

ユニット型指定短期入所生活介護及び
ユニット型指定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 エンゼル福祉会
ショートステイ越谷なごみの郷

指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書
 (2024年10月1日 現在)

1. 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 エンゼル福祉会
設立年月	平成10年12月
代表者	理事長 高川 厚司
法人所在地	〒343-0827 埼玉県越谷市川柳町3丁目60番1
	(TEL) 048-987-0753 (FAX) 048-987-0759
	e-mail: k-nagomi@enzeru.co.jp

2. 事業者が実施している事業の内容

		越谷なごみの郷	
所在地	埼玉県越谷市川柳町3丁目60番1		
	事業の種類	定員	指定年月日
第1種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	84名 (従来型個室32床) (多床室 52床)	平成12年03月01日
第2種 社会福祉事業	短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護)	16名	平成11年12月01日 (平成18年04月01日)
	通所介護 (介護予防通所介護)	35名	平成11年12月01日 (平成18年04月01日)
	訪問介護 (介護予防訪問介護)	—	平成11年12月01日 (平成18年04月01日)
公益事業	居宅介護支援事業	—	平成11年08月04日
	地域包括支援センター	—	平成18年04月01日
所在地	埼玉県越谷市川柳町3丁目55番1		
第1種 社会福祉事業	地域密着型 介護老人福祉施設	ユニット型個室 29名 (3ユニット)	平成23年05月01日
第2種 社会福祉事業	ユニット型短期入所 生活介護	ユニット型個室9名 (1ユニット)	平成23年05月01日
	認知症対応型通所介護 (介護予防認知症対応型 通所介護)	12名	平成19年06月28日 (平成19年06月28日)

3. ご利用施設の概要

施設の名称	ショートステイ なごみの郷
事業の種類	ユニット型短期入所生活介護 ユニット型介護予防短期入所生活介護
定員	ユニット型個室 1ユニット×9名
開設年月日	平成23年5月1日
介護保険事業所番号	1170802076
管理者（施設長）名	名原 隆
所在地	〒343-0827 越谷市川柳町3-55-1
連絡先	(TEL) 048-987-8753 (FAX) 048-987-4753 e-mail : k-nagomi@enzeru.co.jp
サービス実施地域	越谷市・草加市・吉川市

4. 事業の目的および運営方針

<事業の目的>

介護保険法令に定める内容を遵守し事業を実施すると共に、利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、指定短期入所生活介護サービスを提供し、支援する事を目的とします。

<運営方針>

(介護予防) 短期入所生活介護計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への継続を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、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、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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(介護予防)短期入所生活介護計画を作成する。明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行う介護保険法令に定める内容を遵守し事業を実施する。

5. 職員体制

- (1) 施設長（管理者） 1名（常勤、併設する特別養護老人ホームと兼務）
施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導します。
- (2) 医師 1名（非常勤、嘱託）
医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事します。

- (3) 生活相談員 1名以上（常勤、特養介護支援専門員と兼務）
生活相談員は、利用者の入退居、生活相談、面接、訪問調査並びに利用者及び家族等からの相談に応じ、関係機関との連絡調整等を行います。
- (4) 介護職員 3名以上（常勤換算にて）
介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行います。
- (5) 看護職員 1名以上（常勤換算居て）
看護職員は、利用者に対し必要な看護及び支援を行います。
- (6) 管理栄養士 1名以上（常勤、併設する特別養護老人ホームと兼務）
管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、職員への食事業務全般並びに栄養指導に従事します。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上（理学療法士・看護職員兼務）
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその衰退を防止するための訓練を行います。
- (8) 運転手 1名以上（併設サービスと兼務）
運転手は、利用者の送迎を行なう。
- (9) 事務員 1名以上
事務職員は、必要な事務を行なう。
- (10) 調理員 外部委託業者
調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳をおこなう。

※なお、すべてにおいて併設地域密着型介護老人福祉施設サービスとの兼務とする。

※日中については、各フロアに常時2人以上の介護職員等を、夜間及び深夜については各フロアに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとします。

6. 勤務の体制

○施設長・フロア責任者・生活相談員・管理栄養士・理学療法士又は作業療法士、事務員

日勤 8時30分～17時30分（原則）

宿直 17時30分～翌8時30分

○介護職員

早番 7時30分～16時30分

遅番 11時00分～20時00分

夜勤 17時00分～翌10時00分

○看護職員

日勤 8時30分～17時30分

※夜間については、交代で自宅に待機して、緊急時に備えます。

7. サービスの概要

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 食事は、出来るだけ離床して、生活リズムに合わせて食べていただけるように配慮します。1日1600kcalを目処に提供しております。 （食事時間の幅） 朝食 7:30～9:30 昼食 12:00～14:00 夕食 17:30～19:30
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が身体の清潔を保持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、週2回以上の入浴または清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は機械等、本人の身体状況等に合わせて浴槽を利用して入浴のお手伝いをさせていただきます。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> 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適切な援助を行います。
着替え・整容等	<ul style="list-style-type: none"> 利用者個々の生活リズムを考えて、清潔で快適な生活が送れるよう、援助します。
シ ー ツ 交 換	<ul style="list-style-type: none"> シーツ交換は定期的に週1回行い、汚れている場合は随時交換いたします。
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の心身の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。

8. 服薬管理に関すること

- 服薬管理につきましては、基本的に一包化の協力をお願いしております。薬表に基づく看護師の管理のもとで、介護職が定時に服薬支援を行います。
また、内服薬の内容に変更があった場合は、薬の説明書または薬手帳のご持参をお願いいたします。

9. 非日常的活動

外出、教養娯楽等、非日常的な活動（日常活動の中で必要な事柄以外の活動を呼ぶ）は、利用者の意思を尊重しながら可能な限り取り入れます。

10. ご利用料金の支払方法

利用料金合計額を1ヶ月ごとに計算し、翌月15日までにご請求書発送、27日に指定の金融機関から引き落とします。領収書は翌月にまとめて郵送致します。利用者都合で引き落としが出来なかった際は、翌々月10日までに当施設指定の金融機関へお振込みいただきます。その際のお振込み費用は、ご負担いただきます。

（27日が休日および祝祭日の場合は翌金融機関の営業日となります）

11. 利用の中止、変更、追加

- 利用予定期間の前に、利用者の都合により、指定短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに当施設または担当ケアマネジャーに申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の当日午前8:30までに申し出があった場合	無料
利用予定日の当日午前8:30までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の100% (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を利用者に提示して協議します。

- 利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

12. 居室の使用に関すること

禁止・厳守事項 および協議事項	法令により、居室の定員は1名とします。
	利用者の状態を勘案して、刃物類（包丁、ナイフ、刀剣、針等）、火器類（マッチ、ライター等）を施設に持ち込むことは禁止とします。
	法令により使用する絨毯、カーテン、のれん等は防災加工のある物以外は使用禁止とします。
	居室に限らず、ペットの飼育は協議事項とします。
	利用される居室において、故意に損壊・破壊があった場合には、原状復帰をお願いしております。
居室での飲食	安全・衛生上の問題から自己管理が困難な利用者に対しては、施設でのお預かり又はお断りをさせていただきます。
居室への食品の持込	食品の適切な管理（消費期限等）を行う観点から、来訪者の方が帰宅される際に食品が残っている場合は、職員へ「お部屋に食品がある」ことを伝えていただくか、食品を職員へお預け下さい。 尚、お預けいただいた場合は、その後適時利用者に食べていただきます。

13. 生活上の留意点

嗜好品	他利用者の安全面を考慮し、持ち込みの物は施設で管理のうえ提供させていただきます。喫煙は所定の場所以外は禁止とします。
	飲酒は原則自由ですが、利用者の心身状態によっては制限することもあります。
火器の使用	火器の使用は、防災上定められた場所以外では禁止とします。
宗教活動	居室での活動は自由です。それ以外の場所での活動は制限します。
	施設内での布教活動は禁止します。
金品等の持ち込み	基本的に金品の持ち込みは禁止とします。但し、やむを得ず持参された場合は、持参品の内容を確認の上、施設で管理します。
	施設が管理する以外の金品等の紛失・盗難については、事業者は一切の責任を負いません。

寝具の洗濯や衣類等の補充	シーツ等の交換は週1回以上、布団の交換は季節毎に施設側で行います。 ※寝具の洗濯については寝具業者が行います。
	施設で用意する寝具以外の寝具の用意について、施設の判断で家族等に依頼することがあります。
	基本的に洗濯は行いません。但し、汚物による汚染の場合は下洗いのみ行い、返却させていただきます。
	衣類はご利用の日程に合わせた枚数をご用意いただきますが、長期利用（1週間以上）の場合は施設で洗濯をさせていただく事があります。
	衣類や小物類の持参については、利用日数相当の準備をお願いします。自己管理されている小物等の紛失に関しては、責任を負いかねます。
面会について	面会は24時間365日可能ですが、8時00分～19時00分までは原則自由、それ以外の時間での面会は、事前に施設へお知らせください。面会の際には、入口にて入館票の記入を必ず行って下さい。

14. 契約の終了について

- 利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して口頭でのご連絡または、文書で通知することによりいつでもこの契約を解約することができます。
- 事業所は、次の事由に該当した場合は、利用者に対して文書で通知することでこの契約を解約する事ができます。
 - ① ご利用料金が3ヶ月以上遅延し、その後催告をしたにも関わらず、10日以内に支払われなかった場合。
 - ② 事業者やサービス従業者他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
 - ③ 利用者の行動が、他の利用者、自身の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止できない場合。
- 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ・利用者が、特別養護老人ホームなどの入所施設に入所された場合。
 - ・利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定された場合。
 - ・利用者が死亡した場合。

15. 苦情相談窓口

事業者は、別に定める「社会福祉法人エンゼル福祉会越谷なごみの郷 苦情対応規程」に基づき、施設の運営に関する利用者および主たる判断者、利用者の家族等からの苦情・要望・相談等に適切に対応する体制を整えています。併せて、公的な相談窓口もありますのでご活用ください。

(1) 施設内窓口

苦情対応責任者	施設長 名原 隆
苦情受付担当者	フロア責任者 中山 奈美 滝澤 好美 山田 絢子
連絡先	(TEL) 048-987-0753 (FAX) 048-987-0759 e-mail: k-nagomi@enzeru.co.jp

(2) 第三者委員

林田 俊介 (自治連合会 会長) TEL 090-5324-7553

3) 公的相談窓口

越谷市役所	介護保険課	受付時間 8:30~17:15 TEL 048-963-9169 048-963-9305 FAX 048-965-3289
草加市役所	介護保険課	受付時間 9:00~17:00 TEL 048-922-0151 FAX 048-927-4938
吉川市役所	長寿支援課	受付時間 8:30~17:00 TEL 048-982-5119 FAX 048-981-5392
国民健康保険団体連合会	担当部署	受付時間 8:30~17:00 (12:00~13:00 昼休み) TEL 048-824-2568 FAX 048-824-2561
連絡先	みらい総合法律事務所 弁護士 西尾 孝幸 〒102-0083 東京都千代田区麴町 2-3 麴町ブレイス 2階	
	株式会社大起エンゼルヘルプサービス支援室 社会福祉士 間村 美紀 〒116-0012 東京都荒川区東尾久 1-1-4 5階	
	第三者委員へのご連絡は書面にて受け付けております。	

16. 利用者支援の窓口の一本化（利用契約書第3条参照）

家族等が利用者のすべての窓口となる場合、家族間で意見が割れると支援策を決められないことが考えられます。それを防ぐために、利用後のご本人のことにについて報告・連絡・相談する窓口として「利用契約書第3条」に基づき、「主たる判断者」を決めていただきます。

（1）主たる判断者とは

- ① 主たる判断者は、利用者のすべての窓口として重要な位置づけをもちます。
- ② 主たる判断者は、家族等の総意を代表する者であり、利用後の日常生活支援に関する全ての事項を「施設側窓口」と「主たる判断者」の話し合いで進めていきます。
- ③ 身寄りのいない方の場合、公的な後見人、行政等職員（生活保護担当官、権利擁護センター職員等公務者）が利用者に代わり、便宜を図ります。
- ④ 主たる判断者以外からの申し出、問い合わせ、面会等に関しては、主たる判断者に相談させていただきます。

（2）主たる判断者の交代

- ① 主たる判断者は、家族等が決めるもので利用後に交代することは可能です。
- ② 主たる判断者を変更する場合は、新旧の主たる判断者の了解が必要であることとします。ただし旧判断者が死亡、その他のやむを得ない理由により連絡が取れない場合はその限りではありません。

17. 受診時の対応について

- 緊急時には利用者の主治医の指示のもと、医療機関と連携した対応を行います。受診の際の付き添いは主たる判断者等をお願いしております。
また、利用に際して状態変化がある場合には、前日の電話連絡の際に報告をお願いします。
- 受診費用につきましては、自己負担となります。

18. 緊急時の対応について

- 救急対応等で緊急受診した場合、帰りの交通費実費分は原則利用者負担となります。
- 救急対応の結果、入院となる場合において職員の帰りの交通費は原則利用者負担となります。
- 受診の結果、感染症と診断された場合は、継続した利用を中止させていただくことがあります。
- 急変時は救急対応とさせていただきますが、その場合昼夜問わず主たる判断者等にご連絡させていただきます。
- 夜間帯は介護職の人数体制が限られ、看護師も不在になります。迅速に救急対応・救急搬送といたしますが、発見に時間を要す場合があります。
- 人命救急を目的に意識レベルの確認時に痛覚刺激を看護師指示の基、行う場合があります。

19. 利用中の医療の提供について

- 医療を必要とする場合、契約者かかりつけの病院へ受診していただきます。また、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もできます。(但し、下記医療機関での優先的な診療、入院治療を保障するものではありません。)

① 協力医療機関

越谷ハートフルクリニック	所在地	埼玉県越谷市川柳町 3-50-1
	T E L	048-989-8020
	診療科	内科、整形外科、リハビリ外来、糖尿病 内科、循環器内科、皮膚科、リハビリテ ーション

② 協力歯科医療機関

あまり歯科医院	所在地	越谷市南越谷 1-13-10
	T E L	048-989-1022

20. 非常災害対策・緊急時体制

- 別途定める「越谷なごみの郷消防計画」に沿って、非常時の対応を行います。
- 防火管理者、火元責任者を置き、緊急時の対策を定めます。
- 日常点検・定期点検ならびに別途定める「越谷なごみの郷消防計画」に則り、夜間および昼間を想定した自衛消防訓練(年2回以上)を利用者も参加して行います。
- 非常災害用品の整備、非常食の備蓄を行います。

防災設備

設備名称	個数等	設備名称	個数等
スプリンクラー	あり	防火扉・スプリンクラー	あり
非常階段	あり	屋内消火栓	あり
自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
誘導灯火	あり	漏電火災報知器	あり
ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり

- 防火責任者……防火管理者 松久 晋也

21. 損害賠償責任保険

事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護サービスの提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。

但し、利用者に重過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。

- 事業者は、万が一の事故発生に供えて、損害賠償責任保険に加入しています。
- 利用者の故意、重過失により、居室または備品につき通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用は利用者が負担します。
越谷なごみの郷は、以下の内容で損害賠償保険に加入しています。
- 保険会社 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
- 加入保険名 福祉事業者総合保険

22. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長
-------------	-----

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発普及するための研修を実施しています。

23. 身体拘束について

越谷なごみの郷は、入居者に対して身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ご家族から入居者本人の安全を懸念した身体拘束等の提案については、十分な協議を行い、入居者の尊厳を第一に考えた支援策を提案していきます。

ただし、自傷・他害等の恐れがある場合など、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、医師の指示のもと契約者又は主たる判断者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。経過中に関して、2週間に1度身体拘束廃止のための検討の場を設け、身体拘束廃止委員会と主たる判断者を交えた協議を行い身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入居者または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、入居者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性・・・入居者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

24. 個人情報保護方針

重要事項説明書別冊書1に記載

25. 写真ビデオ撮影に関する規程

重要事項説明書別冊書2に記載

- 「個人情報保護方針」ならびに「写真ビデオ撮影に関する規程」に関連して、「個人情報の使用に係る同意書」が添付されています。

個人情報保護方針

社会福祉法人エンゼル福祉会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

当法人の職員すべてが、この「個人情報保護方針」を理解し、個人情報の一層の保護に対して不断の努力を続けてまいります。
当法人は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩を防止するため、取り扱いを定め適切な保護を行います。

当法人の全職員は、業務上知り得た個人情報について、上記取り扱いに基づき行動し守秘義務を厳守します。

当法人は、取得の目的、範囲を明らかにし、適切な手段で個人情報の取得を行います。

当法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報の守秘義務及び安全管理について、契約により委託先に要請を行うとともに指導・管理致します。

当法人が保有する個人情報の開示、訂正、変更や削除を依頼された場合には合理的な手段により、本人確認を行った上で合理的時間内に対応致します。

当法人は、個人情報の取り扱いについて定期的あるいは必要に応じて継続的に見直し、改善・向上に努めます。

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

2019年10月1日
社会福祉法人 エンゼル福祉会

写真ビデオ撮影に関する規程

(目的)

この規程は、社会福祉法人エンゼル福祉会 越谷なごみの郷（以下「施設」という）における写真・ビデオ撮影、管理及び保存に関し必要な事項を定め、もって記録物等の散逸の防止と効率的な利用を図ることを目的とする。

- 1 施設は、日常生活を営む姿や行事などにおける写真・ビデオ撮影を、利用者の生活の質の向上に役立つものとしてとらえ、必要に応じて撮影を行うものとする。なお、撮影を望まない利用者および家族については申し出があった場合には、事前・事後に関わらず、関係する部分の消去を行い、掲示等を控えることとする。
- 2 施設の広報誌やホームページに使用する写真等については、利用者および主たる判断者への確認を行い掲載の同意を得ることとする。
- 3 写真、ビデオなどの記録および編集を業者に委託する場合は、委託先業者が適切な個人情報保護体制を講じているかについての確認を行うとともに、業者が施設の個人情報保護方針の趣旨を遵守することを承諾した上で契約・発注する。
- 4 一般に公開する行事において、利用者（利用者）および主たる判断者等が撮影する写真・ビデオなどについては、施設の個人情報保護方針の趣旨について理解を得、第三者への提供にあたっては十分な配慮を払うこととする。
- 5 写真・ビデオのデータ類に関しては、分類整理するものとし、施設長が主管する。

附 則

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する

この規程は平成 29 年 4 月 1 日から施行する

個人情報の使用に係る同意書

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的
 - (1) 施設が利用者等に提供する介護サービス
 - (2) 介護保険事務
 - (3) 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退居等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - (1) 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
 - (2) 介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - (3) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的
 - (1) 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究等
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - (1) 施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

【その他：写真の使用について】

下記の項目のうち、したもののみ写真の使用を承諾します。

- 広報誌
- パンフレット
- 法人（施設）ホームページ
- 施設内の掲示
- 介護情報誌等（取材要請に応じた場合）

いずれも掲載をお断りします。

以上に定める条件のとおり、社会福祉法人エンゼル福祉会越谷なごみの郷が、私（利用者）および主たる判断者、家族等の個人情報を上記の利用目的の範囲内で使用、提供または収集することに同意します。

また、写真の使用については、上記の内容の遵守をお願いします。

令和 年 月 日

社会福祉法人 エンゼル福祉会
ショートステイ 越谷なごみの郷
管理者 名原 隆

利用者	住 所	
	氏 名	Ⓔ
	電話番号	
主たる判断者	住 所	
	氏 名	Ⓔ
	電話番号	
家族代表者	住 所	
	氏 名	Ⓔ
	電話番号	

利用料金

○厚生労働大臣が定める費用の額

※別紙（重要事項説明書別添書 厚生労働大臣の定める額及び入居費用一覧表）を参照

〈サービス利用料金（1日あたり）〉

①基本単位+その他の加算=A

② $A \times 8.3\%$ 〈1単位未満の端数四捨五入〉=B ※介護職員処遇改善加算 I

③ $A \times 2.7\%$ 〈1単位未満の端数四捨五入〉=C ※特定処遇改善加算

$(A + B + C) \times 10.33$ 円（地域加算）=介護サービス費

介護サービス費総額－保険請求分（総額×90%）=自己負担金（10%）

※下記に記載されている加算が算定された場合は、算定された加算によって単位が変動しますので、合計金額も上記金額と異なってきます。

○介護職員処遇改善加算 I、特定処遇改善加算について

厚生労働大臣が定める基準に適合しているか介護職員の賃金改善を実施しているものとして、越谷市長に届け出た事業所が、利用者に対し、（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供した場合に算定できる加算です

処遇改善加算として事業者（法人）が受け取る費用については、中間搾取することなく、介護職員に全額手渡すルールになっており、基本サービス費で減らされている職員への人件費分を「加算」という形で利用者負担を求めているものです。

○1単位の単価について

1単位の単価は、10円を基本として地域ごと・サービス種類ごとに人件費の地域差分を上乗せしたもので、10円～11.40円となります。尚、越谷市における（介護予防）ユニット型短期入所生活介護の1単位の単価は、10.33円です。

○利用者負担額について

食費・居住費の負担額については、以下の基準で減額の制度があります。

区分	課税区分 (世帯全員)	対象者
第1段階	市民税非課税	生活保護を受給されている方と、老齢福祉年金を受給されている方 (貯金等の合計金額が1,000万円以下である事。夫婦は合計2,000万円以下)
第2段階	市民税非課税	ご本人の合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下の方 (貯金等の合計金額が650万円以下である事。夫婦は合計1,650万円以下)

第3段階 ①	市民税非課税	課税年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円超 120 万円以下で、市民税が非課税の方 (貯金等の合計金額が 550 万円以下である事。夫婦は合計 1,550 万円以下)
第3段階 ②	市民税非課税	課税年金収入額と合計所得金額の合計が 120 万円超で、市民税非課税の方 (貯金等の合計金額が 500 万円以下である事。夫婦は合計 1,500 万円以下)
第4段階	市民税 課税	上記以外の方(本人が市町村民税非課税でも、世帯の中に市町村民税課税者がいる方も含みます)は、第4段階の負担金となります。

下記に該当される方は第4段階となります。

① 世帯が分かれている配偶者が住民税課税の場合。

② 預貯金等が 1,000 万円、夫婦 2,000 万円以上ある場合。

※社会福祉法人等による利用者負担減免制度を実施しております。詳しくはお住まいの市区町村にお問い合わせ下さい。

3割負担となる方	65歳以上で合計所得金額が 220 万円(年金収入のみの場合、年収 340 万円)以上の方。
2割負担となる方	65歳以上で合計所得金額が 160 万円以上 220 万円(年金収入のみの場合、年収 280 万円以上 340 万円)未満の方。
1割負担となる方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2割負担の要件に満たない方。 ・ 合計所得金額が 160 万円以上であっても、「年金収入+その他の合計所得金額」が単身で 280 万円、2人以上世帯で 346 万円未満の場合。 ・ 65歳未満の方や、2割負担となる利用者が居る世帯であっても、他の第1号被保険者の合計所得金額が 160 万円に満たない場合は、その方の利用者負担割合は 1割負担となる。

○原状回復に係る費用について

故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、入居者が施設の設備及び備品等を壊したり、汚したりした場合には、入居者の自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただきます。

- 残置物の処分費用。(粗大ごみ等)
- 部屋のクリーニング代。(壁紙や床等の交換費用)
- 備品・設備品の修理代。(ナースコール、ベッド、トイレ、洗面所等)

○食事の説明

食事では、栄養状態や体調に応じて個別的な対応を提案させて頂く場合があります。

(個別食一覧)

- ・ パン粥、パン粥ソフト食
- ・ 玄米飯、玄米粥
- ・ 納豆、バナナ

※別途追加料金が発生します。

○日用品・嗜好品の説明

種 類	内 容
散 髪	理容師による出張理髪サービス（調髪）をご利用いただく場合
嗜 好 品	利用者の希望を確認した上で提供される物。
行 事 企 画 等	施設での生活を実りあるものとするため、色々な活動及び行事を企画します。買い物、外食、外部施設入館料など（動物園、水族館等）実費でのご請求になります。 * 事前に利用者様及び代理人様に了解を得てからの参加となります。
電化製品 等の持込み	携帯電話の充電器・電気毛布等の個別に必要とする電化製品の持込みは、事前にご相談下さい。
複写物の 交付	利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合にはお声かけ下さい。
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用は実施地域を越えた地点から自宅までについて、有料道路等の通行料に関しては実費相当分を徴収する。

1 「嗜好品」の受領に係る基準

「嗜好品」の趣旨にかんがみ、施設が利用者等から「嗜好品」の徴収を行うに当たっては、以下に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。

- ① 当施設で提供される食事・おやつ・お茶以外に利用者が希望する飲食物であること。
- ② 施設は「嗜好品」の受領について利用者等又はその家族等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。 ※参照：老企第54

※施設が提供するお茶を好まれない方、体調により水分を多く摂取する必要がある方は別途、ご相談させていただきます

2 施設でご用意する嗜好品

(嗜好品一例)

- ・ コーヒー、ココア、カフェオレ（スティック）
- ・ 紅茶（スティック）
- ・ 緑茶（スティック）
- ・ ジュース（リンゴ、オレンジ、フルーツ）
- ・ カルピスウォーター
- ・ アクエリアス
- ・ サイダー

※商品により価格設定が変動する場合があります。

料金表1【入所日より30日間の金額】

越谷市(6級地)：1単位につき10.33円

	ご利用単位数の目安							1日あたりのご負担額目安(※4)		
	基本報酬	加算分(※1)		小計(※2)		処遇改善	合計(※3)	1割負担	2割負担	3割負担
		日ごと算定	月ごと算定	1日あたり	1日あたり	1日あたり	1日あたり			
要支援1	529	6	0	535	535	73	608	¥628	¥1,256	¥1,884
要支援2	656	6	0	662	662	90	752	¥777	¥1,554	¥2,331
要介護1	704	24	0	728	728	99	827	¥855	¥1,709	¥2,563
要介護2	772	24	0	796	796	108	904	¥934	¥1,868	¥2,802
要介護3	847	24	0	871	871	118	989	¥1,022	¥2,044	¥3,065
要介護4	918	24	0	942	942	128	1,070	¥1,106	¥2,211	¥3,316
要介護5	987	24	0	1,011	1,011	137	1,148	¥1,186	¥2,372	¥3,558

料金表2【入所日より31日以上連続して利用される場合の金額(31日から60日まで)】

	ご利用単位数の目安							1日あたりのご負担額目安(※4)		
	基本報酬	加算分(※1)		小計(※2)		処遇改善	合計(※3)	1割負担	2割負担	3割負担
		日ごと算定	月ごと算定	1日あたり	1日あたり	1日あたり	1日あたり			
要支援1	503	6	0	509	509	69	578	¥597	¥1,194	¥1,791
要支援2	623	6	0	629	629	86	715	¥739	¥1,477	¥2,216
要介護1	674	24	0	698	698	95	793	¥820	¥1,639	¥2,458
要介護2	742	24	0	766	766	104	870	¥899	¥1,798	¥2,697
要介護3	817	24	0	841	841	114	955	¥987	¥1,973	¥2,960
要介護4	888	24	0	912	912	124	1,036	¥1,071	¥2,141	¥3,211
要介護5	957	24	0	981	981	133	1,114	¥1,151	¥2,302	¥3,453

要支援1の方の場合、料金表1の単位数の100分の75に相当する単位数となります。

要支援2の方の場合、料金表1の単位数の100分の93に相当する単位数となります。

料金表3【入所日より31日以上連続して利用される場合の金額(61日以降)】

	ご利用単位数の目安							1日あたりのご負担額目安(※4)		
	基本報酬	加算分(※1)		小計(※2)		処遇改善	合計(※3)	1割負担	2割負担	3割負担
		日ごと算定	月ごと算定	1日あたり	1日あたり	1日あたり	1日あたり			
要介護1	670	24	0	694	694	94	788	¥814	¥1,628	¥2,442
要介護2	740	24	0	764	764	104	868	¥897	¥1,794	¥2,690
要介護3	815	24	0	839	839	114	953	¥985	¥1,969	¥2,954
要介護4	886	24	0	910	910	124	1,034	¥1,069	¥2,137	¥3,205
要介護5	955	24	0	979	979	133	1,112	¥1,149	¥2,298	¥3,446

※1：ここにいう「加算」とは、介護職員等の処遇改善に関連する加算及びご利用者個別に算定する加算を除きます。個々の加算の詳細につきましては、ここで計算から除いた加算も含めて後述致します。

※2：基本報酬の単位数に対して、上述の加算分(※1)の単位数を加えて算出しております。

また、月ごとに算定する加算は、月内のご利用日数にかかわらず月に1回の算定となります。

※3：算出方法は以下の計算式によります。月のご利用日数等によって実際の請求額と異なることをご了承ください。

{(基本報酬+日ごと算定加算分)×1日+月ごと算定加算分} + 処遇改善分(左記{に}加算率を乗じた数)

※4：ここにいう「ご負担額目安」には、介護サービス以外にかかる費用(食費や宿泊費等)は含まれておりません。

【ご利用単位数及びご負担目安について】

介護保険において、個々のサービスの値段は国が定める「公定価格」となっております。

1. 料金表 1～3の「基本報酬」について

介護保険においては「併設型ユニット型短期入所生活介護費」に該当します。単位数はご利用者の要介護度及び厚生労働省が定める施設基準によって決まります。

2. 加算（料金表 1～3に含まれる加算）について

前述の料金表 1-3 に含まれる加算について、ご負担額の目安を示しつつ、ご説明致します。

但し、実際のご請求にあたっては、ここで提示するような加算ごとのご請求額計算は行わず、「月の総単位数」に対して「地域区分ごとの単価」を乗算してのご請求額計算を行います。後述3項、4項でご説明する加算につきましても同様でございます。

(1) 夜勤職員配置加算（Ⅱ）

夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っているユニット型の事業所において算定される加算です。（見守り機器を一定数以上設置している場合で、それらを安全かつ有効に活用するための委員会等が設定されている場合は、最低基準に対する配置が緩和されます。）

【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの単価		1日あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
18	1日につき1回算定	越谷市	¥10.33	¥558	¥1,116	¥1,674

(2) サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

- ①当短期入所生活介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること
- ②看護・介護職員の総数のうち常勤職員の占める割合が100分の75以上であること
- ③短期入所生活介護を直接提供する職員のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること①～③のいずれかの要件を満たす場合に算定される加算です。

【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの単価		1日あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
6	1日につき1回算定	越谷市	¥10.33	¥186	¥372	¥558

【要支援1・2の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの単価		1日あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
6	1日につき1回算定	越谷市	¥10.33	¥186	¥372	¥558

3. 介護職員等の処遇改善に関する加算について

(1) 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

2023年度に国から打ち出された「デフレ完全脱却のための総合経済対策」に基づき、介護職員の人材確保を更に推し進めるために、従来の「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等支援加算」を一本化する形で新たに創設された加算です。介護職員への適切な処遇を確保しつつ、介護サービスの質の向上を図るため、働きやすい職場づくりや効率的なサービス提供の推進等の取り組みを進めていくことが加算の算定要件となっています。

1ヶ月の総単位数に、下記（※注）に示す加算率を掛けた単位数（小数点以下は四捨五入）が加算されます。なお、1ヶ月の総単位数には、後述「4. その他、条件に該当する際に算定される加算分について」に記載された加算分の単位数も含まれるものとします。

※注：介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）の加算率は136/1000（13.6%）です。

ご負担額目安を算出するための計算例(※1)		地域区分ごとの単価		1日あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
535単位 × 加算率(13.6%) =	73	越谷市	¥10.33	¥76	¥151	¥227
662単位 × 加算率(13.6%) =	90	越谷市	¥10.33	¥93	¥186	¥279
728単位 × 加算率(13.6%) =	99	越谷市	¥10.33	¥103	¥205	¥307
796単位 × 加算率(13.6%) =	108	越谷市	¥10.33	¥112	¥223	¥335
871単位 × 加算率(13.6%) =	118	越谷市	¥10.33	¥122	¥244	¥366
942単位 × 加算率(13.6%) =	128	越谷市	¥10.33	¥133	¥265	¥397
1,011単位 × 加算率(13.6%) =	137	越谷市	¥10.33	¥142	¥283	¥425

※1：計算例として「料金表1」要介護度別の1日あたり単位数小計を用いております。小数点以下は四捨五入です。

4. その他、条件に該当する際に算定される加算分について

(1) 生活機能向上連携加算

訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等と連携し（Ⅱ）については理学療法士等が短期入所生活介護事業所を訪問し）機能訓練指導員等と共同で利用者の身体状況等の評価や個別機能訓練計画の作成を行った際に算定される加算です。

※（Ⅰ）については3ヶ月に一度を限度として算定します。また、個別機能訓練加算を算定している場合は算定致しません。

※（Ⅱ）については、個別機能訓練加算を算定している場合は、100単位が加算されます。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)	1月ごと	100	越谷市	¥10.33	¥104	¥207	¥310
(Ⅱ)	1月ごと	200	越谷市	¥10.33	¥207	¥414	¥620

【要支援1・2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)	1月ごと	100	越谷市	¥10.33	¥104	¥207	¥310

(2) 個別機能訓練加算

専従の機能訓練指導員を1名以上配置し、他の職種と共同して利用者の生活機能向上のための個別機能訓練計画を作成し、その計画に沿って利用者個別の機能訓練を実施している。計画の作成後も、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、計画の進捗状況を利用者へ説明すること、訓練の内容を見直しを行なっていることの評価として算定される加算です。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
個別機能訓練加算	1日ごと	56	越谷市	¥10.33	¥58	¥116	¥174

【要支援1・2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
個別機能訓練加算	1日ごと	12	越谷市	¥10.33	¥13	¥25	¥37

(3) 医療連携強化加算

喀痰吸引を実施している、人工呼吸器を使用している等、厚生労働大臣が定める利用者に対し、急変の予測や早期発見のために看護職員による定期的な巡視や、主治の医師と連絡が取れない場合に備えて、予め定めた協力医療機関と緊急時の対応について取り決めをしている。取り決めの内容については、事前に利用者から合意を得ることの評価として算定される加算です。

※看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定していることが要件となります。

※在宅中重度者受入加算を算定している場合は算定致しません。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
医療連携強化加算	1日ごと	58	越谷市	¥10.33	¥60	¥120	¥180

(4) 認知症行動・心理症状緊急対応加算

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」に定められた認知症による症状により、在宅での生活が困難であり、緊急に短期入所生活介護を利用することが適切と医師が判断し、介護支援専門員、介護職員等と連携して短期入所生活介護を提供した際に、利用開始日から起算して7日を限度として算定される加算です。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日ごと	200	越谷市	¥10.33	¥207	¥414	¥620

【要支援1・2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日ごと	200	越谷市	¥10.33	¥207	¥414	¥620

(5) 若年性認知症利用者受入加算

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」に定める若年性認知症利用者に対し、利用者個別の担当者を中心に、利用される方のニーズや特定に応じた短期入所生活介護を提供した際に算定される加算です。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
若年性認知症利用者受入加算	1日ごと	120	越谷市	¥10.33	¥124	¥248	¥372

【要支援1・2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
若年性認知症利用者受入加算	1日ごと	120	越谷市	¥10.33	¥124	¥248	¥372

(6) 送迎加算

利用者の心身の状態や家族の事情等により、送迎が必要と判断した利用者に対して、居宅と事業所間の送迎を行った場合に算定される加算です。片道につき所定単位数を算定します。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
送迎加算	1回ごと	184	越谷市	¥10.33	¥190	¥380	¥570

【要支援1・2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
送迎加算	1日ごと	184	越谷市	¥10.33	¥190	¥380	¥570

(7) 緊急短期入所受入加算

利用者の状態や家族等の事情により、介護支援専門員が緊急に必要と認めた利用者に対し、居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない短期入所生活介護を提供した際に、受入日から起算して7日を限度として算定される加算です。

※家族の疾病等やむを得ない理由がある場合に限り、14日を限度とします。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
緊急短期入所受入加算	1日ごと	90	越谷市	¥10.33	¥93	¥186	¥279

(8) 療養食加算

肝臓病、胃潰瘍、貧血、高度肥満症、脂質異常症等、厚生労働大臣が定める療養食を提供した際に、1日につき3回を限度として算定されます。尚、算定に当たっては、食事の提供が管理栄養士または栄養士によって管理されていること、利用者の年齢や心身の状態に応じた食事が提供されていることが必要となります。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
療養食加算	1回ごと	8	越谷市	¥10.33	¥9	¥17	¥25

【要支援1・2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
療養食加算	1回ごと	8	越谷市	¥10.33	¥9	¥17	¥25

(9) 在宅中重度者受入加算

居宅において訪問看護を受けていた利用者が短期入所生活介護を受ける際に、その訪問看護事業所から派遣された看護職員が利用者の健康上の管理を行う場合に算定される加算です。この場合、健康上の管理に必要な指示は短期入所生活介護事業所の配置医師が行います。

※算定している「看護体制加算」の種別によって、算定する在宅中重度者受入加算の種別が異なります。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
イ	1日ごと	421	越谷市	¥10.33	¥435	¥870	¥1,305
ロ	1日ごと	417	越谷市	¥10.33	¥431	¥862	¥1,293
ハ	1日ごと	413	越谷市	¥10.33	¥427	¥854	¥1,280
ニ	1日ごと	425	越谷市	¥10.33	¥439	¥878	¥1,317

(10) 認知症専門ケア加算

認知症高齢者の日常生活自立度がⅢ、ⅣまたはMに該当する利用者に対し、専門的な認知症ケアを行った際に算定される加算です。算定に当たっては、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者の配置、事業所の従業者に対し、認知症ケアに対する留意事項の伝達・技術的指導に係る定期的な会議を開催すること等が必要です。

※事業所における認知症高齢者の日常生活自立度がⅢ、ⅣまたはMに該当する利用者の割合が2分の1以上である場合に算定されます。

※(Ⅱ)の算定に当たっては、認知症ケアに関する研修計画の策定・実施も要件となります。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)	1日ごと	3	越谷市	¥10.33	¥3	¥6	¥9
(Ⅱ)	1日ごと	4	越谷市	¥10.33	¥5	¥9	¥13

【要支援1・2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)	1日ごと	3	越谷市	¥10.33	¥3	¥6	¥9
(Ⅱ)	1日ごと	4	越谷市	¥10.33	¥5	¥9	¥13

(11) 口腔連携強化加算

職員が口腔の健康状態の評価を実施し利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供をする。

事業所は、利用者の口腔の健康状態に係わる評価を行うに当たり、定められた歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該職員からの相談等に対応する体制を確保し、文書で取り決めをしていることの評価として算定される加算です。

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
口腔連携強化加算	1月ごと	50	越谷市	¥10.33	¥52	¥104	¥155

(12) 看取り連携体制加算

(1) 看護体制加算(Ⅱ)又は(Ⅳ)イ若しくはロを算定していること

(2) 看護体制加算(Ⅰ)又は(Ⅲ)イ若しくはロを算定しており、かつ、短期入所生活介護事業所の看護職員により、又は病院、診療所、訪問看護ステーション若しくは本体施設の看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること。

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等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ている場合に算定します。※死亡日及び死亡日以前30日以下について、7日を限度

【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
看取り連携体制加算	1日ごと	64	越谷市	¥10.33	¥67	¥133	¥199

重要事項説明書で定められた介護報酬外の費用 【入居者10割分】

料金表4

利用者負担段階	食費	居住費	小計 (1日あたり)	ご負担額の日安 (3日あたり)
第一段階	¥300	¥880	¥1,180	¥3,540
第二段階	¥390	¥880	¥1,270	¥3,810
第三段階①	¥650	¥1,370	¥2,020	¥6,060
第三段階②	¥1,360	¥1,370	¥2,730	¥8,190
第四段階	¥1,836	¥2,107	¥3,943	¥11,829

※その他の介護報酬外費用項目につきましては、重要事項説明書をご確認ください。

料金表4

※1月あたりの日安

項目	費用	内容の説明
食費	日額：¥1,836-	【食料費及び調理に係る費用】負担段階4の方の場合です 【朝食528円、昼食（おやつ含む）691円、夕食617円】
献立以外のメニューの提供	実費負担	ご本人・ご家族に栄養状態など説明したうえで提供した場合です 「パン粥(77ト)1食110円、納豆・バナナ1食77円、パン44円、牛乳88円」
嗜好品費	実費負担	コーヒー・紅茶・緑茶・ジュース・乳酸菌飲料などご本人の希望により提供した場合です
特別な食事	実費負担	ご本人の希望、嗜好に応じて提供した場合です
理美容代	1回¥1,800-~	理容師・美容師による出張理髪サービスを利用した場合です
複写物	1枚につき¥10-	サービス提供の記録はいつでも閲覧できますが、複写物が必要な場合です
電気使用料	日額：¥50-	個人で使用する電化製品の持ち込みがある場合です
施設内外の活動に係る費用	実費負担	施設内で行う活動に参加された場合の材料費、施設外の活動参加時にかかる外部施設入館料などです（動物園、水族館等）
交通費	実費負担	通常の実施地域を越えた地点から自宅までについて、有料道路等の通行料です
キャンセル料	実費負担	当日利用料金100%(自己負担額) 利用当日8：30までにご連絡がなくキャンセルされた場合です

サービス利用料 振り込み口座	—
栃木銀行 蒲生支店	—
普通 6711381	—
越谷なごみの郷 理事長 高川厚司	—