

特別養護老人ホーム
(介護老人福祉施設)
重要事項説明書

特別養護老人ホーム信愛緑苑

社会福祉法人多摩同胞会

1. 相談窓口

担 当 : 相 談 員
 電話番号 : 042-367-8080
 FAX 番号 : 042-367-1012
 窓口受付時間: 午前 9 時 ~ 午後 5 時

※緊急および夜間は、事務所で相談を受付けます。

2. 事業所の概要

(1) 施設の概要

事業所名	特別養護老人ホーム信愛緑苑
指定番号	1373800174
指定年月日	平成12年4月1日
定員	60名
所在地	東京都府中市緑町1丁目39番地3号
電話番号	042-367-8080 (代表)
FAX番号	042-367-1012
事業所長	管理者
建物の構造	鉄骨鉄筋コンクリート造、地上3階・地下1階(倉庫用)
建物の延べ床面積	ホーム: 3502.21㎡ / 全6006.82㎡
施設設置者	社会福祉法人 多摩同胞会
施設運営者	社会福祉法人 多摩同胞会
法人の概要	別紙パンフレット参照 ホームページ http://www.tama-dhk.or.jp

(2) 職員の配置状況

職種	員数	職種	員数
施設長 (管理者)	1名	医師	1名 (非常勤)
生活相談員	1名	管理栄養士	1名
介護支援専門員	1名	機能訓練指導員	1名
介護員	21名	看護職員	3名
事務員	1名 (基準外)	調理員	1名 (基準外)

※保有資格：介護支援専門員、介護福祉士、防火管理者、社会福祉士、ヘルパー2級、看護師、あんまマッサージ指圧師、作業療法士等施設設置、栄養士、管理栄養士、事業所運営規程基準法令に基づく資格保有

※【別紙1】ホーム当年度職員配置 参照

(3) 主な設備

居室・設備の種類	室数	備考
居室	1人室 14室	10.65㎡以上
	1人室 6室	10.5㎡以上
	4人室 10室	34.85㎡以上
食堂	3室	1・2階
浴室	5室	《主な設置機器》 介助浴、リフト浴、機械浴、個浴
医務室	1室	
機能訓練コーナー		《主な設置機器》 平行棒・物理療法器(湿式ホットパット・赤外線治療)

※ご利用者の身体状況、空き部屋の状況等を踏まえたうえで適切な居室をご利用いただきます。また状況の変化があった際は、居室を変更していただく場合もあります。

※ご利用者の安全確保を目的に施設共用部（建物出入口等）に防犯カメラを設置しております。

3. 入所時の確認

- ① 伝染性疾患等の有無を含む本人の身体状況を、所定の証明書（診断書等）をもって確認します。集団生活に適さない伝染性疾患に感染していることが確認された場合、入所の可否について再協議します。
介護保険被保険者証の認定有効期間および要介護度の確認をします。
入所時、介護保険被保険証・介護保険負担割合証・医療関係の保険証書類を預かります。
介護保険負担限度額認定証の有無を確認し、所有している場合も入所時に預かります。
- ② 入所生活時における事前説明および確認
入所してからの生活および本人の健康状況について、相談員を中心に家族と確認をします。そのため、家族決定が必要な事案を事前説明し、予め意向を確認します。【別紙2】入所時の意向確認リスト参照
- ③ 金品の管理および関係書類の管理方法についての説明と確認
【引用】指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程【別紙2の1】立替依頼書及び【引用】運営規程【別紙2の2】医療・介護保険関係書類預り台帳
- ④ 入所に伴う住所変更の必要性の説明および手続き

4. 入所生活における支援およびサービス内容

入所生活における支援は、介護支援とともに本人と介護員等の間、本人と家族との間に相談員が立ち会い、本人の生活全般を支えることを基本とします。暮らしを保つための支援、日課作りへの支援（生活リズムの維持、生活機能訓練および機能維持訓練、レクリエーション等の日常生活活動）、日常生活における介護支援、個別機能訓練、健康管理および維持への支援をします。また個別の栄養状態や身体の状況を把握し、適切な食事形態や嗜好を考慮した食事作りで、生活全般を支援します。

【別紙3】利用医療機関 参照

5. 施設サービス計画（個別援助計画）

①作成

要介護認定有効期間開始時、および入所時の作成をはじめとし、利用者の状態、日頃の経過を居室担当者とケアマネジャー、相談員、看護、機能訓練、食事の担当者と協議し、作成することを原則とします。作成時には、その内容を本人および家族または代理人にも説明し、意向の確認を行います。

②同意・確認

サービス担当者会議で介護・生活全般における具体的な支援方法を共有します。本人および家族または代理人にも、その内容が作成時の説明と相違がないことを確認し、同意を得ます。作成した施設サービス計画書案について利用者および家族または代理人に確認・同意を得て正式な計画書とします。

③更新

計画通りの実施に伴い、評価時の更新と、計画の変更（短期目標、長期目標、生活において課題とするニーズの変更）が必要となった時、作成時と同様に施設サービス計画を作成します。

④評価

介護者からの申し送り、日々の経過と、定期的な状態確認に基づき計画の経過を評価します。経過において変化が見られた時は、アセスメントを行い、現計画の評価をします。

6. 入院時等の取り扱い

介護老人福祉施設は、入院日から7日を経ると退所の扱いとなりますが、3ヶ月以内に信愛緑苑での生活が可能な状態で退院される場合には、出来るだけ速やかに再入所できるよう配慮します。退院が見込まれない場合、また、退院可能でも信愛緑苑での生活が不可能な状態の場合には、期間を問わず契約を解除する場合があります。

7. 利用料金について

1) 介護保険法に基づき、1ヶ月間の基本利用料および加算サービスの合計の負担割合に応じた金額が施設サービス料となります。居住費および食事費の負担段階別の負担額および日常生活費を加えて利用料金とします。

また、医療費、薬剤費、嗜好品の購入等は経費とし、経費は施設が一時的に立替えます。利用費と経費を合計したものを利用料金とします。

【引用】指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程【別紙3の1】利用料

2) 支払い方法

利用料は利用翌月10日までの介護保険請求処理後、利用請求書をもって納入通知及び利用額を請求する。請求書に記載された納入期限日までに金融機関の指定口座に納入する。

以下の方法からの納入とし、納入通知書の領収書をもって領収を証明する。

- ①自動引き落とし
- ②指定口座への振り込み

8. 個人情報の保護

当施設とその職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様に継続いたします。

ただし、入院や退所等に際しましては、病院や居宅介護支援事業所等に利用者および家族の情報を提供させていただく場合がありますので、ご承知ください。

【別紙4】個人情報の使用目的・個人情報提供同意書 参照

9. 賠償責任

当施設の責めに帰すべき事由に限り、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、利用者が故意にホームの建物設備器具等を損傷、滅失した時、利用者間のトラブルで怪我等を負わせたときは賠償をお願いすることもあります。

10. 相談・苦情解決

相談、苦情に対応する相談窓口で、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望、苦情等を伺い、迅速に対応します。【別紙 5】特養（介護老人福祉施設）苦情対応一覧及び【引用】指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程【別紙 5】施設の苦情解決システム参照

11. ハラスメント対策

社会福祉法人多摩同胞会ハラスメント防止規程に基づき、迅速な対応及び再発防止に努めます。一連の流れ（ハラスメントに関する相談・苦情対応フローチャート）を職員に周知し、適切な対応を実施します。

12. 事故発生時の対応

当施設において安全に配慮したサービスの提供をしておりますが予期できない転倒、高齢による状態の変化等により事故が発生する場合があります。その際は、速やかに必要な措置を講じます。

13. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画「消防計画・BCP」を策定するとともに、利用者に対しては、定期的に避難訓練やその他必要な訓練をおこない、あわせ地域住民との連携のもと協力体制を確保した上で合同訓練等を実施します。

14. 感染症予防・対策

施設の感染症マニュアル及び予防マニュアルに沿って日々の手洗い、換気、環境消毒等の徹底に努め、感染症の予防及びまん延防止のための訓練を計画に沿って実施します。

15. 人権擁護・虐待防止

虐待防止のための指針を策定した上で、委員会を各月で開催し、話された結果をもって権利擁護虐待防止検討会議の委員が全体へ周知し、人権の擁護、虐待の防止のための研修を計画し、計画に沿って実施します。

16. 福祉サービス第三者評価

当該事業においては、第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業所に公表するため、福祉サービス第三者評価を受けています。

【別紙 7】介護福祉サービス第三者評価実施状況

【別紙 1】ホーム当年度職員配置及び担当職員

2025 年度版

2025 年 4 月 1 日現在

1. 2025 年度ホーム職員配置

職 種	常 勤		非常勤		合 計
	専従	兼務	専従	兼務	
施設長(管理者)		1 名			1 名
医師				2 名	2 名
生活相談員	1 名	2 名			3 名
管理栄養士		1 名		1 名	2 名
機能訓練指導員		2 名			2 名
介護支援専門員	1 名	2 名			3 名
事務員		1 名			1 名
介護員	18 名		27 名		45 名
看護職員	3 名			2 名	5 名
調理師		1 名			1 名

※介護保険施設指定申請書（平成 26 年 4 月 1 日）

【付表 14】介護老人福祉施設の指定に係る記載事項転記

指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程【別紙 1 の 1】ホーム職員配置（当年度）参照

2. 担当者一覧

担 当 業 務	担 当 者 名	
	専従	兼務
施設長(管理者)		岡村 敬子
生活相談員	丸山 裕介	米川 香奈 菅野 住子
介護支援専門員	梶原 智津子	菅野 住子 米川 香奈
介護主任	坂本 芳雄 開田 圭一 小林 春菜	
看護係長		斉藤 律子

【別紙2】入所時の意向確認リスト

2025年4月1日

	該当	初期対応	対応時遵守	備考
通院が必要になった場合	発熱、嘔吐等、体調不良時	医療的判断により実施	・事前連絡 ・家族による通院付き添い	事後報告 入院となり体調に変化が生じた場合は、相談員に連絡をお願いします。
緊急対応が必要になった場合	事故・急変等により、入所生活上での対応を超える処置が必要になった場合	医療的判断により、要請実施	基本意向確認（入所時）が原則であるが、常に家族連絡で確認しながら対応。 ※保険者及び保健所等、関係行政への連絡措置を講じる。	緊急時には、諸判断を求められるため（事前に確認があっても）、家族の付き添いが必要です。相談員が連絡し、どのような対応が必要かを説明します。必要な確認に沿って対応をします。 対応後は相談員に連絡をおねがいします。 【別紙】－備考1緊急連絡先
看取り介護	医師により「看取り状態」と判断された場合	看取り介護の指針と方針の説明	看取り介護マニュアルに添って行う	意向の変更可能 【別紙】－備考2【3-3】家族との確認①入所時
インフルエンザ一予防接種	毎年	—	意向確認書作成者のみ対応	【別紙】－備考3インフルエンザ予防接種同意書
生活上に必要な用品購入等や活動が必要な場合	日用品購入 活動参加	本人及び家族への説明・意向確認	生活の流れを説明する年間必需品（生活用品、消耗品等）を提示する	【別紙】－備考4その他日常生活費における個別調査及び同意

【別紙】一備考1

特別養護老人ホーム信愛緑苑 緊急連絡先

記入日 ： 年 月 日

利用者のお名前：

緊急の際は、下記の順番に連絡をします。

同居・別居	氏 名	続柄	住 所	連絡先(電話等)	優先順位
同 ・ 別					
	勤務先等		備考		
同 ・ 別					
	勤務先等		備考		
同 ・ 別					
	勤務先等		備考		

※ 上記の連絡先への連絡は、

利用者ご本人の様態において緊急と判断されたとき、施設からの連絡に使用します。個人名、個人連絡手段による連絡は一切ありません。

※ 緊急と判断される場合

事故、怪我等、様態が急変により、救急及び緊急の医療対応等が必要となります。また、事故・怪我等への初期対応は行ないます。

【別紙】一備考2

看取り介護マニュアル【3-3】家族との確認①入所時

利用者名		生年月日（性別）	年 月 日 （ 男・ 女 ）
入所日	年 月 日	入所時説明者 （相談員）	（印）
身元引受人 または代理人	（印）	本人との関係	
住所	自宅電話： 携帯電話： 会社電話： ※緊急時は上記のいずれの連絡先に担当者から ご連絡し、必要な処置を行います。		
確認項目			
【入所後の健康管理について】 入所後は、ホームの配置医師が月 回の診察をし、利用者の健康管理をします。 診療所ではありませんので、必要な場合は医療機関に通院し、診療を受けることもあります。			
【主に関った医療機関（詳細）】 ※関りたくない医療機関（理由）			
【施設内の看取りケアについて】 <input type="checkbox"/> 今の時点では要望 <input type="checkbox"/> 今の時点では要望しない <input type="checkbox"/> 必要になったとき返答する <input type="checkbox"/> 希望しない			

上記の確認項目については、趣旨及び具体的な流れ等について説明を受け、希望の有無を今の時点での要望をお伝えします。

確認日 年 月 日
相談員 (印)

【別紙】一備考3

インフルエンザ予防接種同意書

毎年、冬になるとインフルエンザが流行し、多くのお年寄りが罹患して重篤になったり、死に至るニュースを耳にします。当苑ではこのような事態を予防するために、全員を対象に予防接種を実施しております。

＜予防接種を受けることが出来ない人＞

1. 明らかに発熱のある人
2. 卵アレルギーのある人
3. 今までにインフルエンザの予防注射をして具合が悪くなった人
4. その他、医師が不適切な状態と判断した人

上記の事項に該当しない人が対象となります。

インフルエンザの猛威をくい止める為、毎年の実施を計画しております。なお、予防接種により多少、微熱の出ることがありますが、特に問題ありません。尚、同意を頂いていても状況の変化等ある場合はみあわせたり、ご相談したりすることがあります。ご理解とご協力をお願い致します。

特別養護老人ホーム信愛緑苑

インフルエンザ予防接種に同意します。

年 月 日

利用者氏名

代理人氏名

印

日用品セット調査票

介助に必要とされる用品（オムツ等排泄等、直接ケアをする際必要な用品）は介護サービスの費用内で賄っています。それ以外の日常生活に必要な日用品は、共通に必要な日用品と利用者個人の希望、特性に応じて選択ができるようにセットとして整理しました。

3種類のセットは、以下の3点に整理し、ご利用者または代理人にあらかじめ選択していただきます。

【分類の基準】

1. 日常生活に必要な日用必需品（共通：歯みがきセット）
2. 希望、特性に応じて必要とする個別日用品（選択）
3. 費用は、月額100円（運用上、月額を上回ることがあっても利便性を考慮し別途利用者へ請求しません）
※月額：100円×30.5日＝3,050円

【日用品セット】

- Aセット：歯みがきセット・髭剃りセット
 Bセット：歯みがきセット・保湿セット
 Cセット：歯みがきセット・化粧セット

1. 共通：歯みがきセット

歯ブラシ・歯磨き粉・洗口液・義歯ブラシ・義歯ケース・義歯安定剤

2. 選択日用品

◆セット種類

A 髭剃りセット	B 保湿セット	C 化粧セット
＜男性向け＞ 髭剃りがこまめに必要な男性が対象	＜虚弱者向け＞ 肌が弱い方でこまめな保湿が必要な方が対象	＜お洒落な方向け＞ 比較的活動的な方でお洒落や手紙を書くなどの意向のある方が対象

◆セット内容品目

シェービングムース・保湿クリーム・化粧水・乳液・タオル・ハンカチ・BOXティッシュ・ウェットティッシュ・洗顔フォーム・シャンプー・リンス・ボディソープ・ハンドソープ・コットン・綿棒・ブラシ・ヘアスプレー・ヘアゴム・ヘアピン・リップ・消臭用品・文具・コップ・乾電池

※品目は一部重複するが、選択セット内容に応じて数量が異なり必要性の高い品目を選択してください。

以上

日用品セットの購入に必要な希望について、【 】セットを選択します。

年 月 日

利用者又は代理人

教養・娯楽等プログラム参加時の意向【嗜好等調査票】

ホームの日常生活における「教養・娯楽プログラム」は、ご本人の生活の潤いを維持、継続することができるよう、日々の一時、週間の楽しみ、季節や暦に関連する月ごとの特別な食事等を用意します。事前に嗜好等を伺い、生活の習慣や嗜好に基づく、「楽しみ」を提供いたします。

担当者 _____

	選択			
好む飲み物 (日々の活動及び茶話会時)	<input type="checkbox"/> 紅茶 <input type="checkbox"/> ほうじ茶 <input type="checkbox"/> ばん茶 <input type="checkbox"/> 玄米茶 <input type="checkbox"/> 抹茶 <input type="checkbox"/> 昆布茶 <input type="checkbox"/> ウーロン茶	<input type="checkbox"/> ホットコーヒー <input type="checkbox"/> アイスコーヒー <input type="checkbox"/> カフェオレ <input type="checkbox"/> ココア <input type="checkbox"/> レモンティー <input type="checkbox"/> アップルティー	<input type="checkbox"/> カルピス <input type="checkbox"/> ポカリスエット <input type="checkbox"/> ホットミルク <input type="checkbox"/> オレンジジュース <input type="checkbox"/> アップルジュース <input type="checkbox"/> グレープジュース	<input type="checkbox"/> ラムネ <input type="checkbox"/> コーラ <input type="checkbox"/> サイダー <input type="checkbox"/> ワイン <input type="checkbox"/> ビール <input type="checkbox"/> 清酒 <input type="checkbox"/> 焼酎
好む茶菓子 (日々の活動及び茶話会時)	<input type="checkbox"/> ショートケーキ <input type="checkbox"/> アップルパイ <input type="checkbox"/> チーズケーキ <input type="checkbox"/> モンブラン <input type="checkbox"/> シュークリーム <input type="checkbox"/> スウィートポテト	<input type="checkbox"/> タルト <input type="checkbox"/> クッキー <input type="checkbox"/> 焼き芋 <input type="checkbox"/> バームクーヘン <input type="checkbox"/> プリン <input type="checkbox"/> ゼリー	<input type="checkbox"/> まんじゅう <input type="checkbox"/> だんご <input type="checkbox"/> どら焼き <input type="checkbox"/> おせんべい <input type="checkbox"/> カステラ <input type="checkbox"/> ようかん	<input type="checkbox"/> アイスクリーム <input type="checkbox"/> たこやき <input type="checkbox"/> ホットケーキ <input type="checkbox"/> お好み焼き <input type="checkbox"/>
季節の料理・好みの料理 (月単位活動、行事時)	<input type="checkbox"/> 寿司 <input type="checkbox"/> 天ぷら <input type="checkbox"/> 刺身 <input type="checkbox"/> うなぎ蒲焼 <input type="checkbox"/> ステーキ <input type="checkbox"/> スパゲティ <input type="checkbox"/> ピザ <input type="checkbox"/> グラタン <input type="checkbox"/> 日本そば	<input type="checkbox"/> 中華そば・ラーメン <input type="checkbox"/> 餃子 <input type="checkbox"/> カツ <input type="checkbox"/> 丼物 <input type="checkbox"/> すき焼き <input type="checkbox"/> 焼飯(チャーハン) <input type="checkbox"/> うどん <input type="checkbox"/> そうめん <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> おはぎ・ぼたもち <input type="checkbox"/> 赤飯 <input type="checkbox"/> 焼きそば <input type="checkbox"/> 焼き鳥 <input type="checkbox"/> ちらし寿司 <input type="checkbox"/> 鍋もの <input type="checkbox"/> シチュー <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
好きな果物 (月単位活動、行事時)	<input type="checkbox"/> いちご <input type="checkbox"/> みかん <input type="checkbox"/> メロン <input type="checkbox"/> りんご <input type="checkbox"/> ぶどう <input type="checkbox"/> スイカ <input type="checkbox"/> バナナ <input type="checkbox"/> あんぽ柿 <input type="checkbox"/> グレープフルーツ <input type="checkbox"/> オレンジ <input type="checkbox"/> 甘夏 <input type="checkbox"/> イチジク <input type="checkbox"/> パインアップル <input type="checkbox"/> 柿 <input type="checkbox"/> キウイ <input type="checkbox"/> 梨			
趣味 (週単位活動、行事時)	<input type="checkbox"/> 映画鑑賞 (<input type="checkbox"/> 洋画 <input type="checkbox"/> 邦画 <input type="checkbox"/> 時代劇などのシリーズもの <input type="checkbox"/> その他) (※作品名: _____) <input type="checkbox"/> 読書 <input type="checkbox"/> スポーツ <input type="checkbox"/> 書くこと <input type="checkbox"/> 歌うこと <input type="checkbox"/> 音楽を聴くこと <input type="checkbox"/> 将棋 <input type="checkbox"/> 囲碁 <input type="checkbox"/> 麻雀 <input type="checkbox"/> 旅行 <input type="checkbox"/> 釣り <input type="checkbox"/> 園芸 <input type="checkbox"/> 踊り <input type="checkbox"/> 折り紙づくり <input type="checkbox"/> 絵を描くこと <input type="checkbox"/> 楽器演奏 <input type="checkbox"/> 飼育			
生活歴	出身地 (_____) 職業 (_____) 一番長く生活した場所 (_____)			
習慣 ※楽しんだことがあるものでも良い。	食習慣 (_____)、毎日の日課 (_____) 季節ごと (_____)、月ごと (_____) 部屋・壁など飾りもの (_____)			

以上、選択したことを、本人の好み・楽しみのある日々の生活に反映させることを承知します。

年 月 日

ご本人および代理人名 _____ (印)

【引用】

指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程【別紙2の1】

立替依頼書

立 替 依 頼 書

20 年 月 日

特別養護老人ホーム信愛緑苑 施設長 殿

利用者氏名 _____ 印

依頼者氏名 _____ 印

続 柄 _____

住 所 _____

電 話 () _____

利用者 _____ が特別養護老人ホーム信愛緑苑で生活するにあたり、医療費、理美容代、嗜好品の購入等に現金が必要となった場合には、特別養護老人ホーム信愛緑苑にてその現金を立替えていただくよう依頼します。

立替えていただいた費用は、毎月の利用料、その他自己負担金の請求とともに一括して請求していただき、その請求額を支払います。

【引用】

指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程【別紙2の2】医療・介護保険関係証書類預り台帳

医療・介護保険関係証書類預り台帳

様

特別養護老人ホーム信愛緑苑

		記号	番号	発行年月日	発行者	預かり依頼日	依頼者(サイン)	返還依頼日	受領者(サイン)	備考
1	介護保険被保険者証			年 月 日		年 月 日		年 月 日		
2	介護保険負担限度額認定証			年 月 日		年 月 日		年 月 日		
3	介護保険負担割合証			年 月 日		年 月 日		年 月 日		
4	後期高齢者医療被保険者証			年 月 日	東京都後期高齢者医療広域連合	年 月 日		年 月 日		
5	後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証			年 月 日	東京都後期高齢者医療広域連合	年 月 日		年 月 日		
6				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
7				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
8				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
9				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
10				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
11				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
12				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
13				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
14				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
15				年 月 日		年 月 日		年 月 日		

※有効期間のあるものは記号番号に変更がなければそのまま差し替えるものとする(備考欄に差し替え日を記入する)

※医務室に預るものは番号に○をつける。その他のものは相談員管理とする

※原本を貸し出す場合には、担当者が返却も含め、記録しておくこと

【別紙3】 利用医療機関

2025年4月1日現在

	医療機関の名称	所在地・電話番号	主な診療科
提携医院	府中医王病院	府中市晴見町 1-20 042(362)4500	消化器科・内科・整形外科・循環器内科
協力病院	府中病院	府中市美好町1-22 042(360)0033	内科・整形外科・外科・ リハビリテーション科
	有鄰堂歯科医院	府中市宮西町 2-13-2 042(361)2556	歯科
一般(通 院・入院)	斎藤病院	府中市浅間町4-1 042(363)8121	精神科・神経内科
	都立多摩総合 医療センター	府中市武蔵台2-8-29 042(323)5111	内科・精神神経科・整形外科・形成外科・ 産婦人科・歯科口腔外科・呼吸器科・皮膚 科・リウマチ膠原病科・眼科・循環器科・外 科・脳神経外科・泌尿器科・耳鼻咽喉科
	府中脳神経外科 診療所	府中市宮西町 1-14-16 042(360)7655	神経外科
	ミドリ・クリニック	府中市緑町1-23-3 042(352)2060	消化器・肛門科・内科・外科
	根岸病院	府中市武蔵台2-12-2 042(572)4121	精神科・神経内科
	西原町脳神経外 科クリニック	府中市西原町 2-18-1	脳神経外科・内科・消化器内科・ 泌尿器科・耳鼻咽喉科

【引用】指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規定【別紙3の1】利用料

2025年4月1日現在

ホーム

1. 介護老人福祉施設提供基本サービス及び加算サービス

※ 地域区分単価:3級地(1単位=10.68)

(1) 基本サービス

- 介護福祉施設 I (従来型個室)
- 介護福祉施設 II (多床室)

(2) 加算サービス

- | | | | |
|----------------|----------------|--------------|---------------|
| 看護体制加算 I 2 | 夜勤職員配置加算 I 2 | 精神科医療養指導加算 | サービス提供体制加算 II |
| 個別機能訓練加算 I | 個別機能訓練加算 II | 個別機能訓練加算 III | 初期加算 |
| 外泊時費用 | 褥瘡マネジメント加算 I | 看取り加算 | ADL維持等加算 |
| 栄養マネジメント強化加算 | 安全対策体制加算 | 生産性向上推進体制加算 | 口腔衛生等管理加算 II |
| 科学的介護推進体制加算 II | 介護職員等処遇改善加算 II | 協力医療機関連携加算 I | |

2. 利用料

- (1) 介護保険利用者負担金額
- (2) 居住費
- (3) 食事代
- (4) その他日常生活費
- (5) 特別な食事等

1日の合計金額(又は30日)

介護区分	(1) 基本サービス単位	一日負担分			(2) 加算サービス	1割	2割	3割
		1割	2割	3割		(利用者負担分:円)	(利用者負担分:円)	(利用者負担分:円)
要介護1	589	629	1258	1887	看護体制加算(I 2) 4単位/日	5	9	13
要介護2	659	704	1408	2112	夜勤職員配置加算(I 2) 13単位/日	14	28	42
要介護3	732	782	1564	2346	精神科医療養指導加算 5単位/日	6	11	16
要介護4	802	857	1713	2570	サービス提供体制加算 II 18単位/日	20	39	58
要介護5	871	931	1861	2791	個別機能訓練加算 I 12単位/日	13	26	39
					個別機能訓練加算 II 20単位/月	21	42	63
					個別機能訓練加算 III 20単位/月	21	42	63
					科学的介護推進体制加算 II 50単位/月	54	107	161
					褥瘡マネジメント加算 I 3単位/月	4	7	10
					看取り介護加算 I (1~4)	全体料金表参照		
					ADL維持等加算 I 30単位/月	32	64	96
					口腔衛生等管理加算 II 110単位/月	118	235	353
					栄養マネジメント強化加算 11単位/日	12	24	36
					安全対策体制加算 20単位/1回のみ	22	43	64
					協力医療機関連携加算 I 50単位/月	54	107	161
					生産性向上推進体制加算 I 100単位/月	107	214	321
					生産性向上推進体制加算 II 10単位/月	11	22	32
					外泊時費用 246単位 (基本月6日を限度)	263	526	789
					初期加算 30単位 (30日を限度)	32	64	96

介護職員等処遇改善加算(I)	上記の算定した単位数合計の14.0%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価
介護職員等処遇改善加算(II)	上記の算定した単位数合計の13.6%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価
介護職員等処遇改善加算(III)	上記の算定した単位数合計の11.3%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価
介護職員等処遇改善加算(IV)	上記の算定した単位数合計の9.0%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価

項目	内容	負担段階別利用料 (単位:円)				
		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日分)	従来型個室	380	480	880	880	1,231
	多床室	0	430	430	430	915
食事代(1日分)		300	390	650	1,360	1,650
					※1日1食時 650	※1日1食時 700
					※1日2食以上時 1,360	※1日2食以上時 1,650

その他日常生活費 (内容は運営規程【別紙4】参照)	日用品	Aセット(歯みがき、髭剃りセット)	日額 100円
		Bセット(歯みがき、保湿セット)	
		Cセット(歯みがき、化粧セット)	
特別な食事	クラブ活動費	実費相当額	
嗜好的飲み物	通常の食事を上回って提供する食事	食材実費	
	希望された飲み物	1回 50円	

※2024年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2025年4月1日から適用)

※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。

※利用料軽減対象確認をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。

※1回利用時の金額(要介護度別)と居住費、食事代、その他日常生活費、特別な食事等を合計した金額を提示します。

実績により、金額変動が生じます。

指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規定【別紙3の1】利用料

ホーム

1. 介護老人福祉施設提供基本サービス及び加算サービス一覧

サービス項目		単位数	報酬単価 (単位：円)	1割負担 (単位：円)	2割負担 (単位：円)	3割負担 (単位：円)		
基本	介護福祉施設サービス費Ⅰ（従来型個室）	1日あたり	福祉施設Ⅰ 1	589	6290	629	1258	1887
			福祉施設Ⅰ 2	659	7038	704	1408	2112
			福祉施設Ⅰ 3	732	7817	782	1564	2346
			福祉施設Ⅰ 4	802	8565	857	1713	2570
			福祉施設Ⅰ 5	871	9302	931	1861	2791
	介護福祉施設サービス費Ⅱ（多床室）		福祉施設Ⅱ 1	589	6290	629	1258	1887
			福祉施設Ⅱ 2	659	7038	704	1408	2112
			福祉施設Ⅱ 3	732	7817	782	1564	2346
			福祉施設Ⅱ 4	802	8565	857	1713	2570
			福祉施設Ⅱ 5	871	9302	931	1861	2791
体制加算	1日あたり	日常生活継続支援加算（従来型）	36	384	39	77	116	
		看護体制加算Ⅰ 1（31～50人）	6	64	7	13	20	
		看護体制加算Ⅰ 2（51人以上）	4	42	5	9	13	
		看護体制加算Ⅱ 1（31～50人）	13	138	14	28	42	
		看護体制加算Ⅱ 2（51人以上）	8	85	9	17	26	
		夜勤職員配置加算Ⅰ 1（従来型30～50人）	22	234	24	47	71	
		夜勤職員配置加算Ⅰ 2（従来型51人以上）	13	138	14	28	42	
		常勤医師配置加算	25	267	27	54	81	
		精神科医療指導加算	5	53	6	11	16	
		障害者生活支援体制加算Ⅰ	26	277	28	56	84	
		障害者生活支援体制加算Ⅱ	41	437	44	88	132	
		サービス提供体制加算Ⅰ	22	234	24	47	71	
		サービス提供体制加算Ⅱ	18	192	20	39	58	
		サービス提供体制加算Ⅲ	6	64	7	13	20	
個別加算	1回あたり	再入所時栄養連携加算（1人1回限度）	200	2136	214	428	641	
		療養食加算	6	64	7	13	20	
		配置医師の勤務時間外の場合	325	3471	348	695	1042	
		配置医師緊急時対応加算（早朝夜間）	650	6942	695	1389	2083	
		配置医師緊急時対応加算（深夜）	1300	13884	1389	2777	4166	
		安全対策体制加算（入所初日に限り）	20	213	22	43	64	
		退所時栄養情報連携加算	70	747	75	150	225	
		退所前訪問相談援助加算	460	4912	492	983	1474	
		退所後訪問相談援助加算	460	4912	492	983	1474	
		退所時相談援助加算	400	4272	428	855	1282	
		退所前連携加算	500	5340	534	1068	1602	
		退所情報提供加算	250	2670	267	534	801	
		協力医療機関連携加算Ⅰ	50	534	54	107	161	
		協力医療機関連携加算Ⅱ	5	53	6	11	16	
		経口維持加算Ⅰ	400	4272	428	855	1282	
		経口維持加算Ⅱ	100	1068	107	214	321	
		自立支援促進加算	280	2990	299	598	897	
	科学的介護推進体制加算Ⅰ	40	427	43	86	129		
	科学的介護推進体制加算Ⅱ	50	534	54	107	161		
	生活機能向上連携加算Ⅰ	100	1068	107	214	321		
	生活機能向上連携加算Ⅱ	200	2136	214	428	641		
	個別機能訓練加算Ⅰ	20	213	22	43	64		
	個別機能訓練加算Ⅱ	20	213	22	43	64		
	ADL維持等加算Ⅰ	30	320	32	64	96		
	ADL維持等加算Ⅱ	60	640	64	128	192		
	口腔衛生管理加算Ⅰ（1月につき）	90	961	97	193	289		
	口腔衛生管理加算Ⅱ（1月につき）	110	1174	118	235	353		
	特別通院送迎加算	594	6343	635	1269	1903		
	認知症チームケア推進加算Ⅰ	150	1602	161	321	481		
	認知症チームケア推進加算Ⅱ	120	1281	129	257	385		
	褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3	32	4	7	10		
	褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13	138	14	28	42		
	排せつ支援加算Ⅰ	10	106	11	22	32		
	排せつ支援加算Ⅱ	15	160	16	32	48		
	排せつ支援加算Ⅲ	20	213	22	43	64		
	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	106	11	22	32		
	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	53	6	11	16		
	生産性向上推進体制加算Ⅰ	100	1068	107	214	321		
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	106	11	22	32		
	1日あたり	若年性認知症入所者受入加算	120	1281	129	257	385	
		個別機能訓練加算Ⅰ	12	128	13	26	39	
		外泊時費用	246	2627	263	526	789	
		外泊時在宅サービス利用費用	560	5980	598	1196	1794	
		初期加算	30	320	32	64	96	
		栄養マネジメント強化加算	11	117	12	24	36	
		経口移行加算	28	299	30	60	90	
		看取り介護加算Ⅰ 1（死亡日以前31～45日）	72	768	77	154	231	
看取り介護加算Ⅰ 2（死亡日以前4～30日）		144	1537	154	308	462		
看取り介護加算Ⅰ 3（死亡日当日及び前々日）		680	7262	727	1453	2179		
看取り介護加算Ⅰ 4（死亡日）		1280	13670	1367	2734	4101		
看取り介護加算Ⅱ 1（死亡日以前31～45日）		72	768	77	154	231		
看取り介護加算Ⅱ 2（死亡日以前4～30日）		144	1537	154	308	462		
看取り介護加算Ⅱ 3（死亡日当日及び前々日）		780	8330	833	1666	2499		
看取り介護加算Ⅱ 4（死亡日）		1580	16874	1688	3375	5063		
在宅復帰支援機能加算		10	106	11	22	32		
在宅・入所者相互利用加算		40	427	43	86	129		
認知症専門ケア加算Ⅰ	3	32	4	7	10			
認知症専門ケア加算Ⅱ	4	42	5	9	13			
認知症行動・心理緊急対応加算	200	2136	214	428	641			
新興感染症当施設療養費（月1回連続5日まで）	240	2563	257	513	769			

【別紙 4】 個人情報の使用目的・個人情報提供同意書

個人情報の使用目的

1 入所サービスの提供

- ① 入所サービスの提供
- ② 関係機関等との連携（サービス担当者会議等）
- ③ 介護支援専門員等への照会
- ④ 入所サービス利用に必要な家族の個人情報に関する事

2 介護給付費請求のための事務

- ① 介護保険等に関する事務、及びその委託
- ② 審査支払機関等への介護報酬請求書類の提出
- ③ 審査支払機関等または保険者からの照会への回答
- ④ 介護給付費請求のための利用

3 管理運営業務

- ① 保険者等への事故等の報告
- ② その他、管理、運営業務に関する利用

4 入所サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

5 東京都等外部機関からの照会への回答

6 医療関係機関からの問い合わせに関する回答

* 上記のうち、他の関係機関等への個人情報の提供に同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

* これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

※本人又は代理人は、介護等の記録の開示を求めることができます。

個人情報提供同意書

年 月 日

特別養護老人ホーム信愛緑苑

管理者 岡村 敬子 殿

このたび私が、特別養護老人ホーム信愛緑苑に入所サービスを受けるにあたり、個人情報提供について担当者から十分に説明を受け、了解しましたので同意致します。

同意内容 使用目的に限定して、関係機関等との連携において、情報の共有のために「利用者の個人情報」及び「当該家族の個人情報」を提供することに同意します。

同意者 氏名 _____ 印

生年月日(明治・大正・昭和) _____ 年 月 日

住 所 _____

電話番号 _____

代理人 氏名 _____ 印

家族代表者氏名 氏名 _____ 印

【別紙 5】 特養（介護老人福祉施設）苦情対応一覧

記録管理根拠：社会福祉法人多摩同胞会苦情対応規程（平成 22 年 2 月 1 日施行）

様式 1 苦情申出書（苦情申出人）

様式 2 苦情受付・経過記録書（苦情受付担当者記入）

様式 3 苦情受付報告書（第三者委員から苦情申出人）

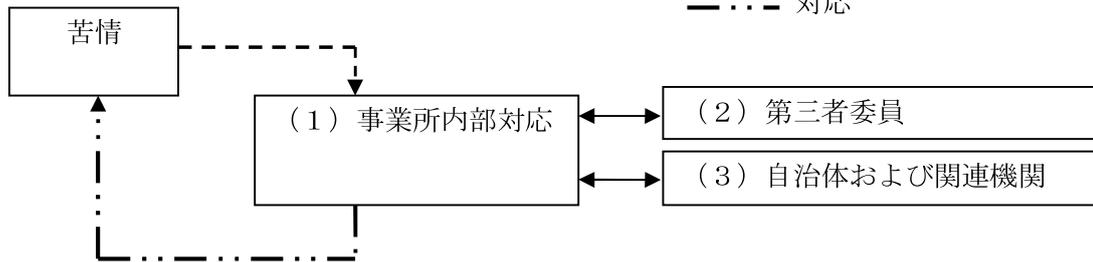
様式 4 改善結果（状況）報告書（苦情解決責任者から苦情申出人、第三者委員）

※日常的によせられる意見・要望等については「業務改善申出書」により受け付ける。

< 苦情対応の流れ >

※凡例

- 発生
- 報告・調整
- · · · — 対応



< 苦情対応者 >

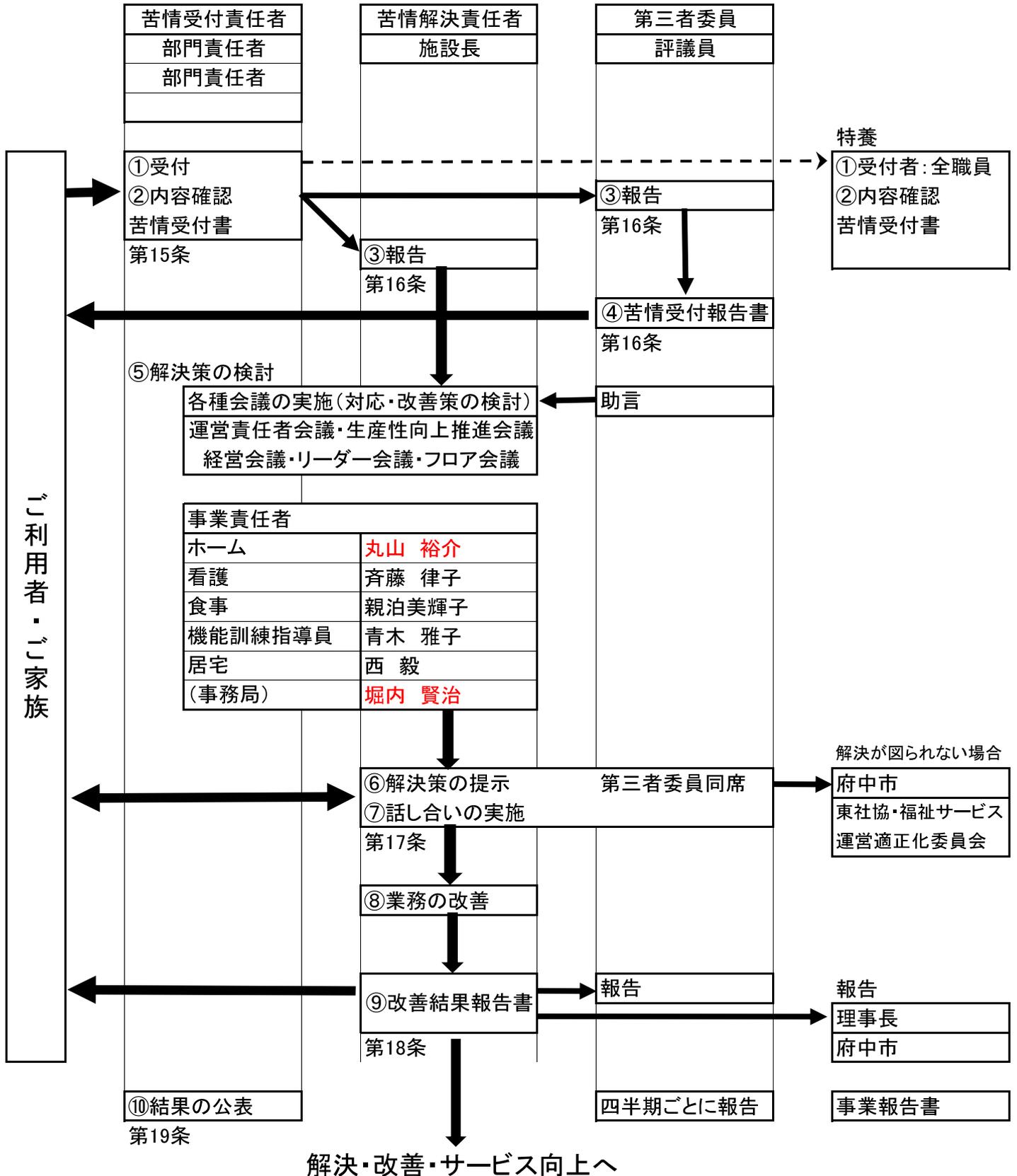
苦情対応区分		名称・担当者名および連絡先
(1)	受付担当者	介護老人福祉施設信愛緑苑サービス全職員
	事業責任者	特別養護老人ホーム信愛緑苑 所在地：東京都府中市緑町 1-39-3 電話番号：042-367-8080 ファックス：042-367-1012 事業責任者
(2)	第三者委員	高澤久美子（1名） 評議員
(3)	自治体	府中市役所介護保険課 所在地：東京都府中市宮西町 2-24 電話番号：042-335-4030 受付時間：：月～金 9：00～17：00
	東京都国民健康保険団体連合会（相談・苦情受付専用）	所在地：東京都千代田区飯田橋 3-5-1 電話番号：03-6238-0177 受付時間：月～金 9：00～17：00 休日：土・日・祝日・年末年始
	東京都社会福祉協議会（福祉サービス運営適正化委員会）	所在地：東京都千代田区神田駿河台 1-8-11 東京 YWCA 会館 3階 電話番号：03-5283-7020 受付時間：月～金 9：00～17：00 休日：土・日・祝日・年末年始

【引用】指定介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程【別紙5】

2025年4月1日

施設の苦情解決システム

凡例 → 緑苑共通対応
 --- 特養対応



※当該担当者は各年度版緑苑事業計画参照

【別紙 7】福祉サービス第三者評価実施状況

1. 福祉サービス第三者評価

中立的な第三者である評価機関が、事業者と契約を締結し、サービスの内容、組織のマネジメント力等の評価を行い、その結果を公表する仕組みです。

利用者のサービスに対する意向等を把握する「利用者調査」と、評価者が事業所を訪問して、サービスの内容、組織のマネジメント力等を把握する「事業所評価」とを併せて実施します。

2. 福祉サービス第三者評価の目的

- (1) 第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業者に情報提供することにより、サービス内容を利用者、家族に見えるものにする。
- (2) 福祉サービスの質の向上に向けた事業所の取組を促す。

3. 福祉サービス第三者評価実施状況に関する事項

福祉サービス第三者評価実施有無	(有) ・ 無
実施した直近の年月日	2025年 1月 13日
実施した評価機関	特定非営利活動法人 アクティブハンディネット
評価結果の開示状況	【とうきょう福祉ナビゲーション】から 検索することが可能です。 https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/

※事業所と契約した評価機関より、ご利用者ご家族様にアンケート等を直接お送りする場合がございます。その際にご協力をお願いいたします。