

特別養護老人ホームニコアス 重要事項説明書

1. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人まつ葉の会
代表者職・氏名	理事長 松本 隆志
本部所在地	群馬県館林市苗木町2578番地の7
設立年月日	平成26年 6月24日

2. 事業所概要

事業所の種類	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
事業所番号	群馬県指定 第1090700160号
施設名	特別養護老人ホームニコアス
所在地	群馬県館林市苗木町2578番地の7
開所年月日	平成27年 4月13日
定員	29名 ユニット数 3ユニット ユニット毎の入居定員 Aユニット10名 Bユニット10名 Cユニット 9名

3. 職員の職種、員数及び職務の内容

施設に次の職員を置く。

- 一 施設長 1名
施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- 二 事務員 1名
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- 三 生活相談員 1名
入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は身元引受人（家族等）の相談に応じると共に、必要な助言その他の援助を行う。
- 四 計画担当介護支援専門員 1名
入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成すると共に、必要に応じて変更を行う。
- 五 介護職員 15名以上

入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

- 六 看護職員 1名以上
医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- 七 機能訓練指導員 1名
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ための訓練を行う。
- 八 嘱託医師 1名
入居者の診療、及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- 九 管理栄養士 1名
入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。

4. 施設の設備等

建物の概要	1, 413. 37㎡ (1F: 769. 87㎡、2F: 643. 50㎡)
居室	29室 (全室個室 居室面積: 13. 50~14. 19㎡)
共同生活スペース	3ヶ所 (各ユニットに1ヶ所)
その他	浴室 (個浴2ヶ所・座浴1ヶ所・ベッド浴1ヶ所)、 トイレ (各ユニットに2ヶ所、職員用2ヶ所)、事務室、 相談室、医務室、洗濯室、宿直室、リネン室、調理室 等

5. サービス内容

- ① 居室の提供
- ② 施設サービス計画の作成
利用者様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は、入所時に作成する「施設サービス計画書」(ケアプラン)に定めます。施設サービス計画は介護支援専門員を中心に多職種が連携して作成にあたり、ご利用者様・ご家族様等に対して説明し、同意を得た上で決定します。定期的、または必要に応じて、計画の見直しを行います。
- ③ 食事におけるサービス
栄養状態、健康状態に応じて管理栄養士を中心に栄養ケアマネジメント、サービス計画を立案し、利用者及びその家族のご了解を頂きます。
- 食事時間 朝食 8:00~8:45 / 昼食 12:00~12:45
間食 15:00~15:30 / 夕食 18:00~18:45
- 食事は食堂にてお取り頂きますが、希望時は居室でも可能です。
食事開始時間は体調やご要望により、変更可能です
(※ただし、衛生管理上、調理してから2時間以内での提供となります)
- ④ 入浴

週に最低2回入浴を行います。又、身体の状況に応じ、特別浴又は清拭を行います。

⑤ 排泄

排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑥ 介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

食事・着替え・排泄・体位交換・日中レクリエーション・シーツ交換・個別処遇施設内移動の付き添い等の介助等。

⑦ 口腔ケア

疾病予防、口腔障害の改善、食欲増進のため、個々の利用者に合った口腔ケアを行い、清潔保持に努めます。

⑧ 機能訓練

身体機能低下防止のための機能訓練を行います。詳しくは相談員、看護師にお聞き下さい。

⑨ 生活相談

常勤の生活相談員に、生活に関する相談ができます。

⑩ 健康管理

当施設では、ご契約者様の健康診断を行います。又、週1回嘱託医師による回診にて診察や健康相談サービスを受けることができます。

⑪ 日常生活品購入及び費用支払い代行

利用者又はご家族が自ら購入や支払いが困難な場合には、日常生活品購入及びその費用、通院等の支払いは施設が代行して行わせて頂きます。やむを得ない場合を除き、購入代金を添えてお申込ください。

⑫ 看取り介護について

医師の医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断された利用者について、本人及び家族の希望がある場合には、別紙に定める「看取り介護に関する指針」に基づき、施設において看取り介護を実施致します（看取り介護加算有）。

入所に際し「看取り介護に関する指針」について説明を行い、同意をいただきます。

6. 利用料金

【介護保険給付サービス】

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位（1割負担）	682	753	828	901	971
（2割負担）	1364	1506	1656	1802	1942
（3割負担）	2046	2259	2484	2703	2913

【各種加算・減算料金】

下記の加算は、事業所の体制に伴う加算であるため、算定要件を満たしたものについては、利用者様全員に適用されます。

* 日常生活継続支援加算	(I) 36単位/日 (II) 46単位/日
* サービス提供体制強化加算	(I) 22単位/日 (II) 18単位/日 (III) 6単位/日
* 看護体制加算	(I) 12単位/日 (II) 23単位/日
* 安全対策体制加算	20単位/入所時のみ
* 科学的介護推進体制加算	(I) 40単位/月 (II) 50単位/月
* 生産性向上推進体制加算	(I) 100単位/月 (II) 10単位/月
* 高齢者施設等感染対策向上加算	(I) 10単位/月 (II) 5単位/月
* 介護職員等処遇改善加算 (I)	1か月の総単位数に、加算率14.0%を乗じて算定
" (II)	" 13.6% "
" (III)	" 11.3% "
" (IV)	" 9.0% "

下記の加算は、算定要件を満たし、当該サービスを利用された方に適用されます。

* 初期加算	入所した日から起算して30日間：30単位/日
* 個別機能訓練加算	(I) 12単位/日 (II) 20単位/月 (III) 20単位/月
* 若年性認知症入所者受入加算	120単位/日
* 入院・外泊時加算	1ヶ月当たり6日以内：246単位/日
* 経口移行加算	計画作成日より起算して180日以内：28単位/日
* 経口維持加算	(I) 400単位/月 (II) 100単位/月
* 生活機能向上連携加算	(I) 100単位/月 (II) 200単位/月
* 排せつ支援加算	(I) 10単位/月 (II) 15単位/月 (III) 20単位/月
* 褥瘡マネジメント加算	(I) 3単位/月 (II) 13単位/月
* 口腔衛生管理加算	(I) 90単位/月 (II) 110単位/月
* 栄養マネジメント強化加算	11単位/日
* 療養食加算	6単位/食
* 配置医師緊急時対応加算	早朝・夜間：650単位/回 深夜：1,300単位/回 配置医師の通常の勤務時間外の場合 325単位/回
* 退所時情報提供加算	250単位/回
* 退所時栄養情報連携加算	70単位/回
* 認知症専門ケア加算	(I) 3単位/日 (II) 4単位/日
* 認知症チームケア推進加算	(I) 150単位/月 (II) 120単位/月
* 看取り介護加算	死亡日45日前～31日前：(I) (II) 72単位/日 死亡日30日前～4日前：(I) (II) 144単位/日 死亡日前々日、前日：(I) 680単位/日 (II) 780単位/日

死亡日：(Ⅰ) 1, 280単位/日 (Ⅱ) 1, 580単位/日

下記の減算は、定められた基準に適合しない等があった場合、適用されることがあります。

- * 身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の10%に相当する単位数を減算
- * 高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の1%に相当する単位数を減算
- * 業務継続計画未実施減算 所定単位数の3%に相当する単位数を減算
- * 栄養ケア・マネジメントの未実施 14単位/日 減算
- * 安全管理体制未実施減算 5単位/日 減算

各種加算において、上記記載は1割負担の金額です。2割負担者は2割、3割負担者は3割になりますので、お間違えの無いようお願い申し上げます。

【介護保険給付外サービス】

区分	基準費用額	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
	第4段階	第1段階	第2段階	第3段階-①	第3段階-②
食費	1,550円	300円	390円	650円	1,360円
居住費	2,160円	880円	880円	1,370円	1,370円

- ※ 毎月1日～末日迄の1ヶ月間の利用料金を、翌月10日迄にご請求させていただきます。お支払いは各自申請して頂いた金融機関口座から、毎月27日に口座引き落としさせていただきます。
- ※ ご利用者様がサービス利用料金を2ヶ月以上滞納し、催促した後も支払いが滞る場合は、サービス利用契約を終了させて頂く場合がございます。
- ※ 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、ご契約者の負担額を変更します。
- ※ 居室と食事に係る費用について、負担額減額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。
- ※ その他の日常生活費について、レクリエーション費用や嗜好品等、別途費用が発生する場合があります。その場合、事前に希望の有無を確認させていただき、ご入居者様やご家族様の選択に基づき、必要な費用の徴収を行います。

7. 嘱託医師・協力医療機関

- ※ 嘱託医師 医師 植田 隆一（県西在宅クリニック）
群馬県館林市東広内町1118番地1
0276-55-3818
- ※ 協力医療機関 明和セントラル病院（内科・外科・消化器外科・消化器内科・肛門外科・呼吸器内科・内分泌内科・循環器内科）
群馬県邑楽郡明和町中谷331番地1
0276-84-1234

- ※ 協力医療機関 県西在宅クリニック（内科・心療内科・精神科 等）
群馬県館林市東広内町1118番地1
0276-55-3818
- ※ 協力歯科医院 福島歯科医院（歯科）
群馬県太田市東新町373 ハニーライズ404号
090-8581-7178

嘱託医以外の医療機関への受診の場合、基本的には、ご家族の送迎にて行ってください。但し、利用者の状態及び緊急時に関しましては、当方にて送迎する場合があります。又、協力病院に関しては当方で付き添いします。

8. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 持ち込み禁止なもの

- ・刃物 （ナイフ、ハサミ、カミソリ、針等）
- ・火気 （ライター、マッチ等。喫煙される方は預かり対応になります）
- ・貴重品 （現金、貴金属類等）

(2) 面会時間について

面会時間は原則午前10時～12時、午後14時～16時頃迄となっております。事前に事務所まで面会予約のご連絡をお願いします。面会の際は、正面玄関窓口の面会簿にご記入お願い致します。なお、感染症の状況によっては、随時制限をお願いすることがありますのでご承知ください。

(3) 外出・外泊について

外出、外泊をご希望される場合は、届け出が必要となりますので職員にお知らせください。尚、体調・感染症の拡大等により外出、外泊のご希望に添えない場合もございますので、ご理解お願い致します。

(4) 緊急時又は急変時の対応について

当施設では、配置医師による回診を行っております。その際に、心身の状態に何らかの変調をきたしている方には、病院を受診させて頂いております。又、事前にご本人・ご家族のご意見を確認し、それに基づき対応させて頂くために、入所時に延命処置に関する意思確認書をご記入頂いております。現状でのご本人、ご家族の思いをご記入ください。また、利用者様の体調や病状に急変が生じる等の緊急時に備え、配置医師と連携してその対応方法を定め、定期的に見直し、必要に応じて変更を行います。

(5) 入退院について

体調の変化等により入院に指示があった場合には、ご家族に来院して頂き、入院の手続き等を行って頂きます。なお、入院手続きの時間帯によっては、1食分の食材発注やキャンセルの状況により、実際に食事の提供がなかった場合でも食費をご負担いただく場合がございます。入院後につきましては、介護に係わる基本料金、食費に関しては請求され

ませんが、居室料のみ継続して料金が発生しますのでご理解ください。入院期間が3ヶ月を過ぎますと退所となりますので、3ヶ月経過する前にご相談ください。

(6) 感染症対策について

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必要な措置を講じます。具体的には、①感染症及び食中毒対策のための指針整備、②感染症及び食中毒防止対策委員会の定期開催、③従業者に対し感染症及び食中毒防止対策のための研修・訓練を実施いたします。また、感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を確保するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定いたします。

(7) 虐待防止対策について

利用者様の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため必要な措置を講じます。具体的には、①虐待防止の為の指針を整備、②職位に対し虐待防止の為の研修を定期的に実施、③虐待防止対策を検討する委員会の定期開催、及びその結果について職員に周知徹底を図ります。①～③についての担当者を設置いたします。

(8) 身体拘束適正化について

施設サービスの提供にあたっては、自傷他害等の恐れがある場合等、利用者様又は他のご利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、原則として身体拘束その他の利用者様の行動を制限する行為を行いません。緊急止むを得ず身体的拘束等を行う場合、①切迫性、②非代替性、③一時性の要件を満たしていることをカンファレンスにて極めて慎重に確認し、利用者様ご本人及びご家族等に説明し、同意を得たうえで対処し、その実施状況や時間等について経過観察記録を作成し保管します。また、事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取組みを積極的に行います。

(9) 居室移動について

利用者様の心身の状態や対人関係等により、居室を移動させて頂く場合がございます。

(10) 損害賠償

入居者様が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた場合は、原状回復等に掛かる費用を請求させていただきます。

(11) 迷惑行為等

・騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。又、むやみに他の利用者の居室に立ち入らないようにしてください。

・宗教・政治活動

施設内での、利用者に対する宗教及び政治活動はご遠慮ください。

・動物飼育

施設内でのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

9. 非常災害対策

(1) 防災時の対応

管理者は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくと共に、定期的に必要な訓練を行うものとする。入居者は可能な限り非常災害対策に協力すること。

(2) 防災設備

自動火災報知設備・誘導灯・消火器・非常通報設備・スプリンクラー設備

(3) 防災訓練

年2回実施します。

(4) 業務継続計画（BCP）の策定

災害が発生した場合でも必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を確保するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定いたします。

10. 事故発生時の対応について

(1) 当事業所は入居者に事故が発生した場合、速やかに市町村及び入居者家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

(2) 当事業所は前項の事故の状況及び事故後の対応等について記録・保管します。

(3) 当事業所は入居者に賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに損害賠償を行います。

(4) 事故発生防止のための委員会を設置し、事故発生時の対応や事故発生防止対策を整備した指針の整備をいたします。

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

(1) 当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

12. サービス内容に関する相談・苦情

当施設のサービスに関する相談・要望・苦情等は下記までお申し出ください。

(1) 当施設ご利用者相談・苦情窓口および苦情解決責任者

苦情受付担当者 角田 浩輔 苦情解決責任者 蛭田 征司

0276-47-3767（受付時間 月～金曜日 8：30～17：30）

(2) 館林市役所福祉部介護保険課

0276-72-4111

(3) 群馬県国民保険団体連合会介護保険課苦情処理相談窓口

027-290-1363

13. その他

(1) 事務所窓口について

事務所窓口は原則月曜～金曜日（祝祭日除く）午前8時30分～午後5時30分迄となっております。

(2) 介護保険更新について

入所中に介護保険の更新となる場合は、当施設が申請の代行を行いますので、市から更新の書類が届きましたら、事務所窓口へお持ちください

(3) 医療保険証等について

医療保険証等に変更があった場合は、必ず事務所窓口へお持ちください。

(4) 住所等の変更について

入所時に住所、連絡先等の確認を行っておりますが、変更になった場合は、必ず事務所窓口にお知らせください。

以上の契約を証するため、本通2通を作成し、契約者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

【利用者】

住 所

氏 名

印

【代理人】

住 所

氏 名

印

続 柄 ()

【事業者】

住 所

群馬県館林市苗木町2578番地の7

事業者名

社会福祉法人まつ葉の会

特別養護老人ホーム ニコアス

代表者名

理事長 松本 隆志

印