

# 特別養護老人ホームいちょうの里 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(宮城県指定 第0471300046号)

当施設は、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。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説明します。

※介護老人福祉施設は原則として、「要介護3」以上と認定された方が対象となります。  
(ただし、要介護1・2の方でも、特例入所の要件に該当する場合には、保険者へ照会を行い、回答を得たうえで検討後、保険者へ報告することにより特例的に入所が認められます)

## 「特例入所の要件」

- ①認知症である者であって、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること。
- ②知的障害・精神障害を伴い、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること。
- ③家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること。
- ④単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 迫川会
- (2) 法人所在地 宮城県栗原市築館字下宮野館108番地
- (3) 電話番号 0228-22-7887
- (4) 代表者氏名 理事長 山田 守利
- (5) 設立年月 平成2年8月21日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日制定
- (2) 施設の目的 特別養護老人ホームいちょうの里は、介護保険法令、関係法令の定めるところにより、利用される方がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援する事を目的として、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護老人福祉施設サービスを提供いたします。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム いちょうの里
- (4) 施設の所在地 宮城県栗原市築館字下宮野館108番地
- (5) 電話番号 0228-22-7887
- (6) 施設長名 伊藤 幸淑
- (7) 運営方針 社会福祉法人迫川会は理事長をはじめ、役員が一体となって指導体制を整え、地域住民の期待に応える経営を行います。  
利用者の生活支援としてのサービスとなるよう心がけ、利用者が必要とするサービスを利用者自らが決定し、選択できるように努めます。  
いちょうの里は、地域住民のコミュニティ施設として、地域の様々なニーズの把握に努め、居宅サービスのニーズにも対応できるよう体制を充実していきます。
- (8) 開設年月 平成3年12月16日
- (9) 入所定員 50人

### 3. 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しております。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室などほかの種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。  
(ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もございます)

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室	2 室	従来型個室（2 床）
2 人部屋	2 室	多床室（4 床）
4 人部屋	11 室	多床室（44 床）
合 計	15 室	5 0 床
食 堂	1 室	兼ホール
機能訓練室	1 室	
浴 室	1 室	一般浴・機械浴
医務室	1 室	静養室併設

※上記は、厚生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・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別なご負担をいただく費用はございません。

☆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、ご契約者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	員 数	指定基準
1. 施設長	1 名	1 名
2. 管理者(兼務)	1 名	1 名
3. 生活相談員(兼務)	1 名以上	1 名
4. 介護職員	17 名以上	17 名
5. 看護職員	3 名以上	3 名
6. 機能訓練指導員	3 名以上	1 名
7. 介護支援専門員	1 名	1 名
8. 医師	1 名	必要数
9. 栄養士	1 名	1 名

### ＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 医師(非常勤)	毎週水曜日 13:00～14:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における配置人数 早勤) 6:30～15:30 1名 7:30～16:30 2名 日勤) 9:00～18:00 1名 9:30～18:30 1名 遅勤) 10:00～19:00 1名 夜勤) 17:00～9:30 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における配置人数 早勤) 7:30～16:30 1名 日勤) 8:30～17:30 1名 9:30～18:30 1名

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約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は、

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

がございます。

### (1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費・食費を除き負担割合に応じ介護保険から給付されます。

#### ＜サービスの概要＞

##### ①居室の提供

##### ②食 事

・当施設では、管理栄養士の立てる献立により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

##### ・食事時間

(朝食) 7:30～8:00 (昼食) 11:40～12:10 (夕食) 17:30～18:15

##### ③入 浴

・入浴又は、清拭を週2回以上行います。

・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

##### ④排 泄

・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

## ⑤機能訓練

・機能訓練指導員により、ご契約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はその減退を防止するための訓練を実施します。

## ⑥健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。

## ⑦その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

## ＜サービス利用料金（1日あたり）＞

重要事項説明書別紙の料金表によって、ご契約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、居室、食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）。重要事項説明書別紙は、介護保険事業計画にて変更があり、介護老人福祉施設事業の内容に変更が生じた場合には差し替えいたします。

## （２）（１）以外のサービス

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。

### ＜サービスの概要と利用料金＞

#### ①医療保険外の服薬

感染症等による症状の悪化、施設内の蔓延を防ぐため、医師より、新型コロナウイルス治療薬や、インフルエンザ予防薬等の服用指示があった場合は相談させていただきます。同意を得、服用した際には処方料・薬代金の全額が自己負担となります。

#### ②特別な食事(アルコールを含む)

ご契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。  
利用料金：要した費用の実費

#### ③理髪・美容

##### [理髪サービス]

随時、理容師の出張による理髪サービス(調髪、顔剃、洗髪)をご利用いただけます。  
利用料金：実費

##### [美容サービス]

随時、美容師の出張による美容サービス(調髪、パーマ、洗髪)をご利用いただけます。  
利用料金：実費

#### ④貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、別紙の金銭管理委託契約書の通りです。

#### ⑤レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。材料代等の実費が発生する場合があります。

## ⑥複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます（1枚につき10円）。

## ⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用のご負担をいただきます。

※おむつ代は、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。

## ⑧看取り介護にかかわる諸費用実費

看取り介護になった際の、エンゼルケアセット・お寝巻き・家族分寝具代等、実費をいただきます。

### (3) 利用料金のお支払方法

前記（1）・（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月25日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. 窓口での現金支払い

イ. 指定口座への振り込み：仙台銀行 築館支店 普通預金 2 4 4 4 3 7 2

ウ. 金融機関口座からの引き落とし：利用できる金融機関(仙台銀行)

### (4) 入所中の医療の提供について

入所後も継続的に医療を必要とする場合には、嘱託医が入所している利用者の診療を行うこととなっております。又、急変や入院加療を必要とする場合、紹介状にて他の医療機関（下記協力医療機関等）に受診することができます。ただし、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。

#### ①嘱託医師

医療機関の名称	佐藤外科医院
所在地	栗原市築館伊豆一丁目6－25
診療科	外科・肛門科・整形外科・胃腸科・リハビリテーション科

#### ②協力医療機関

医療機関の名称	栗原市立栗原中央病院
所在地	栗原市築館宮野中央三丁目1－1
診療科	全診療科

#### ③協力歯科医療機関

医療機関の名称	近藤歯科医院
所在地	栗原市築館伊豆一丁目3－20

## 6. 看取り介護について

医学的知見により嘱託医師から、回復の見込みがないと診断された場合、入所者及び家族の同意を得て、『看取りに関する指針』に基づき、看取り介護を受けることができます。その際は、別途看取り介護加算をいただきます。

## 7. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)

下記の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、ご契約者に対処していただくことになります。

- ① 要介護認定により、ご契約者の心身の状況が「自立」又は「要支援」と判定された場合
- ② 平成27年4月1日以降に入所したご契約者が、要介護認定により「要介護1」又は「要介護2」と判定された場合(特例入所に該当しない場合)
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当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
- ⑥ ご契約者から退所の申し出があった場合。事業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)
- ⑦ ご契約者の身体状況に著しく変化があり、継続的な医療が必要な場合

### (1) ご契約者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの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、以下の場合は即時に契約を解約・解除し施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ 事業者もしくは、サービス従事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 事業者もしくは、サービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくは、サービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合

### (2) 事業者からの申し出により対処していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所をしていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にそ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 ご契約者による、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 ご契約者が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して1ヶ月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 ご契約者の身体状態に著しく変化があり、継続的な医療が必要な場合
- ⑥ ご契約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

契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設の入所中に、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検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき7日以内(連続して6日、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

#### ②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、入院して3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。

#### ③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、病院と連携を図りながら契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入苑することができます。ただし、予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受け入れ準備が整っていない場合には、併設している短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

#### (3) 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退苑する場合には、ご契約者の希望により事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退苑のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 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
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用をご負担いただきます。

## 8. 残置物引取人

契約締結にあたり、身元引受人をお願い致します。

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品(残置物)をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を身元引受人と定めさせていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。又、引き渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。残置物を引取らない場合には処分にかかる費用の実費をいただきます。

苦情の受付について

(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。

- 苦情受付窓口 (担当者)  
[生活相談員] 和久 一美
- 受付時間 毎日 (9 : 00～18 : 00)

又、苦情受付ボックスを受付に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

栗原市築館総合支所 市民サービス課	所在地 栗原市築館伊豆二丁目6-1 TEL 0228-22-1111 ※8:15～17:15受付(平日)
国民健康保険団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉一丁目2番地3号 TEL 022-222-7700 ※9:00～16:00受付(平日)
栗原市社会福祉協議会	所在地 栗原市築館薬師三丁目6-2 TEL 0228-23-8070 ※8:15～17:15受付(平日)

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム いちょうの里

説明者職名 生活相談員 氏 名 和久 一美 印

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉サービスの提供開始に同意しました。

利 用 者 住 所  
氏 名 印

身元引受人 住 所  
氏 名 印



## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階

(2) 建物の延べ床面積 1, 9 0 4. 7 5 m<sup>2</sup>

#### (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。

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| ①いちょうの里短期入所生活介護事業   | 平成3年12月16日開設 |
| ②いちょうの里デイサービスセンター   | 平成4年7月15日開設  |
| ③くりはら介護支援事務所いちょうの里  | 平成12年4月1日開設  |
| ④いちょうの里グループホームぎんなん荘 | 平成13年8月4日開設  |

#### (4) 施設の周辺環境

特別養護老人ホームいちょうの里は、平成3年12月に開設しており、小高い丘に設置されているため、景色が景勝でとても環境が良い施設です。施設長はじめ職員が一丸となって利用者が利用しやすく、生活しやすい施設づくりに取り組んでいます。

### 2. 職員の配置状況

介護職員

．．． ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。3名の利用者に対して1名の介護・看護職員を配置しています。

生活相談員

．．． ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。2名の生活相談員を配置しています。

看護師

．．． 主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助も行います。3名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員

．．． ご契約者の機能訓練を担当します。3名以上の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員

．．． ご契約者にかかる施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。1名の介護支援専門員を配置しています。

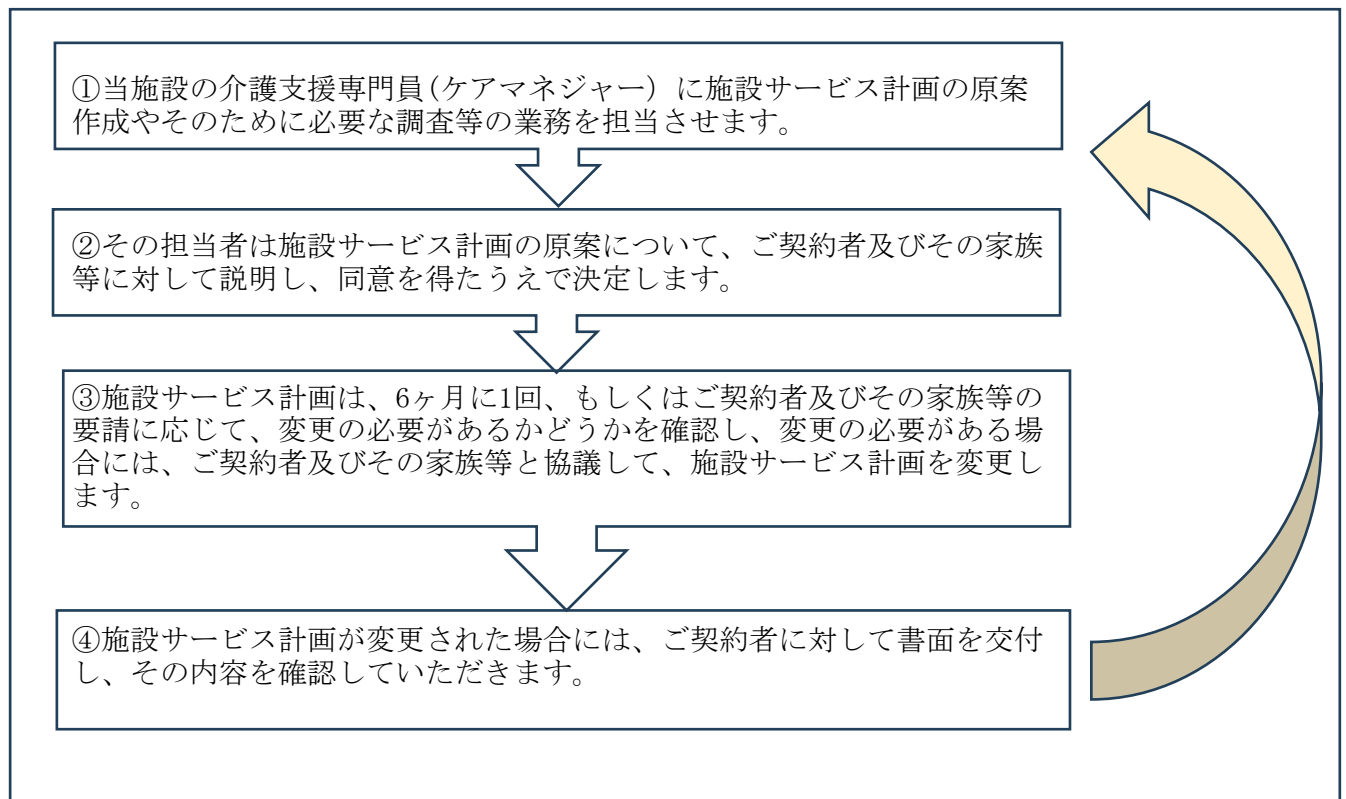
医師

．．． ご契約者に対して、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

ご契約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

当施設は、ご契約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契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
  - ②ご契約者の体調、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のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
  - ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
  - ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
  - ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。  
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
  - ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご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)。  
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- 又、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にてご契約者の同意を得ます。

## 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ください。

### 1. 来訪、面会について

- ①来訪、面会につきましては、感染予防を考慮したうえでの対応となります。詳しくは、別に定める面会要領の通りとさせていただきます。
- ②持参物で、食品の場合(特に生ものや、餅類等は変質したり、のどに引っ掛けたりする危険があります)は、必ず職員にお話してください。又、できるだけその場で食べきれぬ量にしてください、残った物に関しては職員に預けるか、持ち帰りをお願いします。
- ③本苑には、面会者が宿泊する施設はございませんのでご了承ください。

### 2. 外出、外泊について

- ①利用者が外出、外泊する場合には、必ず事前に職員に申し出ください。
- ②外出、外泊申請書にご記入ください(外出先、出発時刻、帰苑時刻等)。
- ③外泊時在宅サービスの利用にあたって、病状及び身体状況に照らし、多職種によりその必要性があるかどうか検討します。

### 3. 他の医療機関への受診について

- ①嘱託医からの紹介状を得たうえで、利用者が他の医療機関への受診をする場合には、ご家族と連絡を取り、お手伝いさせていただきます。
- ②安心して医療・介護・福祉が受けられるように「MMW I Nみんなのみやぎネット」に加入のご案内をさせていただく場合があります。(説明を行い、同意を得てからの加入となります)。

### 4. 施設内の居室、設備、器具等の利用について

- ①苑内の設備等をご利用いただく場合は、職員にお申し出ください。
- ②無理な使用等によって、破損した場合は、弁償していただくことがあります。

### 5. 喫煙、飲酒について

- ①喫煙は決められた場所をお願い致します。
- ②飲酒は、嘱託医師の許可を得ながら夕食自答に使用していただきます。

### 6. 迷惑行為について

- ①ラジオやテレビ等の音量にご注意いただき、他利用者の迷惑にならないようお願いしております。
- ②他の居室への出入りはご遠慮ください(トラブル・事故防止のため)。

### 7. 所持品の管理について

- ①共同生活の場です。特に持ち物が間違われたりすることがあります。ご自分の持ち物には、必ずお名前を書いていただくようお願いします。
- ②ご自分の持ち物は、自分で管理していただくこととなりますが、忘れやすく、ご自分での管理に自信がない方は、施設でお預かりしますので職員にお話してください。
- ③特に貴重品は職員へご相談ください。
- ④現金の管理は原則として利用者御本人が管理することとしています。心身の状況等で本人の管理が難しい場合、最小限の金額をご家族の申し出によりお預かりして管理することができます。

### 8. 施設内での宗教活動や政治活動について

施設内で他利用者に対して特定の宗教について、特定の政党等についての宣伝や布教に関わる諸々の活動はご遠慮していただきます。

## 9. 動物の飼育について

施設内でペットの持ち込みや飼育はお断りしております。

## 10. 日常利用する荷物の持ち込みと使用料について

- ①電気毛布、電気アンカ、冷蔵庫、テレビ、ステレオ等の電化製品をご使用の場合、電気料金をいただくことになります。
- ②小荷物の持ち込みは最小限にさせていただきます。
- ③季節に合った衣類の入れ替えをお願いいたします。

## 11. 事故防止について

- ①施設内での事故防止について、安全点検や施設の安全確保のための注意をしております。長年の使用によって機器の破損があるかもしれません。万一の事故に備えて保障保険に加入しております。
- ②施設の利用をしながら、心配なこと、お気づきのことがありましたら、ご遠慮なさらず職員にお話してください。

## 12. 事故発生時の対応について

事故防止には最善を尽くします。万が一、事故が発生した場合は以下の点に留意して対応させていただきます。

- ①事故が発生した場合、あらかじめお知らせいただいている「緊急連絡先」へ速やかに連絡します。又、必要に応じて地方公共団体など関係機関にも連絡します。
- ②事故を調査した結果に基づいて、ご家族等にその発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。
- ③事故後の対応にあたっては、ご利用者本人やご家族等の気持ちを考え、誠意ある態度で対応します。

## 13. 緊急時の連絡先について

緊急的な病気や手術の際に、医師からご家族に要請される場合があります。ご連絡が取れる連絡先を3件お伝えください。又、連絡先が変更された場合も当事業所にお伝えいただくようお願い致します。

## 6. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。又、感染症等蔓延防止のために医師より指示があった予防薬の服用を拒否され罹患し、重篤症状となった場合にはその対象になりません。

## 7. 火事、自然災害への対応

当施設は、地域の福祉拠点であることを十分認識し、災害への対応を次のとおり行っています。

- ・防災計画の検討(自然災害を含む)
- ・近隣住民との防災連携の検討
- ・火災における避難訓練の実施(地域消防との連携を含む)
- ・避難設備・防火防災設備、消火設備などの設置と定期的な保守
- ・非常用食料、飲料水の備蓄

## 8. サービス事業所の評価(外部サービスによる評価の有無)

介護サービス事業所の公表制度	毎年公表更新、施設更新時実施調査あり
その他、評価事業所の有無	なし

# 特別養護老人ホーム いちょうの里 重要事項別紙

(介護保険利用料金)

【令和8年1月1日より】

(1日当たり)「単位：円」

## ①多床室利用者

※介護保険負担割合証により下記の自己負担割合が変わります。

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
単価 (介護福祉サービス費Ⅱ)	5890	6590	7320	8020	8710
① 1割負担の場合	589	659	732	802	871
保険給付額	5301	5931	6588	7218	7839
②看護体制加算 (Ⅰ) イ	6	6	6	6	6
③看護体制加算 (Ⅱ) イ	13	13	13	13	13
自己負担合計 (1割)	608	678	751	821	890
①2割負担の場合	1178	1318	1464	1604	1742
保険給付額	4712	5272	5856	6416	6968
②看護体制加算 (Ⅰ) イ	12	12	12	12	12
③看護体制加算 (Ⅱ) イ	26	26	26	26	26
自己負担合計 (2割)	1216	1356	1502	1642	1780
①3割負担の場合	1767	1977	2196	2406	2613
保険給付額	4123	4613	5124	5614	6097
②看護体制加算 (Ⅰ) イ	18	18	18	18	18
③看護体制加算 (Ⅱ) イ	39	39	39	39	39
自己負担合計 (3割)	1824	2034	2253	2463	2670

◆上記の自己負担合計に、  
介護職員等処遇改善加算Ⅰが加わります。

介護職員等処遇改善加算Ⅰ →①+②+③の1ヶ月分×14.0%

(介護保険外負担減免段階別料金)

介護保険負担限度額認定証により下記の費用が変わります。

⑤居住費		多床室	従来型個室	⑥食費		
	第4段階	915	1,231		第4段階	1,445
	第3段階②	430	880		第3段階②	1,360
	第3段階①	430	880		第3段階①	650
	第2段階	430	480		第2段階	390
	第1段階	0	380		第1段階	300

居住費と食費に係わる費用について、負担限度額認定を受けている場合には認定証に記載されている負担限度額とします。

◆1ヶ月あたりの介護サービス利用料は、  
「自己負担合計額×1ヶ月分+介護職員等処遇改善加算+⑤居住費×1ヶ月分+⑥食費×1ヶ月分」  
の合計額となります。

ご契約者がまだ要介護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一旦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、ご契約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。

※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、ご契約者の負担額を変更します。

・上記以外にも、水道光熱費の一部をご負担いただく場合もございます。

以下の加算要件に該当する場合、表面の料金に加え負担金をいただくことがあります。

日常生活継続支援加算	日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する割合が入所者の15%以上	36単位/日	
初期加算	入所日から30日以内算定。30日を超える入院後の再入所の場合算定。	30単位/日	
退所時等相談援助加算	(1) 退所前訪問相談援助加算 (2) 退所後訪問相談援助加算 (3) 退所時相談援助加算 (4) 退所前連携加算	(1回限度)	460単位
			460単位
			400単位
			500単位
夜勤職員配置加算	夜勤職員配置加算 (Ⅰ) イ	22単位/日	
	夜勤職員配置加算 (Ⅲ) イ	28単位/日	
個別機能訓練加算	個別機能訓練加算 (Ⅰ)	12単位/日	
	個別機能訓練加算 (Ⅱ)	20単位/月	
生活機能向上連携加算	生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	100単位/月	
	生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	200単位/月	
若年性認知症入所者受入加算		120単位/日	
経口移行加算		28単位/日	
経口維持加算	(1) 経口維持加算 (Ⅰ)	400単位/月	
	(2) 経口維持加算 (Ⅱ)	100単位/月	
療養食加算	(1日3回限度・1回につき)	6単位	
口腔衛生管理加算	口腔衛生管理加算 (Ⅰ)	90単位/月	
	口腔衛生管理加算 (Ⅱ)	110単位/月	
看取り介護加算	(1) 看取り介護加算 (Ⅰ)	(1) 死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日
		(2) 死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日
		(3) 死亡日以前2日又は3日	680単位/日
		(4) 死亡日	1280単位/日
	(2) 看取り介護加算 (Ⅱ)	(1) 死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日
		(2) 死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日
		(3) 死亡日以前2日又は3日	780単位/日
		(4) 死亡日	1580単位/日
在宅復帰支援加算		10単位/日	
在宅・入所相互利用加算		40単位/日	
褥瘡マネジメント加算	褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	3単位/月	
	褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	13単位/月	
排せつ支援加算	排せつ支援加算 (Ⅰ)	10単位/月	
	排せつ支援加算 (Ⅱ)	15単位/月	
	排せつ支援加算 (Ⅲ)	20単位/月	
外泊時在宅サービス費用	(居宅における外泊を認め、在宅サービスを利用した場合・月6日限度)	560単位/日	
サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22単位/日	
	サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	18単位/日	
	サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6単位/日	
ADL維持等加算	ADL維持等加算 (Ⅰ)	30単位/月	
	ADL維持等加算 (Ⅱ)	60単位/月	
科学的介護推進体制加算	科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	40単位/月	
	科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	50単位/月	
生産性向上推進体制加算	生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	100単位/月	
	生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	10単位/月	
協力医療機関連携加算	令和7年3月31日まで	100単位/月	
	令和7年4月1日以降	50単位/月	
外泊時費用	入院又は居宅に外泊をした場合 (1ヶ月に6日を限度) ※居住費も加算されます	246単位/日	