

介護老人福祉施設花友しらかわ 重要事項説明書

当施設は京都市長の指定を受けた介護保険法指定介護老人福祉施設です。

(指定事業者番号：京都市 第 2670600267 号)

当施設は入居者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご不明な点がございましたらお尋ね下さい。

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 (075) 762-5517 (午前 9:00～午後 6:00)

担当 生活相談員 竹田 邦彦

2. 事業者

(1) 法人名 社会福祉法人市原寮

(2) 所在地 京都市左京区浄土寺市原町 1278 番地

(3) 電話番号 (075) 741-2102

(4) 代表者名 理事長 森 京子

3. 施設の概要

(1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設

(2) 施設の目的 当施設は介護保険法の趣旨に従い、施設サービス計画等に基づき、入居者が可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、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、入居している者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。

(3) 施設の名称 介護老人福祉施設花友しらかわ

(4) 施設の所在地 京都市左京区浄土寺真如町 155 番地 3

(5) 電話番号 (075) 762-5517/FAX (075) 761-1137

(6) 管理者名 濱口 洋行

(7) 開設年月日 平成 12 年 12 月 23 日

(8) 介護保険指定番号 指定 2670600267 号

(9) 当施設指定有効期間 令和 2 年 12 月 23 日から令和 8 年 12 月 22 日まで

(10) 第三者評価受診日 令和 5 年 2 月 27 日 (評価機関：一般社団法人 京都市老人福祉施設協議会)
結果を施設内に掲示、ホームページで公表

(11) 施設の運営方針

- ① 入居者の認知症の状況等、入居者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を行います。
- ② 当施設では、入居者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として入居者に対し身体拘束を行いません。
- ③ 当施設では、介護老人福祉施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービスと連携するように努めます。
- ④ 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、入居者が「生きる喜び」と「明日への希望」を持って過ごすことができるようサービス提供に努めます。

- ⑤ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対して介護上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに、入居者の同意を得て実施するよう努めます。
- ⑥ 介護の提供において、自らの提供するサービス内容の質の評価を行い、常にその改善に努めます。
- ⑦ 常に衛生管理に留意し、施設及び使用する物の清潔を保ち、定期的に消毒を行います。
- ⑧ 施設において感染症、食中毒が発生、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

(12) 営業日及び営業時間

当施設の営業日及び営業時間は、社会福祉法人市原寮 就業規則等に準じて次の通り定めます。

- ① 営業日は毎日とします。ただし、庶務業務、会計経理業務は、土曜日、日曜日、祝日、12月29日、12月30日、12月31日、1月2日及び1月3日は休日とします。
- ② 受付時間は、午前9時から午後6時までとします。

(13) 入居者定員

当施設の利用定員は138人とします。

4. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	居室数	備考
個室（1人部屋）	43室	従来型個室
2人部屋	17室	多床室
3人部屋	7室	
4人部屋	10室	
合計	77室	

※居室の変更：入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者や家族と相談の上、決定するものとします。

5. 職員の配置状況

当施設の職員配置については下記の通りとし、介護・看護職員3：1の指定基準を充たしています。

- (1) 管理者 常勤1人
- (2) 医師 1人以上（常勤1人を配置）
- (3) 介護職員及び看護職員 常勤換算方法で46人以上（介護職員及び看護職員については、常勤を各1人以上配置する）
- (4) 看護職員 常勤換算方法で4人以上（うち1人以上は常勤の者とする）
- (5) 生活相談員 2人以上（常勤2人を配置）
- (6) 管理栄養士 1人以上
- (7) 機能訓練指導員 1人以上
- (8) 介護支援専門員 2人以上（常勤1人を配置）
- (9) 事務員 1人以上

6. サービスの概要

(1) サービスの方法及び内容は次の通りです。

- 食事……管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入居者の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。又、入居者の希望に応じた適切な時間に提供します。

- 入浴……原則として週に2回以上入浴（一般浴、機械浴）又は清拭を行います。
- 排泄……自立を促すため、入居者の状況に合わせた介助を行います。
- 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行います。
- 医師が終末期にあると判断した入居者については、看取りの介護を行います。
- 介護支援の課題分析には、包括的自立支援プログラム等を用います。
- 日常生活上の悩みごとの相談に対応します。
- 教養娯楽設備を備え、レクリエーション行事を促します。
- 介護用品の提供や貸与、行政機関への手続き代行等を行います。
- 慰安娯楽等を提供します。
- 行政機関へ手続きする事が困難な場合は、同意を得た上で代わって手続きをします。

(2) 施設サービス計画書

入居者に対し、入居者及びその家族（以下「入居者等」という。）の生活に対する意向並びに生活全般の解決すべき課題に基づいて、援助の目標、当該目標を達成するための具体的な介護内容及び介護する上で注意すべき事柄等を記載した施設サービス計画書原案をつくり、入居者等にその内容を説明して同意を得て施設サービス計画書を作成し交付します。

(3) 栄養ケア計画書

入居者に対し、医師、歯科医師、管理栄養士等が多職種協働により栄養状態（嚥下機能状態を含む）のアセスメントを行い、入居者等の意向並びに解決すべき課題に基づいて、栄養ケアの目標、当該目標を達成するための具体的な内容等を記載した栄養ケア計画原案を作成し、入居者等にその内容を説明して同意を得て栄養ケア計画を作成し交付します。

(4) 個別機能訓練計画書

入居者に対し、機能訓練指導員が介護職員、看護職員等と共同して、入居者等の意向並びに解決すべき課題に基づいた機能訓練の目標、当該目標を達成するための具体的な内容を記載した個別機能訓練計画書原案を作成し、入居者等にその内容を説明して同意を得て個別機能訓練計画を作成し交付します。

(5) 口腔機能維持計画

日常的な口腔ケアの実施にあたり、施設としての方針を計画化し、必要に応じて、歯科医師から技術的助言及び指導を受け、口腔内状態の評価、適切なケアの手技、口腔ケアに伴うリスク管理を行います。

7. 利用料

利用料及びその他の費用は、別表及び次の通り定めます。

(1) 介護サービス費の本人負担額

(2) 食費

食費（材料費・調理費用等）	1日	1,500円（おやつ代別）
---------------	----	---------------

※食費は、所得に応じて補足給付（特定入居者介護サービス費）の対象となり、入居者負担が軽減される場合があります。（別表参照）

◎朝食、昼食、夕食のいずれか1食でも提供された場合は、1日あたりの食費（1,500円）を負担していただきます。

食材料費等	朝食	昼食	夕食
		250円	730円

(3) 居住費

居住費（光熱水費等）	1日	1,900円（従来型個室）
	1日	915円（多床室）

※居住費は、所得に応じて補足給付（特定入居者介護サービス費）の対象となり、入居者負担が軽減される場合があります。（別表参照）

○ 従来型個室入居者については、経過措置として、次のア～ウのいずれかに該当される場合、当分の間、多床室と同額の負担となります。

(ア)平成17年9月30日以前に入居された入居者で、平成17年10月1日以降も引き続き従来型個室を利用される場合。

(イ)感染症等により、従来型個室への入居の必要があると医師が判断した入居者であって、一定期間(30日程度)個室への入居が必要な場合。

(ウ)著しい精神症状等により、多床室では同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れが高く、従来型個室への入居が必要と医師が判断した場合。

○ 居室管理料は、入居者の入院や外泊期間中においても入居者及び家族の希望等により、入居者のために居室を確保する場合は、契約によって定められた居室管理料額の負担が必要となります。なお、利用していたベッドを短期入居生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の居住費を負担していただく必要はありません。

(4) 入居者が選定する次の費用は、入居者の負担とします。

- ① 特別な食事や間食の費用
- ② 理容、美容代
- ③ 業者によるクリーニング代
- ④ 法による給付の対象とならない介護用品（自助具等）の費用
- ⑤ 手芸クラブ材料費
- ⑥ 有価証券、金品の管理等を委任する費用
- ⑦ 入居者の個人的買い物
- ⑧ 入居者の希望による個別の外出、外泊及び外食時にかかる費用
- ⑨ 外部医療機関による診察代
- ⑩ 花友診療所から処方された薬代及び医療消耗品代
- ⑪ 文書料
- ⑫ 処分料
- ⑬ アロマテラピー代
- ⑭ 持ち込み電化製品使用料

(5) (1)～(4)の他に入居者負担とするのが合理的と考えられるものが生じる場合は、職員が説明し、同意を得る事とします。

(6) 支払方法は全国の銀行・信用金庫・郵便局口座による引き落としとします。

8. 入退居

(1) 入居

- ① 当施設への入居申込者に被保険者証の提示を求め、被保険者資格、要介護認定を受けているか否かを確認し、次項に該当する者について入居を承認します。ただし、入居申込者が要介護認定申請を行っていない場合は、速やかに当該申請が行われるよう援助します。又入居申込者等の要介護認定の更新申請については有効期間内に行われるよう援助します。
- ② 入居検討委員会を開催し、介護の必要の程度および家族等の状況を勘案して、指定介護福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めます。
- ③ 入居申込者に「かかりつけ医」の意見書等の提出を求め、看護職員及び介護職員が心身の状況、病歴、生活歴等を把握し、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において介護を受けることの困難な者について、花友しらかわにおける入居判定委員会での協議の上、入居を開始します。
- ④ 入居申込者が感染症疾病である場合、その他入居申込者に対し花友しらかわでは適切な便宜を提供することが困難である場合には、施設医師の判断により適切な病院若しくは診療所又は老人保健施設を紹介する等の対応をします。
- ⑤ 施設への入居対象者は要介護度 3 から 5 と認定された方、又は、要介護度 1 又は 2 と認定された方で特例入所の要件に該当する方を対象とします。

(2) 退居

- ① 次の場合は退居とします。
 - (ア) 死亡の場合
 - (イ) 入居者又はその家族の申し出による退居の場合
 - (ウ) 医療機関への入院が 3 ヶ月を超えて治療などを必要とする場合
 - (エ) 居宅において日常生活が営める状態となり、自宅等で生活するようになった場合
 - (オ) 要介護認定において要支援 2 以下に認定された場合。平成 27 年 4 月 1 日以降に入居した入居者は要介護 2 以下に認定された場合
 - (カ) その他「第 9 項・留意事項」に定める事項を守らない場合
 - (キ) 3 ヶ月以上利用料を滞納した場合
 - (ク) 医療的ケアについて施設医師の判断により施設での生活が困難と認められた場合
- ② 入居者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる場合は、その者の円滑な退居のために必要な援助をします。
- ③ 退居に際しては、居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者に連絡すると共に、退居後の日常生活について保健医療及び福祉関係者と連携をはかり対応します。
- ④ 入居時に要介護度 3 以上であった方が入居後要介護度 1 又は 2 に変更になった場合には退居となりますが、要介護度 1 又は 2 に変更になった入居者が特例入所の要件に該当すると認められる場合には、特例的に施設への入居が認められることとなります。

(3) 入退居の記録

入居及び退居に際しては、介護保険被保険者証に必要事項を記載します。

9. 留意事項

入居者又はその家族は次のことを守って下さい。

- (1) 面会はおおむね午前 9 時から午後 8 時までとします。

- (2) 消灯時間は原則として午後 9 時とします。
- (3) 外出・外泊は届出を必要とします。
- (4) 飲酒・喫煙は所定の場所で行って下さい。
- (5) 火気の取扱いには十分に注意して下さい。
- (6) 設備・備品等を移動したり破損したりしないで下さい。
- (7) 金銭・貴重品の管理は十分に注意して下さい。
- (8) 外出時等、施設外での医療機関などへの通院は可能とします。
- (9) 宗教的扇動、政治的扇動は禁止します。
- (10) ペットの持ち込みは禁止します。
- (11) 他入居者への迷惑行為は禁止します。

10. 事故発生時の対応

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、速やかに入居者の家族及び京都市その他市町村等の関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。また、事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、事故発生の原因を解明し再発防止のための対策を講じます。

11. 賠償責任

介護等により入居者に損害を与えた場合で、花友しらかわに責任がある場合は、速やかに賠償します。

12. 被害請求

入居者が当施設の建物、設備及び備品等を破損した場合は、その被害について弁償するものとします。

13. 個人情報の保護

当施設は、入居者及び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」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切に取り扱います。また当施設が取り扱う入居者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いる場合は入居者の同意を、入居者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

14. 秘密保持

当施設の介護支援専門員及びその他の従事者は、当施設の職員でなくなった後においても社会福祉法人市原寮個人情報保護規定等を遵守し、相談等により知り得た入居者並びにその家族の秘密については、厳格に取扱い秘密を守ります。

15. 連帯保証人

- (1) 連帯保証人は、入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担するものとします。
- (2) 前項の連帯保証人の負担は、極度額 2,000,000 円を限度とします。
- (3) 連帯保証人が負担する債務の元本は、入居者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。
- (4) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証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、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

16. 苦情解決

- (1) 当施設が提供したサービスについて、苦情やご要望があった場合には、担当者までお気軽にお申し付けください。担当者不在の場合はその旨お伝えいただければ対応させていただきます。速やかに諸事情をお聞きし、問題点を把握するとともに迅速に対応いたします。又、苦情内容によっては、行政窓口をご紹介する等、対応させていただきます。

苦情処理責任者	介護老人福祉施設花友しらかわ施設長 濱口 洋行
苦情受付窓口	介護老人福祉施設花友しらかわ TEL 075-762-5517 FAX 075-761-1137 担当者 竹田 邦彦（生活相談員）
第三者委員	福本 隆治 受付時間 月曜日 9：00～12：00 TEL 075-741-2648 亀山 政臣 受付時間 月曜日 13：00～17：00 TEL 090-1598-9947
ご意見箱	1階フロアに2箇所、2階、3階、4階のエレベーター横に設置
行政区	左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-702-1069
	北区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-432-1364
	上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-441-5106
	中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-812-2566
	東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-561-9187
	下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-371-7228
	山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-592-3290
	南区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-681-3296
	右京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-861-1416
	右京区役所保健福祉センター京北出張所保健福祉第一担当 TEL075-852-1815
	西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-381-7638
	洛西支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-332-9274
	伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-611-2278
	深草支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-642-3603
	醍醐支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-571-6471
その他	京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口 TEL075-354-9090
	京都府社協 福祉サービス適正化委員会 TEL075-252-2152
	他の都道府県においてはお住まいの地域の介護保険担当窓口

- (2) 提供したサービスに関し、国または地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国または地方公共団体から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとしま

す。

- (3) 提供したサービスに係る入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとします。

17. 緊急時対応

夜間コール対応の看護師を配置し、24時間の連絡体制を確保します。又、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を整えています。

18. 感染症対策

当施設において感染症、食中毒が発生、又はまん延しないように必要な措置を講じ、介護職員、その他の従事者に対し周知徹底を図ります。

- (1) 感染症対策委員会を月1回 定期的で開催します。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため、感染症予防マニュアルを作成し、定期的に見直しを行います。
- (3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。
- (4) 必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとします。

19. 協力医療機関

当施設の協力医療機関・病院は、西陣病院、洛陽病院、堀川病院、吉川病院、からすま病院、木村歯科医院、堀井歯科医院、花友診療所です。

20. 金品の管理及び金銭の出納

貴重品、金銭の保管についての申し出がある場合は、花友しらかわで保管の可能な範囲において保管を受託します。金品の出納について委任の申し出がある場合は、有償にて委任をお受けします。

21. 利用料の負担軽減

○特定入居者介護サービス費（特例減額措置）

食費や居住費の具体的な負担額は入居者と施設との契約によることが原則ですが、所得の低い方には負担限度額が設けられています。（別表参照）

特別養護老人ホーム旧措置入居者に対する負担軽減措置として、措置時代の徴収額を上回らないよう負担軽減措置が講じられます。

○介護保険高額介護サービス費

保険給付（介護サービス費）の本人負担割合が入居者負担となっていますが、世帯で負担の合計額が一定の上限額を超えた場合に超えた金額が申請により払い戻される制度です。また、当施設では受領委任払制度を実施しており、高額介護サービス費が京都市から直接支払われるため、施設へは自己負担上限額を支払うこととなります。（負担上限額については次の表を参考にしてください。）

入居者負担区分		1 个月の上限額
第 1 段階	生活保護を受給されている方	（個人） 15,000 円
	入居者負担を 15,000 円に減額することで、生活保護受給とならない場合	（世帯） 15,000 円

	市民税世帯非課税で老齢福祉年金を受給されている場合	(世帯) 24,600 円 (個人) 15,000 円	
第 2 段階	市民税世帯非課税で、その他の合計所得金額と課税年金収入額の合計が 80 万円以下である場合	(世帯) 24,600 円 (個人) 15,000 円	
第 3 段階	市民税世帯非課税の方で、第 1 段階、第 2 段階に該当されない場合	(世帯) 24,600 円	
第 4 段階	課税世帯	課税所得 380 万円未満	(世帯) 44,400 円
		課税所得 380 万円以上 690 万円未満	(世帯) 93,000 円
		課税所得 690 万円以上	(世帯) 140,100 円

○京都市社会福祉法人入居者負担軽減制度

当施設では、京都市からの助成を受けて入居者の負担金（介護費、食費、居住費）の一部を軽減する制度を実施しています。

軽減対象者は、市民税世帯非課税者であって次の要件をすべて満たす方のうち、その方の収入や世帯状況、入居者負担等を総合的に勘案し、特に生計が困難な者として市町村が認めた方になります。

- (1) 年間収入が単身世帯で 150 万円（世帯員が 1 人増えるごとに 50 万円加算した額）以下
- (2) 預貯金等の額が単身世帯で 350 万円（世帯員が 1 人増えるごとに 100 万円加算した額）以下
- (3) 世帯がその居住の用に供する家屋、その他日常生活のために必要な資産以外に利用し得る資産を所有していないこと
- (4) 負担能力のある親族等に扶養されていないこと
- (5) 介護保険料を（1 ヶ月でも）滞納していないこと
- (6) 旧措置入居者として実質的に負担軽減（5%以下）を受けている方でないこと

※減額割合については、介護費、食費、居住費から 25%（日常生活費を含まない）を減額します。ただし、老齢福祉年金受給者の減額割合は 50%の減額とします。

※入居者負担軽減については、京都市各区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険、京北地域は右京区役所京北出張所保健福祉への申請が必要となりますので、その内容等を懇切丁寧に説明するものとします。

22. 虐待の防止について

虐待の発生又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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
サービス提供中に、当施設職員又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

23. 身体拘束廃止について

- (1) 当施設では身体拘束を禁止しています。但し、厚生労働省（身体拘束廃止検討委員会）が認める次の 3

つのいずれの条件にも当てはまる場合は、入居者及びご家族の同意を得て期限を決めて拘束を行うことがあります。

①切迫性 ②非代替性 ③一時性

(2) 身体拘束を行うときは「身体拘束に関する説明書」を作成し、介護支援専門員から①緊急やむをえない理由、②身体拘束の方法、③拘束時間帯及び時間、④特記すべき身体の状態、拘束開始時期と解除の予定を必ず記録します。

(3) 記録について

「経過観察記録」は、本人、家族や行政担当者の指導監査時には速やかに提示できるようにします。

24. 非常災害対策

(1) 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を設置して非常災害対策を行います。

① 防火管理者及び火元責任者は、任命した職員を充てます。

② 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会います。

③ 非常災害設備は、常に有効に保持するように努めます。

④ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行に当てます。

⑤ 防火管理者は、職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。

防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上

（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

入居者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上

非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・随時

⑥ 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する体制をとります。

⑦ 災害による被害が生じた場合は、できる限り速やかに行政等関係機関に連絡を行います。

25. 業務継続計画の策定

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居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及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 施設は、職員に対し、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実施します。

(2) 施設は、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。

26. 記録の保存

設備、職員及び会計に関する諸記録、入居者の処遇に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

27. 禁止行為

入居者及び家族の顧客ハラスメント行為、ソーシャルネットワーキングサービス等を活用した誹謗中傷行為、モラルハラスメント行為、セクシャルハラスメント行為、暴言及び暴力行為、名誉棄損行為、恫喝行為、業務妨害行為、脅迫行為、恐喝行為、強要行為の行為は禁止します。

28. その他

入居申込者又はその家族あるいは入居者が、次のいずれかに該当する場合は、管轄する市区町村へ通知します。

- (1) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受けた場合、又は受けようとした場合
- (2) 介護等のサービスにより入居者に事故が発生した場合
- (3) 正当な理由なく指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められる場合

別 表

介護老人福祉施設花友しらかわ 施設サービス利用料（概算）

① 介護サービス利用料

要介護状態区分	介護福祉施設サービス費（単位数）	入居者負担額
要介護 1	1日につき 589 単位	1割 31日間 19,081 円
		2割 31日間 38,162 円
		3割 31日間 57,242 円
要介護 2	1日につき 659 単位	1割 31日間 21,349 円
		2割 31日間 42,697 円
		3割 31日間 64,045 円
要介護 3	1日につき 732 単位	1割 31日間 23,714 円
		2割 31日間 47,427 円
		3割 31日間 71,140 円
要介護 4	1日につき 802 単位	1割 31日間 25,981 円
		2割 31日間 51,962 円
		3割 31日間 77,943 円
要介護 5	1日につき 871 単位	1割 31日間 28,216 円
		2割 31日間 56,432 円
		3割 31日間 84,648 円
加算項目 (該当する項目のみ)	単位数	入居者負担額
日常生活継続支援 加算 (I)	要介護度の高い高齢者や認知症高齢者等、一定割合以上入居しており、入居者に対し介護福祉士を一定割合以上配置 (1日につき 36 単位)	1割 31日間 1,167 円
		2割 31日間 2,333 円
		3割 31日間 3,499 円
看護体制加算 (I)	常勤看護師を1名以上配置 (1日 4 単位)	1割 31日間 130 円
		2割 31日間 259 円
		3割 31日間 389 円
夜勤職員配置加算 (I)	夜勤を行う介護職員を基準より1名以上上回って配置 (1日 13 単位)	1割 31日間 422 円
		2割 31日間 843 円
		3割 31日間 1,264 円
個別機能訓練加算 (I)	1日につき 12 単位	1割 31日間 389 円
		2割 31日間 778 円
		3割 31日間 1,167 円
常勤専従医師配置	1日につき 25 単位	1割 31日間 810 円
		2割 31日間 1,620 円
		3割 31日間 2,430 円
外泊時費用	外泊日翌日より月6日限度 (1日につき 246 単位)	1割 6日間 1,543 円
		2割 6日間 3,085 円
		3割 6日間 4,628 円
初期加算	入居日より30日限度 (1日 30 単位)	1割 30日間 941 円
		2割 30日間 1,881 円
		3割 30日間 2,822 円

再入所時栄養連携 加算	再入所時に栄養管理が必要となった場合 1回限り 200単位	1割	209円
		2割	418円
		3割	627円
退所前後訪問相談 援助加算	1回につき 460単位	1割 1回	481円
		2割 1回	962円
		3割 1回	1,443円
退所時相談援助加算	1回限り 400単位	1割	418円
		2割	836円
		3割	1,254円
退所前連携加算	1回限り 500単位	1割	523円
		2割	1,045円
		3割	1,568円
退所時情報提供 加算	1回限り 250単位	1割	262円
		2割	523円
		3割	784円
退所時栄養情報 連携加算	栄養管理に関する情報を他の介護施設や医療機関 等に提供した場合 (1回限り 70単位)	1割	74円
		2割	147円
		3割	220円
経口移行加算	180日以内(条件により継続可) 1日 28単位	1割 1日	30円
		2割 1日	59円
		3割 1日	88円
経口維持加算(Ⅰ)	食事の観察や会議等に医師、歯科医師等が加わった 場合 月 400単位	1割	418円
		2割	836円
		3割	1,254円
療養食加算	医師の発行する食事箋に基づき (1回6単位、1日3回限度)	1割 1回につき	7円
		2割 1回につき	13円
		3割 1回につき	19円
新興感染症等施設 療養費	新興感染症に感染した入居者に必要な感染対策や 医療機関との連携体制を確保し施設内で療養を行っ た場合(1月に1回、連続する5日を限度で算定 1日 240単位)	1割 1日につき	251円
		2割 1日につき	502円
		3割 1日につき	753円
看取り介護加算 (Ⅰ)	死亡日以前4日以上30日以下 (1日につき144単位)	1割 1日	151円
		2割 1日	301円
		3割 1日	452円
	死亡日の前日及び前々日 (1日につき680単位)	1割 1日	711円
		2割 1日	1,422円
		3割 1日	2,132円
	死亡日 1280単位	1割	1,338円
		2割	2,676円
		3割	4,013円
	死亡日45日前から31日前 (1日につき72単位)	1割 1日	76円
		2割 1日	151円

		3割 1日	226円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症の行動、心理症状が認められ、緊急にサービスを行なう必要があると医師が判断した場合、入居日より7日限度 (1日200単位)	1割 7日間	1,463円
		2割 7日間	2,926円
		3割 7日間	4,389円
科学的介護推進体制加算 (I)	1月につき 40単位	1割	42円
		2割	84円
		3割	126円
科学的介護推進体制加算 (II)	1月につき 50単位	1割	53円
		2割	105円
		3割	157円
自立支援促進加算	1月につき 280単位	1割	293円
		2割	586円
		3割	878円
安全対策体制加算	入所時に1回限り 20単位	1割	21円
		2割	42円
		3割	63円
介護職員等処遇改善加算 (I)	1月当たりの総単位数の14%×10. 45円		

※介護保険サービスの負担額には、負担軽減制度があります。(介護保険高額介護サービス費)

② 食費 (材料費・調理費用)

入居者負担段階		入居者負担額	
		1日	31日
第1段階	市民税世帯非課税で老齢福祉年金受給を受給されている方など	300円	9,300円
第2段階	市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下の方など	390円	12,090円
第3段階①	市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以上120万円以下の方など	650円	20,150円
第3段階②	市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が120万円以上の方など	1,360円	42,160円
第4段階	世帯に市民税課税者がおられる方	1,500円	46,500円

② 居住費 (光熱水費等) 【従来型個室】

入居者負担段階		入居者負担額	
		1日	31日
第1段階	市民税世帯非課税で老齢福祉年金受給を受給されている方など	380円	11,780円
第2段階	市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下の方など	480円	14,880円
第3段階①	市民税世帯非課税で第2段階に該当されない方など	880円	27,280円

第3段階②	市民税世帯非課税であり合計所得金額と課税年金収入額が合計で120万円以上の方等	880円	27,280円
第4段階	世帯に市民税課税者がおられる方	1,900円	58,900円
居室管理料		1,900円	58,900円

居住費（光熱水費等）【多床室】

入居者負担段階		入居者負担額	
		1日	31日
第1段階	市民税世帯非課税で老齢福祉年金受給を受給されている方など	0円	0円
第2段階	市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下の方など	430円	13,330円
第3段階①	市民税世帯非課税で第2段階に該当されない方など	430円	13,330円
第3段階②	市民税世帯非課税であり合計所得金額と課税年金収入額が合計で120万円以上の方等	430円	13,330円
第4段階	世帯に市民税課税者がおられる方	915円	28,365円
居室管理料		915円	28,365円

④ その他

項目	入居者負担額	
おやつ代	1日につき	130円
食品費(保険外)		実費
喫茶(誕生会)		実費
理容・美容代(カット・顔そり・髭そり・丸刈り等)		実費
業者によるクリーニング代		実費
手芸クラブ材料費	月1回	500円
金品管理料(施設で金品管理する場合)	月額	3,000円
入居者の個人的買い物		実費
入居者の希望による個別の外出、外泊及び外食時にかかる費用		実費
外部医療機関による診察代		実費
花友診療所から処方された薬代及び医療消耗品代		実費
文書料(各種証明書等)		実費

処分料		5,000 円
アロマテラピー代	1 回	1,500 円
持ち込み電化製品使用料	2 機種まで 1 日 (1 機種増える毎に 50 円)	50 円

⑤ 介護老人福祉施設花友しらかわ 施設サービス利用料 合計金額

① 円 ② 円 ③ 円 ④ 円

① + ② + ③ + ④ = ⑤ 円 (施設サービス利用料)

同意書

私と貴当施設との間で、令和 年 月 日に締結した、介護老人福祉施設に関する契約書第9条の秘密保持に関し、サービス担当者会議等において、私及び私の家族の個人情報を、契約の有効期間中用いることに同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

入居者

住所

氏名

印

入居者代理人

住所

続柄() 氏名

印

家族

住所

続柄() 氏名

印

家族

住所

続柄() 氏名

印

家族

住所

続柄() 氏名

印