

介護老人福祉施設 重要事項説明書

社会福祉法人 恩賜
財団 済生会支部大阪府済生会

泉南特別養護老人ホームなでしこりんくう

介護老人福祉施設 重要事項説明書

1. 施設の経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部大阪府済生会
(2) 法人の所在地 大阪府大阪市中央区谷町7丁目4番15号
大阪府社会福祉会館3階
(3) 電話番号 06-6763-02
(4) 代表者の氏名 支部長 三嶋 理晃
(5) 設立年月日 昭和27年5月22日

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
(2) 施設の名称 泉南特別養護老人ホーム なでしこりんくう
(3) 施設の所在地 大阪府泉南市りんくう南浜3番地の7
(4) 施設の電話番号 072-480-5120
(5) 施設長の名前 藪内 良造
(6) 施設の開設年月日 平成14年2月1日
(7) 施設の入所定員 120名（短期入所 20名を含む）
(8) 介護保険事業所番号 大阪府指定第2775600337号
(9) 施設の目的

社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部大阪府済生会泉南特別養護老人ホームなでしこりんくう（以下、「事業者」といいます）は、介護保険法令の趣旨に従い、要介護状態と認定され泉南特別養護老人ホームなでしこりんくう（以下「当施設」といいます）に入所された入所者（以下、「入所者」といいます）が、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、介護老人福祉施設サービス（以下、「介護サービス」といいます）を提供します。尚、当施設を利用いただける方は、身体上又は精神上著しい障害を有するために介護を必要とし、居宅においてこれを受けることが困難な方とします。

- (10) 事業の方針
- ・入所者の人権を尊重し、その一人一人の立場に立った介護サービスを提供します。
 - ・明るく家庭的な雰囲気作りを心掛け、地域や家庭との結びつきを重視します。
 - ・保健、医療、福祉との連携に努めます。

(11) 居室及び設備の状況

当施設の居室及び設備は次のとおりです。尚、利用いただく居室は、原則として入所者又はご家族等のご要望をお聞きした上で、入所者の心身の状態及び居室の空き状況等を勘案し、事業者と入所者との合意の上、決定します。

- ・個室 30室 ・2人室 3室 ・4人室 21室 ・食堂 3ヶ所
- ・サービスステーション 3ヶ所 ・静養室 3室 ・医務室 1室
- ・面接室 1室 ・浴室（一般浴室、機械浴室）各1ヶ所

3. 職員の配置状況

事業者の職員（以下、「職員」といいます）については、厚生労働省令の人員配置基準を遵守するとともに、次の職員を配置し、勤務の体制を確保します。尚、配置人員は入所者の介護の状況等により変動することがあります。

職 種	配置人員	常勤換算	人員配置基準	勤務体制
施設長（管理者）	1名	1.0名	1名	（日勤） 8時45分～17時15分
看護職員	9名	8.8名	4名	（早出） 7時00分～15時30分 （日勤） 8時45分～17時15分 （遅出） 11時00分～19時30分
介護職員	42名	39.4名	36名	（早出） 7時00分～15時30分 （日勤） 8時45分～17時15分 （遅出） 11時00分～19時30分 （夜勤） 16時30分～ 9時30分
生活相談員	3名	2.9名	2名	（日勤） 8時45分～17時15分
管理栄養士	1名	1.0名	1名	（日勤） 8時45分～17時15分
介護支援専門員	2名	1.1名	1名	（日勤） 8時45分～17時15分
機能訓練指導員	1名	1.0名	1名	（日勤） 8時45分～17時15分
医 師	3名	0.3名	1名	非常勤
事 務 員	3名	2.0名	—	（日勤） 8時45分～17時15分

職種と職務内容

- （１）施設長 : 入所者に対する、介護サービス等の状況を総括管理し、所属職員を指揮監督します。
- （２）医師 : 入所者の健康管理を定期的に行い、心身の状態等の把握に努めるとともに、入所者の保健衛生等の指導ならびに日常的な医学的対応に従事します。
- （３）生活相談員 : 入所者の心身の状態等の把握と、そのご家族等からの相談に適切に応じるとともに、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの受け入れ、利用相談等の業務に従事します。
- （４）看護職員 : 医師の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、入所者の心身の状態等の把握とケアプランに基づく看護に従事します。
- （５）介護職員 : 入所者の心身の状態等の把握と、ケアプランに基づく介護に従事します。
- （６）機能訓練指導員 : 入所者の心身の状態等の把握と、日常生活を営むのに必要な機能の改善、機能低下の防止等に関する業務に従事します。
- （７）管理栄養士 : 入所者のケアプランに基づいて、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、入所者の食事・栄養管理に関する業務に従事します。
- （８）介護支援専門員 : 入所者の有する能力等の評価を行い、適切なケアプランの立案と実施後の評価を行うとともに、要介護認定申請及び要介護認定調査等の申請、更新手続きに従事します。
- （９）事務員 : 施設運営に必要な事務管理部門全般に従事します。

4. 介護給付と提供する介護サービス及び利用料

(1) 介護給付について

(ア) 入所者が介護保険証を提示して、介護給付の対象となる介護サービスの提供を受けた場合は、利用料から介護保険負担割合証にある割合の自己負担額を除いた金額が介護保険から給付されます。

(イ) 入所者が未だ要介護認定を受けていない場合、又は、介護給付の対象とならない介護サービスの提供を受けた場合は、利用料の全額が自己負担となります。

(2) 提供する介護サービスについて

(ア) 食事

管理栄養士により、入所者の栄養並びに嗜好を考慮した献立を作成します。

又、自立支援のため、食事は原則として食堂で摂っていただきます。

(食事時間) 朝食8時から 昼食12時から おやつ15時から 夕食18時から

(イ) 入浴

原則として、週2回（一般浴又は機械浴）ご利用いただきます。但し、身体的に入浴が困難と認められる時は、清拭に変更する場合があります。

(ウ) 排泄

自立促進のため、入所者の身体能力を最大限に活用して、トイレ誘導を行いオムツはずしに努めます。

(エ) 個別機能訓練

入所者ごとの心身等の状態に応じた機能回復又はその減退防止に努めます。

(オ) 健康管理

医師並びに看護職員、介護職員等により、入所者の心身の健康管理に努めます。

また、看護職員又は病院との連携により24時間管理できる体制を確保し、かつ必要に応じて健康上の管理を行います。

(カ) 栄養マネジメント

入所者の栄養状態を利用開始時に把握し、職員が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態に配慮した栄養ケア計画を作成・実施します。

(キ) 身体的拘束

事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、事業者が設置する身体拘束廃止委員会に諮り、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。また、身体拘束を行う場合、可能な限り事前にご家族等に対して説明するものとします。身体拘束を行った場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また、事業者として身体拘束をなくしていくための取組みを積極的に行い、身体拘束に関する責任者を選定しています。

①切迫性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

②非代替性・・・身体拘束以外に、入所者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

③一時性・・・入所者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

身体的拘束等適正化担当者	介護課長 山田 晃子
--------------	------------

(ク) 口腔衛生管理

入所者の口腔衛生のため、歯科医師等の指導を受けた職員等が口腔ケアに関わる入所者ごとの課題分析を行い、口腔ケアマネジメント計画を作成し、実施します。

(ケ) 事故発生時・緊急時等の対応について

- 入所者の状態の急変やその他緊急事態が生じたときは、速やかに入所者の応急処置に全力を尽くすとともに、直ちに上司に報告し指示を仰ぎ、併設病院又は協力病院に対し救急要請を行います。同時にご家族及び行政の関係部署等にも連絡を行います。
- 事故が発生した場合は、事故調査委員会を設置し、報告書を作成し、原因の究明と再発防止に努め、調査の経過報告並びに結果報告を行います。
- 利用者に対する介護サービスの提供において、事業者の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
但し、事業者は以下に定める場合など、事業者の責に帰すべき事由により事故が発生したと認められない場合には損害賠償責任を負いません。
 - 入所者が、契約締結時にその心身の状態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ったことに起因して損害が発生した場合。
 - 入所者が、介護サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取、確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - 入所者の急激な体調の変化等、事業者の実施した介護サービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
 - 入所者が事業者もしくは職員等の指示、依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。
 - その他、入所者もしくは第三者の責に帰すべき事由による場合又は不可抗力による場合。
- 事業者が損害賠償責任を負う場合であっても、入所者に故意又は過失が認められる場合において、入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときは、損害賠償責任を減じることができるものとします。
尚、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜 株式会社
保険名	しせつの損害賠償責任保険
補償の概要	センター内外における業務上過失の補償（但し、車両事故は除く）

(コ) 非常災害対策

- 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。
- 防火管理者には、大阪府済生会泉南医療福祉センターの職員を充てます。
- 火元責任者には、事業者の職員を充てます。
- 非常災害用の設備点検は、委託業者ならびに事業所の職員に依頼します。
- 非常災害設備は、有効に保持するよう努めます。
- 非常災害に備えて、自衛消防隊を編成し、また、消防訓練を実施します。
 - 消防訓練（消火、通報、避難）は年2回以上。うち1回は夜間を想定して実施します。
 - 非常災害設備の使用方法の研修・指導については随時行います。
- 事業継続計画（BCP）（災害及び感染）を策定し、年1回以上は当該計画に則った研修及び訓練を実施します。

- ・その他、必要な災害防止対策についても、必要に応じて対処します。

(サ) 看取り介護

看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、終末期の考え方等を「看取り介護に関する指針」により定め、実施します。

(シ) その他

- ・寝たきり防止のため、可能な限り離床に努めます。
- ・日常生活に変化をつけるため、レクリエーションやクラブ活動等を行います。
- ・快適な日常生活が送れるよう、衛生面にも配慮します。

(3) 介護サービスの利用料（1日あたり）について（別紙①）

(ア) 介護給付の対象となる介護サービスの標準自己負担額

- ・入所者の介護度に応じた介護サービスの利用料から、介護保険からの給付額を除いた金額（介護保険負担割合証に記載のある割合が自己負担額の割合）となります。
- ・要介護認定の変更に伴い介護保険からの給付額に変更があった場合や入院及び外泊をされた場合、自己負担額は変わります。
- ・入所者が、未だ要介護認定を受けていない場合には、介護サービスに要した費用の全額が自己負担となります。但し、要介護認定後、入所者が申請されることにより介護保険から利用料が返還される制度もあります。

(イ) 介護給付の対象とならない介護サービスの自己負担額

入所者等が個々に希望する介護給付対象外の費用については、実費とします。

① 居住費（光熱水費、建物維持管理等費用）（1日あたり）

多床室 990円 個室 2,150円（非課税）

但し、負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載している額を負担限度額とします。

<外泊や入院で不在の場合について>

入所者の外泊や入院は、原則不在となる当日より起算して3ヶ月を限度とします。

外泊や入院期間中は、居住費が必要となります。また、外泊又は入院した日の翌日から起算して6日（1回の外泊又は入院で月をまたがる場合は最大で連続12日）は、居住費に加えて別紙①「外泊時費用」が必要となります。

ただし、入所者の同意を得た上で、不在の居室を短期入所生活介護利用者等の居室として転用した場合には、その期間の居住費は発生致しません。

※不在期間満了で帰室される際に、一旦別の居室になる場合があります。

② 食費（食事にかかる食材料費、調理費）（1日あたり）

1,500円（非課税）※令和6年7月31日まで

1,600円（非課税）※令和6年8月1日より

但し、負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載している額を負担限度額とします。

③ 電気代（入所者が個々に利用する電気毛布、テレビ、パソコン等の電気の使用料）
（製品ごとに1日あたり） 55円（税込）

④ 文書料（死亡診断書並びに入所者等から任意に要請されて作成する診断書）
（1通） 5,500円（税込）

⑤ 複写（コピー）（1枚あたり） 15円（税込）

⑥ スナップ写真（1枚あたり） 45円（税込）

⑦ その他

前記のほか、入所者が個々に希望する理容料、クラブ活動やレクリエーションの材料費及び特別な食事に係る法定代理受領サービスに該当しないものについては、実費とします。

*介護サービスの利用料については、介護報酬の改定、税率の変更、経済状況の著しい変化その他これを不相当とする事由がある場合には、相当額に変更することがあります。但し、変更の内容とその事由について、変更を行う 1 ヶ月前までに入所者又はご家族等にご説明いたします。

(4) 利用料のお支払い方法

利用料は、介護サービスの利用月ごとに計算して翌月に請求しますので利用月の翌月 22 日までに下記のいずれかの方法にてお支払い下さい。但し、退所の場合は精算終了時のお支払いとします。

(ア) 銀行口座からの自動引き落とし

(イ) 窓口での現金払い

(ウ) 指定口座への振り込み（口座は別途お知らせします）

※振込手数料は入居者負担となります。

※領収書の再発行はできません。

(5) 入所中の医療の提供

医療の提供を必要と認めた場合には、下記の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、協力医療機関における優先的な診療や入院治療を保証するものではありません）

(ア) 大阪府済生会新泉南病院 泉南市りんくう南浜 3 番地の 7
内科 TEL: 072-480-5618

(イ) うおずみ歯科診療所 泉南市新家 2892 番地
ファミリー南大阪 1 階
TEL: 072-484-5175

(6) 個人情報保護管理について

(ア) 事業者及び職員は、業務上知り得た入所者又はそのご家族等に関する個人情報を、個人情報保護管理規定に基づき管理するものとし、正当な理由なく第三者に漏洩しません。これは介護サービス提供終了後並びに職員が退職後も継続されます。

(イ) 事業者は、入所者に医療上、緊急の必要性を認める場合には、入所者の同意を得ることなく、医療機関に対して心身の状態等の情報を提供できるものとし、

(ウ) 事業者は、情報共有を図るために契約者の同意を得ることなく、泉南特別養護老人ホームなでしこりんくう付帯事業所・新泉南病院・老人保健施設ライフポート泉南に対して、心身の状態等の情報を提供できるものとし、

(エ) 事業者は、利用者の円滑な退所を援助するために必要があると認める場合には、当該目的に必要な範囲で利用者に関する情報を第三者に提供できるものとし、利用者はこれに予め同意するものとし、

(オ) 事業者は、介護給付の対象となる介護サービス利用のため、市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等に療養状況についての情報を提供できるものとし、利用者はこれに予め同意するものとし、

(カ) 事業者及び職員は、介護サービスの質の向上のために行う学会、研究会等での事例研究報告等において利用者の個人情報を使用できるものとし、利用者はこれに予め同意するものとし、尚、この場合には、利用者個人を特定できないよう仮名等を使用します。

(キ) 事業者は次の世代を担う福祉・介護・医療の人材を育成するため、積極的に実習生（社会福祉士・介護福祉士・看護師等）の受け入れをしております。事業者は実習を実施するにあたり利用者の個人情報を使用できるものとし、利用者はこれに予め同意するものとし、

(ク) 事業者は、個人情報の利用目的に変更が生じた場合は、その旨を利用者等に通知または公表します。

5. 施設を退所していただく場合（契約の終了）

事業者との契約の際には、契約の終了日は定めていません。従って特段の事由が無い限り、継続して介護サービスを利用することができます。但し、以下の場合には契約は終了します。

(1) 契約が当然に終了する場合

下記の事由に該当するに至った場合には、該当するに至った時点において事業者との契約は終了し退所となります。

(ア) 入所者が死亡した場合。

(イ) 要介護認定により、入所者の心身の状態が自立、要支援1・2又は事業対象者と認定された場合。

(ウ) 事業者が解散を命じられた場合もしくは破産した場合、又は、やむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合。

(エ) 当施設の滅失や重大な毀損により、介護サービスの提供が不可能となった場合。

(オ) 事業者が介護保険の指定を取り消された場合、又は、指定を辞退した場合。

(カ) 入所者が、事業者に対して通知を行わずに施設から退去した場合。

(2) 入所者からの申し出による場合

契約の有効期間内であっても、下記の事由に該当する場合には、入所者は、契約を解約することができます。

(ア) 退所を希望する日の7日前までに申し出た場合。この場合、退所日をもって契約は終了します。

(イ) 入所者が利用料の変更に同意できない場合又は入所者が入院した場合において、退所を希望する日の7日前までに申し出たとき。この場合、退所日をもって契約は終了します。

(ウ) 事業者又は職員について、以下の事由が生じた場合。この場合、解約の意思表示が事業者に到達した時点で契約は終了します。

①事業者又は職員が正当な理由なく、介護サービスを実施しない場合。

②事業者又は職員が個人情報保護法又は個人情報保護管理規定に違反した場合。

③事業者又は職員が故意又は重大な過失により、入所者の身体、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有る場合。

④他の入所者等が③と同様の行為を行い、事業者が適切な対応をとっても、本契約を継続しがたい場合。

(3) 事業者からの申し出による場合

契約の有効期間内であっても、下記の事項に該当する場合は、事業者は、2週間以上の予告期間をもって予告することにより、指定の日をもって契約を解約することができます。

(ア) 入所者が契約締結時に、その心身の状態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った場合。

(イ) 入所者（もしくは連帯保証人）が、利用料その他病院に対して負担する債務を支払わず、事業者が催告したにも関わらず催告を受けた日から6ヶ月以内に完済できなかった場合。

(ウ) 入所者の故意又は重大な過失により、事業者又は職員もしくは他の入所者やその関係者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行った場合。

(エ) 入所者が継続して3ヶ月を越えて病院又は診療所等に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合。尚、当施設への再入所の申し込みはできますが、退院後の入所を優先するものではありません。

- (オ) 入所者が介護老人保健施設に入所、介護療養型医療施設もしくは介護医療院に入院した場合。
- (カ) 利用料の変更について、通知してから 30 日以内に入所者等が変更同意をしない場合。
- (キ) 職員、他の入所者やその関係者に対して、入所者本人又はその関係者が、以下に例示するような迷惑行為を行った場合。
- ①暴力や暴言
 - ・物を投げつける、殴る、蹴る、手を払いのける、衣服を引っ張る、首を絞める、刃物に向ける など
 - ・奇声をあげる、大声を発する、職員、他の入所者やその関係者を脅す、罵倒する、侮辱する、名誉を傷つける発言をする など
 - ②ハラスメント行為やストーカー行為
 - ・正当な理由なく、体を触る、手を握る、抱きしめる など
 - ・性的な質問や発言をする、卑猥な言動をする など
 - ・住所や電話番号をきく、つきまとう、電話をかける、手紙を送付する、面会や交際を要求する など
 - ③その他
 - ・理不尽なサービスを要求する、義務のない行為を強要する、業務を妨害する など
 - ・職員、他の入所者やその関係者の秘密を漏洩する、プライバシーを侵害する行為を行う など
 - ・事業者の定める留意事項を遵守せず、複数回注意しても改善の見込みがない など
- (ク) 入所者の行動が他の入所者や職員等の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、あるいは入所者が重大な自傷行為を繰り返すなど本契約を継続しがたい重大な事情がある場合
- (ケ) 以上のほか、入所者が本契約に違反し、事業者が本契約の継続は困難だと判断した場合。
- (8) 円滑な退所のための援助
事業者は、入所者が退所する場合には、合理的で可能な範囲内で以下の援助を行うよう努めます。
- (ア) 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
 - (イ) 居宅介護支援事業所の紹介
 - (ウ) その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者の紹介
- (9) 契約終了時の措置
契約が終了した場合、入所者は原状回復の上、速やかに居室を明け渡すものとし、既に提供を受けたサービスに対する利用料の支払義務その他の義務を事業者の指定する期日までに履行するものとします。入所者が原状回復を行わない場合、事業者の定める相当の代価を支払うものとします。
- 2 契約が終了した場合、入所者は、2週間以内に残置物を引き取ることとします。入所者及びご家族等がない場合、又は、入所者及びご家族等に2週間以内に連絡が取れない場合には、事業者は残置物を処分できるものとし、その費用については、入所者からの預り金等、事業者の管理下にある金銭がある場合には、その金銭と相殺できるものとします。
- 3 入所者が、契約終了日に居室を明け渡さない場合、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の料金を事業者に対し支払うものとします。

6. 記録や情報の管理、開示について

事業者は、入所者の記録や情報を管理し、入所者の求めに応じてその内容を開示します(開示に際して必要な複写料等の諸経費は、入所者の負担となります)。また、記録及び情報(介護サービス提供記録のほか、介護サービス計画、苦情や事故等の諸記録)については介護サービス完結の日から5年間保管します。

7. 連帯保証人について

入所者は、契約締結にあたり、利用料のお支払いその他契約に基づき入所者が負担する一切の債務を連帯して保証する者として、連帯保証人を定めていただきます。また、連帯保証人は入所者の身の上に関わる一切の事項、残置物等の引取り等についての責務を負っていただきます。

8. 苦情受付について

当施設に関する苦情やご相談への対応の体制は「入所者からの苦情を処理するための措置の概要」により別に定めます。(別紙②)

9. 提供する第三者評価の実施状況

実施の有無	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	無

10. 第三者委員について

留意事項については「第三者委員の概要」により別に定めます。(別紙③)

11. 事故防止について

事業者は、入所者等の事故発生の防止ならびに発生時の適切な対応のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。ただし、入所者の自立した行動、心身の状況や病気などが原因により、危険(転倒・転落等)を伴う可能性があることを十分にご理解ください。

- (1) 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
- (2) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に関催・実施します。
- (3) 事故防止に関する研修を受講した担当者を選定します。

事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者	介護係長 松浪 奈津美
-------------------------------------	-------------

12. 高齢者虐待防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必

要な措置を講じます。

- (1) 研修を通じて、職員の人権意識向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) よりきめ細かいケアプランの作成など適切な介護サービスの提供に努めます。
- (3) 職員が介護にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者	介護課長 山田 晃子
-------------------------------------	------------

13. 衛生管理について

事業者は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を月一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します
- (4) 感染対策及び褥瘡予防対策に関する担当者を選定します。

感染対策担当者 褥瘡予防対策担当者	看護介護部長 水谷 紀子
----------------------	--------------

14. 居室利用について

- (1) 入所者の尊厳保持と公平性に基いて、個室と多床室の選択は、事業者と入所者の合意により決定します。
- (2) 入所者本人、あるいは他の入所者が、次に掲げる事項のいずれかに該当する等、変更の必要が生じた場合は、事業者の判断により、居室あるいはベッドの変更又は共用施設、設備の利用方法の変更等を決定することがあります。
 - (ア) 感染症や治療上の必要があり健康管理医の指示がある場合。
 - (イ) 著しい精神症状等により、多床室では同室者の心身の状態に重大な影響を及ぼす怖れが高く、健康管理医からの指示がある場合。
 - (ウ) 看取り介護の為、ご家族との生活環境の確保上、健康管理医から指示がある場合。
 - (エ) 居室の変更を申出た場合（事業者がその申出を相当と認めた場合に限る）

15. 留意事項について

- (1) 入所者に、介護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、職員等が居室内に立ち入り、適切な措置を講じます。但し、入所者のプライバシー等の保護には配慮します。
- (2) 入所者は、居室を含む建物及び設備等について、故意又は過失により滅失、破損、汚損した場合、もしくは変更を加えた場合には、自己の費用にて原状に復するか又は事業者の定める相当の代価を支払うものとします。
- (3) 入所者は、4 (5) 入所中の医療の提供により講じた処置等に要した費用について、事業者が指定する方法で、事業者の指定する期日までに支払うものとします。

- (4) 入所者は、施設内で、従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動、その他施設の安全・平穩を脅かす恐れがあると事業者が判断する行為をしてはならないものとします。
- (5) その他の留意事項については、「入所のしおり」（別添）等により別に定めます。

重要事項説明同意書

令和（ ）年 月 日

私は、本書面に基づいて、事業者から指定介護老人福祉施設サービスに関する重要事項の説明を確かに受けました。

契約者（入所者） 住所

氏名

上記署名は、

氏名：

続柄：

が代行しました。

法定代理人 住所

氏名

連帯保証人 住所

氏名

令和（ ）年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの内容について、入所者及びご家族等に重要事項についての説明を行いました。

泉南特別養護老人ホーム なでしこりんくう

説明者職名 相談員 氏名

(別紙①) 泉南特別養護老人ホームなでしこりんくう利用料金

令和6年4月1日以降

1. 介護保険給付対象費用（1日あたり） ③が自己負担額

1 割負担の方(個室・多床室 共に下記通り) (非課税)

要介護度	要介護-1	要介護-2	要介護-3	要介護-4	要介護-5
①施設サービス 利用料金	6,049円	6,767円	7,517円	8,236円	8,945円
②介護保険から の給付額	5,444円	6,090円	6,765円	7,412円	8,050円
③自己負担総額	605円	677円	752円	824円	895円

2 割負担の方(個室・多床室 共に下記通り) (非課税)

要介護度	要介護-1	要介護-2	要介護-3	要介護-4	要介護-5
①施設サービス 利用料金	6,049円	6,767円	7,517円	8,236円	8,945円
②介護保険から の給付額	4,839円	5,413円	6,013円	6,588円	7,156円
③自己負担総額	1,210円	1,354円	1,504円	1,648円	1,789円

3 割負担の方(個室・多床室 共に下記通り) (非課税)

要介護度	要介護-1	要介護-2	要介護-3	要介護-4	要介護-5
①施設サービス 利用料金	6,049円	6,767円	7,517円	8,236円	8,945円
②介護保険から の給付額	4,234円	4,736円	5,261円	5,765円	6,261円
③自己負担総額	1,815円	2,031円	2,256円	2,471円	2,684円

2. 1以外の介護保険給付対象費用

*初期加算：入所日から30日間に限って算定します。

*外泊又は入院の場合：不在となる翌日より起算して一月につき6日間（月をまたいで入院される場合は最大12日間）を限度として別途料金が発生します。

*精神科医療費指導加算：精神科医師の診察指導料

*個別機能訓練加算Ⅰ：機能訓練指導員が入所者全員に対し、個別に機能訓練の計画を作成し実施します。

*個別機能訓練加算Ⅱ：機能訓練計画の内容を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用します。

*日常生活継続支援加算：要介護度が高い入所者に対して、生活重視の質の高いケアを実施します。

*高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ：協力医療機関との連携体制を構築し感染発生時における対応を取り決めるとともに適切な対応を行っていきます。

*高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ：感染症発生時に適切な対応を実施できるよう医療機関より感染症対策に係る指導を受け対策を講じます。

*新興感染症等施設療養費加算：厚生労働省大臣が定める感染症に感染した入所者等に対し適切な感染対策を行った上で介護サービスを行った場合に算定します。

*看護体制加算Ⅰ：常勤の看護師を1名以上配置し、必要な医療を提供します。

- *看護体制加算Ⅱ：入所者医療ニーズ対応のため基準を上回る看護職員を配置します。看護職員又は病院との連携により入所者に対して24時間体制を確保します。
- *夜勤職員配置加算Ⅲ：夜間の医療処置への対応を強化する為、看護師または各痰吸引等の実施できる介護職員を配置します。
- *協力医療機関連携加算Ⅰ：病状が急変した場合等に協力医療機関と連携し診療・入院を受け入れる体制を確保します。
- *配置医師緊急時対応加算：配置医師が施設の求めに応じ施設を訪問して診療を行います。
- *生産性向上推進体制加算Ⅱ：利用者の安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に対する方策を講じた上でガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていきます。
- *科学的介護推進体制加算Ⅱ：心身の状況等の基本情報を厚生労働省に提出し、サービスの実施に当たって適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用します。
- *自立支援促進加算：医師の関与の下、適切なケアを実施するための計画を作成します。
- *ADL維持加算Ⅰ・Ⅱ：自立支援・重度化防止の観点から一定期間内に日常生活動作の維持又は改善の度合いを評価していきます。
- *排泄支援加算Ⅰ：排泄に介護を必要とする入所者に対し計画を作成し、実施します。
- *排泄支援加算Ⅱ：排泄の計画に基づき支援を行い、施設入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない又はおむつ使用ありから使用なしに改善した場合に算定します。
- *排泄支援加算Ⅲ：排泄の計画に基づき支援を行い、施設入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれにも悪化がない。かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善した場合に算定します。
- *褥瘡マネジメント加算Ⅰ：褥瘡を予防するために、定期的に評価を行い、管理します。
- *褥瘡マネジメント加算Ⅱ：褥瘡の発生するリスクがあるとされた入所者について褥瘡の発生がない場合に算定します。
- *口腔衛生管理加算Ⅰ：口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう口腔衛生の管理を計画的に行います。
- *口腔衛生管理加算Ⅱ：口腔衛生等の管理に係る計画の内容等を厚生労働省に提出します。口腔衛生等の実施に当たって適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用します。
- *経口維持加算Ⅰ：摂食機能障害があり、誤嚥が認められる入所者ごとに入所者の経口維持計画を作り管理します。
- *経口維持加算Ⅱ：協力歯科医療機関を定め、医師、歯科医師、歯科衛生士または言語聴覚士のいずれか1名が、食事の観察及び会議等に加わり、多種多様な意見に基づく質の高い経口維持計画を策定します。
- *経口移行加算：経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合に180日を限度として算定します。ただし、医師の指示のもと引き続き継続する場合があります。
- *療養食加算：療養食を実施した場合に1食毎に算定します。
- *安全対策体制加算：外部の研修を受けた担当者を配置し、施設に安全対策部門を設置し、安全対策を実施する体制を整えています。

- * 再入所時栄養連携加算：退院時に、入所中と大きく異なる栄養管理が必要となった場合に、医療機関の管理栄養士と連携し調整を行います。
- * 認知症チームケア推進加算Ⅱ：認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施します。
- * 若年性認知症入所者受入加算：受け入れた若年性認知症入所者ごとに個別の担当者を定め入所者の特性やニーズに応じたサービスを実施します。
- * 認知症行動・心理症状緊急対応加算：認知症の行動・心理症状により、緊急に入所することが適当であると医師が判断した場合に、7日を限度として算定します。

- * 看取り介護加算：看取りに関する計画を作成し、その人らしさを尊重した看取りができるよう支援します。
(看取り当日から遡り45日前～31日前、30日前～4日前、看取り前々日・前日、看取り当日のそれぞれ加算)

- * 退所前訪問相談援助加算：施設を退所に先立って、スムーズなサービス提供が行えるよう、退所先の居宅や施設等を訪問し、関係機関との連絡調整、情報提供等の相談支援を行います。
- * 退所後訪問相談援助加算：施設を退所した後に居宅や施設等を訪問し、入所者や家族等の退所後の連絡調整や情報提供等連携した情報の共有や相談支援を行います。
- * 退所時等相談援助加算：施設を退所する際、退所後のスムーズなサービス提供が行えるよう、入所者や家族等及び、関係機関との連携した情報の共有や相談支援を行います。
- * 退所前連携加算：施設を退所に先立って、同意を得たうえで退所後のサービスに対する必要な情報の提供及び当該サービスと連携して利用に関する調整を行います。
- * 退所時栄養情報連携加算：特別食を必要とする者に対し管理栄養士が退所先の医療機等に栄養管理に関する情報を提供した場合に算定します。
- * 退所時情報提供加算：施設の退所にあたり、同意を得たうえで心身の状況や生活歴等の情報提供を行います。
- * 特別通院送迎加算：透析が必要な利用者に対し月12回以上送迎を行った場合に算定します。
- * 介護職員処遇改善加算Ⅰ **令和6年5月31日までの間**
：介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た事業者が、算定要件を満たした上、サービス提供を実施した場合加算されるもの(料金は枠外参照)
- * 介護職員等処遇改善加算Ⅰ **令和6年6月1日から**
：介護職員の賃金改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た事業所が、算定要件を満たした上で、サービス提供を実施した場合に加算されます。(料金は枠外参照)
上記「介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」「介護職員特定処遇改善(Ⅰ)」「介護職員等ベースアップ等支援加算」の3加算が1つに統合されます。

1 割負担の方の場合

(非課税)

	初期加算	外泊時	精神科医療養 指導加算	個別機能訓 練加算Ⅰ	個別機能訓 練加算Ⅱ (1月につき)	日常生活継続 支援加算
①. 施設サービ ス利用料金	308 円	2,526 円	51 円	123 円	205 円	369 円
②. 介護保険 からの給付額	277 円	2,273 円	45 円	110 円	184 円	332 円
③. 自己負担額	31 円	253 円	6 円	13 円	21 円	37 円
	高齢者施設 等感染対策 向上加算Ⅰ	高齢者施設 等感染対策 向上加算Ⅱ	新興感染症 等施設療養 費加算	看護体制 加算Ⅰ	看護体制 加算Ⅱ	夜勤職員配 置加算Ⅲ
①. 施設サービ ス利用料金	102 円	51 円	2,464 円	41 円	82 円	164 円
②. 介護保険 からの給付額	91 円	45 円	2,217 円	36 円	73 円	147 円
③. 自己負担額	11 円	6 円	247 円	5 円	9 円	3 円
	協力医療機 関連携 加算Ⅰ	配置医師緊急 時対応加算 (勤務時間外)	配置医師緊急 時対応加算 (早朝・夜間)	生産性向上 推進体制 加算Ⅱ	科学的介護 推進加算(Ⅱ) (1月につき)	自立支援促 進加算 (1月につき)
①. 施設サービ ス利用料金	1,027 円	3,337 円	6,675 円	102 円	513 円	3,081 円
②. 介護保険 からの給付額	924 円	3,003 円	6,007 円	91 円	461 円	2,772 円
③. 自己負担額	103 円	334 円	668 円	11 円	52 円	309 円
	ADL 維持 加算Ⅰ (1月につき)	ADL 維持 加算Ⅱ (1月につき)	排泄支援 加算Ⅰ (1月につき)	排泄支援 加算Ⅱ (1月につき)	排泄支援 加算Ⅲ (1月につき)	褥瘡マネジ メント加算 (1月につき)
①. 施設サービ ス利用料金	308 円	616 円	102 円	154 円	205 円	30 円

②. 介護保険からの給付額	277 円	554 円	91 円	138 円	184 円	27 円
③. 自己負担額	31 円	62 円	11 円	16 円	21 円	14 円
	褥瘡マネジメント加算Ⅱ (1月につき)	口腔衛生管理加算Ⅰ (1月につき)	口腔衛生管理加算Ⅱ (1月につき)	経口維持加算Ⅰ (1月につき)	経口維持加算Ⅱ (1月につき)	経口移行加算Ⅱ (1月につき)
①. 施設サービス利用料金	133 円	924 円	1,129 円	4,108 円	1,027 円	1,027 円
②. 介護保険からの給付額	119 円	831 円	1,016 円	3,697 円	924 円	924 円
③. 自己負担額	14 円	93 円	113 円	411 円	103 円	103 円
	療養食加算 (1食あたり)	安全対策体制加算 (初月のみ)	再入所時栄養連携加算	認知症チームケア推進加算Ⅱ	若年性認知症入所者受入加算	認知症行動・心理症状緊急対応加算
①. 施設サービス利用料金	61 円	205 円	4,108 円	1,232 円	1,232 円	2,054 円
②. 介護保険からの給付額	54 円	184 円	3,697 円	1,108 円	1,108 円	1,848 円
③. 自己負担額	7 円	21 円	411 円	124 円	124 円	206 円
	看取り介護加算(45日～31日前)	看取り介護加算(30日～4日前)	看取り介護加算(前々日～前日)	看取り介護加算(当日)	退所前訪問相談援助加算	退所後訪問相談援助加算
①. 施設サービス利用料金	739 円	1,478 円	8,010 円	16,226 円	4,724 円	4,724 円
②. 介護保険からの給付額	665 円	1,330 円	7,209 円	14,603 円	4,251 円	4,251 円
③. 自己負担額	74 円	148 円	801 円	1,623 円	473 円	473 円
	退所時相談援助加算	退所前連携加算	退所時栄養情報連携加算	退所時情報提供加算	特別通院送迎加算	

①. 施設サービス利用料金	4,108 円	5,135 円	718 円	2,567 円	6,100 円	
②. 介護保険からの給付額	3,697 円	4,621 円	646 円	2,310 円	5,490 円	
③. 自己負担額	411 円	514 円	72 円	257 円	610 円	

2割負担の方の場合

(非課税)

	初期加算	外泊時	精神科医療養 指導加算	個別機能訓 練加算Ⅰ	個別機能訓 練加算Ⅱ (1月につき)	日常生活継続 支援加算
①. 施設サービス利用料金	308 円	2,526 円	51 円	123 円	205 円	369 円
②. 介護保険からの給付額	277 円	2,273 円	45 円	110 円	184 円	332 円
③. 自己負担額	31 円	253 円	6 円	13 円	21 円	37 円
	高齢者施設 等感染対策 向上加算Ⅰ	高齢者施設 等感染対策 向上加算Ⅱ	新興感染症 等施設療養 費加算	看護体制 加算Ⅰ	看護体制 加算Ⅱ	夜勤職員配 置加算Ⅲ
①. 施設サービス利用料金	102 円	51 円	2,464 円	41 円	82 円	164 円
②. 介護保険からの給付額	81 円	40 円	1,971 円	36 円	73 円	147 円
③. 自己負担額	21 円	11 円	493 円	5 円	9 円	3 円
	協力医療機 関連携加算 Ⅰ	配置医師緊急 時対応加算 (勤務時間外)	配置医師緊急 時対応加算 (早朝・夜間)	生産性向上 推進体制 加算Ⅱ	科学的介護 推進加算(Ⅱ) (1月につき)	自立支援促 進加算 (1月につき)
①. 施設サービス利用料金	1,027 円	3,337 円	6,675 円	102 円	513 円	3,081 円
②. 介護保険からの給付額	206 円	3,003 円	6,007 円	81 円	461 円	2,772 円
③. 自己負担額	103 円	334 円	668 円	21 円	52 円	309 円
	ADL 維持 加算Ⅰ (1月につき)	ADL 維持 加算Ⅱ (1月につき)	排泄支援 加算Ⅰ (1月につき)	排泄支援 加算Ⅱ (1月につき)	排泄支援 加算Ⅲ (1月につき)	褥瘡マネジ メント 加算Ⅰ (1月につき)

①. 施設サービス利用料金	308 円	616 円	102 円	154 円	205 円	30 円
②. 介護保険からの給付額	277 円	554 円	91 円	138 円	184 円	27 円
③. 自己負担額	31 円	62 円	11 円	16 円	21 円	14 円
	褥瘡マネジメント加算Ⅱ (1月につき)	口腔衛生管理加算Ⅰ (1月につき)	口腔衛生管理加算Ⅱ (1月につき)	経口維持加算Ⅰ (1月につき)	経口維持加算Ⅱ (1月につき)	経口移行加算Ⅱ (1月につき)
①. 施設サービス利用料金	133 円	924 円	1,129 円	4,108 円	1,027 円	1,027 円
②. 介護保険からの給付額	119 円	831 円	1,016 円	3,697 円	924 円	924 円
③. 自己負担額	14 円	93 円	113 円	411 円	103 円	103 円
	療養食加算 (1食あたり)	安全対策体制加算 (初月のみ)	再入所時栄養連携加算	認知症チームケア推進加算Ⅱ	若年性認知症入所者受入加算	認知症行動・心理症状緊急対応加算
①. 施設サービス利用料金	61 円	205 円	4,108 円	1,232 円	1,232 円	2,054 円
②. 介護保険からの給付額	54 円	184 円	3,697 円	985 円	1,108 円	1,848 円
③. 自己負担額	7 円	21 円	411 円	247 円	124 円	206 円
	看取り介護加算(45日～31日前)	看取り介護加算(30日～4日前)	看取り介護加算(前々日～前日)	看取り介護加算(当日)	退所前訪問相談援助加算	退所後訪問相談援助加算
①. 施設サービス利用料金	739 円	1,478 円	8,010 円	16,226 円	4,724 円	4,724 円
②. 介護保険からの給付額	665 円	1,330 円	7,209 円	14,603 円	4,251 円	4,251 円
③. 自己負担額	74 円	148 円	801 円	1,623 円	473 円	473 円
	退所時相談援助加算	退所前連携加算	退所時栄養情報連携加算	退所時情報提供加算	特別通院送迎加算	
①. 施設サービス利用料金	4,108 円	5,135 円	718 円	2,567 円	6,100 円	

②. 介護保険からの給付額	3,697 円	4,621 円	574 円	2,053 円	4,880 円	
③. 自己負担額	411 円	514 円	144 円	514 円	1,220 円	

3 割負担の方の場合

(非課税)

	初期加算	外泊時	精神科医療 養指導加算	個別機能訓 練加算Ⅰ	個別機能訓 練加算Ⅱ (1月につき)	日常生活継 続支援加算
①. 施設サービ ス利用料金	308 円	2,526 円	51 円	123 円	205 円	369 円
②. 介護保険 からの給付額	277 円	2,273 円	45 円	110 円	184 円	332 円
③. 自己負担額	31 円	253 円	6 円	13 円	21 円	37 円
	高齢者施 設等感染 対策向上 加算Ⅰ	高齢者施設 等感染対策 向上加算Ⅱ	新興感染症 等施設療養 費加算	看護体制 加算Ⅰ	看護体制 加算Ⅱ	夜勤職員配 置加算Ⅲ
①. 施設サービ ス利用料金	102 円	51 円	2,464 円	41 円	82 円	164 円
②. 介護保険 からの給付額	71 円	35 円	1,724 円	36 円	73 円	147 円
③. 自己負担額	31 円	16 円	740 円	5 円	9 円	3 円
	協力医療 機関連携 加算Ⅰ	配置医師緊 急時対応 加算 (勤務時間外)	配置医師緊 急時対応 加算 (早朝・夜間)	生産性向上 推進体制 加算Ⅱ	科学的介護 推進加算(Ⅱ) (1月につき)	自立支援促 進加算 (1月につき)
①. 施設サービ ス利用料金	1,027 円	3,337 円	6,675 円	102 円	513 円	3,081 円
②. 介護保険 からの給付額	718 円	3,003 円	6,007 円	71 円	461 円	2,772 円
③. 自己負担額	309 円	334 円	668 円	31 円	52 円	309 円

	ADL 維持 加算Ⅰ (1月につき)	ADL 維持 加算Ⅱ (1月につき)	排泄支援加 算Ⅰ (1月につき)	排泄支援 加算Ⅱ (1月につき)	排泄支援加 算Ⅲ (1月につき)	褥瘡マネジ メント加算 (1月につき)
①. 施設サービ ス利用料金	308 円	616 円	102 円	154 円	205 円	30 円
②. 介護保険 からの給付額	277 円	554 円	91 円	138 円	184 円	27 円
③. 自己負担額	31 円	62 円	11 円	16 円	21 円	14 円
	褥瘡マネジ メント 加算Ⅱ (1月につき)	口腔衛生管理 加算Ⅰ (1月につき)	口腔衛生管理 加算Ⅱ (1月につき)	経口維持 加算Ⅰ (1月につき)	経口維持 加算Ⅱ (1月につき)	経口移行 加算Ⅱ (1月につき)
①. 施設サービ ス利用料金	133 円	924 円	1,129 円	4,108 円	1,027 円	1,027 円
②. 介護保険 からの給付額	119 円	831 円	1,016 円	3,697 円	924 円	924 円
③. 自己負担額	14 円	93 円	113 円	411 円	103 円	103 円
	療養食 加算 (1食あたり)	安全対策体 制加算 (初月のみ)	再入所時栄 養連携加算	認知症 チームケア 推進加算Ⅱ	若年性認知 症入所者 受入加算	認知症行動 ・心理症状 緊急対応 加算
①. 施設サービ ス利用料金	61 円	205 円	4,108 円	1,232 円	1,232 円	2,054 円
②. 介護保険 からの給付額	54 円	184 円	3,697 円	862 円	1,108 円	1,848 円
③. 自己負担額	7 円	21 円	411 円	370 円	124 円	206 円
	看取り介護 加算(45日 ～31日前)	看取り介護 加算(30日 ～4日前)	看取り介護 加算(前々日 ～前日)	看取り介護 加算(当日)	退所前訪問 相談援助 加算	退所後訪 問相談援 助加算
①. 施設サービ ス利用料金	739 円	1,478 円	8,010 円	16,226 円	4,724 円	4,724 円
②. 介護保険 からの給付額	665 円	1,330 円	7,209 円	14,603 円	4,251 円	4,251 円

③. 自己負担額	74 円	148 円	801 円	1,623 円	473 円	473 円
	退所時相談 援助加算	退所前 連携加算	退所時栄養 情報連携 加算	退所時情報 提供加算	特別通院送 迎加算	
①. 施設サー ビス利用料金	4,108 円	5,135 円	718 円	2,567 円	6,100 円	
②. 介護保険 からの給付額	3,697 円	4,621 円	502 円	1,796 円	4,270 円	
③. 自己負担額	411 円	514 円	216 円	771 円	1,830 円	

- * 「介護職員処遇改善加算」については、「区分支給限度基準額」の算定対象外となります。
また、本加算料金については一月のご利用総単位数の8.3%に相当する単位数を加算します。
- * 「介護職員等特定処遇改善加算」については、「区分支給限度基準額」の算定対象外となります。また、本加算料金については一月のご利用総単位数の2.7%に相当する単位数を加算します。
- * 「介護職員等ベースアップ等支援加算」については、「区分支給限度基準額」の算定対象外となります。また、本加算料金については一月のご利用総単位数の1.6%に相当する単位数を加算します。
- * 「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）」については、「区分支給限度基準額」の算定対象外となります。また、本加算料金については一月のご利用総単位数の14%に相当する単位数を加算します。
- * 「看取り介護加算」については、死亡月にまとめて算定する報酬体系となっておりますので、前月分の当該加算に係る一部負担金の請求を行う事となりますのでご留意下さい。

上記各利用料は、以下のとおり単位数から算出しております。
(※①～③全てにおいて小数点は切り捨てとなります)

①サービス利用料金額

所定単位数に、地域加算である（6級地）10.27 を乗じて算出します

②介護保険からの給付対象額

①で算出した額に10割から自己負担割合をひいた数を乗じて算出します

③介護保険負担割合証に記載のある自己負担額

①で算出した額より②で算出した介護保険給付対象額を減じて算出します

3.その他

①前記のほか、入所者が個々に希望するクラブ活動やレクリエーションの材料費及び特別な食事に係る法定代理受領サービスに該当しないものについては、実費とします。

②市町村が発行する「高額介護サービス費承認通知書」を持っている契約者は、負担額が

一定限度額を超えた場合払い戻される「高額介護サービス費」の支給を受け、負担額が軽減されます。

③社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用を受け、市町村が発行する「社会福祉法人等による利用者負担減免確認証」を持っている契約者は負担額が軽減されます。

施設名	泉南特別養護老人ホーム なでしこりんくう
施設種別	介護老人福祉施設

措置の概要

1. 入所者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の配置

- ・相談、苦情に関する常設窓口として、生活相談員を配置している。又、担当者不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なように、苦情受付書を作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を確保している。
- ・常設の窓口と担当者及び電話番号（ファックス番号）
 設置場所：なでしこりんくう 相談員室
 担当者：生活相談員 清水 香織
 介護支援専門員 竹友 伸 及び担当介護員
 電話番号：072-480-5120
 ファックス：072-485-0270

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制と手順

- ・苦情又は相談があった場合、苦情の内容等、状況を詳細に把握するため、必要に応じ、入所者を訪問して事実関係の確認を行う。
- ・相談担当者は速やかに施設長に苦情の内容等を報告し、関係職員とともに対応を協議する。
- ・対応内容に基づいて、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、苦情申し出者に対して、対応方法を含めた結果報告を行う。

3. 匿名の苦情への対応を行うための処理体制と手順

- ・ご意見箱を設置
 （2階から4階のエレベーターホールに各1カ所）
- ・対応結果の公表（掲示板に掲示）

4. その他記載

- ・事業者において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協議により、適切な対応方法を入所者の立場に立って検討し対処する。
- ・行政機関の苦情受付窓口

大阪府 福祉部 高齢介護室	(09:00~18:00)	06-6941-0351 (府代表)
泉南市 健康福祉部 長寿社会推進課	(09:00~17:30)	072-483-8251 (課直通)
阪南市 保健部 介護保険課	(08:45~17:15)	072-471-5678 (市代表)
田尻町 民生部 福祉課	(08:45~17:15)	072-466-8813 (課直通)
大阪府国民健康保険団体連合会	(09:00~17:30)	06-6949-5309 (会代表)
大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会	(10:00~16:00)	06-6191-3130 (会代表)

第三者委員の概要

施設名	泉南特別養護老人ホーム なでしこりんくう
施設種別	介護老人福祉施設

概 要

1. 対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の配置

- 入所者の施設利用にあたり、社会性・客観性を確保するとともに人権擁護の視点に立ち、入所者に十分配慮した適切な対応を行うために設置、以下のとおりとする。

受付窓口：なでしこりんくう 相談員室

担当者：生活相談員 清水 香織
介護支援専門員 竹友 伸

第三者委員：小間物谷 安喜子
岩井 恵子

電話番号：072-480-5120

ファックス：072-485-0270