

特別養護老人ホーム・指定介護老人福祉施設
多摩済生園利用料金表

①施設介護サービス費

	従来型					ユニット型				
	施設サービス費Ⅱ+体制加算92単位					施設サービス費Ⅱ+体制加算107単位				
要介護度	要介護1	2	3	4	5	要介護1	2	3	4	5
単位数	651	719	789	857	924	745	812	885	953	1,020
1割負担額(1日当り)(円)	773	853	935	1,016	1,096	884	963	1,049	1,130	1,210
2割負担額(1日当り)(円)	1,545	1,705	1,869	2,032	2,192	1,767	1,925	2,098	2,260	2,420
3割負担額(1日当り)(円)	2,317	2,557	2,804	3,047	3,288	2,650	2,887	3,147	3,390	3,630

※1ヵ月当たりの施設介護サービス費 = (単位数+加算) × 31日 = ①総単位数、① × 介護職員処遇改善加算 0.083 = ②、

① × 介護職員等特定処遇改善加算 0.027 = ③、① + ② + ③ = ④ × 地域加算 10.68

※皆様の負担金は、介護保険負担割合証記載の割合を乗じた額となります。

※上表の単位数は、基本報酬に、全入所利用者に一律かつ1日単位で計算される下表の体制加算を加えた数字です。

※実際の介護報酬、及び一部負担金は1ヵ月の総単位数を基に計算され、四捨五入または切り捨てて算出されます。

当施設が届出で、算定している各種体制加算と個別加算

体制加算		単位	個別加算		単位	個別加算		単位
1	日常生活継続	従来型	36	7 初回加算(入所から30日まで)	30	16	褥瘡マネジメント加算(3ヵ月)	10
	支援加算	ユニット型	46	8 経口移行加算	28	17	低栄養リスク改善加算(6ヵ月)	300
2	夜勤職員配置	従来型	13	9 療養食加算(6×1日最大3回)	18	18	排せつ支援加算(6ヵ月)	100
	加算	ユニット型	18	10 経口維持加算Ⅰ:著しい誤嚥者	1 400	19	再入所時栄養連携加算	400
3	看護体制Ⅰ(4単位)、Ⅱ(8単位)	12	11 経口維持加算Ⅱ:誤嚥者	1 100	20	退所前後訪問相談援助加算	460	
4	精神科医師定期的療養指導加算	5	12 口腔衛生管理加算	当 90	21	退所時相談援助加算	400	
5	栄養マネジメント加算	14	13 認知症専門ケア加算	Ⅰ 3	22	退所前連携加算	500	
6	個別機能訓練加算	12		Ⅱ 4	23	看取り介護 加算Ⅰ・Ⅱ	30~4日前	144
小計■従来型 92単位 ■ユニット型 107単位		14	14 入院時・外泊時加算(月6日以内)	246			3日~前日	780
		15	15 配置医師緊急時対応加算	朝夜 650 深夜 1300			死亡日	1580

○体制加算には、他に口腔衛生管理体制加算が加わりますが、この加算のみ1ヵ月30単位で算定されます。

②食事 ③居住費

	食費	居住費	
		従来型	ユニット型
第4段階 (基準費用額)	1,392円	855円	3,006円
第3段階	650円	370円	1,310円
第2段階	390円		820円
第1段階	300円	0円	

①高額介護サービス費医療費

同じ月に「施設サービス費」の合計額が利用者負担段階区分の上限額を超えた分が還付されます。

②③介護保険負担限度額認定証

低所得に該当すると食費と居住費等の一定額以上が保険給付されます。

■①、②③とも申請が必要になります。各段階の認定区分、要件等は詳しくは保険者(市役所等)にお尋ねください。

■また、この一部負担金や食費、居住費(の合計額の2分の1)は所得税の医療費控除の対象となります。

④日用品費

1日285円(税込) 固形&液体石鹸/シャンプー&リンス/入浴剤/保湿剤/ドライシャンプー/歯磨き用品、義歯洗浄&固形剤/綿棒/ティッシュペーパー/ウェットティッシュ/ペーパータオル...
A、Bのパック(セット)に別けて選択、お申込み下さい。

⑤その他利用料

理美容料	カット、パーマ、カラー各2,000円 顔剃り500円
電気製品持込使用料	1点つき月500円 対象品:冷蔵庫、ポット、あんか、電気毛布、加湿器、空気清浄器
退所等に伴う処分料	粗大ごみ等で処分を委託されたときは実費を申し受けます。
文書料	○在園証明(書)、生計同一証明(書)...1通100円 ○情報開示の際のコピー...1枚10円

重要事項説明書

【平成 30 年 8 月 1 日一部改訂】

■施設の概要■

- 設置主体 〒187-0041 東京都小平市美園町 3 丁目 11 番 1 号
社会福祉法人多摩済生医療団 理事長 和田 健
- 施設所在地 〒187-0041 東京都小平市美園町 3 丁目 12 番 1 号
施設の名 多摩済生園 施設長 中村 与人
- 施設の種別 ■従来型特別養護老人ホーム 94名
定員等 (老人福祉法)・介護老人福祉施設(介護保険法指定No.東京都 1374300166号)
- 併設型ショートステイ 9名
(老人短期入所事業：老人福祉法)・(介護予防)短期入所生活介護事業(介護保険法)
- 小平市高齢者訪問給食受託事業
- ユニット型特別養護老人ホーム介護老人福祉施設 60名
(介護保険法指定No.東京都 1374300166号)
- 電話・Fax 他 電話 042(343)2291 F A X 042(342)2900 E-mail shidouka@tama-sai.com
- 建物施設 ■本館・従来型棟 鉄筋コンクリート造・地下1階4階建 5,512.43㎡
3人室(21.56㎡)/2室/4人室(31.6㎡)13室/6人室(35.32㎡)8室
- ショート用/2人室(44.56㎡)/1室3人室(21.28㎡)1室/4人室(51.25㎡)1室
- 静養室 医務室 食堂 談話室 機能訓練室 浴室・介助浴室 洗濯室 事務室
- ユニット型棟 鉄筋コンクリート造3階建 2,483.84㎡
個室(16.0㎡)×10室(=1ユニット)×6ユニット=60名
1F:さくら・わすれなぐさ/2F:たんぼぼ・あんず/3F:あやめ・もえぎ)
- ラウンジ/リビング(共同生活室)/談話コーナー/浴室

職員態勢

	常勤	非常勤	計		常勤	非常勤	計
施設長	1		1	管理栄養士	1		1
副施設長	1		1	栄養士	2		2
医師		4	4	内、ユニット専従	1		1
生活相談員	3		3	調理員	2	2	4
内、ユニット専従	1		1	家政係			
看護職員	7		7	営繕係		9	9
内、ユニット専従	3		3	事務職員		2	2
介護職員	55		55	計	76	19	95
内、ユニット専従	20		20	(内、ユニット専従)	26		26
(介護支援専門員)	(3)		(3)				
(内、ユニット専従)	(1)		(1)				
機能訓練指導員	2		2				
(内、ユニット専従)	1		1				

■員数はいずれも最低配置数を示す■介護支援専門員は、生活相談員、又は介護職員が兼ねる。

介護保険法による体制等 加算の届出

日常生活維持支援加算(介護福祉士配置6:1以上等) 看護体制加算(.常勤看護師1名以上、.看護職員25:1以上) 夜勤職員配置加算 精神科医師定期的療養指導加算 栄養マネジメント加算 個別機能訓練加算 口腔衛生管理体制加算 介護職員処遇改善加算

協力医療機関

社会福祉法人多摩済生医療団多摩済生病院 内科/循環器科/外科/整形外科
呼吸器科/皮膚科/精神科/歯科/形成外科/リハビリテーション科 電話 042(341)1611

入所の手続き

- この重要事項説明書により同意頂き入所が決まりましたら、入所可能日を電話でお知らせします。
- 施設入所契約書に連署いただく代理人(第1位緊急連絡先)と第2位緊急連絡先を予めおたててください。代理人は次の事項について責任をもっていただく方です。
 - 入所事務に関する手続き及び移行の手続き等
 - 日常生活援助及び施設サービスで必要な連携等
 - 利用者の状態の変化に応じた医療との連携等
 - 利用料の支払い、その他入所契約の履行と円滑な運営に関すること
- 入所日当日は次の身の回り品、書類等を用意、ご持参ください。
 - ①契約書・契約書別紙・重要事項説明書

- ②ご本人及び身元引受人のゆうちょ銀行のお届印
- ③介護保険被保険者証、介護保険負担限度額認定証、医療保険被保険者証、後期高齢者医療証他
- ④現在の通院先ないし入所先からの「診療情報提供書」、「看護・介護サマリー」
- ⑤身の回り品 a.肌着・上衣・寝衣【各5点】 b.タオル5枚・バスタオル3枚
c.ガウン、カーデガン d.リハビリシューズ、スニーカー
e.テレビ、衣類等収納キャビネット（それぞれ小型）
◆それぞれ油性マーカー等で記名下さい。◆衣類等の洗濯は施設でおこないます。
◆おむつ（カバー）、パット等のご用意、お持込みは不要です。

4 住民票の異動……本来は入所日をもって住民登録地の異動が必要ですが、年金の受給、健康保険・介護保険の加入と受給、保険料の納付、公民権の行使等その他の理由で当面異動届を見合す場合は契約時にお申出ください。

ケアサービスの提供と施設での生活

- 1 ケアプラン 相談員ないし介護職員を兼ねる介護支援専門員(ケアマネジャー)がお一人お一人ごとにケアプランを作成し、ケアサービスを提供します。ケアプランは、定期に、また必要により随時に見直し、更新して行きます。
また、食事、入浴、排泄等の介護サービスごとに作成したマニュアルによって各サービスの標準化と品質アップを図ってます。
- 2 食 事 管理栄養士がたてた献立表によりバラエティに富んだ食事を提供します。
●朝食 7:30～8:30 ●昼食 12:00～13:00 ●夕食 18:00～19:00
栄養
マネジメント 利用者の心身、嗜好、栄養状態に合わせた、食事を提供するために個別の栄養アセスメントを作成し、それに基づいて食事を提供いたします。
- 3 入 浴 各フロアーに一般浴室・機械浴を備え、週2回以上ご利用いただいています。体調不良により入浴できない場合は、清拭・洗髪により清潔を維持します。
- 4 排尿・排便 お一人お一人のADL(日常生活動作)に応じトイレ誘導・介助をおこなうとともに、紙パンツ・おむつ・パットによる介助、適時適切な交換をおこない、排泄の自立についても適切な援助をおこないます。
- 5 寝具
静養等 ○清潔な寝具を提供いたします。シーツ・カバー類は週1回の定期交換と随時交換によっておこない、布団乾燥消毒は年1回おこないます
○生活のリズムと生活の張り、自負・自尊のため、毎朝夕の洗顔洗面、着替え、整容がきちんとなされるよう援助します。
○寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- 6 機能訓練
生活リハビリ 利用者のADLに合わせた個別機能訓練計画書に基づき理学療法士、マッサージ師、看護職員等機能訓練指導員が訓練に当る他、手芸、貼り絵などの生活リハビリをプログラムに取入れています。
- 7 生きがい活動 施設での生活に変化と張りとしんみを実感し、又は取り戻していただくため、定期・適宜、大小のレクリエーション活動や季節の行事に参加いただきます。
□小グループ活動 □毎月の季節の催し □各種クラブ活動 □ボランティアによる喫茶コーナー、演奏、演芸会等
- 8 外出・外泊
面会、その他 ■外出(多摩済生病院以外のかかりつけ医への受診、通院を含む)、外泊は自由です。「外出・外泊届」により事前にフロアーの職員にお届け下さい。
■面会時間は午前7時～午後9時までとさせていただきます。曜日・休日の制限はありませんが、時間外の面会は事前にお電話ください。
■面会で果物、食べ物などをお持ちになる場合、事前に職員にご相談ください。
■全館、全室禁煙です
■施設内でペットの飼育はできません。面会等でお連れの際は事前に相談ください。
■商品の購入強要～特定の宗派、政党、団体等による布教、示威活動や、ポスター等の掲示、配布は利用者、面会者、職員の別なく禁止されています。
- 9 健康管理 ■医務室看護職員により、血圧測定、検温、排尿・排便チェック、服薬指導・援助をおこないます。
■隣接の多摩済生病院が協力医療機関です。常勤医師4名が週3回交代で当施設への派

遣・嘱託医として利用者の健康管理と必要な場合、保険診療にあたります。緊急時には、多摩済生病院の夜間・休日診療、往診を受けることができます。
(次項「病院受診と入院について」を参照ください。)

■多摩済生病院は小平市の高齢者インフルエンザ予防接種、肺炎球菌接種事業の受託医療機関です。同院医師が外向し、当施設内で公費の一部負担により予防接種を受けていただけます。施設内感染を防ぐ為にも是非ワクチンの接種をお受けください。

10 病院受診と入院

■急病、または慢性疾患により診断治療を受け、薬を受ける場合は医療保険証を提示し一部負担いただくことになります。多摩済生病院外来(往診を含む)受診費、及び院外処方薬の薬剤料は1ヵ月単位で金融機関振替にてご負担ください。

■多摩済生病院の入院病床は、急性期一般病棟と(医療保険と介護保険による)療養病棟、精神科病棟に分かれています

■不測の事故、急変・急病による多摩済生病院他救急救命センター等への救急搬送は、ご家族への事前の連絡、承諾を得られない場合があります。あらかじめご了承ください。

■多摩済生病院以外のかかりつけ病医院に受診・通院される場合は、ご家族の付き添いをお願いします。施設の職員と車両での送迎を希望する場合は、事前にご相談ください。

入院期間中の施設の利用権

◆入院の翌日から6日間は、基本サービス費に代わる「入院・外泊時加算」と「居住費」を、7日目以降は居住費のみを負担いただきます。

◆入院期間中の従来型のベッドは、ショートステイ(短期入所生活介護)の方に提供させていただきます場合がありますので、あらかじめご了承ください。その場合、上記の居住費はいただきません。

◆入院が長引くこととなった場合の施設との利用契約等については「退所」の項をお読みください。

11 非常災害対策 事故発生時の対応

当施設は消防法の規定に基づき、火災感知器、屋内消火栓、スプリンクラー、119番自動通報装置等が設置されている他、従来型棟も含め全館耐震化構造で建設され避難口、滑り台等が確保されています。また、「多摩済生園消防計画・BCP(震災時事業継続計画)」に基づき職員による自衛消防隊を組織し、定期的に消防・防災訓練、避難誘導訓練を実施しています。利用者の皆様にも参加をお願いしていますのでどうかご協力をお願いいたします。その他不測の事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、ご家族は勿論、所轄庁へ遅滞なく連絡・通報いたします。当施設の責による事故の場合(不可抗力の場合も)速やかに損害賠償の手続きをとり誠心誠意対応させていただきます。

12 相談、ご意見 苦情

入所利用中のご相談、不安、心配、退所と退所後のこと、ターミナルケアと看取りのこと、施設サービスと職員の接遇やマナーへのご意見・苦情、及び公的介護福祉サービスの受給・利用と必要な諸手続等々、秘密厳守で生活相談員が承ります。遠慮なくお申出ください。

■苦情受付担当者 指導課長 中島 直美、主任生活相談員 松尾 友美

■苦情解決責任者 副施設長 松田 幸三

★★小平市より介護相談員が月2回施設訪問している他、次のとおり公的相談窓口が常設されています。

■小平市健康福祉部高齢者支援課給付指導担当 電話 042(346)9595

■東京都国民保険団体連合会介護保険部相談指導課 電話 03(6238)0177

13 その他の 重要事項

- 1.ご利用者への身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご本人または他の利用者等の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、その旨を明瞭に記録するなど適切な手続きにより拘束をする場合があります。
- 2.サービスを提供するに当たって知り得たご利用者及びご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩いたしません。ただし、急変急病等により必要となった場合、医療機関等に事前の承諾なしに病態等の個人情報を提供します。
- 3.ご利用者に提供したサービスについての記録を作成し、2年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求があったときは閲覧に応じ、複写物の交付をいたします。
- 4.ご利用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、認定更新の申請手続き等必要な援助をおこないます。

14 利用料

- 1.介護保険法の規定に基づき、介護福祉施設サービス費、食費・居住費を月々ご負担いただきます。
- 2.介護福祉施設サービス費は要介護度や従来型棟、ユニット棟の別に分かれている他、精神科医師や看護師、介護福祉士、管理栄養士等職員の配置等施設の機能と体制について一律に加算されている他、療養食が供された場合、看取り介護がなされた場合等、

個別加算が加わり、その介護報酬に介護保険負担割合証記載の割合を乗じた額を負担いただきます。食費・居住費、日用品費は原則 10 割負担です。

3.理美容料を『契約書別紙』のとおり別途ご負担ください

4.内訳と単価、月々のご負担額の目安は、『契約書別紙』のとおりです。

- ご利用料は現金でのお支払はお受けしていません。ゆうちょ銀行のご指定口座からの振替(自動引き落とし) でお願ひしています。
- 毎月 10 日過ぎに前月分の利用料の請求・引落明細書を郵送お届けし 20 日を引落日とさせていただきます。
- 多摩済生病院医療費及び調剤薬局へのお薬代、お買い物ドライブ等でのお買い物、お食事代金も同様、ゆうちょ銀行口座振替でお支払いただけます。

退所(利用の終了・契約解除) 入所契約には利用期間の定めはなく終身利用を継続していただけますが、ご利用者からの申出によって利用を中止し退所することができる他、施設から中途解約・退所をお願いする場合があります。

- 1.ご自宅へお帰りになる場合、他の介護保険施設等にお移りになる場合：退所を希望する日の 7 日前までにお申し出ください。
- 2.要介護認定が自立、または要支援、ないし要介護 1 及び 2 (※注参照) と認定された場合、被保険者資格を喪失した場合、死亡されたとき (その日をもって契約の終了となります。)
※要介護 1 ないし 2 と認定された場合でも、「小平市介護老人福祉施設等入所指針」に規定する「特例入所対象者」に該当する場合は、引き続き入所契約の更新を申し出ることができます。(申し出を受けたとき施設は、入所対象者に該当するか否かについて市の意見を求めることがあります。)
- 3.入院が長引き通算し 3 ヶ月を経過したときは施設との利用契約を解除させていただきます。3 ヶ月以内に退院の見込みがたなくなった時点で退所について相談をさせていただくとともに退所～退院～再入所についてもご相談、お申込みをお受けします。
- 4.次の場合は施設より契約の解除を原則として 30 日前までに文書をもって申し入れ又は通知し退所させていただきます
 - a. 利用者が入所申込と契約時にその心身の状況及び病歴等重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知をおこない、その結果適切なサービスの提供と利用の継続ができないと認められた場合
 - b. 利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、その後の催告にもかかわらず 15 日以内に支払われない場合。
 - c. 利用者又は代理人・ご家族等が施設や施設の職員ないし他の利用者等に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為をおこなった場合。なお、故意又は重大な過失により施設の建物・設備等に重大な被害を与えた場合は、利用者又は代理人等の費用をもって原状に復するか、相当の代価の負担をしなければならぬものとします。
 - d. 施設が被災し倒壊又は滅失した場合、建替え等のため一次閉鎖、縮小せざるを得なくなった場合、介護保険の指定を取り消されたり、指定届を取り下げた場合。

介護記録の閲覧等について 施設は、介護老人福祉施設サービスの提供に関する記録を作成し、これを契約終了後 2 年間保管します。ご利用者 (や代理人) はご自分の介護記録をいつでも閲覧できるほか、コピーの交付を請求することができます。

- a. 閲覧又はコピーの交付を申出るときは、施設備え付けの「自己情報開示等申出書」に記載し生活相談員宛請求下さい。追って「自己情報開示等申出に対する決定通知書」により諾否をお知らせします。
- b. コピーの交付を希望されるときは A 4 サイズ 1 枚につき 10 円を申し受けます。