

アビターレ ナーシングホーム

(介護予防)短期入所生活介護 重要事項説明書

記 載 項 目		ページ
1	運営法人	2
2	事業所の概要	2
3	事業の運営方針	3
4	事業所の職員体制	3
5	サービス計画の作成・変更	3
6	サービス内容	4
7	利用料金（利用者負担額）と支払方法	4
8	利用者の施設利用上の注意義務	5
9	契約の終了事由	5
1 0	身体的拘束等の禁止	6
1 1	緊急時の対応	6
1 2	秘密の保持	6
1 3	個人情報の取り扱い	6
1 4	相談・苦情対応	7
1 5	事故発生時の対応・損害賠償	7
1 6	非常災害対策	8
1 7	身元引受人	8
1 8	事業所の利用にあたっての留意事項	8
別紙 1	利用料金表	9-16
別紙 2-1	個人情報保護に関する基本方針	17
別紙 2-2	愛全会における個人情報の利用目的	18
別紙 3	入居時リスク説明書	19

この「重要事項説明書」は、（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供に係る契約締結に際し、ご注意いただきたいことを説明するものです。わからないこと、わかりにくいことなどがあれば、遠慮なくご質問ください。

1. 運営法人

法 人 名	社会福祉法人 愛全会
法 人 所 在 地	札幌市南区川沿13条3丁目5番1号
電 話 番 号	011-571-6000
代 表 者 氏 名	理事長 森谷 明弘
設 立 年 月 日	1975年11月19日

2. 事業所の概要

事業所の名称		アビターレ ナーシングホーム （介護予防）短期入所生活介護事業所	
事業所の所在地		札幌市豊平区平岸2条2丁目1番1号	
電 話 番 号		011-821-7000	
介護保険事業所番号		北海道 第0170503197号	
指 定 年 月 日		2023年3月25日指定更新	
管 理 者		施設長 森谷 大栄	
入 所 定 員		80名（短期入所生活介護を含む）	
ユニット	ユニット数	8ユニット	1ユニットの入所定員：10名
	居 室 （個室）	80室	3階：4ユニット40室（3、5番館はトイレ付） 4階：4ユニット40室（3、5番館はトイレ付）
	共同生活室	8ヶ所	利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所
その他の 設備	浴 室	7ヶ所	一般浴室3、機械浴室3、特殊機械浴室1
	ト イ レ	62ヶ所	1、2番館はユニットごとに3ヶ所、3、5番館は居室ごとおよびユニットごとに1ヶ所、浴室ごとに1ヶ所設置
	洗 面 所	90ヶ所	居室ごとに1ヶ所、ユニットごとに1ヶ所、医務室、看護職員室ごとに1ヶ所設置
	医 務 室	1ヶ所	
	看護職員室	1ヶ所	

3. 事業の運営方針

要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図ります。

4. 事業所の職員体制

＜令和7年4月1日現在＞

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者（施設長）	1名	職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
生活相談員	1名	利用者の入退所、生活相談及び援助の計画立案・実施に関する業務を行う。
介護職員	39名	サービス計画に基づき利用者の日常的な介護を行う。
看護職員	6名	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者に対し服薬管理などを行う。
機能訓練指導員	3名	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。
管理栄養士	1.6名	献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等入所者の食事管理を行う。
介護支援専門員	1.5名	相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者の入所期間中のサービス計画を作成する。
事務担当職員	5名	介護報酬に関する事務及び事業所に関する庶務を行う。

5. サービス計画の作成・変更

相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、入所後に作成するサービス計画で、提供する具体的なサービスの内容やサービス提供方針等を定めます。サービス計画の作成は、次の手順で行います。

- （1）事業者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、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、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」といいます。）に沿って、サービス計画を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- （2）事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望し、その変更が居宅サービス計画等の範囲内で可能な場合には、速やかにサービス計画の変更等の対応を行います。
- （3）事業者は、サービス計画の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得た上で、その写しを利用者に交付します。

6. サービス内容

(1) 食事

◇ 食事時間

朝食 7 : 3 0 ~ 8 : 3 0

昼食 1 1 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0

夕食 1 7 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0

- ◇ 管理栄養士が立てる献立により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ◇ 利用者の心身の状態に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な食事支援を行います。
- ◇ 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状態に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保します。
- ◇ 利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援します。

(2) 入浴

- ◇ 利用者が身体の清潔を維持し快適な生活を営むことができるよう、1 週間に 2 回以上、適切な方法により入浴の機会を提供します。
- ◇ 体調不良等やむを得ない場合には、入浴に代わり清拭を行います。

(3) 排せつ

- ◇ 排せつの自立を促すため、利用者の心身の状態や排せつ状況等をもとに、適切な方法により支援を行います。
- ◇ おむつを使用せざるを得ない場合は、排泄の自立を図りつつ、適切におむつの取り替えを行います。

(4) 日常生活上の支援

- ◇ 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援します。

(5) 機能訓練

- ◇ 機能訓練指導員等が、利用者の心身等の状態に応じて、日常生活を送るのに必要な機能を改善し又は維持のための訓練を行います。

(6) 健康管理

- ◇ 医師や看護職員が、利用者の健康管理を行います。

(7) 相談及び援助

- ◇ 利用者とその家族からの相談に応じます。

(8) その他自立への支援

- ◇ 利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援します。
- ◇ 常に利用者の家族と連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。

7. 利用料金（利用者負担額）と支払方法

(1) サービス利用に係る利用料金

サービス利用に係る利用料金は、「利用料金表」＜別紙 1＞のとおりです。負担内容は、

「介護報酬に係る利用者負担額」、「食費・居住費」、「その他の費用」の3種類に分かれます。

(2) 支払方法

利用料金は、次のいずれかの方法によりお支払いください。

① 預金口座からの自動引落とし

利用者が指定する金融機関の口座から月1回引き落とします。

② 銀行振込み

翌月25日までに下記口座にお振込みください。手数料は利用者負担となります。

銀 行 名	
口 座 番 号	
口 座 名	

(3) その他

① 介護報酬改定等により介護保険からの給付額に変更があった場合には、変更された額に応じて利用者負担額（1割、2割又は3割負担部分）も変更となります。

② 「食費・居住費」は、経済情勢の変化等により、変更となることがあります。

8. 利用者の事業所利用上の注意義務等

- (1) 利用者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- (2) 利用者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。ただし、その場合、事業者は、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。
- (3) 利用者は、事業所の施設、設備について、故意又は過失により滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の対価を支払うものとします。
- (4) 居室内の保管物等については、自己管理とし、紛失等があった場合は、事業者及びサービス従事者は一切の責任を負いません。

9. 契約の終了事由

以下のような事項に該当するに至った場合には、事業者との契約は終了し、退所していただくことになります。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- (3) 事業の運営法人が解散した場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (4) 事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (5) 事業所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) 利用者が病院・診療所に入院若しくは介護保険施設等に入所した場合
- (7) 利用者及びその家族から契約解除の申し出があった場合
- (8) 以下の理由により事業者から利用者に対して契約解除の申し出を行った場合
 - ① 利用者がこの契約に定める利用料金を1ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず、期限までに支払われない場合
 - ② 利用者及び身元引受人が、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
 - ③ 利用者が故意又は過失により事業者若しくは事業者の職員若しくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、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
 - ④ 利用者又はその家族等が、事業者の職員又は他の利用者等に対して、大声、暴言、暴行、インターネット掲示板への不適切な書き込み、長時間にわたる説明要求及びセクハラ等の不信行為又は秩序破壊行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

10. 身体的拘束等の禁止

- (1) 事業者は、サービス提供に際して、原則として身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ないと判断した場合は、この限りではありません。
- (2) 前項ただし書きに基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由をサービス提供記録書等の書面に記録します。
- (3) 事業者が身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。またこの場合、事業者は、事前又は事後速やかに、利用者の家族等に対し、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。

11. 緊急時の対応

当施設においてサービス提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、利用者の家族に連絡を行うとともに、速やかに主治医又はあらかじめ定めている協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

12. 秘密の保持

- (1) 事業者の職員は、正当な理由なく、その業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。
- (2) 事業者は、職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても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、必要な措置を講じます。

13. 個人情報の取り扱い

事業者は、「個人情報の保護に関する法律」及び関連規程を遵守するとともに、愛全会が

定める「個人情報保護に関する基本方針」（別紙 2-1）及び「愛全会における個人情報の利用目的」（別紙 2-2）に従い、利用者及びその家族の個人情報について適切な取り扱いに努めます。

1 4. 相談・苦情対応

提供された介護サービスに関して相談や苦情がある場合は、下記相談窓口又は外部の苦情受付機関にご連絡ください。

（１）相談・苦情対応窓口

受 付 時 間	平日 ８：３０～１７：３０ (土・日・祝日・１２月３０日～１月３日は除く)
連 絡 先	アビターレ ナーシングホーム ☎ ０１１－８２１－７０００
相談・苦情窓口担当者	生活相談員
第 三 者 委 員	

（２）外部の苦情受付機関

行政機関その他苦情受付機関	連 絡 先
札幌市保健福祉局高齢保健福祉部 介護保険課	☎ ０１１－２１１－２９７２ 札幌市中央区北１条西２丁目 札幌市役所本庁舎３階
※ 区役所保健福祉課の相談窓口でも苦情相談を受け付けています。	
北海道国民健康保険団体連合会	☎ ０１１－２３１－５１７５（苦情相談専用） 札幌市中央区南２条西１４丁目 国保会館１階

（３）苦情等の対応・解決の手順

当事業所のサービスに対する意見・相談又は苦情については、当事者間の話し合いによる解決が基本となります。この段階で納得が得られない場合には、公的機関に設置されている相談窓口にお申し出いただくことができます。

当事業所内においては、以下の手順に沿って対応します。

- ① 意見・相談・苦情の受付とその内容の記録
- ② 担当者及び関係者による事実の確認、問題点・対応策の検討
- ③ 対応策の実施（サービス計画の変更、サービス提供の改善・連絡調整等）
- ④ 対応策実施後の結果の確認・反省
- ⑤ 相談者に対する改善結果等のお知らせ
- ⑥ 苦情対応・解決の結果に関する記録、管理者への報告
- ⑦ 必要に応じて、サービス提供体制の改善も検討

1 5. 事故発生時の対応・損害賠償

（１）サービスの提供により重大な事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族並びに居宅介護支援事業者等に連絡をする等、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び

事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。

- (2) サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合には、事業者はその責任の範囲において利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者又はその家族に重大な過失が認められる場合には、その程度に応じて損害賠償責任を減ずることができるものとします。
- (3) 利用者の責めに帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者は事業者に対して、その損害を賠償するものとします。

16. 非常災害対策

- (1) 事業者は、火災及び風水害、地震等の非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えた訓練（夜間の火災を想定した訓練を含む）を年2回以上実施します。
- (2) 事業者は、消防設備として自動火災報知設備、スプリンクラー設備、屋内消火栓設備、消防への緊急通報装置、消火器、誘導灯などを設置します。

17. 身元引受人

身元引受人は、次の各号について責任を負うものとします。

- ① 利用者の施設に対する一切の債務につき連帯保証すること
⇒ 身元引受人の保証限度額（極度額）170万円
- ② 届出ている住所等に変更があったときは、施設にその旨通知すること。

18. 事業所の利用にあたっての留意事項

- (1) 面会時間は、午前10時～午後4時です。
- (2) 外出・外泊を希望される場合は、所定用紙で届け出てください。
- (3) 所持品・備品等の持ち込みについては、必要最小限とします。
- (4) 多額の金銭・貴重品の持ち込み・保管はご遠慮願います。施設事務所では、貴重品のお預かりはいたしません。
- (5) 施設内及び敷地内はすべて禁煙です。
- (6) 施設内へのカーテン、じゅうたん、のれんの持ち込みは防災加工されたものに限ります。
- (7) 施設内における販売・布教活動・政治活動はご遠慮願います。
- (8) 施設内へのペットの持ち込みはできません。

アビターレ ナーシングホーム(介護予防)短期入所生活介護サービスの利用開始にあたり、上記重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者(職名) _____ (氏名) _____ (印)

利 用 料 金 表

サービス利用に係る利用料金の負担内容は、「介護報酬に係る利用者負担額」、「食費・居住費」、「その他の費用」の3種類に分かれます。

I 介護報酬に係る利用者負担額

- 介護報酬とは、事業者が利用者に介護サービスを提供した場合に、その対価として事業者
者に
- 対して支払われる料金のことです。
- 介護報酬は、基本料金と加算料金により構成されています。
- この料金表では、加算料金について、
 - 加算料金A：基本料金に上乗せされる加算料金
 - 加算料金B：介護職員等の処遇改善にあてることを目的とする加算料金
に区分して表示します。
- 利用者負担額は、介護報酬の1割、2割(一定以上所得者)又は3割(現役並み所得者)
となります。なお、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額
の全額が利用者の自己負担となります。

(注) 事業者からの介護給付費(保険給付分)の請求は月単位で行うため、下記1・2に記載の各項目の利用者負担額は端

数調整の関係で実際とは誤差が生じる場合があります。

1. 短期入所生活介護

(1) 基本料金

要介護度	サービス 利用料金	利用者負担額 (1日あたり)		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	7,159円	716円	1,432円	2,148円
要介護2	7,851円	786円	1,571円	2,356円
要介護3	8,613円	862円	1,723円	2,584円
要介護4	9,336円	934円	1,868円	2,801円
要介護5	10,037円	1,004円	2,008円	3,012円

(2) 加算料金

① 加算料金 A (基本料金に上乗せされる加算料金)

加算の種類	利用者負担額			算定単位	算 定 要 件
	1 割負担	2 割負担	3 割負担		
生活機能向上連携加算 (I)	102 円	204 円	306 円	1 月あたり	当該事業所の機能訓練指導員等が、外部の事業所の理学療法士等の助言に基づいて利用者の個別機能訓練計画を作成し、その計画に基づいて機能訓練を提供している場合 (3 月に 1 回限度)
生活機能向上連携加算 (II)	204 円 102 円	407 円 204 円	611 円 306 円	1 月あたり	外部の事業所の理学療法士等が当該事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同して利用者の個別機能訓練計画を作成し、その計画に基づいて機能訓練を提供している場合 (下段は、個別機能訓練加算を算定している場合)
機能訓練体制加算	13 円	25 円	37 円	1 日あたり	専従の機能訓練員を配置している場合
個別機能訓練加算	57 円	114 円	171 円	1 日あたり	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を 1 名以上配置し、個別機能訓練計画に基づき機能訓練を提供している場合
看護体制加算 (I)	4 円	8 円	12 円	1 日あたり	常勤の看護師を 1 名以上配置している
看護体制加算 (II)	9 円	17 円	25 円	1 日あたり	以下のいずれにも適合している場合 (1) 国が定める基準を 1 人以上上回る看護職員を配置している (2) 24 時間を通して当該看護職員との連絡体制を確保している
医療連携強化加算	59 円	118 円	177 円	1 日あたり	看護職員による定期的な巡視を行っているほか、協力医療機関と、利用者に急変が生じた場合の対応についての取り決めを行っている場合
看取り連携体制加算	65 円	130 円	195 円	1 日あたり	以下のいずれかに適合しており、かつ看取り期における対応方針を定め、利用者又は家族等に説明し、同意を得ている場合 (1) 看護体制加算 (II) を算定している (2) 看護体制加算 (I) を算定しており、かつ 24 時間を通して看護職員との連絡体制を確保している
夜勤職員配置加算 (II)	19 円	37 円	55 円	1 日あたり	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が最低基準を 1 人以上上回っている場合
夜勤職員配置加算 (IV)	21 円	41 円	61 円	1 日あたり	加算 (II) の要件に加えて、夜勤時間帯を通じて看護職員を配置している場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	204 円	407 円	611 円	1 日あたり	認知症の行動・心理症状が認められるため、緊急に指定短期入所生活介護の利用が必要であると医師が判断した利用者を受け入れた場合 (利用開始から 7 日を限度)

若年性認知症利用者受入加算	122 円	244 円	366 円	1 日あたり	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行っている場合
送迎加算	188 円	375 円	562 円	片道あたり	居宅と事業所との間を送迎した場合
緊急短期入所受入加算	92 円	183 円	275 円	1 日あたり	居宅サービス計画に位置付けられていない利用者を緊急に受け入れた場合。 (利用開始日から 7 日(やむを得ない事情がある場合は 14 日)を限度)
口腔連携強化加算	51 円	102 円	153 円	1 回あたり	歯科医師等と相談できる体制を確保し、口腔の健康状態の評価を実施した場合に、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価結果の情報提供を行った場合(1 月に 1 回限度)
療養食加算	9 円	17 円	25 円	1 回あたり	療養食を提供した場合(1 日に 3 回を限度)
在宅中重度者受入加算	420 円	840 円	1,260 円	1 日あたり	当該利用者が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所に利用者の健康上の管理を行わせた場合
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3 円	6 円	9 円	1 日あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 中・重度の認知症の利用者が全体の 50%以上 (2) 認知症介護に係る専門的研修の修了者を 1 名以上配置している
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4 円	8 円	12 円	1 日あたり	加算(Ⅰ)の要件に加えて、認知症介護の指導に係る専門的研修修了者を 1 名以上配置している場合
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	102 円	204 円	306 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 利用者の安全確保等に資する方策を検討する委員会での必要な検討及び確認を行っている (一) 介護機器の活用における安全及びケアの質の確保、定期的な点検 (二) 職員の負担軽減、勤務状況への配慮 (三) 業務の効率化等の職員研修 (2) (1)の取組等に関する実績がある (3) 介護機器を複数種類活用している (4) 委員会において、業務の効率化等について必要な検討等を行っている (5) 事業年度ごとに(1)(3)(4)の取組による実績を厚労省に報告する
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	11 円	21 円	31 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 加算(Ⅰ)の(1)に適合している (2) 介護機器を活用している (3) 事業年度ごとに(2)及び加算(Ⅰ)の(1)の取組実績を厚労省に報告する
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	23 円	45 円	67 円	1 日あたり	以下のいずれかに適合する場合 (1) 事業所の介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が 80%以上 (2) 事業所の介護職員総数のうち勤続年数 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 35%以上

サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	19 円	37 円	55 円	1 日あたり	事業所の介護職員総数のうち介護福祉士が占める割合が 60%以上の場合
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	7 円	13 円	19 円	1 日あたり	以下のいずれかに適合する場合 (1) 事業所の介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が 50%以上 (2) 事業所の看護・介護職員総数のうち常勤職員の占める割合が 75%以上 (3) サービスを利用者に直接提供する職員の総数のうち勤続年数 7 年以上の職員の占める割合が 30%以上

② 加算料金 B（介護職員等の処遇改善にあてをることを目的とする加算料金）

加算の種類	利用者負担額（1 月あたり）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	基本料金及び加算料金 A の 1 月合計金額の 14.0%が上乗せされます

2. 介護予防短期入所生活介護

（1）基本料金

要介護度	サービス利用料金	利用者負担額（1 日あたり）		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	5,379 円	538 円	1,076 円	1,614 円
要支援 2	6,671 円	668 円	1,335 円	2,002 円

（2）加算料金

① 加算料金 A（基本料金に上乗せされる加算料金）

加算の種類	利用者負担額			算定単位	算 定 要 件
	1 割負担	2 割負担	3 割負担		
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	102 円	204 円	306 円	1 月あたり	当該事業所の機能訓練指導員等が、外部の事業所の理学療法士等の助言に基づいて利用者の個別機能訓練計画を作成し、その計画に基づいて機能訓練を提供している場合(3 月に 1 回限度)
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	204 円 102 円	407 円 204 円	611 円 306 円	1 月あたり	外部の事業所の理学療法士等が当該事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同して利用者の個別機能訓練計画作成し、その計画に基づいて機能訓練を提供している場合 (下段は、個別機能訓練加算を算定している場合)
機能訓練体制加算	13 円	25 円	37 円	1 日あたり	専従の機能訓練員を配置している場合

個別機能訓練加算	57 円	114 円	171 円	1 日あたり	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を 1 名以上配置し、個別機能訓練計画に基づき機能訓練を提供している場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	204 円	407 円	611 円	1 日あたり	認知症の行動・心理症状が認められるため、緊急に指定短期入所生活介護の利用が必要であると医師が判断した利用者を受け入れた場合(利用開始から 7 日を限度)
若年性認知症利用者受入加算	122 円	244 円	366 円	1 日あたり	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行っている場合
送迎加算	188 円	375 円	562 円	片道あたり	居宅と事業所との間を送迎した場合
口腔連携強化加算	51 円	102 円	153 円	1 回あたり	歯科医師等と相談できる体制を確保し、口腔の健康状態の評価を実施した場合に、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価結果の情報提供を行った場合(1 月に 1 回限度)
療養食加算	9 円	17 円	25 円	1 回あたり	療養食を提供した場合(1 日に 3 回を限度)
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3 円	6 円	9 円	1 日あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 中・重度の認知症の利用者が全体の 50%以上 (2) 認知症介護に係る専門的研修の修了者を 1 名以上配置している
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4 円	8 円	12 円	1 日あたり	加算(Ⅰ)の要件に加えて、認知症介護の指導に係る専門的研修修了者を 1 名以上配置している場合
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	102 円	204 円	306 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 利用者の安全確保等に資する方策を検討する委員会で次の必要な検討及び確認を行っている (一) 介護機器の活用における安全及びケアの質の確保、定期的な点検 (二) 職員の負担軽減、勤務状況への配慮 (三) 業務の効率化等の職員研修 (2) (1)の取組等に関する実績がある (3) 介護機器を複数種類活用している (4) 委員会において、業務の効率化等について必要な検討等を行っている (5) 事業年度ごとに(1)(3)(4)の取組による実績を厚労省に報告する
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	11 円	21 円	31 円	1 月あたり	以下のいずれにも適合する場合 (1) 加算(Ⅰ)の(1)に適合している (2) 介護機器を活用している (3) 事業年度ごとに(2)及び加算(Ⅰ)の(1)の取組実績を厚労省に報告する

サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	23 円	45 円	67 円	1 日あたり	以下のいずれかに適合する場合 (1) 事業所の介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が 80%以上 (2) 事業所の介護職員総数のうち勤続年数 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 35%以上
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）	19 円	37 円	55 円	1 日あたり	事業所の介護職員総数のうち介護福祉士が占める割合が 60%以上の場合
サービス提供体制 強化加算（Ⅲ）	7 円	13 円	19 円	1 日あたり	以下のいずれかに適合する場合 (1) 事業所の介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が 50%以上 (2) 事業所の看護・介護職員総数のうち常勤職員の占める割合が 75%以上 (3) サービスを利用者に直接提供する職員の総数のうち勤続年数 7 年以上の職員の占める割合が 30%以上

② 加算料金 B（介護職員等の処遇改善にあてることを目的とする加算料金）

加算の種類	利用者負担額（1 月あたり）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	基本料金及び加算料金 A の 1 月合計金額の 14.0%が上乗せされます

Ⅱ 食費・居住費

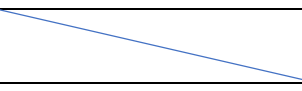
1. 1 日あたりの食費・居住費

利用者 負担段階	食 費	居 住 費
第 1 段 階	3 0 0 円	8 8 0 円
第 2 段 階	6 0 0 円	8 8 0 円
第 3 段 階 ①	1, 0 0 0 円	1, 3 7 0 円
第 3 段 階 ②	1, 3 0 0 円	
第 4 段 階	1, 9 4 0 円	3, 0 6 0 円

2. 食費・居住(滞在)費の軽減制度について

- ◇ 介護保険施設に入所(短期入所を含む)した場合の食費・居住(滞在)費については、原則として全額自己負担となりますが、所得の低い方(利用者負担段階が第1段階～第3段階に該当する方)については負担の上限額(負担限度額)が定められ、食費・居住(滞在)費が軽減されます。
- ◇ お住いの市町村の介護保険担当窓口にて申請手続きを行い、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けて、入所手続きの際に介護保険施設に提示してください。

＜利用者負担段階の要件＞

利用者負担段階	所得の状況		預貯金等の資産の状況
第1段階	生活保護を受給している方		
	市世帯 民税 税非 課税 全 員 及 び 配 偶 者 (※1) が	老齢福祉年金を受給している方	単身世帯：1,000 万円以下 夫婦世帯：2,000 万円以下
第2段階		年金収入額(※2)と合計所得金額の合計が80万円以下の方	単身世帯：650 万円以下 夫婦世帯：1,650 万円以下
第3段階①		年金収入額(※2)と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方	単身世帯：550 万円以下 夫婦世帯：1,550 万円以下
第3段階②		年金収入額(※2)と合計所得金額の合計が120万円超の方	単身世帯：500 万円以下 夫婦世帯：1,500 万円以下
第4段階	上記以外の方		

※1 住民票が別世帯となっている場合及び婚姻届を出していない事実婚の場合も含む。

※2 非課税年金を含む。

Ⅲ その他の料金（全額自己負担）

区 分	金 額 (単 位)	内 容 の 説 明	希 望
① 特室料	839円(税込)／1日	3番館の料金	
	1,258円(税込)／1日	5番館の料金	
② 特別な食事	実費／1食		
③ 電気料金	1台当たり22円(税込)／1日		
④ テレビ利用料	220円(税込)／1日		
⑤ 冷蔵庫利用料	220円(税込)／1日		
⑥ 文書料(手数料)	実費／1通		

■ 入浴品費（ご希望の際は「○」印にて記入）

	入浴品費	総額	希望	金額明細	希望
①	フェイスタオル	5 0 0 円／日		7 5 円／回	
②	バスタオル			1 1 5 円／回	
③	シャンプー			6 5 円／回	
④	リンス			6 5 円／回	
⑤	ボディシャンプー			1 1 5 円／回	
⑥	スキンミルク			6 5 円／回	

※このお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

個人情報保護に関する基本方針

1. 個人情報の適切な取り扱い

私たちは、個人情報の取り扱いに際しては、プライバシーの保護について十分に認し、あらかじめ利用目的を限定のうえ、原則としてご本人の同意のもとで適切に行います。
(法令に定める場合や、個人を特定できない状態に加工して利用する場合を除きます)

2. 個人情報の適正な管理

私たちは、個人情報の適正な管理のための組織と責任者を定め、また、役職員に対する教育研修や委託先に対する監督による安全管理対策を実施します。

同時に、紛失や破壊、改ざん、および漏えいを予防するための物理的な安全管理対策、並びに情報システム類に対する技術的な安全管理対策を実施します。

3. 問い合わせ窓口の設置

私たちは、個人情報を取り扱う各事業所に、利用者の個人情報の取り扱いに関する問い合わせ窓口を設置し、適切かつ迅速な対応に努めます。

4. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

私たちは、個人情報の保護に関する法令を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

平成 17 年 4 月 1 日

医療法人 愛 全 会
社会福祉法人 愛 全 会

愛全会における個人情報の利用目的

愛全会では、個人情報保護法ならびに個人情報保護に係る愛全会の基本方針に則り、個人情報の保護を適切に実施するとともに、利用者及びその家族の人情情報を下記の目的で利用し、その取り扱いには細心の注意を払ってまいります。

● 医療・介護サービスの提供

- ★ 愛全会での医療・介護サービスの提供
 - 他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携・
 - …＜医療サービスの場合＞
- ★ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答…＜介護サービスの場合＞
- ★ 他の医療機関等からの照会への回答
- ★ 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ★ 検体検査業務の委託その他の業務委託
- ★ 家族への病状や心身の状況の説明
- ★ その他、利用者への医療・介護サービスの提供に関する利用

● 医療・介護サービスの提供にかかわる費用の請求のための事務

- ★ 愛全会での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ★ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ★ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ★ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ★ その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

● 管理運営業務

- ★ 会計・経理
- ★ 医療・介護事故等の報告
- ★ 当該利用者の医療・介護サービスの向上
- ★ 入退院（入退所）等の管理
- ★ その他、愛全会の管理運営業務に関する利用

● 事業者等から委託を受けて行なう健康診断等における、事業者等へのその結果の通知

● 損害賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

● 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

● 愛全会の内部において行われる医療・介護実習への協力

● 医療・介護の質の向上を目的とした愛全会の内部での症例研究

● 外部監査機関への情報提供

【付 記】

1. 上記のうち、他の医療・介護機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を、問い合わせ窓口までお申し出ください。
2. 申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

入居時リスク説明書

社会福祉法人 愛全会 アビターレナーシングホームでは、ご利用者様が快適な入居生活を送られますように、安全な環境づくりに努めておりますが、ご利用者様の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

- ★ 特別養護老人ホームは、家庭的な雰囲気有し、居宅に近い居住環境の下で、入浴、排せつ、食事などの介護、その他の日常生活上の支援を行うところです。
- ★ 特別養護老人ホームは、原則的に拘束を行わないことから転倒・転落による事故の可能性があります。
- ★ 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れがあります。
- ★ 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ★ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で皮膚剥離が出来る状態にあります。
- ★ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来る状態にあります。
- ★ 加齢や認知症の症状より、水分や食物を飲み込む力が低下しますので、誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- ★ 年齢に関係なく、心臓や脳の疾患により、稀に急死される場合があります。
- ★ 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設スタッフの判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- ★ ご利用者様の健康管理上、インフルエンザやノロウイルスなどの感染症の施設内感染防止のために、面会、外出、外泊等を禁止させていただく場合があります。