

社会福祉法人 和 悦 会 浜特別養護老人ホーム
「ユニット型指定短期入所生活介護(ショートステイ)」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(大阪市指定第2779200860号)

当事業所は利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 和 悦 会
- (2) 法人所在地 大阪府羽曳野市古市2271番地114
- (3) 電話番号 072-958-9951
- (4) 代表者氏名 理事長 村 本 真 吾
- (5) 設立年月 平成 8 年 8 月

2. ご利用施設

- (1) 事業所の種類 ユニット型指定短期入所生活介護・平成19年4月1日指定
- (2) 事業の目的

運営方針

指定短期入所生活介護の提供にあたって、利用者1人1人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中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利用者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。

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れるよう、適切な技術を持ってサービスの提供を行うものとする。利用者が当指定短期入所生活介護サービスを利用することにより、利用者と家族、地域の福祉の向上を図ることを目的とする。

- (3) 事業所の名称 浜特別養護老人ホーム
- (4) 事業所の所在地 大阪市鶴見区浜五丁目6番14号
- (5) 電話番号 06-4257-3660
- (6) 施設長(管理者) 染 川 雅 章
- (7) 開設年月日 平成19年4月1日
- (8) 定 員 10人(特別養護老人ホーム90床に併設) [指定介護予防短期入所生活介護と両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施]

(9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休	
受付時間	9時～12時	13時30分～17時

(10) 通常の送迎実施地域（他地域は、相談に応じます。）

鶴見区・城東区・旭区・守口市・門真市

(11) 居室の概要

当施設はユニットケア(1ユニット10名一個室)です。短期入所生活介護ユニットに食堂、一般浴室(リフト浴)をご用意しております。1階に特殊(ミスト)浴槽、2階に特殊(ストレッチャー)浴槽がございます。

利用される居室は心身の状況等により当施設の判断により決定させていただきます。

3. 職員の配置状況

当施設では、指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	職 務 内 容	指 定 基 準	実配置人数 (常勤換算方法) 年 月 現在
施設長（管理者）	施設の業務を統括する	1	1
介護職員	利用者の日常生活上の世話及び介護の業務	31	
生活相談員	利用者の入退所、生活相談援助の業務	1	
看護職員	利用者の健康管理、保健衛生、看護の業務	3	
機能訓練指導員	利用者の機能回復、機能維持訓練及び指導	1	
介護支援専門員	利用者の介護支援に関する業務	1	
管理栄養士	利用者の栄養管理等	1	
医 師	利用者の診療、保健衛生の管理指導	1	

上記は指定介護老人福祉施設（90 床）・介護予防短期入所生活介護を含んでおります。

＜主な職種の基本的な勤務体制＞

職 種	勤務体制	標準的な時間帯における最低配置基準
介護職員	早勤務 7：00～16：00 日勤務 10：00～19：00 遅勤務 13：00～22：00 夜勤務 21：55～7：05	日昼帯 7：00～19：00 10名 夜間帯 19：00～翌朝7：00 1名
生活相談員	日勤務 9：00～18：00	1名
看護職員	早勤務：8：00～17：00 日勤務：9：30～18：30	1名
機能訓練指導員	8：00～17：00	1名
介護支援専門員	10：00～19：00	1名
管理栄養士	9：30～18：30	1名
医 師	内科 月曜日：13:15～14:45 火曜日：13:15～14:45 水曜日：14:00～16:00 金曜日：13:15～14:45 耳鼻咽喉科 第二金曜日 13:30～15:00	

☆ 土日は上記と異なります。

＜主な職員の職務内容＞

(1)施設長（管理者）

施設の業務を統括します。

(2)介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事します。

(3)生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事します。

(4)看護職員

利用者の看護、保健衛生の業務に従事します。

(5)機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事します。

(6)介護支援専門員

利用者の介護支援に関する業務、施設サービス計画書作成に従事します。

(7)医 師

利用者の診察及び保健衛生の管理指導の業務に従事します。

(8)管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導、栄養ケアサービス計画書作成に従事します。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、以下のサービスを提供します。当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額を負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①食事の提供（但し、食費は別途いただきます。）

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝 食： 8：00～ 昼 食： 11：30～ 夕 食： 17：30～

＊ 喫食開始時間は体調等により、前後することがございます

②入 浴

- ・入浴又は清拭を原則として週2回行います。

③排 泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤送迎サービス

- ・ご希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。事前にご相談ください。
病院やクリニック等、ご自宅以外への送迎は、保険給付の対象になりませんので、ご注意ください。

⑥その他自立への支援

- ・可能な限り、身体機能低下防止に努めます。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容や着替えが行なわれるよう援助します。

＜サービス利用料金（１日あたり）＞

別紙料金表によって、利用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費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

☆利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆短期入所の利用限度日数を超える場合もサービス利用料金の全額をお支払い頂きます。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、負担額を変更します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が自己負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食 事

利用者に提供する食事の食材料費及び調理に要する費用に相当する額

料金：別途料金表参照

②滞 在

利用者に提供する居室に応じた室料及び光熱水費に相当する額

料金：別紙料金表参照

③特別な食事

ご希望に基づいて特別な食事を提供します。

料金：要した費用の実費（別途消費税）

④理髪・美容

月に２回、美容師の出張による理髪サービス（調髪・パーマ・カラー）をご利用いただけます。

料金：別紙料金表参照

⑤レクリエーション

希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

主なレクリエーション行事予定

- ・初詣(1月) ・節分(2月) ・雛祭り(3月) ・春の外出(鶴見緑地への散歩)(4月)
- ・夏祭り(7月) ・敬老会(9月) ・秋の外出(鶴見緑地への散歩)(10月)
- ・園児慰問(11月) ・クリスマス会(12月)
- ・食事、おやつレクリエーション(毎月)

上記以外のご希望により参加いただくふれあい行事・余暇活動

ドッグセラピー(年1~2回、要参加実費)

⑥複写物の交付

サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

料金：別紙料金表参照

⑦テレビ等私物電化製品の電気代

私物電化製品を使用される場合は、事務所窓口までお申し出ください。電化製品持込申出書を提出のうえご利用いただけます。

料金：別紙料金表参照

⑧日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品(衣類、嗜好品等)の購入代金等利用者の日常生活に要する費用は、自己負担となります。おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

- ・施設でご購入頂ける日常生活用品

ティッシュペーパー 歯磨き粉 歯ブラシ 入れ歯洗浄剤 単三電池 単四電池

上記の品物は、施設でまとめて購入し、購入価格(実費)にて、販売させていただきます。

ご希望の場合は、事務所窓口もしくは電話にてお申し出ください。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1か月前までにご説明します。

☆上記の行事、その他予定等につきましては、感染症まん延等不測の事態の際には、中止、変更する場合があります。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、下記のいずれかの方法でお支払いください。

- | |
|--|
| <p>ア. サービス利用終了時に、事務所窓口もしくは、送迎担当スタッフにご利用期間分の合計金額を現金にてお支払いいただく。</p> <p>イ. 1ヶ月毎ご指定の通帳より引き落とし</p> <p>事前の手続きが必要です。ご希望の方は、事務所までお問い合わせ願います。</p> <p>利用者の引き落としにかかる費用負担はありません。</p> |
|--|

（４）利用の中止、変更、追加

○利用予定期間の前に、契約者の都合により、短期入所生活介護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事業所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、取消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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 10% (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契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約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。

5. サービス利用にあたっての禁止事項

事業の実施にあたっては、次に掲げる利用者又はその家族等による違法行為又は著しい迷惑行為、その他の不当な行為により、サービスの提供を継続することが困難となった場合には、施設はサービスの提供を中止し、又は本契約を解除することがあります。

（１）違法な行為

暴行、傷害、脅迫、強要、名誉毀損、侮辱、業務妨害、不退去 他

（２）不当な行為

申出の内容又は行為の手段・様態が社会通念上相当であると認められないもの

①利用者又はその家族等の関係者による以下のようなハラスメント行為が確認され、その行為への中止の申し入れ等を行ったにもかかわらずその行為が継続され、施設の運営への支障や、職員に精神的苦痛を与える等、就業環境が害された場合

1. 利用者やその家族等からの暴言・暴力、セクシャルハラスメント

ア. 身体的暴力（物を投げる、叩く、蹴る、つねる、唾を吐く等身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

イ. 精神的暴力（大声で威圧する、怒鳴る、土下座の強要、過剰かつ理不尽な要求、執拗な言動、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷付けたり、おとしめたりする行為）

ウ. セクシャルハラスメント（必要もなく身体に触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする、サービス提供中に性的な画像や動画を流す、その他職員が嫌がる性的な行為をする等）

エ. その他、職員個人及び家族等に対する誹謗中傷（インターネット、SNS 上でのものを含む）職員個人及び家族等に対する威圧や脅迫、職員及び家族等への個人の人格を否定する発言、人種差別・人権侵害と思われる発言、職員個人及び家族等を侮辱する発言

2. 利用者やその家族等からの過剰な又は不合理な要求

ア. 合理的理由のない謝罪の要求

イ. 職員に関する解雇等の法人内処罰の要求

ウ. 社会通念上相当程度を超えるサービス提供の要求

3. 利用者やその家族等からの合理的範囲を超える時間的・場所的拘束
- ア. 合理的理由のない拘束（長時間あるいは頻回にわたる電話や訪問等の要求）
 - イ. 合理的理由のない指定場所への呼び出し
4. 利用者やその家族等からのその他のハラスメント行為
- ア. プライバシー侵害行為（職員に対するつきまとい行為、個人情報の拡散）
 - イ. その他各種ハラスメント
 - ウ. 運営の妨げとなる行為（居座り行為、評判をおとしめる言動及び情報の拡散、会話の妨げになるような騒音を発生させる行為、役割を超える内容についての頻回な電話及び来所）
- ②利用者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を目的として作成された短期入所生活介護計画書の内容が妥当であるにもかかわらず、その計画を納得がいかないと批判したり、頑なに拒み続けたり、過剰な介護サービスを要求したりすることで、ケアプラン作成が困難になった場合
- なお、以上の記載は例示であり、これに限られるという趣旨ではありません。

6. サービス提供時における個人情報の各事業者に対する資料提供について

事業者は、被保険者（以下、本人という）の情報を本人の居宅サービス計画（ケアプラン）の作成、関係するサービス提供事業者等のサービス担当者会議において共通理解を促す目的で個人情報を提供することがあります。上記の目的以外に本人の同意を得ることなく同意を得た書類を複写又は複製したり使用することはありません。

7. 秘密保持と個人情報保護について

施設又は職員は、指定介護短期入所生活介護サービスを提供する上で知り得た利用者又は契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由無く第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

また、利用者の円滑な退所のための援助を行う場合に、利用者、家族等の個人情報を用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、利用者、その家族等の個人情報を用いることが出来ることとします。

8. 苦情の受付について

（１）苦情処理の体制及び手順

1. 利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
- ① 苦情の受付は口頭で行うが、1階エレベーター前に「ご意見番」を設置し、文書による相談・苦情も受け付け、利用者の要望に応えられるように対応する。
 - ② 当施設における相談や苦情は以下の専用窓口で受け付ける。

○苦情受付窓口

受付担当者	部	長	中 島 明 子
解決責任者	施 設	長	染 川 雅 章

○受付時間

月曜日～土曜日 9:00～17:30

電話番号 06-4257-3660 FAX 06-4257-3661

③ 第三者委員

大西敏浩（学校法人職員）

浜特別養護老人ホーム担当委員

荒木啓元（元大阪介護福祉士会副会長・社会福祉士）

連絡電話番号 070-5668-6115（平日10時～17時）

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ①苦情又は相談があった場合に利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問等を実施し、事情の確認を行う。
 - ②利用者の立場を考慮しながら、事実関係の特定を慎重に行う。
 - ③相談担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ④対応内容に基づき必要に応じて関係者へ連絡調整を行うとともに、利用者へは対応方法を含めた結果報告を行う。
3. 上記に記載した以外の対応措置については、その都度協議し、利用者の立場にたって処理する。

（2）行政機関その他苦情受付機関

大阪市鶴見区保健福祉センター 保健福祉課（高齢者支援グループ）	所在地 大阪市鶴見区横堤5丁目4-19 電話番号 06-6915-9859
大阪府国民健康保険 団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418
大阪市福祉局 高齢者施策部介護保険課 指定・指導グループ	所在地 大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号 電話番号 06-6241-6310

9. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施なし	現在、第三者評価を実施しておりませんが、提供するサービスの質の向上を図るために当施設では第三者委員会の設置や委員による巡回、サービス向上のためのご利用者ご家族様アンケートを実施しております。
------	---

10. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、保険者、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対するサービスの提供に際し、施設の責めに帰すべき理由により利用者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合には、損害賠償を行います。

1 1. 緊急時の対応方法について

利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関などへの連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとします。また契約者にも連絡をいたします。

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 仁和会 和田病院
所在地	大阪市鶴見区横堤 3 丁目 10 番 18 号
電話番号	06-6911-0003
診療科	内科・外科・整形外科・リハビリテーション科

1 2. 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や災害に係る業務継続計画を策定及び必要に応じ変更を行います。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年 2 回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

1 3. 非常災害対策について

施設は非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととします。

1 4. 衛生管理等について

食中毒及び感染症の発生を予防するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに連携に努めます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

1 5. 高齢者虐待防止と身体拘束の原則禁止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止並びに身体拘束適正化のための対策を検討する委員会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ります。
- (2) 虐待の防止のための指針並びに身体拘束適正化のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止並びに身体拘束適正化のための研修を定期的に実施しています。
- (4) 前 3 号の措置を適切に実施するための担当者を選定しています。
担当者 杉本みどり
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

- (6) 身体的拘束等を行う場合には、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得ない理由を記録します。
- (7) 成年後見制度の利用を支援します。
- (8) 苦情解決体制を整備しています。

16. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設を利用されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。故意によるルール違反により、他の利用者の生活又は施設運営に重大な支障が生じた場合には、施設は本契約の解除を含む必要な措置を講じることがありますので、あらかじめご了承ください。

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・刃物類等危険物（包丁、ナイフ、縫い針等）
- ・貴重品（金銭、通帳、印鑑、遺骨等）
- ・大型家電、大型家具（冷蔵庫、タンス等）
- ・その他共同生活に支障のあるもの

(2) 面 会

別紙、「面会について」と「食品持参の際のお願い」を参照ください。

(3) 外 出

外出をされる場合は、事前にお申し出ください。

施設における出入りの時間につきましては下記の時間帯でお願いします。

9：30～17：30

(4) 食 事

食事につきましては、体調等の理由により食堂に出られない方以外、衛生面より、おやつも含め食堂にて喫食ください。

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共用設備、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ・故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、利用者のプライバシー等の保護については、十分な配慮を行います。
- ・当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫 煙

施設内は禁煙です。

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 和悦会
浜特別養護老人ホーム
説明責任者職名 施設長 染 川 雅 章 印

説明者（職名・氏名） _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護の提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者氏名 _____

契約者住所 _____

契約者氏名 _____（続柄 _____） 印

附 則

令和8年8月1日一部改定

※この重要事項説明書は、大阪市条例第25号（平成25年3月4日）の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。
--

				要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護 保 険 給 付	基本サービス 費(1日あたり)	ユニット型 個室	単位数	704	772	847	918	987	
			金額	7,660円	8,399円	9,215円	9,988円	10,739円	
	その他加算(1日あたり)			単位数			金 額		
	①夜勤職員配置加算Ⅱ			18			196円		
	②看護体制加算Ⅰ			4			44円		
	③看護体制加算Ⅱ			8			87円		
	④機能訓練体制加算			12			130円		
	⑤個別機能訓練加算			56			609円		
	⑥生活機能向上連携加算Ⅰ			100 ※④算定の場合はなし			2,176円		
	⑦生活機能向上連携加算Ⅱ			200 ※④算定の場合は100			2,176円		
	⑧若年性認知症利用者受入加算			120			1,306円		
	⑨療養食加算 (医師の指示による療養食が提供された 場合)			8			87円		
	⑩送迎(片道)			184			2,002円		
	⑪サービス提供体制強化加算Ⅱ			18			196円		
⑫生産性向上推進体制加算(Ⅱ)			10			109円/月			
⑬介護職員等処遇改善加算(Ⅰ口)			介護保険適用単位数の1000分の176に相当する単位数						
そ の 他 介 護 保 険 報 酬 外 の 費 用	滞 在 費 (1日あたり)			区分	利用者 負担 第1段階	利用者 負担 第2段階	利用者 負担 第3段階 ①	利用者 負担 第3段階 ②	利用者 負担 第4段階
				ユニット型 個室利用	880円	880円	1,370円	1,470円	2,160円
	食 費 (1日あたり)			加工費＋ 食材費	300円	600円	1,030円	1,360円	1,545円
	食 費			加工費＋ 食材費	朝食365円／食		昼食580円／食	夕食600円／食	
	そ の 他			・日用品費・レクリエーション参加費・ご本人希望による特別な食事 などは実費負担 ・美容サービス(要相談) 調髪 2,200円/回 パーマ 5,000円/回 毛染め 4,000円/回 ・テレビ等私物電化製品の電気代:500円/1ヶ月(数量に関わらず)					

- ・利用料金の減額には、減額の認定証の提示が必要です。
- ・通常の介護給付部分の利用者負担は介護保険負担割合証の割合に基づき上記金額の1割から3割となります。
- ・若年性認知症利用者受入加算・療養食加算(1日3回を限度とし、1食1回)については、対象者の方のみとなります。
- ・看護体制加算Ⅰ・Ⅱについては、職員の配置状況により算定されない場合があります。
- ・サービス提供体制強化加算については、職員の配置状況により変更される場合があります。
- ・入退所日の食費は、利用者負担段階の1日あたりの金額と実際実食された金額を比べ、どちらか低い方の金額を請求します。

別紙 <面会について>

- ◆面会場所：各利用者様の居室
- ◆面会可能時間：【月～土曜日】13時～16時
- ◆面会時間：30分間
- ◆面会人数：2名まで
- ◆事前予約：不要
- ◆面会回数：制限なし

【留意事項】

- ・面会受付にて、面会票に来訪者全員のお名前をご記入いただきます。
- ・検温・体調チェック・手指消毒にご協力ください。
- ・面会時間は30分間です。時間を超過しないようにご留意ください。
- ・マスク着用をお願いします。マスクは各自ご持参ください。
- ・面会中は飲食禁止です。食べものの差し入れは、1F事務所にて承ります。
持参の食べ物の賞味期限の確認のため、指定用紙への記入と食べ物へのお名前の記入をお願いします。
- ・未就学児～中学生までのお子様のご面会につきましては、1Fにて実施しております。
なお、乳児（歩行できないお子様）につきましてはフロアにご案内可能です。

～お願い～

- ◆発熱や咳等の体調不良がある方、直近2日以内に発熱者との接触がある方は、来所をお控えください。
- ◆ご利用者様のご体調、生活状況等のご質問や、職員への伝達事項につきましては、事務所にてお声かけいただきますよう、ご協力をお願いいたします。（フロアの介護職員は他のご利用者様への介助中につき、ご対応いたしかねます。ご利用者様に関するお問合せやご依頼がございましたら、事務所にてお声かけください。ケアマネージャー、生活相談員が対応いたします。）

※感染症の発生状況などに応じて、面会方法の変更や、面会受付・外出の中止をする場合もございます。

あらかじめご了承ください。

発行：社会福祉法人和悦会 浜特別養護老人ホーム 総務課 生活支援課 令和8年6月

別紙 <食品持参の際のお願い>

当施設では日頃よりご本人のご状態に合わせた食事・おやつを提供を行っております。

お願いに沿っていない食品に関しては、破棄・返却させていただく場合がございます。

家族様におきまして、持参品に関してご理解・ご協力をお願いいたします。

◎原則としてご本人の食事形態に合っていないものは提供できません。

※ご本人の食事形態についてはお気軽に施設までお問い合わせください。

★ムース・ペースト食の方に提供できるもの…ゼリー、プリン、ヨーグルト、ムース、水ようかん(果肉など固形物が入っていないもの)

◎喉詰めリスクの高い食品は提供できません。代表的なものに餅、パンが挙げられます。

パン類:菓子パン、パンケーキ、サンドイッチ、ピザ、カステラ等

餅類:大福、わらび餅、ういろ、団子、おはぎ、八つ橋、白玉入りのデザート、おこわ(もち米を使用した主食)等

噛みにくい食品:こんにゃくゼリー、ナタデココ

飴玉(※施設職員が個別に提供可能か検討します。職員が見守りできる食堂で最後まで食べていただける方のみ提供可能です。)

◎その他ご協力お願いしたいこと。

生果物…持参日を1日目として3日間での提供となるため、食べきれぬ量での持参をお願いします。施設で包丁を使って皮を剥く・切ることは出来ないため、食べ易い大きさに切ってご持参ください。(みかんやバナナ等の手で剥ける皮付きの果物は除く。)

手作りの食品・期限の記載の無い加工食品(惣菜等)…預かりから24時間以内での提供となります。食べきれぬ量での持参をお願いします。

飲料…アルコールの提供はできません。容量の多いものではなく、開封後一度で飲みきれぬ200ml程度の小さい規格のものの持参をお願いします。

◎生果物・手作りの食品以外につきましては、賞味・消費期限が記載されたものをご持参ください。

◎食事制限のある方につきましては、提供に関して医師の許可が必要となりますので、ご理解ください。

◎持参された食品は、職員が見守りできる食堂で食べて頂きます。居室での提供はできません。

◆食事量の低下がみられた場合等、職員より食品持参の依頼をさせていただく場合もございますので、その際はご協力お願い致します。また持参品に関して、個別対応可能な場合もございます。お気軽にご相談ください。

発行：社会福祉法人和悦会 浜特別養護老人ホーム
管理栄養士 令和4年6月