特別養護老人ホーム

重 要 事 項 説 明 書

〈令和８年４月１日現在〉

１　入所施設の概要

⑴　施設の名称・所在地等

施設名称	田柄特別養護老人ホーム
所 在 地	東京都練馬区田柄四丁目 12 番 10 号
介護保険指定番号	１３７２００５０９８

⑵　職員体制（短期入所生活介護の職員を含む）

職　　種	業 務 内 容	人数
管理者(施設長)	施設運営の総括	１名
配置医	健康管理	１名以上
生活相談員	生活相談	２名以上
介護支援専門員	サービス計画の作成	１名以上
介護士	介護	合算 36 名以上
看護師	看護	
機能訓練指導員	機能訓練	１名以上
管理栄養士	栄養管理	１名以上
調理員	調理	委託

⑶　設備の概要（面積は、一室あたり）

定　　員		108 名(うち短期８名)
居　室	４人部屋	23 室（39.86 ㎡）《短期１室》
	２人部屋	４室（22 ㎡）《短期１室》
	１人部屋	６室（20.47 ㎡）《短期２室》
浴　室		一般浴槽・特殊浴槽

静 養 室	２室　２床
医 務 室	１室
食　　堂	２室
機能訓練室	１室
談話コーナー	４箇所

２　運営法人および運営方針等

⑴運営法人の概要

名称　社会福祉法人練馬区社会福祉事業団

代表者役職・氏名　理事長　臼井　素子

本部所在地　東京都練馬区光が丘六丁目４番１号

電話番号　０３－６７５８－０１４０

運営事業　第一種社会福祉事業

- 特別養護老人ホームの経営
- 軽費老人ホームの経営

第二種社会福祉事業

- 老人デイサービスセンターの経営
- 老人短期入所事業の経営
- 老人居宅介護等事業の経営
- 障害福祉サービス事業の経営
- 移動支援事業の経営
- 老人福祉センターの経営
- 生計困難者に対する相談支援事業

公益事業

- 居宅介護支援事業
- 練馬区立敬老館運営業務
- 練馬福祉人材育成・研修センター事業
- 練馬区立区民ホール管理業務
- 地域包括支援センター運営業務
- 介護予防支援事業

⑵運営方針

事業団は、当施設において、お客様に対し、事業団経営理念および介護サービス理念に基づき、健全な環境のもとで、社会福祉事業に対する熱意および能力を有する職員による適切な援助を行うよう努めます。

- 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、お客様がその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支援します。

・お客様の意思および人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供します。
・明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、保健医療サービスと密接に連携します。

３　サービス内容

⑴　サービス計画の立案

お客様のご要望を伺った上で、当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）が、必要なサービス内容等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。

⑵　居室

居室は、多床室の他に個室があります。お客様による居室の指定はできません。なお、お客様が医療機関に入院された場合、空きベッドは短期入所生活介護事業に活用させていただくことがあります。

⑶　食事

朝　　食	午前	7時45分	～	午前　9時00分
昼　　食	午前	11時45分	～	午後　1時00分
おやつ	午後	3時00分	～	午後　4時00分
夕　　食	午後	6時00分	～	午後　7時15分

※　概ね上記の時間に居室フロアの食堂でおとりいただきます。

⑷　入浴

週に2回、入浴していただきます。ただし、体調不良などで入浴できない場合は、清拭に替える場合があります。

⑸　介護

施設サービス計画に沿って、以下の介護を行います。

食事、着替え、排泄等の介助、体位変換、施設内の移動介助、その他

⑹　機能訓練

訓練室等において、機能訓練を行います。なお、身体状況を考慮し、ベッドサイドや食堂等で行う場合もあります。

⑺　生活相談

常勤の生活相談員に生活に関する相談ができます。

⑻　健康管理

①　健康診断を年間１回行います。日程につきましては、別途ご連絡します。

②　配置医（非常勤）による診察や健康相談サービスを受けられます。ただし、医療費（診察料、薬代など）は自己負担となります。

配置医名	所属医療機関	診療科
宮園　裕子	宮園内科クリニック	内科
田中　秀明	田中医院	内科
間遠　一成	間遠医院	内科
中島　昭	大泉生協病院	精神科

③　配置医の指示による通院診療は自己負担となります。通院に際してはご家族にご協力をお願いする場合があります。ただし、お客様の希望で医療機関を受診する場合の送迎、付添は原則ご家族に対応いただきます。

④　インフルエンザ等の予防接種は、有料で実施します。料金は別途ご案内します。

⑼　理美容サービス

理容サービス、美容サービスを実施しております。料金は別途ご負担いただきます。実施日は都度ご案内します。

⑽　行政手続代行

行政手続の代行をご希望の際は、ご相談ください。ただし、手続に係る経費が発生する場合は、その都度お支払いいただきます。

⑾　療養食の提供

お客様の病状に応じて、主治医による食事箋に基づいた療養食を提供します。

⑿　日常費用管理代行

介護以外の日常生活にかかる諸費用等に関する管理については、ご家族等の協力をお願いします。ご家族等での対応が困難な特別な事情がある方に限り、お申し出により、事業団が代行管理を行います。その際、管理費を別途ご負担いただきます。このサービスを当該月に１日以上ご利用になった場合には、管理費（月額）が発生します。

このサービスのご利用に際しては、別途「日常費用管理代行依頼書」をご提出ください。

(13)　所持品の保管

居室の収納スペースをご利用ください。お客様ご自身で所持品を管理していただきます。事業団は紛失盗難等の責任を負いません。

収納に置くことのできない所持品がある場合はご相談ください。ただし、お預かりすることのできる所持品の種類や大きさには制限があります。

(14)　レクリエーション

季節行事等を行います。行事によっては、別途参加費がかかるものもあります。詳しくは広報等をご覧ください。

(15)　洗濯サービス

お客様に衣類等の洗濯サービスを行っています。ただし、大型洗濯機・乾燥機で対応できる物に限らせていただきます。

4　料金

料金は、基本料金、加算利用料金、食費、居住費、その他の料金から構成されます。

介護保険の対象となる料金は、お客様の「介護保険負担割合証」に記載された負担割合でご負担いただきます。

以下の料金はあくまで概算ですので、実際にご負担いただく額とは異なります。

（1）基本料金（概算・1日あたりの自己負担額　単位：円）

要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	642	1,284	1,926
要介護2	718	1,436	2,154
要介護3	797	1,595	2,393
要介護4	874	1,748	2,622
要介護5	949	1,898	2,847

（2）利用料金（加算部分）

①　お客様全員が対象となるもの（概算・1日あたりの自己負担額　単位：円）

種　類	条　件	１割 負担	２割 負担	３割 負担
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	施設全体の入所者と要介護度または認知症の割合と介護職員の配置が法に定める基準を満たした場合。	40	79	118
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	入所者に関わるデータ（身体状況、栄養、口腔・嚥下、認知症等）を厚生労働省に提出し、フィードバックを受け、ケアの質の向上に取り組んだ場合。	55 ※月額	109 ※月額	164 ※月額
自立支援促進加算	医学的評価に基づくアセスメントを実施し、日々の生活全般における計画に基づくケアを実施した場合。	327 ※月額	654 ※月額	981 ※月額
ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	入所者の日常生活動作を、厚生労働省が定める項目に基づき評価し、日常生活動作の維持、改善状況が法に定める基準を満たした場合。	33 ※月額	66 ※月額	99 ※月額
ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	入所者の日常生活動作を、厚生労働省が定める項目に基づき評価し、日常生活動作の維持、改善状況が法に定める基準を満たした場合。	66 ※月額	131 ※月額	197 ※月額
看護体制加算(Ⅰ)ロ	入所者 51 人以上で看護師および看護職員の配置が法に定める基準を満たした場合。	5	9	13
看護体制加算(Ⅱ)ロ	入所者 51 人以上で看護師および看護職員の配置が法に定める基準を満たした場合。	9	18	27
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	入所者 51 人以上で夜勤を行う職員の配置が法に定める基準を満たした場合。	15	29	43

夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	法に定める基準を満たし、東京都に申請の上登録した場合。	18	35	53
個別機能訓練加算（Ⅰ）	法に定める基準を満たし、個別機能訓練計画を作成して実施した場合。	13	26	39
個別機能訓練加算（Ⅱ）	個別機能訓練加算（Ⅰ）の要件に加え、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、フィードバックを受け必要な情報を活用した場合。	22 ※月額	44 ※月額	66 ※月額
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	３ カ月に１回外部との連携により入所者の身体状況を評価し、個別機能訓練計画を作成した場合。※個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）を算定している場合は算定しない。	109 ※月額	218 ※月額	327 ※月額
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部との連携により入所者の身体状況を評価し、個別機能訓練計画を作成した場合。	218 ※月額	436 ※月額	654 ※月額
	上記要件に加え※個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）を算定している場合。	109 ※月額	218 ※月額	327 ※月額
栄養マネジメント強化加算	法に定める基準を満たし、入所者毎の栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、フィードバックを受け必要な情報を活用した場合。	12	24	36
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護職員の配置が以下のいずれかに該当する場合。 ・配置している介護福祉士の割合が80%以上。 ・勤続１０年以上介護福祉士を３５%以上配置。 ただし、日常生活継続支援加算（Ⅰ）	24	48	72

	を算定している場合は算定しない。 （選択で１つ）			
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	配置している介護福祉士の割合が60%以上の場合。 ただし、日常生活継続支援加算（Ⅰ）を算定している場合は算定しない。 （選択で１つ）	20	40	59
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	介護職員の配置が以下のいずれかに該当する場合。 ・介護福祉士５０%以上 ・常勤職員７５%以上 ・勤続７年以上３０%以上 ただし、日常生活継続支援加算（Ⅰ）を算定している場合は算定しない。 （選択で１つ）	7	13	20
精神科医師に係る加算	法に定める基準を満たし、精神科医による定期的な療養指導が行われた場合。	6	11	17
協力医療機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催すること。	⑴109/月（令和６年度） 54/月（令和7年度～） ⑵5/月	⑴218/月（令和６年度） 109/月（令和7年度～） ⑵10/月	⑴327/月（令和６年度） 163/月（令和7年度～） ⑵16/月
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)(Ⅱ)	新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保している。	(Ⅰ)10/月 (Ⅱ)5/月	(Ⅰ)21/月 (Ⅱ)11/月	(Ⅰ)32/月 (Ⅱ)16/月
新興感染症等	診療、入院調整等を行う医療機関を	261/日	523/日	784/日

施設療養費	確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、介護サービスを行った場合に、1月1回、連続する5日を限度として算定する。			
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)(Ⅱ)	認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組を実施する。	(Ⅰ)163/月 (Ⅱ)130/月)	(Ⅰ)327/月 (Ⅱ)261/月)	(Ⅰ)490/月 (Ⅱ)392/月)
個別機能訓練加算(Ⅲ)	口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算を算定している	21/月	43/月	65/月
自立支援促進加算（単位変更）	LIFE へのデータ提出頻度について、少なくとも3月に1回に見直す。	305/月	610/月	915/月
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている。	(Ⅰ)109/月 (Ⅱ)11/月	(Ⅰ)218/月 (Ⅱ)22/月	(Ⅰ)327/月 (Ⅱ)33/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(Ⅳ)	毎月の処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数（基本料金＋各種加算）の 1000 分の 140 に相当する単位数（Ⅰ）、1000 分の 136 に相当する単位数（Ⅱ）、1000 分の 113 に相当する単位数（Ⅲ）、または 1000 分の 90 に相当する単位数（Ⅳ）に、1単位当たりの単価（10.9 円）をかけた額の1割が1月のあたりの自己負担額に加算される。 **※令和８年５月31 日まで適用**			
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ(Ⅰ)ロ(Ⅱ)イ(Ⅱ)ロ(Ⅲ)(Ⅳ)	毎月の処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数（基本料金＋各種加算）の 1000 分の 163 に相当する単位数（Ⅰ）イ、1000 分の 176 に相当する単位数（Ⅰ）ロ、1000 分の 159 に相当する単位数（Ⅱ）イ、1000 分の 172 に相当する単位数（Ⅱ）ロ、1000 分の 136 に相当する単位			

	数（Ⅲ）、または 1000 分の 113 に相当する単位数（Ⅳ）に、１単位当たりの単価（10.9 円）をかけた額の１割が１月のあたりの自己負担額に加算される。 **※令和８年６月１日より適用**

② 該当する方のみが対象となるもの（概算・１日あたりの自己負担額　単位：円）

種　類	条　件	１割 負担	２割 負担	３割 負担
初期加算	新規に入所した日から３０日間に限り、初期加算とした場合。また、医療機関へ３０日を超えて入院し、退院後に再び入所した場合も同様。	33	66	99
安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合。　※新規に入所した月のみ	22 ※月額	44 ※月額	66 ※月額
排せつ支援加算Ⅰ	排せつに支援が必要な入所者のうち一定の要件を満たす場合で、本人もそれを望み、少なくとも６カ月に１回、評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出して必要な情報を活用し、支援計画の作成と評価等行う場合。	11 ※月額	22 ※月額	33 ※月額
排せつ支援加算Ⅱ	排せつ支援加算Ⅰの要件に加え、排尿、排便の状態に少なくとも一方が改善する共にいずれにも悪化がない、またはおむつ使用ありから使用なしに改善している場合。	17 ※月額	33 ※月額	49 ※月額
排せつ支援加算Ⅲ	排せつ支援加算Ⅰの要件に加え、排尿、排便の状態に少なくとも一方が改善する共にいずれにも悪化がない、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合。	22 ※月額	44 ※月額	66 ※月額
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	褥瘡のリスクについて少なくとも３カ月に１回評価し、厚生労働省に評価結果を提出すると共	4 ※月額	7 ※月額	10 ※月額

	に、必要な情報を活用して褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画の作成・実施をする場合。			
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	褥瘡マネジメント加算Ⅰの要件に加え、褥瘡が発生するリスクがあるとされている入所者について褥瘡の発生がない場合。	15 ※月額	29 ※月額	43 ※月額
再入所時栄養連携加算	医療機関に入院し、入所時と異なる栄養管理が必要となった場合で、医療機関の管理栄養士と相談のうえで栄養ケア計画を作成し、再入所となった場合に１回に限り算定できる。	218	436	654
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められた入所者について、緊急に介護福祉施設サービスを行った場合。入所した日から起算して７日を限度とする。	218	436	654
外泊時費用	入院および居宅における外泊の場合１ヶ月に６日を限度として加算される。（ただし、入院・外泊の初日および最終日は加算されない。）	269	537	805
経口移行加算	医師の指示に基づき、法に定めた関係職種が経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成し、支援が行われた場合、180 日を限度として加算される。ただし、180 日以降も引き続き医師の指示の下、栄養管理が必要な場合は加算される。	31	61	92
経口維持加算（Ⅰ）	摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、医師または歯科医師の指示の下、食事の観察及び会議を開催のうえ、経口維持計画書を作成して栄養管理を行った場合。	436 ※月額	872 ※月額	1,308 ※月額
経口維持加算（Ⅱ）	協力歯科医療機関を定め、経口維持加算Ⅰを算定している場合であって、食事観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士等が加わった場合。	109 ※月額	218 ※月額	327 ※月額
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	歯科衛生士が入所者に対して口腔衛生の管理を行った場合。	99 ※月額	197 ※月額	295 ※月額

口腔衛生管理加算（Ⅱ）	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対して口腔ケアを月２回以上行い、介護職員に対して助言や指導を行った場合。	120 ※月額	240 ※月額	360 ※月額
療養食加算	疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき食事が提供された場合。	7 ※1食	13 ※1食	20 ※1食
若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症の入所者に介護福祉施設サービスを行った場合。（選択で１つ）	131	262	393
認知症ケア専門ケア加算(Ⅰ)	法に定める基準を満たし、専門的な認知症ケアを行った場合。（選択で１つ）	4	7	10
認知症ケア専門ケア加算(Ⅱ)		5	9	13
在宅・入所相互利用加算	在宅支援の観点から、複数の者で、３ヶ月を限度とし、在宅期間及び入所期間を定め、居室を計画的に利用している者。	44	88	131
看取り介護加算（Ⅰ）1	医師が回復の見込みがない、と判断した場合に本人又はその家族等の同意を得て看取り介護を行った場合。 1. 死亡日以前31日～45日以下 2. 死亡日以前死亡日以前４日～30日以下 3. 死亡日の前日及び前々日 4. 死亡日当日	79	157	236
看取り介護加算（Ⅰ）2		157	314	471
看取り介護加算（Ⅰ）3		742	1,483	2,224
看取り介護加算（Ⅰ）4		1,396	2,791	4,186
看取り介護加算（Ⅱ）1	緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法や連絡方法等について具体的な取り決めがなされており、２４時間対応できる体制が確保できている場合 1. 死亡日以前31日～45日以下 2. 死亡日以前死亡日以前４日～30日以下	79	157	236
看取り介護加算（Ⅱ）2		157	314	471
看取り介護加算（Ⅱ）3		851	1,701	2,551

看取り介護 加算（Ⅱ）4	3. 死亡日の前日及び前々日 4. 4.死亡日当日	1,723	3,445	5,167
配置医師緊急時対応加算１	緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法や連絡方法等について具体的な取り決めがなされており、２４時間対応できる体制が確保できている場合 1. 早朝、夜間の場合 2. 深夜の場合	709	1,417	2,126
配置医師緊急時対応加算２		1,417	2,834	4,251
退所前訪問相談援助加算	本人等に退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合。（入所中、１回のみ加算。ただし、入所後早期に退所前相談援助の必要があると認められる場合は２回加算できる。）	502	1,003	1,505
退所後訪問相談援助加算	退所後 30 日以内に退所先を訪問し、本人等に相談援助を行った場合。（1 回のみ加算。）	502	1,003	1,505
退所時相談援助加算	本人等の同意を得て退所後２週間以内に、退所後の居宅地を管轄する市区町村等に対して介護状況を示す文書を添えて、本人に係る居宅サービス等に必要な情報を提供した場合。 （1 回のみ加算。）	436	872	1,308
退所前連携 加算	退所前に利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して本人等の同意を得て、介護状況を示す文書を添えて本人に係る居宅サービス等に必要な情報を提供し、事業者と連携して退所後のサービスの利用調整を行った場合。（1 回のみ加算。）	545	1,090	1,635
在宅復帰支援機能加算	在宅復帰にあたり、家族との連絡調整を行い、かつ在宅復帰後に利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して本人に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っている場合。	11	22	33
配置医師緊	配置医師の通常の勤務時間外の場合、早朝・夜間	354/	708/回	1,062

急時対応加算	及び深夜を除く	回		/回
特別通院送迎員加算	透析を要する入所者であって、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対して、１月に 12 回以上、通院のため送迎を行った場合	647/月	1294/月	1,942/月
退所時情報提供加算	医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等１人につき１回限り算定する。	272/回	545/回	817/回
退所時栄養情報連携加算	管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供する。１月につき１回を限度として算定する。	76/回	152/回	228/回

（3）居住費と食費（一日あたりの自己負担額　単位：円）

令和８年７月31 日まで適用

区　分	居住費		食　費	合計額	
	多床室	従来型個室		多床室	従来型個室
第１段階	0	380	300	300	620
第２段階	430	480	390	820	870
第３段階①	430	880	650	1,080	1,530
第３段階②	430	880	1,360	1,790	2,240
第４段階	915	1,231	2,000	2,915	3,231

令和８年８月１日より適用

区　分	居住費		食　費	合計額	
	多床室	従来型個室		多床室	従来型個室
第１段階	0	380	300	300	620
第２段階	430	480	390	820	870
第３段階①	430	880	680	1,110	1,560
第３段階②	530	980	1,420	1,950	2,400
第４段階	915	1,231	2,000	2,915	3,231

※居住費、食費の負担額は、お客様および生計を同じくするご家族の課税状況や年金収入、その他の資産の状況に応じて５段階に区分されます。

※外泊および医療機関へ入院した場合で、居室（ベッド）がお客様のために確保されている場合は、１ヶ月に６日を限度に居住費をご負担いただきます。但し、６日間の間で短期入所生活介護(ショートステイ)の空床利用があった場合、その間の居住費は発生しません。

※市区町村から「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」の交付を受けた方は、居住費および食費の軽減措置を受けられます。

※従来型個室については、経過措置および特例があり、多床室に係る介護報酬が適用される場合があります。

（4）その他の料金

① 医療費　　実　　費

② 理美容費　　実　　費

③ 日常費用管理代行管理費　　1,000 円/月額（サービス利用者のみ）

※レクリエーション、その他本人の依頼によって特別なサービスを提供した場合には、別途料金をいただくことがあります。

（5）利用料金の支払方法

翌月１５日までに前月の利用料金合計額を請求いたします。

お支払方法は、金融機関の口座振替になります。お客様の通帳のお取引内容欄には、「Nシャカイフクシ」と記入されます。振替日は毎月２６日です。２６日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日となります。

お客様のご事情により口座振替ができなかった場合および口座振替が始まるまでは、事業団が指定する金融機関の口座に利用料金合計額をお振込みください。

手数料はお客様のご負担となります。

事業団は、入金確認後、領収書を発行します。

５　施設の利用方法

⑴　入所手続き

事業団との間で、入所契約を締結いただきます。

入所時に必要な書類は以下のとおりです。

・必ずご提出いただくもの

① 介護保険被保険者証

② 介護保険負担割合証

・お持ちの方のみご提出いただくもの

① 介護保険負担限度額認定証

② 生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証

③ その他利用者負担額の軽減制度に関する認定証等

⑵退所手続き

①　お客様のご都合で退所される場合

退所を希望する日の１か月前までに、退所届をご提出ください。

②　自動終了

以下のいずれかの場合は契約が自動的に終了し、お客様には退所していただきます。

ア　お客様が要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援と認定されたとき

イ　お客様が要介護認定の更新で要介護１または２と認定されたとき（平成２７年４月１日以降に入所したお客様に限ります。ただし、市区町村が特例基準に該当すると認定した場合はこれに当たらないものとします。）

ウ　お客様が他の介護保険施設に入所したとき

エ　お客様がお亡くなりになったとき、または被保険者の資格を喪失したとき

③　事業団からの通知による終了

以下のいずれかの場合は、事業団が１か月前までに文書で通知することにより契

約が終了し、お客様には退所していただきます。

ア　お客様が正当な理由なく料金の支払いを３か月以上遅滞したとき

イ　お客様が医療機関への入院時点で明らかに３か月以内に退院できる見込がないとき、または入院後３か月経過時点で退院の見込がないとき

ウ　お客様またはそのご家族が、他の入所者、事業団またはサービス従事者に対して暴言、セクシャルハラスメント（性的いやがらせ）、暴力などの不適切な言動をし、本契約を継続しがたいとき

エ　お客様またはそのご家族が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をし、改善の見込みがないとき

オ　やむを得ない事情により事業団が入所施設を閉鎖または縮小するとき

(3)　お客様が医療機関に入院した場合の対応

①　入退院手続を含め、入院に関して必要な事項は、お客様、ご家族または代理人にご対応いただきます。

②　３か月以内に退院できる場合は、退院後、施設に優先的に再入所できるよう努めます。

(4)　退所時の支援

事業団は、お客様が退所する際には、お客様および代理人の希望、お客様の退所後の環境等を勘案し、円滑な退所のために関係機関と連携の上で必要な支援を行います。

６　施設利用に当たっての留意事項

お客様には、施設の利用に関する規約を遵守いただきます。主な内容は以下のとおりです。

(1)	面会時間	午前９時から午後８時３０分まで ※１階玄関にて、面会受付票にご記入をお願いいたします。
(2)	外出、外泊	外出・外泊届を提出してください。
(3)	飲酒、喫煙	時間や場所を限定させていただきます。
(4)	設備、器具の利用	職員からご説明します。お気軽にご質問ください。
(5)	金銭、貴重品の管理	高額な金品の持込はお断りいたします。お客様ご自身で管理していただきます。
(6)	所持品の持込	必要最低限の物に限らせていただきます。お客様ご自身で

管理していただきます。

（7） 宗教活動・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されています。

（8） ペット　飼育・持込みともにお断りしています。

（9） その他　他の入居者の迷惑となる行為は慎んでください。

7 緊急時の対応

お客様の健康状態が急変した場合または緊急の場合には、医療機関に連絡する等、必要な措置を講じます。また、お客様があらかじめ届け出た緊急連絡先に連絡します。

お客様には、契約時に緊急連絡先を届け出ていただきます。変更があったときも同様です。

8 事故発生時の対応

⑴ お客様に対するサービスの提供により事故が起きた場合は、緊急連絡先、練馬区等に連絡します。

⑵ お客様に対するサービスの提供によって、事業団の故意又は過失により、お客様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、事業団はお客様に対してその損害を賠償します。

9 虐待防止のための措置

事業所では、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。

⑴虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知します。

⑵虐待の防止のための指針を整備します。

⑶職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

⑷前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

10 非常災害対策

事業団では、非常災害に関しての防災設備を備えると共に、毎月、避難訓練や防災訓練を行っています。非常災害時には、職員の指示に従ってください。

１１　個人情報保護の取組み

事業団では、事業団個人情報の保護に関する規程を定め、プライバシーポリシーを策定しています（http://www.nerima-swf.jp/privacy/）。

１２　第三者評価の実施状況等

実施状況	あり	直近の実施日	令和６年3月３１日
結果の開示	あり	評価機関名	株式会社　ケアシステムズ

13　サービス内容に関する相談・苦情

⑴　施設のお客様相談・苦情担当

田柄特別養護老人ホーム　生活相談員　　中村　　圭吾

電　　話　０３（３８２５）１５５１

（月曜～金曜　午前9時～午後5時　ただし、祝日、年末年始は除く）

⑵　窓口

①　練馬区社会福祉事業団 サービス向上担当課

電　　話　０３（６７５８）０１４０

（月曜～金曜　午前9時～午後5時　ただし、祝日、年末年始は除く）

②　地域包括支援センター（住所によって担当が異なります）

当施設の担当は、田柄地域包括支援センター

電　　話　　０３（３８２５）２５９０

（月曜～土曜　午前８時30分～午後5時１５分　ただし、祝日、年末年始は除く）

③　練馬区介護保険課

電　　話　０３（３９９３）１１１１

（月曜～金曜　午前8時３０分～午後5時１５分　ただし、祝日、年末年始は除く）

④　練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局

電　　話　０３（５９８４）１４７２

（月曜～金曜　午前8時３０分～午後5時00分　ただし、祝日、年末年始は除く）

⑤　東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課

電　　話　０３（６２３８）０１７７（相談・苦情受付専用）

（月曜～金曜　午前9時～午後5時　ただし、祝日、年末年始は除く）

特別養護老人ホーム
短期入所生活介護
重要事項説明書

〈令和８年４月１日現在〉

１　利用施設の概要

(1)　施設の名称・所在地等

施設名称	田　柄　特　別　養　護　老　人　ホ　ー　ム
所　在　地	東京都練馬区田柄四丁目 12 番 10 号
介護保険指定番号	１３７２００５０２３

(2)　職員体制（介護老人福祉施設の職員を含む）

職　　種	業 務 内 容	人数
管理者(施設長)	施設運営の総括	１名
配置医	健康管理	１名以上
生活相談員	生活相談	２名以上
介護支援専門員	サービス計画の作成	１名以上
介護士	介護	合算 36 名以上
看護師	看護	
機能訓練指導員	機能訓練	１名以上
管理栄養士	栄養管理	１名以上
調理員	調理	委託

(3)　設備の概要（面積は、一室あたり）

定　　員		108 名(うち短期８名)
居　室	４人部屋	23 室（39.86 ㎡）《短期１室》
	２人部屋	５室（22 ㎡）《短期１室》
	１人部屋	６室（20.47 ㎡）《短期２室》
浴　室		一般浴槽・特殊浴槽

静 養 室	２室　２床
医 務 室	１室
食　　堂	２室
機能訓練室	１室
談話コーナー	４箇所

２　運営法人および運営方針等

⑴運営法人の概要

名称　社会福祉法人練馬区社会福祉事業団

代表者役職・氏名　理事長　臼　井　素　子

本部所在地　東京都練馬区光が丘六丁目４番１号

電話番号　０３－６７５８－０１４０

運営事業　第一種社会福祉事業

- 特別養護老人ホームの経営
- 軽費老人ホームの経営

第二種社会福祉事業

- 老人デイサービスセンターの経営
- 老人短期入所事業の経営
- 老人居宅介護等事業の経営
- 障害福祉サービス事業の経営
- 移動支援事業の経営
- 老人福祉センターの経営
- 生計困難者に対する相談支援事業

公益事業

- 居宅介護支援事業
- 練馬区立敬老館運営業務
- 練馬福祉人材育成・研修センター事業
- 練馬区立区民ホール管理業務
- 地域包括支援センター運営業務
- 介護予防支援事業

⑵運営方針

事業団は、お客様に対し、事業団経営理念および介護サービス理念に基づき、健全な環境のもとで、社会福祉事業に対する熱意および能力を有する職員による適切な援助を行うよう努めます。

- 介護計画が作成されているときは介護計画に基づき、お客様が可能な限り居宅において、その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支援します。

・お客様の意思および人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供します。
・明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、保健医療サービスとの密接な連携をします。

3　サービス内容

⑴　介護計画の立案

介護計画を作成する場合、生活相談員がこれを立案します。

⑵　居室

居室は、多床室（定員４名、定員２名）の他に個室があります。お客様による居室の指定はできません。

⑶　食事

朝　　食	午前　7時45分	～	午前　9時00分
昼　　食	午前11時45分	～	午後　1時00分
おやつ	午後　3時00分	～	午後　4時00分
夕　　食	午後　6時00分	～	午後　7時15分

※　概ね上記の時間に居室フロアの食堂でおとりいただきます。

⑷　入浴

週に２回、入浴していただきます。ただし、体調不良などで入浴できない場合は、清拭に替える場合があります。

⑸　介護

介護計画が作成されているときは介護計画に沿って、作成されていないときはお客様のご希望や状態に応じ、以下の介護を行います。

食事、着替え、排泄等の介助、体位変換、施設内の移動介助、その他

⑹　機能訓練

事業団の職員により、お客様の心身等の状態に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復、維持又は減退防止の訓練を実施することがあります。

⑺　生活相談

生活相談員に生活に関する相談ができます。

⑻　健康管理

利用期間中に担当職員がお客様の健康チェックを行います。

⑼　所持品の保管

居室の収納スペースをご利用ください。お客様ご自身で所持品を保管していただきます。事業団は紛失盗難等の責任を負いません。

収納スペースに置くことのできない所持品がある場合はご相談ください。ただし、お預かりすることのできる所持品の種類や大きさには制限があります。

⑽　レクリエーション

季節行事などを行います。行事によっては、別途参加費がかかるものもあります。詳しくは広報等をご覧ください。

４　料金

料金は、基本料金、加算利用料金、食費、滞在費、その他の料金から構成されます。

介護保険の対象となる料金は、お客様の「介護保険負担割合証」に記載された負担割合でご負担いただきます。

以下の料金はあくまで概算であり、実際にご負担いただく額とは異なることがあります。

（１）基本料金（概算・１日あたりの自己負担額　単位：円）

要介護度	１割負担	２割負担	３割負担
要介護１	669	1,338	2,007
要介護２	745	1,491	2,237
要介護３	826	1,653	2,480
要介護４	904	1,809	2,713
要介護５	981	1,962	2,943

（２）利用料金（加算部分）

①　お客様全員が対象となるもの（概算・１日あたりの自己負担額　単位：円）

種　類	条　件	１割負担	２割負担	３割負担

機能訓練体制加算	機能訓練指導員の体制が法に定める基準を満たした場合。	14	27	40
看護体制加算(Ⅰ)	看護師および看護職員を常勤で１名以上配置した場合。	5	9	14
看護体制加算(Ⅱ)	看護師および看護職員の配置が法に定める基準を満たした場合。	9	18	27
看護体制加算(Ⅲ)イ	看護体制加算(Ⅰ)を満たしたうえで、要介護３以上の利用者が７０%以上の場合、(Ⅰ)は同時に算定できない。	14	27	40
看護体制加算(Ⅳ)イ	看護体制加算(Ⅱ)を満たしたうえで、要介護３以上の利用者が７０%以上の場合、(Ⅱ)は同時に算定できない。	26	51	77
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	入所者 51 人以上で夜勤を行う職員の配置が法に定める基準を満たした場合。	15	29	44
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	法に定める基準を満たし、東京都に申請の上登録した場合。	17	34	50
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護職員の配置が以下のいずれかに該当する場合。 ・配置している介護福祉士の割合が%以上。 ・勤続１０年以上介護福祉士を３５%以上配置。 ただし、日常生活継続支援加算（Ⅰ）を算定している場合は算定しない。(選択で１つ)	25	49	74
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	配置している介護福祉士の割合が 60%以上の場合。 ただし、日常生活継続支援加算（Ⅰ）を算定している場合は算定しない。(選択で１つ)	20	40	60
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	介護職員の配置が以下のいずれかに該当する場合。 ・介護福祉士５０%以上 ・常勤職員７５%以上 ・勤続７年以上３０%以上	7	14	20
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている。	(Ⅰ)111/月 (Ⅱ)11/月	(Ⅰ)222/月 (Ⅱ)22/月	(Ⅰ)333/月 (Ⅱ)33/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(Ⅳ)	毎月の処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数（基本料金＋各種加算）の 1000 分の 140 に相当する単位数（Ⅰ）、1000 分の 136 に相当する単位数（Ⅱ）、1000 分の 113 に相当する単位数（Ⅲ）、または 1000 分の 90			

	に相当する単位数（Ⅳ）に、１単位当たりの単価（11.10 円）をかけた額の1割が１月のあたりの自己負担額に加算される。 **※令和８年５月31 日にて廃止**
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ(Ⅰ)ロ(Ⅱ)イ(Ⅱ)ロ(Ⅲ)(Ⅳ)	毎月の処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数（基本料金＋各種加算）の1000 分の 163 に相当する単位数（Ⅰ）イ、1000 分の 176 に相当する単位数（Ⅰ）ロ、1000 分の 159 に相当する単位数（Ⅱ）イ、1000 分の 172 に相当する単位数（Ⅱ）ロ、1000 分の 136 に相当する単位数（Ⅲ）、または 1000 分の 113 に相当する単位数（Ⅳ）に、１単位当たりの単価（11.10 円）をかけた額の１割が１月のあたりの自己負担額に加算される。 **※令和８年６月１より適用**

② 該当する方のみが対象となるもの（概算・１日あたりの自己負担額　単位：円）

種　類	条　件	１割負担	２割負担	３割負担
送迎加算	送迎が必要で居宅から施設、または、施設から居宅までの送迎を実施した場合。	205	409	613
緊急短期入所受入加算	居宅介護サービス計画において計画的に行うことになっていない短期入所生活介護を、緊急に利用した場合は、緊急短期入所受入加算として利用開始日から起算して７日を限度（やむをえない事情の場合は１４日）として加算する。	100	200	300
個別機能訓練加算	機能訓練指導員等が、居宅を訪問したうえで、個別機能訓練計画を作成し、3か月ごとの訪問と説明を行い、計画を見直している場合	63	125	187
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	外部との連携により身体の状況等の評価を行い、個別機能訓練計画を作成した場合 ※算定は３か月に１回を限度。	111 ※月額	222 ※月額	333 ※月額
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部との連携により身体の状況等の評価を行い、個別機能訓練計画を作成し、訪問してリハビリテーションを実施した場合。	222 ※月額	444 ※月額	666 ※月額
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部との連携により身体の状況等の評価を行い、個別機能訓練計画を作成し、訪問してリハビリテーションを実施した場合。 ※個別機能訓練加算を併用して算定している場合	111 ※月額	222 ※月額	333 ※月額
療養食加算	疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき療養食が提供された場合。	9 ※1 食	18 ※1 食	27 ※1 食

医療連携強化加算	法に定める基準を満たし、看護職員による定期的な巡視や、主治医の医師との連携が取れない等の場合における対応に関わる取り決めを協力医療機関と行っている場合。	65	129	193
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症の入所者に短期入所生活介護サービスを行った場合。	134	267	400
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められた入所者について、緊急に介護福祉施設サービスを行った場合。入所した日から起算して７日を限度とする。	222	444	666
認知症ケア専門ケア加算（Ⅰ）	法に定める基準を満たし、専門的な認知症ケアを行った場合。（選択で１つ）	4	7	10
認知症ケア専門ケア加算（Ⅱ）		5	9	14
在宅中重度者受入加算	お客様が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所にお客様の健康上の管理等を行わせた場合で、看護体制加算(Ⅰ）または（Ⅲ）を算定している場合。	468	935	1,402
	お客様が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所にお客様の健康上の管理等を行わせた場合で、看護体制加算(Ⅱ）または（Ⅳ）を算定している場合。	463	926	1,389
	お客様が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所にお客様の健康上の管理等を行わせた場合で、上記看護体制加算をいずれも算定している場合。	459	917	1,376
	お客様が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所にお客様の健康上の管理等を行わせた場合で、上記看護体制加算をいずれも算定している場合。	472	944	1,416
看取り連携体制加算	死亡日及び死亡日以前30日以下について７日を限度として算定	71/日	142/日	213/日
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、１月に１回限り算定する。	55/回	111/回	166/回

（3）居住費と食費（一日あたりの自己負担額　単位：円）

令和8年7月31日まで適用

区　分	居住費		食　費
	多床室	従来型個室	

合計額	
多床室	従来型個室

第１段階	0	380	３００	300	680
第２段階	430	480	６００	1,030	1,080
第３段階①	430	880	1,000	1,430	1,880
第３段階②	430	880	1,300	1,730	2,180
第４段階	915	1,231	2,000	2,915	3,231

令和８年８月１日より適用

区　分	居住費		食　費	合計額	
	多床室	従来型個室		多床室	従来型個室
第１段階	0	380	300	300	680
第２段階	430	480	600	1,030	1,080
第３段階①	430	880	1,030	1,460	1,910
第３段階②	530	980	1,360	1,890	2,340
第４段階	915	1,231	2,000	2,915	3,231

※食費と滞在費の負担額は、課税状況や年金収入、その他の資産の状況に応じて５段階に区分されます。

※食費は、１食単位で計算します。内訳は、次のとおりです。（単位：円）。ただし、１日あたりの各食事の食費合計額が上記表の「１日あたりの食費負担額」を超えるときは、「１日あたりの食費負担額」の限度でご負担いただきます。

朝　食	昼　食	おやつ	夕　食
410	790	70	730

⑷　その他の料金

行事参加費等は、別途料金がかかる場合があります。

５　サービスの利用方法

⑴利用契約の締結

事業団との間で、利用契約を締結いただきます。

サービス利用時に必要な書類は以下のとおりです。

・必ず提示いただくもの

① 介護保険被保険者証

② 介護保険負担割合証

・お持ちの方のみ提示いただくもの

① 介護保険負担限度額認定証

② 生活困難者に対する利用者負担額軽減確認証

③ その他利用者負担額の軽減制度に関する認定証等

・事業団が依頼した方のみ提示いただくもの

① 主治医の意見書

⑵ 利用申込み（予約）

受付場所　　契約書表題部⑵に記載の施設

利用申込日　利用希望日の属する月の２か月前の１１日

（例：利用希望日が3月１５日の場合、利用申込日は1月１１日）

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）を通じての申込みになります。

利用申込日以降の申込みは、居室に空きがある場合のみお受けします。

⑶ 利用予約取消しの場合のキャンセル料

取消しの時期に応じ、下記のキャンセル料がかかります。

① 利用開始日の前日午後５時まで

無　　料

② 利用開始日の前日午後５時以降（当日の無連絡を含む）

７８０円

⑷ 利用期間中の取消し

取消しの時期に応じ、以下のキャンセル料金がかかります。なお、取消当日までの料金は全額ご負担いただきます。

① 当日の午後５時まで

無　　料

② 当日の午後５時以降（翌日の無連絡を含む）

７８０円

⑸ 事業団によるサービス提供の中止

お客様が以下のいずれかの事由に該当する場合、事業団は利用期間中でもサービ

スの提供を中止することができます。

① お客様が故意に事業団に無断で契約書表題部⑵の施設から立ち去った場合

② 利用期間中に実施する健康チェックにおいて、お客様の体調不良や伝染性疾患への罹患が認められた場合

③ 心身の状態に鑑み、お客様が契約書表題部⑵の施設での生活に耐えられないと認められる場合（医療機関に入院した場合を含む）

④ 他のお客様の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

⑤ お客様またはそのご家族が、事業団、サービス従業者または他のお客様に対して、暴言、セクシャルハラスメント（性的いやがらせ）、暴力などの不適切な言動をしたとき

※ 事業団は、必要に応じ、ご家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡をとる等必要な措置を講じます。

※ 料金は上記事由に該当することとなった日までの日数を基準に計算します。キャンセル料は⑷に準じます。

⑹ 契約の終了

① お客様のご都合で契約を終了される場合

文書での通知によりいつでも解約できます。お客様が現にサービスを利用している期間中の通知は、当該利用期間終了日をもって解約するものとみなします。

② 自動終了

以下のいずれかの場合は、双方の通知がなくても、契約は自動的に終了します。

ア お客様が、介護保険施設に入所された場合

イ お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援１～２と認定された場合

ウ お客様がお亡くなりになった場合もしくは被保険者資格を喪失した場合

③ 事業団からの通知による終了

以下のいずれかの場合は、事業団は文書で通知することにより直ちに契約を解約することができます。ただし、お客様が現にサービスを利用している期間中は、３日間の予告期間を置きます。

ア お客様が正当な理由なく料金の支払を２か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われないとき

イ　お客様またはご家族が、事業団、サービス従業者または他のお客様に対して、暴言、セクシャルハラスメント（性的いやがらせ）、暴力などの不適切な言動をし、本契約を継続しがたいとき

ウ　お客様またはご家族が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をし、改善の見込みがないとき

エ　事業団が利用施設を閉鎖または縮小するとき、または、利用施設における本契約に対応する業務を廃止するとき

６　利用に当たっての留意事項

お客様には、施設の利用に関する規約を遵守いただきます。主な内容は以下のとおりです。

⑴	入退所受付	午前９時から午後５時まで（原則）
⑵	面会時間	午前９時から午後８時３０分まで ※１階玄関において、面会者受付票にご記入をお願いいたします。
⑶	外出	外出届をご提出ください。外泊は原則認められておりません。
⑷	飲酒、喫煙	時間や場所を限定させていただきます。
⑸	設備、器具の利用	職員がご説明いたします。お気軽にご質問ください。
⑹	金銭、貴重品の管理	高額な金品の持込はお断りいたします。お客様ご自身で管理していただきます。
⑺	所持品の持込	必要最低限の物に限らせていただきます。お客様ご自身で管理していただきます。
⑻	宗教活動・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されています。
⑼	ペ ッ ト	飼育・持込みともにお断りしています。
⑽	その他	他の入居者の迷惑となる行為は慎んでください。

７　送迎

通常の送迎の実施地域は練馬区内とします。

８　ご利用のしおり

利用施設のご利用についての詳細は、「ショートステイのしおり」をご覧ください。

９　緊急時の対応

お客様の健康状態が急変した場合または緊急の場合には、医療機関に連絡する等、必要な措置を講じます。また、お客様があらかじめ届け出た緊急連絡先に連絡します。

お客様には、契約時に緊急連絡先を届け出ていただきます。変更があったときも同様です。

１０　事故発生時の対応

⑴　お客様に対するサービスの提供により事故が起きた場合は、緊急連絡先、練馬区等に連絡します。

⑵　お客様に対するサービスの提供によって、事業団の故意又は過失により、お客様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、事業団はお客様に対してその損害を賠償します。

１１ 虐待防止のための措置

事業所では、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。

⑴虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知します。

⑵虐待の防止のための指針を整備します。

⑶職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

⑷前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

１２　非常災害対策

事業団では、非常災害に関しての防災設備を備えると共に、避難訓練や防災訓練を行っています。非常災害時には、職員の指示に従ってください。

１３　個人情報保護の取組み

事業団では、事業団個人情報の保護に関する規程を定め、プライバシーポリシーを策定しています。（http://www.nerima-swf.jp/privacy/）

１４　第三者評価の実施状況等

実施状況	なし	直近の実施日	
結果の開示	なし	評価機関名	

15　サービス内容に関する相談・苦情

事業団のサービスに関するご相談、ご要望、苦情等は、以下の担当者（生活相談員）または下記窓口までお申し出ください。

事業団のサービスに関する相談、要望、苦情等は、以下の担当または窓口までお申し出ください。

⑴　施設のお客様相談・苦情担当

田柄特別養護老人ホーム　生活相談員　　菊地　　祐希

電　　話　０３（３８２５）１５５１

（月曜～金曜　午前９時～午後５時　ただし、祝日、年末年始は除く）

⑵　窓口

③　練馬区社会福祉事業団 サービス向上担当課

電　　話　　０３（６７５８）０１４０

（月曜～金曜　午前９時～午後５時　ただし、祝日、年末年始は除く）

④　地域包括支援センター（住所によって担当が異なります）

当施設の担当は、田柄地域包括支援センター

電　　話　　０３（３８２５）２５９０

（月曜～土曜　午前８時30分～午後５時１５分　ただし、祝日、年末年始は除く）

③　練馬区介護保険課

電　　話　０３（３９９３）１１１１

（月曜～金曜　午前８時３０分～午後５時１５分　ただし、祝日、年末年始は除く）

④　練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局

電　　話　０３（５９８４）１４７２

（月曜～金曜　午前８時３０分～午後５時００分　ただし、祝日、年末年始は除く）

⑤　東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課

電　　話　０３（６２３８）０１７７（相談・苦情受付専用）

（月曜～金曜　午前９時～午後５時　ただし、祝日、年末年始は除く）

特別養護老人ホーム
介護予防短期入所生活介護
重要事項説明書
＜令和８年４月１日現在＞

１　利用施設の概要

(1)　施設の名称・所在地等

施設名称	田　柄　特　別　養　護　老　人　ホ　ー　ム
所　在　地	東京都練馬区田柄四丁目１２番１０号
介護保険指定番号	１３７２００５０２３

(2)　職員体制（短期入所生活介護の職員を含む）

職　　種	業 務 内 容	人数
管理者(施設長)	施設運営の総括	１名
配置医	健康管理	１名以上
生活相談員	生活相談	１名以上
介護支援専門員	サービス計画の作成	１名以上
介護士	介護	合算 ３６名以上
看護師	看護	
機能訓練指導員	機能訓練	１名以上
管理栄養士	栄養管理	１名以上
調理員	調理	委託

(3)　設備の概要（面積は、一室あたり）

定　　員		108名(うち短期８名)
居　室	４人部屋	23室(39.86㎡)《短期１室》
	２人部屋	５室（22㎡）《短期１室》
	１人部屋	６室（20.47㎡）《短期２室》
浴　室		一般浴槽・特殊浴槽

静 養 室	２室　２床
医 務 室	１室
食　　堂	２室
機能訓練室	１室
談話コーナー	４箇所

２　運営法人および運営方針等

⑴運営法人の概要

名称　社会福祉法人練馬区社会福祉事業団

代表者役職・氏名　理事長　臼　井　素　子

本部所在地　東京都練馬区光が丘六丁目４番１号

電話番号　０３－６７５８－０１４０

運営事業　第一種社会福祉事業

- 特別養護老人ホームの経営
- 軽費老人ホームの経営

第二種社会福祉事業

- 老人デイサービスセンターの経営
- 老人短期入所事業の経営
- 老人居宅介護等事業の経営
- 障害福祉サービス事業の経営
- 移動支援事業の経営
- 老人福祉センターの経営
- 生計困難者に対する相談支援事業

公益事業

- 居宅介護支援事業
- 練馬区立敬老館運営業務
- 練馬福祉人材育成・研修センター事業
- 練馬区立区民ホール管理業務
- 地域包括支援センター運営業務
- 介護予防支援事業

⑵運営方針

事業団は、お客様に対し、事業団経営理念および介護サービス理念に基づき、健全な環境のもとで、社会福祉事業に対する熱意および能力を有する職員による適切な援助を行うよう努めます。

・介護計画が作成されているときは介護計画に基づき、お客様が可能な限り居宅におい

て、その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支援します。

・お客様の意思および人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供します。

・明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、保健医療サービスとの密接な連携をします。

3　サービス内容

⑴　介護計画の立案

介護計画を作成する場合、生活相談員がこれを立案します。

⑵　居室

居室は、多床室（定員４名、定員２名）の他に個室があります。お客様による居室の指定はできません。

⑶　食事

朝　　食	午前　7時45分	～	午前　9時00分
昼　　食	午前11時45分	～	午後　1時00分
おやつ	午後　3時00分	～	午後　4時00分
夕　　食	午後　6時00分	～	午後　7時15分

※　概ね上記の時間に居室フロアの食堂でおとりいただきます。

⑷　入浴

週に2回、入浴していただきます。ただし、体調不良などで入浴できない場合は、清拭に替える場合があります。

⑸　介護

介護計画が作成されているときは介護計画に沿って、作成されていないときはお客様のご希望や状態に応じ、以下の介護を行います。

食事、着替え、排泄等の介助、体位変換、施設内の移動介助、その他

⑹　機能訓練

事業団の職員により、お客様の心身等の状態に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復、維持又は減退防止の訓練を実施することがあります。

⑺　生活相談

生活相談員に生活に関する相談ができます。

⑻　健康管理

利用期間中に担当職員がお客様の健康チェックを行います。

⑼　所持品の保管

居室の収納スペースをご利用ください。お客様ご自身で所持品を保管していただきます。事業団は紛失盗難等の責任を負いません。

収納スペースに置くことのできない所持品がある場合はご相談ください。ただし、お預かりすることのできる所持品の種類や大きさには制限があります。

⑽　レクリエーション

季節行事などを行います。行事によっては、別途参加費がかかるものもあります。詳しくは広報等をご覧ください。

４　料金

料金は、基本料金、加算利用料金、食費、居住費、その他の料金から構成されます。

介護保険の対象となる料金は、お客様の「介護保険負担割合証」に記載された負担割合でご負担いただきます。

以下の料金はあくまで概算であり、実際にご負担いただく額とは異なることがあります。

（1）基本料金（概算・１割負担の場合）多床室と従来型個室は、同一料金となります。

区　分	１日あたりの自己負担日額(円)		
	１割負担	２割負担	３割負担
要支援１	500	1,001	1,501
要支援２	622	1,245	1,868

⑵加算利用料金（概算・１日あたりの自己負担額　単位：円）

●については利用者全員が対象となります。その他については、該当する方のみ対象になります。

種　類	条　件	１割 負担	２割 負担	３割 負担
●機能訓練体制加算	機能訓練指導員の体制が法に定める基準を満たした場合。	13	27	40
個別機能訓練加算	機能訓練指導員等が、居宅を訪問したうえで、個別機能訓練計画を作成し、3か月ごとの訪問と説明を行い、計画を見直してい	63	125	187

	る場合			
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	外部との連携により身体の状況等の評価を行い、個別機能訓練計画を作成した場合 ※算定は３か月に１回を限度。	111 ※月額	222 ※月額	333 ※月額
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部との連携により身体の状況等の評価を行い、個別機能訓練計画を作成し、訪問してリハビリテーションを実施した場合。	222 ※月額	444 ※月額	666 ※月額
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部との連携により身体の状況等の評価を行い、個別機能訓練計画を作成し、訪問してリハビリテーションを実施した場合。 ※個別機能訓練加算を併用して算定している場合	111 ※月額	222 ※月額	333 ※月額
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師が、緊急に短期入所生活介護を利用することが適切であると判断したお客様に対し、短期入所生活介護を行った場合で、利用開始日から起算して７日を限度として加算する。	222	444	666
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症のお客様に介護予防短期入所生活介護を行った場合。ただし、認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定する場合には算定しない。	134	267	400
送迎加算	送迎が必要で居宅から施設、または、施設から居宅までの送迎を実施した場合	205	409	613
療養食加算	疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき療養食が提供された場合	9 ※1 食	18 ※1 食	27 ※1 食
●サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護職員の配置が以下のいずれかに該当する場合。 ・配置している介護福祉士の割合が 80%以上。 ・勤続１０年以上介護福祉士を３５%以上配置。 ただし、日常生活継続支援加算（Ⅰ）を算定している場合は算定しない。（選択で１つ）	25	49	74
●サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	配置している介護福祉士の割合が 60%以上の場合。 ただし、日常生活継続支援加算（Ⅰ）を算定している場合は算定しない。（選択で１つ）	20	40	60
●サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	介護職員の配置が以下のいずれかに該当する場合。 ・介護福祉士５０%以上 ・常勤職員７５%以上 ・勤続７年以上３０%以上	7	14	20
●生産性向上推進体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている。	(Ⅰ)111/月 (Ⅱ)11/月	(Ⅰ)222/月 (Ⅱ)22/月	(Ⅰ)333/月 (Ⅱ)33/月

口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、１月に１回限り算定する。	55/回	111/回	166/回
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(Ⅳ)	毎月の処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数（基本料金＋各種加算）の 1000 分の 140 に相当する単位数（Ⅰ）、1000 分の 136 に相当する単位数（Ⅱ）、1000 分の 113 に相当する単位数（Ⅲ）、または 1000 分の 90 に相当する単位数（Ⅳ）に、１単位当たりの単価（11.10 円）をかけた額の１割が１月のあたりの自己負担額に加算される。 **※令和８年５月31 日にて廃止**			
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ(Ⅰ)ロ(Ⅱ)イ(Ⅱ)ロ(Ⅲ)(Ⅳ)	毎月の処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数（基本料金＋各種加算）の 1000 分の 163 に相当する単位数（Ⅰ）イ、1000 分の 176 に相当する単位数（Ⅰ）ロ、1000 分の 159 に相当する単位数（Ⅱ）イ、1000 分の 172 に相当する単位数（Ⅱ）ロ、1000 分の 136 に相当する単位数（Ⅲ）、または 1000 分の 113 に相当する単位数（Ⅳ）に、１単位当たりの単価（11.10 円）をかけた額の１割が１月のあたりの自己負担額に加算される。 **※令和８年６月１より適用**			

（3）居住費と食費（一日あたりの自己負担額　単位：円）

令和8年7月31日まで適用

区　分	居住費		食　費	合計額	
	多床室	従来型個室		多床室	従来型個室
第１段階	0	380	３００	300	680
第２段階	430	480	６００	1,030	1,080
第３段階①	430	880	1,000	1,430	1,880
第３段階②	430	880	1,300	1,730	2,180
第４段階	915	1,231	2,000	2,915	3,231

令和８年８月１日より適用

区　分	居住費		食　費	合計額	
	多床室	従来型個室		多床室	従来型個室

第１段階	0	380	300	300	680
第２段階	430	480	600	1,030	1,080
第３段階①	430	880	1,030	1,460	1,910
第３段階②	530	980	1,360	1,890	2,340
第４段階	915	1,231	2,000	2,915	3,231

※食費と滞在費の負担額は、課税状況や年金収入、その他の資産の状況に応じて５段階に区分されます。

※食費は、１食単位で計算します。内訳は、次のとおりです。（単位：円）。ただし、１日あたりの各食事の食費合計額が上記表の「１日あたりの食費負担額」を超えるときは、「１日あたりの食費負担額」の限度でご負担いただきます。

朝　食	昼　食	おやつ	夕　食
410	790	70	730

⑷　その他の料金

行事参加費等は、別途料金がかかる場合があります。

５　サービスの利用方法

⑴利用契約の締結

事業団との間で、利用契約を締結いただきます。

サービス利用時に必要な書類は以下のとおりです。

・必ず提示いただくもの

③ 介護保険被保険者証

④ 介護保険負担割合証

・お持ちの方のみ提示いただくもの

④ 介護保険負担限度額認定証

⑤ 生活困難者に対する利用者負担額軽減確認証

⑥ その他利用者負担額の軽減制度に関する認定証等

・事業団が依頼した方のみ提示いただくもの

①　主治医の意見書

⑵　利用申込み（予約）

受付場所　　契約書表題部⑵に記載の施設

利用申込日　利用希望日の属する月の２か月前の１１日

（例：利用希望日が3月１５日の場合、利用申込日は1月１１日）

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）を通じての申込みになります。

利用申込日以降の申込みは、居室に空きがある場合のみお受けします。

⑶　利用予約取消しの場合のキャンセル料

取消しの時期に応じ、下記のキャンセル料がかかります。

①　利用開始日の前日午後５時まで

無　　料

②　利用開始日の前日午後５時以降（当日の無連絡を含む）

７８０円

⑷　利用期間中の取消し

取消しの時期に応じ、以下のキャンセル料金がかかります。なお、取消当日までの料金は全額ご負担いただきます。

③　当日の午後５時まで

無　　料

④　当日の午後５時以降（翌日の無連絡を含む）

７８０円

⑸　事業団によるサービス提供の中止

お客様が以下のいずれかの事由に該当する場合、事業団は利用期間中でもサービスの提供を中止することができます。

⑥　お客様が故意に事業団に無断で契約書表題部⑵の施設から立ち去った場合

⑦　利用期間中に実施する健康チェックにおいて、お客様の体調不良や伝染性疾患への罹患が認められた場合

⑧　心身の状態に鑑み、お客様が契約書表題部⑵の施設での生活に耐えられないと認められる場合（医療機関に入院した場合を含む）

⑨　他のお客様の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

⑩　お客様またはそのご家族が、事業団、サービス従業者または他のお客様に対して、暴言、セクシャルハラスメント（性的いやがらせ）、暴力などの不適切な

言動をしたとき

※　事業団は、必要に応じ、ご家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡をとる等必要な措置を講じます。

※　料金は上記事由に該当することとなった日までの日数を基準に計算します。キャンセル料は⑷に準じます。

⑹　契約の終了

①　お客様のご都合で契約を終了される場合

文書での通知によりいつでも解約できます。お客様が現にサービスを利用している期間中の通知は、当該利用期間終了日をもって解約するものとみなします。

②　自動終了

以下のいずれかの場合は、双方の通知がなくても、契約は自動的に終了します。

ア　お客様が、介護保険施設に入所された場合

イ　お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援１～２と認定された場合

ウ　お客様がお亡くなりになった場合もしくは被保険者資格を喪失した場合

③　事業団からの通知による終了

以下のいずれかの場合は、事業団は文書で通知することにより直ちに契約を解約することができます。ただし、お客様が現にサービスを利用している期間中は、３日間の予告期間を置きます。

ア　お客様が正当な理由なく料金の支払を２か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われないとき

イ　お客様またはご家族が、事業団、サービス従業者または他のお客様に対して、暴言、セクシャルハラスメント（性的いやがらせ）、暴力などの不適切な言動をし、本契約を継続しがたいとき

ウ　お客様またはご家族が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をし、改善の見込みがないとき

エ　事業団が利用施設を閉鎖または縮小するとき、または、利用施設における本契約に対応する業務を廃止するとき

６　利用に当たっての留意事項

お客様には、施設の利用に関する規約を遵守いただきます。主な内容は以下のとおりです。

(11)	入退所受付	午前９時から午後5時まで（原則）
(12)	面会時間	午前9時から午後8時３０分まで ※１階玄関において、面会者受付票にご記入をお願いいたします。
(13)	外出	外出届をご提出ください。外泊は原則認められておりません。
(14)	飲酒、喫煙	時間や場所を限定させていただきます。
(15)	設備、器具の利用	職員がご説明いたします。お気軽にご質問ください。
(16)	金銭、貴重品の管理	高額な金品の持込はお断りいたします。お客様ご自身で管理していただきます。
(17)	所持品の持込	必要最低限の物に限らせていただきます。お客様ご自身で管理していただきます。
(18)	宗教活動・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されています。
(19)	ペ ッ ト	飼育・持込みともにお断りしています。
(20)	その他	他の入居者の迷惑となる行為は慎んでください。

７　送迎

通常の送迎の実施地域は練馬区内とします。

８　ご利用のしおり

利用施設のご利用についての詳細は、「ショートステイのしおり」をご覧ください。

９　緊急時の対応

お客様の健康状態が急変した場合または緊急の場合には、医療機関に連絡する等、必要な措置を講じます。また、お客様があらかじめ届け出た緊急連絡先に連絡します。

お客様には、契約時に緊急連絡先を届け出ていただきます。変更があったときも同様です。

１０ 虐待防止のための措置

事業所では、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。

⑴虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知します。

⑵虐待の防止のための指針を整備します。

⑶職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

⑷前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

１１　事故発生時の対応

⑴　お客様に対するサービスの提供により事故が起きた場合は、緊急連絡先、練馬区等に連絡します。

⑵　お客様に対するサービスの提供によって、事業団の故意又は過失により、お客様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、事業団はお客様に対してその損害を賠償します。

１２　非常災害対策

事業団では、非常災害に関しての防災設備を備えると共に、避難訓練や防災訓練を行っています。非常災害時には、職員の指示に従ってください。

１３　個人情報保護の取組み

事業団では、事業団個人情報の保護に関する規程を定め、プライバシーポリシーを策定しています（http://www.nerima-swf.jp/privacy/）。

１４　第三者評価の実施状況等

実施状況	なし	直近の実施日	
結果の開示	なし	評価機関名	

１５　サービス内容に関する相談・苦情

事業団のサービスに関するご相談、ご要望、苦情等は、以下の担当者（生活相談員）

または下記窓口までお申し出ください。

事業団のサービスに関する相談、要望、苦情等は、以下の担当または窓口までお申し出ください。

⑴　施設のお客様相談・苦情担当

田柄特別養護老人ホーム　生活相談員　　菊地　祐希

電　　話　０３（３８２５）１５５１

（月曜～金曜　午前９時～午後５時　ただし、祝日、年末年始は除く）

⑵　窓口

⑤　練馬区社会福祉事業団 サービス向上担当課

電　　話　　０３（６７５８）０１４０

（月曜～金曜　午前９時～午後５時　ただし、祝日、年末年始は除く）

⑥　地域包括支援センター（住所によって担当が異なります）

当施設の担当は、田柄地域包括支援センター

電　　話　　０３（３８２５）２５９０

（月曜～土曜　午前８時30分～午後５時１５分　ただし、祝日、年末年始は除く）

③　練馬区介護保険課

電　　話　０３（３９９３）１１１１

（月曜～金曜　午前８時３０分～午後５時１５分　ただし、祝日、年末年始は除く）

④　練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局

電　　話　０３（５９８４）１４７２

（月曜～金曜　午前８時３０分～午後５時００分　ただし、祝日、年末年始は除く）

⑤　東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課

電　　話　０３（６２３８）０１７７（相談・苦情受付専用）

（月曜～金曜　午前９時～午後５時　ただし、祝日、年末年始は除く）