

社会福祉法人日本原荘 重要事項説明書等一覧

特別養護老人ホーム日本原荘（ユニット型）重要事項説明書	P2～
特別養護老人ホーム日本原荘（従来型）重要事項説明書	P31～
特別養護老人ホーム第3日本原荘 重要事項説明書	P42～
特別養護老人ホーム第3日本原荘（短期）重要事項説明書	P60～
特別養護老人ホーム第3日本原荘（予防短期）重要事項説明書	P73～
デイサービスセンター日本原荘 重要事項説明書	P87～
デイサービスセンター日本原荘（日常生活支援総合事業）重要事項説明書	P98～
ヘルパーステーション日本原荘 重要事項説明書	P104～
ヘルパーステーション日本原荘（日常生活支援総合事業）重要事項説明書	P115～
日本原荘居宅介護支援事業所 重要事項説明書	P127～
介護老人保健施設津山ナーシングホーム 重要事項説明書	P136～
介護老人保健施設津山ナーシングホーム 負担説明書	P141～
（介護予防）津山ナーシングホーム短期入所療養介護 重要事項説明書	P146～
（介護予防）津山ナーシングホーム短期入所療養介護 負担説明書	P151～
（介護予防）津山ナーシングホーム通所リハビリテーション重要事項説明書	P155～
（介護予防）津山ナーシングホーム通所リハビリテーション負担説明書	P160～
津山ナーシングホーム 日常生活品について	P165
津山ナーシングホーム 個人情報の利用目的	P166
津山ナーシングホーム 個人情報保護に対する基本方針	P167
津山ナーシングホーム 入所までの流れ	P168

重要事項説明書

特別養護老人ホーム 日本原荘(ユニット型)

当施設は介護保険の指定を受けています。
(岡山県指定 第5181号)

当施設はご契約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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

〔目 次〕

1. 施設経営法人.....	3
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	3
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）.....	9
7. 残置物引取人.....	10
8. 苦情の受付について.....	10

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 日本原荘
(2) 法人所在地 岡山県津山市新野東1797番地
(3) 電話番号 0868-36-3838
(4) 代表者氏名 理事長 福原 文徳
(5) 設立年月 昭和41年10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*空床利用（介護予防）短期入所生活介護含む
平成26年4月1日指定
岡山県長寿第5181号
(2) 施設の目的 要介護利用者に対し、適正な介護老人福祉施設サービスの提供
(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 日本原荘（ユニット型）
(4) 施設の所在地 岡山県津山市新野東1797-11
(5) 電話番号 0868-36-3838
(6) 施設長（管理者）氏名 福原 文徳
(7) 当施設の運営方針 介護保険法の理念に基づき利用者の心身の状態等を踏まえて、
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
ように生活全般にわたり配慮をし、介護にあたります。
(8) 開設年月 昭和42年 4月10日
(9) 入所定員 80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、ユニット型個室、従来型個室、多床室とあります。（但し、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沿えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	80室	ユニット型個室 （各居室にトイレ・洗面台完備）
食堂（共同生活室）	8室	2・3階
交流スペース	2室	2・3階
機械浴室	4室	2・3階 機械浴槽
特殊浴室	1室	2階 特殊浴槽
医務室	1室	1階

※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。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

居住費：ユニット型個室 2066円

※上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご契約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、ご契約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	1名
2. 介護職員	27名以上	27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	必要数
8. 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	毎週火曜日 14：00～15：30
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～18：30 20名 夜間：18：30～ 7：00 10名 深夜：22：00～ 7：00 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～18：30 2名
4. 機能訓練指導員	毎日 8：30～18：30

☆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、ご契約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契約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（契約書第3条参照）＊

以下のサービスについては、居住費、食事を除き7～9割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。
- ・ご契約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。

※下記の時間内において希望の時間に食事をとっていただく事も可能です。

（食事時間）

朝食： 7：20～ 8：30 昼食：11：50～13：30

夕食：17：30～18：40

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・座位がとれない方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④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。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員及び介護職員等により、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。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

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。
- ・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。

＜サービス利用料金(1日あたり)＞（契約書第5条参照）

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額を除いた金額（自己負担額）と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、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

※ 下表の基本サービス費については、自己負担率1割（介護保険からの給付9割）の場合の介護保険給付額並びに自己負担額を示しております。自己負担率が1割でない場合は、その負担率に応じた金額となります。

（ユニット型個室をご利用）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護 1 6,700 円	要介護 2 7,400 円	要介護 3 8,150 円	要介護 4 8,860 円	要介護 5 9,550 円
2. うち、介護保険から給付される金額	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
4. 居室に係る自己負担額	2 0 6 6 円				
5. 食事に係る自己負担額	1 6 0 0 円				

☆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。

☆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。

☆ご契約者が入院された場合、居住費を基準額通り算定します。

当施設の居住費・食費の負担額(ショートステイを含む)

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は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

介護保険負担限度額認定を受けた場合の食費・居住費の自己負担額（日額）

対象者		認定区分	ユニット型個室	食費
生活保護受給者		利用者負担 段階 1	880 円	300 円
住 民 税 非 課税世帯	老齢福祉年金受給者			
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が 80 万円以下	利用者負担 段階 2	880 円	390 円
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が 80 万円超 120 万円以下	利用者負担 段階 3-①	1,370 円	650 円
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が 120 万円超	利用者負担 段階 3-②	1,370 円	1,360 円

* 各種加算については別紙料金表の通りとなります。

（2）（1）以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約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：要した費用の実費

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、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：実費分

[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：実費分

③貴重品の管理

ご契約者の希望により、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3ヶ月に1回ご契約者またはご家族へ交付します。

○利用料金： 無料

④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。

＜例＞i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容（例）
1月	1日ーお正月（おせち料理をいただき、新年をお祝いします。）
2月	3日ー節分（施設内で豆まきを行います。）
3月	3日ーひなまつり（おひなさま飾りをつくり、飾り付けを行います。）
4月	上旬ーお花見（施設の庭に大きな桜の木があります。その桜の下でお花見をします。）

ii) クラブ活動 書道、茶道、華道（材料代等の実費をいただきます。）

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。

⑥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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

・衣類、個人用タオル、歯ブラシ、クリーニング代、予防接種費用等

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。

⑦契約書第 19 条に定める所定の料金

ご契約者が、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 日あたり）

・ユニット型個室の場合

ご契約者の要介護度 料金	要介護 1 6,700 円	要介護 2 7,400 円	要介護 3 8,150 円	要介護 4 8,860 円	要介護 5 9,550 円
-----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

☆ 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 か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第 5 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 25 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

ア．窓口での現金支払
イ．下記指定口座への振り込み
中国銀行 日本原支店 普通預金 1030793
特別養護老人ホーム日本原荘 理事長 福原文徳
ウ．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：中国銀行、郵便局

（４）入所中の医療の提供について

①医療を必要とする場合は、配置医師による診察が可能です。

・嘱託病院

医療機関の名称	医療法人本位田診療所（内科、外科）
配置医師	神坂謙
所在地	津山市新野東 1798

②下記協力医療機関において診療や入院治療を受ける場合があります。

（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。）

・協力医療機関

医療機関の名称	日本原病院、田尻病院、さとう記念病院
---------	--------------------

・協力歯科医療機関

医療機関の名称	かんざき歯科医院
---------	----------

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。しかし、仮に以下の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、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第 13 条参照）

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合（但し、本号は平成 20 年 3 月 31 日までは適用されません。）
- 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、ご契約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。）
- 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）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、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又は過失によりご契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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）（契約書第 16 条参照）

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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 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 ご契約者が、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・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 ご契約者が連続して 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 *この場合、再び優先的に入所する事は出来ません。
- ⑤ 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

＜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（契約書第 17 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

※ご契約者が退所後、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 4 0 0 円（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（契約書第 20 条参照）

- ・ 契約締結にあたり、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 20 条参照）
- ・ 重要事項説明書の「代筆者」を持って、「残置物引取人」とさせていただきます。
- ・ 本契約が終了した後、契約者又は残置物引取人にその旨を連絡するものとします。
- ・ 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。

8. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（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）

〔職名〕 生活相談員 藤元一聖

○受付時間 毎週月曜日～土曜日

8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

津山市	高齢介護課	0868-32-2070	美作市	健康政策課	0868-75-3912
真庭市	高齢支援課	0867-42-1074	奈義町	こども・長寿課	0868-36-6700
勝央町	健康福祉部	0868-38-7102	鏡野町	総合福祉課	0868-54-2986
久米南町	保健福祉課	086-728-4411	美咲町	長寿しあわせ課	0868-66-1115
西栗倉村	保険福祉課	0868-79-2233	新庄村	住民福祉課	0867-56-2646
岡山県国民健康保険団体連合会〔介護サービス苦情相談窓口〕 086-223-8811					

保険者が上記以外の場合は、介護保険証記載の保険者（市区町村）の介護保険担当窓口へご連絡下さい。

9. 事故発生時の対応について

- (1) 当施設で、利用者に対する指定介護老人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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な対応を取らせていただきます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録しておきます。

○安全管理担当者

〔職名〕 生活相談員 藤元一聖

10. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 特別養護老人ホーム日本原荘を入所利用の際、介護サービス計画立案等のために、入所契約者の個人情報をサービス担当者会議・関係機関に開示する事があります。
- (2) 入所契約者が入院・外泊時に入所契約者のベッドを短期入所生活介護の利用者が使用することがあります。
- (3) 入所契約者の肖像等を掲示板に掲示することがあります。
- (4) 入所契約者の肖像等を施設が発行する機関誌やホームページに掲示することがあります。

11. 身体拘束廃止について

- (1) 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、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。
 - ・施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。
- (1) 身体拘束廃止委員会を設置します。
- (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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。

12. 虐待防止に関する事項について

- (1) 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
- (2) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (3) 入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
- (4) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。
- (5) 必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。
- (6) その他必要な措置を講じます。
- (7) 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

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と個人情報の取扱いについて説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム日本原荘

説明者職名

氏 名 生活相談員

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ました。並びに個人情報の取扱いについて同意しました。

利用者住所

氏 名 ⑩

代 筆 者 ⑩

(続 柄、)

※ 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。
--

最終改定 令和 7 年 5 月 1 日改正

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 南館：鉄骨造 3階建て

(2) 建物の延べ床面積 4,753.52 m²

(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]平成12年4月1日指定 岡山県長寿第1-715号

定員12名

[通所介護] 平成12年4月1日指定 岡山県長寿第1-714号

定員25名

[居宅介護支援事業]平成11年10月1日指定 岡山県長寿第1-166号

(4) 施設の周辺環境＊

施設の周囲は宅地、農地等であり騒音もなく閑静である。また、同一敷地内に診療所も完備している。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

施設長（管理者）… 施設の業務を掌握し、所属職員を指導監督する。

介護職員…………… 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。常勤換算で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…………… ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
2名の生活指導員を配置しています。

看護職員…………… 主にご契約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名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員……… ご契約者の機能訓練を担当します。
1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員……… ご契約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。
2名の介護支援専門員を配置しています。

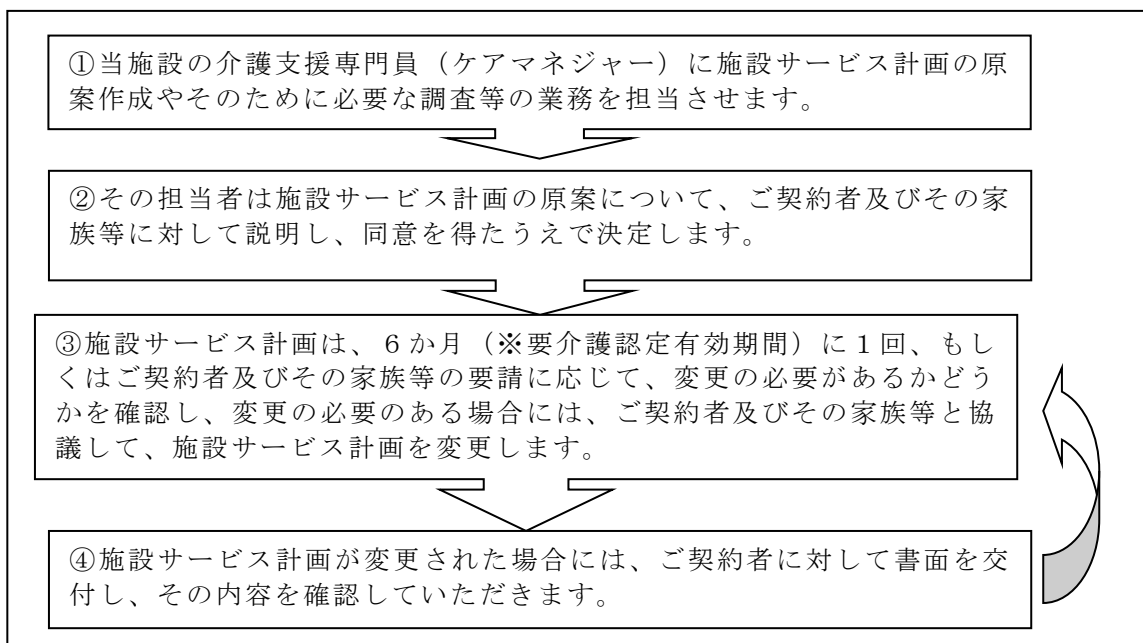
医 師…………… ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
1名の医師を配置しています。（毎週1回火曜日、その他緊急時）

栄養士…………… ご契約者の栄養指導、献立の作成、栄養価の計算、給食の記録及び調理方法の指導にあたります。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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。（契約書第 2 条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第 8 条、第 9 条参照）

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、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2 年間保管するとともに、ご契約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ご契約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、ご契約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契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の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の援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

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。

・テレビ、ラジオ、電気毛布、寝具、衣類、洗面用具、身の回り品、家具等

(2) 面会

面会時間 7：00 ～ 20：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、生鮮食料品の持ち込みはご遠慮ください。

※差し入れた食料品、飲料水などについて、職員にお知らせください。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(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（契約書第9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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご契約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、ご契約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（契約書第10条、第11条参照）

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。

ただし、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

重要事項説明書

特別養護老人ホーム日本原荘（従来型）

当施設は介護保険の指定を受けています。
（岡山県指定 第 1 2 4 8 号）

当施設はご契約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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

〔目 次〕

1. 施設経営法人.....	3
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	3
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）.....	9
7. 残置物引取人.....	10
8. 苦情の受付について.....	10

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 日本原荘
- (2) 法人所在地 岡山県津山市新野東1797番地
- (3) 電話番号 0868-36-3838
- (4) 代表者氏名 理事長 福原 文徳
- (5) 設立年月 昭和41年10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4月1日指定
岡山県長寿第1248号
- (2) 施設の目的 要介護利用者に対し、適正な介護老人福祉施設サービスの提供
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 日本原荘（従来型）
- (4) 施設の所在地 岡山県津山市新野東1797番地
- (5) 電話番号 0868-36-3838
- (6) 施設長（管理者）氏名 福原 文徳
- (7) 当施設の運営方針 介護保険法の理念に基づき利用者の心身の状態等を踏まえて、
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
ように生活全般にわたり配慮をし、介護にあたります。
- (8) 開設年月 昭和42年 4月10日
- (9) 入所定員 38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、ユニット型個室、従来型個室、多床室とあります。(但し、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沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	8室	従来型個室 (各居室にミニキッチン・床暖房・電話・トイレ・冷蔵庫完備)
2人部屋	1室	多床室
4人部屋	7室	多床室
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒、滑車、昇降訓練用階段等
浴室	1室	機械浴槽・特殊浴槽・一般浴槽
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。

☆居室の変更：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、ご契約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居住費、施設・設備

居住費：令和6年7月31日まで855円（多床室）1171円（従来型個室） 令和6年8月1日から915円（多床室）1231円（従来型個室）

※上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご契約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、ご契約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
9. 施設長（管理者）	1名	1名
10. 介護職員	13名以上	13名
11. 生活相談員	1名以上	1名
12. 看護職員	2名以上	2名
13. 機能訓練指導員	1名以上	1名
14. 介護支援専門員	1名以上	1名
15. 医師	1名	必要数
16. 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
5. 医師	毎週火曜日 14：00～15：30
6. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 5：00～ 7：00 2名 日中： 8：30～18：30 10名 夜間：18：30～ 7：00 2名
7. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～18：30 2名
8. 機能訓練指導員	毎日 8：30～18：30 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、ご契約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契約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（契約書第 3 条参照）＊

以下のサービスについては、居住費、食事を除き通常 7 ～ 9 割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。
- ・ご契約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。

※下記の時間内において希望の時間に食事をとっていただく事も可能です。

(食事時間)

朝食： 7：20～ 8：30 昼食：11：50～13：30

夕食：17：30～18：40

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・座位がとれない方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④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。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員及び介護職員等により、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。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

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。
- ・毎日実施する総合レクリエーションの中で、生涯学習を提供します。
- ・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。

＜サービス利用料金(1日あたり)＞（契約書第5条参照）

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額

を除いた金額（自己負担額）と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、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

（多床室及び従来型個室をご利用の方）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1 5 8 9 0 円	要介護度 2 6 5 9 0 円	要介護度 3 7 3 2 0 円	要介護度 4 8 0 2 0 円	要介護度 5 8 7 1 0 円
2. うち、介護保険から給付される金額	5 3 0 1 円	5 9 3 1 円	6 5 8 8 円	7 2 1 8 円	7 8 3 9 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	5 8 9 円	6 5 9 円	7 3 2 円	8 0 2 円	8 7 1 円
4. 居室に係る自己負担額	9 1 5 円（多床室） 1 2 3 1 円（従来型個室）				
5. 食事に係る自己負担額	1 6 0 0 円				

☆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。

☆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。

☆ご契約者が入院された場合、居住費を基準額通り算定します。

◇ 当施設の居住費・食費の負担額（ショートステイを含む）

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は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

介護保険負担限度額認定を受けた場合の食費・居住費の自己負担額（日額）

対象者		認定区分	多床室 従来型個室	食費
住民税非課税世帯	生活保護受給者	利用者負担 段階 1	0 円	300 円
	高齢福祉年金受給者		380 円	
	課税年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円以下	利用者負担 段階 2	430 円 480 円	390 円
	課税年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円超 120 万円以下	利用者負担 段階 3-①	430 円 880 円	650 円
	課税年金収入額と合計所得金額の合計が 120 万円超	利用者負担 段階 3-②	430 円 880 円	1,360 円

（2）（1）以外のサービス（契約書第 4 条、第 5 条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約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：要した費用の実費

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、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：実費

[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：実費

③貴重品の管理

ご契約者の希望により、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3ヶ月に1回ご契約者またはご家族へ交付します。

○利用料金： 無料

④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。

<例>

i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容（例）
1月	1日ーお正月（おせち料理をいただき、新年をお祝いします。）
2月	3日ー節分（施設内で豆まきを行います。）
3月	3日ーひなまつり（おひなさま飾りをつくり、飾り付けを行います。）
4月	上旬ーお花見（施設の庭に大きな桜の木があります。その桜の下でお花見をします。）

ii) クラブ活動

書道、茶道、華道（材料代等の実費をいただきます。）

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。

⑥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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

- ・衣類、個人用タオル、歯ブラシ、クリーニング代、予防接種費用等
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。

⑦契約書第 19 条に定める所定の料金

ご契約者が、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 日あたり）

- ・多床室及び従来型個室ご利用の場合

ご契約者の要介護度 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
	5 8 9 0 円	6 5 9 0 円	7 3 2 0 円	8 0 2 0 円	8 7 1 0 円

☆ 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 か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第 5 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 2 5 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

ア．窓口での現金支払
イ．下記指定口座への振り込み
中国銀行 日本原支店 普通預金 1 0 3 0 7 9 3
特別養護老人ホーム日本原荘 理事長 福原文徳
ウ．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：中国銀行、郵便局

（４）入所中の医療の提供について

①医療を必要とする場合は、配置医師による診察が可能です。

- ・嘱託病院

医療機関の名称	医療法人本位田診療所（内科、外科）
配置医師	神坂謙
所在地	津山市新野東 1 7 9 8

②下記協力医療機関において診療や入院治療を受ける場合があります。

（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。）

- ・協力医療機関

医療機関の名称	日本原病院、田尻病院、さとう記念病院
---------	--------------------

- ・協力歯科医療機関

医療機関の名称	かんざき歯科医院
---------	----------

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。しかし、仮に以下の事項に

該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。(契約書第 13 条参照)

- ③ 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
(但し、本号は平成 20 年 3 月 31 日までは適用されません。)
- 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、ご契約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。)
- 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) ご契約者からの退所の申し出 (中途解約・契約解除) (契約書第 14 条、第 15 条参照)

契約の有効期間であっても、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又は過失によりご契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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) (契約書第 16 条参照)

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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 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 ご契約者が、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・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
- ⑤ ④ ご契約者が連続して 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 * この場合、再び優先的に入所する事は出来ません。
- ⑤ 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

<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（契約書第 17 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

※ご契約者が退所後、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 4 0 0 円（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（契約書第 20 条参照）

- ・ 契約締結にあたり、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 20 条参照）
- ・ 重要事項説明書の「代筆者」を持って、「残置物引取人」とさせていただきます。
- ・ 本契約が終了した後、契約者又は残置物引取人にその旨を連絡するものとします。
- ・ 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。
- ・ 引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

8. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（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）生活相談員 石部創大

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30 ～ 17：30

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

津山市	高齢介護課	0868-32-2070	美作市	健康政策課	0868-75-3912
真庭市	高齢支援課	0867-42-1074	奈義町	こども・長寿課	0868-36-6700
勝央町	健康福祉部	0868-38-7102	鏡野町	総合福祉課	0868-54-2986
久米南町	保健福祉課	086-728-4411	美咲町	長寿しあわせ課	0868-66-1115
西粟倉村	保険福祉課	0868-79-2233	新庄村	住民福祉課	0867-56-2646
岡山県国民健康保険団体連合会〔介護サービス苦情相談窓口〕 086-223-8811					

保険者が上記以外の場合は、介護保険証記載の保険者（市区町村）の介護保険担当窓口へご連絡下さい。

9. 事故発生時の対応について

- （３）当施設で、利用者に対する指定介護老人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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な対応を取らせていただきます。
- (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録しておきます。

○安全対策担当者

〔職名〕 生活相談員 石部創大

10. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 特別養護老人ホーム日本原荘を入所利用の際、介護サービス計画立案等のために、入所契約者の個人情報をサービス担当者会議・関係機関に開示する事があります。
- (2) 入所契約者が入院・外泊時に入所契約者のベッドを短期入所生活介護の利用者が使用することがあります。
- (3) 入所契約者の肖像等を掲示板に掲示することがあります。
- (4) 入所契約者の肖像等を施設が発行する機関誌やホームページに掲示することがあります。

11. 身体拘束廃止について

- (1) 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、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。
- ・施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。
- (1) 身体拘束廃止委員会を設置します。
- (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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。

12. 虐待防止に関する事項について

- (1) 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
- (2) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (3) 入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
- (4) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。
- (5) 必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。
- (6) その他必要な措置を講じます。
- (7) 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

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日本原荘

説明者職名 生活相談員

氏 名

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ました。

利用者住所

氏 名

印

代 筆 者

印

(続 柄、)

※ 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。

最終改定 令和 7年 5月 1日改正

＜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 平家建て

(2) 建物の延べ床面積 2541.43 m²

(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]平成12年4月1日指定 岡山県長寿第1-715号

定員12名

[通所介護] 平成12年4月1日指定 岡山県長寿第1-714号

定員25名

[居宅介護支援事業]平成11年10月1日指定 岡山県長寿第1-166号

(4) 施設の周辺環境＊

施設の周囲は宅地、農地等であり騒音もなく閑静である。また、同一敷地内に診療所も完備している。

2. 職員の配置状況

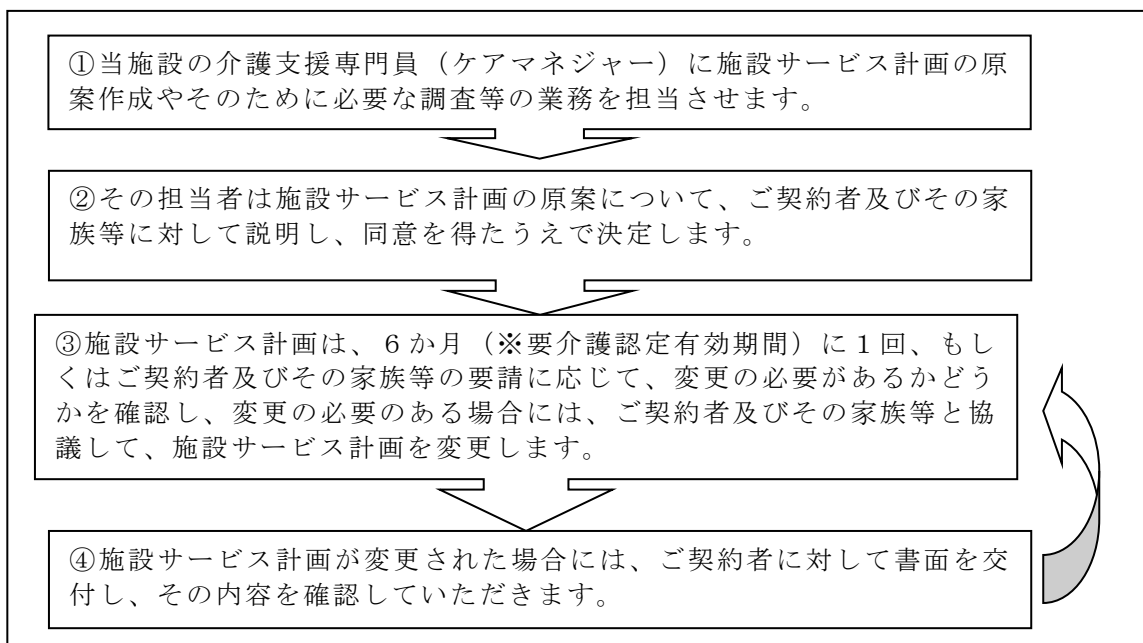
＜配置職員の職種＞

施設長（管理者）	… 施設の業務を掌握し、所属職員を指導監督する。
介護職員	… 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。常勤換算で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	… ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 2名の生活指導員を配置しています。
看護職員	… 主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護介助等も行います。3名の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	… ご契約者の機能訓練を担当します。 1名の機能訓練指導員を配置しています。
介護支援専門員	… ご契約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。 2名の介護支援専門員を配置しています。
医師	… ご契約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。（毎週1回火曜日、その他緊急時）
栄養士	… ご契約者の栄養指導、献立の作成、栄養価の計算、給食の記録及び調理方法の指導にあたります。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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。（契約書第 2 条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第 8 条、第 9 条参照）

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、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2 年間保管するとともに、ご契約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ご契約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、ご契約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契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の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の援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

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。

・テレビ、ラジオ、電気毛布、寝具、衣類、洗面用具、身の回り品、家具等

(2) 面会

面会時間 7：00 ～ 20：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、多量の生鮮食料品の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(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（契約書第9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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご契約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、ご契約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（契約書第10条、第11条参照）

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。

ただし、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

「指定短期入所生活介護及び指定(介護予防)短期入所生活介護」

重要事項説明書

特別養護老人ホーム日本原荘(従来型)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岡山県指定 第1-715号)

当事業所はご契約者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供します。事業所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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	31
2. 事業所の概要	31
3. 職員の配置状況	32
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	33
5. 苦情の受付について	36

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人日本原荘
- (2) 法人所在地 岡山県津山市新野東1797番地
- (3) 電話番号 0868-36-3838
- (4) 代表者氏名 理事長 福原文徳
- (5) 設立年月 昭和41年10月 8日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所者生活介護事業
・平成12年4月1日指定
岡山県1-715号
※特別養護老人ホーム日本原荘に併設されています。
- (2) 事業所の目的 (介護予防) 短期入所生活介護

- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム日本原荘
- (4) 事業所の所在地 岡山県津山市新野東1797番地
- (5) 電話番号 0868-36-3838
- (6) 事業所長（管理者）氏名 福原文徳
- (7) 当事業所の運営方針 介護保険法の理念に基づき利用者の心身の状態等を踏まえて、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に生活全般にわたり配慮を行う。
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	午前8時30分 から 午後17時30分 毎日

- (10) 利用定員 12人

- (11) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、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	3室	
合 計	3室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒、滑車、昇降訓練用階段、肋木等
浴室	1室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚生省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所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：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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項（※トイレの場所（居室内、居室外）等）

各居室の廊下側にトイレを設置。居室外では付近に2ヶ所設置

- (12) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

居住費	月額：915円
-----	---------

※上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定（介護予防）短期入所生活介護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
17. 事業所長（管理者）	1名	1名
18. 介護職員	2名以上	2名
19. 生活相談員	1名以上	1名
20. 看護職員	1名以上	1名
21. 機能訓練指導員	1名以上	1名
22. 介護支援専門員	1名以上	1名
23. 医師	1名以上	必要数
24. 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事業所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
 $(8時間 \times 5名 \div 40時間 = 1名)$ となります。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
9. 医師	毎週水曜日 15:00～16:30
10. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7:00～8:30 1名 日中： 8:30～18:00 2名 夜間： 18:00～7:00 1名
11. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8:30～17:30 1名
12. 機能訓練指導員	8:30～17:30 1名

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所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契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

以下のサービスについては、居住費、食事を除き7～9割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①栄養管理

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮します。
- ・ご契約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： 7:20～8:30 昼食：11:50～13:30

夕食：１７：３０～１８：４０

②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。

⑤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。
- ・毎日実施する総合レクリエーションの中で、生涯学習を提供します。
- ・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。

＜サービス利用料金（１日あたり）＞（契約書第７条参照）

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額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

※ 下表の基本サービス費については、自己負担率１割（介護保険からの給付９割）の場合の介護保険給付額並びに自己負担額を示しております。自己負担率が１割でない場合は、その負担率に応じた金額となります。

１．ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援 １	要支援 ２	要介護 １	要介護 ２	要介護 ３	要介護 ４	要介護 ５
	4510 円	5610 円	6030 円	6720 円	7450 円	8150 円	8840 円
２．うち、介護保険から給付される金額	4059 円	5049 円	5427 円	6048 円	6705 円	7335 円	7956 円
３．サービス利用に係る自己負担額（１－２）	451 円	561 円	603 円	672 円	745 円	815 円	884 円
４．居室に係る自己負担額	915 円						
５．食事に係る自己負担額	1600 円						

☆ ご契約者がまだ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。要支援又は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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合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、ご契約者が保険給付の申請交付します。

☆ ご契約者に提供する食事、居住費に係る費用は、下記（２）①、②のとおりです。

☆ 食事と居住費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。

☆ 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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第7条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の提供

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：負担限度額認定証なし 1600 円/日（朝食 320 円、昼食 640 円、夕食 640 円）

負担限度額認定証あり 1445 円/（朝食 285 円、昼食 580 円、夕食 580 円）

②居住費

ご契約者に提供する居室の費用です。

料金：1 日あたり 多床室 9 1 5 円

②理髪・美容

[理髪サービス]

ご希望により月に 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：実費

③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。

④複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますので必要な場合にはお申し出ください。

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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

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。

☆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 か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用はご利用期間分の合計金額をお支払い下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者へ申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

○ご契約者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既
に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

5. 苦情の受付について（契約書第21条参照）＊

（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ます。

○苦情受付窓口（担当者） 生活相談員 石部 創大

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

また、苦情受付ボックスをロビーに設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

津山市	高齢介護課	0868-32-2070	美作市	健康政策課	0868-75-3912
真庭市	高齢支援課	0867-42-1074	奈義町	こども・長寿課	0868-36-6700
勝央町	健康福祉部	0868-38-7102	鏡野町	総合福祉課	0868-54-2986
久米南町	保健福祉課	086-728-4411	美咲町	長寿しあわせ課	0868-66-1115
西粟倉村	保険福祉課	0868-79-2233	新庄村	住民福祉課	0867-56-2646
岡山県国民健康保険団体連合会［介護サービス苦情相談窓口］ 086-223-8811					

保険者が上記以外の場合は、介護保険証記載の保険者（市区町村）の介護保険担当窓口へご連絡下さい。

6. 事故発生時の対応について

（1）当施設で、利用者に対する指定短期入所生活介護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、利用者の家族及び居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、適切な対応を取らせていただきます。

（2）事故の状況及び事故に際して採った処置については記録しておきます。

7. 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについて

（1）特別養護老人ホーム日本原荘を入所利用の際、介護サービス計画立案等のために、入所契約者の個人情報をサービス担当者会議・関係機関に開示する事があります。

（2）入所契約者が入院・外泊時に入所契約者のベッドを短期入所生活介護の利用者が使用することがあります。

（3）入所契約者の肖像等を掲示板に掲示することがあります。

（4）入所契約者の肖像等を施設が発行する機関誌やホームページに掲示することがあります。

8. 身体拘束廃止について

(1) 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、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。

・施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。

(1) 身体拘束廃止委員会を設置します。

(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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。

(3) 当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。

9. 虐待防止に関する事項について

(1) 施設は入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

(2) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。

(3) 入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。

(4) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。

(5) 必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。

(6) その他必要な措置を講じます。

(7) 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

年 月 日

指定短期入所生活介護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。

指定短期入所生活介護 特別養護老人ホーム日本原荘

説明者職名

氏名

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、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印

代筆者

印

(続 柄、)

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第125条の規定に基づき、利用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。

最終改定 令和 7年 5月 1日改定

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 平家建

(2) 建物の延べ床面積 3,334.55㎡

(3) 事業所の周辺環境＊

施設の周囲は宅地、農地等であり騒音もなく閑静である。また、同一敷地内に診療所も完備している。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員…ご契約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…ご契約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名の生活指導員を配置しています。

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

1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

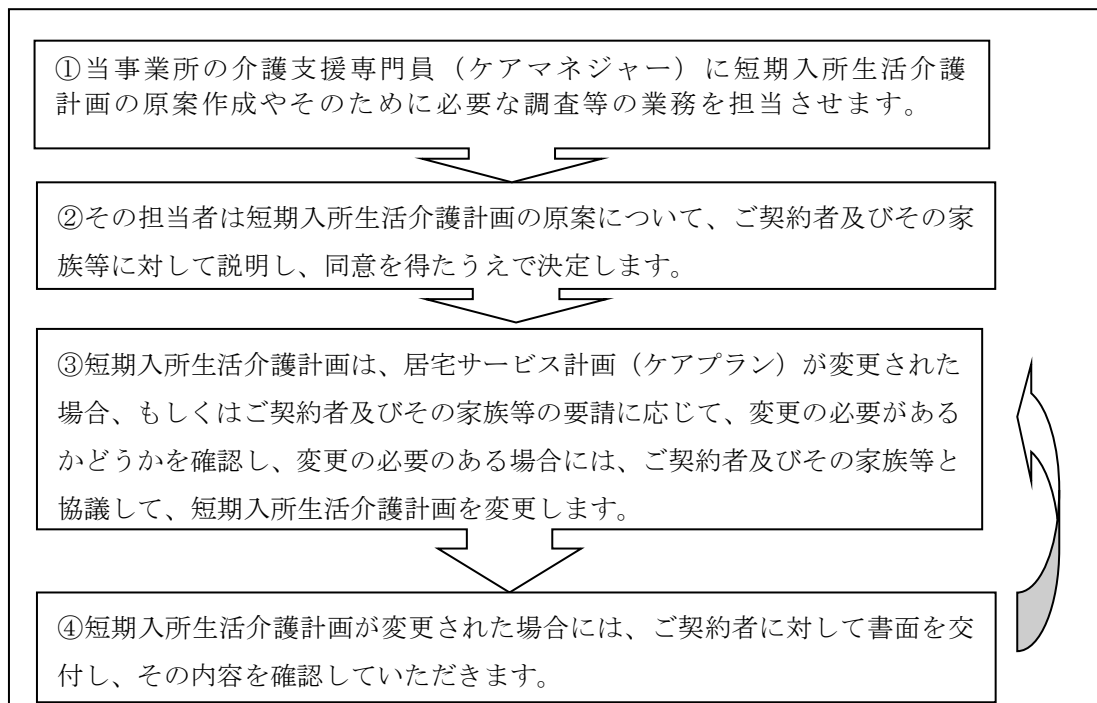
1名の機能訓練指導員を配置しています。

医師… ご契約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。（毎週1回火曜日、その他緊急時）

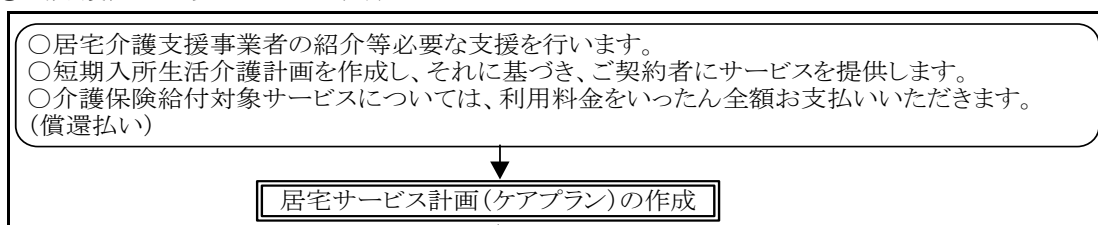
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

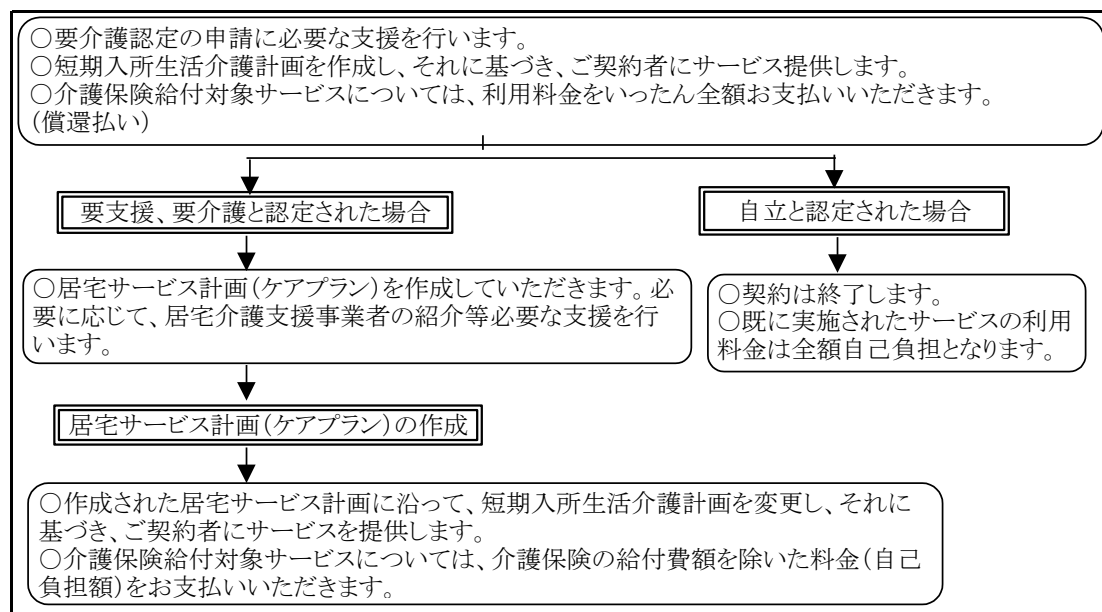


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約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、ご契約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。
- ⑤ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- 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契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、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＊

利用にあたり、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。

テレビ、ラジオ、家具、寝具、衣類、洗面用具、身の回り品

（2）施設・設備の使用上の注意（契約書第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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご契約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、ご契約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。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(3) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(4) 入所中の医療の提供について

①配置医師による健康管理を行います。

・ 嘱託病院

医療機関の名称	医療法人本位田診療所（内科、外科）
配置医師	神坂謙
所在地	津山市新野東1798

②協力医療機関等

(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。)

・ 協力医療機関

医療機関の名称	日本原病院、田尻病院、さとう記念病院
---------	--------------------

・ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	かんざき歯科医院
---------	----------

6. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当事業所において、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

ただし、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。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。（契約書第16条参照）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ①ご契約者が死亡した場合 ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合 ③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事業所を閉 |
|--|

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当事業所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
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 17 条、第 18 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 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ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④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短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤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
- ⑥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契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・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）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 19 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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、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ご契約者による、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ご契約者が、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・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

（３）契約の終了に伴う援助（契約書第 16 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

重要事項説明書

特別養護老人ホーム第3日本原荘

当施設は介護保険の指定を受けています。

事業者番号 3373600125

当施設はご契約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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

〔目 次〕

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室等設備の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 契約者が病院等に入院された場合の取扱いについて
8. 残置物引取人
9. 苦情の受付について
10. 事故発生時の対応について
11. 個人情報の取扱いについて

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人日本原荘 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県津山市新野東 1797 番地 |
| (3) 電話番号 | 0868-36-3838 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 福原 文徳 |
| (5) 設立年月 | 昭和 41 年 10 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4月1日指定
- (2) 施設の目的 要介護状態である高齢者に対し、適切な介護老人福祉施設サービスの提供
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 第3日本原荘
- (4) 施設の所在地 岡山県津山市新野東1797-3番地
- (5) 電話番号 0868-36-3838
- (6) 施設長（管理者）氏名 山田 隆広
- (7) 当施設の運営方針 介護保険法の理念に基づき利用者の心身の状態等を踏まえて、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に生活全般にわたり配慮をし、介護にあたります。
- (8) 開設年月 昭和59年6月1日
- (9) 入所定員 50人

※ 短期入所生活介護は、特別養護老人ホームの入居者の入院等により活用されていないベッドがある場合に利用可能です。

3. 設備の概要

(1) 居室等の概要

施設は5つのユニット（10名単位的生活空間）にて構成されます。

以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
ユニット型個室	50	トイレ及び洗面設備付
共同生活室	5	セミパブリックスペース（食堂を兼ねる）
浴室	6	個浴：5 特浴：1
共用トイレ	5	各ユニットに1
医務室	1	

※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設置が義務づけられている設備です。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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	配置職員	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名（常勤）	1名
2. 介護職員	15名以上（常勤換算 常時1名以上の常勤者が勤務）	15名
3. 生活相談員	1名（常勤）	1名

4. 看護職員	2 以上（常勤換算 1 名以上常勤）	2 名
5. 機能訓練指導員	1 名（兼務）	1 名（兼務）
6. 介護支援専門員	1 名（常勤）	1 名
7. 医師	1 名以上（非常勤）	必要数
8. 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
医師 内科 精神科 歯科	毎週月曜日（祝日を除く） 約 1.5 時間 1 日／週 約 1 時間 1 日／週 約 1 時間
介護職員	標準的な配置人員（1 ユニット） 7：00 ～ 8：30 1.5 名 8：30 ～ 17：30 2.5 名 17：30 ～ 21：00 1.5 名 21：00 ～ 7：00 0.5 名 ※ 深夜帯は、夜勤者 1 名が 2 ユニットの介護に当たります。
看護職員	標準的な配置人員 8：30 ～ 17：30 2 名
その他の職種	8：30 ～ 17：30 1 名

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

（1）当施設が提供する基準サービス（契約書第 3 条参照）＊

以下のサービスについては、居室の提供に要す費用（居住費）、食事の提供に要す費用（食費）を除き通常 7 ～ 9 割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

- ① 居室の提供（基準サービスではあるものの、介護保険の給付対象ではないため、原則全額を負担いただきます。表 1 を参照）
- ② 食事の提供（基準サービスではあるものの、介護保険の給付対象ではないため、原則全額を負担いただきます。表 1 を参照）

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体
の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食事を摂っていただくことを原則としていま
す。

(食事時間の目安)

朝食： 7：30 ～ 昼食： 11：30 ～
夕食： 17：30 ～

③ 入浴

- ・入浴又は清拭の介助を週2回行います。
- ・ご契約者の身体状況に応じた設備で入浴を支援します。

④ 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。

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員が主導し、ご契約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に必要な支援を行います。

⑥ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ その他自立並びに自律した生活への支援

- ・寝たきり防止のため、出来るかぎり離床に配慮します。
- ・個々の生活リズムを尊重し、入居後も自律的な生活を送ることが出来るように支
援します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう環境、整容について支援します。

⑧ 入居者全員の参加を想定（強制ではない）した定例行事や作業療法の一環として
実施するレクリエーションやクラブ活動

＜サービス利用料金(基本サービス費・食費・居住費)＞（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の基本サービス費（要介護状態区分に応じたサー
ビス利用料金）及び各種加算から介護保険給付費額を除いた金額（自己
負担額）と居住費（居室の提供に要す費用）並びに食費（食事の提供に要す費用）を
お支払いただきます。

※ 下表の基本サービス費については、自己負担率1割（介護保険からの給付9割）の

場合の介護保険給付額並びに自己負担額を示しております。自己負担率が1割でない場合は、その負担率に応じた金額となります。

基本サービス費・食費・居住費一覧「表1」

ご契約者の要介護状態区分別サービス利用料金 (基本サービス費)	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	6,700円	7,400円	8,150円	8,860円	9,550円
うち、介護保険から給付される金額	6,030円	6,660円	7,335円	7,974円	8,595円
サービス利用に係る自己負担額	670円	740円	815円	886円	955円
ユニット型個室利用に係る自己負担額	2066円				
食事の提供に係る自己負担額	1600円				

「各種加算について」

※ 下表は、自己負担率1割の場合の自己負担額を示しております。自己負担率が1割でない場合は、その負担率に応じた金額となります。

当施設におけるサービス提供体制、提供サービス内容により以下の料金を基本サービス費（要介護状態区分別サービス利用料金）に上乗せしてお支払いただきます。上乗せ分(加算)については各々、算定要件を満たした月において請求させていただきます。

加算一覧表 「表2」

加算項目	算定要件概要
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	重度の要介護状態、認知症等の入所者を一定の割合以上受入れ、入所者6名につき1人の割合で介護福祉士資格を有している介護職員が配置されている場合
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上である場合
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の75以上である場合
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	指定介護福祉施設サービスを入所者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上である場合
看護体制加算（Ⅰ）イ	常勤の看護職員を1名以上配置している場合
看護体制加算（Ⅱ）イ	看護職員の配置が介護保険法により定められた基準に1以上を加えたものであり、且つ、看護職員との連絡体制が24時間確保されている場合
夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ	夜勤に当たる介護及び看護職員の配置が介護保険法により定められた基準に1以上を加えたものである場合
精神科医師定期的療養指導	認知症である入所者が入所者の1/3以上を占め、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月2回以上行われる場合

栄養マネジメント加算	医師、看護職員、介護支援専門員等、多職種が共同し、常勤の管理栄養士により入所者個々に応じた栄養ケア計画が作成されている場合
初期加算	入所日より起算して 30 日、30 日を超える入院を経て再入所した日より起算して 30 日の期間
看取り介護加算 (逝去日以前 4 日以上 30 日)	当施設において終末期をお過ごし頂き、介護保険法に定める看取り介護の要件を満たしている場合。逝去日以前 30 日の期間内
看取り介護加算 (逝去日の前日、前々日)	当施設において終末期をお過ごし頂き、介護保険法に定める看取り介護の要件を満たしている場合。逝去日以前 30 日の期間内
看取り介護加算 (逝去日)	当施設において終末期をお過ごし頂き、介護保険法に定める看取り介護の要件を満たしている場合。逝去日以前 30 日の期間内
若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症入所者を受け入れ、個別の担当者を定めて介護福祉施設サービスを提供している場合
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	入所者の総数のうち、重度の認知症症状を有す入所者の数が半数以上である事並びに認知症介護に係る専門的な研修を修了した職員を必要数配置し、組織的な認知症介護を行う場合（研修修了者によるケアに係る技術指導・定期的会議の開催等）
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	認知症ケア専門加算（Ⅰ）の算定要件を満たした上で認知症介護の指導に係る専門的研修を修了した職員を 1 名以上配置し、認知症 介護に係る研修計画の作成並びに研修の実施及び施設全体の認知症介護に係る指導を行う場合
退所時相談援助加算	入所期間が 1 ヶ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に際して、福祉サービスに係る相談援助及び退所者の居住する市町村等への必要な情報提供を行った場合
経口維持加算（Ⅰ）	摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、看護職員、その他の職種が共同して入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに継続的な食事の経口摂取を進めるための経口維持計画が作成され、当該計画に従い、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う場合
経口維持加算（Ⅱ）	経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合であって、入所者の継続的な経口摂取を支援するための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合
褥瘡マネジメント加算	入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて、施設入所時に評価するとともに、3 月に 1 回、評価を行い、結果、褥瘡の発生に係るリスクがあるとされた入所者に対し、関連職種の者が共同して、入所者ごとに褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、褥瘡ケア計画に基づき、入所者ごとに褥瘡管理を実施する場合
排せつ支援加算	排泄障害等のため、排泄に介護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を行い、諸要件を満たす場合
再入所時栄養連携加算	入所者が医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、介護保険施設の管理栄養士が当該医療機関の 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

- ☆ 看取り介護加算は、ご契約者が逝去日より前に退所されて自宅に戻られた 場合、医療機関へ入院された場合は、その翌日から逝去日までの直接看取り介護を提供していない期間は算定を行いませんが、逝去日を起算日として 30 日遡って算定を行うこと、また逝去された翌月に介護報酬の請求を行うという性質上、ご契約者が実際に施設利用されていない月に当該加算に係る自己負担額を請求させていただくこととなります。（退所等された日の翌日から逝去日までの期間が 30 日以上の場合は、費用負担はありません）
- ☆ 日常生活継続支援加算、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ・（Ⅰ）ロ・（Ⅱ）・（Ⅲ）並びに認知症専門ケア加算（Ⅰ）・（Ⅱ）については、一月内において何れか一種のみを算定させていただきます。
- ☆ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合等で、施設が提供した サービスに係る費用の介護保険給付額を法定代理受領出来ない場合には、サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。この場合、ご契約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。ご契約者は所定の手続を経ることで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）。
- ☆ 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。
- ☆ ご契約者が、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。（契約書第 18 条、第 21 条参照）
- ※ 下表は、自己負担率 1 割の場合の自己負担額を示しております。自己負担率が 1 割でない場合は、その負担率に応じた金額となります。

入院・外泊時費用（日額） 「表 3」

1. 入院時並びに外泊時に係る金額	2,460 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214 円
3. 自己負担額（1－2）	246 円

- ※ 1 期間の入院について発生する上記負担は 6 日分（入院開始日翌日より）までですが、入院期間が月を跨ぎ連続し、入院開始日の属す月の入院日数が 7 日以下（入院開始日を含む）の場合は、さらに最大 6 日分の費用が発生します。外泊の場合も同様の取り扱いとなります。
- ☆ご契約者が入院された場合、居住費を基準額通り算定します。
- ☆ 居室利用と食事に係る費用について、ご契約者が介護保険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。（表 4 参照）

☆世帯全員が住民税非課税、且つ一定の要件を満たす方や生活保護を受給されている

方の場合は、施設利用時の居住費・食費の負担が軽減されます。

介護保険負担限度額認定を受けた場合の食費・居住費の自己負担額（日額） 「表4」

対象者		認定区分	ユニット型個室	食費
生活保護受給者		利用者負担 段階 1	880 円	300 円
住民税非 課税世帯	老齢福祉年金受給者	利用者負担 段階 2	880 円	390 円
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が 80 万円以下	利用者負担 段階 3-①	1,370 円	650 円
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が 80 万円超 120 万円以下	利用者負担 段階 3-②	1,370 円	1,360 円

（2）当施設が提供する基準外サービス（契約書第4条、第5条参照）＊

以下のサービスは、費用の発生する場合は利用料金の全額がご契約者の負担となります

＜サービスの概要と利用料金＞

① 理容サービス

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

「1回あたり 2,500 円」

② 貴重品の管理

ご契約者の希望により、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3ヶ月に1回ご契約者またはご家族へ交付します。

「無 料」

③ 希望者を募り実施する旅行や外出

「実 費」

④ 趣味的活動に対する支援（物品の準備、提供）

「実 費」

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

「1枚 10円」

☆ 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、介護保険給付対象でないサービス利用金額は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か月前までにご説明します。

(3) その他の費用

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契約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。

・衣類、個人用タオル、歯ブラシ、クリーニング代、予防接種費用等

※ おむつ代は介護保険給付対象となっており、負担は発生しません。

(4) 契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、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日あたり）

要介護状態 区分別料金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	6,700円	7,400円	8,150円	8,860円	9,550円

(5) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）～（3）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（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。）

ア．窓口での現金支払

イ．下記指定口座への振り込み

中国銀行 日本原支店 普通預金 1073034

特別養護老人ホーム第3日本原荘 理事長 福原 文徳

ウ．上記指定口座への口座振替

ご利用できる金融機関：中国銀行、郵便局

(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

義務づけるものでもありません。)

協力医療機関

医療機関名	診療科目	所在地
社会医療法人 清風会 日本原病院	内科	津山市日本原 352
一般財団法人 江原積善会 積善病院	精神科	津山市一方 140
かんざき歯科医院	歯科	津山市西吉田 39-3

※ お薬の受取について：協力病院より処方されるお薬の受取は、特にご指定がない場合、施設近隣の薬局とさせていただきます。

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、以下の様な事由がない限り、継続してサービスを利用することが出来ますが、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、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第 13 条参照）

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合及び要介護 1 又は要介護 2 の判定を受けて、特例入所の対象（やむを得ない事由により居宅での介護が受けられない状態 例：認知症により、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁である等）とならない場合
- 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、ご契約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ください。）
- 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ください。）

（1）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、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又は過失によりご契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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）（契約書 第 16 条 参照）

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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 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 ご契約者が、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・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 ご契約者が連続して 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 ご契約が他の介護保険施設等に入所した場合

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 17 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

※ ご契約者が退所後、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 400 円（退所時相談援助加算に係る自己負担額）をご負担いただきます。

7. 契約者が病院等に入院された場合の対応について＊（契約書第 18 条参照）

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は、以下の通りです。

① 3 ヶ月未満の入院の場合

入院日より 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、契約書第 18 条に定める所定の料金はお支払いただきます。

表 3 参照

② 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、介護保険から給付される費用の一部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。

8. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）

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契約者の所持品（残置物）をご契約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、ご契約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。

9. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（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）

〔職名〕 生活相談員 岩野 圭祐

○受付時間 8:30 ～ 17:30

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

10. 事故発生時の対応について

- (5) 当施設で、利用者に対する指定介護老人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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な対応をとらせていただきます。
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置については記録しておきます。

○安全管理担当者

〔職名〕 生活相談員 岩野 圭祐

11. 個人情報の取扱いについて

津山市役所 高齢介護課	所在地 津山市山北 520 電話番号 0868-32-2070 受付時間 8:30 ～ 17:00
岡山県国民健康保険 団体連合会	所在地 岡山市桑田町 11 番 6 号 電話番号 086-223-8876 受付時間 9:00 ～ 17:00

サービス提供に際して取得したご契約者の個人情報については、利用契約書第8条（守秘義務等）及び別紙「個人情報の利用目的」に沿って適切に管理・取り扱いを行います。

12. 身体拘束廃止について

- (1) 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、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。
- ・施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。
- (1) 身体拘束廃止委員会を設置します。
- (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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。

13. 虐待防止に関する事項について

- (1) 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
- (2) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (3) 入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
- (4) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。
- (5) 必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。
- (6) その他必要な措置を講じます。
- (7) 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報

するものとしします。

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と個人情報の取り扱いについて説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム第3日本原荘

説明者職名 生活相談員

氏 名 ⑩

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（入院又は外泊時の寝台を短期入所生活介護事業に活用することを含む）並びに個人情報の取り扱いについて同意しました。

契約者（利用者）

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

契約者家族又は後見人（兼代筆者）

住 所 _____

氏 名 _____（続柄 _____） ⑩

＜重要事項説明書付属文書＞

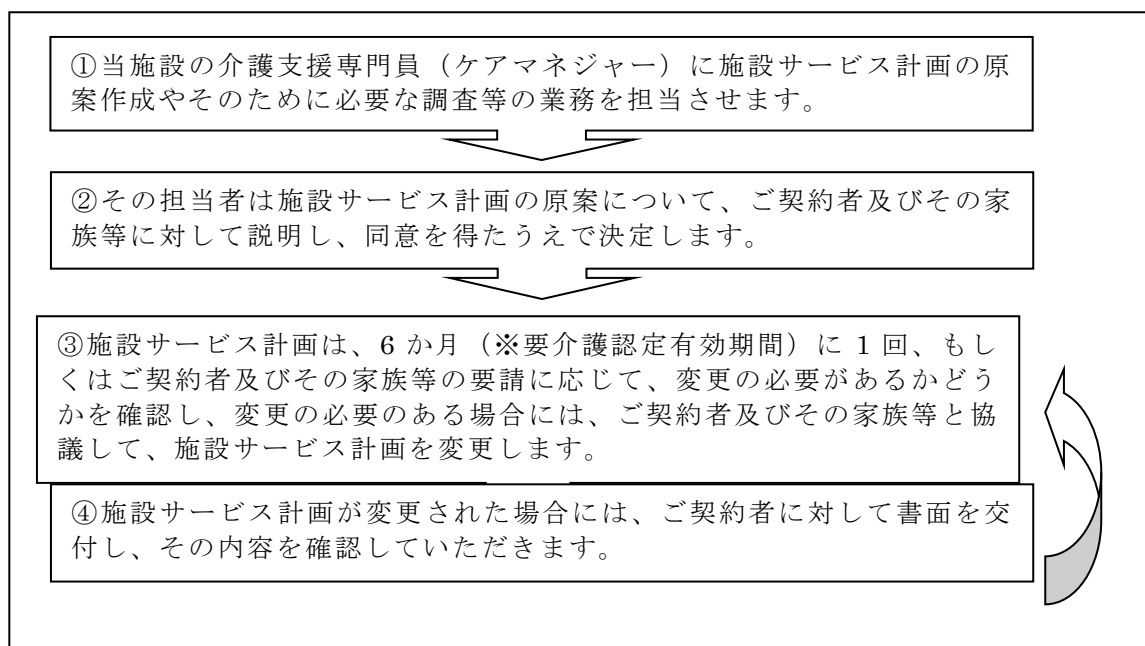
1. 配置職員の職種

- 介護職員** … ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための援助を行います。
- 生活相談員** … ご契約者又はご家族からの相談に応じ、必要な援助を行うこと
でご契約者の生活の向上を図ります。
- 看護職員** … 主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護等も行います。
- 機能訓練指導員** … ご契約者の機能訓練を担当します。
- 介護支援専門員** … ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 医師** … ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

2. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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。（契約書第2条参照）



3. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

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、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、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 5 年間保管するとともに、ご契約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 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契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の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の援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。
- ⑥ 身体拘束廃止について
 - (ア) 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、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。
 - ・施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。
 - (ア) 身体拘束廃止委員会を設置します。
 - (イ) 「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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
 - (ウ) 当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。
- ⑦ 虐待防止に関する事項について
 - (ア) 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
 - (イ) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
 - (ウ) 入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
 - (エ) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。
 - (オ) 必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。
 - (カ) その他必要な措置を講じます。
 - (キ) 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

4. 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ください。

(1) 持ち込みの制限

火気を生じる物品、その他特別な配慮の下でなければ安全に使用できない物品の持ち込みはご遠慮ください。

(2) 面会

面会時間 7 : 00 ~ 20 : 00

※ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※ 生鮮食料品の持ち込みはご遠慮ください。差し入れた食料品、飲料水などについて、職員にお知らせください。

(3) 外出・外泊（契約書第 21 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

(4) 食事

外出・外泊等で食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合には、欠食分の料金は発生しません。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 9 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ください。

○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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご契約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、ご契約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) 喫煙は施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

5. 損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

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。

ただし、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

個人情報の利用目的

特別養護老人ホーム第3日本原荘では、利用者の尊厳をまもり安全に配慮する施設理念の下、お預かりしています個人情報について、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〕

〔施設内部での利用目的〕

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 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

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ① 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事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ 利用者の診療等ご当たり、医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払機関への請求書の提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ④ 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

〔上記以外の利用目的〕

〔当施設内部での利用に係る利用目的〕

- ① 施設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

〔他の事業者への情報への情報提供に係る利用目的〕

- ① 施設の管理業務のうち
 - ・ 外部監査機関への情報提供

平成17年4月1日
社会福祉法人日本原荘

理事長 福 原 文 徳

最終改定 日令和6年4月1日

「短期入所生活介護」重要事項説明書

特別養護老人ホーム第3日本原荘

当事業所は介護保険の指定を受けています。
介護保険事業者番号 3373600125

当施設はご契約者に対して指定短期入所生活介護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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

〔目 次〕

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. 設備等の概要
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. サービス提供における事業者の義務
7. 苦情、相談の受付について
8. 事故発生時の対応について
9. 損害賠償について
10. サービス利用をやめる場合(契約の終了)について
11. 個人情報の取り扱いについて

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 日本原荘
- (2) 法人所在地 岡山県津山市新野東 1797 番地

- (3) 電話番号 0868-36-3838
- (4) 代表者氏名 理事長 福原 文徳
- (5) 設立年月 昭和 41 年 10 月 8 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業の種類 指定短期入所生活介護
- (2) 事業所の目的 利用者の在宅生活の継続を念頭に置き、適切な短期入所生活介護サービスを提供する。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 第 3 日本原荘
- (4) 事業所の所在地 岡山県津山市新野東 1797-3
- (5) 電話番号 0868-36-3838
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 山田 隆弘
- (7) 運営方針
利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と 利用中の生活の連続性に配慮しながら、滞在するユニットにおける社会的 関係の構築、利用者の有する能力に応じて自立及び自律した日常生活の営みを支援することにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- (8) 開設年月(指定・許可年月日) 平成 12 年 4 月 1 日

(9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
利用相談受付時間	8:30 分 ～ 17 時 30 分

(10) 利用定員

空床利用型（特別養護老人ホーム第 3 日本原荘の入居者の入院、外泊等により活用されていない居室がある場合）

3. 設備等の概要

施設は 5 つのユニット（10 名単位的生活空間）にて構成されます。

以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
----------	----	----

ユニット型個室	50	洗面設備及びトイレ付
共同生活室	5	各ユニットに1（食堂を兼ねる）
浴室	6	個浴：各ユニットに1 特浴：2階に1
医務室	1	

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する 職員として、以下の職種を配置しています。

＜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。

※ 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。

職種	配置職員	指定基準
1. 施設長（管理者）	1 名（常勤）	1 名
2. 介護職員	15 名以上（常勤換算 常時 1 名以上の常勤者が勤務）	15 名
3. 生活相談員	1 名（常勤）	1 名
4. 看護職員	2 以上（常勤換算 1 名以上常勤）	2 名
5. 機能訓練指導員	1 名（兼務）	1 名
6. 医師	1 名以上（非常勤）	必要数
8. 栄養士	1 名以上	1 名

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
医師 内科 精神科 歯科	毎週月曜日（祝日を除く） 約 1.5 時間 1 日／週 約 1 時間 1 日／週 約 1 時間
介護職員	標準的な配置人員（1 ユニット） 7：00 ～ 8：30 1.5 名 8：30 ～ 17：30 2.5 名 17：30 ～ 21：00 1.5 名 21：00 ～ 7：00 0.5 名 ※ 深夜帯は、夜勤者 1 名が 2 ユニットの介護に当たります。
看護職員	標準的な配置人員 8：30 ～ 17：30 2 名

その他の職種	8 : 30 ～ 17 : 30	1 名
--------	------------------	-----

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 当事業所が提供する基準サービス

以下のサービスについては、居室の提供に要する費用（居住費）、食事の提供に要する費用（食費）を除き、介護保険給付対象である為、通常その 費用の 7 ～ 9 割が介護保険より給付されます。

＜サービスの概要＞

- ① 居室の提供（基準サービスではあるものの、介護保険の給付対象ではないため、原則全額を負担いただきます。表 1 を参照）
- ② 食事の提供（基準サービスではあるものの、介護保険の給付対象ではないため、原則全額を負担いただきます。表 1 を参照）

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び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。

(食事時間の目安)

朝食 7 : 30 ～ 昼食 : 11 : 30 ～
夕食 17 : 30 ～

③ 入浴

- ・滞在期間に応じて入浴又は清拭を行います。滞在期間が 1 週間の場合は週 2 回の実施を原則とします。

④ 排泄

- ・在宅生活継続の視点から、ご契約者の身体能力並びに自宅での生活状況に配慮した援助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・日常生活動作の維持又は向上について滞在中の生活の中で支援します。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が健康管理を行います。

⑦ 生活相談

- ・生活相談員などが日常生活に関する相談に応じます。

<サービス利用料金（基本サービス費・食費・居住費）について>

下記の料金表によって、ご契約者の基本サービス費（要介護状態区分に応じたサービス利用料金）及び各種加算から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と居住費（居室の提供に要す費用）並びに食費（食事の提供に要す費用）をお支払いいただきます。

- ※ 下表の基本サービス費は、負担率 1 割（介護保険からの給付 9 割）の場合の介護保険給付額並びに自己負担額を示しております。自己負担率が 1 割でない場合は、その負担率に応じた金額となります。

基本サービス費・食費・居住費一覧「表 1」

ご契約者の要介護状態区分 別 サービス利用料金 (基本サービス費)	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	6,700 円	7,400 円	8,150 円	8,860 円	9,550 円
うち、介護保険から給付 される金額	6,030 円	6,660 円	7,335 円	7,974 円	8,595 円
サービス利用に係る 自己負担額	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
ユニット型個室利用に 係る自己負担額	2 0 6 6 円				
食事の提供に係る 自己負担額	1 6 0 0 円				

<諸加算について>

当事業所におけるサービス提供体制及び提供するサービス内容により、以下の料金を要介護状態区分毎に応じた基本料金に上乗せしてお支払いいただきます。当該加算料金 については、各々、算定要件を満たす場合に請求させていただきます。

加算一覧表

「表 2」

加算項目	自己負担額（日額） 送迎加算は 1 回当たり	算定要件概要
送迎加算（片道）	184 円（実費 1840 円）	指定短期入所生活介護に係る送迎を行う場合
サービス提供体制強化加算 I イ	18 円（実費 180 円）	定短期入所生活介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士資格保有者の割合が 100 分の 60 以上である場合
サービス提供体制強化加算 I ロ	12 円（実費 120 円）	指定短期入所生活介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士資格保有者の割合が 100 分の 50 以上である場合
サービス提供体制強化加算 II	6 円（実費 60 円）	指定短期入所生活事業所の看護・介護職員の総数のうち、常勤職員（当事業所の場合、週 40 時間勤務の者）の占める割合が、100 分

		の 75 以上である場合
サービス提供体制強化加算 Ⅲ	6 円(実費 60 円)	指定短期入所生活介護を利用者に直接提供する職員(介護・看護職員、生活相談員等)の総数のうち、勤続年数 3 年以上の者の占める割合が 100 分の 30 以上である場合
夜勤職員配置加算 Ⅱ	18 円(実費 180 円)	夜勤を行う介護・看護職員の員数が、介護保険法により定められた配置基準に 1 以上を加えたものである場合
医療連携強化加算	58 円(実費 580 円)	一定の医療的支援が必要な利用者を受け入れにおいて、看護職員による利用者の急変の予測や早期発見のための定期的巡視が行われ、急変時の医療提供方針について利用者から確認を受けている等の要件を満たす場合
若年性認知症利用者受入加算	120 円(実費 1,200 円)	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う場合
看護体制加算 Ⅰ	4 円(実費 40 円)	本体施設(指定介護老人福祉施設)とは別に、指定短期入所生活介護事業所に常勤の看護師を 1 名以上配置している場合(空床利用型の場合は本体施設に常勤の看護師が 1 名以上配置されている場合)
看護体制加算 Ⅱ	8 円(実費 80 円)	看護職員の数が、常勤換算法で、利用者の数が 25 又はその端数を増すごとに 1 以上であり、当該事業所の看護職員により、24 時間の連絡体制が確保されている場合
緊急短期入所受入加算	90 円(実費 900 円)	居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない短期入所生活介護を緊急に受入れた場合

※ サービス提供体制強化加算 Ⅰ を算定させていただきます。

※ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合等で、施設が提供した サービスに係る費用(基本サービス費及び諸加算)の介護保険給付額を 法定代理受領出来ない場合には、サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。この場合、ご契約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。ご契約者は所定の手続を経ることで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)。

※ 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。

※ 居住費と食費について、ご契約者が介護保険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。

※ 世帯全員が住民税非課税、且つ一定の要件を満たす方や生活保護を受給されている方の場合は、施設利用時の居住費・食費の負担が軽減されます。

（２）介護保険の基準外並びに給付対象外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 介護保険の支給限度額を超える短期入所生活介護サービス

ご契約者と事業者との合意に基づき、介護保険の区分支給限度額を超える短期入所生活介護サービスを利用していただくことも出来ますが、保険給付対象外サービスである為、利用料金は要介護状態区分別基本サービス費と諸加算の実費をご負担いただくこととなります。

② 理容サービス

理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：１回あたり 2,500 円

※ 理容師の出張サービスは月に１日です。利用期間中に出張日が含まれる場合にご利用いただけます。

③ 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いただくことができます。

材料代等の実費をいただく場合があります。

④ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

１枚につき 10 円

⑤ 日常生活上必要となる物品（費用は利用者負担が適当であるもの）の提供等日常生活でも通常必要となる物品の提供に関しては、契約者の希望に基づき、事業者がこれを提供する場合にはこれに要した費用（実費）を契約者に負担していただきます。

※ 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の必要はありません。

⑤ 通常の送迎実施地域外に居住する契約者に対する送迎サービス

当事業の通常の送迎実施地域外に居住するご契約者に短期入所生活介護に係る送迎を行った場合には、通常の送迎の実施地域内における送迎に係る費用を超える部分については、その要した費用をご契約者に負担していただきます。

※ サービス提供の可否は契約者の個別の状況により、異なりますので ご相談ください。

※ 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②～⑥について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、変更を行い2ヶ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)の料金は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の25日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

中国銀行	日本原支店	普通預金	1073034
特別養護老人ホーム第3日本原荘 理事長 福原 文徳			

ウ. 上記指定口座への口座振替

ご利用できる金融機関：中国銀行、郵便局

(4) 利用の取り止め、中止

利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護 サービスの利用を取り止めとする事が出来ます。この場合にはサービス利用開始予定日の前日までに 事業者へ申し出てください。利用開始予定日の 前日までに申し出が無く、当日になって利用取り止めの申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りでは ありません。

利用開始予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用開始予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用開始予定日の利用料金の10% (要介護状態区分別自己負担相当額)

※ ご契約者がサービスを利用期間中でも、利用を中止する事が出来ます。 その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. サービス提供における事業者の義務

事業者は、ご契約者に対してサービスを提供するに際し、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約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、ご契約者又は代理人の請求に応じて開示又は複写物を交付します。
- ③ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行なう等必要な処置を講じます。
- ④ 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契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- ⑤ 身体拘束廃止について
 - （ア）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、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。
 - ・施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。
 - （ア）身体拘束廃止委員会を設置します。
 - （イ）「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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
 - （ウ）当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。
- ⑦ 虐待防止に関する事項について
 - （ア）施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
 - （イ）虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
 - （ウ）入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
 - （エ）虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。
 - （オ）必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。
 - （カ）その他必要な措置を講じます。
 - （キ）施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

7. 苦情、相談の受付について

（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ます。

苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 岩野 圭祐

受付日時 毎週月曜日～土曜日 8：30 ～ 17：30

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

津山市役所高齢介護課	所在地 津山市山北 520 電話番号 0868-32-2070 受付時間 8:30 ~ 17:00
岡山県国民健康保険団体 連合会	所在地 岡山市桑田町 11 番 6 号 電話番号 086-223-8876 受付時間 9:00 ~ 17:00

8. 事故発生時の対応について

- (1) 事業者はご契約者に対して行った指定短期入所生活介護の提供により、事故が発生した場合は速やかに市町村、ご契約者の家族、主治医等に連絡を行う等の措置を講じます。
- (2) 事業者は前項の事故が事業者の責任において発生した場合には損害賠償を速やかに行うものとします。但し、当該事故が、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由によるものである場合はこの限りではありません。

9. 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。

ただし、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

10. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 7 前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は同条件で更新され、以降も同様となります。

契約期間中は以下のような事由がないかぎり、継続してサービスを利用する事ができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

(1)ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用契約を解約することが出来ます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日までに解約届出書をご提出ください。

- 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 ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ③ 事業者若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短期入所生活介護サービスを実施しない場合。
- ④ 事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者若しくはサービス従事者が故意又は過失により、ご契約者の身体・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
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、若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執らない場合

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除することができます。

(2)事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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、又不実の告知を行い、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 6 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 ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又著しい不信行為を行なうことによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。

11. 個人情報の取り扱いについて

介護保険法その他の関連法令に基づき、居宅介護サービス（指定短期 入所生活介護）提供等の業務及び介護報酬請求等の事務処理の目的で、ご契約者やその家族に関する個人情報を取得します。

また、「個人情報の保護に関する法律」その他の諸法令で認められた範囲内でご契約者やご家族に関する個人情報を第三者に提供することがあります。個人情報の利用目的については、別紙にてご確認ください。

平成 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項並びに個人情報の取り扱いについて説明を行いました。

特別養護老人ホーム第3日本原荘
説明者職名 生活相談員

氏 名 ⑩

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並びに個人情報の取り扱いについて同意しました。

利用者住所

氏 名 ⑩

代 筆 者 ⑩

(続 柄)

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- 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ください。
- 故意に、又は僅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現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。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約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。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

2. 緊急時の対応について

管理者、医師、家族に連絡し、指示を受け、必要時は緊急車輛を要請する等対応を図ります。下記の医療機関と協力病院としての契約を締結しております。

協力医療機関

医療機関名称	社会医療法人 清風会 日本原病院
所在地	津山市日本原 352
診療科	内科

個人情報の利用目的

特別養護老人ホーム第3日本原荘では、利用者の尊厳をまもり安全に配慮する施設理念の下、お預かりしています個人情報について、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〕

〔施設内部での利用目的〕

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 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

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ① 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事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ 利用者の診療等ご当たり、医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払機関への請求書の提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ④ 損害賠償保険などに係る保険会社等へ相談又は届出等

〔上記以外の利用目的〕

〔当施設内部での利用に係る利用目的〕

- ① 施設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

〔他の事業者への情報への情報提供に係る利用目的〕

- ① 施設の管理業務のうち
 - ・ 外部監査機関への情報提供

社会福祉法人日本原荘

理事長 福 原 文 徳

「介護予防短期入所生活介護」重要事項説明書

特別養護老人ホーム第3日本原荘

当事業所は介護保険の指定を受けています。
介護保険事業者番号 3373600125

当施設はご契約者に対して指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供 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。

※当サービスの利用は、原則として要介護等認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。要支援認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

〔目 次〕

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. 設備等の概要
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. サービス提供における事業者の義務
7. 苦情、相談の受付について
8. 事故発生時の対応について
9. 損害賠償について
10. サービス利用をやめる場合(契約の終了)について
11. 個人情報の取り扱いについて

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 日本原荘
- (2) 法人所在地 岡山県津山市新野東 1797 番地
- (3) 電話番号 0868-36-3838
- (4) 代表者氏名 理事長 福原 文徳
- (5) 設立年月 昭和 41 年 10 月 8 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業の種類 指定介護予防短期入所生活介護
- (2) 事業所の目的 利用者の在宅生活の継続を念頭に置き、適切な介護予防短期入所生活介護サービスを提供する。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 第 3 日本原荘
- (4) 事業所の所在地 岡山県津山市新野東 1797-3
- (5) 電話番号 0868-36-3838
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 畑 充俊

(7) 運営方針

第 1 条 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と 利用中の生活の連続性に配慮しながら、滞在するユニットにおける社会的 関係の構築、利用者の有する能力に応じて自立及び自律した日常生活の営みを支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図る。

- (8) 開設年月（指定・許可年月日） 平成 12 年 4 月 1 日

(9) 営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
利用相談受付時間	8 : 30 分 ～ 17 時 30 分

(10) 利
用 定 員

空床利用型（特別養護老人ホーム第 3 日本原荘の入居者の入院、

外泊等により活用されていない居室がある場合)

3.設備等の概要

施設は5つのユニット（10名単位的生活空間）にて構成されます。

以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
ユニット型個室	50	洗面設備及びトイレ付
共同生活室	5	各ユニットに1（食堂を兼ねる）
浴室	6	個浴：各ユニットに1 特浴：2階に1
医務室	1	

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する 職員として、以下の職種を配置しています。

〈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。

※ 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。

職種	配置職員	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名（常勤）	1名
2. 介護職員	15名以上（常勤換算 常時1名以上の常勤者が勤務）	15名
3. 生活相談員	1名（常勤）	1名
4. 看護職員	2以上（常勤換算 1名以上常勤）	2名
5. 機能訓練指導員	1名（兼務）	1名
6. 医師	1名以上（非常勤）	必要数
8. 栄養士	1名以上	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
医師	午後から1時間～1時間30分
内科	毎週月曜日（祝日を除く）
精神科	2日／月
歯科	2日／月

介護職員	標準的な配置人員（1ユニット） 7：00 ～ 8：30 1.5名 8：30 ～ 17：30 2.5名 17：30 ～ 21：00 1.5名 21：00 ～ 7：00 0.5名 ※ 深夜帯は、夜勤者1名が2ユニットの介護に当たります。
看護職員	標準的な配置人員 8：30 ～ 17：30 2名
その他の職種	8：30 ～ 17：30 1名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）当事業所が提供する基準サービス

以下のサービスについては、居室の提供に要する費用（居住費）、食事の提供に要する費用（食費）を除き、介護保険給付対象である為、通常その 費用の 7 ～ 9 割が介護保険より給付されます。

＜サービスの概要＞

- ④ 居室の提供（基準サービスではあるものの、介護保険の給付対象ではないため、原則全額を負担いただきます。表1を参照）
- ⑤ 食事の提供（基準サービスではあるものの、介護保険の給付対象ではないため、原則全額を負担いただきます。表1を参照）

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体状況及び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。

（食事時間の目安）

朝食 7：30 ～ 昼食： 11：30 ～
 夕食 17：30 ～

⑥ 入浴

- ・滞在期間に応じて入浴又は清拭を行います。滞在期間が1週間の場合は週2回の実施を原則とします。

④ 排泄

- ・在宅生活継続の視点から、ご契約者の身体能力並びに自宅での生活状況に配慮した援助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・日常生活動作の維持又は向上について滞在中の生活の中で支援します。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が健康管理を行います。

⑦ 生活相談

- ・生活相談員などが日常生活に関する相談に応じます。

＜サービス利用料金（基本サービス費・食費・居住費）について＞

下記の料金表によって、ご契約者の基本サービス費（要支援状態区分に応じたサービス利用料金）及び各種加算から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と居住費（居室の提供に要す費用）並びに食費（食事の提供に要す費用）をお支払いいただきます。

※ 「表 1」の基本サービス費は、負担率 1 割（介護保険からの給付 9 割）の場合の介護保険給付額並びに自己負担額を示しております。自己負担率が 1 割でない場合は、その負担率に応じた金額となります。

基本サービス費・食費・居住費一覧（日額） 「表 1」

ご契約者の要支援状態区分 別 サービス利用料金 （基本サービス費）	要支援 1	要支援 2
	4,510 円	5,610 円
うち、介護保険から給付 される金額	4,059 円	5,049 円
サービス利用に係る 自己負担額	451 円	561 円
ユニット型個室利用に 係る自己負担額	2,066 円	
食事の提供に係る 自己負担額	1,600 円	

＜諸加算について＞

当事業所におけるサービス提供体制及び提供するサービス内容により、以下の料金を要介護状態区分毎に応じた基本料金に上乗せしてお支払いいただきます。当該加算料金 については、各々、算定要件を満たす場合に請求させていただきます。

加算一覧表

「表 2」

加算項目	自己負担額（日額） 送迎加算は1回当たり	算定要件概要
送迎加算（片道）	184 円（実費 1840 円）	指定短期入所生活介護に係る送迎を行う場合
サービス提供体制強化加算 I イ	18 円（実費 180 円）	定短期入所生活介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士資格保有者の割合が 100 分の 60 以上である場合
サービス提供体制強化加算 I ロ	12 円（実費 120 円）	指定短期入所生活介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士資格保有者の割合が 100 分の 50 以上である場合
サービス提供体制強化加算 II	6 円（実費 60 円）	指定短期入所生活事業所の看護・介護職員の総数のうち、常勤職員（当事業所の場合、週 40 時間勤務の者）の占める割合が、100 分の 75 以上である場合
サービス提供体制強化加算 III	6 円（実費 60 円）	指定短期入所生活介護を利用者に直接提供する職員（介護・看護職員、生活相談員等）の総数のうち、勤続年数 3 年以上の者の占める割合が 100 分の 30 以上である場合
若年性認知症利用者受入加算	120 円（実費 1,200 円）	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う場合

※ サービス提供体制強化加算 I を算定させていただきます。

※ ご契約者がまだ要支援認定を受けていない場合等で、施設が提供した サービスに係る費用（基本サービス費及び諸加算）の介護保険給付額を 法定代理受領出来ない場合には、サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。この場合、ご契約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。ご契約者は所定の手続を経ることで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）。

※ 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。

※ 居住費と食費について、ご契約者が介護保険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。

※ 世帯全員が住民税非課税、且つ一定の要件を満たす方や生活保護を受給されている方の場合は、施設利用時の居住費・食費の負担が軽減されます。

（2）介護保険の基準外並びに給付対象外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

- ⑤ 介護保険の支給限度額を超える介護予防短期入所生活介護サービス
ご契約者と事業者との合意に基づき、介護保険の区分支給限度額を超える短期入所生活介護サービスを利用させていただくことも出来ますが、保険給付対象外サービスである為、利用料金は要介護状態区分別基本サービス費と諸加算の実費をご負担いただくこととなります。

⑥ 理容サービス

理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 2,500 円

※ 理容師の出張サービスは月に1日です。利用期間中に出張日が含まれる場合にご利用いただけます。

⑦ 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いただくことができます。材料代等の実費をいただく場合があります。

⑧ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10 円

- ⑤日常生活上必要となる物品（費用は利用者負担が適当であるもの）の提供等日常生活でも通常必要となる物品の提供に関しては、契約者の希望に基づき、事業者がこれを提供する場合にはこれに要した費用（実費）を契約者に負担していただきます。

※ 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の必要はありません。

⑥ 通常の送迎実施地域外に居住する契約者に対する送迎サービス

当事業の通常の送迎実施地域外に居住するご契約者に短期入所生活介護に係る送迎を行った場合には、通常の送迎の実施地域内における送迎に係る費用を超える部分については、その要した費用をご契約者に負担していただきます。

※ サービス提供の可否は契約者の個別の状況により、異なりますので ご相談ください。

※ 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②～⑥について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、変更を行い2ヶ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)の料金は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の25日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

中国銀行	日本原支店	普通預金	1073034
特別養護老人ホーム第3日本原荘 荘長 福原 文徳			

ウ. 上記指定口座への口座振替

ご利用できる金融機関：中国銀行、郵便局

(4) 利用の取り止め、中止

利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、介護予防短期入所生活介護サービスの利用を取り止めとする事が出来ます。この場合にはサービス利用開始予定日の前日までに 事業者へ申し出てください。利用開始予定日の 前日までに申し出が無く、当日になって利用取り止めの申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りでは ありません。

利用開始予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用開始予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用開始予定日の利用料金の10% (要支援状態区分別自己負担相当額)

※ ご契約者がサービスを利用期間中でも、利用を中止する事が出来ます。 その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. サービス提供における事業者の義務

事業者は、ご契約者に対してサービスを提供するに際し、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約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、ご契約者又は代理人の請求に応じて開示又は複写物を交付します。
- ③ ご契約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、ご契約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。
- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行なう等必要な処置を講じます。
- ⑤ 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契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

7. 苦情、相談の受付について

（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ます。

苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 小村 祐樹

受付日時 毎週月曜日～土曜日

8：30 ～ 17：30

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

津山市役所高齢介護課	所在地 津山市山北 520
	電話番号 0868-32-2070
	受付時間 8：30 ～ 17：00
岡山県国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市桑田町 11 番 6 号
	電話番号 086-223-8876
	受付時間 9：00 ～ 17：00

8. 事故発生時の対応について

- (1) 事業者はご契約者に対して行った介護予防短期入所生活介護の提供により、事故が発生した場合は速やかに市町村、ご契約者の家族、主治医等に連絡を行う等の措置を講じます。
- (2) 事業者は前項の事故が事業者の責任において発生した場合には、損害 賠償を速やかに行うものとします。但し、当該事故が、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由によるものである場合はこの限りではありません。

9. 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。

ただし、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

10. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は同条件で更新され、以降も同様となります。

契約期間中は以下のような事由がないかぎり、継続してサービスを利用する事ができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

(1)ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用契約を解約することが出来ます。その場合には、契約終了を希望する日の7日までに解約届出書をご提出ください。

- ⑦ 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
- ⑧ ご契約者の「介護予防サービス計画」が変更された場合
- ⑨ 事業者若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短期入所生活介護サービスを実施しない場合。
- ⑩ 事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑪ 事業者若しくはサービス従事者が故意又は過失により、ご契約者の身体・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
- ⑫ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、若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執らない場合

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除することができます。

(2)事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ③ 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。
- ④ ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 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 ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又著しい不信行為を行なうことによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。

11. 個人情報の取り扱いについて

介護保険法その他の関連法令に基づき、居宅介護サービス（指定介護 予防短期入所生活介護）提供等の業務及び介護報酬請求等の事務処理の 目的で、ご契約者やその家族に関する個人情報を取得します。

また、「個人情報の保護に関する法律」その他の諸法令で認められた範囲内でご契約者やご家族に関する個人情報を第三者に提供することがあります。個人情報の利用目的については、別紙にてご確認ください。

12. 身体拘束廃止について

（１）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、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。

・施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。

（１）身体拘束廃止委員会を設置します。

（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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。

（３）当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。

13. 虐待防止に関する事項について

（１）施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

（２）虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。

（３）入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。

（４）虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。

（５）必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。

（６）その他必要な措置を講じます。

（７）施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

平成 年 月 日

介護予防指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項並びに個人情報の取り扱いについて説明を行いました。

特別養護老人ホーム第3日本原荘

説明者職名 生活相談員

氏 名 ⑩

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始並びに個人情報の取り扱いについて同意しました。

利用者住所

氏 名 ⑩

代 筆 者 ⑩

(続 柄、)

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- 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ください。
- 故意に、又は僅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現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。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約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。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

2. 緊急時の対応について

管理者、医師、家族に連絡し、指示を受け、必要時は緊急車輛を要請する等対応を図ります。下記の医療機関と協力病院としての契約を締結しております。

協力医療機関

医療機関名称	社会医療法人 清風会 日本原病院
所在地	津山市日本原 352

診療科	内科
-----	----

個人情報の利用目的

特別養護老人ホーム第3日本原荘では、利用者の尊厳をまもり安全に配慮する施設理念の下、お預かりしています個人情報について、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〕

〔施設内部での利用目的〕

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 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

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ① 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事業者や居宅介護支援事業所との連携（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、医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払機関への請求書の提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ④ 損害賠償保険などに係る保険会社等へ相談又は届出等

〔上記以外の利用目的〕

〔当施設内部での利用に係る利用目的〕

- ① 施設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

〔他の事業者への情報への情報提供に係る利用目的〕

- ① 施設の管理業務のうち
 - ・ 外部監査機関への情報提供

社会福祉法人日本原荘

理事長 福 原 文 徳

「指定通所介護」重要事項説明書

デイサービスセンター日本原荘

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岡山県指定 第 1 - 7 1 4 号)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護サービスを提供します。事業所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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	88
2. 事業所の概要	88
3. 事業実施地域及び営業時間	88
4. 職員の配置状況	88
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 苦情の受付について	7
7. 事故発生時の対応	88
者評価の実施状況	8

第三

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人日本原荘
(2) 法人所在地 岡山県津山市新野東1797番地
(3) 電話番号 0868-36-3838
(4) 代表者氏名 理事長 福原文徳
(5) 設立年月 昭和41年10月8日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所・平成12年4月1日指定
岡山県指定第1-714号
当事業所は特別養護老人ホーム第3日本原荘に併設されています。
(2) 事業所の目的 要介護状態である高齢者に対し、適切な通所介護サービスの提供。
(3) 事業所の名称 デイサービスセンター日本原荘
(4) 事業所の所在地 岡山県津山市新野東1797-3
(5) 電話番号 0868-36-3838
(6) 事業所長（管理者）氏名 管理者・山田隆広
(7) 当事業所の運営方針 別添、運営規程のとおり
(8) 開設年月 昭和63年3月24日
(9) 利用定員 25人

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 津山市（旧勝北町地区）、奈義町、勝央町
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（1月1日から1月3日を除く）
受付時間	毎日8:30～17:30
サービス提供時間	毎日9:45～16:15

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護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
25. 事業所長（管理者）	1名	1名
26. 介護職員	1名以上	1名
27. 生活指導員	1名以上	1名
28. 看護職員	1名以上	1名
29. 機能訓練指導員（看護師兼務）	1名以上	1名
30. 介護支援専門員		名
31. 栄養士・調理員	1名以上	名
32.		

※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事業所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
13. 介護職員	勤務時間 8：30～17：30 ☆原則として職員1名あたり利用者7名のお世話をします。
14. 看護職員	勤務時間 8：30～17：00 ☆原則として1名の看護職員が勤務します。
15. 機能訓練指導員	看護職員が兼務

☆日によっては上記と異なります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所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契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割から7割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①入浴

- ・入浴又は清拭を行います。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。

②排泄

- ・ご契約者の排泄の介助を行います。

③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。

④送迎

- ・時間を調整の上、ご自宅から当事業所までを送迎します。

＜サービス利用料金(1回あたり)＞（契約書第6条参照）

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額を除いた金額（原則として負担割合証に応じた額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

- ・3時間以上4時間未満の場合（1割負担を表示）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	3700 円	4230 円	4790 円	5330 円	5880 円

2. うち、介護保険から給 付される金額	3330 円	3807 円	4311 円	4790 円	5292 円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	370 円	423 円	479 円	533 円	588 円

- ・ 4 時間以上 5 時間未満の場合（1 割負担を表示）

1. ご契約者の要介護度と サービス利用料金	要介護 1 3880 円	要介護 2 4440 円	要介護 3 5020 円	要介護 4 5600 円	要介護 5 6170 円
2. うち、介護保険から給 付される金額	3492 円	3996 円	4518 円	5040 円	5553 円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	388 円	444 円	502 円	560 円	617 円

- ・ 5 時間以上 6 時間未満の場合（1 割負担を表示）

1. ご契約者の要介護度と サービス利用料金	要介護 1 5700 円	要介護 2 6730 円	要介護 3 7770 円	要介護 4 8800 円	要介護 5 9840 円
2. うち、介護保険から給 付される金額	5130 円	6057 円	6993 円	7920 円	8856 円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	570 円	673 円	777 円	880 円	984 円

- ・ 6 時間以上 7 時間未満の場合（1 割負担を表示）

1. ご契約者の要介護度と サービス利用料金	要介護 1 5840 円	要介護 2 6890 円	要介護 3 7960 円	要介護 4 9010 円	要介護 5 10080 円
2. うち、介護保険から給 付される金額	5256 円	6201 円	7164 円	8109 円	9072 円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	584 円	689 円	796 円	901 円	1008 円

- ・ 7 時間以上 8 時間未満の場合（1 割負担を表示）

1. ご契約者の要介護度と サービス利用料金	要介護 1 6580 円	要介護 2 7770 円	要介護 3 9000 円	要介護 4 10230 円	要介護 5 11480 円
2. うち、介護保険から給 付される金額	5922 円	6993 円	8100 円	9207 円	10332 円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	658 円	777 円	900 円	1023 円	1148 円

- ・ 8 時間以上 9 時間未満の場合（1 割負担を表示）

1. ご契約者の要介護度と サービス利用料金	要介護 1 6690 円	要介護 2 7910 円	要介護 3 9150 円	要介護 4 10410 円	要介護 5 11680 円
---------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---------------------	---------------------

2. うち、介護保険から給 付される金額	6021 円	7119 円	8235 円	9369 円	10512 円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	669 円	791 円	915 円	1041 円	1168 円

その他のサービス（1割負担を表示）

通所介護入浴介助加算	40 円
通所介護個別機能訓練加算Ⅰイ（日額）	56 円
通所介護個別機能訓練加算Ⅰロ（日額）	76 円（Ⅰイ・Ⅰロを同日に算定はしません）
サービス提供体制加算Ⅰ（日額）	22 円
介護職員処遇改善加算	所定単位数の9.2%
科学的介護推進体制加算Ⅰ	40 円

☆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いったんお支払いいただきます。要支援又は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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約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。

☆ご契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①参照）

☆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。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食費

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：1回あたり660円

なお、おやつ代は、必要な方のみ1回あたり50円

②通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、当事業所の実施地域外からお住まいとの間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

- ・送迎距離片道10km以上1回につき 100円

③時間延長サービス

利用者の希望により、通常の事業実施時間を超えてサービスを利用される場合は、時間延長サービスとして下記料金をいただきます。

- ・延長1時間につき 500円

④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。

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

おむつ代：種類に応じ 70円～100円

☆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か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

・窓口での現金支払

・口座への振込 中国銀行日本原支店 普通預金 1114768
デイサービスセンター日本原荘 理事長 福原文徳

・指定口座より引き落とし（中国銀行に限る）

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

(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ます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 管理者 山田隆広

○受付時間 毎週月曜日～土曜日

8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

また、苦情受付ボックス（ご意見箱）を玄関に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

津山市役所 高齢介護課 (要介護認定について)	所在地 岡山県津山市山北 5 2 0 番地 電話番号 0 8 6 8 - 3 2 - 2 0 7 0 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
津山市役所地域振興部 勝北支所 福祉健康課 (要介護認定について)	所在地 岡山県津山市新野東 5 6 7 電話番号 0 8 6 8 - 3 2 - 7 0 2 3 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
岡山県国民健康保険団体 連合会 (サービス提供について)	所在地 岡山県岡山市桑田町 1 1 番 6 号 電話番号 0 8 6 - 2 2 3 - 8 8 7 6 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

7. 事故発生時の対応

- (1) 当施設で、利用者に対する指定通所介護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、利用者の家族及び居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な対応を取らせていただきます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録しておきます。

8. 第三者評価の実施状況

提供するサービスの第三者評価の実施はありませんでした。

令和 年 月 日

指定通所介護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。

デイサービスセンター日本原荘

説明者職名

氏 名

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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 8 条の規定に基づき、利用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. 事業所の概要

- (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, 323. 31㎡
- (3) 事業所の周辺環境

当法人敷地内で周囲は宅地であり騒音はない。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員…ご契約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。

7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…ご契約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名の生活指導員を配置しています。

看護職員…主にご契約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。

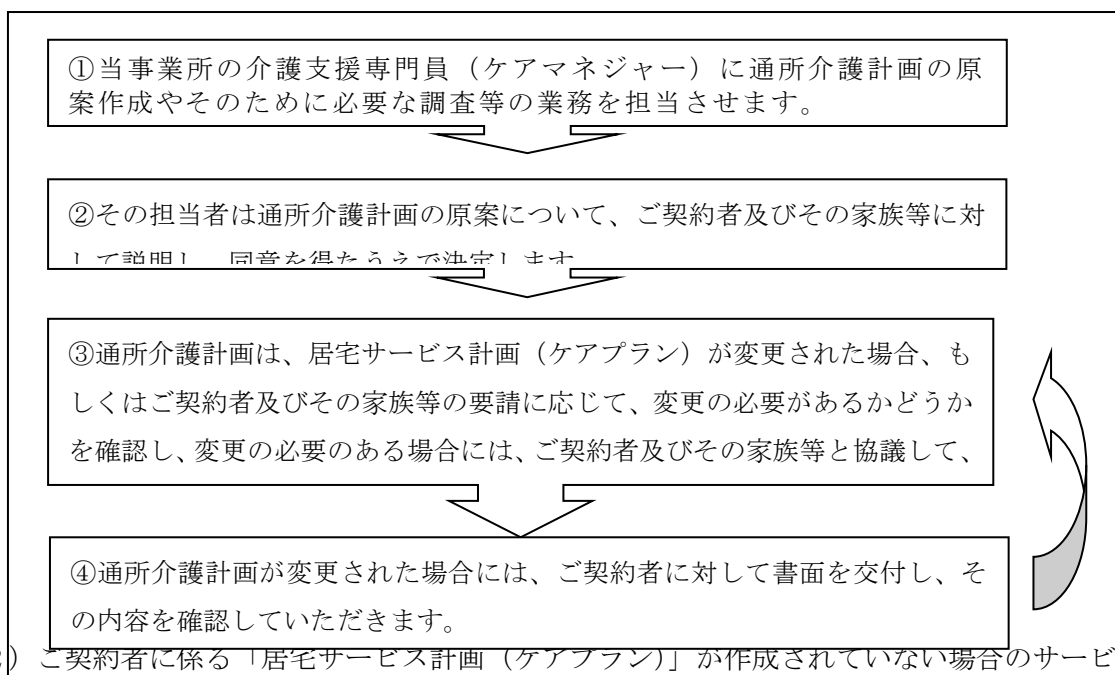
1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

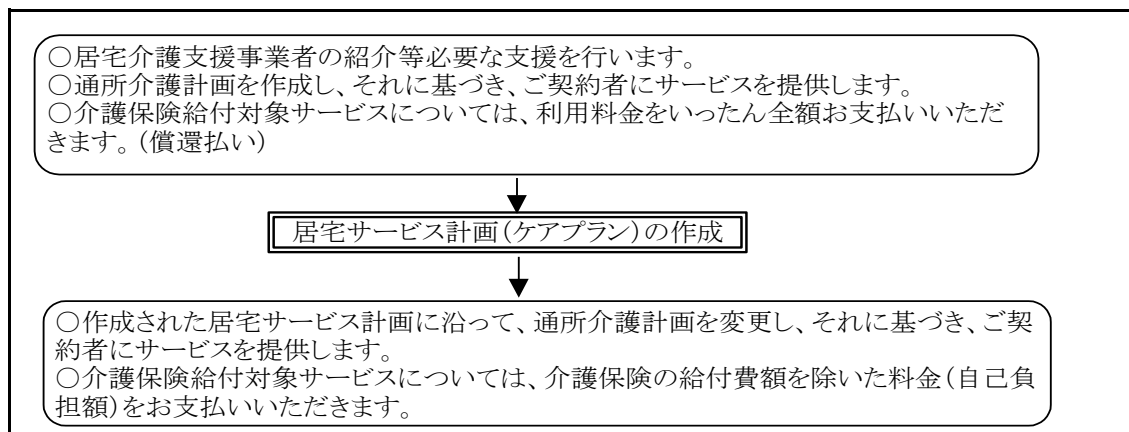
1名の機能訓練指導員（看護職員が兼務）を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

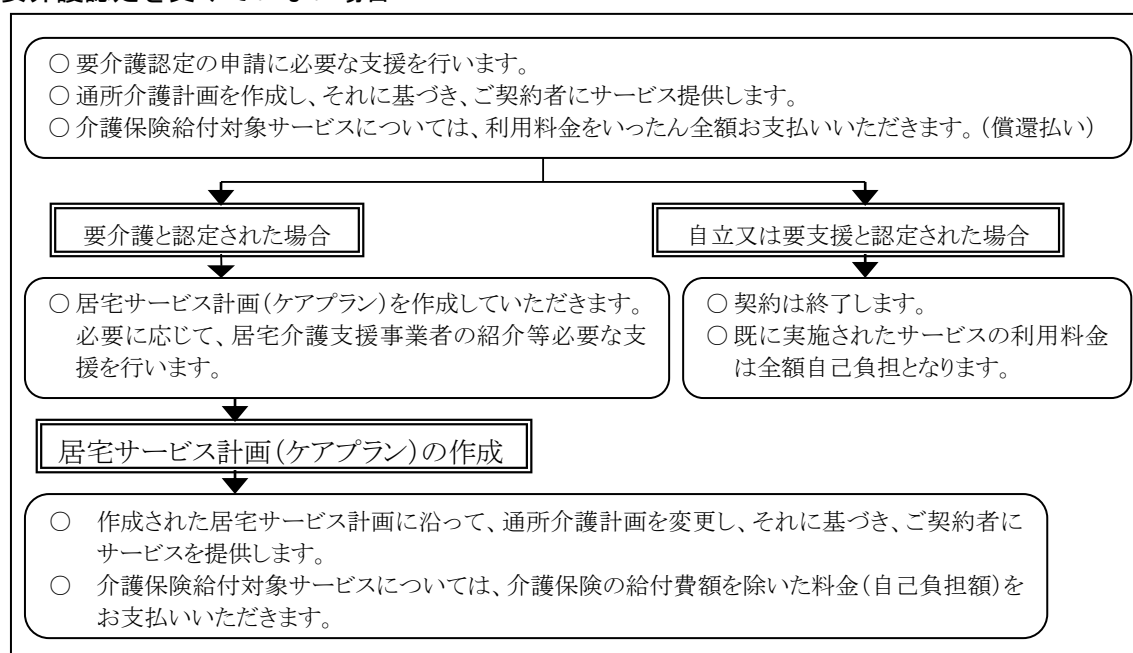
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）



①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
 - ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
 - ③ご契約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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
 - ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
 - ⑤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契約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。また、事業所を退職後も同様です。(守秘義務)
- ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 11 条参照）

- 施設、設備、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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

事業所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（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所において、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

ただし、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。

7. 個人情報の取扱について

個人情報については、利用目的を別紙のとおり定め、施設内に掲示しています。また、利用目的以外に使用する場合は、その都度ご本人の同意を得ることとします。

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。（契約書第 15 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③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事業所を閉鎖した場合
- 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当事業所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
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 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ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④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通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤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
- ⑥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契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・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）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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、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ご契約者による、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ご契約者が、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・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

（３）契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

令和 7 年 1 月 1 日改正

日常生活支援総合事業

第1号通所事業（通所型サービス）契約書別紙（兼重要事項説明書）

デイサービスセンター日本原荘

契約者に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が契約者に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人日本原荘
主たる事業所の所在地	〒708-1205 岡山県津山市新野東1797番地
代表者（職名・氏名）	理事長 福原 文徳
設 立 年 月 日	昭和41年10月8日
電 話 番 号	0868 - 36 - 3838

2 ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター日本原荘	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号通所事業（通所型サービス） 当事業所は、デイサービスセンター日本原荘に併設されています。	
事 業 所 の 所 在 地	〒708-1205 岡山県津山市新野東1797-3番地	
電 話 番 号	0868-36-3838	
指定年月日・事業所番号	指定介護予防通所介護事業所 平成18年 4月 1日指定	岡山県指定第1-714号
実施単位・利用定員	1単位	定員 10人
通常の事業の実施地域	津山市（旧勝北町）	

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、第1号通所事業（通所型サービス）を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、

	地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。
--	---

4 提供するサービスの内容

第1号通所事業（通所型サービス）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5 営業日時

営業日	月曜日から土曜日 ただし、年末年始（1月1日から1月3日）を除きます。
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時45分から午後4時15分まで

6 事業所の職員体制

従業者の職種	常勤換算	指定基準
事業所長（他事業所管理者兼務）	1	1名
生活相談員（兼務）	1	1名
介護職員・看護職員（兼務）	1以上	1名
機能訓練指導員（兼務）	1以上	1名
栄養士・調理員	1	1名

7 利用料（契約書第5条参照）

契約者がサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、契約者からお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割から3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1） 第1号通所事業（通所型サービス）の利用料

【基本部分】（1割・2割負担分を表示）

利用者の 要介護度	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
事業対象者 要支援1	17,980円(1月につき)	1,798円	3,596円
事業対象者 要支援2	36,210円(1月につき)	3,621円	7,242円
事業対象者 (緩和型)	3,000円(1回につき) (1月の中で全部で5回までのサービス)	300円	600円

前記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で、また津山市が定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】

以下の要件を満たす場合、前記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件(概要)		加算額		
			基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
運動器機能向上			2,250円	225円	450円
サービス提供体制 強化加算Ⅰ※	勤続10年以上の介護福祉士25%を取得している場合に算定	要支援1	880円	88円	176円
		要支援2	1,760円	176円	352円
介護職員処遇改善 加算Ⅰ※			(注2)		
介護職員等特定処 遇改善加算Ⅰ※			(注2)		
介護職員等ベース アップ等支援加算			(注2)		

(注1) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(注2) 介護職員処遇改善加算Ⅰは所定単位数の5.9%をいただきます。

介護職員等特定処遇改善加算Ⅰは所定単位数の1.2%をいただきます。

介護職員等ベースアップ等支援加算は所定単位数の1.1%をいただきます。

(2) その他費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき550円の食費をいただきます。 (ただし、おやつ代30円は別途必要)
通常の事業実施 区域外への送迎	通常の事業実施区域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、当事業所の実施地域外からお住まいとの間の送迎費用として、送迎距離片道10km以上につき100円いただきます。
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いただくことができます。その際の材料代等の実費をいただきます。
複写物の交付	ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は1枚につき10円をいただきます。

おむつ代	おむつの提供を受けた場合、1回につき実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用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する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 支払い方法

上記（1）から（2）の利用料（利用者負担分の金額）は、1か月ごとにまとめて

請求しますので、翌月25日までに次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	
窓口での現金払い	
指定口座引き落とし	中国銀行に限る
口座への振込	中国銀行 日本原支店 普通預金 1114768 デイサービスセンター日本原荘 理事長 福原文徳

8 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所型サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

☆ 月のサービス利用日や回数については、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

☆ 契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防通所介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防通所介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

☆ ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防通所介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います

☆ 月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、いかに該当する場合を除いては、原則として日割り計算は行いません。

一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合

- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- ☆ 月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単位に基づいて計算します。
- ☆ サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスが提供できない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

9 苦情相談窓口（契約書第20条参照）

（1）当事業所における苦情の受け付け

当事業所におけるサービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	担当者（管理者） 山田 隆広
	電話番号 0868-36-3838
	受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:30～17:30

また、苦情受付ボックス（ご意見箱）を玄関に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し出ることができます。

津山市役所 高齢介護課	所在地 岡山県津山市山北520番地
	電話番号・FAX 0868-32-2070
	受付時間 8:30～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 岡山県岡山市桑田11番6号
	電話番号・FAX 086-223-8876
	受付時間 9:00～17:00

10 事故発生時の対応

- （1）当施設で、利用者に対する通所系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、利用者の家族及び介護予防支援事業者に連絡を行うとともに、必要な対応を取らせていただきます。
- （2）自己の状況及び事故に際してとった処置については記録しておきます。

11 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- （1）サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。

(2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にな

らないようお願いします。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限

り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

1 2 第三者評価の実施状況

令和2年度は提供するサービスの第三者評価の実施はしていません。

令和7年1月1日改正

令和 年 月 日

事業者は、利用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	岡山県津山市新野東1797-3
	事業者(法人)名	社会福祉法人 日本原荘
	説明者職・氏名	デイサービスセンター日本原荘 生活相談員 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者(又は法定代理人)

住所	
本人との続柄	
氏名	印

「指定訪問介護」重要事項説明書

ホームヘルプステーション日本原荘

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岡山県指定 第1-713号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者 104
2. 事業所の概要 104
3. 事業実施地域及び営業時間 105
4. 職員の体制 105
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 105
6. サービスの利用に関する留意事項 109
7. 苦情の受付について 110

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人日本原荘
- (2) 法人所在地 岡山県津山市新野東1797番地
- (3) 電話番号 0868-36-3838
- (4) 代表者氏名 理事長 福原文徳
- (5) 設立年月 昭和41年10月8日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・平成12年4月1日指定
岡山県指定第1-713号
- (2) 事業の目的 訪問介護
- (3) 事業所の名称 ホームヘルプステーション日本原荘
- (4) 事業所の所在地 岡山県津山市新野東1788-12
- (5) 電話番号 0868-36-3838

- (6) 事業所長（管理者）氏名 乾 雅美
 (7) 当事業所の運営方針 別添、運営規程のとおり
 (8) 開設年月 平成3年4月1日
 (9) 事業所が行っている他の業務 介護相談
 (10) 第三者評価の実施 なし

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 津山市（旧勝北町地区）、奈義町、勝央町
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休（12月31日～1月3日を除く）
受付時間	毎日 8：30～17：30
サービス提供時間帯	毎日 8：30～17：30

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護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	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1名	1名	管理運営
2. サービス提供責任者	1		1名	1名	利用申込の調整
3. 訪問介護員	3		2.5名	2.5名	訪問介護の提供
（1）介護福祉士	3		2.5名		
（2）訪問介護養成研修1級（ヘルパー1級）課程修了者					
（3）訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）課程修了者					
（4）看護師					

※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事業所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時間勤務の訪問介護員が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。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所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契約者に負担いただく場合

があります。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

○身体介護 入浴・排せつ・食事等の介護を行います。 ○生活援助 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話を行います。

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○排せつ介助

…排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助

…食事の介助を行います。

○体位変換

…体位の変換を行います。

② 生活援助

○調理

…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

○洗濯

…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃除

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○買い物

…ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は料金表の通りです（自己負担額は利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額です）。

サービスに要する時間			20分以上 30分未満	身体介護20分以上30分未満に引き続き 生活援助20分以上45分未満	身体介護20分以上30分未満に引き続き 生活援助45分以上70分未満	身体介護20分以上30分未満に引き続き 生活援助70分以上
身体	1. 利用料金		2 6 8 0 円	3 4 0 0 円	4 1 1 0 円	4 8 3 0 円
	2. サービス利	1 割	2 6 8 円	3 4 0 円	4 1 1 円	4 8 3 円

介護	用に係る自己負担額	2割	536円	680円	822円	966円
----	-----------	----	------	------	------	------

サービスに要する時間			20 分以上 45 分未満			
生活 援助	3. 利用料金		1 9 7 0 円			
	4. サービス利 用に係る自己負 担額	1 割	1 9 7 円			
		2 割	3 9 4 円			
小規模事業所加算		利用料金の 1 0 %				
(上記の金額は特定事業所加算Ⅱを算定した際の金額となっております)						

初回加算	5. 利用料金		2 0 0 0 円
	6. サービス利用に係る自己負担額	1 割	2 0 0 円
		2 割	4 0 0 円
生活機能向上連携加算	7. 利用料金		1 0 0 0 円
	8. サービス利用に係る自己負担額	1 割	1 0 0 円
		2 割	2 0 0 円
介護職員処遇改善加算	9. 利用料金		総額の 2 4 5 / 1 , 0 0 0

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護給付の対象となります。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・早朝（午前6時から8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

*2人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合。

☆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いったんお支払いいただきます。要支援又は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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

	20 分以上 30 分未満	身体介護 20 分以 上 30 分未満に引 き続き 生活援助 20 分以上 45 分未満	身体介護 20 分以 上 30 分未満に引 き続き 生活援助 45 分以上 70 分未満	身体介護 20 分以上 30 分未満に引き続き 生活援助 70 分以上
身体介護	2 6 8 0 円	3 4 0 0 円	4 1 1 0 円	4 8 3 0 円
生活援助	20 分以上 45 分未満			
	1 9 7 0 円			
(上記の金額は特定事業所加算Ⅱを算定した際の金額となっております)				
生活機能向上連携加算			1 0 0 0 円	
介護職員処遇改善加算			総額の 2 4 5 / 1 , 0 0 0	

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護給付の対象となります。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25％
- ・早朝（午前6時から8時まで）：25％
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50％

☆訪問介護養成研修3級課程修了者による身体介護サービスについては、表の利用料金の10％が割引されます。

②その他のサービス

○行政手続きの代行

☆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か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

- | | | | |
|-------------------------------|-------|------|-------------------|
| ア．下記指定口座への振り込み（※振込み手数料は当方で負担） | | | |
| 中国銀行 | 日本原支店 | 普通預金 | 1 2 6 5 4 7 2 |
| | | 口座名義 | ホームヘルパーステーション日本原荘 |
| | | | 荘長 福原文徳 |
| イ．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：中国銀行 | | | |

ウ．窓口での支払い

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者依頼することはできません。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させて

いただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

（４）サービス内容の変更（契約書第 10 条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

（５）訪問介護員の禁止行為（契約書第 14 条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②ご契約者もしくはその家族等からの物品等の授受
- ③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

（６）虐待の防止にかかる措置

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底をはかる。
- ②虐待の防止のための指針を整備する。
- ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④上記措置を適切に実施するための担当者を定める。

（７）身体拘束の適正化

- ①サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体 拘束等」という。）と行いません。
- ②やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

7. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

（１）苦情の受付

当事業所に対す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）

〔職名〕 ホームヘルパーステーション日本原荘

0868-36-3838 山田 隆広

○受付時間 毎週月曜日～土曜日
8：30～17：30

（２）行政機関その他苦情受付機関

津山市役所地域振興部 勝北支所 福祉健康課	所在地	岡山県津山市新野東 5 6 7
	電話番号	0 8 6 8 - 3 2 - 7 0 2 3
	受付時間	8：30～17：15
津山市役所社会福祉事務	所在地	岡山県津山市山北 5 2 0 番地

所高齢介護課介護保険	電話番号 0868-32-2070 受付時間 8:30~17:15
岡山県国民健康保険団体 連合会	所在地 岡山県岡山市桑田町17番5号 電話番号 086-223-8811 受付時間 9:00~17:00
奈義町役場健康福祉課	所在地 岡山県勝田郡奈義町豊沢306-1 電話番号 0868-36-6700 受付時間 8:30~17:15
勝央町役場健康福祉部介 護保険班	所在地 岡山県勝田郡勝央町勝間田201 電話番号 0868-38-7102 受付時間 8:30~17:15

8. 緊急時・事故発生時の対応

- (1) 当事業所で、利用者に対する指定訪問介護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、利用者の家族及び居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な対応を取らせていただきます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録しておきます。
- (3) 緊急時の連絡先は別紙の緊急連絡カードに記載しています。

令和 年 月 日

指定訪問介護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。

社会福祉法人日本原荘

ホームヘルパーステーション日本原荘

説明者職名

氏 名

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、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

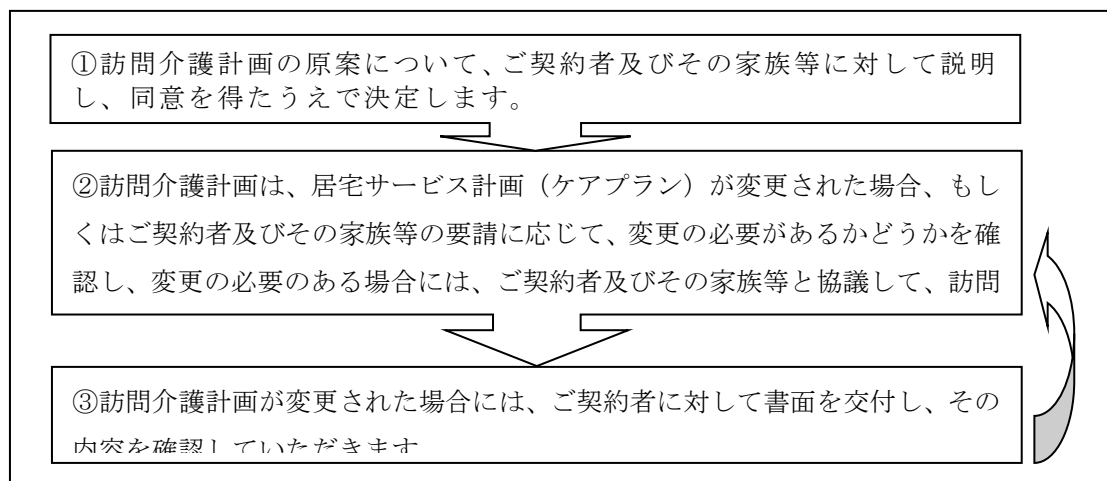
氏 名

印

＜重要事項説明書付属文書＞

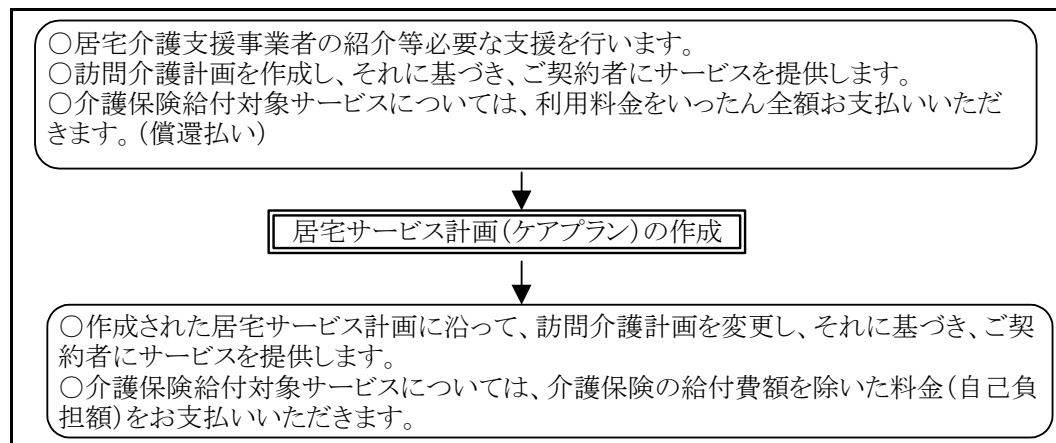
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

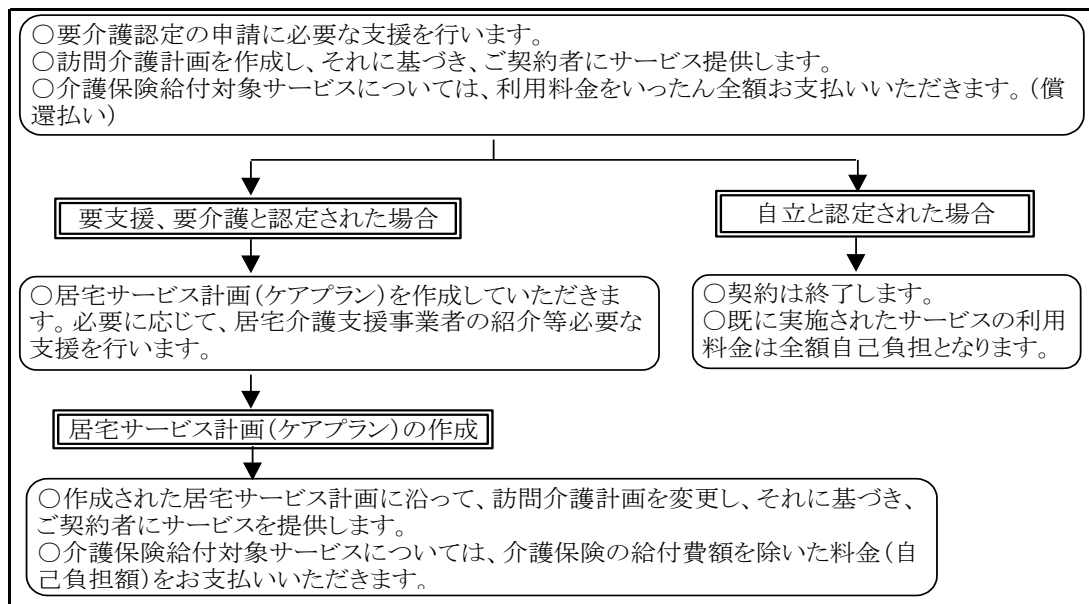


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③ サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約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 サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- 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契約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。また、事業所を退職後も同様です。(守秘義務)
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

3. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

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

ただし、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。

4. 個人情報の取扱について

個人情報については、利用目的を別紙のとおり定め、利用目的以外に使用する場合は、その都度ご本人の同意を得ることとします。

5. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期

間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。(契約書第18条参照)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご契約者が死亡した場合② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合③ 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事業所を閉鎖した場合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又は指定を辞退した場合⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい。) |
|---|

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第19条、第20条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の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 ご契約者が入院された場合③ ご契約者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)が変更された場合④ 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訪問介護サービスを実施しない場合⑤ 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⑥ 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契約者の身体・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 |
|---|

(2) 事業者からの契約解除の申し出(契約書第21条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 ご契約者による、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 ご契約者が、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・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 |
|--|

(3) 契約の終了に伴う援助(契約書第18条参照)

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

日本原荘介護予防・日常生活支援総合事業

第1号訪問事業(訪問介護相当サービス)契約書別紙(兼重要事項説明書)

ホームヘルプステーション日本原荘

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岡山県指令美作局健第 45号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防訪問介護サービスを提供します。事業所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。

※当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。要支援認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者 104
2. 事業所の概要 104
3. 事業実施地域及び営業時間 105
4. 職員の体制 105
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 105
6. サービスの利用に関する留意事項 109
7. 苦情の受付について 110

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 日本原荘
- (2) 法人所在地 岡山県津山市新野東1797番地
- (3) 電話番号 0868-36-3838
- (4) 代表者氏名 理事長 福原文徳
- (5) 設立年月 昭和41年10月 8日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防訪問介護事業所
平成18年 3月28日指定 岡山指令美作局健第 45号
- (2) 事業の目的 介護予防訪問介護
- (3) 事業所の名称 ホームヘルプステーション日本原荘
- (4) 事業所の所在地 岡山県津山市新野東1788-12番地
- (5) 電話番号 0868-36-3838
- (6) 事業所長(管理者)氏名 乾 雅美
- (7) 当事業所の運営方針

(8) 開設年月 平成18年 4月 1日

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[訪問介護] 平成12年4月1日指定 岡山県第1-713号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 津山市（旧勝北地区）、奈義町、勝央町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休（12月31日～1月3日を除く）	
受付時間	毎日	8：30～17：30
サービス提供時間帯	毎日	8：30～17：30

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防訪問介護サービス及び指定訪問介護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	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名以上		1名以上	1名	管理運営
2. サービス提供責任者	1名以上		1名以上	1名	利用申込の調整
3. 訪問介護員	2.5名以上		2.5名以上	2.5名	訪問介護の提供

※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事業所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時間勤務の訪問介護員が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。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所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契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要と利用料金〉

- | |
|---------------------------------------|
| ○身体介護
入浴・排せつ・食事等の介護を行います。
○生活援助 |
|---------------------------------------|

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。

※上記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

- ☆ サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画（ケアプラン）において、以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防訪問介護計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回以上

- ☆ ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、介護予防サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問介護計画に定められます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- ☆ ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防訪問介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、支給区分の変更、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

③ 身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○排せつ介助

…排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助

…食事の介助を行います。

○体位変換

…体位の変換を行います。

④ 生活援助

- ☆ 介護予防訪問介護サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。
- ☆ そのため、下記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

○調理

…利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

○洗濯

…利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃除

…利用者の居室の掃除を行います。（ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○買い物

…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

☆ 利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります（自己負担額は利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額です）。

【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	サービスの内容	基本利用料 (1月あたり)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
訪問型サービス (みなし)Ⅰ (1月につき)	週1回程度のサービス が必要とされた場合 (事業対象者・要支援1・2)	11,760円	1,176円	2,352円
訪問型サービス (みなし)Ⅱ (1月につき)	週2回程度のサービス が必要とされた場合 (事業対象者・要支援1・2)	23,490円	2,349円	4,698円
訪問型サービス (みなし)Ⅲ (1月につき)	週2回を超える程度の サービスが必要とされた場 合 (事業対象者・要支援2)	37,270円	3,727円	7,454円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める介護予防訪問介護の金額に相当する金額であり、介護予防訪問介護の金額が改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
初回加算	新規に個別サービス計画を作成した利用者に対してサービス提供責任者が初回にサービスを提供	2,000円	200円	400円

	した場合等			
生活機能向上 連携加算 (1月につき)	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の身体の状態等を評価した上、生活機能向上を目的とした個別サービス計画を作成し、理学療法士等と連携してサービス提供した場合	1,000 円	100円	200円
介護職員等処遇改善加算		上記基本部分と各種加算減算の合計24.5%		

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	事業所と同一建物等に居住する利用者又は1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者にサービスを行う場合	上記基本部分の90%

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える介護予防訪問介護サービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります（料金表参照）。

②その他のサービス

☆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か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア．下記指定口座への振り込み（※振込み手数料は当方にて負担）	
中国銀行	日本原支店 普通預金 1265472
	口座名義 ホームヘルパーステーション日本原荘 荘長 福原文徳
イ．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： 中国銀行
ウ．窓口での現金支払い

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

④定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することはできません。

⑤介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

⑥備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受
- ③ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
 - ⑦ 契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

（５）サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や介護予防訪問介護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①サービスの利用の申込みに関する調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③介護予防支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理に関する必要な業務

（６）訪問介護員の緊急時の対応について（契約書第 12 条参照）

訪問介護員は、サービスの提供にあたって契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮し、サービス開始前に訪問介護員により契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、契約者又はその家族等からの聴取・確認の上で訪問介護サービスを実施するものとします。

また、サービスの提供にあたって、当事業所の営業時間および連絡先を周知するとともに、緊急時の連絡先を事前に確認するなどし、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。緊急時の連絡先については別紙の緊急連絡カードに記載しています。

（７）虐待の防止にかかる措置

事業所は、利用者の人権擁護や虐待等防止のため、以下の措置を講じる。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底をはかる
- ②虐待の防止のための指針を整備する
- ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する
- ④上記措置を適切に実施するための担当者を定める

7. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（１）苦情の受付

当事業所に対す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）

〔職名〕 ホームヘルパーステーション日本原荘 山田隆広 0868-36-3838

○受付時間 毎週 月曜日～土曜日

8：30～17：30

（２）行政機関その他苦情受付機関

津山市役所地域振興部 勝北支所 福祉健康課	所在地 電話番号 受付時間	岡山県津山市新野東567番地 0868-32-7023 8：30～17：15
津山市役所社会福祉事務 所高齢介護課介護保険	所在地 電話番号 受付時間	岡山県津山市山北520番地 0868-32-2070 8：30～17：15
岡山県国民健康保険団体 連合会	所在地 電話番号 受付時間	岡山県岡山市桑田町17番5号 086-223-8876 8：30～17：00
奈義町役場健康福祉課	所在地 電話番号 受付時間	岡山県勝田郡奈義町豊沢306-1 0868-36-6700 8：30～17：15
勝央町役場健康福祉部介 護保険班	所在地 電話番号 受付時間	岡山県勝田郡勝央町勝間田201 0868-38-7102 8：30～17：15

令和 年 月 日

指定介護予防訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人日本原荘

ホームヘルパーステーション日本原荘

説明者職名

氏名

印

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

印

代筆者

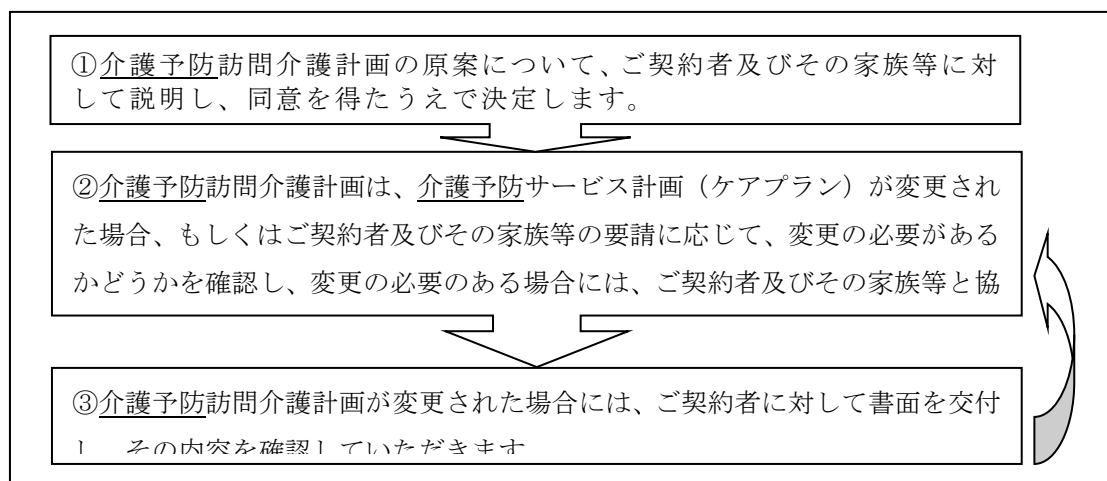
（続柄

）印

<重要事項説明書付属文書>

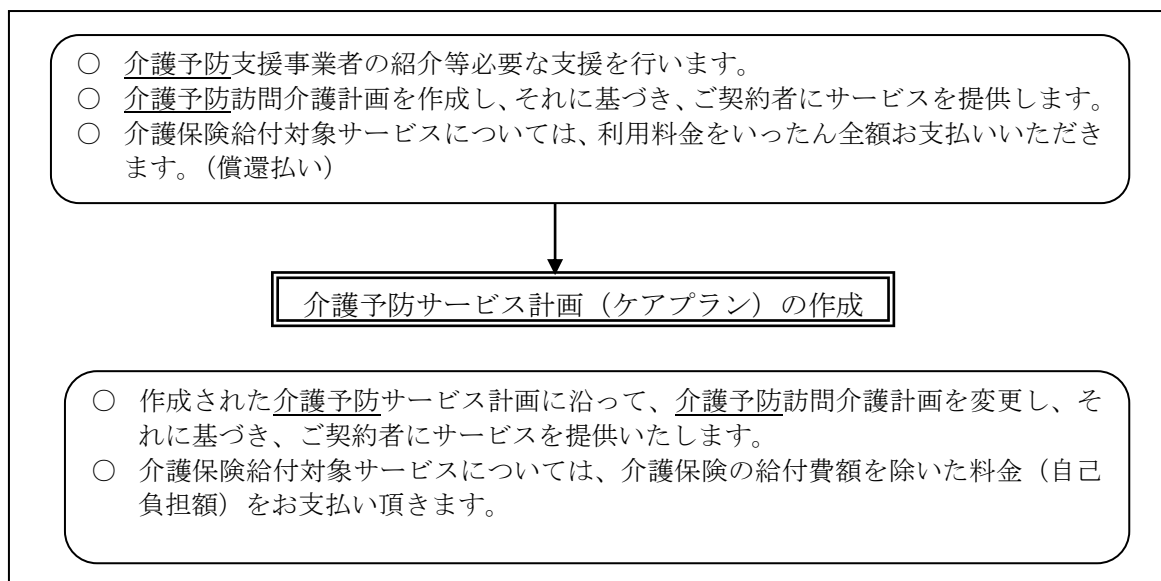
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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、「介護予防サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護予防訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

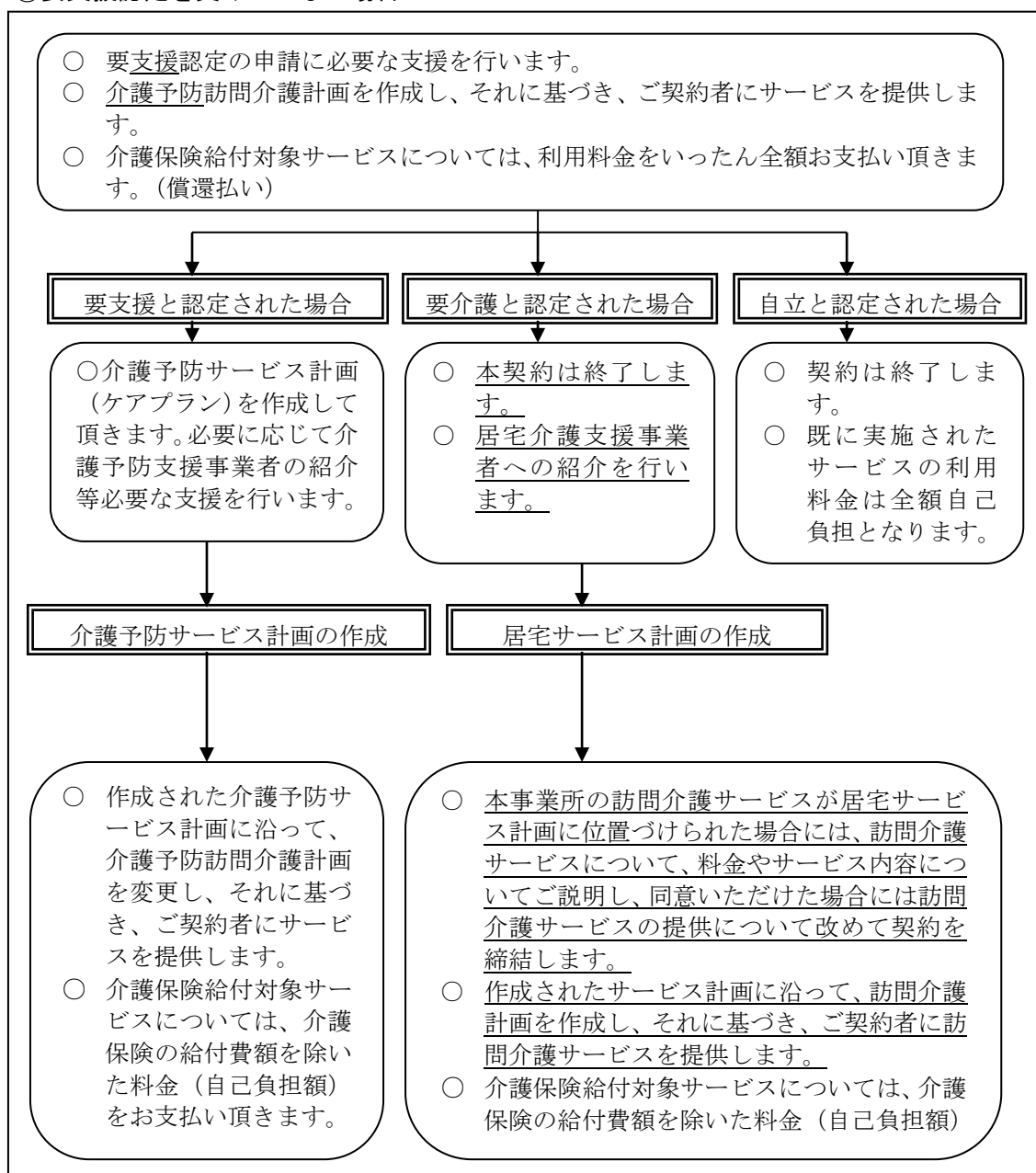


- (2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要支援認定を受けている場合



②要支援認定を受けていない場合



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
 - ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
 - ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
 - ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約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サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
 - 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契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等

にご契約者の心身等の情報を提供します。

- ・ サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

3. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

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

ただし、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。（契約書第 17 条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要支援認定又は要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合
- ③ 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事業所を閉鎖した場合
- 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又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 19 条、第 20 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 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 ご契約者に係る介護予防サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 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訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 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
- ⑥ 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契約者の身体・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

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 21 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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、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 ご契約者による、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
- ⑤ 契約者が、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・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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 18 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

日本原荘居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(事業所番号 3373600034)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所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。

☆居宅介護支援とは

ご契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

- | | |
|-----------------------|-----|
| 1. 事業者 | 128 |
| 2. 事業所の概要 | 128 |
| 3. 事業実施地域及び営業時間 | 88 |
| 4. 職員の体制 | 128 |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 | 129 |
| 6. サービスの利用に関する留意事項 | 132 |
| 7. 事故発生時の対応について | 134 |

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 日本原荘
(2) 法人所在地 岡山県津山市新野東1797番地
(3) 電話番号 0868-36-3838
(4) 代表者氏名 理事長 福原文徳
(5) 設立年月 昭和41年10月 8日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
(2) 事業の目的 居宅介護支援
(3) 事業所の名称 日本原荘居宅介護支援事業所・平成11年10月1日指定
岡山県指定第1-166号
事業所番号 3373600034
(4) 事業所の所在地 岡山県津山市新野東1788-12番地
(5) 電話番号 0868-36-3838
(6) 事業所長（管理者）氏名 川端 真由美
(7) 当事業所の運営方針
1 利用者が要介護状態等になった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行なうものとする。
2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが施設等の多様なサービスを多様な事業所の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。
3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者の提供されるサービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏することのないよう公正、中立に行なうものとする。
4 市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、老人介護支援センター、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業所等との連携に努めるものとする。
(8) 開設年月 平成11年10月 1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 津山市（旧勝北町地区）、奈義町
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（12月31日から1月3日を除く）
受付時間	月～金 8：30～17：30
サービス提供時間帯	月～金 8：30～17：30

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援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	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1.0	1名	事業所の管理
2. 介護支援専門員	1		1.0 以上	常勤1名 以上	居宅サービス計画 の作成

※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事業所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時間勤務の介護支援専門員が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。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

（1）サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）＊

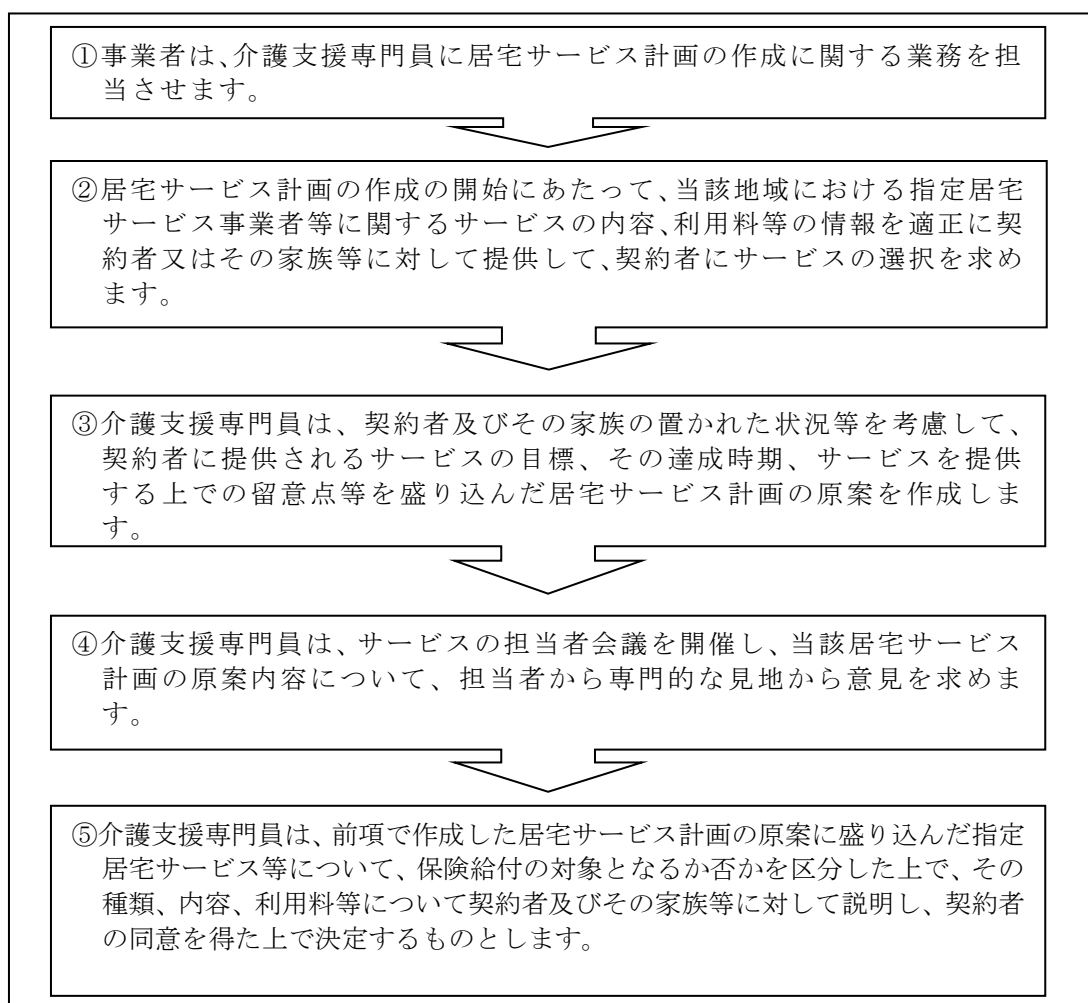
＜サービスの内容＞

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

なお、居宅サービス事業者の選定・推薦については、ご契約者のニーズを踏まえつつ公正中立に行います。

＜居宅サービス計画の作成の流れ＞



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を取り、月1回の訪問、1ヶ月に1回のモニタリングを行い居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。また、契約者についての情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、契約者の服薬状況、口腔機能その他の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを契約者及びご家族の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤地域包括支援センターへの紹介

ご契約者が要支援 1 または要支援 2 と認定された場合、地域包括支援センターへの紹介その他の便宜の提供を行います。

⑥個別サービス計画の提出依頼

居宅サービス事業所へ、訪問介護計画書等の個別サービス計画の提出をもとめます。

⑦地域ケア会議への協力

地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するように努めます。

⑧入院時の連携

介護支援専門員は、契約者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、契約者又はその家族等に対して、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるように求めるものとします。日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することをおすすめします（入院時の「担当ケアマネジャーからお願い」の文書をお渡しします）。

⑨医療系サービスの利用支援

介護支援専門員は、契約者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、ご家族等の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めるものとします。その場合、居宅介護支援計画を作成した際には、当該居宅介護支援計画を主治の医師等に交付するものとします。

⑩公正中立な支援について

ご契約者の意思に基づいたサービスを受けていただくため、ご契約者は居宅サービス計画の作成にあたっては公正中立な業務に関する情報提供を行います。

担当の介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求める事が出来ます。また居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明をいつでも受ける事が出来ます。

⑪感染症対策について

介護支援専門員はご契約者宅を訪問する際に、マスク、手指消毒等を行い、密にならないように心がけ業務を行います。

<サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、下記の利用料金のご契約者の自己負担はありません。

(1) 利用料金

要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円
初回加算	3,000円
居宅支援入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円
居宅支援入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円
居宅支援退院退所加算(Ⅰ)イ	4,500円
居宅支援退院退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円
居宅支援退院退所加算(Ⅱ)イ	6,000円
居宅支援退院退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円
居宅支援退院退所加算(Ⅲ)	9,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	総単位数の5%が加算されます。
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円
通院時情報連携加算	500円

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等がある場合は、上記のサービス利用料金の相当額をお支払いいただくことになります。

※ターミナルケアマネジメント加算

利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援をした場合に加算します。そのために①24時間連絡できる体制を確保し②必要に応じて指定居宅介護支援を行う体制を整備しています。

※通院時情報連携加算

利用者又は医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受け、受けた情報については居宅サービス計画、支援計画に記録いたします。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用についての利用者負担額は発生しませんので、お支払いいただく必要はありません。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援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、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその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。また、事業所を退職後も同様です。（守秘義務）
- ④個人情報については、利用目的を別紙のとおり定め、利用目的以外に使用する場合は、その都度ご本人の同意を得ることとします。

(2) 損害賠償について（契約書第 12 条参照）

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

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、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。

(3) サービス利用をやめる場合（契約の終了について）（契約書第 13 条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第 2 条参照）

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 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 1、要支援 2 と判定された場合
- ③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 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事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 当事業所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
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

(4) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 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・解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の生命・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

(5) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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、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 ご契約者が、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・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
 ③ご契約者の非協力、身体的暴力、精神的暴力及びセクシャルハラスメント及び、サービス従業者との身体関係を損壊する行為により、改善の見込みがなく、この契約の目的を達することが不可能となった場合

(6) 虐待の防止にかかる措置

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底をはかる。
- ②虐待の防止のための指針を整備する。
- ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④上記措置を適切に実施するための担当者を定める。

(7) 苦情の受付について（契約書第 17 条参照）

①苦情の受付

当事業所に対す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）
 [職名] 日本原荘居宅介護支援事業所 管理者 川端 真由美
- 電話番号 0868-36-3838
- 受付時間 毎週月曜日～土曜日
 8：30～17：30

②行政機関その他苦情受付機関

津山市環境福祉部高齢介護課 (要介護認定、サービス提供等について)	所在地 岡山県津山市山北520番地 電話番号 0868-32-2070 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15
奈義町健康福祉課 (要介護認定、サービス提供等について)	所在地 岡山県勝田郡奈義町豊沢306-1 電話番号 0868-36-6700 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15
岡山県国民健康保険団体連合会 (サービス提供について)	所在地 岡山県岡山市桑田町17番5号 電話番号 086-223-8811 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：00

7. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所で、利用者に対する指定居宅介護支援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、必要な対応を取らせていただきます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録しておきます。

説明日：令和 年 月 日

指定居宅介護支援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。

社会福祉法人日本原荘

日本原荘居宅介護支援事業所

説明者職名

氏 名

印

同意日：令和 年 月 日

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

印

家 族

印

介護老人保健施設津山ナーシングホーム 入所利用重要事項説明書 〈令和7年5月1日現在〉

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設津山ナーシングホーム
・開所年月日	平成 8年11月 1日
・所在地	岡山県津山市野介代1656-1
・電話番号	0868-31-7111
・ファックス番号	0868-31-1780

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、医学的管理の下での看護、介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること。また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設津山ナーシングホームの運営方針]

- 1、当施設は、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、施設サービス計画に基づいて医学的管理の下における看護、介護、その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2、当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護老人保健施設サービスの提供に努める。
- 3、当施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）その他、保健医療サービス並びに福祉サービスを提供するものと密接な連携に努めると共に、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 施設の職員体制

当施設の従事者の職種、員数は、次の通りです。

① 管理者	1人
② 医師	1人以上
③ 看護職員	8. 8人以上
④ 介護職員	22人以上
⑤ 支援相談員	2人以上
⑥ 理学療法士・作業療法士	1人以上
⑦ 管理栄養士・栄養士	2人以上
⑧ 介護支援専門員	1人以上

- | | |
|-------|------|
| ⑨ 調理員 | 4人以上 |
| ⑩ 事務員 | 1人以上 |

- (4) 入所定員等 ・定員92名（うち認知症専門棟 50名）
 ・療養室 個室11室、2人部屋1室、3人部屋1室、4人部屋19室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案、作成、交付、実施
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 朝食 7時45分～
 昼食 11時40分～
 夕食 17時20分～
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。利用者は週に最低2回ご利用していただきます。但し、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護（褥瘡が発生しないように適切に対応します。）
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ リハビリテーション実施計画の作成・実施
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理
- ⑩ 行政手続の援助
- ⑪ 理美容サービス（外部業者が実施）
- ⑫ その他必要なサービス

3. 利用料金

- (1) 別紙の利用者負担説明書、日常生活費説明書及び利用料金表のとおりとなります。
- (2) 支払方法
 - ・毎月10日に、前月分の請求書を発行します。
 - ・お支払い方法は、口座振込、口座振替（中国銀行またはゆうちょ銀行）のみとなります。利用開始時にお選びください。
- (3) 領収書
 - ・領収書は、口座振込および口座振替を確認した後、翌月の請求書郵送の際に同封してお送りします。
 - ・確定申告時に一部が医療費控除の対象となりますので、紛失しないように保管しておいて下さい。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

なお、協力医療機関と定期的に入所者の病状が急変した場合等の対応について確認します。

その際、入所者の氏名や病状等の情報を使用します。

・協力医療機関①

名 称 医療法人平野同仁会 総合病院津山第一病院

住 所 岡山県津山市中島 4 3 8

協力医療機関②

名 称 一般財団法人津山慈風会 津山中央病院

住 所 岡山県津山市川崎 1 7 5 6

協力医療機関③

名 称 一般財団法人江原積善会 積善病院

住 所 岡山県津山市一方 1 4 0

・協力歯科医療機関

名 称 あさひ歯科クリニック

住 所 岡山県津山市高野本郷 2 4 3 5 - 1

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

5. 施設利用にあたっての留意事項

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

・面会

直接面会、WEB 面会を実施しています。頻度は利用者 1 名につき、2 週間に 1 回とします。あらかじめ予約をお願いします。なお、感染症の流行によって、面会方法等を変更する場合があります。

・外出・外泊

在宅復帰を目標に積極的に外出及び外泊をお願い致します。在宅での生活に不安がある場合は施設職員に何なりとご相談ください。外出及び外泊される場合は、予め所定の用紙にて届け出て下さい。なお、外出外泊される場合の施設送迎は行っておりません。

・飲酒・喫煙

飲酒は施設が提供する以外、原則として禁酒となっています。喫煙については、定められた場所以外禁煙となっております。

・火気の取扱い

禁止となっています。

・設備・備品の利用

施設内の設備・備品は自由に使用してもよろしいですが、予め職員に届け出た上で、職員の指示に従って使用してください。

・所持品・備品等の持ち込み

衣類・生活用品（身の回りの物）等は持参してください。個人用のテレビ、ラジオ、電気毛布等の電気製品については別途相談に応じます。

・金銭・貴重品の管理

原則として金銭・貴重品の管理・保管は施設で行っていませんので、利用者等で管理してください。できる限り貴重品等の持ち込みはご遠慮ください。

なお、やむを得ない場合はご相談ください。

・外泊時等の施設外での受診

外泊時等であっても、受診には施設医師の紹介状が必要となりますので、当施設にご連絡の上、受診してください。なお、緊急の場合等はこの限りではありません。

・宗教活動

ご遠慮ください。

・ペットの持ち込み

ご遠慮ください。

6. 非常災害対策

非常災害等の発生に関する具体的な計画及び定期的な訓練を行うとともに、災害発生時に備えて関係機関との連携方法等の整備を行います。

・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知設備、非常通報装置、

非常警報装置、防火用水、避難階段、非常口、誘導灯、誘導標識

・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年2回以上（内1回は夜間想定訓練）

・利用者を含めた総合避難訓練 年1回

・非常災害用設備の使用方法的徹底 随 時

7. 事故発生時の対応及び防止

サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。また、採った措置については記録をします。施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。その際には、当施設は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び利用者に係る居宅介護支援事業所並びに関係市町村、また保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

また、事故再発を防ぐために事故の原因を分析し、改善策を職員に周知徹底します。ヒヤリ・ハット事例の記録を行い、事故対策委員会を中心に事故防止の対策を行います。

8. 身体拘束等

当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束等を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合と医師・施設管理者が判断した場合は、ご家族へ説明をし、同意を頂いた上で身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、身体的拘束等の理由、方法、時間、身体状況等を記録し、解除に向けて継続的な検討を行います。

9. 高齢者虐待防止

当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

（1）虐待を防止するための委員会の開催とその結果の周知徹底

（2）従業者に対する継続的な研修を実施

（3）高齢者虐待防止に関する指針を整備と定期的な見直し

（4）その他虐待防止のために必要な措置

2 (1) から (4) の措置を適切に実施するための担当者 (委員長) を置きます

3 当施設は、サービスの提供中に、当該施設従業者または養護者 (利用者の家族等高齢者を養護する者) による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

10. 感染症対策等

医師、看護職員、感染症対策委員会等を中心に他職種協働にて施設内における感染症及び食中毒等の発生を防止するよう努め、職員の研修を行います。万が一感染症等が発生した場合は、手順に従って関係機関との連携の上、迅速に対応します。

また、感染症等の蔓延防止のため、利用者への面会を一時的にお断りさせていただく場合があります。

11. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

12. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。
(電話 0868-31-7111)

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、事務所に前に備えつけられた「ご意見箱 (つぶやき)」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

【その他の相談窓口】

- | | | |
|-----------------------|---------------|--------------|
| ・津山市役所 高齢介護課 | 津山市山北 520 | 0868-32-2070 |
| ・岡山県国民健康保険団体連合会 介護保険課 | 岡山市北区桑田町 17-5 | 086-223-8811 |

13. その他 当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

介護老人保健施設津山ナーシングホーム入所利用者負担説明書

1. 介護老人保健施設の基本料金

①施設サービス費（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって、利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です。）

なお、2割負担および3割負担の方は、下記の加算等にそれぞれ2または3を乗じた額となります。

介護保健施設サービス費（Ⅰ）（日額）

㊦介護保健施設サービス費（ⅰ）〈従来型個室〉【基本型】

・要介護1	717円
・要介護2	763円
・要介護3	828円
・要介護4	883円
・要介護5	932円

㊧介護保健施設サービス費（ⅱ）〈従来型個室〉【在宅強化型】

・要介護1	788円
・要介護2	863円
・要介護3	928円
・要介護4	985円
・要介護5	1,040円

㊨介護保健施設サービス費（ⅲ）〈多床室〉【基本型】

・要介護1	793円
・要介護2	843円
・要介護3	908円
・要介護4	961円
・要介護5	1,012円

㊩介護保健施設サービス費（ⅳ）〈多床室〉【在宅強化型】

・要介護1	871円
・要介護2	947円
・要介護3	1,014円
・要介護4	1,072円
・要介護5	1,125円

②在宅復帰・在宅療養支援の算定式を満たした上で、地域における貢献活動を行うなど、一定の基準を満たした場合は、在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）51円（日額）を算定します。

③入所後30日間に限って、上記施設サービス費1日につき初期加算が加算されます。

初期加算（Ⅰ）	60円（日額）
初期加算（Ⅱ）	30円（日額）

④入所者の処方方針を介護老人保健施設の医師とかかりつけ医が事前に合意して、その処方方針に従って減薬した場合は、1回を限度として退所日に下記の加算を算定します。（※）

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	140円
--------------------	------

⑤外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて362円となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。（1月に6日を限度として算定します。）

⑥在宅復帰を想定して外泊時に在宅サービスを利用した場合は、外泊時費用として800円となります。

⑦入所日から起算して3月以内の期間に、集中的にリハビリテーションを実施した場合は、下記の料金が加算されます。

・短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258円（日額）
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	200円（日額）
・認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	240円（日額）
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	120円（日額）

⑧リハビリテーションの実施について、必要な情報を活用して見直しを行い、また、必要な情報等を厚生労働省に提供した場合に算定します。（※）

リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	53円（月額）
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	33円（月額）

⑨夜勤職員配置加算 24円（日額）

⑩利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行った場合は、別途料金をいただきます。

緊急時治療管理 511円（日額）

⑪利用者の肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪に対して投薬、検査、注射、処置等を行った場合は、1月に7日（Ⅱについては10日）を限度として加算が算定されます。

所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239円（日額）
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480円（日額）

⑫褥瘡の管理（リスクの評価や褥瘡ケア計画の作成および実施等）を継続的に行った場合に算定します。（※）

褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3円（月額）
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13円（月額）

⑬排泄障害等のため排泄に介護を要する者に対して、継続して入所者ごとの排泄支援を行った場合に算定します。（※）

排せつ支援加算（Ⅰ）	10円（月額）
排せつ支援加算（Ⅱ）	15円（月額）
排せつ支援加算（Ⅲ）	20円（月額）

⑭自立支援のために必要な医学的評価による支援計画を作成し、継続的に自立支援を行った場合に、自立支援促進加算として、300円（月額）を算定します。（※）

⑮入所者ごとの心身の状況等の情報を厚生労働省に提出し、その他の情報を活用しながらサービスを提供した場合に算定します。（※）

科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40円（月額）
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60円（月額）

⑯退所後生活する居宅を入所前後に訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合に、入所中1回を限度として算定します。

入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450円
上記に加え、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合	入所前後訪問指導加算（Ⅱ） 480円
⑰退所時等に必要な支援を行った場合は、下記の加算が算定されます。	
・ 試行的退所時指導加算	400円
・ 入所者の退所に際し、利用者の主治医、居宅介護支援事業所、または社会福祉施設や医療機関等対し、利用者の必要な情報（心身の状況、生活歴等）を提供した場合	退所時情報提供加算（Ⅰ） 500円 退所時情報提供加算（Ⅱ） 250円
・ 居宅介護支援事業者と退所前から連携し情報提供、サービス調整を行った場合	入退所前後連携加算（Ⅰ） 600円 入退所前後連携加算（Ⅱ） 400円
・ 退所後、訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーションに指示書を交付した場合	300円
・ 特別食を必要とする入所者または低栄養状態の入所者が退所した場合、退所先に対して、栄養管理に関する情報を提供した場合	退所時栄養情報連携加算 70円（回）
⑱認知症専門棟において認知症ケアを行った場合には、認知症ケア加算として1日につき76円が加算されます。	
⑲日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められる利用者が一定の割合を占める場合に、専門的な認知症ケアや研修の実施を行った場合に算定されます。	認知症専門ケア加算（Ⅰ） 3円（日額） 認知症専門ケア加算（Ⅱ） 4円（日額）
⑳認知症の行動・心理症状の予防に資するチームケアを提供した場合は、下記の加算を算定します。	認知症チームケア推進加算（Ⅰ） 150円（月額） 認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 120円（月額）
㉑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、緊急的に入所された場合は、入所日から7日を限度に所定の加算が算定されます。	認知症行動・心理症状緊急対応加算 200円（日額）
㉒若年性認知症利用者受入加算	120円（日額）
㉓協力医療機関との間で、入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行なった場合は下記の加算を算定します。	協力医療機関連携加算（Ⅰ） 100円（月額）〈令和6年度〉 50円（月額）〈令和7年度〉 協力医療機関連携加算（Ⅱ） 5円（月額）
㉔施設内で提供する食事について、栄養管理等を行った場合、下記の料金が加減算されます。	
ア、栄養管理について基準を満たさない場合	-14円（日額）
イ、再入所時栄養連携加算（1回を限度）	200円（回）
ウ、栄養マネジメント強化加算（※）	11円（日額）
エ、その他、必要に応じて加算される料金	経口移行加算 28円（日額）

経口維持加算（Ⅰ）	400円（月額）
経口維持加算（Ⅱ）	100円（月額）
療養食加算	6円（回）

②④口腔ケアに関する取り組みを行った場合は下記の加算が算定されます。

歯科衛生士が、入所者に対し口腔ケアを月2回以上行い、口腔ケアについて、介護員に対し、具体的な技術的助言及び指導を受けた場合に算定します。

口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90円（月額）
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110円（月額）

②⑤医師が医学的見地に基づき回復の見込みがないと判断された方について、ご家族の協力と同意を得てターミナルケアを行った場合は下記の加算が算定されます。

死亡日以前31日以上45日以下	72円（日額）
死亡日以前4日以上30日以下	160円（日額）
死亡日以前2日又は3日	910円（日額）
死亡日	1,900円（日額）

②⑥身体拘束廃止（防止）について、必要な措置を講じていないと認められた場合は、所定の単位数から減算となります。

身体拘束廃止未実施減算 -10%

②⑦高齢者への虐待発見および再発防止についての措置を講じていなかった場合は、所定単位数から減算となります。

高齢者虐待防止措置未実施減算 -1%

②⑧感染症や災害の発生時において、入所者へのサービスを継続させるための業務継続計画が策定できていなかった場合、所定単数から減算となります。

業務継続計画未実施減算 -3%

②⑨運営基準における介護事故の発生または再発を防止する措置が講じられていない場合

安全管理未実施減算 -5円（日額）

③⑩安全対策に関する講習を受講した安全対策担当者が、組織的に安全対策を実施する体制でサービスを提供した場合、入所時に限って安全対策体制加算20円が算定されます。

③⑪サービス提供体制強化加算として下記のいずれかを算定します。

- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22円（日額）
（介護職員のうち介護福祉士が80%以上、又は勤続10年以上の介護福祉士が35%以上）
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 18円（日額）
（介護職員の総数のうち介護福祉士が60%以上）
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6円（日額）
（介護福祉士が50%以上、又は常勤職員75%以上、又は勤続年数7年以上が30%以上）

③⑫協力医療機関との間で、新興感染症発生時の対応を行う体制を確保し、発生時には協力医療機関と連携し対応した場合に算定します。

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10円（月額）
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5円（月額）

③⑬厚生労働省が定める感染症（現在該当する感染症なし）に感染した場合に、診療および入院調整を行う医療機関を確保した上で、施設内で適切に療養を行った場合に算定します。

新興感染症等施設療養費 240円（5日を限度）

③⑭入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及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

継続的に行った場合に算定します。

生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100円（月額）

生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10円（月額）

⑤介護職員等処遇改善加算として下記のいずれかの加算を算定します。

・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数×75/1000に相当する単位数（月額）

・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数×71/1000に相当する単位数（月額）

・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位数×54/1000に相当する単位数（月額）

・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 所定単位数×44/1000に相当する単位数（月額）

（※）令和3年度介護報酬改定において、科学的に効果が裏付けられた自立支援・重度化防止に資する質の高いサービス提供の推進を目的とし、LIFEを用いた厚生労働省へのデータ提出とフィードバックの活用による、PDCA サイクル・ケアの質の向上を図る取組を推進することとなりました。名称を「科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence；LIFE ライフ）」とする。

2、その他の料金

① 食費／1日 1,730円（朝食370円/昼食680円/夕食680円）

※ ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。

※ 外泊・外出等で食事のキャンセルがあっても、実際に調理にとりかかっている場合は所定の料金をいただきます。

② 居住費（療養室の利用料）（日額）

・従来型個室 1,728円

・多床室 437円

※ ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。

※ 外泊された場合の居住費については、1月に6日を限度として算定します。

③ 日常生活品費（別紙5のとおり） 実 費

④ 理美容代 実 費

理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑤ 予防接種代 実 費

インフルエンザ予防接種、肺炎球菌ワクチン等を希望された場合にお支払いいただきます。

⑥ 私物の洗濯代 600円／回

私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。

⑦ 電気代 77円／日（税込）

個人の希望でテレビ、電気毛布等を持ち込まれる場合にお支払いいただきます。

電気製品を何台持ち込まれても同料金です。

⑧ 文書作成料 3,300円／通（税込）

各種証明書、診断書等の作成を依頼された場合にお支払いいただきます。

⑨ 施設利用料領収書の再発行につきましては、1枚につき110円（税込）いただきます。

⑩ 施設内でお亡くなりになり、希望により死後の処置（エンゼルケア）を実施した場合は、11,000円（税込）の費用がかかります。

介護老人保健施設津山ナーシングホーム
短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）重要事項説明書
〈令和7年5月1日現在〉

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設 津山ナーシングホーム
・開所年月日	平成8年11月1日
・所在地	岡山県津山市野介1656-1
・電話番号	0868-31-7111
・ファックス番号	0868-31-1780

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、医学的管理の下での看護、介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること。また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設津山ナーシングホームの運営方針]

- 1、当施設の従業者は、利用者がその有する能力に応じて可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、療養介護サービス計画に基づいて医学的管理の下における看護、介護、その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、療養生活の質の向上及び家族の負担の軽減を目指す。
- 2、従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って療養介護サービスの提供に努める。
- 3、従業者は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）その他、保健医療サービス並びに福祉サービスを提供するものと密接な連携に努めると共に、関係市町村ともに連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防にあっては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、利用者の療養生活の質の向上及び利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、身元引受人の希望を十分に取り入れ、また

計画の内容については同意をいただくようになります。

(4) 施設の職員体制

当施設の従事者の職種、員数は、次の通りです。

- | | |
|---------------|---------|
| ① 管理者 | 1人以上 |
| ② 医師 | 1人以上 |
| ③ 看護職員 | 8. 8人以上 |
| ④ 介護職員 | 22人以上 |
| ⑤ 支援相談員 | 2人以上 |
| ⑥ 理学療法士・作業療法士 | 1人以上 |
| ⑦ 管理栄養士・栄養士 | 2人以上 |
| ⑧ 介護支援専門員 | 1人以上 |
| ⑨ 調理員 | 4人以上 |
| ⑩ 事務員 | 1人以上 |

(5) 入所定員等 ・定員92名（うち認知症専門棟 50名）

・療養室 個室11室、2人部屋1室、3人部屋1室、4人部屋19室

2. サービス内容

- ① 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案、作成、交付、実施
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
朝食 7時45分～
昼食 11時40分～
夕食 17時20分～
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。利用者は週に2回ご利用していただきます。但し、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護（褥瘡が発生しないように適切に対応します。）
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ リハビリテーション実施計画の作成、実施
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理
- ⑩ 送迎サービス
- ⑪ ご家族での送迎が困難な場合、次の市・町については、ご希望によりご家庭から施設への送迎サービスを行います。

- ⑫ 津山市（旧阿波村を除く）、美咲町（旧中央町地区）鏡野町（旧上斎原村と旧富村を除く）、勝央町、奈義町 ※他の市町村の方でもご相談に応じます。
- ⑬ 理容サービス（原則月４回実施します）
- ⑭ 行政手続の援助
- ⑮ その他必要なサービス

３．利用料金

（１）別紙の利用者負担説明書、日常生活費説明書及び利用料金表のとおりとなります。

（２）支払方法

- ・毎月１０日に、前月分の請求書を発行します。
- ・お支払い方法は、口座振込、口座振替（中国銀行またはゆうちょ銀行）のみとなります。利用開始時にお選びください。

（３）領収書

- ・領収書は、口座振込および口座振替を確認した後、翌月の請求書郵送の際に同封してお送りします。
- ・確定申告時に一部が医療費控除の対象となりますので、紛失しないように保管しておいて下さい。

４．施設利用に当たっての留意事項

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・面会
原則として８時３０分～２０時となっていますが、１８時以降の面会については職員の指示に従ってください。面会時には受付窓口に備え付けの面会簿にご記入の上、職員に届け出てください。
- ・外出
原則として自由ですが、予め所定の用紙にて届け出てください。
- ・飲酒・喫煙
飲酒は施設が提供する以外、原則として禁酒となっています。喫煙については、定められた場所以外禁煙となっております。
- ・火気の取扱い
禁止となっています。
- ・設備・備品の利用
施設内の設備・備品は自由に使用してもよろしいが、予め職員に届け出た上で、職員の指示に従って使用してください。
- ・所持品・備品等の持ち込み
衣類・生活用品（身の回りの物）等は持参してください。個人用のテレビ、ラジオ、電気毛布等の電気製品については別途相談に応じます。
- ・金銭・貴重品の管理

原則として金銭・貴重品の管理・保管は施設で行っていませんので、利用者等で管理してください。できる限り貴重品等の持ち込みはご遠慮ください。

なお、やむを得ない場合はご相談ください。

- ・ 宗教活動
ご遠慮ください。
- ・ ペットの持ち込み
ご遠慮ください。

5. 非常災害対策

非常災害等の発生に関する具体的な計画及び定期的な訓練を行うとともに、災害発生時に備えて関係機関との連携方法等の整備を行います。

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知設備、非常通報装置、非常警報装置、防火用水、避難階段、非常口、誘導灯、誘導標識
- ・ 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年 2 回以上（内 1 回は夜間想定訓練）
- ・ 利用者を含めた総合避難訓練 年 1 回
- ・ 非常災害用設備の使用方法的徹底 随 時

6. 事故発生時の対応及び防止

サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。また、採った措置については記録をします。施設医師の医学的判断により専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。その際には、当施設は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び利用者に係る居宅介護支援事業所並びに関係市町村、また保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

また、事故再発を防ぐために事故の原因を分析し、改善策を職員に周知徹底します。ヒヤリ・ハット事例の記録を行い、事故対策委員会を中心に事故防止の対策を行います。

7. 身体拘束等

当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束等を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合と医師・施設管理者が判断した場合は、ご家族へ説明をし、同意を頂いた上で身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、身体的拘束等の理由、方法、時間、身体状況等を記録し、解除に向けて継続的な検討を行います。

8. 高齢者虐待防止

当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための委員会の開催とその結果の周知徹底
 - (2) 従業者に対する継続的な研修を実施
 - (3) 高齢者虐待防止に関する指針を整備と定期的な見直し
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 (1) から (4) の措置を適切に実施するための担当者（委員長）を置きます
- 3 当施設は、サービスの提供中に、当該施設従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報し

ます。

9. 感染症対策等

医師、看護職員、感染症対策委員会等を中心に他職種協働にて施設内における感染症及び食中毒等の発生を防止するよう努めます。万が一感染症等が発生した場合は、手順に従って関係機関との連携の上、迅速に対応します。

また、感染症等の蔓延防止の為ご利用者への面会を一時的にお断りさせていただく場合があります。

10. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

11. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。
(電話0868-31-7111)

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、事務所に備えつけられた「ご意見箱(つぶやき)」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

【その他の相談窓口】

- ・岡山県国民健康保険団体連合会介護保険課 / 岡山市北区桑田町 17-5 / TEL086-223-8811
- ・津山市役所 高齢介護課 / 津山市山北 520 / TEL0868-32-2070
- ・鏡野町役場 総合福祉課 / 鏡野町竹田 660 / TEL0868-54-2986
- ・美咲町役場 長寿しあわせ課 / 美咲町原田 1735 / TEL0868-66-1115
- ・奈義町役場 こども・長寿課 / 奈義町豊沢 306-1 / TEL0868-36-6700
- ・勝央町役場 健康福祉部 / 勝央町平 242-1 / TEL0868-38-7102

12. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

介護老人保健施設津山ナーシングホーム
短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用者負担説明書

1. 短期入所療養介護の基本料金

①短期入所療養介護費

（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって、利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です。）

なお、2割負担および3割負担の方は、下記の加算等にそれぞれ2または3を乗じた額となります。

短期入所療養介護費（I）

⑦介護老人保健施設 短期入所療養介護費（i）＜従来型個室＞【基本型】

・要介護1	753円
・要介護2	801円
・要介護3	864円
・要介護4	918円
・要介護5	971円

⑧介護老人保健施設 短期入所療養介護費（ii）＜従来型個室＞【在宅強化型】

・要介護1	819円
・要介護2	893円
・要介護3	958円
・要介護4	1,017円
・要介護5	1,074円

⑨介護老人保健施設 短期入所療養介護費（iii）＜多床室＞【基本型】

・要介護1	830円
・要介護2	880円
・要介護3	944円
・要介護4	997円
・要介護5	1,052円

⑩介護老人保健施設 短期入所療養介護費（iv）＜多床室＞【在宅強化型】

・要介護1	902円
・要介護2	979円
・要介護3	1,044円
・要介護4	1,103円
・要介護5	1,161円

②在宅復帰・在宅療養支援の算定式を満たした上で、地域における貢献活動を行うなど、一定の基準を満たした場合は、在宅復帰・在宅療養支援機能加算（I）51円（日額）を算定します。

③入所及び退所の際、ご自宅までの送迎を行った場合は、片道につき184円加算されます。

④夜勤職員配置加算 24円（日額）

- ⑤個別リハビリテーション実施加算 240円（日額）
- ① 居宅サービス計画において計画がなされていない場合であって、介護者が疾病にかかるなどやむを得ない理由により緊急的に短期入所を受け入れた場合に7日（やむを得ない場合は14日間）を限度として算定します。 緊急短期入所受入加算 90円（日額）
- ⑦利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行った場合は、別途料金をいただきます。 緊急時治療管理 518円（日額）
- ⑧施設内で提供する食事について、療養食を提供した場合は23円（日額）の加算がかかります。
- ⑨認知症専門棟において認知症ケアを行った場合には、1日につき認知症ケア加算76円が加算されます。
- ⑩日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められる利用者が一定の割合を占める場合に、専門的な認知症ケアや研修の実施を行った場合に算定されます。
- 認知症専門ケア加算（Ⅰ） 3円（日額）
認知症専門ケア加算（Ⅱ） 4円（日額）
- ⑪若年性認知症利用者受入加算 120円（日額）
- ⑫利用者（要介護状態区分4又は5の者に限る。）であって、別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに対して、計画的な医学的管理を継続して行い、かつ、療養上必要な処置を行った場合には、所定の加算が算定されます。
- 重度療養管理加算 120円（日額）
- ⑬身体拘束廃止（防止）について、必要な措置を講じていないと認められた場合は、所定の単位数から減算となります。 身体拘束廃止未実施減算 -10%
- ⑭高齢者への虐待発見および再発防止についての措置を講じていなかった場合は、所定単位数から減算となります。 高齢者虐待防止措置未実施減算 -1%
- ⑮感染症や災害の発生時において、入所者へのサービスを継続させるための業務継続計画が策定できていなかった場合、所定単数から減算となります。
- 業務継続計画未実施減算 -3%
- ⑯入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及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た場合に算定します。
- 生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100円（月額）
生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10円（月額）
- ⑰サービス提供体制強化加算として下記のいずれかを算定します。
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22円（日額）
（介護職員の総数のうち介護福祉士が80%以上、または勤続10年以上が35%以上）
 - ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 18円（日額）
（介護職員の総数のうち介護福祉士が60%以上）
 - ・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6円（日額）
（介護福祉士が50%以上、又は常勤職員75%以上、又は勤続年数7年以上が30%以上）
- ⑱介護職員処遇改善加算として下記のいずれかを算定します。
- ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数×75/1000に相当する単位数（月額）
 - ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数×71/1000に相当する単位数（月額）
 - ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位数×54/1000に相当する単位数（月額）

2. 介護予防短期入所療養介護の基本料金

①介護予防短期入所療養介護費

（介護保険制度では、認定による程度によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です。）

下記の（Ⅰ）または（Ⅳ）のいずれかの費用を算定します。

介護予防短期入所療養介護費（Ⅰ）

⑦介護老人保健施設 介護予防短期入所療養介護費（ⅰ）＜従来型個室＞【基本型】

- | | |
|-------|------|
| ・要支援1 | 579円 |
| ・要支援2 | 726円 |

⑧介護老人保健施設 介護予防短期入所療養介護費（ⅱ）＜従来型個室＞【在宅強化型】

- | | |
|-------|------|
| ・要支援1 | 632円 |
| ・要支援2 | 778円 |

⑨介護老人保健施設 介護予防短期入所療養介護費（ⅲ）＜多床室＞【基本型】

- | | |
|-------|------|
| ・要支援1 | 613円 |
| ・要支援2 | 774円 |

⑩介護老人保健施設 介護予防短期入所療養介護費（ⅳ）＜多床室＞【在宅強化型】

- | | |
|-------|------|
| ・要支援1 | 672円 |
| ・要支援2 | 834円 |

②在宅復帰・在宅療養支援の算定式を満たした上で、地域における貢献活動を行うなど、一定の基準を満たした場合は、在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）51円（日額）を算定します。

③入所及び退所の際、ご自宅までの送迎を行った場合は、片道につき184円加算されます。

④夜勤職員配置加算 24円（日額）

⑤個別リハビリテーション実施加算 240円（日額）

⑥利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行った場合は、別途料金をいただきます。

緊急時治療管理 518円（日額）

⑦施設内で提供する食事について、療養食を提供した場合は8円（日額）の加算がかかります。

⑧日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められる利用者が一定の割合を占める場合に、専門的な認知症ケアや研修の実施を行った場合に算定されます。

認知症専門ケア加算（Ⅰ） 3円（日額）

認知症専門ケア加算（Ⅱ） 4円（日額）

⑨若年性認知症利用者受入加算 120円（日額）

⑩入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及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た場合に算定します。

生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100円（月額）

生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10円（月額）

⑩サービス提供体制強化加算（下記のいずれかを算定）

- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22円（日額）
（介護職員の総数のうち介護福祉士が80%以上、10年以上の介護福祉士が35%以上）
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 18円（日額）
（介護職員の総数のうち介護福祉士が60%以上）
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6円（日額）
（介護福祉士が50%以上、常勤職員75%以上、勤続年数7年以上が30%以上）

⑪介護職員等処遇改善加算として下記のいずれかの加算を算定します。

- ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数×75/1000に相当する単位数（月額）
- ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数×71/1000に相当する単位数（月額）
- ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位数×54/1000に相当する単位数（月額）
- ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 所定単位数×44/1000に相当する単位数（月額）

3. その他の料金（短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護 共通）

①食費／1日 1,730円（朝食370円/昼食680円/夕食680円）

※ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。

②滞在費（療養室の利用料）／日額

- ・ 従来型個室 1,728円
- ・ 多床室 437円

※ただし、滞在費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている滞在費の負担限度額が1日にお支払いいただく滞在費の上限となります。

③日常生活品費（別紙5のとおり） 実 費

④美容代 実 費

理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑤私物の洗濯代 600円／回

私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。

⑥電気代 77円／日（税込）

個人の希望でテレビ、電気毛布等を持ち込まれる場合にお支払いいただきます。

電気製品を何台持ち込まれても同料金です。

⑦文書作成料 3,300円／通（税込）

各種証明書、診断書等の作成を依頼された場合にお支払いいただきます。

⑧施設利用料領収書の再発行につきましては、1枚につき110円（税込）いただきます。

介護老人保健施設 津山ナーシングホーム
通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設 津山ナーシングホーム
・開所年月日	平成8年11月1日
・所在地	岡山県津山市野介1656-1
・電話番号	0868-31-7111
・ファックス番号	0868-31-1780

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、通所リハビリテーションにおいては、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づいて、利用者が可能な限りその居宅において、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生活機能の維持または向上を目指し、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の維持向上を図ることを目的としています。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設津山ナーシングホームの運営方針]

- 1、当施設の従業者は、要介護者等（介護予防にあつては要支援者）が居宅において、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、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。
- 2、従業員は、利用者の要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の軽減もしくは要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定しリハビリテーションを計画的に行う。
- 3、リハビリテーションの実施にあたっては、居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）についての概要

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画が作成されますが、

その際、利用者・身元引受人（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

（４）施設の職員体制

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）に直接関わる職員

- | | |
|-----------------|----------|
| ・ 管理者 | 1 人 |
| ・ 医師 | 1 人以上 |
| ・ 看護師または介護員 | 3 人以上 |
| ・ 理学療法士または作業療法士 | 0. 4 人以上 |

（５）通所定員 20 名（通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションの合計数）

（６）営業日及び営業時間

- ①営業日 毎週月曜日から金曜日まで営業します。
(但し、国民の祝日、12月29日～1月3日は休業します。)
- ②営業時間 8時30分～17時30分
- ③サービス提供時間帯 9時30分～16時

2. サービス内容

- ① 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画の立案、作成、交付、実施
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
昼食 12時～
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 介護
- ⑤ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑥ リハビリテーション実施計画の作成、実施
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理
- ⑨ 送迎サービス
ご家族での送迎が困難な場合、次の市についてはご希望によりご家庭から施設への送迎サービスを行います。津山市（旧津山市地区、旧勝北町地区）
※上記地域以外の方にもご相談に応じます。
- ⑩ 行政手続の援助
- ⑪ その他
＊これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 利用料金

- （１）別紙の利用者負担説明書、日常生活費説明書及び利用料金表のとおりとなります。

(2) 支払方法

- ・毎月10日に、前月分の請求書を発行します。
- ・お支払い方法は、口座振込、口座振替（中国銀行またはゆうちょ銀行）のみとなります。利用開始時にお選びください。

(3) 領収書

- ・領収書は、口座振込および口座振替を確認した後、翌月の請求書郵送の際に同封してお送りします。
- ・確定申告時に一部が医療費控除の対象となりますので、紛失しないように保管しておいて下さい。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・面会
面会は自由ですが、面会時には受付窓口にて備え付けの面会簿にご記入の上、職員に届け出て下さい。
- ・飲酒・喫煙
飲酒は施設が提供する以外、原則として禁酒となっています。喫煙については、定められた場所以外禁煙となっております。
- ・火気の取扱い
禁止となっています。
- ・設備・備品の利用
施設内の設備・備品は自由に使用してもよろしいが、予め職員に届け出た上で、職員の指示に従って使用して下さい。
- ・金銭・貴重品の管理
原則として金銭・貴重品の管理・保管は施設で行っていませんので、ご利用者等で管理して下さい。できる限り貴重品等の持ち込みはご遠慮ください。
なお、やむを得ない場合はご相談ください。
- ・宗教活動
ご遠慮ください。
- ・ペットの持ち込み
ご遠慮ください。

5. 非常災害対策

非常災害等の発生に関する具体的な計画及び定期的な訓練を行うとともに、災害発生時に備えて関係機関との連携方法等の整備を行います。

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知設備、非常通報装置、非常警報装置、防火用水、避難階段、非常口、誘導灯、誘導標識
- ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年2回以上（内1回は夜間想定訓練）

- | | |
|------------------|-------|
| ・利用者を含めた総合避難訓練 | 年 1 回 |
| ・非常災害用設備の使用方法的徹底 | 随 時 |

6. 事故発生時の対応及び防止

サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

また、採った措置については記録をします。施設医師の医学的判断により専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。その際には、当施設は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び利用者に係る居宅介護支援事業所並びに関係市町村、また保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

また、事故再発を防ぐために事故の原因を分析し、改善策を職員に周知徹底します。ヒヤリ・ハット事例の記録を行い、事故対策委員会を中心に事故防止の対策を行います。

7. 身体の拘束等

当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束等を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合と施設管理者が判断した場合は、ご家族へ説明をし、同意を頂いた上で身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、身体的拘束等の理由、方法、時間、身体状況等を記録し、解除に向けて継続的な検討を行います。

8. 高齢者虐待防止

当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

(1) 虐待を防止するための委員会の開催とその結果の周知徹底

(2) 従業者に対する継続的な研修を実施

(3) 高齢者虐待防止に関する指針を整備と定期的な見直し

(4) その他虐待防止のために必要な措置

2 (1) から (4) の措置を適切に実施するための担当者（委員長）を置きます

3 当施設は、サービスの提供中に、当該施設従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

9. 感染症対策等

医師、看護職員、感染症対策委員会等を中心に他職種協働にて施設内における感染症及び食中毒等の発生を防止するよう努めます。万が一感染症等が発生した場合は、手順に従って関係機関との連携の上、迅速に対応します。

また、感染症等の蔓延防止の為ご利用者への面会を一時的にお断りさせていただく場合があります。

10. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

11. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

(電話0868-31-7111)

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、事務所に備えつけられた「ご意見箱（つぶやき）」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

【その他の相談窓口】

- | | | |
|----------------------|---------------|--------------|
| ・津山市役所 高齢介護課 | 津山市山北 520 | 0868-32-2070 |
| ・岡山県国民健康保険団体連合会介護保険課 | 岡山市北区桑田町 17-5 | 086-223-8867 |

12. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

介護老人保健施設津山ナーシングホーム
通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用者負担説明書

2割負担および3割負担の方は、下記の加算等にそれぞれ2または3を乗じた額となります。

1. 通所リハビリテーションの基本料金

① 通所リハビリテーション費（日額）

〔1時間以上2時間未満〕

・要介護1	3 6 9 円
・要介護2	3 9 8 円
・要介護3	4 2 9 円
・要介護4	4 5 8 円
・要介護5	4 9 1 円

〔2時間以上3時間未満〕

・要介護1	3 8 3 円
・要介護2	4 3 9 円
・要介護3	4 9 8 円
・要介護4	5 5 5 円
・要介護5	6 1 2 円

〔3時間以上4時間未満〕

・要介護1	4 8 6 円
・要介護2	5 6 5 円
・要介護3	6 4 3 円
・要介護4	7 4 3 円
・要介護5	8 4 2 円

〔4時間以上5時間未満〕

・要介護1	5 5 3 円
・要介護2	6 4 2 円
・要介護3	7 3 0 円
・要介護4	8 4 4 円
・要介護5	9 5 7 円

〔5時間以上6時間未満〕

・要介護1	6 2 2 円
・要介護2	7 3 8 円
・要介護3	8 5 2 円
・要介護4	9 8 7 円
・要介護5	1, 1 2 0 円

〔6時間以上7時間未満〕 ※当事業所の基本的なサービス時間

・要介護1	7 1 5 円
・要介護2	8 5 0 円

・要介護3	981円
・要介護4	1,137円
・要介護5	1,290円

[7時間以上8時間未満]

・要介護1	762円
・要介護2	903円
・要介護3	1,046円
・要介護4	1,215円
・要介護5	1,379円

- ② 通所リハビリテーション計画上入浴介助(一般浴槽、特別浴槽)を行うこととなっている場合は、上記通所リハビリテーション費に1回につき40円加算されます。
- ③ リハビリテーションにかかる施設送迎サービス費については上記通所リハビリテーション費に含まれますが、事業所が送迎を行わない場合は、片道47円の減算となります。
- ④ 医師、理学療法士、作業療法士、その他職種が共同してリハビリテーションの質を管理した場合は次の加算が算定されます。(※)

イ リハビリテーションマネジメント加算 (イ)

(同意日から起算して6月以内) 560円 (月額)

(同意日から起算して6月超) 240円 (月額)

ロ リハビリテーションマネジメント加算 (ロ)

(同意日から起算して6月以内) 593円 (月額)

(同意日から起算して6月超) 273円 (月額)

ハ リハビリテーションマネジメント加算 (ハ)

(同意日から起算して6月以内) 793円 (月額)

(同意日から起算して6月超) 473円 (月額)

- ⑤ 医師がリハビリテーションの計画書を説明した場合は、1月につき270単位が加算されます。
- ⑥ 退院(退所)日または認定日から起算して3月以内に個別リハビリテーションを集中的に実施した場合は、下記の加算を算定します。

短期集中リハビリテーション実施加算 110円 (日額)

イ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 240円 (日額)

ロ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (II) 1,920円 (月額)

- ⑦ 中重度者の要介護者を受け入れる体制を構築し、通所リハビリテーションを提供した場合に算定されます。
- 中重度者ケア体制加算 20円 (日額)

- ⑧ 生活行為の内容の充実を図るための目標及び当該目標を踏まえたリハビリテーションの実施内容等をリハビリテーション実施計画にあらかじめ定めて、利用者に対して、リハビリテーションを計画的に行い、当該利用者の有する能力の向上を支援した場合は、下記の加算が算定されます。

生活行為向上リハビリテーション実施加算 1,250円 (月額)

ただし、6月を超えて引き続き利用を継続した場合には、終了月の翌月から6月以内の期間に限り15/100に相当する単位数が減算となります。

- ⑨ 若年性認知症利用者受入加算 60円 (日額)

- ⑩ 栄養改善サービスを3月以内の期間に限り1月に2回を限度として所定の加算を算定します。

- 栄養改善加算 200円（回）
- ⑪ 管理栄養士、看護師、介護職員等が共同して栄養アセスメントを実施した場合は、栄養アセスメント加算50円（月額）を算定します。（※）
- ⑫ 利用開始時および6か月ごとに栄養状態の確認を行い、情報を支援専門員に提供した場合に、1回につき所定の加算を算定します。
- 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20円（回）
- 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5円（回）
- ⑬ 口腔機能向上のサービスを行った場合は、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として所定の加算を算定します。
- 口腔機能向上加算（Ⅰ）イ 155円（回）
- 口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ 160円（回）
- ⑭ 要介護3、要介護4または要介護5の利用者に対して、計画的な医学管理を行った場合に算定されます。
- 重度療養管理加算 100円
- ⑮ 医療機関退院後に通所リハビリテーションを利用する場合であって、医療機関と通所リハビリテーション事業所が、当該者の状況について共有し、共同で指導等を行い、内容を通所リハビリテーション計画に反映した場合に、1回に限り算定します。
- 退院時共同指導加算 600円（回）
- ⑯ 利用者にリハビリテーションを行い、改善が認められた結果、通所介護事業所への移行等を支援した場合、評価対象期間について所定単位数を算定します。
- 移行支援加算 12円（日）
- ⑰ 厚生労働省が提供する介護に関する情報を活用しながらサービスを提供し、かつ、当該情報を厚生労働省に提供した場合に算定します。（※）
- ⑱ 感染症や災害の発生時において、入所者へのサービスを継続させるための業務継続計画が策定できていなかった場合、所定単数から減算となります。
- 業務継続計画未実施減算 －3%
- ⑲ 厚生労働省が提供する介護に関する情報を活用しながらサービスを提供し、かつ、当該情報を厚生労働省に提供した場合に算定します。（※）
- 科学的介護推進体制加算 40円（月額）
- ⑳ サービス提供体制強化加算（下記のいずれかを算定）
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22円（日額）
（介護福祉士の占める割合が70%以上、または、10年以上の介護福祉士が25%以上）
 - ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 18円（日額）
（介護福祉士の占める割合が50%以上）
 - ・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6円（日額）
（介護福祉士の占める割合が40%以上、または、7年以上の介護福祉士が30%以上）
- ㉑ 介護職員等処遇改善加算として、下記のいずれかを算定します。
- ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数×86/1000に相当する単位数（月額）
 - ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数×83/1000に相当する単位数（月額）
 - ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位数×66/1000に相当する単位数（月額）
 - ・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 所定単位数×53/1000に相当する単位数（月額）

(※) 令和３年度介護報酬改定において、科学的に効果が裏付けられた自立支援・重度化防止に資する質の高いサービス提供の推進を目的とし、LIFE を用いた厚生労働省へのデータ提出とフィードバックの活用による、PDCA サイクル・ケアの質の向上を図る取組を推進することとなりました。名称は「科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence; LIFE ライフ）です。

2. 介護予防通所リハビリテーションの基本料金

2割負担および3割負担の方は、下記の加算等にそれぞれ2または3を乗じた額となります。

① 介護予防通所リハビリテーション費（月額）＊利用日が属する月から12月以内

- ・要支援 1 2, 268円
- ・要支援 2 4, 228円

利用日が属する月から12月を超えて利用する場合は、1月につき下記の減算となります。

*ただし、一定の要件を満たした場合は減算となりません。

- ・要支援1 －1 2 0円
- ・要支援2 －2 4 0円

※介護予防通所リハビリテーション計画上入浴介助を行うこととなっている場合、その費用は上記介護予防通所リハビリテーション費に含まれます。

※介護予防通所リハビリテーションにかかる施設送迎サービス費については上記介護予防通所リハビリテーション費に含まれます。

② 医療機関退院後に通所リハビリテーションを利用する場合であって、医療機関と通所リハビリテーション事業所が、当該者の状況について共有し、共同で指導等を行い、内容を通所リハビリテーション計画に反映した場合に、1回に限り算定します。

退院時共同指導加算	600円（回）
-----------	---------

③ 栄養改善サービスを提供した場合は150円（月額）が加算されます。

④ 利用開始時および6か月ごとに栄養状態の確認を行い、情報を支援専門員に提供した場合に、1回につき所定の加算を算定します。

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20円（回）

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5円（回）

⑤ 管理栄養士、看護師、介護職員等が共同して栄養アセスメントを実施した場合は、栄養アセスメント加算50円（月額）を算定します。

⑥ 口腔機能向上のサービスを行った場合は、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として所定の加算を算定します。

口腔機能向上加算（Ⅰ） 150円（回）

口腔機能向上加算（Ⅱ） 160円（回）

⑦ 厚生労働省が提供する介護に関する情報を活用しながらサービスを提供し、かつ、当該情報を厚生労働省に提供した場合に算定します。

科学的介護推進体制加算 40円（月額）

⑧ 感染症や災害の発生時において、入所者へのサービスを継続させるための業務継続計画が策定できていなかった場合、所定単数から減算となります。

業務継続計画未実施減算 - 3 %

⑨ サービス提供体制強化加算（下記のいずれかを算定）

・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

（介護福祉士の占める割合が70%以上、または、10年以上の介護福祉士が25%以上）

要支援1 88円（月額）

要支援2 176円（月額）

・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ

（介護福祉士の占める割合が50%以上）

要支援1 72円（月額）

要支援2 144円（月額）

・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

（介護福祉士の占める割合が40%以上、または、7年以上の介護福祉士が30%以上）

要支援1 24円（月額）

要支援2 48円（月額）

⑩ 介護職員等処遇改善加算として、下記のいずれかを算定します。

・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数×86/1000に相当する単位数（月額）

・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数×83/1000に相当する単位数（月額）

・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位数×66/1000に相当する単位数（月額）

・ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 所定単位数×53/1000に相当する単位数（月額）

3. その他の料金（通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション共通）

① 食費

680円

施設で提供する食事をお取りいただいた場合にお支払いいただきます。

② 日常生活品費

実 費

通常施設での日常生活に必要な消耗品費等は施設の負担となりますが、それ以外の個人の嗜好に基づくものについて施設が提供した場合は、その実費をお支払いいただきます。

③ おむつ代

実 費

④ 実施区域以外の送迎費／片道

10km毎に220円追加（税込）

基本的には、保険給付の自己負担の範囲となりますが、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する方が送迎を依頼した場合にお支払いいただきます。その場合、区域境界からの距離に応じた料金をお支払いいただきます。

⑤ 文書作成料

3,300円／通（税込）

各種証明書、診断書等の作成を依頼された場合にお支払いいただきます。

⑥ 施設利用料領収書の再発行につきましては、1枚につき110円（税込）いただきます。

日常生活品について

○＝利用者負担(個人で準備してください) ×＝施設負担

品 目	入 所	短 期 (予防含)	通 所 (予防含)
洗面用品 (歯ブラシ・歯磨き粉・ 義歯保管ケース・義歯安定剤等)	○	○	△
個人用のティッシュ (箱ティッシュ・ウエットティッシュ等)	○	○	—
オムツ・紙パンツ類	×	×	○
その他の嗜好品	○	○	○

※その他、特別な物品（愛用のシャンプーやリンス、個人専用のエプロン、化粧品、個人用の趣味活動品等）をご希望の方はご持参ください。

※定期的な準備が困難な場合は、特別な物品を除いて、施設が実費で提供することもできます。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設津山ナーシングホームでは、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】

〔施設内部での利用目的〕

- ①当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③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

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ①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事業者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
 - ・協力医療機関等との定期的な急変時の対応等に関する確認業務
 - ・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
- ②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
- ③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

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ①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

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ①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

個人情報保護に対する基本方針

1、基本方針

社会福祉法人日本原荘は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言します。

2、個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して公表し、利用目的に従って適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

3、安全性確保の実践

- (1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4、個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、以下の窓口でお受け致します。

担当者 個人情報相談窓口 (支援相談員)
TEL 0868-31-7111

5、苦情の処理

当法人は個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

津山ナーシングホームの入所までの流れ



初回ご利用の相談

施設の概要を説明し、利用される方の病状や生活の様子、ご家族の意向等を聞き取ります。介護老人保健施設の利用が適切だと思われる方には申込み書類をお渡しします。以下の場合については他施設を紹介する場合があります。



- 医療機関での治療継続が必要（発熱が続いている、食事が摂れない、定期的な注射や検査が必要など）
- 病状は安定しているが、ご本人に必要な医療行為、医療管理が当施設では十分にできない場合。
- 現状でも在宅介護が十分可能と判断される場合。

申し込みの受付

利用希望調査票と介護保険証のコピーを提出してください。



待 機

時期等によって、待機者数は増減します。

入所目的（在宅復帰やリハビリの必要性）や本人および家族の状況等により優先順位を決定します。

定期的に待機中の状況を確認しますが、他施設入所が決まった場合などとはご連絡ください。

診療情報提供書の提出

訪問面接の前には診療情報提供書作成の依頼をします。かかりつけの医療機関で作成してください。

面 接

ご自宅や入院先の病院、利用中の介護保険事業所へ訪問し、病状や生活の様子などを聞き取ります。

入所判定会議

提出していただいた書類と面接の内容を踏まえ、施設医師等様々な職種で「入所判定会議」を行います。病状は安定しているが、ご本人様に必要な医療行為や医療管理が十分に実施できない場合にはご利用をお断りする場合もあるので、ご了承ください。

入所待機状態

入所判定会議で、「入所可」の判定の方は入所待機者として順番待ちの状態になります。（ベッドの空きがあれば速やかに利用できます）

入所契約

ベッドの空きができ次第、入所についての具体的な相談をします。事前に契約書の説明をいたします。（郵送の場合もあり）

☆ご利用開始となります。