

介護老人保健施設町田さくらんぼ重要事項説明書

令和 8年 6月 1日

1 施設の概要

事業所名称	介護老人保健施設 町田さくらんぼ
管理者	施設長 三浦 英一郎
開設年月日	平成6年11月22日
介護保険指定番号	介護老人保健施設（1357080146号）
所在地	東京都町田市小野路町1632番地
電話番号	042-734-9500
FAX番号	042-734-3518

2 施設の目的及び運営方針

(1) 施設の目的

当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とします。

(2) 運営方針

当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。

2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。

3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。

5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。

7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとします。

8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

(3) 施設サービス計画の作成

施設サービス計画を3ヶ月毎に見直し、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかを考え、サービスを提供いたします。この計画は利用者にかか

わるあらゆる職種の協議によって作成されますが、その際ご本人・扶養者の希望を十分に
取り入れ、計画の内容に同意をいただくようになります。

(4) 栄養ケア計画の作成

栄養ケア計画を利用者の栄養状態に基づいて3ヶ月毎に見直し、適切な栄養補給について
考え、サービスの質の改善事項を含めた計画を作成いたします。この計画は利用者にか
かわるあらゆる職種の協議によって作成されますが、その際ご本人・扶養者の希望を
十分に取り入れ、計画の内容に同意をいただくようになります。

3 施設の概要

構造 R C造 地下2階地上4階建
延べ床面積 3,589㎡ (全体7,061㎡)
利用定員 療養入所 120名
通所リハ 40名

療養室

種類 (多床室)	室数	面積
2人部屋	30	16.2～16.6㎡ (内法)
4人部屋	15	33.2～33.9㎡ (内法)

食堂 B1階 54.6㎡ (内法)
3階 121.8㎡ (内法)
4階 121.8㎡ (内法)

機能訓練室 146.4㎡ (内法)

移動式歩行補助平行棒、重錘バンド、訓練用腰掛け、
歩行練習用階段、姿勢矯正用鏡、エアロバイク

浴室 62.4㎡
談話室 3F 30.5㎡ (内法)
4F 30.5㎡ (内法)

レクリエーションルーム
B1 80.7㎡ (内法)
4F 19.9㎡ (内法)

洗面所 各便所内に設置 (各療養室内)
洗面化粧台、給湯設備

便所 各療養室内に設置
3F 62.2㎡
4F 59.6㎡
手すり、ナースコール

4 職員体制

職員の職種及び員数表

	常 勤	非常勤	夜 間
・管理者	1.0以上		
・医 師	1.2以上		
・看護職員	9人以上		1人以上
・薬剤師	0.4人以上		
・介護職員	30人以上		4.0人以上
・支援相談員	2人以上		
・作業療法士等	1.2人以上		
・管理栄養士	1.0人以上		
・介護支援専門員	1.2人以上		
・事務職員	1人以上		

従業員の職務内容

管理者	従業員の総括管理、指導
医師	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。
薬剤師	医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理します。
看護職員	医師の指示に基づき医療行為を行い、施設サービス計画に基づく看護を行います。
介護職員	施設サービス計画に基づく介護を行います。
支援相談員	利用者及び家族からの相談に応じる他、市町村との連携を図ります。
作業療法士等	リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に対し指導を行います。
管理栄養士	献立の作成及び栄養ケアマネジメントを実施し栄養状態の管理、食事相談等を行い栄養ケア計画の原案を作成します。
介護支援専門員	施設サービス計画の原案を作成します。
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

5 適用期間

本規定は、利用者が介護老人保健施設入所利用契約書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、併存的債務引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

6 利用者からの解除

利用者及び併存的債務引受人は、当施設に対し退所の意思表示をすることにより、本規定に基づく入所利用を解除・終了することができます。

7 当施設からの解除

当施設は、利用者及び併存的債務引受人に対し、次に掲げる場合には、本規定に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超える判断された場合
- ④ 利用者及び扶養者が、本規定に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合

8 施設サービスの内容と費用

(1) 保険給付の自己負担額

施設サービス費（地域区分2級地 1単位＝10,720円）

（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度、及び所得に応じた自己負担割合によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です。）

【基本型】

	基本単位	自己負担1割	自己負担2割	自己負担3割
要介護1	793単位	850円	1,700円	2,550円
要介護2	843単位	904円	1,808円	2,711円
要介護3	908単位	974円	1,947円	2,920円
要介護4	961単位	1,031円	2,061円	3,091円
要介護5	1,012単位	1,085円	2,170円	3,255円

■ その他加算料金（*は加算の対象者のみです。）

内 容	単 位	自己負担 1割	自己負担 2割	自己負担 3割
夜勤職員配置加算				
夜勤を行う看護職員又は介護職員の数が、20対1以上でかつ2超（利用者等の数が41以上の場合）	24単位/日	26円	52円	78円
*短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）				
医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行うとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画を見直し、20分以上の個別リハを1週につき概ね3日以上行った場合（所定の要件を満たす例外を除き、入所の日から起算して3月以内に限る）	258単位	277円	553円	830円
*短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）				
医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、20分以上の個別リハを1週につき概ね3日以上行った場合（所定の要件を満たす例外を除き、入所の日から起算して3月以内に限る）	200単位	215円	429円	644円
*若年性認知症利用者受入加算				
若年性認知症の者に対し、個別の担当者を定め、介護保険施設サービスを行った場合	120単位	129円	258円	386円
*外泊時費用				
居宅における外泊を認めた場合（1月に6日を限度とし、外泊初日及び最終日は除く。）	362単位	388円	776円	1,164円
*外泊時費用（在宅サービスを利用した場合）				
居宅における外泊を認め、施設が在宅サービスを提供した場合（1月に6日を限度とし、外泊初日及び最終日は除く。）	800単位	858円	1,716円	2,573円

*ターミナルケア加算				
*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された入所者について、本人又はその家族等の同意を得て、入所者のターミナルケアに係る計画を作成し、医師、看護師、介護職員、支援相談員、管理栄養士等が共同して、随時、本人又はその家族への説明を行い、同意を得てターミナルケアが行われていること	死亡日以前 31日以上45日以下 72単位	78円	155円	232円
	死亡日以前 4日以上30日以下 160単位	172円	343円	515円
	死亡日以前 2日又は3日 910単位	976円	1,951円	2,927円
	死亡日 1,900単位	2,037円	4,074円	6,111円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（I）				
厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（基準の適合状況に応じて算定する月と算定しない月があり）	51単位/日	55円	110円	164円
*初期加算（I）				
急性期医療を担う医療機関に入院後30日以内に退院し入所した場合に入所日から起算して30日以内の期間	60単位/日	65円	129円	193円
*初期加算（II）				
入所した日から起算して30日以内の期間	30単位/日	33円	65円	97円
*退所時栄養情報連携加算				
厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者が退所する際に、退所先の医療機関等又は当該者の主治医が属する病院又は診療所に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合	70単位	75円	150円	225円
*再入所時栄養連携加算				
病院又は診療所へ退所した後、再入所する際、介護老人保健施設の管理栄養士がその病院又は診療所の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合	200単位	215円	429円	644円
*入所前後訪問指導加算（I） 2				
入所期間が1月を超えると見込まれる者の入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サ	450単位	483円	965円	1,448円

ービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合				
*入所前後訪問指導加算（Ⅱ） 2				
同加算（Ⅰ）の施設サービス計画の策定及び診療方針の決定にあたり、医師、看護職員、支援相談員等が会議を行い、生活機能の改善目標を定め、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合	480単位	515円	1,029円	1,544円
*試行的退所時指導加算				
居宅に試行的に退所させる場合において、試行的退所時に入所者及びその家族等に対して退所後の療養上の指導を行った場合	400単位	429円	858円	1,287円
*退所時情報提供加算（Ⅰ）				
入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅において療養を継続する場合において、退所後の主治の医師に対して、入所者の同意を得て、診療情報、心身の状況、生活歴等を示す文書を添えて紹介を行った場合	500単位	536円	1,072円	1,608円
*退所時情報提供加算（Ⅱ）				
入所期間が1月を超える入所者等が医療機関へ退所し、退所後のその医療機関に対して当該入所者等を紹介する際、入所者の同意を得て、診療情報、心身の状況、生活歴等を示す文書を添えて紹介を行った場合	250単位	268円	536円	804円
*入退所前連携加算（Ⅰ）				
入所前から退所後利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、入所者の同意を得て退所後の居宅サービス等の利用方針を定めること。 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、入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、入所者の同意を得て、入所者の診療状況を示す文書を添えて入所者の居宅サービス又は地域密着型サービスに	600単位	644円	1,287円	1,930円

必要な情報を提供し、かつ、居宅介護支援事業者と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				
*入退所前連携加算（Ⅱ）				
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、入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、入所者の同意を得て、入所者の診療状況を示す文書を添えて入所者の居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供し、かつ、居宅介護支援事業者と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	400単位	429円	858円	1,287円
*訪問看護指示加算				
退所時に、介護老人保健施設の医師が、診療に基づき、訪問看護、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護等の利用が必要であると認め、入所者の選定する訪問看護ステーション等に対して、入所者の同意を得て、指示書を交付した場合	300単位	322円	644円	965円
協力医療機関連携加算（Ⅰ）				
規定の要件を満たす協力医療機関との間で入所者等の同意を得て、当該入所者等の情報を共有する会議を定期的に行っている場合	50単位/月	54円	108円	161円
*経口移行加算				
医師の指示に基づき、多職種が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口移行計画を作成し、その計画に従い、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合	28単位/日	30円	60円	90円
*経口維持加算（Ⅰ）				
摂食機能障害を有し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、他職種が共同して、栄養	400単位/月	429円	858円	1,287円

管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し、計画に従い、継続して経口摂取を進めるための特別な管理を行った場合				
*経口維持加算 (II)				
同加算 (I) を算定している場合であって、栄養管理をするための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合	100単位/月	108円	215円	322円
*口腔衛生管理加算 (I)				
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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に2回以上行うこと。 ・ 歯科衛生士がその口腔ケアについて介護職員に対し具体的助言及び指導を行うこと。 ・ 歯科衛生士がその口腔ケアに関する介護職員からの相談等に必要に応じて対応すること。 上記いずれにも該当する場合。	90単位/月	97円	193円	290円
*口腔衛生管理加算 (II)				
同加算 (I) の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。	110単位/月	118円	236円	354円
*療養食加算				
厚生労働大臣が定める療養食で、管理栄養士又は栄養士によって管理されている食事を、利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容での提供が行われている場合	6単位/1食	7円	13円	20円
*かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) イ				
医師又は薬剤師が高齢者の薬物療法に関する研修を受講しており、入所前に6種類以上の内服薬が処方されている入	140単位	150円	300円	450円

所者について、処方内容の変更の可能性を入所前の主治医合意の上、施設医と当該主治医が連携し共同で入所中に当該処方の内容を総合的に評価及び調整し、療養上必要な指導を行い、入所時と退所時の処方内容に変更がある場合には退所時又は退所後1カ月以内に入所者の主治医へ情報提供を行った場合				
*かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ				
医師又は薬剤師が高齢者の薬物療法に関する研修を受講しており、入所前に6種類以上の内服薬が処方されている入所者について、入所中に服用薬剤の総合的な評価及び調整、療養上必要な指導を行い、入所時と退所時の処方内容に変更がある場合には退所時又は退所後1カ月以内に入所者の主治医へ情報提供を行った場合	70単位	75円	150円	225円
*かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）				
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ又はロを算定しており、当該入所者の服薬情報等の情報を厚生労働省に提出し、処方に当たって当該情報その他薬物療法の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合	240単位	258円	515円	772円
*かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）				
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）を算定しており、退所時に処方された内服薬の種類が入所時に処方されていた内服薬の種類に比べ1種類以上減少していること。	100単位	108円	215円	322円
*緊急時治療管理				
入所者の病状が重篤になり救命救急医療が必要となり、投薬、注射、検査、処置等が行なわれた場合	518単位 (月3日限度)	556円	1,111円	1,666円
*所定疾患施設療養費（Ⅱ）				
感染症対策に関する研修を受講している医師の指示のもと、所定された疾患に対して診断、投薬、検査、注射、処	480単位 (月10日限度)	515円	1,029円	1,544円

置等を行なった場合				
*認知症行動・心理症状緊急対応加算				
認知症の行動や症状が現れて介護支援専門員や事業所等と連携して緊急に入所した場合	200単位	215円	429円	644円
*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）				
入所者ごとのリハビリテーション実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たって、当該情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。	33単位/月	36円	71円	106円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）				
入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価を行い、その評価結果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多職種が共同して利用者ごとの褥瘡に関する褥瘡ケア計画を作成し、当該計画に基づく褥瘡管理の実施と当該計画の見直しを定期的に行っている場合	3単位/月	4円	7円	10円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）				
同加算（Ⅰ）の要件に加え、評価の結果、褥瘡の認められた入所者等について、当該褥瘡が治癒したこと、又は褥瘡の発生リスクがあるとされた入所者について褥瘡の発生がない場合	13単位/月	14円	28円	42円
排せつ支援加算（Ⅰ）				
入所者ごとに排せつに介護を要する要因の分析と排せつ支援の評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出し、排せつ支援の実施に当たって当該情報等を活用し多職種が共同して利用者ごとの排せつに関する支援計画を作成し、当該計画に基づく支援の実施と当該計画の見直しを定期的に行っている場合	10単位/月	11円	22円	33円

排せつ支援加算（Ⅱ）				
同加算（Ⅰ）の算定要件に加え、施設入所時と比較して、排尿又は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場合、又はおむつ使用ありから使用なしに改善した場合、又は施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された場合	15 単位／月	16 円	32 円	48 円
排せつ支援加算（Ⅲ）				
同加算（Ⅰ）の算定要件に加え、施設入所時と比較して、排尿又は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場合、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善した場合	20 単位／月	22 円	43 円	65 円
自立支援促進加算				
医師が入所者ごとに自立支援のために特に必要な医学的評価を定期的に行うとともに、その評価結果を厚生労働省に提出し、自立支援の促進に当たって当該情報等を活用し多職種が共同して利用者ごとの自立支援に係る支援計画を作成し、当該計画に基づく支援の実施と当該計画の見直しを定期的に行っている場合	300 単位／月	322 円	644 円	965 円
科学的介護推進体制加算Ⅰ				
入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって当該情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合	40 単位／月	43 円	86 円	129 円
科学的介護推進体制加算Ⅱ				
同加算（Ⅰ）の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に加えて疾病の状況や服薬情報等の情報も厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって当該情報その他サービスを適切かつ有効に提供するた	60 単位／月	65 円	129 円	193 円

めに必要な情報を活用している場合					
安全対策体制加算					
安全対策に係る外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合	20単位 (1回限り)	22円	43円	65円	
高齢者施設等感染対策向上加算 (I)					
感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関等との間で新興感染症及び一般的な感染症の発生時等に連携し適切に対応を行う体制を確保し、感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から院内感染対策に関する研修又は訓練を1年に1回以上参加している場合	10単位/月	11円	22円	33円	
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)					
感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、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場合。	5単位/月	6円	11円	16円	
新興感染症等施設療養費					
別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合	240単位/日(連続する5日を限度)	258円	515円	772円	
生産性向上推進体制加算					
利用者の安全・介護サービスの質の確保、職員の負担軽減を検討する委員会において必要な事項の検討を行いその実施の定期的な確認を行う等、厚生労働省が定める基準に適合しているものとして届出を行っている場合	(I)	100単位/月	108円	215円	322円
	(II)	10単位/月	11円	22円	33円
サービス提供体制強化加算 I					
サービスの質の向上に資する取り組みを実施しており、介護職員総数の内、介護福祉士の占める割合が80%以上であるか、又は勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が35%以上であり、定員超過	22単位/日	24円	47円	71円	

利用・人員基準欠如に該当していない場合				
サービス提供体制強化加算Ⅱ				
介護職員総数の内、介護福祉士の占める割合が60%以上であり、定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合	1.8単位/日	20円	39円	58円
サービス提供体制強化加算Ⅲ				
介護職員総数の内、介護福祉士の占める割合が50%以上か、又は看護・介護職員の総数の内、常勤職員の占める割合が75%以上か、又は介護保険施設サービスを入所者へ直接提供する職員の総数の内、勤続7年以上の者の占める割合が30%以上であり、定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合	6単位/日	7円	13円	20円
介護職員等処遇改善加算				
介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県に届け出た事業所が利用者に対し、介護療養施設サービスを行った場合	(Ⅰ)	イ	所定単位数の9.0%に相当する単位数	
		ロ	所定単位数の9.7%に相当する単位数	
	(Ⅱ)	イ	所定単位数の8.6%に相当する単位数	
		ロ	所定単位数の9.3%に相当する単位数	
	(Ⅲ)	所定単位数の6.9%に相当する単位数		
	(Ⅳ)	所定単位数の5.9%に相当する単位数		

■厚生労働省の定める基準を満たさない場合の減算

夜勤を行う職員の勤務条件基準を満たさない場合	基本単位の97%に相当する単位数を算定			
入所者の数が入所定員を超える場合	基本単位の70%に相当する単位数を算定			
医師、看護職員、介護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は介護支援専門員の員数が基準に満たない場合	基本単位の70%に相当する単位数を算定			
身体拘束廃止未実施減算	基本単位の10%に相当する単位数を減算			
安全管理体制未実施減算	-5単位/日	-6円	-11円	-16円
高齢者虐待防止措置未実施減算	基本単位の1%に相当する単位数を減算			
業務継続計画未策定減算	基本単位の3%に相当する単位数を減算			
栄養管理の基準を満たさない場合	-1.4単位/日	-15円	-30円	-45円

(2) 療養入所のその他料金

- ① 食費（1日当たり）＊ 2,050円
（ただし、食費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食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）
- ② 入所者が選定する特別な食事の費用 実費
通常の食事以外で特別メニューを設定している施設において、特別メニューの食事を選定された場合にお支払いいただきます。
- ③ 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）
・多床室 770円
（ただし、居住費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居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

＊上記①「食費」及び③「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、《別添資料1》をご覧ください。

- ④ 入所者が選定する特別な療養室料／1日 2人室 4,000円／（税別）
2人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、2人室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。
- ⑤ 日常生活品費／1日 選択制
ご利用をご希望の場合は、業者との直接契約となります。（3種類からお選び頂きます。）
- ⑥ 教養娯楽費／1日 実費
ご利用者様がご希望される倶楽部やレクリエーションで使用する、折り紙、粘土等の材料の実費分となります。
- ⑦ 理美容代 約3,000円～
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。
- ⑧ 行事費 （その都度実費をいただきます。）
小旅行や観劇等の費用や講師を招いて実施する料理教室等の費用で、参加された場合にお支払いいただきます。
- ⑨ 健康管理費 実費
インフルエンザ予防接種等に係る費用で、インフルエンザ予防接種等を希望された場合にお支払いいただきます。
- ⑩ 私物の洗濯代／1ヶ月 4,500円／（税別）
私物の洗濯を業者に依頼される場合にお支払いいただきます。業者との契約となります。
- ⑪ 嗜好品代 137円／（税別）
申込みにより用意させていただいた場合にお支払いいただきます。
- ⑫ 通信費 実費
- ⑬ その他の費用 実費
文書の発行料等がありますが、担当者にご相談下さい。

9 利用料等のお支払い方法

翌月の10日前後に請求書を発行いたしますので、その月の月末までにお支払い下さい。支払い方法は現金、銀行振込、口座振替、現金書留の4方法があります。お支払いいただきますと領収書を発行いたします（銀行振込、口座振替、現金書留の場合には次月請求書送付時に同封いたします）。

10 サービス内容に関する苦情相談窓口

窓口 家族相談室
苦情解決責任者 事務長
利用時間 月～金曜日（9：00～17：00）

1.1 非常災害時の対策

避難訓練

年に2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加していただき行います。
また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように努めます。

防災設備等

スプリンクラー、防火扉、シャッター
避難階段、屋内消火栓、自動火災報知機、誘導灯
カーテン・カーペットは防災性能のあるものを使用

1.2 ハラスメントに関する基本方針

介護保険法等の関係法制に基づき、介護を提供しますが、関係法令に定められた以上のサービス提供は行いません。また利用者及びその家族等から職員へ向けられたハラスメント行為については、医療・介護現場の権利侵害として捉え、厳正に対処させていただきます。

サービスのご利用に当たっては、職員の心身に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為は行わないでください。

職員に対する暴力又は暴言その他の著しい迷惑行為は行わないでください。

上記に掲げる行為が続きサービス提供が困難になった場合及び、ハラスメント行為があると当施設が判断した際には、厚生労働省推奨のガイドラインに基づき、行政、地域包括支援センター、警察署等と連携を取り、介護サービスの提供を中止いたします。

サービス現場におけるハラスメントの定義と具体例

① 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）

- ・コップを投げつける・蹴られる・手を払いのける・たたかれる・手をひっかく、つねる・首を絞める・唾を吐く・服を引きちぎられる など

② 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

- ・大声を発する・サービスの状況をのぞき見する・怒鳴る・気に入っている職員以外に批判的な言動をする・威圧的な態度で文句を言い続ける・刃物を胸元からちらつかせる・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする・利用料金を数か月滞納し、請求しなかった施設にも責任があると支払いを拒否する など

③ セクシャルハラスメント

意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

- ・必要もなく手や腕をさわる・抱きしめる・女性のヌード写真を見せる・入浴介助中、あからさまに性的な話をする・卑猥な言葉を繰り返す・サービス提供に無関係に下半身を見せる など

④ カスタマーハラスメント

利用者又はその家族等から職員に対して、社会通念上相当な範囲を超えた不当な要求や言動を行い、就業環境や精神的健康に悪影響を与える行為

- ・職員に対して合理的な理由のない過剰な要求や謝罪の要求をする・正当な理由なく長時間にわたり職員を拘束し、対応を強要する・SNS やインターネット上において、施設や職員に対する誹謗中傷を投稿する・制度上対応できない内容について説明しても、納得せず要求を継続する など

1.3 身体拘束等

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束 その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

1.4 秘密の保持及び個人情報の保護

当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は併存的債務引受人

若しくはその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び併存的債務引受人から、予め同意を得た上で行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡・紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター【介護予防支援事業所】）等との連携
 - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
 - ⑥ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。尚この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

1 5 緊急時の対応

- (1) 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- (2) 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- (3) 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び併存的債務引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

1 6 事故発生時の対応

- (1) サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- (2) 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は、他の専門的機関での診療を依頼します。
- (3) 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は、併存的債務引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

1 7 虐待の防止等

当施設は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (3) 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置します。

1 8 褥瘡対策等

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

1 9 業務継続計画の策定等

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 当施設は、従業員に対し、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に行います。
- (3) 当施設は、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。

2 0 職員の服務規律、質の確保

当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自

己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇します。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならないようにします。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けます。
- (4) 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。
- (5) 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護 保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

2 1 口腔衛生

当施設は入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当施設介護職員に口腔衛生に係る技術的助言と指導を年2回以上実施します。

当施設介護職員又は歯科医師等が利用者毎に施設入所時及び月に1回程度の口腔の健康状態の評価を実施します。

2 2 協力医療機関等

協力医療機関

名称 多摩丘陵病院
住所 東京都町田市下小山田町1401

協力歯科医療機関

名称 協同歯科クリニック
住所 東京都町田市能ヶ谷1-7-6 鈴木ビル2F

併設医療機関（協力医療機関）

名称 鶴川さくら病院
住所 東京都町田市小野路町1632番地

2 3 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会 面会時間 8：00～20：00（希望により24時間可）

外泊・外出 行き先と帰り時間を職員に申し出てください。

また法令上、入所中、他の医療機関への受診は施設からの依頼による診療のみとなっております。今までのかかりつけの医師も、依頼状なしに診療、検査、処方箋の交付をしてはいけない事となっております。入所中はかかりつけ医との関係は一時お休みとなります。

外泊・外出の際にお食事及び嗜好品の提供をお止めする場合、朝食は前日17：00、昼食は当日9：10、嗜好品は当日12：00、夕食は当日15：00までにご連絡をお願い致します。

設備等の利用 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

喫煙 定められた場所以外での喫煙はご遠慮下さい。

迷惑行為等 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないで下さい。

所持金品の管理 高価な貴重品や多額の現金はお持ちにならないで下さい。紛失等は当施設では責任をおいかねますのでご注意下さい。

宗教活動等 施設内で他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

動物飼 施設内でのペットの飼育はお断りします。

食品等の持込 面会等での食品の持込についてはサービスステーションに連絡してください。体調等の不安定な場合にはお断りすることもあります。同室者へのお菓子などの心遣いはご遠慮下さい。

24 苦情窓口設置について

社会福祉法第82条の規定により、本事業所ではご利用者様からの苦情に適切に対応する体制を整えることとしました。本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者を設置し、苦情解決に努めることとします。苦情は面接、電話、書面により苦情受付担当者が随時受け付けます。苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告します。苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

<地域行政窓口、国保連合会苦情窓口の紹介>

本事業者で解決できない苦情は下記の介護サービスに関する苦情相談窓口に出ることができます。

◎町田市役所 いきいき健康部 介護保険課 電話番号 042-721-0912

◎東京都国民健康保険団体連合会
東京都国保連合会苦情相談窓口専用 電話番号 03-6238-0177
9:00～17:00 (土・日・祝日を除く)