

社会福祉法人にんじんの会 西恋ヶ窪にんじんホーム
介護老人福祉施設 重要事項説明書

◆ 当施設が提供するサービスについての相談・苦情窓口

① サービス相談・苦情窓口
電話番号 : 042-300-6010(代表)
② 利用者苦情相談担当
電話番号 : 042-300-6010(代表)
担当者 : 事業所長
③ その他
当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
国分寺市 福祉部 高齢福祉課 介護保険係(いずみプラザ)
電話番号 042-321-1301
府中市 福祉保健部 介護保険課
電話番号 042-335-4031
国立市 健康福祉部 高齢者支援課 介護保険係
電話番号 042-576-2122
小金井市 福祉保健部 介護福祉課 介護保険係
電話番号 042-384-2524
小平市 健康福祉部 高齢者支援課
電話番号 042-346-9510
東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 介護相談窓口担当
電話番号 03-6238-0177
「苦情解決の仕組み指針」に基づく第三者委員
・山岡 義典(法政大学現代福祉学部教授)
電話番号 042-783-2830
・石井 正子(薬剤師)
電話番号 090-2662-3495

◆ 当施設の概要

1 名称等

施設名称	西恋ヶ窪にんじんホーム
所在地	東京都国分寺市西恋ヶ窪1-50-1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設(東京都指定 1373100765号)

2 運営主体

事業者	社会福祉法人 にんじんの会
所在地	東京都国分寺市西恋ヶ窪1-50-1
代表者	理事長 中村 秀一

3 当施設の職員体制（2024年4月1日現在）

		資格	常勤	非常勤	計
管理者		介護福祉士	1名		1名
医師		医師		1名	1名
生活相談員		介護福祉士	1名		1名
栄養士		管理栄養士	1名		1名
機能訓練指導員		作業療法士	1名		1名
介護支援専門員		介護支援専門員	1名	1名	2名
事務職員				0名	0名
		資格	常勤	非常勤	計
介護・看護職員	看護職員	看護師	2名	2名	4名
		准看護師	0名	0名	2名
	介護職員	介護福祉士	17名	3名	20名
		訪問介護員1～2級・初任者修了者	6名	2名	8名
		3級修了者	0名	0名	0名
その他	0名	0名	1名		

4 同施設の設備の概要

定員	48名(うち短期 3名)	静養室	1室
居室	48室 1室16㎡	医務室	1室
		食堂	5室
浴室	5室 (一般浴槽と特殊浴槽)	機能訓練室	5室
		談話室	1室

※ 居室の割り当てについては、利用者の状況を考慮し当施設にて決定させていただきます。

5 サービス利用の参考項目

事項	有・無	備考
男性介護職員の有無	有	
従業員への研修の実施	有	月1回 合同ミーティング及び施設内勉強会の開催
サービスマニュアルの作成	有	ISO9001に基づくマニュアルの整備
身体拘束	無	
第三者評価実施の有無	有	実施年月日:2024年3月5日 評価機関:一般社団法人消費生活総合サポートセンター 開示状況:とうきょう福祉ナビゲーション

◆ 介護老人福祉施設サービスの概要

1 施設サービス計画の立案

介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画書の原案を作成し、それを利用者またはその家族に対して説明し文書により合意を得ます。

2 居室

全室個室の居室になります。

3 食事

(1) 食事時間について

食事時間は概ね次のとおりです。ただし、ご本人の状態やご希望によってはこれに限りません。

区分	食事時間帯
朝食	7:00～8:00
昼食	12:00～13:00
おやつ	15:00～15:30
夕食	18:00～19:00

(2) 食事内容について

- ① 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。
- ② 食事は普通食のほか、主食では全粥、7分粥、5分粥、3分粥、流動食があり、副食では刻み食、極刻み食、ミキサー食など利用者お一人おひとりの身体状況に合わせ適時・適温でお出しします。
- ③ 利用者の医療にかかわる厚生労働大臣が定める特別食(糖尿病や減塩食など)は、可能な限り医師の発行する食事箋に基づき提供いたしますのでご相談ください。
- ④ アレルギーその他食べられないものがある場合は、他のものに代えてお出しすることも出来ますのでご相談ください。
- ⑤ 利用者の個人注文による特別注文食は作っておりません。
- ⑥ 利用者の自立支援のためリビングで食事を取っていただくことを原則としています。ただしご希望やお体の状態によっては食事の場所を自由に選択できます。

4 入浴

- (1) 入浴又は清拭を週2回以上行います。ただし医師・看護職が入浴できないと判断する場合には、これを行わない事があります。
- (2) 身体状況にあわせて、機械浴槽を使用して入浴する事があります。

5 排泄

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援助を行います。おむつ交換は必要に応じ随時行います。

6 介護

施設サービス計画に沿って、食事、排泄、入浴、着替え等日常生活の介助、おむつ交換、シーツ交換、施設内の移動付き添い等の介護を行います。

7 健康管理

- (1) 医師や看護職が健康管理を行います。
- (2) 当施設は医療施設ではなく老人福祉法に基づく福祉施設であり、介護保険法の指定を受けた指定介護老人福祉施設です。したがって容態の急変など、救急車で対応する場合があります。
- (3) 健康管理として、年1回の健康診断を行っております。
- (4) 内科の非常勤医師が週1回診察や健康相談を行っています。
- (5) 施設内の集団感染予防と利用者の健康を守るため、利用者の申込みによるインフルエンザの予防接種を奨励しています。経費は利用者負担となります。
- (6) 緊急時の対応に備え下記の病院に協力をお願いしております。

国分寺病院	〒185-0014 東京都国分寺市東恋ヶ窪4-2-2 電話 042-322-0123
-------	--

- 8 口腔ケア
口腔機能の維持、気道感染の予防等を目的に、「口腔ケアマネジメント」に係る計画に基づいて口腔ケアを実施いたします。
- 9 機能訓練
機能訓練指導員を中心に介護・看護職員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るため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。
- 10 生活相談
利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者に対し、その相談に応じ、必要な助言その他の援助を行います。
- 11 理美容サービス
理美容師による訪問理美容サービスをご紹介します。費用は実費負担となります。
- 12 レクリエーション
お誕生会、家族会、年に数回の全体行事などのレクリエーションを行います。また、個人の趣味や関心を引き出すようなクラブ活動を行います。
- 13 行政手続き代行
税金、医療費、社会保険料、年金等の行政手続きが必要な場合は、ご希望に応じて代行を行っております。必要な場合は、生活相談員にご相談ください。但し、手続きにかかる費用を別途ご負担いただきます。
- 14 日常費用支払い代行
日常生活にかかる医療費や理美容に係る費用、特に個人的な日用品や趣味活動費は、原則として利用者の負担となります。その費用の支払いについては、ホームの立替金より支出させていただき、毎月の利用料と合せてご請求させていただきます。ただし高額なものについては、立替はできませんので直接お支払いいただきます。
- 15 所持品保管
所持品および金銭は、原則、利用者または家族で管理をお願いしますが、やむを得ない事情がある場合は契約書別紙に定める料金で施設が管理代行を行います。

○ サービス料金

1 料金内訳 注) 当事業所における地域区分単価は1単位 = 10.68 円となります。

項目			介護保険 適用時の 1日負担額 (円)	1ヶ月金額 (30日として) (円)	備考	
			上段:1割負担			
			中段:2割負担			
			下段:3割負担			
①施設 利用料	介護区分	単位/1日			当施設の地域区分は3級地となるため、ご利用所定単位数の合計に10.68を乗算した額になります。	
	要介護1	670	716	21,480		
			1,431	42,930		
			2,147	64,410		
	要介護2	740	791	23,730		
			1,581	47,430		
			2,371	71,130		
	要介護3	815	871	26,130		
			1,741	52,230		
			2,612	78,360		
	要介護4	886	947	28,410		
			1,893	56,790		
			2,839	85,170		
	要介護5	955	1,020	30,600		
2,040			61,200			
3,060			91,800			
②加算	日常生活継続支援加算2		50	1,500	入所者の重度化への対応を評価し加算されます。所定の算定要件がありません。	
			99	2,970		
			148	4,440		
	看護体制加算	Iイ	6	7	210	施設の職員体制等により加算がされることとなります。
				13	390	
				20	600	
		IIイ	13	14	420	
				28	840	
				42	1260	
	夜勤職員配置加算	IIイ	27	29	870	施設の職員体制等により加算がされることとなります。
				58	1,740	
				87	2,610	
		IVイ	33	36	1,080	
				71	2,130	
	生活機能向上連携加算 I (単位/3か月)	100	107		他のリハビリ施設又は医療機関のリハビリ職と連携して個別の機能訓練計画の立案と実施をした場合に算定されます。	
			214			
			321			

項目		介護保険 適用時の 1日負担額 (円)	1ヶ月金額 (30日として) (円)	備考	
		上段:1割負担			
		中段:2割負担			
		下段:3割負担			
② 加算	生活機能向上連携加算Ⅱ 1 (単位/月)	200	214	他のリハビリ施設又は医療機関のリハビリ職と連携して個別の機能訓練計画の立案と実施をした場合に算定されます。(個別機能訓練加算算定時)	
			428		
			641		
	生活機能向上連携加算Ⅱ 2 (単位/月)	100	107	他のリハビリ施設又は医療機関のリハビリ職と連携して個別の機能訓練計画の立案と実施をした場合に算定されます。	
			214		
			321		
	個別機能訓練加算Ⅰ	12	13	390	施設の職員体制等により加算がされることとなります。
			26	780	
			39	1,170	
	個別機能訓練加算Ⅱ (単位/月)	20	22	/	(Ⅰ)に加え厚生労働省へ情報を提出した際に加算されます。
			43		
			64		
	ADL維持等加算Ⅰ (単位/月)	30	32	/	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。評価対象利用者のADL利得を平均して得た値が1以上である時に加算されます。
			64		
			96		
	ADL維持等加算Ⅱ (単位/月)	60	64	/	加算(Ⅰ)のイとロの要件を満たし、評価対象利用者のADL利得を平均して得た値が2以上である時に加算されます。
			128		
			192		
	若年性認知症受入加算	120	129	3,870	若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を含め、若年性認知症利用者に対して、特性やニーズに応じた介護サービスを提供した際に加算されます。
			257	7,710	
385			11,550		
精神科医師療養指導加算	5	6	180	施設の職員体制等により加算がされることとなります。	
		11	330		
		16	480		
福祉施設外泊時費用	246	263	/	月に6日を限度に算定されます。(月を跨ぐ場合、最大で12日)左記算定期間は居住費が算定されます。	
		526			
		789			
福祉施設外泊時在宅サービス利用費用	560	598	/	月に6日を限度に外泊時に従業者が居宅サービスを提供した際に算定されます。	
		1,196			
		1,794			
入居時初期加算	30	32	960	入居日から30日間加算されます。又、30日以上入院し退院した場合も同様です。	
		64	1,920		
		96	2,880		
退所時栄養情報連携加算	70	75	/	特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると判断した入所者に対し管理栄養士が退所先の医療機関等に対して栄養管理に関する情報を提供すると算定されます。	
		150			
		225			

項目		介護保険 適用時の 1日負担額 (円)	1ヶ月金額 (30日として) (円)	備考
		上段:1割負担		
		中段:2割負担		
		下段:3割負担		
② 加算	再入所時栄養連携加算	200	214	入院による摂食状況の変化を再入所時に医療機関の管理栄養士と調整した場合に1回加算されます。
			428	
			641	
	退所前訪問相談 援助加算	460	492	退所前訪問をし、相談援助を行った場合、1回加算されます。
			983	
			1,474	
	退所後訪問相談 援助加算	460	492	退所後訪問をし、相談援助を行った場合、1回加算されます。
			983	
			1,474	
	退所時相談援助加算	400	428	退居時、退居後の生活に関する相談援助を行った場合、各1回加算されます。
			855	
			1,282	
	退所前連携加算	500	534	退居前にケアマネージャーと連携した場合に1回加算されます。
			1,068	
			1,602	
	退所時情報提供加算	250	267	医療機関に退所する際に入所者等の同意を得て医療機関に情報を提供した際に算定されます。
			534	
			801	
	協力医療機関連携加算1 (月/単位)	100	107	協力医療機関が一定の要件を満たし、協力医療機関との間で入所者等の同意を得て情報を共有する会議を定期的で開催すると算定されます。
			214	
321				
協力医療機関連携加算2 (月/単位)	5	6	協力医療機関との間で入所者等の同意を得て情報を共有する会議を定期的で開催すると算定されます。	
		11		
		16		
栄養マネジメント強化加算	11	12	360	低栄養状態のリスクが高い方に対し、栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施した際に加算されます。
		24	720	
		36	1,080	
経口移行加算	28	30	900	医師の指導に基づき、経口での食事に移行する計画を作成して実施した際に加算されます。
		60	1,800	
		90	2,700	
経口維持加算Ⅰ (単位/月)	400	428	摂食機能障害、誤嚥が有ると認定する入所者に関して、経口維持計画を作成し、栄養管理を行った際に加算されます。	
		855		
		1,282		
経口維持加算Ⅱ (単位/月)	100	107	入所者の食事の観察、会議に医師、歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士のいずれか1名以上が参加した場合に1に追加で加算されます。	
		214		
		321		
口腔衛生管理加算Ⅰ (単位/月)	90	97	歯科医師の指示の元に歯科衛生士が月2回以上口腔ケアを行っている場合に加算されます。	
		193		
		289		
口腔衛生管理加算Ⅱ (単位/月)	110	118	(Ⅰ)に加え厚生労働省へ情報を提出した際に加算されます。	
		235		
		353		
療養食加算 (単位/食)	6	7	210	医師の指示により療養食を提供した場合に加算されます。
		13	390	
		20	600	

項目			介護保険 適用時の 1日負担額 (円)	1ヶ月金額 (30日として) (円)	備考	
			上段:1割負担			
			中段:2割負担			
			下段:3割負担			
② 加算	特別通院送迎加算 (月/単位)	594	635		透析を要する入所者で家族や病院等 による送迎が困難等やむを得ない事情 がある時に1月に12回以上通院のため の送迎をした際に算定されます。	
			1,269			
			1,903			
	配置医師緊急時対応加算Ⅰ	325		348	10,440	通常の勤務時間外に事前に氏名等届 出た配置医師が実際に訪問し診察し た際に算定されます。
				695	20,850	
				1,042	31,260	
	配置医師緊急時対応加算 Ⅰ	650		695	20,850	早朝または夜間に事前に氏名等届出 た配置医師が実際に訪問し診察した 際に算定されます。
				1,389	41,670	
				2,083	62,490	
	配置医師緊急時対応加算 Ⅱ	1300		1,389	41,670	深夜に事前に氏名等届出た配置医師 が実際に訪問し診察した際に算定さ れます。
				2,777	83,310	
				4,166	124,980	
	看取り介護加算Ⅰ	①	72	77		終末期にホーム内で看取り介護を 行った場合に加算されます。 ①死亡日以前31以上45日以下 ②死亡日以前4日以上30日以下 ③死亡日の前日及び前々日 ④死亡日
				154		
				231		
		②	144	154		
				308		
				462		
		③	680	727		
				1,453		
2,179						
④		1,280	1,367			
			2,734			
			4,101			
看取り介護加算Ⅱ	①	72	77		配置医師緊急時対応加算に該当 し、終末期にホーム内で看取り介 護を行った場合に加算されます。 ①死亡日以前31以上45日以下 ②死亡日以前4日以上30日以下 ③死亡日の前日及び前々日 ④死亡日	
			154			
			231			
	②	144	154			
			308			
			462			
	③	780	833			
			1,666			
			2,499			
	④	1,580	1,688			
			3,375			
			5,063			
在宅復帰支援機能加算	10		11	330	家族と連絡調整し、退所後に利用を 希望するケアマネジャーに情報提供、 サービス利用に関する調整をした場 合に加算されます。	
			22	660		
			32	960		
在宅入所相互利用加算	40		43	1,290	在宅・入所相互利用をする場合に加 算されます。所定の加算要件がありま す。	
			86	2,580		
			129	3,870		

項目		介護保険 適用時の	1ヶ月金額 (30日として)	備考
		上段:1割負担		
		中段:2割負担		
		下段:3割負担		
認知症専門ケア加算Ⅰ	3	4	120	厚生労働大臣が定める入所者に対し専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。所定の算定要件があります。
		7	210	
		10	300	
認知症専門ケア加算Ⅱ	4	5	150	厚生労働大臣が定める入所者に対し専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。所定の算定要件があります。
		9	270	
		13	390	
認知症チームケア推進加算Ⅰ(単位/月)	150	161	/	入所者の総数のうち認知症の占める割合が1/2以上で指定された専門的な研修を終了した者を配置した上で個別の評価を計画的に行いチームケアを実施した際に算定されます。
		321		
		481		
認知症チームケア推進加算Ⅱ(単位/月)	120	129	/	入所者の総数のうち認知症の占める割合が1/2以上で指定された専門的な研修を終了した者を配置した上で個別の評価を計画的に行いチームケアを実施した際に算定されます。
		257		
		385		
認知症緊急対応加算	200	214	/	認知症の症状により緊急に入所する事が判断された場合7日を限度として加算されます。
		428		
		641		
褥瘡マネジメント加算Ⅰ(単位/月)	3	4	/	褥瘡が発生するリスクがあるとされた方に褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施した際に加算されます。
		7		
		10		
褥瘡マネジメント加算Ⅱ(単位/月)	13	14	/	加算(Ⅰ)の要件に加えて、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のない時に加算されます。
		28		
		42		
褥瘡マネジメント加算Ⅲ(単位/3月)	10	11	/	褥瘡が発生するリスクがあるとされた方に褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施した際に加算されます。
		22		
		32		
排泄支援加算Ⅰ(単位/月)	10	11	/	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、支援計画を作成し、支援を継続して実施した際に加算されます。
		22		
		32		
排泄支援加算Ⅱ(単位/月)	15	16	/	加算(Ⅰ)の要件に加えて、入所時と比較して悪化がない、または改善した際に加算されます。
		32		
		48		
排泄支援加算Ⅲ(単位/月)	20	22	/	加算(Ⅰ)の要件に加えて、入所時等と比較して、悪化がない、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善した際に加算されます。
		43		
		64		
自立支援促進加算(単位/月)	300	321	/	医師が少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、支援計画等の策定等に参加していること。支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施した際に加算されます。
		641		
		962		
科学的介護推進体制加算Ⅰ(単位/月)	40	43	/	入所者・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出した際に加算されます。
		86		
		129		

②
加算

項目		介護保険 適用時の 1日負担額 (円)	1ヶ月金額 (30日として) (円)	備考	
					上段:1割負担
					中段:2割負担
					下段:3割負担
② 加算	自立支援促進加算 (単位/月)	300	321 641 962	医師が少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、支援計画等の策定等に参加していること。支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施した際に加算されます。	
	科学的介護推進体制加算 I (単位/月)	40	43 86 129	入所者・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出した際に加算されます。	
	科学的介護推進体制加算 II (単位/月)	50	54 107 161	入所者・利用者ごとの心身、疾病の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出した際に加算されます。	
	安全対策体制加算 I (1回限り)	20	22 43 64	施設の職員体制等により加算がされることとなります。	
	高齢者等感染対策向上加算 I (単位/月)	10	11 22 32	一定の要件を満たした医療機関と連携体制を構築し感染症発生時に適切な対応を行い、また研修に参加した場合に算定されます。	
	高齢者等感染対策向上加算 II (単位/月)	5	6 11 16	一定の要件を満たした医療機関から3年に1回以上感染制御等に係る実地指導を受けると算定されます。	
	新興感染症等施設療養費	240	257 513 769	厚生労働大臣が定める感染症に感染し、診療等を行う医療機関を確保しかつ介護サービスを提供した場合に1月に1回、連続する5日を限度として算定されます。	
	生産性向上推進体制加算 I (単位/月)	100	107 214 321	IIの要件を満たし業務改善の取り組みによる成果が確認され、職員間の適切な役割分担の取り組み等を行っている場合に算定されます。	
	生産性向上推進体制加算 II (単位/月)	10	11 22 32	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委員会を開催し、かつテクノロジーを1つ以上導入し、業務改善の取り組みによる効果を提出すると算定されます。	
	サービス提供体制加算 I	22	24 47 71	720 1,410 2,130	介護職員のうち介護福祉士が80%以上または勤続10年以上介護福祉士35%以上で加算されます。
	サービス提供体制加算 II	18	20 39 58	600 1,170 1,740	介護職員のうち介護福祉士が60%以上で加算されます。
	サービス提供体制加算 III	6	7 13 20	210 390 600	次のいずれかが該当①介護福祉士50%以上②常勤職員75%以上③勤続7年以上30%以上で加算されます。

	項目		介護保険 適用時の 1日負担額 (円)	1ヶ月金額 (30日として) (円)	備考
			上段:1割負担		
			中段:2割負担		
			下段:3割負担		
② 加算	介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数(1ヶ月の合計単 位数)の140/1000			介護職員等処遇改善のための加算で す。所定の要件を満たすことで算定さ れます。
	介護職員等処遇改善加算 II	所定単位数(1ヶ月の合計単 位数)の136/1000			介護職員等処遇改善のための加算で す。所定の要件を満たすことで算定さ れます。
	介護職員等処遇改善加算 III	所定単位数(1ヶ月の合計単 位数)の113/1000			介護職員等処遇改善のための加算で す。所定の要件を満たすことで算定さ れます。
	介護職員等処遇改善加算 IV	所定単位数(1ヶ月の合計単 位数)の90/1000			介護職員等処遇改善のための加算で す。所定の要件を満たすことで算定さ れます。

*負担額は小数点以下の計算の関係で実際の金額と若干異なります。

	項目		介護保険 適用時の 1日負担額 (円)	1ヶ月金額 (30日として) (円)	備考
			上段:1割負担		
			中段:2割負担		
			下段:3割負担		
③ 食費	食事提供に伴う負担になり ます	第2段階	390	11,700	※但し、所得等に応じて負担額が変 わります。
		第3段階①	650	19,500	
		第3段階②	1,360	40,800	
		第4段階	1,970	59,100	
④ 居住費	個室の使用および光熱水 費となります	第2段階	820	24,600	※但し、所得等に応じて負担額が変 わります。
		第3段階	1,310	39,300	
		第4段階	2,870	86,100	

2 その他個別にかかる料金

項目		単価(円/日)	月額目安(30日分として)	内容
日常生活費	Aセット	54	1,620	シャンプー・リンス・ボディーソープ・手洗い石鹸(必要数)
	Bセット	105	3,150	シャンプー・リンス・ボディーソープ・手洗い石鹸(必要数) 歯ブラシ・歯磨き粉(月1個)・BOXティッシュ(月1箱まで)
	Cセット	126	3,780	シャンプー・リンス・ボディーソープ・手洗い石鹸(必要数) 歯ブラシ・歯磨き粉(月1個)・BOXティッシュ(月1箱まで)・カミソリ・保湿剤
教養娯楽費	①クラブ活動費	実費材料費		クラブ活動実施時に材料費相当額をご負担頂きます。
	②フラワーアレンジメント	900円/回程度		月1回10名程度が定員のため、参加できない場合もあります。
	③おやつパーティ	500円/回(上限)		通常のおやつとは別に職員がご用意いたします。
	④誕生日プレゼント	実費		誕生月にユニット職員がプレゼントをご用意いたします。(3,000円程度)
	⑤その他	実費		その他、個人の教養娯楽に係る費用は実費となります。
⑥電化製品使用料		100	3,000	お部屋に電化製品をお持ちになった場合にご負担頂きます。(1品以上)
⑦預かり金管理費		100	3,000	施設で金銭管理をさせて頂いた場合にご負担頂きます。
⑧買い物代行サービス(1回あたり)		100	400	週1回、施設で買物を代行させて頂いた場合にご負担頂きます。
⑨理美容サービス費		実費		業者をご紹介させて頂きます。
⑩電話使用料金		実費		
⑪医療費		実費		
⑫趣味・嗜好品		実費		
⑬被服代		実費		
⑭日用品		実費		
⑮個人情報の開示(コピー代1枚あたり)		10		

◆ 入退居について

1 入居

「西恋ヶ窪にんじんホーム入居基本申込書」「指定介護老人福祉施設入居申込書兼調査書」「指定介護老人福祉施設入居申込みに伴う意見書」を提出してください。

2 退居

(1) 利用者のご都合で退居される場合

退居を希望する日の14日前までにお申し出ください。

(2) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ① 利用者が他の介護保険施設に入居した場合。
- ② 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護区分が、非該当(自立)または要支援と認定された場合。また、27年4月以降に入所し、要介護区分が1または2に改善、且つ特例入所に該当しない場合。
※この場合、所定の期間の経過をもって退居していただくことになります。
- ③ 利用者がお亡くなりになった場合。
- ④ 利用者が、サービス利用料金の支払を1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、また利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退居していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ⑤ 利用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ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入居を希望される場合は、お申し出ください。
- ⑥ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退居していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

(3) その他

- ① 施設にて看取り介護を行い病院等へ入院した場合、死亡月に看取り介護加算が算定されることから、退去月の翌月以降に一部負担金が発生することがあります。
- ② 利用者が医療機関等へ入院のため退去された場合、継続的な看護介護の観点から、医療機関等と必要な情報の共有を行うことがあります。

◆ 当施設のサービスの特徴等

1 運営方針

- (1) 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に施設サービス計画書を作成し、利用者が必要とする適切なサービスを提供いたします。
- (2) 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明いたします。
- (3) 適切な介護技術をもってサービスを提供いたします。
- (4) 当施設の介護職等は要介護者の心身の特性を踏まえてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行います。
- (5) 常に提供したサービスの質の管理、評価を行います。

2 施設利用にあたってのお願い事項

(1) 面会

原則として自由にご面会いただけます。但し消灯時間以降のご面会については職員にご相談下さい。面会の方は、台帳に御氏名を記入していただきます。

(2) 外出・外泊

ご家族同伴で、自由に外出・外泊できます。但し、外泊については、最長で月6日間でお願い致します。

(3) 飲酒、喫煙

お酒、たばこの持ち込みは可能ですが、事故防止のため、酒、たばこ、ライターはホームでお預かりいたします。喫煙は、決められた喫煙場所をお願いいたします。飲酒は、決められた時間でお預かりいたします。また、医師の指示により飲酒、喫煙を制限させていただく場合があります。

(4) 設備・器具の利用

居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って大切にご利用ください。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、汚したりした場合には、ご契約者様に自己負担により原状に回復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

(5) 金銭、貴重品の管理

多額の金銭、貴重品は、お持ちにならないでください。必要があれば生活相談員にご相談ください。

(6) 所持品の持ち込み

居室にはあらかじめ介護用ベッドを用意しております。できるだけご自宅に近い環境でくらすよう、ベッド以外で必要な身の回りの品々はご持参ください。スペース等につきましては、ご相談ください。衣類、洗面用具等もご持参ください。

(7) 施設外での受診

施設外の医療機関に通院が必要な場合は、必要に応じて援助いたします。なお、協力病院以外の病院に受診が必要な場合は、付き添い、お車の手配を含め、基本的にご家族対応とさせていただきます。ご家族対応が不可能な場合は、ご相談ください。但し、ホームより職員が付き添う場合は、タクシー代等実費負担とさせていただきます。

(8) 宗教活動、政治活動、営利活動

施設の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動や政治活動、営利活動は行えません。

(9) ペット

ペットの持ち込みはご遠慮ください。

(10) 事故防止

事故を予防するため、当施設では職員教育及び設備・環境整備等、最大限の努力を行っております。しかし転倒等の事故を完全に防げるものではありませんのでご了承下さい。

(11) ご入院時の居室利用

ご入所中に万が一ご入院された場合、入院期間中お部屋を短期入所生活介護の利用者の方にご利用頂く場合があります。

3 緊急時の対応について

当施設は医療施設ではなく、介護施設です。医師は常駐しておりませんので、利用者の容態に変化等があった場合は、救急車を要請する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

4 災害・非常時の対策

(1) 災害・非常時の対応

消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設けております。

(2) 防災訓練

消防法令に基づき、非常災害等を想定し、職員等が参加する消火、通報、及び避難訓練などの自衛消防訓練を年2回以上実施します。

(3) 防火責任者

寺脇幹彦

◆ 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- ② 事業者は、利用者及びその家族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。

◆ 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・精神・財産・名誉等に損害を及ぼした場合には、事業者が加入している損害賠償保険の範囲内で、その損害を賠償します。

◆ 虐待防止のための措置

当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- 一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 五 利用者が虐待を受けている恐れがある場合はただちに区市町村へ報告する。

2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

◆ ハラスメント防止のための措置

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における性的な言動、又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの、及び利用者等からの悪質なクレームや不当な要求・性的な言動等により、職員等の就業環境が害されることを防止するための明確化等の必要な措置を講じます。