

ケアハウス豊泉家 芦屋山手
(特定施設入居者生活介護)

重要事項説明書

社会福祉法人福祥福祉会

5.0 版
2025/7/1

重要事項説明書

当ホームは介護保険法に基づいて指定を受けています。

ご入居を検討していただいている特定施設入居者生活介護について、契約を締結する前にホームの概要や提供されるサービスの内容及び契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

この重要事項説明書は「介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）及び居宅サービスの人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「省令」という。）」に基づき、契約締結に際し、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1 経営法人

法人名	社会福祉法人福祥福祉会
法人所在地	大阪府豊中市北緑丘二丁目9番5号
電話番号	06-6152-1233
代表者氏名	理事長 福井 良幸
設立年月日	平成10年3月30日

2 ご利用ホームの概要

名称	ケアハウス豊泉家 芦屋山手	
所在地	兵庫県芦屋市剣谷9番地1	
施設長名	西脇 麻衣	
電話番号	0797-23-5353	
指定年月日（指定番号）	令和4年3月31日	兵庫県指定 第2871001919号
定員	80名	

3 同一敷地内にて実施する事業

名称	事業の種類(標榜科)	指定番号
ナースিংホーム豊泉家 芦屋山手	介護老人福祉施設	兵庫県指定 第2871001919号
デイサービスセンター豊泉家 芦屋山手	通所介護	兵庫県指定 第2871001919号
デイサービスセンター豊泉家 芦屋山手	予防専門型通所サービス	芦屋市指定 第2871001919号
デイサービスセンター豊泉家 芦屋山手	介護予防通所サービス	神戸市指定 第2871001919号
デイサービスセンター豊泉家 芦屋山手	予防専門型通所サービス	西宮市指定 第2871001919号
豊泉家クリニック芦屋山手	内科・精神科	医療機関コード：1003777

4 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者が意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練等を行うことにより、要介護状態等となった場合でも、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必要なサービスを提供することを事業の目的とします。
運営方針	利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の予防ができるよう、利用者個々に目標を設定し計画的にサービスの提供を行うことを方針とします。

5 ホームの概要

敷地	7,118.30m ²	
建物	(延床面積) 4,680.21m ²	(構造) 鉄筋コンクリート造 (耐火構造)

一 居室

種類	個室	床数	80	1 室あたり面積	21.87～23.50m ²
----	----	----	----	----------	---------------------------

二 主な設備

設備	数	面積
食堂	3	33.69～52.43m ²
コミュニティホール	1	128.3m ²
浴室(一般/機械)	4	6.55～19.38m ²

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	主な保有資格
施設長（管理者）	1名	
生活相談員	2名	社会福祉主事任用又は介護福祉士
介護職員	62名	介護福祉士等
看護職員	8名	看護師・准看護師
機能訓練指導員	1名	あん摩マッサージ指圧師・柔道整復師
計画作成担当者	1名	介護支援専門員
栄養士	1名	栄養士

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長（管理者）	9：00～18：00 常勤で勤務	4週12休
生活相談員	(8：30～20：00) の間で8時間勤務	4週12休
介護職員	A勤（7：00～16：00） A1勤（7：30～16：30） B1勤（10：00～19：00） B2勤（11：00～20：00） C勤（12：30～21：30） C1勤（12：45～21：45） D勤（21：15～翌朝8：15） ※その他、日によって上記以外の勤務時間もあり	原則4週12休

看護職員	8：00～18：00の間で8時間勤務 ※その他、日によって上記以外の勤務時間もあり	原則4週12休
機能訓練指導員	9：00～18：00 常勤で勤務	原則4週12休
計画作成担当者	9：00～18：00 常勤で勤務	原則4週12休
栄養士	9：00～18：00 常勤で勤務	原則4週12休

8 職員の職務内容

従業者の職種	職 務 内 容
施設長（管理者）	ホーム業務を統括します。
生活相談員	入退院、入退居の調整及びホーム内外の生活相談、援助等の業務に従事します。
介護職員	日常生活における介護、相談及び援助の業務に従事します。
看護職員	看護、保健衛生の業務に従事します。
機能訓練指導員	機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事します。
計画作成担当者	施設サービス計画の作成に従事します。
栄養士	食事管理及び栄養指導に従事します。

9 ホームサービスの概要

ー 介護保険給付対象サービス

① サービスの内容

種 類	内 容
食事介助	・利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うとともに、食事摂取の自立についても適切な援助を行います。
排泄介助	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。（定時介助、随時介助）
入浴介助	・週2回以上の入浴または清拭を行います。 ・個々の身体状況に応じ、一般浴、機械浴をご利用いただけます。
離床、着替え 整容等	・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。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・シーツ交換は、週 1 回行い、寝具の衣替えは、夏、冬各 1 回行います。
機能訓練	・機能訓練指導員による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

健康管理	・看護職員によるバイタルチェックを行います。 ・緊急時には主治医または協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。
相談及び援助	・当ホームは、利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
社会生活上の便宜	・当ホームは、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、ホームでの生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 ・介護保険の更新に対するサポートを行います。

② 利用料の区分

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額（居宅介護サービス基準の1割・2割又は3割）
法定代理受領外の場合	介護報酬の告示上の額（居宅介護サービス基準に同じ）

③ 利用料と利用者負担額

別紙1

二 介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外サービス内容及び利用料

別紙1

三 利用料の算定

居住に要する費用、サービスの提供に要する費用、生活費等については、月額徴収を基本とします。月の途中における入居については、日割り計算を行い徴収します。また、月の途中における退居、契約期間中の一時外泊及び入院期間については、日割り計算を行わず、月額を徴収します。

四 利用料の変更

サービス利用料金の基礎となる厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）に変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。また、介護保険外サービスについても社会情勢の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は契約者に対して、変更を行う日の2ヶ月前に説明した上で、当該サービス利用料金を変更することができます。

10 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

請 求	支 払 い
利用者負担のあるサービス提供ごとに計算し、合計金額を利用がある前月10日迄にWEBにて請求いたします。 金額が変動するものを含め甲が特に指定した費目の費用については翌月請求いたします。 なお、請求が無い月は請求書発行はありません。	毎月22日に口座から自動引き落としいたします。 （土日祝の場合は翌営業日） お支払い確認後WEBにて領収書を発行いたします。

※郵送での請求書、領収書発行をご希望の際は、別途費用をお支払いいただきます。

※お支払いについて、支払いの期日から2ヶ月以上遅延し、文書による支払い催告を行ったにも関わらず、催告の日から14日以内にお支払いがない場合、解約のうえ、未払い分をお支払いいただきます。

11 当ホームご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出るものとします。 来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得るものとします。
外出・外泊	外出・外泊の際は、行き先及び帰宅時間を事前に申し出るものとします。
当診療所以外の 医療機関への受診	定期的な外部医療機関受診による付き添いは、ご家族にて対応をお願いします。 ただし、緊急時等については、これに限らないものとします。
居室・設備・器具の 利用	ホーム内の居室や設備、器具は本来の用法に従うものとします。これに反した ご利用により破損等が生じた場合、賠償していただきます。
喫煙	全館禁煙です。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為、また、むやみに他利用者の居室等の 立ち入りはご遠慮願います。
所持品の管理	管理は利用者もしくはご家族で行うものとします。
宗教活動・政治活動	ホーム内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は禁止いたします。
動物飼育	ホーム内へのペットの持ち込み及び飼育は禁止いたします。（ご家族も含む）
現金等の管理	現金及び貴重品の管理は、利用者もしくはご家族で行うものとします。尚、これらの 盗難について当ホームでは一切の責任を負いかねます。

- ①当ホームは、サービス提供の開始にあたっては、あらかじめ利用申込者またはその家族に
対し、「本重要事項説明書」を交付し、説明を行い、当該事業のサービス提供について、
利用者またはその家族の同意を得るとともに、サービス提供に関する契約を文書により締結
するものとします。
- ②当ホームは、利用申込者または利用者が入院治療を要する者であること等、利用申込者
または利用者に対し、必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な
病院または診療所の紹介その他の適切な措置を講じるものとします。
- ③当ホームは、サービスの提供を求められたときは、利用申込者の被保険者証によって、
被保険者資格、要介護認定等の有無、及びその有効期限を確認するものとします。
- ④当ホームは、必要と認められるときは、利用者の要介護認定等の更新申請をその有効期限が
終了する30日前には行われるよう必要な援助を行うものとします。
- ⑤当ホームは、利用者の退居に際しては、利用者及び家族の希望、退居後の生活環境や介護の
連続性に配慮し、適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や保健医療、
福祉サービス提供者等との密接な連携に努めるものとします。
- ⑥当ホームは、従業員の資質向上のために、定期的に研修の機会をもうけるものとします。

12 居室移動を行う際の条件及び手順

- 一 当ホームは当該事業の介護サービスを利用者個々の心身の状況並びにその置かれている環境
に応じ、適時・適切に提供するため、生活相談員、計画作成担当者、介護職員、看護職員と協議し、
以下に該当する場合、利用者の居室移動を行う権限を有するものとします。
- ①近接する他利用者との共同生活において、よりよい人間関係を構築することが必要と
判断される場合
 - ②認知症状の進行及び改善に伴いこれまでの生活環境下においての生活が不適切と
判断される場合
 - ③身体機能の低下及び向上に伴いこれまでの生活環境下においての生活が不適切と
判断される場合
 - ④その他管理者がその必要性を認める場合

二 前項に基づき居室移動を行う場合は以下の手順によるものとします。

①管理者及び専門職による協議を行い、事業所として決定するものとします。

②計画作成担当者が作成する特定施設サービス計画に基づき利用者及びその家族に説明を行うものとします。

13 協力医療機関

名称	(社福)福祥福祉会 豊泉家クリニック芦屋山手		
管理医師名	(医師) 西山 一英		
所在地	兵庫県芦屋市剣谷9番地1		
電話番号	0797-23-5366		
診療科	内科・精神科		
入院設備	無	救急指定の有無	無

名称	(社福)福祥福祉会 豊泉家クリニック桃山台		
管理医師名	(医師) 福原 学		
所在地	大阪府豊中市上新田3丁目10番36号		
電話番号	06-6873-6633		
診療科	内科・精神科		
入院設備	無	救急指定の有無	無

名称	医療法人 成和会 ほうせんか病院		
管理医師名	(院長) 岡 博子		
所在地	大阪府茨木市西福井2丁目9番36号		
電話番号	072-641-7088		
診療科	内科・呼吸器内科・循環器内科・外科等		
入院設備	有	救急指定の有無	無

名称	医療法人 成和会 北大阪ほうせんか病院		
管理医師名	(院長) 富士 武史		
所在地	大阪府茨木市室山1丁目2番2号		
電話番号	072-643-6921		
診療科	内科・整形外科・泌尿器科・消化器外科等		
入院設備	有	救急指定の有無	有

名称	市立芦屋病院		
管理医師名	(院長) 水木 満佐央		
所在地	兵庫県芦屋市朝日ヶ丘町39番1号		
電話番号	0797-31-2156		
診療科	内科（血液・腫瘍・消化器・糖尿病・内分泌・循環器・緩和ケア・呼吸器・脳神経）外科・整形外科・産婦人科・小児科・眼科・耳鼻咽喉科・皮膚科・形成外科・麻酔科・ペインクリニック内科		
入院設備	有	救急指定の有無	有

名称	芦屋セントマリア病院		
管理医師名	(院長) 伊藤 直人		
所在地	兵庫県芦屋市朝日ヶ丘町8番22号		
電話番号	0797-23-1771		
診療科	外科・整形外科・消化器外科・消化器内科・内科・循環器内科・人工透析内科・リハビリテーション科・放射線科・麻酔科		
入院設備	有	救急指定の有無	有

名称	医療法人 昭圭会 南芦屋浜病院		
管理医師名	(院長) 伊藤 秀裕		
所在地	兵庫県芦屋市陽光町3番21号		
電話番号	0797-22-4040		
診療科	脳神経外科・外科・整形外科・内科・専門外来（糖尿）・リハビリテーション科		
入院設備	有	救急指定の有無	有

14 協力歯科医療機関

名称	(医)博友会 ほうせんかデンタルクリニック		
管理医師名	(院長) 平賀 猛		
所在地	大阪府豊中市上新田1丁目6番27号 奥井第1ビル2F		
電話番号	06-6105-8108		
診療科	歯科		
入院設備	無		

名称	医療法人健志会 今津ステーション歯科クリニック		
管理医師名	(総院長) 南 清和		
所在地	兵庫県西宮市今津曙町1-1 エキーマ今津202号		
電話番号	0798-22-8214		
診療科	歯科		
入院設備	無し		

15 身体拘束

- 一 当ホームはサービスの提供に当たっては、当該利用者及び他利用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、身体拘束、他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- 二 当ホームは指針に則り、身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行うものとします。
 - ① 身体拘束委員会を設置します。
 - 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、その時の利用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 利用者又は家族に説明し、その他方法が無かったか改善方法を検討します。

16 虐待防止

当ホームは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に挙げるとおり必要な措置を講じます。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 二 虐待の防止のための指針の整備
- 三 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待防止に関する責任者：西脇 麻衣

17 緊急時及び事故発生時における対応

緊急時	・利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに配置医師又は協力医療機関である病院への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
事故発生時	・サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族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速やかに行います。 当ホームは損害賠償保険に加入しております。 ・事故予防（安全対策）の指針に則り、安全管理対策部門を設置し、適切に従業者全員に行き渡るような体制を整備しています。

18 重度化・看取り介護に関する指針

別紙2 重度化した場合の対応及び看取り介護に係る指針

19 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「ケアハウス豊泉家 芦屋山手 消防計画」にて対応します。
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「ケアハウス豊泉家 芦屋山手 消防計画」により年2回、日中及び夜間を想定した避難訓練を行います。 カーテン・布団は、防災性能のあるものを使用しています。
防火管理者	辰 真帆

20 業務継続計画の策定等

当ホームは、新興感染症(以下「感染症」と言う)及び自然災害が当ホーム内で発生した場合において、サービスの提供を継続するために、非常時の体制で早期の業務再開を図る計画（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るものとしします。

- 一 当ホームは、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するものとしします。
- 二 当ホームは、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うものとしします。

21 感染症予防及びまん延防止

職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、当ホームの設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

当ホームにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 当ホームにおける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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- 二 当ホームにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 当ホームにおいて、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に実施すること。

22 衛生管理等

- 一 当ホームは、利用者の使用する食器や設備又は飲用水について、衛生管理に努め、衛生上必要措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理も適正に行います。
- 二 当ホームは、感染症の発生及び蔓延防止の為、必要な措置を講じます。

23 ハラスメント対策

職場におけるハラスメントを防止し、全職員に安全で尊厳ある労働環境を提供することを目的とします。

- 一 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
- 二 ハラスメントの原因となり得る要因を十分に理解し、効果的な予防措置を講じ、発生時には迅速かつ公正な対応を行います。

24 サービス提供の記録

当ホームは、利用者に対する特定施設入居者生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、サービス完結の日から5年間保管するものとします。

25 秘密保持と個人情報保護

利用者及びその家族に関する秘密の保持	1. 事業者は利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 2. 事業者及び事業者の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 3. この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。 4. 事業者は従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------	---

個人情報保護	1. 事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 2. 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩防止をするものとします。 3. 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料等が必要な場合は利用者負担となります。）
--------	---

26 苦情処理の体制及び手順

苦情処理体制	当ホームは、利用者からの苦情に迅速且つ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置します。
苦情処理手順	1. 苦情の受付 2. 苦情内容及び原因を確認 3. サービスの見直し及び改善 4. ご家族への説明 5. サービスの実施と経過を把握 6. 苦情処理の記録及び必要に応じて行政への報告

27 当ホームの苦情等窓口

苦情等相談窓口	・窓口担当者 長田 義典 ・解決責任者 西脇 麻衣 ・ご利用時間 9:00～20:00（毎日） ・ご利用方法 電話 0797-23-5353 苦情箱 （1階受付に設置）
---------	---

28 サービス提供に関する相談、苦情

【市町村の窓口】 芦屋市 こども福祉部福祉室 高齢介護課介護保険事業係	所在地：芦屋市精道町7番6号 電話番号：0797-38-2024 FAX番号：0797-38-2060 受付時間：8:45～17:15 （月曜日～金曜日）
【市町村の窓口】 神戸市役所 福祉局 監査指導部	所在地：神戸市中央区加納町6丁目5番1号 電話番号：078-322-6326 FAX番号：078-322-5771 受付時間：9:00～17:30 （月曜日～金曜日）
【市町村の窓口】 西宮市役所 健康福祉局 福祉総括室 法人指導課	所在地：西宮市六湛寺町10番3号 電話番号：0798-35-3082 FAX番号：0798-34-5465 受付時間：9:00～17:30 （月曜日～金曜日）
【公共団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地：神戸市中央区三宮町一丁目9番1-1801号 電話番号：078-332-5617 FAX番号：078-332-9520 受付時間：8:45～17:15 （月曜日～金曜日）

ケアハウス豊泉家 芦屋山手

特定施設入居者生活介護に関する利用料金表

当ホームの地域区分単価

10.68

円

■ 利用料と入居者負担額

1日あたり	単位数	利用料	1割利用者負担額	2割利用者負担額	3割利用者負担額
要支援 1	183単位	1,954円	195円	390円	586円
要支援 2	313単位	3,342円	334円	668円	1,002円
要介護 1	542単位	5,788円	578円	1,157円	1,736円
要介護 2	609単位	6,504円	650円	1,300円	1,951円
要介護 3	679単位	7,251円	725円	1,450円	2,175円
要介護 4	744単位	7,945円	794円	1,589円	2,383円
要介護 5	813単位	8,682円	868円	1,736円	2,604円
30日あたり	単位数	利用料	1割利用者負担額	2割利用者負担額	3割利用者負担額
要支援 1	5,490単位	58,633円	5,864円	11,727円	17,590円
要支援 2	9,390単位	100,285円	10,029円	20,057円	30,086円
要介護 1	16,260単位	173,656円	17,366円	34,732円	52,097円
要介護 2	18,270単位	195,123円	19,513円	39,025円	58,537円
要介護 3	20,370単位	217,551円	21,756円	43,511円	65,266円
要介護 4	22,320単位	238,377円	23,838円	47,676円	71,514円
要介護 5	24,390単位	260,485円	26,049円	52,097円	78,146円

区分		加算項目	内容	加算頻度	単位数	利用料	1割利用者負担額	2割利用者負担額	3割利用者負担額
基本加算	介護	夜間看護体制加算(Ⅱ)	常勤の看護職員を1名以上配置し、入居時に重度化した場合に対する指針の同意を得ること、病院等の24時間連絡できる体制を確保・健康上の管理等の体制を確保	1日につき	9単位	96円	10円	20円	29円
基本加算	共通	個別機能訓練加算(Ⅰ)	理学療法士等により作成された個別機能訓練計画に基づく機能訓練の実施	1日につき	12単位	128円	13円	26円	39円

基本 加算	共通	介護職員等 処遇改善加 算Ⅱ	介護職員を中心とした従業 員の賃金改善を実施している ものとして、入居者に対し指定 介護福祉サービスを行った場 合に加算	1月につき	(介護報酬総単位数×12.2%×10.68円)の1割(2割・3割) 負担				
該当 加算	共通	若年性認知 症入居者受 入体制加算	40歳以上65歳未満の若年 性認知症の利用者の受入れ	1日につき	120単位	1,281円	129円	257円	385円
該当 加算	共通	協力医療機 関連携加算	相談・診療を行う体制を常時 確保している協力医療機関と 連携している場合	1日につき	100単位	1,068円	107円	214円	321円
該当 加算	介護	看取り介護 加算(Ⅰ)	医師が終末期であると診断し た入居者について、本人及び その家族の同意を得て看取り 介護が計画・実施作成された 場合	(1)死亡日以前31日以上 45日以下(1 日につき)	72単位	768円	77円	154円	231円
該当 加算	介護	看取り介護 加算(Ⅰ)	医師が終末期であると診断し た入居者について、本人及び その家族の同意を得て看取り 介護が計画・実施作成された 場合	(2)死亡日以前4日以上 30日以下(1 日につき)	144単位	1,537円	154円	308円	462円
該当 加算	介護	看取り介護 加算(Ⅰ)	医師が終末期であると診断し た入居者について、本人及び その家族の同意を得て看取り 介護が計画・実施作成された 場合	(3)死亡日以前2日または3 日(1日につ き)	680単位	7,262円	727円	1,453円	2,179円
該当 加算	介護	看取り介護 加算(Ⅰ)	医師が終末期であると診断し た入居者について、本人及び その家族の同意を得て看取り 介護が計画・実施作成された 場合	(4)死亡日 (1日につき)	1,280単位	13,670円	1,367円	2,734円	4,101円

■ 介護保険給付対象外サービス内容及び利用料

その他費用		
種類	内容	利用料(費用)
居住に要する費用	・居室及び共用部に係る電気、ガス、水道の料金 ・専有の居住スペースを確保し、プライバシーを保護	選択された居住タイプでの居住費
生活費	・食材料費及び共用部分の光熱水費	46,940円

生活費冬期加算	・11月～3月の冬期加算として	2,100円
専用居室の水光熱費	・水光熱費の自己負担	14,850円/月（税込）
寝具貸出代	・寝具貸出による費用	2,200円/月（税込）
特別な食費	・特別な食事提供に要する費用	66,000円/月（税込）
スムーズディッシュ	・入居者の選択により、咀嚼が困難な方にも舌で潰せる程度の固形食を提供 ・誤嚥性肺炎の予防、嚥下機能の維持向上を目的 ・従来のミキサー食と比較して見た目も良く、加水量を減少させることで栄養価の保持が可能	基準食＋特別な食費に加えて 792円/日(税込) 一品:メインのみの場合 264円/日(税込) 小鉢・汁物・おやつ 132円/日(税込)
ティータイム	・入居者の選択により提供する飲み物	165円/杯（税込）
棒サッカークラブ	・入居者の選択により上下肢筋力トレーニングの一環として提供	実費
理美容	・委託業者によるサービス提供（原則10時から15時） 希望された利用者のみ、予約制	実費
外部クリーニング	・洗濯物を外部のクリーニング店に依頼した場合	実費
特別行事	・外部に依頼する特別な行事	実費
手厚い介護費	介護保険制度の配置基準を上回る配置に係る人件費。 介護保険制度の配置基準：入居者3名：介護・看護職員1に対して、豊泉家では入居者2名：介護・看護職員1（週32時間換算）の配置	99,000円/月（税込）

欠食精算(食材費減算)	下記に該当する場合に限り、欠食精算とする ・入院、死亡による場合 ・月の途中に入居及び退居の場合 ・7日前までに外出、外泊の届出があった場合	朝食53円、昼食162円、夕食151円。 尚、特別な食費を選択されている場合は、朝食73円、昼食225円、夕食210円を加えた額を減算いたします。
-------------	---	--

※手厚い介護費 - 人員を基準以上に配置して提供する介護サービスのうち、介護保険給付(利用者負担分を含む)による収入でカバーできない額に相当するものとして合理的な積算根拠に基づくものとします。

サービスの提供に要する費用		
対象収入による階層区分	自己負担額	助成を受ける金額
1,500,000円以下	10,100円	7,400円
夫婦の場合	7,000円	10,500円
1,500,001円～1,600,000円	13,100円	4,400円
1,600,001円～1,700,000円	16,200円	1,300円
1,700,001円以上	17,500円	0円

重度化した場合の対応に係る指針

1 目的

この指針は、ご利用いただいているホーム（以下「豊泉家」という。）におけるトータルライフケアの一環として、ご利用者並びにご家族が希望される「看取り介護」を積極的に支援し、ご利用者が最高の人生を生き抜かれるために、より適切な介護サービスの提供に資することを目的といたします。

2 看取り介護とは

豊泉家では、ご利用者が医師の診断により回復が難しい状態に陥ったときに、終末期の場所として役割を果たし、ご利用者の意思やご家族の意向を最大限に尊重して終末期のケアを行います。これは、決して終末を早めたり遅らせることもしない、自然に訪れる終末を支える方法でケアを行います。生命をもつ全てのものが必ず迎える死について、最期まで尊厳のある生活を送れるよう責任をもって支援いたします。

3 対象者

豊泉家における看取り介護の対象者は、以下の条件をご理解いただいている場合です。

- 一 ご利用者並びにご家族が豊泉家での「看取り介護」を希望していること
- 二 豊泉家は、病院ではなく生活の場を提供しているホームであることをご理解されていること
- 三 老衰、老化やがん末期に伴い、積極的な治療を希望しない場合や必要としないこと
- 四 苦痛、痛み、呼吸苦、出血がないこと

4 対応体制

- 一 夜間のケア従事者は、介護職員です。
- 二 医師の出勤は、週に 4 回で全ご利用者を診ています。
- 三 豊泉家は、医療機関ではないため常時点滴等の医療行為は行えません。
- 四 夜間においては、夜間勤務職員が夜間緊急体制に基づき施設長、看護師、医師と連携を図り対応を行います。
- 五 夜間にお亡くなりになった場合に休日等で医師と連絡がつかない際は、検死となる場合があります。

5 看取り介護開始にあたって

医師により回復が難しい状態と診断され、ご利用者並びにご家族が豊泉家で最期を迎えたいと希望されたとき、豊泉家はご利用者並びにご家族にこの指針を説明し、同意を得たときから看取り介護が開始となります。なお、同意につきましては、ご利用者若しくはご家族が看取り介護に関する同意書に署名をしていただく必要があります。

6 看取り介護に関する介護計画書

医師より終末期と診断された上記 5 にある同意を得たときは、豊泉家ではご利用者が尊厳のある、安心した終末を迎えられるよう、ケアに携わる全ての各種専門職員が共同してケアプランを作成し、入所者並びにご家族へ十分な説明を行います。また、状況や状態等の変化に適時、適切に対応をし、必要に応じてケアプランの内容を見直し変更します。その際には、適時説明を行います。

7 職員体制

看取り介護実施にあたっては、施設長、介護支援専門員を始め医師、看護師、介護職員、全ての職種で情報の共有化を図り、看取り介護の協力体制を築きます。また、介護支援専門員、生活相談員、看護師並びに介護職員は、医師の指示を受け、ご利用者が安らかな状態を保つように日々の状態把握に努め、各職員が連携を図りながらケアを行います。さらにご家族とも綿密な連携体制のもと、ご利用者に変化があれば随時説明を行い、ご家族の不安解消に努めます。

8 看取り介護に関する環境

尊厳ある安らかな最期を迎えていただくために、ご家族の協力は必要不可欠です。特にご利用者にとってご家族が側にいらっしゃるかどうかで安心感は違うことでしょう。ご家族にはできる限りのご来訪と付き添いをお願いします。また、終末期においてはご家族の宿泊も可能です。宿泊を希望される方は、職員にお申し出ください。

9 看取り介護に関する記録

記録に関しては、以下の通り整備しております。

- 一 看取り介護に関する同意書
- 二 医師の指示内容（カルテ記載を含む）
- 三 ケアプラン会議（ケアカンファレンス）の記録
- 四 ケアプラン（看取り介護用）
- 五 ケース記録
- 六 臨終記録
- 七 看取り介護終了後のカンファレンスの記録

10 看取り介護に関する職員教育、研修

よりよい看取り介護を行うために、ターミナルケア研修並びにターミナルケアにおける自立支援指針を用いて研修を行い、看取り介護に関する理解を深めるよう努めます。

また、全職員が以下の10項目を共に確認し合いながら看取り介護を行います。

- 一 ご本人の意思を尊重していますか。
ご本人やご家族がどのように最期を迎えたいと思っておられるのか（延命処置や積極的な治療を拒否される等）をしっかりと受け止め、その思いを最大限尊重しましょう。
- 二 ご家族の思いは反映できていますか。
ご家族の気持ちに配慮し、ご家族が納得のいく介護をしましょう。そのためにご家族とはとにかく時間を惜しまずに話をしましょう。

三 他職種との連携は徹底されていますか。

医師・看護職員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員・機能訓練士・栄養士などの他職種と連絡を取り合ってよりきめの細かい介護を行うことがご利用者やご家族の安心に繋がります。

四 緊急時の対応は確認できていますか。

もしもの時に迅速に的確な対応ができるように申し送りは徹底してください。不確かで不安な対応は絶対にやめましょう。

五 ご家族が付き添える環境は整っていますか。

できるだけそばにいたいと思われるご家族の思いを尊重し、付き添えるように配慮しましょう。

六 状況に応じた対応が統一できていますか。

体調の変化に伴い介護の仕方も変化していきますが、全職員が統一した対応をしましょう。

七 我々のやるべきことを認識できていますか。

病院（医療施設）ではなく、豊泉家（生活施設）で最期を迎えたいと思っておられる方が我々に求める介護とはどのようなものを十分に汲み取りましょう。

八 お互いに支えあえていますか。

職員同士が信頼し合い、良いチームワークを築かなければ、良い介護はできませんし、最期を看取るという大役は果せません。

九 他のご利用者への配慮はできていますか。

周囲のご利用者も高齢であるため、必要以上に心配をしたり、不安になったり精神的に落ち込まれるご利用者もおられます。その方への心遣いも忘れないで下さい。ショックを受けないように配慮をしながら事実を説明することも大切なことです。

十 豊泉家で生活できて良かったと思ってもらえましたか。

ご利用者はもちろんのこと、ご家族にも「豊泉家に来て良かった」と思ってもらえるような介護をしてください。後悔先に立たずではありませんが、職員も後悔のないプロとしての介護を全うしてください。