

様

介護福祉施設サービス利用契約における
重 要 事 項 説 明 書
及び 追加事項説明書

社会福祉法人 福 音 会

介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 福音の家

(改定 2026.06.01)

目次

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口
2. 特別養護老人ホーム福音の家の概要
3. 施設サービスの概要と利用料
4. 苦情等申立窓口
5. オンブズマン
6. 福祉サービス第三者評価
7. 協力医療機関
8. 非常災害時の対策
9. 当施設ご利用の際に留意する事項
10. 寄付等の取り扱い
11. 利用者等への説明・同意が必要な書面について
12. 利用者等の秘密保持、個人情報提供に関する対応と同意
13. 衛生管理等について
14. 業務継続計画の策定等について
15. 事故発生時の対応
16. 急変時の対応について
17. 虐待の防止について
18. 身体拘束等について
19. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等
20. 入退所等に当たっての留意事項

介護老人福祉施設 重要事項説明書

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話：042-736-7411（9：00～17：30）

担 当：福音の家相談室 相談員 ※ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2. 特別養護老人ホーム「福音の家」の概要

（1）事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 福 音 会
主たる事務所の所在地	東京都町田市野津田町1932
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長 石黒 美由紀
電話番号	042-734-0631

（2）施設の名称・所在地等

施設の名称	特別養護老人ホーム 福音の家
施設の所在地	東京都町田市野津田町1932
都道府県知事指定番号	東京都1373200250号
施設長の氏名	施設長 戎 めぐみ
電話番号	042-736-7411
ファクシミリ番号	042-734-0742

（3）ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	都道府県知事の指定		利用定員	町田市基準 該当サービス
	指定年月日	指定番号		
短期入居生活介護	平成29年2月	東京都1373205960号	8名+空床	該当

（4）施設の目的と運営の方針

施設の目的	この施設はキリスト教の隣人愛の精神を根幹に、利用者の生活の安定及び生活の充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
運営の方針	当施設は施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅に於ける生活への復帰が可能な場合には復帰を念願におき、その他の場合には生活の場として入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び日常生活上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来る様にすることを目指します。

（5）施設の概要

1）介護老人福祉施設「福音の家」

敷 地		17,327 ㎡
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造り地下1階地上6階建て
	延床面積	8,591 ㎡、内特養部分 4,711 ㎡
	利用定員	130名＋短期入所生活介護8名

2）居 室

居室の種類	室 数	面 積	1人あたり面積
1人部屋	42室	13.97 ㎡	13.97 ㎡
2人部屋	4室	27.95 ㎡	13.975 ㎡
4人部屋	22室	33.1 ㎡	8.25 ㎡

3）主な設備

設備の種類	数 量	面 積	特 色
食 堂	3 室	188.41 ㎡	本館1、新館2
リハビリルーム	1 室	82.11 ㎡	機能訓練室を含む
一般浴室	2 槽	101.89 ㎡	本館3階、新館6階
介助浴槽	7 槽	31.03 ㎡	本館3階、新館5・6階

機械浴槽	特殊浴槽 3台	31.03 m ²	本館3階、新館5階
医務室	1 室	20.88 m ²	本館4階
洗面所 (入居者用)	本館: 2階8箇所、3階8箇所、4階6箇所 新館: 5階17箇所、6階17箇所		
便 所 (入居者用)	本館: 2階8箇所、3階8箇所、4階6箇所 新館: 5階16箇所、6階16箇所		(一部ウォシュレット設備あり)
デイルーム	各階 1室	197.98 m ²	

(6) 職員体制

職 種	基準員数	役割	
		人員数	
施設長	1	1 名	当ホームの設置目的を達成するため必要な職務を行う。
医師	必要な数	1 名以上	利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
生活相談員	2以上	2 名以上	利用者の生活相談、面接、入退所に関わる業務、利用者サービスの企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図り、サービス計画につなげる。
介護支援専門員	2 以上	2 名以上	「施設サービス計画書」を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する
看護職員	看護師は 4 人 総数で 3 : 1 以上 (入居者比)	4 名以上	利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生・健康管理に従事する。
介護職員		42名以上 (常勤換算)	利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
管理栄養士	1 以上	1 名以上	献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
機能訓練指導員	1 以上	1 名以上	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。
その他職員	1 以上	1 名以上	事務、清掃、介護補助等その他業務を行う。

3. 施設サービスの概要と利用料

(1) 介護保険給付によるサービス（自己負担額については契約書別紙を参照）

サービスの種別	内 容
施設サービス計画の作成	・「一人一人にあった自立支援」を目指した施設サービス計画の作成を行い、利用者又は家族に開示いたします。
食 事	【食事時間】 ・朝 食 7時30分～ 8時30分まで ・昼 食 12時00分～13時00分まで ・夕 食 18時00分～19時00分まで 【食事】 ・できるだけ離床して食堂でお召し上り頂きます。 ・献立表は1週間前までにお手元にお届けします(短期入所生活介護の場合)。 ・アレルギーがある方は事前にご相談下さい。 ・常食以外、粥、ソフト食、ゼリー食、ミキサー食をご用意できます。 ・施設サービス計画に沿った、利用者お1人お1人にあった食事の介助を行います。 【食費】 ・1日 1,650円(軽減制度がありますので「利用料」を参照ください。)
排 泄	・必要に応じてその方にあった排泄のお手伝いをします。 ・当施設指定のオムツのご利用については、自己負担はありません。
入浴・清拭	・週2回の入浴日を用意いたします。(毎週月～土曜日) ・入浴時間 9:00～18:00

	・体調面で入浴しない方はタオルで体をお拭きします。
離 床	・寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをします。
着替え	・毎朝夕の着替えのお手伝いをします。
整 容	・身の回りのお手伝いをします。
シーツ・寝具の交換	・シーツ交換は週1回、寝具の交換は年2回行います。
洗 濯	・必要に応じて衣類の洗濯を行います。
機能訓練	・機能訓練指導員等による機能訓練を個人の状況にあわせて行います。
健康管理	・当施設の配置医・看護職員により、健康管理に努めます。 ・年1回の健康診断を行います。
娯楽等	・当施設では、次のような娯楽設備を整えております。 リフレッシュルーム、談話コーナー、出張売店
生活相談	・利用者と家族からのご相談に随時応じます。

(2) 介護保険給付外サービス（自己負担額については契約書別紙を参照）

サービスの種別	内 容
理 髪	・1回2,000円です。なお町田市の調髪券が使用できます。
美 容	・出張美容が利用頂けます。町田市の調髪券は使用できません。
喫茶室等	・月例行事にミニ喫茶等を実施しております。
レクリエーション 行事	・当施設では、レクリエーションとして、各種行事を用意しております。 参加は任意です。 「花見、ミニ喫茶、保育園・幼稚園・学童クラブ交流、暑気払い、 クリスマスパーティー、初詣、その他」
クラブ活動	・当施設では、次のクラブ活動を用意しております。ご参加は任意です。 「音楽クラブ、お茶クラブ、生け花クラブ、麻雀・カラオケ等」
日常生活品の購入代行	・衣服、靴、歯ブラシ等日用品の購入の代行をさせていただきます。
居室料	・施設が提供する居室は、従来型個室・2人部屋・4人部屋になります。 ・1日つき、次の居室料がかかります。 個室1,231円(居室料、光熱水費) 2人、4人部屋915円(居室料、光熱水費) 居室料は収入により軽減制度があります。「利用料」を参照ください。 ・お体の変化によりお部屋の変更をお願いすることがあります。

(3) 利用料

1) 基本料金【介護福祉施設サービス費】1単位＝10,720円（地域係数2級地）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	589	6,314円	632円	1,263円	1,895円
要介護2	659	7,065円	707円	1,413円	2,120円
要介護3	732	7,847円	785円	1,570円	2,355円
要介護4	802	8,597円	860円	1,720円	2,580円
要介護5	871	9,337円	934円	1,868円	2,802円

※1、病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、上記利用料を算定せず1日あたり単位（利用料：2,637円、1割負担：264円、2割負担：527円、3割負担：791円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。

※2、身体的拘束廃止に向けての取り組みとして身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の90/100となります。

す。

- ※3、事故発生の防止又はその再発防止のために、指針の整備や研修の実施などを行っていない場合は、1日につき52円（利用者負担：1割6円、2割11円、3割16円）を減算します。
- ※4、栄養管理について、入所者の栄養状態の維持・改善を図り、入所者に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合は、1日につき146円（利用者負担：1割15円、2割30円、3割44円）を減算します。
- ※5、虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。
- ※6、業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の97/100となります。

2) 加算料金

現在、算定している加算については個別にご説明いたします。すべての加算を算定しているわけではありません。

加算項目	基本 単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36	385円	39円	77円	116円	1日につき
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46	493円	50円	99円	148円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)イ	6	64円	7円	13円	20円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)ロ	4	42円	5円	9円	13円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)イ	13	139円	14円	28円	42円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)ロ	8	85円	9円	17円	26円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ)イ	22	235円	24円	47円	71円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	13	139円	14円	28円	42円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	27	289円	29円	58円	87円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ	18	192円	20円	39円	58円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ	28	300円	30円	60円	90円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	16	171円	18円	35円	52円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ)イ	33	353円	36円	71円	106円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ	21	225円	23円	45円	68円	1日につき
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,072円	108円	215円	322円	1月につき (原則3月 に1回を限 度)
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,144円	215円	429円	644円	1月につき (個別機能訓練 加算算定の 場合は (Ⅰ)では なく(Ⅱ) を算定。こ の場合の (Ⅱ)は 100単位)
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	128円	13円	26円	39円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	214円	22円	43円	65円	1月につき
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20	214円	22円	43円	65円	1月につき

ADL維持等加算(Ⅰ)	30	321 円	33 円	65 円	97 円	1 月につき
ADL維持等加算(Ⅱ)	60	643 円	65 円	129 円	193 円	1 月につき
若年性認知症入所者受入加算	120	1,286 円	129 円	258 円	386 円	1 日につき
精神科を担当する医師に係る加算	5	53 円	6 円	11 円	16 円	1 日につき
初期加算	30	321 円	33 円	65 円	97 円	1 日につき (入所した日から 30 日以内)
退所時栄養情報連携加算	70	750 円	75 円	150 円	225 円	1 月につき
再入所時栄養連携加算	200	2,144 円	215 円	429 円	644 円	1 回につき
退所前訪問相談援助加算	460	4,931 円	494 円	987 円	1,480 円	1 回につき
退所後訪問相談援助加算	460	4,931 円	494 円	987 円	1,480 円	1 回につき
退所時相談援助加算	400	4,288 円	429 円	858 円	1,287 円	1 回につき
退所時情報提供加算	250	2,680 円	268 円	536 円	804 円	1 回につき
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	50	536 円	54 円	108 円	161 円	1 月につき
協力医療機関連携加算(Ⅱ)	5	53 円	5 円	10 円	15 円	1 月につき
退所前連携加算	500	5,360 円	536 円	1,072 円	1,608 円	1 回につき
栄養マネジメント強化加算	11	117 円	12 円	24 円	36 円	1 日につき
経口移行加算	28	300 円	30 円	60 円	90 円	1 日につき
経口維持加算(Ⅰ)	400	4,288 円	429 円	858 円	1,287 円	1 月につき
経口維持加算(Ⅱ)	100	1,072 円	108 円	215 円	322 円	1 月につき
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	964 円	97 円	193 円	290 円	1 月につき
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	1,179 円	117 円	236 円	354 円	1 月につき
療養食加算	6	64 円	7 円	13 円	20 円	1 回につき (1 日につき 3 回を限度)
特別通院送迎加算	594	6,367 円	637 円	1,274 円	1,911 円	1 月につき
配置医師緊急時対応加算	325	3,484 円	349 円	697 円	1,046 円	配置医師の勤務時間外の場合
	650	6,968 円	697 円	1,394 円	2,091 円	1 回につき (早朝又は夜間の場合)
	1300	13,936 円	1,394 円	2,788 円	4,181 円	1 回につき (深夜の場合)

看取り介護加算(Ⅰ)	72	771 円	78 円	155 円	232 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1,543 円	155 円	309 円	463 円	死亡日以前4 日以上 30 日以下
	680	7,289 円	729 円	1,458 円	2,187 円	死亡日の前日 及び前々日
	1,280	13,721 円	1,372 円	2,744 円	4,116 円	死亡日
看取り介護加算(Ⅱ)	72	771 円	78 円	155 円	232 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1,543 円	155 円	309 円	463 円	死亡日以前4 日以上 30 日以下
	780	8,361 円	837 円	1,673 円	2,509 円	死亡日の前日 及び前々日
	1,580	16,937 円	1,694 円	3,388 円	5,082 円	死亡日
在宅復帰支援機能加算	10	107 円	11 円	22 円	33 円	1 月につき
在宅・入所相互利用加算	40	428 円	43 円	86 円	129 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	32 円	4 円	7 円	10 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	42 円	5 円	9 円	13 円	1 日につき
認知症チームケア推進加 算(Ⅰ)	150	1,608 円	161 円	322 円	483 円	1 月につき
認知症チームケア推進加 算(Ⅱ)	120	1,286 円	129 円	258 円	386 円	1 月につき
認知症行動・心理症状緊 急対応加算	200	2,144 円	215 円	429 円	644 円	1 日につき (7 日間を 限度)
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	32 円	4 円	7 円	10 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	139 円	14 円	28 円	42 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	107 円	11 円	22 円	33 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅱ)	15	160 円	16 円	32 円	48 円	1 月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	214 円	22 円	43 円	65 円	1 月につき
自立支援促進加算	280	3,001 円	301 円	601 円	901 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	40	428 円	43 円	86 円	129 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	50	536 円	54 円	108 円	161 円	1 月につき
安全対策体制加算	20	214 円	22 円	43 円	65 円	入所初日のみ
高齢者施設等感染対策向 上加算(Ⅰ)	10	107 円	11 円	22 円	33 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向 上加算(Ⅱ)	5	53 円	6 円	11 円	16 円	1 月につき
新興感染症等施設療養費	240	2,572 円	258 円	515 円	772 円	1 月に 1 回、 連続する 5 日を限度

生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	100	1,072 円	108 円	215 円	322 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	10	107 円	11 円	22 円	33 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22	235 円	24 円	47 円	71 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	18	192 円	20 円	39 円	58 円	
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6	64 円	7 円	13 円	20 円	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ-ロ)	加算率 17.6%	所定単位数 (基本サービス 費に各種加算・減算を 加えた総単 位数) ×0.176×1 0.72	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	1 月につき

- ※ 日常生活継続支援加算は、居宅での生活が困難であり、当施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供した場合に算定します。
- ※ 看護体制加算は、看護職員の体制について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当施設の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当施設を訪問し、当施設の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
- ※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。
- ※ ADL 等維持加算は、一定期間に、入所者の ADL(日常生活動作)の維持又は改善した度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 若年性認知症入所者受入加算は、若年性認知症(40 歳から 64 歳まで)の利用者を対象に介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 精神科を担当する医師に係る加算は、認知症の入所者が全入所者の3分の1以上を占め、精神科を担当する医師により定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合、算定します。
- ※ 初期加算は、当施設に入所した日から30日以内の期間について算定します。
- ※ 退所時栄養情報連携加算は、居宅に退所する場合は当該入所者の主治の医師の属する病院又は診療所及び介護支援専門員に対して、病院、診療所又は他の介護保険施設に入院又は入所する場合は当該医療機関等に対して、当該入所者の同意を得て、管理栄養士が当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合に算定します。
- ※ 再入所時栄養連携加算は、当施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度

当施設に入所する際、当初に入所していた時と再入所時で栄養管理が異なる場合に、当施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。

- ※ 退所前訪問相談援助加算は、入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先だって、介護支援専門員、生活相談員等が、入所者が退所後生活する居宅を訪問し、入所者及び家族に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定します。
- ※ 退所後訪問相談援助加算は、退所後30日以内に入所者の居宅を訪問し、入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に算定します。
- ※ 退所時相談援助加算は、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等を利用する場合、退所時に入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所から2週間以内に退所後の居住地の市町村及び老人介護支援センターに対して入所者の介護状況を示す文書を添えて入所者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退所前連携加算は、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等を利用する場合に、退所に先立ち入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、当該入所者の同意を得て、入所者の介護状況を示す文書を添えて入所者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供し、居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、算定します。
- ※ 退所時情報提供加算は、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上で、当該入所者の紹介を行った場合に算定します。
- ※ 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に算定します。
- ※ 栄養マネジメント強化加算は、低栄養状態又はそのおそれのある入所者に対して、他職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他の入所者に対しても食事の観察を行い、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に、算定します。
- ※ 経口移行加算は、医師の指示に基づき他職種共同にて、現在経管による食事摂取をしている入所者ごとに経口移行計画を作成し、それに基づき管理栄養士等による支援が行われた場合、算定します。
- ※ 経口維持加算は、現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種共同にて食事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、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行っている場合に算定します。
- ※ 口腔衛生管理加算は、歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に、算定します。
- ※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ 特別通院送迎加算は、透析を要する入所者であって、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対して、1月に12回以上、通院のため送迎を行った場合に算定します。
- ※ 配置医師緊急時対応加算は、当施設の配置医師が求めに応じ早朝、夜間又は深夜に当施設を訪問して入所者に対して診療を行った場合、その時間帯に応じて算定します。
- ※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。

- ※ 在宅復帰支援機能加算は、入所者の家族と連絡調整を行い、入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、入所者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っている場合に算定します。
- ※ 在宅・入所相互利用加算は、可能な限り在宅生活を継続できるよう複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間を定めて当施設の居室を計画的に利用する場合に、該当の入所者に対して算定します。
- ※ 認知症専門ケア加算は、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認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ※ 認知症チームケア推進加算は、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（複数人の介護者がチームを組み、利用者の情報を共有したうえで介護に係る課題を抽出し、多角的な視点で課題解決に向けた介護を提供することをいう。）を提供した場合に算定します。
- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に施設サービスを利用することが適当であると判断した入所者に対し、サービスを提供した場合に算定します。
- ※ 褥瘡マネジメント加算は、入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。
- ※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。
- ※ 自立支援促進加算は、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種共同で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ 安全対策体制加算は、事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に、算定します。
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算は、高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定します。
- ※ 新興感染症等施設療養費は、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に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組を行う事業所に認められる加算です。

3) 食費・居住費 (多) 多床室 (2, 4 人部屋) (個) 従来型個室

入所者 負担段階	居住費 (滞在費)	食費	合計
	負担限度額	負担限度額	入所者負担額
第1段階 (多)	0 円/日	300 円/日	300 円/日
第1段階 (個)	380 円/日	300 円/日	680 円/日

第2段階（多）	430 円/日	390 円/日	820 円/日
第2段階（個）	480 円/日	390 円/日	870 円/日
第3段階①（多）	430 円/日	650 円/日	1,080 円/日
第3段階①（個）	880 円/日	650 円/日	1,530 円/日
第3段階②（多）	430 円/日	1,360 円/日	1,790 円/日
第3段階②（個）	880 円/日	1,360 円/日	2,240 円/日
第4段階（多）	915 円/日	1,650 円/日	2,565 円/日
第4段階（個）	1,231 円/日	1,650 円/日	2,881 円/日

※ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※ 居住費については、外泊時加算算定日については料金をいただきます。加算算定日以外は徴収しませんが、入院又は外泊中のベッドを入所者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用させていただきます。

4）その他の料金※該当者のみ

	項目	内容	利用料金
1	個人所持品保管代	入院中の荷物管理	500 円/月
2	理美容代	理容・美容サービス料 ※町田市の調髪券該当の場合 1,000 円削除	実費相当額
3	郵便物転送代	個人宛郵便物の郵送（月 1 回）	210 円/月
4	電気使用料	個人用テレビ	350 円/月
		個人用冷蔵庫	600 円/月
5	コピー代	書類等の複写料	1 枚 10 円
6	買い物代行	施設指定先	100 円/回
7	行事食	月 1 回食材費	500 円/月
8	予防接種	新型コロナウイルス感染症 インフルエンザ	実費負担
9	診断書	作成料	3,000 円/通
10	日用品費	ティッシュボックス、保湿剤、 口腔ケアグッズなど希望者に提供	実費相当額

4）利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求、支払い方法について

(1) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	1 利用料入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 25 日ごろを目途に身元引受人あてにお届け（郵送）します。
--	---

(2) 利用料、入所者負担額 （介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	1 請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)入所者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い 2 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、 <u>必ず保管してください。</u> （医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）
---	--

※ 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

4. 苦情等申立窓口

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問・苦情は、下記の苦情受付窓口にてお受けしております。東京都社会福祉協議会の「苦情解決制度ガイドライン」に則り、苦情（相談）受付担当者、苦情（相談）解決責任者、第三者委員、苦情解決委員会を設置し、ご利用者やご家族からの苦情（相談）に適切に対応する体制を整えております。当施設職員だけでなく、直接、第三者委員への申出も受け付けております
苦情（相談）等申立先

事業者の窓口 （福音の家相談室）	受付担当者 福岡 誠（係長相談員） 解決責任者 戎 めぐみ（施設長） ご利用時間 9：00～17：00 電話042-736-7411
当法人相談窓口 （第三者委員）	お客様相談（苦情）窓口 福音会 事務局 電話042-734-0631
町田市の窓口	いきいき生活部 介護保険課 電話042-724-4366
公的団体の窓口	東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話03-6238-0177

5. オンブズマン

当施設には、近隣住民・民生委員・児童委員・学識経験者等の方々と施設職員とが、入居者の生活と人権について審議する、施設オンブズマン機構「第三者と共に考える会」があります。事故の検証、苦情の受付など独自の活動も行っています。

6. 福祉サービス第三者評価

当施設では、毎年サービスの質の向上を目的に福祉サービス第三者評価を受審しています。受審状況、評価結果については、ふくナビ（下記 URL）より閲覧することができます。
【とうきょう福祉ナビゲーション】 <http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/>

7. 協力医療機関

- 1) 多摩丘陵病院 町田市下小山田町1491 042-797-1511
診療科目 内科・外科・整形外科・脳神経外科・眼科・泌尿器科・婦人科
形成外科・リハビリテーション科・歯科
- 2) 鶴川サナトリウム病院 町田市真光寺町197 042-735-2222
診療科目 内科・精神科（もの忘れ外来）・栄養療法（胃ろう）外来
- 3) まちだ丘の上病院 町田市小野路町11-1
診療科目 内科・呼吸器内科・消火器内科・循環器内科・老年内科
整形外科・リハビリテーション科
- 4) 戸羽歯科医院 町田市能ヶ谷1-8-1 神蔵ビル201
042-737-7235
- 5) おぎの歯科医院 町田市木曽東4-17-33 エステートセブン木曽2F
042-793-0030
- 6) 荒木眼科医院 町田市山崎町2200 042-791-4773

8. 非常災害時の対策

災害時の対応	「福音会消防計画」に則り、対応を行います。
近隣との協力関係	野津田町内会（野津田消防団）と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。
平常時の訓練	「福音会消防計画」にのっとり毎月1回夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施します。
防災設備	自動火災報知器、非常通報装置……本館・新館設置 スプリンクラー、屋内消火栓……全館完備 非常用電源、漏電火災報知器……本館・新館設置 ガス漏れ報知器……本館に設置 防火扉・シャッター誘導灯……本館・新館設置 避難階段……本館・新館設置 カーテン布団等は、防災性能のあるものを使用しております。
消防計画等	町田消防署への届出日 2024年4月1日 防火管理者 鹿島 まゆみ

9. 当施設ご利用の際に留意する事項

来訪・面会	・面会時間は9時～17時です。面会は原則自由ですが、他の入居者の生活にも留意して上記時間を遵守と、必ずその都度面会票にご記入下さい。
外出・外泊	・外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅日時を職員に申し出て下さい。
居室・設備・器具の利用	・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、弁償して頂くことがあります。
喫煙・飲酒	・喫煙は決められた場所以外ではお断りします。 ・飲酒は他の入居者に迷惑が掛からない、時と場所をお願いします。
迷惑行為等	・騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立入らないようにして下さい。
所持品の管理	・生活空間が損なわれない程度の所持品を、施設指定の場所に収納して下さい。 ・それ以外の管理については「契約書別紙」をご覧ください。
現金等の管理	・床頭台等にはあまり多額の現金は置かれない方が安心です。それ以外の預金や財産は、ご家族の管理をお願いします。
宗教活動・政治活動	・施設内での他の入居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。
動物飼育	・施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

10. 寄付等の取り扱い

金品のご寄付を頂いた場合は寄付申込書にご記入戴いた上で、寄付金の場合には領収証を発行いたしますのでお受け取り下さい。また、これらに依らない、ご利用者・ご家族様からのご贈答は辞退させていただいております。何卒ご理解のほど宜しくお願いします。

1 1. 利用者等へ説明・同意が必要な書面について

ご利用者等へ説明・同意が必要な書面（契約書、ケアプラン等個別計画書、利用料金変更同意書等）について、ご利用者等の承諾がある場合、電磁的記録（PDF ファイルの電子メール送信等）での交付を行います。ご利用者等からの電子メール等返信をもって同意されたことといたします。

1 2. 利用者等の秘密保持、個人情報提供に関する対応と同意

職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

職員は、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意を得ない限り、社会福祉事業間等において、その個人情報を用いませぬ。

1 3. 衛生管理等について

- 1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対応等に関する手順に沿った対応を行います。

1 4. 業務継続計画の策定等について

- 1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2) 従業者に対し、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実施します。
- 3) 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。

1 5. 事故発生時の対応

- 1) 事故が発生した場合の対応について、2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- 2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報

告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。

- 3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- 4) 上記1)～3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- 5) 施設は、入所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速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- 6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- 7) 施設は、入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- 8) 必要な場合は速やかに保険者（町田市、東京都）に報告します。

町田市いきいき健康部介護保険課 電話 042-724-4366

東京都福祉局施設支援課施設運営担当 電話 03-5320-4264

16. 急変時の対応について

- 1) ご利用者様が急変された場合は、日中・夜間を問わず「生命の安全最優先」の考えに基づいた救急車対応を行います。
- 2) 緊急であっても可能な限り、ご家族様には事前にご報告申し上げるようにしますが、場合により、ご家族への報告が事後になることがあります。
- 3) 受け入れの病院は、協力医療機関が優先となりますが、場合によりそれ以外の病院への緊急搬送や緊急入院もあり得ますので、予めご了承下さい。
- 4) 緊急入院時、差額ベッド代が発生する病室への入院となることがあります。ご報告、ご了解が事後であっても、その際の差額ベッド代はご負担頂きます。
- 5) 深夜帯の緊急対応であっても、ご家族様にご報告させていただきます。すぐに搬送先の病院へ駆けつけて頂くこともあります。

17. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 藤島 大三（介護課長補佐削除）
- 2) 成年後見制度の利用を支援します。
- 3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- 4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- 5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- 6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 7) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

18. 身体的拘束等について

事業者は、原則として入所者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の1)～3)の要件をすべて満たすときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

19. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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資する方策を検討するための委員会を定期的開催します。

20. 入退所等に当たっての留意事項

- 1) 入所対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- 2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくことになります。
- 3) 利用者は事業者に対し、契約の解約を申し入れることができます。この場合、1カ月以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。
- 4) 他利用者、あるいは職員に対して、利用者またはその関係者による暴力または暴言、過度な要求、身体への不必要な接触、性的言動などハラスメントとみなされる行為があった場合は、直ちにこの契約を解除します。
- 5) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。なお、お支払いがなされない場合は、法的措置をとらせていただきます。
- 6) 24時間医師の管理下におく必要の健康状態になられた場合、医療施設への移行（退所）をして頂きます。
- 7) 重度の感染症を患われた場合、関係機関の指導に基づき、退所となる場合があります。
- 8) 退所、医療施設への入院などの場合は、相談員へご相談下さい。
- 9) 契約書の事由により、ご利用が終了されるときは、職員の案内に従い必要な手続きを行い、私物等の整理、引き取りをお願いします。
- 10) 退所後、私物等で引き取りの必要のない物の処分を申し出により対応しますが処分料を実費でご負担いただきます。なお、退所の連絡後2か月以内に私物等の引き取りがない場合は、こちらで処分とし、処分料を実費でご負担いただきます。
- 11) 退所手続きにつきましては、保険請求の関係上2～3ヶ月後となりますので、ご承知をお願いします。
- 12) 退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

《事業 者》 （事業者指定番号：東京都第 1373200250 号）

（ホーム名） 社会福祉法人 福音会
特別養護老人ホーム 福音の家

（住 所） 東京都町田市野津田町 1 9 3 2 番地

（代表者名） 理事長 石黒 美由紀

（説明担当者）

説明担当者より重要事項の説明を受け、了承しました。

説明確認日 年 月 日

《お客様（利用者）》

（氏 名）

《身元引受人》

（氏 名）

（続 柄）