

「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護」重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 なごみの杜
- (2) 法人所在地 群馬県利根郡昭和村大字糸井1757番地311
- (3) 電話番号 0278-30-3331
- (4) 代表者氏名 理事長 西松 輝高
- (5) 設立年月日 平成16年 8月18日

2. 施設の概要

- (1) 施設の名称 菜の花館園原
- (2) 施設の所在地 群馬県沼田市利根町園原870番地
- (3) 電話番号 0278-56-9200
- (4) 管理者氏名 施設長 堤 春彦
- (5) 開設年月日 平成20年 5月 1日
- (6) 施設の種類 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
(地域密着型サービスであるため、沼田市に住所がある方が対象)
平成20年 5月 1日指定 1092700028号
- (7) 本体施設 特別養護老人ホーム菜の花館
群馬県利根郡昭和村大字糸井1757-311
※本体施設とは、菜の花館園原に対して支援機能を有する施設です
- (8) 目的 事業所の従業者が、入居者（要介護状態にある高齢者）に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。
(サテライト型居住施設のため、本体施設の職員との連携・連絡を密接にし介護サービスを行います。)
- (9) 運営方針 「その人らしく いきいきと」
入居者が、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、できるよう支援することを目的とし、日常生活を営むための居室及び共用施設等を提供するとともに、必要な介護サービスを行います。
入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう支援します。
- (10) 入居定員 20名（全2ユニット、1ユニット入居定員10名）
- (11) 施設・設備
 - ・居室（個室） 20室
 - ・リビング（共同生活室） 2室
 - ・浴室 2室 リフト付き一般浴槽
 - ・特殊浴室 1室 車いす対応型浴槽（リクライニング可能）
 - ・地域交流スペース 1室 ご家族や地域の方との交流スペース
- (12) 居室 概要：当施設の居室は、全て個室です
(冷暖房・洗面台・最新電動ベッドが全室完備)
変更：ご入居者又は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、ご入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

3. 職員の配置状況

<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	
1. 施設長	1 名
2. 生活相談員	1 名以上
3. 介護支援専門員	1 名以上
4. 看護職員	1 名以上
5. 介護職員	入所者の数が3人又はその端数を増すごとに1名以上
6. 機能訓練指導員	1 名以上
7. 医師（嘱託）	1 名以上
8. 管理栄養士	1 名以上

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	隔週金曜日(変更あり) 14:00～16:00頃
2. 看護職員	日勤 8:30～17:30
3. 介護職員	早番1 7:00～16:00 早番2 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 遅番 10:30～19:30 夜勤 16:30～翌9:30

4. 当施設が提供するサービスと利用料金（料金については、料金表を参照）

（1）介護保険の給付の対象となるサービス

<サービスの概要>

- ① 食事 （食事の材料費及び調理費は介護保険給付対象外）
 - ・食事は、ご入居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、リビング（共同生活室）で食事を摂ることができるよう支援します。
 - ・ご入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事ができるよう、また、自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保することを心がけます。
（食事時間 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～）
- ② 入浴
 - ・身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会を提供します。原則として、ご入居者の意向に添って、入浴回数、入浴時間を決定いたします。
 - ただし、やむを得ない場合には、清拭を行います。
- ③ 排泄
 - ・排泄の自立を図るため、ご入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ④ 機能訓練
 - ・ご入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の改善又は、その減退を防止するための訓練を行います。
- ⑤ 健康管理
 - ・医師や看護職員は、常にご入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を実施します。
- ⑥ 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に配慮します。
 - ・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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

- ① 食事の提供に要する費用
 - ・ご入居者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。
ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された金額（1日あたり）のご負担となります。
- ② 居住に要する費用
 - ・この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。
ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費の金額（1日あたり）のご負担となります。
- ③ 特別な食事の提供に要する費用（酒・嗜好品を含みます）
 - ・ご入居者のご希望があった場合には、特別な食事等を提供いたします。
- ④ 理美容サービス
 - ・理・美容師の出張による理美容サービスをご利用になれます。
- ⑤ 貴重品等の管理
 - ・ご契約者のご希望により、貴重品管理サービスをご利用になれます。
 - 管理する金銭の形態 : 現金（概ね1万円以内）
 - 保管管理者 : 施設長
 - 出納方法 : 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、必要に応じてその写しをご契約者へ交付します。
- ⑥ 日常生活上必要となる諸費用
 - ・日常生活品の購入代金等、ご入居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をご負担いただきます。
※おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。
- ⑦ レクリエーション・クラブ活動
 - ・ご入居者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことができます。
その際、ご入居者の趣味による材料費等については、自己負担となります。
- ⑧ 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。
- ⑨ 一時外出時の送迎費用
 - ・ご入居者の都合による外出は、原則としてご家族の方をお願いしておりますが、やむを得ない場合には（ご入居者の希望により）、施設で送迎を行うことができます。
- ⑩ その他の料金
 - ・ご入居者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る費用をご負担いただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月の10日過ぎ頃に請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 窓口での現金によるお支払い

請求月の20日頃までにお支払い下さい。

イ. 金融機関口座からの自動振替（引落）

所定の申込用紙は事業所にあります。

郵便局又は群馬県内に本店のある金融機関からの自動引落をご利用できます。

原則として、毎月20日（土・日・祝日の場合は翌営業日）に引落としとなりますが、残高不足等で引落されなかった場合は、お手数ですが施設の窓口で現金にてお支払い下さい。

（入金確認まで日数を要しますので、領収書発行まで多少の時間がかかります）

ウ. 下記指定口座へのお振り込み

振込先：（口 座）利根郡信用金庫 中町支店 普通預金 0936397
（名義人）社会福祉法人 なごみの杜 菜の花館園原 理事長 西松 輝高
（カ ナ）シャイフクホウジン ナゴミノリ ナハナカンソノハラ リジチョウ ニシマツ テルタカ

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されているご入居者の共同生活の場としての快適性、安全確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込み制限

できるだけご自宅に近い環境で生活できるよう、今までご使用いただいていた家具等の身の回り品をご持参ください。ただし、居室に収まる範囲内でお願いします。

また、入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

○生き物、包丁・刃物類、火気を発する物、その他取扱危険物など

(2) 面会

面会時間 午前9：00 ～ 午後9：00

・来訪時には、必ずその都度職員に申し出し、所定の面会受付用紙にご記入をお願いします。

・多量の食品や酒類の持ち込みはご遠慮ください。また、食事制限を受けている方もいますので他のご入居者へのお裾分けはご遠慮ください。

なお、職員へのお心付けは一切お受けしないことになっております。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前（原則3日前）に「外出・外泊届」によりお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、事前にお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、食事の提供に要する費用は減免されます。但し、朝食・昼食・夕食の全てが不要の場合に限ります。

(5) 施設・設備の使用上の注意

① 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

② 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

③ けんか、口論、泥酔、暴力行為等で他人に迷惑をかけることはご遠慮下さい。

④ ご入居者に対する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ご入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

⑤ 当施設の職員や他のご入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行う事はできません。

(6) 喫煙

施設指定の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(7) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご入居者又はご契約者の希望により、下記協力医療機関において診察や入院治療を受ける事ができます。

(ただし、下記医療機関での優先的な診察・入院治療を保証するものではありません。

また、下記医療機関での診察・入院治療を義務づけるものでもありません。)

<協力医療機関>

医療機関の名称	沼田脳神経外科循環器科病院
所在地	沼田市栄町8
診療科	脳神経外科・神経内科・循環器内科・心臓血管外科・総合診療科・ 消化器外科・消化器内科・麻酔科・リハビリテーション科・眼科

医療機関の名称	沼田クリニック
所在地	沼田市栄町61-3
診療科	脳神経外科・神経内科・循環器内科・心臓血管外科・整形外科・

6. 施設を退居していただく場合（契約終了について）

契約の有効期間は、契約締結日から入居者の要介護認定（以下「要介護認定等」といいます。）の有効期間の満了の日までとします。なお、上記期間を過ぎた後、契約者（入居者及びその家族）と事業者双方より解約の申し出がない場合は自動的に更新するものとします。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような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、ご入居者に退居していただくことになります。

- ① ご入居者が死亡された場合
- ② 介護認定によりご入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 要介護認定により要介護1もしくは要介護2と判定された場合
（ただし、その方の心身の状況、置かれている環境その他の事情に照らして居宅において日常生活を営むことが困難なことにについてやむを得ない事由があると認められた者については、市町村役場と協議のうえ入居することができます）
- ④ 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施設を閉鎖した場合
- ⑤ 施設の滅失や重大な毀損により、ご入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 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
- ⑦ ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑧ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

（1）ご契約者からの退居の申し出（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居を申し出ることができます。

その場合には、退居を希望する日の15日前までに介護サービス解約申出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居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 ご入居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入居者の身体・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 他の入居者が、ご入居者の身体・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る退居（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にご入居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
- ② 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 ご入居者が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従事者、もしくは他の入居者等の生命・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 ご入居者が連続して3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 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

●ご入居者が病院等に入院された場合の対応について

- ① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内に退院された場合は、退院後再び当施設に入居することができます。

- ② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院される場合には、当施設に再び優先的に入居することができます。

その場合は、3ヶ月以内に退院の見込みがあることを証明できる書類（入院療養計画書や診断書等）を提示された場合に限りです。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院

するなど、退院時に当施設の受け入れ準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護（ショートステイ）の居室等をご利用いただく場合があります。

③ 3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、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居することはできません。

●入院・外泊期間中の取扱い

- ① 入院・外泊期間中であっても、介護保険から給付される費用（入院・外泊時加算）の一部と居住に要する費用については、ご契約者のご負担となります。
- ② 入院・外泊等で居室を空けておく場合には、ご入居者が利用していた居室を短期入所生活介護（ショートステイ）に活用させていただく場合がありますのでご了承ください。その際には、上記利用料金をご負担いただく必要はありません。

(3) 円滑な退所のための援助

ご入居者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業所はご入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居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、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

7. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご入居者に対するサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご入居者の体調、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、ご入居者から聴取、確認します。
- ③ ご入居者が受けている要介護認定有効期間の満了日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 ご入居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 ご入居者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご入居者又は他の入居者等の生命、身体を保護するためにやむを得ない場合には、ご契約者やその家族に対し、できる限り説明し、身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ 事業者及び施設職員は、サービス提供にあたって知り得たご入居者また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、ご入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご入居者の心身等の情報を提供させていただきます。

8. 身元引受人

当施設では、契約締結にあたり、身元引受人（原則としてご契約者）を定めていただきます。

但し、やむを得ない事情により身元引受人を定めることができない場合は除きます。

また、入居契約が終了した後、当施設に残されたご入居者の所持品（残置物）は、2週間以内に身元引受人（ご契約者）に引き取っていただきます。尚、期限が過ぎてもご契約者が残置物の引き取りを履行しないときは、ご契約者に連絡のうえ、残置物を強制的にお引渡しいたします。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者にご負担いただきます。

9. 緊急時の対応

当施設では、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、入所者の病状の急変等に備えるための対応方針を定め、それに基づき対応をさせていただきます。

10. 非常災害対策

施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

施設は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。その際は、入居者及び家族等に協力をお願いする場合があります。

1 1. 苦情等への対応

施設は、施設サービスに関するご入居者又はそのご家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置します。

苦情を受け付けた場合には、速やかに事実関係を調査し、対応の結果についてご入居者又はそのご家族等に報告するとともに、その内容等を記録します。

施設は、入居者等からの苦情に関して、保険者及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行います。

施設は、苦情を申し立てた入居者に対して、いかなる差別的な取扱いも行いません。

1 2. 事故発生時の対応について

ご入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、ご入居者の家族に速やかに連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

また、当事業所において、事業者の責任によりご入居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。但し、その損害の発生について、ご入居者に故意又は過失が認められる場合には、ご入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り事業者の損害賠償を減じる場合があります。

1 3. 衛生管理等

施設は、ご入居者の保健衛生の維持向上並びに施設における感染症及び食中毒の発生又は蔓延の防止を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を開催します。
- ② 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- ③ 介護職員その他の従業者に対する感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を実施します。

1 4. 秘密の保持

従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得たご入居者又はそのご家族等の秘密を第三者に漏らしません。このことは、退職者についても同様とします。

施設は、居宅介護支援事業者等に対して入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書によりご入居者又はそのご家族等の同意を得るものとします。

1 5. 身体拘束の制限

従業者は、サービスの提供にあたっては、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。

施設は、身体的拘束等を行う場合には、委員会等において検討し、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 6. 虐待防止に関する事項

事業所は、入居者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ② 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置

また、事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居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。

17. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談の受付

- 窓口担当 芝 貴昭（生活相談員）
- 電話番号 0278-56-9200
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

(2) その他の苦情やご相談の受付機関

- ① ご入居者の保険者（市町村）の介護保険担当課
沼田市役所 介護高齢課介護保険係
(電話) 0278-23-2111 (内線77255)
祝日を除く毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
- ② 群馬県国民健康保険団体連合会(介護保険課)
(電話) 027-290-1323 (FAX) 027-255-5077

18. 「介護サービス情報の公表」制度について

介護サービス事業所で行われているサービスの内容等を調査し、客観的情報をインターネット等により公表する制度で、介護保険法の改正に伴い、平成18年度からスタートしました。

介護サービスの入居者等が公表されたサービス事業所の情報を比較検討する事により、入居者等の主体的な事業者選択を可能にすることを目的としています。

※公表用のホームページアドレス

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/10/index.php> (群馬県介護サービス情報公表センター)

※この重要事項説明書は、厚生労働省令の規定に基づき、入居申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

料 金 表

通常かかる費用

<介護サービス費>

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	682 円／日	1,364 円／日	2,046 円／日
要介護 2	753 円／日	1,506 円／日	2,259 円／日
要介護 3	828 円／日	1,656 円／日	2,484 円／日
要介護 4	901 円／日	1,802 円／日	2,703 円／日
要介護 5	971 円／日	1,942 円／日	2,913 円／日

<食費・居住費>

	所得段階 4	所得段階 3 ②	所得段階 3 ①	所得段階 2	所得段階 1
食事の提供に要する費用	1,445 円／日	1,360 円／日	650 円／日	390 円／日	300 円／日
居住に要する費用	2,066 円／日	1,370 円／日	1,370 円／日	880 円／日	880 円／日

※ 外泊または入院時に、お部屋を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。

その場合、入院後 6 日間（当該入院が月をまたがる場合は最大 12 日間）は上記区分に従いご負担いただきます。

それ以外の期間は 1 日あたり 2,066 円のご負担となります。

<必須となる加算>

加算名	加算内容	1 割	2 割	3 割
初期加算	入居した日より 30 日まで 30 日超の入院後、再入居の場合	30 円／日	60 円／日	90 円／日
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／日	22 円／日	33 円／日
看護体制加算（Ⅱ）イ	看護職員数を常勤換算で 2 名以上配置	23 円／日	46 円／日	69 円／日
夜勤職員配置加算（Ⅳ）イ	夜間帯の職員数を法定数より 1 名多く 配置	61 円／日	122 円／日	183 円／日
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	新規入居者の要介護 4 以上の割合が 70% 以上又は新規入居者の認知症の占める 割合が 65%以上 介護福祉士の数が入所者 6 人に 1 以上	46 円／日	92 円／日	138 円／日
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の 状況を厚生労働省に提出しフィードバ ックを受け計画に反映する場合	50 円／月	100 円／月	150 円／月
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	協力医療機関との連携体制を構築し、定 期的な会議を実施した場合	50 円／月	100 円／月	150 円／月
高齢者施設等感染対策向上加算 （Ⅰ）	医療機関との感染対策の連携帯を構築 した場合	10 円／月	20 円／月	30 円／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員処遇改善に対する加算	所定単位数の 14%の負担割合分		

<必要に応じた加算>

加算名	加算内容	1 割	2 割	3 割
個別機能訓練加算（Ⅰ）	専従の機能訓練士による個別計画	12 円／日	24 円／日	36 円／日
外泊時費用	入院・外泊時（月 6 日を限度）	246 円／日	492 円／日	738 円／日
療養食加算	療養食を提供した場合	6 円／食	12 円／食	18 円／食
看取り介護加算Ⅰ（Ⅰ）	前 4 5 日～前 3 1 日	72 円／日	144 円／日	216 円／日
看取り介護加算Ⅰ（Ⅱ）	前 3 0 日～前 4 日	144 円／日	288 円／日	432 円／日
看取り介護加算Ⅰ（Ⅲ）	前日 前々日	680 円／日	1,360 円／日	2,040 円／日
看取り介護加算Ⅰ（Ⅳ）	当日	1,280 円／日	2,560 円／日	3,840 円／日
退所前訪問相談援助加算	退所前における相談（入所前 1 回又は 2	460 円／回	920 円／回	1,380 円／回

菜の花館園原
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
重要事項 2025.4.1

	回)			
退所後訪問相談援助加算	退所後における相談（入所中1回）	460 円／回	920 円／回	1,380 円／回
退所時相談援助加算	退所時における相談	400 円／回	800 円／回	1,200 円／回
退所前連携加算	退所前における相談	500 円／回	1,000 円／回	1,500 円／回
退所時情報提供加算	医療機関へ情報を提供した場合	250 円／回	500 円／回	750 円／回
在宅復帰支援機能加算	在宅へ復帰の場合	10 円／日	20 円／日	30 円／日
在宅・入所相互利用加算	複数名による相互利用の場合	40 円／日	80 円／日	120 円／日
若年性認知症入所者受入加算	45歳以上65歳未満の認知症の方	120 円／日	240 円／日	360 円／日

<その他>

特別な食事の費用	実費（税込）		
理美容代	・カット 1,500 円（丸刈り 1,300 円） ・毛染め（カット・シャンプー・ブロー付） 4,500 円 ・カット、顔剃り 2,000 円 ・パーマ 4,500 円		
日常生活品費	実費		
教養娯楽に要する費用	実費（材料費等）		
一時外出時の費用	1 kmあたり	50 円	
複写物の交付	1 枚につき	10 円	
契約終了後の居室費用	1 日につき	10,000 円	（居室が明け渡されるまで）