

社会福祉法人 若美さくら会
指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム和幸苑
重要事項説明書

介護福祉施設サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生労働省令第39号第4章第4条に基づいて施設の概要や提供されるサービスの内容、契約等について、当事者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

設置者の名称	社会福祉法人若美さくら会
運営者の名称	社会福祉法人若美さくら会
運営代表者名	理事長 大 淵 金 広
所在地	秋田県男鹿市角間崎字岡見沢86番地12
運 営 事 業	介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム（50名） 短期入所生活介護事業所 ショートステイ和幸苑（20名） ケアハウス和幸苑（15名） 通所介護事業所 デイサービスセンター和幸苑（30名） 在宅介護支援センター和幸苑 和幸苑居宅介護支援事業所

2. 事業の目的と運営の方針

事業の目的

当施設では、介護サービスを必要とする利用者に対し、心身ともに穏やかな生活を送れるように、又、社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を提供するとともに、その環境、年齢及び心身の状態に応じた必要な介護サービスを総合的に提供し、援助することを目的とします。

施設運営方針

当施設においては、提供する施設サービスは、介護保険法並びに厚生労働省令の趣旨及び内容に沿って行うこととします。

- (1) 当施設は、利用者の要介護状態等に応じて、適切なサービスを提供します。
- (2) 施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮し、適切な介護技術をもって行います。
- (3) 施設サービスの提供にあたって職員は、親切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対しサービス内容及び提供方法について、理解しやすいよう説明します。
- (4) 施設サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束、行動を制限する行為は行いません。

(5) 当施設は、提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るように努めます。

3. ご利用施設の概要

施設の名称	特別養護老人ホーム和幸苑
施設種別	指定介護老人福祉施設
所在地	秋田県男鹿市角間崎字岡見沢86番地12
開設年月日	平成8年12月1日
県知事指定番号	第0572350387号
施設長	谷 真人 電話 0185-46-2011 FAX 0185-46-3400
交通の便	男鹿線船越駅下車、潟西線バス20分角間崎バス停下車15分 男鹿線脇本駅下車、五里合線バス20分角間崎百目木バス停下車徒歩5分
敷地概要	秋田県男鹿市角間崎字岡見沢86番地12 21, 326.42㎡ 男鹿市(旧若美町)借用地
建物概要	鉄筋コンクリート造亜鉛メッキ鋼板葺平家建 3, 308.00㎡ 事業者の所有・竣工 平成8年10月1日
利用定員	50人

(1) 居室

特養

4人室 11室 468.60㎡ (1床あたり 10.65㎡)
個室 6室 82.80㎡

ショートステイ

4人室 5室 165.00㎡ (1床あたり 8.25㎡)

※ 利用者又は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、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。その際には、利用者、家族等との協議のうえ決定するものとします。

[居室に関する特記事項]

居室にはトイレ・洗面台は付いておりません。また、テレビは必要な方に各個人で準備していただきます。

(2) 主な共同設備

1. 玄関
2. 事務室
3. 介護員室、医務室、静養室
4. 相談室、ボランティア室・会議室
5. 食堂、ホール
6. 浴室(一般浴槽・座位式中間浴槽・臥床式特殊浴槽・トイレ)
7. 洗濯室
8. トイレ、洗面所
9. 機能訓練室
10. 霊安室

(3) その他

各個人用ギャジベット、床頭台、衣類衣装タンス、すべてのトイレ、浴室にナースコール等の設置

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設設備です。この施設設備の利用にあたって、利用者の費用負担はありません。

4. 職員の配置と勤務体制

以下は入所定員50名、短期入所20名を含む体制です。

() 内兼務

職 種	職員数	備考(資格等)
施設長(管理者)	1人	社会福祉施設長
生活相談員	1人	社会福祉主事
医師	2人	嘱託医師
介護職員	25人	介護福祉士
看護職員	3人(3)	正看護師・准看護師
機能訓練指導員	3人(3)	正看護師・准看護師
介護支援専門員	1人(1)	介護支援専門員
事務員	4人(2)	
栄養士	1人(1)	栄養士
調理員	6人(1)	調理師
施設管理員	2人	
夜間勤務職員	3人	介護職員

[平均勤務体制]

施設長(管理者)	9:00~18:00	1人
生活相談員	9:00~18:00	1人
栄養士	9:00~18:00	1人
事務員	8:30~17:30	3人
介護員		
(早番)	7:00~16:00	3人
(日勤)	9:30~18:30	3人
(遅番)	10:30~19:30	3人
(夜勤)	17:00~ 9:00	3人
看護員		
(早番)	7:30~15:00	1人
(日勤)	9:00~18:00	2人
※ 看護職員は、当番(交代)で夜間、自宅待機体制をとり急変時に備えます。		
調理員		
(早番)	5:30~15:00	1人
(日勤)	9:00~18:00	2人
(遅番)	10:00~19:00	1人
施設管理員	8:30~17:30	2人
管理当直者	17:30~ 8:30	1人

5. サービスの内容

(1) 介護保険給付対象サービス

介護度に応じた施設サービス計画を作成し、利用者の意見や心身の状態をふまえ介護サービス計画に応じたサービス（食事・入浴・排泄援助・生活等）を提供します。

その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。

種 類	内 容
【介護全般】	利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように適切な技術をもって介護にあたります。
【食 事】	1日3食（定食方式）、食堂内配膳、年6回の選択食、栄養士の立てる献立表により、それぞれの身体状況等に応じた食事を提供します。 食事の提供に要する費用（食材料費、調理費相当分）については自己負担となり、別紙「利用料金表」に記載した通りです。 又、食事が不要な場合は、お申し出下さい。一週間前までお申し出があった場合には「食事に係る自己負担額」は減免いたします。
【食事時間】	朝食 7：30 昼食 12：00 夕食 18：00 食事の時間、食事場所などは相談に応じます。
【入浴・清拭】	基本的には週2回以上、身体状況等により入浴が困難な場合はシャワー浴、足浴、清拭等を実施します。
【排泄介護】	心身の状況に応じ、適切な方法で排泄自立を目指します。困難な場合適切な方法（声掛け、トイレ誘導、定時おむつ交換等）、適切な福祉用具（紙オムツ、紙パンツ、尿取りパッド等）を使用して支援します。 ただし、利用者の排泄状況によっては交換回数、使用するオムツ等も変わります。
【離 床】	寝たきり防止のため、体調に合わせできる限り離床に配慮します。
【機能訓練】	必要に応じて、日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善、維持のための機能訓練を生活ケアの中で行います。
【相談・援助】	利用者や必要に応じて家族に対して生活、介護、環境等に関する相談、助言を提供します。
【社会的便宜の提供】	レクリエーション、行事などの提供、日常生活上必要な行政機関等の諸手続きで利用者、家族が対応困難な場合の代行手続きや、別に定める「特別養護老人ホーム和幸苑入所者預り金管理規程」に基づき、預り金等の管理をします。
【生活サービス】	着替え、整容、シーツ交換、居室清掃、施設内で可能な洗濯。

【健康管理】

週1回の嘱託医（内科）による回診と嘱託医の指示による医療処置、定期健康診断、健康相談。

月1回の嘱託医（精神科）による回診と嘱託医の指示による医療処置、健康相談。

その他、看護員による毎日の健康管理、服薬管理、保健衛生業務を実施します。

（2）介護保険給付対象外サービス

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

（※ 料金については、別紙「利用料金表」を参照下さい。）

種 類	内 容
【理髪・美容】	毎月1回、理髪サービスをご利用いただけます。
【洗 濯】	洗濯は当施設内でも行いますが、セーター等ウール製品やドライクリーニング等はクリーニング店の宅配サービスを希望される場合にはクリーニングの取次もいたします。 費用は、クリーニング店の種別料金表によりお支払いいただきます。 なお洗濯による色落ちや縮みについては保証しかねる場合がありますので、色落ちや縮みの無いものをご用意いたします。
【買い物代行】	利用者及び家族が自ら購入できない場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。ご利用いただく場合はやむを得ない場合を除き、5日前までに購入代金を添えてお申し込み下さい。
【金銭管理】	原則として、利用者、家族管理としますが、ご契約者の希望により施設に通帳、通帳の印鑑、現金預りを依頼される場合は（有料1日50円）の管理費をいただきます。 管理内容は、次のとおりです。 管理する金銭等の形態 : 指定する金融機関の預金通帳を施設で管理します。 お預かりするもの : 上記、預金通帳と通帳の印鑑。（原則1つ） 保管場所 : 通帳、印鑑は、役員室の金庫に別々に保管します。 保管管理者 : 施設長が責任を持って管理いたします。 入所契約の終了後、30日以内に預り金品及び現金等は利用者、契約者（又は身元引受人）へお引渡しいたします。
【食事の提供】	食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）については、実費相当額の範囲内にて負担していただきます。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きましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当り）のご負担となります。

【居住の提供】

居住に要する費用（光熱水費及び室料）については、施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室又は個室利用の方は、別紙「利用料金表」に記載された費用をご負担していただきます。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日当り）のご負担となります。

※ 居室は、4人部屋（多床室）と個室（従来型個室）のどちらかをご利用いただきますが、ご希望、ご相談のうえ選択することができます。ただし、入所状況によってはご希望に添えない場合もあります。

※ 外出・外泊・入院等で居室を空けておく場合は、第1～3段階の方は、6日までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目以降も居室が当該利用者のために確保されている場合は、引き続き居住費の対象となります。

【その他】

利用者の嗜好品の購入、実費が伴う行事への参加など諸々費用はご負担いただきます。

クリーニング、宅配便、郵便物の取次等をいたします。

【利用料金】

1. 厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護老人福祉施設のサービス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制定します。
2. 利用者は要介護度に応じて、当該介護老人福祉施設サービスを受けて、別紙「利用料金表」に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担：サービス利用料金の1割～3割）を事業者に支払うものとします。
3. 前項の他、利用者は利用期間中の食費、居住費と利用者の日常生活上必要となる諸費用を事業者に支払うものとします。

6. 協力医療機関と医療

(1) 医療機関の名称	香曾我部医院
院長名	香曾我部 秀雄
所在地	秋田県男鹿市払戸字渡部15番地
電話	0185-46-3313
診察科目	内科
入院施設	なし
救急指定の有無	救急告示病院
協力契約の内容	①利用者への定期的な診断（利用者の健康状況に応じ、健康保持のため適切な処置を行う）

- ②利用者が急変した場合の緊急対応措置
- ③利用者に入院が必要となった場合の医療機関の紹介

(2) 医療機関の名称	医療法人仁政会 杉山病院
院長名	渡邊 浩
所在地	秋田県潟上市昭和大久保字北野出戸道脇41番地
電話	018-877-6141
診察科目	精神科
入院施設	ベッド数280床
救急指定の有無	救急告示病院
協力契約の内容	①利用者への定期的な診断(月1回1時間) ② 利用者が急変した場合の緊急対応措置 ③ 利用者に入院が必要となった場合の医療機関の紹介

(3) 利用者の医療

1. 病気やケガの治療は施設の嘱託医又は利用者が選択する医療機関で受けていただくことになり、医療費は医療保険制度で支給される以外の費用は、利用者の負担となります。
ただし、検査及び短期期間の入退院の手続きや送迎は無料です。
2. 通院時の付き添い、入退院の移送はいたしますが入院中の付き添いはしません。
又、場合によっては家族から協力をお願いすることもあります。
3. 入院が長期にわたった場合は、本人の状態により主治医とも相談のうえ、退所していただく場合もあります。
(原則として、3ヶ月ですが本人の病状によっては期間が早くなることがあります。)
4. 緊急時の対応として、サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。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。

7. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。又、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を職員に周知徹底させます。

8. 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とします。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

9. 非常時災害時の対策

事業者は、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、取るべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画

に基づき、年2回利用者及び従業者等の訓練を行います。

非常時の対応	◇別に定める「特別養護老人ホーム和幸苑消防計画」により対応します。
非常通報の体制	◇非常通報体制は所轄消防署への通報及び全職員での連絡体制を確保しています。
近隣との協力体制	◇男鹿市消防団 第13分団 第1部 角間崎町内会 ※ 消防団とは別に角間崎町内会の構成員「災害時 応援協定」を定め協力体制を築いております。
平常時の訓練と防災設備	◇別に定める「特別養護老人ホーム和幸苑消防計画」により年2回以上の総合訓練・部分訓練（昼間及び夜間を想定）を利用者の方も参加して実施します。
防災設備の概要	①自動火災報知設備 1台 ②消火栓 10ヶ所 ③排煙装置 20ヶ所 ④非常警報装置 20ヶ所 ⑤誘導灯 5ヶ所 ⑥非常電源 1台 ⑦スプリンクラー設備

10. 当施設をご利用いただく際の留意事項

【事故発生時の対応及び損害賠償】

当施設において、サービスの提供により事故が発生した場合は、「和幸苑事故対応マニュアル」に基づいて、速やかに秋田県及び関係機関並びにご契約の家族又は、身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際して取った処置について記録します。

又、当施設において介護サービス提供上、不可抗力的に生じた損害、事故の補償については、利用者、契約者等と施設双方で協議したうえで損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生については利用者に故意又は過失が認められる場合には、その置かれた状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

【緊急時の対応】

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、看護師等が24時間連絡をとれる体制をとり、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な処置を講じます

【苦情解決処理】

(1) 当施設に対する苦情やご相談は、以下の専門窓口で受け付けます。(契約書第26条参照)

《ご利用時間》 午前9時 ～ 午後6時（毎週月曜日～金曜日）

※ 緊急時は、ご利用時間外でも受付、対応いたします。

苦情受付窓口（担当者） 相談員 泉 覚

苦情受付担当者は、利用者及び家族、代理人等から面接や電話、書面等により寄せられる苦情を随時受け付けます。

利用者からの苦情への適切な対応により、利用者の満足感の向上や利用者個人の権利擁護を図るとともに、福祉サービスの適切な利用を支援します。

※施設における苦情やご相談については、担当者が不在の時は、他の職員が対応いたします。

苦情処理第三者委員

公平公立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

こちらでもご意見、ご要望、苦情等を受付けております。

太田 博	学識経験者	T E L . 0185-46-2578
進藤 昌則	学識経験者	T E L . 0185-46-2583
武田 誠	学識経験者	T E L . 0185-47-2062

(2) 行政機関その他苦情受付機関

公的機関においても、次の機関において苦情の申し出ができます。

男鹿市介護サービス課 介護班	所在地：男鹿市船川港船川字泉台66番地1 電話番号：0185-24-9119 F A X : 0185-32-3955 受付時間：8：30～17：15
在宅介護支援センター和幸苑	所在地：男鹿市角間崎字岡見沢86番地12 電話番号：0185-46-2011 F A X : 0185-46-3400 受付時間：8：30～17：30
秋田県国民健康保険団体連合会	所在地：秋田市山王四丁目2番地3 電話番号：018-862-6864 F A X : 018-824-0043 受付時間：9：00～17：00（留守電あり） （祝日・年末年始を除く、月～金）
秋田県運営適正化委員会	所在地：秋田市旭北栄町1番地5号 電話番号：018-864-2726 F A X : 018-864-2840 受付時間：9：00～17：00 （祝日・年末年始を除く、月～金）

※ 男鹿市以外の利用者の場合は、利用者及び家族、代理人等の住所を所管する行政機関その他苦情受付機関でも受け付けていただけます。

（行政機関その他苦情受付機関については別途指定致します）

【個人情報】

施設では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮いたします。ただし、利用者に施設サービス計画の変更があると認められた場合には、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があります。又、関係機関、医療機関等に対して利用者に関する情報を提供する場合には、使用に係る説明を行い、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。

【利用者の尊厳】

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

【外出・外泊】

外出、外泊の際には必ず行き先と帰宅予定時間を職員に申し出て下さい。

【来訪・面会】

来訪者は、面会時間を厳守し、面会者カードに記入後、必ずその都度職員に届け出て下さい。ただし、緊急の場合はいつでも対応できるようになっています。又、来訪者が宿泊希望される場合には事前に許可を取っていただきます。

その他、職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、お受けできません。

※ 来訪時、**生もの等の持ち込み**はご遠慮下さい。

【居室・設備・器具の使用】

施設内の居室や設備、器具は本来の用途にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、ご契約者に自己負担により現状に復していただくか、賠償していただくことがあります。

【喫煙・飲酒】

喫煙は所定の場所に限らせていただきます。なお、タバコとライターは万一の事故防止のため、施設で管理させていただきます。

また、飲酒については、他の利用者に迷惑行為等を及ぼす場合はお断りします。

【迷惑行為】

ケンカ、暴行、中傷、口論など他人に対する迷惑行為はしないでください。他の利用者に対し著しい迷惑行為があり、話し合いにより改善される見通しが無い場合は家族と施設で協議し、今後の処置、対応を決めさせていただきます。

【所持品の管理】

入所時に所持金品預り書を作成し、確認していただきます。なお、原則として所持品は日常生活用品のみとし、貴重品は避けていただきます。又、利用者同士の施設内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮下さい。

【宗教活動・政治活動】

施設内で職員や他の利用者に対して、自身の信心している宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。又、外部からの紹介、活動もお断りいたします。

【動物飼育】

ペット等の持ち込み、飼育は施設の構造上及び衛生上できません。

11. 入所・退所

入所の詳細は契約書、運営規定、管理規定に基づき開始されます。又、契約書、運営規定上の契約の解除項目に該当する場合は退所することになります。

主な例は、以下のとおりです。

- (1) 利用者又は契約者から退所の申し出があった場合（在宅復帰、他施設へ入所等）
- (2) 利用料の滞納や重症な感染疾患の罹患と治療等が必要な場合。また、利用者本人の行動により他利用者への影響が考えられる場合。

(3) 介護認定の更新により入所該当外の認定結果の場合。

12. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組みの状況	① あり	実施日			
		結果の開示	1	あり	② なし
	2	なし			
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日			
		評価機関名称			
		結果の開示	1	あり	2
	②	なし			

改版記録

(履歴は管理台帳による)

第10版 この規程は、令和3年8月24日から施行する。

「施設利用料金」

1. 介護給付サービスによる料金

下記の表により、ご利用者の要介護に応じたサービス料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担金額）をお支払いください。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

表1

(1日あたり：単位円)

要介護度区分	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
自己負担額	573	641	712	780	847

2. 日常生活継続支援加算

新規のご利用者のうち、要介護4～5の割合が70%以上又は認知症日常生活自立度がⅢ以上の割合が65%以上である場合、ご利用者に質の高いケアを提供するため、介護福祉士を6又はその端数を増すことに1名以上配置している場合、その他、たん吸引等が必要な利用者の割合が15%以上いる場合1日あたり36円を加算してお支払いいただきます。

表2

(1日あたり：単位円)

日常生活継続支援加算	36
------------	----

3. 看護体制加算Ⅰ

常勤の看護師の配置や手厚い看護職員の配置により、ご利用者の健康上の管理等を行いますので、常勤看護師を1名以上配置している場合は1日あたり6円を加算してお支払いいただきます。

表3

(1日あたり：単位円)

看護体制加算Ⅰ	6
---------	---

4. 夜勤職員配置加算Ⅰ

勤怠における夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上の数の介護職員又は、看護職員を配置している場合は、1日あたり22円を加算してお支払いいただきます。

表4

(1日あたり：単位円)

夜勤職員配置加算Ⅰ	22
-----------	----

5. 介護職員処遇改善加算Ⅰ

介護サービスで働く介護職員のため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事業所に対して、介護職員の賃金の改善のためにお金を支給することを目的とした加算です。要介護度区分により、下記表5の金額をお支払いいただきます。

表5

(1日あたり:単位円)

要介護度区分	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
自己負担額	53	59	64	70	76

6. 介護職員等特定処遇改善加算I

介護サービスで働く技能・経験のある介護職員や、その他の職種の職員の賃金の改善のためにお金を支給することを目的とした加算です。要介護度区分により、下記表6の金額をお支払いいただきます。

表6

(1日あたり:単位円)

要介護度区分	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
自己負担額	17	19	21	23	25

7. その他の介護給付サービスの加算等

(1) 初期加算

- ① 入所当初には施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とすることから、入所日から30日間に限って、1日につき30円を加算してお支払いいただきます。
- ② 「入所日から30日間」中に外泊を行った場合、当該外泊を行っている間は、初期加算を算定できない。
- ③ 初期加算は当該入所者が過去3月間当該施設に入所したことがない場合に限り算定できることとする。
- ④ 30日を超える入院後に再び施設に戻った場合は、初期加算が算定されます。

(2) 入院・外泊時の費用

入院した日から30日間については、1日あたり30円を加算してお支払いいただきます。

ご利用者が入院した場合、2日目から7日目までの6日間に限り、利用者負担額(表1～4の自己負担額)を1日あたり246円に変更してお支払いいただきます。尚、8日からのお支払いはありません。又、月をまたいで入院の場合には、1カ月に6日を限度として、1日あたり246円をお支払いいただきます。

30日を超えて入院した後に退院し、再び施設に戻った場合は、(1)と同様に(初期加算)の扱いとなります。

外泊した場合は、(2)と同様(入院・外泊時単価)の扱いとなります。

(3) 経口移行加算

経管により食事をとっているご利用者に対し、経口による食事をすすめるため、医師の指示により経口移行計画を作成し、ご利用者又はご家族に説明し同意を得て栄養管理を行った場合は、180日を限度として、1日あたり28円を加算してお支払いいただきます。

ただし、180日を超えて医師の指示に基づき栄養管理が実施されたとき、引き続き1日28円を加算して算定します。

(4) 経口維持加算I/II

経口での食事を摂っている利用者の内、摂食機能障害、誤嚥があると認められるご利用者に関して医師または歯科医師、栄養管理師、看護師、介護支援専門員などの職種が共同して利用者の食事の観察や介護を行います。

(5) 療養食加算

ご利用者の病状等に応じて、医師の指示による疾患治療の食事箋に基づき、治療食の献立表が作成され提供した場合には、1食あたり6円（1日3回まで）を加算してお支払いいただきます。

(6) 看取り介護加算

医師が一般的にみとめられている、医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断された利用者について、ご本人及びご家族とともに医師、看護師、介護員等が連携して、24時間連絡体制を確保し、随時ご本人又はご家族に説明し同意を得て、「看取り介護」を行った場合には、その死亡月において、死亡日以前の4日以上30日以下については1日あたり144円を、死亡日の前日及び前々日については1日あたり、680円を加算してお支払いいただきます。又、ご利用者の死亡日については1、280円を加算してお支払い頂きます。

(7) 若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症の方が入所し、ご利用者やご家族の希望を踏まえたサービスを提供したばあいには、1日あたり120円をお支払いいただきます。

表7 (1日あたり：単位円)

初期加算	30
入院・外泊時加算	246
経口移行加算	28
経口維持加算（Ⅰ）	400（1月）
経口維持加算（Ⅱ）	100（1月）
療養食加算	18（1食6×3回）
看取り介護加算（死亡日以前4日以上30日以下）	144
看取り介護加算（死亡日の前日及び前々日）	680
看取り介護加算（死亡日）	1,280
若年性認知症利用者受入加算	120

※（注）退所した日の翌日から、死亡日は算定しません。

8. その他の介護給付の対象とならないサービス

(1) 食費・居住費

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。

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。

※ 下記の表により、所得段階に応じた自己負担額をお支払いいただきます。

対象者		区分 利用者 負担	居住費		食費
			多床室	従来型 個室	
生活保護受給のかた		段階1	0円	320円	300円
世帯	市町村民税非課税の老年福祉 年金受給のかた				
全員 が	市町村民税非課税かつ本人年 金収入等80万円以下の方	段階2	370円	420円	390円
	非課税かつ本人年金収入等が8 0万円超120万円以下	段階3 ①	370円	820円	650円
	非課税かつ本人年金収入等が1 20万円超	段階3 ②	370円	820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		段階4	855円	1,171円	1,445円

(2) 金銭管理費

施設に金銭管理（小遣い等含む）を依頼した場合には、別に定める「特別養護老人ホーム和幸苑入所者預り金管理規程」に基づき、管理費として1日あたり50円をお支払いいただきます

(3) その他

上記以外にも、保険給付とならない、理髪・美容・施設外洗濯・物品購入・出前・外食・特別なレクリエーション・関係機関への諸手続き等を希望する場合には、その都度、実費をお支払いいただきます。

※ 1ヶ月に利用した介護保険での1割の利用者負担合計額（食費・居住費を除いた額）が、一定額を超え申請により認められた場合、超えた分が「高額介護サービス費」として後から支給されます。

※ ご相談により、申請手続きの代行もご協力いたします。

1割の負担額が高額になったとき「高額介護サービス費」が該当します。

※ 住民税世帯非課税の人は、所得に応じて個人単位の上限額が設定されます。

利用者負担段階区分	利用者負担上限額
一般世帯	世帯：4万4,400円
住民税世帯非課税	世帯：2万4,600円
○合計所得金額及び課税年金収入の合計が 80万円以下の人 ○老齢福祉年金の受給者	個人：1万5,000円
○生活保護の受給者 ○利用者負担を1万5,000円に減額することで、 生活保護の受給者とならない場合	個人：1万5,000円 世帯：1万5,000円

9. 利用料金のお支払い方法

(1) 費用は1ヶ月ごとに計算し、翌日10日までにご請求しますので、20日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ※ 何らかの方法でお支払いが遅れる場合には、お手数ですがご連絡ください。
- ※ 窓口での現金払い、又は指定口座への振込みをお願いします。

【振込み先】	秋田信用金庫船越支店
普通口座	
口座番号	0964445
口座名義人	社会福祉法人若美さくら会 特別養護老人ホーム和幸苑 施設長 谷 真人

- ※ 金銭の管理委託をされた方については、利用料の支払代行も行います。
- ※ 利用料について、何か不明な点がありましたら施設へご連絡ください。

連絡先：特別養護老人ホーム和幸苑
TEL：0185-46-2011
FAX：0185-46-3400

年 月 日

指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム和幸苑」入所にあたり、利用者及び契約者に対して契約書及び本書面に基づいて施設サービス提供に関する重要な事項を説明し交付いたしました。

事業者

住 所 秋田県男鹿市角間崎字岡見沢 8 6 番地 1 2

事業者名 社会福祉法人若美さくら会
特別養護老人ホーム和幸苑

説明者職名 _____

氏 名 _____ 印

私は、契約書及び本書面により事業者から介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム和幸苑」施設サービスについて重要事項の説明を受け、これに同意します。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者 (家族)

住 所 _____

氏 名 _____ 印