

令和6年6月1日現在

あすかケアホーム

(軽費老人ホーム・地域密着型特定施設入居者生活介護)

重要事項説明書

1 事業主体概要

事業者の名称	医療法人あすか
法人所在地	島根県益田市乙吉町口 33 番地
代表者氏名	理事長 井上 貴雄
電話番号	0856-23-3320
設立年月日	平成 12 年 5 月 1 日

2 ご利用施設

施設の名称	あすかケアホーム
施設の所在地	島根県益田市中島町イ 1454 番地 1
施設長（管理者）	大場 百恵
電話番号	0856-25-7779
FAX 番号	0856-31-4520
開設年月日	平成 21 年 6 月 15 日
交通の便	JR 益田駅から車で 15 分
損害賠償責任保険加入先	あいおいニッセイ同和損害

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	本事業は、要介護状態となった場合でも、その利用者が可能な限り、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話や機能訓練を行い、利用者の心身機能の維持及び利用者の家族の身体的負担の軽減を図ることを目指す。
施設運営の方針	1 本事業において提供する地域密着型特定施設入居者生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。 2 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の提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。 3 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について説明する。 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

4・施設の概要

(1) 居室の概要

居室定員	室数	定員	延居室面積	定員1人当たり(平均)
個室	20	20	437.98㎡	22.21㎡

(2) 居室以外の施設設備の概要

施設設備の種類	室数	備考
食堂	1	
機能訓練室	1	2階ホール内
浴室	1	一般浴(1) 機械浴(1)
集会室	1	2階ホール内
洗面所・便所	20	各居室に設置

5-1・職員の配置状況

職種	常勤	非常勤	備考
1. 施設長(管理者)	1		
2. 生活相談員	2		軽費1名、特定1名
3. 計画作成担当者	(1)		特定生活相談員と兼務
4. 介護職員	9		
5. 看護職員	1		
6. 機能訓練指導員	1		
7. 栄養士、調理員			日清医療食品株式会社へ委託

5-2・職員の職務内容

職種	職務内容
施設長(管理者)	職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理監督を行う。
生活相談員	利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言と支援を行う。
計画作成担当者	特定施設サービス計画の作成に関する業務を行う。
介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
看護職員	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止する為の訓練を行う。
栄養士	献立作成、栄養計算、給食業務を行う。

5-3・職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長(管理者)	8:30~17:30

生活相談員 計画作成担当者 看護職員 機能訓練指導員	8:00～17:00 8:30～17:30 9:00～18:00
介護職員	(早出) 7:00～16:00 (日勤) 8:00～17:00 (遅出1) 10:00～19:00 (遅出2) 10:30～19:30 (夜勤1) 16:00～9:00 (夜勤2) 19:30～7:30
栄養士	日清医療食品株式会社へ委託

6・施設サービスの概要

種類	内容
食事	栄養士の立てる献立により栄養と利用者の身体状況に配慮しバラエティに富んだ食事を提供します。 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～
健康管理	看護職員が健康チェック等、健康管理を行います。
相談及び援助	当施設は、利用者及びその家族から、利用者の生活についてのご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
社会生活上の便宜	当施設では、利用者からの要望を考慮し年間行事計画を作成し、教養娯楽、日常生活支援、サークル等の事業を行います。

7・利用料

対象収入による 階層区分(年収、単位円)	利用料金 (一ヶ月、単位円)			利用料合計 (単位円)
	事務費	生活費	居住費	
1,000,000 以下	10,000	44,130	53,100	107,230
1,000,001～1,500,000	11,000			108,230
1,500,001～1,600,000	14,000			111,230
1,600,001～1,700,000	18,000			115,230
1,700,001～1,800,000	21,000			118,230
1,800,001 以上	98,400			195,630

- 11月から3月まで冬季加算費として一人月額2,260円。
- おむつ代・衛生材料費 1か月に要した費用(袋単位)の実費。
- 上記の生活費について、入院等で食事を朝・昼・夕の三食とも準備しないことが明らかな場合は、食材料費(1日当たり750円)は徴収いたしません。

注1) この表における「対象収入」とは、前年の収入(社会通念上収入として設定することが適当でないものを除く)から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいいます。

注2) 本人からの事務費(サービス提供に要する費用)徴収額(月額)は前項表により求めた額とします。

注3) 夫婦で入居する場合には、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれの事務費徴収額については、前項表の額から30%減額した額とします。この場合100円未満は切り捨てるものとします。

8・地域密着型特定施設入居者生活介護に係る費用（単位:円）

（介護保険自己負担割合1割の場合）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1日あたり	546	614	685	750	820
30日あたり	16,380	18,420	20,550	22,500	24,600

個別機能訓練加算 （Ⅰ）	1日あたり 12 常勤専従の機能訓練指導員を配置し、利用者毎に、他職種と共同し個別機能訓練計画を作成・実施していること。				
個別機能訓練加算 （Ⅱ）	1月あたり 20 個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定し、かつ個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。				
科学的介護推進 体制加算	1月あたり 40 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用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ていること。				
生活機能向上 連携加算（Ⅱ）	1月あたり 100 外部のリハビリテーション専門職等が当事業所を訪問し、当該職員と共同でアセスメントをおこない個別機能訓練計画を作成すること。				
生産性向上推進 体制加算（Ⅱ）	1月あたり 10 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上で、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なっていること。また、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。				
高齢者施設等 感染対策向上加算 （Ⅰ）	1月あたり 10 第二種医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。また、医療機関又は地域の医師会が定期的におこなう研修に年一回以上参加していること。				
新興感染症等施設 療養費	1日あたり 240 厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等をおこなう医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行ったうえで介護サービスをおこなうこと。				
協力医療機関 連携加算	1月あたり 100 協力医療機関との間で、病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催していること。				
口腔衛生管理 体制加算	1月あたり 30 歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に口腔ケアに係る技術的助言や指導を月一回以上行っていること。				
口腔・栄養スクリー ニング加算	1回あたり 20（6月に1回を限度とする） 利用開始時及び6ヶ月毎に利用者の口腔の健康状態のスクリーニング及び栄養状態のスクリーニングを行うこと。				
サービス提供体制 加算（Ⅰ）	1日あたり 22 前年度の4月から2月において、介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が70%以上であること。				
計 （30日あたり）	17,710	19,750	22,830	23,830	25,930

--	--	--	--	--	--

- 注1) 介護職員等処遇改善加算(1)として、上記算定額の12.8%相当額が加算されます。
- 注2) 自己負担額は、各利用者の負担割合に応じた額となります。
- 注3) 医療提供施設を退院・退所して入居する場合、退院・退所時連携加算として1日30円(2割負担の場合は60円)が加算されます。(入居30日以内)
- 注4) 医療機関に退居する利用者について、退居後の医療機関に対し利用者を紹介する場合、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供することで、退居時情報提供加算として1回あたり250円が加算されます。

➤ 個別的な選択による介護サービス利用料

ア 個別的な外出介助

- ・利用者の希望により、個別に行われる買い物、旅行等の外出介助(当該特定施設入居者生活介護の行事、機能訓練、健康管理の一環として行われるものは除く)及び、主治医等への通院又は入退院の際の介助。

イ 個別的な買い物等の代行

- ・利用者の特別な希望により、当該特定施設において通常想定している範囲の店舗以外の店舗に係る買い物等の代行に要する費用。

通院介助同行並びに薬局での処方手続き、支払代行費	
車両保険代等の車両管理維持費	300円
事業所から訪問先までの往復距離に対し1km当り	15円

※入居料及び介護保険自己負担額の支払いは、毎月発行する請求書に基づき、口座振替または口座振り込みによってお支払いください。振替等の手数料は自己負担となります。

9・衛生管理について

当施設は、衛生管理について指針の整備、委員会の設置並びに定期的開催、職員研修等を実施し、予防並びに防止に努めます。

10・個人情報の使用及び管理、秘密保持について

個人情報保護法に基づき、個人の権利、利益を保護する為に、利用者及び家族の個人情報は適切に管理します。個人情報の収集・利用・提供に当たっては、「個人情報の使用に係る同意書」により同意を得ます。また、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に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後(退所)、施設職員でなくなった後においても同様です。

1 1・虐待防止、身体拘束廃止について

当施設は、虐待防止に関する委員会の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、指針の整備（苦情解決体制の整備）、及び担当者の配置等、虐待防止のための措置を講じるよう努めます。

また、身体拘束廃止に関する委員会の設置、定期的な研修の実施、担当者の配置等、身体拘束廃止に向けた取り組みとして、職員一人ひとりが身体拘束の弊害を認識し問題意識を共有して事故の起きない環境の整備に努めます。やむを得ず拘束を行う場合は、指針に従い、委員会においてその必要性等を明確にし、利用者または家族の同意を得て行います。

1 2・事故発生防止及び発生時の対応について

当施設は、事故の発生またはその再発を防止する為、下記の通り実施しています。

- (1) 事故防止並びに事故発生時の対応指針の整備。
- (2) 事故防止委員会の設置と防止策の協議・決定。
- (3) サービス提供中に利用者の事故が発生した場合には、速やかにご家族等に連絡を行うと共に、医師や医療機関への連絡等必要な措置を講じ、その状況と処置を記録します。
- (4) 前項により報告を受けた施設長（管理者）は、必要に応じて市町村等各関係機関に報告をし、必要な措置を講じます。
- (5) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、当事業所の加入する損害賠償保険で対応します。

1 3・緊急時の対応について

サービスを提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握いたします。事故、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医又は協力医療機関及び利用者家族へ連絡等の対応をいたします。

1 4・非常災害対策について

当施設は、非常災害時の関連機関への通報及び連携をとり、利用者の安全を第一に必要な対応をおこないます。また、非常災害に備えるため、想定される災害に係る避難訓練等を実施しています。

通報訓練 …年 1 回以上 消火訓練 …年 1 回以上 避難誘導訓練 …年 2 回以上
救出救護訓練 …年 1 回以上 インフラ不全訓練 …年 2 回以上

1 5・業務継続計画（BCP）について

災害または感染症が発生した場合であっても、利用者及び職員の生命を守り、事業を継続的・安定的に実施するために事業継続計画を策定し、研修・訓練を実施します。

訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

16・利用者からの苦情を処理するために講ずる措置

(1) 当施設における苦情解決体制

当施設における苦情やご相談は下記の窓口で受け付けます。

施設の設備またはサービスに関する苦情・要望等に対し、当法人の苦情対策要綱に基づき、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善について、利用者または家族等に報告致します。

苦情受付相談者 (苦情受付窓口)	(職名) 生活相談員 山中 敦 (職名) 生活相談員 豊田恵理
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30
受付電話番号	0856-25-7779 (FAX: 0856-31-4520)
苦情解決責任者	(職名) 施設長(管理者) 大場 百恵

(2) 行政機関その他苦情受付機関

益田市役所福祉環境部 高齢者福祉課事業指導係	益田市常盤町1-1	0856-31-0218
津和野町役場津和野庁舎 健康福祉課	鹿足郡津和野町後田 口64番地6	0856-72-0651
島根県国民健康保険団体 連合会(苦情相談窓口)	松江市学園1-7-14	0852-21-2811
島根県運営適正化委員会	松江市東津田町1741-3	0852-32-5913

(3) 提供するサービスの第三者評価の実施状況

有・**無**

(4) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- 利用者(ご家族や関係各方面を含む)より苦情相談の申し出があった場合、速やかに施設長(管理者)へ報告する。
- 自己の責任において解決できると考えた場合は、自己で解決する前に他の職員に案件と解決策を相談し、その職員同席のもとで処理をする。ただし、施設長(管理者)への報告は速やかに行う。
- 施設長(管理者)は、苦情相談に対し当事者(利用者・職員)および関係者から事情を聴取し、精査した後に速やかに解決策を講じる。
- 当施設及び職員が、利用者に対し物質的損害を与えた場合は、責任の所在を明らかにし当方に責任があると認められた場合、速やかに陳謝し弁償する。
- 苦情については、大小に関わらず再発防止策を職員で検討し職員全員が再発防止に努める。
- 苦情内容、関係者名、講じた対処方法、再発予防策は所定様式により記録し保存する。

(5) その他参考事項

- 苦情の処理ならびに解決にあたっては、「医療法人あすか あすか福祉センター中ノ島 苦情対策要綱」を遵守するものとする。

17・体験入居について

体験入居は原則、入居を前提とした高齢者のみ可能です。旅宿としてのご利用や、空室待機等の長期間のご利用は出来ません。(施設長が緊急に入居を要する特別な理由があると認めた場合はこの限りではありません。その場合は別途理由書等を提出していただく事があります。)

※体験入居の利用料は次の通りです。 宿泊料 2,500 円/日 (食事代込み)

18・当施設ご利用に当たって留意いただく事項

来訪・面会	所定の面会簿に必要事項をご記入して下さい。 なお、深夜・早朝の面会は防犯上原則受け付けておりません。必要な場合は事前にご連絡下さい。 面会時に持参した薬は、必ず職員にお知らせ下さい。また、食べ物の差し入れを持参された際にも、職員にお知らせ下さい。
外出・外泊	外出(短時間のものは除く)又は外泊しようとする時は、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時及び食事の有無を届出して下さい。
喫煙	喫煙は所定の場所で行って下さい。 居室内での喫煙はご遠慮下さい。
迷惑行為等	施設内では次の行為を禁止しております。 ・喧嘩、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。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、他人を排撃したりすること ・指定した場所以外で火気を用いること ・施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
動物飼育	動物の飼育は、保健衛生上禁止しております。
物品管理	高額な現金や宝飾品等の貴重品の持ち込みは、お断りさせていただきます。紛失された場合は、当施設では責任を負うことが出来かねます。身の回り品、やむを得ない事情がある場合の現金及び貴重品については、自己管理を原則としています。
贈答	職員への贈答については、固くお断りいたします。