

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

介護老人福祉施設【4673000032】

特別養護老人ホーム 寿 福 園

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|-----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 明和会 |
| (2) 法人所在地 | 鹿児島県日置市伊集院町下神殿1420番地1 |
| (3) 代表者 | 理事長 桑水流 久子 |
| (4) 電話番号 | 099-273-0522 |
| (5) 設立年月日 | 昭和54年11月15日 |

2. ご利用施設

- | | |
|--------------|--|
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設 ・平成12年 4月 1日指定
鹿児島県 4673000032号 |
| (2) 施設の目的 | 福祉サービスを必要とする方が、心身ともに健やかに生活され、又は、社会、経済、文化等の分野とのふれあいを通して、その環境、年齢及び心身の状態に応じて、必要なサービスを提供できるよう援助することを目的とします。 |
| (3) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 寿 福 園 |
| (4) 施設の所在地 | 鹿児島県日置市伊集院町下神殿224番地2 |
| (5) 電話番号 | 099-272-5855 |
| (6) 施設長《管理者》 | 氏 名 桑水流 久子 |
| (7) 当施設の運営方針 | 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に相手の立場に立ったサービスの提供に努め、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等、生活全般にわたる援助を行う。
なお、事業の運営にあたり地域との連携を密にし、市町村、居宅介護支援事業者、保健医療や福祉サービス事業者等との密接な連携に努める。 |
| (8) サービスの特徴 | 介護保険施設における3つの施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設）のなかでは、最も生活介護に重点を置いた施設です。
1) 日常生活面への自立支援
2) 生活訓練、機能訓練の実施
3) レクリエーション及びクラブ活動
4) ボランティアの受入れ及び活用
5) 家族との関係調整及び家庭復帰への支援
6) 看取り介護を行う施設としての対応 |
| (9) 入所定員 | 80 名 |
| (10) 開設年月日 | 平成 3年 7月 1日 |

3. 職員の配置状況

(1) 当施設では、利用者に対して指定介護福祉サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	配置人員	備 考
(1) 施設長	1名	併設5事業の管理者兼務
(2) 副施設長	1名	
(3) 室長	1名	非常勤
(4) 事務長	1名	非常勤
(5) 生活相談員	1名	社会福祉主事
(6) 管理栄養士	1名	常勤
(7) 介護支援専門員	2名	介護職員兼務
(8) 介護職員		
1) 常勤	23名	(介護福祉士13名) うち2名は介護支援専門員兼務)
2) 非常勤	16名	(介護福祉士4名・ヘルパー1級1名 ヘルパー2級4名)
(9) 看護職員		
1) 常勤	3名	(看護師1名・准看護師2名 (うち1名は機能 訓練指導員兼務))
2) 非常勤	2名	(看護師1名・准看護師1名)
(10) 機能訓練指導員		
1) 常勤	1名	(看護職員兼務)
(11) 調理員		
1) 常勤	4名	(調理師免許4名)
2) 非常勤	3名	
(12) 事務員		
1) 常勤	3名	併設6事業事務兼務
(13) 医師	2名	非常勤
(14) 守衛	2名	非常勤

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。また、利用者の増減等事業量に応じ、職員数を増減します。

4. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室、設備を用意しています。入居される居室は、下記の通りですが、個室など他の種類の入居を希望される場合は、お申し出下さい。

※ 但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備 考
個 室	10室	従来型個室
2 人 部 屋	5 室	多床室
4 人 部 屋	15室	多床室
シ ョ ー ト 4 人 部 屋	4 室	多床室
合 計	34室	
浴 室	3箇所	(大) 2 (小) 1 ・ 特殊浴槽
デ イ ル ー ム	1箇所	
理 容	1箇所	
食 堂 兼 機 能 訓 練 室	2フロア	平行棒
静 養 室	1 室	
医 務 室	1 室	

※ 居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定いたします。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

※ 居室にはトイレ、洗面所が設置してありますが、一部共同にて設置している所もあります。

5. サービス内容

- | | | |
|--------------------|------------|-----------------|
| (1) 施設サービス計画の立案・実施 | (5) 機能訓練 | (9) 行政手続き |
| (2) 食 事 | (6) 生活相談 | (10) 日常費用サービス |
| (3) 入 浴 | (7) 健康管理 | (11) 所持品保管 |
| (4) 介 護 | (8) 理容サービス | (12) レクリエーション 等 |

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

＜提供するサービスについて＞

- | |
|--------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 |
| (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割又は8割、7割が介護保険から給付されます。

《サービスの概要》

① 居住の提供

【 多床室（4人部屋 ・ 2人部屋）と従来型個室を用意いたしております 】

② 食 事

1) 当施設では、管理栄養士による献立表により、利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

2) 利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。食事場所については、利用者の希望や体調に合わせて居室やフロア等での食事提供も行います。

【食事時間】

朝食： 7：45～ 昼食： 11：45～ 夕食： 17：00～

③ 入 浴

1) 入浴 ・シャワー浴又は清拭を週2回以上行います。

2) 寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴する事ができます。

④ 介 護

1) 施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え ・排泄 ・食事等の介助 ・おむつ交換 ・体位交換 ・シーツ交換 ・施設内の移動の付添い等

⑤ 機能訓練

1) 利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥ 健康管理

1) 医師や看護師が、健康管理を行います。

⑦ 自立への支援

- 1) 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- 2) 毎日、起床時、就寝時に更衣を行い、生活のリズムを考え、清潔で快適な生活が送れるよう、援助を行います。

7. 介護給付サービスによる料金

(1) 介護給付によるサービス (契約書第7条参照)

(2) その他介護給付サービス加算

	加 算	加 算 条 件	自己負担額 (1割)
A	初 期 加 算	利用者が新規に入所及び30日を超える入院後再び入所した場合、30日間加算	1日 30円
B	安全対策体制加算	① 事故の発生・再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を配置。 ② ①の担当者安全対策に係る外部研修を受けている。 ③ 施設内に安全管理部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備する。	1回 20円 (入所時に1回)
C	入院・外泊時加算	利用者が入院及び外泊した場合は、6日を限度として加算。複数の月がまたがる場合は12日まで(ただし入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。)	1日 246円
D	看護体制加算 (I)	入所定員が30人又は51人以上であり、常勤の看護師を1名以上配置した場合。	1日 4円
E	看護体制加算 (II)	① 入所定員が30人又は51人以上であり、常勤の看護師を1名以上配置した場合。 ② 看護職員の数が常勤換算方法で入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上であり、かつ、施設基準の看護職員の数に1を加えた数以上配置した場合。	1日 8円
F	配置医師緊急時対応加算	看護体制加算(II)ロを算定しており、配置医師が施設の求めに応じ、早朝・日中・夜間又は深夜に訪問し入所者の診療を行い、かつ、診療を行った理由を記録した場合。 (早朝) 6:00~8:00 (日中) 8:00~18:00 (夜間) 18:00~22:00 (深夜) 22:00~6:00	1回 650円 (早朝・夜間) 1回 325円 (日中) 1回 1300円 (深夜)

G	日常生活継続支援加算（Ⅰ）イ	① 算定月の前6月間または前12月間の新規入所者のうち（イ）～（ハ）（※）のいずれかを満たす場合。 ② 介護福祉士数が常勤換算で、入所者数が6またはその端数を増すごとに1以上（※） ※（イ）要介護4～5の割合が70%以上 （ロ）日常生活に支障をきたすおそれのある症状または行動が認められ介護をその端数を増すごとに1以上（※） ※（イ）要介護4～5の割合が70%以上 上記①、②の条件を満たす場合。	1日 36円
K	療養食加算	厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合。（1日3食を限度）	1食 6円
Q	夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	入所定員が51人以上であり、夜勤を行う介護・看護職員の数が最低基準を1人以上上回る人員配置をしている場合。	1日 13円
R	夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ	夜勤職員配置加算（Ⅰ）イの条件に加えて、夜勤時間帯を通じて看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している場合。	1日 16円
V	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	④ 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に口腔ケアを月2回以上行った場合。 ⑤ 歯科衛生士が介護職員に、具体的な技術的助言及び指導を行っている場合。 ⑥ 必要に応じて、歯科衛生士が介護職員からの相談等へ対応した場合。	月 90円
W	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	① 加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって当該情報その他口腔衛生等の管理の適切且つ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。	月 110円
Y	看取り介護加算（Ⅱ）	①（Ⅰ）を満たしている場合。 ② 配置医師等との24時間の連絡体制を確保し、入所者が施設内で死亡した場合。 ※「人生の最終段階における医療・ケアの決定的プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行う。 ※施設サービス計画の作成にあたり、入所者本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めること。	1日72円 （死亡日以前31日以上45日以下） 1日144円 （死亡日以前4日以上30日以下） 1日780円 （死亡日の前日及び前々日） 1日1,580円 （死亡日）

g	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の処遇改善を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、入所者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合。	施設サービス費に各種加算減算を加えた1月あたりの総単位数の14.0%に相当する単位数
---	---------------	---	--

- ☆ 下記の料金表によって、ご利用者の介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と居室と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払いください。
〔サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。〕
- ☆ 居住費・食費の負担額は、世帯全員（同一の世帯に属しない配偶者や婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者も含む）が市町村民税非課税の方（市町村民税非課税者）や生活保護を受けておられる場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。但し、市町村民税非課税の方で一定額以上の預貯金等の資産をお持ちの方は対象外となります。
- ☆ ご利用者がまだ要介護認定を受けてない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

料 金 表

1) 施設利用料 (負担割合 1 割の場合)

【サービス利用料金 (1 日あたり)】

A : 特養 多床室・従来型個室	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. 利用者のサービス利用料金	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
2. うち介護保険から給付される金額	5,301 円	5,931 円	6,588 円	7,218 円	7,839 円
3. サービス利用に係る自己負担金	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
4. サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) (自己負担金)	18 円				
日常生活継続支援加算 (Ⅰ)イ (自己負担金)	36 円				
} いずれか 1 つを加算。					
5. 看護体制加算 (Ⅰ) (自己負担金)	4 円				
6. 看護体制加算 (Ⅱ) (自己負担金)	8 円				
7. 夜勤職員配置加算 (Ⅰ)イ (自己負担金)	13 円				
夜勤職員配置加算 (Ⅲ)イ (自己負担額)	16 円				
} いずれか 1 つを加算。					
8. 食事に係る自己負担額					
・被保険 1 段階	300 円				
・被保険 2 段階	390 円				
・被保険 3 段階 ①	650 円				
・被保険 3 段階 ②	1,360 円				
・被保険 4 段階以上	1,445 円				
9. 居住に係る自己負担額	多床室		従来型個室		
・被保険 1 段階	0 円		380 円		
・被保険 2 段階	430 円		480 円		
・被保険 3 段階 ①	430 円		880 円		
・被保険 3 段階 ②	430 円		880 円		
・被保険 4 段階以上	915 円		1,231 円		
自己負担額合計 (3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9)	円 / 日				

2) 施設利用料 (負担割合 2割の場合)

【サービス利用料金 (1日あたり)】

A : 特養 多床室・従来型個室	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. 利用者のサービス利用料金	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
2. うち介護保険から給付される金額	4,712 円	5,272 円	5,856 円	6,416 円	6,968 円
3. サービス利用に係る自己負担金	1,178 円	1,318 円	1,464 円	1,604 円	1,742 円
4. サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) (自己負担金)			36 円		
日常生活継続支援加算 (Ⅰ)イ (自己負担金)			72 円		
} いずれか1つを加算。					
5. 看護体制加算 (Ⅰ) (自己負担金)			8 円		
6. 看護体制加算 (Ⅱ) (自己負担金)			16 円		
7. 夜勤職員配置加算 (Ⅰ)イ (自己負担金)			26 円		
夜勤職員配置加算 (Ⅲ)イ (自己負担額)			32 円		
} いずれか1つを加算。					
8. 食事に係る自己負担額					
・被保険 1 段階			300 円		
・被保険 2 段階			390 円		
・被保険 3 段階 ①			650 円		
・被保険 3 段階 ②			1,360 円		
・被保険 4 段階以上			1,445 円		
9. 居住に係る自己負担額		多床室		従来型個室	
・被保険 1 段階		0 円		380 円	
・被保険 2 段階		430 円		480 円	
・被保険 3 段階 ①		430 円		880 円	
・被保険 3 段階 ②		430 円		880 円	
・被保険 4 段階以上		915 円		1,231 円	
自己負担額合計 (3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9)					円/日

3) 施設利用料 (負担割合 3割の場合)

【サービス利用料金 (1日あたり)】

A : 特養 多床室・従来型個室	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. 利用者のサービス利用料金	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
2. うち介護保険から給付される金額	4,123 円	4,613 円	5,124 円	5,614 円	6,097 円
3. サービス利用に係る自己負担金	1,767 円	1,977 円	2,196 円	2,406 円	2,613 円
4. サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) (自己負担金)	54 円				
日常生活継続支援加算 (Ⅰ)イ (自己負担金)	108 円				
} いずれか1つを加算。					
5. 看護体制加算 (Ⅰ) (自己負担金)	12 円				
6. 看護体制加算 (Ⅱ) (自己負担金)	24 円				
7. 夜勤職員配置加算 (Ⅰ)イ (自己負担金)	39 円				
夜勤職員配置加算 (Ⅲ)イ (自己負担額)	48 円				
} いずれか1つを加算。					
8. 食事に係る自己負担額					
・被保険 1 段階	300 円				
・被保険 2 段階	390 円				
・被保険 3 段階 ①	650 円				
・被保険 3 段階 ②	1,360 円				
・被保険 4 段階以上	1,445 円				
9. 居住に係る自己負担額	多床室	従来型個室			
・被保険 1 段階	0 円	380 円			
・被保険 2 段階	430 円	480 円			
・被保険 3 段階 ①	430 円	880 円			
・被保険 3 段階 ②	430 円	880 円			
・被保険 4 段階以上	915 円	1,231 円			
自己負担額合計 (3+4+5+6+7+8+9)	円/日				

※前記 7 介護給付サービスによる料金 (2) その他介護給付サービス加算

A : 初期加算 B : 安全対策体制加算 C : 入院・外泊時加算 D : 看取り体制加算 (Ⅰ)

E : 看取り体制加算 (Ⅱ)

F : 配置医師緊急時対応加算 G : 日常生活継続支援加算 K : 療養食加算、Q : 夜勤職員配置加算 (Ⅰ)イ V : 口腔衛生管理加算 (Ⅰ) Y : 看取り介護加算 (Ⅱ) は、対象者のみ加算します。また、g : 介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第 8 条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

1) 食事の提供に要する費用《食材料費及び調理費》

〔食費〕 1,445 円/日

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内で負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者につきましては、その認定証に記載された食費の金額 (1日あたり) のご負担となります。

- 2) 居住に要する費用《光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等）》
 [居住費] 多床室 915円/日 従来型個室 1,231円/日
 当施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者につきましては、その認定証に記載された居住費（滞在費）の金額（1日あたり）のご負担となります。

《サービスの概要と利用料金》

- 1) 特別な食事（酒を含みます。）
 利用者のご希望により特別な食事を提供いたします。
 ・ 利用料金 : 要した費用の実費
- 2) 理髪・美容
 [理髪・美容サービス]
 理容師の出張による理容サービス（調髪、丸刈り）をご利用いただけます。
 ・ [調髪のみ、丸刈りは、1,000円]
- 3) 生花 月2回実施致します。希望者にご利用いただけます。
 ・ [花材代1回 1,000円]
- 4) 日常生活上必要となる諸費用実費
- ① 日常生活に要する費用で、教養娯楽費関係の材料代及び個人的な嗜好品（おやつ等）、物品（衣類、履物等）等の利用者に負担いただくことが妥当であるものについては実費相当額をご負担いただきます。
- ② おむつ代は、介護保険給付となっておりますのでご負担の必要はありません。ただし、入院又は外泊時におけるおむつ代は、全額ご負担いただきます。
- 5) 貴重品の管理
 利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。
 詳細は以下の通りです。
- 管理する貴重品の形態 : 金融機関に預け入れてある預金
- お預かりするもの : 上記預金通帳と印鑑、年金証書
- 保管管理者 : 管理者（施設長）
- 出納方法 : 手続きの概要は以下のとおりです。
- ・ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合は、届出書（預り金等払出伝票、預り金等預入伝票）を保管管理者へ提出していただきます。
 - ・ 保管管理者は、上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
 - ・ 保管管理者は、出入金記録（預金明細書）を作成し、その写しを利用者に交付いたします。
- 預金通帳から支払うもの
- ・ 利用者の希望する額を引き出し、支払います。なお、申し出された方については、施設サービス利用料金の支払いも行います。
- 管理料金 : 無料
- 6) 複写物の公布
 利用者は、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合は、実費いただきます。
 ・ 5枚を超える時1枚につき 10円
- 7) 利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等
 本来の契約終了後から現実に居室が明け渡された日までの期間にかかる料金

(1日あたり)

利用者の介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円

8) 利用料金の支払方法

毎月10日を目途に前月分の請求書を発行いたしますので、月末までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。なお、振込手数料、口座引き落とし手数料は各自でご負担下さい。原則として、1) 口座引き落としでのお支払いをお願いしております。

- 1) 口座引き落とし（翌月25日自動引き落とし・ゆうちょ銀行は除く）
（口座名義は入所者本人以外でも可能です）
- 2) 指定口座への振り込み
- 3) 窓口での現金支払い
- 4) 預かり金（預金）からの徴収

8. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

居室に空きがあればご入所いただけます。

入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 施設を退所していただく場合

当施設では、退所する期日は特に定めてはいません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に下記のような事項に該当するに至った場合は、利用者に退所していただく事になります。

- ① 介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥ 事業所から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）

1) 利用者からの退所の申し出

利用者は当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の30日前までに届出書をご提示ください。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更不同意の場合
- ② 利用者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑤ 他の利用者が利用者の身体、財物、信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられる恐れがある場合において、事業者が適切な対応を取らない場合

2) 事業者からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただく場合があります。

- ① 利用者が、入所時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果入所利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者による、サービス利用料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うこと等によって、入所利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">④ 利用者が連続して3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合⑤ 利用者が介護老人保健施設もしくは介護療養型医療施設に入院した場合 |
|---|

(3) 利用者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

- 1) 検査入院等、6日以内の短期入院の場合
1ヶ月につき6日以内の入院をされた場合は、退院後再び施設に入所することができます。ただし、入院期間であっても所定の利用料金をご負担いただきます。
1日あたり 246円
- 2) 上記期間を超える入院の場合
上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入れ準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の場合は、上記利用金額をご負担いただきます。
- 3) 利用者負担4段階以上の従来型個室の利用者の場合
上記の利用者が、3ヶ月未満の入院をされた場合には、入院・外泊時加算適用後の入院期間について、所定の利用料金をご負担いただきます。
1日あたり 915円
- 4) 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合
3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、退所していただきます。
この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません

(4) 円滑な退所のための援助

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助に努めます。

- 1) 適切な病院もしくは診療所又は老人保健施設等の紹介
- 2) 居宅介護支援事業者の紹介

(5) 残置物引取り

退所時、当施設に残された利用者の所持品(残置物)を、利用者が引き取れない場合は、代理人(家族代表者)に残置物を引き取っていただきます。引渡しにかかる費用については、利用者又は、代理人(家族代表者)にご負担していただく場合があります。

9. サービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。

「施設サービス計画ケアプラン」の作成及び変更は、次のとおり行います。

- (1) 当施設の介護支援専門員(ケアマネージャー)に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- (2) 施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握を行います。
- (3) 入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成します。原案は、他の従事者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項を記載します。

- (4) 施設サービス計画の原案について、利用者及びその家族に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- (5) 施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況の把握を行います。
- (6) 施設サービス計画は、要介護認定の更新毎、もしくは、利用者及びその家族等の要請に応じて変更の必要があるかどうか確認し変更の必要がある場合には、利用者及び家族と協議して、施設サービス計画を変更します。
- (7) 施設サービス計画が作成及び変更され作成された場合には、入所者又はその家族に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

10. サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者に対し、サービスを提供するにあたり次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、利用者から聴取、確認の上でサービスを実施いたします。
- ③ 利用者が受けている要介護認定有効期間満了日の30日前までに、要介護認定更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を公布します。
- ⑤ 利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修等実施します。また、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等、高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ⑥ 利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑦ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は、ご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏えいしません。

（虐待防止について）

サービス利用中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。また利用者の虐待の防止及び権利擁護等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための指針の整備
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置
- (6) 虐待防止に関する担当者を選定

（身体拘束について）

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者及び家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時及び態様、その際の利用者の心身の状況

並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項についての記録を行います。

- (1) 切迫性・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

また事業者として、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

(衛生管理などについて)

事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。また、当事業所の設備及び備品について、衛生的な管理を行うとともに感染症の発生またはまん延しないように、次に掲げる措置に努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他情報通信機器を活用して行う事ができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業者における感染症の予防及びまん延のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の予防のための研修及び訓練を定期的実施します。

(業務継続計画の策定などについて)

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する提供を継続的に実施するための及び非常災害の体制で早期に事業再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は、従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(職場におけるハラスメントの防止について)

事業者は、適切な提供を確保する観点から、職場における性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、介護職員などの就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じるものとします。

11. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- (1) 持込の制限
入所にあたり、持込を制限する場合があります。
- (2) 面会
面会時間 8:30~19:00

※面会者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※飲食物を持ち込まれる場合は必ず職員に届け出てください。

(3) 外出・外泊

- ・ 外出・外泊される場合は、事前にお申し出下さい。
- ・ 外出・外泊される場合は、所定の届出用紙にご記入の上、提出してください。

(4) 禁止行為及び施設・設備の使用上の注意義務

- ・ 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ・ 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ・ ホームの施設、設備について、利用者又は、関係者が故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損、もしくは変更した場合には、事故の費用により現状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。

(5) 喫煙

- ・ 施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。火災予防のため、夜間の喫煙は、職員に申し出てください

12. 代理人の選任について

入所期間中に心身喪失その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、利用者の家族等をあらかじめ代理人として選任していただきます。

13. 重度化した場合における対応の指針

(1) 重度化対応に関する考え方

重度化した場合における対応の整備にあたっては、介護方法、治療等について本人の意思並びに家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。

実施する上で、利用者と事業者との間で話し合いを行い、相互に同意された内容については確認をとりながら、多職種協働により本人及びその家族への継続的支援を図ります。

また、重度化対応に定められた内容を実施するため、医療機関等との連携及びチームケアを推進することにより取り組みを行います。

- 1) 環境の変化を受けやすい利用者が、「その人らしい」生活を送ることができるよう、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」がより良いものとなるように努めます。
- 2) できる限り当園においての生活が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、万が一、医療的ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との連携を図ります。
- 3) 利用者は人道的且つ安らかな終末を迎える権利を保持している観点から、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が迎えられるよう全人的ケアを提供するために以下の体制を整備します。

※やむを得ず、当園での生活の継続が困難となった場合は、ご本人、ご家族への説明・同意を得て、次の生活拠点の確保とスムーズな拠点移動ができるよう配慮します。

(2) 重度化対応の体制

1) 医療との連携体制

重度化に伴う医療ニーズに応えるため、協力医療機関を定めるとともに、日常的に必要な医師や医療機関との連携体制を確保します。

① 協力医療機関との連携

当園においては、以下の医療機関と協力医療機関の契約を結び、急性期等の対応について連携を図ります。

② 看護師、准看護師の体制

当園では常勤の看護師・准看護師を配置し、日常的な健康管理にあたります。

また、看護職員不在の場合もオンコール体制により、24時間対応可能な体制をとります。

2) 各職種協働によるチームケアの体制

各職種の専門性に基づくアプローチから、チームケアを行うことを基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

① 重度化に伴うケア計画の作成

重度化しても「その人らしい」生活を送ることができるように、生活支援ニーズの変化に応じてケア計画を作成し、ご本人・ご家族とともに生活支援の目標を定めます。

② ケア計画に沿ったケアの実施

ご本人・ご家族とともに作成したケア計画に基づき、一人ひとりの心身の状態に応じた、適切なケアの提供に努めます。

③ 家族・地域との連携

家族及び地域住民とのネットワークの支えにより、重度化しても尊厳ある生活を保ち、「生活の質」がより良いものとなるように家族・地域との連携に努めます。

3) 重度化対応に関する各職種の役割

(園長)

- ・看取り介護の総括責任
- ・職員への指針の徹底
- ・職員に対する教育・研修

(看護師・准看護師) [看護責任者は看護師とする]

- ・医師または協力病院との連携
- ・重度化に伴い起こりうる処置への対応
- ・疼痛の緩和
- ・緊急時の対応
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・心身の状態のチェックと経過の記録

(生活相談員・介護主任・介護支援専門員)

- ・継続的な家族支援
- ・他職種とのチームケアの確立
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・緊急時の対応
- ・ケア計画の作成

(介護職員)

- ・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的緩和ケア
- ・コミュニケーション
- ・心身の状態のチェックと経過の記録
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・緊急時の対応

4) 看取り介護への対応

ご本人・ご家族の希望により当園で看取り介護を実施する場合は、その受入の可否を含めて全職員で検討し、体制を整え、別に定めた「看取り介護の指針」に基づき対応します。

5) 職員に対する教育・研修

利用者の重度化に対応するための介護技術、専門知識の習得を目的とし、介護の質の向上を目指し、教育・研修期間を定めます。そのため、園内の研修会開催や外部研修会の積極的参加を推進します。

- ① 重度化に伴うケアの知識と技術
- ② 重度化に伴い起こり得る機能的・精神的変化への対応
- ③ チームケアの充実
- ④ 死生観教育
- ⑤ 看取り介護に関する対応
- ⑥ 重度化対応ケアの振り返り（検証）

6) 入院中における食費・居住費の取り扱い

当園で生活されている限りにおいては、基本的にサービスの利用料金の変更はないものとします。ただし、介護保険法の改正、介護保険負担限度額等の変更等があった場合は、変更します。また、医療機関に入院された場合は、8.（3）に記載したとおりとします。

14. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアについて

喀痰吸引、経管栄養等（以下、「医療的ケア」という。）が必要になっても引き続き施設で生活が続けられ、また、医療的ケアが必要な方にも安心して施設に入所していただけるよう、本来、医師・看護師等の医療職のみが行うことのできる医行為の一部を当園においては必要時に、医師・看護職員との連携の下で介護職員も行います。

実施にあたっては「特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱いについて」（平成22年4月1日医政発0401第17号）又は、「平成23年度介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修事業の実施について」（平成23年10月6日老発1006号第1号）の条件を満たし、利用者・職員ともに安心できる体制づくりに施設全体で取り組みます。なお、当園において医療的ケアのみ推奨するわけではなく、予防的な対応や改善にも積極的に取り組みます。また、実際に医療的ケアが必要になった段階で、改めて当園の実施体制を説明し、介護職員が医療的ケアを行うことについて書面により、本人・家族の同意を得たうえで行います。

(1) 対象となる医療的ケアの範囲

介護職員が行う医療的ケアの範囲は以下のとおりです。

- ① 「特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱いについて」（平成22年4月1日医政発0401第17号）の条件を満たす介護職員
 - ・ 口腔内の喀痰吸引（咽頭の手前まで）
 - ・ 胃ろうによる経管栄養（栄養チューブ等の接続、注入開始を除く）
- ② 「平成23年度介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修事業の実施について」（平成23年10月6日老発1006号第1号）の条件を満たす介護職員
 - ・ 口腔内の喀痰吸引 ・ 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養
 - ・ 鼻腔内の喀痰吸引 ・ 経鼻経管栄養

15. 事故及び緊急時の対応方法

利用者に事故や病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業所及び主治医或いは協力医療機関等に連絡いたします。又、事故対応マニュアルに従い市町村（保険者）へも第一報として電話により報告し、処理が済み次第、文書により報告します。

(1)

緊 急 連 絡 先	
1	氏 名
	住 所
	電 話 番 号
	続 柄
2	氏 名
	住 所
	電 話 番 号
	続 柄
3	氏 名
	住 所
	電 話 番 号
	続 柄

【囑託医療機関】

医療機関の名称	医療法人康生 康生クリニック
所在地	日置市伊集院町徳重 3-1-3
診療科	内科・呼吸器科・消化器科

(2) 医療を必要とする場合は、利用者の希望により、下記協力医療機関において診療を受けることができます。

【協力医療機関】

医療機関の名称	医療法人向陽会 伊集院病院
所在地	日置市伊集院町徳重 3-1-1
診療科	精神科・神経科

医療機関の名称	林田歯科医院	医療機関の名称	デンタルクリニックさわやか
所在地	日置市伊集院町郡 1丁目 8 1	所在地	鹿児島市武二丁目 1 2-1 3
診療科	歯科	診療科	歯科

16. 非常災害対策

事業所の非常災害対策については、寿福園防災規定の定めに従い、非常災害に対する具体的な計画を作成するとともに、定期的に避難、その他必要な訓練を行います。

17. 守秘義務

介護保険法に基づく守秘義務に関し、サービス担当者会議や居宅介護支援事業所等に対し個人情報を用いる場合がございますのでご了承をお願いします。

18. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設利用者相談 ・ 苦情担当

担当 生活相談員 田渕 仁 電話 099-272-5855

鹿児島県高齢者生き生き推進課	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島市鴨池新町10番1号 099-286-2696 9:00~17:00 月~金曜日
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島市鴨池新町7番4号 099-206-1024 9:00~17:00 月~金曜日
日置市 介護保険課	所在地 電話番号 受付時間	日置市伊集院町郡一丁目100番地 099-272-0505 9:00~17:00 月~金曜日
鹿児島市 介護保険課	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島市山下町11番1号 099-224-1111 9:00~17:00 月~金曜日

19. 記録の整備

- (1) 事業者は、介護老人福祉施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これを5年間保管します。
- (2) 利用者は、9時から17時の間に事務室にて、当該利用者に関するサービス実施記録を閲覧できます。

個人情報保護の利用目的

社会福祉法人 明 和 会 寿福園では、個人情報保護法、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法（マイナンバー））及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮し、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設及び各事業所内部での利用目的
 - 1) 当施設及び事業所が利用者等に提供する介護サービス
 - 2) 介護保険事務
 - 3) 介護サービス利用にかかる当施設及び各事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 会計、経理
 - ・ 事業のサービス利用開始、終了等の管理
 - ・ 入退所等のサービス利用開始、終了等の管理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - 1) 当施設及び事業者が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に施設・居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携
(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見及び助言を求める場合
 - ・ 受診・入院時の医療機関等への情報の提供
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - 2) 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託を含む）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 保険者又は審査支払い機関からの照会への回答
 - 3) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 当施設・各事業所内部での利用に係る利用目的
 - 1) 当施設・事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設・事業所等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設・事業所等において行われる事例研究等
 - ・ 施設・事業所等における行事等の写真の施設及び事業所内・広報誌等への掲示
 - ・ 施設内での居室やベッドへの氏名の掲示
2. 他の事業者等への情報提供にかかわる利用目的
 - 1) 当施設・各事業所の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報の提供
 - ・ 警察、司法当局等の機関から個人情報の開示を求められた場合
 - ・ 法的な手段で開示の要求があった場合

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、「重要事項」及び「個人情報保護の利用目的」を説明し交付しました。

事業者

所在地 日置市伊集院町下神殿 1 4 2 0 - 1
名称 社会福祉法人 明和会
理事長 桑水流 久子 印

説明者 所属 特別養護老人ホーム 寿福園
氏名 印

私及び家族は、契約書及び本書面により、上記内容の説明を受け、サービスの提供開始に同意いたします。尚、私及び私の家族と貴事業所との介護保険に基づく守秘義務に関し、各サービス事業者とのサービス担当者会議や協議及び情報開示等において、サービス提供に必要とされる私と私の家族の個人情報を当事業所の利用目的に基づいて用いることについても同意致します。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

利用者自身が判断を下せない状況になった場合は、私が身元引受人として判断、対応致します。

【利用者との関係（○印）】

- ・家族、親族（続柄： _____)
- ・成年後見人
- ・代理人

住所 _____

氏名 _____ 印