

施設職員の配置状況

(令和6年7月1日現在)

	職員数	常勤換算後の人数		夜間勤務職員数 17:45～翌 9:45 (最小時)	備考	
			うち自立者対応			
従業者の内訳	施設長	1※	—		生活相談員兼務	
	生活相談員	3※	1.0	—	施設長・計画作成担当者・看護職員兼務	
	直接処遇職員	19	14.0		2	
	介護職員	16	11.9		2	
	看護職員	3	2.1			
	機能訓練指導員	1※	—	—		看護職員兼務
	計画作成担当者	1※	—	—		生活相談員兼務
	栄養士		—	—		委託
	調理員		—	—		委託
	事務職員	1		—		
その他職員			—			
合計	22			2		
介護にかかわる職員体制(要介護者等に対する直接処遇職員体制)の状況						
		前々年度の平均値	前年度の平均値	今年度の平均値		
要支援者の人数		7.0 人	7.0 人	9.0 人		
要介護者の人数		19.0 人	23.0 人	24.0 人		
指定基準上の直接処遇職員 の人数		8 人	9 人	9 人		
配置している直接処遇職員 の人数		12.7 人	13.5 人	14.0 人		
要支援者・要介護者の合計人 数に対する配置直接処遇職員 の人数の割合		1.7 : 1	1.9 : 1	2.0 : 1		
常勤換算方法の考え方	常勤職員の週勤務時間 37.5 時間で除して算出					
従業者の勤務体制の概要	介護職員 7 : 00～15 : 30 8 : 30～17 : 00 9 : 30～18 : 00 10 : 30～19 : 00 17 : 45～翌 9 : 45 看護職員 8 : 30～17 : 00 9 : 00～17 : 30 9 : 30～18 : 00					

注 1) 職員数欄※は他の職務との兼務を表す

介護サービス等の一覧表

特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）の指定（有・無）

区 分		自 立			要支援1～2			要介護1～5		
提供サービスの別		利用料金に含まれるサービス	その都度徴収するサービス		介護予防特定施設入居者生活介護により提供されるサービス、又は、利用料金に含まれるサービス	その都度徴収するサービス		特定施設入居者生活介護により提供されるサービス、又は、利用料金に含まれるサービス	その都度徴収するサービス	
サービスの提供内容等		提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（単価）	提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（単価）	提供方法（回数等）	提供方法（回数等）	金額（単価）
1. 介護サービス										
①巡回										
・昼間 8時30分～17時30分	有	希望により対応	—		定時巡回5回※必要時適宜	—		定時巡回5回※必要時適宜	—	
・夜間 17時30分～8時30分	有	希望により対応	—		定時巡回5回※必要時適宜	—		定時巡回5回※必要時適宜	—	
②食事介助	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
③排泄										
・排泄介助	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
・おむつ交換	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
・おむつ代	有	—	枚数分徴収	実費	—	枚数分徴収	実費	—	枚数分徴収	実費
④入浴等										
・清拭	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
・一般浴介助	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		週3回	週4回目以降	1回5,500円
・特浴介助	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		週2回	週3回目以降	1回5,500円
⑤身辺介助										
・体位交換	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
・居室からの移動	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
・衣類の着脱	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
・身だしなみ介助	有	急病等必要時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
⑥機能訓練	有	—			介護予防特定施設サービス計画に基づき実施	—		特定施設サービス計画に基づき実施	—	
⑦通院の介助	有	協力医療機関へは急病等必要時対応	協力医療機関以外への付添い	1時間3,300円 (交通費別途)	協力医療機関へは必要時対応	協力医療機関以外への付添い	1時間3,300円 (交通費別途)	協力医療機関へは必要時対応	協力医療機関以外への付添い	1時間3,300円 (交通費別途)
⑧緊急時対応										
・ナースコール	有	24時間対応	—		24時間対応	—		24時間対応	—	
2. 生活サービス										
①家事										
・清掃	有	週1回及び随時対応	—		週1回及び随時対応	—		週1回及び随時対応	—	
・洗濯	有	急病等必要時対応	業者クリーニング	実費	必要時対応	業者クリーニング	実費	必要時対応	業者クリーニング	実費
②居室配膳・下膳	有	必要時随時対応	—		必要時対応	—		必要時対応	—	
③理美容	有	—	—	実費	—	—	実費	—	—	実費
④代行										
・買物	有	—	—	30分1,100円 (交通費別途)	週1回	2回目以降	30分1,100円 (交通費別途)	週1回	2回目以降	30分1,100円 (交通費別途)
・役所手続	有	—	—	30分1,100円 (交通費別途)	—	—	30分1,100円 (交通費別途)	—	—	30分1,100円 (交通費別途)
3. 健康管理サービス										
・健康診断	有	—	年2回	実費	—	年2回	実費	—	年2回	実費
・健康相談	有	必要時随時対応	—		必要時随時対応	—		必要時随時対応	—	
・生活指導	有	必要時随時対応	—		必要時随時対応	—		必要時随時対応	—	
・医師の往診	有	—	—	実費	—	—	実費	—	—	実費
4. 入退院時、入院中のサービス										
・医療費	有	—	—	実費	—	—	実費	—	—	実費
・移送サービス	有	協力医療機関への移送・同行	協力医療機関以外への移送・同行	1時間3,300円 (交通費別途)	協力医療機関への移送・同行	協力医療機関以外への移送・同行	1時間3,300円 (交通費別途)	協力医療機関への移送・同行	協力医療機関以外への移送・同行	1時間3,300円 (交通費別途)
5. その他サービス										

注1) 自立・要支援1～2・要介護1～5を区分した場合は8区分となるが、提供サービス内容が同じである場合等は、適宜、複数の区分をまとめることとして差し支えない。

注2) 「提供サービスの別」の「利用料金」とは、前払金および月額利用料を指す。なお、特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）の指定を受けていない場合は、要支援・要介護の欄は、「利用料金に含まれるサービス」とすること。

注3) 各サービスごとに提供方法（回数等）及び金額（費用負担等）を明示すること。

注4) 上記のサービス項目以外に、サービス提供の状況等に応じ、適宜、項目の順序の変更、項目の追加等を行って差し支えない。

注5) 「その他サービス」欄は、上記以外のサービスを必要に応じて記入すること。

月額利用料一覧表

内容	料金
管理費	個室（一人入居の場合）月額 110,000 円 夫婦部屋（二人入居の場合）月額 220,000 円（165,000 円＋追加管理費 55,000 円）
食費	厨房運営費 32,550 円／人 朝食 216 円 昼食 297 円 夕食 406 円 おやつ 165 円 ※厨房運営費は召し上がった分に関わらず、お支払いいただきます。 （追加食 朝食 440 円 昼食 605 円 夕食 826 円 おやつ 330 円）
光熱水費	・管理費に含む。
家賃相当額	個室（一人入居の場合）月額 112,000 円 夫婦部屋（二人入居の場合）月額 264,000 円（237,333 円＋追加家賃相当額 26,667 円）
介護保険給付対象外費用	<ul style="list-style-type: none"> ・買物代行（介護型） 1 回目無料、2 回目以降 30 分 1,100 円（交通費別途） ・買物代行（自立型） 30 分 1,100 円（交通費別途） ・役所及び行政機関への代行 30 分 1,100 円（交通費別途） ・外出介助 1 時間 3,300 円（交通費別途） ・協力医療機関以外への送迎や通院の介助 1 時間 3,300 円（交通費別途） ・標準回数を超える入浴介助 1 回 5,500 円
電話料	・個人契約のうえ、これを供給する事業者の料金規定及び支払方法により、各戸で、お支払いください。
体験入居	1 泊 2 日 3 食付 11,000 円／日

介護保険に係る利用料(適用を受ける場合は 1 割、2 割または 3 割が自己負担)

個別機能訓練加算（無・有）、生活機能向上連携加算（無・有）、口腔・栄養スクリーニング加算（無・有）、夜間看護体制加算（無・有）、協力医療機関連携加算（無・有）、看取り介護加算（無・有）、若年性認知症入居者受入加算（無・有）、入居継続支援加算（無・有）退院・退所時連携加算（無・有）、認知症専門ケア加算（無・有）サービス提供体制強化加算（無・有）、退居時情報提供加算（無・有）、介護職員等処遇改善加算（無・有）、ADL 維持等加算（無・有）、科学的介護推進体制加算（無・有）高齢者施設等感染対策向上加算（無・有）

区分	月額	利用者負担額		
		1 割の場合	2 割の場合	3 割の場合
要支援 1	76,859 円	7,686 円	15,372 円	23,058 円
要支援 2	122,829 円	12,283 円	24,566 円	36,849 円
要介護 1	206,993 円	20,700 円	41,389 円	62,098 円
要介護 2	230,683 円	23,069 円	46,137 円	69,205 円
要介護 3	255,439 円	25,544 円	51,088 円	76,632 円
要介護 4	278,419 円	27,842 円	55,684 円	83,526 円
要介護 5	302,820 円	30,282 円	60,564 円	90,846 円

※ 1 ヶ月 30 日として算定

※ 要支援の場合、夜間看護体制加算の算定無し

※ 看取り介護加算、若年性認知症入居者受入加算、退院・退所時連携加算、退居時情報提供加算は対象者のみ算定

湘南ふれあいの園ナーシングホーム元町
施設長 殿

室 番 号
利用者署名
代理人署名

介護場所の変更等に係る同意書

私は、入居契約書第12条に基づき、下記の内容にて介護場所の変更に同意します。

変更後の介護の場所	
変更の理由 (介護内容等の変更について)	
医師の意見	
変更の条件	
身元引受人等の意見	
その他	

注) 居室の住み替え等により、契約内容に重大な変更をきたす場合は、入居契約において本人の同意が必要であることにご留意ください。必要に応じ関係者の捺印を頂く場合がございます。

苦情処理細則

1. 入居者は、入居契約書第9条の規定に基づき施設の状況やホームが提供するサービスに関し、ホームに苦情を申し立てることができます。
2. 苦情を申し立てることによりホームから不利益な取扱いを受けることはありません。
3. 苦情の申し立てと処理の手順は次のとおりです。
 - ①入居者は、苦情の内容を口頭又は文書によりホームの苦情窓口の苦情対応責任者に伝えます。
 - ②担当責任者は、申し立てられた苦情内容について申し立て者と協議し、問題の解決に当たります。
 - ③個別に対応が可能であるものについては、ホームは直ちに対処し、問題を解決します。
 - ④苦情内容が、複数の入居者又は入居者全員の利害または安全等に関する内容であるこれが判明した場合は、その内容やその解決方法等について、運営懇談会等を開いて協議または報告するものとします。
 - ⑤苦情解決の内容が運営規程の改定に及ぶ場合には、管理規定17項の規程に従い改定を行います。
当事者間での解決がつかない場合は、前項3項のほか以下の公的機関の相談窓口での相談等によるほか、入居契約書第46条に従って横浜地方裁判所に提訴することが出来ます。
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係 (045-329-3447)
神奈川県福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課 (045-210-1111)
茅ヶ崎市保健所 (0467-85-1171)
茅ヶ崎市福祉部高齢福祉介護課 (0467-82-1111)
公益社団法人 全国有料老人ホーム協会 (03-5207-2763)
 - ⑥苦情処理の体制は、入居者等が見やすい場所に掲示します。
 - ⑦苦情の内容は帳簿に記録して、完結の日から5年間保存します。
4. 施行日
この細則は、平成19年9月1日より実施します。
平成21年9月10日改定
平成23年4月1日改定
平成24年1月16日改定
平成24年4月1日改定
平成25年4月1日改定
平成28年1月1日改定
平成29年1月1日改定
平成29年7月1日改定
平成30年5月1日改定
令和2年4月1日改定
令和2年7月1日改定
令和3年2月1日改定
令和3年4月1日改定