

社会福祉法人 霊山会
指定介護老人福祉施設重要事項説明書（ユニット型）

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 霊山会
- (2) 法人所在地 大分県大分市大字市459番地
- (3) 電話番号 097-541-0344
- (4) 代表者氏名 理事長 清水 千恵美
- (5) 設立年月日 昭和42年11月29日
- (6) 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。

- 【短期入所生活介護事業】 平成12年3月17日指定
大分市4470101090号 定員12名
- 【認知症対応型通所介護事業】（地域密着型サービス）
平成18年4月1日指定
大分市4470100720号 定員12名
- 【訪問介護事業】 平成12年1月28日指定
大分市4470100753号
- 【居宅介護支援事業】 平成11年9月14日指定
大分市4470100399号

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設（ユニット型）
- (2) 施設の目的

特別養護老人ホーム玉光苑（ユニット型）において、介護保険法及び関係法令に基づき、その専門性を生かし、利用者一人一人の意志及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭に、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、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスを提供することを目的とする。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム玉光苑
- (4) 施設の所在地 大分県大分市大字市459番地
- (5) 電話番号 097-541-0344
- (6) 施設管理者 施設長 清水 将文
- (7) 当施設の経営方針

「利用者本位」を法人運営の第一義と捉え、「社会福祉法人」としての事業活動を通じて地域社会へ貢献するものである。

- (8) 開設年月日 昭和48年1月10日（平成27年4月1日 ユニット型指定）
- (9) 入所定員 40名（4ユニット 各ユニット10名）

(10) 事業所番号 大分市4470101090号

3. 居室の概要

施設は、従来型とユニット型（ユニット型施設・定員40名4ユニット各10名）と廊下で結ばれており、監視窓のない居室扉や、居室の配置を工夫し意図的に死角を設けるなど、利用者様のプライバシー尊重を重視しました。

居室は、個室で冷暖房完備、洗面台、チェストが付いています。また、床は転倒による事故を最小限に防ぐ為、衝撃を緩和するフリーフロアを使用しました。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	40室	エアコン、洗面台、チェスト 3モーター低床ベッド
共同生活室(リビング)	4室	各ユニット
共同トイレ	12カ所	各ユニット3カ所設置
浴室	2室	個人浴槽（各ユニット）、特殊浴槽
医務室 調理室 機能訓練室	各1室	併設従来型施設と兼用

○上記は、大分市条例で定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている主な施設・設備です。

○ご契約者及び利用者様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、利用者様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、利用者様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、以下職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

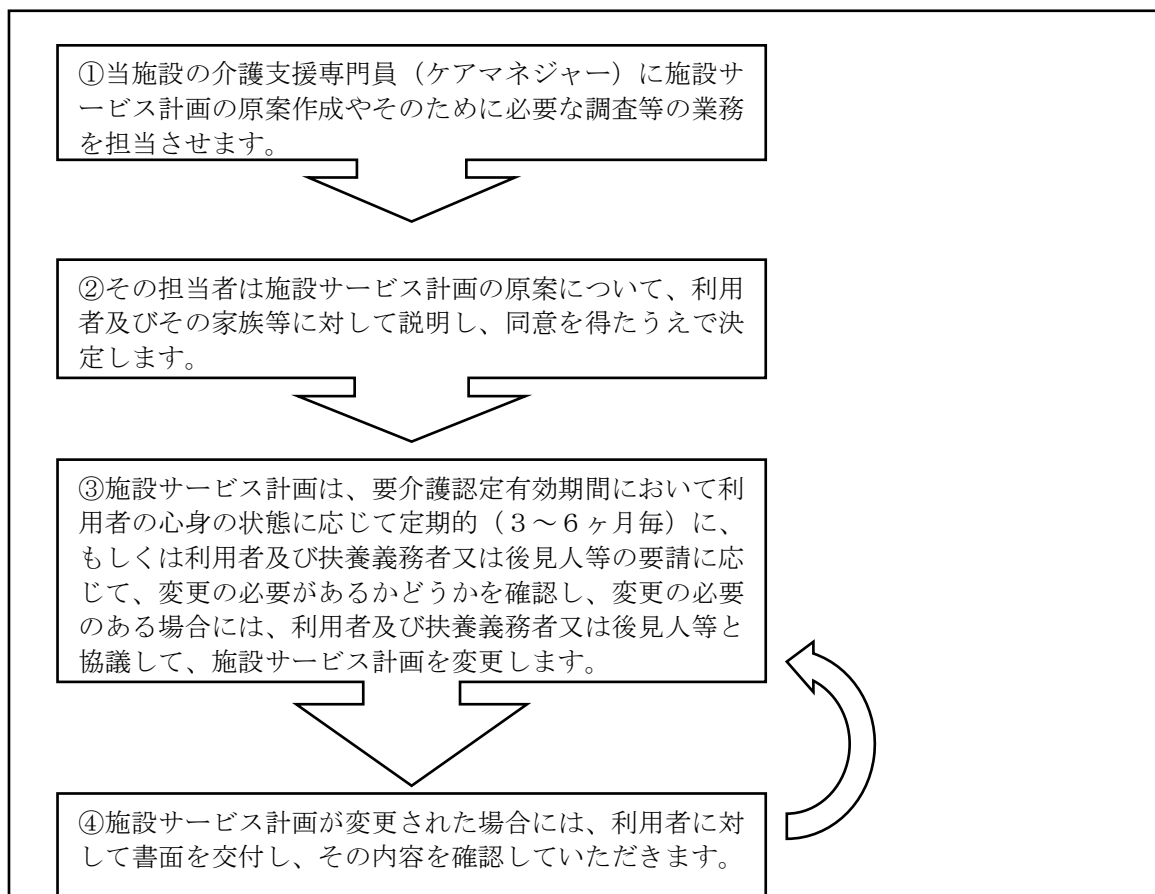
- | | |
|-----------|--|
| 管 理 者 | ・ 1 名以上
事業所の従業員の管理及び業務の一元管理を行います。 |
| 生 活 相 談 員 | ・ 1 名以上
利用者様の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 |
| 介 護 職 員 | ・ 1 4 名以上
利用者様の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談助言を行います。 |

看護職員	・ 1 名以上 主に利用者様の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員	・ 1 名以上 利用者様の機能訓練を担当し、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者と共同して個別機能訓練計画を作成します。
介護支援専門員	・ 1 名以上 利用者様に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
管理栄養士	・ 1 名以上 利用者様の状態を把握し、状態に合った食事の献立を作成するとともに、医師、看護師介護支援専門員、その他の職種の者と共同して、摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
医師	・ 2 名（非常勤） 利用者様に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
調理員	・ 委託 利用者様に対して給食を提供します。

〈契約締結からサービス提供までの流れ〉

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、入所前までに作成する「施設サービス計画」に定めます。

「施設サービス計画」の作成及びその変更は次のとおり行います。（契約書第 2 条参照）



5. 施設利用の留意事項

当施設の入所にあたって、施設に入所されている利用者様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) 所持品の持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。

特に、利用者様の思い出の品（例えば昔の写真アルバムや自分の作品、賞状等）や普段使用している食器類、お気に入りの品等をお願いします。家具や電気製品は、事前に居室スペースを確認の上、ご持参ください。

(2) 来訪（面会）について

来訪は原則24時間自由です。ただし、感染症予防のため、流行時には、正面玄関にて手洗いの励行やマスクの着用、また、来訪制限等のご協力をお願いします。

※来訪の際は、受付窓口にあります来訪（面会）届に、必ず記入して下さい。また時間によっては施錠していますので、インターホンを押して下さい。

(3) 外出・外泊

ご家族の付き添いがあれば、外出・外泊は自由です。できるだけご協力下さい。

尚、外出・外泊をされる場合は、「外出・外泊届」によりお申し出ください。

又、ご家族がご利用者様と一緒に居室に泊まることも可能です。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、6(2)①に定める「食事の提供に関する費用」は免除されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従ってご利用ください。

○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。

○利用者様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た場合には、利用者様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、十分な配慮を致します。

○当施設の職員や他の利用者様に対し、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・飲酒

敷地内の喫煙スペースのみで喫煙ができます。ただし、タバコとライターは防火管理上、施設でお預かりさせて頂く場合がございます。

また、飲酒は、他の利用者様に迷惑が掛からない限りにおいて可能です。

(7) 食品持ち込み

当施設では食中毒等、入居者様の健康を著しく損なう事には十分気を付けています。入居者様に安心・安全な食事を提供し、今後も入居者様の健康管理に万全を尽くす為に、原則食品の持ち込

みは禁止しています。生もの（刺身・寿司等）は特に持ち込みはご遠慮いただきます。又ご本人の希望であれば、ご家族に確認の上、外食での対応も可能です。

6. 当施設が提供するサービス

（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）

以下のサービスについては、別紙に定める通りです。（別紙、利用料金表をご覧ください）

〈サービスの概要〉

① 食事の管理

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、利用者様の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。
- ・管理栄養士は、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して、利用者様の摂取機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
- ・利用者様の自立支援の為、原則として離床して食堂で食事を摂っていただきます。

お食事時間 ※お食事は時間内で柔軟に対応できます。

朝食 7：30～9：30 昼食 12：00～13：30 夕食 17：00～19：30

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・排泄の自立となりますよう、利用者様の身体能力を最大限に活用した支援（介助）を行います
- ・排泄に関する消耗品（オムツやパット等）は介護保険サービスの中でご用意いたします。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員を中心に介護・看護職員より、利用者様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退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止の為、出来る限り離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう支援します。

（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。（別紙利用料金表をご覧ください）

① 食事の提供に関する費用（食材料費及び調理費）

利用者様に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金

額（１日当たり）のご負担となります。

② 居住に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費））

この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）を、ご負担していただきます（別紙利用料金表参照）

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額（１日当たり）のご負担となります。

③ レクリエーション・クラブ活動

利用者様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できます。レクリエーション等の費用は、原則、施設が負担します。ただしご本人の趣味による個人所有となる物品等については自己負担と致します。

④ 理髪・美容

１回／週、美容師の出張による美容サービス（調髪・パーマ）をご利用いただけます。

利用料金：調髪・・・実費 パーマ・・・別途実費

⑤ 特別な食事（酒等を含みます）

利用者様及び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

⑥ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。（別紙、利用料金表をご覧ください）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（大分銀行わさだ支店）に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関への届出印、定期預貯金証書、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、所定の届出書を保管管理者へ提出していただきます。

- ・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、入出金台帳に記入し、毎月１回、入出金の内容及び残高をご契約者へ郵送します。また、ご契約者及び利用者様から台帳及び通帳の開示を希望された時は提示致します。

※なお、入院時等において、貴重品の保管管理をしている場合は、利用料金を請求させていただきます。

※お持ち込みされた現金については、当施設では管理致しかねますので、これにつきましては、ご家族様やご本人様での管理をお願い致します。このことにより、現金が紛失した場合において、施設はその責任を負いかねますことを申し添えさせていただきます。

⑦ 日常生活上必要となる諸経費実費

日常生活品の購入代金等、利用者様の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

※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。

⑧ その他自己負担となるサービスの料金

利用者様が契約終了後も居室を明け渡さない場合に、本来の契約終了日から居室が明け渡された日までの期間にかかる料金（別紙利用料金参照）

※通夜等ご家族の事情により、家族室等を使用する場合（別紙利用料金表参照）

（３）利用料金のお支払方法（契約書第６条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算してご請求致しますので、翌月２７日まで以下いずれかの方法でお支払いください。（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なります。）

- | | |
|---|--------------------------------|
| ア | 金銭管理サービスにおいてお預かりしている預金通帳からの支払い |
| イ | 金融機関口座からの自動引き落とし |
| ウ | 玉光苑窓口での現金支払い |
| エ | 指定口座（大分銀行わさだ支店）への振り込み |

（４）入所中の医療の提供について

原則として、下記の嘱託医（主治医）による定期往診で医療の提供を行います。嘱託医の専門外診療や診療時間外の対応については、利用者様及び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や入院治療を受けることができます。但し、下記の医療機関において優先的な診療又は入院治療を、保証するものでも義務付けるものでもありません。

嘱託医	三愛メディカルセンター	火・木曜日	９：００～１２：００
〃	星生クリニック	毎月２０日	１６：００～１７：００

協力医療機関

名 称	所 在 地
三愛メディカルセンター	大分市大字市大坪２６－１
大塚眼科医院	大分市大字奥田４３５－２
竹内皮ふ科	大分市大字田中町２－７－２４
かとう耳鼻咽喉科	大分市大字玉沢字小柳６９６－４
安達産婦人科	大分市大字宮崎９３７－４
永井歯科医院	大分市上宗方１２４１
星生クリニック	大分市東大道１－８－１５ ２Ｆ

7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第6章参照）

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、以下の事例に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者様に退所して頂くことになります。

- ① 要介護認定により利用者様の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- ② 当施設が解散若しくは破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ③ 施設の減失や重大な毀損より、利用者様に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ④ 当施設が介護保険事業者の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑤ ご契約者及び利用者様から退所の申し出があった場合。
- ⑥ 当施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご覧ください）。

（1）ご契約者及び利用者様から退所の申し出

契約の有効期間内であっても、ご契約者及び利用者様から当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。但し次の場合には即時に契約を解除し、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 利用者様が入院された場合。
- ③ 当施設もしくはサービス従事者が、正当な理由がなく、本契約に定め介護福祉サービスを実施しない場合。
- ④ 当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑤ 当施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者様の身体・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 他の利用者様がご本人の身体・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、当施設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

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、契約締結時に利用者様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要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6か月以上遅延し、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 利用者様が、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様等の生命・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 利用者様が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合。
- ⑤ 利用者様が介護老人保健施設等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。

***利用者様が病院等に入院された場合の対応について**

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、3ヶ月以内の入院の場合	
3ヶ月以内に退院された時には、退院後再び当施設に入所することができます。	

② 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、契約を解除する事があります。	

(3) 円滑な退所のための支援

利用者様が当施設を退所する場合には、利用者様及びご契約者の希望により、事業者は利用者様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得た上で、以下の支援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. サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者様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 利用者様の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者様の体調、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、利用者様に対応します。
- ③ 利用者様が受けている要介護認定有効期間の満了日30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な支援を行います。
- ④ 利用者様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、ご契約者又は代理人請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。(複写物は10円/枚の利用金をいただきます。)
- ⑤ 利用者様に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を原則として行いません。
- ⑥ 事業者及び施設職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者様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)

ただし、利用者様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様の心身等の情報を提供します。

9. 事故発生時の対応について

当施設では、サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等、市町村に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じ、事故に際して行った処置を記録します。

10. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任により利用者様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、利用者様に故意又は過失が認められる場合には、利用者様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。

11. 残置物の引き取り等

利用者様の入所契約が終了した後、当施設に残された利用者様の所持品（残置物）は、2週間以内に ご契約者に引き取っていただきます。尚、期限が過ぎても、ご契約者が残置物の引き取りを履行しないときには、ご契約者に連絡のうえ、残置物を強制的にお引き渡しいたします。また、引き渡しにかかる費用については、ご契約者にご負担いただきます。

12. ハラスメント対策

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 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
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

13. 業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供を継続的に実施するための、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 従業者に対し、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に実施します。

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。

1 4. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
 - ② 虐待防止に関する担当者
山田 祐司
 - ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っていきます。
 - ④ 虐待防止のための指針の整備をしています。
 - ⑤ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑥ サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

1 5. 苦情の受付について

（1）当施設における苦情の受付

当施設のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 遠藤 雅彦

介護支援専門員 山田 祐司

（TEL） 097-541-0344

（FAX） 097-542-0942

苦情は口頭でも受け付けますが、玉光苑の窓口には「本会あて要望箱」を設置しています。

○受付時間 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

（2）行政機関その他苦情受付機関

大分市役所長寿福祉課	所在地 大分市荷揚町2-31（第2庁舎2階） TEL （097）537-5679
大分県国民健康保険団体連合会	所在地 大分市大手町2-3-12（5階） TEL （097）534-8470
大分県福祉サービス運営適正化委員会 （大分県社会福祉協議会内）	所在地 大分市大津町2-1-41 TEL （097）558-0301

令和6年11月1日 改正

特別養護老人ホーム 玉光苑（ユニット型）

利 用 料 金 表

1. 食費・居住費の費用

（1）介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用	1日当たり 1,600円／日
居住に要する費用	ユニット型個室 2,066円／日

（2）介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 300円／日
	第2段階認定者 390円／日
	第3段階認定者（1） 650円／日
	第3段階認定者（2） 1,360円／日
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 880円／日
	第2段階認定者 880円／日
	第3段階認定者 1,370円／日

2. 介護老人福祉施設サービス費

区分	項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本料金	1割	670円／日	740円／日	815円／日	886円／日	955円／日
	2割	1,340円／日	1,480円／日	1,630円／日	1,772円／日	1,910円／日
	3割	2,010円／日	2,220円／日	2,445円／日	2,658円／日	2,865円／日
	日常生活継続支援加算（Ⅱ）		46円／日			

加 算	看護体制加算（Ⅰ）ロ	4 円／日
	看護体制加算（Ⅱ）ロ	8 円／日
	夜勤職員配置加算（Ⅳ）イ	3 3 円／日
	個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 2 円／日
	経口移行加算	2 8 円／日
	療養食加算	（1 日につき 3 回を限度） 6 円／回
	初期加算	3 0 円／日 （入所日から 3 0 日以内の期間、3 0 日を超える入院後の再入所も同様）
	入院・外泊時加算	2 4 6 円／日 月 6 日（1 回の入院又は外泊で月をまたがる場合は最大で 1 2 日）
	若年性認知症加算	1 2 0 円／日
	看取り介護加算（Ⅱ）	死亡日以前 3 1 日以上 4 5 日以下 7 2 円／日 死亡日以前 4 日以上 3 0 日以下 1 4 4 円／日 死亡日の前日及び前々日 7 8 0 円／日 死亡日 1 5 8 0 円／日
	配置医師緊急時対応加算	通常の勤務時間外の場合 3 2 5 円／回 （早朝）6 時～8 時（夜間）18 時～22 時 6 5 0 円／回 （深夜）22 時～6 時 1, 3 0 0 円／回
	安全管理対策体制加算	（入所初日） 2 0 円／日
	栄養マネジメント強化加算	1 1 円／日
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	2 0 円／月
	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 円／月
	排せつ支援加算（Ⅰ）	1 0 円／月
	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	4 0 円／月
	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1 1 0 円／月
	介護職員等処遇改善加算	介護報酬総単位数の 1 4. 0 %

※事業所の体制変更、利用者の身体状態の変化等により、加算内容が変更される場合があります。

【負担割合】

加算分につきましても、利用者の負担割合に応じて料金が変更となります。

3. その他の費用

料金の種類	金 額
特別な食事の費用	実 費 (ご利用者のご希望によります)
預り金管理料	・・・1,500円/月
理美容代	調 髪・・・実費 パーマ・・・別途実費
入院時の室料	2,066円/日 (外泊時加算を算定している日数を除く)
貸室料	1,500円/日 (1日又は、通夜等で家族室を使用する場合)
契約終了後も居室を明け渡さない場合	20,000円/日
複写物の交付	利用者がサービス提供の記録を複写する場合 1枚 10円
日常生活上必要となる諸費用	日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で、利用者負担が適当である場合 ※利用中のオムツ、ティッシュペーパー、洗濯（毛皮等の特殊な物を除く）を除く 要した費用の実費
2品以上の継続して使用する電化製品の費用（電気代）	1品につき、50円/日 (入院時費用なし) (テレビ、電気毛布、扇風機、冷蔵庫、パソコン、ラジオ、空気清浄機←施設分は含まない、電気スタンド等)
入居時検診	実 費

指定介護福祉サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき、サービス内容・食費・居住費等について、重要事項の説明を行いました。

重要事項説明者

㊤

個人情報使用同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）および代理人（ ）は、社会福祉法人霊山会が、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため。
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- (3) 医療・介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合。
- (5) 利用者の利用する介護保険事業所内のカンファレンスのため。
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
- (7) その他サービス提供で必要な場合。
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。
- (9) 玉光苑新聞及びホームページ等に生活風景を写真等で掲載する（氏名は掲載しません。）
☐ 掲載してよい ☐ 掲載しない
- (10) 面会人への案内の制限（あり なし）
ありの場合 ☐ 電話確認 ☐ 面会拒否 ☐ いないと伝える
その他（ ）

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して使用しない。
また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

年 月 日

本 人 住 所
(利用者) _____
氏 名 印

代 理 人 住 所

氏 名 印

続 柄 ()
