

地域密着型介護老人福祉施設花友はなせ 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地域密着型介護老人福祉施設です。

(指定事業者番号:京都市 第2690600024号)

当施設はご入居者に対して指定地域密着型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) 705-5005 (午前8:30～午後5:30)

担当 生活相談員 溝畠 一輝・永井 克哉・今口 華子

2. 事業者

- | | |
|----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 市原寮 |
| (2) 所在地 | 京都市左京区静海市原町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 | 指定地域密着型介護老人福祉施設 |
| (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、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居している方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 | 地域密着型介護老人福祉施設 花友はなせ |
| (4) 施設の所在地 | 京都市左京区花背別所町878番地 |
| (5) 電話番号 | (075) 705-5005 / FAX (075) 705-5050 |
| (6) 施設長 | 長伊 温子 |
| (7) 開設年月日 | 平成19年8月1日 |
| (8) 介護保険指定番号 | 指定京都市 90600024号 |
| (9) 事業所指定有効期間 | 令和元年7月1日から令和7年7月31日 |
| (10) 第三者評価受診日 | 受診日 : 令和4年9月12日
評価機関: 一般社団法人 京都市老人福祉施設協議
評価結果: 事業所に掲示 |
| (11) 施設の運営方針 | <p>① 入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、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。</p> <p>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。緊急止むを得ず身体拘束を行う場合については、入居者及び、家族に説明し同意を得た上で「認知症ケア及び、身体</p> |

拘束廃止委員会（身体拘束廃止委員会）」を設置し、検討致します。

- ③ 医師が一般的に認められている医学的見地に基づき、回復の見込みがないと判断した場合は入居者及びその家族の希望により、全部署の職員が施設生活における看取り介護について意識を統一し「生きる喜び明日への希望」を持ち続け、最期までその人らしい人生を送れるように、看取り介護マニュアルを活用し、援助の方向性を検討・実施します。
- ④ 当施設では、地域密着型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、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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 介護の提供において、自らの提供するサービス援助の質の評価を行い、常にその改善に努めます。
- ⑧ 常に衛生管理に留意し、感染症及び食中毒の発生・蔓延を防ぐ為、施設及び使用する物の清潔を保ち、定期的に感染症対策委員会を行い、感染症の発生が疑われる際には、「感染対策マニュアル」に基づき対応致します。

（１１）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・会計経理業務等は、土曜日、日曜日、祝日、１２月２９日、３０日、３１日、１月１日、１月２日、１月３日は休日とします。
- ② 受付時間は、午前８時３０分から午後５時３０分までとします。
- ③ 夜間１０時から翌朝６時までは玄関を施錠しております。

（１２）入居者定員

- ① 当施設の入居定員は２０人とします。
- ② ユニットの数は２、各ユニット定員は１０名とし、各ユニットにユニットリーダーを１名ずつ配置します。

４．本体施設との連携

当施設は、本体施設である介護老人福祉施設花友いちほら（以下「本体施設」とする。）のサテライト型施設であり、本体施設と密接な連携を行い、支援を受けるものとします。

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） 施設長（管理者） 常勤１名（本体施設との兼務とする。）
- （２） 医師 １名以上
- （３） 看護職員 常勤換算方法で１名以上（うち１名以上は常勤とする）

- (4) 介護職員及び看護職員 常勤換算方法で合計7名以上
(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。)
- (5) 生活相談員 常勤1名以上(本体施設との兼務とする。)
- (6) 管理栄養士 1名以上(本体施設との兼務とする。)
- (7) 介護支援専門員 常勤1名以上
- (8) 事務員 1名以上(本体施設との兼務とする。)

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。

- ① 食事……当施設では管理栄養士の立てる献立と、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。
(ア) 入居者をご希望の時間で、ご自由に食事をお召し上がり頂けるよう援助します。
(イ) 入居者をご希望される場所(ユニット)で、食事をお召し上がり頂けるよう援助します。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 毎日離床、着替え、整容、口腔ケア等の日常生活上の援助を行います。
- ⑤ 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行います。
- ⑥ 生活援助の課題分析には、包括的自立支援プログラム等を用います。
- ⑦ 日常生活上の悩みごとの相談に対応します。
- ⑧ 教養娯楽設備を備え、レクリエーション行事を促します。
- ⑨ 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。
- ⑩ 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止する為の訓練を行います。
- ⑪ 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

入居者に対し、入居者及びその家族(以下「入居者等」という。)の希望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サービス援助内容及び援助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。

7. 利用料

利用料及びその他の費用は、次の通り定めます。(具体的な料金については別表を参照下さい。)

(1) 保険給付の自己負担額。

介護報酬の請求、受領につきましては法定代理受領により、当施設にその権限を委任して頂きます。

(2) 当施設が定める食事費用及び、居住費。

居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とします。又、入居契約されている期間に於きましては、入院期間中も居住費はお支払い頂きます。

(3) 入居者が選定する次の費用は、入居者の負担とします。

- ① 間食の費用
- ② 理容、美容代
- ③ 施設で洗濯出来ない特別な衣料を業者に依頼したときのクリーニング代
- ④ 有価証券、金品の管理等を施設に委任する費用
- ⑤ 個人で使用する電気代
- ⑥ クラブ費
- ⑦ 預かり品処分料
- ⑧ その他入居者の個人的な買物

(4) 支払方法は、原則として農協口座による引き落とし、その他の金融機関からの一括引き落としとします。お支払頂きますと領収書を発行します。

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、次項に該当する方について入居を承認致します。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 介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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出来るよう努めます。
- 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、地域密着型介護老人福祉施設花友はなせ 入所者選考規程に基づき協議の上、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はなせでは適切な便宜を提供することが困難である場合には、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 施設への住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も対象とする。

(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、その家族から申し出があった場合
 - (ウ) 医療機関への入院が3ヶ月を超え、尚も治療等を必要とする状態の場合
 - (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) その他「第9項・留意事項」に定める事項を守らない場合
 - (カ) 3ヶ月以上利用料が滞納となった場合
 - (キ) 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。

(平成27年4月1日以降の契約者)

- 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、その方の円滑な退所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。

(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ください。

- (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ください。
- (5) 火気の取扱いには十分に注意してください。
- (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ください。
- (8) 外出時等の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・再発防止のための措置

- ① 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、市町村、当該入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。また賠償すべき事故が発生した場合は、出来る限り速やかに損害賠償を行います。
- ③ 入居者に対するサービスの提供により事故が発生しないよう、予防の為の対策を検討する委員会を月に1回程度定期的に開催するとともに、その結果について介護職員、その他の従業者に周知徹底を図る。又、事故防止のための職員研修を定期的に行う。

11. 賠償責任

介護支援等により入居者に損害を与えた場合で、当施設に責任がある場合は速やかに賠償します。

12. 被害請求

入居者が故意又は過失により当施設の建物、設備及び備品等を破損した場合は、その被害の弁済を求めることがあります。

13. 秘密保持

- (1) 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密をもらしません。

(2) 職員または退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさないよう採用時に指導教育するとともに誓約書を取り、義務付けるものとします。

(3) 個人情報の保護

サービス担当者会議及び、介護保険事務、協力医療機関への情報提供を行う場合や介護サービスに必要な氏名の記載について、「社会福祉法人市原寮個人情報保護規程」に基づき対応します。

14. 苦情解決

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情解決責任者	地域密着型介護老人福祉施設 花友はなせ施設長 長伊 温子
苦情受付窓口①	地域密着型介護老人福祉施設 花友はなせ 担当者 生活相談員 TEL (075) 705-5005 / FAX (075) 705-5050 受付時間：月～金曜日 8:30～17:30)
苦情受付窓口②	本体施設でも、サービスに対する苦情や意見を受け付ける。 介護老人福祉施設 花友いちほら 担当者 生活相談員 TEL (075) 705-6030 / FAX (075) 705-6033 受付時間：月～金曜日 9:00～18:00)
第三者委員	本事業所では第三者委員を選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対する意見を聴取する。入居者は本事業所への苦情や意見を「第三者委員」に相談することも出来る。 氏 名： 藤井 順一 受付時間： 水曜日 9:00～12:00 電話番号： (075) 746-0301 氏 名： 福本 隆治 受付時間： 月曜日 9:00～12:00 電話番号： (075) 741-2648
ご意見箱	玄関に設置
行政区	左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 702-1219
その他	京都府国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口 TEL (075) 354-9090
	京都府社協 福祉サービス適正化委員会 TEL (075) 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

行政区 ○受付時間 ・月～金曜日 ・8:30～17:00	左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 702-1219
	北区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 432-1438
	上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 441-2872
	中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 812-2544
	東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 561-9128
	下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 371-7292
	山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 592-3222
	右京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 861-2177
	西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 381-7643
	南区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 681-3573
	伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL (075) 611-1162

15. 緊急時対応

(1) 職員は、入居者が当施設で心身の状態が急変し、呼吸困難等の状態になった場合は、次の通り対応します。

- ① 配置医師及び看護職員が入居者の心身状態を把握し、必要であれば緊急通報を行なう。
- ② 救急車が到着した場合は、看護職員又は介護職員は入居者に同伴し、協力医療機関等に赴きます。
- ③ 管理者及び入居者の家族に緊急対応の状況を速やかに報告します。

(2) 入居者が当施設から行方不明となった場合は、次の通り対応をします。

- ① 管理者の指示のもと、警察署・交番に入居者の特徴、写真等の情報を提供し、捜索を依頼します。
- ② 家族に速やかに連絡します。
- ③ 全棟に入居者の行方不明の事態を連絡し、捜索の協力を要請します。
- ④ 職員は入居者を捜索します。

16. 協力医療機関

当施設の協力医療機関・病院は、はなせ診療所、京都からすま病院、西陣病院、洛陽病院、堀川病院、鞍馬口医療センター、北山病院、第二北山病院、今西歯科、はなせ歯科診療所です。

17. 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ある場合は、市原寮での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ある場合は、有償にて委任をお受けします。

18. 利用料の減免

- (1) 当施設では京都市からの助成を受けて入居者の負担金の一部を減免する申請を行います。
その対象者は下記の通りです。

- ① 年間収入が単身世帯で150万円（世帯員1人増えるごとに50万円加算）以下
- ② 預金等が単身世帯で350万円（世帯員1人増えるごとに100万円加算）以下
- ③ 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと
- ④ 負担能力のある親族などに扶養されていないこと
- ⑤ 介護保険料を滞納していないこと

以上の要件をすべて満たす者であって、市民税世帯非課税のうち、その者の収入・世帯状況・利用料負担を総合的に勘案し、特に生計が困難な者として市町村が認めた者とします。

19. 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、介護支援専門員は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特記すべき身体状況、拘束開始時期と解除の予定を必ず記録する。

- (3) 記録について

「経過観察記録」「サービス担当者会議録」はケアプランシステムの「モニタリング」「サービス担当者会議」を使用し、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。

20. 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る。
- 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、従業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的徹底・・・・・・・・・・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。

2 1. 個人情報の保護

事業所は、利用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。また事業所が取り扱う利用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、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用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。

2 2. 運営推進会議

- ① 事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするため、運営推進会議を設置します。
- ② 事業所は、運営推進会議の設置、運営等に関する事項について、運営推進会議要綱を定め、会議の目的、構成・役員、開催期間、協議事項、記録・公表等を規定します。

2 3. 地域との連携

- ① 当施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。
- ② 当施設は、その運営に当たって、その提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

2 6. 見守り支援機器

当施設で使用する見守り支援機器「眠りスキャン」は、ベッドマットの下に設置したセンサーが、入居者の起床、離床、呼吸異常等の状態を検知し、職員に通知するシステムです。

- ・新規入居された方、看取り期、サービス担当者会議等で必要性を判断された方に使用します。
- ・入居者のプライバシーに配慮することはもとより、収集したデータ等は他の規程を遵守して使用いたします。映像はありません。
- ・システムを使用しても転倒・転落を防止する事は出来ません。

2 5. その他

入居申込者又はその家族あるいは入居中の方が、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、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) 正当な理由なしに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

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護花友はなせ利用料

介護サービス利用料

要介護状態区分	入居者負担額 (1割)	入居者負担額 (2割)	入居者負担額 (3割)
要介護 1	30日間 21,380 円	30日間 42,761 円	30日間 64,142 円
要介護 2	30日間 23,606 円	30日間 47,213 円	30日間 70,819 円
要介護 3	30日間 25,957 円	30日間 51,915 円	30日間 77,873 円
要介護 4	30日間 28,246 円	30日間 56,492 円	30日間 84,739 円
要介護 5	30日間 30,440 円	30日間 60,881 円	30日間 91,322 円

加算項目

		1割負担	2割負担	3割負担
初期加算	入居日より30日限度、又30日を超える病院、診療所への入院後に再入居した場合も同様	1日31円	1日62円	1日94円
入院・外泊時費用	入院日翌日から、又は外泊2日目から月に6日を限度として算定。	1日257円	1日514円	1日771円
外泊時在宅サービス利用費用	外泊時、指定介護老人福祉施設が居宅サービスを提供。2日目から月に6日を限度として算定。	1日585円	1日1,170円	1日1,755円
退所前訪問相談援助加算	入居中1回を限度として算定	1回480円	1回961円	1回1,442円
退所後訪問相談援助加算	退居後1回を限度として算定	1回480円	1回961円	1回1,442円
退所時相談援助加算	1回を限度として算定	1回418円	1回836円	1回1,254円
退所前連携加算	1回を限度として算定	1回522円	1回1,045円	1回1,567円
退所時情報提供加算	1回を限度として算定	1回261円	1回522円	1回783円
退所時栄養情報連携加算	1回を限度として算定	1回73円	1回146円	1回219円
再入所時栄養連携加算	1回を限度として算定	1回209円	1回418円	1回627円

経口移行加算	計画作成日から起算して180日を限度として算定。(但し医師による継続の指示等により、以降も算定あり得る。)	1日29円	1回58円	1回87円
口腔衛生管理加算(Ⅰ)		1月94円	1回188円	1回282円
療養食加算	1日に3回を限度として算定	1回6円	1回12円	1回18円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	入居日より7日を限度として算定	1日209円	1日418円	1日627円
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	1月に1回を限度として算定	1月3円	1月6円	1月9円
排せつ支援加算(Ⅰ)		1月10円	1月20円	1月31円
夜勤職員配置加算		1日48円	1日96円	1日144円
協力医療機関連携加算(Ⅱ)	1月に1回を限度として算定	1月5円	1月10円	1月15円
新興感染症等施設療養費	1月に1回を連続する5日限度として算定	1日250円	1日501円	1日752円
看護体制加算(Ⅰ)		1日4円	1日8円	1日12円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		1月10円	1月20円	1月31円
サービス提供体制加算(Ⅲ)	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が、50%以上	1日7円	1日13円	1日20円
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	1月に1回を限度として算定	1月52円	1月104円	1月156円
ADL維持加算(Ⅰ)	1月に1回を限度として算定	1月31円	1月62円	1月94円
安全対策体制加算	入居時1回を限度として算定	1回20円	1回41円	1回62円
若年性認知症入所者受入加算		1日125円	1日250円	1日376円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	1月当たりの総単位数の13.6% ×10.45円	左記金額の 1割/月	左記金額の 2割/月	左記金額の 3割/月

2.食費

入居者負担段階		入居者負担額
【第1段階】 市民税世帯非課税であり老人福祉年金受給者や生活保護受給者等	300円／日	30日間 9,000円
【第2段階】 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80万円以下の者等	390円／日	30日間 11,700円
【第3段階】① 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80万円以上120万円以下の者等	650円／日	30日間 19,500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120万円以上の者等	1,360円／日	30日間 40,800円
【第4段階】 上記に該当されない者	1,500円／日	30日間 45,000円

3.居住費

入居者負担段階		入居者負担額
【第1段階】 市民税世帯非課税であり老人福祉年金受給者や生活保護受給者等	820円／日	30日間 24,600円
	令和6年8月から 880円／日	30日間 26,400円
【第2段階】 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80万円以下の者等	820円／日	30日間 24,600円
	令和6年8月から 880円／日	30日間 26,400円
【第3段階】① 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80万円以上120万円以下の者等	1,310円／日	30日間 39,300円
	令和6年8月から 1,370円／日	30日間 41,100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120万円以上の者等	1,310円／日	30日間 39,300円
	令和6年8月から 1,370円／日	30日間 41,100円
【第4段階】 上記に該当されない者	2,200円／日	30日間 66,000円

4.その他

間食の費用	食事サービス以外のおやつ代	1日につき100円～500円程度
栄養強化食品	食事で摂りきれない栄養を補給できる食品	実費
理髪料金	業者による散髪等	実費
クリーニング代	業者によるクリーニング	実費
金品管理料金	施設で金品、有価証券、預金通帳とその印鑑等を管理する場合	月額 3,000円
電気器具利用料金	個人の希望で電気器具を利用した場合	2機種まで 1日 50円 (1機種増える毎に50円)
クラブ費	各クラブ	実費
預かり品処分料	個人的な荷物の処分を業者に依頼したとき	1回 5,000円
その他入居者の 個人的な買物	衣類、日用雑貨等	実費

地域密着型介護老人福祉施設花友はなせ 重要事項説明書の同意書

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

説明年月日 令和 年 月 日

事業者

(住所) 京都市左京区花背別所町878番地

(事業所名) 地域密着型介護老人福祉施設 花友はなせ

(管理者) 施設長 長伊 温子

(介護保険指定番号) 90600024

説明者

(職名) 生活相談員

(氏名)

印

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並びに個人情報の取扱いについて同意・交付を受けました。

令和 年 月 日

入居者

(契約者) (住所)

(氏名)

印

署名代行者

(住所)

(氏名)

印

(契約者との関係)

「重要事項説明書の同意書」に双方が署名・捺印し、各自が「重要事項説明書の同意書」を保持します。