

【重要事項説明書】

1. 施設経営及び事業所概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 永寿会
- (2) 代表者名 理事長 木田 幸作
- (3) 設立年月日 昭和 63 年 7 月 2 日
- (4) 法人所在地 富山県高岡市太田 58 番地
- (5) 法人連絡先 TEL : 0766-44-7370 FAX : 0766-44-6686
- (6) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 氷見苑
- (7) 所長(管理者) 前 和弘
- (8) 事業所所在地 富山県氷見市藪田 2063 番地
- (9) 事業所連絡先 TEL : 0766-72-8912 FAX : 0766-72-8908
- (10) 事業所番号 指定短期入所生活介護 第 1670500428 号

2. 運営方針

利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が継続したものとなるよう配慮しながら、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

3. 職員の配置

職 種	人 数	備 考
所長（管理者）	（1名）	特別養護老人ホーム 施設長（兼務）
医 師	1名	嘱託医
生活相談員	（1名）	特別養護老人ホーム 生活相談員（兼務）
介護職員	5名以上	
看護職員	（1名）	特別養護老人ホーム 看護職員（兼務）
管理栄養士	（1名）	特別養護老人ホーム 管理栄養士（兼務）
機能訓練指導員	（1名）	特別養護老人ホーム 機能訓練指導員（兼務）

4. 職員の勤務体制

職 種	勤務体制
所長（管理者）	9：00～17：45
嘱 託 医	火・金（週2回） 16：00～18：00
生活相談員	9：00～17：45
管理栄養士	9：00～17：45
機能訓練指導員	9：00～17：45
看護職員	① 7：00～16：00 ② 9：00～18：00 ③ 13：00～22：00
介護職員	① 7：00～16：00 ② 13：00～22：00 ③ 22：00～7：00

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 24時間

6. 介護サービスの利用定員

利用定員 10名（指定介護予防短期入所生活介護を含む。）

7. 介護サービスの概要

- (1) 利用者の日常生活における家事を利用者がその心身の状況に応じて、それぞれの役割を持てるよう適切に支援を行います。
- (2) 利用者の身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう適切な方法により入浴の機会を提供いたします。ただし、やむを得ない場合は、清拭を行うことによって入浴の機会に変えさせていただきます。
- (3) 利用者の心身の状況に応じて適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行います。又、おむつ使用の方についても排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り換えます。
- (4) 離床、着替え、整容の日常生活上の行為を適切に支援します。
- (5) 栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供いたします。又、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者の心身の状況に応じ、できる限り自立して食事を摂ることができるよう援助します。

8. 介護サービスの利用料金及び自己負担金等

別紙のとおり

9. 利用料金の支払方法

事業所は、当該日分の利用料金の合計額を翌月 10 日までに利用者に請求し、利用者は、同月の金融機関指定日に貴預金口座からの口座振替（金融機関が休みの場合は、翌営業日となります。）又は現金で事業者を支払うものとします。

事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

10. 通常の事業の実施地域

氷見市全域

11. 介護サービスの利用に当たっての留意事項

(1) 送迎時間及び送迎中止期間

ア. 送迎は原則として 9:00～18:00 の間とします。

イ. お盆期間（8/15,16）と年末年始（12/31～翌年 1/3）は、送迎を行いません。

(2) 送迎時間の連絡

ア. 介護サービス開始前に時間の確認をいたします。

イ. 交通事情等により予定時刻に遅延する場合があります。

(3) 体調確認

ア. 来所時、健康チェックを行います。

イ. 随時、様子観察を行い、体調が悪い場合は家族に連絡いたします。

(4) 介護サービスの中止・変更

以下の場合には、利用者又は家族に連絡のうえ、介護サービスを中止または変更する場合があります。

ア. 風邪、疾病等により介護サービスを継続することが困難なとき。

イ. 体調が悪く介護サービスを継続することが困難なとき。

ウ. 天候不順（降雪、台風等）又は災害時により介護サービスの実施が困難なとき。

(5) 送迎時間の変更

以下の場合には、利用者又は家族に連絡のうえ、送迎時間を変更する場合があります。

ア. バスハイク等の行事实施に伴い、送迎時間に変更となる場合

イ. 天候不順（降雪、台風等）又は災害等により送迎時間を変更する場合

(6) 利用日・時間の変更

利用日、利用時間を変更される場合には事前にご相談ください。

(7) 事業所内での禁止事項

ア. 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

イ. 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を攻撃したりすること。

ウ. 指定した場所以外で火気を用いること。

エ. 故意又は無断で施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

12. 守秘義務

事業者及び介護サービス従事者は、介護サービスを提供するうえで知り得た、利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。ただし、利用者に関わる他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、情報を提供できるものとします。

13. 事故発生時の対応

事業者は、介護サービスの提供により事故が発生した場合は、家族等及び指定居宅介護支援事業者へ連絡を行うとともに、速やかに市町村等へ報告し、必要な処置を講じたうえ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。

14. 緊急時における対応

サービス提供中に利用者の体調の急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

(1) 緊急事態が生じた時の連絡先は、下記に記載したとおりとします。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急時	希望医療機関	
ご家族	氏名(続柄)	()
	連絡先	
居宅支援事業所	事業所名(担当)	()
	連絡先	

(2) 緊急を要する場合は、状況を見極めて救急車の要請など適切な対応を行います。

15. 災害時の対応

「氷見苑消防計画」に基づき対応します。

※「氷見苑消防計画」に基づき、年2回の避難訓練を実施しています。

16. サービス提供に関する相談、苦情対応

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付ける為の窓口を設置しています。

当事業所における苦情の受付 ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用下さい。

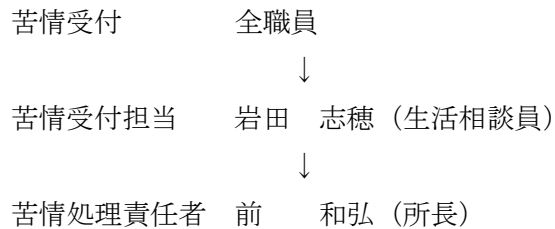
○苦情受付担当者 岩田 志穂(生活相談員)

○受付時間：9:00～17:00 電話：0766-72-8912

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を推進する為、社会福祉法人永寿会は第三者委員を設置しています。

- ・網田 勝〔連絡先：氷見市本町 19-18 〕
- ・尾崎 俊英〔連絡先：氷見市島尾 2000-2-3〕
- ・安田 昭司〔連絡先：高岡市太田 4828 〕

(2) 苦情発生時の対応



(3) 苦情受付

【行政機関の窓口】

- ・氷見市市民部 福祉介護課 介護保険担当
住所：氷見市鞍川 1060 電話：0766-74-8066
- ・高岡市福祉保健部 高齢介護課 介護保険担当
住所：高岡市広小路 7-50 電話：0766-20-1365

【富山県国民健康保険団体連合会の窓口】

住所：富山市下野 995-3 富山県市町村会館内 電話：076-431-9833

17. 第三者評価の実施状況

当事業所で提供しているサービスの内容や課題について、第三者の観点から評価を行っていません。

18. 虐待の防止のための措置

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方等を盛り込んだ虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 事業所において、職員に対し、年1回以上定期的に虐待の防止のための研修を実施するとともに、新規採用時にも必ず実施するものとする。
- (4) 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くものとする。

19. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、職員に対し、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年1回以上定期的に実施するものとする。
- (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うものとする。

20. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を、また事業所内の設備及び備品等について衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 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指針を整備するものとする。
- (3) 事業所は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年1回以上定期的に実施するものとする。

別 紙

(1) 介護保険給付対象の介護サービス費及び自己負担金について

区 分	単 位	1日当たりの自己負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要介護1	704単位/日	704円	1,408円	2,112円
要介護2	772単位/日	772円	1,544円	2,316円
要介護3	847単位/日	847円	1,694円	2,541円
要介護4	918単位/日	918円	1,836円	2,754円
要介護5	987単位/日	987円	1,974円	2,961円

(2) 食費（全額自己負担金）について

1,750円/日（第4段階の方） [朝食] 450円 [昼食] 650円 [夕食] 650円
 1,445円/日（第2、3段階の方） [朝食] 380円 [昼食] 565円 [夕食] 500円

区 分	対 象 者	1日当たりの自己負担(金)限度
第1段階	・生活保護受給の方	300円
	・世帯全員が市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方	
第2段階	・世帯全員が市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以下の方	600円
	・世帯全員が市町村民税非課税かつ 本人年金収入等が80万円超120万円以下の方	
第3段階 ①	・世帯全員が市町村民税非課税かつ 本人年金収入等が120万円超の方	1,300円
	・世帯全員が市町村民税非課税かつ 本人年金収入等が120万円超の方	
第4段階	・世帯に市町村民税課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税	1,750円
	・世帯に市町村民税課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税	

※経管栄養のみの方、栄養補助食品のみの方も含む。

(3) 居住費（全額自己負担金）について

区 分	対 象 者	1日当たりの自己負担(金)限度
第1段階	・生活保護受給の方	880円
	・世帯全員が市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方	
第2段階	・世帯全員が市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以下の方	880円
	・世帯全員が市町村民税非課税かつ 本人年金収入等が80万円超の方	
第3段階	・世帯に市町村民税課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税	2,066円
	・世帯に市町村民税課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税	

(4) 介護報酬に係る加算について

加算名	単位	1日当たりの自己負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
機能訓練体制加算 ※1	12単位/日	12円	24円	36円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）※2	22単位/日	22円	44円	66円
夜勤職員配置加算（Ⅳ）※3	20単位/日	20円	40円	60円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）※4	10単位/月	10円	20円	30円
口腔連携強化加算 ※5	50単位/回	50円	100円	150円
送迎体制加算（片道）※6	184単位/回	184円	368円	552円
療養食加算 ※7	8単位/回	8円	16円	24円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）※8	所定単位数の14.0%			

【算定要件】

※1 機能訓練体制加算

常勤の理学療法士等の資格を有する機能訓練指導員を配置していることにより算定します。

※2 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が利用者に対して介護サービスを行った場合に算定します。

※3 夜勤職員配置加算（Ⅳ）

夜間及び深夜の時間帯について、手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※4 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

見守り機器等のテクノロジーを導入し、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ための委員会の開催や必要な安全対策を講じたうえで、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場合に算定します。

※5 口腔連携強化加算

事業所と歯科専門職の連携のもと、介護職員が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算定します。

※6 送迎体制加算（片道）

利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対し、その居宅と当事業所との間の送迎（片道）を行う場合に算定します。

※7 療養食加算

疾病治療のため、医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、すい臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。（1日3回を限度）

※8 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）は、区分支給限度基準額の対象外となります。

（5）介護サービス料金の減額等について

支給限度額を超える場合は、全額自己負担金となります。

※指定短期入所生活介護契約書第7条第1項に基づく、介護サービスの利用中止があった場合は、介護サービスに係る取消料は発生しません。