

社会福祉法人緑山会 介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)

小平グリーンてらす (介護予防) 短期入所生活介護

重要事項説明書

社会福祉法人 緑山会

1. 事業の目的と運営方針

(目的)

社会福祉法人緑山会が開設するユニット型指定介護老人福祉施設小平グリーンてらす（以下「ホーム」という）及びホームに併設される高齢者短期入所事業小平グリーンてらす（以下「短期入所生活介護事業所、介護予防短期入所生活介護」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例」、「東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」、および「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(運営方針)

- 1 「小平グリーンてらす」は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとにおいて【施設サービス計画】に基づき、利用者の居室における生活への復帰を念頭におき、入居前の居室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、各ユニットにおいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、利用者が相互に社会的関係を築きながら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することを旨とするものとします。
- 2 短期入所生活介護事業所は、利用者の心身の特性をふまえて、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の日常生活上の世話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並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを旨とするものとします。
- 3 介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその居室において、相互に社会的関係を築き、自律的な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の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を旨とするものとします。
- 4 ホーム及び短期入所生活介護事業所並びに介護予防短期入所生活介護事業所（以下「施設」という。）は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとします。

「良質で心のこもった医療と介護を提供し、地域の医療と福祉に貢献する」の理念を基本とし、要介護状態にある方に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することによる要介護状態の維持、改善を目的とし、計画的な介護サービスを提供します。また関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、地域社会の高齢者福祉の拠点として、地域住民の期待に応えられるよう努めます。

(1) 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 緑山会
法人所在地	山口県周南市大字須々万本郷28-1
法人の種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 齋藤 淳
電話番号	0834-88-2208

(2) ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム小平グリーンてらす
施設の所在地	東京都小平市鈴木町1丁目99番6
施設長（管理者）名	寺田 亮
電話番号・FAX番号	TEL: 042-312-3163 ・ fax 042-312-3164
事業の種類・利用定員	特別養護老人ホーム・定員90人 併設短期入所生活介護・定員9人
指定年月日・指定番号	令和2年6月1日 / 事業所番号 1374303392

2. 施設の概要

(1) 敷地及び建物の概要

敷地	4,899,96 m ²
建物構造	鉄骨造 地上3階
建築面積	2,090.44 m ²
入居定員	特別養護老人ホーム90名 / 短期入所 9名

(2) 居室及び主な設備

居室・居室トイレ	99室	ベッド、洗面台、冷暖房、収納等を備えています。
共同生活室	9ユニット	十分な広さの食堂を設けテーブル、椅子、ソファ、テレビ、食器などの備品類を備えています。
浴室	11室	特殊浴槽×2・一般浴×9を設置しています。
トイレ(共用)	22カ所	各所にトイレ・洗面を設けています。

看護室	入居者の健康管理のために、必要な医薬品及び医療器具を備えています。
医務室	入居者の診療・診察のために医療情報を管理しています。
多目的室	行事や懇談会等、集会を実施する際に使用します。

3. 職員体制 (R2.6.1)

従業者の職種	人員基準	主な業務内容
施設長(管理者)	1名以上	従業者・業務の一元的管理
医師	1名以上(非常勤)	入居者診療・保健衛生の管理指導
介護支援専門員	1名以上	入居者の課題把握・計画書作成
生活相談員	1名以上	入居者又は家族等の相談や助言等
看護職員	3名以上	医師の診療補助・入居者の看護等
機能訓練指導員	1名以上(兼務可)	機能訓練,看護・介護職員への指導
介護職員	30名以上	入居者の介護、相談及び援助
管理栄養士	1名以上	提供する食事の管理・栄養指導
調理員	4名以上	調理全般
事務員	1名以上(基準外)	事務全般

4. 職員の勤務体系

従事者の職種	勤務時間
施設長(管理者)	勤務時間(8:30~17:30)常勤で勤務
医師	医師:週1回来園(火曜日)非常勤で勤務
生活相談員	勤務時間(8:30~17:30)常勤で勤務
介護支援専門員	勤務時間(8:30~17:30)常勤で勤務
介護職員	早出(7:00~16:00) 遅出(8:30~17:30) 特遅(10:30~19:30) 夜勤(16:30~9:30)
看護職員	早出(8:00~17:00) 遅出(8:30~17:30) 特遅(9:00~18:00) ※機能訓練指導員を兼務
機能訓練指導員	勤務時間(8:30~17:30)(看護職員が兼務)
管理栄養士	勤務時間(7:00~16:00)または(8:30~17:30)常勤で勤務
調理師	早出(7:00~16:00) 遅出(10:00~19:00)
事務員	勤務時間(8:30~17:30)常勤で勤務

5. 施設サービスの概要（介護保険給付サービス）

種 類	内 容
短期入所計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状態と介護需要を把握し、個々の短期入所介護計画を作成し、その計画に沿ってサービスを提供します。 ・短期入所介護計画は、4日以上ご利用の場合に作成いたします。それ以外の場合でも、居宅介護計画に沿って短期入所サービスを提供します。 ・短期入所計画を作成・変更した際は、利用者の家族等の立ち合いの上、計画案を利用者に対して説明し、署名、捺印をもって同意を得ることとします。口頭にて確認した場合は利用期間、説明職員の署名、確認日を明記した短期入所計画を交付します。
食 事	<p>管理栄養士の立てる献立表により、入居者の嗜好や栄養バランス、身体状況に配慮した食事を提供します。</p> <p>食事時間 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生上食事の提供時間は提供開始後 2 時間とさせていただきます。 ・嚥下咀嚼状態に応じご本人に適した食事形態で提供いたします。 <p>提供可能な食事形態 主食 米飯または粥 主菜・副食 常食 一口大 刻み ミキサー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示に応じて疾病に対応した食事を提供します。
生活介護	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて衣類の洗濯を行います。 ※家庭用洗濯機で洗濯が難しいものはお持ち帰りいただきます。 ・シーツ・枕カバー・包布は週一回交換いたします。必要な場合は都度交換いたします。 ・居室内のトイレ、床、洗面台の清掃は定期的に職員、または業者が清掃いたします。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として週2回の入浴を行います。午前・午後で特殊浴槽、個浴にて入浴を実施します。 ・特殊浴槽、個浴の入浴方法はご利用者の身体機能に応じて、安全に入浴いただけるよう決定します。 ・入浴日・時間帯については入居者の体調、職員体制や施設行事等の理由で変更することがあります。
排 泄	<p>利用者の状況に応じて、使用物品や誘導の時間帯等、適切な介助方法で支援いたします。</p>

着替え・整容等	利用者個々の生活リズムを考えて、適切に着替え、整容が行われるよう援助します。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて血圧・検温等の日常健康チェックを行います。 ・利用者のかかりつけ医の指示のもと、看護師が必要な投薬、医療処置を行います。かかりつけ医から具体的な指示がない場合、看護師の判断で投薬、処置の対応はできません。 ・持参薬は日ごとに分包をお願いします。 ・身体状況等に変化があったときは、施設職員から家族に連絡の上、かかりつけ医へ通院・入院していただくか、かかりつけ医以外の医療機関に通院・入院していただきます。この場合、医療保険の適用となるとともに、医療機関や医師の選択は利用者または利用者家族に判断していただきます。ただし医療機関の受け入れ状況によっては希望に添えない場合がございます。 ・施設で対応できる範囲を超えて、医療・治療が必要と判断された場合、施設サービスの提供ができない場合があります。 ・医療機関等の外部受診についてはご家族等によるご対応を願います。
相談及び助言	利用者およびそのご家族からの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。
緊急時の対応	サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他緊急時の対応が必要な場合は、速やかにご家族、かかりつけ医への連絡等必要な措置を講じます。また、緊急連絡先の順番に沿ってご家族等への連絡をとります。
レクリエーション	施設での生活を充実したものとするために、定期的に行事やレクリエーションを行います。

6. 介護保険給付以外のサービス

理美容サービス	理髪美容サービスを実施しています。ご希望に応じて有料で理髪いたします。
クラブ活動	趣味的なクラブ活動を定期的に行っています。希望者に参加していただくことができます。材料費として実費をいただく場合がございます。

7. サービス利用上の注意事項

面 会	面会方法は規定時間内の対面面会及び事前予約制の面会ブース・オンライン面会を実施しております。 感冒・感染症の流行に応じて面会を制限・禁止・施設が定める方法に変更することがございます。
外泊・外出	外泊・外出の際には、行き先と帰宅時間を開始日の前日までに職員に申し出て、所定の用紙に記入して下さい。 感冒・感染症の流行に応じて面会を制限・禁止・施設が定める方法に変更することがございます。
居室・設備器具の利用	施設内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけて下さい。使用方法・用途に反して使用し、破損した場合弁償させていただきます。 床や壁等の居室内の設備で利用中に破損した場合は費用をご負担いただきます。 施設都合により居室の変更・移動をお願いすることがあります。
所持品の管理	利用者ご本人の管理による紛失、盗難等に関しては当施設では責任を負うことは出来ません。個人での必要物品においては、原則ご家族、身元引受人の方に用意していただきます。
宗教・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教及び政治活動はご遠慮下さい。尚個人の範囲内での信条・宗教を制限するものではありません。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みはお断りします。
暴力行為 ハラスメント	認知症状等、ご入居者の状態に起因して、他の入居者及び施設職員に対する暴力行為、ハラスメント行為等の生活の安全を侵害する行為がみられた場合はサービスの提供を中止します。

8. 火災・非常災害対策

施設では、火災・非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えると共に、常に関係機関と連絡を密にし、然るべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、それに基づき、年2回以上入居者・職員等の訓練を行います。

災害時の対応	別に定める消防計画による。
消火設備	スプリンクラー、屋内消火栓、防火扉、自家発電、誘導灯、自動火災報知機、消火器、非常通報装置、非常用電源
防災訓練	消火、通報、避難誘導等の訓練を定期的実施。
災害時の対応	広域避難場所である小平第9小学校へ避難。
消防計画	提出先 : 小平消防署 防火管理者 : 寺田 亮

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、家族等、市区町村、都、関係機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった対応、処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 感染症発生時の対応

感染症及び食中毒が発生した際には以下の対応をいたします。

利用者が感染症又は食中毒を発症した又は疑いがある場合	利用中に発症又は発症の疑いがある場合、他利用者への感染拡大予防の観点から居室内で隔離させていただきます。家族等に連絡し、必要時は外部受診等の対応をお願いします。感染症の状態によっては完治するまで利用を控えていただく場合がございます。また新型コロナウイルスや結核等の感染症が発生した場合、厚生労働省が定めるマニュアルに従って小平市に報告し、保健所の指示に従います。
利用者の家族が感染症又は食中毒に罹患した場合	利用者または利用者家族に発症又は発症の疑いがある場合、他利用者への感染拡大予防の観点から、症状が回復し感染の恐れがなくなるまでの期間、面会を控させていただきます。
職員等に感染症又は食中毒を発症した又は疑いがある場合	職員等が発症または感染した疑いがある場合、出勤を中止し医療機関に受診します。症状が回復し感染の恐れがなくなってから勤務を再開します。
複数の利用者・職員が感染症又は食中毒を発症した場合	複数の利用者・職員に感染症・食中毒が発症した場合、厚生労働省が定めるマニュアルに従って小平市に報告し、保健所の指示に従います。 利用者・家族等・関係機関には事業所の対応及び施設の状況について説明します。感染の恐れがなくなるまで面会を控えさせていただきます。

11. 個人情報の保護

小平グリーンてらすは「介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)小平グリーンてらす利用契約書」第11条に基づき、利用者及びその家族等の取得し保有するすべての個人情報の保護を図ります。

利用目的の特定	利用者または家族から個人情報を取得し保有する際は、法人が定める「個人情報保護規定」に記載される目的を達成するために利用します。原則、利用者及び家族等の同意を得ずに、利用目的の範囲を超える利用は致しません
家族の同意を得ずに個人情報を取り	以下の場合は家族等の同意を得ずに個人情報を取り扱います。 ・法令に基づく場合。

扱う場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難なとき。 ・ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して、協力する必要がある場合であって本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
個人情報の安全管理	法人が定める「個人情報保護規定」に基づき適正に個人情報の管理を行います。また、従業員に対して指導・教育します。また、本人からの保有個人データの開示、訂正および利用停止の請求があった際は法人の「個人情報保護規定」に基づき対応いたします。

1 2. 個人情報の利用目的

小平グリーンてらす(運営法人含む)内部で利用する際の目的	<p><介護サービスの提供に関するもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護サービスおよび相談支援の提供 ・ 利用料金及びその他の費用の経理・請求事務 ・ 入所・退所の管理 ・ 事故報告 ・ 苦情対応
	<p><介護サービス以外のもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生・ボランティアの指導 ・ 東京都及び小平市等に提出する統計資料の作成
	<p><介護保険請求></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護報酬の請求・受領に関する事務手続き ・ その他の介護保険関係事務(利用料の口座引き落とし等)
小平グリーンてらす(運営法人含む)以外の外部に提供する際の利用目的	<p><居宅支援事業所></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援事業所との連携(サービス担当者会議・照会への回答等)
	<p><利用者にサービスを提供する他の介護サービス事業者・医療機関等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者にサービスを提供する他の介護サービス事業者・医療機関等との連携(サービス担当者会議・照会への回答等)
	<p><東京都及び小平市等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 東京都及び小平市等との事業運営及び地域福祉の推進にかかわる連絡調整及び報告・相談
	<p><利用者の家族等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の心身の状態またはその他の報告

	<ボランティア> ・ボランティアが活動する際の指導
	<実習生・研修生> ・実習生・研修生への指導
	<業務委託先の事業者> ・送迎、医療、薬局、理美容等の外部業者または個人業者
	<保険者・国民健康保険連絡会> ・保険者・国民健康保険連絡会から介護報酬の収受。
	<科学的介護情報システム(LIFE)> 厚生労働省が定める科学的介護の情報収集データベースに情報提供を行う場合。
	<外部監査機関・評価機関等> 事業所あるいは法人が福祉情報公開及び第三者評価を利用する場合。
	<金融機関等> 利用料の自動引き落としをする場合

1 3. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、雇用契約の内容としています。

1 4. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し職員教育を徹底いたします。

1 5. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむをえない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に入居者及びその家族等への十分な説明をして、同意を得ると共に、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由について記録します。

また、年に2回、身体拘束・虐待防止に関する研修を実施いたします。

1 6. 苦情相談窓口

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情相談窓口	苦情受付担当者：生活相談員 森 隼人 苦情解決責任者：施設長 寺田 亮 電話番号：042-312-3163 第3者委員 民生委員
--------	---

17. 協力医療機関

施設では、下記の医療機関にご協力を依頼しています。

協力医療機関等

医療機関名：一橋病院

住 所：東京都小平市学園西町 1-2-25

連 絡 先：042-343-1311

診 療 科：内科・外科・消化器外科・整形外科・泌尿器科・皮膚科等

18. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者様に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められた場合には、利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

なお、緊急の場合には、「緊急連絡先」にご記入いただいた連絡先に連絡致します。

サービス契約の締結にあたり、契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

説明者：特別養護老人ホーム小平グリーンてらす

役職 生活相談員

氏名 森 隼人 ㊞

サービス内容の締結にあたり、上記のとおり説明を受け同意します。

<利用者>

住所

氏名 ㊞

<代理人>

住所

氏名 ㊞ 続柄:

<家族または身元引受人>

住所

氏名 ㊞ 続柄:

個人情報の取り扱いについて説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名

㊞

<代理人>

住所

氏名

㊞

続柄:

<家族または身元引受人>

住所

氏名

㊞

続柄:

小平グリーンてらす 重要事項説明書別表 料金表 令和6年11月1日現在

次頁の料金表により、入居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1割）をお支払いください。サービス利用料金は、入居者の要介護度に応じて異なります。尚、一定所得以上の方は2割～3割負担となります。行政機関より交付されている『介護保険負担割合証』のご提示をお願いします。

(1) 介護保険対象分費用※基本単価（令和6年4月1日以降）

ユニット型個室 1割負担の方

	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1日あたりの基本単位	529	656	704	772	847	918	987
1日あたりの利用料金	5,729円	7104円	7624円	8360円	9173円	9941円	10,689円
1日あたりの自己負担額	573円	711円	763円	836円	918円	995円	1,069円

ユニット型個室 2割負担の方

	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1日あたりの自己負担額	1146円	1421円	1525円	1672円	1835円	1989円	2138円

ユニット型個室 3割負担の方

	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1日あたりの自己負担額	1719円	2132円	2288円	2508円	2752円	2983円	3207円

<利用料の負担が高額になったとき>

介護保険のみ高額になった場合、同じ月に利用した介護保険サービスの利用者負担を合算し、上限額を超えたときは、市への申請により超えた分が「高額介護サービス費」として後から支給されます。

(2) 各種加算

機能訓練体制加算	機能訓練指導員の業務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置している。	12 単位/日
個別機能訓練加算	心身の状態に応じて作成された個別機能訓練計画に基づき、理学療法士等による個別機能訓練を実施している。	56 単位/日
看護体制加算 (I)	常勤の看護師を1名以上配置している。	4 単位/日
看護体制加算 (II)	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 以上であり、かつ当該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場合に加算される。	8 単位/日
医療連携強化加算	定められた特定の疾患に対して医療行為が必要とされる状態で、急変等に対する医療機関との協力体制や方針について取り決めがされている。	58 単位/日
夜勤職員配置加算	夜勤を行う介護職員、看護職員の数が、最低基準を1 以上上回っている場合に算定可能。 ・夜勤職員配置加算II 18 単位/日	18 単位/日 20 単位/日
認知症行動・心理 症状緊急対応加算	医師により認知症の行動・心理症状が認められるため在宅生活が困難であり、緊急に短期入所生活介護を利用することが適当であると判断された方が、短期入所生活介護を利用した場合。	200 単位/日
若年性認知症 利用者受入加算	若年性認知症利用者に対して、短期入所生活介護を行った場合。	120 単位/日
緊急短期入所 受入加算	利用者の状態や家族の事情により、担当の介護支援専門員が緊急で短期入所生活介護を受けることを必要と認めた場合で、居宅サービス計画にない短期入所生活介護を緊急で利用した場合。	90 単位/日
送迎加算	利用者の心身の状態、家族等の事情からみて送迎を行うことが必要であると認められる利用者に対して居宅と事業所間の送迎を行う場合。	184 単位/日 (片道)
療養食加算	特定の病状に応じて主治医が直接手段として発行した食事箋に基づいて療養食が提供された場合。	8 単位/回

<p>在宅中重度者 受入加算</p>	<p>短期入所生活介護において、当該利用者が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所が健康管理等を実施した場合。 看護体制加算Ⅰを算定している場合。 看護体制加算Ⅱを算定している場合。 看護体制加算Ⅰ及びⅡを算定している場合。 看護体制加算を算定していない場合。</p>	<p>421 単位/日 417 単位/日 413 単位/日 425 単位/日</p>
<p>看取り連携 体制加算</p>	<p>看護体制加算Ⅰ～Ⅳの算定をしており、短期入所生活介護事業所の看護職員と病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により 24 時間連絡できる体制を確保していること。ならびに看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族に対して対応方針の説明をし、同意を得ている場合。</p>	<p>64 単位/日</p>
<p>口腔連携 強化加算</p>	<p>利用者の同意のもと事業所の従事者が口腔の健康状態を評価し歯科医療機関と介護支援専門員に評価の結果を情報提供する。また、航空の健康状態に係る評価を行うにあたり、歯科訪問診療料の算定実績がある歯科医療機関の歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が事業所の従業者からの相談などに対応する体制を確保し、その旨を文書などで取り決めている場合。</p>	<p>50 単位/回</p>
<p>生産性向上推進 体制加算Ⅰ</p>	<p>生産性向上推進加算Ⅱの要件を満たし、生産性向上推進加算Ⅱのデータにより業務改善の取り組みによる成果が確認されている場合。</p>	<p>100 単位/月</p>
<p>生産性向上推進 体制加算Ⅱ</p>	<p>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、見守り機器などのテクノロジーを1つ以上導入して、1年以内毎に1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を実施した場合。</p>	<p>10 単位/月</p>
<p>サービス提供体制 強化加算</p>	<p>サービス提供体制を強化し、職員配置等の基準を満たしている際に算定される加算。 ・サービス提供体制強化加算Ⅰイ 18 単位/日 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が 60% ・サービス提供体制強化加算Ⅰロ 12 単位/日 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が 50% ・サービス提供体制強化加算Ⅱ 6 単位/日</p>	<p>18 単位/日 12 単位/日 6 単位/日</p>

	介護職員、看護職員の常勤職員の一定の配置基準を満たしている。	
介護職員 処遇改善加算	※上記の合計単位数に 83/1000 を乗じたものを加算します。	
特定処遇改善加算	※上記の処遇改善加算の職場環境要件に関し複数の取り組みを行っている場合に算定可能。上記の合計単位数に 23/1000 を乗じたものを算定可能。	
ベースアップ等 支援加算	※上記の合計単位数に 16/1000 を乗じたものを加算します。 ※令和 6 年度介護報酬改定に伴い、令和 6 年 5 月 31 日までの適用となり、令和 6 年 6 月 1 日より介護職員等処遇改善加算に変更となります。	
介護職員等処遇 改善加算 I	※上記の合計単位数に 140.8/1000 を乗じたものを加算します。	
介護職員等処遇改 善加算 II	※上記の合計単位数に 136/1000 を乗じたものを加算します。	
介護職員等処遇 改善加算 III	※上記の合計単位数に 113/1000 を乗じたものを加算します。	
介護職員等処遇 改善加算 IV	※上記の合計単位数に 90/1000 を乗じたものを加算します。 ※令和 6 年 6 月 1 日より新たに追加となる加算となります。	

(3) 介護保険対象外費

介護老人福祉施設を利用する場合、市区町村が低所得者の方に対して食費と居住費の上限額を設定しています。対象となる方は以下の通りです。

1. 市民税非課税世帯の方
2. 世帯を別にしていない配偶者がいる方は配偶者が市民税非課税
3. 下表の該当する利用者負担額が
 - (1) 第一段階の場合、預貯金額等が単身で 1,000 万円以下、夫婦で 2,000 万円以下
 - (2) 第二段階の場合、預貯金額等が単身で 650 万円以下、夫婦で 1,650 万円以下
 - (3) 第 3 段階①の場合、預貯金額等が単身で 550 万円以下、夫婦で 1,550 万円以下
 - (4) 第 3 段階②の場合、預貯金額等が単身で 500 万円以下、夫婦で 1,500 万円以下

		第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
居住費	1 日当たりの自己負担額	880 円	1,370 円	1,370 円	2,850 円
朝食	1 食あたりの自己負担額	600 円/日	1,000 円/日	1,300 円/日	400 円
昼食	1 食あたりの自己負担額				850 円
夕食	1 食あたりの自己負担額				680 円

第 1 段階：市民税世帯全員非課税の老齢福祉年金受給者及び生活保護受給者

第 2 段階：市民税世帯全員非課税であって、公的年金等の収入金額等が 80 万円以下の方

第 3 段階①：市民税世帯全員非課税であって、公的年金等の収入金額等が 80 万円超
120 万円以下の方

第 3 段階②：市民税世帯全員非課税であって、公的年金等の収入金額等が 120 万円超の方

※平成 28 年 8 月より、非課税年金（遺族年金・障害年金）も含めて判定されています。

(4) その他の料金

医 療 費	通院診察料	医療保険による 自己負担
日 用 品 費	ご本人が必要とする身の回りの日用品で 個別に選択して使用するもの。	実 費
テレビ貸与費	レンタルのテレビ使用料金。 ※台数には制限がございます。	100 円/日
理 美 容 費	理美容師による理容。	実 費
行 事 参 加 費	クラブ活動等の選択参加する行事に かかる費用。	実 費
行 事 食 費	年間行事等で通常の食費以上にかかる 食材等の費用。	実 費
物 品 処 分 費	処分発生時に料金をいただきます。	実 費

(5) キャンセル料金

入所前にお客様の都合でサービスを中止する場合下記のキャンセル料がかかります。

入所日の前日午後 5 時までにご連絡をいただいた場合。	無料
入所日の前日午後 5 時までにご連絡がない場合。	一日の食費相当額及び 一日の居住費相当額

(6) お支払方法

1) 口座振替 三菱 UFJ ファクター株式会社

～ほぼ全ての金融機関の利用が可能となります～

口座振替日 20 日

※20 日が金融機関休業日の場合は翌営業日が振替日となります。

2) お振り込み

きらぼし銀行新宿本店営業部

口座番号) 1 2 2 5 6 1 4

口座名義) 社会福祉法人緑山会 理事長 齋藤淳

私は本書「小平グリーンてらす重要事項説明書別表」により、小平グリーンてらすから
介護福祉施設サービス利用料金について説明を受け、これを了承しました。

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名

Ⓔ

<代理人>

住所

氏名

Ⓔ

続柄:

<家族または身元引受人>

住所

氏名

Ⓔ

続柄:

