

介護老人福祉施設 特別養護老人ホームたけだ

重要事項説明書

特別養護老人ホームたけだ（以下、「当施設」という。）は、ご契約者様に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供いたします。

施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上注意していただきたいことをご案内いたします。

特別養護老人ホームたけだへの入所は、原則として要介護認定の結果「要介護３・要介護４・要介護５」の認定を受けた方で、在宅生活が困難な方が対象となります。

ただし、「要介護１・要介護２」或いは要介護認定を受けていない方でも、在宅での生活が著しく困難であることについてやむを得ない事由があると認められる方である場合は、特例的に入所の対象となる場合があります。

１．施設経営法人

- | | |
|----------|----------------------|
| （１）法人名 | 社会福祉法人同樹会 |
| （２）法人住所 | 茨城県結城市大字結城字健田１２７４４番地 |
| （３）電話番号 | ０２９６－３３－８８５５ |
| （４）代表者氏名 | 理事長 大木 準 |
| （５）設立年月日 | ２０２４年 ３月１５日 |

２．ご利用施設

- | | |
|-------------|--|
| （１）施設の種類 | 指定介護老人福祉施設 |
| 茨城県指定 | 第０８７０７００７４７号 |
| （２）施設の目的 | 社会福祉法人同樹会が開設する介護老人福祉施設特別養護老人ホームたけだは、事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適切な処遇を行うことを目的とする。 |
| （３）施設の名称 | 特別養護老人ホーム たけだ |
| （４）施設の所在地 | 茨城県結城市大字結城字健田１２７４４番地 |
| （５）電話番号等 | （TEL）０２９６－３３－８８５５
（FAX）０２９６－４５－８０３５ |
| （６）施設長（管理者） | 施設長 小谷野和泰 |
| （７）施設の運営方針 | 当施設は、利用者に対し、健全な環境の下で、居宅における生活への復帰を念頭に置き、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び健康管理を行うことにより、利用者が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援助を行う。 |

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(8) 開設年月日 2024年 3月15日

(9) 入所定員 70人

3. 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。

居室・設備の種類		種 類	室 数	備 考
医 務 室	1 階		1カ所	
看護職員室			1カ所	
浴 室			1カ所	特殊浴槽1基 機械浴槽2基
機能訓練室			1カ所	平行棒・滑車等
そ の 他				面談室 地域交流スペース ボランティア室 介護材料室 会議室
居 室	2 階	1人部屋	1室	従来型個室 多床室 多床室
		2人部屋	1室	
		3人部屋	10室	
		合 計	12室	
		食 堂	2カ所	
		ト イ レ	8カ所	
		そ の 他		静養室・介護職員室 短期入所用居室2室 (従来型個室・3人部屋)
	3 階	1人部屋	2室	従来型個室 多床室 多床室
		2人部屋	1室	
		3人部屋	11室	
		合 計	14室	
		食 堂	2カ所	
		ト イ レ	8カ所	
		そ の 他		静養室・介護職員室

※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。

<居室の変更>

- (1) ご利用者からの居室の変更希望の申出があった場合は、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。
 - (2) 感染症等により個室への入所の必要があると医師が判断した者（個室への入所期間が30日以内に限り）
 - (3) 著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者
- ※上記に該当する場合は、ご家族との協議の上実施するものと致します。

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。

- | | | |
|------------------|-------|---|
| ① 施設長(管理者) | 1名 | 施設長(管理者)は施設の職員の管理、業務の管理を一元的に行う。 |
| ② 医 師 | 1名以上 | 医師は利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。 |
| ③ 生活相談員 | 1名以上 | 生活相談員は利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。 |
| ④ 介護職員 | 22名以上 | 介護職員は利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。 |
| ⑤ 看護職員 | 3名以上 | 看護職員は利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。 |
| ⑥ 栄養士
(管理栄養士) | 1名以上 | 栄養士(管理栄養士)は食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。 |
| ⑦ 機能訓練指導員 | 1名以上 | 機能訓練指導員は利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。 |
| ⑧ 介護支援専門員 | 1名以上 | 介護支援専門員は利用者の施設サービス計画の作成等を行う。 |
| ⑨ 調理員 | 1名以上 | 利用者の食事の調理業務を行う。 |
| ⑩ 事務員 | 1名以上 | 総務、庶務、会計事務に関する事務を行う。 |

<主な職種の勤務体制>

- | | |
|--------|--|
| ① 医 師 | 毎週2回 |
| ② 介護職員 | 早番 7:30～16:00
日勤 8:30～17:00
遅番 10:30～19:00 |

- | | | |
|-----------|----|-------------|
| | 夜勤 | 16:30～ 9:00 |
| ③ 看護職員 | 日勤 | 8:30～17:00 |
| | 夜勤 | 16:30～ 9:00 |
| ④ 機能訓練指導員 | 日勤 | 8:30～17:00 |

※土・日・祝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

当施設が提供するサービスについては、次の2つの場合があります。

- (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していただく場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（約款第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割（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

- ・当施設では、管理栄養士等の立てる献立により、栄養並びにご利用者の身体状況及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	8:00～ 8:45
	昼食	12:00～12:45
	夕食	18:00～18:45

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも特殊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。

④ 機能訓練

- ・個別機能訓練指導員により、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衰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、でき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、適切な整容が行われるよう援助します。

＜サービスの利用料金＞

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用の自己負担額と居室・食事に係る自己負担額の合計金額をお支払いください。また、厚生労働省が定める告示等により、級地区分が7級地〔単位×10、14円〕となります。

＜基本施設サービス費＞

① 従来型個室・多床室

ご利用者要介護度	単 位 数
要 介 護 1	589単位／日
要 介 護 2	659単位／日
要 介 護 3	732単位／日
要 介 護 4	802単位／日
要 介 護 5	871単位／日

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金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、ご契約者の負担額を変更します。また、上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

② 加算料金等

加 算 名	単 位 数
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36単位／日
看護体制加算（Ⅰ）□	4単位／日
看護体制加算（Ⅱ）□	8単位／日
夜勤職員配置加算（Ⅰ）□	13単位／日
夜勤職員配置加算（Ⅲ）□	16単位／日
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100単位／月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200単位／月
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12単位／日
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20単位／月
個別機能訓練加算（Ⅲ）	20単位／月
ADL維持等加算（Ⅰ）	30単位／月
ADL維持等加算（Ⅱ）	60単位／月
若年性認知症入所者受入加算	120単位／日
常勤医師配置加算	25単位／日

精神科医療養指導加算	5 単位／日
外泊時費用	2 4 6 単位／日
外泊時在宅サービス利用費用	5 6 0 単位／日
初期加算	3 0 単位／日
再入所時栄養連携加算	2 0 0 単位／回
退所前訪問相談援助加算	4 6 0 単位／回
退所後訪問相談援助加算	4 6 0 単位／回
退所時相談援助加算	4 0 0 単位／回
退所前連携加算	5 0 0 単位／回
退所時情報提供加算	2 5 0 単位／回
退所時栄養情報連携加算	7 0 単位／回
栄養マネジメント強化加算	1 1 単位／日
経口移行加算	2 8 単位／日
経口維持加算（Ⅰ）	4 0 0 単位／月
経口維持加算（Ⅱ）	1 0 0 単位／月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	9 0 単位／月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1 1 0 単位／月
療養食加算（1 日 3 回を限度）	6 単位／食
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間）	6 5 0 単位／回
配置医師緊急時対応加算（深夜）	1, 3 0 0 単位／回
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）	3 2 5 単位／回
看取り介護加算（Ⅰ）死亡日以前 31 日以上 45 日以下	7 2 単位／日
看取り介護加算（Ⅰ）死亡日以前 4 日以上 30 日以下	1 4 4 単位／日
看取り介護加算（Ⅰ）死亡日前日及び前々日	6 8 0 単位／日
看取り介護加算（Ⅰ）死亡日	1, 2 8 0 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ）死亡日以前 31 日以上 45 日以下	7 2 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ）死亡日以前 4 日以上 30 日以下	1 4 4 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ）死亡日前日及び前々日	7 8 0 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ）死亡日	1, 5 8 0 単位／日
在宅復帰支援機能加算	1 0 単位／日
在宅・入所相互利用加算	4 0 単位／日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 単位／日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 単位／日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2 0 0 単位／日
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1 5 0 単位／月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1 2 0 単位／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 単位／月

褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 単位／月
排せつ支援加算（Ⅰ）	10 単位／月
排せつ支援加算（Ⅱ）	15 単位／月
排せつ支援加算（Ⅲ）	20 単位／月
自立支援促進加算	280 単位／月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40 単位／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 単位／月
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 単位／月
協力医療機関連携加算（Ⅱ）	5 単位／月
特別通院送迎加算	594 単位／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位／月
新興感染症等施設療養費	240 単位／日
安全対策体制加算（初日のみ）	20 単位／日
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100 単位／月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位／月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位／日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 単位／日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位／日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	14.0 %
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	13.6 %
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	11.3 %
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	9.0 %
身体拘束廃止未実施減算	10 %／日減算
栄養マネジメント未実施減算	14 単位／日減算
安全管理対策体制未実施減算	5 単位／日減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	1 %／日減算
業務継続計画未策定減算	3 %／日減算

① 日常生活継続支援加算

認知症高齢者等が一定割合以上入所し、且つ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置

② 看護体制加算

ア. 看護体制加算（Ⅰ） 常勤の看護師の配置

イ. 看護体制加算（Ⅱ） 基準を上回る看護職員の配置

③ 夜勤職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

- ④ 生活機能向上連携加算
自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、外部のリハビリ専門職と連携し、訓練を実施した場合
- ⑤ 個別機能訓練加算
機能訓練指導員を1名以上配置し、個別に計画を立て個別機能訓練を実施した場合
- ⑥ ADL維持等加算
利用者の日常生活動作（ADL）をBarthel Index（バーセルインデックス）という指標を用いて、6ヶ月ごとの状態変化が見られた場合
- ⑦ 若年性認知症入所者受入加算
若年性認知症患者の特性やニーズに対応したサービス提供を行った場合
- ⑧ 常勤医師配置加算
常勤専従の医師を1名以上配置している場合
- ⑨ 精神科医療養指導加算
認知症を有する高齢者が3分の1以上を占めていて、精神科医師の定期的な療養指導が月2回以上行われた場合
- ⑩ 外泊時費用（1月につき6日を限度に算定）
病院等に入院した場合、及び外泊を行った場合
- ⑪ 外泊時在宅サービス利用費用
居宅に外泊した場合において、施設が提供する在宅サービスを利用した場合
- ⑫ 初期加算
入所に伴い様々な支援が必要なことから入所後30日に限り加算
- ⑬ 再入所時栄養連携加算
施設入所後、医療機関に入院後経管栄養等により入所時と大きく異なる栄養管理が必要となった場合において、入院医療機関の管理栄養士と連携し再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合
- ⑭ 退所前訪問相談援助加算
入所者が退所し在宅生活等を行う際、援助・調整等を行った場合
- ⑮ 退所後訪問相談援助加算
入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合
- ⑯ 退所時相談援助加算
入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅にて居宅系サービスを利用する場合において、相談援助を行った場合
- ⑰ 退所前連携加算
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、居宅系サービスを利用する場合において、退所に先立って情報提供を行い、居宅系サービスの調整を行った場合
- ⑱ 退所時情報提供加算
退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際に入所者の同意を得て、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合（入所者1人につき1回限り）

- ⑪ 退所時栄養情報連携加算
介護保険施設の管理栄養士が、介護保険施設の入所者等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
- ⑫ 栄養マネジメント強化加算
管理栄養士を配置し、栄養ケア計画を作成、実施及び評価を行った場合
- ⑬ 経口移行加算
経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合
- ⑭ 経口維持加算
誤嚥が認められる方に対し、経口維持計画を作成及び特別な管理を行う場合
- ⑮ 口腔衛生管理加算
歯科医師の指示を受けた歯科衛生士等が、入所者に対し、口腔ケアを行った場合
- ⑯ 療養食加算
利用者の病状等に応じて、適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われた場合
- ⑰ 配置医師緊急時対応加算（早朝又は夜間）
配置医師が早朝又は夜間の時間帯に緊急時に当施設を訪問して、入所者に対して診療等の対応を行った場合
- ⑱ 配置医師緊急時対応加算（深夜）
配置医師が深夜の時間帯に緊急時に当施設を訪問して、入所者に対して診療等の対応を行った場合
- ⑲ 配置医師の通常の勤務時間外の場合
配置医師の通常の勤務時間外に入所者に対し診療を行った場合
- ⑳ 看取り介護加算
医師が終末期であると判断した入所者について、看取り介護を行った場合
- ㉑ 在宅復帰支援機能加算
在宅復帰支援を積極的に行い、一定割合以上の在宅復帰を実現した場合
- ㉒ 在宅・入所相互利用加算
入所期間終了に当たって、在宅での生活継続の支援に取り組んだ場合
- ㉓ 認知症専門ケア加算
認知症ケアに関する専門研修を修了した者が介護サービスを実施した場合
- ㉔ 認知症行動・心理症状緊急対応加算
医師が、認知症等のため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者を受け入れた場合
- ㉕ 認知症チームケア推進加算
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、平時からの取り組みを行った場合
- ㉖ 褥瘡マネジメント加算
褥瘡発生を予防するため、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、計画的に管理を行った場合

③⑤ 排泄支援加算

排泄障害のため、排泄介助を要する入所者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援した場合

③⑥ 自立支援促進加算

医師等と連携し、利用者の自立を促す取組を推進した場合

③⑦ 科学的介護推進体制加算

様々なケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について、厚生労働省が指定するデータベースに情報提供をし、得られるフィードバックをもとに、PDCAによりケアの質を高めていく取り組みを行った場合

③⑧ 協力医療機関連携加算

協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的で開催した場合

③⑨ 特別通院送迎加算

定期的かつ継続的に透析を必要とする入所者を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由があり、施設職員が月12日以上を送迎を行った場合

④⑩ 高齢者施設等感染対策向上加算

施設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施設内で感染者の療養を行うことや、ほかの入所者等への感染拡大を防止した場合。また、感染対策にかかる一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けた場合

④⑪ 新興感染症等施設療養費

新興感染症のパンデミック発生時等において施設内で感染した高齢者に対して必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保し、感染した高齢者を施設内で療養した場合

④⑫ 安全対策体制加算

組織的に安全対策を実施する体制を備えている場合

④⑬ 生産性向上推進体制加算

利用者の安全、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に向けた方策を検討する委員会を開催し、「生産性向上ガイドライン」に基づく業務改善にも継続的に取り組んでいる場合

④⑭ サービス提供体制強化加算

介護福祉士の資格者等経験豊富な職員を一定の割合配置

サービス提供体制強化加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）又は日常生活継続支援加算のいずれかのみ 算定可

④⑮ 介護職員等処遇改善加算

介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てる事が目的

<居住費・食費の負担軽減（負担限度額認定）>

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）や生活保護を受けられておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費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。

（日額）

対 象 者		区 分 利用者 負 担	居 住 費		食 費
			多床室	従来型 個 室	
生活保護受給者の方		第1段階	0 円	3 8 0 円	3 0 0 円
世帯 全 員 が	市町村民税非課税の 老年福祉年金受給の方				
	市町村民税非課税かつ本人 年金収入等 80 万円以下の方	第2段階	4 3 0 円	4 8 0 円	3 9 0 円
	非課税かつ本人年金収入等 が 80 万円超 120 万円以下	第3段階	4 3 0 円	8 8 0 円	6 8 0 円
	非課税かつ本人年金収入等 が 120 万円超	第3段階	5 3 0 円	9 8 0 円	1, 4 2 0 円
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		第4段階	1, 3 6 4 円	1, 7 8 9 円	1, 7 7 2 円

※4段階の食事の内訳（朝食 442円、昼食+おやつ 750円、夕食 580円）

（2）介護保険の給付とならないサービス（約款第4条関係）

以下のサービスは、ご利用料金の全額がご契約者の負担となります。

※ご利用料金表につきましては〈別紙1〉参照してください。

（サービスの概要とご利用料金）

① 個室室料 400円／日

○1日当たりの1人部屋の個室料

③ 入院時居住費

従来型個室 1, 7 8 9 円／日

多床室 1, 3 6 4 円／日（第1から第3段階の方も含む）

○入院等で居室を空ける場合、7日目から3ヶ月の間、居室を確保する際の費用

③ 特別な食事提供代（補食等） 実費

○ご契約者のご希望に基づいて特別な食事（嗜好食品・栄養補助食品等）を提供します。

④ 経管栄養備品等 実費

○経管栄養の方が使用される消耗品

- ⑤ 日用品費 200円/日
○日常生活品（歯ブラシ、歯磨き粉、ティッシュペーパー等）の使用をご希望された利用者様に費用をご負担いただきます。但し、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。
※利用をご希望されない利用者様につきましては各自お持ち込みください。
- ⑥ 貴重品の管理 1,000円/月
○ご契約者の希望により、貴重品管理（預貯金通帳、印鑑等の管理）サービスをご利用いただけます。
- ⑦ 預り金等の管理費 3,000円/月
○ご契約者の希望により、預り金等の管理（預り金と出納サービス、預貯金通帳、印鑑等の管理）サービスをご利用いただけます。詳細につきましては下記の通りとなります。
・管理する金銭の形態
施設の指定する金融機関に預けている預金
・お預かりするもの
上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑
・保管管理者 施設長
・出納方法
保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預入及び引出を行います。
保管管理者は入出金の都度、入出金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。
- ⑧ 買い物代行サービス料 500円/回
○結城市内の店舗に限り、家族に代わって買い物をしてくるサービスをご利用いただけます。
- ⑨ 外出・外泊時の付添費 1,000円/時間
○外出・外泊時に施設職員（1名）が付添をするサービスです。
- ⑩ 通院等の付添費 1,000円/時間
○（4）の協力医療機関以外の病院等への通院、入退院等の付添をするサービスです。
- ⑪ 移送費 市外200円/km
○ご利用者様を搬送するサービスです。（運転手のみ）結城市外は施設から1kmごとに料金がかかります。
- ⑫ 家電使用料 1品500円/月
○家電持ち込み使用した場合、1品ごとに料金がかかります。
例：テレビ、電気毛布、電気スタンド等
- ⑬ 理美容費 実費
○理美師・美容師の出張によるカット等のサービスを受けることができます。
- ⑭ クラブ活動等の材料費 実費
○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いた材料費等
- ⑮ 医療費 実費
○医療保険に沿った保険料

- ①⑥ 医薬品費 実費
○医師の処方箋に沿った医薬品費
- ①⑦ 衛生材料費 実費
○個人に資する治療等の目的に要する特別な衛生材料費は全額がご利用者負担となります。
- ①⑧ 健康管理費 実費
○各予防接種（インフルエンザ、肺炎球菌等）を行った場合はご利用者負担となります。
- ①⑨ 各種証明書発行
○診断書及び証明書等を発行した場合下記の通りになります。
・医師発行の診断書 実費
・入所証明書 500円／回
・支払証明書（領収書の再発行） 1,000円／回
- ②⑩ 事務手続き代行 500円／回
○要介護認定に係る申請等以外の個別に発生する事務手続き、切手代等は実費
- ②⑪ 洗濯代 実費
○クリーニング等を要する場合に費用がかかります。通常洗濯の費用はかかりません。
- ②⑫ 死亡時処置 実費
○当施設で亡くなられた際の最後の処置を受けられる場合に発生する処置材料費（エンゼルセット、浴衣等）
- ②⑬ 死亡診断書料 実費
○医師が死亡診断書を作成した場合
- ②⑭ 約款第22条に定める所定の料金
○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係る料金（1日当たりご利用料金の50%）
※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ヶ月前までにご説明します。

（3）ご利用料金のお支払い方法（約款第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の指定日までに下記の方法でお支払いください。（1ヶ月に満たない期間のサービスに対するご利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

1. 金融機関からの自動引き落としによる
2. 指定金融機関への振込
3. 施設窓口でのお支払い

(4) 利用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・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	社会医療法人社団同樹会 結城病院
所在地	茨城県結城市大字結城9629番1
診療科	内科・内分泌内科・神経内科・外科・乳腺外科・整形外科・脳神経外科・形成外科・リウマチ科・小児科・リハビリテーション科 呼吸器科・消化器科・循環器科・皮膚科・泌尿器科・麻酔科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	結城デンタルクリニック
所在地	茨城県結城市大字結城字健田12734-1

6. 施設を退所いただく場合

社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだとの契約では、契約が終了する期日は特に定めていませんが、以下の事由があった場合には、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだとの契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合② 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだが解散した場合、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 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだ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出があった場合⑥ 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだから退所の申し出を行った場合 |
|--|

(1) ご利用者からの退所の申し出(約款第17条参照)

契約の有効期間であっても、ご利用者から社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだ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下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだを退所することができます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだの運営規程の変更に同意できない場合③ ご利用者が入院された場合 |
|--|

- ④ 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだもしくはサービス従業者が正当な理由なく本契約に定める介護老人福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだもしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだもしくはサービス従業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
- ⑦ 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、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだが適切な対応を取らない場合

(2) 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだからの申し出により退所していただく場合
(約款第16条参照)

以下の事項に該当する場合には、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだから退所いただく場合があります。

- 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、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ヶ月以上遅延し、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、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだ又はサービス従業者もしくは、他の利用者等の生命・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 ご利用者が連続して7日以上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(約款第19条参照)
- ⑤ ご利用者が介護老人保健施設又は介護医療院に入所した場合

社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだをご利用中に、医療機関への入院の必要性が生じた場合の対応は、以下の通りです。〈別紙3参照〉

④ 検査入院等、7日間以内の短期入院の場合

7日間以内の入院の場合は、退院後再び施設を利用することができます。但し、入院期間中は、外泊時費用及び居住費をご負担いただきます。

⑤ 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

7日間以上入院された場合には、契約を解除します。但し、契約を解除した場合で、3ヶ月以内に退院された場合には、再び社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだに優先的に入所できるよう努めます。また、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだが満室の場合でも、短期入所生活介護(ショートステイ)を優先的に利用できるよう努めます。

⑥ 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は、解約となります。この場合には、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだに再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（約款第20条参照）

ご利用者が社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだを退所する場合には、利用者の希望により社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだ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
- 居宅介護支援当施設の紹介
- 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

7. 身元引受人等について

(1) 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだでは、契約締結に当たり、身元引受人の設定をお願い致します。

(2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び約款における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

(3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

イ) 利用契約が終了した後、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだ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のお受け取り及び当該引き渡しに係る費用のご負担

ロ) 民法458条の2に定める連帯保証人

(4) 前号のロにおける連帯保証人は次の性質を有する者とします。

イ) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度額60万円を限度とします。

ハ) 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

ニ) 連帯保証人の請求があったときは、当施設は連帯保証人に対し遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

8. 苦情の受付について

(1) 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだにおける苦情の受付

社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだにおける苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 渡辺 佳章

介護支援専門員 菊池美由紀

○苦情解決責任者

施 設 長 小谷野和泰

○受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00

 (電話番号) 0296-33-8855

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

(2) その他苦情受付機関

茨城県国民健康保険団体連合会

○所在地 水戸市笠原町978-26 市町村会館3階

○受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

 (電話番号) 029-301-1565

結城市保健福祉部 介護福祉課

○所在地 結城市中央町二丁目3番地

○受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15

 (電話番号) 0296-34-0417

(3) 福祉サービス第三者評価事業の評価について

現在、当施設では福祉サービス第三者評価事業の評価を実施しておりません。

今後、茨城県が認証する第三者評価事業での評価を検討しております。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 3階建て

(2) 建物の延床面積 3139.90㎡

(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。

[短期入所生活介護（特別養護老人ホーム たけだ）]

2024年 3月15日指定 定員 4名

[通所介護（デイサービスたけだ）]

2024年 3月15日指定 定員20名

(4) 施設の周辺環境

当施設は、田園風景の中に筑波山が一望できる風光明媚な環境の中に施設があり、ゆったりとした時間をお過ごしいただけます。

また、同樹会グループでは結城病院をはじめとし、介護老人保健施設あんしん、訪問看護ステーション春風、居宅介護支援センターたけだと様々な方面からご利用者の健康管理を行っております。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

○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名以上の嘱託医を配置しています。

○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。1名以上の生活相談員を配置しています。

○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名のご利用者に対して1名の看護・介護職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しますが、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

ご利用者の機能訓練を担当します。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。

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、ご利用後作成する「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。

（約款第2条参照）

① 当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）が施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を行います。

② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

③ 施設サービス計画は、3ヶ月に1回、もしくはご利用者及びその家族等の要請に応じ、変更の必要があるかどうかを確認して、変更の必要のある場合には、ご利用者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します

- ④ 施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだの義務

(約款第9条、第10条)

社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだは、ご利用者に対してサービスを提供するに当たって、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 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います
 - ④ 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。また、その他申請等ご利用者のご希望により代行援助を行います。
 - ⑤ 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、ご契約者又ご利用者の求めに応じて閲覧できるようにいたします。
 - ⑥ 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。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。
 - ⑦ 社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだ及びサービス当施設又は職員は、サービスを提供するに当たって、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)。但し、ご利用者に緊急な医療上又はサービス担当者会議等において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する事があります。また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う場合にも、ご利用者に関する情報を提供する事があります。

5. 施設利用の留意事項

社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだのご利用にあたって、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだをご利用されているご利用者の共同生活の場としての快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持込の制限

ご利用に当たり、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。但し、事前にご相談いただいた物品等で管理者(施設長)が認めた場合は、この限りではありません。

衣類、日用品、冷蔵庫、テレビ等

(2) 面会

面会時間 10:00～19:00

※時間外の面会については、必ずその都度職員にお申し出ください。

※なお、来訪される場合、おもち等のどに詰まりやすい食べ物や生ものの持ち込みもご遠慮ください。

※感染症等の理由により、面会についてはテレビ会議システムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。

(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、最長で7日間といたします。

(4) 食事

食事が不要の場合は、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・整備の使用上の注意（約款第11条、第12条参照）

○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、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、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、必要な措置をと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。

○社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだの職員や他のご利用者に対し、ハラスメントその他迷惑行為等、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

施設内では喫煙はできません。

6. 損害賠償について（約款第13条参照）

社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだにおいて当施設の責任により、ご利用者に生じた損害については、当施設は速やかにその損害を賠償致します。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、ご利用者に故意又は過失が認められ、且つご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場合には、社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだの損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 事故発生時の対応

○社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだは、ご利用者に対する指定介護福祉施設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、ご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。

○社会福祉法人同樹会特別養護老人ホームたけだは、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

附則	この規程は、2024年	3月15日	から施行する。
改訂	この規程は、2024年	4月	1日から施行する。
	この規程は、2024年	6月	1日から施行する。
	この規程は、2024年	8月	1日から施行する。
	この規程は、2024年	9月	1日から施行する。
	この規程は、2024年	11月	1日から施行する。
	この規程は、2025年	4月	1日から施行する。
	この規程は、2025年	9月	1日から施行する。
	この規程は、2026年	8月	1日から施行する。

〈別紙1〉

入所サービス利用料金表（介護保険の給付とならないサービス）

居住費と食費（日額）

		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
従来型個室	従来型個室	380円	480円	880円	980円	1,789円
	食費	300円	390円	680円	1,420円	1,772円
	合計	680円	870円	1,560円	2,400円	3,561円
多床室	多床室	0円	430円	430円	530円	1,364円
	食費	300円	390円	680円	1,420円	1,772円
	合計	300円	820円	1,110円	1,950円	3,136円

※第4段階の食費の内訳（朝食 442円、昼食+おやつ 750円、夕食 580円）

サービス利用料金（介護保険給付対象外）

個室室料	400円/日	1日当たりの1人部屋の個室室料
入院時 居住費	従来型個室 1,789円/日 多床室 1,364円/日	入院等で居室を空ける場合、7日目から3ヶ月の間、個室を確保する際の費用
特別な食事提供代 （補食等）	実費	特別な食事（嗜好食品・栄養補助食品等）の提供
経管栄養備品等	実費	経管栄養の方が使用される消耗品
日用品費	200円/日	歯ブラシ、歯磨き粉、ティッシュペーパー等 ※利用をご希望されない利用者様につきましては各自お持ち込みください。
貴重品の管理費	1,000円/月	預貯金通帳、印鑑等の管理
預り金等の管理費	3,000円/月	預り金と出納サービス（預貯金通帳、印鑑等の管理含）
買い物代行サービス料	500円/回	買い物を家族に代わって購入（市内のみ）
外出・外泊時の付添料	1,000円/時間	外出・外泊時に職員（1名）付添をした場合、1時間につき
通院等の付添費	1,000円/時間	協力医療機関以外の病院等への通院、入退院等の付き添いをした場合、1時間につき
移送費	市外200円/km	結城市外は施設から1kmごとにつき200円（運転手のみ）
家電使用料	1品500円/月	家電持ち込み使用した場合（1品ごとに）TV、電気毛布、電気スタンド等
理美容代	実費	理容師・美容師の出張による理美容サービス
クラブ活動等の材料費	実費	クラブ活動に参加した材料費等
医療費	実費	医療保険に沿った保険料
医薬品費	実費	医師の処方箋に沿った医薬品費
衛生材料費	実費	口腔用ウェットティッシュ、創傷部保護用材料費等
健康管理費	実費	各予防接種等（インフルエンザ、肺炎球菌等）
各種証明書発行	実費	医師発行の診断書
	500円/回	入所証明書発行した場合
	1,000円/回	支払証明書（領収書の再発行を希望する場合）発行した場合
事務手続き代行	500円/回	ご利用者様及びご家族様に代わり事務手続きを行なった場合 切手代は実費。※介護保険手続きは除く。
洗濯代	実費	クリーニング等を要する場合。通常の洗濯は費用かかりません

※サービス内容の詳細は契約書及び重要事項説明書に記載しております。

〈別紙 2〉

個人情報利用目的

特別養護老人ホームただでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔特別養護老人ホーム内部での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の当施設等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス当施設や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
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・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

【上記以外利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

〔他の当施設等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供
 - －コンピューター機器のサポートサービスを受ける場合の問題解決を目的とする情報提供

外泊・入院時の取り扱いについて

- ① 外泊・入院日翌日から6日間の外泊時費用加算と居住費（従来型個室の方は個室室料含む）がかかることについて

※月またぎの場合は最大12日間になります。

※第1段階～第3段階負担限度額認定を受けている方の居住費は補足給付のとおりになります。　＜居住費・食費の負担軽減（負担限度額認定）参照＞

- ② 外泊・入院日から7日目以降の取り扱いについて

ご利用者が連続して7日以上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（約款第19条参照）は当施設を退所（契約解除）となります。

- ③ 退所後、3ヶ月までの取り扱いについて

3ヶ月以内に退院が可能になった場合には、再び特別養護老人ホームただけに優先的に入所ができるように努めます。また、特別養護老人ホームただけが満床の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）の部屋が空いていれば優先的に利用することができるように努めます。

しかし、空床がない場合はお受けすることができないこともあります。その場合は介護老人保健施設や他事業所のショートステイ等をご利用して頂き、入所待ちとなります。

- ④ 退所後、3ヶ月以降の取り扱いについて

3ヶ月を過ぎてしまうと再度入所申込みの手続きが必要となります。

※3ヶ月目に入所申込みをして頂くとスムーズに入所の待機をすることができます。