

広域養護老人ホーム県央寮外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護
重要事項説明書

1 事業の目的

三条・燕・西蒲・南蒲広域養護老人ホーム施設組合が開設する広域養護老人ホーム県央寮外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護事業所（以下「事業所」とします。）が行う外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の適正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、要介護状態にある利用者（以下「利用者」とします。）に対し、適正な外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護を提供することを目的とします。

2 運営の方針

外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供にあたって、特定施設サービス計画に基づき、事業所が委託する指定居宅サービス事業者（以下「受託居宅サービス事業者」とします。）による受託居宅サービスを適切かつ円滑に提供することにより、事業所において、利用者の有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるように努めます。

3 設置者及び事業所の概要

設置者

名称	三条・燕・西蒲・南蒲広域養護老人ホーム施設組合
管理者	三条市長 滝 沢 亮
構成市町	三条市、燕市、新潟市、長岡市及び田上町
事務所	三条市吉田字薬王寺 1237 番地（県央寮内）
設立年月日	昭和 44 年 4 月 1 日

事業所

名称	広域養護老人ホーム県央寮外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護事業所	
管理者	樋 口 達 雄	
所在地	三条市吉田字薬王寺 1237 番地 県央寮内	
サービスの種類	特定施設入居者生活介護	
介護保険事業者番号	1570401248	
指定年月日	平成 19 年 4 月 1 日	
連絡先	T E L	0 2 5 6 - 3 4 - 1 0 1 0
	F A X	0 2 5 6 - 3 3 - 9 4 5 5
	E - m a i l	ken1237@kenohryo.jp
	ホームページアドレス	http://www.kenoh-ryo.jp

4 職員の職種、員数及び職務の内容

事業所の職員の職種及び員数は、次のとおりです。

- (1) 管理者 1 人（常勤・兼務）
- (2) 生活相談員 1 人（常勤換算）
- (3) 介護職員 4 人以上（常勤換算）
- (4) 計画作成担当者 1 人（常勤・兼務）

職員の職務の内容は、次のとおりです。

- (1) 管理者 事務所の職員及び業務の管理を一元的に行います。

- (2) 生活相談員 利用者及びその家族への生活相談に対応するとともに、必要な助言その他の援助を行います。
- (3) 介護職員 利用者の自立の支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行います。
- (4) 計画作成担当者 特定施設サービス計画の作成を行います。

5 入居定員、居室数及び建物の概要

入居に関する契約書の規定によりますのでご参照ください。

- (1) 入居定員 100人
- (2) 居室数 50室
- (3) 居室 当施設の居室は原則2人室です。入居後、利用者の状況に応じて居室変更をする場合があります。

(4) 建物の概要

土地	敷地面積	7,143 m ² （三条市から借用）	
建物	建物の構造	鉄筋コンクリート造2階建（一部平屋建）	
	建物の面積	延面積計	2,875.943 m ²
		1階延面積	1,794.009 m ²
		2階延面積	1,008.284 m ²
		受水槽室その他	73.65 m ²
	消防用設備等	防火管理者	上田壮志
		防災計画あり	
		自動火災報知設備、火災通報設備、スプリンクラー、消火器	
	食堂	1室	
	浴室	1室	
	医務室	1室	
	短期保護室	1室	
	便所	車いす用便所	1室
		居室のある階ごとに便所を備えています。	
	集会室	1室	
	喫煙室	所定の場所に限り喫煙は可能です。それ以外の場所は、すべて禁煙とします。	

6 事業所及び受託居宅サービス事業者の取扱方針

- (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう配慮しながら、日常生活に必要な支援を行います。
- (2) サービスの提供にあたって、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族から求められたときは、サービスの提供の方法等について十分な説明を行います。
- (3) サービスの提供にあたって、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。なお、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。
- (4) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ア 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を、3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ります。
 - イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ウ 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施します。

- (5) 自ら外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

7 指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(1) 基本サービス

ア 特定施設サービス計画の立案

計画作成担当者は、利用者の心身の状況、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、その抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握し、自立した日常生活を営むことができるよう他の職員と協議して、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の目標及び達成時期、目標達成のための具体的サービスの内容、サービスの提供上の留意点及びサービスの提供の期間等を記載した特定施設サービス計画を作成します。

特定施設サービス計画の作成にあたっては、その原案をあらかじめ利用者又はその家族に説明し同意を得るとともに、利用者に交付します。

計画作成担当者は、他の職員と継続的に連携し、特定施設サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況を把握し、当該計画の評価を行い必要に応じて変更します。

イ 利用者の安否の確認

職員は、利用者の日常の心身の状況及び生活状況を常に気配りいたします。

ウ 生活相談等

生活相談員をはじめ職員が、日常生活に関すること等の相談に応じます。

(2) 日常生活サービス

ア 食事

朝食 午前7時30分、昼食 正午、夕食 午後6時

食事は利用者の摂取状況に合わせて調理し、医師の指示による食事の提供を行います。また、食事介助は、原則として、特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。職員に相談してください。

イ 入浴

入浴介助は、原則として、特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。職員に相談してください。

ウ その他

日常生活上の更衣、排せつ、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付添い等の介護は特定施設サービス計画に沿って行います。

エ 機能訓練

日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。必要に応じて、特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。職員に相談してください。

オ 健康管理

利用開始後、健康状態を把握するため、協力医療機関への受診をいたします。また、原則月2回、診療室にて協力病院の嘱託医による診察や健康相談サービスを受けることができます。なお、医療機関への受診は原則として、ご家族に行っていただきます。(介添えが必要な場合にはご相談してください。費用がかかる場合があります。)

(3) その他のサービス

ア 理美容

毎月、理美容の機会を設けておりますので、実費負担にてご利用いただけます。ご希望の方は申し出てください。(料金は理美容事業者へ直接お支払いいただきます。)

イ 所持品の管理

居室のスペースに置くことのできない所持品を保管室にて預かります。

ウ レクリエーション

年間を通して利用者の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもあります。

エ ショッピング

週 1 回しこの品の販売を行っていますので、ご希望の方は実費負担にてご利用いただけます。（料金は販売事業者へ直接お支払いいただきます。）

(4) 受託居宅サービス

特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練、療養、その他日常生活上の支援について、事業所が委託する指定居宅サービス事業者により提供します。

受託居宅サービス	指定居宅サービス事業者
指定訪問介護	三条市吉田字薬王寺 1237 番地 県央寮内
	広域養護老人ホーム県央寮訪問介護事業所
	三条市旭町 2 丁目 6 番 11 号
	公益社団法人三条市シルバー人材センター
指定通所介護	三条市大野畑 6 番 81 号
	三条市デイサービスセンター
	三条市長嶺字柳田 419 番地
	高齢者福祉施設 薬師の郷
	三条市西大崎 2 丁目 4 番 10 号
	デイサービスセンターこころつくし
指定訪問看護	三条市大野畑 6 番 18 号
	済生会三条訪問看護ステーション
指定福祉用具貸与	三条市西裏館二丁目 6 番 2 号
	さくらメディカル株式会社県央営業所
	三条市西四日町 3 丁目 4 番 5 号
	はあとふるあたご福祉用具三条

(5) 介護サービス利用料金

保険が適用される基本料金（報酬告示関係 1 単位：10 円）

ア 基本サービス利用料

1 日につき 84 単位 840 円 1 日利用者自己負担額：84 円

障害者等支援加算該当者 1 日につき

20 単位 200 円 1 日利用者自己負担額：20 円

イ 受託居宅サービス利用料（報酬告示関係 1 単位：10 円）

利用者が負担する額は事業所にお支払いください。サービスを提供する委託居宅サービスに支払う必要はありません。

(6) 指定訪問介護

ア 身体介護が中心である場合（1 サービス利用あたり）

所要時間 15 分未満 94 単位 940 円 利用者自己負担額：94 円

所要時間 15 分以上 30 分未満 189 単位 1,890 円 利用者自己負担額：189 円

所要時間 30 分以上 1 時間 30 分未満 256 単位に所要時間 30 分から計算して所要時間が 15 分増すごとに 85 単位を加算した単位数

所要時間 1 時間 30 分以上 548 単位に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 15 分増すごとに 36 単位を加算した単位数

- イ 生活援助が中心である場合（1 サービス利用あたり）
- | | | | |
|--|--------|---------|-----------------|
| 所要時間 15 分未満 | 48 単位 | 480 円 | 利用者自己負担額： 48 円 |
| 所要時間 15 分以上 1 時間未満 | 94 単位 | 940 円 | 利用者自己負担額： 94 円に |
| 所要時間 15 分から計算して所要時間が 15 分増すごとに 48 単位を加算した単位数 | | | |
| 所要時間 1 時間以上 1 時間 15 分未満 | 214 単位 | 2,140 円 | 利用者自己負担額： 214 円 |
| 所要時間 1 時間 15 分以上 | 256 単位 | 2,560 円 | 利用者自己負担額： 256 円 |
- ウ 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合
- | | | | |
|--------|-------|-------|----------------|
| 1 回の料金 | 85 単位 | 850 円 | 利用者自己負担額： 85 円 |
|--------|-------|-------|----------------|
- (7) 指定通所介護
- ア 通常規模型：6 時間以上 7 時間未満
- | | | | |
|-------|--------|---------|-----------------|
| 要介護 1 | 526 単位 | 5,260 円 | 利用者自己負担額： 526 円 |
| 要介護 2 | 620 単位 | 6,200 円 | 利用者自己負担額： 620 円 |
| 要介護 3 | 716 単位 | 7,160 円 | 利用者自己負担額： 716 円 |
| 要介護 4 | 811 単位 | 8,110 円 | 利用者自己負担額： 811 円 |
| 要介護 5 | 907 単位 | 9,070 円 | 利用者自己負担額： 907 円 |
- イ 通常規模型：7 時間以上 8 時間未満
- | | | | |
|-------|----------|----------|-------------------|
| 要介護 1 | 592 単位 | 5,920 円 | 利用者自己負担額： 592 円 |
| 要介護 2 | 699 単位 | 6,990 円 | 利用者自己負担額： 699 円 |
| 要介護 3 | 810 単位 | 8,100 円 | 利用者自己負担額： 810 円 |
| 要介護 4 | 921 単位 | 9,210 円 | 利用者自己負担額： 921 円 |
| 要介護 5 | 1,033 単位 | 10,330 円 | 利用者自己負担額： 1,033 円 |
- (8) 指定訪問看護（指定訪問看護ステーションの場合）
- | | | | |
|--------------------|----------|----------|-------------------|
| 20 分未満 | 283 単位 | 2,830 円 | 利用者自己負担額： 283 円 |
| 30 分未満 | 424 単位 | 4,240 円 | 利用者自己負担額： 424 円 |
| 30 分以上 1 時間未満 | 741 単位 | 7,410 円 | 利用者自己負担額： 741 円 |
| 1 時間以上 1 時間 30 分未満 | 1,015 単位 | 10,150 円 | 利用者自己負担額： 1,015 円 |
- (9) その他自己負担となるもの（保険外の費用で全額利用者負担となるもの）
- ア 特別な介護費用（内容等により相談させていただきます。）
- イ 生活支援費（預金・小口現金の管理、年金等収入の管理、諸々費用の支払等にかかる出納管理費）
- ウ 医療機関への通院に要する費用
- エ その他実費
- 理美容代（理美容事業者へ直接お支払いください。）
- オ 記録等の複写物に関する費用
- サービス提供に関する記録の複写物に関する実費額は、1 複写につき 10 円です。
- (10) 支払方法
- サービス利用料金は、サービス利用の翌月 25 日に利用者名義の第四北越銀行三条中央支店の口座（口座がない場合には新規に開設していただきます。）から銀行振替にてお支払いいただきます。金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります。

* 利用料等については、介護保険法の改正等により変更される場合があります。その場合は、事前に新しい利用料を書面でお知らせします。

8 利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続

(1) 居室の移動

利用者は、原則として、別に定める利用契約書により締結した居室を使用します。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難な場合であって、次に定める場合には、事業所に利用していない居室がある場合に限り、利用者の希望により居室を移動することができます。

ア 日照、採光などの環境が、より適切なサービスを提供する上で著しい支障があるとき。

イ 現に利用している居室の設備等が、より適切なサービスを提供する上で著しい支障があるとき。

ウ より適切なサービスを提供する上で、他の利用者との関係が日常生活を送る上で著しい支障があるとき。

エ その他既に利用している居室が、より適切なサービスを提供するため利用者の日常生活上に著しい支障となるとき。

(2) 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供に著しい支障があると認めるときは、事業所の管理者が、利用者の同意を得て、居室を移動していただきます。

(3) 居室の移動の手続について

(1)に規定する居室の移動を希望する利用者は、その理由を付した書面を管理者へ提出していただきます。

ア 管理者は、居室の移動希望の書面を受理したときは、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の適切な運営を総合的に勘案し、その適否を利用者に書面をもって通知します。

イ 事業所が利用者の居室を移動させる場合は、その理由を付した書面を交付し、利用者の同意をいただきます。

(4) 居室の移動に係る費用の負担について

(1)のとおり、居室を移動した利用者は、利用する前に使用していた居室を入居前の原状に復していただきます。

原状に復する費用は、利用者に負担していただきます。

9 施設の利用にあたっての留意事項

(1) 飲酒について

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限ることとし、それ以外の場所及び時間は、禁酒です。

(2) 衛生保持について

利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力をお願いします。

(3) 禁止行為について

利用者は、事業所で次の行為をしないで下さい。

ア 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

イ けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと

ウ 事業所の秩序又は風紀を乱し、安全衛生を害すること

エ 指定した場所以外で火気を用いること

オ 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと

(4) 利用者に関する市町への通知について

利用者がいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

ア 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき

イ 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき

(5) 利用者の家族との連携について

常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保しま

す。

10 緊急時等における対応方法

利用者の心身状況に急変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡するとともに、その家族に連絡するなど、必要な措置を講じます。

(1) 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、規定に沿って対応するとともに、市町等関係機関に連絡します。

11 非常災害対策

(1) 非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、職員に周知するとともに、当該計画に従って、年2回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練等を行います。

(2) 業務継続計画の策定等

ア 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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。

イ 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実施します。

ウ 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。

12 虐待の防止のための措置

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

(1) 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するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

(4) 研修を定期的に適切に実施するための担当者を置きます。

(5) 虐待等が発生した場合、速やかに三条市へ通報し、三条市が行う虐待等に対する調査等に協力します。

13 その他運営に関する重要事項

(1) 入退所の記録の整備

入所に際しては、入所年月日、施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所年月日を介護保険被保険者証に記載します。

(2) 勤務体制等

利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めます。

(3) 資質の向上

職員の資質の向上のための研修の機会を設けます。

(4) 協力医療機関等

入院又は治療を必要とする利用者のために協力医療機関等を定めます。

協力医療機関	三条市大野畑6番18号
	新潟県済生会三条病院
協力歯科医療機関	三条市新保232番地1
	あおぞら歯科クリニック

(5) 掲示

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等、利用料金その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示します。

(6) 秘密の保持

職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしません。退職後も同様とします。

(7) 苦情処理

ア サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置します。

イ 苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録します。

ウ 提供するサービスに関して、市町からの文書の提出及び提示の求め、又は市町職員からの質問及び照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。

市町からの指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、市町から求めがあった場合にはその改善の内容を報告します。

エ サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、その改善の内容を報告します。

(8) 地域との連携

事業所の運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(9) 記録の整理

ア 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備します。

イ 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(ア) 特定施設サービス計画

(イ) 受託居宅サービス事業者等からの報告に係る内容の記録

(ウ) 受託居宅サービス事業者の業務の実施状況に関する記録

(エ) 市町への通知に関する記録

(オ) 苦情の内容等の記録

(カ) 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(キ) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(ク) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(ケ) 一部業務委託をしている場合はその理由

(コ) 法定代理受領サービスに係る同意等に係る記録

14 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 利用者相談・苦情窓口

担当 広域養護老人ホーム県央寮 事務室

電話 0256-34-1010

(2) その他

事業所以外に、苦情解決第三者委員（事務所入り口に氏名、住所を掲示してあります。）、市町の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

当事業所の外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

「事業所」〒955-0805

新潟県三条市吉田字薬王寺 1237 番地

介護保険事業者番号 1570401248

広域養護老人ホーム県央寮

外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護事業所

管理者 樋口 達雄

利用者は、契約書及び本書面により、事業所から外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護についての重要事項の説明を受けました。

「利用者」〒955-0805

住 所 三条市吉田 1237 番地 県央寮

氏 名

「身元引受人」

〒

住 所

氏 名