生活相談員	1名以上	1名
4．　看護職員	3名以上	3名
5．　機能訓練指導員	1名以上	1名
6．　介護支援専門員	1名以上	1名
7．　医師	1名（非常勤）	1名（非常勤）
8．　管理栄養士	1名以上	1名
9．　栄養士	1名以上	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では1名

（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤　務　体　制
1．　医師	毎週水・土曜日　　15：00～17：00
2．　介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：　7：00～16：00　　2名 日中：　9：00～18：00　　2名 日中：　10：00～19：00　　5名 夜間：　14：45～23：45　　2名 23：30～8：30　　2名
3．　看護職員 機能訓練指導員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：　7：00～16：00　　1名 日中：　9：00～18：00　　1名 日中：　10：00～19：00　　1名

☆土日は上記と異なります。

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。

当施設が提供するサービスについて、

（１）利用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利用者に負担いただく場合

があります。

（１）当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、通常は利用料金の９割（通常１割が自己負担）が介護保険から給付されます。

※自己負担の割合は介護保険負担割合証によります。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）朝食：7：00～　　昼食：12：00～　夕食：18：00～

（＊食事時間はご希望によって変更が出来ます）

ア)栄養マネジメント強化加算（該当者）　１日１１単位

管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を 50（施設に常勤栄養士を 1 人以上配置し、給食管理を行っている場合は 70）で除して得た数以上配置し、医師、歯科医師、看護師、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して利用者の栄養状態を把握し、摂食・嚥下機能及び食形態にも考慮した栄養ケア計画を作成し、定期的に見直し評価します。

※本加算では、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取組として、厚生労働省の科学的介護情報システム（LIFE）へ必要なデータを提出し、フィードバック情報を活用します。

イ）経口移行加算（該当者）　１日２８単位

経口移行計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合加算となります。

ウ）経口維持加算（Ⅰ）（該当者）　１月　４００単位

現に経口摂取されている方で、摂食機能障害や誤飲のある入所者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援

専門員、その他の職種の者が共同して、食事の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ている場合であって、医師又は歯科医師（歯科医師の指示の場合は、それを受ける管理栄養士等が医師の指導を受けている場合に限る）の指示に基づき管理栄養士等が栄養管理を行った場合加算となります。

経口維持加算（Ⅱ）（該当者）　１月　１００単位

経口維持加算（Ⅰ）を算定しており、協力歯科医療機関を定めている場合に、経口維持加算（Ⅰ）において行う食事の観察及び会議等に、人員基準規定以外の医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合、経口維持加算（Ⅰ）に加えて算定します。

エ）口腔衛生管理加算（Ⅰ）（該当者）　１月　　９０単位

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、介護職員に対して当該入所者の口腔ケアに係る技術的助言及び指導を行った場合に算定します。

口腔衛生管理加算（Ⅱ）（該当者）　１月　１１０単位

加算（Ⅰ）の要件に加え、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取組として、厚生労働省の科学的介護情報システム(LIFE)へ必要なデータを提出し、フィードバック情報を活用している場合に加算となります。

オ）療養食加算（該当者）　　１回　６単位

（１食を１回とし、１日３回を限度とする）

医師の発行する食事箋に基づき、入所者の年齢、心身状況によって適切な内容の療養食を提供します。(肝臓食・腎臓食・糖尿食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓食・高脂血症食・痛風食等)

カ）再入所時栄養連携加算（該当者）　１回　２００単位

入所者が医療機関に入院し、厚生労働大臣が定める特別食等が必要となった場合について、医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に算定されます。

※栄養マネジメント加算を算定している場合

③入浴

・入浴又は清拭を週 2 回行います。

・寝たきり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、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

ア）排せつ支援加算　（Ⅰ）　　１月　１０単位

（Ⅱ）　　１月　１５単位

（Ⅲ）　　１月　２０単位

※加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）では、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を

図る取組として、厚生労働省の科学的介護情報システム（LIFE）へ必要なデータを提出し、フィードバック情報を活用します。

⑤機能訓練

ア）個別機能訓練加算（Ⅰ）（該当者）　　１日　１２単位

・専従の機能訓練指導員を１名以上配置し、看護・介護職員と共同して個別機能訓練計画書を作成し、利用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減退を防止するための訓練を実施します。

個別機能訓練加算（Ⅱ）（該当者）　　１月　２０単位

・加算（Ⅰ）を算定している入所者について、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取組として、厚生労働省の科学的介護情報システム（LIFE）へ必要なデータを提出し、フィードバック情報を活用している場合に加算となります。

個別機能訓練加算（Ⅲ）（該当者）　　１月　２０単位

・個別機能訓練加算（Ⅱ）を算定していること。

・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こと。

・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その他個別機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報、入所者の口腔の健康状態に関する情報及び入所者の栄養状態に関する情報を相互に共有していること。

・共有した情報を踏まえ、必要に応じて個別機能訓練計画の見直しを行い、見直しの内容について、理学療法士等の関係職種間で共有していること。

イ）生活機能向上連携加算　（Ⅰ）（該当者）　３月　１００単位

（Ⅱ）（該当者）　１月　２００単位

・自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、当施設の職員と外部のリハビリテーション専門職（理学療法士等）が連携して個別機能訓練計画を作成し実施した場合に加算となります。

※加算（Ⅱ）は個別機能訓練加算を算定している場合は１００単位となります。

⑥健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。

※ 利用者の重度化に伴う医療ニーズの増大等に対応する観点から、常勤看護師の配置や基準を上回る看護職員の配置を致します。

ア）看護体制加算（Ⅰ）　　４単位・・常勤看護師の配置

看護体制加算（Ⅱ）　　８単位・・基準を上回る看護職員配置

イ）褥瘡マネジメント加算　（Ⅰ）　１月　　３単位

（Ⅱ）　１月　１３単位

・入所者の褥瘡発生を予防するため、指標を用いて褥瘡の発生と関連の強い項目につ

いて定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理を行った場合に算定されます。

※加算（Ⅰ）（Ⅱ）では、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取組として、厚生労働省の科学的介護情報システム（LIFE）へ必要なデータを提出し、フィードバック情報を活用します。

⑦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。

※介護の困難な利用者に対し、質の高いケアを実施する観点から、下記のように職員を配置致します。

ア）日常生活継続支援加算　　１日　３６単位

・介護福祉士を常勤換算で入所者 6 人に対して 1 人以上配置しており、かつ以下の①又は②のどちらかの要件を満たす場合。

①算定日の属する月の前 6 月間又は 12 月間における新規入所者の総数のうち、要介護 4～5 の割合が 70%以上又は認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が 65%以上。

②たんの吸引等が必要な利用者の占める割合が入所者の 15%以上。

イ）夜勤職員配置加算（Ⅰ）ロ　　１３単位

・夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を 1 人以上上回っている。

※見守り機器の導入等の基準を満たす場合は 0.6 人以上（人員配置基準の緩和を適用する場合は 0.8 人以上）

夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ　　１６単位

・加算（Ⅰ）ロの要件に加えて、夜勤時間帯を通じて喀痰吸引等の実施ができる介護職員・看護職員を配置している。

ウ）①サービス提供体制強化加算（Ⅰ）　　１日　２２単位

・以下のいずれかに該当することに加え、サービスの質の向上に資する取組を実施していること。

１）介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 80%以上

２）勤続 10 年以上介護福祉士 35%以上

②サービス提供体制強化加算（Ⅱ）　　１日　１８単位

・介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 60%以上であること。

③サービス提供体制強化加算（Ⅲ）　　１日　　６単位

・以下のいずれかに該当すること。

１）介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 50%以上

２）看護・介護職員の総数に占める常勤職員の割合が 75%以上

３）利用者に直接サービスを提供する職員の総数に占める 7 年以上勤続

職員の割合が 30%以上

（日常生活継続支援加算とサービス提供体制強化加算は同時に行いません。）

エ）自立支援促進加算　　１月　２８０単位

・寝たきりなどの重度化の防止、自立支援の取組を充実させるため、医師が入所者ごとに入所時及び定期的に医学的評価を行い、かつ、医師と連携して多職種で支援計画を策定し、当該計画に基づくケアの実施及び計画の定期的な見直しを行った場合に算定されます。

※本加算では、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取組として、厚生労働省の科学的介護情報システム（LIFE）へ必要なデータを提出し、フィードバック情報を活用します。

⑧若年性認知症入所者受入加算（該当者）　　１日　１２０単位

・初老期に於いて認知症となった入所者(若年性認知症入所者)を受けいれた場合、入所者ごとに個別の担当者を定めて対応いたします。

⑨認知症専門ケア

①認知症専門ケア加算（Ⅰ）　　１日　３単位

イ）入所者の総数のうち、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者の占める割合が 2 分の 1 以上であること。

ロ）認知症介護実践リーダー研修又は認知症看護に係る適切な研修の修了者を配置し、対象者の数が 20 人未満の場合には、1 に当該対象者の数が 19 を超えて 10 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施しています。

ハ）認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導会議を定期的に開催しています。

②認知症専門ケア加算（Ⅱ）　　１日　４単位

イ）①の基準のいずれにも適合すること。

ロ）認知症指導者研修又は認知症看護に係る適切な研修の修了者を１名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施しています。

ハ）介護職員、看護職員毎の認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定しています。

⑩認知症チームケア推進加算　（Ⅰ）　１月　１５０単位

（Ⅱ）　１月　１２０単位

（認知症専門ケア加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合は、算定不可）

・認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組を推進する観点から、認知症介護に係る専門的な研修などを修了している職員を配置し、BPSD の予防につながるチームケアの指導などを実施している場合に加算されます。

⑪精神科医師定期的療養指導加算　１日　５単位

・認知症の方が全入居者の 1/3 以上を占め、精神科医師が月２回以上の定期な療養指導を行っている場合に加算されます。

⑫障害者生活支援体制加算　（Ⅰ）　１日　２６単位

（Ⅱ）　１日　４１単位

・入所者のうち、障害のある方が一定の割合を超える場合で、常勤の障害者生活支援員を配置している場合に加算されます。

⑬認知症行動・心理症状緊急対応加算　　１日　２００単位

・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になった人を緊急に受け入れた場合に加算されます。

⑭ADL 維持等加算　　（Ⅰ）　　１日　３０単位

（Ⅱ）　　１日　６０単位

・自立支援・重度化防止の観点から、一定期間内に当事業所を利用した者のうち、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加算されます。

※本加算では、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取組として、厚生労働省の科学的介護情報システム（LIFE）へ必要なデータを提出し、フィードバック情報を活用します。

⑮安全対策体制加算　２０単位　※入所時に１回を限度

・外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全管理部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合に加算されます。

⑯科学的介護推進加算　（Ⅰ）　１月　４０単位

（Ⅱ）　１月　５０単位

・PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取組として、入所者ごとの心身の状況等（加算（Ⅱ）については心身・疾病の状況等）の基本的な情報を厚生労働省の科学的介護情報システム（LIFE）へ提出し、フィードバック情報を活用している場合に加算となります。

〈サービス基本利用料金（１日あたり）〉

下記の料金表（基本料金）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）と居室及び食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（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。）

１割負担の場合、１日当り：円

１．ご契約者の要介護度とサービス利用料金	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
多　床　室 従来型個室	5,972 円	6,682 円	7,422 円	8,132 円	8,831 円
２．うち、介護保険から給付される金額	5,374 円	6,013 円	6,679 円	7,318 円	7,947 円
３．サービス利用に係る自己負担額（１－２）	598 円	669 円	743 円	814 円	884 円
４．食事に係る負担額	1,650 円				
５．居住に係る自己負担額 〈従来型特養多床室〉	970 円				
６．居住に係る自己負担額 〈従来型特養個室〉	1,300 円				
７．自己負担額合計 多　床　室 （３＋４＋５）	3,218 円	3,289 円	3,368 円	3,434 円	3,504 円
従来型個室 （３＋４＋６）	3,548 円	3,619 円	3,693 円	3,764 円	3,834 円

※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いただきます。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。

※介護報酬の改定が行なわれ、１カ月の利用料金の合計額に、国家公務員の地域手当に準じた地域区割りが介護報酬単価に含まれます。（自己負担は介護保険負担割合証による。）

※介護職員等処遇改善加算の要件を満たす場合は、１カ月の利用料金合計額にサービス別加算率を乗じた額をお支払い頂きます。（自己負担は介護保険負担割合証による。）

※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り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※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

記載している負担限度額とします。

※外出・外泊・入院等で居室を空けて置く場合は、利用者負担段階が第 1～第 3 段階の方は、6 日までは負担限度額認定の適用がうけられますが、7 日目からは別途料金が発生します。

※ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく１日あたりの利用料金は、下記の通りです。※１割負担の場合

但し、入院又は外泊の初日及び最終日の自己負担はありません。

１．サービス利用料金	2,494 円
２．うち、介護保険から給付される金額	2,244 円
３．自己負担額（１－２）	250 円

※入居後３０日に限り、初期加算として基本１日３０単位の割り増しになります。

※外泊時の在宅サービス利用　　１日　５６０単位

・入所者が外泊時に当事業所の提供する在宅サービスを利用した場合に算定されます。但し、外泊の初日及び最終日には算定されません。

※退所前訪問相談援助加算　　４６０単位

・退所に先立って、介護支援専門員、生活相談員等が居宅を訪問し入所者・家族等に退所後のサービス利用について相談援助を行った場合、入所中１回を限度として頂きます。（但し、入所後早期に相談援助の必要がある場合は２回）

※退所後訪問相談援助加算　４６０単位

・入所期間が 1 月を越える入所者が退所後 30 日以内に介護支援専門員、生活相談員等が、居宅を訪問し、入所者・家族等に退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合退所後 1 回を限度として算定致します。

入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に算定することになります。

但し次の場合には算定しません。

a　退所して病院又は診療所へ入院する場合

b　退所して他の介護保健施設へ入院又は入所する場合

c　死亡退所の場合

※退所時相談援助　　４００単位

入所期間が 1 月を越える入所者が退所時に、入所者・家族等に対し、退所後のサービス利用についての相談援助を行ない、かつ入所者・家族の同意を得て、退所の日か

ら２週間以内に入所者の退所後の居住地を管轄する市町村・老人介護支援センターに対し、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又は地域密着型サービスに必要な情報を提供した場合に、1 回を限度として算定いたします。又、入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であっても入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対してご利用者の介護状況を示す文書を添えてご利用者の処遇に必要な情報を提供したときも、同様に算定いたします。

相談援助内容

a 食事、入浴、健康管理等在宅又は社会福祉施設等における生活に関する相談援助

b 退所する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助

c 退所する者の介助方法に関する相談援助

※退所前連携加算　　５００単位

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又は地域密着型サービスを利用する場合において、入所者の退所に先立って入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対し、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又は地域密着型サービスに必要な情報を提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に、1 回を限度として算定することとなります。

※退所時情報提供加算　　２５０単位

医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等１人につき１回に限り算定する。

※退所時栄養情報連携加算　１回　７０単位

事業所から、居宅、他の介護保険施設、医療機関等に退所する者の栄養管理に関する情報連携が切れ目なく行われるようにする観点から、事業所の管理栄養士が、入所者の栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供した場合に算定する。

※看取り介護加算

医師が終末期にあると判断した入所者について、医師、看護師、介護職員等が協働して、入所者又は家族の同意を得て、入所者のターミナルケアに係る計画書を作成し、家族等に入所者の状態等を随時説明し、同意を得て、ターミナルケアを行った場合、また、看取りに関する指針に基づき、医師等の相互の連携の下、介護についての説明を受けたうえで、介護を受けている場合に、死亡前４５日を限度として、死亡月に加

算する。但し、退所した日の翌日から死亡日までの間は算定しない。なお、②看取り介護加算（Ⅱ）は配置医師緊急時対応加算の算定に係る体制を整備し、さらに施設内で実際に看取った場合に算定される。

①看取り介護加算（Ⅰ）

ア）死亡日以前31日以上45日以下　・　７２単位/日

イ）死亡日以前 4日以上30日以下　・　１４４単位/日

ウ）死亡日の前日及び前々日　・　６８０単位/日

エ）死亡日　・１，２８０単位/日

②看取り介護加算（Ⅱ）

ア）死亡日以前31日以上45日以下　・　７２単位/日

イ）死亡日以前4日以上30日以下　・　１４４単位/日

ウ）死亡日の前日及び前々日　・　７８０単位/日

エ）死亡日　・１，５８０単位/日

※在宅復帰支援機能加算　　１日　１０単位

在宅復帰を支援する観点から

①入所者の家族との連絡調整を行っていること。

②退所日から 30 日以内に従業員が居宅を訪問し、又は居宅介護支援事業者からの情報提供を受け、入所者に係る居宅サービスに必要な情報を提供し、居宅サービス利用に関する調整を行い、退所後の在宅生活が１カ月以上継続する見込みであることを確認し、記録していること。

※在宅・入所相互利用加算　　１日　４０単位

在宅生活を継続する観点から、在宅と施設それぞれの介護支援専門員が利用者に関する情報交換を十分に行いつつ、在宅期間及び入所期間（入所期間については３ヶ月を限度。）を定めて、介護老人福祉施設の居室を計画的に利用する場合に加算する。

※配置医師緊急時対応加算　　早朝・夜間の場合　　１回　　６５０単位

深夜の場合　　１回　１，３００単位

配置医師の通常の勤務時間外の場合

（早朝・夜間及び深夜を除く）

１回　　３２５単位

看護体制加算（Ⅱ）を算定している等の一定の要件を満たしている場合で、配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間、深夜、又は配置医師の通常の勤務時間外（早朝、夜間及び深夜を除く。）に施設を訪問し入所者の診療を行った場合に加算する。

※特別通院送迎加算　　１月　５９４単位

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加算する。

※協力医療機関連携加算　　１月　　５０単位

協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。

※要件を満たさない協力医療機関と連携している場合　１月　５単位

※高齢者施設等感染対策向上加算　（Ⅰ）１月　１０単位

（Ⅱ）１月　　５単位

事業所内で感染者が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関との連携の上で、事業所内で感染者の療養を行うことや、他の入所者等への感染拡大を防止することが求められることから、感染症対応力を向上させるため、医療機関との連携体制の整備を行った場合に算定する。

※新興感染症等施設療養費　１日　２４０単位

（１月に１回、連続した５日を限度とする）

入所者等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入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に算定する。

※生産性向上推進体制加算

①生産性向上推進体制加算（Ⅰ）　１月　１００単位

・（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。
・見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
・職員間の適切な役割分担（介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
・１年以内ごとに１回、業務改善の取組による効果を示すデータのオンラインでの提出を行うこと。

②生産性向上推進体制加算（Ⅱ）　１月　１０単位

・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
・見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入していること。
・１年以内ごとに１回、業務改善の取組による効果を示すデータのオンラインでの提出を行うこと

◇ **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（市長村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

〔単位：日額〕

利用者負担段階	居住費（居住の種類により異なります）		食費
	多床室（相部屋）	従来型個室	
第 1 段階	0 円	380 円	300 円
第 2 段階	430 円	480 円	390 円
第 3 段階①	430 円	880 円	680 円
第 3 段階②	530 円	980 円	1,420 円
第 4 段階	施設との契約により設定されます。		
	970 円	1,300 円	1,650 円

※所得状況等に応じた負担限度額（第 1 段階～第 3 段階）の判定要件および具体的な金額については、介護保険法および関連法令の定めに準ずるものとします。

法令の改正により要件や金額が変更された場合は、最新の規定に基づき適用されます。

（2）（1）以外のサービス

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特別な食事（酒を含みます。）

ご利用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：要した費用の実費いただきます。

②理髪・美容

［理髪サービス］

月に１回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費いただきます。

［美容サービス］

月に１回、美容師の出張による美容サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費いただきます。

③貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：　手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。
○ 利用料金：１か月当たり 1,500 円（保管管理、出納管理ｻｰﾋﾞｽ料込み）

④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いただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

i）主なレクリエーション行事予定

遠足・夏祭り・文化祭・クリスマス会等

i）クラブ活動

書道・手芸・華道・芸術等

⑤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いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

・下着・パジャマ・ハミガキ粉・歯ブラシ・化粧品等

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の必要はありません。

⑥健康管理費

○ ご利用者個人又はその家族の選択により利用もしくは使用されるもの
○ 特定の方に特別に利用もしくは使用される健康管理に要するもの
・インフルエンザ等予防接種に係る費用、栄養補食材、医薬品等

利用料金：実費をいただきます

⑦家電製品持ち込みの場合

ご利用者が、施設内において個人専用の以下の家電製品をお持ち込みの際の費用（月額）

品名	金額	備考
テレビ・パソコン	500 円	
冷蔵庫	700 円	
電熱器具	1,100 円	電気毛布・電気あんか・電気ｽﾄｰﾌﾞ電気ｶｰﾍﾟｯﾄ等
その他	200 円	髭剃り・ﾀﾌﾞﾚｯﾄ・携帯・ラジオ・CD ｶｼﾞｶｾ等

※上記以外の電化製品のお持ち込みを希望される場合は、持込の可否・料金について別途相談

⑧複写物の交付・郵送の場合

ご利用者またはその家族等の希望により、個人的な資料（書類、写真、趣味の材料等）の複製、郵便物の転送等を行う場合

・コピー代(モノクロ)：1 枚 10 円

・郵送料:実費をいただきます

⑨利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合

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に居室が明け渡された日までの期間につき契約時の実費をいただきます。

※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の事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します

（3）利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月 20 日に指定の口座から自動振り替えの方法にてお支払いいただきます。（1か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。）

・金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：鹿沼相互信用金庫本支店

（4）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、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もありません。）

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人松青会細川内科・眼科・外科
所在地	鹿沼市茂呂 2266-3
診療科	内科・眼科・外科・循環器科

医療機関の名称	御殿山病院
所在地	鹿沼市今宮町 1682-2
診療科	内科・呼吸器内科・循環器内科・消化器内科・糖尿病内科 腎臓内科（人工透析）老年内科・外科・整形外科・リウマチ科リハビリテーション科・ペインクリニック内科・外科（内視鏡）麻酔科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	小林歯科医院
所在地	鹿沼市仲町 1290

６．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利用者の心身の状況が自立、要支援、又は要介護 1～2 と判定された場合（特例入所に該当しない場合）
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ホームを閉鎖した場合
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 ご利用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）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご利用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）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

① 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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが 3 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利用者等の生命・健康・身体・財物・信用等を傷つける恐れがあり、かつ通常の介護方法ではこれを防止することが困難であると判断される場合。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等に入所した場合

※ご利用者が病院等に入院された場合の対応について

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 ヵ月につき 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、退院時にホーム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。

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、介護保険から給付される費用の一部及び居室代をご負担いただきます。

なお、ご利用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いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（3）円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、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ご利用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

※ご利用者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

７．残置物引取人

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。

ただし、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)をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

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いただきます。また、引渡しにかかる費用については、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※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．事故発生の防止及び発生時の対応

当施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

①事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する

②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する

③事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行う

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

２　当施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

３　当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

４　当施設は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

９．非常災害対策について

当施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災及び避難に関する計画を作成し、定期的に利用者及び職員等の訓練を行います。

２　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。

10. 虐待の防止のための措置

・虐待の発生や再発を防止するため、以下の措置を実施します。

①虐待の発生・再発を防止するための委員会を定期的に開催すること、及びその結果について、担当職員への周知徹底を図ること

②虐待を防止するための指針を整備すること

③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること

④上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと

11. 身体拘束の禁止

ご利用者又はご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、身体その他ご利用者の行動を制限する行為は行いません。

「緊急やむを得ない場合」とは切迫性・非代替性・一時性の三要件をすべて満たす場合をいう。「緊急やむを得ず身体拘束を行う場合」は、その様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

２　身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を実施します。

①身体的拘束等の適正化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ものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

②身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

③介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

12. 衛生管理等

指定介護老人福祉施設の用に供する施設、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　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。

３　当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。

①当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。

②当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。

③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。

13. 業務継続計画の策定等

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施設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　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。

14.　職員の育成について

当施設は、介護職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）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。また、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備します。

①　採用時研修　採用後 3 か月以内に実施

②　継続研修　　年 1 回実施

15.　秘密保持について

職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。また、職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

16. ハラスメントについて

当事業所では、利用者に対する質の高い介護福祉サービスを継続的に提供するため、職員が安心して働くことのできる職場環境づくりを重要と考えております。

そのため、利用者及びその家族等からの暴力、暴言、誹謗中傷、過度な要求その他のハラスメント行為に対しては、職員の安全確保及び適切なサービス提供継続の観点から、法人として組織的に対応いたします。

これらの行為が継続し、改善が見られない場合には、サービス提供方法の見直し、又はサービス利用契約の終了を含む対応を行う場合があります。

なお、認知症等に伴う症状については、心身状態への配慮を前提として対応を検討いたします。

17. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施：平成 28 年 1 月 21 日実施

評価機関の名称：ナルク栃木福祉調査センター

評価結果の開示状況：事業所に備置き

18. 苦情の受付について

（1）当施設における苦情の受付

当施設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)　　藤江　佐衣子
〔職名〕　　生活相談員
受付時間　毎週月曜日～土曜日　午前 9 時から午後 5 時

（2）行政機関その他苦情受付機関

鹿沼市　介護保険課	鹿沼市今宮町 1688-1 電話　0289-63-2283　FAX　0289-63-2284 受付時間　午前 9 時から午後 5 時 ※窓口受付は時間が異なります
栃木県国民健康保険団体連合会	宇都宮市本町 3-9　栃木県本町合同ビル 6 階 電話　028-643-2220　FAX　028-643-5411 受付時間　午前 9 時から午後 4 時 平日(月曜日～金曜日)祝祭日を除く
栃木県運営適正化委員会	宇都宮市若草 1-10-6　とちぎ福祉プラザ内 電話　028-622-2941　FAX　028-621-5298 受付時間　午前 9 時から午後 4 時 平日(月曜日～金曜日)　祝祭日を除く

19. 緊急時の対応について

・下記にしたがいまして、対応させていただきます。

火災・事故・容体急変

発見者 → 生活相談員 → 管理者 → 市町村へ報告

生活相談員 → 利用者ご家族

発見者 → 看護職員

発見者 → 鹿沼警察署
鹿沼消防署
細川内科・外科・眼科

緊急時における責任者　生活相談員　藤江　佐衣子

但し、状況によって変更する場合もあります。

※その他のことにつきましても、事務所までお気軽にご相談下さい。

令和　　年　　月　　日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項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　グリーンホーム

説明者職名　　生活相談員　　印

介護支援専門員　　印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意し、受領いたしました。

利用者住所

氏名　　印

家族住所

氏名　　印

この重要事項説明書は、厚生省令第 39 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 4 条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

１．施設の概要

（１）建物の構造　　鉄骨鉄筋コンクリート造　地上２階

（２）建物の延べ床面積　２，４４８㎡

（３）併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

事業内容	事業所名称	指定年月日	指定番号
居宅介護支援事業 （介護予防支援事業）	在宅介護支援ｾﾝﾀｰ グリーンホーム	平成 11 年 10 月 1 日	栃木県指定 第 0970500047 号
短期入所生活介護 （介護予防短期生活介護）	特別養護老人ﾎｰﾑ グリーンホーム	平成 12 年 2 月 15 日 利用定員　10 名	栃木県指定 第 0970500211 号
通　所　介　護 （第１号通所事業）	グリーンホーム ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ	平成 12 年 2 月 15 日 利用定員　30 名	栃木県指定 第 0970500252 号

（４）施設の周辺環境

当施設は、鹿沼市の西北部の田園地帯に位置し、四方を小高い山々に囲まれ、目の前を清流小倉川がゆっくりと流れ、春の新緑から秋の紅葉へと四季折々に見せる表情は美しく、心和ませる「水と緑」に囲まれた自然豊かな環境の中にあります。

また、近くには、自然を活かした「出会いの森総合公園」や高齢者の「福祉センター」などの公共施設があります。

交通機関は、JR 鹿沼駅からリーバスにて上南摩（かみなんま）方面行に乗車し、日野橋（ひのばし）の手前（自由乗降ﾊﾞｽ）で下車、徒歩１分です。

また、東武新鹿沼駅よりタクシーにて約８分のところにあります。

２．職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員…ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

３名の利用者に対して１名の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。またご家族等との連絡業務も行います。

１名以上の生活指導員を配置しています。

看護職員… 主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

３名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員‥主にご利用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訓練を行います。1名以上の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員…ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。
１名以上の介護支援専門員を配置しています。

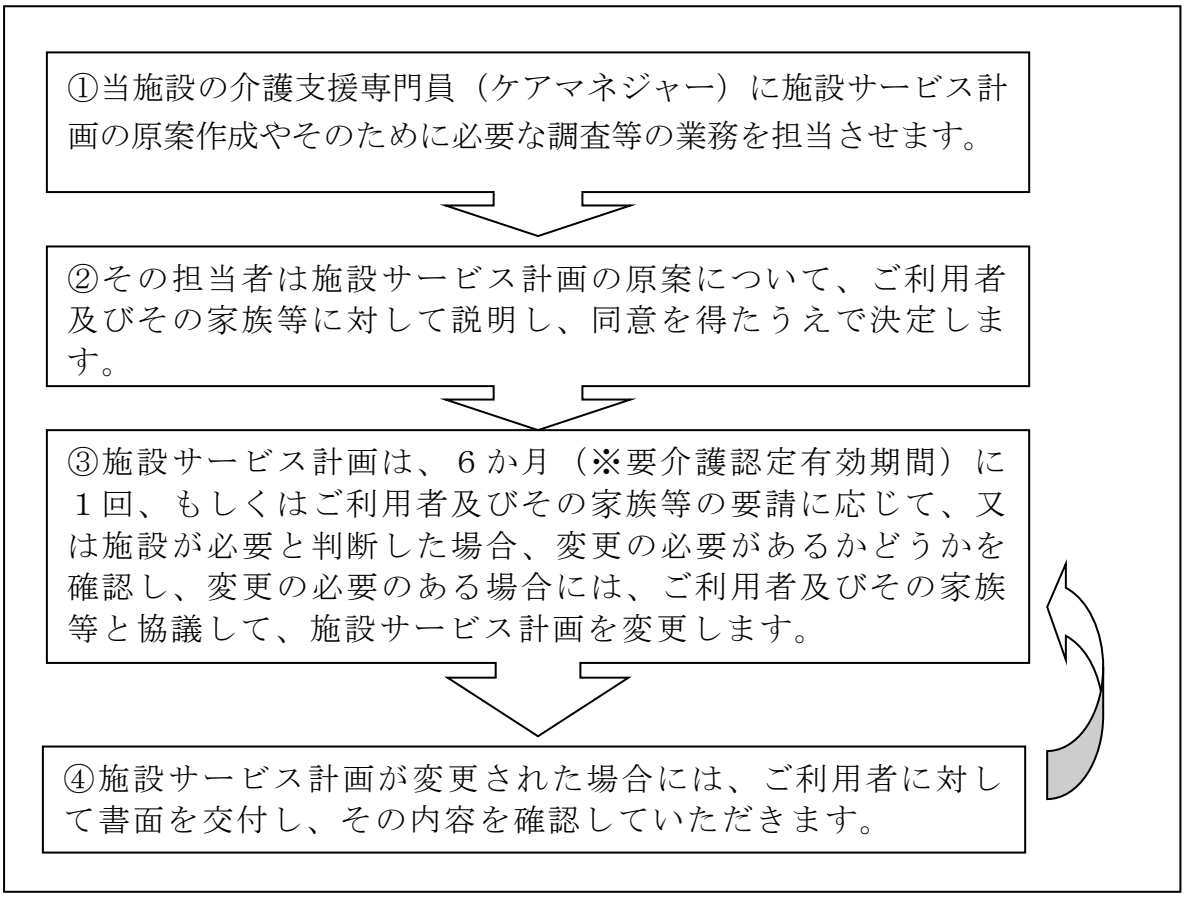
管理栄養士（栄養士）…ご利用者の栄養管理、及び心身の状況・嗜好を考慮した献立表による食事を提供します。

医　師…　ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
１名の医師を配置しています。（但し非常勤）

３．契約締結からサービス提供までの流れ

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、入所後に作成する「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。



４．サービス提供における事業者の義務

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、その完結の日から 5 年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、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いません。
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、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事業者及びサービス従事者又は従業員は、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）
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の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、ご利用者の同意を得ます。

５．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、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

（１）持ち込みの制限＊

入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。
①衣類等（下着上下、外出着、普段着、寝間着、靴下、下履き、上履き等）
②日用品等（浴用タオル、バスタオル、歯ブラシ、湯飲み、コップ等）
③その他身の回り品

（２）面会

１．面会時間	午前 9 時　～　午後 8 時
２．面会時手続き	面会者は必ずその都度職員に届け出てください。
３．持ち込みの制限	食べ物を持参された場合は、必ず職員に声を掛けて下さい。窒息の恐れのあるもの（饅頭・大きい飴等)、また腐りやすいもの等はご遠慮願います。

（３）外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。
但し、外泊については、1 ヵ月につき連続して 7 泊、複数の月をまたがる場合には

連続して 12 泊以内とさせていただきます。

なお、外泊期間中、1 日につき２５０円（介護保険から給付される費用の一部）及び居室代をご負担いただきます。

（4）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

（5）施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又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、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすようなハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（6）喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

６．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利用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。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。