

令和 8 年 6 月 1 日改定版

指 定 介 護 老 人 福 祉 施 設

重要事項説明書

施設の概要や提供されるサービスの内容・契約上
ご注意いただきたいことを次の通りに説明致します。

◇◆目次◆◇

○事業者の概要	1 ページ～
○職員の配置状況	2 ページ
○当事業所が提供するサービスと利用料金	2 ページ～ 及び別紙
○医療機関について	1 1 ページ～
○苦情の受付について	1 3 ページ
○重要事項説明書付属文書	1 4 ページ～

社会福祉法人 富谷福祉会

特別養護老人ホーム アルシュ富谷

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 富谷福祉会
(2) 法人所在地 宮城県富谷市明石台7丁目1番地8
(3) 電話番号 022-739-7899
(4) 代表者氏名 理事長 佐藤 篤史
(5) 設立年月日 平成24年7月24日
(6) 法人理念 わたしたちは、福祉活動を通じて地域社会生活の改善と向上を図り、日本の福祉文化向上に寄与します。

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設 平成29年4月1日指定
事業所番号 第0471600023号
(2) 施設名 特別養護老人ホーム アルシュ富谷
(3) 施設所在地 宮城県富谷市明石台7丁目1番地8
(4) 電話番号 022-348-5240
(5) 管理者氏名 施設長 佐藤 和章
(6) 開設年月日 平成29年4月1日
(7) 入所定員 70名
(8) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、利用前の居宅における生活と利用後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるように、介護老人福祉施設サービスを提供します。
この施設は、心身上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

(9) 当施設の運営方針

- 地域貢献の発信拠点を目指します。
- 地域に根差す交流の場（地域連携）に成長させます。
- ユニットは家族です。家庭的な空間を創造します。
- 個人の尊厳を守り利用者の生活支援を徹底します。
- 元気な高齢者やボランティアの受け入れを積極的に進めます。
- 施設は生活圏の延長上と捉え、トータルケアの構築を目指します。

3. 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

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付けられている施設・設備を記載しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	全70室 居室面積（内のり） 10.8～12.1m ²	洗面台、冷暖房完備、介護ベッド
共同生活室	各ユニットに1室	冷暖房完備、行事等において使用
浴室	9室	個浴、機械浴
医務室	1室	
ユニット共用設備	トイレ、洗濯室、台所、脱衣室、汚物室	
その他の設備	事務所、多目的ホール、応接室	

※当施設は、ユニット型の介護老人福祉施設であり、全居室個室です。利用者の慣れ親しんだ家具等の持込みも可能です。

※利用者の心身の状況や居室の空き状況により居室を決めさせていただきます。

利用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のでご了承ください。その際には、ご家族にも事前にご連絡致します。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、次の職員を配置しています（短期入所を含む）。

〈主な職員の配置状況〉

○管理者（施設長）	1名	常勤	○医師（嘱託）	1名	非常勤
○事務職員	1名	常勤			
○看護職員	6名	常勤・非常勤			
○介護職員	26名	常勤・非常勤（内1名 介護主任 内8名 ユニットリーダー）			
○管理栄養士	1名	常勤			
○機能訓練指導員	1名	常勤			
○生活相談員	2名	常勤			
○介護支援専門員	1名	常勤			

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 施設長	平常 9:00～18:00
2. 医師	貝山中央病院 李宇鐘医師 毎月2回（第2、第4火曜日 14:00～16:00）
3. 生活相談員	平常 9:00～18:00
4. 機能訓練指導員	平常 9:00～18:00
5. 管理栄養士	平常 9:00～18:00
6. 介護支援専門員	平常 9:00～18:00
7. 事務職員	平常 9:00～18:00
8. 看護職員	早番 8:00～17:00 日勤 9:00～18:00 遅番 9:30～18:30
9. 介護職員	早番 7:00 ～ 16:00 日勤 9:00 ～ 18:00 遅番 11:00 ～ 20:00 夜勤 16:00 ～ 9:00

5. 施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- （１）利用料金が介護保険から給付される場合
- （２）利用料金の全額を入居者に負担いただく場合

があります。

※料金については

別紙1、別紙2、別紙3を参照。

(1) 介護保険給付対象サービス

[契約書第4条参照]

次のサービスについては、利用料金の9割、または8割、7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 日常生活上の世話

利用者ひとり一人の生活のリズムを把握し、朝夕の着替え・身だしなみへの配慮、適切な整容等、利用者個人の能力に合わせた介助を行います。

② 食 事

管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を利用者の生活に合わせた時間に提供します。できるかぎり離床し、共同生活室で食事をとることができるよう支援します。

③ 入 浴

利用者の身体状況を把握し、適切な入浴を週2回以上行います。体調不良等により入浴が困難な場合には、温かいタオルで身体を拭き清潔を保ちます。

寝たきりの方でも、機械浴槽を利用して入浴することができます。

④ 排 泄

利用者の尊厳、プライバシーに十分配慮した状況で、排泄の介助を行います。排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した介助方法で行います。

※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。

(但し、医療機関に入院された場合は、ご利用者・ご家族にご用意いただきます。)

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能改善又は機能維持のための訓練を実施します。また、日常生活の中でも、介護職員が機能改善・維持を意識した介助を行います。

⑥ 健康管理

嘱託の医師による診察を受けることができます。普段の健康管理は、看護職員によるバイタルチェック等を行い健康状態の把握に努めます。※お薬の処方など受診の状況により、医療保険の適用となります。

⑦ その他自立への支援

利用者やその家族等に対して、施設生活における相談に対応します。

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

(2) その他、介護給付サービス加算

項 目	備 考
☆日常生活継続支援 加算(Ⅱ) 46単位/日	次の①から③までいずれか及び④⑤に該当すること。 ①算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち要介護状態区分が要介護4又は要介護5の者の占める割合が70%以上。 ②算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を要する認知症である者(認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上)の占める割合が65%以上。 ③口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内部の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養、経鼻経管栄養を必要とする者の占める割合が15%以上。

	④介護福祉士の数が常勤換算方法で入所者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上。 ⑤定員超過利用・人員基準欠如に該当していない。
☆看護体制加算（Ⅰ） 4 単位/日	常勤の看護師を 1 名以上配置していること。
☆看護体制加算（Ⅱ） 8 単位/日	次の①から②までに該当すること。 ① 看護職員の数が常勤換算方法で入所の数が 25 又はその端数を増すごとに 1 以上であり、かつ、最低基準を 1 名以上上回った看護職員を配置していること。 ② 施設の看護職員又は病院、診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24 時間連絡できる体制を確保していること。
夜勤職員配置加算（Ⅱ） 18 単位/日	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を 1 以上上回っている場合。
個別機能訓練加算 12 単位/日	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を 1 名以上配置している場合で機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、入所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ている場合。
若年性認知症入所者 受入加算 120 単位/日	若年性認知症入所者（初老期における認知症によって要介護者となった入所者）に対してサービスを行った場合。若年性認知症入所者ごとに個別の担当者を定めていること。
常勤医師配置加算 25 単位/日	専ら施設の職務に従事する常勤の医師を 1 名以上配置している場合。
精神科医療養指導加算 5 単位/日	認知症である入所者が全入所者の 3 分の 1 以上を占めており、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に 2 回以上行われている場合。
障害者生活支援体制加算 26 単位/日	視覚・聴覚・言語・知的障害者・精神障害者である入所者の数が 15 名以上の施設で専ら障害者生活指導員の職務に従事する常勤の職員を 1 名以上配置している場合。
☆外泊時費用 246 単位/日	入所者が病院又は診療所に入院した場合及び外泊した場合、1 月に 6 日を限度として算定（1 回の入院又は外泊で月をまたがる場合は最大で連続 13 泊（12 日分）まで算定が可能）。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定できない。また、入院中に入所者の同意を得て、そのベッドを短期入所生活介護に活用した場合も算定できない。
☆初期加算 30 単位/日	入所した当初には、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 日間に限り算定。ただし「入所日から 30 日間」中に外泊を行った場合、外泊中は算定できない。また、入所者が過去 3 か月間（ただし「痴呆性老人の日常生活自立度判定基準」によるランクⅢ以上に該当する者は過去 1 年間）の間に、当該施設に入所したことがない場合に限り算定。なお、入所直前に短期入所生活介護（当該施設の空床利用の場合に限る）を利用し、継続的に入所した場合は短期入所生活介護の利用日数を 30 日から除いて得た日数に限り算定する。また、30 日を越える病院又は診療所への入院後に再び入所した場合は短期入所生活介護の利用にかかわらず算定。

☆退所前訪問相談援助加算 460 単位/回	入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師のいずれかの職種の者が退所後生活する居宅を訪問し、退所後のサービスについて相談援助を行った場合、入所中 1 回（入所後早期に退所前訪問相談援助の必要性があると認められる入所者にあっては 2 回）を限度として算定。
☆退所後訪問相談援助加算 460 単位/回	入所者の退所後 30 日以内に入所者の居宅を訪問し、相談援助を行った場合に退所後 1 回を限度として算定（退所後に居宅ではなく、他の社会福祉施設等に入所する場合は入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行った場合も同様）。
☆退所時相談援助加算 400 単位/回	入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合に退所時に退所後のサービス等について相談援助を行い、かつ、入所者の同意を得て、退所の日から 2 週間以内に退所後の居住地を管轄する市町村及び包括支援センターに介護状況を示す文書を添えて、居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報提供した場合、1 人につき 1 回を限度に算定（退所後に居宅ではなく、他の社会福祉施設等に入所する場合は入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して介護状況を示す文書を添えて情報提供した場合も同様）。
☆退所前連携加算 500 単位/回	入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、その居宅においてサービス又は地域密着型サービスを利用する場合に退所に先立って利用を希望する居宅介護支援事業者に対して入所者の同意を得て、介護状況を示す文書を添えて、情報提供し、かつ、連携して退所後の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、1 人につき 1 回を限度に算定。
☆栄養マネジメント強化加算 11 単位/日	次のいずれにも適合すること。 ① 常勤の管理栄養士を 1 名以上配置していること。 ② 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養計画を形成していること。 ③ 入所者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録していること。 ④ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直していること。 ⑤ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。
☆経口移行加算 28 単位/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、その他の職種が共同して、現に経管により食事を摂取している入所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、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、計画が作成された日から起算して 180 日以内の期間に限り、1 日につき算定。 180 日を超えた期間であっても経口による食事の摂取が一部可能な者であって、医師の指示（おおむね 2 週間ごと）に基づき継続して経口による食事の摂取を進めるた

	めの栄養管理及び支援が必要とされるものに対しては引き続き算定できる。 栄養マネジメント加算を算定していない場合は算定しない。
☆経口維持加算（Ⅰ） 400 単位/月	現に経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、水飲みテスト、頸部聴診法、造影撮影、内視鏡検査等により誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき（歯科医師の指示の場合は主治の医師の指導を受けている場合に限る）、月 1 回以上医師、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が共同して、入所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、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成し、計画に従い、管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行った場合に計画が作成された日の属する月から起算して 6 月以内の期間に限り、算定。医師又は歯科医師の指示はおおむね 1 月ごとに受けるものとする。 経口移行加算を算定している場合又は栄養マネジメント加算を算定していない場合は算定しない。
☆経口維持加算（Ⅱ） 100 単位/月	協力歯科医療機関を定めている施設が経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合であって、入所者の経口による継続的な食事の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、歯科衛生師又は言語聴覚士が加わった場合に算定。
☆口腔衛生管理加算 110 単位/月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月 4 回以上行った場合に算定。 口腔衛生管理体制加算を算定していない場合は算定しない。
☆療養食加算 6 単位/回	療養食（疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な検査食）を提供した場合、算定。 食事の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されていること。 入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われていること。
認知症行動・心理症状態 緊急対応加算 200 単位/日	医師が、認知症の行動・心理症状（妄想・幻覚・興奮・暴言等）が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者に対し、サービスを行った場合は、入所した日から起算して 7 日を限度として算定。
☆在宅復帰支援機能加算 10 単位/日	次に掲げる基準のいずれにも適合している場合。 ① 入所者の家族との連絡調整を行っていること。 ② 入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、入所者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っていること。

☆在宅・入所相互利用加算 40 単位/日	在宅生活を継続する観点から、複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間（入所期間が 3 月を超えるときは、3 月を限度とする）を定めて、施設の居室を計画的に利用している者に対して、在宅での生活期間中の介護支援専門員と施設の介護支援専門員との間で情報の交換を十分に行い、双方合意の上、介護に関する目標及び方針を定め、入所者及びその家族等に対して目標及び方針の内容を説明し、同意を得ていること。
看取り介護加算（Ⅰ）	厚生労働大臣が定める施設基準に適合している施設において厚生労働大臣が定める基準に適合する入所者について看取り介護を行った場合に算定。 ・死亡日以前 31 日以上 45 日以下 72 単位/日 ・死亡日以前 4 日以上 30 日以下 144 単位/日 ・死亡日前日及び前々日 680 単位/日 ・死亡日 1,280 単位/日 【厚生労働大臣が定める施設基準】 ① 常勤の看護師を 1 名以上配置し、施設の看護職員、又は病院若しくは診療所、訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24 時間連絡できる体制を確保していること。 ② 看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者又は家族等に対して、指針の内容を説明し、同意を得ていること。 ③ 医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。 ④ 看取りに関する職員研修を行っていること。 ⑤ 看取りを行う際に個室又は静養室の利用が可能となるよう配慮を行うこと。 【厚生労働大臣が定める基準に適合する入所者】 次のいずれにも適合している入所者。 ① 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。 ② 医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者（以下、「医師等」）が共同で作成した入所者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、計画について同意をしている者（その家族等が説明を受けた上で、同意している者を含む）であること。 ③ 看取りに関する指針に基づき、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、介護記録等入所者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意した上で介護を受けている者（その家族等が説明を受け、同意した上で介護を受けている者を含む）であること。
サービス提供体制強化加算 （Ⅱ）18 単位/日	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 60 %以上であること。
サービス提供体制強化加算 （Ⅲ）6 単位/日	介護職員の総数のうち、①介護福祉士が 50%以上。②常勤職員が 75%以上。③勤続 7 年以上の職員が 30%以上。
排せつ支援加算	①排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師または医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも 6 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（CHASE へのデータ提出とフィードバックの活用） ② ①の評価の結果、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、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、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、当該支援計画に基づく支援を継続して実施していること ③ ①の評価に基づき、少なくとも3か月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直していること （Ⅱ） 加算Ⅰの要件に加えて、以下を満たすこと。 ・要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、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またはおむつ使用ありから使用なしに改善していること （Ⅲ） 加算Ⅰの要件に加えて、以下を満たすこと。 ・要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、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こと		
<u>褥瘡マネジメント加算</u>		イ 入所者等ごとに褥瘡の発生と関連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。（CHASE へのデータ提出とフィードバックの活用） ロ イの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員等が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。 ハ 入所者等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等の状態について定期的に記録していること。 ニ イの評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに褥瘡ケア計画を見直していること。		
<u>科学的介護推進体制加算</u>		LIFE（CHASE・VISIT）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組を推進する。 ・施設系・通所系・居住系・多機能系サービスについて、事業所の全ての利用者に係るデータ（ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等）を LIFE に提出してフィードバックを受け、事業所単位での PDCA サイクル		
<u>介護職員等 処遇改善加算（Ⅰ）</u>	イ	介護職員の賃金の改善等を実施しており、資質の向上等の取組を行う加算。「事業所内の経験・技能のある職員の充実」を配置している場合、1月に要した利用総単位数に応じた加算。	イ	16.3%
	ロ		ロ	17.6%
<u>介護職員等 処遇改善加算（Ⅱ）</u>	イ	介護職員の賃金の改善等を実施しており、資質の向上等の取組を行う加算。「総合的な職場環境改善による職員の定着促進」を行っている場合、1月に要した利用総単位数に応じた加算。	イ	15.9%
	ロ		ロ	17.2%

介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ)	介護職員の賃金の改善等を実施しており、資質の向上等の取組を行う加算。「資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備」を行っている場合、1月に要した利用総単位数に13.6%を加算。
介護職員等処遇改善加算 (Ⅳ)	介護職員の賃金の改善等を実施しており、資質の向上等の取組を行う加算。「介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等」を行っている場合、1月に要した利用総単位数に11.3%を加算。
協力医療機関連携加算 100 単位/月	協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的開催することを評価する加算です。 ① 入所者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、診療を行う体制を常時確保していること。 ③ 入所者の病状が急変した場合等に、入院を要すると認められた入所者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。
退所時情報提供加算 250 単位/回	医療機関へ退所する入所者について、退所後の医療機関に対して入所者を紹介する際、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。(入所者等1人につき1回に限り)
高齢者施設等感染対策向上 加算① 10 単位/月	① 第二種協定指定医療機関(感染症法第6条第17項に規定)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。 ② 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。 ③ 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。
高齢者施設等感染対策向上 加算② 5 単位/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。
新興感染症等施設療養費 240 単位/日	入所者が別に厚生労働大臣が定める感染症(※)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に対し、適切な感染対策を行った上で、サービス提供を行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として算定する。
退所時栄養情報連携加算 70 単位/回	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する。 1カ月に1回を限度として所定単位数を算定する。 (※) 疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食(単なる流動食及び軟食を除く。)

<u>生産性向上推進加算Ⅱ</u> 10 単位/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行っていること。 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。 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。
--	--

※☆印及び下線のある加算を算定させていただきますが、職員の人数変更等により減算や加算されない場合や、介護報酬の改定などにより単位数や算定要件に変動があった場合はそれに応じて利用者の負担額を変更します。利用料の変更について利用者またはご家族等に説明し、同意を得ます。

(3) 介護保険給付対象外のサービス

[契約書第5条参照]

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

① 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

- ・ 利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。
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のご負担となります。
- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 食事時間（おおよそ） 朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～
利用者の心身の状態等に応じて時間は変わります。
- ・ 食費の料金表については、別紙1、別紙2をご参照下さい。
- ・ **食費は1日を単位とします。朝・昼・夕食のうち1食でも召しあがった場合は、1日分の食費をご負担いただきます。**
- ・ 特別な食事
特別な食事（ラーメン等の出前を含みます。）を提供します。
※利用料金：要した費用の実費負担となります。

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等））

- ・ 当施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、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。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のご負担となります。

〈サービス利用料金の支払い〉

[契約書第6条、第7条参照]

- ① 別紙料金表によって、利用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をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）
- ② 利用者がまだ要介護度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、利用者が保険給付の申請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」を交付します。

- ③ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

(4) その他の施設サービスとして

①相談・苦情対応

利用者及びその家族等からの相談に適時、応じると共に、その情報の秘密厳守に努めます。また、施設サービスの質の向上を図る為に貴重な意見として苦情を受け付け、サービス改善に活用させていただきます。

②各種手続き代行

内容によっては利用者及びその家族等からの依頼により代行できる場合があります。その際に係る郵送費、手数料等については実費負担となります。

③理髪・美容

出張による訪問理美容サービスを利用することができます。ご利用に当たっては事前に申し込みが必要です。※利用料金につきましては、実費負担となります。

④貴重品の扱い

原則として、貴重品の管理は行いませんので、現金、アクセサリなどの貴重品のお持込はご遠慮ください。万が一、持ち込まれた貴重品を紛失、破損した場合、当施設では責任を負いかねます。

ただし、健康保険証、後期高齢者医療受給者証、障害者手帳、介護保険被保険者証等はお預かり致します。

⑤レクリエーション及びアクティビティ・クラブ活動

施設行事やユニットでの自由な企画により、レクリエーションやアクティビティなどを楽しんで頂く事ができます。

※利用料金：実費をいただくことがあります。

富谷福祉会は「幼老福祉」という高齢者と子どもが触れ合える生活の実現を理念に掲げております。施設行事やレクリエーションを始め、日頃の生活の中で同法人の保育園や地域の子ども達との関わりを通じて、世代間交流の機会を設けて参ります。

⑥複写物の交付

複写物（コピー）を必要とする場合には実費（白黒：1枚10円、カラー：1枚50円）をご負担いただきます。

⑦日常生活上必要となる物品及び諸費用

日常生活品については、原則、利用者及びその家族等でご準備していただきますが、やむを得ない事情がある場合は施設にて購入致します。その際に要する諸費用につきましては利用者のご負担となります。

⑧移送に係る費用

原則として家族送迎が困難な場合には、利用者の通院や入退院時の移送サービスを行います。

但し、施設より提案させていただく医療機関以外の医療機関への通院、入院を希望される場合は介護タクシー等を利用して家族の付添いにて通院等をしていただくようになります。介護タクシーの手配についてはご相談下さい。

⑨緊急時の対応

利用者に緊急事態が発生した場合には、すみやかに適切な処置を講じます。

⑩非常災害時

別に定める消防・防災計画により、非常災害時の利用者の安全確保に万全を期します。

施設は非常災害時に備え、年2回定期的に総合訓練を行います。

⑪契約書第20条に定める所定の料金

利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合などに、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金

利用者の要介護度におけるサービス利用料金に対し、さらに2,000円（1日あたり）を加えた金額をお支払いいただきます。

（５）利用料金のお支払い方法

[契約書第6条参照]

サービス料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。翌月25日頃までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヶ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。）

ア．下記指定口座への振り込み

七十七銀行 泉中央支店 普通預金 5009646
社会福祉法人富谷福祉会 理事長 佐藤 篤史

イ．金融機関預貯金通帳からの引き落とし

※利用料金のお支払いについて、指定口座への振り込みをされる場合、振り込み手数料はご利用者のご負担となります。また振込み者名は、ご利用者のお名前をお願い致します。

6．入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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）

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 貝山仁済会 貝山中央病院
所在地	宮城県仙台市青葉区大町2丁目12-8
電話	022-222-5945
診療科目	内科・糖尿病内科・リウマチ科・アレルギー科・整形外科・リハビリテーション科・呼吸器内科

医療機関の名称	一般社団法人やまとコミュニティホスピタル 光ヶ丘スペルマン病院
所在地	宮城県仙台市宮城野区東仙台6丁目7-1
電話	022-257-0231
診療科目	内科・小児科・リウマチ内科・緩和ケア内科・SAS 外来・漢方内科・循環器内科・産婦人科

協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団高輪会 仙台クルーズ歯科
所在地	仙台市宮城野区小田原弓ノ町102-8 フォートレジデンス小田原八幡101
電話	0120-648-714

7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

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、仮に以下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、利用者に退所していただくことになります。

〔契約書第14条参照〕

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 入所後、介護保険更新認定の結果、要介護2または1と判断され、さらに特例入所要件に該当しない場合
- ④ 運営法人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施設を閉鎖した場合
- ⑤ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 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
- ⑦ 利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧ 施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）利用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、利用者から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、即時に本契約を解約・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 利用者が入院された場合
- ③ 施設もしくはサービス従業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 施設もしくはサービス従業者が守秘義務に反した場合
- ⑤ 施設もしくはサービス従業者が故意又は過失により利用者の身体・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 他の利用者が利用者本人の身体・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、施設が適切な対応をとらない場合

（2）施設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、当施設の判断により退所していただく事があります。

- ① 利用者が、契約締結時に利用者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大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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 利用者が、故意にあるいは重大な過失等により、施設又はサービス従事者もしくは他の利用者の生命・身体・精神・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不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
- ④ 利用者が連続して90日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 利用者が無断で離脱し、7日間経過しても帰所の見込みがない場合
- ⑥ 利用者が介護老人保健施設に入所した場合、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 90日以内の入院の場合	90日以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できるよう努めます。 入院翌日から6日目までは所定の利用料金をご負担いただきます。7日目以降は居住費をご負担いただきます。
② 90日以内の退院が見込まれない場合	90日以内の退院が見込まれない場合には、本契約を解除する場合があります。 この場合に再度入所を希望する場合は改めて入所申込みをしていただくことになります。

(3) 円滑な退所のための援助

[契約書第18条参照]

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、施設は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援助を行います。

- | |
|---|
| ①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
②居宅介護支援事業者の紹介
③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. 残置物の引取

[契約書第21条参照]

本契約が終了した後、利用者の所持品（残置物）がある場合に備えて、身元保証人を「残置物引取人」とさせていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、残置物引取人にご負担いただきます。

9. 苦情の受付について

[契約書第23条参照]

(1) 当施設における苦情の受付

当施設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 | 佐藤 和章 |
| ○苦情受付窓口（担当者） | 生活相談員 | 庄子 敏文 |
| | 生活相談員 | 中村 友美 |
| ○受付時間 | 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00 | |

※ご意見箱を正面玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

行政機関その他苦情受付機関	所在地 電話番号
富谷市長寿福祉課	富谷市富谷坂松田30 022-358-3111（代表）
宮城県国民健康保険団体連合会	仙台市青葉区上杉1丁目2-3 022-222-7700（直通）
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	仙台市青葉区本町3丁目7-4 022-716-9674

※富谷市以外にお住まいの方は、お住まいの市区町村の介護保険担当課でも相談を受け付けております。

(3) 苦情解決体制について

当施設では、利用者の皆様からの苦情に迅速且つ、適切に対応できるよう苦情解決体制を整えています。

＜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3階建て
- (2) 建物の延べ床面積 3314.70㎡
- (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。

【指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護】

平成29年4月1日指定

宮城県 第0472600023号 定員10名

(4) 施設の周辺環境

明石台は「スマートコモンシティ」という、“安心・安全”、“エネルギー”、“見守り”、“健康・快適”をコンセプトに、国内最高水準の住まいづくりと街づくりのノウハウが結集して開発を進めている住みやすく美しい住宅地域です。

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員

利用者の心身の状況に応じて、日常生活上の介護サービスを提供します。

生活相談員

利用者及びその家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるように、事業所内のサービスの調整、他の事業所・関係機関との連携を行います。

看護師

利用者の心身の状況に応じて、健康管理や療養上の看護サービスを提供します。

機能訓練指導員

利用者の心身の状況に応じて、機能訓練（リハビリテーション）を担当します。

管理栄養士

利用者の栄養や心身の状況に応じて、栄養管理・指導を行います。

介護支援専門員

利用者の心身の状況に基づき、適切な施設サービスが提供されるように、施設サービス計画書（ケアプラン）を作成し、継続的な管理を行います。

医師

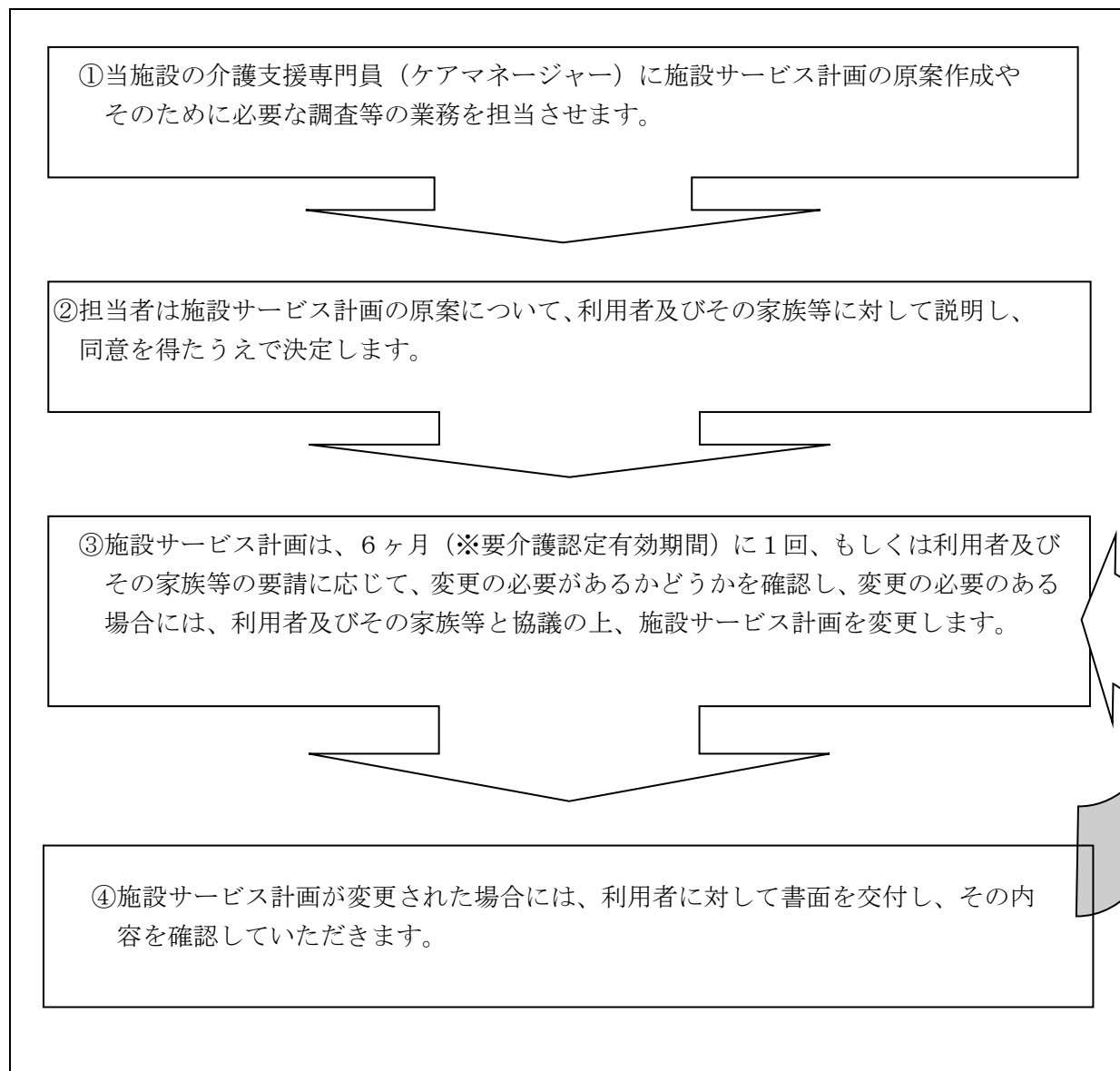
利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

[契約書第3条参照]

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「施設サービス計画書（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画書（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。



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、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 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。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し、利用者から聴取、確認します。施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。
- ② 入所中、医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関 において、診察・入院・治療等を受けることができます
- ③ 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 利用者に対するサービスの提供について記録を作成し、5年間保管し、利用者もしくはその代理人の請求に応じて、これを閲覧させ、または要望により複写物を交付します。

- ⑤施設及びサービス従業者又は従業員は、サービスを提供する上で知り得た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）
但し、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供します。
また、利用者の円滑な退所のため援助を行う場合に、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。
- ⑥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、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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の実施します。
(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。
- ⑦虐待の防止について
事業者は、入所者等の人権の擁護・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成年後見制度の利用を支援します。(2) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。(4) 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。(5) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ⑧身体拘束について
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、利用者または他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、切迫性、非代替性、および一時性の3つの要件を満たし、組織としてこれらの要件の手続きを極めて慎重に行うこととし、具体的な内容について記録を記載するなど、ご家族様とも相談しながら適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

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、持ち込みできる所持品等を制限しておりますので、事前にご相談をお願いします。

※火気・刃物類、他の利用者に迷惑がかかる物や施設運営に支障をきたす物については持ち込みをお断りします。なお、飲食物の持ち込み（食べ物の差し入れ）に関しても、利用者の中には、食事制限のある方や飲み込みの悪い方が居ますので、ご注意ください。食中毒の危険もありますので、スタッフへのお声掛けをお願いいたします。

(2) 面会・来園

面会時間 9：00～18：00（緊急の場合はこの限りではありません）

（玄関：開錠時間 8：30 閉錠時間 19：00）

※面会者・来園者の方々は、「面会簿」をご記入の上で居室に入室してください。

(3) 外出・外泊

[契約書第 2 2 条参照]

外出・外泊をされる場合は、事前に申し出をお願いします。申し出は利用者又はその家族となります。それ以外の方が申し出る場合には、ご家族より事前に施設までご連絡をお願いします。

(4) 食事

食事が不要な場合は、3 日前までに申し出をお願いします。

(5) 喫煙

施設内は禁煙になります。

(6) 施設・設備の使用上の注意

[契約書第 1 0 条参照]

○居室及び共用設備、敷地は、その本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、また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入居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。(原状回復の義務)

○他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等のご遠慮ください。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにお願いします。

○施設及びサービス従業者は、利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理の必要があると認められる場合には、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、その場合は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。

(7) 損害賠償について

[契約書第 1 1 条、第 1 2 条]

当施設において、施設の責任により利用者が生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、

利用者の置かれた心身の状況を^{しんしやく}斟酌して相当と認められる場合には、施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

特別養護老人ホーム アルシュ富谷

個人情報の使用等に係る説明書

社会福祉法人富谷福祉会 特別養護老人ホーム アルシュ富谷は、利用者及びその家族の個人情報について責任を持って管理・保管いたします。下記の使用目的の必要最小限の範囲内で使用し、次に定める条件を遵守いたします。

1. 使用する目的

- ①利用者に関わる施設サービス計画を立案するためのサービス担当者会議での情報提供のため
- ②医療機関や行政機関（保険者）その他介護支援専門員、福祉サービス事業者等との連絡調整のため
- ③主治医等の意見を求める必要がある場合や医療機関の利用を必要としている場合
- ④他の事業所（施設）への利用申込みに関わる入所判定等での情報提供のため
- ⑤行政機関や外部監査機関からの要請のため
- ⑥その他サービス提供で必要と認められる場合
- ⑦上記の各号に関わらず、緊急を要する場合

2. 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外では決して使用しません。
- ②個人情報を提供するにあたっては、関係者以外の者に漏れないよう、細心の注意を払い、適正な取扱いをします。
- ③個人情報を使用した会議内容や経過、相手方について記録します。
- ④利用者とのサービス利用に関わる契約締結前からサービス終了後においても、正当な理由なく第三者に漏らしません。

3. 施設生活における来園者等について

- ①施設においてはその性格上、他の利用者のご家族や見学者、施設管理に関する業者等の施設への出入があります。
- ②当施設では、広報誌・ホームページにて施設利用者の日常生活や行事の様子を関係機関にお知らせしています。その場合、利用者の写真を掲載させていただく場合があります。

重要事項説明書及び

施設サービス利用に係る個人情報提供同意書

令和 年 月 日

施設は、本書面の重要事項説明書に基づいて、指定介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項、その他の記載事項について説明を行いました。

社会福祉法人 富谷福祉会
特別養護老人ホーム アルシュ富谷
(管理者) 施設長 佐藤 和章

(説明担当者) 職名 生活相談員

氏名_____

私は、本書面の重要事項説明書に基づいて、指定介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項、その他の記載事項について説明を受け、以下のとおり同意します。

1. 指定介護老人福祉施設サービス提供に際し、重要事項説明書の記載内容について同意します。
2. 個人情報の使用等に係る説明書の記載内容により、個人情報について必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

利用者の顔写真等の使用については、○で囲んだものについて同意します。

ア. 顔写真を施設内に掲示することについて承諾します。

イ. 顔写真を施設広報誌へ掲載することについて承諾します。

ウ. 顔写真を施設ホームページへ掲載することについて承諾します。

エ. いずれについてもお断りします。

利用者
住所

氏名 _____

身元保証人（残置物引取人）
住所

氏名

利用者との関係 ()