

重 要 事 項 説 明 書

(ユニット型指定介護老人福祉施設サービス)

あなたに対する施設サービス提供開始にあたり、厚生省令第39号第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 清洞会
法人所在地	岐阜県各務原市蘇原東栄町1丁目50番
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 高田 泰樹
電話番号	058-371-0024

2 ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム レスペート落合
施設の所在地	愛知県名古屋市北区落合町288番地
施設長名	施設長 亀井 典子
電話番号	052-855-3700
ファクシミリ番号	052-855-3701

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		名古屋市長の事業者指定		利用定数	名古屋市基準 該当サービス
		指定年月日	指定番号		
施設	特別養護老人ホーム	平成24年11月27日	2370302842号	100人	当 非該当
居宅	短期入所生活介護	平成24年11月27日	2370302834号	20人	当 非該当
居宅	介護予防短期入所生活介護	平成29年3月27日	2370302834号		当 非該当

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は、介護保険法令に従い、ご契約者（入居者）が自宅と同様な居住環境の下で、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるユニットケアに特徴があります。ユニットケアは在宅への生活の復帰を念頭に置き、居室において入居前の在宅での生活と入居後の生活が連続したものとなるように配慮しつつ、各ユニットにおいて入居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します。
施設運営の方針	当施設にあつては、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、相談及び援助、社会生活上の便宜供与その他、日常生活上の世話及び機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立した日常生活を営むことを支援するものとします。 サービスは、入居者の意思及び人格を尊重して、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。 サービスは、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や関係市町村、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険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るものとします。

5 施設の概要

特別養護老人ホーム

敷地		3 0 6 6 . 2 6 m ²
建物	構造	鉄骨造 5 階建（耐火建築物）
	延べ床面積	5 0 2 9 . 3 4 m ²
	入居定員	1 0 0 名
	ユニットの数	1 0 ユニット （1 ユニット定員 1 0 人）

(1) 居 室

居室の種類	室 数	面 積	1 人あたりの面積
1 人部屋	1 0 0 室	1 2 . 7 8 m ²	1 2 . 7 8 m ²

(注) 指定基準は、居室 1 人当たり 1 0 . 6 5 m²

(2) 主な設備

設備の種類	室 数	面 積	1 人あたりの面積
共同生活室	1 0 室	1 0 4 . 3 6 m ²	1 0 . 4 3 m ²
一般浴室	6 室	7 . 8 4 m ²	
機械浴室・特殊浴槽	6 台	2 6 . 9 4 m ²	
医務看護室	1 室	2 5 . 6 8 m ²	

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施設長（管理者）	1		1			1	1	施設福祉士 1 名
生活相談員	3		2		1	2 . 8	2	社会福祉施設長資格 1 名 社会福祉士 1 名
介護職員	5 9	5 2		7		6 1 . 3	4 0	介護福祉士 2 4 名
看護職員	7	3		4				看護師 5 名 准看護師 2 名
機能訓練指導員	1	1				1	1	准看護師
介護支援専門員	2		2			2	1	介護支援専門員 2 名
医師	1				1	0 . 1	必要数	嘱託 診療科 内科
管理栄養士	2		2			2	1	管理栄養士 2 名

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
施設長(管理者)	正規の勤務時間帯（９：００～１８：００）常勤で勤務
生活相談員	正規の勤務時間帯（９：００～１８：００）常勤で勤務
介護職員	早番（７：００～１６：００） 日勤（９：００～１８：００） 遅番（１０：００～１９：００） 遅遅番（１０：３０～１９：３０） 夜勤（１６：００～１０：００） 昼間（９：００～１７：００）は、原則として 職員１名あたり入居者１０名のお世話をします。 夜間（１７：００～ ９：００）は、原則として 職員１名あたり入居者２０名のお世話をします。
看護職員	正規の勤務時間帯（７：３０～１８：００）、原則として２名体制で勤務します。 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。
機能訓練指導	正規の勤務時間帯（９：００～１８：００）常勤で勤務
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（９：００～１８：００）常勤で勤務
医師 ※内科医	週１日(火曜日)１３：００～１７：００の間で概ね３時間程度勤務します ※急患などやむを得ない事態が発生した場合は予告なしに変更となる可能性があります。
管理栄養士	正規の勤務時間帯（９：００～１８：００）常勤で勤務

8 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食 事 栄養管理	- 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と入居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。 - 食事はできるだけ離床して共同生活室で食べていただけるように配慮します。 - 施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。 - 入居者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。 (食事時間) 朝食 ７：４０～ ８：４０ 昼食 １２：００～１３：００ 夕食 １７：３０～１８：３０ ※ 適温を保てる配膳車にて各ユニットまで配膳しますので多少の時間変動があります。
排 泄	入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	- 年間を通じて週２回の入浴または清拭を行います。 - 寝たきりなどで座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。

離床、着替え 整容等	・ 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 ・ 生活のリズムを考え、清潔な衣類への着替えを行うよう配慮します。 ・ 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をします。 ・ シーツ交換は週 1 回行います。
口腔衛生	・ 入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。
機能訓練	・ 機能訓練指導員（看護職員等の有資格者）による入居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。 ・ 個別的な訓練を必要とする方には、機能訓練計画書に基づき訓練を実施します。
健康管理	・ 嘱託医師により、週 1 回診察日を設けて健康管理に努めます。 ・ また、専門医療機関への受診や緊急等の場合には嘱託医師に紹介状の発行を依頼するなど責任を持って引継ぎます。 ・ 入居者が協力医療機関に受診する必要があると嘱託医師が認める場合はその介添えについて配慮します。 ・ 本人あるいはご家族などの希望による受診は個人にてお願いします。 （当施設の嘱託医師） 氏 名：福嶋 俊郎 診療科：内科 診察日：毎週火曜日 13：00～17：00の間で概ね3時間程度 ※急患などやむを得ない事態が発生した場合は予告なしに変更となる可能性があります。
相談及び援助	・ 当施設は、入居者及びそのご家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 （相談窓口）生活相談員 塩田 絵美
社会生活上の 便宜	・ 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設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。 ・ 主な娯楽 雑誌、新聞、カラオケ、テレビ、クラブ活動（園芸、調理など） 喫茶コーナー、地域交流スペース ・ 主なレクリエーション行事 施設行事計画のとおり ・ 行政機関に対する手続きが必要な場合には、入居者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。
見守り機器等 の活用	・ 当施設では、利用者様の安全やケアの質の確保及び個別支援を目的とし、共有スペースのセキュリティカメラ、見守り機器等を導入しています。 ・ セキュリティカメラは共有スペースの防犯目的以外には使用されません。 ・ 見守り機器は必要に応じ、個別に施設サービス計画書へサービス内容を記載し、利用者様又はご家族へ同意を得ます。 ・ 見守り機器活用の必要性については、定期的に評価及び見直しを行い、不要な場合は中止します。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
理美容	- 出張による理美容サービスを利用いただけます。 - サービス内容はメニューをご確認ください。
日常生活品の購入代行	- 入居者様及びご家族が自ら購入が困難である場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。 - 日常生活上で必要な物品に限ります。 - 保管金品管理サービス利用により、おこづかい管理を依頼されている場合に限ります。 - 生活必需品であり、代行の必要性があると判断した場合に限ります。 (申込先：生活相談員 氏名 塩田 絵美)
貴重品の管理	- 金銭の管理が困難な場合は、保管金品管理サービスをご利用いただけます。詳細は保管金品管理規程に準じます。 - 管理する金銭等の形態：指定する金融機関の預金通帳に預け入れているもの、お小遣いとして預け入れているもの、を施設で管理します。 - 施設の金庫でお預かりできるものについては、相談員までご相談ください。
教養娯楽施設の利用	当施設では、次の教養娯楽施設を整えております。 クラブ活動（園芸・調理レク等）・喫茶コーナー・カラオケ
レクリエーション行事	当施設では、施設行事計画にそってレクリエーションや行事を企画します。

9 利用料

(1) 法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額 (施設介護サービスの基準額に同じ)

(2) 法定給付外

区 分	利 用 料
食費	- 料金表の通り - 朝食：400 円、昼食：750 円、おやつ：100 円、夕食：750 円
居住費	料金表の通り
理美容サービス	委託業者の指定する金額
日常生活品の購入代行サービス	購入依頼のあった品物を購入するのに要した金額の実費
保管金品管理サービス	- 保管金品管理費用 日額 50 円 - 詳細は、保管金品管理規程に準じます。 - ご希望の方はご利用頂けます。
居室保持料	入院等で不在の場合、入居者の希望により概ね最長3ヶ月間所定の料金を徴収する事で、居室保持出来るものとする。 ① 保険料段階第1～3の方は不在後6日目までは第1～3段階の居住費の負担限度額を、また不在7日目以降は居住費設定額2, 500円を徴収する。

	② 第4段階の方は不在後、第4段階の居住費設定額2,500円を徴収する。 ③ 入院などで一定期間不在の居室を短期入所生活介護等の空床利用として使用する場合は、あらかじめ入居者と相談の上、不在時の居室を利用するものとし、その場合は短期入所生活介護に使用している期間は居室保持の料金は徴収しないものとする。
--	---

(3) 入居者の選定により提供するもの

区 分	利 用 料
特別な食事	・ 要した費用の実費
日常生活に要する費用で本人に負担いただくことが適当であるもの	・ 喫茶コーナー利用代金 ・ 日常生活品の購入代金 実費相当額 ・ レクリエーション材料費等 実費相当額 ・ クラブ活動材料費等 実費相当額
特別な送迎	・ 協力医療機関以外の通院、買い物等の移動に係る交通費相当額。ただし、料金を支払うことでサービスが受けられるものではありません。 ・ 施設の車両を利用する場合の交通費については実費相当額を頂くことがあります。 ・ 施設の寝台車両には台数に限りがありますので、希望日に必ず利用ができるものではありません。
エンゼルケア	・ 死後の処置費用 ・ 希望される場合には看護職員・相談員へご相談ください。保険外費用として所定料金がかかります。

※その他は保険外利用料金表に準ずる

10 苦情等申立先

当施設ご利用相談室	解決責任者 施設長 亀井 典子 受付担当者 主任生活相談員 塩田 絵美 第三者委員 吉田 久枝 住所：各務原市鵜沼羽場町6-147 電話：058-384-7150 第三者委員 大野 阿具利 住所：愛知県名古屋市北区大我麻町187番地 電話：052-880-5651 第三者委員は、入居者及び家族並びに職員からの苦情を電話等により随時受け付けをするとともに法人にその解決を求めることを職務とする。 ご利用方法 電話 052-855-3700 時間 平日9:00～16:00 面接 レスポート 落合 苦情箱 1階エレベーター横に設置
-----------	---

その他	・愛知県国民健康保険団体連合会 Tel : 052-971-4165 ・名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 Tel : 052-959-2592
-----	---

※提供されたサービス等に苦情がある場合、いつでも上記の苦情申立窓口に苦情を申し立てることができます。

※その場合、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法についてご報告します。

※その他詳細は清洞会規程「福祉サービスに関する「苦情解決」事業実施規程」に準じます。

1 1 協力医療機関

医療機関の名称	済衆館病院
理事長	今村 康宏
院長名	川崎 晋吾
所在地	愛知県北名古屋市鹿田西村前111番地
電話番号	0568-21-0811
診療科	内科・外科・小児科・整形外科・脳神経外科・泌尿器科・皮膚科 眼科・呼吸器科・消化器科・循環器科・肛門科・救急科・麻酔科 神経内科・リハビリテーション科・歯科口腔外科・放射線科
入院設備	急性期病棟108床・療養病棟93床・緩和ケア病棟20床 回復期リハビリ病棟50床・地域包括ケア病棟60床
救急指定の有無	二次救急
契約の概要	当施設と済衆館病院とは、入居者に急変があった場合等の医療行為に関する協力協定及び新興感染症発生時等の対応の取り決めに締結しています。

医療機関の名称	ふくしまファミリー内科
理事長・院長名	福嶋 俊郎
所在地	愛知県日進市岩崎台一丁目1239番地
電話番号	0561-72-8222
診療科	内科・胃腸科・消化器科・循環器科・呼吸器科・泌尿器科 小児科
入院設備	無
救急指定の有無	無
契約の概要	当施設とふくしまファミリー内科とは、入居者に急変があった場合等の医療行為に関する業務委託契約を締結しています。

1 2 協力歯科医療機関

歯科医療機関の名称	スマイルデンタルクリニック
理事長	浦川 利佳
所在地	愛知県稲沢市陸田本町159番地
電話番号	0587-21-3111
診察日	毎週水曜日
診察時間	10:00～17:00

※ただし、医師又は入居者の都合により、これによらない場合があります。その場合、入居者の家族へ連絡を入れることはありません。

1 3 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム レスペート落合 消防計画」に準じ対応を行います。			
近隣との協力関係	自治会（地元消防団）と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム レスペート落合 消防計画」に基づき年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	1,063	防火扉・シャッター	32
	消火器	34	屋内消火栓	20
	自動火災報知機	289	非常通報装置	4
	誘導灯	72	避難階段	2
	非常用電源	1	簡易自動消火装置	1
	カーテン布団等は防火性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日：平成24年10月30日 防火管理者：施設長 亀井 典子			

1 4 事故発生時及び賠償責任の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに名古屋市及び関係各機関並びに家族又は身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

施設はサービスの提供により入居者に賠償すべき事故が発生した場合には、天災地異等不可抗力による場合や入居者側に重過失がある場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。

施設では万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しております。

1 5 感染症及び食中毒予防及びまん延の防止

施設は、感染症及び食中毒が発生または、まん延しないよう「感染症及び食中毒予防及びまん延の防止の為の指針」にもとづき、必要な措置を講じます。

1 6 身体的拘束等の適正化及び身体拘束の禁止

施設は、身体的拘束等の適正化を図る為、「身体的拘束等の適正化の指針」にもとづき、適切な措置を講じます。サービスの提供に当たっては、入居者又は他の入居者の生命身体を保護する為、やむを得ない場合を除き身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものとします。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、必ず家族への説明及び同意を得て行うものとし、入居者の様態・時間・心身の状況及びやむを得ない理由を記録します。又出来るだけ速やかに身体拘束等を解除することに努めるものとします。

1 7 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人の選定をお願いしております。身元引受人等は甲が滞納した利用料等の全額、及び居室等の修繕が必要となる際の原状回復に必要な費用の全額を甲が支払いをしない場合は甲に代わり支払っていただきます。負担すべき費用の上限額は500万円とします。

また、入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品（残置物）を自身が引き取れない場合に備えて、身元引受人等に「残置物引取人」をお願いしております。

当施設は、身元引受人に連絡のうえ、残置物を引き取って頂きます。また、引渡し等にかかる費用については、入居者または身元引受人等にご負担頂きます。

1 8 損害賠償

入居者は施設内の居室や共有部分及び設備や備品等は、本来の用法に従い使用して頂きます。入居者はこれに反した使用、心身の状態（認知力低下などによる）が原因となる破損及び放尿や弄便等が原因で居室等が継続して使用できない状態が生じた場合は、原状回復に必要な修繕費等を賠償して頂きます。

入居者は他利用者及び施設職員に対し、責任能力の有無を問わず賠償すべき事故（暴力による怪我等）が生じた場合、損害賠償に応じて頂きます。損害賠償については当事者同士で行うものとし、入居者が賠償に応じない場合は身元引受人等が入居者になり損害賠償に応じて頂きます。

1 9 秘密保持等及び個人情報の提供

施設職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を洩らしません。個人情報保護法に基づき個人情報の提供を受ける場合は、家族への説明と同意を得て、サービス担当者会議等において、ご本人の個人情報あるいはご家族の個人情報等を提出し、会議等の資料にする場合があります。

2 0 介護サービス提供等に関する記録の開示

入居者または身元引受人、その他契約者から委任を受けた親族または法定代理人は、施設長に対し、契約者の介護サービス提供等に関する記録の開示を求めることが出来ます。記録の開示については、所定の申請書にご記入の上、生活相談員までお申出下さい。申出があった場合は、施設長が開示の可否について判断し、適当と認めた場合は施設内で閲覧して頂くことが出来ます。但し、当施設が保有する個人情報は極めて高度なプライバシー情報の為、開示の請求をされた方が本人であることを証明できる身分証明書（運転免許証・健康保険証）の提示をお願いする場合がありますので、ご了承下さい。

2 1 サービスのチェック

施設は第三者評価の実施はありませんが、第三者委員と提携し、定期または抜き打ちに書面又は訪問による調査を受けることがあります。また契約者又は身元引受人の申し出により、第三者委員会を発動しサービスのチェックを行なうことがあります。

2 2 緊急時等の対応

入居者の様態に変化等があった場合には、医療機関に連絡するなど必要な処置を行う為、あらかじめ届出されている緊急連絡先に速やかに連絡いたします。搬送先医療機関を指定される場合には、契約時に医療機関名を事業所までお知らせ下さい。但し、救急搬送などを必要とする場合には、指定の医療機関以外へ搬送される場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

2 3 重度化した場合における対応

施設は、入居者が重度化または容体が急変した場合には、「重度化した場合における対応の指針」及び「重度化・容体が急変した場合における対応についての同意書」に基づき、本人の意思ならびに家族の意向を最大限に尊重した対応を行います。施設は、看取り介護の体制をとっていますので、入居者または身元引受人が希望する場合は、「看取りに関する指針」に沿った対応を行います。

2 4 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間（9：00～17：00）を遵守し、必ずその都度、来訪者全員が受付にて面会受付簿にご記入ください。面会者用の名札を受取り、見える場所に付けてフロアへお上がり下さい。お帰りの際には名札を受けへ返却してお帰りください。 ユニットの扉の出入りやエレベーターの乗り降りの際には入居者様の安全確保にご協力願います。 感染症対策などの観点から面会場所は所定の場所をお願いすることがあります。ご面会者様が居室やユニット内で飲食や喫煙、仮眠、宿泊を行うことは固くお断りします。また、他の入居者様のご迷惑となる行為や入居者様の処遇上支障があると判断した場合には居室内やユニット内での面会をお断りすることがあります。 他の入居者様や職員への差入れ（食べものなど）や金品のお渡しなどは固くお断りいたします。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に届け出の上、施設からの許可を得てください。 無断外出・外泊の場合には当日付で退居扱いとさせていただきます。 許可を得た後に入居者様の体調不良などにより、当日に外出・外泊ができないと判断する場合にはご相談いたします。 海外旅行や5日を超える外泊などはお断りいたします。 外出及び外泊時の事故については一切の責任を負いかねます。 当日の急な申出によっては、薬など必要物品の準備ができない場合もありますので、予めの届け出をお願いします。 外出による食事の欠食受付期限は下記の通りとし、期限を過ぎてから欠食を希望される場合は欠食された食数分の食費（介護保険負担限度額第4段階の食費）を請求させていただきます。 ○常食：欠食希望日の6日前の17時まで ○常食以外：欠食希望日の前々週の木曜日17時まで ※大型連休や年末年始は期限に変更が生じる場合があります。 ※業者によるキャンセルが難しい場合は、食費が請求される場合があります。

	ります。
医療機関への受診	協力医療機関以外の医療機関への受診をご希望の場合は、原則、ご本人又はご家族による受診となります。 送迎及び付き添いはご家族様でお願いします。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。 これに反したご利用及び入居者様の心身の状態が原因となる（認知力低下などによる）場合でも破損等が生じた場合、修繕及び現状回復費等を賠償していただきます。 入居者様の心身の状況などにより居室、ユニットの移動については施設が決定いたしますので、破損や汚染が発生した場合には即時修繕をいただきます。 施設保有の車いすや共同生活室など共有すべき設備や器具の独占や用法の変更、移動などは行わないでください。
喫煙・飲酒	原則、禁止とさせて頂いております。 個別にご要望のある方は予め生活相談員までご相談の上、必ず許可を得て下さい。施設側の判断により、許可できない場合があります。 外出時に飲酒され泥酔状態で帰設された場合には対応し兼ねますので予めご注意ねがいます。
迷惑行為等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。 入居者様同士の喧嘩や口論など、迷惑になる行為がある場合には居室を移動していただく場合があります。 特に夜間から早朝の時間帯は（概ね午後 20 時～午前 6 時）他の入居者様の迷惑にならないようお静かにお願いします。
所持品の管理	当施設の保管金品管理規程に準じます。 貴重品は居室内で保管できません。事務所までお預けください。 鍵のかかるキャビネットなどの持込みは、入居者様による開閉管理が困難な場合にはお断りいたします。鍵の紛失や汚染物を溜め込むなどにより衛生面や集団生活上での支障が生じる場合がありますのでご理解願います。 施設は個人様の所持品の管理はいたしません。箸やコップ、メガネや入れ歯などは通常に使用していても劣化や破損が生じる場合がありますので予めご了解ください。 プラスチック製品などは軽い負荷によって破損する恐れがあります。 食器などは食器洗浄機、電子レンジ対応が可能な物をお願いします。 入居者様ご自身が管理可能な物品でも、他の入居者様が間違った使用をすることで事故が発生することがあります。通常では危険物にあたらない物品でも管理上の理由からお断りする場合がありますので予めご了承ねがいます。
現金等の管理	当施設の保管金品管理規程に準ずる。 居室内での現金管理はできません。硬貨は異食行為のある方が飲み込むなど思わぬ事故につながる場合がありますのでご理解ください。 （異食行為＝認知力の低下などにより、食べものではないものを食べる行為） おこずかいを管理したい方は相談員がお手伝いしますのでご相談ください。

宗教活動・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動は禁止させていただきます。万が一、面会者がこのような行為を行っているとは判断した場合には即時退去いただきます。また、以後ご面会の場所を指定させていただくか、お断りする場合がありますのでご注意ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
持ち込み品	居室への持ち込み品は必ず事務所へお申し出下さい。ナイフ等の危険物及び災害や緊急時に居室からの脱出の妨げとなる荷物や家具はお持ち込み頂けません。 持ち込まれた品に関しての管理は原則、入居者様でお願いします。 紛失、破損等が生じた場合は個人様での対処（修理・補充など）をお願いします。 私物管理を依頼される場合は必ず相談員まで事前にご相談願います。 コンセントを使用する電化製品の持込みは事前に事務所までご相談ください。
嗜好品	食べ物の持込を希望される場合は、必ず事務所に申出の上許可を得て下さい。許可無く持ち込まれた品を発見した場合は、事務所にてお預かりする場合があります。また許可無く持ち込まれた品での事故等は一切責任を負いかねます。 食事制限や療養上の理由で禁止されている方がみえますので、ご理解とご協力をお願いいたします。
居室移動	居室は入居者様の心身の状態又は他入居者様の状態により施設が決定いたします。状態の変化などより、居室の移動をお願いする場合には従っていただきます。希望などによる居室の移動や選択はできませんので予めご理解願います。
福祉用具	入居者様に安全で快適な生活を送って頂く為、ご本人に適した福祉用具のご用意をお願いする場合があります。ご要望のある方は生活相談員までご相談下さい。施設保有の福祉用具は共有となりますので改造や占有はお断りいたします。
認定の更新	要介護認定の更新手続きを施設に依頼される方は更新申請書を提出願います。提出の無い場合の期限の終了等においては一切の責任を負いかねますので予めご了承下さい。 施設へ到着した郵便物については申請代行を依頼されていない場合は原則、来訪時又は請求書送付時期にまとめてお渡しすることとなりますので速やかにお受け取りください。
個人情報の取扱	個人情報の保護のため、施設内での携帯電話やカメラ等を使用した写真撮影及び動画撮影はご遠慮下さい。また面会時に知り得た「個人等を特定できる情報」を第三者へ提供、提示、（ブログやウェブ掲示板等への書き込みを含む）する行為は個人情報保護法に抵触するため、当施設では禁止とさせていただきます。 施設内で記念撮影をご希望される場合は事務所へご相談下さい。

ユニット型指定介護老人福祉施設 レスパート落合 料金表

令和6年8月1日～

☆ユニット型個室

個室	第 1 段階	第2段階	第3段階 ①	第3段階 ②	第4段階 (1割)	1月の単価 (1割)	第4段階 (2割)	1月の単価 (2割)	第4段階 (3割)	1月の単価 (3割)
要介護1	¥56,867	¥59,567	¥82,067	¥103,367	¥156,467	¥21,467 (670単位)	¥177,934	¥42,934 (670単位)	¥199,401	¥64,401 (670単位)
要介護2	¥59,110	¥61,810	¥84,310	¥105,610	¥158,710	¥23,710 (740単位)	¥182,420	¥47,420 (740単位)	¥206,129	¥71,129 (740単位)
要介護3	¥61,513	¥64,213	¥86,713	¥108,013	¥161,113	¥26,113 (815単位)	¥187,226	¥52,226 (815単位)	¥213,338	¥78,338 (815単位)
要介護4	¥63,788	¥66,488	¥88,988	¥110,288	¥163,388	¥28,388 (886単位)	¥191,775	¥56,775 (886単位)	¥220,163	¥85,163 (886単位)
要介護5	¥65,999	¥68,699	¥91,199	¥112,499	¥165,599	¥30,599 (955単位)	¥196,197	¥61,197 (955単位)	¥226,795	¥91,795 (955単位)
居住費	¥26,400	¥26,400	¥41,100	¥41,100	¥75,000	料金は30日で 計算しております	¥75,000	料金は30日で 計算しております	¥75,000	料金は30日で 計算しております
食費	¥9,000	¥11,700	¥19,500	¥40,800	¥60,000		¥60,000		¥60,000	

※料金には下欄の居住費と食費、右欄の1月の単価が含まれております。
※単位数には、基本単位に加え、事業所の体制により単位数が加算される場合があります。
※算定される加算は変更する可能性があります。

居住費、食費段階別単価表

個室	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費 (1日)	¥880	¥880	¥1,370	¥1,370	¥2,500
食 費 (1日)	¥300	¥390	¥650	¥1,360	¥2,000

<その他の加算> ☆当施設ではサービス費のほかに次の加算が適用される場合があります

初期加算	30単位	(入所後30日間)
安全対策体制加算	20単位	(入所初日)
外泊時費用	246単位	(月6日)
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12単位	／日
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位	／月
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20単位	／月
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位	／月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	100単位	／月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位	／月
ADL維持等加算(Ⅰ)	30単位	
ADL維持等加算(Ⅱ)	60単位	
看護体制加算(Ⅰ)□	4単位	
看護体制加算(Ⅱ)□	8単位	
栄養マネジメント強化加算	11単位	
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46単位	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18単位	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位	
夜勤職員配置加算(Ⅱ)□	18単位	
夜勤職員配置加算(Ⅳ)□	21単位	
経口移行加算	28単位	
経口維持加算Ⅰ	400単位	／月
経口維持加算Ⅱ	100単位	／月
療養食加算	6単位	／回
退所時栄養情報連携加算	70単位	／回
再入所時栄養連携加算	200単位	／回
看取り介護加算Ⅰ(死亡日)	1280単位	
看取り介護加算Ⅰ(死亡前日・前々日)	680単位	
看取り介護加算Ⅰ(死亡日4日以前30日以下)	144単位	
看取り介護加算Ⅰ(死亡日31日以前45日以下)	72単位	
看取り介護加算Ⅱ(死亡日)	1580単位	
看取り介護加算Ⅱ(死亡前日・前々日)	780単位	
看取り介護加算Ⅱ(死亡日4日以前30日以下)	144単位	
看取り介護加算Ⅱ(死亡日31日以前45日以下)	72単位	
配置医師緊急時対応加算	325単位	／回
	650単位	／回
	1300単位	／回
協力医療機関連携加算(入院受入体制確保)	50単位	／月 (令和7年3月31日までは100単位)
協力医療機関連携加算	5単位	／月
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10単位	／月
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5単位	／月
新興感染症等施設療養費	240単位	／日 (連続する5日間)
排せつ支援加算(Ⅰ)	10単位	／月
排せつ支援加算(Ⅱ)	15単位	／月
排せつ支援加算(Ⅲ)	20単位	／月
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3単位	／月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13単位	／月
自立支援促進加算	280単位	／月
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40単位	／月
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50単位	／月
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100単位	／月
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10単位	／月
在宅復帰支援機能加算	10単位	
在宅・入所相互利用加算	40単位	
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3単位	
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4単位	
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位	(入所後7日間)
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	150単位	／月
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120単位	／月
退所前訪問相談援助加算	460単位	
退所後訪問相談援助加算	460単位	
退所時相談援助加算	400単位	
退所前連携加算	500単位	
退所時情報提供加算	250単位	／回
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90単位	／月
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110単位	／月
若年性認知症入所者受入加算	120単位	
特別通院送迎加算	594単位	／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	算定金額の 14.0%(所定単位×140/1000)	
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	算定金額の 13.6%(所定単位×136/1000)	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	算定金額の 11.3%(所定単位×113/1000)	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	算定金額の 9.0%(所定単位×90/1000)	

※名古屋市は3級地の為、1単位＝10.68で算出します。

※加算については、個人により異なります。