

# 指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

令和6年8月1日現在

道志会老人ホームがご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供するにあたり、施設概要や提供サービスの内容、契約上ご注意等の重要事項について次のとおり説明いたします。

道志会老人ホームの入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3」「要介護4」「要介護5」の認定を受け、体調の安定している方が対象となります。

## 1. 事業の目的と運営方針

社会福祉法人道志会（以下「事業者」という。）が開設する指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）道志会老人ホーム（以下「施設」という。）は、介護保険法令に従い、施設の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、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します。利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を利用いただき、指定介護福祉施設サービスを提供します。

## 2. 事業者（法人）の概要

法人名	社会福祉法人 道志会 【設立年月 昭和56年8月】
所在地	神奈川県綾瀬市早川城山2丁目-11-3
代表者名	理事長 川邊 溪子
業務の概要とその他の事業	指定介護老人福祉施設・居宅介護支援事業所・通所介護 訪問介護・短期入所生活介護・地域包括支援センター 企業主導型保育園

## 3. 事業者（施設）の概要

### （1）施設の概要

施設種類	介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)
施設名称	道志会老人ホーム
所在地・電話番号	神奈川県綾瀬市早川城山2-11-3 Tel0467-76-3399
介護保険事業所番号	1474400015号
管理者名	施設長 大滝 愛子
敷地面積・建物	5,089㎡・鉄筋コンクリート5階建て
利用者定員	94名・短期入所生活介護事業所専用ベッド6名 計100名

### （2）施設設備の概要

区分	人数	部屋数	備考
居室	4人	20室	(1人あたり11.9㎡)
	3人	2室	(1人あたり11.9㎡)
	2人	3室	(1人あたり11.9㎡)
	個室	8室	(1人あたり19.4㎡)

静養室	1室	2階 体調不良等、居室での静養が一時的に困難な場合に利用
食堂	3室	各フロア 大型テレビ・冷蔵庫・給茶機
浴室	3室	チェアバス(3)・特別浴(3)
便所	12か所	必要に応じて各階の各所に設けます
洗面設備	3か所	利用者が使用しやすい適切な洗面設備を設けます
医務室	1室	2階 看護職員室と併用
介護職員室	3室	各フロア
相談室	1室	2階 相談等を行えます
機能訓練室	1室	4階 利用者が使用できる十分な広さを設けます
共有設備	地域交流室・多目的室・相談室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室	

### (3) 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致します。

- 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

### (4) 居室に関する特記事項

多床室内にはトイレ及び洗面設備はありません。各フロアA棟中央部及びB棟に設置していますが、ご本人の希望により夜間はベッドサイドにポータブルトイレを設置することが可能です。

また、居室内はタンス・カーテンにて仕切られております。職員が介助を行う際には、必ずカーテンを閉めて介助いたしますが、夜間等の場合によっては明かりや音が漏れることがあります。

## 4. 職員体制等

### (1) 職員配置状況及び業務内容

職 種	従事するサービス種類・業務	人 員
管理者	施設長	1名
生活相談員	生活相談・面接・サービスの調整	1名以上（常勤換算）
介護支援専門員	施設サービス計画の作成	1名（常勤1名）
介護職員	利用者に対する介護	34名以上（常勤換算）
看護職員	看護や健康管理、相談	3名以上（常勤換算）
機能訓練指導員	利用者に対する機能訓練	1名（常勤1名）
管理栄養士	献立作成及び栄養管理	1名（常勤1名）
調理員	給食業務	適正数
その他	事務員・業務員 他	適正数

## (2) 主な職員の勤務体制

職種	勤務時間
介護職員	早番 7:00~16:00 日勤 9:30~18:30 遅番 10:00~19:00 夜勤 17:00~翌10:00
看護職員	早番 7:30~16:30 日勤 9:00~18:00
機能訓練指導員	月~金曜日 午前 9:00~18:00
生活相談員	月~金曜日 午前 9:00~18:00
介護支援専門員	月~金曜日 午前 9:00~18:00

当施設では夜間等、看護職員が不在時でも連絡体制を定めて、必要に応じ緊急の呼び出しに応じて出動する体制をとっています。

緊急対応の際には医療機関と連携して対応いたします。

※ 夜間帯介護職員は4名での勤務体制です。

## 5. 当施設のサービスの方針

- (1) 利用者の人権を尊重し、安心・快適・生きがいのある生活の場を提供します。
- (2) 利用者及び家族のニーズに沿ったケアプランを家族と共に作成し、自立支援に向けて居宅復帰を配慮した各種サービスを提供します。
- (3) 利用者の心身のケアを重視し、医療と家族との密接な連携を図ることに努めます。
- (4) 質の高いサービスができるように職員は研修に励みます。
- (5) 地域交流、ボランティア活動、実習生等の受入れを通して地域に開かれた施設づくりに努めます。

## 6. 施設サービスの概要

### (1) 介護保険給付対象サービス

次のサービスについては、居住費・食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。「7 利用料等」をご確認ください。

種類	内容
施設サービス計画の作成	施設サービス計画を作成します。 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、利用者及び代理人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か月に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	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。 ・利用者の状態に応じた適切な入浴又は清拭を週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が、食事の場所・時間についての希望、相談をお伺いいたします。</p> <p>【食事時間】朝食 7時30分～8時30分          昼食 11時30分～12時30分          夕食 17時00分～18時00分</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・日常生活を営むために必要な行政手続きについて、利用者又は家族が行うことが困難である場合は、同意を得たうえで代わって行います。</li> <li>・常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者と家族との交流の機会を確保するように努めます。</li> <li>・利用者の外出の機会を確保するように努めます。</li> </ul>
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。
口腔衛生の管理	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) 介護保険給付対象外サービス

施設は利用者又は代理人との合意に基づき、以下の介護保険給付対象外サービスを提供するものとしします。

- ① 特別な食事  
利用者又は代理人の希望に基づいて特別な食事を提供します。
- ② 特別な居室  
利用者又は代理人の希望に基づいて特別な居室を提供します。
- ③ 金銭貴重品の管理  
利用者又は代理人の希望により、金銭貴重品管理サービスを利用いただけます。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ている預金
  - ・お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑
  - ・保管管理者：施設長
  - ・出納方法：保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。保管管理者は入出金の都度、入出金記録を作成し、その写しを利用者又は代理人へ交付します。
- ④ 教養娯楽設備等の提供、レクリエーション、クラブ活動  
利用者又は代理人の希望により教養娯楽設備等を提供し、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。
- ⑤ 理美容サービス  
理美容師の出張による理美容サービスを利用いただけます。
- ⑥ 感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ等）予防対策

利用者及び代理人、家族の意向を確認し、新型コロナウイルス、インフルエンザの予防接種を行います。

⑦ 利用者の移送

利用者の通院や入院時、希望による外出外泊時の移送サービスを行います。

7. 利用料等

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。お支払いいただく「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へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 基本施設サービス費※2024年8月現在

			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
介護福祉施設サービス費(1日につき)	介護福祉施設サービス費(I)	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
	介護福祉施設サービス費(II)	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

介護保険給付額に変更があった場合、変更に合わせて利用者負担額を変更します。また基本施設サービス費のほか、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
	(II)	46単位/日	460円	46円	92円	138円
看護体制加算	(I)イ	6単位/日	60円	6円	12円	18円
	(I)ロ	4単位/日	40円	4円	8円	12円
	(II)イ	13単位/日	130円	13円	26円	39円
	(II)ロ	8単位/日	80円	8円	16円	24円
夜勤職員配置加算	(I)イ	22単位/日	220円	22円	44円	66円
	(I)ロ	13単位/日	130円	13円	26円	39円
	(II)イ	27単位/日	270円	27円	54円	81円
	(II)ロ	18単位/日	180円	18円	36円	54円
	(III)イ	28単位/日	280円	28円	56円	84円
	(III)ロ	16単位/日	160円	16円	32円	48円
	(IV)イ	33単位/日	330円	33円	66円	99円
	(IV)ロ	21単位/日	210円	21円	42円	63円
生活機能向上連携加算	(I)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
	(II)	200単位/月	2,000円	200円	400円	600円
個別機能訓練加算	(I)	12単位/日	120円	12円	24円	36円
	(II)	20単位/月	200円	20円	40円	60円
	(III)	20単位/月	200円	20円	40円	60円
ADL維持等加算	(I)	30単位/月	300円	30円	60円	90円
	(II)	60単位/月	600円	60円	120円	180円

若年性認知症入所者受入加算		120 単位/日	1,200 円	120 円	240 円	360 円	
精神科医療養指導加算		5 単位/日	50 円	5 円	10 円	15 円	
外泊時費用 (居宅サービスを利用した時)		246 単位/日	2,460 円	246 円	492 円	738 円	
		560 単位/日	5,600 円	560 円	1,120 円	1,680 円	
初期加算		30 単位/日	300 円	30 円	60 円	90 円	
退所時栄養情報連携加算		70 単位/回	700 円	70 円	140 円	210 円	
再入所時栄養連携加算		200 単位/回	2,000 円	200 円	400 円	600 円	
退所前訪問相談援助加算		460 単位/回	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	
退所後訪問相談援助加算		460 単位/回	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	
退所時相談援助加算		400 単位/回	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円	
退所前連携加算		500 単位/回	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円	
退所時情報提供加算		250 単位/回	2,500 円	250 円	500 円	750 円	
協力医療機関連携加算	(1)	50 単位/月	500 円	50 円	100 円	150 円	
	(2)	5 単位/月	50 円	5 円	10 円	15 円	
経口移行加算		28 単位/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	
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	
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	
介護職員等処遇改善加算	(I)					14.0%	
	(II)					13.6%	
	(III)					11.3%	
	(IV)					9.0%	
身体拘束廃止未実施減算						10%/日減算	
栄養マネジメント未実施減算						14単位/日減算	

安全管理体制未実施減算	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、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 ※(Ⅲ)のみ新設  
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 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
- ⑨ 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。
- ⑩ 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
- ⑪ 退所時栄養情報連携加算 ※新設  
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
- ⑫ 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異なるた

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

⑬ 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

⑭ 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

⑮ 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

⑯ 退所前連携加算

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、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

⑰ 退所時情報提供加算 ※新設

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

⑱ 協力医療機関連携加算 ※新設

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帯背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、令和7年度は50単位/月となります。

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

㉑ 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

② 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

③ 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

④ 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

⑤ 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開催している場合

⑥ 認知症チームケア推進加算 ※新設

- 1) 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
- 2) 「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
- 3) 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
- 4) 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

⑦ 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

⑧ 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、多職種の間により、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「PDCA」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

⑨ 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

- ③⑩ 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
- ③⑪ 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
- ③⑫ 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
- ③⑬ 高齢者施設等感染対策向上加算 ※新設  
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
- ③⑭ 新興感染症等施設療養費 ※新設  
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
- ③⑮ 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
- ③⑯ 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
- ③⑰ 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、その際の入所者の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
- ③⑱ 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

- ③⑨ 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
- ④① 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
- ④② 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場合

### (3) その他の費用

- ① 食事の提供に要する費用  
入所・退所の日においては、実際に取った食事ごとの料金とします。ただし、その額が負担限度額を下回った場合はその額とします。なお、終日利用する場合には、特別な場合を除いて実際に取った食数にかかわらず1日当たりの額とします（全ての食事を取らない場合を除く）。
- ② 利用者又は代理人が選定する特別な食事に関する費用の額  
予め利用者又は代理人の選択により外食、注文食など、事業所が定める通常の食事の提供に要する費用の額では困難な食費の額については、通常の食費を控除した額を利用者又は代理人が負担します。当該額は、提供ごとの食事の内容による価格とします。
- ③ 理美容代  
実費
- ④ ショッピング  
実費
- ⑤ 喫茶店  
実費
- ⑥ 利用者の移送に係る費用及び距離
  - ▶ 2 km以上10 kmまで・・・1000円
  - ▶ 10 km以上20 kmまで・・・2000円
  - ▶ 20 km以上・・・3000円
 但し以下の場合の移送費は不要です。
  - 1) 協力医療機関への通院費
  - 2) 協力医療機関より近隣の医療機関への通院費
  - 3) 協力医療機関に診療科目がない場合の他の病院への通院費
  - 4) 協力医療機関が休診日等であり診療ができない場合の他の病院への通院費
  - 5) 入所者等の心身の状況の悪化等により病院へ救急搬送された場合の通院費
 通院を除く外出時に、職員による付き添いが必要な場合は別途費用が必要になります。
  - ▶ 職員1名/時間・・・1000円
- ⑦ 出納管理サービス費  
1500円/月

### (4) 利用料金の支払い

料金・費用は、月末締めで計算し、ご請求いたします。翌月18日に指定の金融機関の口座（ゆうちょ銀行）より自動引き落としいたします。この際の手数料は、契約者の負担となります。

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なります。

## 8. 施設を退所いただく場合等

### (1) 利用者の退所

施設との契約では、契約が終了する期日は定めていません。次の事由があった場合に、施設との契約は終了し、退所となります。

- 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 施設が解散した場合、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 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 利用者又は代理人から退所の申し出があった場合
- ⑥ 施設から退所の申し出を行った場合

### (2) 利用者からの退所の申出（中途解約・契約解除）

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 利用者が入院された場合
- ④ 施設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介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 施設若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 施設若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 他の利用者が利用者の身体・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

以下の事項に該当する場合には、施設から退所いただく場合があります。

- 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 利用者又は代理人によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者又は代理人が、故意又は重大な過失により施設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3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、若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若しくは介護医療院に入院した場合

### (4) 施設入所中に、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、契約について相談をさせていただき、解約となる場合があります。ただし、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、施設に再び入所する場合でも、優先とはなりません。

(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

## 9. 代理人等について

(1) 施設では、契約締結に当たり、代理人の設定をお願いしています。

- ① 代理人は、利用者の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します。
- ② 代理人は原則として身元引受人、連帯保証人、残置物引き取り人を兼ねることとしします。但し、施設と代理人と協議の上、代理人とは別の者を身元引受人や連帯保証人とすることができるものとしします

(2) 代理人の職務は、次の通りとしします。

- ① 利用者に代わって又は利用者とともに、同意又は要請、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（代理人）。
- 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（連帯保証人）。
- ③ 利用者と一緒に、本契約から生じる利用者の債務を負担すること（連帯保証人）。
- ④ 利用契約が終了した後、施設に残された利用者の所持品（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（残置物引取人）。

(3) 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します。

- ① 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとしします。
- ② 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。
- ③ 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します。

## 10. サービス提供における事業者の義務（契約書第7，8条参照）

当施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを遵守します。

(1) 利用者の生命・身体・財産の安全確保に配慮します。

利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、利用者から聴取、確認します。

(2) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して定期的に避難、救出、その他訓練を行います。

(3) 利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定更新の申請のために必要な援助を行います。

(4) 利用者に提供したサービスについて記録し、サービス提供完了の日より5年間保管するとともに、定期的に利用者又は家族と面談し、介護記録及び看護記録を報告します。また、利用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は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務等）。この義務は、退職後も継続します。ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。また、利用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、利用者の同意を得ます。

### 11. サービス利用に当たっての留意点

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。

面 会	時 間 午 前 9:00~19:00 面会の際には、必ず備え付けの面会簿にご記入の上、入園許可証（札）を首にさげ、ご面会下さい。感染症まん延予防のため入室前には手洗いをお願いいたします。食中毒予防のために生物や手作り食品の持込は禁止させていただきます。
金銭の管理	原則、自己（代理人等）管理となりますが、状況によっては施設管理や市社協あんしんセンター（権利擁護）管理への依頼もできます。
外 出・外 泊	外泊は1ヶ月に6日を限度とし、3日前までに職員にお知らせ下さい。また、指定の届出書を提出してください。
喫 煙	所定の場所にてお願いいたします。ライター等は防災管理上、お預かりいたします。
所持品の持ち込み	居室内に持ち込む荷物について、非常時避難の観点から、避難の妨げになるような大きさのものはご遠慮ください。また、所持品のすべてに記名をお願いいたします。
施設・設備の使用上の注意	居室及び共有施設、敷地等をその本来の用途に従ってご使用下さい。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、利用者の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ことがあります。当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑をおよ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。
その他	ご不明な点は、お気軽にお問い合わせ下さい。

### 12. 身体的拘束等の適正化の取組みに関する事項

当施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、自傷他害等の恐れがある場合等、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止むを得ない場合を除き、原則として身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。

緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合、以下の3要件すべてを満たしていることを身体拘束適正化検討委員会にて慎重に協議を行います。

(1) 切迫性(直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他の利用者等の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合)

(2) 非代替性(身体拘束以外に、利用者本人又は他の利用者等の生命・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)

(3) 一時性(身体拘束その他の行動制限は一時的なものであること)

やむを得ず身体拘束を行う場合には利用者本人及び代理人等に説明し、書面にて同意を得たうえで対処し、その実施状況や時間等について経過観察記録を作成し保管します。

また、身体的拘束等適正化委員会を3ヶ月に1回以上開催し、その結果を職員に周知します。職員への定期的な研修(年2回以上)、新入職員に対して入職時に研修を実施し、身体拘束等を行わないための取組みを積極的に行います。

### 13. 高齢者虐待防止に関する事項

当施設は、施設従事者による高齢者虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措

置を講じます。

- (1) 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知します。
- (2) 職員に対し、高齢者虐待防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施します。また、新入職員に対しては入職時に高齢者虐待防止のための研修を行います。
- (3) 高齢者虐待防止のための指針を整備します。
- (4) (1)から(3)までに掲げる措置を適切に実施するため、施設内に担当者を配置します。

#### 14. 災害・防災体制

##### (1) 防災の体制

別途定める「道志会消防計画」にのっとり対応を行います。

##### (2) 近隣との協力関係

近隣自治会及び地元消防団などとの、非常時の相互の応援を約束しています。

##### (3) 施設防災設備等

平常時の訓練等  防 災 設 備	別途定める「社会福祉法人 道志会消防計画」にのっとり、年4回夜間および昼間を想定した避難訓練を実施します。			
	設備名称	有 無	設備名称	有 無
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
	避難階段	あり	散水栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	あり	ガス漏れ警報機	あり
	漏電火災報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン等は防災性能のあるものを使用しています。			

※施設警備については、セコム警備保障会社との契約をしております。

##### (4) 災害時の体制

災害及び感染症の各BCP（事業継続計画）を、PDCAサイクルに則り運用いたします。

緊急参集、適切な状況確認や情報周知の為に職員の連絡体制を整備し運用します。家族への連絡体制は一斉メール等を使用し、情報共有に努めます。

#### 15. 緊急時の対応方法

サービス提供にあたり事故・体調に急変等が生じた場合には、事前の打ち合わせに基づき速やかに嘱託医又は協力医療機関への連絡、受診、救急搬送要請等の必要な措置を講じます。

#### 16. 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、家族、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。

#### 17. 協力医療機関等

名 称	医療法人医誠会 湘陽かしわ台病院 一般内科・脳神経内科・整形外科・形成外科 等
代表者	理事長 高原 和享
所在地	神奈川県海老名市柏ヶ谷 584-2
連絡先	046-292-5800
名 称	医療法人社団柏綾会 綾瀬厚生病院 内科・整形外科・脳外科・外科・産婦人科・泌尿器科等
代表者	理事長 大屋敷 芙志枝
所在地	神奈川県綾瀬市深谷中1-4-16
連絡先	0467-77-5111

名 称	佐々木クリニック（心療内科・精神科・内科）
代表者	佐々木 淳一
所在地	綾瀬市寺尾北3-22-10
連絡先	0467-78-4411
名 称	医療法人社団 武内歯科医院
代表者	武内博朗
所在地	神奈川県綾瀬市寺尾北3-12-32
連絡先	0467-78-3020
※訪問歯科に関しては、入居者ごとの個別契約となります	

## 18. 守秘義務等

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者及び代理人、利用者家族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持する旨を雇用契約内容としています。

## 19. 相談窓口・苦情対応（契約書第22条参照）

当施設における相談や苦情については、以下で受付を行います。

### (1) 苦情受付窓口・解決責任者

受付窓口	施設長 大滝愛子
解決責任者	理事長 川邊湊子
対応時間	午前 9:00～午後 6:00 月曜日～金曜日
電話番号	0467-76-3399 FAX 0467-70-4770
Eメール	info@doushikai.or.jp

※正面玄関脇に設置してあります「皆様の声」（ご意見箱）もご利用ください。

### (2) 社会福祉法人道志会 第三者委員（苦情・相談）

氏名	電話番号
笠間 芳之	0467-78-1635
渡部 実	0467-76-5701
矢部 とよ子	0467-78-2340
馬場 恵美子	046-285-0347

次の機関においても苦情申出等ができます。

綾瀬市高齢介護課 介護保険担当	所在地 綾瀬市早川550 電話番号 0467-70-5636 FAX 0467-70-5702 対応時間 8:30～17:00
神奈川県国民健康保険 団体連合会（国保連） 介護保険課介護苦情相談係	所在地 神奈川県横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447（苦情専用） 対応時間 月～金 8:30～17:15
神奈川県 社会福祉協議会 かながわ福祉サービス運 営適正化委員会事務局	所在地 神奈川県横浜市神奈川区反町3丁目17-2 電話番号 045-311-8861 FAX 045-312-6302 Eメール <a href="mailto:tekisei@knsyk.jp">tekisei@knsyk.jp</a> 相談時間 月～金 9:00～17:00
神奈川県 保健福祉局福祉部 高齢施設課 福祉施設グループ	所在地 神奈川県横浜市中区日本大通り1 電話番号 045-210-1111（代） 内線 4851 FAX 045-210-8874



令和 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、上記の重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 神奈川県綾瀬市早川城山2-11-3  
事業所名 道志会居宅介護支援事業所

説明者 \_\_\_\_\_ 印

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け同意をし、交付を受けました。

契約者 \_\_\_\_\_ 住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 \_\_\_\_\_ 住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ 印