

特別養護老人ホーム「みどりの大地」
重要事項説明書

特別養護老人ホーム「みどりの大地」(ユニット型)

重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 新庄かつろく会
- (2) 法人所在地 山形県新庄市金沢字西ノ山3027番4
- (3) 電話番号 0233(23)8060
- (4) 代表者名 理事長 山科 美子
- (5) 設立年月日 平成8年7月12日

2. 施設概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設(ユニット型)

平成27年7月24日指定 山形県 0671101111号

- (2) 施設の目的

特別養護老人ホームユニットケア施設において、介護保険法及び関係法令に基づき、その専門性を活かし、入居者様一人一人の意志及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭に置いて入居前の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者様が相互に社会的関係性を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスを提供することを目的とする。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム「みどりの大地」

- (4) 施設の所在地等 山形県新庄市沖の町1番20号

- (5) 電話番号 電話 0233-32-0535

- (6) 施設管理者 施設長 小島 なをみ

- (7) 当施設の運営方針

従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の生活及び機能訓練を行うことにより、入居者様の心身機能の維持並びに入居者様の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- (8) 開設年月日 平成27年7月27日

- (9) 入所定員 80名
- | | | |
|----|------------|------|
| 2階 | 新庄・山屋ユニット | 各10名 |
| | 升形・本合海ユニット | 各10名 |
| 3階 | 明倫・北辰ユニット | 各10名 |
| | 萩野・泉田ユニット | 各10名 |

3. 居室の概要

施設は、1階管理棟、2階(新庄・山屋ユニット)(升形・本合海ユニット)3階(明倫・

北辰ユニット) (萩野・泉田ユニット) が入居者様の生活する場となる居住棟となります。

居室は全室個室で、入居者様のプライバシーに配慮しながらも、顔馴染みの関係性を築いていけるように共同生活室をユニット中央に設置しています。各居室には冷暖房完備、洗面台が付いています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	80室	エアコン、洗面台、低床ベッド、ベランダ
共同生活室 (リビング)	8室	各ユニット
共同トイレ	26室	1階車いす用トイレ1箇所 各ユニット3ヶ所ずつ 計25箇所
浴室	2室	1階、2階
調理室	1室	1階
医務室	1室	2階
理美容室	1室	3階

○上記は、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。

○入居者様及び入居者様ご家族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、入居者様の心身の状態により居室を変更する場合があります。

4. 職員の配置状況

当施設では、入居者様に対して指定介護老人施設サービスを提供する職員として、以下の職種を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

<主な職員の配置状況>

介護職員・・・24名以上

入居者様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います。

生活相談員・・・1名以上

入居者様の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看護職員・・・3名以上

主に入居者様の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護介助等も行います。

機能訓練指導員・・・1名以上

入居者様の機能訓練を担当し、看護員、介護員、生活相談員その他の職種のものと一緒に個別機能訓練計画を作成します。

介護支援専門員・・・1名以上

入居者様に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

管理栄養士（栄養士）・・・1名以上

入居者様の状態を把握し、状態にあった食事の献立を作成するとともに、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して入居者様の摂食機能を考慮した栄養マネジメン

トを行います。

医師・・・1名（非常勤） 内科

入居者様に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務時間
1. 管理者（施設長） 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士 機能訓練指導員	日 8：30～17：00 B（遅番） 10：15～18：45
2. 医師（内科）	1回／2週
3. 介護職員	A（早番） 7：30～16：30 B（遅番） 10：00～19：00 当（夜勤） 17：00～ 9：30
4. 看護職員	A（早番） 7：30～16：00 日 8：30～17：00 B（遅番） 10：00～18：30

5. 施設利用の留意点

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

(1) 所持品の持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるように、身の回りの品々をご持参ください。特に入居者様の思い出の品（昔のアルバムや自分の作品、賞状等）や普段使用している食器類、お気に入りの品などお願いします。家具や家電製品は、事前に居室スペースを確認のうえ、大きなものについてはあらかじめご相談ください。

(2) 面会は午前8：30～午後6：30

面会は原則自由です。事務室で受付簿に氏名等を記載し、カードキーを受け取って下さい。面会者様用のカードキーは、南側エレベーターのみで使用可能です。ご不明な場合は、事務室職員にお声掛け下さい。カードキーは施設外には持ち出さず、必ず事務室への返却をお願い致します。面会時間以外は、夜警者にカードキーのご返却をお願いします。また、感染予防のため流行時には、正面玄関にて手洗いやマスクの着用、また面会制限等のご協

力をお願いします。

(3) 食品類の持込み

面会時の生鮮食品、酒類の持込みはご遠慮下さい。入居者様の体調管理にも関わりますので、その他の食品類の持込みをした際は必ず職員にお声掛け下さい。食中毒等の発生を防ぐため、季節によっては持込みの制限をさせていただきます。尚、無断で持込みをした場合等の体調悪化に関しましては責任を負いかねますのでご了承下さい。食事制限の方もいますので、他入居者様へのお裾分けはご遠慮下さい。また、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。

(4) 外泊・外出

ご家族の付き添いがあれば、外泊・外出は自由です。外泊・外出をされる場合は、「外泊外出届」によりお申し出下さい。

(5) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

(6) 施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共有施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。
- ・故意に、またはわずかな注意を払えば避けることができたのたにも関わらず、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、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・入居者様に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、入居者様の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、入居者様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。
- ・当施設の職員や他の入居者様に対し、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。

(7) 飲酒・喫煙

施設内での飲酒・喫煙はご遠慮下さい。

6. 当施設が提供するサービス

(1) 介護保険の給付の対象とするサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。利用料金は別紙に定める通りです。（別紙、利用料金表をご覧ください。）

<サービス概要>

① 食事の管理

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、入居者様の年齢、心身状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。

- ・管理栄養士は、医師、看護師、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して入居者様の摂食管理を考慮した栄養マネジメントを行います。
- ・入居者様の自立支援のため、原則として離床して食堂で食事をとっていただきます。
※お食事は時間内で柔軟に対応できます。

朝食 7:45～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、入居者様の身体機能を最大限活用した援助を行います。
- ・排泄に関する消耗品（おむつやパット等）は介護保険サービスの中をご用意いたします。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員を中心に介護・看護職員により、入居者様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。

⑤ 健康管理

- ・医師や看護師が健康管理を行います。

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。
- ・清潔で快適な生活が送れるように、適切な整容が行われるように援助します。

(2) 介護保険給付の対象とならないサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

（別紙料金表をご覧ください）

① 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

入居者様に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

介護保険負担限度額認定証の発行を受ける方については、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。

② レクリエーション、クラブ活動

入居者様の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。

レクリエーション行事

原則、施設が負担します。ただし、ご本人の趣味による個人所有となる物品等については自己負担と致します。

③ 理髪

月に2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：2000円/回

④ 特別な食事

入居者様及びご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

⑤ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。

(別紙利用料金表をご覧ください) 詳細は以下の通りです。

- ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関（新庄市農業協同組合）に預け入れている貯金
- ・お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関への届け出印、定期預貯金証書、年金証書
- ・保管管理者：施設長
- ・出納方法：手続きの概要は以下の通りです。(預り金規定による)
- ・預金の預け入れ及び引出しの必要な場合、所定の届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・保管管理者は上記の届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引出を行います。
- ・保管管理者は入出金の都度、入出金台帳に記入し、月1回、入出金の内容及び残高をご契約者へ郵送します。また、ご契約者及びご利用者から台帳及び通帳の開示を希望されたときは提示します。

※なお、入院時等において、貴重品の保管管理をしている場合は、利用料金を請求させていただきます。

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご契約者にご負担していただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

※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 その他自己負担となるサービスの料金

健康管理費 インフルエンザ予防接種にかかる費用等

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算してご請求いたします。お支払は、原則、窓口での現金にてのお支払いもしくは下記に定める金融機関窓口への振込でお願いいたします。（1か月に満たない機関のサービスに係る利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

お振込先

新庄市農協 本所 普通 0030073

特別養護老人ホームみどりの大地

(4) 入所中の医療の提供について

原則として、下記の嘱託医（主治医）による定期往診で医療提供を行います。嘱託医の専門外診療や診療時間外の対応については、入居者様及び身元引受人の希望により、下記の協力医療において診療や入院治療を受けることができます。（ただし、下記の医療機関において優先的な診療又入院治療を、保証するものでも義務付けるものでもありません。）

① 嘱託医（主治医）

医療機関名称	診療科目	医師名
須藤医院	内科	須藤昌亮

② 協力医療機関

医療機関名称	県立新庄病院
診療科	内科・脳神経外科・皮膚科・循環器内科・泌尿器科他

7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第6章参照）

当施設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、該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入居者様に退所していただくこととなります。

1. 要介護認定により入居者様の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
2. 当施設が解散若しくは破産した場合はまたはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
3. 施設の滅失や重大な毀損により、入居者様に対するサービスの提供が不可能になった場合
4. 当施設が介護保険事業者の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
5. 入居者様及び身元引受人からの退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
6. 当施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 入居者様及び身元引受人からの退所の申し出

契約の有効期間内であっても、入居者様及び身元引受人から当施設へ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7日前までに解約届出書をご提出ください。但し、次の場合には即時に契約を解除し、施設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 入居者様が入院された場合
- ③ 当施設もしくはサービス従事者が、正当な理由なく、本契約書に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

- ⑤ 当施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者様の身体・財物・信用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 他の入居者様のご本人の身体・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、当施設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り退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① 入居者様又はその家族が、契約締結時に入居者様の心身の状態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 入居者様又はその家族による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当の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 入居者様又はその家族が、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様等の生命・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 入居者様が連続して3か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、もしくは入院される場合
- ⑤ 入居者様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施設に入院した場合

入居者様が病院等入院された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合
6日以内に退院された場合は、退院後再び当施設に入所することが出来ます。

② 7日以上3か月以内の入院の場合
3か月以内に退院された場合には、退院後再び当施設に入院することが出来ます。退院日については、当施設の受け入れ体制で調整させていただくことがあります。

③ 3か月以内の退院が見込まれない場合
3か月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除することがあります。

(3) 円滑な退所のための援助

入居者様が当施設を退所する場合には、入居者様及び身元引受人の希望により、事業者は入居者様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、あらかじめ文書にて、身元引受人の同意を得た上で、以下の援助を入居者様に対し速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設の紹介
- ② 居宅介護支援事業所の紹介
- ③ その他保険医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

8. サービス提供における事業者の義務

当施設は、入居者様に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 入居者様の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- ② 入居者様の体調、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、入居者様から聴取し確認します。
- ③ 入居者様が受けている要介護認定有効期限の満了日30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ 入居者様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、身元引受人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 入居者様や他入居者等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、入居者様に対する身体拘束そのほかの行動を制限する行為を行いません。
- ⑥ サービス提供中に事故が発生した場合には速やかに保険者、入居者様の家族に連絡を行うと同時に必要な措置を行います。
- ⑦ 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を行います。
- ⑧ 事業者及び施設職員は、サービスを提供するにあたって知り得た入居者様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、入居者様に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者様の心身等の情報を提供します。

9. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任により入居者様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にも同様とします。

ただし、その損害の発生について、入居者様に故意又は過失が認められる場合には、入居者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. 残置物の引き取り等

入居者様の入所契約が終了した後、当施設に残された入居者様の所持品(残置物)は、2週間以内に身元引受人に引き取っていただきます。尚、期間を過ぎても身元引受人が残置物の引き取りを履行しないときは、身元引受人に連絡のうえ、残置物を強制的にお引渡しいたします。

また、引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担いただきます。

11. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設のサービスに関する苦情やご相談は下記の専門窓口で受け付けます。

苦情担当窓口(担当者) 生活相談員 佐藤 友紀

TEL 0233-32-0535 FAX 0233-32-0536

苦情等は口頭でも受け付けますが、みどりの大地の受付窓口に「要望箱」を設置しています。原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日 8：30～17：00

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

- ・入居者様の保険者（出身市区町村等）の介護保険担当
 ※新庄市の場合 新庄市福祉事務所 高齢障害支援室 0233 (22) 2111
- ・山形県国民保険団体連合会 苦情処理担当 0237 (87) 8006
- ・福祉サービス 苦情・相談センターやまがた（山形運営適正化委員会）
 0236 (26) 1755

<利用料金>

1. 食費・居住費（ユニット型個室）の費用

(1) 介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金額		
	利用者負担段階	令和6年7月31日まで	令和6年8月1日から
食事の提供に要する費用 （1日あたり）	第4段階	1,445円	1,445円
居住に要する費用 （1日あたり）	第4段階	2,006円	2,066円

(2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金額		
	利用者負担段階	令和6年7月31日まで	令和6年8月1日から
食事の提供に要する費用 （1日あたり）	第1段階	300円	300円
	第2段階	390円	390円
	第3段階①	650円	650円
	第3段階②	1,360円	1,360円
居住に関する費用 （1日あたり）	第1段階	820円	880円
	第2段階	820円	880円
	第3段階①	1,310円	1,370円
	第3段階②	1,310円	1,370円

2. 基本料金（保険給付の自己負担額） ※3割負担については別途説明いたします。

ユニット型個室

要介護度	負担割合	金額
要介護度1	1割負担	670円/日
	(2割負担)	1,340円/日
要介護度2	1割負担	740円/日
	(2割負担)	1,480円/日
要介護度3	1割負担	815円/日
	(2割負担)	1,630円/日
要介護度4	1割負担	886円/日
	(2割負担)	1,772円/日
要介護度5	1割負担	955円/日
	(2割負担)	1,910円/日

- (1) 初期加算 30円 (2割負担：60円)
入所日から30日以内の期間について1日につき30円加算されます。30日を超える入院後に再入所した場合にも同様に加算されます。
- (2) 日常生活継続支援加算(Ⅱ) 46円/日 (2割負担：92円/日)
ユニット型介護福祉施設サービス費を算定しており、新規入居者の総数のうち要介護状態区分が要介護4又は要介護5の者の占める割合が70%以上である場合かつ介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入居者の数が6又はその端数を増すごとに1以上いる場合に加算されます。
- (3) 看護体制加算
常勤の看護職員の人数によって変動する加算です。
- ①看護体制加算(Ⅰ) 4円/日 (2割負担：8円/日)
入居定員が30人又は51人以上で、常勤看護師を1名以上配置している場合に加算されます。
- ②看護体制加算(Ⅱ) 8円/日 (2割負担：16円/日)
入居定員が30人又は51人以上で、入居者の人数が25以上又はその数を増すごとに1名以上である場合に加算されます。当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは訪問介護看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保している場合に算定できます。
- (4) 個別機能訓練加算(Ⅰ) 12円/日 (2割負担：24円/日)
機能訓練指導員による機能訓練が行われている場合に加算されます。
- (5) 個別機能訓練加算(Ⅱ) 20円/月 (2割負担：40円/月)
個別機能訓練加算(Ⅰ)の取り組みに加え、個別機能訓練計画等の情報を厚生労働省へ提出し、それに対する評価や結果の活用によりサービスの質の向上を図る取り組みに対し加算されます。
- (6) 療養食加算 6円/回 (2割負担：12円/回)
医師の指示による療養食を提供する場合に加算されます。
- (7) 経口維持加算
入居者様の栄養管理をするための食事の観察及び会議の実施をした場合に加算されます。
- ①経口維持加算(Ⅰ) 400円/月 (2割負担：800円/月)
経口より食事を摂取している方で、摂食機能障害や誤嚥が認められる方に対し、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、食事の観察及び会議等を行い、個別的に経口維持計画書を作成しており、医師の指示に基づく管理栄養を行う場合に加算されます。
- ②経口維持加算(Ⅱ) 100円/月 (2割負担：200円/月)
協力歯科医がおり、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参加している場合は上記(Ⅰ)に加えて算定されます。

- (8) 栄養マネジメント強化加算 11円/日 (2割負担: 22円/日)
管理栄養士を配置し、栄養ケア計画を作成、実施及び評価を行い、入居者様ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に加算されます。
- (9) 科学的介護推進体制加算(Ⅱ) 50円/月 (2割負担: 100円/月)
入居者様へのケアの内容、心身の状況等に係る基本的な情報に加え、疾病の状況等を厚生労働省へ提出し、それに対する評価や結果の活用により、ケアの質の向上を図る取り組みに対し加算されます。
- (10) 夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ 21円/日 (2割負担: 42円/日)
ユニット型51人以上で、夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している場合に加算されます。
- (11) 入院時・外泊時加算 246円/日 (2割負担: 492円/日)
月6日を限度として、入院を要した場合及び居宅において外泊を認めた場合に加算されます。
- (12) 看取り介護加算
基準に適合する入居者様について看取り介護を行った場合において加算されます。
死亡日以前31日以上45日以下 72円/日 (2割負担: 144円/日)
死亡日以前4日以上30日以下 144円/日 (2割負担: 288円/日)
死亡日前日及び前々日 680円/日 (2割負担: 1,360円/日)
死亡日 1,280円/日 (2割負担: 2,560円/日)
- (13) 安全対策体制加算 20円 (2割負担: 40円)
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、入居時に1回に限り加算されます。
- (14) 退所時相談援助加算 400円 (2割負担: 800円)
入居期間が1月を超える入居者様が退居し、その居宅にて居宅系サービスを利用する際、相談援助等を行った場合に加算されます。
- (15) 退所前連携加算 500円 (2割負担: 1,000円)
入居期間が1月を超える入居者様が退居し、その居宅において居宅系サービスを利用する際、退居に先立って情報提供を行い、居宅系サービスの調整を行った場合加算されます。
- (16) 退所時情報提供加算 250円 (2割負担: 500円)
医療機関へ退居する入居者様について、退居後の医療機関に対して入居者様を紹介する際、同意を得た上で心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に1回に限り加算されます。
- (17) 退所時栄養情報連携加算 70円 (2割負担: 140円)
特別食を必要とする入居者様又は低栄養状態にあると医師が判断した入居者様を対象に、管理栄養士が退居先の医療機関等に対して、栄養管理に関する情報を提供する場合に1月に1回を限度として加算されます。
- (18) 特別通院送迎加算 594円 (2割負担: 1,188円)
透析を必要とする入居者様であって、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加算されます。

(19) 介護職員等処遇改善加算 (I) 14.0%

人材確保や介護職員等の更なる処遇改善へつなげていくことを目的とした国の方策。基本サービス費と各種加算減算を加えた1か月あたりの総単位数にサービス加算率を乗じた単位数となります。

4. その他の料金

(1) 理美容代 2,000円/回

(2) 預り金管理料 30円/日

(3) 特別な食事

入居様が希望する特別食を提供した場合は、その都度実費のご負担をお願いいたします。(全てのご希望には沿えない場合もあります。)

(4) 催事参加費

喫茶や居酒屋等の催事に参加した場合は、その都度実費のご負担をお願いいたします。

(5) 健康管理費

インフルエンザ予防接種にかかる費用等は、実費のご負担をお願いいたします。