

重 要 事 項 説 明 書

地域密着型介護老人福祉施設 **かつこうの杜**

社会福祉法人 英寿会

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 英寿会
(2) 法人所在地 北海道江別市西野幌9 2 番地1 6
(3) 電話番号 0 1 1 - 3 9 1 - 9 1 1 1
(4) 代表者名 理事長 野 呂 英 行
(5) 設立年月日 平成2 5 年7 月1 6 日
(6) 理念 私たちは地域高齢者の「生活の質」の向上を目指し、常に最良のケアサービスを提供すべく、日々研鑽に励みます。

2. 事業所

- (1) 施設の名称 地域密着型介護老人福祉施設 かっこうの杜
(2) 施設の所在地 北海道江別市西野幌9 2 番地1 6
(3) 電話番号 0 1 1 - 3 9 1 - 9 1 1 1
(4) 事業所番号 0 1 9 1 0 0 0 2 7 2
(5) 開設年月日 平成2 6 年4 月1 1 日
(6) 管理者名 施設長 原 利明
(7) 施設の種類 指定地域密着型介護老人福祉施設
(8) 施設の形態 ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設
(9) 施設の定員 2 9 名
(10) 施設の理念 共に暮らし 共に笑い 共に生きる喜びを

3. 施設の目的

地域密着型施設サービス計画に基づき可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、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を行うことにより、入居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出来るようにすることを目指します。

4. 施設の運営方針

明るく家庭的な環境、地域や家庭との結び付きを重視した中で、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ち、自律的な日常生活を営むことができるよう支援します。

5. 施設の概要

(1) 建物の構造

建 物	構 造
	鉄筋コンクリート造 地上2階建て

(2) 建物の面積等

建 築 延 面 積	2,138.810m ²
敷 地 面 積	2,219.166m ²

(3) 居室の概要

居室の種類	室 数	面 積
個 室	18室	11.86m ²
個 室	9室	11.71m ²
個 室	2室	12.80m ²

☆居室の変更：入居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、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、入居者やご家族（身元引受人）との協議のうえ決定するものとします。

(4) 主な設備等

種 類	面 積	備 考
共同生活室	82.18m ²	1階：うぐいす
共同生活室	84.35m ²	1階：ひばり
共同生活室	82.18m ²	2階：あおさぎ
トイレ	約3.15m ²	各ユニット3ヶ所
浴室	約15.06m ²	各ユニット1ヶ所、脱衣室含む
特浴室（機械浴槽）	35.21m ²	2階、脱衣室含む
医務室	11.41m ²	2階
地域交流スペース	116.77m ²	1階
洗濯乾燥室	5.39m ²	2階
汚物処理室	6.90m ²	1階

6. 職員の配置状況

当施設では、入居者に対して地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。（併設であるショートステイを兼務するものとします）

職 種	基 準	職 務 内 容
施設長（管理者）	1	施設の業務を統括するとともに、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法及び介護保険法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。
医師（嘱託医）	1 （非常勤）	入居者の診療、健康管理及び保健衛生管理を行う。
生活相談員	1	入退居における面接手続き事務等と入居者の処遇に関すること、苦情や相談に関する業務を行う。
介護職員	10名以上	入居者の日常生活の介護、援助を行う。
看護職員	2名以上	入居者の日常生活の介護、援助及び診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。
管理栄養士	1	嗜好を考慮した献立作成、栄養管理・栄養マネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供等の食事全般並びに栄養指導を行う。
機能訓練指導員	1	入居者が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ための訓練を行う。
介護支援専門員	1	入居者の要介護申請や調査に関すること、地域密着型施設サービス計画の作成等、入居者やその家族の苦情や相談に関すること、地域住民への相談援助等を行う。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

7. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施設長（管理者）	日 勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
医 師	週 1 回 以 上 : 各々1時間勤務
生活相談員	日 勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
介護職員	早 出 : 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 日 勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 遅 出 : 1 3 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0 夜 勤 : 2 2 : 0 0 ~ 7 : 0 0
看護職員	日 勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
管理栄養士	日 勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
機能訓練指導員	日 勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
介護支援専門員	日 勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

8. 施設サービスの内容

サービスの種類	サ ー ビ ス の 内 容
食 事	栄養士が立てた献立により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を配慮した食事を提供します。 入居者の自立支援の為、離床して食堂で食事を摂って頂くことを原則としています。必要に応じて、自室で摂る事も可能です。 朝食 8 : 0 0 ~ ＜食事時間＞ 昼食 1 2 : 0 0 ~ 夕食 1 8 : 0 0 ~
入 浴	週 2 回以上の入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位の保持が難しい方は、機械浴を使用して入浴することが出来ます。
排 泄	入居者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
口 腔 ケ ア	入居者の状況に応じて、適切な口腔ケアを行うと共に、ご自身で出来る事を続けられるよう適切な援助を行います。
着 替 え	生活の場である為、起床時・就寝時着替えを行うと共に、ご自身で出来る事を続けられるよう適切な援助を行います。
機 能 訓 練	機能訓練指導員により、個別機能訓練計画書を作成し、介護職員・生活相談員と協同して入居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減退を防止するための訓練を実施します。
健 康 管 理	医師や看護職員が中心となり、定期的な回診や健康管理を行います。
そ の 他	寝たきり防止のため、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、適切な自立を支援します。

9. サービス利用料金

(1) 介護保険給付サービス利用料金

下記の料金表によって、入居者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事及び居住費、その他加算に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、入居者の要介護度・介護負担限度額認定段階に応じて異なります。）

1 ユニット型地域密着型介護福祉施設サービス費 … 1 日につき

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス利用料金	6,820	7,530	8,280	9,010	9,710
自己負担額（1 割）	682	753	828	901	971
自己負担額（2 割）	1,364	1,506	1,656	1,802	1,942
自己負担額（3 割）	2,046	2,259	2,484	2,703	2,913

（単位＝円）

2 初期加算 … 30 円/日

入居日から起算して30日以内、また、30日を超える入院後に再入居した日から起算し30日以内の期間について、1日につき30円が加算されます。

3 安全対策体制加算 … 20 円/月

外部で研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること。入所時に1回のみ20円加算されます。

4 サービス提供体制強化加算（Ⅰ） … 22 円/日

介護職員総数の80%以上が介護福祉士国家資格取得者であることから、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）として1日につき22円が加算されます。

5 夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ … 46 円/日

夜間及び深夜の時間帯に、介護職員又は看護職員を基準の人員より1名以上多く配置している場合、夜勤職員配置加算（Ⅱ）イとして、1日につき46円が加算されます。

6 個別機能訓練加算（Ⅰ） … 12 円/日

入居者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行った場合、1日につき12円が加算されます。

7 個別機能訓練体制加算（Ⅱ） … 20 円/月

個別機能訓練体制加算Ⅰを算定している入居者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している場合、1箇月につき20円加算されます。

8 個別機能訓練加算（Ⅲ）… 20円/月

個別機能訓練加算（Ⅱ）を算定しており、かつ口腔衛生管理加算（Ⅱ）及び栄養マネジメント強化加算を算定していること。

入居者ごとに、機能訓練員が、個別機能訓練計画の内容等の情報その他個別機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報、入居者の口腔の健康状態に関する情報及び入所者の栄養状態に関する情報を相互に共有していること。

共有した情報を踏まえ、必要に応じて個別機能訓練計画の見直しを行い、見直しの内容について、理学療法士等の関係職種間で共有していること。

9 看護体制加算（Ⅰ）イ … 12円/日

常勤の看護師を1名以上配置している場合、1日につき12円が加算されます。

10 看護体制加算（Ⅱ）イ … 23円/日

入居者の重度化等に伴う医療ニーズに対する観点から、基準を上回る看護職員の配置を評価する加算。

看護職員を2名以上配置し、24時間連絡体制の確保等、一定の要件を満たす場合に1日につき23円が加算されます。

11 施設外泊時費用 … 246円/日

外泊や入院された場合で施設に在所していない日であっても、外泊又は入院の翌日から6日間（月をまたいで連続した場合は最長12日間）は、1日につき246円が自己負担となります。

12 栄養マネジメント強化加算 … 11円/日

常勤の管理栄養士を入居者50名に対し1人以上配置し、低栄養リスクが高い入居者に対し、多職種共同で作成した、栄養ケア計画に従い、週3回以上のミールラウンド（食事の観察）を行い、入居者ごとの栄養状態、嗜好等踏まえた食事の調整をすること。リスクが低い入居者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は、早期に対応すること。入居者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、1日につき11円加算されます。

13 療養食加算 … 6円/回

糖尿病食、肝臓病食など厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合、1回につき6円が加算されます。

14 経口移行加算 … 28円/日

医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂取している入居者ごとに経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成して、計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合、1日につき28円が加算されます。

15 経口維持加算（Ⅰ）… 400円/月

経口により食事を摂取する入居者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入居者に対し医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入居者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入居者ごとに経口による継続的な食事の摂取を進めるため特別な管理を行った場合に、1箇月につき400円が加算されます。

16 経口維持加算（Ⅱ） … 100円/月

協力歯科医療機関を定めている介護老人福祉施設が、経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合であって、入居者の経口により継続的の食事を摂取を支援するための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は、1箇月につき100円が加算されます。

17 口腔衛生管理加算（Ⅰ） … 90円/月

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入居者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行った場合に、1箇月につき90円が加算されます。

18 口腔衛生管理加算（Ⅱ） … 110円/月

口腔衛生管理体制加算Ⅰの要件に加え、口腔衛生等の管理に関わる計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している場合、1箇月に110円加算され

19 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） … 3円/月

入居者ごとに褥瘡の発生と関連性のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも3ヶ月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報等を活用していること。評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入居者ごとに、多職種で共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、計画に従い褥瘡管理を行いその内容や状態を定期的に記録していること。評価に基づき少なくとも3ヶ月に1回入居者ごとの褥瘡ケア計画を見直している場合に、1箇月につき3円加算されます。

20 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ） … 13円/月

褥瘡マネジメント加算Ⅰの算定要件を満たしている場合において、評価の結果が褥瘡が発生するリスクがあるとされた入居者等について褥瘡の発生がない場合に、1箇月につき3円加算されます。

21 排せつ支援加算（Ⅰ） … 10円/月

排せつに介護を要する入居者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時に評価するとともに、少なくとも6箇月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報等を活用していること。評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種で共同して排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施。少なくとも3箇月に1回、入居者ごとに支援計画を見直している場合に、1箇月につき10円加算されます。

22 排せつ支援加算（Ⅱ） … 15円/月

排せつ支援加算Ⅰの算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、又は、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合に、1箇月につき15円加算されます。

23 排せつ支援加算（Ⅲ） … 20円/月

排せつ支援加算Ⅰの算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合に、1箇月につき20円加算されます。

24 ADL維持等加算（Ⅰ） … 30円/月

評価対象利用期間が6箇月を超える入居者の総数が10人以上であり、入居者全員に対して、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6箇月目（6カ月目にサービス利用がない場合はサービスがあった最終月において、Barthel Indexを用いて適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。利用開始月の翌月から起算して6箇月目の月に測定したADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ADL利得）について、入居者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ1割の入居者を除いた者入居者を評価対象入居者等とし、評価対象入居者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること。

25 ADL維持等加算（Ⅱ） … 60円/月

ADL維持等加算Ⅰの評価対象入居者等の調整済ADL利得を平均して得た値が2以上であること。

26 自立支援促進加算 … 280円/月

医師が入居者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6カ月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定に参加する。医学的評価の結果、特に自立支援が必要であるとされた人毎に、多職種共同で自立支援計画を作成し支援計画にしたがったケアを実施。又、少なくとも3ヶ月に1回、入居者ごとに支援計画を見直す。医学的評価等の結果等を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する場合に、1箇月につき280円加算されます。

27 科学的介護推進体制加算（Ⅰ） … 40円/月

入居者ごとのADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況、その他の入居者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合に、1箇月に40円加算されます。

28 科学的介護推進体制加算（Ⅱ） … 50円/月

科学的介護推進体制加算Ⅰで厚生労働省に提出する情報に加え、疾病の状況を提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合に、1箇月に50円加算されます。

29 若年性認知症入所者受入加算 … 120円/日

若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定め、当該入居者の特性やニーズに応じたサービスの提供について、1日につき120円が加算されます。

30 認知症ケア加算（Ⅰ） … 3円/日

施設における入居者の総数のうち、日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が半数以上であり、認知症介護に係る専門的な研修を修了している、介護職及び看護職を対象者の数が20人未満の場合に1名、20人以上である場合には、10名又はその単数を増すごとに1名を加えて得た職員を配置し、チームとして専門的なケアを実践し、職員に対して認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催している場合に、1日3円加算されます。

31 認知症チームケア推進加算（Ⅰ）… 150円/月

（１）事業所又は施設における利用者又は入所者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であること。

（２）認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応（以下「予防等」という。）に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者又は認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。

（３）対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施していること。

（４）認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を行っていること。

32 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）… 120円/月

（Ⅰ）の（１）、（３）及び（４）に掲げる基準に適合すること。

・認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。

33 退所前連携加算 … 500円

入居者の退居に先立って、居宅介護支援事業者の介護支援専門員と連携し、退居後の居宅における居宅サービスの利用上必要な調整を行った場合に、1回に限り500円が加算されます。

34 退所前訪問相談援助加算 … 460円/回

入居者の退居に先立って職員が、入居者が退居後生活する居宅を訪問し、入居者及びその家族に対して退居後の居宅サービス等について相談援助を行った場合、入居中1回（入居後早期に退所前訪問相談援助が必要と認められる場合は2回）を限度として460円が加算されます。

35 退所後訪問相談援助加算 … 460円

入居者の退所後30日以内に入居者の居宅を訪問して相談援助を行った場合に、1回に限り460円が加算されます。

36 退所時相談援助加算 … 400円

退居時に入居者及び家族等に対して、退居後の居宅サービス等について相談援助を行い、退居の日から2週間以内に入居者の居宅地を管轄する市町村等に対して、入居者の介護状況を示す文書を添えて入居者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供した場合に、1回に限り400円が加算されます。

37 退所時情報提供加算 … 250円/回

医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等1人につき1回に限り算定する。

38 退所時栄養情報連携加算 … 70円/回

厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入居者で管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合、1月につき2回を限度として所定単位数を算定する。

39 認知症行動・心理症状緊急対応加算 … 200円/日（7日間）

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入居することが適当であると判断した入所者に対し、入居日から7日を限度として、1日につき200円が加算されます。

40 看取り介護加算（Ⅰ）

看取りに関する指針を定め、常勤の看護師を1名以上配置し、医師が一般に認められる医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した入居者について看取り介護を行った場合、死亡日以前31日以前45日以下については1日につき72円を、死亡日以前4日以上30日以下については1日につき144円を、死亡日の前日及び前々日については1日につき680円を、死亡日については1日につき1,280円が加算されます。ただし、退居した日の翌日から死亡日までの間は加算されません。

41 特別通院送迎加算 … 594円/月

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ものに対して、1月に12回以上、通院のため送迎を行った場合

42 協力医療機関連携加算 … 100円/月（令和6年度） 50円/月（令和7年度～）

① 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。

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

③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

これら3つを満たしていること

43 協力医療機関連携加算 … 5円/月

上記①～③以外の場合

44 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10円/月

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にしていること。

見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

45 新興感染症等施設療養費 … 240円/日

入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症（現時点において指定感染症はない）に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として算定する。

46 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）… 10円/月

感染症法に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。

○ 協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。

○ 診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。

47 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）… 5円/月

診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。

48 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

令和6年6月より49介護職員処遇改善加算、50介護職員等特定処遇改善加算、51介護職員等ベースアップ等支援加算が1本化となり、介護職員等の処遇改善に要する加算として、施設サービス費と各加算を合算した額に、0.14を乗じた額が加算されます。

◎上記の2～47の加算料金は介護保険割合証で1割の方の負担額です。

(2) 介護保険給付対象外サービス利用料金

1 食 費

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
令和7年6月1日 より(1日あたり)	300円	390円	650円	1,360円	1,760円

2 居住費

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
自己負担料金 (1日あたり)	880円	880円	1,370円	1,370円	2,066円

※ 入居者の食事費及び居住費にかかる費用(1日あたり)。但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金額(1日あたり)のご負担となります。

3 居室確保料

外泊又は入院時に居室を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。介護負担限度額認定を受けている方(利用段階第1段階～第3段階)は、施設外泊時費用(246円)算定時は通常の負担限度額を、それ以外の期間はユニット型個室料金を1日につき2,006円のご負担となります。(令和6年8月より、2,066円に変更)

4 理美容料金 … 実費

入居者の希望により、出張による理美容サービスをご利用いただけます。ただし、実費自己負担となります。

5 貴重品管理サービス … 1,000円/月

入居者の希望により、別に定める預り金管理規程に基づき、預金通帳・印鑑等の保管サービスのほか、公共料金等の支払い代行等のサービスを行います。

6 診察代・薬代 … 実費

医療機関への受診については、医療保険適用のため実費自己負担となります。

7 特別な食事(酒類を含む) … 実費

入居者の希望に基づいて特別な食事を提供した場合に実費自己負担となります。

8 教養娯楽費 … 実費

入居者の希望によりレクリエーション活動に参加して頂くことができます。材料代等の実費を頂く場合があります。

9 複写物の交付 … 片面1枚につき10円

入居者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧出来ますが、複写物を必要とする場合には、実費をご負担頂きます。

10 日常生活上必要となる諸費用 … 実費

日常生活に要する費用(衣類、歯ブラシ等)で、入居者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用は実費を負担頂きます。オムツ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。

11 クリーニング費用 … 実費

クリーニング業者に依頼しなければならない衣類に関しては実費がかかります。

12 交通費 … 実費

江別市外の病院などへ通院する際の送迎に要する費用を公共交通機関相当の実費がかかります。

10. 利用料金のお支払い方法

毎月10日以降に「9. サービス利用料金」に記載の利用料金を基に算定した前月分利用料等を利用明細の記載された請求書により請求致しますので、末日までに下記の方法にてお支払い下さい。

[お支払い方法]

- (1) 施設窓口でのお支払い(月～金、8:30～17:00)
- (2) 下記指定口座への振り込み(振り込み手数料は入居者のご負担となります。)
- (3) 指定金融機関口座からの自動引き落とし
金融機関名 北洋銀行 江別中央支店
口座番号 (普通) 3568720
口座名義 社会福祉法人 英寿会 理事長 野呂英行

※ 上記(2)、(3)でお支払いの場合、領収書は次月請求書に同封して送付致します。

※ 利用料支払いについては、入居者の身元引受人(家族等)が責任を持って、お支払い頂くことをご了承願います。

※ 3箇月を超えて利用料が未納の場合は、退居して頂く場合がございます。

11. 入居者の入院期間中の取扱

施設は、病院又は診療所に入院する必要が生じた入居者において、入院後概ね3箇月以内に退院することが明らかに見込まれる場合は、その入居者及び家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設の入居利用が円滑にできるようにするものとする。

12. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者の希望又は施設の医師の指示により、下記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、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。)

(1) 協力医療機関

医療機関の名称	(医)英生会 野幌病院
所在地	江別市野幌町53番地5
電話番号	(011)382-3483
診療科目	内科・整形外科

(2) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	すみえ歯科医院
所在地	江別市野幌若葉町45番地13
電話番号	(011)384-4182

1 3. 秘密の保持と個人情報の保護

施設は、入居者に対してサービスを提供する上で知り得た入居者及び家族に関する情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、正当な理由なく第三者に漏らしません。また入居者や家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者の管理の下保管し、処分の際にも漏洩の防止に努めます。ただし、施設サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や主治医、その他サービス事業者との連絡調整、入居者が退居する場合に居宅介護支援事業者等に入居者の入居時の情報を提供する等必要な場合にのみ使用します。

上記個人情報の使用にあたり、同意書を作成し記名押印を頂き、使用するものとします。

※ 施設では入居者の個人情報について適切に保護し、管理することに努めますが、下記の事項に関して、ご承諾をお願いします。

- ◎ 入居案内（電話での入所問合せも含む）
- ◎ 居室前の入所者の名札の掲示、食事膳・薬の名前の表示
- ◎ 行事等で撮影した写真の掲示及び掲載
- ◎ 入居者の容態変化に伴う緊急対応・連絡を必要とする場合

上記について、不都合のある場合はお申し出下さい。

※ 職員の写真を撮影する場合等、個人情報保護法に準じて事前に本人の同意を受けて下さい。職員の写真や動画、録音等を無断でSNS等に掲載することは、禁止行為にあたります。

1 4. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(1) 苦情の受付

①当施設における苦情の受付

苦情等受付窓口（担当者）	受付時間	ご利用方法
生活相談員	月～金 8:30～17:30	・電話 (011)391-9111 ・FAX (011)380-3555 ・面接（相談室又は応接室） ・意見箱（地域交流スペースに設置）

②その他の苦情受付機関

○江別市役所 健康福祉部 介護保険課

〒067-8674 江別市高砂町 6

TEL(011)381-1067

FAX(011)381-1073

○北海道福祉サービス運営適正化委員会（北海道社会福祉協議会）

〒060-0002 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目

北海道立道民活動センター（かでの 2・7） 5 階

TEL(011)204-6310

○北海道国民健康保険団体連合会

〒060-0062 札幌市中央区南 2 条西 1 4 丁目

TEL(011)231-5161

FAX(011)233-2178

(2) 苦情解決の体制及び手順

①苦情の受付

苦情受付担当者は、入居者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に苦情内容の詳細把握を行います。(内容、希望、第三者委員会への報告要否、第三者委員の話し合いへの立会要否)

②苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

③苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は職員代表による苦情解決委員会を別に組織し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

④再発防止

苦情対応についての内容・対応結果等について台帳管理を行い、苦情の処理後も職員教育等を徹底して、再発防止に努めます。

(3) 当施設の第三者委員 評議員 工藤 祐三 氏

1 5. サービス提供における事故発生時の対応

(1) サービスを行っている際に、入居者の病変及び事故が生じた場合必要な措置を講じるとともに以下の対応を行います。

①身元引受人及び連帯保証人へ電話等により連絡する。

②急を要する場合は施設の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。

③必要に応じて江別市（保険者）へ報告する。

(2) 当施設における再発防止策

①事故防止のための委員会、職員への研修を定期的に行うものとする。

②事故報告書に基づき、委員会にて調査検討し、防止策の検討作成を行う。

③再発を防止するため、事故発生時の報告、分析、防止策等を職員へ周知徹底し体制を整備するものとする。

1 6. 身体拘束について

原則として入居者に対し身体拘束は行いません。ただし、自傷他害のおそれがある等、緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、身体拘束その他使用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録に記載することとします。また、入居者又は身元引受人に対して、身体拘束の必要性を説明し、文書により同意を得るものとします。

1 7. 虐待防止について

当施設は、利用者の人権の擁護及び虐待防止のために、必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する専任者 事務長

②成年後見制度の利用を支援しています。

③苦情解決体制は14のとおり、整備しています。

④従業者に対する虐待防止を啓発・普及のための研修を実施しています。

1 8. ハラスメントについて

当施設は、職員が安心して利用者にサービス提供が行えるようハラスメントについての指針やマニュアルを整備し、必要な研修を実施しています。

又、利用者・ご家族様からのハラスメントについても対応することとなっています。

①事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

②パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。

19. 非常災害時の対策

非常時の対応・対策	・当施設の消防計画を基に対応を行います。 ・関係機関への通報体制等、定期的に職員に周知を行います。
避難訓練及び防災設備	当施設は、年1回以上の総合避難訓練、年2回以上の防火教育及び基本訓練（うち1回は夜間を想定した訓練）を実施します。 <主要防火設備> ・スプリンクラー及び防火扉・シャッター ・避難階段及び誘導灯 ・屋内外消火栓及び消火器 ・自動火災報知機
消防計画等	<届出日> 平成26年4月11日 <防火管理者> 塩出 紳一郎

20. 運営推進会議

当施設では、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供にあたり、サービスの提供状況等について定期的に報告するとともに、その内容についての評価・要望・助言を受けるため、下記の通り運営推進会議を設置しています。

構成	入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、江別市職員又は地域包括支援センターの職員、地域密着型介護老人福祉施設について知見を有する者等
開催	隔月で開催
議事録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について議事録を作成

21. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居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）金銭・貴重品について

- ① 貴金属・多額の現金・預金通帳・カード類等は、極力持参されないようお願い致します。但し、事情のある場合に関しては、施設でお預かり致しますのでご相談下さい。（貴重品管理サービス：有料）また、個人管理の下での紛失・破損・盗難には責任を負いかねます。

（2）面会について

- ① 面会は8時から20時までとなっております。
- ② 面会の際は、面会簿にお名前をご記入下さい。（面会者全員）
- ③ 居室での飲食及び大きな声での談話など他の人の迷惑にならないようお願い致します。
- ④ お酒、生ものやお餅などの持込みはご遠慮下さい。その他食品を持ちこまれる場合は、誤飲・窒息等の危険防止のために、必ず職員へお伝え下さい。また、食中毒の時期によっては、食品の持込みを禁止させて頂く場合があります。
- ⑤ 他の入居者の方への差し入れはご遠慮願います。

（3）外出・外泊について

- ① 許可が必要となりますので、事前に所定の用紙にてお申し出下さい。

(4) 喫煙について

- ① 施設内は禁煙です。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共同生活室、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意又は無断での使用により施設又は設備に破損等が発生した場合には入居者の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。

(6) その他

- ① 入居者の施設内用の靴は、靴紐が無いものをご用意下さい。また、スリッパは転倒の危険性もあるため禁止とさせていただきます。
- ② 安全管理の為、ハサミ、剃刀、ナイフ類の持込みは禁止させていただきます。
- ③ 防火管理の為、煙草、ライター、マッチは預からせて頂きます。
- ④ 居室への電化製品の持込みは、居室内での介助に支障が無い範囲でお願い致します。また、ストーブや電気毛布、ハロゲンヒーターなど、火気となる物や、火傷の危険がある物については禁止とさせていただきます。品目により電気料金が別途必要となります。
- ⑤ カーテンは防火加工されている物であれば、お持込み頂き交換する事は可能です。
- ⑥ 施設内での宗教活動及び政治活動は一切禁止とさせていただきます。
- ⑦ 第3者評価機関による評価は現在行っておりません。
- ⑧ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合、サービス契約を解除することもあります。

地域密着型介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者	住 所	北海道江別市西野幌9 2 番地1 6
	法 人 名	社会福祉法人 英寿会
	施 設 名	地域密着型介護老人福祉施設かつこうの杜
	事業所番号	0 1 9 1 0 0 0 2 7 2
	代 表 者 名	理事長 野 呂 英 行

㊞

説明者	職 名	生活相談員
	氏 名	

㊞

私は、本書面に基づいて、地域密着型介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項の説明を受け同意します。

令和 年 月 日

入居者	住 所	_____
	氏 名	_____
	(代筆者： 続柄：)	

㊞

住 所 _____

代理人	氏 名	_____
	続 柄	_____

㊞

身元引受人	住 所	_____
	氏 名	_____
	続 柄	_____

㊞