

1. 事業者

| | |
|---------|---|
| 設置者の名称 | 社会福祉法人 仁賀保中央福祉会 |
| 運営者の名称 | 社会福祉法人 仁賀保中央福祉会 |
| 運営代表者氏名 | 理事長 須田 直 仁 |
| 所在地 | 秋田県にかほ市前川字中ノ森24番地5 |
| 他の主な事業 | 短期入所生活介護 (定員20名) 通所介護 (定員25名) 居宅介護支援事業 (居宅ケアプラン作成等) |

2. 事業の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、契約者（入所者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した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て、契約者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。

この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

(原則として特別養護老人ホーム入所実施要綱に基づき決定された方が入所になります。)

3. 施設の概要

| | |
|----------|--------------------|
| 施設名称 | 特別養護老人ホーム 浩寿苑 |
| 施設種別 | 指定介護老人福祉施設 |
| 所在地 | 秋田県にかほ市前川字中ノ森24番地5 |
| 電話番号 | 0184-38-4150 |
| FAX番号 | 0184-38-4152 |
| 施設長(管理者) | 氏名 中村 勝久 |
| 開設年月日 | 昭和63年4月1日 |
| 入所定員 | 50名 |

※入所者の住所は原則として施設の所在地となります。

4. 施設の運営方針

- (1) 施設は、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、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。
- (2) 施設において提供する介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及びその内容に沿ったものとする。
- (3) 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともにそのニーズを的確に捉え、施設介護計画に基づき適切なサービスを提供する。
- (4) 施設介護の提供に当たっては、日常生活上の援助及び機能訓練を行うとともに、明るく、家庭的雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行う。

5. 居室等の概要

- (1) 当施設では以下の居室を用意しています。(原則として多床室です)

| | | | |
|-----------|-----|-----|--------------|
| 4人部屋(多床室) | 12室 | 33㎡ | (1床当たり8.25㎡) |
| 2人部屋(多床室) | 1室 | 18㎡ | (1床当たり9.00㎡) |
| 合計 | 13室 | | |

(併設短期入所居室)

| | | | |
|-----------|----|-----|--------------|
| 4人部屋(多床室) | 4室 | 33㎡ | (1床当たり8.25㎡) |
| 2人部屋(多床室) | 2室 | 18㎡ | (1床当たり9.00㎡) |
| 合計 | 6室 | | |

※入所者から居室の変更の申し出があった場合は、居室の空き状況等を考慮しながら対応し

ていきます。また、入所者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。
※居室を利用する際は、居住についての費用がかかります。

(2) 主な共用設備

- | | |
|-----------------------|----------------|
| ① 玄関事務室 | ⑤ 食堂・ホール・機能訓練室 |
| ② 事務室 | ⑥ 特浴室、一般浴室、洗濯室 |
| ③ 介護職員室、看護職員室・医務室・静養室 | ⑦ トイレ・洗面所 |
| ④ 相談室・面接室 | |

6. 施設サービスの内容 (契約書第4条参照)

(1) 施設は、介護保険給付対象サービスとして、入所者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。

- | | |
|------------|---|
| ①介護全般 | 入所者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術をもって行います。 |
| ②食事 | 一日3食(献立表に基づく)、原則として食堂内配膳 それぞれ身体状況等に応じた食事を提供します。 |
| ③食事時間 | (朝食) 7:30～8:30 (昼食) 12:15～13:15 (夕食) 17:30～18:30 |
| ④入浴・清拭 | 基本的には週2回以上の入浴、身体状況等により入浴が困難な場合は清拭を行います。 基本パターン (特浴日) 月曜から土曜の内2回 (一般浴) 月曜、火曜、木曜、金曜の内2回 |
| ⑤排泄介護 | 心身の状況に応じ、適切な方法で排泄自立を目指します。困難な場合はおむつ等を使用し、適切な援助と併用します。 |
| ⑥機能訓練 | 必要に応じて日常生活を送る上での必要な生活機能の改善・維持のための機能訓練を生活ケアの中で行います。 |
| ⑦相談・援助 | 入所者や必要に応じて家族に対して、生活・介護・環境等に関する相談・助言等を提供します。 |
| ⑧社会的便宜上の提供 | レクリエーション・行事などの提供、日常生活上必要な行政機関等の諸手続で入所者・家族が対応困難な場合の代行手続や、年金や金銭の管理委託を行います。 |
| ⑨生活サービス | シーツ交換、居室の清掃、施設内で可能な洗濯等を行います。 |
| ⑩健康管理 | 週1回嘱託医による回診と嘱託医の指示による医療処置や健康相談等に応じます。 |
| ⑪その他 | クリーニング取次、宅配便・郵便物の取次等 |

(2) 介護保険給付対象サービス (契約書第13条参照)

本施設が提供する施設介護の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額の1割とします。ただし、一定以上の所得のある方は2割又は3割負担となります。(3割負担については、平成30年8月より施行。)また、その他介護給付サービス加算については次の通りです。

①初期加算

入所者が新規に入所及び1か月以上の入院後再び入所した場合、30日間加算されます。

②入院・外泊時加算

入所者が入院及び外泊の場合6日を限度として加算されます。ただし、入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。

③サービス提供体制強化加算 (I)

④看護体制加算 (I) イ

- ⑤看護体制加算（Ⅱ）イ
- ⑥栄養マネジメント強化加算
- ⑦夜勤職員配置加算費用（Ⅰ）イ
- ⑧介護職員等処遇改善加算Ⅰ

(3) 介護保険給付対象外サービス（入所者自己負担）（契約書第14条参照）

- ① 食費（食材料費及び調理費相当）
入所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にて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方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当たり）のご負担となります。
- ② 居住費〔多床室〕
この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、多床室入所者の方は光熱水費を含めた相当額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方については、その認定証に記載された居住費の金額（1日当たり）のご負担となります。
- ③ 入院・外泊等で居室を空けておく場合の費用（実費）
- ④ 特別な食事の提供（実費）（入所者の特別な希望に基づくメニュー、食材等）
- ⑤ 入所者に対する理美容サービス（実費）
- ⑥ 取り次ぎクリーニング代（実費）
- ⑦ 健康管理費（インフルエンザ予防接種等の費用）
- ⑧ 前項に掲げるもののほか、介護サービスの提供の一環として提供する日常生活の便宜についての費用で、入所者に負担させることが適当と認められる費用。

(4) 衛生管理及び感染症対策について

- ① 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ② 施設は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため必要な措置及び指針を整備し、感染症対策委員会等を定期的に開催し、かつ、介護職員等に対し、定期的な研修を実施します。
- ③ 褥瘡防止のため褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

7. 職員の配置と勤務体制

当施設では、ご契約者に対して介護福祉施設サービス及び短期入所生活介護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。

(主な職員の配置状況)

| 職 種 | 常 勤 | 非 常 勤 | 指定基準 |
|---------|--------|--------|---------|
| 施 設 長 | 1名 | | 1名 |
| 短期入所管理者 | 1名（兼務） | | 1名 |
| 事 務 員 | 3名 | | 1名以上 |
| 医 師 | | 1名（嘱託） | 1名（非常勤） |
| 生活相談員 | 2名 | | 1名以上 |
| 介護支援専門員 | 1名 | | 1名以上 |

| | | | |
|---------|--------|----|-------|
| 介護職員 | 19名 | 7名 | 21名以上 |
| 看護職員 | 5名 | 1名 | 3名以上 |
| 機能訓練指導員 | 3名(兼務) | | 2名以上 |
| 管理栄養士 | 2名 | | 1名以上 |
| 調理員 | 7名 | 4名 | 4名以上 |

(主な職種の勤務体制)

| 職種 | 勤務体制 |
|---------|---|
| 医師(嘱託) | 週1回以上診察(随時、状況に応じて診察) |
| 介護職員 | (時間帯における基本的人員配置) 早番: 7:00~16:00 4名 日勤: 8:30~17:30 1~3名 遅番: 9:45~18:45 4名 夜勤: 17:00~ 9:00 3名 |
| 看護職員 | (時間帯における基本的人員配置) 日勤1: 7:45~16:45 1名 日勤2: 8:30~17:30 1名 遅番: 9:30~18:30 1名 |
| 機能訓練指導員 | 介護サービス計画に応じて看護職員が対応します。 |

8. 利用料金等【令和7年5月1日改定】(契約書第7条参照)

(1) 介護保険給付サービスの利用料

厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額の1割となります。ただし一定以上の所得のある方は2割又は3割となります。

介護老人福祉施設【50床、人員配置(3:1)、その他の地域】

① 施設利用料

(平成12年4月1日以降入所の方)

| | 1日あたりの自己負担分(1割) |
|--------|-----------------|
| 自立・要支援 | — |
| 要介護1 | 589円 |
| 要介護2 | 659円 |
| 要介護3 | 732円 |
| 要介護4 | 802円 |
| 要介護5 | 871円 |

| | | |
|--------------------|-----------------------|---------------|
| ② 初期加算 | 1日あたり | 30円 (原則、1ヶ月間) |
| ③ 入院・外泊時加算 | 1日あたり | 246円 (1ヶ月6日間) |
| ④ サービス提供体制強化加算 (I) | 1日あたり | 22円 |
| ⑤ 看護体制加算 (I) イ | 1日あたり | 6円 |
| ⑥ 看護体制加算 (II) イ | 1日あたり | 13円 |
| ⑦ 栄養マネジメント強化加算 | 1日あたり | 11円 |
| ⑧ 夜勤職員配置加算 (I) イ | 1日あたり | 22円 |
| ⑨ 介護職員等処遇改善加算 I | 所定単位数に加算率14.0%を乗じた単位数 | |

(2) その他介護保険給付外の利用料 (入所者自己負担)

① 食費 (食材料費及び調理費相当) 及び居住費 (居住の種類は多床室)

| | 食費 (1日あたり) | 居住費 (1日あたり) |
|------------|------------|-------------|
| 利用者負担第1段階 | 300円 | 0円 |
| 利用者負担第2段階 | 390円 | 430円 |
| 利用者負担第3段階① | 650円 | 430円 |
| 利用者負担第3段階② | 1,360円 | 430円 |
| 利用者負担第4段階 | 1,445円 | 915円 |

※介護保険負担限度額認定証受給者以外の方が第4段階となります。

- ② 入院・外泊等で居室を空けておく場合 1日あたり 320円
- ③ 理容 理容サービス1回 2,000円
- ④ 洗濯 (クリーニング) 取次ぎクリーニング店による料金表によります。
- ⑤ インフルエンザ予防接種費用
- ⑥ 買い物代行 品物の購入代金の実質

(3) 入所者の特別選定により提供するもの (入所者自己負担)

- ① レクリエーション費用
- ② クラブ活動費用
- ③ 日常生活品等の購入代金
- ④ 嗜好品の購入代金

※利用料金のお支払方法

当月毎に計算し、翌月の月始めに請求いたしますので、翌月の20日まで現金又は銀行口座等の口座振込にてお願いいたします。

9. 施設利用料金の変更について (契約書第16条参照)

- (1) 入所者は要介護状態の区分に変更があった場合は、「重要事項説明書」に記載された額に変更するものとします。
- (2) 入所者の経済的事項の変化により、負担額認定等に変更があった場合は、介護保険法等関係諸法令の趣旨に従い、利用料金を変更するものとします。
- (3) 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、当該介護保険給付サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- (4) 介護保険法等関係諸法令の改正があった場合は、その内容に応じた額に変更するものとします。
- (5) 前3項、前4項の変更があった場合は、入所者に事前に通知するものとします。

1 0. 入所について (契約書第2条参照)

- (1) 入所対象者は原則として介護保険制度に基づき、介護認定審査会の結果、要介護の認定の方となります。
- (2) 施設は身体上又は精神上著しい障害があるために、常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方に対し、施設サービスを提供するものである。
- (3) 入所については、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者のうち、原則として要介護度3以上の方について、特別養護老人ホーム浩寿苑入所実施要綱に基づき入所調整委員会にて決定され入所契約となります。また要介護1・2の者はやむを得ない事由がある場合、特例として入所可能となる。

1 1. 退所について (契約書第8条参照)

入所者等が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約を解除し退所するものとします。

- (1) 入所者等から退所の申し出があったとき。
- (2) 病院、又は診療所に入院の必要が生じ、診断によりその期間が3ヶ月以上と見込まれるとき。
- (3) 介護認定審査により、要介護度に変更が生じ、要支援、自立と認定されたとき。
- (4) 入所者が養護老人ホームなどの措置施設等への入所が決定したとき。
- (5) 入所者が死亡したとき。

1 2. 入所者の入院期間中の取扱い

- (1) 施設は、入所者について病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所できるものとします。
- (2) 入所者の入院期間中のベッドを短期入所生活介護事業等に利用するときは入所者等の同意が必要となります。また、当該入所者が退院する際に円滑に再入所できるよう配慮することとします。

1 3. 非常時災害時の対策

- | | |
|-----------|--|
| ①非常時の対応 | 別に定める「特別養護老人ホーム浩寿苑 消防計画」に基づき対応します。 |
| ②非常通報の体制 | 非常通報体制は全職員での連絡体制を確保しています。 |
| ③他の機関との協力 | 仁賀保地区消防本部及び前川地区消防団との非常時の応援協力体制について確保しています。 |
| ④避難訓練等 | 別に定める「特別養護老人ホーム浩寿苑 消防計画」に基づき年2回以上夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。 |
| ⑤防災設備等 | イ. 消火器 ロ. 屋内消火栓 ハ. 非常放送設備 ニ. 行政無線感知機 ホ. 火災報知機 ヘ. 消防署へのホットライン ト. 煙感知機 チ. 屋外消火栓 リ. 防火用水 ヌ. 火感知機 ル. 防火扉 |

1 4. 事故発生時の対応 (契約書第17条参照)

- ① 施設において、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、記録する。
- ② 施設において、入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行うこととします。

1 5. 協力医療機関等

(1) 協力医療機関

| | | | |
|---------|----------------------------|--------------------|---|
| 医療機関名 | きさかたクリニック (嘱託医所属) | さとう歯科クリニック | 由利組合総合病院 |
| 所在地 | にかほ市象潟町字後田 77-1 | にかほ市金浦字十二林 33-3 | 由利本荘市川口家後 38 |
| 電話番号 | 0184-43-5522 | 0184-32-4618 | 0184-27-1200 |
| 主な診療科目 | 内科、外科、整形外科、小 児科、泌尿器科、歯科 | 歯科 | 内科、外科、整形外科、泌 尿器科、精神科、呼吸器科、 循環器科、脳神経外科、眼 科等 |
| 救急指定の有無 | なし | なし | あり (救急告示病院) |

(2) 入所者の医療

- ①病院や怪我の治療は、ホームの嘱託医又は入所者が選択する医療機関で受けていただくことになり、医療費は医療保険で支給される以外の費用は入所者負担となります。ただし、検査及び短期間の入院の手続きや送迎は無料です。
- ②通院時の付添い、入退院の送迎はいたしますが、入院中の付添いはいたしません。
- ③入院して3ヵ月経過しても退院できないことが明らかになった場合又は明らかに3ヵ月以内に退院できる見込みがない場合は退所となります。
- ④入院期間が3ヵ月未満であっても家族の意向により退所することができます。

1 6. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

- ①来訪・面会 来訪者は面会用紙に記載していただき、都度職員にお知らせください。面会時間は、原則として午後9時までとします。また、来訪者が宿泊される場合には事前に許可を得てください。
- ②外出・外泊 外出・外泊の際には必ず行き先と帰苑予定時間を職員に申し出てください。
- ③居室・設備・器具の使用 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
- ④喫煙・飲酒 喫煙は所定の場所に限らせていただきます。また医師による限定がない限りは飲酒はできます。
- ⑤迷惑行為 けんか、暴行、中傷、口論など他人に対する迷惑行為はしないようにお願いします。
- ⑥事故補償 介護サービス提供上、不可抗力的に生じた損害、事故の補償については、入所者・施設双方で協議することもあります。
- ⑦宗教・政治活動 施設内で他の利用者に対して、宗教活動や政治活動を強要しないで下さい。
- ⑧所持品の保管 入所時に所持品依頼書を提出していただきます。なお、原則的に所持品は日常生活用品に限り、貴重品は出来るだけ避けていただきます。
- ⑨現金等の保管 現金等の保管を施設に依頼される場合は、施設に預けることができます。詳細は入所者預り金規程によります。主な内容は、次のとおりです。
 - ・保管する金銭等の形態 : 指定する金融機関の預金通帳または現金を施設で管理します。
 - ・お預かりするもの : 上記預金通帳と通帳印 (原則各1つ)

- ・保管場所 : 通帳と印鑑は別々に保管します (大金庫等)
- ・保管管理者 : 施設長が責任をもって保管します。なお、入所者及び契約代理人により概ね3ヵ月毎にご確認いただきます。また、入所契約の終了後14日以内に所持品及び現金等を入所者及び契約代理人にお引渡しいたします。

⑩家族会について 当施設は利用者の家族会があります。年会費は2,000円です。

17. 秘密保持について (契約書第10条参照)

- (1) 施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (2) 施設は、従業者であった者が、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- (3) 入所者及び家族の個別情報を使用する際はあらかじめ同意を得ること。

18. 個人情報の保護及び介護サービス情報について

当施設では個人情報保護に関して、その重要性を十分認識し適切に対応していきます。また、介護サービスに関する情報の公表に努めます。

19. 苦情の受付について (契約書第15条参照)

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者)

| | | |
|------|---------|------|
| [職名] | 生活相談員 | 今野弘喜 |
| | 介護支援専門員 | 高橋宏 |

○苦情受付時間 毎週月曜日から日曜日

受付時間 8:30~17:30

電話番号 0184-38-4150

FAX番号 0184-38-4152

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○にかほ市 長寿支援課

受付時間 8:30~17:15

電話番号 0184-32-3042

FAX番号 0184-37-2135

○国民健康保健団体連合会

受付時間 8:30~17:15

電話番号 018-883-1550

FAX番号 018-883-1551

20. 苦情処理を行うための処理体制及び手順 (契約書第15条参照)

- (1) 苦情処理台帳に記載
- (2) 苦情についての事実確認を行う。
- (3) 苦情処理方法を記載し、管理者決裁
- (4) 苦処理について関係者との連携を行う。
- (5) 苦情処理の改善について利用者に確認を行う。
- (6) 苦情処理は1日以内に行われることを原則とする。
- (7) 苦情処理についての成果等を台帳に記録する。

2 1. 身体拘束廃止に向けた取り組み

- (1) サービスの提供にあたっては、入所者等の生命また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を行わない。
- (2) 身体拘束廃止に向け取り組むとともに、やむを得ず拘束を行う場合は、切迫性、非代替性一時性の要件を満たす必要がある。その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

2 2. 虐待防止に関する事項

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者へ周知徹底します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し虐待防止のための研修を実施します。

2 3. 業務継続計画の策定

- (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介護福祉サービス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い必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

2 4. 福祉サービスの第三者による評価の実施状況

福祉サービスの第三者による評価の実績はありません。