

介護老人福祉施設 下山門 （介護予防）短期入所 利用料金表

1割負担			1日あたり	介護サービス費	処遇改善	生産性向上推進体制加算Ⅱ (1回のみ)	看護体制加算Ⅰ	看護体制加算Ⅱ	夜勤職員配置加算Ⅳ	サービス提供体制加算Ⅰ	食費	居住費
介護保険負担限度額認定証	第4段階	要支援1	4,255円	558円	110円	11円	4円	8円	21円	23円	1,545円	1,975円
		要支援2	4,413円	692円	134円							
		要介護1	4,472円	743円	142円							
		要介護2	4,556円	814円	155円							
		要介護3	4,650円	894円	169円							
		要介護4	4,738円	968円	183円							
		要介護5	4,823円	1,041円	195円							
	第3段階②	要支援1	3,565円	558円	110円	11円	4円	8円	21円	23円	1,360円	1,470円
		要支援2	3,723円	692円	134円							
		要介護1	3,782円	743円	142円							
		要介護2	3,866円	814円	155円							
		要介護3	3,960円	894円	169円							
		要介護4	4,048円	968円	183円							
		要介護5	4,133円	1,041円	195円							
	第3段階①	要支援1	3,135円	558円	110円	11円	4円	8円	21円	23円	1,030円	1,370円
		要支援2	3,293円	692円	134円							
		要介護1	3,352円	743円	142円							
		要介護2	3,436円	814円	155円							
		要介護3	3,530円	894円	169円							
		要介護4	3,618円	968円	183円							
		要介護5	3,703円	1,041円	195円							
	第2段階	要支援1	2,215円	558円	110円	11円	4円	8円	21円	23円	600円	880円
		要支援2	2,373円	692円	134円							
		要介護1	2,432円	743円	142円							
		要介護2	2,516円	814円	155円							
		要介護3	2,610円	894円	169円							
		要介護4	2,698円	968円	183円							
		要介護5	2,783円	1,041円	195円							
	第1段階	要支援1	1,915円	558円	110円	11円	4円	8円	21円	23円	300円	880円
		要支援2	2,073円	692円	134円							
		要介護1	2,132円	743円	142円							
		要介護2	2,216円	814円	155円							
		要介護3	2,310円	894円	169円							
		要介護4	2,398円	968円	183円							
		要介護5	2,483円	1,041円	195円							

2割負担	要支援1	4,990円	1,116円	220円	22円	8円	16円	42円	46円	1,545円	1,975円
	要支援2	5,306円	1,384円	268円							
	要介護1	5,424円	1,486円	284円							
	要介護2	5,592円	1,628円	310円							
	要介護3	5,780円	1,788円	338円							
	要介護4	5,956円	1,936円	366円							
	要介護5	6,126円	2,082円	390円							

3割負担	要支援1	5,725円	1,674円	330円	33円	12円	24円	63円	69円	1,545円	1,975円
	要支援2	6,199円	2,076円	402円							
	要介護1	6,376円	2,229円	426円							
	要介護2	6,628円	2,442円	465円							
	要介護3	6,910円	2,682円	507円							
	要介護4	7,174円	2,904円	549円							
	要介護5	7,429円	3,123円	585円							

送迎加算	1回につき	195円
療養食加算(医師の指示による特別食の提供)	1食につき	9円
緊急短期入所受入加算(最大14日)	1日につき	95円
若年性認知症利用者受入加算	1日につき	127円
介護職員等処遇改善加算【Ⅰ口】	所定単位数に加算率17.6%を乗じた単位数	

☆ 食費 内訳

〈1日 1,545円〉

朝 食	350円
昼食・おやつ	635円
夕 食	560円

介護老人福祉施設 下山門

利用料金表

☆減額制度〈介護保険負担限度額認定証〉の詳細は、住所地の市区町村（介護保険課）でお尋ね下さい。

	収入等の要件	資産（預貯金）の要件
第1段階	・生活保護受給者 ・世帯全員が市民税非課税で老齢福祉年金受給者	単身1,000万円以下、 夫婦で2,000万円以下
第2段階	世帯全員が市民税非課税で、 本人の合計所得額＋年金収入額の合計が82.65万円以下	単身650万円以下、 夫婦で1,650万円以下
第3段階①	世帯全員が市民税非課税で、 本人の合計所得額＋年金収入額の合計が82.65万円超120万円以下	単身550万円以下、 夫婦で1,550万円以下
第3段階②	世帯全員が市民税非課税で、 本人の合計所得額＋年金収入額の合計が120万円超	単身500万円以下、 夫婦で1,500万円以下

☆あんしんショートステイ(福岡市のみ)

介護者の入院などで、介護保険で利用できるサービス費用上限額（支給限度額）を超えて

ショートステイを利用する場合のサービス

利用回数:1年度に36日まで
費用:1日3,000円＋食費（朝食 350円、昼食・おやつ 635円、夕食 560円）
送迎代:1回につき600円
対象者:福岡市の介護保険被保険者(福岡市に介護保険料を納めている人)で、介護保険における要支援1・2、要介護1から5に認定された65歳以上の人のうち、介護保険料所得段階第1～5段階までの人

※各区保健福祉センター福祉・介護保険課でお申込みください。

介護老人福祉施設下山門 介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

(令和8年8月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 社会福祉法人怡土福祉会 介護老人福祉施設下山門
- ・開設年月日 平成25年9月1日
- ・所在地 福岡市西区下山門4丁目6-1
- ・TEL 092-891-5501
- ・FAX 092-891-5507
- ・管理者名 施設長 定直 誠子
- ・介護保険指定番号 (介護老人福祉施設 4071202925)
- ・ホームページ <https://itofukushikai.com>

(2) 事業の目的と運営方針

社会福祉法人怡土福祉会が開設する介護老人福祉施設下山門（以下「施設」という。）が行う、指定介護予防短期入所事業の適切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、要支援・要介護状態にある者に対し、適切な介護予防短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。

施設は介護予防短期入所生活介護サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、健康管理及び療養上のサービスを行う。

また、入所者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、入所者及び家族のニーズを的確に捉え、入所者が必要とする適切なサービスを提供する。さらに、明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
管理者	1人			管理・運営
医師		1人		医学的管理
生活相談員	1人			生活相談
管理栄養士	1人			栄養管理
看護職員	1人			看護業務
介護職員	4人以上		1人	介護業務
事務員	1人			事務全般

(4) 入所定員等

- ・定員10床
- ・施設のユニット数は1ユニットとする。
- ・ユニット5丁目1番地の定員は10名とする。
- ・災害等やむをえない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて利用できない。

2. サービス内容及び利用料その他の費用の額

(1) 日常生活上の援助

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

(4) 入浴サービス

(5) 食事サービス

朝食 8時00分～ 9時00分

昼食 12時00分～13時00分

おやつ 15時00分～15時30分

夕食 18時00分～19時00分

(6) 送迎サービス

(7) 相談・援助に関すること

(8) レクリエーション行事の実施

(9) 介護予防短期入所生活介護計画の作成

(10) その他入所者が適切なサービスを利用できる為の便宜の提供

- ・施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供した場合、入所者から利用料の一部として、当該施設サービス費用基準額から指定介護予防短期入所生活介護サービスの額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- ・法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- ・前項の支払を受ける額のほか、別紙利用料金表に掲げる項目については、別に料金の支払を受けるものとする。
- ・前項の費用の支払を受ける場合には、入所者又はその家族に対し事前に文書を交付して説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

3. 通常の送迎の実施地域

通常の送迎範囲は以下の地域とする。尚、当該地域以外の地域に居住する被保険者に対して送迎が行われることを妨げるものではない。

(1) 福岡市西区、早良区、城南区

4. 協力医療機関

入院治療を必要とする入所者のために協力医療機関を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(1) 協力医療機関

名 称：医療法人社団朝菊会 昭和病院

住 所：福岡県福岡市西区北原 2-2-6

診療科：消化器科、内科、大腸肛門科、外科、整形外科、循環器科、形成外科
リハビリテーション科

(2) 協力歯科医療機関

名 称：医療法人社団朝菊会 昭和歯科医院

住 所：福岡県福岡市西区北原 1-55

診療科：一般、口腔外科、矯正歯科

名 称：医療法人福和会 別府歯科医院

住 所：福岡県福岡市東区千早 4 丁目 27-1

診療科：一般、口腔外科、矯正歯科

◇緊急時の連絡先

なお、緊急時の場合には「同意書」に記載のある連絡先に連絡するものとする。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・入所者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。
- ・入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。
- ・入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り受診する。
- ・入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。
- ・入所者及び入所者家族は施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと

(2) けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。

(3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

(4) 指定した場所以外で火気を用いること。

(5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(6) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

(7) 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

(8) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

- ・入所者は、サービスに係る利用料等を当該サービスを利用した月の翌月末日までに速やかに支払うものとする。
- ・入所にあたり入所者は施設と利用契約を締結する。契約の有効期限は要介護認定の有効期限と同じだが、入所用件が満たされていれば、自動的に更新する。
- ・入所者は、理由の如何を問わずいつでも契約を解除することができる。
- ・以下の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了する。
 - （１）他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護事業所等へ入所した場合
 - （２）介護認定区分が、非該当となった場合
 - （３）死亡または被保険者資格を喪失した場合
- ・以下の場合は、施設から通知の上契約を解除する。
 - （１）サービスの利用料金を３ヶ月以上滞納し、支払いを催告したにもかかわらず１０日以内に入金がない場合。
 - （２）医療機関へ入院した場合。
 - （３）やむを得ず、施設を縮小または閉鎖する場合。
 - （４）他の入所者に対し暴力行為等が見られ、共同生活を送ることが困難であると判断した場合。
 - （５）入所者又は入所者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシャルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、入所者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

6. 身体拘束

- ・施設は、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。
- ・緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合には、別途定める規定に従う。

7. 非常災害対策

- ・施設は、非常災害に備えて必要な設備（スプリンクラー・消火器・防火扉・非常用自動通報装置）を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
- ・非常災害に備え、年２回程度、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

8. 事故発生時の対応

- ・施設は、サービス提供に当たり事故が発生した場合は、緊急時対応記録に基づき速やかに市町村、利用者の家族、居宅支援事業所に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- ・前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から５年間保管する。
- ・利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

保険会社 あいおいニッセイ同和損保
保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

9. 要望及び苦情等の相談

- ・施設は、提供したサービスに関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、施設長、介護支援専門員、または担当生活相談員が受付窓口となり、事実関係調査の実施、改善措置、入所者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

苦情解決責任者 定直誠子（施設長）
苦情受付担当者 大槻 勝（介護支援専門員）
苦情受付担当者 増田優香（生活相談員）
中村淳志（生活相談員）

・ 第三者委員

怡土福祉会監事	神前 悦典
下山門地区社会福祉協議会会長	西山 和子

・ 行政機関への問い合わせ先

福岡県国民健康保険団体連合会	TEL:092-642-7859
福岡県運営適正化委員会	TEL:092-915-3511
福岡市東区福祉・介護保険課	TEL:092-645-1069
福岡市博多区福祉・介護保険課	TEL:092-419-1081
福岡市中央区福祉・介護保険課	TEL:092-718-1102
福岡市南区福祉・介護保険課	TEL:092-559-5125
福岡市城南区福祉・介護保険課	TEL:092-833-4105
福岡市早良区福祉・介護保険課	TEL:092-833-4355
福岡市西区福祉・介護保険課	TEL:092-895-7066
養介護施設における高齢者虐待に関する相談等窓口	
福岡市役所 事業者指導課	TEL:092-711-4319
糸島市役所 介護保険課	TEL:092-332-2070

10. 第三者機関における評価の実施状況

実施の有無 有 ・ ☒ 無

11. その他

- ・当施設についての詳細は、パンフレットを用意致しておりますので、ご請求下さい。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は事業所名	社会福祉法人怡土福祉会 介護老人福祉施設下山門	
申請するサービス種類	短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護	
措 置 の 概 要		
社会福祉法人怡土福祉会が運営する施設の入居者が、心の安らぎと潤いのある生活を通して健やかで明るい生活を営むため、苦情解決体制を整備。		
① 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めるとともに、虐待等の防止策を講じ、利用者の権利を擁護し、利用者が福祉サービスを適切に利用できることができるよう支援する。		
② 利用者の苦情を密室化することなく、要綱の定めに従い解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者に対する信頼と適正性の確保を図る。		
苦情解決体制（電話 092-891-5501、F A X 092-891-5507）		
苦情解決責任者……施設長	定直 誠子	
苦情受付担当者……介護支援専門員	大槻 勝	
生活相談員	増田 優香	
生活相談員	中村 淳志	
第三者委員……怡土福祉会監事	神前 悦典	
下山門地区社会福祉協議会会長	西山 和子	
皆様方の日常生活を営む中で、施設の運営・人権問題・プライバシーの問題など、またその他福祉サービスの利用について、苦情・ご相談がありましたら、ご遠慮なくお申し出ください。なお、上記担当者が不在の場合にはスタッフにお伝えください。受付を行った苦情に関しましては内容を確認するとともに速やかに対応、検討し、記録と報告を積み重ね、再発防止に努めていきます。		
苦情の内容、利用者の意向等で施設において解決できない場合には、第三者委員と協議して利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進します。なお、下記の機関においても苦情を受け付けていますのでご利用ください。		
福岡県国民健康保険団体連合会		092-642-7859
福岡県運営適正化委員会		092-915-3511
福岡市東区福祉・介護保険課		092-645-1069
福岡市博多区福祉・介護保険課		092-419-1081
福岡市中央区福祉・介護保険課		092-718-1102
福岡市南区福祉・介護保険課		092-559-5125
福岡市城南区福祉・介護保険課		092-833-4105
福岡市早良区福祉・介護保険課		092-833-4355
福岡市西区福祉・介護保険課		092-895-7066
養介護施設における高齢者虐待に関する相談等窓口		
福岡市役所 介護保険課		092-733-5452
糸島市役所 介護保険課		092-332-2070
施 設 長		

平成13年3月24日の理事会において、「社会福祉法人怡土福祉会苦情解決要綱」を制定し、これに基づき利用者の苦情に対し速やかに対応することとしている。

社会福祉法人怡土福祉会苦情解決要綱

1 目 的

社会福祉法人怡土福祉会が運営する施設の入居者（利用者）が、心の安らぎと潤いのある生活を通して健やかで明るい生活を営むため、苦情解決の体制を整備するもの。

- ① 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めるとともに、虐待等の防止策を講じ、利用者の権利を擁護し、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるよう支援する。
- ② 利用者の苦情を密室化することなく、本要綱の定めに従い解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者に対する信頼と適正性の確保を図る。

2 苦情解決体制

苦情解決体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び苦情解決に社会性や客観性を確保するため、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、第三者委員をもって構成する。

3 職 務

① 苦情解決責任者

苦情解決責任者は各施設の施設長とし、その職務は、職員の中から苦情受付担当者を選任し、苦情受付担当者からの苦情の内容、利用者の意向等の報告を受け、その改善についての解決及び必要に応じ第三者委員と協議しその解決に努める。

② 苦情受付担当者

各施設の苦情受付担当者は、サービス利用者が苦情の申し出をしやすい環境を整え、以下の職務を行う。

ア 利用者からの苦情の受付

イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録

ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等を苦情責任者及び第三者委員への報告

③ 第三者委員

第三者委員は、別に定めるものの中から選任し、以下の職務を行う。

ア 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取

イ 苦情内容を受け付けた旨の苦情申出人への通知

ウ 利用者からの苦情の直接受付

エ 苦情申出人への助言

オ 事業者への助言

カ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言

キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取

ク 日常的な状況把握と意見傾聴

4 第三者委員

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の推進に努める。

① 設置形態

ア 事業者は、自ら経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。

イ 苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業所や複数法人と共同で設置することができる。

② 第三者委員の要件

- ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができるものであること。
- イ 世間からの信頼性を有するものであること。

③ 構成人員

構成人員は3名とする。

④ 選任

理事会が選考し評議員会に諮問し、理事長が任命する。

⑤ 報酬

第三者委員の報酬は中立性確保のため、実費弁償を除き無報酬とする。

5 苦情解決の手順

① 利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。

② 苦情の受付

- ア 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。
- イ 受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。
 - i 苦情の内容
 - ii 苦情申出人の希望等
 - iii 第三者委員への報告の要否
 - iv 苦情申出人と苦情解決責任者への第三者委員の助言、立ち会いの要否
- ウ iii及びivが不要の場合は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

③ 苦情受付の報告・確認

- ア 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を拒否する意思表示をした場合を除く。
- イ 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。
- ウ 第三者委員は、苦情担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

④ 苦情解決に向けての話し合い

- ア 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。
 - イ 第三者委員の立ち会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。
 - i 第三者委員による苦情内容の確認
 - ii 第三者委員による解決案の調整、助言
 - iii 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認
- なお、苦情解決責任者も第三者委員の立ち会いを要請することができる。

6 苦情解決の記録、報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

- ① 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録する。
- ② 苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。
- ③ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

7 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等の実績を掲載し、公表する。

8 実施時期

この要綱は、平成13年度第1回（5月26日）の理事会に諮り議決の日から実施する。

なお、苦情解決要綱は、利用者等への周知のため、別紙の文書を常時掲示する。

●その他参考事項

利用者の人権とプライバシーを尊重し、日常業務の中で利用者が健やかで潤いのある日常生活を目指すとともに、指導員と調理をするなど家庭的な雰囲気を醸成し、認知症の進行を穏やかにするなど施設の目的達成に努める。

また、毎朝のミーティングで質の高い施設サービスの提供を心がけることを確認し、職員の資質向上及び自己研鑽を努めるため、研修等積極的に参加することとする。

介護老人福祉施設下山門介護予防短期入所生活介護利用同意書

介護老人福祉施設下山門介護予防短期入所生活介護を利用するにあたり、重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

<家族等>

住 所

氏 名

介護老人福祉施設下山門
施設長 殿

【緊急連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話・FAX・携帯	TEL : FAX : 携帯電話 :

【請求書送付先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	

確認者 _____