



☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常 勤 換 算	指 定 基 準
施設長（管理者）	1 名	1 名
生活相談員	4 名以上	2 名
介護職員	50 名以上	50 名
看護職員	7 名以上	4 名
管理栄養士	1 名以上	1 名
調理員	8 名以上	必要数
介護支援専門員	2 名以上	2 名
機能訓練指導員	1 名以上	1 名
医 師	1 名以上	必要数

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

#### <主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	早朝「7:00～16:00」8名
	遅番「10:00～19:00」1名
	〃 「7:30～16:30」3名
	〃 「10:30～19:30」1名
	日中「8:00～17:00」3名
	〃 「11:00～20:00」1名
〃 「8:30～17:30」2名	
〃 「12:00～21:00」1名	
〃 「9:00～18:00」3名	
夜勤「17:00～ 9:00」10名	
〃 「9:30～18:30」7名	
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	日中「8:00～17:00」2名
	日中「8:30～17:30」4～5名
	〃 「10:00～19:00」1名
夜間については、交替で自宅待機をし、緊急時に備えています。	
医 師	毎週木曜日 13:00～15:00

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設が提供するサービスについて、「利用料金が介護保険から給付される場合」と、「利用料金の全額をご契約者に負担していただく場合」があります。

##### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

##### <サービスの概要>

##### ①食事

・当施設では、管理栄養士の献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を適時適温で提供します。

・ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をしていただくことを原則としています。

(食事の時間)「朝食」8:00～9:00「昼食」12:00～13:00「夕食」17:30～18:30

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・自力での入浴が難しい方は、機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・嘱託医師及び看護職員により、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるように援助します。

＜サービス利用料金・1ヶ月(31日)あたり＞ (契約書第5条参照)

$$\text{サービス利用料金} = \left( \begin{array}{l} \text{合計単位数} \\ \text{(単位+各加算)} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員処遇改善加算I} \\ \text{(合計単位数} \times 0.14 \text{(四捨五入))} \end{array} \right) \times \begin{array}{l} \text{静岡市単価(10.27円)} \\ \text{小数点以下切捨て} \end{array}$$

多床室・個室 (単位) 要介護1=589 要介護2=659 要介護3=732 要介護4=802 要介護5=871  
多=多床室 個=個室

1	要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
2	サービス利用料金の自己負担額 (1割負担の場合)		23,941円	26,482円	29,130円	31,671円	34,176円
3	居室代 (通常料金の場合)	多	28,365円	28,365円	28,365円	28,365円	28,365円
		個	38,161円	38,161円	38,161円	38,161円	38,161円
4	食事代 (通常料金の場合)		44,795円	44,795円	44,795円	44,795円	44,795円
5	1ヶ月(31日)あたりの自己負担額 (通常料金の場合)	多	97,101円	99,642円	102,290円	104,831円	107,336円
		個	106,897円	109,438円	112,086円	114,627円	117,132円

※ 介護保険負担限度額認定証(水色)をお持ちの方は段階により居室代・食事代が減額されます。  
段階については、4ページ「利用者負担段階」の表をご参照ください。もしくは介護保険負担限度額認定証の「食費負担限度額」・「居住費負担限度額」の金額をご参照下さい。

※ 社会福祉法人等利用者負担額軽減確認証(黄色)をお持ちの方は軽減内容により居室代・食事代・利用料金の自己負担額が軽減されます。 確認証の軽減率をご参照下さい。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

当施設の居室に係る自己負担額と食事に係る自己負担額 (単位 円・日額)

利用者負担段階		居住費	食費
第1段階 住民税世帯非課税で老齢福祉年金を受給している人。生活保護を受給している人。	多床室	0	300
	個室	380	300
第2段階 住民税世帯非課税で、合計所得金額と課税年金収入の合計額が80万円以下の人。	多床室	430	390
	個室	480	390
第3段階① 住民税世帯非課税で、年金収入等80万円超120万円以下の人	多床室	430	650
	個室	880	650
第3段階② 住民税世帯非課税で、年金収入等120万円超の人	多床室	430	1,360
	個室	880	1,360
第4段階 住民税非課税者で、同じ世帯に住民税課税者がいる人。住民税が課税されている人。	多床室	915	1,445
	個室	1,231	1,445

<サービス加算料金>

$$\text{サービス加算料金} = \left[ \text{加算単位} + \left( \begin{array}{l} \text{介護職員処遇改善加算I} \\ \text{(合計単位数} \times 0.14 \text{(四捨五入))} \end{array} \right) \right] \times \left[ \begin{array}{l} \text{静岡市単価(10.27円)} \\ \text{小数点以下切捨て} \end{array} \right]$$

日常生活継続支援加算・・・入所者の総数のうち、要介護4若しくは要介護5の方の占める割合が70%以上。又は認知症日常生活自立度「Ⅲ」以上の方の占める割合が65%以上。又は痰の吸引等が必要な方の占める割合が15%以上であること。また、介護福祉士を常勤換算方法で、入所者の数が6又はその端数を増すごとに1名以上配置していることの加算です。

1	サービス加算料金	421円
2	うち、介護保険から給付される金額	378円
3	自己負担額(1-2)	43円

夜勤職員配置加算・・・定員30人又は51人以上の施設で、夜勤を行う介護職員・看護職員の数が(13単位/日) 最低基準を1人以上上回っていることによる加算です。

1	サービス加算料金	143円
2	うち、介護保険から給付される金額	128円
3	自己負担額(1-2)	15円

看護体制加算(I)・・・定員30人又は51人以上の施設で、常勤の看護師を1名以上配置していることによる加算です。(4単位/日)

1	サービス加算料金	41円
2	うち、介護保険から給付される金額	36円
3	自己負担額(1-2)	5円

看護体制加算(Ⅱ)・・・定員30人又は51人以上の施設で、下記の状況を満たすことによる加算です。  
(8単位/日)

看護職員を常勤換算法で入所者が25又はその端数を増すごとに1名以上配置していること。最低基準を1人以上上回って看護職員を配置していること。当該施設の看護職員により(又は病院・診療所・訪問看護ステーションの看護職員との連携により)24時間の連絡体制を確保していることによる加算です。

1	サービス加算料金	92円
2	うち、介護保険から給付される金額	82円
3	自己負担額(1-2)	10円

準ユニットケア加算・・・多床室を建具などで仕切り、個人のプライバシーに配慮した部屋の作りを  
(5単位/日) 備え、12人程度を1つの生活単位として介護していることによる加算です。  
(※本館入所者のみの加算となります)

1	サービス加算料金	51円
2	うち、介護保険から給付される金額	45円
3	自己負担額(1-2)	6円

栄養マネジメント強化加算・・・管理栄養士を常勤換算法で入所者数を50で除して得た数以上配置されていること。  
(11単位/日) 低栄養状態にある入所者に対する調整、厚生労働省への情報提供を行っていることによる加算です。

1	サービス加算料金	123円
2	うち、介護保険から給付される金額	110円
3	自己負担額(1-2)	13円

療養食加算・・・ご契約者の症状等に応じて医師の指示に基づいた栄養管理が行われ、療養食が提供された場合の加算です。  
(6単位/1食分)

1	サービス加算料金	61円
2	うち、介護保険から給付される金額	54円
3	自己負担額(1-2)	7円

初期加算・・・ご契約者が新規に入所された後の30日間及び1ヶ月以上の入院後の  
(30単位/日) 30日間、加算されるものです。

1	サービス加算料金	338円
2	うち、介護保険から給付される金額	304円
3	自己負担額(1-2)	34円

入院・外泊時費用・・・ご契約者が入院又は外泊をされた場合6日のみ、加算されるものです。  
(246単位/日) 但し初日及び末日を除きます

1	サービス加算料金	2,844円
2	うち、介護保険から給付される金額	2,559円
3	自己負担額(1-2)	285円

科学的介護推進体制加算(Ⅱ)・・・入所者ごとの心身の状況等の基本的情報、加えて疾病等の状況等を厚生労働省に提出していること。また必要に応じてサービス計画を見直し、有効に提供するために必要な情報を活用していることによる加算です。  
(50単位/月) (特養は服薬の情報を求められていないため50単位/月)

1	サービス加算料金	575円
2	うち、介護保険から給付される金額	517円
3	自己負担額(1-2)	58円

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①特別な食事

- ・ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。
- ・利用料金：要した費用の実費

②理髪

- ・月に1回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。
- ・利用料金：要した費用の実費

③貴重品の管理

- ・ご契約者の貴重品管理サービスをご利用いただけます。
- ・詳細は、次のとおりです。
  - 管理する貴重品の形態：健康保険被保険者証、介護保険被保険者証  
介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証等
  - 保管管理人：施設長

- ・利用料金：1ヶ月 1,200円

④レクリエーション、クラブ活動

- ・ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することが出来ます
- ・利用料金：材料代等の実費

⑤日常生活上必要となる諸費用実費

- ・日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者にご負担いただくことが適当であるものについては費用をご負担いただきます。

※おむつ代は、介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、以下の方法でお支払い下さい。(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。)

金融機関口座からの引落とし

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記の協力医療機関において診療・入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 宗美会 清水駿府病院
所在地	静岡市清水区日立町17番8号
診療科	内科、神経科、精神科

## 6. 施設を退所していただく場合

当施設との契約では契約が終了する期間は特に定めていません。従って以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当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となります。(契約書 13 条参照)

- ①要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判断された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

### (1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 10 日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時の契約を解約・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、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

### (2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

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、サービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上滞納し、2 週間以内に支払うよう催告したにもかかわらず、これが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ④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
- ⑤3 ヶ月以上の入院が見込まれる場合
- ⑥ご契約者の健康状態、生活状況等により当事業者での対応が困難であると医師又は当事業者が判断した場合

### (3) 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者、保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

## 7. 高齢者虐待防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。  
担当職員 矢澤 優 (主任生活相談員)
- (2) 虐待防止を検討する委員会を定期的に開催し、職員に結果の周知徹底を図っています。
- (3) 職員に対し、虐待防止を啓発・普及する為の研修又は勉強会を実施しています。
- (4) 成年後見制度の活用を支援します。
- (5) 施設利用中に虐待を受けた利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

## 8. 身体拘束廃止等の適正化について

- (1) 身体拘束廃止を検討する委員会を定期的に開催し、職員に結果の周知徹底を図っています。
- (2) 利用者の生命又は身体を保護する為の緊急やむを得ない場合を除き、原則的に身体拘束は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 9. ハラスメントへの具体的な取り組み

(利用者・家族等から職員へのハラスメント・職員から利用者、家族等へのハラスメントの両方をさします)

- ・身体的暴力(物を投げる、叩かれる、蹴られる等)
- ・精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ・セクシャルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ等)

- (1) 上記に掲げるハラスメントが発生しないよう、日頃から正常な意思疎通に留意します。
- (2) ハラスメント防止のための研修を年1回以上行います。
- (3) ハラスメントの相談窓口を設置します。 担当職員 矢澤 優 (主任生活相談員)

## 10. テレワークの扱い

当施設の性質上、職員は原則「出勤」となりますが、災害時等は、場合により「テレワーク」を行うこともあります。その際には、個人情報の適切な管理、ご契約者の処遇に支障が生じないことを前提としています。

## 11. 業務継続計画策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供の継続的实施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) 職員に対し、業務継続計画に沿った必要な措置を講じます。
- (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。

## 12. 苦情等の受付について（契約書第21条参照）

### (1) 当施設における苦情等の受付

- |                                   |
|-----------------------------------|
| ○苦情受付窓口（担当者）主任生活相談員 矢澤優           |
| ○電話（054）369-2258 FAX（054）369-2259 |
| ○受付時間 8:30～17:30（要予約）             |

### (2) 行政機関の連絡先

静岡市役所介護保険課	静岡市葵区追手町5番1号 電話（054）221-1202 FAX（054）221-1298 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	静岡市葵区春日2丁目4番34号 電話（054）253-5590 FAX（054）254-3445 受付時間 8:30～17:15
静岡県社会福祉協議会	静岡市葵区駿府町1番7号 電話（054）254-5248 FAX（054）251-7508 受付時間 8:30～17:15

## 13. 福祉サービスの第三者評価の実施状況 無し

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム白扇閣

説明者 職名

氏名

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

㊞

代理人 住所

氏名

㊞

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。