

# 特別養護老人ホーム簸の上園

## 指定介護老人福祉施設重要事項説明書

(令和8年6月1日現在)

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び島根県指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月21日島根県条例第69号）第6条第1項に基づき、介護福祉施設サービスの提供を開始するに当たり、あらかじめ重要な事項について説明するものです。

### 1 経営法人

法人名	社会福祉法人 島根県社会福祉事業団		
法人所在地	松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 5F		
電話番号	(0852) 32-5966	FAX	(0852) 32-5968
代表者名	理事長 安食 治外		
設立年月日	昭和40年7月17日		

### 2 施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム簸の上園		
開設年月日	昭和48年8月1日		
施設所在地	雲南市大東町中湯石 88 番地		
施設長名	原 直子		
電話番号	(0854) 43 - 3125	FAX	(0854) 43 - 9107
E-mail	hinokami@ssw.or.jp		
施設の目的	入所者の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、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第27項に規定する介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を適切に提供することを目的とする。		
施設の運営方針	施設は、次に掲げる運営方針に基づき、施設サービスを提供します。 (1) 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供に努めます。 (2) 介護サービスの管理、評価を常に行い、内容の充実とサービスの質の向上に努め、安全で安心なサービスを提供します。 (3) 地域との連携を強化し、地域の福祉ニーズに積極的に対応するように努めます。		

	<p>(4) 法令を遵守し、積極的な情報開示と情報提供による説明責任を果たします。</p> <p>(5) 安定した経営基盤の確立とサービスを支える人材育成に努めます。</p> <p>実践理念 「私が 私でいられる 空間づくり」</p> <p>実践方針 ・私らしい 暮らしづくり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・我が家と思える 居場所づくり</li> <li>・最期まで寄り添いあえる 安心づくり</li> <li>・互いが支えあえる 関係づくり</li> <li>・地域、家族とつながりあえる 施設づくり</li> </ul>
--	---

### 3 同一所在地で提供する福祉サービス

サービスの種類	島根県知事の事業所指定		定員
	指定年月日	指定番号	
介護老人福祉施設	平成 12 年 4 月 1 日	島根 3271490017 号	70 人
短期入所生活介護	平成 12 年 4 月 1 日	島根 3271490017 号	10 人
介護予防短期入所生活介護	平成 18 年 4 月 1 日	島根 3271490017 号	

### 4 施設の設備

#### (1) 施設の構造及び面積

敷地面積	11,195.74 m <sup>2</sup>
建物構造	鉄筋コンクリート造平屋建（耐火建築）
延べ床面積	3822.76 m <sup>2</sup>

#### (2) 居室の状況

居室の種類	居室数	床面積	1人当たり床面積	備考
個室	22 室	13.57 m <sup>2</sup>	13.57 m <sup>2</sup>	内短期専用居室 8 室
2 人部屋	2 室	29.24 m <sup>2</sup>	14.62 m <sup>2</sup>	内短期専用居室 1 室
2 人部屋	2 室	28.80 m <sup>2</sup>	14.40 m <sup>2</sup>	
2 人部屋	1 室	26.88 m <sup>2</sup>	13.44 m <sup>2</sup>	
4 人部屋	10 室	50.62 m <sup>2</sup>	12.66 m <sup>2</sup>	
4 人部屋	2 室	54.80 m <sup>2</sup>	13.70 m <sup>2</sup>	

#### (3) 主な設備

設備の種類	数	床面積	備考
食堂/機能訓練室	3 室	353.66 m <sup>2</sup>	一人当たり面積 4.48 m <sup>2</sup>
一般浴室	2 室	47.50 m <sup>2</sup>	家庭個浴 5
機械浴室	1 室	31 m <sup>2</sup>	順送浴 1

医務室	1 室	28 m <sup>2</sup>	
静養室	1 室	38.5 m <sup>2</sup>	最大 2 名

## 5 職員体制

### (1) 職員の配置状況

職種	業務内容	員数
園長	園の業務を統括し、職員を指揮監督します。	1 人
事務職員	会計事務、給与事務その他の庶務を行います。	2 人以上
医師	入所者の健康管理及び療養上の指導を行います。	3 人
生活相談員	入所者の生活全般についての相談、援助業務等を行います。	1 人以上
介護支援専門員	入所者の施設サービス計画に関する業務を行います。	1 人以上
介護職員	入所者の日常生活に必要な介護等を行います。	38 人以上
看護職員	入所者の健康管理、保健衛生業務等を行います。	3 人以上
機能訓練指導員	入所者の身体機能の維持・改善等のための訓練を行います。	1 人以上
管理栄養士又は栄養士	入所者の栄養管理、献立作成、入所者の食事全般に関する栄養指導等を行います。	1 人以上
調理員	調理業務を行います。	5 人以上
用務員	園内の清掃業務を行います。	1 人以上
警備員	夜間及び休日の防犯、防災のための警備を行います。	2 人以上

### (2) 職員の勤務時間

職種	勤務時間	備考
園長	8 : 45～17 : 30	
事務職員	8 : 45～17 : 30	
医師	火曜日又は木曜日	
生活相談員	8 : 45～17 : 30	
介護支援専門員	8 : 45～17 : 30	
介護職員	早番 A 7 : 00～15 : 45 早番 B 7 : 15～16 : 00 早番 C 7 : 30～16 : 15 早番 D 7 : 45～16 : 30 早番 E 8 : 00～16 : 45 日勤 A 8 : 15～17 : 00 日勤 B 8 : 45～17 : 30 日勤 C 9 : 00～17 : 45 日勤 D 9 : 15～18 : 00 日勤 E 9 : 30～18 : 15 日勤 F 9 : 45～18 : 30 中番 A 10 : 00～18 : 45 中番 B 10 : 15～19 : 00 中番 C 10 : 30～19 : 15 中番 D 10 : 45～19 : 30 中番 E 11 : 15～20 : 00 中番 F 11 : 45～20 : 30	

	遅番 A 12:15~21:00 遅番 B 13:15~22:00 夜勤 22:00~7:00	
看護職員	早番 A 8:00~16:45 早番 B 8:30~17:15 日勤 9:00~17:45 遅番 A 9:45~18:30 遅番 B 10:15~19:00	
機能訓練指導員	8:45~17:30	
管理栄養士又は栄養士	8:45~17:30	
調理員	早番 A 5:30~14:15 日勤 A 7:30~16:15 日勤 B 8:30~17:15 中番 A 9:00~17:45 中番 B 9:15~18:00 遅番 A 9:45~18:30	

※ローテーションにより、介護職員、看護職員及び調理員の勤務日及び勤務時間は異なります。

※職務の都合上、上記と異なる勤務時間帯となることがあります。

## 6 介護保険の給付対象となる施設サービスの内容と利用料

### (1) 施設サービスの内容

項目	サービスの内容
食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康や身体状況に応じた食事を提供します。</li> <li>入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供します。</li> <li>自立支援のため離床して各里の食堂にて食事を摂っていただくことを原則としていますが、入所者の意思を尊重して対応します。</li> <li>食べられない物やアレルギーがある方は事前にご相談下さい。</li> </ul> (食事時間) 朝食 概ね 7:45~ 昼食 概ね 12:00~ 夕食 概ね 18:00~ その他 行事食、間食もあります。
口腔衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>歯科医師又は歯科衛生士から指導を受け、入所者に適した方法で口腔衛生管理を行います。</li> </ul>
入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>身体の状態に応じて一般入浴と、特殊入浴に分かれます。</li> <li>原則として週 2 回以上の入浴となります。体調不良などで入浴が困難な場合は清拭を行います。また、入所者のご要望に応じて入浴回数を配慮します。</li> <li>入浴・清拭は、プライバシーに配慮して行います。</li> </ul>

排せつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 排泄の自立にむけ、心身の状況に応じて、適切に支援します。</li> <li>・ おむつの使用は、個別に合った種類を選んで使用し、適切に交換します。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活を営むのに必要な機能の改善と身体機能の低下を防止するため、入所者の状況に合った機能訓練を行います。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医師や看護職員が、健康管理を行い、心身の健康状態に留意し疾病の早期発見、予防に努めます。</li> <li>・ 結核等の感染症予防のため、年 1 回胸部レントゲン撮影を実施します。</li> </ul>
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者及び家族等からの相談については、可能な限り必要な援助を行います。</li> <li>・ 当園の運営状況や入所者の状況その他の情報を、園便り等でお知らせします。</li> </ul>
活動支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者の嗜好に応じた自立的活動を支援します。</li> <li>・ 生活に潤いと張りを持ってもらうため、園全体行事の他、各里での行事も行います。</li> </ul>
外出支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自宅への外出、買い物や散歩等の外出を援助します。</li> <li>・ 入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、地域の行事に参加します。</li> </ul>
家族等との交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設での状況を、年に数回、園便りとして送付します。</li> <li>・ 行事等には、家族等の参加をお願いしています。</li> </ul>
代行業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政機関に対する手続きを入所者及び家族等が行うことが難しい場合は、可能な範囲で施設が代行します。</li> </ul>

## (2) 施設サービス計画

入所者に対する具体的なサービス提供方針やサービス内容は、施設サービス計画に記載します。施設サービス計画の作成及びその変更は、次のとおり行います。

- ① 施設サービス計画の作成は、介護支援専門員が担当します。
- ② 施設サービス計画の作成に当たっては、入所者が自立した生活を営むことができるよう、入所者及びその家族等の希望、解決すべき課題等を把握し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成します。
- ③ 介護支援専門員は、施設サービス計画を入所者及びその家族等に丁寧に説明し、文書により同意を得た上で、決定した施設サービス計画を書面で交付します。
- ④ 介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況を 6 か月に 1 回定期的に把握し、入所者及びその家族等の同意のもと、必要に応じて変更します。

## (3) 栄養ケア計画

入所者の健康や栄養状態を評価し、個別の栄養ケア計画を作成します。

栄養ケア計画の作成及びその変更は、次のとおり行います。

- ① 栄養ケア計画の作成は、管理栄養士が担当します。
- ② 栄養ケア計画の作成に当たっては、入所者の解決すべき課題等を把握し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成します。
- ③ 管理栄養士は、栄養ケア計画の内容を入所者及びその家族等に丁寧に説明し、文書により同意を得た上で、決定した栄養ケア計画を書面で交付します。
- ④ 管理栄養士は、栄養ケア計画の実施状況を定期的（入所者の栄養状態に応じ1～3か月に1回）に把握し、入所者及びその家族等の同意のもと、必要に応じて変更します。

#### (4) 個別機能訓練計画

入所者の心身の状況に応じた個別機能訓練計画を作成します。

個別機能訓練計画の作成及び変更は、次のとおり行います。

- ① 個別機能訓練計画の作成は、機能訓練指導員（作業療法士）が担当します。
- ② 個別機能訓練計画の作成に当たっては、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成します。
- ③ 個別機能訓練計画は、入所者及びその家族等に丁寧に説明し、文書により同意を得た上で、決定した個別機能訓練計画を書面で交付します。
- ④ 機能訓練指導員は、個別機能訓練計画の実施状況を、3か月に1回定期的に把握し、入所者及びその家族等の同意のもと、必要に応じて変更を行います。

#### (5) 看取り介護

入所者が、医師により回復の見込みがない終末期の状態と診断された場合、家族の希望を確認の上、次のとおり、施設で最期を迎えられるよう必要な援助を行います。

- ① 医師の協力のもと、施設サービスを提供する職員が、本人の尊厳に十分配慮しながら看取りのための介護を行います。
- ② 医師、看護師、生活相談員、介護支援専門員、グループリーダー、介護職員、管理栄養士等が協働し、看取り介護に関するカンファレンスを行い、家族等と密接な連絡を取ります。
- ③ 個室でない方は、暖房へ移動し家族等が安心して付き添うことができます。
- ④ 看取り介護中であっても家族等が希望される場合は、いつでも中止することもできます。
- ⑤ 当施設では、夜間は看護師が不在ですが、看護師と24時間連絡がとれる体制を確保しています。

#### (6) 利用料

##### ① 基本部分（1日につき）

要介護状態区分	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	589円	1,178円	1,767円

要介護 2	659 円	1,318 円	1,977 円
要介護 3	732 円	1,464 円	2,196 円
要介護 4	802 円	1,604 円	2,406 円
要介護 5	871 円	1,742 円	2,613 円

② 施設の体制等に係る加算（1日につき）

名称	算定要件	1割負担	2割負担	3割負担
日常生活継続支援 加算 I	要介護度の高い方や重度の認知症高齢者の方が一定割合以上入所しており、かつ介護福祉士を入所者に対して6:1以上配置している場合	36 円	72 円	108 円
看護体制加算（I） ロ	常勤の看護師を1名以上配置している場合	4 円	8 円	12 円
看護体制加算（II） ロ	看護職員を基準以上配置し、24時間連携体制を確保している場合	8 円	16 円	24 円
夜勤職員配置加算 Ⅲロ	夜勤時間帯を通じて看護職員又は資格を有する介護職員を1人以上配置した場合	16 円	32 円	48 円
科学的介護推進体制加算（II） ※1月単位	科学的介護情報システム（LIFE）へ入所者情報の提供を行い、フィードバックを受けた上で、サービスの向上に取り組んだ場合	50 円	100 円	150 円
安全対策体制加算 ※入所者1人につき入所時1回を限度	事故発生防止のための担当者を配置し、指針の作成・委員会の開催・研修の実施等、安全対策を実施する体制を整えた場合	20 円	40 円	60 円
生産性向上推進体制加算（I） ※1月単位	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関する方策を検討する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い、テクノロジーを導入し、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を厚生労働省へ提出している場合	100 円	200 円	300 円
協力医療機関連携 加算	協力医療機関との実行性のある連携体制を構築するため、入所者の同意	50 円	100 円	150 円

※1月単位	を得た上で現病歴等の情報共有を行う会議を定期的開催した場合			
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） ※1月単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第二種協定指定医療機関との間で、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場合</li> <li>・協力医療機関との間で、感染症発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症発生時等に連携し適切に対応している場合</li> <li>・感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関等が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場合</li> </ul>	10円	20円	30円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） ※1月単位	感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関等から、3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けた場合	5円	10円	15円
栄養マネジメント強化加算	入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合	11円	22円	33円

③ その他必要に応じ算定する加算等（1日につき）

名称	算定要件	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算	入所日から30日以内の期間。30日以上入院後の再入所も同様	30円	60円	90円
個別機能訓練加算（Ⅰ）	個別の機能訓練計画を作成し、それに基づき計画的に機能訓練を実施した場合	12円	24円	36円
個別機能訓練加算（Ⅱ） ※1月単位	個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入所者について、個別機能訓練計画等の内容をLIFEに提供し、フィードバックを受けた上で、サービスの向上に取り組んだ場合	20円	40円	60円
看取り介護加算Ⅰ	看取り介護の体制ができていて、死亡日以前31日以上45日以下に加算	72円	144円	216円
看取り介護加算Ⅱ	看取り介護の体制ができていて、死	144円	288円	432円

	亡日以前4日以上30日以下に加算				
看取り介護加算Ⅲ	看取り介護の体制ができていて、死亡日以前2日又は3日に加算		680円	1,360円	2,040円
看取り介護加算Ⅳ	看取り介護の体制ができていて、死亡日に加算		1,280円	2,560円	3,840円
入所者が入院又は外泊した時の費用	病院等へ入院した場合及び居宅などへ外泊した場合（月6日を限度、月をまたいだ場合は最大12日間）		246円	492円	738円
再入所時栄養連携加算（1回限り）	入所者が、医療機関入院中、栄養管理が大きく変更になった場合、当施設管理栄養士が、当該医療機関と連携し栄養ケア計画を作成した場合		200円	400円	600円
若年性認知症入所者受入加算（1日につき）	40～65歳未満の認知症の入所者に対し個別に担当者を定めてサービス提供した場合		120円	240円	360円
療養食加算	医師の食事箋に基づく腎臓食や糖尿食などを提供した場合に1日3回を限度として加算		6円 (1回)	12円 (1回)	18円 (1回)
配置医師緊急時対応加算 ※ 看護体制加算（Ⅱ）を算定していない場合は、算定しない	配置医師が施設の求めに応じて、緊急の診療を行った場合	早朝又は夜間及び深夜を除く（1回）	325円	650円	975円
		早朝又は夜間（1回）	650円	1,300円	1,950円
		深夜（1回）	1,300円	2,600円	3,900円
認知症専門ケア加算（Ⅰ） ※認知症チームケア推進加算を算定する場合には同時に算定しない	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必要とする認知症の入所者に対し、専門的な認知症ケアを提供した場合		3円	6円	9円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ） ※認知症専門ケア加算を算定する場合には同時に算定しない	該当する入所者に対し、認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資するチームケアを行った場合		120円	240円	360円

※1月単位				
退所時情報提供加算 (1回限り)	入所者が退所し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合	250円	500円	750円
振興感染症等施設療養費	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場合	240円	480円	720円

⑤ 処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算（I口）	介護職員に対し、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する賃金改善等を実施しているものとして、島根県知事に届出た施設を対象とする加算	①～③の合計額に17.6%を乗じた額
-----------------	--	--------------------

7 介護保険給付の対象とならないサービスの内容と費用

項目	費用の額
食費	<p>食費は、食材料費と調理費相当として1日につき1,700円が自己負担となります。入所者の方に3食のうち1食でも提供した場合は、1日分の食費が必要となります。</p> <p>また、外泊等により食事の利用を取り消す場合は、前日までに申し出ることとし、期日までに届け出ない場合は、1日分の食費を負担していただきます。</p> <p>その他、おやつについては個人的な嗜好品であることから、自己負担となります。</p>
特別な食事(アルコール類を含む。)	希望により、通常の食事以外に高価な食材を使い、特別に調理を行う場合は、かかった費用と通常の食事に係る費用の差額について負担していただきます。
施設外の飲食店からの出前や購入、外食に係る費用	希望により、施設外の飲食店から出前等をとる場合又は外出時の食事については、実費を負担していただきます。
居住費	居住費は、室料及び光熱費相当として居室に応じて1日につき次の自己負担となります。

	<p>従来型個室 1,231 円 多床室（2 人部屋、4 人部屋）915 円</p> <p>居住費は、外泊期間・入院期間もベッドを確保しておくという意味で負担していただきます。ただし、その期間内にベッドを短期入所生活介護等に利用させていただく場合、負担はありません。</p> <p>また、既に多床室に入所している場合において、入所後、著しい精神症状等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室の利用が必要であると医師が判断した場合については、個室利用時にも多床室利用の金額とします。</p>
個人用の日用品	<p>希望により、シャンプー、リンス、石鹸等、施設が準備した以外のものを使用する場合は、実費を負担していただきます。</p> <p>施設の委託業者での洗濯が難しい衣類は、個別にクリーニングに出します。その場合は実費をいただきます。</p>
クラブ活動等の材料費	材料代などの実費をいただく場合があります。
理美容代	<p>希望により、理容師の出張による散髪を利用された場合は、実費を負担していただきます。また、地域の店舗での散髪を希望された場合も実費を負担していただきます。</p>
医療・予防接種代	<p>医療機関に受診した場合は、自己負担となります。</p> <p>希望により、インフルエンザ等の予防接種を実施した場合は、実費を負担していただきます。</p>
複写物の交付	<p>入所者及びその家族等は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。また、求めがあれば記録のコピーも交付しますが、その際には、コピー1 枚につき 10 円いただきます。</p>
<p>※上記のもの以外に、利用者からの依頼により購入する趣味嗜好品及び被服等、利用者に負担させることが適当と認められるものは実費相当額を負担していただきます。その場合、内容についてあらかじめ説明し、同意を得るものとします。</p> <p>※協力病院への通院や入院送迎は基本的に施設で行います。送迎に係る経費はいただきません。場合によりご家族に付き添いをお願いすることがありますが、できる限りのご協力をお願いいたします。</p>	

なお、第 6 項第 6 号及び第 7 項に掲げる利用料及び費用については、別紙 3「概算利用料表」にて説明を行います。

## 8 入所者の負担軽減のための制度

次のとおり、入所者の負担軽減のための制度がありますのでご相談下さい。

### (1) 介護保険の食費及び居住費の負担限度額の認定

入所者の収入等によって、利用者負担第 1～第 3 段階とそれ以外に認定され、食費及

び居住費に係る負担の上限額が設定されます。

当該負担限度額の認定には市町村への申請が必要で、認定されると介護保険負担限度額認定証が交付され、食費及び居住費の自己負担限度額が定められます。

入所者負担段階	食費負担限度額	居住費負担限度額	
		従来型個室	多床室
【第1段階】 世帯全員が市町村民税非課税で、老齢福祉年金を受給している方 又は生活保護を受給している方	300 円/日	380 円/日	0 円/日
【第2段階】 世帯全員が市町村民税非課税で、本人の合計所得金額と公的年金収入額の合計が年間 80 万円以下の方	390 円/日	480 円/日	430 円/日
【第3段階】① 世帯の全員が市町村民税非課税かつ、本人の年金収入等が 80 万円超 120 万円以下の方	650 円/日	880 円/日	430 円/日
【第3段階】② 世帯の全員が市町村民税非課税かつ、本人の年金収入等が 120 万円超の方	1,360 円/日	880 円/日	430 円/日
【第4段階】 第1～第3段階以外の方	1,700 円/日	1,231 円/日	915 円/日

(2)高額介護サービス費

介護保険給付内の施設サービス利用料の、自己負担額(1割～3割)が一定の上限額を超えた場合は、別途市町村へ申請することにより、1か月の上限額を越えた額が払い戻されます。該当の方には、市町村より申請書が郵送されます。

該当の方	負担の上限
世帯全員が市町村民税非課税で、老齢福祉年金を受給している方 又は生活保護を受給している方	15,000 円/月
世帯全員が市町村民税非課税で、前年の合計所得金額と公的年金収入額の合計が年間 80 万円以下の方	15,000 円/月
世帯の全員が住民税非課税で、上記に該当しない方	24,600 円/月
世帯内のどなたかが市町村民税を課税されている方	44,400 円/月

世帯内のどなたかが現役並み所得者に相当する世帯の方	課税所得 380 万円（年収約 770 万円）未満の方	44,400 円/月
	課税所得 380 万円～690 万円（年収約 770 万円～1,160 万円）未満の方	93,000 円/月
	課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）以上の方	140,100 円/月

### (3) 社会福祉法人等による利用者負担額軽減制度

当法人は、利用者負担額軽減制度を実施しています。市町村が、特に生計が困難である者として認めた場合に、この制度が適用されます。

## 9 利用料等の支払方法

利用料及び介護保険の給付対象とならないサービスに係る費用は1か月ごとにお支払いいただきます。

なお、1か月に満たない期間の利用料等は、利用日数に基づき計算した金額となります。お支払いの方法は、次の中から選択することができます。

### (1) 預金口座からの振替

当園では、入所者又はそのご家族等から提出された口座振替依頼書により指定された金融機関の口座から、翌々月4日頃に利用料等を振替させていただきます。利用料等に係る請求書及び利用明細書は、毎月25日頃、領収書は振替確認後、指定された住所へお送りします。

なお、口座振替手数料（88円）は利用者負担とさせていただきます。

※口座振替日が金融機関休業日に該当する日は、翌営業日を振替日とします。

### (2) 現金による支払

当園の事務室へ請求書及び利用明細書をお持ちになりお支払いください。その場で領収書を発行します。

なお、お支払いについては、月曜日～金曜日の9:00～17:00の間でお願いします。

## 10 入所及び退所に関する事項

### (1) 入所の手続きについて

- ① 入所を希望される方は、入所申込書に必要事項を記入の上、提出します。
- ② 入所申込書を受理するときは、介護保険被保険者証により、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。
- ③ 入所に当たっては、施設内に設置する「入所検討委員会」において、入所の必要性の高い方から優先的に入所決定します。入所日時等については、介護支援専門員がご連絡いたします。
- ④ 入所時に利用契約を締結し、サービスの提供を開始します。

## (2) 退所の手続き等について

次の事項に該当する場合は、契約は終了します。

- ① 入所者が亡くなった場合
- ② 入所者の要介護状態区分が要支援、要介護1又は要介護2と認定された場合  
(ただし、要介護1又は要介護2と認定された場合であっても、平成27年3月31日までに入所した方又は特例入所の要件に該当する方は除きます。)
- ③ 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情により施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、施設サービスの提供が困難になった場合
- ⑤ 施設が指定介護老人福祉施設の指定を取り消された場合
- ⑥ 入所者から契約解約の申し出がされた場合  
入所者は、施設に対しいつでも契約の解約を申し入れることができます。この場合は、退去希望日の7日前までに申し出てください。
- ⑦ 入所者から契約解除の申し出がされた場合  
以下の場合については、直ちに契約を解除することができます。
  - ア 施設が、正当な理由なく施設サービスを提供しない場合
  - イ 職員が、故意又は重大な過失により入所者の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行った場合
  - ウ 他の入所者が、入所者の生命、身体、財産若しくは信用を傷つけた場合又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
- ⑧ 施設から契約解除の申し入れを行う場合  
以下の場合については、3週間以上の予告期間をもって、施設から契約の解除を行うことができるものとします。
  - ア 入所者が、支払能力があるにもかかわらず、利用料等の支払が、6か月以上遅延し、施設の相当期間にわたる催告にもかかわらず、支払わない場合
  - イ 入所者が、他の入所者若しくは施設に勤務する職員の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行い、相当期間にわたる介護を行ったにもかかわらず、その状況の改善が見込めない場合
  - ウ 入所者が、自らの生命又は身体を傷つけ、若しくは傷つけるおそれがある場合で、相当期間にわたる介護を行ったにもかかわらず、その状況の改善が見込めない場合
  - エ 入所者が、医療機関へ入院する必要性が生じた場合で、入院後3か月以内に退院することが見込まれない場合
- ⑨ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

## 11 施設利用上の留意事項

施設の利用に当たっては、次の事項の遵守をお願いします。

来訪・面会	特に時間の制限は設けておりませんが、玄関は遅くとも夜10時頃には施錠します。それ以降の来園の際にはご連絡下さい。
外出・外泊	外出・外泊は自由にできます。予定が分かり次第、事前にお知らせ下さい。
医療機関への受診	協力病院への通院は原則施設が対応しますが、状態に応じてご家族に付き添いをお願いする場合があります。 入院・退院は家族の方に手続きをしていただくこととなります。なお、入院中の対応につきましても、ご家族をお願いします。
居室・設備・器具の利用	施設の居室や設備、器具は、本来の用法に従ってご利用下さい。 馴染みの家具等の持ち込みは可能ですが、入所の際に事前にご相談ください。
現金・貴重品などの管理	本人管理による現金・貴重品は入所時に申告して下さい。
衣類の管理	衣類は施設の委託業者で一括洗濯しますが、洗濯が難しい物（セーターや絹製品など）は家族で洗濯していただくか、個別にクリーニングに出させていただきます。 衣類は季節ごとに交換をお願いします。施設で着用される衣類は、面会時にほつれなどを確認して修繕をお願いします。
居室の移動	入所者から居室の変更希望の申し出があった場合、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、入所者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には入所者やご家族と協議のうえ決定するものとします。
宗教・政治活動	施設内での他の入所者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮下さい。
喫煙	施設内は全面禁煙です。
動物飼育	施設内での動物飼育はお断りします。
迷惑行為など	騒音など他の方に迷惑になる行為はご遠慮願います。 また、無断で他の居室に立入らないようにして下さい。

## 12 身元引受人

施設への入所に当たっては、身元引受人を選定いただき、次のことをお願いしています。

- ① 入所者が医療機関に入院することとなった場合、入院手続きが円滑に行えるよう

協力していただきます。

- ② 施設を退所される場合、施設と連携して入所者の状態に見合った適切な受入先を確保するために、協力していただきます。
- ③ 入所者がお亡くなりになった場合、遺体及び所持品の引き取りをお願いします。

### 13 緊急時等における対応方法

サービスの提供を行っているときに、入所者の病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合、施設が別に定める対応方針に基づき適切に対応します。

### 14 非常災害時の対応

特別養護老人ホーム簸の上園消防計画及び業務継続計画等に基づき、状況に応じた適切な対応を行います。

防火管理者	総務係長 曾田 俊介			
訓練の実施	(1) 消防計画に基づく訓練 夜間及び昼間を想定した避難及び消火の訓練を年2回以上実施します。 (2) 業務継続計画に基づく訓練 非常災害の発生時における施設サービスの提供を継続的に実施するための訓練を年1回以上実施します。			
防災設備	スプリンクラー	あり	防火扉	あり
	自動火災報知機	あり	屋内消火栓	なし
	誘導灯	あり	自動火災通報装置	あり
	ガス漏れ報知器	あり	漏電火災報知機	あり
	非常用電源	あり		
協力体制	防災会議等において、近隣の自治会に有事の際は支援をお願いします。			

### 15 虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための措置

#### (1) 虐待防止のための措置

入所者の人権を擁護し、虐待を防止するため、虐待防止・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置するとともに、次の取組を行います。

- ① 管理職を含めた職員全体を対象とする、虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施します。
- ② 職員が、業務上抱える課題や悩みを抱え込まず、相談・協力し合える職場環境を整備します。
- ③ 虐待防止のための対策及び虐待発生時の対応方法について定め、入所者の尊厳を

守り、その権利利益を擁護します。

虐待防止責任者	園長 原 直子
虐待防止担当者	生活支援課長 山本 美恵子

(2) 身体的拘束等の適正化のための措置

入所者に対し身体的拘束等その他入所者の行動を制限する行為は行いません。ただし、入所者等の生命又は身体に危険がある場合等緊急止むを得ない場合は、次のとおり対応します。

- ① 緊急やむを得ない場合に該当するかどうかを、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会で検討します。
- ② 緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容、目的、理由、身体的拘束等の期間等を詳細に説明し同意を得た上で、行います。
- ③ 身体的拘束等の期間は、入所者の日々の心身の状態等を観察し、記録します。
- ④ 身体的拘束等の期間が終了した時やその要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会で検討し、身体的拘束等を解除します。

身体的拘束等適正化担当者	生活支援課長 山本 美恵子
--------------	---------------

16 事故発生の防止及び発生時の対応

(1) 事故発生防止のための措置

事故の発生又はその再発を防止するため、事故対策部会を設置するとともに、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な取組を行います。

リスクマネージャー	生活支援課長 山本 美恵子
-----------	---------------

(2) 事故発生時の対応

施設サービスの提供により事故が発生した場合は、事故発生時のフロー（別紙1）に基づき、速やかに市町村、家族等関係機関に連絡を行い必要な対応をします。

また、施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、次の損害賠償保険の範囲で速やかに賠償を行います。

保険の種類	施設賠償責任保険
保険の内容	基本保障プラン1 オプション1
保険金額	対人：10億円まで 対物：1事故2000万円まで

17 苦情及び相談等の受付

(1) 苦情等の解決体制

提供する施設サービス等に関する相談や苦情については、社会福祉法人島根県社会

福祉事業団苦情解決実施要領に基づき、苦情解決フロー（別紙 2）のとおり適切に対応します。

(2) 苦情等の窓口

① 施設における窓口

苦情解決責任者	園長 原 直子
苦情受付担当者	統括生活相談員 山本 美恵子
利用時間	月曜日～金曜日 9:00 ～ 17:00（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除きます。）
利用方法	電子メール hinokami@ssw.or.jp 電話（0854-43-3125）での受付の他、面談でも伺います。 また、施設内に意見箱を設置しています。

② 第三者委員

第三者委員氏名	受付時間
曾田 富代	9:00 ～17:30
大坂 久美子	

③ 行政機関等

名称	所在地	電話番号	受付時間
島根県運営適正化委員会	松江市東津田町 1741-3	0852-32-5913	8:30～17:00 （土・日・祝日を除く）
島根県国民健康保険団体連合会（苦情相談窓口）	松江市学園一丁目 7 番 14 号	0852-21-2811	9:00～17:00 （土・日・祝日を除く）
雲南市広域連合	雲南市木次町里方 1100-6 番地	0854-47-7342	9:00～17:00

18 第三者評価の実施状況

実施の有無 無

19 衛生管理

施設の設備及び備品等については、消毒等の衛生管理を徹底します。また、空調設備により適切な温度管理を行います。

入所者、職員ともに手洗い、うがいを励行し、感染予防の徹底に努めます。

20 医療体制

(1) 当施設の医療体制は次のとおりです。医師の指示の下、看護職員が入所者の疾病の予

防、早期発見のため、日々の健康管理を行います。

名 称	医 師 名	診 察 日
晴木医院	晴木 尚人（和歌の里担当）	3週に1回、晴木医師は火曜日に診察 横山医師、濱本医師は木曜日に診察
横山内科医院	横山 和裕（蛍の里担当）	
はまもと内科クリニック	濱本 直治（神楽の里担当）	

(2) 協力医療機関

病院での診療や緊急時等の対応のため、協力医療機関を次のとおり定めています。

名 称	所 在 地
雲南市立病院	島根県雲南市大東町飯田 96-1
ドレミ歯科医院	島根県雲南市大東町飯田 785-1

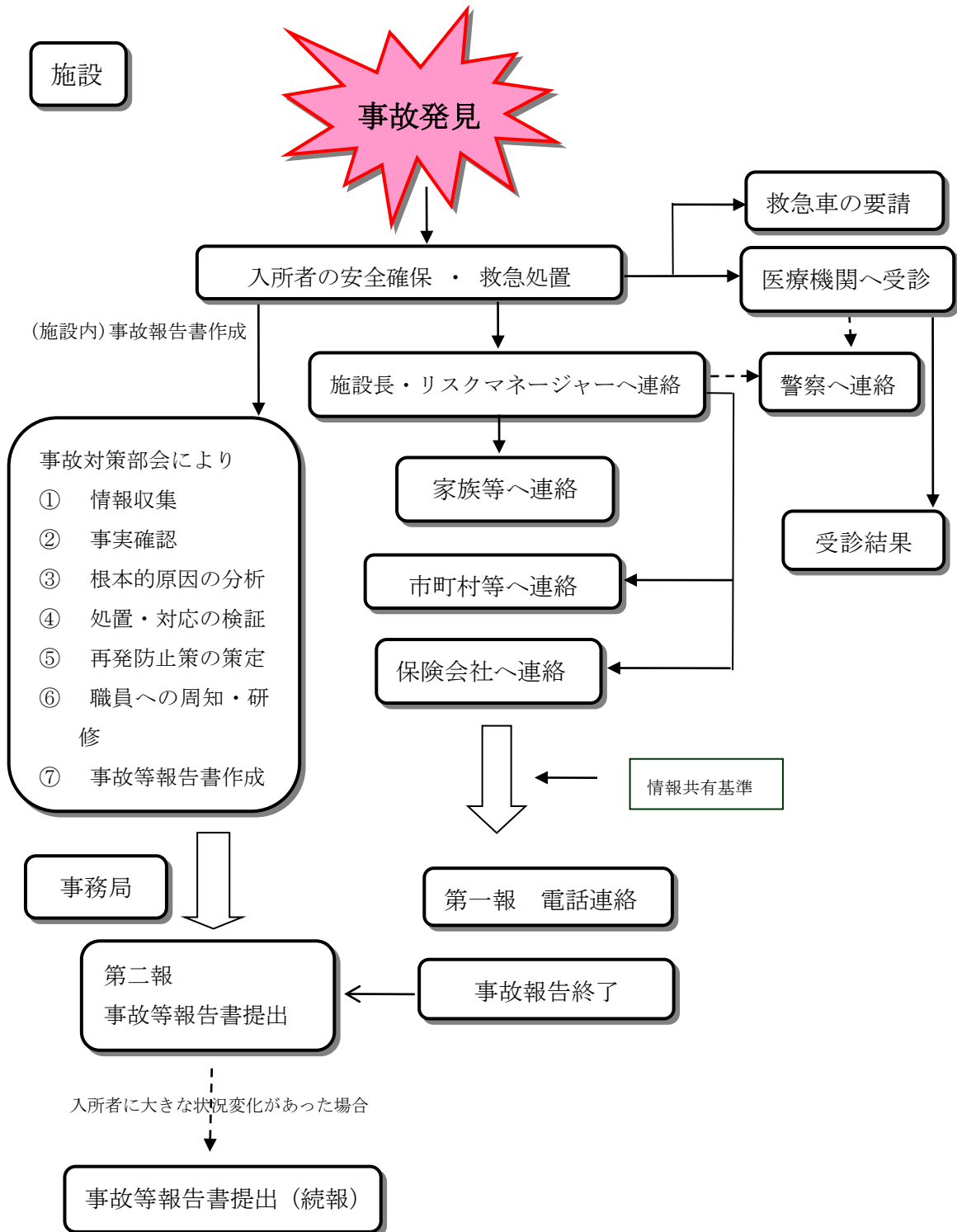
21 個人情報の使用及び管理について

入所者及び家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保有する個人情報の保護に関する規程に基づき、適切に管理します。

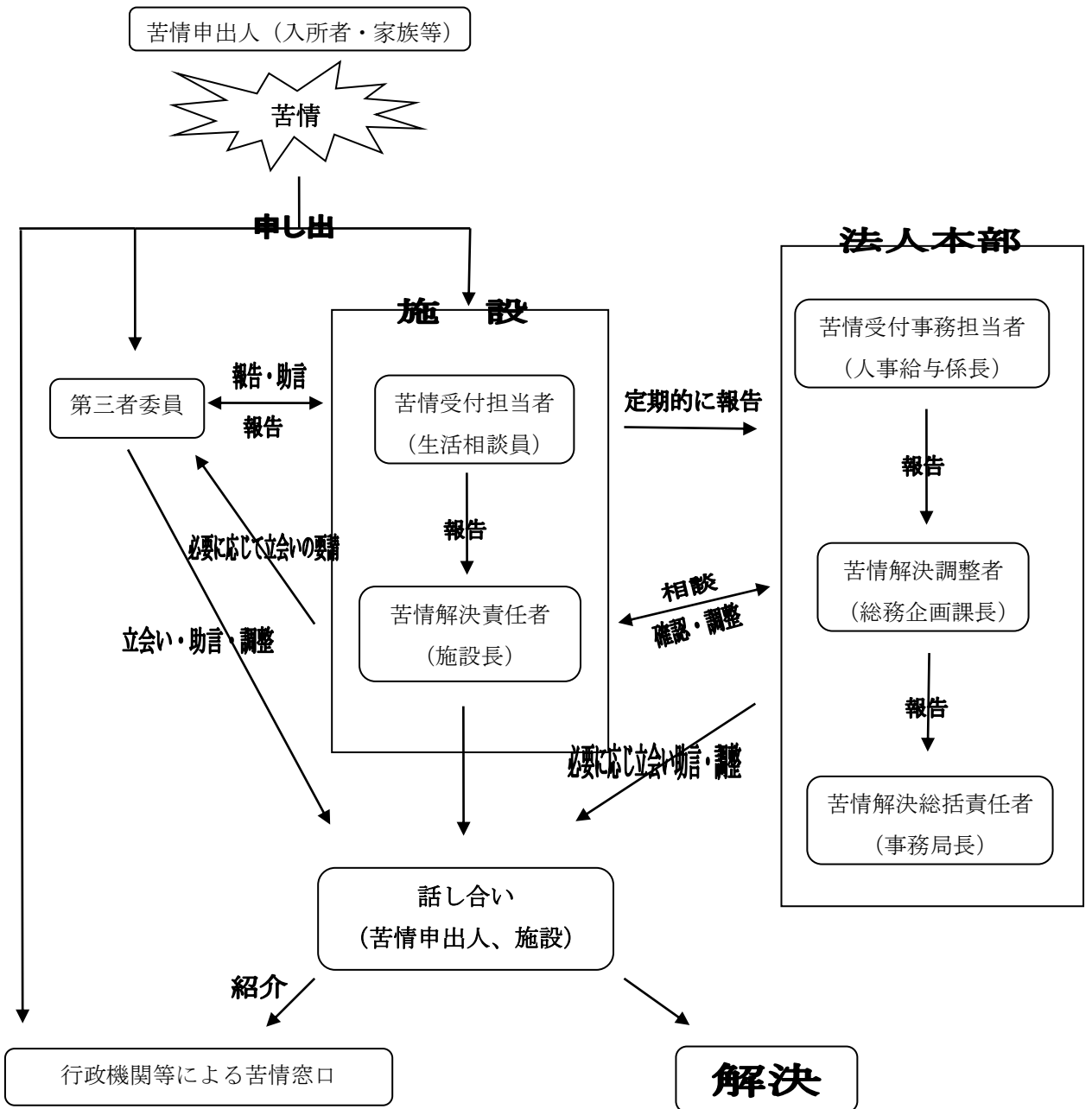
なお、個人情報の利用に当たっては、別途書面で同意をいただきます。

個人情報保護管理責任者	園長 原 直子
相談受付担当者	統括生活相談員 山本 美恵子

# 事故発生時のフロー



# 苦情解決フロー



別紙 3

概算利用料表

利用者氏名： \_\_\_\_\_ 様

作成日： \_\_\_\_\_  
作成者： \_\_\_\_\_

1. 利用者の要介護度、負担割合及び負担区分

要介護度	要介護5
利用者負担割合	1割負担
利用者負担区分	第3段階②

2. 従来型個室・多床室の別

従来型個室

3. 介護保険の給付対象となる施設サービス

介護福祉施設サービス費	施設区分	要介護度	該当	単位数 /算定単位
		要介護1 要介護2 要介護3 要介護4 要介護5		
施設の体制等に係る加算	従来型	日常生活継続支援加算(Ⅰ)	○	36 /月
		看護体制加算(Ⅰ)ロ	○	4 /月
		看護体制加算(Ⅱ)ロ	○	8 /月
		夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	○	13 /月
		夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	○	16 /月
		個別機能訓練加算(Ⅰ)	○	12 /月
		個別機能訓練加算(Ⅱ)	○	20 /月
		精神科を担当する医師に係る加算	○	5 /月
		科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	○	50 /月
		安全対策体制加算	○	20 /月
		協働医療機関連携加算(1)	○	50 /月
		協働医療機関連携加算(2)	○	5 /月
		生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	○	100 /月
		高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	○	10 /月
		高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	○	5 /月
その他必要に応じ算定する加算等	入院又は外泊したときの費用			246 /日(6日)
	初期加算			30 /月
	退所時栄養情報連携加算			70 /月
	再入所時栄養連携加算			200 /月
	若年性認知症入所者受入加算			120 /月
	配置医師緊急時対応加算(1)配置医師の勤務時間外の場合	○		325 1回
	配置医師緊急時対応加算(2)早朝・夜間の場合	○		650 1回
	配置医師緊急時対応加算(3)深夜の場合	○		1,300 1回
	退所前訪問相談援助加算			460 1回
	退所後訪問相談援助加算			460 1回
	退所時相談援助加算			400 1回
	退所前連携加算			500 1回
	退所時情報連携加算			250 1回
	栄養マネジメント強化加算	○		11 /日
	頤口移行加算			28 /月
	頤口維持加算(Ⅰ)			400 /月
	頤口維持加算(Ⅱ)			100 /月
	口腔衛生管理加算(Ⅰ)			90 /月
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)			110 /月
	療養食加算			6 /食(90食)
	特別通院送迎加算			594 /月
	看取り加算(Ⅰ)(死亡日以前31日以上45日以下)			72 /日(15日)
	看取り加算(Ⅰ)(死亡日以前4日以上30日以下)			144 /日(27日)
	看取り加算(Ⅰ)(死亡前日及び前々日)			680 /日(2日)
	看取り加算(Ⅰ)(死亡日)			1,280 /日(1日)
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	○		3 /日
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)			4 /日
	認知症チームケア推進加算(Ⅰ)			150 /月
	認知症チームケア推進加算(Ⅱ)			120 /月
	処遇改善加算	介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)	○	

4. 介護保険の給付対象とならない施設サービス

利用者負担区分	該当	単位(円)
食費	第1段階	300 /日
	第2段階	390 /日
	第3段階①	650 /日
	第3段階②	1,360 /日
居住費(従来型個室)	上記以外の方 第4段階	1,700 /日
	利用者負担 第1段階	380 /日
	利用者負担 第2段階	480 /日
	利用者負担 第3段階①	880 /日
居住費(多床室)	利用者負担 第3段階②	880 /日
	上記以外の方 第4段階	1,231 /日
	利用者負担 第1段階	0 /日
	利用者負担 第2段階	430 /日
	利用者負担 第3段階①	430 /日
	利用者負担 第3段階②	430 /日
	上記以外の方 第4段階	915 /日

※その他、理美容代・日用品費・医療費等、入居者が負担することが適当であると認められるものについては、実費を負担していただきます。

5. 1か月分の利用料(30日)

介護保険の給付対象となるサービス費	¥37,561
食費	¥40,800
居住費	¥26,400
<b>合計額</b>	<b>¥104,761</b>

6. 適用開始日 令和 年 月 日

## 利用にあたっての同意書

特別養護老人ホーム簸の上園の利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業者 社会福祉法人島根県社会福祉事業団  
簸の上園園長 原 直子  
(特別養護老人ホーム簸の上園)  
説明者 介護支援専門員 原 都志子

印

私は本書面に基づいて、事業者から特別養護老人ホーム簸の上園の利用について、重要事項の説明を受け、内容に同意しました。

年 月 日

入所者  
住所  
氏名

印

署名代行者

住所  
氏名

印

入所者との続柄 ( )