

重要事項説明書

(指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「鶴岡市の指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年 3 月 22 日鶴岡市条例第 8 号）」の規定に基づき、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供する事業者について

法人名	社会福祉法人 恵泉会
代表者氏名	理事長 後藤重好
所在地 (連絡先及び電話番号等)	山形県鶴岡市茅原町 28 番 10 号 (電話番号 0235-29-5111 FAX 番号 0235-25-6112)
法人設立年月日	昭和 55 年 3 月 24 日

2 入所者に対してのサービス提供を実施する施設について

(1) 施設の所在地等

施設名称	小規模特別養護老人ホームともえ
介護保険指定 施設番号	第 0690700380 号 (平成 30 年 12 月 25 日指定)
施設所在地	山形県鶴岡市北茅原町 17 番 1 号
連絡先	電話番号 0235-35-0900 FAX 番号 0235-35-0901

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	入所者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、可能な限り居宅で生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、自律的な日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。
運営の方針	入所者一人ひとりの生活習慣や好みを尊重し、今迄の暮らしを継続し、自律的な日常生活を営む事が出来るよう支援します。

(3) 施設の概要

施設の総称	恵泉会シニアサポートともえ
建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上4階建
敷地面積 (延べ床面積)	6,998.10 m ² (6,050.13 m ²)
事業フロア(床面積)	4階 (1,378.50 m ²)
開設年月日	平成30年12月25日
入所定員	29名 (3ユニット)

<主な設備等>

居室数	個室29室
食堂(共同生活室)	3室
浴室	個室2室(リフト付き個室)、特別浴室1室(特殊機械浴槽)
併設施設 及び事業所	養護老人ホーム (介護予防)特定施設入居者生活介護 (第0670701044号) 訪問介護事業 (第0670700137号) 障害者居宅介護・障害者重度訪問介護 (第0610300089号) 障害者移動支援事業 (鶴福移第9号)

(4) 利用定員

入所定員内訳	29名 (1ユニット9名・2ユニット10名)
--------	------------------------

(5) 施設の職員体制

管理者	加藤昌司
-----	------

職種	職務内容	人員数
管理者	職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、職員に対して運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	1名
医師	入所者の診療、健康管理及び療養上の指導を行います。	1名 (非常勤)
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。	1名以上 (兼務)
生活相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	1名以上
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、健康管理及び保健衛生業務を行います。	1名以上
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行います。	1名以上 (兼務)
介護職員	入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	10名以上 (常勤換算)
管理栄養士 (栄養士)	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	1名

職種	主な勤務体制
生活相談員	(勤務時間における最低配置人員) ・午前8時30分～午後5時30分 1名
看護職員	(勤務時間における最低配置人員) ・午前9時00分～午後6時00分 1名
介護職員	(標準的な時間帯における最低配置人員) ・早朝 2名 ・日中 3名 ・夜間 2名
医師	・内科医 毎月1回 13:30～14:30 ・精神科医 毎月1回 14:00～16:00

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
地域密着型施設サービス 計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した地域密着型施設サービス計画を作成します。 2 作成した地域密着型施設サービス計画の内容について、入所者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。 3 地域密着型施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。 4 計画作成後においても、地域密着型施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
食 事	<p>管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <p>食事時間 朝食7:00～ 昼食11:30～ 夕食17:00～</p>
入 浴	<ol style="list-style-type: none"> 1 入浴又は清拭を週2回以上行います。 2 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排せつ	排せつの自立を促すため、入所者の身体能力を利用した援助を行います。
機能訓練	入所者の心身等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。
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他自立への支援	<ol style="list-style-type: none"> 1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。

(2) 利用料金

①食費・居住費

入所者 負担段階	居住費	食費	合計
	負担限度額	負担限度額	入所者負担額
第1段階	880円/日	300円/日	1,180円/日
第2段階	880円/日	390円/日	1,270円/日
第3段階①	1,370円/日	650円/日	2,020円/日
第3段階②	1,370円/日	1,360円/日	2,730円/日
第4段階	2,066円/日	1,445円/日	3,511円/日

※ 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。

※ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、当該認定証に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

◎利用者負担額について

食費・居住費の負担額については、以下の基準で減額の制度があります。

第1段階	・生活保護を受給されている方
	・世帯全員が市町村民税非課税世帯で、老齢福祉年金を受給している方 ・預貯金等が単身1,000万円以下、夫婦2,000万円以下であること
第2段階	・市町村民税非課税世帯で、本人の年金収入額（課税年金+非課税年金）と合計所得金額の合計が年間80万円以下の方 ・預貯金等が単身650万円以下、夫婦1,650万円以下であること
第3段階①	・市町村民税非課税世帯で、本人の年金収入額（課税年金+非課税年金）と合計所得金額の合計が年間80万円超120万円以下の方 ・預貯金等が単身550万円以下、夫婦1,550万円以下であること
第3段階②	・市町村民税非課税世帯で、本人の年金収入額（課税年金+非課税年金）と合計所得金額の合計が年間120万円超の方 ・預貯金等が単身500万円以下、夫婦1,500万円以下であること
第4段階	・上記以外の方

※配偶者（世帯分離している場合も含む）が市町村民税非課税であること

②地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費

【ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費】

要介護度	基本単位	利用料	入所者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	682	6,820円	682円	1,364円	2,046円
要介護2	753	7,530円	753円	1,506円	2,259円
要介護3	828	8,280円	828円	1,656円	2,484円
要介護4	901	9,010円	901円	1,802円	2,703円
要介護5	971	9,710円	971円	1,942円	2,913円

※ 病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、上記利用料を算定せず1日あたり246単位（利用料2,460円、1割負担：246円、2割負担：492円、3割負担：738円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。

③加算料金

加算項目	基本単位	利用料	入所者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
協力医療機関連携加算	50	500円	50円	100円	150円	1月につき
看護体制加算(Ⅱ)イ	23	230円	23円	46円	69円	1日につき
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき(入所した日から30日以内)
療養食加算	6	60円	6円	12円	18円	1回につき(1日につき3回を限度)
看取り介護加算(Ⅰ)	72	720円	72円	144円	216円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,440円	144円	288円	432円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	6,800円	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	500円	50円	100円	150円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	100円	10円	20円	30円	1月につき
安全対策体制加算	20	200円	20円	40円	60円	入所初日のみ
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	220円	22円	44円	66円	1日につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の140/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)

(3) その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	特別な食事	ご希望に添った特別な食事の提供 アルコール飲料の提供を含む	実費相当額
2	理髪代	理容師の出張による理髪サービス (理髪・顔剃り・シャンプー)	1,400円～ 2,500円
3	教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
4	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入所者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額
5	コピー代	書類等の複写	1枚10円
6	貴重品管理	貴重品等を預かり管理	無料

※貴重品管理について

入所者の希望により、貴重品の管理等を行います。

- 保管責任者：施設長
- 管理する金銭の形態：金融機関に預け入れている預貯金
- お預かりできるもの：預貯金通帳と印鑑、年金証書等
- 出納方法：「入所者預り金等取扱規程」に基づき預貯金の出納を行います。
- 保管責任者は、3ヶ月毎に預り金（預貯金残高）を報告します。

4 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

<p>(1) 利用料、入所者負担額 (介護保険を適用する場合)、 その他の費用の請求方法等</p>	<p>①利用料入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者または代理人あてにお届け（郵送）します。</p>
<p>(2) 利用料、入所者負担額 (介護保険を適用する場合)、 その他の費用の支払い方法等</p>	<p>①下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p style="margin-left: 20px;">(ア) 入所者指定口座からの自動振替 (自動振替日は、利用月の翌々月26日)</p> <p style="margin-left: 20px;">(イ) 現金支払い（利用月の翌月末まで）</p> <p>②支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお届け（郵送）します。 (領収書は、医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>

※ 利用料、入所者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 入退所等に当たっての留意事項

- (1) 入所対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- (2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくこととなります。
- (3) 退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

6 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を年2回行います。
- (4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

7 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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定期的に行います。
- (3) 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。

8 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 施設における感染症及び食中毒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開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
 - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行います。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

9 緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡又は救急搬送等の必要な措置を講じます。

【協力医療機関】	医療機関名 鶴岡市立荘内病院 所在地 鶴岡市泉町4番20号 電話番号 0235-26-5111 FAX番号 0235-26-5110
	医療機関名 鶴岡協立病院 所在地 鶴岡市文園町9番34号 電話番号 0235-23-6060 FAX番号 0235-28-3434
【協力歯科医療機関】	医療機関名 毛呂歯科医院 所在地 鶴岡市泉町8番14号 電話番号 0235-22-1117 FAX番号 0235-24-3075

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供したサービスに係る入所者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【施設の窓口】のとおり)
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - 苦情又は相談があった場合は、入所者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - 管理者は、専門相談員に事実関係の確認を行います。
 - 苦情処理担当者は、把握した状況を職員とともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、入所者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡します。)

(2) 苦情申立の窓口

【施設の窓口】 小規模特別養護老人ホームともえ 苦情処理窓口	所在地 〒997-0038 鶴岡市北茅原町 17 番 1 号 電話番号 0235-35-0900 FAX 番号 0235-35-0901 受付時間 9:00~17:00 (土日祝は休み) 担当者 生活相談主任 上野和広
【市町村(保険者)の窓口】 鶴岡市役所 健康福祉部 長寿介護課	所在地 〒997-0035 鶴岡市馬場町 9-25 電話番号 0235-25-2111
【公的団体の窓口】 山形県福祉サービス運営適正化 委員会	所在地 〒990-0021 山形市小白川町二丁目 3-31 電話番号 023-626-1755
【公的団体の窓口】 山形県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理室	所在地 〒991-0041 寒河江市大字寒河江字久保 6 電話番号 0237-87-8006 (直通)

11 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため担当者を選定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、虐待防止のための指針の整備、虐待発生時の再発防止策の検討等を行い、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (3) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修(年2回以上)を実施しています。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等関係者に報告します。

12 事故発生時の対応方法について

- (1) 入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに入所者の家族等、県及び市町村に連絡するとともに必要な措置を講じます。
- (2) 入所者に対するサービス提供により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います。
- (3) 事故発生の防止のための委員会を設置し、顛末記録、再発防止対策の検討および、その対応について協議するとともに、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に職員研修を実施する。

13 身体的拘束について

施設は、原則として入所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、入所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、入所者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、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容等を記録し、実施状況を運営推進会議に報告します。

また身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所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ます。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入所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ます。
- (3) 一時性……入所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。

14 地域との連携について

- (1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を図ります。
- (2) 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、入所者、入所者の家族、地域住民の代表者、本施設が所在する鶴岡市健康福祉部の職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2ヶ月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (3) 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、施設に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）

(3) 入所に際して入所年月日及び施設名称を、退所に際して退所年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

16 サービス利用料の試算について

利用料、入所者負担額の目安については、利用料金表にてご確認ください。

17 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、職員に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、入所者から「個人情報の使用に係る同意書」で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族の個人情報についても、「個人情報の使用に係る同意書」で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）</p>

18 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者評価は実施しておりません。

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、入所者に説明を行いました。

事業者	施設名	小規模特別養護老人ホームともえ
	説明者氏名	印

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入所者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	続柄（ ） 印