

「指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームふじの花荘」 重要事項説明書

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

1. 事業の目的と運営方針

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者(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支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施サービスを提供します。老人福祉法の理念に基づき、利用者の基本的人権を尊重するとともに、措置制度から個人の選択の尊重や質の高いサービスの提供、そして地域とのかかわりを一層の充実を図ることを柱とし、地域福祉のニーズに積極的に対応し、福祉サービスの拠点としての役割を担うため、役職員一体となり、施設の運営を図り、地域福祉の充実向上を努める。

2. 事業者（法人）概要

事業者（法人）名	社会福祉法人 ふじの里
法人所在地	〒999-7602 山形県鶴岡市藤の花1丁目18番地1
代表者氏名	理事長 阿部昇司
設立年月日	平成8年5月2日
電話番号	0235-64-5880

3. 施設の概要

（1）施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム ふじの花荘
所在地	〒999-7602 山形県鶴岡市藤の花1丁目18番地1
施設長	佐藤 こず恵
開設年月日	平成9年4月1日
介護保険事業者番号	山形県指定 第0673000329号
電話番号	0235-64-5880
定員	100名

（2）設備の概要

居室	64室 (100床)	1人部屋(50室) 2人部屋(3室) 4人部屋(11室)
静養室	2室	居室で静養する事が一時的に困難な利用者が使用できる静養室を設けます。
食堂	1室	利用者の全員が使用できる充分な広さを備えた食堂を設け、利用者が使用しやすい適切な備品類を設けます。
浴室	4室	機械浴・特殊浴槽・一般浴槽・個浴槽
医務室	1室	利用者を診療するために必要な設備及び備品を備えます。
機能訓練室	1室	利用者が使用できる充分な広さを持つ機能訓練室を設けます。
その他	以下の設備を設けています。 • 談話室 • セミパブリックスペース • 調理室 • 洗濯室 • 汚物処理室	

〈居室の変更〉

下記に該当する場合は、利用者及び代理人との協議の上実施するものといたします。

- ① 利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。
- ② 感染症等により個室への入所の必要があると医師が判断した者(個室への入所期間が30日以内に限る)。
- ③ 著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者。

(3) 職員の配置状況

職種	人数		標準的な時間帯における配置人員
1. 施設長 (管理者)	1名	業務の一元的な管理	
2. 介護職員	41名	介護業務	早 番： 7:30～ 16:00 10名 遅 番： 10:30～ 19:00 5名 遅番2： 13:30～ 22:00 4名 深 夜： 22:00～翌 7:30 5名
3. 生活相談員	1名	利用者・家族への相談 援助、地域との連絡調整	日 勤： 8:30～ 17:00
4. 看護職員	6名	健康管理・口腔衛生・ 保健衛生管理	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤： 8:30～17:00 3名

5. 機能訓練指導員	2名	機能訓練等の指示・助言	日勤：8:30～17:00	2名
6. 介護支援専門員	4名	施設サービス計画の作成・実施	日 勤： 8:30～ 17:00	
7. 医 師	1名	利用者の健康管理及び療養上の指導	毎週火曜日・木曜日	
8. 栄養士・管理栄養士	1名	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導		
9. 事務職員他	必要数			

※上記人数は兼務職員を含みます。

4. 施設サービスの概要

(1) 介護保険の給付対象となるサービス(契約書第4条参照)

種類	内容
施設サービス計画の作成	<p>施設サービス計画を作成します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、利用者又は代理人に対して説明し、同意を得たうえで作成します。 施設サービス計画には、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、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項を記載します。 施設は、原則として6月に1回以上、若しくは利用者又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、利用者又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。 施設は、施設サービス計画を作成又は変更した場合には、利用者又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	<p>利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入浴又は清拭は週2回以上行います。 適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備します。 その他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
食事	<p>栄養並びに利用者の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。</p>

	<p>【食事時間】 朝食 7：45～8：45 昼食 12：15～13：15 夕食 18：00～19：00</p>
相談及び援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行います。
社会生活上の便宜	<p>施設に教育娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> 日常生活を営むために必要な行政手続きについて、利用者又はご家族が行うことが困難である場合は、同意を得たうえで変わって行います。 常に利用者のご家族との連携を図るとともに、利用者とご家族との交流の機会を確保するように努めます。 利用者の外出の機会を確保するように努めます。
機能訓練	機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減衰を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	利用者ごとに栄養ケア計画を作成し、利用者の栄養管理を計画的に行います。
口腔衛生管理	歯科医師又は歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生管理を計画的に行います。
健康管理	医師又は看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に利用者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

(2)介護保険の給付対象外となるサービス(契約書第5条参照)

種類	内容
居住費	居住費はご使用される居室によって異なります。個室・多床室とも室料及び光熱水費相当をご負担いただきます。
食費	食費については、食材料費及び調理にかかる費用を基本として、1日単価でご負担いただきます。
特別な食事	上記食費に対する追加費用であり、ご契約者のご希望に基づいて提供いたします。
理美容代	月に2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。
持ち込み家電使用料	ご契約者の希望により、個人で使用を目的として持ち込む家電に対して、ご負担をお願いいたします。
事務管理料	電子請求書・領収書発行希望者以外のご契約者にご負担をお願いします。（紙面請求書等の発行や郵便物管理、発送等費用）
レクリエーション活動	ご契約者の希望によりレクリエーション活動に参加していたらしく際にご負担をお願いいたします。
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。

	<p>○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預けいれいる預金</p> <p>○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、年金証書、保険証</p> <p>○保管管理者：施設長</p> <p>○出納方法：手続の概要は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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けます。 ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。 ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。
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にご負担いただきます。
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の日常生活に要する費用でご契約者に負担頂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。
契約書第21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期間に係る料金については、使用されている居室に応じた居住費をご負担いただきます。

5. 利用料等(契約書第8条参照)

サービスを利用した場合の「基本施設サービス費」は以下の通りです。お支払いいただ「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額になります。ただし、支払方法が償還払いになる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、施設からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口に提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 基本施設サービス費

*1単位10円です。

		単位数	費用額 (10割)	利用者負担額		
				1割	2割	3割
介護福祉施設 サービス費 (1日につき)	要介護 1	589単位	5,890円	589円	1,178円	1,767円
	要介護 2	659単位	6,590円	659円	1,318円	1,977円
	要介護 3	732単位	7,320円	732円	1,464円	2,196円
	要介護 4	802単位	8,020円	802円	1,604円	2,406円
	要介護 5	871単位	8,710円	871円	1,742円	2,613円

(2) 加算・減算

要件を満たす場合には、上記の基本部分に料金が加算又は減算されます。

介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者負担額を変更します。また上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

【加算名】		単位数 (1単位10円)	費用額 <10割>	利用者負担額		
				1割	2割	3割
日常生活継続支援加算	(I)	36単位/日	360円	36円	72円	108円
看護体制加算	(I)口	4単位/日	40円	4円	8円	12円
	(II)口	8単位/日	80円	8円	16円	24円
夜勤職員配置加算	(III)口	16 単位/日	160 円	16 円	32 円	48 円
生活機能向上連携加算	(I)	100 单位/月	1,000 円	100 円	200 円	300 円
	(II)	200 单位/月	2,000 円	200 円	400 円	600 円
個別機能訓練加算	(I)	12 单位/日	120 円	12 円	24 円	36 円
	(II)	20 单位/月	200 円	20 円	40 円	60 円
	(III)	20 单位/月	200 円	20 円	40 円	60 円
ADL 維持等加算	(I)	30 单位/月	300 円	30 円	60 円	90 円
	(II)	60 单位/月	600 円	60 円	120 円	180 円
若年性認知症入所者受入加算		120 单位/日	1,200 円	120 円	240 円	360 円
常勤医師配置加算		25 单位/月	250 円	25 円	50 円	75 円
精神科医療養指導加算		5 单位/日	50 円	5 円	10 円	15 円
障害者生活支援体制加算	(I)	26 单位/日	260 円	26 円	52 円	78 円
	(II)	41 单位/日	410 円	41 円	82 円	123 円
外泊時費用 (居宅サービスを利用した時)		246 单位/日	2,460 円	246 円	492 円	738 円
		560 单位/日	5,600 円	560 円	1,120 円	1,680 円
初期加算		30 单位/日	300 円	30 円	60 円	90 円
退所時栄養情報連携加算		70 单位/回	700 円	70 円	140 円	210 円
再入所時栄養連携加算		200 单位/回	2,000 円	200 円	400 円	600 円
退所前訪問相談援助加算		460 单位/回	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円
退所後訪問相談援助加算		460 单位/回	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円
退所時相談援助加算		400 单位/回	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円
退所前連携加算		500 单位/回	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
退所時情報提供加算		250 单位/回	2,500 円	250 円	500 円	750 円
協力医療機関連携加算	(1)	50 单位/月	500 円	50 円	100 円	150 円
	(2)	5 单位/月	50 円	5 円	10 円	15 円
栄養マネジメント強化加算		11 单位/日	110 円	11 円	22 円	33 円
経口移行加算		28 单位/日	280 円	28 円	56 円	84 円
経口維持加算	(I)	400単位/月	4,000円	400円	800円	1,200円
	(II)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
口腔衛生管理加算	(I)	90単位/月	900円	90円	180円	270円
	(II)	110単位/月	1,100円	110円	220円	330円
療養食加算		6単位/回	60円	6円	12円	18円
特別通院送迎加算		594単位/月	5,940円	594円	1,188円	1,782円

配置医師緊急時対応加算	(勤務時間外)	325単位/日	3,250円	325円	650円	975円	
	(早朝・夜間)	650単位/日	6,500円	650円	1,300円	1,950円	
	(深夜)	1,300単位/日	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円	
看取り介護加算	(I)	死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日	720円	72円	144円	216円
		死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日	1,440円	144円	288円	432円
		死亡日以前2日又は3日	680単位/日	6,800円	680円	1,360円	2,040円
		死亡日	1,280単位/日	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円
	(II)	死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日	720円	72円	144円	216円
		死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日	1,440円	144円	288円	432円
		死亡日以前2日又は3日	780単位/日	7,800円	780円	1,560円	2,340円
		死亡日	1,580単位/日	15,800円	1,580円	3,160円	4,740円
在宅復帰支援機能加算		10単位/日	100円	10円	20円	30円	
在宅・入所相互利用加算		40単位/日	400円	40円	80円	120円	
認知症専門ケア加算	(I)	3単位/日	30円	3円	6円	9円	
	(II)	4単位/日	40円	4円	8円	12円	
認知症チームケア推進加算	(I)	150単位/月	1,500円	150円	300円	450円	
	(II)	120単位/月	1,200円	120円	240円	360円	
認知症行動・心理症状緊急対応加算		200単位/日	2,000円	200円	400円	600円	
褥瘡マネジメント加算	(I)	3単位/月	30円	3円	6円	9円	
	(II)	13単位/月	130円	13円	26円	39円	
排せつ支援加算	(I)	10単位/月	100円	10円	20円	30円	
	(II)	15単位/月	150円	15円	30円	45円	
	(III)	20単位/月	200円	20円	40円	60円	
自立支援促進加算		280単位/月	3,000円	300円	600円	900円	
科学的介護推進体制加算	(I)	40単位/月	400円	40円	80円	120円	
	(II)	50単位/月	500円	50円	100円	150円	
安全対策体制加算(入所初日)		20単位/日	200円	20円	40円	60円	
高齢者施設等感染対策向上加算	(I)	10単位/月	100円	10円	20円	30円	
	(II)	5単位/月	50円	5円	10円	15円	
新興感染症等施設療養費		240単位/日	2,400円	240円	480円	720円	
生産性向上推進体制加算	(I)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円	
	(II)	10単位/月	100円	10円	20円	30円	
サービス提供体制強化加算	(I)	22単位/日	220円	22円	44円	66円	
	(II)	18単位/日	180円	18円	36円	54円	
	(III)	6単位/日	60円	6円	12円	18円	
介護職員等待遇改善加算	(I)					14.0%	

身体拘束廃止未実施減算	10%/日減算
栄養マネジメント未実施減算	14単位/日減算
安全管理体制未実施減算	5 単位/日減算
業務継続計画未実施減算	所定単位の 3 %
高齢者虐待防止未実施減算	所定単位の 1 %

① 日常生活継続支援加算

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

② 看護体制加算

常勤の看護師配置と、一定以上の看護師配置をしている場合

③ 夜勤職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

④ 生活機能向上連携加算

自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、外部のリハビリ専門職と連携し、訓練を実施した場合

⑤ 個別機能訓練加算

機能訓練指導員により個別機能訓練計画を実施した場合

⑥ ADL 維持等加算

利用者の日常生活動作（ADL）を Barthel Index(バーセルインデックス)*という指標を用いて、6月ごとの状態変化がみられた場合

*Barthel Index(バーセルインデックス)広く用いられているADLを評価する指標です。食事、車いすからベッドへの移動、整容、トイレ動作、入浴、歩行、階段昇降、着替え、排便コントロール、排尿コントロールの10項目を5点刻みで点数化し、その合計を100点満点で評価する仕組みです。

⑦ 若年性認知症入所者受入加算

若年性認知症患者の特性やニーズに対応したサービス提供を行った場合

⑧ 常勤医師配置加算

常勤専従の医師を1名以上配置している場合

⑨ 精神科医療養指導加算

認知症を有する高齢者が全入所者の3分の1以上を占めていて、精神科医師の定期的な療養指導が月2回以上行われた場合

⑩ 障害者生活支援体制加算

入所している視覚障害者の人数や割合を満たし、専従常勤の障害者生活支援を配置している場合

⑪ 外泊時費用加算（居宅サービスを利用した場合）

介護老人福祉施設の入所者が居宅に外泊し、特別養護老人ホーム等から居宅サービスを提供した場合（＊1月につき6回まで。外泊時費用を算定している場合は算定できません。）

⑫ 初期加算

介護保険施設等の利用開始にあたって、入所者が施設等での生活に慣れるために行う場合。入所・入居・登録をした日から起算して30日以内の算定。

⑬ 退所時栄養情報連携加算

介護保険施設から居宅、他の介護保険施設等に退所する方の栄養管理に関する情報連携が切れ目なく行われるようにする観点から、介護保険施設の管理栄養士が、介護保険施設の入所等の栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供する場合

⑭ 再入所時栄養連携加算

退所した利用者が再度入所した場合に、初回の入所時との栄養ケア計画の作成とは大きくことなるため、施設の管理栄養士と連携する病院の管理栄養士とが、連携して栄養ケア計画を作成した場合

⑮ 退所前訪問相談援助加算

入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師が、当該入所者の居宅等を訪問し、退所後の介護サービスについての相談援助や連絡調整等を行った場合

⑯ 退所後訪問相談援助加算

退所後30日以内に当該入所者の居宅等を訪問し、入所者及びその家族等への相談援助や連絡調整等を行った場合

⑰ 退所時相談援助加算

入所期間が1月を超えると見込まれる入所者及びその家族等に対して、退所後の介護サービスについての相談援助を行い、かつ、退所から2週間以内に市町村及び老人介護支援センターに対して入所者の介護状況を示す文書を添えて情報提供している場合

⑱ 退所前連携加算

入所期間が1月を超える入所者の退所に先立って、居宅介護支援事業者に対して入所者の介護状況を示す文書を添えて情報提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後のサービス利用に関する調整を行った場合

⑯ 退所時情報提供加算

入所者が医療機関へ退所した場合に医療機関へ生活支援上の留意点等の情報を提供することを評価

⑰ 協力医療機関連携加算

介護保険施設等において、定期的なカンファレンスの実施による協力医療機関*との連携体制の構築をした場合

(1) 協力医療機関の要件①～③を満たす場合

(2) それ以外の場合

*協力医療機関の要件

① 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること

② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること

③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること

※(1)の単位について、令和6年度は 100 単位/月ですが、令和7年度からは 50 単位/月となります。

⑱ 栄養マネジメント強化加算

管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を 50（施設に常勤栄養士を 1 人以上配置し、給食管理を行っている場合は 70）で除して得た数以上配置しており、低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師などが共同して作成した栄養ケア計画に従って、食事の観察（ミールラウンド）を週 3 回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好などを踏まえた食事の調整などを実施した場合

⑲ 経口移行加算

経管栄養の入所者ごとに経口移行計画を作成し、計画に従った栄養管理・支援を行った場合

⑳ 経口維持加算

医師の指示に基づき、多職種が共同して、現に経口により食事を摂取する者であって

摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、入所者の栄養管理をするための会議等を行い、入所者ごとに経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成し、当該計画に従い、要件を満たす多職種による支援が行われた場合

㉔ 口腔衛生管理加算

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に口腔ケアに関する技術的助言及び指導を月1回以上実施し、技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されている場合

㉕ 療養食加算

療養食の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されており、入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われている場合

㉖ 特別通院送迎加算 ※新設

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方に対して、1月12回以上、通院のため送迎を行った場合

㉗ 配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間、深夜、通常の勤務時間外の場合）

複数名の配置医師を配置、又は配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設の求めに応じて24時間対応できる体制を確保しており、施設の求めに応じて、早朝、夜間又は深夜又は配置医師の通常の勤務時間外に訪問診療し、診療を行った理由を記録した場合

㉘ 看取り介護加算

医師が回復の見込がないと判断した利用者に対して、人生の最期の時までその人らしさを維持できるように、利用者やご家族の意思を尊重して、医師、看護師、看護職員が連携を保ちながら看取りをする場合

㉙ 在宅復帰支援機能加算

在宅復帰支援を積極的に行い、一定割合（20%）以上の在宅復帰を実現した場合

㉚ 在宅・入所相互利用加算

在宅生活を継続する観点から、予め在宅期間及び入所期間を定め、当該施設の居室を計画的に利用しているおり、在宅での生活期間中の介護支援専門員と施設の介護支援専門員との間で情報交換を行い、双方合意の上、介護に関する目標及び方針を定め、入所者又はその家族等に対して当該目標及び方針の内容を説明し、同意を得ている場合

㉛ 認知症専門ケア加算

認知症自立度Ⅲ以上の入所者の割合が50%以上の施設において、認知症介護実践リーダー研修修了者を①認知症自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1人以上、②20人以上の場合は10人ごとに1人以上配置し、認知症に関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催している場合

③② 認知症チームケア推進加算

施設における利用者の総数のうち、「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「行動・心理症状の予防・出現時の早期対応に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修」を修了している者、又は「認知症介護に係る専門的な研修」および「認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修」を修了した者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる行動・心理症状に対応するチームを組んでいる

対象者個別に行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施

行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、行動・心理症状の有無・程度の定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を実施している場合

③③ 認知症行動・心理症状緊急対応加算

医師により、認知症の行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であり、緊急的な入所が適当であると判断された者に対しサービスを行った場合

③④ 褥瘡マネジメント加算

褥瘡管理に係る質の向上を図るため、多職種の共同により、入所者が褥瘡管理を要する要因の分析を踏まえた褥瘡ケア計画の作成（PLAN）、当該計画に基づく褥瘡管理の実施（DO）、当該実施内容の評価（CHECK）とその結果を踏まえた当該計画の見直し（ACTION）といったサイクル（以下「P D C A」という。）の構築を通じて、継続的に褥瘡管理に係る質の管理を行った場合

③⑤ 排せつ支援加算

排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことにより要介護状態を軽減できると医師又は医師と連携した看護師が判断した者に対し、多職種が共同して、排せつに介護を要する原因について分析し、分析結果に基づいた支援計画を作成、当該支援計画に基づく支援を継続的に実施した場合

③⑥ 自立支援促進加算

介護保険施設において、入所者が尊厳を保持し、能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、支援計画に基づく必要な取り組みを実施した場合

③⁷ 科学的介護推進体制加算

さまざまなケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について、科学的介護情報システム（LIFE・ライフ）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを実施した場合

③⁸ 安全対策体制加算（入所初日）

入所者の介護事故による怪我・死亡を防ぐために、日頃から事故防止に関する研修や情報共有の機会を定期的に実施している場合、入所者につき、入所初日に限って算定

③⁹ 高齢者施設等感染対策向上加算

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しており、新興感染症以外の一般的な感染症＊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。＊新型コロナウイルス感染症を含む。

感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受け、また感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けた場合

④⁰ 新興感染症等施設療養費

入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症＊に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合

＊現時点において指定されている感染症はありません

④¹ 生産性向上推進体制加算　※新設

介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う場合

④² サービス提供体制強化加算

介護福祉士の資格者等、経験豊富な職員を一定の割合配置

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

④ 介護職員処遇改善加算

介護職員のキャリアアップの仕組みを作ったり、職場環境の改善を行ったりした施設に対して支給される

⑤ 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束等の適正化を図るための措置*が講じられていない場合

*身体拘束等の適正化を図るための措置

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること

⑥ 栄養マネジメント未実施減算

栄養管理について、別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合

⑦ 安全管理体制未実施減算

介護施設での事故を未然に防ぐために、強化対策（安全管理体制）を講じていない場合

⑧ 業務継続計画未実施減算 ※新設

感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を策定していない、又は業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合

⑨ 高齢者虐待防止未実施減算 ※新設

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない。

(3) 介護保険の給付対象外となるサービス費

種類	内容		
居住費	個室の場合	1日当たり	1,231円
	多床室の場合	1日当たり	915円

食費	1日当たり 1, 500円
特別な食事	要した費用の実費
理美容代	1回当たり 2, 200円
持ち込み家電使用料	1日当たり 30円 (1台につき)
事務管理料	1月当たり 300円
レクレーション活動	材料代等の実費
貴重品の管理	無 料
複写物の交付	1枚当たり 10円
日常生活上必要となる諸費用実費	実費
契約書第21条に定める所定の料金	実費

〈居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)〉

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けられておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

(日額)

対象者	区分利用 者負担	居 住 費		食 費
		多床室	従来型個室	
生活保護受給の方				
世帯全員が 市町村民税非課税の老年 福祉年金受給の方	段階 1	0円	380円	300円
市町村民税非課税かつ本 人年金収入等80万円以下 の方	段階 2	430円	480円	390円
非課税かつ本人年金収入 等が80万円超120万円以下	段階 3①	430円	880円	650円
非課税かつ本人年金収入 等が120万円超	段階 3②	430円	880円	1,360円
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村 民税課税	段階 4	915円	1,231円	1,500円

6 利用料金のお支払方法

利用料は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までにお支払い下さい。(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。)

金融機関口座から自動引き落とし

ご利用できる金融機関：鶴岡信用金庫・荘内銀行・郵便局・農協等

7 施設を退所いただく場合等

(1) ご契約者の退所（契約書第17条参照）

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。次の事由があった場合に、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。

- 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
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむ得ない事由によりホームを閉鎖された場合
- ③ 施設の滅失や重大な破損により、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 ご契約者又は代理人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。）

(2) 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18条・第19条参照)

契約の有効期間であっても、利用者から施設へ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、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 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者が入院された場合
- 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介護福祉施設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、又は著しい不诚信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められた場合
- 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

(3) 施設からの申出により退所していただく場合（契約書第20条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から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、サービス料金の支払が3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
- 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90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 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

(4) 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

① 検査入院等7日間以内の短期入院の場合

7日間以内の入院の場合は、退院後再び施設を利用することができます。ただし、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。

② 7日間以上3月以内の入院の場合

7日以上入院される場合には、契約についてご相談をさせていただき、解約とさせていただく場合があります。ただし、契約を解除した場合で、3月以内に退院された場合には、再び施設に優先的に入所できるよう努めます。また、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。

③ 3月以内の退院が見込まれない場合

3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、施設に再び優先的に入所することはできません。

(5) 円滑な退所のための援助

利用者が施設を退所する場合には、利用者の希望により、施設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利用者に対して

速やかに行います。

- ① 適切な病院若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

8 代理人等について

- (1) 施設では、契約締結に当たり、代理人、連帯保証人及び身元保証人の設定をお願いしています。
 - ① 代理人は、利用者ご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。
 - ② 代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、施設と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。
 - ③ 連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。
- (2) 代理人の職務は、次の通りとします。
 - ① 利用者に代わって又は利用者とともに、契約書第3条に定める同意又は要請、同第7条3項、第9条3項、第18条1項、第19条1項に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議等を行うこと。
 - ② 利用者を代理して、又は利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。
- (3) 連帯保証人の職務は次の通りとします。
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こと。
- (4) 身元保証人の職務は、次の通りとします。
利用契約が終了した後、施設に残されたご契約者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。
- (5) 連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下のとおりとします。
 - ① 連帯保証人の負担は、極度額100万円を限度とします。
 - ② 連帯保証人が負担する債務の元本は、ご契約者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
 - ③ 施設は、連帯保証人から請求があったときは、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ます。

- ④ 連帯保証人が死亡または破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

9 サービス利用に当たっての留意事項

(1) ご来所の際

- ① 利用者又は代理人は、体調の変化があった際には施設の従業者にご一報ください
② 利用者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。

(2) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

- ① 決められた場所以外での喫煙・飲酒・飲食等
② 従業者又は他の利用者に対し、ハラスマントその他の迷惑行為を行うこと
③ 施設内での金銭及び食物等のやりとり
④ 従業者に対する贈物や飲食のもてなし
⑤ 従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
⑥ その他決められた以外の物の持ち込み

10 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の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協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

11 非常災害対策

施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とするべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

12 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

13 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録します。

14 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

15 個人情報の利用について

ご契約者及びご家族の個人情報を、下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集する事があります。個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払います。個人情報を使用した会議、相手方、内容等については経過を記録します。

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新・変更のため
- (2) ご契約者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービス提供が提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業所、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整の為
- (4) ご契約者がサービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (6) その他サービス提供での必要な場合
- (7) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場

16 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を保守します。また、退職

後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

17 苦情相談窓口

(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) ホーム主任 濵谷泉 山口千鶴子
○受付時間 各日 8：30～17：00
○連絡先 電話 0235-64-5880 FAX 0235-64-5884
Mail fujinosato@guitar.ocn.ne.jp

また、苦情受付ボックスを事務室前に設置しています。

(2)行政機関その他苦情受付機関

鶴岡市役所 健康福祉部長寿介護課	所在地 山形県鶴岡市馬場町9番25号 電話番号 0235-25-2111 FAX 0235-29-5658 受付時間 8:30～17:15 (月～金)
山形県国民健康保険団体 連合会	所在地 山形県寒河江市大字寒河江字久保6番地 電話番号 0237-87-8006 FAX 0237-83-3354 受付時間 9:00～16:00 (月～金)
山形県社会福祉協議会	所在地 山形県山形市小白川町2丁目3番31号 電話番号 023-622-5805 FAX 023-622-5866 受付時間 9:00～16:00 (月～金)

18 協力医療機関等

施設は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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。（但し、下記協力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、下記協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません）

① 嘱託医療機関

医療機関の名称	岡田医院
所在地	鶴岡市日吉町11-14

診療科	内科 呼吸器科
-----	---------

② 協力医療機関

医療機関の名称	鶴岡市立荘内病院
所在地	鶴岡市泉町4番20号
診療科	総合科

医療機関の名称	ふじしま歯科医院
所在地	鶴岡市藤浪4丁目103-6
診療科	歯科

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、ご連絡いただいている緊急連絡先に連絡します。

19 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

施設は、自己の責め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、施設は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者又は代理人が、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ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者又は代理人が、サービスの実施のため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専ら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、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

- ④ 利用者又は代理人が、施設及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

20 福祉サービス第三者評価実施状況

(1) 実施の有無	無し
(2) 実施年月日(直近実施日)	
(3) 実施した評価機関	
(4) 評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設のサービスの提供の開始に当たり、利用者及び代理人に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

所在地 山形県鶴岡市藤の花1丁目18番地 1

施設名 特別養護老人ホームふじの花荘

施設長 佐藤 こず恵 印

説明者 印

私は、利用契約書及び本書面により、事業者から指定介護福祉施設サービスについて重要な事項説明を受け同意しました。

<利用者（契約者）>

住所

氏名 印

<代理人>

住所

氏名 印

電話番号

<連帯保証人兼身元保証人>

住所

氏名 印

電話番号