

# 社会福祉法人博真会 特別養護老人ホームポピー 重要事項説明書

## 1. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

〈施設名〉	特別養護老人ホームポピー
〈開設年月日〉	平成30年4月1日
〈所在地〉	〒294-0048 千葉県館山市下真倉407-2
〈電話番号〉	0470-29-5911
〈FAX番号〉	0470-29-5912
〈メールアドレス〉	<a href="mailto:poppy@hakusinkai.com">poppy@hakusinkai.com</a>
〈管理者名〉	施設長 亀田 真由子
〈介護保険指定番号〉	介護老人福祉施設(千葉県第1271001156) 広域型・ユニット型

### (2) 特別養護老人ホームの目的と運営方針

特別養護老人ホームは、要介護認定を受けた入居者に対し、介護保険法等の趣旨に従って、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を継続的に営むことができる支援の提供を目的とし、日常生活を営むのに必要な介護やリハビリテーションなどを行う入居型の介護施設です。介護保険法では介護老人福祉施設と呼ばれ、介護保険が適用されるサービスと定められています。また、老人福祉法上では老人福祉施設のひとつとして位置づけられています。

### (3) 特別養護老人ホームポピーの基本理念

- ・命の尊さを重んじ、あたたかい介護・看護を提供する
- ・自らが受けたいと思うサービス、自らの大切な家族に受けさせたいと思うサービスを提供する
- ・最後まで人として尊厳のある生活を過ごしていただける場を提供する

### (4) 特別養護老人ホームポピーの基本方針

- ・人生の先輩である高齢者の方々に、笑顔で過ごして頂く
- ・個々人の心身の状態に合わせたケアを提供し、快適に過ごして頂く
- ・施設名に使用した、館山市特産のお花であるポピーのイメージのように、清潔で明るく風通りの良い環境を整備する
- ・地域の方との交流が盛んな開かれた施設を目指す
- ・スタッフ同士が互いにお思いやりを持って仕事ができる職場環境を目指す

### (5) 施設の職員体制

名称	常勤	非常勤	夜勤	業務内容
施設長	1			施設の業務を統括する。
医師		1		診察・回診・投薬の指示・入退所の判定
生活相談員	1名以上			入居者の入退所、生活上の相談及び苦情対応、家族との連絡調整等に関する業務に従事する。
介護支援専門員	1名以上			入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
介護職員	20人以上		4	日常生活の基本的な援助(入浴・排泄・食事・衣服着脱等)・レクリエーションの介護・その他代行サービス
看護職員	3名以上			医師の診療補助及び入居者の看護、保健衛生業務、入居者の自立支援業務に従事する。
機能訓練指導員	1			入居者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
管理栄養士	1			個々の身体状況に則した食事メニューの作成・栄養相談を行い、入居者及び家族に指導する。
事務職員	3			施設の庶務及び会計事務に従事する。

#### ※看護職員と介護職員

看護職員又は介護職員を、常勤換算で、入所者:職員=3:1以上の比率で配置すること。  
看護職員の配置人数は入所者が51~130人の場合は、常勤換算で3人以上配置。

### (6) 定員

- ・定員 60人(6ユニット・各10名)

## 【サービス内容】

特別養護老人ホームポピーでは、ご利用者様に対して以下のサービスを提供いたします。

### 《介護保険の給付の対象となるサービス》

#### ① ケアプラン(施設サービス計画)の立案・実施・評価

…ご契約に対する具体的なサービス内容は、入居後作成するこのケアプランにより実施されます。

#### ② 介護

…ご利用者様の尊厳を守り、安全に配慮しながら、生活機能の維持・向上をめざし、下記にある食事・入浴・排泄を含む、日常生活上の基本的な援助(移動・移乗・着脱・整容等)を総合的に実施します。

特別養護老人ホームポピーは一人一室の個室が用意された上で、10人をひとつの生活単位(ユニット)とし、ユニット単位で台所・食堂・リビング等の共有スペースが併設されている居室タイプです。共有スペースを囲むように個室が配置されています。集団介護よりも個別性が重視され、固定したスタッフがケアにあたるため、心身の状況を把握しやすく、入居者に安心を与えます。

#### ③ 食事

…管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者様の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供いたします。

食事時間は原則下記の時間となりますが、ご利用者様に合わせた食事提供をいたします。

(食事時間)

朝食 8:00～9:00

昼食 12:00～13:00

夕食 18:00～19:00 (ご入居者様の状況により17時30分からにする場合があります)

栄養マネジメント…管理栄養士が、ご利用者様ごとに栄養状態をアセスメント、ケア計画を立案し栄養状態の改善をおこないます。

#### ④ 入浴

…入浴は週2回を原則といたします。

ご利用者様の身体状況に応じて、回数、時間、介助方法(清拭や部分浴)、一般浴、特殊浴槽での入浴等個別で対応いたします。

#### ⑤ 排泄

…排泄の自立を促すため、ご利用者様の身体能力を最大限活用した援助をおこないます。

#### ⑥ 行事・レクリエーション

…各ユニット単位で桜の花見やあじさい見学など季節に応じた行事、食事会を企画しております。ボランティアの協力による歌や踊り、楽器の演奏会などを実施しております。

#### 【グループレク活動】

ご利用者様の趣味や、生活歴に応じて、裁縫・編み物・絵手紙・書道といったものの制作をおこなう個別レクやグループレク活動を実施しています。

※材料費を一部ご負担いただくこともあります。

#### ⑦ 健康管理/安全管理

…医師や看護職員が、医学的な判断のもと健康管理をおこないます。感染症対策・褥そう対策・事故対策の委員会を設置、安全管理に努めております。

#### ⑧ 栄養管理

…個々のご利用者様の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、栄養士、看護師、介護職員、介護支援専門員等の多職種協働により行ない、栄養ケア計画を作成、栄養管理を実施し、ご利用者様ごとの栄養状態を定期的に記録いたします。進捗状況の定期的な評価を行い、必要に応じて見直しをいたします。

#### ⑨ 感染症対策

…感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね3月に1回開催、職員に周知するとともに、研修及び訓練を定期的の実施いたします。

#### ⑩ 機能訓練

…機能訓練指導員が、ご利用者様の心身等の状況に応じて日常生活を送るために必要な機能の回復又はその維持をするための訓練を実施いたします。

## ⑪ 口腔衛生の管理

…歯科医師又は歯科衛生士によるご利用者様の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行い、その計画と技術的な助言に従い、施設職員が口腔衛生の管理を行います。また、必要に応じて、定期的な計画の見直しを行います。

## ⑫ 相談援助サービス

…生活相談員や施設介護支援専門員が、介護・療養などに関するご相談をお受けし、アドバイスや情報提供をおこないます。お気軽にご相談ください。

## ⑬ 事業継続計画の策定と措置

…感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画(BCP)を策定し定期的に計画の見直しをしています。また、策定した計画は職員に周知し、研修や訓練を定期的実施しています。

## 《介護保険の給付の対象とならないサービス》

### ① 理美容サービス

…近隣の理美容店に協力していただいております。居室にてサービスを受けることが可能です。

### ② 洗濯サービス

…各ユニットで洗濯いたします。  
施設で洗濯困難なものは外部のクリーニング店に外注いたします。

## 《その他のサービス》

### ① 行政手続き代行サービス

…要介護認定の更新など介護保険に関する書類の代行申請をおこないます。  
介護保険認定期間終了2カ月ほど前に、各市町村または当施設より、介護認定更新について書類『介護保険要介護更新認定申請書』が郵送されます。  
必要事項をご記入の上、事務までお届けください。

⑨ ご家族様で更新申請をされた場合は手続き上問題が生じる場合がありますので必ずご連絡をお願いします。

### ② 金銭管理サービス

…当施設では、理美容や日用品の購入費の支払いに預り金管理制度を導入させていただいております。  
お預かりした金銭は原則通帳管理させていただき、使用した内容については出納帳写し、通帳写し、領収書を毎月のご請求時にお知らせするようにいたします。残金の確認については事務にお尋ねください。

## 【協力医療機関について】

…当施設では入所期間中の利用者様に対して医療的観察を行い、安全性を考慮した介護を心掛けておりますが、病状等により以下の協力医療機関に協力いただいております。

### 協力医療機関

名称: 医療法人徳洲会 館山病院  
住所: 千葉県館山市北条520-1番地  
診療科目: 内科・外科・整形外科・泌尿器科・脳神経外科・精神科他  
電話: 0470-22-1122

### 協力歯科医療機関

名称: わたひき歯科医院  
住所: 千葉県館山市北条1446-1番地  
電話: 0470-24-4150

※上記協力医療機関については、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。  
また診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

## 【非常災害対策について】

…当施設では非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難・救出その他必要な訓練を実施しています。  
通報・消火・避難の各訓練については、年3回以上実施し、内1回は夜間又は夜間を想定した訓練を行っています。また、非常災害時の関係機関への通報及び緊急連絡網を整備し、定期的に職員に周知しています。

### 【ポピーに設置されている消防用設備】

消防設備…スプリンクラー、補助散水栓、消火器  
警報設備…自動火災報知設備(受信器・感知器)、非常放送設備、ガス漏れ警報設備、  
消防機関通報設備、非常警報器具および設備  
避難器具…誘導灯、避難器具、避難階段  
消火活動上必要な設備…防排煙設備(防火戸)、連結送水管  
※自家発電装置を設置しております。

**【要望および苦情等の相談について】**

…当施設では施設利用の相談・援助・苦情等の窓口として生活相談員が勤務しています。  
サービスについての不明な点や疑問がありましたら、お気軽にご相談ください。

相談窓口・苦情等申立窓口 生活相談員 榎本 絵里子
------------------------------

**…第三者委員について**

当施設では福祉サービスに関する苦情に対して、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、苦情解決の責任主体である「苦情解決責任者」、苦情の受付や記録をおこなう「苦情受付担当者」、苦情解決に社会性や客観性を確保するために「第三者委員」が設置されています。

相談窓口・苦情等申立窓口 苦情解決責任者…亀田真由子(施設長) 苦情受付担当者…榎本絵里子(生活相談員) 第三者委員…白幡 進、嶋田美和
---

**【その他の苦情相談】**

事業者へ直接苦情を言いづらい場合は以下の相談窓口があります。

- ①千葉県運営適正委員会(千葉社会福祉協議会) TEL…043-246-0294 FAX…043-246-0298
- ②千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係 TEL…043-254-7404 FAX…043-254-9861
- ③館山市 高齢者福祉課 TEL…0470-22-3487

**【第三者による評価の実施状況】**

第三者による評価の実施状況	1.あり	実施日	令和	年	月	日
		評価機関名称				
		結果の開示	1あり	2なし		
	②なし					

## 【施設利用時の留意事項】

### 【面会について】

面会時間：午前9時30分～午後4時30分

セキュリティの問題から玄関等オートロックとなっております。玄関（風防室）左にある事務受付にお声をお掛けください。事務にて面会カードに必要事項を記入して頂きますと面会カードと面会札（代表1名のみ）をお渡しいたします。面会札を掛け面会カードは各フロアの職員に直接お渡し下さい。面会終了後は面会札を事務にご返却ください。

#### 《ペットをつれての面会について》

施設としてはペットもご家族と同じと考えております。ただし他のご入居者様との兼ね合いがありますので持ち込みの際は事務までご連絡ください。

#### 《面会時の注意点》 エレベーターの使用について

ご面会の際、エレベーターの開閉時にご入居者様が乗り込んでしまわれることがあります。ご利用の際は扉の閉るのをご確認くださいようお願いいたします。また誤ってご入居者様が乗り込まれてしまった時は職員にご連絡ください。

### 【入居時のペット持ち込みについて】

入居時のペットの持ち込みはできません。

### 【外出・外泊について】

外出・外泊をご希望の方は事務にて届出が必要となります。心身の状況を医師・看護と確認の上、事務にて許可証を発行いたします。

⑨ 外出・外泊時の受診は、緊急性を要する場合以外は入居中と同様、医療的に必要と判断した場合に限ります。受診を希望される方は必ずご連絡くださるようお願いいたします。

※外泊をされた場合は料金が変わります。詳しくは職員にお問い合わせください。

### 【飲酒・喫煙について】

通常、施設内では禁酒となっております。飲酒を希望される方は個別に検討いたしますのでご相談ください。

### 【火気の取り扱いについて】

施設内に火気を持ち込むことはできません。

### 【携帯電話の持ち込みについて】

ペースメーカーをつけられているご入居者様がいらっしゃいます。携帯電話を施設内に持ち込まれた時は電源をOFFにしてくださいようお願いいたします。

### 【設備・備品の利用について】

施設の設備・備品をご利用希望される方は職員にお申し付けください。

### 【所持品・備品等の持ち込みについて】

当施設では生活歴を大切にしております。身の廻りでお使いになられていた家具や所持品の持ち込みを希望される方は、ぜひご相談ください。

### 【金銭・貴重品の管理】

ご希望により事務にてお小遣いをお預かりいたしますが、入居者様ご本人がお持ちになられている現金、貴重品等の紛失につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

### 【持ち物の管理について】

持ち込まれた所持品は当施設で管理をいたします。破損や紛失の際は速やかにご報告いたしますが、衣類や陶器など老朽化による破損や、名前のないもの、名前の消えてしまった衣類等の紛失については責任を負いかねますのでご了承ください。なお安全面・衛生・利用面を考慮してお断りする場合があります。

### 【入居中の医療の提供について】

入居期間中は当施設の嘱託医が主治医となります。ご入居者様に日常的に必要な医療については医師および職員が対応をいたします。病院への受診は（外泊・外出時も含め）『病状によって当施設では必要な医療を提供することが困難である』と医師が判断した場合、他の保険医療機関を受診する（薬のみの場合も同様）こととなります。その際、医療機関の医師に診療状況に関する情報を記した文書を持参することとなります。通院（定期受診を含む）をご希望の方は、事前に職員までご相談ください。許可及び、紹介状が必要となります。

### 【緊急時の連絡について】

病状の急変や転倒・転落による骨折など、緊急時や事故発生時にご契約時にご同意いただいた連絡先のご家族様に早急に連絡いたします。

またご入居者の通院や入院の際は基本的に施設で行いますが、場合によりご家族様の付添いをお願いすることがございますのでできる限りのご協力をお願いいたします。

※受診時の送迎には施設車両を使用しますが場合により救急車の対応を行う場合があります。

㊦ 連絡先等の変更は必ずご連絡ください。

### 【転倒・転落等、事故の危険性について】

当施設では入居者の尊厳を守り、安全に配慮しながら、生活機能の維持・向上を目指し総合的に援助をしております。事故対策委員会を中心に常に予防と再発防止を検討し、最善を尽くしております。

### 【身体拘束について】

当施設は身体拘束がもたらす身体的・精神的弊害を考慮し原則としてご利用者様に対し身体拘束を行いません。但し、以下の3点から緊急やむを得ず、身体拘束その他の行動を制限する行為を行うことがあります。

1)ご入居者様または他ご入居者様の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合(切迫性)

2)身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない場合(非代替性)

3)身体拘束その他の行動制限が一時的のものである場合(一時性)

上記3点を施設内で厳密に検討し、心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由、拘束の内容、目的、時間帯、期間等を確認のうえ、ご入居者様、ご家族様と『身体拘束の同意書』を交わさせていただきます。また上記3点が該当しなくなった場合は直ちに解除いたします。

### 【お願い】

眠りスキャンシステムについて

当施設ではご入居者様が、安全・安心に居室のベッドで休まれているかといった安全面を考慮し、全室眠りスキャンシステムというセンサーを使用しています。監視による行動制限との考えもありますが、趣旨をご理解いただきますようご協力をお願いいたします。

### 【居室の移動について】

ご入居者様、ご家族から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定いたします。また、ご入居者様の心身の状況等により居室を変更する場合はご相談させていただきます。

### 【営利行為・宗教の勧誘および政治活動について】

当施設では、営利活動、宗教の勧誘等の布教活動、特定の団体・個人による政治活動は一切禁止いたします。

### 【インターネットの使用について】

インターネットの使用はできません。パソコン等の持込みは出来ませんのでご了承ください。

### 【記録および情報開示について】

当施設は、ご入居様の介護福祉施設サービスの提供に関する記録を作成し5年間保管いたします。また利用終了後も2年間保管いたします。

ご入居者様が前項の記録の閲覧、謄写等情報開示を求めた場合には、原則これに応じます。但し、身元引受人・その他の者(入居者の後見人を含みます。)に対しては、ご入居者様の承諾があるか、その他(意志確認困難な場合等)必要と認められる場合に限り、これに応じます。

### 【個人情報の取り扱いについて】

個人情報の利用目的をご参照ください。

### 【お支払いについて】

お支払方法は

原則として、口座引き落としのみとなります。

利用料は月末に締め、翌月10日頃までに、前月分の精算をし請求書を作成いたします。

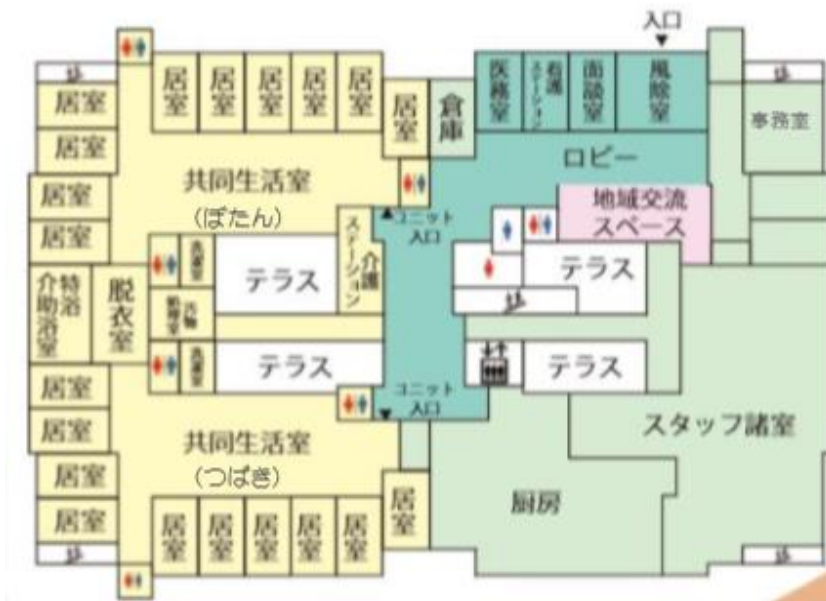
※ 口座引き落としの為の口座振替依頼書の提出が必要となります。

請求は翌月の15日ころとなり、振替は原則利用翌月20日となります。



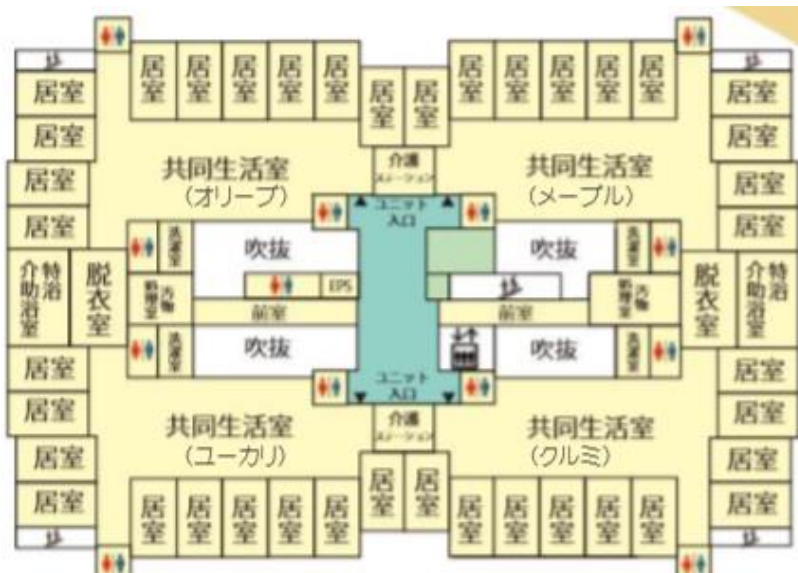
## 施設の概要

〈施設名〉	特別養護老人ホームポピー
〈開設年月日〉	平成30年4月1日
〈所在地〉	〒294-0048 千葉県館山市下真倉407-2
〈電話番号〉	0470-29-5911
〈FAX番号〉	0470-29-5912
〈敷地面積〉	2971.73㎡
〈建築面積〉	1469.60㎡
〈延行面積〉	2706.51㎡
〈構造〉	耐火木造2F建て
〈居室〉	全室個室(13.043㎡) 1F…20室 2F…40室
〈ユニット〉	10人1ユニットX6
〈浴室〉	個浴X3・特殊浴槽タイプAX1・特殊浴槽タイプBX1
〈トイレ〉	各ユニット3か所(車椅子可)X6ユニット=18か所
〈その他〉	共同生活室・面談室・看護ステーション・医務室・地域交流スペース 他



### 1F

- ユニット名(ばたん・つばき)
- 居室20室(ユニット各10室x2)
- 共同生活室2(ユニット各1x2)
- ユニットトイレ6か所(車椅子・男女兼用)X3)
- システムキッチンX2
- 洗濯室X2
- 汚物処理室x1
- 脱衣室・浴室(個浴・特殊浴槽)X1
- 介護ステーションX1
  
- 事務室・会議室X2
- 面談室X1
- 看護ステーションX1
- 医務室X1
- 地域交流スペースX1
- 介護材料室x1
- 一般トイレX3
- 厨房
- 他



### 2F

- ユニット名(メープル・クルミ  
・オリーブ・ユーカリ)
- 居室40室(ユニット各10室x4)
- 共同生活室4(ユニット各1x4)
- ユニットトイレ(車椅子・男女兼用)X3X4
- システムキッチンX4
- 洗濯室X4
- 汚物処理室x2
- 脱衣室・浴室(個浴・特殊浴槽)X2
- 介護ステーションX2
- 介護材料室x1
- 一般トイレX1

特別養護老人ホーム・ポピー 利用料金表

(R6.8.1改定)

介護度	負担段階	(限度額段階)	(a) 食費	(b) 居住費	(c) 介護保険	(d) 日常生活継続支援	(e) 個別機能訓練加算(Ⅰ)	(f) 看護体制Ⅰ(口)	(g) 夜勤職員配置Ⅳ(口)	基本サービス費+各種加算(c)~(g)の合計	処遇改善Ⅰ(14.0%)※1	合計(1日)	合計(30日)
要介護1	1割負担	第2段階	390	880	670	46	12	4	21	753	105	2,128	63,853
		第3段階①	650	1,370								2,878	86,353
		第3段階②	1,360	1,370								3,588	107,653
		第4段階	1,525	2,295								4,678	140,353
	2割負担	1,525	2,295	1,340	92	24	8	42	1,506	211	5,537	166,105	
3割負担	1,525	2,295	2,010	138	36	12	63	2,259	316	6,395	191,858		
要介護2	1割負担	第2段階	390	880	740	46	12	4	21	823	115	2,208	66,247
		第3段階①	650	1,370								2,958	88,747
		第3段階②	1,360	1,370								3,668	110,047
		第4段階	1,525	2,295								4,758	142,747
	2割負担	1,525	2,295	1,480	92	24	8	42	1,646	230	5,696	170,893	
3割負担	1,525	2,295	2,220	138	36	12	63	2,469	346	6,635	199,040		
要介護3	1割負担	第2段階	390	880	815	46	12	4	21	898	126	2,294	68,812
		第3段階①	650	1,370								3,044	91,312
		第3段階②	1,360	1,370								3,754	112,612
		第4段階	1,525	2,295								4,844	145,312
	2割負担	1,525	2,295	1,630	92	24	8	42	1,796	251	5,867	176,023	
3割負担	1,525	2,295	2,445	138	36	12	63	2,694	377	6,891	206,735		
要介護4	1割負担	第2段階	390	880	886	46	12	4	21	969	136	2,375	71,240
		第3段階①	650	1,370								3,125	93,740
		第3段階②	1,360	1,370								3,835	115,040
		第4段階	1,525	2,295								4,925	147,740
	2割負担	1,525	2,295	1,772	92	24	8	42	1,938	271	6,029	180,880	
3割負担	1,525	2,295	2,658	138	36	12	63	2,907	407	7,134	214,019		
要介護5	1割負担	第2段階	390	880	955	46	12	4	21	1,038	145	2,453	73,600
		第3段階①	650	1,370								3,203	96,100
		第3段階②	1,360	1,370								3,913	117,400
		第4段階	1,525	2,295								5,003	150,100
	2割負担	1,525	2,295	1,910	92	24	8	42	2,076	291	6,187	185,599	
3割負担	1,525	2,295	2,865	138	36	12	63	3,114	436	7,370	221,099		

※1 介護職員等処遇改善加算は、ひと月の利用総単位数に所定のパーセンテージを計上するため、数字に若干の変動があります。

★その他、必要に応じて算定される加算 1

項目	内 容	単位数
初期加算	入居日から起算して30日間(30日を超える病院又は診療所への入院後に再入所の場合も該当)	30単位/日
外泊時費用	入居者が病院等へ入院又は居宅に外泊した場合(月6日間を限度として)	246単位/日
療養食加算	管理栄養士・栄養士のもとで1日3食を限度とし療養食を提供した場合(糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・脂質異常食・痛風食)	6単位/回
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	指定訪問リハビリ事業所の医師・リハビリ職員が施設を訪問して、機能訓練指導員と共同して入居者ごとの訓練計画を作成し、計画に基づいて計画的に機能訓練を行った場合	100単位/月
個別機能訓練加算(Ⅱ)	個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している入所者について、個別機能訓練計画等の情報等を厚生労働省に提供し、フィードバックの活用によりケアの向上を図った場合	20単位/月

\*各加算については、職員体制等の変更により加算させていただく場合があります。

\*低所得要件に該当する方は、食費と居住費の減額を受けることができますので、各市役所に申請を行ってください。

\*入居者が病院等に入院(外泊)された場合の対応について

入院期間中でも入院した日の翌日から6日以内は外泊時費用(1日246円)と居住費(介護保険負担限度額認定を受けている方は認定証記載の負担額になります。)の利用料金をご負担いただきます。

外泊時費用適用の算定期間を超えた入院中の費用は減額対象外の為、1日あたり2,295円になります。



★その他、必要に応じて算定される加算2

項目	内 容	単位数
看取り加算 (1)	死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日
	死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日
	死亡前日及び前々日	680単位/日
	死亡日	1280単位/日
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入居者の同意を得て、当該入居者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合に算定する。 ※協力医療機関が以下の①～③を満たしている場合100単位/月(令和7年4月1日からは50単位/月)を算定し、それ以外の場合は5単位/月を算定する。 ①入所者等の病状急変時等において、医師又は看護師が相談対応を行う体制を常時確保 ②施設からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保 ③入所者等の病状急変時等において、入院を要すると認められた者の入院を原則として受け入れる体制を確保	100単位/月 (令和7年3月31日まで) 50単位/月 (令和7年4月1日より) 又は 5単位/月
再入所時栄養連携加算	入居者が退所し病院・診療所に入院した場合で、再度の入所における際、当該者が別に厚生労働大臣の定める特別食等を必要とするものであり、施設の管理栄養士が入院先の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定する。(1回のみ) ※要件のみ一部改正	200単位
退所前訪問相談援助加算	入居期間が1月を超えるとされる当該入居者が退所後生活する居宅を訪問し、退所後の居宅サービス、地域密着型サービス・保健医療サービス・福祉サービスについての相談援助を行った場合。 また、他の社会福祉施設等に入居する場合、入居者の同意を得て当該施設を訪問し、連絡調整・情報提供を行った場合に算定する。	460単位
退所後訪問相談援助加算	入居者の退所後30日以内に当該入居者の自宅に訪問し、入居者やその家族に対して相談援助を行った場合及び、他の社会福祉施設等に入居した場合、入居者の同意を得て当該施設を訪問し、連絡調整・情報提供を行った場合に算定する。	460単位
退所前連携加算	入居期間が1月を超えるとされる当該入居者が退所し、その居宅に於いて居宅サービス・地域密着型サービスを利用する場合に、当該入居者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対し、入居者の同意を得て、介護状況を示す文書を添え、必要な情報を提供かつ利用に関する調整を行った場合に算定する。	500単位
退所時情報提供加算	医療機関へ退所する入居者について、退所後の医療機関に対して入居者を紹介する際、入居者の同意を得て当該入居者の心身の状況・生活歴等を示す情報を提供した場合に算定する。	250単位
退所時栄養情報連携加算	厚生労働大臣が定める特別食を必要とするまたは低栄養であると医師が判断した入居者を対象とし、管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合に算定する。	70単位
経口移行加算	医師の指示に基づき、医師・歯科医師・管理栄養士・看護師・介護支援専門員らの職種が共同して、経管にて食事摂取している入居者ごとに経口による食事摂取を進めるための経口移行計画を作成している場合であって、計画に従い、医師の指示を受けた栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合に算定する。(原則計画作成から180日)	28単位/日
経口維持加算(1)	現に経口により食事を摂取するものであって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入居者に対し、医師の指示に基づき、医師・歯科医師・管理栄養士・看護師・介護支援専門員らの職種が共同して、入居者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入居者ごとに経口による継続的な食事摂取を進めるための経口維持計画を作成している場合であって、計画に従い、医師の指示を受けた栄養士が栄養管理を行った場合に算定する。	400単位/月
経口維持加算(II)	協力歯科医療を定めた施設において、入居者の経口による継続的な食事摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、歯科医師・歯科衛生士または言語聴覚士が加わった場合に算定する。計画に従い、医師の指示を受けた栄養士が栄養管理を行った場合に算定する	100単位/月
口腔衛生管理加算(1)	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入居者に対し月2回以上の口腔ケアを行い、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を行った場合。および介護職員からの相談等に応じた場合に算定する。	90単位/月
口腔衛生管理加算(II)	上記(1)に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等を厚生労働省に提出し、管理の実施にあたって当該情報等を適切かつ有効な実施のために活用した場合に算定する。	110単位/月
自立支援促進加算	医師が、自立支援のために必要な医学的評価を行い、医師・看護師・介護職員・その他職種が共同して支援計画を策定してケアを実施、また医学的評価の情報を厚生労働省に提出し、自立支援促進のために当該情報等を適切かつ有効な実施のために活用した場合に算定する。	280単位/月 (単位数のみ改正)
ADL維持等加算	利用開始月から6ヶ月ごとにADLを適切に測定し当該データを厚生労働省に提出し、所定の要件を満たした場合にIまたはIIを算定する。	I: 30単位/月 II: 60単位/月
科学的介護推進加算	入居者ごとのADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況その他心身の状況等に係る情報(IIにおいては加えて疾病等の情報)を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって当該情報等を適切かつ有効な実施のために活用した場合に算定する。	I: 40単位/月 II: 50単位/月
生産性向上体制加算(II)	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た上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に実施。かつ、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入しており、業務改善の取組による効果を示すデータ提供を定期的に行っている場合に算定する。	10単位/月
認知症専門ケア加算(1)	日常生活に支障をきたすおそれのある症状または行動が認められることから介護を必要とする認知症の方に対して、専門的な認知症ケアをおこなった場合に算定する。	3単位/日
褥瘡マネジメント加算(1)	継続的に入居者ごとの褥瘡管理をした場合に算定する。	3単位/月

介護保険給付対象外のサービス料金		
サービス内容	料金	備考
電気代(コンセントを使用する場合) テレビ・冷蔵庫・扇風機・電気毛布等の電気製品をご使用の場合	1品700円/月	利用料にてご請求
理美容代 訪問理美容師による理髪サービス(調髪・顔剃り)を行います	1回当たり 2,500円	預り金より支出
他科受診同行及び送迎費 協力病院以外の受診・送迎が発生した場合の付き添い費用 (原則、看護師+運転手の2名で対応となります)	1,000円/30分×人数	利用料にてご請求
送迎費(往復1回)	館山市内 1,000円 南房総市内 2,000円 鴨川市 4,000円	利用料にてご請求
行政手続き代行手数料 介護保険変更/更新手続きについては施設で行いますので費用負担はありません	1回当たり 1,000円	利用料にてご請求
所持金等預り管理費 ご希望に応じて金銭及び貴重品等を「預り金規程」に基づいてお預かりいたします	1,000円/月	利用料にてご請求
複写物交付料 複写物(コピー)の交付をいたします(単色A4サイズ) (カラーA4サイズ)	1枚あたり 10円 1枚あたり 30円	利用料にてご請求
レクリエーション及びクラブ活動等に係る費用 適時ご利用者に案内し、ご希望者を対象に行います	材料、講師依頼費用の実費	預り金よりの支出
予防接種 インフルエンザ予防接種費 コロナ予防接種費 10月~11月頃予定	65歳以上の方は市町村で定められた金額ですが、65歳未満の方、県外の方は自費にて接種となります	預り金よりの支出

※医療費は個人負担となります。(病院受診料・処方薬料・訪問歯科診療他)

※個人の日常生活において必要となる経費については、個人負担となります。

費用が2000円以上となる場合は、原則ご連絡させていただきます。

(対象物品等が定常化した場合を除く)

## 個人情報の利用目的

特別養護老人ホームポピーでは、利用の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔特別養護老人ホームポピー施設内部での利用目的〕

- \* 当施設がご利用者様等に提供する介護サービス
- \* 介護保険事務
- \* 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - ・入退所等の管理
  - ・会計・経理
  - ・事故等の報告
  - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業所等への情報提供を伴う利用目的〕

- \* 当施設がご利用者様等に提供する介護サービスのうち
  - ・ご利用者様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所との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
  - ・ご利用者様の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - ・検体・検査業務の委託その他の業務委託
  - ・家族等への心身の状況説明
- \* 介護保険事務のうち
  - ・保険事務の委託
  - ・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
- \* 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】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- \* 当施設の管理運営業務のうち
  - ・医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - ・当施設において行われる学生の実習への協力
  - ・当施設において行われる事例研究

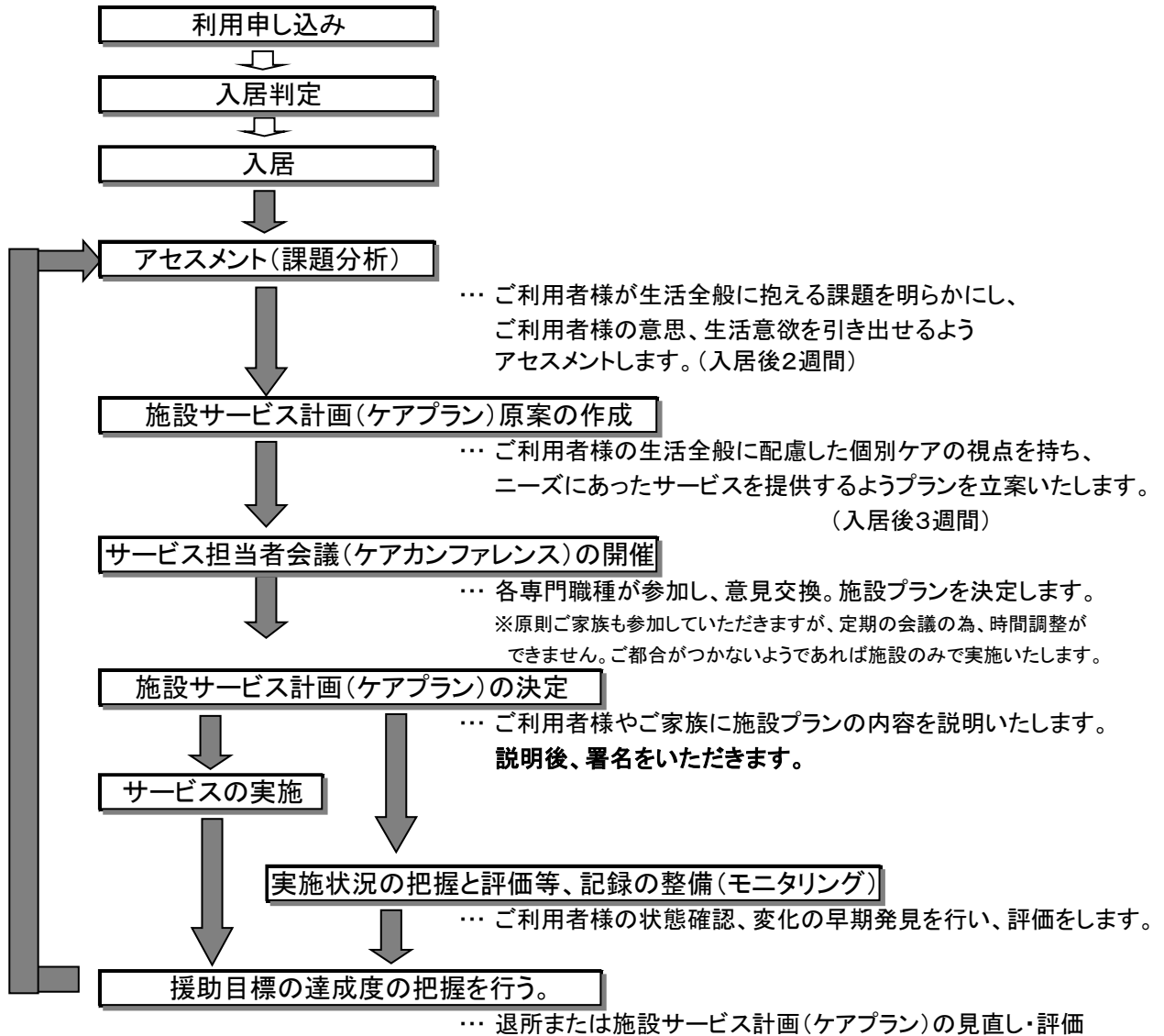
〔他の事業所等への情報提供に係る利用目的〕

- \* 当施設の管理運営業務のうち
  - ・外部監査期間への情報提供

## 施設サービス計画（ケアプラン）について

特別養護老人ホームポピーでは、ご利用者様の意思及び人格の尊重とプライバシーの保護を基本に据え、短期的並びに中・長期的な視点に立って課題を明らかにし、計画担当介護支援専門員を中心に、施設サービス計画（ケアプラン）を策定しています。

### 《 施設サービス計画（ケアプラン）に基づくサービスの提供と流れ 》



ご利用者様、ご家族様に納得のいくサービスが提供できるよう常に心掛けております。  
ご希望、ご要望等のある方はお気軽にご相談ください。

## 入居手続きの流れ

