

介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 美唄市恵祥園

入居（入所）にかかる
重 要 事 項 説 明 書

本園は介護保険の指定を受けています。
（北海道指定 第0176100055号）

本園は契約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。

なお、サービス内容等につきましては、特に明示した箇所を除き令和6年4月1日現在の記載です。

— 目 次 —

- 1 経営事業者**
- 2 ご利用案内**
- 3 居室の概要**
- 4 職員の配置状況**
- 5 本園が提供するサービスと利用料金**
- 6 本園を退所していただく場合（契約の終了）**
- 7 残置物の引取等（契約書第20条参照）**
- 8 契約締結からサービス提供までの流れ**
- 9 サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）**
- 10 本園における事故発生時の対応**
- 11 本園利用の留意事項**
- 12 苦情の受付について（契約書第22条参照）**

1 経営事業者

- (1) 事業者名 美唄市
(2) 事業者所在地 北海道美唄市西3条南1丁目1番1号
(3) 電話番号 0126-62-3131
(4) 代表者氏名 美唄市長 桜井 恒

2 ご利用案内

- (1) 種類 指定介護老人福祉施設 平成12年4月1日指定
(北海道0176100055号)
- (2) 目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方に、居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。
- (3) 名称 特別養護老人ホーム美唄市恵祥園
- (4) 所在地 北海道美唄市字峰延原野2645番地1(峰延町公園)
- (5) 電話番号 0126-63-4200
- (6) 施設長(管理者)氏名 園長 三輪 淳 志
- (7) 本園の運営方針 本園の従業者は、要介護状態等になった利用者が、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、そ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、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持を図るよう努めるものとする。
- (8) 開設年月日 昭和52年12月10日
- (9) 入居(入所)定員 59人

3 居室の概要

(1) 居室等の概要

本園では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備 考
3人部屋	5室	
4人部屋	11室	
合 計	16室	
食 堂	1室	
機能回復訓練室	1室	平行棒等
浴 室	2室	一般浴、特殊浴
医務室	1室	

(2) 居室の変更

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本園でその可否を決定します。また、契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります(入院中や外泊中を含みます。)ので、ご了承ください。

4 職員の配置状況

本園では、契約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。(令和6年4月1日現在)

<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	常勤換算	指定基準(定員に対して)
1 施設長(管理者)	1名	1名
2 介護職員	20名以上	20名
3 看護職員	4名以上	3名
4 機能訓練指導員(専任看護職員)	1名	1名
5 医師	1名(嘱託医)	必要数
6 管理栄養士	1名	1名
7 生活相談員	1名	1名
8 介護支援専門員	1名以上	1名

※ 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園における常勤職員の所定勤務時間数(週38.75時間)で除した数です。

(例) 週12時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1.54名
(5名×週12時間÷週38.75時間÷1.54名)となります。

<主な職種の標準的な勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1 医師	火曜日または木曜日 14:00 ~ 16:00
2 介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早番A: 6:30 ~ 15:00 1名 早番: 7:30 ~ 16:00 2名 中番: 9:30 ~ 18:00 2名 遅番: 10:30 ~ 19:00 2名 遅番A: 11:30 ~ 20:00 1名 夜勤: 16:00 ~ 9:00 2名 ※ 原則として、平日・休日とも同じです。 ※ この他、パート職員を配置しています。
3 看護職員 機能訓練指導員	標準的な時間帯における配置人員 早番: 8:00 ~ 16:30 1名 中番: 8:30 ~ 17:00 2名 遅番: 10:00 ~ 18:30 1名 ※ 土曜日・日曜日・休日・12/29~1/3は早遅各1名です。
4 施設長(管理者)・管理栄養士 生活相談員・計画担当介護支援専門員	平日: 8:30 ~ 17:00 ※ 土曜日・日曜日・休日・12/29~1/3は勤務していません。

● 介護保険の制度改正及び美唄市の条例・規則の改廃等、制度の変更があった場合やその内容、職員数等に合わせて、職員配置及び勤務体制を変更します。

5 本園が提供するサービスと利用料金

本園では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

本園が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の実費を契約者にご負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合で負担した分の残りが介護保険から給付されます。

※ 旧措置者（平成12年3月31日以前から本園に入所されている方）は、経過措置により介護保険利用者負担額減額・免除等認定証に記載された割合になります。

ア 食事（食材費及び調理費を除く）

- 本園では、栄養士の作成する献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- 契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
- 栄養ケア・マネジメント等により、人間の基本的欲求である「食べる楽しみ」を重視し「食べる」ことによって低栄養を改善・予防し、生活機能を維持、向上させ、自己表現のできる喜びを味わえるように努めます。

（標準的な食事時間）朝食 8:00～8:30 昼食 12:00～12:30 夕食 18:00～18:30

イ 入浴

- 入浴または清拭を週2回以上行います。
- 横になったままの状態でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

ウ 排せつ

- 排せつの自立を促すため、契約者の身体的能力を最大限活用した援助を行います。

エ 機能訓練

- 契約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またはその減退を防止するための訓練を個別機能訓練計画に基づき実施します。

オ 健康管理

- 医師や看護職員が、健康管理を行います。

カ 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、適切な整容が行われるよう援助します。

キ 科学的介護の推進

- 国へのデータ提出とフィードバックの活用を行ないます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条参照）

ア 食事の提供に要する費用（食材費及び調理費）

利用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。材料費及び調理費相当額を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食費の金額(1日当たり)のご負担となります。

※ 旧措置者は、経過措置により介護保険特定負担限度額認定証に記載された食費の金額のご負担となります。

イ 居住に要する費用（居住費）

本園の建物・設備を利用し、居住されるにあたり、居住に要する費用（居住費）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いては、その認定証に記載された居住費の金額(1日当たり)のご負担となります。

※ 旧措置者は、経過措置により介護保険特定負担限度額認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。

※ 外泊・入院等で居室を空けておく場合は、原則として(4)③に定める利用料金が発生します。

ウ 日常生活用品購入代行

利用者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、本園の購入代行サービスをご利用いただけます。なお、購入代金は実費となります。

エ 金銭（貴重品）管理サービス

自らの手による金銭（貴重品）の管理が困難な場合は、金銭（貴重品）管理サービスをご利用いただけます。詳細は次のとおりです。

○ 管理する金銭（貴重品）の形態

通帳類及び貴重品現物

○ お預かりするもの

預金通帳、印鑑、年金証書、障害者手帳、医療保険証、介護保険証等

○ 保管管理者

施設長が責任をもって管理します。

○ 出納方法

「預り金管理要領」に基づきます。

オ 移送サービス

通院や入院の移送サービスを行います。なお、外出・外泊時の移送サービスは行っておりません。

※ 協力医療機関以外への通院・入院については、やむを得ない場合を除き、原則として協力医療機関の医師の判断によるものに限りします。

カ 複写物交付サービス

契約者は、サービスの提供等についていつでも記録を閲覧し、コピーをとることもできます。ただし、コピーについては実費負担とします。

キ レクリエーション行事

ご希望によりレクリエーション行事に参加していただくことができます。

	主な行事とその内容（時期や内容は変更となる場合がございます）
1月	新年会（新年を皆さんでお祝いします） 福引き大会
2月	節分豆まき
3月	ひなまつり
4月	
5月	お花見（東明公園等へ桜見学に行きます）
6月	春祭り見学（美唄市内のお祭りを見学に行きます）
7月	夏まつり 野外バーベキュー
8月	花火大会・盆踊り
9月	秋祭り見学 敬老の日家族招待（長寿を皆さんでお祝いします）
10月	秋の紅葉見学
11月	
12月	クリスマス会（クリスマスパーティーを行います）

(3) 入居（入所）中の医療の提供

医療を必要とする場合は、診療や入院治療を受けることができるよう次の医療機関と協力体制をとっております。ただし、協力医療機関での診療・入院治療を義務付けるものではありませんので、必要がある場合はご相談ください。

<協力医療機関>

○ 協力医療機関

医療機関の名称	市立美唄病院
所在地	美唄市西2条北1丁目1番1号
診療科目	内科、小児科、外科、整形外科 産婦人科、眼科、耳鼻いんこう科

○ 協力歯科医院

医療機関の名称	工藤歯科医院
所在地	美唄市峰延町本町
診療科目	歯科

※ 協力医療機関をはじめとする医療機関が院外処方を行っている場合、その医療機関発行の処方箋持込先について、**調剤薬局を指定**しております。ただし、本園が依頼する調剤薬局の利用を義務付けるものではありませんので、必要の都度ご相談ください。

(4) 利用料金

下記の料金表によって、契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額(自己負担額)と食費及び居住費の合計金額をお支払いいただきます。

また、サービス利用にかかる自己負担額は、介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合(1割：1割の場合参照／2割：2割の場合参照／3割：3割の場合参照)になります。

◎ 旧措置者（平成12年3月31日以前から本園に入所されている方）は、経過措置があります。

経過措置期間中の自己負担額は、サービス利用料金のうち介護保険利用者負担額減額・免除等認定証に記載された割合になります。また、経過措置期間中の食費・居住費は下記に関わらず介護保険特定負担限度額認定証に記載された額になります。

ア サービス利用料金・食費・居住費（1日あたり）（契約書第5条参照）

契約者の要介護度				要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5		
サービス 利用料金	介護保 険適用	利用料金		5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円		
		看護体制加算Ⅰ ※1		40円	40円	40円	40円	40円		
		看護体制加算Ⅱ ※2		80円	80円	80円	80円	80円		
		夜勤職員配置加算Ⅰ		130円	130円	130円	130円	130円		
		個別機能訓練加算Ⅰ		120円	120円	120円	120円	120円		
		イ〜キに掲げる加算等		※ イ〜キ参照						
自 己 負 担 額	サービス利 用にかかる 自己負担額	介護保 険適用 後	1割 の 場 合	自己負担額		589円	659円	732円	802円	871円
				看護体制加算Ⅰ ※1		4円	4円	4円	4円	4円
				看護体制加算Ⅱ ※2		8円	8円	8円	8円	8円
				夜勤職員配置加算Ⅰ		13円	13円	13円	13円	13円
				個別機能訓練加算Ⅰ		12円	12円	12円	12円	12円
				イ〜キに掲げる加算等		※ イ〜キ参照				
			2割 の 場 合	自己負担額		1,178円	1,318円	1,464円	1,604円	1,742円
				看護体制加算Ⅰ ※1		8円	8円	8円	8円	8円
				看護体制加算Ⅱ ※2		16円	16円	16円	16円	16円
				夜勤職員配置加算Ⅰ		26円	26円	26円	26円	26円
				個別機能訓練加算Ⅰ		24円	24円	24円	24円	24円
				イ〜キに掲げる加算等		※ イ〜キ参照				
			3割 の 場 合	自己負担額		1,767円	1,977円	2,196円	2,406円	2,613円
				看護体制加算Ⅰ ※1		12円	12円	12円	12円	12円
				看護体制加算Ⅱ ※2		24円	24円	24円	24円	24円
				夜勤職員配置加算Ⅰ		39円	39円	39円	39円	39円
				個別機能訓練加算Ⅰ		36円	36円	36円	36円	36円
				イ〜キに掲げる加算等		※ イ〜キ参照				
	食事にかかる 自己負担額 (食 費)	利用者負担第1段階			300円					
		利用者負担第2段階			390円					
		利用者負担第3段階	①	650円						
			②	1,360円						
		利用者負担第4段階以上			1,445円					
	居住にかかる 自己負担額 (居 住 費)	利用者負担第1段階			0円					
		利用者負担第2段階			370円 (令和6年8月以降は430円)					
		利用者負担第3段階	①	370円 (令和6年8月以降は430円)						
			②	370円 (令和6年8月以降は430円)						
		利用者負担第4段階以上			855円 (令和6年8月以降は915円)					

※ 食費及び居住費にかかる費用は、介護保険負担限度額認定証に記載されている額です。

※1 「看護体制加算Ⅰ」は、常勤の看護師を1名以上配置時に算定します。

※2 「看護体制加算Ⅱ」は、「入居者数：看護職員＝25：1以上」を満たし、看護職員数が配置基準の最低基準よりも1人以上多く、看護職員との24時間連絡体制をとっている場合に算定します。

◎ 旧措置者（平成12年3月31日以前から本園に入所されている方）の経過措置期間中の利用料金（介護保険適用）は、平成12年4月1日以降に入居した方と同じです。

イ 園の体制に応じた加算（1日あたり）

（令和6年4月1日から）

要件に応じて次のいずれかの加算を算定します。

加 算		サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅲ	日常生活継続支援加算
(次のうち、要件に応じていずれかを算定します)	要件(概要)	職員体制 介護福祉士が80%以上 または勤続10年以上で 介護福祉士が35%以上	職員体制 介護福祉士が60%以上	職員体制 介護福祉士が50%以上 または常勤職員75%以上 または 直接処遇職員勤続7年以上 30%以上	次のA・Bの両方を満たす場合 A 要介護4・5の入居者数の割合が70%以上又は 認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方の割合が65%以上または、たんの吸引を必要とする入居者の割合が15%以上 B 入居者数介護福祉士数が6:1以上
	サービス利用料金 (介護保険適用)	220円	180円	60円	360円
自己負担額 (介護保険適用後)	1割の場合	22円	18円	6円	36円
	2割の場合	44円	36円	12円	72円
	3割の場合	66円	54円	18円	108円

ウ 入院及び外泊時の利用料金

契約者が、入院または外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、要介護度に関係なく次のとおりです。（契約書第18条、第21条参照）

サービス 利用料金	介護 保険 適用	外泊時 費用	※ 入院・外泊時月限度6日目 まで（外泊時在宅サ-ビ-ス利用費 用を算定しない場合）		2,460円
		外泊時在 宅サ-ビ-ス 利用費用	※ 外泊時に在宅サ-ビ-スを利用 した場合 ※ 月限度6日目まで		5,600円
自 己 負担額	介護 保険 適用 後	外泊時費用（外泊時在宅サ-ビ-ス利用 費用を算定しない場合）		1割の場合	246円
				2割の場合	492円
				3割の場合	738円
		外泊時在宅サ-ビ-ス利用費用		1割の場合	560円
				2割の場合	1,120円
				3割の場合	1,680円
	居住に かかる 自 己 負担額 (居住費)	※入院・外泊 時月限度6日 目まで	利用者負担第1段階		0円
			利用者負担第2段階		370円（令和6年8月以降は430円）
			利用者負担第3段階	①	370円（令和6年8月以降は430円）
				②	370円（令和6年8月以降は430円）
			利用者負担第4段階以上		855円（令和6年8月以降は915円）
			※月限度7日目以降		利用者負担段階に関係なく

※ 日数には初日及び最終日を含みません。

※ 居住費にかかる費用（月限度6日目まで）は、介護保険負担限度額認定証（旧措置者は介護保険特定負担限度額認定証）に記載されている額です。

※ 入院期間中であっても、原則として居住費相当分にあたる所定の利用料金をご負担いただきます。ただし、居住スペースを確保していない場合を除きます。

※ 本項目をもって、入院期間中に、入院前に利用していたベッドを他利用者が利用することに同意したこととします。なお、ご都合が悪い場合は、その都度お申し出ください。

エ 必要に応じてかかる費用

加 算		退所前 訪問 相談援助加算 (1回につき)	退所後 訪問 相談援助加算 (1回に限り)	退所時 相談 援助加算 (1回限り)	退所前 連携加算 (1回限り)	在宅復帰 支援機能 加算
サービス利用料金 (介護保険適用)		4,600円	4,600円	4,000円	5,000円	100円
自己負担額 (介護保険適用後)	1割の場合	460円	460円	400円	500円	10円
	2割の場合	920円	920円	800円	1,000円	20円
	3割の場合	1,380円	1,380円	1,200円	1,500円	30円

オ 安全対策にかかる費用

加 算 説 明	所定 回数	サービス利用料金 (介護保険適用)	自己負担額 (介護保険適用後)		
			1割の場合	2割の場合	3割の場合
安全対策体制加算 指針を整備し、事故発生時報告と改善策を従業員に周知徹底、事故発生防止のための委員会及び従業者研修の定期的実施、そのための担当者を設置。安全管理部門を設置し組織的に安全対策を実施する体制を整備	入所(入居)時に1回まで	200円	20円	40円	60円

カ 科学的介護の実施にかかる費用

加 算		所定 回数	サービス利用料金 (介護保険適用)	自己負担額 (介護保険適用後)		
説 明				1 割の場合	2 割の場合	3 割の場合
いずれか	科学的介護推進体制加算(Ⅰ) ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身状況等にかかる基本的な情報を厚生労働省に提出し、フィードバック活用	1月あたり	400円	40円	80円	120円
	科学的介護推進体制加算(Ⅱ) 科学的介護推進体制加算(Ⅰ)に定める情報に、疾病状況や服薬情報などを追加した情報を厚生労働省に提出し、フィードバック活用	1月あたり	500円	50円	100円	150円

キ その他介護給付加算

加 算 説 明	所定 回数	サービス利用料金 (介護保険適用)	自己負担額 (介護保険適用後)		
			1割の場合	2割の場合	3割の場合
初期加算 入居日または30日以上入院後に退院した日から30日間	1日あたり	300円	30円	60円	90円
若年性認知症受入加算	1日あたり	1,200円	120円	240円	360円
療養食加算 療養食が必要な場合	1食あたり	60円	6円	12円	18円
栄養マネジメント強化加算 ※管理栄養士が関わる等加算要件を満たした場合	1日あたり	110円	11円	22円	33円
再入所時栄養連携加算	再入所(入居)時1回	2,000円	200円	400円	600円
経口維持加算	1月あたり	400円	40円	80円	120円
生活機能向上連携加算(Ⅰ) 理学療法士等や医師からの助言を受けた上で、機能訓練指導員が生活機能向上を目的とした個別機能訓練計画を作成	3月に1回を限度	1,000円	100円	200円	300円

加 算 説 明	所定 回数	サービス利用料金 (介護保険適用)	自己負担額 (介護保険適用後)		
			1 割の場合	2 割の場合	3 割の場合
個別機能訓練加算(Ⅲ) 口腔衛生管理加算(Ⅱ)、個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定し、科学的介護の実施等要件を満たし、リハ計画または個別機能訓練計画の見直しと関係職種間の情報共有	1 月あたり	200円	20円	40円	60円
個別機能訓練加算(Ⅱ) 個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定し、科学的介護の実施等要件を満たした場合	1 月あたり	200円	20円	40円	60円
自立支援促進加算 入居時と6ヶ月に1回、医師が医学的評価を行い、科学的介護の実施等要件を満たした場合	1 月あたり	2,800円	280円	560円	840円
協力医療機関連携加算 入居者の病状急変等において、入院受入や医師・看護師による相談対応の常時確保できる協力医療機関で、病歴等の情報共有する会議を定期開催した場合	1 月あたり	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで 1 月あたり	1,000円	100円	200円
		令和7年4月1日から 1 月あたり	500円	50円	100円
	1 月あたり	協力医療機関の要件を満たさない場合	50円	5円	10円
認知症チームケア推進加算(Ⅰ) 利用者総数のうち日常生活で注意が必要な認知症の者が2分の1 占めており、認知症の行動・心理症状の予防や認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了した者を含めてチームケアを行い、ケアプラン作成・カンファレンス・モニタリング・アセスメントを行った場合	1 月あたり	1,500円	150円	300円	450円
認知症チームケア推進加算(Ⅱ) (Ⅰ)の要件を概ね満たし、認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了した者を含めてチームケアを行った場合	1 月あたり	1,200円	120円	240円	360円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ) 利用者の安全対策や介護サービス改善活動を継続的に行ない、見守り機器等のテクノロジーを複数導入、介護助手活用等の取り組みを行った場合	1 日あたり	1,000円	100円	200円	300円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ) 利用者の安全対策や介護サービス改善活動を継続的に行ない、見守り機器等のテクノロジーを1 つ導入、年1 回業務改善評価を行い科学的介護の実施等要件を満たした場合	1 日あたり	100円	10円	20円	30円
特別通院送迎加算 透析を要する入居者で、家族や病院等による送迎が困難であり、1 月に12回以上の通院送迎を行った場合	1 月あたり	5,940円	594円	1,188円	1,782円
新興感染症等施設療養費 入所者が厚生労働大臣の定める感染症に感染した際に、相談対応や医療機関の診療や入院調整を行ったり、適切な感染対策を行った上で介護サービスを行った場合	1 日あたり	2,400円	240円	480円	720円
退所時情報提供加算 入居者が医療機関へ退所する際に、退所後の医療機関に対して、入所者の同意を得た上で情報提供を行った場合	1 回あたり	2,500円	250円	500円	750円

加 算 説 明		所定 回数	サービス利用料金 (介護保険適用)	自己負担額 (介護保険適用後)		
				1割の場合	2割の場合	3割の場合
退所時栄養情報連携加算 退所先の医療機関等に対して、入所者の 栄養管理の情報提供を行った場合		1回あたり	700円	70円	140円	210円
いずれか	ADL維持加算(Ⅰ) ADL値の測定や科学的介護実施等の要件を満 たし、調整済みADL利得平均が1以上の場合	1月あたり	300円	30円	60円	90円
	ADL維持加算(Ⅱ) ADL値の測定や科学的介護実施等の要件を満 たし、調整済みADL利得平均が3以上の場合	1月あたり	600円	60円	90円	120円
いずれか	口腔衛生管理加算(Ⅰ) 歯科医師の協力を得る等の要件を満たした場合	1月あたり	900円	90円	180円	270円
	口腔衛生管理加算(Ⅱ) (Ⅰ)の要件を満たした上で科学的介護の実施等要件を満たした場合	1月あたり	1,100円	110円	220円	330円
いずれか	褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) じょくそう(床ずれ)に関する評価の実施、リスクのある場合 の計画作成、科学的介護の実施等要件を満たした場合	1月あたり	30円	3円	6円	9円
	褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)の要件を満たし、じょく そう(床ずれ)発生リスクがあるが発生しない場合	1月あたり	130円	13円	26円	39円
いずれか	排せつ支援加算(Ⅰ) 医師・看護師による評価及び科学的介護の 実施等要件を満たした場合	1月あたり	100円	10円	20円	30円
	排せつ支援加算(Ⅱ) 要介護状態軽減が見込まれ、排尿・排便の一方が改善 し悪化が無い、またはおむつありからなしに改善	1月あたり	150円	15円	30円	45円
	排せつ支援加算(Ⅲ) 要介護状態軽減が見込まれ、排尿・排便の一方が改善 し悪化が無い、かつおむつありからなしに改善	1月あたり	200円	20円	40円	60円

◎ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年5月まで

サービス利用料金に算定単位合計の8.3%を「介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」としてサービス利用料金に加算します。

◎ 介護職員等ベースアップ等支援加算 ※令和6年5月まで

サービス利用料金に算定単位合計の1.6%を「介護職員等ベースアップ等支援加算」としてサービス利用料金に加算します。

◎ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年6月から

サービス利用料金に算定単位合計の24.5%を「介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」としてサービス利用料金に加算します。

※ 本加算に代えて、

- ・ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)の要件を満たした場合は、算定単位合計の22.4%、
 - ・ 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)の要件を満たした場合は、算定単位合計の18.2%、
 - ・ 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)の要件を満たした場合は、算定単位合計の14.5%を、「介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)、(Ⅲ)または(Ⅳ)」としてサービス利用料金に加算します。
- 変更する場合は、別途お知らせいたします。

● 自己負担額は当該加算額のうち介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合になります。

● 介護保険給付額等制度の変更・訂正等があった場合、変更・訂正等された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。

契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

ク 契約書第19条に定める所定の料金

契約者が、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かかるサービス利用料金(10割)、食費(利用者負担第4段階以上)及び居住費(利用者負担第4段階以上)をお支払いいただきます。

※ 入居(入所)後、自立・要支援1～2と認定された場合については、退所までの間、要介護1のサービス利用料金(10割)をお支払いいただきます。

ケ 高額介護サービス費制度等

- ・月内の保険適用分を合算した額が次の金額を超えた場合、後日その額が払戻されます。

利用者負担段階区分	上限額(世帯合計)
● 課税所得約690万円（年収約1,160万円以上）	140,100円
● 課税所得約380万円（年収約770万円以上） ～ 同約690万円（同約1,160万円）未満	93,000円
● 課税所得約145万円（年収約383万円）以上 ～ 同約380万円（同約770万円）未満	44,400円
● 一般	37,200円
● 住民税世帯非課税	24,600円
● 合計所得金額および課税年金収入額の合計が80万円以下の人 ● 老齢福祉年金の受給者	15,000円(個人)
● 生活保護の受給者	15,000円(個人)
● 利用者負担を15,000円に減額することで、生活保護の受給者とならない場合	15,000円

- ・ 社会福祉法人等利用者負担軽減制度の適用をうけた方は、制度に基づいた軽減を行います。
- ・ 介護保険と医療保険の両方の利用者負担が高額になった場合は合算することができます(高額医療・高額介護合算制度)。適用になる方は市町村の窓口で手続きをすることによって限度額を超えた分が後から支給されます。

コ 各種サービス及び主なレクリエーションにかかる利用料金

サービスの種別	利用料金
日常生活用品購入代行	無 料（別途サービス申し込みが必要）
金銭（貴重品）管理サービス	無 料（別途サービス申し込みが必要）
移送サービス	無 料
複写物交付サービス	有 料（コピー1枚につき10円）
レクリエーション行事	無料(ただし、温泉施設等の入館料、利用料等は自己負担)

(5) 利用料金の支払方法（契約書第5条参照）

前記までの料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（1か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。）

ア 美唄市役所会計課・美唄市指定金融機関・美唄市収納代理金融機関・美唄市恵祥園で現金支払い（納付書送付先）

イ 指定口座への振込み ※ 変更時は変更後の市指定口座
北洋銀行 美唄支店 普通預金 3191849
口座名義人 美唄市会計管理者

ウ 金融機関口座からの自動引き落とし ※ 変更時は変更後の自動引き落とし口座
ご利用いただける金融機関：空知商工信用組合 本店

6 本園を退所していただく場合（契約の終了）

本園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。したがって、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、本園との契約は終了し、契約者に退所していただくことになります。（契約書第13条参照）

- ①契約者が死亡した場合
- ②要介護認定により契約者の心身の状況が自立または要支援1～2と判定された場合
- ③要介護認定により契約者の心身の状況が要介護1または要介護2の認定を受けた場合において、やむを得ない事情により介護老人福祉施設以外での生活が著しく困難であると認められる状態ではない場合
- ④施設の滅失や重大なき損により契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤本園が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑥契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑦事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑧美唄市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年3月21日条例第4号）に基づき、契約者やその家族において、暴力団・暴力団員・暴力団準構成員等、その他これらに準ずる者（反社会的勢力）に該当することが判明した場合

(1) 契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、契約者から本園から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、即時に解約・解除し、本園を退所することができます。

- ①介護保険給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②契約者が入院された場合
- ③介護保険施設への入所・入院、居住を目的とした介護保険サービスの利用予定がある場合
- ④事業者また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
- ⑤事業者またはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者若しくはサービス従事者が故意若しくは過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
- ⑦他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を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り退所していただく場合(契約解除)(契約書第16条参照)

以下の事項に該当する場合には、本園から退所していただくことがあります。

- | |
|---|
| ①契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要な内容について、故意にこれを告げず、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か月以上遅延し、相当期間定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合 |
| ③契約者が、故意若しくは重大な過失により事業者若しくはサービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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契約者が連続して3か月を超えて病院また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契約者が介護老人保健施設やホーム以外の介護老人福祉施設、介護療養型医療施設、介護医療院等の介護保険施設に入所・入院した場合、認知症対応型グループホーム等の居住を目的とした介護保険サービスを利用した場合(即時解除) |
| ⑥要介護認定により要介護1または要介護2の認定を受けている場合において、やむを得ない事情により介護老人福祉施設以外での生活が著しく困難であると認められる状態ではなくなった場合 |

※ 契約者が病院等に入院された場合の対応について(契約書第18条参照)

本園に入居(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、以下のとおりです。

①検査入院等、6日間以内(入退院日は含みません)の短期入院の場合

1か月に6日間以内に退院された場合は、退院後再び本園に入居(入所)することができます。ただし、入院期間中であっても所定の利用料金をご負担いただきます。

②7日間以上(入院した日は含みません)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、退院後再び本園に入居(入所)することができます。ただし、入院期間中であっても、原則として居住費相当分にあたる所定の利用料金をご負担いただきます(居住スペースを確保していない場合を除きます)。

③3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、契約を解除する場合があります。この場合には、契約者の申し出により必要な援助を行います。

(3) 円滑な退所のための援助(契約書第17条参照)

契約者が本園を退所する場合には、契約者の希望により、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を契約者に対して速やかに行います。

- | |
|------------------------------|
| ○適切な病院若しくは診療所または介護老人保健施設等の紹介 |
| ○居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者の紹介 |
| ○その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介 |

7 残置物の引取等(契約書第20条参照)

入所契約が終了した後、本園に残された契約者の所持品(残置物)を契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めさせていただきます。

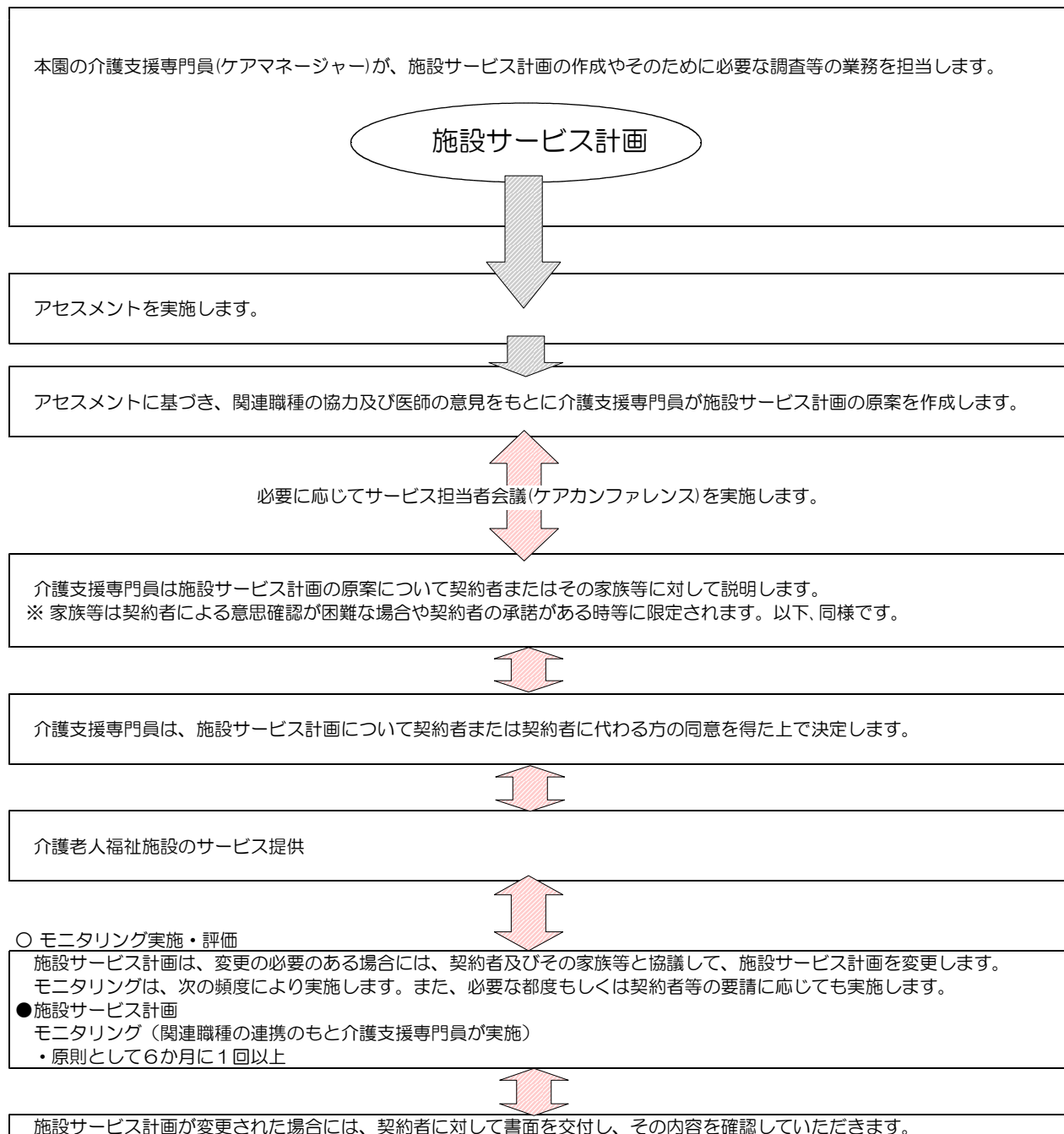
本園は、残置物引取人に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※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。

8 契約締結からサービス提供までの流れ

契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居(入所)後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。「施設サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更はおおむね次のとおり行います。(契約書第2条参照)

施設サービス計画(ケアプラン)



※介護認定期間満了時や退所時、変更時等詳細の手続き・流れについては、ケアプラン策定・交付時等必要の都度及び契約者またはその家族等からの求めにより説明します。

※ 栄養ケア計画・栄養ケア・マネジメント実施、個別機能訓練計画、自立支援に係る支援計画、褥瘡ケア計画、排せつにかかる支援計画等を行う場合は、上記に準じた手順について、随時協議・説明の上実施します。

9 サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

本園は、契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のサービスに努めます。

- ① 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、関係医療機関等と連携の上、対応します。
- ③ 契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の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 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、契約者また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 事業者及び従業者は、地方公務員法第34条の規定に基づき、サービスを提供するにあたって知り得た契約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、契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者の心身等の情報を提供します。

10 リスクマネジメント

(1) 事故発生の防止または再発防止のための措置

事故発生の防止またはその再発防止のため、指針を作成し、安全対策委員会を設置・開催し、園職員に研修を実施します。安全対策部門に、外部の安全対策担当者に外部の安全対策にかかる研修を受講した安全対策担当者を設置します。

(2) 本園における事故発生時の対応

契約者に事故が発生した場合、本園にて定める「事故発生時の対応」に基づき対応します。災害時においても同様とし、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

快適な生活を送られますように安全な環境につとめておりますが、身体状況や病気に伴う症状、外部の要因等により、危険性(リスク)が伴うことを十分にご理解ください。

発生時には原状回復につとめ、誠意を持って対応させていただきますが、回復できない場合等がありますこと、費用面や医療機関対応時にご協力いただく等本人や家族等にご負担、ご協力いただく場合がありますことをあらかじめご承知おきください。

11 本園利用の留意事項

本園のご利用にあたって、本園に入居されている利用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、次の事項をお守りください。

(1) ご家族の来園（訪問）

来園時間 9:00～19:00（時間外に来園を希望される場合はご相談ください）

※ 来園時は、必ずその都度来園者名簿に住所、氏名を記載してください。また、食事コントロール中の入居者への食品の持ち込みはご遠慮ください。

(2) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。ただし、外泊については、最長で月6日間（初日及び最終日を含みません）とさせていただきます。

(3) 食事

食事が不要な場合には、前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合には、食費はかかりません。

(4) 施設・設備等の使用上の注意（契約書第9条参照）

- 居室及び共同施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、またはわす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、契約者に自己負担により現状に回復していただくか、または相当の代価をお支払いいただきます。
- 契約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、契約者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、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。
- 宗教等の信仰については自由ですが、本園の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うことはできません。

(5) 喫煙

改正健康増進法等の関係法令に基づき、本園及び隣接する美唄市恵風園の敷地内は完全禁煙のため、喫煙できません。

(6) その他

災害や感染症対策、行政機関からの指示等やむを得ない理由により、ここで定めた対策によらない対応(家族の来園制限、外出制限等)をせざるを得ない場合がありますことをあらかじめご了承ください。

12 緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き

本園は、指定介護老人福祉施設のサービス提供に当たっては、契約者または他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他契約者の行動を制限する行為を行いません。本園は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。

- (1) 身体的拘束適正化のための対策を検討する委員会を、3ヶ月に1回以上開催し、その結果を本園職員に周知します。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の契約者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 契約者または身元引受人やご家族等に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討します。

身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、本園職員に身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

13 虐待防止に関する事項について

本園は、契約者の人権の擁護・虐待の防止等を推進する観点から、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (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し、その結果を本園職員に周知徹底します。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 本園職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に実施します。
- (4) (1)から(3)の措置を適切に実施するための担当者を置き、次の対応を行います。

ア 虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。

イ 必要に応じて成年後見制度の利用支援を行います。

ウ 市町村や関係機関と協議を行い、その他必要な措置を講じます。

本園は、サービス提供中に本園職員、身元引受人やご家族等による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

14 業務継続計画(BCP)の策定について

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、感染症・災害における業務改善計画を策定します。また、業務改善計画に従い必要な措置を講じます。

15 苦情等の受付・相談について（契約書第22条参照）

(1) 苦情等の申出及び相談

本園における苦情等の申し出は、次の方法がございます。

- ア 直接、担当者（生活相談員）に申し出る方法
- イ 「美唄市恵風園及び恵祥園の苦情解決並びに福祉サービス」に関する第三者委員会を通して苦情を申し出る方法
- ウ 園内ロビーに設置している苦情受付ボックス（希望の声）に投稿する方法
- エ 行政機関その他苦情受付期間に相談する方法

(2) 本園における受付担当者

- 苦情受付担当者 生活相談員
- 苦情解決責任者 施設長（園長）

第三者委員の連絡先については苦情受付担当者または苦情解決責任者にご確認願います。

(3) 本園における苦情等の解決等

苦情申出を受けてから30日以内に第三者委員会を招集し、その結果を苦情申出人に通知します。なお、苦情解決責任者の責任において速やかに解決した場合は、その結果を苦情申出人にお知らせし、第三者委員会に事後報告します。お申し出により第三者委員会への報告・審議を希望しないことも出来ます。

(4) 行政機関その他苦情受付機関（令和6年4月1日現在）

美唄市保健福祉部地域包括ケア推進課 介護保険係（美唄市介護保険）	美唄市西3条南1丁目1番1号 Tel0126-63-0461
美唄市介護保険苦情調整委員会	美唄市西3条南1丁目1番1号 Tel0126-63-0461
北海道国民健康保険団体連合会	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 Tel011-231-5161
北海道介護保険審査会	札幌市中央区北3条西6丁目1 北海道保健福祉部高齢者保健福祉課内 Tel011-231-4111
北海道福祉サービス運営適正化委員会 （福祉サービス苦情解決委員会）	札幌市中央区北2条西7丁目 北海道社会福祉総合センター（かでの2・7）内 Tel011-204-6310

(5) 第三者評価の実施状況

※ 平成30年度の重要事項説明書記載義務化に伴う表示

実施しておりません

※「美唄市恵風園及び恵祥園の苦情解決並びに福祉サービス」に関する第三者委員会を設置しています。

（最終頁）