養護盲老人ホーム生目幸明荘特定施設入居者生活介護

「重要事項説明書」

当施設は介護保険の指定を受けています。
（宮崎県指定 第４５７０１０３６４０号）

当施設は契約締結後、ご利用者に対して指定特定施設入居者生活介護を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※入居申込は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

〔目　次〕

１．施設経営法人 1
２．利用施設 2
３．事業の目的　４．運営方針　５．居室の概要 2-3
６．職員の配置状況・勤務体制 3-4
７．サービスの内容 4-5
８．利用料金 5-6
９．入居中の医療の提供について 6-7
10．施設を退居していただく場合 7-8
11．残置物引取　12. 身体拘束の禁止　13, 虐待防止に関する事項 ... 9
14．苦情の受付について 9-10
15．重要事項説明書付属文書 10-11
16．施設利用の留意事項 11-12
17．事故発生時時の対応・損害賠償　18. 業務継続計画の策定等 12
19．個人情報に関する基本指針 13
20．個人情報の利用目的 13-14

１．施設経営法人

(1)法人名　　社会福祉法人　凌雲堂
(2)法人所在地　　宮崎県宮崎市大字跡江2366番地
(3)電話番号　　0985－47―3452
(4)FAX番号　　0985－47－3457
(4)代表者氏名　　理事長　大野　和男
(5)設立年月日　　昭和 52 年　4 月 20 日

２．利用施設

(1)サービスの種類　特定施設入居者生活介護 平成 30 年 10 月1日指定
宮崎県4570103640号

(2)施設の概要

敷地面積		9,693.83 ㎡
建　　物	(構造)	鉄筋コンクリート平家建
	(延床面積)	1,869.02 ㎡

(3)施設の目的　当施設は、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助、社会的生活を営む上での便宜の提供、その他の日常生活上のお世話、健康管理及び療養上のお世話を行うことにより、ご利用者が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に支援することを目的とした施設です。さらに家庭へ復帰する場合には、居宅介護支援事業所への連絡など退所時の支援を行います。

(4)施設の名称　養護盲老人ホーム 生目幸明荘

(5)施設の所在地　宮崎県宮崎市大字跡江 2366 番地

(6)電話番号　0985－47－3452

(7)FAX番号　0985－47－3457

(8)施設長(管理者) 加賀　由起子

(9)開設年月日　昭和52年4月20日(平成12年9月1日移転)

(10)入居枠　30名(特定施設入居者生活介護含む入所定員54名)

３．事業の目的

社会福祉法人凌雲堂が設置する生目幸明荘特定施設入居者生活介護事業所の適正な運営を確保するために、管理運営に関する事項を定め、要介護状態にあるご利用者に対し、適正な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。

４．運営方針

① 特定施設サービス計画に基づき、入浴・排泄・食事等の介護、その他日常生活上の世話、機能訓練、及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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に支援します。

② ご利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に務め、安定的かつ、継続的な事業運営に努めます。

③ 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健・医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

5．居室の概要

施設では以下の居室をご用意しています。

居室の種類	室 数
個　室	２４室
２人室	１６室
合計	４０室

（ショートステイ２室含む）

＊特定施設入居者生活介護の設備

○介護居室

・居室の定員は、一人とします。ただし、ご利用者の処遇上必要と認められる場合は二人とすることができるものとします。又、プライバシーの保護のための間仕切りを設置しています。

・居室にはタンス、洗面所、トイレが設置してあります。

○一時介護室

・ご利用者の心身の状況により、管理者が当該利用者を一時介護室において介護することが必要と判断しご利用者の同意を得て利用して頂く居室です。

・医務室と介護職員室に近接しています。

○浴室

・床の滑り止めを設置し、転倒予防に配慮しています。一般浴が利用できない身体状況のご利用者は、機械浴にて入浴して頂くことができます。

○トイレ

・居室ごとに設置し、非常用設備を備えています。

○食堂

・ご利用者全員が一堂に食事ができ、音響設備も備え、楽しく食事・団らんができるように工夫しています。

○機能訓練室

・機能訓練室は設けていません。廊下での手すりを使って歩行訓練、食堂ホールでの集団レクリエーションなどを行います。

6．職員の配置状況・勤務体制

当施設では、ご利用者に対して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	員　数	職務内容
（１）管理者	１名	事業所職員の管理、業務の把握と管理を一元的に行う責務と、職員に運営基準を遵守させるための指揮命令を行います。
（２）生活相談員	１名	ご利用者の処遇に関する計画作成、利用者及びその家族への生活相談、その他自立のための必要な指導及び援助を行います。
（３）介護職員	１０名	特定施設サービス計画に基づいて、ご利用者が自立した日常生活をおくり、居宅復帰でき

		るように支援します。
（4）看護職員	1名	ご利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
（5）機能訓練指導員	1名（看護職員兼務）	ご利用者が日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための訓練を行います。
（6）計画作成担当者	1名（生活相談員兼務）	ご利用者の特定施設サービス計画を作成します。

・　職員の員数は、国の配置基準を下回らない職員を配置するものとします。

勤務体制

職　種	勤　務　体　制
施設長（管理者）	08:15 ～ 17:00
計画作成担当者	08:15 ～ 17:00
生活相談員	08:15 ～ 17:00
看護職	08:00 ～ 17:00
〃（遅出）	09:00 ～ 18:00
介護職（主任）	08:00 ～ 17:00
〃（通常）	07:30 ～ 16:30
〃（早出）	07:00 ～ 16:00
〃（遅出A1）	09:00 ～ 18:00
〃（遅出A2）	09:30 ～ 18:30
〃（半日勤務：午前）	08:00 ～ 12:00
〃（半日勤務：午後）	13:00 ～ 17:00
〃（夜勤A）	16:30 ～ 10:00
〃（夜勤B）	16:30 ～ 10:00
栄養士（早出）	06:00 ～ 14:30
〃（日勤）	08:30 ～ 17:00
〃（遅出）	10:45 ～ 19:15
調理員（早出）	06:00 ～ 14:30
〃（日勤）	09:00 ～ 17:30
〃（遅出）	10:15 ～ 18:45

7.　サービスの内容

①居室の提供

当施設の居室は個室、2人室です。

②食事

・　食事は個別の嗜好や健康状態に合わせ、安心・安全でバランスのとれた、おいしく、食べやすい食事を提供いたします。

・　ご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きますが体調の状況によっては、居室で摂って頂くことも可能です。

（食事時間）

朝食：8:00～　　昼食：12:00～　　夕食：17:30～

③入浴

・ 入浴又は清拭を週に2回行い、清潔保持に努めます。
・ 一般浴が利用できない身体状況のご利用者の方は、機械浴にて入浴していただきます。

④排泄

・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤施設サービス計画の立案

・ ご利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成します。ご利用者とご家族の希望を十分に取り入れ、同意を得たうえで決定いたします。

⑥機能訓練

・ ご利用者の心身等の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行います。

⑦相談及び援助

・ ご利用者の心身状況を把握するよう努め、ご家族からのご相談に応じます。
・ ご利用者自らの趣味又は嗜好に応じた生きがい活動、公共サービス及び必要な行政手続き等情報提供又は相談に応じます。

相談対応時間: 月～金(祝日・年末年始は除く)8:15～17:00

※相談員不在時は、介護ステーションをお尋ねください。

⑧ご利用者のご家族との連携等

常にご利用者のご家族との連携を図るとともに、ご利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努めます。

⑨健康管理

・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑩その他 自立への支援

・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容(口腔ケア・髭剃りなど)が行われるよう援助します。

8. 利用料金

(1) <サービス利用料金> (契約書第6・7条参照)

・ 介護報酬告示上の額(負担割合に応じた額)となります。尚、自己負担額については、費用徴収対象収入の階層区分によっては負担減免が適用されます。(市町村が認定)
・ ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費を除いた自己負担額の合計金額のお支払いをお願いします。(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。)料金については、<別紙料金表1>を参照ください。

☆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、ご利用者の負担額が変更となります。

☆介護給付サービス加算について

料金については、<別紙料金表2>を参照ください。

（2）＜支払方法＞

利用者は、当月請求額は市町村からの減免額の確定後、翌々月２６日までに利用者名義の宮崎太陽銀行の口座（口座がない場合には新規に開設していただきます。）より振替させていただきます。

（3）法定代理受領サービスを受けるための利用者の同意等

・事業者は、介護保険法第４１条第６項に基づく法定代理受領サービスとして介護サービスを提供し、利用者に代わって保険給付の支払いを受ける場合は、利用者の同意がその条件であることを当該利用者に説明し、その同意を得ることとなっております。

〈介護保険給付の対象とならないサービス〉（契約書第５条参照）

日常生活に要する費用で、利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用についても実費負担いただきます。

① 理美容サービス

施設内で理美容サービスがご利用できますその場合は、実費負担となります。

② クリーニング

クリーニングを必要とする衣類等を出される場合は、実費負担となります。

③ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動（器楽クラブ、茶点）に参加していただくことができます。

④ 健康管理費用

予防接種にかかわる費用については実費負担となります。

⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用は実費負担となります。

⑥ 出張売店のご利用について

月２回嗜好品の販売を行っています、ご希望の方は実費負担にてご利用いただきます。

⑦ コピーサービス

利用者・ご家族よりコピーを希望される時は、コピー代をご負担いただきます。

☆ご利用者に関わる行政手続きについては、ご家族等の方にお願いいたしますが、やむをえない事情により出来ない場合には相談員へお申し出下さい。

9. 入居中の医療の提供について

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所にご協力頂き、ご利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

＜協力医療機関＞

医療機関の名称	所在地	電話番号
潤和会記念病院	宮崎市大字小松 1119 番地	47－5555
ウエダメンタルクリニック	宮崎市吉村町田甲 1086－1	88－1144
潤和会くすのき歯科	宮崎市大字小松 1133 番地	62－3250

※尚、緊急の場合には「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

※入居時、ご利用者の介護保険被保険者証・後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証、介護保険負担割合証等を施設にて預からせて頂きます。尚、期限が切れ更新された場合は、当施設までお届けください。

※当施設は、入院治療の必要のない要介護の対象者の方に入居していただいておりますので、医師は嘱託医となります。看護職員は配置いたしております。ご利用者の状況に照らして適切な医療・看護を行ってまいります。専門的な医療・看護が必要と判断された場合は、協力医療機関等に受診又はご入院をお願いいたします。

10. 施設を退居していただく場合(契約の終了について)(契約書第14条参照)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。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ご利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退居していただくことになります。

①事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
②施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
③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
④ご契約者から退居の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
⑤事業者から退居の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1)ご契約者からの退居の申し出(中途解約・契約解除)(契約書第15条、第16条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、辞退届をご提出ください。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
②ご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正当な理由なく本契約に定める特定施設入居者生活介護サービスを実施しない場合
④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
⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑥他のご利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2)事業者からの申し出により退居していただく場合(契約解除)(契約書第17条参照)

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ことがあります。

①ご契約者及びご利用者が、契約締結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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
③ご契約者又はご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者

もしくは他のご利用者等の生命・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などによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
④ご利用者が連続して3か月を超えて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（措置機関と相談します）
⑤ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設、介護医療院に入院した場合
⑥ご契約者等又はご利用者が、サービス従事者もしくは他のご利用者等に対し、ハラスメント行為を行い、事業者から再三にわたり改善を求めたにも関わらず改善が見られないと判断した場合や、事業者との信頼関係が著しく損なわれ継続的なサービス提供が困難であると事業者が判断した場合

＊ご利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

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、以下の通りです。

[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、契約を解除する場合があります。この場合は、当施設に再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者又はご利用者の希望により、事業者はご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を速やかに行います。

○適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
○居宅介護支援事業者の紹介
○その他、保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

1. 身体的ハラスメント（暴力行為）
- サービス従事者や他のご利用者に対する暴力、威嚇、物を投げるなどの行為
- 故意に身体的接触を行うこと（押す、叩く、つねる等）

2. 精神的ハラスメント（言葉による嫌がらせ）
- サービス従事者や他のご利用者を侮辱する、罵倒する、差別的な発言をする
- 継続的に無視する、仲間外れにする
- サービス従事者や他のご利用者の人格を否定するような言動

3. セクシュアルハラスメント（性的嫌がらせ）
- 性的な言動、性的な冗談や話題を強要する
- サービス従事者や他のご利用者の身体に対する不適切な発言や視線
- 不必要な身体接触や性的な行動の強要

4. パワーハラスメント（立場を利用した嫌がらせ）
- サービス従事者や他のご利用者に対して、立場や経験を利用して不当な命令や指示をする
- サービス従事者や他のご利用者に対して威圧的な態度をとる
- 過度な要求を繰り返す、大声で怒鳴る

5.その他のハラスメント（差別的な言動、個人情報の不適切な取扱い）まれや学歴、性別に対する差別的な発言や言動
- SNS等を使った誹謗中傷や個人情報の拡散

6. その他の迷惑行為

- 執拗なクレーム、些細なことに対して何度も苦情を申し立てる
- サービス従事者や他のご利用者の私物を勝手に使用・破損する
- 大声で騒ぐ、他のご利用者の睡眠や生活を妨げる行為
- 他者の宗教・信条・価値観を否定する言動

11. 残置物引取等(契約書第20条参照)

当施設を退所される場合、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)を引き取って頂きます。また、引渡しにかかる費用については、ご契約者にご負担いただきます。

12. 身体的拘束の禁止(契約書第21条参照)

当施設は、利用者等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を行いません。

前項の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。身体拘束等の適正化を図るため次の措置を講じます。

・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回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。

・身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

13. 虐待防止に関する事項(契約書第22条参照)

当施設は、利用者の人権の擁護、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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるようにします。)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の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

当施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(入所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入所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。

14. 苦情の受付について(契約書第23条参照)

(1)　当事業所における苦情の受付

当事業所における、苦情やご相談は以下の専用窓口(47-3452)で受付けます。

・ 苦情受付窓口(担当者)

〔職名〕主任生活相談員　渡邉　真一

・ 受付時間

毎週月曜日～金曜日(土・日・祝日を除く)　8:15～17:00

苦情受付ボックス「声」を玄関ロビーに設置しています。

(2)　第三者委員の配置について

苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご利用者の立場を考慮して下記の方を第三者委員としてお願いしています。

・竹 下 巧 氏:元悠楽園家族会会長　　☎(0985)47－0836

・瀬野ちす氏:生目地区民生児童委員協議会会長　　☎(0985)47－9140

(3)　行政機関その他苦情受付機関

宮崎市福祉部	(所 在 地)宮崎市橘通西1丁目1—1 (電話番号) ・地域包括ケア推進課福祉サービス係 (0985)21-1773 ・介護保険課　(0985)21-1777 (受付時間)8:45～16:30
国民健康保険団体連合会 介護サービス相談窓口	(所 在 地)宮崎市下原町 231－1 (電話番号)(0985)35-5301 (受付時間)8:30～17:00
宮崎県社会福祉協議会 宮崎県福祉サービス 運営適正化委員会	(所 在 地)宮崎市原町 2－22 (電話番号)(0985)60-0822 (受付時間)8:30～17:00
宮崎市生目・小松台地区 地域包括支援センター	(所 在 地)宮崎市大字浮田 3000 番地 1 (電話番号)(0985)62-3855 (受付時間)8:15～17:00

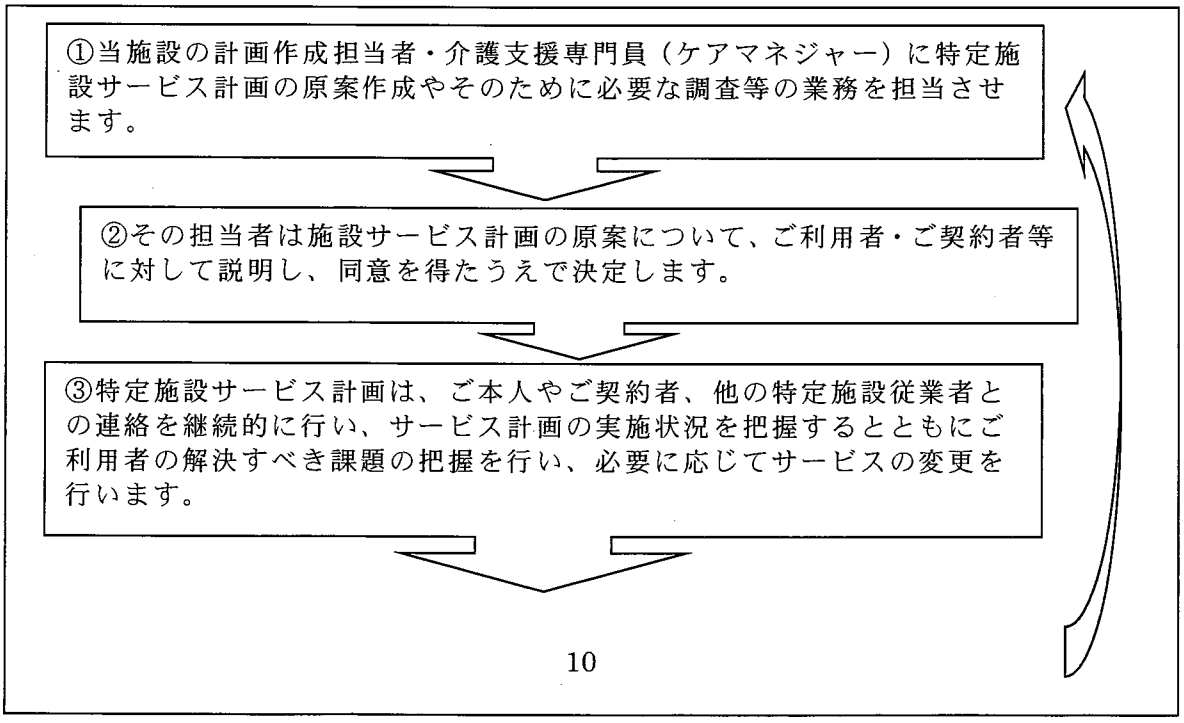
(4)苦情処理体制について

別紙「苦情処理体制フロー図」を参照ください。

15. 重要事項説明書付属文書

(1)契約締結からサービス提供までの流れ(契約書第 2 条参照)

ご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、入所後作成する「特定施設サービス計画(ケアプラン)」として作成します。「特定施設サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。



④特定施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者・ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただき交付いたします。

(2)サービス提供における事業者の義務(契約書第8条、第9条参照)

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するに当たって、次のことを守ります。

①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者又はご契約者等から聴取・確認します。
①ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管します。
⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わないよう努めます。但し、ご利用者又は他のご利用者等の生命、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。
⑥事業者の職員又は職員であった者は、サービスを提供するに当たって知り得たご利用者又はご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。(守秘義務)
但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に心身等の情報を提供します。
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者又はご利用者の同意を得ます。

(3)ご利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合(契約書第3条参照)

ご利用者は、次のような場合に介護居室及び一時介護室に入居し、事業の提供を受けことができるものとする。

・要介護認定の結果、要介護の判定が行われ、利用者が介護居室への入居を希望した場合
・ご利用者の心身の状況により、管理者が当該入居者を一時介護室において介護することが必要と判断し、ご利用者の同意を得た場合
・その他契約書及び重要事項説明書に定める場合

(4)**第三者評価実施状況**

第三者による評価の実施状況	1　あり	**実施日**	
		評価機関名称	
		結果開示	1　あり 2　なし
	②　なし		

16.　施設利用の留意事項

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

【　　面　　会　　】…　原則的には、13：00～16：00となります。それ以外の時間の面会はご相談ください。(土・日・祝日は要予約)

※　感染状況等により制限をさせていただく場合がありますのでご了承ください。

※ 来訪者は必ず玄関受付にて面会用紙にご記入の上、面会をお願いします。

【 外 出 ・ 外 泊 】… 外出・外泊をされる場合は、事前に申し出ていただき所定の届出用紙にご記入の上、ご提出ください。

※感染状況等により制限をさせていただく場合がありますのでご了承ください。

【 飲 酒 ・ 喫 煙 】… 施設内は全面禁煙です。ご協力お願いいたします。飲酒は食堂でお願いします。

【 火 気 の 取 扱 】… 原則禁止いたします。

【所持品・備品の持ち込み】… 防災・防犯上から、制限させていただくことがありますのでご相談下さい。

【金銭・貴重品等の管理】… 基本的には施設でのお預かりはしていません。必要時はご相談ください。

【施設ご利用中の入院等について】… 入院費・外来受診時の一部負担金については、自己負担となります。

尚、入院・外泊時に関わるオムツ代についても、入院・外泊初日及び最終日を除き、ご家族等にてご用意ください。

【 宗 教 活 動 】… 布教活動など、それに類する活動（政治活動・販売活動等）は禁止いたします。

【 ペットの持ち込み 】… 感染症予防のため原則禁止いたします。

【 消 灯 時 間 】… 午後９時となっておりますので、ご協力をお願いします。

【施設・設備の使用上の注意】… 施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、ご利用者に自己負担していただき、原状に復していただくか、又は、相当の代価をお支払いただく場合があります。

【 職員に対する謝礼 】… 職員に対する謝礼は一切お断りいたします。

17. 事故発生時の対応・損害賠償（契約書第 11・12 条参照）

当施設において発生したいかなる介護事故に対しても、適切な処置を行うとともに、速やにご家族、保険者に対し連絡を行います。なお、事業者の故意・重過失が認められる場合に限り事業者がその損害を賠償いたします。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その介護事故について、事業者に故意又は重過失が認められる場合を除き、損害賠償責任を負いません。

18. 業務継続計画の策定等(契約書第24条参照)

1 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する特定施設入居者生活介護事業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（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。

2 当施設は、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定期的に実施します。

3 当施設は、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。

4 非常災害対策

火災及び地震その他の災害の発生に際して、消火救護避難その他被害を最小にとどめるための組織設備及び訓練について、定期的避難搬出等の必要な訓練を実施します。

・ 防災設備 … スプリンクラー・消火器
・ 防災訓練 … 年3回

5 その他

当施設の概要については、パンフレットをご用意しておりますので事務室にご請求ください。

19. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 凌雲堂 (以下、「法人」という)は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得るために自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることを下記に宣言します。

記

(1)個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

① 個人情報の取得に当たり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
② 個人情報の取得・利用・第三者提供に当たり、本人の同意を得ることとします。
③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

(2)個人情報の安全性確保の措置

① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又は毀損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

(3)個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口(電話 0985－47－3452)までお問い合わせください。

(4)苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

20. 個人情報の利用目的

社会福祉法人凌雲堂 養護盲老人ホーム生目幸明荘は、個人情報保護法及び利用者の権 利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【ご利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

(1)施設内部での利用目的

① 施設がご利用者等に提供する介護サービス

② 介護保険事務
③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
- 入退所等の管理
- 公租公課等の充当、会計・経理・請求のための事務
- 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
- 家族会への情報提供
- ご利用者の取違を防止する為居室にご利用者のお名前を掲示
- ご利用者が快適に過ごしていただくための工夫として行事等の写真掲載

(2)他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
① 施設がご利用者等に提供する介護サービスのうち
- 居宅介護支援事業所等との連携、照会への回答
- その他の業務委託
- ご利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ご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(一部委託含む)
- 審査支払い機関へのレセプトの提出
- 審査支払い機関又は保険者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)施設内部での利用に係る利用目的
施設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
- 施設等において行われる学生等の実習への協力
- 施設において行われる事例研究等

(2)他の事業者等への情報提供に係る利用目的
施設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提供

なお、あらかじめご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。

重要事項説明書の説明について

当事業所の特定施設入居者生活介護にあたり、利用者に対して「重要事項説明書」について説明を行いました。

養護盲老人ホーム　生目幸明荘
説明者職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、「重要事項説明書」に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、特定施設入居者生活介護サービス利用に同意するとともに、以後、サービス提供に関する必要な個人情報については「個人情報保護に対する基本方針」及び「個人情報の利用目的」に沿って取り扱われることに同意します。

令和　　年　　月　　日

（利用者）

住　所

氏　名

（契約者）

住　所

氏　名

養護盲老人ホーム 生目幸明荘
管理者（施設長）　加賀　由起子　殿

特定施設入居者生活介護費

＜別紙料金表１＞

①　サービス利用料金　　（１日につき）

要介護度	一日当たり単位数	１日の自己負担		
		１割	２割	３割
要介護１	５４２単位	５４２円	1,084 円	1,626 円
要介護２	６０９単位	６０９円	1,218 円	1,827 円
要介護３	６７９単位	６７９円	1,358 円	2,037 円
要介護４	７４４単位	７４４円	1,488 円	2,232 円
要介護５	８１３単位	８１３円	1,626 円	2,439 円

＜別紙料金表２＞

②　介護給付サービス加算について　※高額介護サービス費対象

サービス提供体制強化加算　（Ⅰ）	Ⅰ総数の80%以上が介護福祉士の資格を所持している場合又は勤続10年以上の介護福祉士の割合35% 質の向上に資する取り組みを実施している　22円/日 II介護職員総数の60以上%が介護福祉士の資格を所持している場合 18円/日 Ⅲ介護職員総数の50以上%が介護福祉士の資格を所持、または介護職員・看護職員の総数のうち常勤職員及び割合が75%以上、もしくはサービスを直接提供する職員の総数のうち勤続7年以上の割合が30%以上　6円/日

介護職員処遇改善加算　（Ⅰ）	介護職員の処遇改善・人材育成に取り組んでいる施設において所定単位数に加算率12.8%（2026.6月～15.9%）を乗じた単位数が加算されます ※所定単位数は、基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数をいう
生活機能向上連携加算　（Ⅱ）	施設外のリハビリテーション専門職と機能訓練計画を作成し、計画的機能訓練を実施した場合に加算されます。 200円/月
協力医療機関連携加算（Ⅱ）	看護職員がご利用者の健康状態を主治医に対して情報提供を実施した場合に加算されます。　40円/月
退院・退所時連携加算	利用者が退院又は退所に当たり、当該医療提供施設の職員と面談し利用者に関する情報を受けた場合に加算されます。 30円/日 ※退院から30日以内に限る
科学的介護推進体制加算	利用者ごとの、ＡＤＬ数値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況その他入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、フィードバックされた情報を適切かつ有効に活用することによる加算です。　40円/ 月
口腔・栄養スクリーニング加算	利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について６ケ月ごとの確認を行い、利用者を担当する介護支援専門員に当該情報を提供し、必要に応じて受診、口腔機能向上、栄養サービスの検討をすることによる加算です。　20円/ 月
ADL維持等加算（Ⅰ）	利用者の年間 ADL(日常生活動作)評価を行い、その値を厚生労働省へ情報を提出し、厚生労働省からのデータのフィードバックにより(Ⅰ)か(Ⅱ)かの区分を算定する加算です。 （Ⅰ）自己負担　30円/ 月 （Ⅱ）自己負担　60円/ 月

夜間看護体制加算（Ⅱ）	常勤の看護師を 1 名以上配置し、看護にかかる責任者を定め、看護職員により、又は病院との連携により、利用者に対して、24 時間連絡ができる体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保し、重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていることによるものです。 自己負担　9円/日
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	利用者の安全並び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上で、 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入 ・生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行う ・1年に一度、業務改善の実績を示すデータの提供を行う 自己負担　10円/月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	感染対策向上加算に係る届出を行っている医療機関から、３年に１回以上、事業所内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けていること。 自己負担　5円/月

※１割負担の場合

別紙

＜苦情処理体制フロー図＞

生目幸明荘
ご意見・ご要望・苦情対応について

ご意見・ご要望・苦情

⇩

全職員が受付けいたします

⇩

受付担当者
主任生活相談員　渡邉　真一

協議

対応
報告

ご意見・ご要望・苦情対応

解決責任者
施 設 長　　加賀　由起子