

介護老人福祉施設 下山門
利用料金表

令和8年8月改正

1割負担			31日あたり	1日あたり	介護サービス費〈1日につき〉		加算〈1月につき〉	食 費 (1日あたり)	居 住 費 (1日あたり)
					基本報酬	加算	(処遇改善を含む)		
介護保険負担限度額認定証	第4段階	要介護1	139,414円	4,346円	700円	126円	4,688円	1,545円	1,975円
		要介護2	141,926円	4,419円	773円		4,937円		
		要介護3	144,953円	4,498円	852円		5,515円		
		要介護4	147,652円	4,572円	926円		5,920円		
		要介護5	150,277円	4,644円	998円		6,313円		
	第3段階②	要介護1	119,884円	3,716円	700円	126円	4,688円	1,420円	1,470円
		要介護2	122,396円	3,789円	773円		4,937円		
		要介護3	125,423円	3,868円	852円		5,515円		
		要介護4	128,122円	3,942円	926円		5,920円		
		要介護5	130,747円	4,014円	998円		6,313円		
	第3段階①	要介護1	93,844円	2,876円	700円	126円	4,688円	680円	1,370円
		要介護2	96,356円	2,949円	773円		4,937円		
		要介護3	99,383円	3,028円	852円		5,515円		
		要介護4	102,082円	3,102円	926円		5,920円		
		要介護5	104,707円	3,174円	998円		6,313円		
	第2段階	要介護1	69,664円	2,096円	700円	126円	4,688円	390円	880円
		要介護2	72,176円	2,169円	773円		4,937円		
		要介護3	75,203円	2,248円	852円		5,515円		
		要介護4	77,902円	2,322円	926円		5,920円		
		要介護5	80,527円	2,394円	998円		6,313円		
	第1段階	要介護1	66,874円	2,006円	700円	126円	4,688円	300円	880円
		要介護2	69,386円	2,079円	773円		4,937円		
		要介護3	72,413円	2,158円	852円		5,515円		
		要介護4	75,112円	2,232円	926円		5,920円		
		要介護5	77,737円	2,304円	998円		6,313円		

2割負担		31日あたり	1日あたり	介護サービス費（1日につき）		加算〈1月につき〉	食 費 (1日あたり)	居 住 費 (1日あたり)
				基本報酬	加算	(処遇改善を含む)		
	要介護1	169,708円	5,172円	1,400円	252円	9,376円	1,545円	1,975円
	要介護2	174,732円	5,318円	1,546円		9,874円		
	要介護3	180,786円	5,476円	1,704円		11,030円		
	要介護4	186,184円	5,624円	1,852円		11,840円		
	要介護5	191,434円	5,768円	1,996円		12,626円		

3割負担		31日あたり	1日あたり	介護サービス費（1日につき）		加算〈1月につき〉	食 費 (1日あたり)	居 住 費 (1日あたり)
				基本報酬	加算	(処遇改善を含む)		
	要介護1	200,002円	5,998円	2,100円	378円	14,064円	1,545円	1,975円
	要介護2	207,538円	6,217円	2,319円		14,811円		
	要介護3	216,619円	6,454円	2,556円		16,545円		
	要介護4	224,716円	6,676円	2,778円		17,760円		
	要介護5	232,591円	6,892円	2,994円		18,939円		

- ★おむつ代、衣類のクリーニング代は介護サービス費に含まれています
- ★上記金額については、配置基準や介護報酬の改定により変更になることがあります

介護老人福祉施設 下山門
利用料金表

☆加算内訳(金額は1割負担の場合)

看護体制加算Ⅰ・Ⅱ	12円／日	夜勤職員配置加算Ⅳ2	22円／日	科学的介護推進体制加算	52円／月
精神科医療養指導加算	5円／日	個別機能訓練加算Ⅰ	13円／日	協力医療機関連携加算	52円／月
日常生活継続支援加算	48円／日	個別機能訓練加算Ⅱ	21円／月	高齢者施設感染対策向上加算Ⅰ・Ⅱ	15円／月
常勤医師配置加算	26円／日	生産性向上推進体制加算	11円／月	口腔衛生管理加算Ⅰ	94円／月

※口腔衛生管理加算Ⅰ…1ヵ月に3回以上医療保険による歯科診療が入る月は施設での加算は算定されません

介護職員等処遇改善加算【Ⅰロ】	所定総単位数に17.6%を乗じた単位	4,688円～6,313円 (要介護度等に準じた単位数により異なります)
-----------------	--------------------	---

☆個別の加算(該当時・対象者のみ算定)

初期加算(入所後30日又は30日超えの入院後30日)	31円／日
安全対策体制加算	21円／入所時
療養食加算(医師の指示による特別食の提供)	7円／1食
外泊時費用(入院・外泊時に1月に最大6日間まで)	257円／日
若年性認知症入所者受入加算	126円／日
退所時相談援助加算	418円／回
退所前連携加算	523円／回
退所時情報提供加算	264円／回
退所時栄養情報連携加算	73円／回
新興感染症等施設療養費(1月に連続5日間まで)	250円／日
口腔衛生管理加算Ⅱ	114円／月

☆その他の実費負担

理美容代
ドライクリーニングを利用する洗濯代
売店購入代
嗜好品、外注食の飲食代
レクリエーションにかかる物品、外食代
協力医療機関以外の病院への交通費・駐車場代

★入院・外泊中の居住費について 入院した翌日～6日間は外泊時費用が算定されます。 7日目以降は、介護保険負担限度額認定証をお持ちの方もその段階に関わらず自費の金額(1,975円/日)となります。 ※生活保護受給者も同様に入院中の居住費は自費となります。	入院の翌日～6日間	7日目以降
	居住費 + 外泊時費用 257円	居住費(自費) 1,975円

☆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

介護老人福祉施設下山門

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 4071202883)
- ・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、指定介護老人福祉施設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、要介護状態にある入所者に対し、適切な施設サービスを提供することを目的とする。

施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活が送れるようサービスを提供する。

また、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健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	2人		医学的管理
生活相談員	2人			生活相談
管理栄養士	1人			栄養管理
看護職員	3人以上			看護業務
介護職員	40人以上		6人	介護業務
機能訓練指導員	1人			機能訓練
事務員	1人			事務全般
介護支援専門員	1人			施設サービス計画作成

(4) 入所定員等

- ・ 定員 100 床
- ・ 施設のユニット数は 10 ユニットとする。
- ・ 各ユニットの定員は 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) 施設サービス計画の作成

(2) 日常生活上の援助

(3) 医学的管理・看護

(4) 機能訓練サービス

(5) 入浴（一般浴槽の他入浴介助を要する利用者には特別浴槽で対応）

(6) 食事（食事は原則として共同生活スペースでおとりいただきます。）

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

(7) 相談・援助サービス

(8) レクリエーション・行事の実施

(9) 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福祉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福祉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福祉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を受けることとする。

3. 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：福岡市東区千早 4 丁目 2 7－1

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。

4. 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・要支援となった場合
 - （３）死亡または被保険者資格を喪失した場合

- ・ 以下の場合、施設から通知の上契約を解除する。
 - (1) 施設で実施される入退所検討委員会において、退所して自宅で生活ができると判断された場合
 - (2) 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。
 - (3) 医療機関へ入院し、明らかに3ヶ月以内に退所できる見込みがないことが判明した場合。または、3ヶ月を経過しても退院できない場合。
 - (4) 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。
 - (5) やむを得ず、施設を縮小または閉鎖する場合。

5. 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回以上、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

6. 身体的拘束等の禁止

- ・ 施設は、サービス提供に当たり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。ただし、利用者又は他の利用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は、この限りではない。
- ・ 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、施設は、直ちに、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、書面に記録する。

7. 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

8. 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。

責任者 定直誠子（施設長）

担当者 大槻 勝（介護支援専門員）

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

・行政機関への問合せ先

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 事業者指導課

092-711-4319

糸島市役所 介護保険課

092-332-2070

9. 第三者機関における評価の実施状況

実施の有無

有 ・ 無

10. 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	介護老人福祉施設入所者生活介護、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、FAX 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……社会福祉法人怡土福祉会監事	神前 悦典 電話 092-807-7576
下山門地区社会福祉協議会会長	西山 和子 電話 092-891-5501

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 事業所指導課	092-711-4319
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 入所利用同意書

介護老人福祉施設下山門を入所利用するにあたり、介護老人福祉施設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交付を受けました。

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 定直 誠子 殿

【緊急連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話・携帯	TEL : 携帯番号 :

【請求書送付先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話・携帯	TEL : 携帯番号 :

確認者 _____