令和６年１０月１日現在

特別養護老人ホーム南東北シルクロード館　重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けている介護老人福祉施設です。
（指定　０７７２０００９９８号）

当事業所は入所者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

１．事業者
２．事業所の概要
３．居室の概要
４．職員の配置状況
５．当事業所が提供するサービス
６．事業所利用に当たっての留意事項
７．利用料金
８．利用料金のお支払い方法
９．連帯保証人
１０．入所中の医療の提供について
１１．協力病院等について
１２．契約の終了について
１３．身元引受人
１４．残置物引取人
１５．入所者の記録や情報の管理、開示について
１６．虐待の防止のための措置
１７．身体拘束等の適正化
１８．苦情の受付について
１９．事故発生の防止と発生時の適正な対応
２０．緊急時の対応
２１．非常災害対策
２２．ハラスメント防止のための措置
２３．業務継続計画の策定等
２４．感染症の予防及びまん延の防止のための措置
２５．認知症基礎研修の受講について
２６．勤務体制の確保等
２７．口腔衛生管理について
２８．掲示について
２９．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ついて
３０．合意裁判管轄について
３１．電磁的記録等

１．事業者

（１）法人名　　社会福祉法人　南東北福祉事業団

（２）法人所在地　　福島県郡山市日和田町梅沢字丹波山３－２

（３）電話番号　　０２４－９６８－１０１０

（４）代表者氏名　　理事長　渡邉　貞義

（５）設立年月　　平成９年１０月７日

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　　指定介護老人福祉施設・平成１６月８月１日指定
　　０７７２０００９９８号

（２）事業所の目的　　要介護状態にある高齢者に対し適正な介護サービスを提供する

（３）事業所の名称　　特別養護老人ホーム 南東北シルクロード館
　　建物の構造　　鉄骨鉄筋コンクリート造　地上３階
　　建物の延べ床面積　　５，４１９，１㎡

（４）事業所の所在地　福島県伊達郡大字鶴沢字池ノ上３０－１

（５）電話番号　　０２４－５３８－００８１

（６）施設長（管理者）氏名　　伊東　喜之

（７）当事業所の運営方針

- 出来る限り家庭的な生活が営めるよう配慮致します。
- 入所者の自立を促す介護を致します。
- 生活に変化を持たせることが出来るよう、レクリエーションや娯楽に努めます。
- サービス計画では外出の機会などを増やせるよう工夫します。
- 心身の機能回復に努めます。

（８）開設年月　　平成１６年８月１日

（９）入所定員　　５３人（１ユニットあたり１０名）

（１０）福祉サービス第三者評価の実施状況

１、実施状況：□有　■無

２、実施年月日：

３、実施評価機関名称：

４、評価機関の開示状況：

（１１）併設事業

当事業所では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護]　　平成 16 年 8 月 1 日指定

[介護予防短期入所生活介護]　平成 19 年 4 月 1 日指定

[通所介護]　　平成 16 年 8 月 1 日指定

[介護予防通所介護]　　平成 19 年 4 月 1 日指定

一般財団法人　脳神経疾患研究所

介護老人保健施設　リハビリ南東北川俣

入所	平成 16 年 8 月 1 日指定
短期入所療養介護	平成 16 年 8 月 1 日指定
介護予防短期入所療養介護	平成 19 年 4 月 1 日指定
通所リハビリ	平成 16 年 8 月 1 日指定
予防介護通所リハビリ	平成 19 年 4 月 1 日指定
訪問リハビリ	平成 20 年 8 月 1 日指定

３．居室の概要

（1）居室

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。入所者の身体状況や認知症の状況によって居室を決定しています。厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

居室･設備の種類	室数	備考
個室（1 人部屋）	５３室 （1ユニット１０室）	トイレ・洗面台・タンス・エアコン完備
合　　計	５３室	
デイルーム	５カ所	
機能訓練室	１室	
浴室	２室 （大浴場１室 個浴６個）	［主な設置機器］ リフト浴、カトレア浴等の特殊浴槽
医務室	１室	

☆ユニットケア方式…１０名１グループ・５ユニットの小生活集団で構成され、家庭的な雰囲気の中で、介護スタッフが１人ひとりを深く理解し、寄り添う事で、その人らしい生活を支援します。

☆居室の変更：入所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事業所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､入所者や身元引受人及び連帯保証人等と協議のうえ決定するものとします。

４．職員の配置状況

当事業所では、入所者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈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。

以下の職員は、短期入所生活介護　南東北シルクロード館と兼務しております。

職種	常勤換算	指定基準	職務の内容
１．施設長（管理者）	１名	１名	事業所従事者の管理、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行う。
２．介護職員	２１名以上	２１名	入所者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。
３．生活相談員	１名以上	１名	入所者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
４．看護職員	３名以上	３名	主に入所者の健康管理や療養上の世話、また日常生活上の介護、介助等も行う。

５．機能訓練指導員	１名以上	１名	入所者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
６．介護支援専門員	１名以上	１名	入所者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。
７．医師	非常勤１名	必要数	入所者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。
８．栄養士または管理栄養士	１名以上	１名	入所者に提供する食事の献立作成、栄養計算、入所者に対し栄養に関する指導・助言、栄養ケア計画の作成を行う。

※常勤換算:職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：4 週 7 休、週 36.8 時間）で除した数です。
（例）週 7.5 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
1 名（7.5×5 名÷36.8 時間＝1 名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤　務　体　制
１．医師	毎週水曜日　１３：００～１６：００
２．介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番：　７：００～１５：３０ 　　７：３０～１６：００ 　　８：００～１６：３０　３名以上 日勤：　８：３０～１７：００　１名以上 遅番：１０：３０～１９：００ 　　１１：００～１９：３０ 　　１１：３０～２０：００　４名以上 夜勤：１６：３０～　９：００　３名
３．看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番：　７：３０～１６：００　１名 日勤：　８：３０～１７：００　１名 遅番：１０：００～１８：３０ 　　１０：３０～１９：００　１名
４．生活相談員	日勤：　８：３０～１７：００
５．機能訓練指導員	日勤：　８：３０～１７：００
６．介護支援専門員	日勤：　８：３０～１７：００
７．栄養士または管理栄養士	日勤：　８：３０～１７：００

５．当事業所が提供するサービス

当事業所では、入所者に対して以下のサービスを提供します。

①施設サービス計画の立案

事業所の介護支援専門員が入所者、身元引受人及び連帯保証人等の意向を確認し、施設サービス計画を作成し、説明及び同意の上、サービス提供を開始します。

②居室の提供

③食事

当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入所者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

入所者の自立支援のため離床してデイルームにて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間の目安）　朝食：７：３０～　昼食：１２：００～　夕食：１８：００～

④入浴

入浴又は清拭を最低週２回以上行います。

身体状況に応じて一般浴槽及び特殊浴槽を使用して入浴することが出来ます。

但し、発熱や病気などにより、入浴を中止する場合は清拭を行います。

⑤排泄

排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑥機能訓練

入所者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑧その他自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎ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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

６．事業所利用に当たっての留意事項

当事業所のご利用にあたって、事業所に入所されている入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

①外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヵ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる際は連続して13泊以内の場合、外泊時費用（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

この際、事業所の利用料・食費の請求はありませんが、居住費のみご負担いただきます。

②施設・設備の使用上の注意について

・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。

・施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入所者の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。

・当事業所の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

・故意に施設もしくは物品に損害を与えること、又はこれらを持ち出すことはできません。

③喫煙について

施設内外を問わず、サービス利用中は禁煙です。喫煙をした場合には、契約を解除します。

④禁止行為
・宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと
・暴言、暴力、セクシャルハラスメント等などで他の入所者などに迷惑を及ぼすこと
・事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
・指定した場所以外で火気を用いること

７．利用料金
重要事項説明書料金表参照

８．利用料金のお支払い方法
料金・費用は、１ヶ月ごとに計算し、翌月 20 日前後に請求書を発送いたします。請求額は翌月の月末までに（A）金融機関口座振替、（B）現金払い、（C）振込みのいずれかの方法でお支払い下さい。
（１ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

９．連帯保証人
入所者と連帯して、本契約から生じる入所者の債務を負担するものとし、連帯保証人の負担は、極度額 750,000 円を限度とします。

１０．入所中の医療の提供について
医療を必要とする場合は、入所者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・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療・入院治療を義務づけるものでもありません。）
①協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人恩賜財団済生会支部　福島県済生会川俣病院
所在地	伊達郡川俣町大字鶴沢字川端２－４
診療科	内科・胃腸科・外科・整形外科・眼科・（小児科）・泌尿器科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	二本松訪問歯科医院
所在地	二本松市油井字川原１１９番地の１
診療科	歯科

医療機関の名称	はら歯科口腔外科・嚥下　曽根田駅前
所在地	福島市曽根田町１‐１８　ＭＡＸふくしま３Ｆ
診療科	歯科

※協力医療機関・協力歯科医療機関の診療代等は、月毎に利用料金の中で請求させていただきます。

１１．協力病院等について
（１）入所者の病状が急変した場合等において、医師または看護職員が相談対応を行う体制を、

常時確保します。

（２）１年に１回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、都道府県知事に届け出を行います。

（３）感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時などの対応を取り決めるように努めます。

（４）入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当事業所に速やかに入所させることができるように努めます。

１２．契約の終了について

当事業所との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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、当事業所との契約は終了し、入所者に退所していただくことになります。

（１）契約の終了について（自動終了）

①入所者が死亡した場合

②要介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合、要介護認定により入所者の心身の状況が要介護１又は２と判定された場合。ただし、要介護１又は２の者にあっても特例的に入所継続を認める要件については、次に該当する者であって市区町村の意見書を必要とする。

・認知症で、日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること

・知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さ等が見られること

・ご家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること

・単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等によりご家族等に支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること

③事業所が解散した場合、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、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合

⑤当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

（２）入所者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、入所者から当事業所への退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の７日前までに解約届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、事業所を退所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入所者が入院された場合

③事業所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事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

⑤事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により入所者の身体・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他の入所者が入所者の身体・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、事業所が適切な対応をとらない場合

（３）事業所からの申し出により退所していただく場合(契約解除)
以下の事項に該当する場合には、当事業所から退所していただくことがあります。
①入所者が、契約締結時にそ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入所者による、サービス利用料金の支払いが２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入所者、身元引受人及び連帯保証人等が、故意又は重大な過失により事業所、サービス従事者、他の入所者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は、サービス従事者及び他の入所者等に対する暴力・暴言・セクシャルハラスメント等の著しい不信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
④入所者が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
⑤入所者が連続して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
※3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び事業所に入所することができます。
※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、当事業所に再び優先的に入所することはできません。

（４）円滑な退所のための援助
入所者が当事業所を退所する場合には、入所者の希望により、事業所は入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を入所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所の紹介
・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

１３．身元引受人
身元引受人は、入所者の生活維持又は介護等に関する意見申述を行い、必要に応じて事業所と協議していただきます。また、入所者が死亡した場合の遺体、遺留金品及び残置物の引き受けをしていただくとともに、入所者が本契約を解除された場合、入所者の身柄の引取りについて協議していただきます。
※身元引受人は連帯保証人を兼ねることができます。

１４．残置物引取人
入所契約が終了した後、当事業所に残された入所者の所持品(残置物)を入所者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当事業所は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。
また、引渡しにかかる費用については、入所者又は残置物引取人にご負担いただきます。
※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

１５．入所者の記録や情報の管理、開示について
事業所は、関係法令に基づいて、入所者の記録や情報を適切に管理し、入所者の求めに応じてその内容を開示します。開示に際して必要な複写料などの諸費用は、入所者の負担となります。
なお、記録の開示等について希望される場合は、所定の手続きをとっていただきます。
・保管期間は、サービス提供完了日から 5 年間です。
・閲覧・複写ができる窓口業務時間は、毎週月曜日～土曜日　8:30～17:00 です。

１６．虐待の防止のための措置
事業所は、虐待防止を図るため、以下の措置を講じます。
○虐待防止に関する責任者
［職名］施設長　　伊東　喜之
（１）虐待の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、担当職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ます。
（３）担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年２回以上）に実施します。
（４）前第 1 号から第 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

１７．身体拘束等の適正化
事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。
（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
（３）介護職員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年２回以上）に実施します。

１８．苦情の受付について
（１）当事業所における苦情の受付
当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。
○苦情受付窓口（担当者）
［職名］　　生活相談員
○受付時間　毎週月曜日～土曜日　　８:３０～１７:００
※個人情報の取り扱いに関する苦情についても、同様の窓口（個人情報相談窓口）で受け付けます。
○苦情解決責任者
［職名］　　施設長　　伊東　喜之

○第三者委員

名　　前	住　　所	電話番号
佐藤　智子	伊達郡川俣町大字羽田字広町４	０９０－１０６３－４３９６
髙橋　節	伊達郡川俣町字賤ノ田１－５	０９０－８２５７－９１６４

また、ご意見箱を南東北シルクロード館内に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

川俣町役場保健福祉課	所在地　川俣町字五百田３０ 電話番号　０２４－５６６－２１１１
国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	所在地　福島市中町３番７号 電話番号　０２４－５２８－００４０
福島県運営適正化委員会	所在地　福島市渡利字七社宮１１１ 電話番号・ＦＡＸ　０２４－５２３－２９４３

１９．事故発生の防止と発生時の適切な対応

事業所は、事故の発生又は発生を防止するため、以下の措置を講じます。

（１）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等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底します。

（３）担当職員に対し、事故防止のための研修を定期的（年２回以上）に実施します。

（４）前第１号から第３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

（５）サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに市区町村、身元引受人及び連帯保証人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

２０．緊急時の対応

（１）サービスの提供を行っている時に、入所者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医または協力医療機関への連絡、ご家族への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。ご家族の同意が必要な検査を行う場合、救急外来搬送の際や入院時・退院時など、担当医師からの病状説明がある場合は、ご家族に連絡し、病院へ行って頂く事となりますので、ご協力をお願いいたします。

（２）医師及び協力医療機関の協力を得て、一年に一回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行います。

２１．非常災害対策

（１）事業所は非常災害に備えて必要な設備を設けるとともに、事業所のおかれた状況により、火災・風水害・地震その他の災害時の態様に応じ、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者に周知するとともに、少なくとも年２回以上は避難又は救出の訓練その他必要な訓練を行います。

（２）事業所は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

２２．ハラスメント防止のための措置

事業所は、入所者、身元引受人及び連帯保証人等や職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講じます。

２３．業務継続計画の策定等

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する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ます。

（２）事業所は、担当職員に対し、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実施します。

（３）事業所は、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。

２４．感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は感染症の予防及びまん延の防止のため、次の措置を実施します。

（１）感染症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年４回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。

（２）感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（３）担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年２回以上）に実施します。

２５．認知症基礎研修の受講について

介護に直接携わる従業者のうち、新たに採用した資格を有さない従業者は、採用後１年を経過するまでに認知症基礎研修を受講します。

２６．勤務体制の確保等

事業所は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めるとともに、施設長は、ユニット型施設の管理等に係る研修を受講するよう努めます。

２７．口腔衛生管理について

事業所は、利用者の入所時及び定期的な口腔衛生状態及び口腔機能の評価を実施します。

（１）歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、事業所の介護職員に対する 口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年 2 回以上行います。

（２）（１）の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に計画を見直します。

２８．掲示について

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサー

ビスの選択に資する重要事項を掲示するとともに、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイトに掲載・公表します。

２９．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ついて

事業所は、特別養護老人ホームにおける業務の効率化、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り組みの促進を図るため、当該事業所における入所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為の委員会を定期的に開催します。

３０．合意裁判管轄について

サービスの利用により生ずる権利義務に関する訴訟については、社会福祉法人南東北福祉事業団の住所地を管轄する福島地方裁判所郡山支部とさせていただきます。

３１．電磁的記録等

（１）事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、　書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとします。

（２）事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとします。

重要事項説明書　別紙

令和６年10月１日現在

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム　南東北シルクロード館　料金表

当事業所が提供するサービスについて、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額を入所者に負担いただく場合があります。

１．当事業所が提供する基準介護サービス

介護保険施設サービス費（保険給付の入所者負担分／1日あたり）

※サービスの利用料金は、入所者の自己負担割合と要介護度により異なります。

※月ごとに料金の変動がありますので、ご了承ください。

（１）基本報酬

負担割合	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
１割	670円	740円	815円	886円	955円
２割	1,340円	1,480円	1,630円	1,772円	1,910円
３割	2,010円	2,220円	2,445円	2,658円	2,865円

（２）居住費・食費（1日あたり）

・施設が設定する金額

費目	
居住費（ユニット型個室）	2,066円
食費	1,750円

・特定入所者介護サービス費該当者（介護保険負担限度額認定）

費目	第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②
居住費（ユニット型個室）	880円	880円	1,370円	1,370円
食費	300円	390円	650円	1,360円

※居住費・食費に係る費用について、介護保険負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載された負担限度額となります。

（３）加算利用料（単位数：円）

費目		負担割合			内容
		１割	２割	３割	
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	１日	46	92	138	①入所者：介護福祉士＝6：1以上の場合かつ②新規入所者総数のうち要介護4、5の者が70%以上、又は認知症者65%以上、又は喀痰吸引等が必要者15%以上

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1 日	22	44	66	介護職の総数のうち介護福祉士の割合が 100 分の 80 以上の場合
看護体制加算（Ⅰ）ロ	1 日	4	8	12	常勤看護師を配置した場合
看護体制加算（Ⅱ）ロ	1 日	8	16	24	看護師が配置基準より 1 以上上回る場合
夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ	1 日	18	36	54	夜勤職員が配置基準より 1 人分以上上回る場合
夜勤職員配置加算（Ⅳ）ロ	1 日	21	42	63	①夜勤職員が配置基準より 1 人分以上上回る場合 ②喀痰吸引等実施可能な職員の配置
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 日	12	24	36	①専従機能訓練指導員配置 ②個別計画作成、実施 ③3 月ごとの説明、同意
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1 月	20	40	60	（Ⅰ）の要件に加え、個別機能訓練計画の情報等を厚生労働省に提出し、情報を活用している場合
個別機能訓練加算（Ⅲ）	1 月	20	40	60	①個別機能訓練加算（Ⅱ）の算定 ②口腔衛生管理加算（Ⅱ）及び栄養マネジメント強化加算の算定 ③入所者ごとに理学療法士等が、個別機能訓練計画の内容、入所者の口腔や栄養状態に関する情報を相互に共有 ④必要に応じて計画書を見直し、関係職種間で共有した場合
ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	1 月	30	60	90	利用者の日常生活動作（ADL）をバーセルインデックスを用いて、6 ヶ月後の状態が維持できた場合
ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	1 月	60	120	180	ADL 維持等加算（Ⅰ）の要件に加え、6 ヶ月後の状態が向上した場合
若年性認知症入所者受入加算	1 日	120	240	360	若年性認知症入所者を受け入れ、サービスを提供した場合
外泊時費用	1 日	246	492	738	入院又は外泊をした場合、1 月につき 6 日間(月をまたぐ場合は 12 日間)を限度として算定
外泊時在宅サービス利用費	1 日	560	1,120	1,680	入所者が外泊時に施設により提供される在宅サービスを利用した場合(1 月に 6 日を限度)
初期加算	1 日	30	60	90	入所後 30 日間及び 30 日を越える入院後に再入所した場合
退所時栄養情報連携加算	1 回	70	140	210	管理栄養士が退所先の医療機関等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 1 月につき 1 回を限度に算定
再入所時栄養連携加算	1 回	200	400	600	厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者に対し、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合

退所前訪問相談援助加算	1 回	460	920	1,380	入所中 1 回(又は 2 回)を限度に算定
退所後訪問相談援助加算	1 回	460	920	1,380	退所後 1 回を限度に算定
退所時相談援助加算	1 回	400	800	1,200	退所後の相談援助を行い、かつ市町村及び老人介護支援センターに情報提供した場合、1 回を限度に算定
退所前連携加算	1 回	500	1,000	1,500	居宅介護支援事業所と退所前から連携し調整を行った場合、1 回を限度に算定
退所時情報提供加算	1 回	250	500	750	退所後の医療機関に対して心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合、1 回を限度に算定
協力医療機関連携加算 ※令和 7 年 3 月 31 日まで	1 月	100	200	300	急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保し、診療・入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合
協力医療機関連携加算 ※令和 7 年 4 月 1 日から	1 月	50	100	150	
栄養マネジメント強化加算	1 日	11	22	33	管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を 50 で除して得た数以上配置している場合
経口移行加算	1 日	28	56	84	経口移行計画書を作成し、経管栄養から経口摂取を進める為の栄養管理を行った場合
経口維持加算(Ⅰ)	1 月	400	800	1,200	摂食機能障害を有し誤嚥が認められる入所者に対し、経口維持計画を作成し、栄養管理を行った場合
経口維持加算(Ⅱ)	1 月	100	200	300	(Ⅰ)の要件に加え、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった観察及び会議等を行った場合
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	1 月	90	180	270	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケアを月 2 回以上行った場合
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	1 月	110	220	330	(Ⅰ)の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合
療養食加算	1 食	6	12	18	医師の指示箋に基づく療養食を提供した場合(1 日に 3 回を限度)
在宅復帰支援機能加算	1 日	10	20	30	入所者、家族、居宅事業所と調整、必要な情報提供を行った場合
在宅・入所相互利用加算	1 日	40	80	120	在宅期間及び入所期間を定めて居室を計画的に利用した場合
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	1 日	3	6	9	認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を必要数配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施した場合

認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1 日	4	8	12	認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、認知症ケアの指導等を実施、介護職員と看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施または実施を予定している場合
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1 月	150	300	450	入所者総数のうち日常生活に対する注意を必要とする認知症者の占める割合が2分の1以上であること。また、必要な研修を修了している者を1名以上配置し、チームを組んで、個別に認知症の評価等を行い、カンファレンスの開催、計画の作成等を行った場合
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1 月	120	240	360	（Ⅰ）の必要な要件に加え、必要な研修を修了している者を1名以上配置し、かつ複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対するチームを組んでいる場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1 日	200	400	600	医師が認知症状から自宅での生活が困難と判断し緊急入所受入した場合(7 日を限度)
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	1 月	3	6	9	褥瘡予防のため評価を行い、その結果等を厚生労働省へ提出し、情報等を活用している場合 褥瘡発生のリスクがある入所者等ごとに褥瘡ケア計画を作成・見直している場合
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1 月	13	26	39	（Ⅰ）の要件に加え、褥瘡発生リスクのある入所者等について褥瘡の発生がない場合
排せつ支援加算（Ⅰ）	1 月	10	20	30	排せつに介護を要する入所者等ごとに評価を行い、その結果等を厚生労働省へ提出し、情報等を活用している場合 要介護状態の軽減が見込みまれる者について支援計画を作成・見直している場合
排せつ支援加算（Ⅱ）	1 月	15	30	45	（Ⅰ）の要件に加え、排尿・排便の一方が改善か悪化がない、又はオムツ使用ありから使用なしに改善した場合
排せつ支援加算（Ⅲ）	1 月	20	40	60	（Ⅰ）の要件に加え、排尿・排便の一方が改善か悪化がない、かつオムツ使用ありから使用なしに改善した場合
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1 月	40	80	120	入所者の状態像に関して、厚生労働省へ情報提供、フィードバックをもとに、ケアの質を高めていく取組みを行った場合

科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	1 月	50	100	150	(Ⅰ)の要件に加えて、疾病の状況等の情報を厚生労働省へ提出した場合
安全対策体制加算	1 回	20	40	60	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
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1 月	10	20	30	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、一般的な感染症発生時等の対応を取り決めや連携、届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修等に 1 年に 1 回以上参加している場合
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1 月	5	10	15	届出を行った医療機関から、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
新興感染症等施設療養費	1 日	240	480	720	入所者等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、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（1 月に 1 回連続する 5 日を限度）
身体拘束廃止未実施減算	1 日	要介護 1 −67	要介護 1 −134	要介護 1 −201	以下の要件を満たしていない場合 ①身体拘束等を行う場合は、態様及び時間、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以上開催すること ③指針の整備をすること ④研修会を定期的に実施すること
		要介護 2 −74	要介護 2 −148	要介護 2 −222	
		要介護 3 −82	要介護 3 −164	要介護 3 −246	
		要介護 4 −89	要介護 4 −178	要介護 4 −267	
		要介護 5 −96	要介護 5 −192	要介護 5 −288	
安全管理体制未実施減算	1 日	－ 5	－ 10	－ 15	運営基準における事故の発生又は発生を防止するための措置が講じられていない場合
栄養管理の基準を満たさない場合	1 日	－ 14	－ 28	－ 42	入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理の計画を行っていない場合
業務継続計画未策定減算	1 日	所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を減算			感染症や非常災害の発生時に、サービスの提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、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

高齢者虐待防止措置未実施減算	1 日	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算			以下の措置が講じられていない場合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し、その結果を従業員に周知徹底する。②虐待防止のための指針を整備すること。③従業員に対し虐待防止のための研修を定期的に実施する。④①～③を適切に実施するための担当者を置くこと
看取り介護加算（Ⅰ）					医師が終末期と判断し、入所者・身元引受人等の同意を得て各職種が共同して看取り介護を行なった場合
	1 日	72	144	216	死亡日以前 31～45 日前
		144	288	432	死亡日以前 4～30 日前
		680	1,360	2,040	死亡日以前 2～3 日前
		1,280	2,560	3,840	死亡日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1 月	算定した単位数の 1 4%に相当する単位数			

※外泊時費用…入所者が、1 ヵ月につき 6 日以内の入院又は外泊（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 13 泊）をされた場合にお支払いただく 1 日あたりの利用料金は、下記の表の通りです。

	負担割合 1 割	負担割合 2 割	負担割合 3 割
１．サービス利用料金	2,460 円	2,460 円	2,460 円
２．うち、介護保険から給付される金額	2,214 円	1,968 円	1,722 円
３．自己負担額（１－２）	246 円	492 円	738 円
４．居住費	2,006 円	2,006 円	2,006 円
５．ご負担額合計（３＋４）	2,252 円	2,498 円	2,744 円

※上記の料金表の居住費は、居室に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合は認定証に記載している負担限度額とします。

※1 ヵ月につき 6 日（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 13 泊）を超えて入院又は外泊される場合は、それ以降については入院・外泊時居室料として 1 日につき 2,006 円をご負担いただきます。（この場合は居室に係る費用について、負担限度額認定は適用となりません）

但し、入所者は、入院・外泊期間中、事業所が当該居室を短期入所生活介護に活用する場合には、所定のサービス利用料金を支払う必要はありません。

２．介護保険サービスの給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。

費目	金額	備考
預かり金管理料	1,500 円/月	預かり金管理契約のもと
複写物	白黒：10 円/1 枚 カラー：50 円/1 枚	記録の閲覧・開示時
理美容代	メニューにより異なる	事業所利用料金の請求書の中で請求

医療費	個人による	医療保険負担に応じて、事業所利用料金の請求書の中で請求
薬品費	個人による	医療保険負担に応じて、事業所利用料金の請求書の中で請求
協力医療機関のある市町村以外への受診交通費	1ｋｍあたり 10 円	

※入所者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合の料金

本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る重要事項説明書に定める所定の料金を事業所に対し支払いいただきます。