

**「指定介護老人福祉施設　こしの渚苑」**  
**施設入所生活介護サービス（略称：施設サービス）**

**利用契約書**

◇◆目次◆◇

<b>第1章　総　則</b>	<b>第5章　損害賠償（事業者の義務違反）</b>
第1条（契約の目的）	第13条（損害賠償責任）
第2条（施設サービス計画の決定・変更）	第14条（損害賠償がなされない場合）
第3条（介護保険給付対象サービス）	第15条（事業者の責任によらない事由による
第4条（介護保険給付対象外のサービス）	サービスの実施不能）
第5条（利用者等への説明）	
第6条（運営規程の遵守）	<b>第6章　契約の終了</b>
	第16条（契約の終了事由）
<b>第2章　料　金</b>	第17条（代理人からの中途解約等）
第7条（サービス利用料金の支払い）	第18条（代理人からの契約解除）
第8条（利用料金の変更）	第19条（事業者からの契約解除）
	第20条（契約の終了に伴う援助）
<b>第3章　事業者の義務</b>	第21条（代理人の入院に係る取り扱い）
第9条（事業者及びサービス従事者の義務）	第22条（居室の明け渡し－精算－）
第10条（守秘義務等）	第23条（残置物の引取等）
	第24条（連帯保証人）
<b>第4章　代理人及び利用者の義務</b>	第25条（一時外泊）
第11条（利用者の施設利用上の注意義務等）	
第12条（利用者の禁止行為）	<b>第7章　その他</b>
	第26条（苦情処理）
	第27条（協議事項）

\_\_\_\_\_（以下「代理人」という。）と社会福祉法人健楽会（以下「事業者」という。）は、\_\_\_\_\_（以下「利用者」という。）が指定介護老人福祉施設こしの渚苑（以下「施設」という。）における居室及び共用施設等を使用し生活するとともに、事業者から提供される介護福祉施設サービスを受け、代理人がそれに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

## 第 1 章 総 則

### （契約の目的）

- 第 1 条 事業者は、介護保険法令の趣旨にしがたい、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に対しその日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させるとともに、第 3 条及び第 4 条に定める介護老人福祉施設サービスを提供します。
- 2 事業者が、利用者に対して実施する介護福祉施設サービスの内容は、ケアプランに基づき行います。
- 3 利用者は、第 16 条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところに従い、サービスを利用できるものとします。

### （施設サービス計画の決定・変更）

- 第 2 条 事業者は、介護支援専門員に第 1 条第 2 項に定める施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について、代理人に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- 3 事業者は、原則として 6 ヶ月に 1 回、もしくは代理人の要請に応じて、計画担当介護支援専門員に、施設サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査させ、その結果、施設サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、代理人と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。
- 4 事業者は、施設サービス計画を変更した場合には、代理人に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

### （介護保険給付対象サービス）

- 第 3 条 事業者は、介護保険給付対象サービスとして、施設において、利用者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。

(介護保険給付対象外のサービス)

第4条 事業者は代理人との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。

- (1) 食事の提供
- (2) 居住の提供
- (3) 特別な居室の提供
- (4) 特別な食事の提供
- (5) 利用者に対する理美容サービス。
- (6) 別に定めるところに従って行う利用者からの貴重品の管理。
- (7) 事業者が特に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事。
- (8) 事業者が提供する以外の物品あるいは食品等
- (9) 施設が定める協力病院以外の医療機関等への送迎に係る費用

2 前項の他、事業者は、別紙重要事項説明書記載のサービスを介護保険給付対象外のサービスとして提供するものとします。

3 前2項のサービスについて、その利用料金は代理人が負担するものとします。

4 第1項の費用の額は「重要事項説明書」に記載した通りです

5 事業者は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて利用者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

(利用者等への説明)

第5条 事業者は、本契約に基づいて代理人に対して行うのと同様の内容の説明を、利用者に対しても行うよう努めるものとします。

2 代理人は、本契約に基づいて施設から行われる説明及び報告等について、利用者の家族等へ説明を行うよう努めるものとします。

(運営規程の遵守)

第6条 事業者は、別に定める運営規程に従い、必要な人員を配置して、利用者に対して、本契約に基づくサービスを提供するとともに、建物及び付帯施設の維持管理を行うものとします。

2 本契約における運営規程については、本契約に付随するものとして、事業者、代理人ともに遵守するものとし、事業者がこれを変更する場合は、代理人に対して事前に説明することとします。

- 3 代理人は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

## 第2章 料 金

### (サービス利用料金の支払い)

第7条 事業者は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町から給付を受ける額（以下、介護保険給付額という。）の限度において、市町村から支払いを受けます。

- 2 利用者は、要介護度に応じて第4条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付費を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割に居住費、食費を加えた額）を事業者支払うものとします。但し、代理人は利用者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。（要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。）
- 3 第4条に定めるサービスについては、代理人は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。
- 4 前項の他、代理人の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業者支払うものとします。
- 5 前4項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、代理人はこれを翌月指定日までに施設が指定する方法で支払うものとします。
- 6 1ヶ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。

### (利用料金の変更)

第8条 前条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。

- 2 前条第3項及び第4項に定めるサービス利用料金（食事代の標準自己負担額を除く）については、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、事業者は、代理人に対して、変更を行う1週間前までに説明をした上で、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 代理人は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

### 第3章 事業者の義務等

#### (事業者及びサービス従業者の義務)

第9条 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

- 2 事業者は利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携し、利用者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。
- 4 事業者及びサービス従事者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- 5 事業者は、利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請の援助を行うものとします。
- 6 事業者は、利用者の心身の状況等を適宜、代理人に報告するとともに、要介護認定の更新等により、利用者の要介護度に変更された場合には、速やかに代理人に通知することとします。
- 7 事業者は、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ついて記録を作成し、それを5年間保管し、代理人もしくは利用者の請求に応じて、これを閲覧出来ることとします。

#### (守秘義務等)

第10条 事業者、サービス従事者または従業員は、指定介護老人福祉施設サービスを提供するうえで知り得た利用者又は代理人等に関する事項を正当な理由なく第3者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

- 2 事業者は、その従業者が退職後、在職中に知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 4 利用者は、居宅介護支援事業所やサービス担当者会議等必要な機関に対し、事業者が必要と認めた情報提供については、本契約締結時に同意したものとします。また、第20条に定める利用者の円滑な退所のための援助を行う場合に、利用者に関する情報を用いることについても同意するものとします。

## 第4章 代理人及び利用者の義務

(利用者の施設利用上の注意義務等)

第11条 利用者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。

2 代理人は、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、事業者及びサービス従事者が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。但し、その場合、事業者は、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。

3 代理人は、利用者が施設・設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。

4 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、代理人と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

(利用者の禁止行為)

第12条 利用者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることは許されません。

(1) 敷地内での喫煙。(健康増進法遵守)

(2) サービス従事者又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。

(3) その他決められた以外の物の持ち込み。

## 第5章 損害賠償（事業者の義務違反）

(損害賠償責任)

第13条 事業者は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により代理人又は利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第10条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、代理人又は利用者に落ち度が認められる場合や利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合などには、損害賠償責任を減じることができるものとします。

(損害賠償がなされない場合)

第14条 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます（ただし、以下の各号はあくまで例示になります）。

- (1) 代理人が、契約締結時に利用者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ったことに起因して損害が発生した場合。
- (2) 代理人が、利用者への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。
- (3) 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施した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。
- (4) 代理人及び利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・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。

(事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

第 15 条 事業者は、契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。

- 2 前項の場合に、事業者は、代理人に対して、既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金の支払いを請求できるものとします。その際、1ヶ月に満たない期間のサービス利用料金の支払いについては、第7条第6項の規定を準用します。

## 第6章 契約の終了

(契約の終了事由)

第 16 条 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- (1) 利用者が死亡した場合。
- (2) 要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- (3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- (4) 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- (5) 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) 第17条から第19条に基づき本契約が解約又は解除された場合。

(代理人からの中途解約等)

第 17 条 代理人は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、代理人は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。

- 2 代理人は、第 6 条第 3 項、第 8 条第 3 項の場合及び利用者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 3 代理人が第 1 項の通知を行わずに、利用者が居室から退去した場合には、事業者は代理人の解約の意思を確認するものとします。
- 4 前項において、代理人が解約の意思を表明した場合、その意志を表した日をもって、本契約は解約されたものとします。
- 5 第 7 条第 6 項の規定は、本条に準用されます。

(代理人からの契約解除)

第 18 条 代理人は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 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指定介護老人福祉施設サービスを実施しない場合。
- (2) 事業者もしくはサービス従事者が第 10 条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により代理人及び利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- (4) 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

(事業者からの契約解除)

第 19 条 事業者は、代理人又は利用者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 代理人が、契約締結時に利用者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) 代理人による、第 7 条第 1 項から第 4 項に定めるサービス利用料金の支払いが 1 ヶ月以上遅延し、1 ヶ月以内の期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合。
- (3) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用



者等の生命・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) 利用者が連続して7日以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。

(5) 利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護医療院等に入院した場合。

2 前項の規定による契約の終了後、退所までに事業者が利用者に対して実施したサービスの利用料金については、全額代理人の負担とします。

(契約の終了に伴う援助)

第20条 本契約が終了し、利用者が施設を退所する場合には、前条の場合を除き、代理人の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を代理人に対して速やかに行うものとします。

(1) 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。

(2) 居宅介護支援事業者の紹介。

(3) その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介。

2 前条の規定により契約が解除され、利用者が施設を退所する場合には、代理人の希望により、事業者は、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な前項第1号から第3号に定める援助を代理人に対して速やかに行うよう努めるものとします。

(利用者の入院に係る取り扱い)

第21条 利用者が病院又は診療所に入院した場合、7日以内に退院すれば、退院後も再び施設に入所できるものとします。

2 前項における入院期間中において、代理人は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）を事業者に支払うものとします。

3 第19条第4号による事業者からの契約の解除があった場合であっても、利用者が入院後概ね3か月以内に退院すれば、退院後も再び施設に優先的に入所できるよう努めるものとします。また、施設が満室の場合でも、短期入所生活介護等を優先的に利用できるよう努めるものとします。

(居室の明け渡しー精算ー)

第 22 条 第 16 条により本契約が終了する場合において、代理人は、利用者に対してすでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 11 条第 3 項(原状回復の義務)その他の条項に基づく義務を履行した上で、利用者の居室を明け渡すものとします。

2 代理人は、契約終了日までに利用者の居室を明け渡さない場合又は前項の義務を履行しない場合には、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(重要事項説明書に定める)を事業者に対し支払うものとします。

3 代理人が、第 20 条第 1 項に定める援助を希望する場合には、援助が完了するまで利用者の居室を明け渡す義務及び前項の料金支払い義務を負いません。

4 第 1 項の場合に、1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金の支払い額については第 7 条第 6 項を準用します。

(残置物の引取等)

第 23 条 事業者は、本契約が終了した後、利用者の残置物(高価品を除く)がある場合には、代理人にその旨連絡するものとします。

2 代理人は、前項の連絡を受けた後 10 日以内に残置物を引き取るものとします。但し、代理人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨連絡するものとします。

3 事業者は、前項但書の場合を除いて、代理人が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を代理人に引き渡すものとします。但し、その引き渡しに係る費用は代理人の負担とします。

(連帯保証人)

第 24 条 代理人は、利用者の本契約に起因する債務に関する連帯保証人としての義務を負うものとします。

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

3 前項の代理人の負担は、極度額 100 万円を限度とします。

4 代理人が負担する債務の元本は、利用者又は代理人が死亡したときに、確定するものとします。

5 代理人の請求があったときは、事業者は、代理人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

(一時外泊)

第 25 条 利用者は、事業者の同意を得た上で、概ね 1 週間以内の期間で、施設外で宿泊することができるものとします。この場合、代理人は宿泊開始日の 2 日前までに事業者に届け出るものとします。

2 前項に定める宿泊期間中において、代理人は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）を事業者に支払うものとします。

## 第 7 章 そ の 他

(苦情処理)

第 26 条 事業者は、その提供したサービスに関する代理人又は利用者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

(協議事項)

第 27 条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は代理人と誠意をもって協議するものとします。



# 介護老人福祉施設 こしの渚苑

## 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族等）が利用しようと考えている指定介護老人福祉施設について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「福井市指定介護老人福祉施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 30 年福井市条例第 54 号）」の規定に基づき、指定介護老人福祉施設サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 目 次

- |                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| 1. サービスを提供する事業者    | 11. サービス提供に関する相談、苦情   |
| 2. サービスを提供する施設     | 12. 秘密の保持と個人情報の保護     |
| (1) 所在地            | 13. 虐待の防止             |
| (2) 事業の目的及び運営方針    | 14. 身体的拘束             |
| (3) 施設概要           | 15. サービス提供の記録         |
| (4) 利用定員           | 16. サービスの第三者評価の実施状況   |
| (5) 職員体制           | 17. 指定介護老人福祉施設の概算見積もり |
| (6) 勤務体制           | 18. 重要事項説明の年月日        |
| 3. 提供するサービスの内容及び費用 |                       |
| (1) サービスの内容        |                       |
| (2) 利用料金           |                       |
| (3) 加算料金           |                       |
| (4) その他の料金         |                       |
| 4. 利用料等費用の請求及び支払方法 |                       |
| 5. 入退居等に当たっての留意事項  |                       |
| 6. 衛生管理等           |                       |
| 7. 業務継続計画の策定等      |                       |

8. 緊急時における対応方法

9. 事故発生時の対応方法

10. 非常災害対

1 介護老人福祉施設サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 健楽会
代表者氏名	理事長 田崎 健治
本部所在地 (連絡先及び電話番号等)	福井県福井市蒲生町第1号90番地1 電話 0776-89-2110・FAX 0776-89-2711
法人設立年月日	平成17年7月20日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する施設について

(1) 施設の所在地等

施設名称	こしの渚苑
介護保険指定 事業所番号	(従来型) 第1870101639号 (ユニット型) 第1870102603号
施設所在地	福井県福井市蒲生町第1号90番地1
連絡先	電話番号：0776-89-2110 FAX 番号：0776-89-2711

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	(従来型) 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む

	<p>ことができるようにすることを目指す。</p> <p>（ユニット型）施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。</p> <p>（共通）地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。</p> <p>利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。</p>
--	---

### (3) 施設概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上2階建
敷地面積（延べ床面積）	6,874.00㎡（4,927.73㎡）
開設年月日	（従来型）平成17年9月1日
	（ユニット型）平成19年5月24日

### <主な設備等>

	（従来型）	（ユニット型）
居室数	2人部屋1室、4人部屋7室	4ユニット（個室40室）
食堂兼娛樂室	1室	4ヶ所（各ユニットに1ヶ所）
静養室	1室	なし
医務室	1室	従来型と兼用
浴室	一般浴槽1、特殊浴槽3（デイと兼用）	個浴槽2、特殊浴槽1
機能訓練室	1室（デイサービスセンターと兼用）	
併設事業所	（介護予防）短期入所生活介護（第1870101639号） 地域密着型通所介護・予防通所事業（第1870101639号）	

### (4) 利用定員

利用定員内訳	（従来型） 30名 （ユニット型） 40名 「4ユニット（1ユニット 10名）」
--------	---

(5) 職員体制

管理者	長谷川 弘光
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1 名 管理者と兼務
医 師	利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	嘱託 1 名
生活相談員	利用者の入退居、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	常勤 1 名以上
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。	常勤 1 名以上
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	常勤 3 名以上
機能訓練指導員	利用者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心理的機能。身体機能の低下を防止すうよう努めます。	常勤 1 名以上
介護職員	利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。	常勤 22 名以上 非常勤 4 名以上
管理栄養士 (栄養士)	食事の献立、栄養計算等利用者に対する栄養指導等を行います。	常勤 2 名以上
その他職員	事務等、その他業務を行います。	常勤 2 名以上 非常勤 1 名以上



(6) 勤務体制 (主な職種の勤務体制)

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師 (内科)	週 1 回 (主に木曜日午後) 1 時間半程度
2. 生活相談員	日 中 : 8 : 30 ~ 17 : 30 1 名以上
3. 介 護 職 員 (勤務時間帯別)	早 出 : 7 : 00 ~ 16 : 00 3 名以上 日 勤 : 8 : 30 ~ 17 : 30 2 名以上 遅 出 : 11 : 00 ~ 20 : 00 3 名以上 夜 勤 : 17 : 30 ~ 翌 8 : 30 3 名以上
4. 看 護 職 員	日 中 : 8 : 30 ~ 17 : 30 2 名以上
5. 栄養職員	日 中 : 8 : 30 ~ 17 : 30 1 名以上
5. 機能訓練指導員	日 中 : 8 : 30 ~ 17 : 30 1 名以上

※ 勤務時間については、利用者やサービスの状況に応じて変更することがあります。

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
施設サービス計画の作成	<p>1 介護支援専門員が、利用者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。</p> <p>2 作成した施設サービス計画の内容について、利用者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。</p> <p>3 施設サービス計画を作成した際には、利用者に交付します。</p> <p>4 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。</p>

食 事	<p>1 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <p>2 可能な限り離床して好みなどを考慮した食堂等で食事をとることを支援します。</p> <p>3 食事時間 朝 食： 7：30～ 9：00</p> <p>昼 食： 12：00～13：30</p> <p>夕 食： 17：30～19：00</p>
入 浴	<p>1 入浴又は清拭を週2回以上行います。</p> <p>利用者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。</p> <p>2 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。</p>
排せつ	排せつの自立を促すため、利用者の身体能力を利用した援助を行います。
機能訓練	利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他自立への支援	<p>1 寝たきり防止のため、利用者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。</p> <p>2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。</p>

## (2) 利用料金

### ① 食費・居住費

(単位：日額)

対象者		区分 入居者 負担	居住費			食費
			多床室	従来型 個室	ユニット 個室	
所得の状況	預貯金等の 資産の状況					
・生活保護受給 ・世帯全員が市町村民税 非課税且つ老年福祉年金 受給	単身：1,000 万円以下、 夫婦：2,000 万円以下	段階 1	0円	380円	880円	300円
世帯全員が市町村民税非 課税且つ本人年金収入等 80万円以下	単身：650 万円以下、 夫婦：1,650 万円以下	段階 2	430円	480円	880円	390円
世帯全員が市町村民税非 課税且つ本人年金収入等 80万円超120万円以下	単身：550 万円以下、 夫婦：1,550 万円以下	段階 3 ①	430円	880円	1,370円	650円
世帯全員が市町村民税非 課税且つ本人年金収入等 120万円超	単身：500 万円以下、 夫婦：1,500 万円以下	段階 3 ②	430円	880円	1,370円	1,360円
上記以外（世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		段階 4	1,080円	1,560円	2,500円	1,620円

※ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※ 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。当該料金については、次頁②\*印の外泊単位を算定中は入居者負担の区分料金となりますが、算定期間を超えてからは利用者全ての方が段階 4 の料金となります。ただし、入院又は外泊中のベッドを利用者の同意を得た上で、（介護予防）短期入所生活介護に利用する場合は、利用者から居住費はいただきません。

② 基本料金

【介護福祉施設サービス費】

経過型小規模介護福祉施設サービス費

\* 7 級地：10.14、（単位：日額）

区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
従来型	要介護 1	589	5,972 円	598 円	1,195 円	1,792 円
	要介護 2	659	6,682 円	669 円	1,337 円	2,005 円
	要介護 3	732	7,422 円	743 円	1,485 円	2,227 円
	要介護 4	802	8,132 円	814 円	1,627 円	2,440 円
	要介護 5	871	8,831 円	884 円	1,767 円	2,650 円

ユニット型介護福祉施設サービス費

\* 7 級地：10.14、（単位：日額）

区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
ユニット型	要介護 1	670	6,793 円	680 円	1,359 円	2,038 円
	要介護 2	740	7,503 円	751 円	1,501 円	2,251 円
	要介護 3	815	8,264 円	827 円	1,653 円	2,480 円
	要介護 4	886	8,984 円	899 円	1,797 円	2,696 円
	要介護 5	955	9,683 円	969 円	1,937 円	2,905 円

※ 病院又は診療所への入院を要した場合及び利用者に対して居宅における外泊を認めた場合は、1 月に 6 日を限度として上記利用料を算定せず 1 日あたり 246 単位（利用料：2,494 円、1 割負担：250 円、2 割負担：499 円、3 割負担：749 円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。

(3) 加算料金 ＊ 7 級地：10.14 （算定している加算には色付けしてあります）

加算項目	基本 単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36	365 円	37 円	73 円	110 円	1 日につき
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46	466 円	47 円	94 円	140 円	1 日につき
看護体制加算(Ⅰ) イエット型のみ	6	60 円	6 円	12 円	18 円	1 日につき
看護体制加算(Ⅰ) ロ従来型のみ	4	40 円	4 円	8 円	12 円	1 日につき
看護体制加算(Ⅱ) イエット型のみ	13	131 円	14 円	27 円	40 円	1 日につき
看護体制加算(Ⅱ) ロ従来型のみ	8	81 円	9 円	17 円	25 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ) イ	22	223 円	23 円	45 円	67 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ) ロ従来型のみ	13	131 円	14 円	27 円	40 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ) イエット型のみ	27	273 円	28 円	55 円	82 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ) ロ	18	182 円	19 円	37 円	55 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ) イ	28	283 円	29 円	57 円	85 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ) ロ	16	162 円	17 円	33 円	49 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ) イ	33	334 円	34 円	67 円	101 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ) ロ	21	212 円	22 円	43 円	64 円	1 日につき
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,014 円	102 円	203 円	305 円	1 月につき（原則 3 月に 1 回を限度）
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,028 円	203 円	406 円	609 円	1 月につき  （個別機能訓練加算算定の場合は（Ⅰ）ではなく（Ⅱ）を算定。この場合の（Ⅱ）は 100 単位）
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	121 円	13 円	25 円	37 円	1 日につき

個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	202 円	21 円	41 円	61 円	1 月につき
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20	202 円	21 円	41 円	61 円	1 月につき
A D L維持等加算(Ⅰ)	30	304 円	31 円	61 円	92 円	1 月につき
A D L維持等加算(Ⅱ)	60	608 円	61 円	122 円	183 円	1 月につき
若年性認知症入居者受入加算	120	1, 216 円	122 円	244 円	365 円	1 日につき
専従の常勤医師の配置に係る加算	25	253 円	26 円	51 円	76 円	1 日につき
精神科を担当する医師に係る加算	5	50 円	5 円	10 円	15 円	1 日につき
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	26	263 円	27 円	53 円	79 円	1 日につき
障害者生活支援体制加算(Ⅱ)	41	415 円	42 円	83 円	125 円	1 日につき
初期加算	30	304 円	31 円	61 円	92 円	1 日につき(入所した日から 30 日以内)
退所時栄養情報連携加算	70	709 円	71 円	142 円	213 円	1 月につき
再入所時栄養連携加算	200	2, 028 円	203 円	406 円	609 円	1 回につき
退所前訪問相談援助加算	460	4, 664 円	467 円	933 円	1, 400 円	1 回につき
退所後訪問相談援助加算	460	4, 664 円	467 円	933 円	1, 400 円	1 回につき
退所時相談援助加算	400	4, 056 円	406 円	812 円	1, 217 円	1 回につき
退所前連携加算	500	5, 070 円	507 円	1, 014 円	1, 521 円	1 回につき
退所時情報提供加算	250	2, 535 円	254 円	507 円	761 円	1 回につき
栄養マネジメント強化加算	11	111 円	12 円	23 円	34 円	1 日につき
経口移行加算	28	283 円	29 円	57 円	85 円	1 日につき
経口維持加算(Ⅰ)	400	4, 056 円	406 円	812 円	1, 217 円	1 月につき
経口維持加算(Ⅱ)	100	1, 014 円	102 円	203 円	305 円	1 月につき
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	912 円	92 円	183 円	274 円	1 月につき

口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	1,115 円	112 円	223 円	335 円	1 月につき
療養食加算	6	60 円	6 円	12 円	18 円	1 回につき(1 日につき 3 回を限度)
特別通院送迎加算	594	6,023 円	603 円	1,205 円	1,807 円	1 月につき
配置医師緊急時対応加算	325	3,925 円	330 円	659 円	989 円	1 回につき(配置医師の勤務時間外の場合)
	650	6,591 円	660 円	1,319 円	1,978 円	1 回につき(早朝又は夜間の場合)
	1300	13,182 円	1,319 円	2,637 円	3,955 円	1 回につき(深夜の場合)
看取り介護加算(Ⅰ)	72	730 円	73 円	146 円	219 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1,460 円	146 円	292 円	438 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	680	6,895 円	690 円	1,379 円	2,069 円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	12,979 円	1,298 円	2,596 円	3,894 円	死亡日
看取り介護加算(Ⅱ)	72	730 円	73 円	146 円	219 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1,460 円	146 円	292 円	438 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	780	7,909 円	791 円	1,582 円	2,373 円	死亡日の前日及び前々日
	1,580	16,021 円	1,603 円	3,205 円	4,807 円	死亡日
在宅復帰支援機能加算	10	101 円	11 円	21 円	31 円	1 月につき

在宅・入所相互利用加算	40	405 円	41 円	81 円	122 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	30 円	3 円	6 円	9 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	40 円	4 円	8 円	12 円	1 日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,028 円	203 円	406 円	609 円	1 日につき(7 日間を限度)
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	30 円	3 円	6 円	9 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	131 円	14 円	27 円	40 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	101 円	11 円	21 円	31 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅱ)	15	152 円	16 円	31 円	46 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	202 円	21 円	41 円	61 円	1 月につき
自立支援促進加算	280	2,839 円	284 円	568 円	852 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	405 円	41 円	81 円	122 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	507 円	51 円	102 円	153 円	1 月につき
安全対策体制加算	20	202 円	21 円	41 円	61 円	入所初日のみ
新興感染症等施設療養費	240	2,433 円	244 円	487 円	730 円	1 月につき 連続 5 日まで
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	150	1,521 円	153 円	305 円	457 円	1 月につき
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120	1,216 円	122 円	244 円	365 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10	101 円	11 円	21 円	31 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5	50 円	5 円	10 円	15 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅰ) 上段:2024 年度 下段:2025 年度以降	100 50	1,014 円 507 円	102 円 51 円	203 円 102 円	305 円 153 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	101 円	11 円	21 円	31 円	1 月につき
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	100	1,014 円	102 円	203 円	305 円	1 月につき



協力医療機関連携加算(Ⅱ)	5	50 円	5 円	10 円	15 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	223 円	23 円	45 円	67 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	182 円	19 円	37 円	55 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	60 円	6 円	12 円	18 円	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単 位数の 140/1000	左記の単位 数×地域区 分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス 費に各種加 算・減算を加 えた総単位数 (所定単位 数)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単 位数の 136/1000		同上	同上	同上	
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単 位数の 113/1000		同上	同上	同上	
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単 位数の 90/1000		同上	同上	同上	

※ 日常生活継続支援加算は、居宅での生活が困難であり、当施設への入居の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供した場合に算定します。

※ 看護体制加算は、看護職員の体制について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき施設の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当施設を訪問し、当施設の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な

実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。

個別機能訓練加算(Ⅱ)、口腔衛生管理加算(Ⅱ)および栄養マネジメント強化加算を算定の上、入居者ごとに理学療法士等がこれら加算に関する情報を相互に共有し必要に応じて個別機能訓練計画の見直しを行っている場合は、個別機能訓練加算(Ⅲ)を算定します。

※ ADL 等維持加算は、一定期間に、利用者の ADL(日常生活動作)の維持又は改善した度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。

※ 若年性認知症入居者受入加算は、若年性認知症(40 歳から 64 歳まで)の利用者を対象に介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。

※ 専従の常勤医師の配置に係る加算は、常勤の医師を 1 名以上配置している場合に算定します。

※ 精神科を担当する医師に係る加算は、認知症の利用者が全利用者の 3 分の 1 以上を占め、精神科を担当する医師により定期的な療養指導が月に 2 回以上行われている場合、算定します。

※ 障害者生活支援体制加算は、視覚障害者等である利用者の数が 15 以上であって、障害者生活支援員として専従する常勤の職員を必要数配置している場合に算定します。

※ 初期加算は、当施設に入居した日から 30 日以内の期間について算定します。

※ 再入所時栄養連携加算は、当施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度当施設に入居する際、当初に入所していた時と再入所時で栄養管理が異なる場合に、当施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。

※ 退所時栄養情報連携加算は、厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者に対する栄養管理情報を管理栄養士が退所先の医療機関等に提供した場合に算定します。

※ 退所前訪問相談援助加算は、利用期間が 1 月を超えると見込まれる利用者の退所に先だって、介護支援専門員、生活相談員等が、利用者が退所後生活する居宅を訪問し、利用者及び家族に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定します。

※ 退所後訪問相談援助加算は、退所後 30 日以内に入居者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に算定します。

※ 退所時相談援助加算は、利用期間が 1 月を超える利用者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所時に利用者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行い、かつ、当該利用者の同意を得て、退所から 2 週間以内に退所後の居住地の市町村及び老人介護支援センターに対して利用者の介護状況を示す文書を添えて利用者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供した場合に算定します。

※ 退所前連携加算は、入居所期間が 1 月を超える利用者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合に、退所に先立ち利用者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、当該利用者の同意を得て、利用者の介護状況を示す文書を添えて利用者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供

し、居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、算定します。

※ 退所時情報提供加算は、入所者が医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等の情報提供した場合に算定します。

※ 栄養マネジメント強化加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して、他職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他の利用者に対しても食事の観察を行い、利用者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に、算定します。

※ 経口移行加算は、医師の指示に基づき他職種共同にて、現在経管による食事摂取をしている利用者ごとに経口移行計画を作成し、それに基づき管理栄養士等による支援が行われた場合、算定します。

※ 経口維持加算は、現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる利用者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種共同にて食事観察及び会議等を行い、利用者ごとに経口維持計画を作成し、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行っている場合に算定します。

※ 口腔衛生管理加算は、歯科衛生士が利用者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該利用者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に、算定します。

※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。

※ 特別通院送迎加算は、透析を要する入所者であって、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対して、1月に12回以上、通院のため送迎を行った場合に算定します。

※ 配置医師緊急時対応加算は、当施設の配置医師が求めに応じ早朝、夜間又は深夜に当施設を訪問して利用者に対して診療を行った場合、その時間帯に応じて算定します。

※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した利用者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、利用者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。

※ 在宅復帰支援機能加算は、利用者の家族と連絡調整を行い、利用者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、利用者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っている場合に算定します。

※ 在宅・入所相互利用加算は、可能な限り在宅生活を継続できるよう複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間を定めて当施設の居室を計画的に利用する場合に、該当の利用者に対して算定します。

※ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。

※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での

生活が困難であり、緊急に施設サービスを利用することが適当であると判断した利用者に対し、サービスを提供した場合に算定します。

※ 褥瘡マネジメント加算は、利用者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。

※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する利用者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同にて、当該利用者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。

※ 自立支援促進加算は、医師が利用者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された利用者ごとに多職種共同で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。

※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※ 安全対策体制加算は、事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に、算定します。

※ 新興感染症等施設療養費は、新興感染症のパンデミック発生時等において、施設内で感染した高齢者に対して必要な医療やケアを提供する観点や、感染拡大に伴う病床ひっ迫を避ける観点から、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した高齢者を施設内で療養を行う場合に算定します。

※ 認知症チームケア推進加算は、は施設における利用者又は入所者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であり、指定された認知症に関する研修を受講した職員を中心に認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる場合に加算します。

※ 高齢者施設等感染対策向上加算は、新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築の他、一般的な感染症について、協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っている場合に算定します。

※ 生産性向上推進体制加算は、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し利用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ている場合に算定します。

※ 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の

情報を共有する会議を定期的に開催して情報共有している場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、利用者に対して施設サービスを行った場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。これらの加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 地域区分別の単価(7級地 10.14 円)を含んでいます。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### (4) その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等、入場料、利用者個人へのプレゼント代等	実費相当額
2	理美容代	理容・美容サービス料(専門業者依頼)	実費相当額
3	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入居者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額
4	電気使用料	冷蔵庫(容量 100L 程度、個室利用者のみ) 1 家電につき(TV、ラジカセ、電気毛布等)	55 円/日(税込) 55 円/日(税込)
5	おやつ代	一部飲み物代を含みます	127 円/日(税込)
6	特別な食事代	行事食材代、栄養補助食品等を含みます	実費相当額
7	洗濯代	シーツ、枕カバー以外の寝具と感染症の方の寝具の洗濯代(専門業者依頼)	実費相当額
8	医療費	保護材、消毒材など	実費相当額
9	医療機器使用代	濃縮酸素機器	1,100 円/日(税込)
10	通帳管理料	通帳を預かり、管理します。 ただし、預貯金の引出しはできません。	1,100 円/月(税込)

11	送迎に係る費用	協力医療機関以外に送迎する場合の費用	
		施設から片道 10 キロ以上	1,100 円/回(税込)
		施設から片道 20 キロ以上	2,200 円/回(税込)
		施設から片道 30 キロ以上	3,300 円/回(税込)
		施設から片道 40 キロ以上	4,400 円/回(税込)
12	健康診断の為に付添い介助	受診以外の医療機関への付添い介助費用	3,300 円/回(税込)
13	ご家族等の宿泊代	宿泊にかかる費用（寝具貸し出しなど）	561 円/回(税込)
14	ご家族等の食事代	食事代（朝・昼・夕同額）提供 2 時間前注文	671 円/食(税込)
15	事務手数料	日用生活品等の手配に係る通信代、証書管理、事務代行、立替金処理等費用	1,100 円/月(税込)

＊ 3（日常生活品）には、個人で使用するティッシュペーパー等、乾電池、タオル類、衣類など施設の指定以外の寝具、嗜好品等が含まれます。費用に関しましては市場価格に応じて変動することがございます。

＊ 10（通帳管理者） 生活相談員 （印鑑管理者）施設長

＊ 15 日用必需品等の販売や立替処理しない場合は請求いたしません。

#### 4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 12 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
--	---

<p>(2) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み</p> <p>「福井農業協同組合 清水支店（普通）0001763</p> <p>社会福祉法人 健楽会 こしの渚苑</p> <p>理事長 田崎健治</p> <p>(イ)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(ウ)現金支払い</p> <p>イ 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)</p>
--	---

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

## 5 入退所等に当たっての留意事項

- (1) 利用対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- (2) 当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていませんが、以下のような事由があった場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくことになります。
  - ①要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
  - ②社会福祉法人健楽会が解散した場合、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、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
  - ④当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
  - ⑤利用者（代理人）から退所の申し出があった場合
  - ⑥当施設から退所の申し出を行った場合
- (3) 利用者（代理人）からの退所の申し出（利用契約書第17条、第18条）（中途解約・契約解除）
 

契約の有効期間であっても、入居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下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、当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当施設の運営規程の変更に同意できない場合

③利用者が入院された場合

④当施設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老人福祉施設サービスを実施しない場合

⑤当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

⑥当施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

⑦他の利用者が入居者の身体・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、当施設が適切な対応をとらない場合

(4) 当施設からの申し出により退所していただく場合（利用契約書第19条）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所いただく場合があります。

①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②利用者（代理人）によるサービス利用料金の支払いが1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利用者が、故意又は重大な過失により当施設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利用者が連続して7以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合  
当施設をご利用中に、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。

（ア）検査入院等、7日以内の短期入院の場合

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

（イ）7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

7日以上入院された場合には、契約を解除します。但し、契約を解除した場合で、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できるよう努めます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。



(ウ) 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合は、解約となります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

⑤利用者が介護老人保健施設もしくは介護医療院に入所した場合

- (5) 退所に際しては、利用者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

## 6 衛生管理等について

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 施設における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おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延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 to 実施します。
  - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

## 7 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 8 緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入所中、医療を必要とする場合は、利用者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

### ◎ 管理医師（嘱託医）

医療法人越仁会 こしの医院 坂井市三国町山岸 69-36-3 (0776) 81-6655

院長 越野 雄祐

### ○ 協力医療機関

福井赤十字病院 福井市月見 2-4-1 (0776) 36-3630

福井総合病院 福井市江上町 58-16-1 (0776) 59-1300

県立すこやかシルバー病院 福井市島寺町 93-6 (0776) 98-2700

### ○ 協力歯科医療機関

村崎歯科医院 福井市砂子坂町 7-75 (0776) 83-0033

（越廼歯科診療所含む）

## 9 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 施設は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

<b>【市町村（保険者）の窓口】</b>  福井市役所 福祉保健部保健衛生局  介護保険課	所 在 地 福井市大手3丁目10-1  電話番号 0776-20-5715(直通)  ファックス番号 0776-20-5766 (直通)  受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
<b>【家族等緊急連絡先】</b>	氏名 _____ 続柄 (     )  住所 _____  電話番号 _____  携帯番号 _____  勤務先 _____

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険㈱
	保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	10億円/事故、1億円/人
自動車保険	保険会社名	JA 共済
	保 険 名	自動車共済
	補償の概要	対人無制限

## 10 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 事務長 高橋 保夫 ）

- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
- 避難訓練実施時期：（毎年3回 6月・12月・3月）
- (4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 11 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

### (1) 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> （こしの渚苑・苦情受付担当者） 生活相談員 針原 光基	所 在 地 福井市蒲生町第1号90番地1 電話番号 0776-89-2110 ファックス番号 0776-89-2711 受付時間 平日（9：30～12：00、13：00～16：30）
<b>【事業者の窓口】（苦情処理第三者委員）</b> 刀上 信一（タカミ シンイチ）氏 山下 穂美（ヤマシタ ホミ）氏	電話番号 0776-89-2906 電話番号 0776-89-2502
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 福井市役所 福祉保健部 介護保険課	所 在 地 福井市大手3丁目10-1 電話番号 0776-20-5715（直通） ファックス番号 0776-20-5766（直通） 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）
<b>【公的団体の窓口】</b> 福井県国民健康保険団体連合会	所 在 地 福井市西開発4丁目202-1 電話番号 0776-57-1611 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）

## 12 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 入居者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
----------------------------	---

	<p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
(2) 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入居者の負担となります。）</p>

### 13 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	施設長 長谷川 弘光
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 14 身体的拘束について

事業者は、原則として利用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、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・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ます。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・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。

## 15 サービス提供の記録

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合の印刷代や送料等は有料です。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

## 16 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有
【実施した直近の年月日】	令和4年（2022年）4月26日
【第三者評価機関名】	福井県社会福祉協議会
【評価結果の開示状況】	WAMNET（独立行政法人福祉医療機構）

## 17 指定介護老人福祉施設の見積もりについて（別表 サービス利用表参照）

- このサービス内容の見積もりは、あなたが施設サービス計画書に沿って、サービスを提供した場合の概算額です。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

18 重要事項説明した年月日

年 月 日

上記内容について、「福井市指定介護老人福祉施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 30 年福井市条例第 54 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

○ 事業者名

所在地 福井県福井市蒲生町第 1 号 9 0 番地 1

法人名 社会福祉法人 健楽会

理事長 田崎 健治

事業所名 介護老人福祉施設 こしの渚苑

施設長 長谷川 弘光

説明者氏名 生活相談員 針原 光基 印

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

○ 利用者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

上記署名は、 \_\_\_\_\_ が代行しました。

○ 代理人

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(令和 7年 4月 1日改訂版)