

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(南さつま市 第4691100087号)

指定介地域密着型福祉施設サービスの提供に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

ご利用は、原則として南さつま市にお住まいになられている方で要介護認定の結果、「要介護3」「要介護4」「要介護5」の認定を受けた方が対象となります。

1 事業の目的と運営方針

社会福祉法人野の花会（以下「事業者」という。）が開設する指定地域密着型介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）ガレリア・ソル（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ご利用いただき、指定介護福祉施設サービスを提供します。

2 施設の内容

(1) 提供できるサービスの地域

○施設経営法人

事業者（法人）	社会福祉法人 野の花会
所在地	〒897-0002 鹿児島県南さつま市加世田武田13877番地
代表者	理事長 吉井 満寛
設立年月日	昭和62年7月24日
電話番号	0993-52-8715

○提供できるサービスの地域 鹿児島県南さつま市

施設の種類	サテライト型ユニット型地域密着型介護老人福祉施設
施設名	ガレリア・ソル
指定番号	南さつま市 第4691100087号
所在地	〒897-0031 鹿児島県南さつま市加世田東本町8-10
施設長	楠元 寛之
開設年月日	平成23年9月1日
電話番号	0993-78-3320
FAX番号	0993-78-3335

○本体施設

施設の種類	介護老人福祉施設
施設名	アルテンハイム加世田
指定番号	南さつま市 第4671100065号
所在地	鹿児島県南さつま市加世田武田13877番地
施設長	楠元 寛之
電話番号	0993-52-8715
F A X 番号	0993-52-7107

(2) 施設の従業者体制

職種	職務の内容	常勤換算	指定基準
施設長	業務の一元的な管理	(1名)	(1名)
医師	利用者の健康管理及び療養上の指導	(1名)	(1名)
生活相談員	利用者・家族への相談援助、地域との連絡調整	1名	1名
介護職員	介護業務	19.5名	10名以上
看護職員	健康管理・口腔衛生・保健衛生管理	2.35名	1名
管理栄養士又は栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	(1名)	(1名)
機能訓練指導員	機能訓練等の指示・助言	(1名)	(1名)
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・実施	1名	1名
事務職員他		必要数	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（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
医師（嘱託医）	毎週：火（12：10～12：35）急変時変更あり
介護職員 （標準的な時間）	標準的な時間帯における最低人員配置（1ユニット） 早出：7：00～16：00（1名） 日勤：9：00～18：00（1名） 遅出：13：00～22：00（1名） 夜間：22：00～7：00（3ユニット 2名）
看護職員	日中：9：00～18：00 1名

☆土日祝は上記と異なります。

☆嘱託医についてはアルテンハイム加世田との兼務の為、曜日・時間に変更される場合もあります。

(3) 設備の概要

定員 29名

居室	個室 29室（2階：10室 3階：19室） 全室個室で壁紙の色も居室により一部屋一部屋異なっています。 各お部屋にトイレ、洗面台、ベッド・タンスを備品として備えています。
食堂及び機能訓練室	イ それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに入居定員を乗じて得た面積以上とします。当施設について、食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該食事の提供又は機能訓練に支障

	がない広さを確保できるときは、同一の場所とすることができます。 ロ 必要な備品類を備えること。
浴室	各ユニット1室 要介護者が入浴するのに適したもの（個浴・リフト浴）
便所	各居室に利用者が使用しやすい適切な便所を設けます。
医務室	サテライト型居住施設については、医務室を必要とせず、入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けることで足りるものとしします。
その他	以下の設備を設けています。 ・洗濯室 ・汚物処理室 ・介護材料室

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定地域密着型介護老人福祉施設に設置が義務付けられている施設です。

居室の変更

○利用者、代理人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。

3 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。

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。 ・ 入浴又は清拭は週3回以上行います。 ・ 寝たきりであっても、リフトを使用し入浴することができます。 ・ 排泄の自立を促すため、お客様の身体能力を最大限活用した援助を行います。 ・ 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 8時00分～ 9時00分 昼食 12時00分～13時00分 夕食 18時00分～19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、利用者の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 (1) 以外のサービス (契約書第4条参照)

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ます。

① 理美容

理美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。(調髪、顔ぞり)

利用料金：1回あたり 男性：2,000円 女性：2,200円 毛染め：4,300円 パーマ：6,500円

② レクリエーション

年間を通して施設内外の交流会等、行事を行います。行事によっては別途参加費、お小遣い等かかるものがございます。

	主なレクリエーション行事予定	備 考
1月	初詣・新年会・七草粥・鏡開き	毎月の行事として、誕生会・映画会・法話・カラオケなどがあります。
2月	節分(豆まき)	
3月	ひな祭り	
4月	お花見・園芸活動・ドライブ	
5月	菖蒲湯・母の日・お墓参り(ふるさと訪問)	
6月	父の日・お墓参り(ふるさと訪問)	
7月	七夕祭り	
8月	納涼大会・夕涼み花火大会・お盆帰省	
9月	敬老会・十五夜観月会・かせだ祭り参加	
10月	運動会見学	
11月	鹿児島おはら祭り参加	
12月	クリスマス会・忘年会・柚子湯・餅つき・正月帰省	

ロ) クラブ活動

書道、茶道、華道、塗り絵、切り絵、絵手紙等（材料費の実費をいただきます）

③ 複写物の交付

利用料金：1枚につき 10円

④ 個人の利用にかかる諸費用

個人使用の電化製品については1点あたり 1日1台につき50円の電気使用量をご負担いただきます。ご希望時、お申し出ください。

⑤ 居住費

ユニット型個室	1日当たり/2, 066円	令和6年8月 1日から
---------	---------------	-------------

※個室料は、介護保険基準サービスとならないため、ご利用者または代理人に別途ご負担いただきます。

⑥ 入院中及び外泊中の契約の取扱い

入院中及び外泊中も契約は継続しますので、費用は、居住費をご負担いただきます。

⑦ 感染症予防対策

利用者及び代理人、ご家族の意向を確認し、インフルエンザ及びコロナ予防接種を行います。

(3) <サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第6条参照）

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

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（介護報酬告示額）

			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
ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（1日につき）	サービス費	要介護1	682単位	6,820円	682円	1,364円	2,046円
		要介護2	753単位	7,530円	753円	1,506円	2,259円
		要介護3	828単位	8,280円	828円	1,656円	2,484円
		要介護4	901単位	9,010円	901円	1,802円	2,703円
		要介護5	971単位	9,710円	971円	1,942円	2,913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。

☆利用者が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いったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付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」を交付いたします。

☆手厚い人員体制や特別な介護ケアには、**加算**が発生します。自己負担割合は基本的な介護保険サービス利用額と同じく1～3割です。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。

☆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は認定証に記載されている負担限度額とします。

☆介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額を、当該サービスが法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とします。

☆ご利用者が6日以内の入院または外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記のとおりです。（契約書第19条、第22条）

	1割負担	2割負担	3割負担
1. サービス利用料金	2,460円	4,920円	7,380円
2. 内、介護保険から給付される金額	2,214円	4,428円	6,642円
3. 自己負担額（1-2）	246円	492円	738円

【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	(Ⅱ)	46単位/日	460円	46円	92円	138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
外泊時費用		246 単位/日	2,460 円	246 円	492 円	738 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
退所時情報提供加算	(Ⅰ)	500 単位/回	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
	(Ⅱ)	250 単位/回	2,500 円	250 円	500 円	750 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
特別通院送迎加算		594単位/月	5,940円	594円	1,188円	1,782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	2,800円	280円	560円	840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(入居初日)		20単位/日	200円	20円	40円	60円
協力医療機関連携加算	6年度	100単位/月	1000円	100円	200円	300円
	7年度 ～	50単位/月	500円	50円	100円	150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
介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)			8.3%		
介護職員等特定処遇改善加算	(Ⅰ)			2.7%		
介護職員等ベースアップ等支援加算				1.6%		
看護体制加算	(Ⅱ)	23単位/日	230円	23円	46円	69円
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 %減算
高齢者虐待防止未実施減算	所定単位の 1 %減算

① 日常生活継続支援加算 (Ⅱ)

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 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。

③ 外泊時費用加算

外泊時費用 所定単位数に代えて 1 日につき 246 単位を算定 (ひと月に 6 日まで)

入居者が病院・診療所への入院を要した場合および入居者に居宅での外泊を認めた場合

※入院または外泊の初日および最終日は算定しない

④ 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

⑤ 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

⑥ 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

⑧ 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

⑨ 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

⑨ 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

⑩ 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

⑪ 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

⑫ 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

⑬ 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

⑭ 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行っている場合、入所者につき、入所初日に限って算定

⑮ 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

⑯ 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

⑰ 協力医療機関連携加算 100単位/月 ※令和7年度から50単位/月、それ以外5単位/月
以下の①～③の要件を満たす場合、入居者等の病状が急変した場合等に、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を確保していること。

①入居者等の病状が急変した場合等に、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を確保していること。

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

③ 入居者等の病状が急変した等に、入院を要すると認められた時に受け入れる体制を確保していること。協力医療機関との間で、入居者等の同意を得て、当該入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。

⑱ 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

○ **介護職員処遇改善加算Ⅰ**（1月につき+所定単位×8.3%）

介護職員の処遇改善の取り組みとして、平成21年10月から実施されていた介護職員処遇改善交付金制度が、平成27年度介護報酬改定において、介護報酬に組み込まれました。

○ **介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ**（1月につき+所定単位×2.7%）

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施するものとして、令和元年10月より介護報酬改定において、新たに介護報酬に組み込まれました。

○ **介護職員等ベースアップ等支援加算**（1月につき+所定単位×1.6%）

令和3年10月の介護報酬改定（臨時改定）にて創設され、介護職員に対して3%程度（月額9,000円相当）引き上げるための措置で、介護職員以外の職種にも配分することが可能な加算です。（上記3つの処遇改善に関わる加算は令和6年5月31日まで算定可能）

※加算は職員の数等により変わる事があります。

【令和6年6月1日より算定】

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅰ**（1月につき+所定単位×14%）

介護職員等処遇改善加算Ⅱに加え、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること。

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅱ**（1月につき+所定単位×13.6%）

介護職員等処遇改善加算Ⅲに加え、改善後の賃金年額440万円以上が1人以上。職場環境の更なる改善、見える化（見直し）を行う。

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅲ**（1月につき+所定単位×11.3%）

介護職員等処遇改善加算Ⅳに加え、資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備を行う。

○ **介護職員等処遇改善加算Ⅳ**（1月につき+所定単位×9%）

介護職員等処遇改善加算Ⅳの1/2（4.5%）以上を月額賃金で配分。職場環境の改善（職場環境等要件）の見直し、賃金体系等の整備及び研修の実施等を行う。

⑲ 看護体制加算Ⅱ

○看護職員を常勤換算で2人以上配置。

○事業所または病院、診療所、訪問看護ステーションと連携し、看護職員による24時間の連絡体制を確保。

⑳ 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実施すること※経過措置は1年

㉑ 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

㉒ 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

㉓ 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

※2025（令和7）年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」の整備及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合は減算適用になりません。

㉔ 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

※ 現在、上記のすべての加算を算定しているわけではありません。現在算定していない加算については、職員配置及び加算適応時に加算することもあります。

(3) その他の費用

(1) 「居住費」及び「食費」【1日あたりの金額】 ※所得に応じて減免あり

	居住費	食費
ユニット型個室	2,066円	1,445円

※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

※ 令和6年8月より居住費が変更になります。

(2) 運営基準（厚生省令）で定められた「その他の費用」（全額、自己負担）【例】

区 分	金 額（単 位）	内 容 の 説 明
① 特別な食事代	要した費用の実費	入居者の希望によって特別な食事を提供した場合
② 理美容代	理髪1回あたり2,000円 美容1回あたり2,200円～	入居者の希望によって提供した場合
③ レクリエーション活動	材料費代の実費	入居者の希望によって活動に参加した場合
④ 日用品費	1日あたり200円	日常生活に要する品物にかかる費用
⑤ 電気使用料	1点あたり1日50円	テレビ、冷蔵庫などお客様の御希望により個人で持ち込まれたもの
⑥ 健康管理費	市の補助あり	入居者の希望によりインフルエンザ、コロナワクチン等の接種した場合（医療費）

※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。

<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。

令和6年8月1日から基準となる額面と新たにご負担いただく金額が変わります。なお、居住費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。

【令和6年8月1日より】

（日額）

対象者		区分利用者負担	居住費	食 費			
			ユニット型個室				
生活保護受給の方		1段階	880円	300円			
世帯全員	市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方						
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方				2段階	880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				3段階①	1,370円	650円
	非課税かつ本人年金収入等が120万円超	3段階②	1,370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		4段階	2,066円	1,445円			

6 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、請求書をお送りした月の月末までに以下の方法でお支払い下さい。（1か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。）

○K-NETでのお手続き後、利用者又は代理人の銀行口座からの自動引き落としになります。

7 施設を退居いただく場合等（契約の終了について）

(1) 当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。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、ご利用者に退所していただくこととなります。

(契約書第 14 条参照)

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご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
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、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
- ④ 施設の滅失や重大な損害により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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
- ⑥ ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から退居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）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設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 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

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 ご利用者が入院された場合
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 他の利用者がご利用者の身体・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）（契約書第 17 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

*** ご利用者が病院等に入院された場合の対応について ***（契約書第 19 条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

6 日間の入院の場合は、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、外泊時費用加算（6 日間）及び所定の利用料金（居室料）をご負担いただきます。 外泊時費用加算 1 日あたり 246 円（6 日間）

② 7 日間以上 3 ヶ月以内の入院の場合

3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に当施設の受入準備が整っていない時には、法人内のサービスをご利用いただく場合があります。

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には、契約を解除する場合があります。
この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者のご希望により、事業者はご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ご利用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の紹介
- 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 身元引受人等について、残置物引き取り人（契約書第21条参照）

- (1) 施設では、契約締結に当たり、身元引受人の設定をお願いしています。
- (2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者若しくは成年後見人等とします。
- (3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。
 - ① 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お受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担

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、ハラスメ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。

南さつま市消防本部への届出年月日： 平成25年9月25日

防火管理者： 寺園 正一

《消防用設備》

- ・消火器
- ・スプリンクラー
- ・自動火災報知設備
- ・非常電源設備
- ・誘導等
- ・非常警報器
- ・漏電火災警報器
- ・消防機関へ通報する火災報知設備

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。

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 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

16 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

利用相談室 窓口担当者：中村由佳（生活相談員）

利用時間：9時00分～18時00分

連絡先 電話番号 0993-78-3320 メール：casablanca.po4@synapse.ne.jp

社会福祉法人 野の花会 第三者委員

委員 久木田 敏 電話番号 0993-72-9406

委員 賦句^{ふすく} 辰治 電話番号 0996-22-0452

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

南さつま市役所 介護支援課介護給付係	所在地 南さつま市加世田川畑2648番地 電話番号 0993-53-2111 FAX 0993-52-0113 受付時間 8:30～17:00
鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談室	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町6番6号鴨池南国ビル7階 Tel 099-213-5122 Fax 099-213-0817 受付時間 9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長 寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター5階 電話番号 099-286-2200 FAX 099-257-5707 受付時間 9:00～16:00

17 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。

①協力医療機関

医療機関の名称	南さつま中央病院	アルテンハイムリハビリテーションクリニック本町
所在地	南さつま市加世田本町37-4	南さつま市加世田本町37-2
診療科	胃腸科・肛門科・外科・内科・麻酔科	内科・リハビリテーション科・整形外科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	中村歯科医院
所在地	南さつま市加世田小湊445

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

18 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

令和 年 月 日

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスの開始に当たり、入居者に対して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。

<施設>

所在地 鹿児島県南さつま市加世田東本町8-10
施設の種類 地域密着型介護老人福祉施設
施設の名称 ガレリア・ソル（指定番号 南さつま市 4691100087号）

施設長 楠元 寛之 印

説明者 生活相談員 中村 由佳 印

私は、契約書及び本書面により、施設から指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスについて重要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（身元引受人）>

住所

氏名 印（続柄）

※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、入居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。

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上6階

(2) 建物の延べ床面積 3033.83㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[小規模多機能型居宅介護]

平成23年 9月 1日指定第4691100095号定員29名

[サービス付き高齢者向け住宅] 定員24室

(4) 施設の周辺環境

南さつま市の中心地に立地し、近くには行政（市役所及び県地域振興局）、銀行、スーパーマーケット、コンビニエンスストア、病院など、生活に必要な施設はほぼ徒歩圏内にあります。生活の拠点を置きながら、地域にも積極的に関係を保ち、介護負担の軽減と生活支援を行いやすい環境にあります。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員……………ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。（本体との兼務）

3名のご利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員……………ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

看護職員……………主にご利用者の健康管理や療養上のお世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練等を行います。機能訓練指導員を配置しています。（本体との兼務）

介護支援専門員…ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

生活相談員が兼ねる場合もあります。

※1名の介護支援専門員を配置しています。

医師……………ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の医師を配置しています。（嘱託医、本体との兼務）

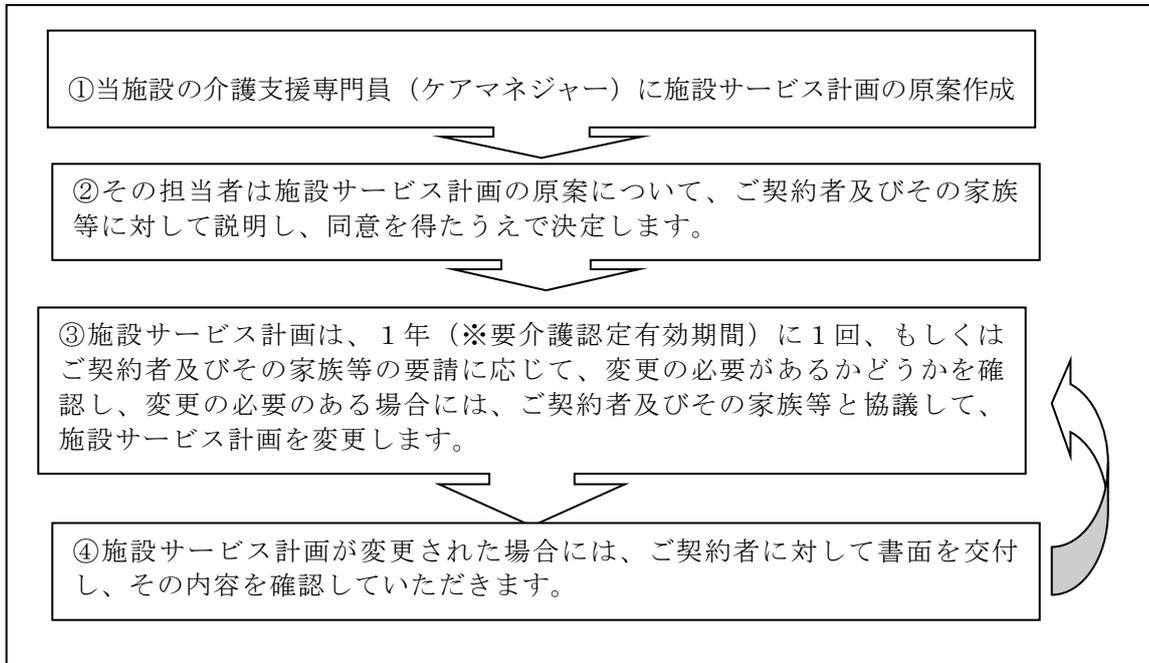
管理栄養士……………ご利用者の栄養管理・指導等を行います。

1名の管理栄養士を配置しています。（本体との兼務）

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第 2 条 参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第 8 条、第 9 条参照）

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、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うえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ご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、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、ご契約者及びその家族等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はその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）
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご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、ご契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

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。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。
衣類その他、身につけるもの、日用品等（別途必要な場合はご相談ください）

(2) 面会

面会時間 9：00～18：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食品の持ち込みはできるだけご遠慮ください。

必要な場合は、看護職員にご相談ください。

(3) 外出・外泊（契約書第 22 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、最長で月 6 日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（1）に定める「食事に係る自己負担額」はいただきません。

(5) 施設・設備のご利用上の注意（契約書第 10 条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。

○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、ご契約者に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場合があります。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及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。

(6) 喫煙

施設内での喫煙はできません。

6. 事業者の義務違反について（契約書第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者及びその家族等に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご利用者又はその家族等に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。