



特別養護老人ホーム 壱岐のこころ 利用料金表 1か月(30日)の概算

【多床室】

令和8年6月1日～(単位:円)

要介護	介護保険負担限度額	①施設サービス費 (日額)			②住居費 (日額)	③食費 (日額)	④日用品費 (日額)	(①+②+③+④)×30日 1ヶ月(30日)あたりの総額 <small>※負担割合は介護保険負担割合証をご確認下さい</small>		
		基本料	施設体制加算	処遇改善加算Ⅰ口				1割負担	2割負担	3割負担
1	第1段階	589	78	118	0	300	150	37,050		
	第2段階				430	390		52,650		
	第3段階①				430	650		60,450		
	第3段階②				430	1,360		81,750		
2	第1段階	659	78	130	0	300	150	39,510		
	第2段階				430	390		55,110		
	第3段階①				430	650		62,910		
	第3段階②				430	1,360		84,210		
3	第1段階	732	78	143	0	300	150	42,090		
	第2段階				430	390		57,690		
	第3段階①				430	650		65,490		
	第3段階②				430	1,360		86,790		
4	第1段階	802	78	155	0	300	150	44,550		
	第2段階				430	390		60,150		
	第3段階①				430	650		67,950		
	第3段階②				430	1,360		89,250		
5	第1段階	871	78	168	0	300	150	47,010		
	第2段階				430	390		62,610		
	第3段階①				430	650		70,410		
	第3段階②				430	1,360		91,710		

各加算【日額】 ※介護保険負担割合が2割の方は概ね2倍、3割の方は概ね3倍となります。

◆ 施設体制加算

個別機能訓練加算Ⅰ	12	夜勤職員配置加算Ⅰ 2	13
看護体制加算Ⅰ 1	6	栄養マネジメント強化加算	11
日常生活継続支援加算Ⅰ	36	科学的介護推進体制加算Ⅰ(月1回)	40

◆ 個別加算(利用者の状況によります)

初期加算(30日まで)	30	入院外泊時加算(月6日まで)	246
口腔衛生管理加算Ⅰ(月額)	90	退所前訪問援助加算(1回)	460
看取り介護加算Ⅰ 1 死亡日以前31日以上45日以下	72	退所後訪問援助加算(1回)	460
看取り介護加算Ⅰ 2 死亡日以前4日以上30日	144	退所時相談援助加算(1回)	400
看取り介護加算Ⅰ 3 死亡日前日及び前々日	680	退所前連携加算(1回)	500
看取り介護加算Ⅰ 4 死亡日	1280	在宅復帰支援機能加算	10

◆ 処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰ口 月の総単位数×17.6%×10円の1割

※日常生活継続支援加算Ⅰの適用ができない場合はサービス提供加算Ⅱ(18/日)の算定となります。

※外泊又は入院時に、お部屋を確保している場合『利用契約書』に定めるとおり居住費を徴収させていただきます。

<負担段階について>

食費、居住費については世帯の収入に応じて減額制度があります。内容は下記の通りです。

- 第2段階: 市民税世帯非課税で合計所得額+課税年金収入額が年額80万円以下の方
- 第3段階①: 市民税世帯非課税で合計所得額+課税年金収入額が年額80万円超120万円以下の方
- 第3段階②: 市民税世帯非課税で合計所得額+課税年金収入額が年額120万円超の方
- 第4段階: 市民税世帯課税の方

<高額サービス費(払い戻し)制度について>

1か月に受けた在宅サービスまたは施設サービスの利用者負担の合計(同じ世帯に複数の利用者がある場合は世帯合計額)が、利用者負担の上限(世帯等の所得区分毎に上限が決まっています)を超えた場合、申請により超えた分が高額介護サービス費として支給されます。

※この料金表は概算となります。介護保険の端数処理の関係で実際の料金と若干の誤差が生じることがあります。

※介護保険法の改正時には変更になる場合があります。

# 重要事項説明書 【多床室】

社会福祉法人 壺心会  
特別養護老人ホーム 壺岐のこころ

ご利用者様に対する施設サービス提供開始にあたり、厚生労働省令第39号第4条に基づいて、当事業者が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	社会福祉法人壱心会
法人所在地	長崎県長崎市上銭座町11-8
代表者名	理事長 岩永 城児
電話番号	(095) - 846 - 5769

## 2 ご利用施設の概要

施設の名称		特別養護老人ホーム 壱岐のこころ			
施設の所在地		長崎県壱岐市勝本町布気触948-1			
施設長名		崎 川 敏 春			
電話番号		(0920) - 43 - 0107			
FAX 番号		(0920) - 43 - 0220			
実施する事業種類		長崎県知事の事業所指定		利用定数	基準該当サービス
		指定年月日	指定番号		
施設	介護老人福祉施設サービス	27年10月1日	長崎県 4271700181号	40名	該当
居宅	短期入所生活介護サービス	27年10月1日	長崎県 4272100423号	20名	
建 物	敷地	5,206.40m <sup>2</sup>			
	延べ床面積	5,126.40m <sup>2</sup>			
	構造	木造・鉄筋コンクリート造2階建(準耐火建築)			
	ご利用定員	介護老人福祉施設サービス	40名		
		短期入所生活介護サービス	20名		

### (1) 居室

居室・設備の種類	室数	面積	1人あたりの面積
個室	4室	48.00m <sup>2</sup>	12.00m <sup>2</sup>
多床室	14室	672.00m <sup>2</sup>	12.00m <sup>2</sup>
医務室	1室	13.50m <sup>2</sup>	
静養室	1室	18.00m <sup>2</sup>	

### 3 事業の目的と運営方針・経営理念

事業の目的	この事業は、社会福祉法人壱心会が経営する特別養護老人ホーム 壱岐のこころ が行う指定介護老人福祉事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、ご利用者の心身機能の維持並びにご利用者家族の心身及び精神的負担の軽減を図るため、ご利用者に対し、適切な介護を提供することを目的とします。
施設運営の目的	<p>1. 当施設において、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おいて、入浴、排泄、食事等の介助、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援助、機能訓練、健康管理及び療養上の援助、支援を行うことによりご利用者が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目指すものとします。</p> <p>2. 当施設において、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めます。</p> <p>3. 当施設において、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、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ます。</p>

### 4 職員体制

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	1		1			1	社会福祉施設長資格	
事務員	3	3						
介護支援専門員	2	2				1	介護支援専門員 2名	
生活相談員	2	2				1	介護福祉士 社会福祉主事	
介護職員	16	15		1		14以上	介護福祉士 12名	
看護職員	4	3	1			3以上	看護師 4名	
歯科衛生士	0							
機能訓練指導員	1	1				1	理学療法士 1名	
医師					1	必要数	診療科・内科 光風・光の苑兼務	
栄養士	2	2				1	管理栄養士 2名	
調理員	11	7		4		必要数	調理師 7名	
夜間警備員	2			2				

## 5 職員の職務内容

職種	職務内容
施設長	施設の管理運営全般に関する業務を行う。
事務員	施設の庶務、請求及び会計事務に関する業務を行う。
介護支援専門員	ご利用者様の施設サービス計画に関する業務を行う。
生活相談員	ご利用者様の生活相談・援助及び入退居に関する業務を行う。
介護職員	ご利用者様の日常生活の介護・援助を行う。
看護職員	ご利用者様の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生管理を行う。
歯科衛生士	ご利用者様の口腔衛生管理を行う。
機能訓練指導員	ご利用者様の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導を行う。
医師	ご利用者様の診察と健康管理及び保健衛生の指導を行う。
栄養士	給食献立の作成、ご利用者様の栄養指導を行う。
調理員	栄養士の作成した献立表による調理業務を行う。
夜間警備員	宿直業務を行う。

### 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正規の勤務時間帯 (8:30~17:30)</li> </ul>	原則として 4週8休
事務員		
介護支援専門員		
生活相談員		
介護職員 (3交代)		
介護職員 (2交代)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 早出勤 (7:45~16:45)</li> <li>・ 日勤 (9:00~18:00)</li> <li>・ 遅出勤 (10:30~19:30)</li> <li>・ 夜勤 (16:45~9:45)</li> </ul>	
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 早出勤 (8:00~17:00)</li> <li>・ 日勤 (8:30~17:30)</li> <li>・ 遅出勤 (9:20~18:20)</li> </ul> 夜間は、オンコール対応にて緊急時に備えます。	
歯科衛生士	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30)	
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30)	
医師	週2日(月、木曜日)が診察日	
栄養士	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30)	
調理員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 早出勤 (6:00~15:00)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早出補助(7:00~16:00)</li> <li>・日勤(8:30~17:30)</li> <li>・遅出勤(10:30~19:30)</li> </ul>	
夜間警備員	17:30~8:30(翌朝)	1名5勤/週 1名2勤/週

## 6 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士が立てる献立表により、栄養とご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。</li> <li>・食事はできるだけ離床して食堂にて食べていただけるように配慮します。</li> <li>・ご利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うとともに、食事の自立についても適切な援助を行います。</li> </ul> (食事時間について) 朝食 8:00~10:00 昼食 12:00~14:00 夕食 18:00~20:00 ※食事時間は目安であり、1人1人に合わせて個別で提供いたします。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週2回の入浴または清拭を行います。</li> <li>・ご利用者の心身状況に応じて適切な入浴介助を行うとともに、入浴の自立についても適切な援助を行います。</li> </ul>
排泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の心身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も適切な援助を行います。</li> </ul>
離床・着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</li> <li>・生活のリズムを考慮し、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。</li> <li>・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します。</li> <li>・シーツ交換は、週1回、寝具の消毒は、月1回実施します。</li> </ul>
口腔ケア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯科衛生士が、それぞれに合った口腔ケアの方法で口腔衛生管理を行います。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練指導員が立案した計画書に基づき、機能訓練指導員及び介護職員等がご利用者の心身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。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医師により、週2回診察日を設けて健康管理に努めます。</li> <li>・また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。</li> <li>・ご利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。</li> </ul> (当施設の嘱託医師) 氏 名：平山 重孝 診療科：内科(光武内科循環器科病院) 診察日：毎週火、金曜日

相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>当施設は、ご利用者およびそのご家族からのいかなる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。 (相談窓口) 生活相談員 吉永 京平 (よしなが きょうへい) 田中 かおり (たなか かおり)</li> </ul>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>行政機関に対する手続きが必要な場合には、ご利用者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。</li> </ul>

## (2) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内容
日常生活品の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご利用者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、施設にて購入代行サービスを行います。ご利用いただく場合は、購入代金を添えてお申し込み下さい。</li> <li>金銭管理のサービスを受けている方は、お預かりした現金または、通帳から支払いを行います。</li> </ul>
金銭管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>自らの手による金銭の管理が困難な場合は、金銭管理のサービスを行います。詳細は、次のとおりです。 管理する現金の限度額：20,000円までとします。 管理する預金通帳：指定する金融機関の預金通帳に預けているものを施設で管理します。 お預かりするもの：上記預金通帳と通帳印（原則として、1つ） 保管場所：通帳は、事務室金庫 印鑑は、施設長室金庫 保管管理者：施設長が責任をもって管理します。 出納方法：当施設における「施設預かり金管理規程」のとおりとする。</li> </ul>

施設サービス提供の際、同性介助を行っていきませんが、感染症蔓延時や自然災害等発生した場合に、やむを得ず異性介助を行う場合があります。

## 7 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 (施設介護サービス費の1割～3割)
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) サービス利用料

料金明細は、別紙料金表をご参照ください。

ご利用者様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）と、食事及び居住費、その他加算に係る自己負担額の合計金額をお支払いください。（サービスの利用料金は、ご利用者様の要介護度・負担限度額認定段階に応じて異なります。）

### 〈負担段階について〉

食費・居住費・日用品費については世帯の収入に応じて減額制度があります。

第1段階：生活保護受給者等。老齢福祉年金受給者で市民税世帯非課税の方

第2段階：市民税世帯非課税で合計所得額＋年金収入額が年額 82.65 万円以下の方

第3段階①：市民税世帯非課税で合計所得額＋年金収入額が年額 82.65 万円超 120 万円以下の方

第3段階②：市民税世帯非課税で合計所得額＋課税年金収入額が年額 120 万円超の方

第4段階：市民税世帯課税の方

### 〈介護費（1割負担）の払い戻しについて〉

介護費（1割負担）については負担段階によって払い戻しがあります。

第1段階：月額 15,000 円を超えた額は払い戻されます。

第2段階：月額 15,000 円を超えた額は払い戻されます。

第3段階：月額 24,600 円を超えた額は払い戻されます。

第4段階：月額 44,400 円を超えた額は払い戻されます。

## (3) 入居者の選定により提供するもの

区 分	利 用 料
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	・日常生活品の購入代金、レクリエーション費用、クラブ、病院代・薬代・散髪代・本人希望のおやつや嗜好品代等

## (4) ご利用者が亡くなられた場合

当施設で死亡された場合、退所処置（死後の処置材料費）費用として、

3, 4 8 6 円（物価の変動等により金額が変わることがあります）が必要です。

## 8 協力医療機関

医療機関の名称	長崎県病院企業団壱岐病院
院長名	大 西 康
所在地	長崎県壱岐市郷ノ浦町東触 1 6 2 6 番地
電話番号	(0920) - 47 - 1131
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、精神科 産婦人科、小児科、泌尿器科、放射線科 リハビリテーション科
入院設備	ベッド数 200 床
救急指定の有無	有
契約の概要	書面による契約

## 9 協力歯科医療機関

医療機関の名称	赤木玉水堂歯科
院長名	赤木 昭彦
所在地	長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触129番地
電話番号	(0920) - 47 - 0435
入院設備	無
契約の概要	書面による契約

医療機関の名称	江田歯科医院
院長名	江田 和夫
所在地	長崎県壱岐市石田町印通寺327-2
電話番号	(0920) - 44 - 5788
入院設備	無
契約の概要	書面による契約

### 10 事故発生時の対応

事故発生時は、ご利用者の安全確保を最優先とし、下記の手順にて対応します。

- 1.事故の状況、対象者の怪我等を確認し速やかに看護師・医師へ連絡をする。
- 2.医師の指示より、速やかに対処（応急処置）し、家族等へ連絡する。
- 3.施設長へ報告し、事後の指示を受ける。（関係機関への報告）
- 4.事故発見職員（当事者）は、指定の事故報告書に必要事項を記入し提出する。
- 5.事故についての要因、対応、経過、結果についてカンファレンスを開き、再発防止につとめる。

### 11 緊急時の対応

当施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

### 12 身体拘束に関して

ご利用者様本人または他のご利用者様の生命及び身体を保護するために、施設の定める身体拘束適正化のための指針に従い、緊急やむを得ず必要最低限の身体拘束を行うことがあります。その場合は、ご本人、ご家族、各専門職で十分検討した後「緊急やむを得ない身体的拘束に関する説明書」の同意を得ることとし、経過記録・再検討記録を記録し、随時検討を行い改善に努めます。

### 1.3 損害賠償保険

当施設は、万が一の事故発生に備えて、損害賠償責任保険(安田火災海上保険)に加入しています。

### 1.4 災害非常時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム 壱岐のこころ消防計画」にそって対応を行います。			
近隣との協力関係	勝本町内、近隣消防団と防災協定を締結し、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 壱岐のこころ消防計画」にのっとり2回以上夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所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
	非常放送設備	有	防火戸 特定防火戸	91枚 18枚
	非常警報設備	有	スプリンクラー設備	有
	119番自動火災 通報設備	有	連結送水管	1箇所
			移動式粉末消火器	3本
	自動火災報知設備	有	漏電火災報知機	有
	誘導灯	63台	自家発電装置	有
	防火水槽	有	補助散水栓	7箇所
カーテン布団等は防煙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：令和6年8月1日 防火管理者：崎川 敏春			

### 1.5 当施設ご利用の際の留意事項

来訪・面会	面会時間：午前9：00～午後8：00 ※緊急の際はこの限りではありません。 来訪・面会の際は、必ず玄関カウンターに設置の面会簿に必要事項を記入してください。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を2日前までに職員に申出てください。
嘱託医師以外の 医療機関への受診	入所当初に指定された主治医、医療機関へ連絡をとり受診あるいは入院等必要な援助を行います。
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により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。

喫煙・飲酒	飲酒を希望される場合は、ご希望の量や時間を職員にご相談ください。喫煙については火災予防の観点から禁止とさせていただきます。
迷惑行為等	騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	入所時に預かり一覧表を作成し責任を持って保管します。
現金等の管理	施設預かり金管理規定により責任を持って管理します。
宗教・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です。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

## 16 苦情等申出窓口の設置

☆利用者・御家族等からの苦情等に迅速かつ適切に対応する体制を整えています。

苦情解決責任者	特別養護老人ホーム 壱岐のこころ 施設長 崎川 敏春
苦情受付担当者	特別養護老人ホーム 壱岐のこころ 相談員 吉永 京平 酒井 真樹
対応方法	苦情受付箱・面接、電話、書面などにより受付担当者が随時受け付けます。 電話 (0920) - 43 - 0107 ご意見(苦情受付)箱(玄関ホール横に設置)
第三者委員	勝本町民生委員児童委員協議会会長 42-1655 郷ノ浦町民生委員児童委員協議会会長 46-0628 芦辺町民生委員児童委員協議会会長 45-2984 石田町民生委員児童委員協議会会長 44-5569

### ☆苦情解決の方法

#### (1) 受付

苦情等は、面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお苦情解決責任者、第三者委員に直接苦情等を申し出ることができます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情等を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申出者が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、苦情等を受けた旨を通知します

#### (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会を求めることができます。なお第三者委員の立会による話し合いは次により行います。

- ア・第三者委員による苦情内容の確認
- イ・第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ・話し合いの結果や改善事項等の確認

- (4) 「運営適正化委員会」、「国民健康保険団体連合会」の紹介  
 本施設で解決できない苦情等は、  
 長崎県社会福祉協議会（長崎市茂里町 3 - 24 ・ 電話 095 - 842 - 6410）  
 に設置された「運営適正化委員会」に申し立てることができます。  
 なお、介護保険事業に関する苦情は  
 ① 壱岐市役所 保険課 介護保険班（0920-45-1111）又は  
 ② 長崎県国民健康保険団体連合会（095-826-1599）に申し立てることができます。

1 7 提供するサービスの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	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	<input checked="" type="checkbox"/> なし		

私は、本書面に基づいて特別養護老人ホーム壱岐のこころの職員（生活相談員）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。  
 また、重要事項説明書 1 通を受領いたしました。  
 つきましては、介護老人福祉施設サービスの提供開始について同意いたします。

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

利用者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

身元引受者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

続柄 \_\_\_\_\_