

令和8年6月1日

重要事項説明書 特別養護老人ホームかたやなぎ（特別養護老人ホーム）

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人ふれあいコープ
- (2) 法人所在地 栃木県宇都宮市緑5丁目13-6
- (3) 電話番号 028-616-6500
- (4) 代表者氏名 理事長 竹内 明子
- (5) 設立年月 平成 18年 11月 14日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所種類 指定介護老人福祉施設
- (2) 事業所目的 利用者が住み慣れた地域で生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自宅で自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、介護保険法令に従い、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスを提供します。
- (3) 事業所名称 特別養護老人ホームかたやなぎ
- (4) 事業所番号 第0970302089号
- (5) 所在地 栃木県栃木市片柳町4丁目14番43-18号
- (6) 電話番号 0282-25-7766
- (7) 管理者氏名 鈴木 陽美
- (8) 運営方針 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者が家庭的な環境のもとで日常生活の介助を通じて安心と尊厳のある生活を営むことができるよう支援します。
- (9) 開設年月日 平成30年 6月 1日
- (10) 登録定員 50人（1ユニット当たりの定員10人、ユニット数：5）
- (11) 居室等概要 当事業所では全室個室、キッチン、リビングで構成されたユニット（小規模生活単位）にそれぞれ10人の利用者が生活します。居室には洗面台が備え付けられ、自宅と同じように生活できる環境を作り出しています。

居室・設備の種類	室数	備 考
個 室	60 室	10 室で1 ユニット（小規模生活単位）、6 ユニット 全室洗面所設置
食 堂	6 室	各ユニットにあります
機能訓練室	6 室	各ユニットにあります
浴 室	7 室	一般浴槽
診 療 所	1 室	一般診療室

※短期入所生活施設と併せて表示

※ 上記は、栃木県が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている施設設備です。

☆ 居室の変更：ご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、ご契約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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

3. 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	24 時間

4. 職員の勤務体制

区分	勤務体制
昼間の体制	勤務時間： 早出 6：45～15：45
	日勤 8：00～17：00
	遅出 11：00～20：00
	準夜 13：15～22：15
夜間の体制	勤務時間： 夜勤 22：00～翌朝7：00

5. 職員の配置状況

職員の配置については、介護保険上の基準を遵守しています。

2026.6 現在

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算	業 務 内 容
管理者	1 人			サービス管理全般
医師		1 人		診療、健康管理等
生活相談員	1 人以上			生活上の相談等
栄養士または 管理栄養士	1 人以上			栄養管理等
調理員	1 人以上			調理
機能訓練指導員	1 人以上			リハビリ、機能回復訓練等
介護支援専門員	1 人以上			ケアプランの立案・管理等
事務職員		1 人以上		一般事務等
看護職員	1 人以上	1 人以上		健康管理業務等
介護職員	20 人以上	1 人以上		日常介護業務等

※職員数は短期入所生活施設と併せて表示

6. 当事業所が提供するサービス

当事業所が提供するサービスは施設ケアサービス計画（以下「ケアプラン」という）に定められた内用を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し支援を提供するものです。

- （１）指定介護老人福祉施設（以下「事業所」という）は、利用者の介護度に応じて、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行います。
- （２）事業所は、利用者１人１人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行います。
- （３）事業所は、ケアプランに基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- （４）事業所の職員等は、サービスの提供に当たって懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家庭等に対しサービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行います。
- （５）事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- （６）事業所は、利用者及びその家族等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事業所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、利用者及びその家族等と協議のうえ決定するものとします。
- （７）社会福祉法人ふれあいコープのサービス利用について
 - ①「１０の基本介護」を基本方針として支援を行います。支援内容について十分に説明を受け、理解、納得してサービス提供を受けます。
 - ②生活リハビリを基本とし、それに伴いサービス提供中に転倒、骨折が起こりうる場合があることに了承し同意します。
 - ・筋力低下に伴い転倒による骨折を減らすための生活リハビリを実施します。
 - ・拘束（ベッド柵など）を行いませんので、移動による転倒、骨折の可能性があります。
 - ③看取りについて連携を充実させる観点から「ターミナルケアに関する同意書」を作成し、その意向に沿ったケアを行います。
 - ④姿が見えない（事業所からいなくなった）場合、職員等が搜索をしますが、気づいてから１０分以上経過しても見つからない場合は家族等と関係先に連絡し、搜索に協力を求めることに同意します。家族等には警察への通報意向を確認します。

7. サービスの詳細については以下のとおり

サービス項目	サービスの内容
① 介護	ケアプランに沿って着替え・排泄・食事・入浴等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添い等を行います。
② 食事時間等	朝食： 8時00分～ 昼食：12時00分～ 夕食：18時00分～ 以上の他、湯茶等のサービスがあります。 食事時の場所や時間は入居者の意向に沿いながらご対応させていただきます。
③ 入浴	最低、週に2回入浴できます。 ただし、入居者の状態または意向に応じ、清拭となる場合があります。
④ 機能訓練	機能訓練指導員等により、入居者の心身等の状況に応じて機能回復訓練を実施します。
⑤ 生活相談	介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。
⑥ 健康管理	定期的に嘱託医の往診があります。 当施設では、年2回、健康診断を行います。
⑦ 行政手続代行	介護保険に関わる行政手続の代行をいたします。
⑧ 日常費用支払代行	介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・支払代行を行います。 日常生活品の購入代金等、入居者の日常生活に要する費用で入居者個人が使用するものに要する費用は、実費をご負担いただきます。
⑨ 金銭等の出納管理	金銭等の出納管理を行います。
⑩ 所持品等の保管	特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。 ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。 詳しくは、職員にお尋ねください。
⑪ レクリエーション、クラブ活動	季節ごとに、地域の方やボランティアの協力を頂きながら、催しものを行います。 各ユニットにて、楽しんで頂ける行事も企画しています。
⑫ 居室	全室個室です。居室は、入居者の身体状況等により施設側で決めさせていただきます。 入居後、フロア・居室変更することもあります。
⑬ 安全管理	防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。
⑭ 受診	入居者が疾病、けが等で病院への受診が必要となったときはご家族にも受診協力をお願いしております。
⑮ 緊急時の対応	体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

8. サービス利用料金

(1) 介護サービス費用

	サービス内容		1日当りの単位数と自己負担額目安				
			単位数	介護報酬額	1割	2割	3割
①介護保険料	介護度	要介護1	670 単位/日	6,794 円	679 円	1,359 円	2,038 円
		要介護2	740 単位/日	7,504 円	750 円	1,501 円	2,251 円
		要介護3	815 単位/日	8,264 円	826 円	1,653 円	2,479 円
		要介護4	886 単位/日	8,984 円	898 円	1,797 円	2,695 円
		要介護5	955 単位/日	9,684 円	968 円	1,937 円	2,905 円
②加算額 (共通)	※①夜勤職員配置加算Ⅱ 2		18 単位/日	183 円	19 円	37 円	55 円
	※②看護体制加算Ⅰ 1		6 単位/日	61 円	7 円	13 円	19 円
	※③日常生活継続支援加算 2		46 単位/日	467 円	47 円	94 円	141 円
	※④栄養マネジメント強化加算		11 単位/日	112 円	12 円	23 円	34 円
③加算額 (個別) (状況によって個別に発生する加算です。)	※⑤安全対策体制加算		20 単位/入居時1回	203 円	23 円	41 円	61 円
	※⑥初期加算		30 単位/日	305 円	31 円	61 円	92 円
	※⑦個別機能訓練加算Ⅰ		12 単位/日	122 円	13 円	25 円	37 円
	※⑦個別機能訓練加算Ⅱ		20 単位/月	203 円	20 円	41 円	61 円
	※⑧療養食加算		6 単位/回	61 円	7 円	13 円	19 円
	※⑨経口維持加算Ⅰ		400 単位/月	4,056 円	406 円	812 円	1,217 円
	※⑩経口維持加算Ⅱ		100 単位/月	1,014 円	102 円	203 円	305 円
	※⑪口腔衛生管理加算		110 単位/月	1,116 円	112 円	224 円	335 円
	※⑫入院・外泊中の費用		246 単位/日	2,495 円	250 円	499 円	749 円
	※⑬退居前後訪問相談援助加算		460 単位/回	4,665 円	467 円	933 円	1,400 円
	※⑭退居時相談援助加算		400 単位/回	4,056 円	406 円	812 円	1,217 円
	※⑮退居前連携加算		500 単位/回	5,070 円	507 円	1,014 円	1,521 円
	※⑯看取り介護加算1		72 単位/日	730 円	73 円	146 円	219 円
	※⑰看取り介護加算2		144 単位/日	1461 円	147 円	293 円	439 円
	※⑱看取り介護加算3		680 単位/日	6,896 円	690 円	1,380 円	2,069 円

	※⑱看取り介護 加算 4	1,280 単位/日	12,980 円	1,298 円	2,596 円	3,894 円
	※⑳配置医師緊急 時対応加算 早朝・夜間	650 単位/回	6,591 円	660 円	1,319 円	1,978 円
	※㉑配置医師緊急 時対応加算 深夜	1,300 単位/回	13,182 円	1,319 円	2,637 円	3,955 円
	※㉒褥瘡マネジ メント加算 (Ⅰ)	3 単位/月	31 円	3 円	6 円	9 円
	※㉒褥瘡マネジ メント加算 (Ⅱ)	13 単位/月	132 円	13 円	26 円	40 円
	※㉓科学的介護 推進加算 Ⅰ	40 単位/月	406 円	41 円	81 円	122 円
	※㉓科学的介護 推進加算 Ⅱ	50 単位/月	507 円	51 円	101 円	152 円
	※㉔ADL 維持等 加算 Ⅰ	30 単位/月	304 円	30 円	61 円	91 円
	※㉔ADL 維持等 加算 Ⅱ	60 単位/月	609 円	61 円	122 円	183 円
	※㉕自立支援促 進加算	280 単位/月	2839 円	284 円	568 円	852 円
	※㉖排せつ支援 加算 (Ⅰ)	10 単位/月	101 円	10 円	20 円	30 円
	※㉖排せつ支援 加算 (Ⅱ)	15 単位/月	151 円	15 円	30 円	45 円
	※㉖排せつ支援 加算 (Ⅲ)	20 単位/月	203 円	20 円	41 円	61 円
	※㉗生産性向上推 進体制加算 (Ⅰ)	100 単位/月	1,014 円	101 円	202 円	303 円
	※㉗生産性向上推 進体制加算 (Ⅱ)	10 単位/月	101 円	10 円	20 円	30 円
④介護職員等処遇改善加算Ⅰ (ロ)	①・②・③の合計額に 17.6%相当の介護職員処遇改善加算が加 わります					
利用料合計	①・②・③・④を合計した金額					

※ 加算の用語説明は別表 1 に明記しています。

※ 自己負担額の割合は、介護保険負担割合証に応じた額になります。

※ 上記の金額は、その左に掲げた介護報酬所定の単位に 1 単位当たり 10.14 円の地域区分単価を乗じ、入居者に負担いただく 1 割、2 割又は 3 割相当の額を目安として記載しています。実際の請求額は、単位数合計に乘じる計算となりますので、多少の端数誤差が生じます。

(2) 介護保険適用外の費用

料 金 区 分			自己負担額
①滞在費	滞在費 (第 1 段階)	生活保護を受けている方。本人、世帯全員が 市民税非課税で高齢福祉年金を受給者であり、 本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下 の方。	880 円/日

	滞在費（第2段階）	本人、世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入額と合計所得金額の合計額が80万円以下であり、本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下の方。	880 円/日
	滞在費（第3段階）	本人、世帯全員が市民税非課税で第1段階または第2段階以外の方。 (年金収入等 80 万円超 120 万以下)	1,370 円/日
	滞在費（第4段階）	世帯に、市民税課税者がいて、本人が市民税非課税の方。市民税が課税されている方。	2,066 円/日
	入院・外泊中の居室代	入院や外泊をした場合、1月通算の入院、外泊日数6日を限度として通常の滞在費を頂きます。7日目からは一律1日あたり2,066円の居室代を頂きます。	2,066 円/日
②食費	食費（第1段階）	生活保護を受けている方。本人、世帯全員が市民税非課税で老齢福祉年金を受給者であり、本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下の方。	300 円/日
	食費（第2段階）	本人、世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入額と合計所得金額の合計額が80万円以下であり、本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下の方。	390 円/日
	食費（第3段階①）	本人、世帯全員が市民税非課税で第1段階または第2段階以外の方。 (年金収入等 80 万円超 120 万以下)	650 円/日
	食費（第3段階②）	本人、世帯全員が市民税非課税で第1段階または第2段階以外の方。 (年金収入等 120 万円超)	1,360 円/日
	食費（第4段階）	世帯に、市民税課税者がいて、本人が市民税非課税の方。市民税が課税されている方。 (朝：400 円 昼：700 円 夕：700 円)	1,800 円/日

(3) 日常費用受入支払代行・出納管理として、1ヶ月あたり1,000円頂きます。

(4) その他希望されるサービスに関する料金

- ① 理美容費 実費。
- ② 個人的な趣味活動・レクリエーション・嗜好品・補食・予防接種等は実費分。
- ③ 外出による外食・旅行・映画・音楽鑑賞などの参加費は実費分。
- ④ 室内に電気を使用する毛布、加湿器等及びテレビを設置する場合等の電気料およびアンテナ使用・受信料として1個につき1日50円。
- ⑤ 衣服などの日常生活用品の購入代行を行う場合で、特に入居者が指定した店舗又は施設周辺では購入が困難な生活用品の購入代行を行った場合、実費がかかることがあります。
- ⑥ 新聞、電話等の個人的な希望に関しましては、個人契約とし、支払い等はご家族にお願いします。
- ⑦ 日常生活に必要な消耗品を希望され、施設が提供する場合は実費分。

(5) 支払方法

料金を月ごとに集計し、請求しますので翌月27日に指定銀行口座から引き落としになります。事業者は領収証を発行します。

(6) 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、事前にご説明し、ご承諾をいただきます。

(7) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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・入院治療を義務づ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 栃木メディカルセンターしもつが

栃木市大平町川連 420-1

診療科 内科・外科・整形外科等

②協力歯科医療機関

＊医療機関の名称 前橋歯科

栃木市菌部町 2 丁目 3-3

診療科 歯科

9. 入退居について

(1) 入居について

入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員に入居の旨お伝えください。

(2) 退居について

① 入居者のご都合で退居される場合

退居を希望する日の 7 日前までに文書でお申し出ください。

② 以下の場合、文書での届出がなくても、契約を終了となります。

イ. 入居者が、契約締結時にその身体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、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

ロ. 入居者のサービス料金の支払いが、正当な理由なく支払い期限を越えて遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、その催告の日から 15 日以内に支払われない場合

ハ. 入居者が病院または診療所に入院し、明らかに 3 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 3 ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合

ニ. 入居者が故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい背信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

ホ. やむを得ない事由により施設を閉鎖または縮小する場合

ヘ. 入居者が他の介護保険施設に入居した場合、もしくは死亡した場合

ト. 入居者が要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援と認定された場合、この契約

は終了します。

- (3) 上記(2)による退居が行われ契約が終了した場合であって入居者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降に施設を利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。

10. 衛生管理等

感染症対策の強化と事業継続に向けた取り組みについて

- (1) 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止等に関する取り組みとして、年2回の研修、3ヶ月に1回以上感染症対策委員会を設置して指針を整備し、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 感染症が発生した場合であっても、必要なサービスの事業継続計画に基づき、研修や訓練を実施します。
- (4) その他政府通達、関係法令等に従い時節柄や感染状況に合わせた対応を実施します。

11. 緊急時における対応

- (1) サービス提供を行っているときに入居者に症状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。嘱託医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、自治体、緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとします。
- (4) 事業所は、入居者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (5) 事業所は、損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険、任意保険）に加入しています。

12. 非常災害における対応

- (1) 非常時には、避難計画に則って対応を行います。また、入居者も参加する避難訓練を年に2回実施します。防火管理者：鈴木陽美
消火設備等：消火器、自動火災報知機、スプリンクラー、避難誘導灯、ガス漏れ探知機 他
- (2) 災害に関する取り組みとして、年2回以上安全衛生委員会を設置して指針の整備を実施します。
- (3) 災害が発生した場合であっても、必要なサービスの事業継続に向けた計画等の策定、研修や訓練を実施し、入居者の健康、身体、生命を守るために必要なサービスを提供し続けられるように努めます。また、状況により事業を一時的に縮小や停止しても早期に復旧できるように努めます。
- (4) その他政府通達、関係法令等に従い非常災害の種類、規模に合わせた対応を実施します。

13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- (1) 実施の有無 : なし

- (2) 実施日 : 令和 年 月 日
- (3) 実施評価機関の名称 :
- (4) 評価結果の開示状況 :
- (5) アンケート調査、意見箱等入居者の意見等を把握する取り組み : あり

14. 苦情の受付

事業者は、提供したサービスに関する入居者等からの苦情、要望、相談等を受け付ける窓口を設置しています。気になることがございましたら遠慮なく申し出ください。

- (1) 当事業における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情解決責任者 : 施設長 鈴木 陽美
苦情受付担当者 : 生活相談員 藤掛 裕之介
受付時間 : 8 : 30 ~ 17 : 30
連絡先 : 0282-25-7766

- (2) 行政等の受付機関

受付窓口 : 栃木市役所 地域包括ケア推進課
受付時間 : 平日(月曜日~金曜日) 8 : 30 ~ 17 : 15
連絡先 : 0282-21-2251

受付窓口 : 栃木県国民健康保険団体連合会
受付時間 : 平日(月曜日~金曜日) 9 : 00 ~ 17 : 00
連絡先 : 028-643-2220

- (3) 第三者委員

阿部 健一
増山 民江

15. 個人情報の保護

- (1) 事業所は、入居者及びその家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 事業所は、入居者から予め文書で同意を得ない限り、会議等において入居者の個人情報を用いません。また、入居者の家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、会議等において入居者の家族等の個人情報を用いません。
- (3) 職員は、入居者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (4) 事業所が管理する情報については、入居者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、入居者目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は

入居者の負担となります。)

16. 守秘義務等

- (1) 事業者及び職員は、サービス提供をする上で知り得た入居者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (2) また、この秘密を保持する義務は、サービス契約が終了した後においても継続します。
- (3) 事業所は、職員がサービス提供する上で知り得た入居者及びその家族等の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を職員等と雇用契約の際に署名を得るものとします。

17. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。
- (2) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (3) 入居者及びその家族等からの苦情処理体制の整備をします。
- (4) その他虐待防止のため、事業所はサービス提供中に、職員又は入居者の関係者などによる虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかにこれを自治体に通報するものとします。

18. 身体的拘束の禁止

- (1) 事業所は、入居者の生命、又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、入居者に対する具体的拘束その他の行動を制限する行動は行いません。
- (2) 身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の記録の整備や手続き等、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し、適正な取扱いにより行うものとします。

19. 情報公開

契約書のひな形	利用希望者に公開
重要事項説明書のひな形	利用希望者に公開
運営規定の閲覧	利用希望者に公開
事業計画書の閲覧	利用希望者に公開
収支予算書の閲覧	利用希望者に公開

20. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 入居者及びその家族等は他の入居者や職員若しくは事業所に対して、大きな怒鳴り声などによる恫喝、相手を怖がらせる威嚇、侮辱的な発言及び威圧的な言動などの精神的な暴力、物を投げる、たたく及び強くつかむなどの身体的暴力、相手の意に沿わない性的言動などのセクシャルハラスメント、意図的な破損及び汚損、適度ないたずら、待ち伏せ、付きまとい等の嫌がらせ、長時間にわたる叱責、優先的な地位の入居者及び権威を示しての言動、故意に

自らを害する自傷行為、金銭などの要求、SNSでの誹謗中傷やそれを利用した脅迫、周囲の者が不快に感じる言動など、健全な事業所運営に大きな影響を及ぼす著しい迷惑行為は禁止します。

(2) 前項、サービス利用期間中に発生した事象においては入居者及びその家族等と事業所が十分に話し合い、事業所は改善等を要望していく事を目指しますが、改善なき場合はサービスの停止、契約の解除及び法的手続きなどのしかるべき手段を講じることがあります。

(3) 事業所において他の入居者や職員に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

(4) 保証人は以下の責務を負います。

①入居者が入所又は退所する際の手続き（契約・契約変更・契約解除・契約終了）の義務が生じます。

②入居者が月々の利用料を滞納した場合、事業所は保証人に対し請求することとし、保証人はその責務を負う義務があります。

※保証金限度額上限は100万円とします。（算出方法：1カ月の利用料の最高額（要介護度5自己負担割合3割）の3か月分の利用料金を想定又は入居者が施設に損害を与えた時の債務保証としてこの金額を設定しています。）

③入居者が認知症などの進行により、意思疎通・決定が難しくなった場合、保証人にその判断を委ねることになります。

④入居者が死亡した場合又は何らかの事情で退所する場合、保証人は入居者の身元引受先となります。同時に退所時の私物の引き取り、未払い料金の精算などを速やかに行う義務が生じます。

⑤事業所は、保証人が契約を継続し難いほどの背信行為等、健全な事業所運営に大きな影響を及ぼす著しい迷惑行為を禁止します。この場合等、事業所は改善等を要望していくことを目指しますが、改善なき場合は保証人を変更することができます。

契約締結にあたり上記の説明を受け、内容に同意したことを証するため、本重要事項説明書を2通作成し入居者、事業所が署名の上、各1通保持するものとします。

令和 年 月 日

入居者 住所

氏名

代筆者 氏名 続柄（ ）

代筆理由

保証人 住所

氏名

本人との関係

事業所 法人名 社会福祉法人ふれあいコープ

事業所名 特別養護老人ホームかたやなぎ

住所 栃木県栃木市片柳4丁目14番43-18号

施設長 鈴木 陽美

別表 1

8. 利用料金（1）介護サービス費用附属

※サービス内容用語説明

料金区分	サービス内容
※①夜勤職員配置 加算Ⅱ 2	夜勤職員の数が最低基準（2ユニット毎に1名）を、1名以上上回っている場合、1日につき加算されます。
※②看護体制加算 Ⅰ 1	常勤看護師1名以上配置。1日につき加算されます。
※③日常生活継続 支援加算 2	1. 介護福祉士の数が常勤換算方式で入居者の数が6又はその端数を増すごとに1名以上配置されている。 2. 全6月間又は12月間における新規入居者の総数のうち、要介護4.5の割合が70%以上
※④栄養マネジメント強化加算	・常勤の管理栄養士を1名以上配置。低栄養リスクの高い入居者に対し、医師、管理栄養士看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を行い、栄養状態、嗜好品の把握を行い食事の調整を行う。 ・栄養状態のリスクが低い入居者にも、食事の変化を把握し、問題等に早急に対応する。 ・入居者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省へ提出する。
※⑤安全対策体制 加算	1. 事故の発生、再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を配置 2. 1の担当者が安全対策に係る外部研修を受けている。 3. 施設内に安全管理部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備 1.2.3を実施している場合に加算されます。（入居時に1回）
※⑥初期加算	入居日から30日に限って施設利用料に加算されます。 30日を超える入院、外泊後に施設に戻った場合も同様です。
※⑦個別機能訓練 加算（Ⅰ）	機能訓練指導員を1名以上配置し、1日につき加算されます。
※⑦個別機能訓練 加算（Ⅱ）	（Ⅰ）を算定し、内容を厚生労働省に提出し、適切な情報を活用している場合に加算されます。
※⑧療養食加算	管理栄養士より食事の提供が管理され、疾病治療の手段として適切な栄養量及び内容を有する食事を提供した場合1日につき加算されます。
※⑨経口維持加算 Ⅰ	お食事が取れ飲みが悪い方に対し、栄養を管理するため食事の観察及び会議等を行い計画作成し、医師又は歯科医師の指示を受け管理栄養士が栄養管理を行った場合に、6月以内に限り経口維持加算Ⅰを算定されます。
※⑩経口維持加算 Ⅱ	経口維持加算Ⅰを算定していて、入居者のお食事摂取状況を継続的に支援する場合に1月につき経口維持加算Ⅱを算定されます。
※⑪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、入居者に対し口腔ケアを月4回以上行った場合で、口腔衛生管理体制加算を算定しているときに加算されます。
※⑫入院・外泊時 費用	入院・外泊をした場合、1ヶ月につき6日間まで算定されます。初日、及び最終日には施設利用料を算定します。
※⑬退居前後訪問 相談援助加算	退居後生活する居宅を訪問し退居後の居宅サービス等について相談援助を行なった場合に最大3回まで算定します。
※⑭退居時相談援助 加算	退居後の相談援助、入居者の同意を得て市町村、老人介護支援センター、他社会福祉法人等に必要な情報を提供した場合に算定します。

※⑮退居前連携加算	退居に先立ち、入居者が希望する居宅介護支援事業者に対し、必要な情報を提供し、且つ当該事業者と連携して退居後の居宅サービスの利用に関する調整を行なった場合に算定します。
※⑯看取り介護加算 1 ※⑰看取り介護加算 2 ※⑱看取り介護加算 3 ※⑲看取り介護加算 4	⑮ 1 日につき 死亡日以前 3 1 ～ 4 5 日算定 ⑯ 1 日につき 死亡日以前 4 ～ 3 0 日算定 ⑰ 1 日につき 死亡日以前 2 日又は 3 日算定 ⑲ 1 日につき 死亡日 多職種が共同で作成した入居者の介護に係る計画について、その内容に応じた適当な者から説明を受け、当該計画について同意している者に算定します。看取りに関する指針に基づき、入居者の状態や家族の要望に応じ、随時医師等の相互の連携の下、介護記録等入居者に関する記録を活用して行われる介護について説明を受け、同意した上で介護を受ける者に算定します。
※⑳配置医師緊急時対応加算 早朝・夜間 ※㉑配置医師緊急時対応加算 深夜	① 早朝・夜間の場合 ② 深夜の場合 配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し入所者の診療を行った場合算定します。
※㉒褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	(Ⅰ) ①入所者ごとに褥瘡の発症と関連のあるリスクについて、入所時に評価するとともに、3 月に 1 回、評価を行い、結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施にあたり当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施に必要な情報を活用する。②①の評価の結果、褥瘡が発症するリスクがあるとされた入居者ごとに医師、看護師、介護職員、管理栄養士、ケアマネジャーその他の職種者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成する。③入居者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者の状態を定期的に記録している。④①の評価に基づき 3 月に 1 回以上、入所者ごとに褥瘡ケア計画を見直す。上記を実施した場合に算定されます。(Ⅱ) ① (Ⅰ) を満たす。② (Ⅰ) ①の評価の結果、入所者に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について褥瘡の発生ない場合に算定されます。
※㉓科学的介護推進加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	(Ⅰ) ①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心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出。 ②必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービス提供にあたり①に規定する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算定します。 (Ⅱ) (Ⅰ) に加え、入居者の疾病等の情報を厚生労働省に提出。必要に応じてサービスを適切かつ有効に提出するために必要な情報を活用して場合に算定されます。
※㉔ADL 維持等加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	(Ⅰ) ①入居期間が 6 月を超える方が対象。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。 ②6 月目に測定した ADL 値から評価対象開始月に測定した ADL 値を控除し得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値の平均値が 1 以上の場合に算定されます。 (Ⅱ) を満たし、ADL 値の平均値が 2 以上の場合に算定されます。
※㉕自立支援促進加算	医学的な評価を厚生労働省に提出。 医学的評価の結果、各職種が共同で自立支援促進の支援計画を策定しケアを実施した場合に算定されます。

※②⑥排泄支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	（Ⅰ）医師又は医師と連携した看護師が施設入居時に評価するとともに、6月に1回以上、評価を行い、評価結果を厚生労働省に提出。排泄に介護を要する原因を分析し、支援計画を作成し支援を継続した場合に算定されます。 （Ⅱ）入居時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれも悪化がない又はオムツ使用ありから使用なしに改善している場合に算定されます。 （Ⅲ）入居時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれも悪化がなく、かつ、オムツ使用ありから使用なしに改善している場合に算定されます。
※②⑦生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	生産性推進向上体制加算は、介護現場での業務効率化や ICT・介護ロボットの活用を評価し、職員の負担軽減やサービスの質向上を目的とした介護報酬の加算制度です。
※介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）	国が定めた制度で、介護職員が働き続けられるよう、働きやすい環境づくりと、給与・待遇の改善を進められることを目的としたものです。