

重要事項説明書

特別養護老人ホーム
長 等 の 里

社会福祉法人 幸寿会

特別養護老人ホーム 長等の里

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(大津市指定 第2570100327号)

当施設はご利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容について、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. 施設経営法人.....	2
2. ご利用施設.....	3
3. 居室等の概要.....	3
4. 職員の配置状況.....	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	6
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	18
7. 残置物引取人	20
8. 非常災害対策.....	20
9. その他運営に関する重要事項.....	20
10. 事故発生の防止および発生時の対応と連絡について.....	20
11. 苦情の受付と対応、その他の相談窓口について.....	20
12. サービスの第三者評価の実施状況について.....	22

(令和6年11月1日改正)

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 幸寿会
- (2) 法人所在地 滋賀県大津市月輪一丁目12番8号
- (3) 電話番号 077-545-0434

- (4) 代表者氏名 理事長 坂口 昇
(5) 設立年月日 平成 10 年 9 月 16 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定
(2) 施設の目的 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理および療養上の世話を行うことにより、ご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できるように援助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 長等の里
(4) 施設の所在地 滋賀県大津市神出開町260番9
(5) 電話番号 077-510-0017
(6) 施設長（管理者）氏名 大下 博也
(7) 当施設の運営方針
① ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活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、利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することをめざします。
② 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
(8) 開設年月 平成12年4月1日
(9) 入所定員 60人

3. 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。また、個室についてはご利用料金が異なります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	10室	（短期入所生活介護用の居室を含む）
2人部屋	4室	（ // ）
4人部屋	13室	（ // ）

合 計	27室	(//)
食堂	2室	
機能訓練室	1室	
浴室	5室	一般浴槽浴室
医務室	1室	

※ 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。

☆ 居室の変更：ご利用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、ご利用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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。ただし、個室については、ご利用料金が異なります。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護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。

ただし、職員数は短期入所生活介護（定員10名）の事業も含んだ人数です。

職 種	常勤換算	指定基準	職務内容
1. 施設長（管理者）	1名	1名 （兼務可）	職員を指揮監督し、業務の実施状況の把握と事業の管理を一元的に行うものとします。
2. 介護職員	26.5名	24名	利用者個々の心身の状態に応じ、可能な限りその自立の支援を念頭に、充実した生活がおくれるよう、日常生活上の介護及び相談・援助を行うものとします。

3. 生活相談員	2名	1名	ご利用者又はその家族からの相談に対する対応及び必要な援助・指導、施設入所に関する相談を行い、サービス上の連絡調整に従事するものとします。
4. 看護職員	4. 9名 内、1名以上 が正看護師	3名	入居者の診療の補助及び看護、健康管理、医師の指示に基づく医療処置を行います。
5. 機能訓練指導員	1名（兼務）	1名 （兼務可）	ご利用者個々の心身の状況を踏まえ、日常生活を営むうえでの必要な機能の改善又は維持及び減退防止のための機能訓練を行うものとします。
6. 医師	1名（嘱託）	1名	ご利用者の健康状態を把握し、診療、健康管理、保健衛生指導を行います。
7. 管理栄養士	1名	1名	栄養・健康状態・嗜好を考慮した献立の作成、栄養管理・指導を行います
8. 介護支援専門員	1名	1名	ご利用者個々の心身の状況に応じ、施設サービス計画の作成を行い、実施状況の把握及び計画の見直し・変更を行うものとします。

（令和 2 年4月1日

現在）

※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施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。
（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、

1名(8時間×5名÷40時間=1名)となります。
 なお、医師・機能訓練指導員は常勤換算していません。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	毎週月曜日 14:00~15:00 1名 毎週木曜日 13:00~15:00 1名
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番1: 7:00~16:00 3名 早番2: 7:45~16:45 1名 日勤 : 8:30~17:30 3名 遅番3: 10:30~19:45 1名 遅番2: 11:30~20:30 2名 遅番5: 13:00~22:00 2名 夜間 : 17:00~10:00 1名 夜間 : 22:00~ 7:00 2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 : 7:30~16:30 1名 遅番 : 10:00~19:00 1名 日勤 : 8:30~17:30 1名 (日勤は、配置しない場合がある)

☆ 土曜日・日曜日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

<サービスの概要>

①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用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。
- ・ご利用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。 (食事時間) 朝食: 7:45~ 8:30
昼食: 12:00~13:00
夕食: 18:00~19:00
- ・栄養マネジメント

- a) ご利用者の栄養状況を施設入所時に把握し、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、ご利用者ごとの摂取・嚥下機能に着目した、食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成します。
- b) ご利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養を行うとともに、ご利用者の栄養状態を定期的に記録します。
- c) ご利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直します。

②入浴

- ・入浴または清拭を週2回以上行います。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・おむつを使用せざるを得ないご利用者のおむつを適切に交換します。

④機能訓練

- ・機能訓練担当職員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要
な機能訓練またはその減退を防止するための日常生活訓練（生活リハビリ）を実施
しま
す。

⑤健康管理および口腔ケア

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・介護職員が、食後等に歯みがきなどの口腔ケアを行います。

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。
- ・褥瘡が発生しないよう適切な介護を行います。
- ・教養娯楽設備等を備えるほか、適宜ご利用者のためのレクリエーション行事を行います。

⑦相談および援助

- ・常にご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご利用者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
- ・ご利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、ご利用者またはそのご家族において行うことが困難である場合は、ご利用者またはそのご家族の同意を得て、代わって行います。
- ・ご利用者の要介護認定の有効期間が終了する30日前には、要介護認定の更新の申

請が行われるよう、必要な援助を行います。

- 常にご利用者の家族との連携を図るとともに、ご利用者とそのご家族との交流等の機会を確保するよう努めます。
- ご利用者の外出の機会を確保するよう努めます。

⑧医療的ケア

ご利用者の状態において医療的ケアが必要となった場合は、若干名の経管栄養等の一部対応できる場合を除き、医療機関に入院していただくものとします。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉

下記の料金表（介護保険負担割合証に記載の負担割合が、「1割」の場合）により、ご利用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費額を除いた金額（自己負担額）と居室および食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

介護保険負担割合証に記載の負担割合が、「2割」の場合には、介護保険から給付される金額は8割となり、「サービス利用に係る自己負担額」の欄や、それぞれの加算の欄の金額が、およそ2倍のご負担をいただくこととなります。

介護保険負担割合証に記載の負担割合が、「3割」の場合には、介護保険から給付される金額は7割となり、「サービス利用に係る自己負担額」の欄や、それぞれの加算の欄の金額が、およそ3倍のご負担をいただくこととなります。

（サービスの利用料金は、個室・多床室・要介護度に応じて異なります。）

ア) 多床室の場合

単位：

円

負担割合 1割	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	6,155	6,886	7,649	8,380	9,101
2. うち、介護保険から給付される金額	5,539	6,197	6,884	7,542	8,191
3. サービス利用に係る自己負担額（1-2）	616	689	765	838	910
4. 居室に係る自己負担額	880				

5. 食事に係る自己負担額	1,600				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	3,096	3,169	3,245	3,318	3,390

イ) 従来型個室の場合

単位：

円

負担割合 1割	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	6,155	6,886	7,649	8,380	9,101
2. うち、介護保険から給付される金額	5,539	6,197	6,884	7,542	8,191
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	616	689	765	838	910
4. 居室に係る自己負担額	1,250				
5. 食事に係る自己負担額	1,600				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	3,466	3,539	3,615	3,688	3,760

☆上記サービス利用料金以外に、当施設では下記の現在必須となる 11 の加算が加わります。

- ① 科学的介護推進体制加算(Ⅱ)：入所者の心身の状態の基本的な情報を厚労省に提出していること。サービスの提供に当たって、情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合。(自己負担額1月あたり53円)
- ② 看護体制加算(Ⅰ)：常勤の看護師を1名以上配置していること。(自己負担額1日あたり5円)
看護体制加算(Ⅱ)ロ：看護職員の数が、常勤換算方法で、入所者の数が25又はその端数を増すごとに1名以上であり、かつ、指定介護老人福祉施設基準第二条第一項第三号ロに定める指定介護老人福祉施設に置くべき看護職員の数に1を加えた数以上であること。(自己負担額1日あたり9円)
- ③ 自立支援促進加算：入居者に対し、医学的評価とそれに基づくリハビリテーションや日々の過ごし方等についてアセスメントし、介護支援専門員や介護職員が日々の

生活において適切なケア実施のための計画を策定し、日々のケア等を行う取り組みを評価した際に加算する。医学的評価の頻度については、支援計画の見直し及びデータ提出頻度と合わせ、少なくとも「3か月に1回」行う。(自己負担額1月あたり293円)

④ 夜勤職員配置加算Ⅱ (自己負担額1日あたり 14円)

基準に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上の数の介護職員

又は看護職員を配置していること(ただし、午後5時～午前9時の間の勤務者の平均人員数

で算定)。

⑤ 日常生活継続支援加算 (自己負担額1日あたり 38円)

次のアからウまでのいずれかとエを満たすこと。

ア 算定日の属する月の前6か月間又は前12か月間における新規入所者の総数のうち、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%以上であること。

イ 算定日の属する月の前6か月間又は前12か月間における新規入所者の総数のうち、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ことから介護を必要とする認知症である者の占める割合が65%以上であること。

ウ 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和62年厚生省令第49号)第一条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入所者の15%以上であること。

エ 介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が6又はその端数を増すことに1以上であること。

⑥ 排せつ支援加算(Ⅰ) 自己負担額：1か月あたり 341円

排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所等に評価するとともに、少なくとも6月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報等を活用していること。評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施していること。評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直していること。

⑦ 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) 自己負担額：1か月あたり 124円

入所者等ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価するとともに、少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報を活用していること。評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、

介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。入所者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者ごとの状態について定期的に記録していること。評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに褥瘡ケア計画を見直していること。

⑧ ADL 維持等加算（Ⅰ） 自己負担額：1か月あたり 32円

①利用者の総数が10人以上であること②すべての利用者に対し、利用開始月と7カ月目に Barthel Index を適切に評価できる者が ADL 値を測定することかつ、その情報を厚生労働省（LIFE の活用）へ提出すること③利用者ごとに、6カ月目に測定した ADL 値から初回の ADL 値を引いた数値（※）を割り出し、そのうち上位と下位の10%を除いた中間層の ADL 値の平均が1以上であること。

ADL 維持等加算（Ⅱ） 自己負担額：1か月あたり 63円

ADL 維持等加算（Ⅰ）の算定要件（改定後）の①・②を全て満たしている施設等において、利用者開始月の翌月から6カ月目に測定した ADL 値から、利用者開始月に測定した ADL 値を差し引いたものに（ADL 利得）、初月の ADL 値・要介護認定に関する数値を加えた ADL 利得（調整済 ADL 利得）の平均数値が「3」以上であること。

⑨ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）自己負担額： 利用単位総数に14.0%を乗じた額

厚生労働大臣が定める項目の基準に適合している介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から算定される加算。

⑩ 認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 自己負担額：1か月あたり126円

(1)事業所又は施設における利用者又は入居者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であること。

(2)対象者に対し、個別の認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施していること。

(3)認知症の行動・心理症状の予防に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直しを行っていること。

(4)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ている

ものを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・心理症状に対応す

るチームを組んでいること。

<その他の加算等>

①初期加算（30日間） 自己負担額：1日あたり 32円

新規に入所された場合、もしくは1ヵ月以上の入院などを経て再び戻られた場合に、入所日から30日間は通常の料金に加え、上記の料金加算をご負担いただきます。
なお、短期入所の利用中の場合は、30日から短期入所利用日数を差し引いて計算します。

②安全体制管理加算 自己負担額：1日当たり 21円 入所月のみ算定

外部研修を受けた担当者を配置し、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こと

③療養食加算 自己負担額：1食あたり 7円

医師より決定された食事箋に基づき糖尿病食等、厚生労働省が定める療養食を提供した場合、1日3食を限度として1食を1回として計算される。

④経口移行加算 自己負担額：1日あたり 30円

医師の指示に基づき、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の方が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成している場合であって、当該計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合は、当該計画が作成された日から起算して180日以内の期間に限り、1日につき所定単位数を加算する。ただし、栄養マネジメント加算を算定していない場合は算定しない。経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画に基づき、管理栄養士又は栄養士が行う栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員が行う支援が、当該計画が作成された日から起算して180日を超えた期間に行われた場合であっても、経口による食事の摂取が一部可能な者であって、医師の指示に基づき継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要とされるものに対しては、引き続き当該加算を算定できるものとする。

⑤経口維持加算Ⅰ 自己負担額：1ヵ月あたり 418円

現に経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、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の方が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成している場合であって、当該計画に従い、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、栄養管理を行った場合に、当該計画が作成された日の属する月から起算して6月以内の期間に限り、1月につき所定単位数を加算する。ただし、経口移行加算を算定している場合又は栄養マネジメント加算を算定していない場合は算定しない。

経口維持加算Ⅱ 自己負担額：1か月あたり 105円

経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合であって、入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための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加わった場合

⑥口腔衛生管理体制加算 自己負担額：1か月あたり 32円

歯科医師または歯科医師の指導を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を、年2回以上行っている場合

⑦口腔衛生管理加算Ⅰ 自己負担額：1か月あたり 94円

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを年2回以上行った場合。

また、歯科衛生士が入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し具体的な技術助言及び指導を行った場合

口腔衛生管理加算Ⅱ 自己負担額：1か月あたり115円

口腔衛生に係る計画等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって当該情報その他口腔衛生等の管理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

⑧看取り介護加算

厚生労働大臣の定める施設基準に適合し、かつ厚生労働大臣の定める看取りの基準に適合する看取り介護を行った場合

死亡日31日以上45日以下 自己負担額：1日あたり 76円

死亡以前4日以上30日以下 自己負担額：1日あたり 151円

死亡の前日及び前々日 自己負担額：1日あたり 711円

死亡した日 自己負担額：1日あたり 1,338円

⑨排せつ支援加算(Ⅱ) 自己負担額：1か月あたり 496円

排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、

- ・施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない
- ・又はオムツ使用ありからオムツ使用なしに改善していること。

排せつ支援加算(Ⅲ) 自己負担額：1か月あたり 651円

排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、

- ・施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない
- ・かつ、オムツ使用ありからオムツ使用なしに改善していること。

⑩褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) 自己負担額：1か月あたり434円

褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のないこと。

⑪再入所時栄養連携加算 自己負担額：1回あたり 418円

入所者が入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、当施設の管理栄養士が当該医療機関の管理栄養士と連携して再入所時後の栄養管理に関する調整を行った場合

⑫認知症専門ケア加算Ⅰ 自己負担額：1日あたり 4円

厚生労働大臣の定める施設基準に適合し、かつ厚生労働大臣の定める認知症専門ケアの基準に適合する認知症ケアを行った場合

⑬認知症行動・心理症状緊急対応加算 自己負担額：1日あたり 209円

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、緊急に入所することが適当であると判断した者に対し、指定介護福祉施設サービスを行った場合に、入所した日から起算して7日を限度に加算。

⑭看護体制加算（Ⅱ）：看護職員を常勤換算方式で入所者25名につき1名、更にその端数を増すごとに1名以上配置。かつ病院との連携で24時間の連絡体制を確保している。（自己負担額1日当たり14円）

⑮退所時等相談援助加算

* 退所前 訪問相談援助 自己負担額：1回につき 481円

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立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師のいずれかの職種の者が、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合

入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等（病院、診療所及び介護保険施設を除く。）に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に算定する。

入所中1回（入所後早期に退所前相談援助の必要があると認められる入所者にあつては2回）を限度

* 退所後 訪問相談援助 自己負担額：1回につき 481円

入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合

入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等（病院、診療所及び介護保険施設を除く。）に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に算定する。

退所後1回を限度

* 退所時 相談援助 自己負担額：1回につき 418円

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又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該入所者の退所時に当該入所者及び

その家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所の日から2週間以内に当該入所者の退所後の居宅地を管轄する市町村（特別区を含む。）及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2に規定する老人介護支援センターに対して、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供した場合。

入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者の処遇に必要な情報を提供したときも、同様に算定する。

入所者1人につき1回を限度

* 退所前 連携加算 自己負担額：1回につき 523円

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又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該入所者の退所に先立って当該入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者（法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。）に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。

入所者1人につき1回を限度

⑩退所時情報提供加算Ⅱ 自己負担額：1回につき 261円 ※対象者があった場合のみ

医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に入所者等1人につき1回に限り算定する。

⑪高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 自己負担額：1か月あたり 105円

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 自己負担額：1か月あたり 52円

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

- ・感染症法第6条第17項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等の対応を行う体制を確保していること。
- ・協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。
- ・診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る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又は訓練を1年に1回以上参加していること。

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）

- ・診療報酬における感染対策向上加算に係る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こと。

⑩新興感染症等施設療養費 自己負担額：1か月あたり 250円

入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症（現時点では指定されている感染症はない）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に、1月に1回、連続する5日を限度として算定する。

⑪協力医療機関連携加算

①協力医療機関が下記（1）（2）（3）の要件を満たす場合

自己負担額：1か月あたり 105円/月（令和6年度） 53円/月（令和7年度）

- （1）入所者等の病状が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ていること。
- （2）高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
- （3）入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

②協力医療機関がそれ以外の場合 52円/月

協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的を開催していること。

⑫生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 自己負担額：1か月あたり 105円

（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務の取り組みによる成果が確認されている

こと。

- ・見守り機は器等のテクノロジーを複数導入していること。
- ・職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取り組みを行っていること。

と。

- ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。

生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 自己負担額：1か月あたり 11円

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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善計画を継続的に行っていること。

- ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すオンラインによるデータの

提出を

行うこと。

⑬認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 自己負担額：1か月あたり 126円

(1)事業所又は施設における利用者又は入居者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であること。

(2)認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応（以下「予防等」という）に資する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又は認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を終了した者を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・心理症状に対応するチームを組んでいること。

(3)対象者に対し、個別の認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施していること。

(4)認知症の行動・心理症状の予防に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直しを行っていること。

※ これらの加算の内、ご利用者の全体の状態や職員等の体制にかかる加算については、今後、現在はサービス利用料金に含まれている9つの加算と入れ替わる場合や、新たに追加して加算する場合、加算しなくなる場合があります。

なお、介護報酬の算定は、介護報酬単位×利用日数(回数)×地域別単価(10円×サービス別・地域別の乗率)で計算されます。ご利用料金は、この額から介護保険から給付される9割(負担割合が2割の場合は8割、負担割合が3割の場合は7割)を引いた額となります(1割(2割)(3割)より少し多い場合があります)。

したがって、1日あたりの額に利用日数(回数)を乗じた額とは異なります。

☆ ご利用者がまだ要介護(要支援)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。要支援又は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)。また、被保険者証に支払方法の変更の記

載(あなたが保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載)があ

る場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用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。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負

担額を変更します。

☆居室と食事に係る負担額について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額とします。ただし、認定証を提示していただく必要があります。

ア) 多床室の場合

利用者負担区分	居住費	食費
第1段階	0円	300円
第2段階	430円	390円
第3段階①	430円	650円
第3段階②	430円	1,360円
第4段階	1,000円	1,600円

イ) 個室の場合

利用者負担区分	居住費	食費
第1段階	380円	300円
第2段階	480円	390円
第3段階①	880円	650円
第3段階②	880円	1,360円
第4段階	1,500円	1,600円

☆入院時における居住費（1日あたり）

令和6年4月より、これまで介護保険限度額認定証の交付を受けられておられる方については、入院時における施設居住費を介護保険負担限度額を適応していましたが、令和6年4月以降については、入院7日目介護保険給付の適用外となります。

変更後につきましては介護度、負担割合等に関わらず、ご負担いただく金額は、下記にあります一律の金額となります。

「多床室」：一律880円 「従来型個室」：一律1,250円

(2) 基準サービス以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①特別な食事（酒を含みます。）

ご利用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

②理髪・美容

[理髪サービス]

理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり要した費用の実費

③貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。ただし、単身で家族・親族・成年後見人等による管理ができない場合に限りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、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。

- ・預金の預け入れおよび引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れおよび引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成します。

利用料金：無料

④レクリエーション・クラブ活動

ご利用者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑤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利用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負担いただきます。

- ・ご利用者専用で日用雑貨等を購入した場合の費用
- ・健康管理に関連してかかった費用（インフルエンザ予防接種の一部負担金や、保険診療とならない場合のガーゼ等の衛生関連品で、ご利用者専用で購入した場合等）
- ・ご利用者専用で購入した新聞・雑誌等、教養娯楽にかかる費用
- ・施設で洗濯できないご利用者の衣類にかかるクリーニング代等、衛生維持のための費用
- ・個人的に購入される場合のおやつ代

なお、オムツ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

(ただし、入院中に病院でご使用のオムツ代はご負担いただきます。)

⑥医療費一部負担金

ご利用者が、当施設の配置医師を含めて、医療機関にかかれた場合や院外処方箋で調剤薬局にかかれた場合には、医療費の一部負担金を、当施設で立替えて支払いした後に、利用料とともに請求することがあります。(医療機関に支払った実費)

⑦複写物の交付と文書等の発行にかかわる費用

利用者の希望により、サービス記録等の複写物を交付した場合 1枚 10円
利用者の希望される特別な文書の発行、領収書再発行等をした場合 1通300円

⑧電気機器使用料

ご利用者が、テレビ、小型冷蔵庫、パソコン等の家庭電化製品の持込により、当施設のコンセントから電気を使用される場合、電気代を請求致します。

利用料金： 1台につき 1日あたり50円

☆ 諸費用等の変更

経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービス利用月ごとに、お支払い下さい。(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。)

ご利用料金は利用月毎に月末に締め切り、翌月20日(銀行休業日は翌営業日)銀行口座から引き落としさせていただきます。

<ご利用できる金融機関>ゆうちょ銀行・滋賀銀行・関西みらい銀行

※尚、残高不足等で引き落としが出来なかった場合には、手数料として100円をご負担いただきます(滋賀銀行・関西みらい銀行)。

やむを得ない理由で引き落としができない場合は、ご利用月の翌月25日までに下記指定口座へ振込いただくか、窓口(平日9時~17時)で現金でお支払いください。

*振込手数料はご利用者さま負担となります。

滋賀銀行	本店	普通預金	179380
関西みらい銀行	びわこ営業部	普通預金	2003083
【名義】	社会福祉法人	幸寿会	

※ なお、利用料金の事務取扱は、法人本部にて行います。

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、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	大津赤十字病院
所在地	大津市長等一丁目1番35号
診療科	総合科目

医療機関の名称	琵琶湖中央リハビリテーション病院
所在地	大津市御殿浜22番33号

医療機関の名称	滋賀病院
所在地	大津市富士見台16-1

医療機関の名称	市立大津市民病院
所在地	大津市本宮2-9-9

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	光吉歯科医院
所在地	大津市浜大津二丁目1番11号

(5) 身体的拘束等

ご利用者または他のご利用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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は、行いません。

ご利用者に対し緊急やむを得ず、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する場合は、ご利用者およびそのご家族に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。この場合、次の書面をもって説明し、経過を記録します。

記録① ご利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の理由、方法、特記すべき心身の状況、見込まれる期間等を記した説明書

記録② 前項に基づくご利用者に対する行動制限による日々の心身状態等の観察と再検討の内容、再検討の参加者名等の記録

(6) 施設サービス計画（ケアプラン）について

ご利用者への介護サービスの提供は、施設サービス計画（ケアプラン）を作成し、これに基づいて実施します。

施設サービス計画（ケアプラン）の作成に関する業務は、介護支援専門員が担当します。

施設サービス計画（ケアプラン）の作成に当たっては、ご利用者およびそのご家族に面接して、ご利用者の状態等を調査・評価し、ご利用者およびそのご家族のご希望をふまえて、その課題を把握します。

介護保険被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めます。

施設での生活に対するご意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、介護サービスの目標、時期、内容、留意事項等を記載した施設サービス計画（ケアプラン）の原案を作成し、その内容についてご利用者およびそのご家族に対し、文書をお渡しして説明し、署名等により同意を得ます。

施設サービス計画（ケアプラン）の作成後も、実施状況の把握を行い、ご利用者およびそのご家族のご意向をふまえて、必要に応じて施設サービス計画（ケアプラン）の変更を行います。この場合も、原案を作成し、その内容についてご利用者およびそのご家族に対し、文書をお渡しして説明し、署名等により同意を得ます。

介護サービスを実施した内容は、記録し、お申し出によりご利用者およびそのご家族に対して、その写しを交付します。

(7) 個人情報の保護について

ご利用者またはそのご家族等の個人情報は、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、退所された後も継続します。

ご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合、または、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う場合には、医療機関や居宅介護支援事業者等に対して、ご利用者またはそのご家族等に関する個人情報を提供します。

この場合、あらかじめご利用者およびそのご家族の同意を得るようにします。

なお、当施設に来られる面会者や見学者、実習生やボランティアの方々が、あるいは、外出先で出会った方々が、ご利用者をご存じであった場合などに、ご利用者を見かけられたり、居室の表示などから、個人を特定されることがありますので、ご承知おき下さい。

(8) ご利用にあたっての留意事項

当施設のご利用にあたっては、以下のことに留意して下さい。

- ① ご利用者にとっては、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとする時は、その都度、行き先、用件、施設への帰着する予定日時等を施設長に届け出なければならない。

- ② ご利用者に面会しようとする者は、面会票に所定事項を記載し、施設長の確認を得て面会しなければならない。
- ③ ご利用者にとっては、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。
- ④ ご利用者にとっては、身上に関する重要な変更が生じたときには、速やかに施設長、または生活相談員に届け出なければならない。
- ⑤ ご利用者にとっては、施設内で次の行為をしてはならない。
 - * けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - * 指定した場所以外での火気を用い、又は自炊もしくは喫煙等を行うこと。
 - * 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
 - * その他この規程で定められていること。
- ⑥ ご利用者にとっては、故意又は過失によって当施設（設備及び備品）に損害を与え、または無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状回復しなければならない。

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

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、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、ご利用者に退所していただくこととなります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用者から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 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下さい。）

（1）ご利用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、ご利用者から当施設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、即時に契約を解約・解除し、当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 ご利用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または過失によりご利用者の身体・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
- ⑥ 他のご利用者がご利用者の身体・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、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、また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 ご利用者による、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 ご利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・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 ご利用者が連続して3ヶ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 【次の項目で詳しく説明しています。】
- ⑤ ご利用者が、当施設以外の介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設等）に入所または入院した場合

☆ ご利用者が病院等に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、次の通りです。

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できます。但し、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。

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た場合には、退院後再び当施設に入所することができます。

但し、入院期間中であっても、居室にかかる自己負担額をご負担いただきます。

また、ご利用者もしくはご家族等の同意のある場合には、その入院期間中、当該居室を短期入所生活介護等に活用させていただくことがあります。この場合には入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

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。

契約解除後に、退院できるようになられた場合には、再入所の申し込みを受け付けることができます。優先的に入所していただける配慮がありますが、欠員待ちなどもあり、必ずすぐに再入所していただけることを保証するものではありません。

(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、事業者からの契約解除の場合を除き、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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ご利用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または介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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. 残置物引取人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)をご利用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。

当施設は、「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、ご利用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. 非常災害対策

当施設では、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定めています。

当施設では、年2回、定期的に避難、救出その他必要な訓練(うち1回は夜間または夜

間想定訓練)を行っています。

非常災害等の発生の際にも、事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めます。

9、その他運営に関する重要事項

当施設では、ご利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に行います。

当施設では、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めます。

当施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。

当施設では、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また常に業務体制を整備します。

ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修の機会を確保します。

当施設を運営する法人の役員及び施設の管理者、従業者は暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律〔平成3年法律第77号〕第2条第6号に指定する暴力団員をいう。次項において同じ。)であってはならず、加えて施設の運営について、暴力団員の支配を受けてはならないと規定しています。

10. 事故発生の防止および発生時の対応と連絡について

事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、すみやかに対処し、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底します。

事故が発生した場合は、すみやかにご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、ご利用者の状態に応じて、すみやかに救急車による医療機関への搬送を行う等、必要な措置を講じます。

事業者の責に帰すべき事由によりご利用者に生じた損害について、賠償する責任を負います。ただし、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用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、損害賠償責任を減じることができるものとします。また、事業者の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

11. 苦情の受付と対応・その他の相談窓口について

提供した介護サービスに関して、ご利用者またはそのご家族等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を次のとおりとし、苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に

必要な対応を行います。また、苦情の申立て等を行ったことを理由として、ご利用者に対し不利益な取扱いはいたしません。

(1) 当施設における苦情やご相談の受付

当施設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 氏名：澤田 成史

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：30

○第三者委員 施設内に掲示しているとおり、第三者委員が直接受け付けることもできます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大津市役所 介護保険課	所在地 大津市御陵町3番1号 電話番号 077(528)2753
滋賀県国民健康 保険団体連合会	所在地 大津市中央四丁目5番9号 電話番号 077(510)6605
滋賀県運営適正化委員会 (あんしん・なっとく委員会)	所在地 草津市笠山七丁目8番138号 滋賀県立長寿社会福祉センター内 電話番号 077(567)4107

(3) 成年後見制度・権利擁護の相談窓口

大津家庭裁判所	所在地 大津市京町三丁目1番2号 電話番号 077-522-4281
大津市社会福祉協議会 地域福祉権利擁護事業 (おおつ あんしんネット)	所在地 大津市浜大津四丁目1番1号 明日都浜大津5階 電話番号 077-525-9316 (代表番号)

(4) 高齢者虐待防止相談窓口

淡海ひゅうまんねっと 滋賀県権利擁護センター・高齢者総合相談センター (滋賀県草津市笠山七丁目8番138号 県立長寿福祉センター内) 相談日：月～金曜日(祝日、年末年始を除く) 9：00～16：00 電話番号 077-566-3580 FAX 077-566-3581
中地域包括支援センター (大津市浜大津四丁目1番1号 明日都浜大津5階) 電話番号 077-528-2003

※ この重要事項説明書は、大津市介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月22日大津市条例第12号）、大津市老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年3月22日大津市条例第10号）その他関連法令等に基づき、入所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。

12. サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	実施していない
-------	---------

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスについて、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム 長等の里

説明者 職 名

氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

ご利用者 住 所

氏 名

印

代理人 住 所

氏 名

印