

特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷（従来型） 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人佐久平福祉会が運営する特別養護老人ホーム佐久平愛の郷（以下「当施設」という）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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という）の提供をすることを目的とする。

（施設の目的及び運営方針）

- 第2条 当施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、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置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことを支援することを旨とする。
- 2 施設は、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サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（施設の名称及び所在地）

- 第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- | | |
|-----|------------------|
| 名 称 | 特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷 |
| 所在地 | 長野県佐久市平賀7 4 1 番地 |

（利用定員）

第4条 当施設の入居定員を6 0 名とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 当施設の職員は次のとおりで、介護保険法の定める人員に関する基準による。

職員の職種	員数	業務内容
施設長（管理者）	1 名	施設の運営・管理
医師	1 名（非常勤）以上	入居者の診察・健康管理、保健衛生管理
生活相談員	1 名（兼務）以上	入居者・家族等の相談
看護職員	2 名以上	入居者の看護・介護全般
介護職員	1 8 名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1 名以上	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1 名以上（理学療法士等）	機能訓練全般
介護支援専門員	1 名以上（兼務）	ケアプラン業務全般
事務	1 名以上	庶務、会計業務全般 等

（内容及び手続きの説明及び同意）

第6条 当施設は、施設サービス提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、

運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（サービス提供拒否の禁止）

第7条 当施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第8条 当施設は、入居予定者が入院治療を必要とする場合その他入居予定者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な医療機関または介護老人保健施設や介護医療院を紹介するなどの適切な措置を講じる。

（受給資格等の確認）

- 第9条 当施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、入居予定者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。
- 2 当施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会に配慮して、施設サービスを提供するように努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

- 第1 0 条 当施設は、要介護認定を受けていない入居申込者には、要介護認定の申請が行われているかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 当施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する3 0 日前には行われるよう、必要な援助を行う。

（入退居）

- 第1 1 条 当施設は、身体上また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ものに対し、施設サービスを提供する。
- 2 当施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、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居申込者を優先的に入居させるよう努める。
- 3 当施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
- 4 当施設は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入居者が居宅において日常生活を営むことができるかについて定期的に、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で検討する。
- 5 当施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行う。
- 6 当施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努める。

(サービスの取扱い方針)

- 第12条 当施設は、施設サービス計画に基づき、入居者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、入居者の心身の状況等に応じて、入居者の処遇を妥当適切に行う。
- 当施設は、施設サービス計画に基づき、漫然画一的なものとならないように配慮する。
 - 職員は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、施設サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明をする。
 - 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等を行わない。身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居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など、適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。
 - 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次項の措置を講じる。
 - 身体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、介護職員等の職員に周知徹底を図る。
 - 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
 - 当施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

- 第13条 介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。
- 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭を行う。
 - 入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。
 - オムツを使用せざるを得ない入居者については、オムツを適切に取り換える。
 - 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、発生を予防するための体制を整備する。
 - 前各項の者のほか、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
 - 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。
 - 入居者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

- 第14条 入居者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。
- 入居者の食事は、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。

(相談及び援助)

- 第15条 当施設は、常に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、入居者又はその家族に対し、相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第16条 当施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。
- 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者又は

家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする。

- 常に入居者の家族との連携を図ると共に、入居者と家族との交流等の機会を確保するよう努める。
- 当施設は、入居者の外出の機会を確保するように努める。

(機能訓練)

- 第17条 入居者の心身の状況を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための訓練を行う。

(健康管理)

- 第18条 当施設の医師及び看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意すると共に、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

- 第19条 入居者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね3月以内に退院することが明らかに見込まれる時は、当該入居者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、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居することができるようにする。

(利用料及びその他の費用の額)

- 第20条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額とする。詳細については、別紙「重要事項説明書」に明記のとおりとする。
- 利用料として、入居者が選定する特別な食事の費用、理美容代、室料、行事費、健康管理費、私物の洗濯代(外部のクリーニング店が行う場合)、その他の費用等の利用料は、別紙「重要事項説明書」に明記のとおりとする。
 - 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階(第1段階から第4段階まで)の入居者の自己負担額については、別紙「重要事項説明書」のとおりとする。

(利用料の変更等)

- 第21条 当施設は、介護保険法関連法令の改正等並びに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は、前条に定める利用料を変更することができる。
- 当施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、施設サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得る。

(施設の利用に当たっての留意事項等)

- 第22条 当施設の入居者は、次の各号に掲げる事項を守り、共同生活の秩序を守り、相互の親睦に努める。
- 喫煙は、当建物内は禁煙とする。
 - 建物、備品その他の器具を破損し、また持ち出さないこと。
 - けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。
 - 施設内で、他人に対し宗教活動および政治活動を行わないこと。
- 管理者は、入居者が次の各号に該当すると認めた時は、当該入居者の保険者に対し、

所定の手続きにより、施設サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、また受けようとしたとき。
- (3) 故意にこの規程等に違反したとき。

(緊急時における対応)

第23条 当施設の職員等は、施設サービスの提供を行っている時に入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医又は施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族に連絡をする。

(事故発生時の対応)

第24条 当施設は、入居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、速やかに保険者、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

- 2 当施設は、入居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、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当施設は、事故の状況及び講じた措置について記録し、発生の事実およびその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発の防止に努める。
- 4 当施設は、事故発生防止のための指針を整備し、職員に対する研修を行う。

(虐待防止のための措置)

第25条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し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る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(非常災害対策)

第26条 当施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定める。

- 2 当施設は、消火・避難等の訓練を年2回（うち1回は夜間を想定した訓練）行う。

(衛生管理等)

第27条 当施設は、入居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じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症または食中毒の予防まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、指針を整備し定期的に研修を行い、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(秘密保持等)

第28条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らすことがないよう雇用契約にその旨を明記する等、必要な措置を講じる。
- 3 当施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得る。

(苦情処理)

第29条 当施設は、提供した施設サービスに関する入居者や家族からの苦情に敏速にかつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じ、苦情を受付した場合には、苦情の内容等を記録する。

- 2 当施設は、提供した施設サービスに等に関し、行政が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは行政の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して行政が行う調査に協力するとともに、行政から指導または助言を受けた場合は、指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 当施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、指導または助言に従って必要な改善を行う。

(勤務体制の確保等)

第30条 入居者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう職員の勤務を定める。

- 2 当施設の職員によって施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修会を次のとおり実施する。
 - ① 採用時研修 採用後3ヵ月以内
 - ② 継続研修 年2回以上

(地域との連携等)

第31条 当施設は、事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との交流を図る。

(掲示)

第32条 当施設は、運営規定の概要・職員の勤務の体制・協力医療機関・利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、施設の見えやすい場所に掲示する。

(会計の区分)

第33条 当施設は、施設サービスの事業の会計を他の事業との会計と区分する。

(記録の整備)

第34条 当施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 当施設は、入居者に対する施設サービスの提供に関する諸記録や身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、事故の状況、事故に際してとった措置などの記録は、その完結の

日から5年間保存をする。

(その他)

第35条 指定介護老人福祉施設に関連する政省令及び通知並びに本規程に定めのない運営に関する重要事項については、社会福祉法人佐久平福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、平成24年6月1日から施行する。

この規程は、令和1年6月1日に改定する。(見直しを行い、内容や語句等の整合性をとる)

この規程は、令和6年4月1日に改定する。(虐待防止のための措置を追加)

ユニット型特別養護老人ホーム佐久平愛の郷 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人佐久平福祉会が運営するユニット型特別養護老人ホーム佐久平愛の郷（以下「当施設」という）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、要介護状態となった高齢者に対し適正なユニット型指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という）の提供をすることを目的とする。

(基本方針)

第2条 当施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるように支援をする。

2 当施設は、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サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 当施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ユニット型特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷
- (2) 所在地 長野県佐久市平賀741番地

(入居定員)

第4条 当施設の入居定員を60人とする。

- 2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は、次のとおりとする。
 - (1) ユニット数 6ユニット
 - (2) ユニットごとの入居定員 各ユニット 10名

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当施設の職員は次のとおりで、介護保険法の定める人員に関する基準による。

職種	員数	業務内容
施設長（管理者）	1名	施設の運営・管理
医師	1名（非常勤）以上	入居者の診察・健康管理、保健衛生管理
生活相談員	1名以上	入居者・家族等の相談
看護職員	3名以上	入居者の看護・介護全般
介護職員	17名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名以上	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名以上(理学療法士等)	機能訓練全般
介護支援専門員	1名以上	ケアプラン業務全般
事務	1名以上	庶務、会計業務全般 等

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 当施設は、ユニット型指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提

供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その

他のサービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(サービス提供拒否の禁止)

第7条 当施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 当施設は、入居予定者が入院治療を必要とする場合その他入居予定者に対して自ら適切な便宜

を提供することが困難である場合は、適切な医療機関または介護老人保健施設等を紹介するなど

の適切な措置を講じる。

(受給資格等の確認)

第9条 当施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、入居予定者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 当施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会に配慮して、施設サービスを提供するように努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 当施設は、要介護認定を受けていない入居申込者には、要介護認定の申請が行われているかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 当施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行う。

(入退居)

第11条 当施設は、身体上また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ものに対し、施設サービスを提供する。

2 当施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、

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

る入居申込者を優先的に入居させるよう努める。

3 当施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等

により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の

把握に努

める。

4 当施設は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において

日常生活を営むことができるかについて定期的に、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支

援専門員等の職員の間で検討する。

5 当施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営

むことができると認められる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置

かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

6 当施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努める。

(サービスの取扱い方針)

第12条 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援する。

2 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を

持つて生活を営むことができるよう配慮する。

3 当施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者のプライバシーの確保に配慮する。

4 当施設は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供する。

5 職員は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、施設サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

6 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急のやむを得ない場合を除き、身体的拘束等行なわない。

身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得な

い理由を記録するなど、適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。

7 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次項の措置を講じる。

① 身体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、介護職員等の職員に周知徹底を図る。

② 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

③ 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

8 当施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第13条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むこと

を支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2 当施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれ

の役割を持って行うよう適切に支援する。

3 当施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切

な方法により、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清

拭を行うことをもってこれに代えることがある。

4 当施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援

を行う。

5 当施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむ

つを適切に取り換える。

6 当施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制

を整備する。

7 当施設は、前各項に定めるもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行

為を適切に支援する。

8 当施設は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。

9 当施設は、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせること

はない。

(食事)

第14条 当施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

2 当施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援

を行う。

3 当施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその

心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保

する。

4 当施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意志を尊重しつつ、入居

者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第15条 当施設は、常に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

はその家族に対し、相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第16条 当施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、

入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2 当施設は、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、入居者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。

3 当施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を

確保するように努める。

4 当施設は、入居者の外出の機会を確保するように努める。

(機能訓練)

第17条 当施設は、入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の改善し、又はその減退を防止する。

(健康管理)

第18条 当施設の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意すると共に、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第19条 入居者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね3月以内に退院す

ることが明らかに見込まれる時は、入居者及び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、退院後再び当施設に円滑に入居する

ことができるようにする。

(利用料及びその他の費用の額)

第20条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額とする。

詳細については、別紙「重要事項説明書」に明記のとおりとする。

2 利用料として、入居者が選定する特別な食事の費用、理美容代、室料、行事費、健康管理費、

私物の洗濯代(外部のクリーニング店が行う場合)、その他の費用等の利用料は、別紙「重要事項

説明書」に明記のとおりとする。

- 3 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から第4段階まで）の入居者の自己負担額については、別紙「重要事項説明書」のとおりとする。

（利用料の変更等）

第21条 当施設は、介護保険法関連法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由

がある場合は、前条に定める利用料を変更することができる。

- 2 当施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、施設サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得る。

（施設の利用に当たっての留意事項等）

第22条 当施設の入居者は、次の各号に掲げる事項を守り、共同生活の秩序を守り、相互の親睦に努め

る。

- （1）喫煙は、当施設内は禁煙とする。
（2）建物、備品その他の器具を破損し、また持ち出さないこと。
（3）けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。
（4）施設内で、他人に対し宗教活動および政治活動を行わないこと。

- 2 管理者は、入居者が次の各号に該当すると認めた時は、当該入居者の保険者に対し、所定の手

続きにより、施設サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- （1）施設の秩序を乱す行為をしたとき。
（2）偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、また受けようとしたとき。
（3）故意にこの規程等に違反したとき。

（緊急時における対応）

第23条 当施設の職員等は、施設サービスの提供を行っている時に入居者に病状の急変が生じた場合

やその他必要な場合は、速やかに主治医又は施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族に連絡をする。

（事故発生時の対応）

第24条 当施設は、入居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、速やかに保険

者、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

- 2 当施設は、入居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、速やかに損害賠償を行う。

- 3 当施設は、事故の状況及び講じた措置について記録し、発生の事実およびその分析を行い、改

善策を職員に周知徹底し再発の防止に努める。

- 4 当施設は、事故発生防止のための指針を整備し、職員に対する研修を行う。

（虐待防止のための措置）

第25条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し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る。
二 虐待の防止のための指針を整備する。
三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

（非常災害対策）

第26条 当施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火

管理者または火気・消防等についての責任者を定める。

- 2 当施設は、消火・避難等の訓練を年2回（うち1回は夜間を想定した訓練）行う。

（衛生管理）

第27条 当施設は、入居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じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。

- 3 感染症または食中毒の予防まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね

3月1

回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し定期的に研修を行い、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

（秘密保持等）

第28条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らすことがないよう雇用契約にその旨を明記する等、必要な措置を講じる。

- 3 当施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得る。

(苦情処理)

第29条 当施設は、提供した施設サービスに関する入居者や家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応

するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じ、苦情を受け付けた場合

には、苦情の内容等を記録する。

2 当施設は、提供した施設サービスに等に関し、行政が行う文書その他の物件の提出若しくは

提示の求めまたは行政の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して行政

が行う調査に協力するとともに、行政から指導または助言を受けた場合は、指導または助言に

従って必要な改善を行う。

3 当施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合

会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、

指導または助言に従って必要な改善を行う。

(勤務体制の確保等)

第30条 入居者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう職員の勤務を定める。

2 当施設の職員によって施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 職員の資質向上のための研修会を次のとおり実施する。

① 採用時研修 採用後3ヵ月以内

② 継続研修 年2回以上

(地域との連携等)

第31条 当施設は、事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との交流を図る。

(掲示)

第32条 当施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、施設の見えやすい場所に掲示する。

(会計の区分)

第33条 当施設は、施設サービスの事業の会計を他の事業との会計と区分する。

(記録の整備)

第34条 当施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 当施設は、入居者に対する施設サービスの提供に関する諸記録や身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、事故の状況、事故に際してとった措置などの記録は、その完結

の日から5年間保存をする。

(その他)

第35条 ユニット型指定介護老人福祉施設に関連する政省令及び通知並びに本規程に定めのない運営

に関する重要事項については、社会福祉法人佐久平福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定める。

付則

この規定は、平成24年6月1日から施行する。

この規程は、令和 1年6月1日に改定する。(見直しを行い、内容や語句等の整合性をとる)

この規程は、令和 3年4月1日に改定する。

この規程は、令和 6年4月1日に改定する。(虐待防止のための措置を追加)

この規程は、令和 7年3月1日に改定する。(入所定員の変更)

ショートステイ佐久平愛の郷（空床型） 運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人佐久平福祉会が運営するショートステイ佐久平愛の郷（以下「当事業所」という）が行うユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護（以下「短期入所生活介護」という）の事業の適正な運営を図るため、必要な事項を定め、利用者に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 当事業所は、利用者一人一人の意思および人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	ショートステイ佐久平愛の郷
所在地	長野県佐久市平賀7-4-1番地

（利用定員）

第4条 当事業所の利用定員は、本体施設定員に準ずる。

2 ユニット数及びユニットごとの利用定員は、次のとおりとする。

（1） ユニット数	6ユニット
（2） ユニットごとの利用定員	10名

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 当事業所の職員は次のとおりで、介護保険法の定める人員に関する規準による。

従事者の職種	員数	業務内容
管理者	1名	施設の運営・管理
医師	1名（非常勤）以上	利用者の診察・健康管理等
生活相談員	1名以上	利用者・家族等の相談
看護職員	3名以上	利用者の看護・介護全般
介護職員	17名以上	利用者の介護全般
管理栄養士	1名以上	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名以上（看護職員と兼務の場合あり）	機能訓練全般
事務	1名以上	庶務、会計業務全般 等

（内容および手続きの説明同意等）

第6条 短期入所生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について

利用申込者の同意を得る。

（サービス提供拒否の禁止）

第7条 当事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第8条 当事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格の確認）

第9条 短期入所生活介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認するものとする。

2 前項の被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見配慮して、短期入所生活介護を提供するように努めるものとする。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第10条 要介護認定を受けていない利用申し込み者にたいしては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第11条 短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（短期入所生活介護の開始及び終了）

第12条 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、短期入所生活介護を提供するものとする。

2 居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

（サービス提供の記録）

第13条 短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録すると共に、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法によりその情報を利用者に対して提供するものとする。

(短期入所生活介護の取り扱い方針)

- 第14条 利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとする。
- 2 短期入所生活介護は、各ユニットにおいて利用者がそれぞれ役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- 3 短期入所生活介護は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 短期入所生活介護は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行うものとする。
- 5 職員は、短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者が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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 7 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び事案、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なければならない。
- 8 自らその提供する短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(短期入所生活介護計画)

- 第15条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。
- 2 短期入所生活介護計画は、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 管理者は、短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 管理者は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付するものとする。

(介護)

- 第16条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事号を適切な技術をもって行うものとする。
- ① 日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切な支援
- ② 適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられない時には清拭）
- ③ 排泄の自立についての必要な支援
- ④ オムツを使用せざるを得ない利用者について排泄の自立を図りつつ、そのオムツの適切な切り替え

⑤ 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

(食事の提供)

- 第17条 栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供するものとする。
- 2 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
- 3 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供すると共に、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 4 利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(機能訓練)

- 第18条 利用者の心身状況等を踏まえ、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うものとする。

(健康管理)

- 第19条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意すると共に、健康保持のための適切な措置を取らなければならない。
- 2 職員は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医の医師又はあらかじめ短期入所生活介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(相談及び援助)

- 第20条 常に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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(その他のサービスの提供)

- 第21条 利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供すると共に、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。
- 2 常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

- 第22条 短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額とする。詳細については、別紙「重要事項説明書」に明記のとおりとする。
- 2 利用料として、利用者が選定する特別な食事の費用、理美容代、室料、行事食、私物の洗濯代（外部のクリーニング店が行う場合）、その他の費用等の利用料は、別紙「重要事項説明書」に明記のとおりとする。
- 3 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から第4段階まで）の利用者の自己負担額については、別紙「重要事項説明書」のとおりとする。

(施設の利用に当たっての留意事項等)

第23条 当施設の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、共同生活の秩序を守り、相互の親睦に努める。

- (1) 喫煙は、当施設内は禁煙とする。
 - (2) 建物、備品その他の器具を破損し、また持ち出さないこと。
 - (3) けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。
 - (4) 施設内で、他人に対し宗教活動および政治活動を行わないこと。
- 2 管理者は、利用者が次の各号に該当すると認めた時は、当該利用者の保険者に対し、所定の手続きにより、施設サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき。
 - (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、また受けようとしたとき。
 - (3) 故意にこの規程等に違反したとき。

(通常の送迎の実施地域)

第24条 通常の送迎の実施地域は、佐久市、御代田町、小諸市、佐久穂町の区域とする。

(緊急時等の対応)

第25条 当事業所の職員等は、短期入所生活介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、すみやかに主治医または当事業所の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族に連絡する。

(非常災害対策)

第26条 当事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定める。

2 当事業所は、消火・避難等の訓練を年2回（うち1回は夜間を想定した訓練）行う。

(利用者に関する市町村への通知)

第27条 短期入所生活介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

(衛生管理等)

第28条 当事業所は、利用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じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。

3 感染症または食中毒の予防まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、指針を整備し定期的に研修を行い、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(掲 示)

第29条 短期入所生活介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密の保持)

第30条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当事業所は、職員であったものが、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないよう雇用契約にその旨を明記する等、必要な措置を講じる。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情等への対応)

第31条 提供した短期入所生活介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 利用者及びその家族からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する。調査等に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第32条 当事業所は、利用者に対する短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、発生の事実及びその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発の防止に努める。
- 3 利用者に対する短期入所生活介護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。
- 4 当事業所は、事故発生防止のための指針を整備し、職員に対する研修を行う。

(虐待防止のための措置)

第33条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し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る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者置く。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(地域との連携)

第34条 ~~指定~~短期入所生活介護の事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

第35条 利用者に対し適切な短期入所生活介護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

2 短期入所生活介護事業所の従業者によって短期入所生活介護を提供するものとする。
但し、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 職員の資質の向上のための研修会を次のとおり実施する。

- ① 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- ② 継続研修 年2回以上

(記録の整備)

第36条 当事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 当事業所は、利用者に対する短期入所生活介護の提供に関する諸記録や身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、事故の状況、事故に際してとった措置などの記録は、その完結の日から5年間保存をする。

(会計の区分)

第37条 当事業所は、短期入所生活介護事業の会計を他の事業との会計と区分する。

(その他)

第38条 短期入所生活介護に関連する政省令及び通知並びに本規程に定めのない運営に関する重要事項については、社会福祉法人佐久平福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、平成24年6月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日に改定する。(見直しを行い、内容や語句等整合性をとる)
(通常の実施地域；軽井沢町削除)

この規程は、令和3年4月1日に改定する。

この規程は、令和6年4月1日に改定する。(虐待防止のための措置を追加)

この規程は、令和6年6月1日に改定する。(施設の利用に当たっての留意事項等を追加)

この規程は、令和7年3月1日に改定する。(空床型に変更)

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 佐久平 愛の郷

(従来型)

重要事項説明書

社会福祉法人 佐久平福祉会

特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷「重要事項説明書」

特別養護老人ホーム佐久平愛の郷の施設サービスの提供にあたり、介護保険法に関する指定介護老人福祉施設の「サービスの人員、設備及び運営に関する基準」に基づいて、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

法人名	社会福祉法人 佐久平福祉会
代表者名	理事長 柳澤 陽子
所在地・連絡先	長野県佐久市長土呂 158 番地 1 電話 0267-66-7010

2. 事業所（ご利用施設）の概要

施設の名所	特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷
施設の所在地	長野県佐久市平賀 741 番地
管理者名	今井 勝彦
電話番号・FAX番号	電話 0267-64-5331 ファックス 0267-64-5332
事業の種類・定員	特別養護老人ホーム従来型 60名
指定年月日・指定番号	平成24年6月1日 指定番号 2071701169

3. 事業の目的と運営の方針

- ① 当施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、自立的な日常生活を営むことができるよう支援します。
- ② 当施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、地域交流スペースを活用し、地域の方々やご家族の皆様が気軽に訪れていただけるような活気のある施設づくりに努めます。

4. 施設の概要

(1) 敷地及び建物の概要

敷 地	9221.0 m ²
建 物	鉄筋構造の3階建
延べ床面積	6627.32 m ²

(2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室 数 等
入所定員	60名
居室	一人部屋（12室） 四人部屋（12室）
食堂・リビング	4室（各フロアごとに2室ずつ）
浴室	5室（寝浴1台（ユニット型と共有）、リフト浴4台）
医務室・静養室	各1室

5. 職員の勤務体制（数字は標準的な員数）

(1) 職員の員数及び業務内容

従事者の職種	員数	業務内容
施設長（管理者）	1名	施設の運営・管理
医師	1名（非常勤）以上	入居者の診察・健康管理、保健衛生管理
生活相談員	1名以上	入居者・家族等の相談
看護職員	3名以上	入居者の看護・介護全般
介護職員	18名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名以上	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名以上（理学療法士等）	機能訓練全般
介護支援専門員	1名以上	ケアプラン業務全般
事務	1名以上	庶務、会計業務全般 等

(2) 職員の基本的な勤務時間

従事者の職種	勤務時間
管理者	8：30～17：30
医師	月1回以上（必要に応じて）
生活相談員	8：30～17：30
看護職員	8：30～17：30（夜間はオンコール体制）
介護職員	早出（7：00～16：00） ※基本的な勤務時間 日勤（8：30～17：30） 遅出（11：00～20：00） 夜勤（16：00～9：00） ※夜勤帯は原則職員2名の勤務です
管理栄養士	8：30～17：30
機能訓練指導員	8：30～17：30
介護支援専門員	8：30～17：30
事務	8：30～17：30

6. 当施設が提供するサービスの概要（介護保険給付サービス）

① 食事

- ・栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・入居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くことを原則としています。（食事時間の目安）

朝食	7：30～ 8：30
昼食	12：00～13：00
夕食	18：00～19：00

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。（年末年始は、この限りではありません）
- ・寝たきりの方は、寝浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

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

④ 着替え・整容等

- ・入居者個々の生活リズムを考えて、適切な着替え、整容が行われるよう支援します。

- ⑤ 機能訓練
 - ・入居者の心身の状況に適合した生活リハビリを中心とした機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。
- ⑥ 健康管理
 - ・医師や看護職員が、日常的な健康管理を行います。
- ⑦ 相談及び助言
 - ・入居者及びそのご家族からの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。
- ⑧ その他自立への支援
 - ・寝たきり防止のため、入居者個々の状態を考慮しながら、離床に配慮します。
- ⑨ 社会生活上の便宜の供与
 - ・趣味・教養・娯楽活動の機会の提供、行政機関等に対する手続き代行、ご家族との交流の機会の提供、外出の機会の確保

7. サービス利用上の注意事項

当施設には、他にも大勢の入居者の方がいらっしゃいます。他の方の迷惑にならないように、次の事項についてご留意して下さい。これらの項目に再三にわたって違反する場合は、退居となります。

来訪・面会	・面会時間は、原則 9:00～17:00 です。その都度、面会受付用紙の記入をお願いします。 ・感染症の流行時期等に面会の制限を行う場合があります。
外出・外泊	・外泊・外出の際には、必ず行先と帰所時間を開始日の前日までに職員に申出て、所定の用紙に記入して下さい。(外泊は月 6 日迄です) ・感染症の流行時期等に外泊・外出の制限を行う場合があります。
医療機関への受診	・疾病等の程度により入居者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについて配慮します。職員による介添えが困難な場合には、ご家族等による対応をお願いする場合があります。
居室・設備・器具の利用	・無断利用は禁止します。職員の許可を得てください。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただく事があります。 ・居室等を故意に又は著しく汚損・破損した場合には、自己負担により原状に復帰していただくか相当の代価をお支払いいただく場合があります。
火気の取扱い	・火気の利用は原則禁止します。
喫煙・飲酒	・建物内は禁煙です。(喫煙は指定の場所で行ってください) ・飲酒は可能ですが他の入居者の迷惑にならない程度でお願いします。
迷惑行為等	・騒音振動等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
宗教・政治活動	・施設内で、他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。なお、個人の範囲内での信条、宗教を制限するものではありません。
ペットの持込み	・施設内へのペットの持込みは、原則的にお断りします。

8. 利用料金

(1) 利用料金の内容

別表 1 特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷 利用料金表のとおり。

(2) 利用料金の支払い方法

別表1の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算しご請求しますので、翌月の末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

(口座引き落とし手数料 … ワイドネット利用 150円/1回

ただし、八十二銀行は無料です)

イ. 下記指定口座への振り込み (振り込み手数料はご契約者負担でお願いします)

☆ 八十二銀行 岩村田支店 普通預金 口座番号 818864

口座名義人 特別養護老人ホーム佐久平愛の郷 理事長 柳澤 陽子

ウ. 窓口での現金支払い

※ 基本的には、「自動引き落とし」をお願いします。

9. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診察や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

① 協力医療機関

- 佐久総合病院 (佐久市臼田 197)
- 浅間総合病院 (佐久市岩村田 1862-1)
- くろさわ病院 (佐久市中込 1-17-8)
- 金澤病院 (佐久市岩村田 804)

② 協力歯科医療機関

- あべ歯科医院 (佐久市岩村田 636-6)
- 依田歯科医院 (佐久市平賀 1106-1)

10. 施設を退居していただく場合 (契約の終了)

当施設の契約では契約が終了する期日は定めていません。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利用する事ができますが、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、ご契約者に退居していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護1又は要介護2と判定され、かつ特例入所の要件に該当しないと判断された場合
- ③ 事業者が解散、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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
- ⑥ 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。)
- ⑦ 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)

契約の有効期間内であっても、ご契約者は当施設からの退居を申出することができます。その場合には、退居を希望する7日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除し、施設を退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外のサービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約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介護福祉施設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契約者の身体・財物・信用等を傷つける場合、又は著しい不信行為、その他本契約に継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられ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）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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、その結果本契約に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3ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又は従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけること、又は著しい不信行為（セクハラハラスメント等）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 ご契約者が連続して3ヵ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
- ⑤ ご契約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に入院した場合
- ⑥ ご契約者に高度な医療の提供が必要な状態になり、当施設において対応が困難であると判断された場合

→※ 契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合は、以下のとおりです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1ヵ月につき6日以内（複数の月にまたがる場合は12日）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金（居住費と外泊時費用）をご負担いただきます。

② 上記期間を超える入院の場合（7日以上3ヵ月以内）

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヵ月以内に退院された場合には、原則、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金（居住費）をご負担いただきます。

③ 3ヵ月以内の退院が見込まれない場合や高度な医療行為が必要になった場合

3ヵ月以内の退院が見込まれない場合や、高度な医療行為が必要になったことで当施設での対応が困難な場合には、ご契約者やご家族等と協議の上、契約を解除する場合があります。

(3) 円滑な退居のための援助

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の

心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助・必要書類の提示をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院若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 1. 入居者が死亡されたとき

死亡された時点において、当施設との契約は終了となり速やかにご家族に連絡し、ご家族によりご遺体を引き取っていただきます。

当施設で死亡された場合は、退居処置（死後の処置）費用として、エンゼルセット等の実費をいただきます。

（契約終了後も居室を明け渡さない場合は、所定の料金がかかります）

1 2. 残置物引取人について

入居契約が終了した後も当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取らない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

なお、引渡しに係る費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※ 入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

1 3. サービス内容に関する苦情等の相談窓口

○ 当施設入居者様相談窓口

苦情・ご要望・ご意見など、お気軽に下記担当者までご相談下さい。また、苦情受付ボックスをロビーに設置しています。

苦情相談受付窓口 生活相談員 比田井 健太

受付時間 8時30分～17時30分

ご利用方法 電話、面接、ご意見箱等の方法があります。

○ その他の苦情相談窓口

第三者委員 浦山 徹 電話 0267-67-5611

 白鳥 小百合 電話 0267-23-5083

佐久市（高齢者福祉課） 電話 0267-62-2111（代表）

長野県国民健康保険連合会 電話 026-238-1580

※ 苦情受付は、各市町村や地域包括支援センター等でも受付しています。

1 4. 事故発生時の対応について

入居中に事故が生じた場合には、速やかに家族や必要に応じて嘱託医、保険者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

なお、当方の過失により入居者様に生じた損害については、損害賠償をします。ただし、入居者様の故意や過失がある場合は、損害賠償の額を減額することがあります。

1 5. 第三者評価の受審の状況

・第三者評価の実施の有無 無（受審していません）

当事業者は、指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

社会福祉法人 佐久平福祉会
特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷

説明者 職名 生活相談員兼介護支援専門員

氏名 印

私は、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所.....
(入居者) 氏名..... 印

身元引受人 住所.....
(家族代表者) 氏名..... 印

代理人 住所.....
(選任した場合) 氏名..... 印

特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷「従来型」利用料金表

(1) 介護保険対象分費用

介護老人福祉施設の『従来型』サービス料に係る入居者負担金額です。

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 日当たりの利用料金	5890 円	6590 円	7320 円	8020 円	8710 円
1 日当たりの自己負担額(1 割負担)	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
1 ヶ月(31 日)あたりの自己負担額	18,259 円	20,429 円	22,692 円	24,862 円	27,001 円

※ 2 割 (3 割) 負担の場合は、自己負担額が 2 倍 (3 倍) になります。

(2) 加算分の費用

加算の算定については、職員の体制、入居者の心身状態に応じたサービスの提供状況により算定項目が変更されます。

(1 割負担の場合)

加算項目	内 容	自己負担額
個別機能訓練加算	機能訓練指導員による個別機能訓練実施計画を作成し、身体機能の評価と訓練を行った場合	12 円 (1 日につき)
個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練実施に必要な情報を活用する。	20 円 (1 月につき)
初期加算	入所日から 30 日以内の期間 30 日を越える入院後の再入所も同様	30 円 (1 日につき)
外泊時費用	病院等に入院を要した場合及び外泊をした場合	246 円 (月 6 日限度 1 日につき)
安全対策体制加算	外部研修を受けた担当者が安全対策を実施する体制を整備	20 円 (1 回のみ)
看護体制加算 (Ⅰ) □	常勤の看護師を 1 名以上配置している場合	4 円 (1 日につき)
看護体制加算 (Ⅱ) □	一定以上の看護職員を配置している場合	8 円 (1 日につき)
夜勤職員配置加算 (1) □	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が基準より 1 人以上上回っている場合	13 円 (1 日につき)
療養食加算	医師の発行した食事箋に基づき療養食を提供した場合	6 円 (1 食につき)
看取り介護加算	(1) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び在宅で死亡した場合 (死亡日以前 45~31 日)	72 円 (1 日につき)
	(2) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び在宅で死亡した場合 (死亡日以前 4~30 日)	144 円 (1 日につき)
	(3) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び病院で死亡した場合 (死亡日の前日及び前々日)	680 円 (1 日につき)
	(4) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び病院で死亡した場合 (死亡日)	1,280 円 (1 日につき)
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	褥瘡発生予防のため、褥瘡の発生と関連リスクについて定期的に評価を行い、その結果等を厚生労働省へ提出し褥瘡管理情報等を活用する。褥瘡ケア計画を作成し、その内容と状態を定期的に記録及び見直しすること。	3 円 (1 月につき)

褥瘡マネジメント加算Ⅱ	施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた方に褥瘡発生のない場合	13 円 (1 月につき) ※加算Ⅰとの併算不可
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士により栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理を行います。	11 円 (1 日につき)
科学的介護推進体制加算Ⅱ	利用者様ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身状況等を厚生労働省に提出し、サービス提供に当たり必要な情報を活用します。	50 円 (1 月につき)
再入所時栄養連携加算	入院後、退院して再入所する際に病院の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定した場合。	200 円 (1 回につき)
ADL 維持等加算Ⅱ	重度化防止に取り組み ADL 値を測定して厚生労働省に提出し、必要な情報を活用します。	60 円 (1 月につき)
日常生活継続支援加算	重度の要介護者や認知症高齢者が一定割合以上入所し、かつ、介護福祉士を一定以上配置している場合	36 円 (1 日につき)
介護職員等处遇改善加算Ⅰ	介護職員の処遇を改善するために、基本料金と各種加算の合計額の 14.0%に相当する額の 1 割(2 割・3 割)が自己負担の額となります。	

※ 上記以外の加算項目についても、事前にご契約者に説明した上で算定する場合があります。

※ 2 割 (3 割) 負担の場合は、上記自己負担額が 2 倍 (3 倍) になります。

(3) 介護保険対象外費用

① 食費・居住費 (1 日につき)

・食費 1,540 円 (朝食 394 円、昼食 584 円、夕食 465 円、おやつ 80 円)

・居住費 多床室 915 円 個室 1,231 円

入居者の属する世帯全員が市民税非課税や生活保護を受けているなどの要件を満たす場合は、下記の通り居住費・食費の自己負担額に限度が設けられています。この制度を利用するためには各市町村への申請が必要です。

(円)

利用者負担段階	居住費		食費
	多床室	個室	
第 1 段階 ・市民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者 ・生活保護受給者	0	380	300
第 2 段階 ・市民税世帯非課税で年金収入と他の所得 の合計が年額 80 万円以下	430	480	390
第 3 段階(1) ・市民税世帯非課税で年金収入と他の所得 の合計が年額 80 万円超、120 万円以下	430	880	650
第 3 段階(2) ・市民税世帯非課税で年金収入と他の所得 の合計が年額 120 万円超	430	880	1,360
第 4 段階 ・上記以外 (標準金額)	915	1,231	1,540

※第 1 段階 預貯金が単身で 1,000 万円以下 (夫婦で 2,000 万円以下)

第 2 段階 〃 650 万円以下 (夫婦で 1,650 万円以下)

第 3 段階 (1) 〃 550 万円以下 (夫婦で 1,550 万円以下)

第3段階 (2) // 500 万円以下 (夫婦で 1,500 万円以下)

上記を超える方は非該当となります。

※世帯分離している配偶者が住民税課税の場合は非該当となります。

② その他のサービス費用

以下のサービスは、利用料金の全額がご入居者の負担となります。

1) 特別な食事の提供 (酒類も含みます) … 実費

入居者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

2) 理髪・美容 … 実費 (調髪のみ)

必要に応じて理美容師の出張による理髪サービスをご利用できます。

3) 医療費・薬剤費・衛生材料費 … 実費

4) 立替金事務手数料等 … 1ヶ月当たり 500円

医療費・薬剤費・衛生材料費・理美容代・個人購入物品代金等の立替払い等に関する事務手数料です。

○ お預かりするもの…健康保険証・介護保険被保険者証等証書類、印鑑 (認印)

○ 信書の管理については、上記手数料をお支払いいただいている場合は事務の代行に必要な書類を、保管管理者は開封できるものとします。

5) レクリエーション、クラブ活動

○ レクリエーション等の道具代等を含めて、教養娯楽費として1日あたり50円いただきます。

○ ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。… 施設外のレクリエーション等は実費をいただきます。

6) 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録についても閲覧ができますが、複写物を必要とする場合には、実費を負担していただきます。

コピー代 ; 1枚につき10円

7) 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契約者の日常生活に要する費用 (衣類や身の回り品等) でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかわる費用をご負担いただきます。

おむつ代は、介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

8) 個人的な電化製品の使用について

居室及び施設内のコンセント使用について、個人的な使用は別途料金を頂きます。

利用料 ; 1製品につき1日あたり50円

9) 契約書に定める所定の料金 (居室の明け渡し)

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金 (1日あたり)

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金 (1日) (多床室)	6,805 円	7,505 円	8,235 円	8,935 円	9,625 円
料金 (1日) (個室)	7,121 円	7,821 円	8,551 円	9,251 円	9,941 円

(料金設定…基本単位+居住費)

※ 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、相当な額に変更することがあります。その場合には、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヵ月前までにご契約者にご説明します。

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 佐久平 愛の郷

(ユニット型)

重要事項説明書

社会福祉法人 佐久平福祉会

ユニット型特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷「重要事項説明書」

特別養護老人ホーム佐久平愛の郷のユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたり、介護保険法に関するユニット型指定介護老人福祉施設の「サービスの人員、設備及び運営に関する基準」に基づいて、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

法人名	社会福祉法人 佐久平福祉会
代表者名	理事長 柳澤 陽子
所在地・連絡先	長野県佐久市長土呂 158 番地 1 電話 0267-66-7010

2. 事業所（ご利用施設）の概要

施設の名所	ユニット型特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷
施設の所在地	長野県佐久市平賀 741 番地
管理者名	今井 勝彦
電話番号・FAX番号	電話 0267-64-5331 ファックス 0267-64-5332
事業の種類・定員	ユニット型特別養護老人ホーム 60名
指定年月日・指定番号	平成24年6月1日 指定番号 2071701177

3. 事業の目的と運営の方針

- ① 当施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて自立的な日常生活を営むことができるよう支援します。
- ② 当施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、地域交流スペースを活用し、地域の方々やご家族の皆様が気軽に訪れていただけるような活気のある施設づくりに努めます。

※ ユニットケアとは、10人前後の入居者を一つのグループ（ユニット）とし、自宅に近い居住環境の中で介護を行う方法で、できるだけ入居者一人一人の個性や生活リズムに沿った日常生活を送っていただくことを目的としています。

4. 施設の概要

(1) 敷地及び建物の概要

敷 地		9221.0 m ²
建 物	構 造	鉄筋構造の3階建
	延べ床面積	6627.32 m ²

(2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室 数 等
入所定員	60名（10名×6ユニット）
居室	60室（全室個室）
食堂・リビング	6室（各ユニットごとに）
浴室	7室（寝浴1台（従来型と共有）、リフト浴6台）
医務室・静養室	各1室

5. 職員の勤務体制（数字は標準的な員数）

(1) 職員の員数及び業務内容

従事者の職種	員数	業務内容
施設長（管理者）	1名	施設の運営・管理
医師	1名（非常勤）以上	入居者の診察・健康管理、保健衛生管理
生活相談員	1名以上	入居者・家族等の相談
看護職員	3名以上	入居者の看護・介護全般
介護職員	17名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名以上	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名以上（理学療法士等）	機能訓練全般
介護支援専門員	1名以上	ケアプラン業務全般
事務	1名以上	庶務、会計業務全般 等

(2) 職員の基本的な勤務時間

従事者の職種	勤務時間
管理者	8：30～17：30
医師	月2回以上（第1・3金曜日、必要に応じて）
生活相談員	8：30～17：30
看護職員	8：30～17：30（夜間はオンコール体制）
介護職員	早出（7：00～16：00） ※基本的な勤務時間 日勤（8：30～17：30） 遅出（11：00～20：00） 夜勤（16：00～9：00） ※夜勤帯は2ユニットで1名の勤務です
管理栄養士	8：30～17：30
機能訓練指導員	8：30～17：30
介護支援専門員	8：30～17：30
事務	8：30～17：30

6. 当施設が提供するサービスの概要（介護保険給付サービス）

① 食事

- ・栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・入居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くことを原則としています。
（食事時間の目安）

朝食 7：30～ 8：30

昼食 12：00～13：00

夕食 18：00～19：00

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。（年末年始は、この限りではありません）
- ・寝たきりの方は、寝浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

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

④ 着替え・整容等

- ・入居者個々の生活リズムを考えて、適切な着替え、整容が行われるよう支援します。

⑤ 機能訓練

- ・入居者の心身の状況に適合した生活リハビリを中心とした機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が、日常的な健康管理を行います。

⑦ 相談及び助言

- ・入居者及びそのご家族からの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。

⑧ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、入居者個々の状態を考慮しながら、離床に配慮します。

⑨ 社会生活上の便宜の供与

- ・趣味・教養・娯楽活動の機会の提供、行政機関等に対する手続き代行、ご家族との交流の機会の提供、外出の機会の確保

7. サービス利用上の注意事項

当施設には、他にも大勢の入居者の方がいらっしゃいます。他の方の迷惑にならないように、次の事項についてご留意して下さい。これらの項目に再三にわたって違反する場合は、退居となります。

来訪・面会	・面会時間は、原則 9:00～17:00 です。その都度、面会受付用紙の記入をお願いします。 ・感染症の流行時期等に面会の制限を行う場合があります。
外出・外泊	・外泊・外出の際には、必ず行先と帰所時間を開始日の前日までに職員に申出て、所定の用紙に記入して下さい。(外泊は月 6 日迄です) ・感染症の流行時期等に外泊・外出の制限を行う場合があります。
医療機関への受診	・疾病等の程度により入居者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについて配慮します。職員による介添えが困難な場合には、ご家族等による対応をお願いする場合があります。
居室・設備・器具の利用	・無断利用は禁止します。職員の許可を得てください。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただく事があります。 ・居室等を故意に又は著しく汚損・破損した場合には、自己負担により原状に復帰していただくか相当の代価をお支払いいただく場合があります。
火気の取扱い	・火気の利用は原則禁止します。
喫煙・飲酒	・建物内は禁煙です。(喫煙は指定場所をお願いします) ・飲酒は可能ですが他の入居者の迷惑にならない程度でお願いします。
迷惑行為等	・騒音振動等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
宗教・政治活動	・施設内で、他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。なお、個人の範囲内での信条、宗教を制限するものではありません。
ペットの持込み	・施設内へのペットの持込みは、原則的にお断りします。

8. 利用料金

(1) 利用料金の内容

別表 1 ユニット型特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷 利用料金表のとおり。

(2) 利用料金の支払い方法

別表1の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算しご請求しますので、翌月の末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

(口座引き落とし手数料 … ワイドネット利用 150円/1回
ただし、八十二銀行は無料です)

イ. 下記指定口座への振り込み (振り込み手数料はご契約者負担でお願いします)

☆ 八十二銀行 岩村田支店 普通預金 口座番号 818864

口座名義人 特別養護老人ホーム佐久平愛の郷 理事長 柳澤 陽子

ウ. 窓口での現金支払い

※ 基本的には、「自動引き落とし」をお願いします。

9. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診察や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

① 協力医療機関

- 佐久総合病院 (佐久市臼田 197)
- 浅間総合病院 (佐久市岩村田 1862-1)
- くろさわ病院 (佐久市中込 1-17-8)
- 金澤病院 (佐久市岩村田 804)

② 協力歯科医療機関

- あべ歯科医院 (佐久市岩村田 636-6)
- 依田歯科医院 (佐久市平賀 1106-1)

10. 施設を退居していただく場合 (契約の終了)

当施設の契約では契約が終了する期日は定めていません。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利用する事ができますが、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、ご契約者に退居していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護1又は要介護2と判定され、かつ特例入所の要件に該当しないと判断された場合
- ③ 事業者が解散、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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
- ⑥ 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。)
- ⑦ 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)

契約の有効期間内であっても、ご契約者は当施設からの退居を申出することができます。その場合には、退居を希望する7日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除し、施設を退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外のサービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約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介護福祉施設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契約者の身体・財物・信用等を傷つける場合、又は著しい不信行為、その他本契約に継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の入居者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられ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）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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、その結果本契約に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3ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又は従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけること、又は著しい不信行為（セクシャルハラスメント等）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 ご契約者が連続して3ヵ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
- ⑤ ご契約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に入院した場合
- ⑥ ご契約者に高度な医療の提供が必要な状態になり、当施設において対応が困難であると判断された場合

→※ 契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合は、以下のとおりです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1ヵ月につき6日以内（複数の月にまたがる場合は12日）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金（居住費と外泊時費用）をご負担いただきます。

② 上記期間を超える入院の場合（7日以上3ヵ月以内）

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヵ月以内に退院された場合には、原則、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金（居住費）をご負担いただきます。

③ 3ヵ月以内の退院が見込まれない場合や高度な医療行為が必要になった場合

3ヵ月以内の退院が見込まれない場合や、高度な医療行為が必要になったことで当施設での対応が困難な場合には、ご契約者やご家族等と協議の上、契約を解除する場合があります。

(3) 円滑な退居のための援助

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の

心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助・必要書類の提示をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院若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 1. 入居者が死亡されたとき

死亡された時点において、当施設との契約は終了となり速やかにご家族に連絡し、ご家族によりご遺体を引き取っていただきます。

当施設で死亡された場合は、退居処置（死後の処置）費用として、エンゼルセット等の実費をいただきます。

（契約終了後も居室を明け渡さない場合は、所定の料金がかかります）

1 2. 残置物引取人について

入居契約が終了した後も当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身引き取らない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

なお、引渡しに係る費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※ 入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

1 3. サービス内容に関する苦情等の相談窓口

○ 当施設利用者様相談窓口

苦情・ご要望・ご意見など、お気軽に下記担当者までご相談下さい。また、苦情受付ボックスをロビーに設置しています。

苦情相談受付窓口 生活相談員 井出 大亮

受付時間 8時30分～17時30分

ご利用方法 電話、面接、ご意見箱等の方法があります。

○ その他の苦情相談窓口

第三者委員 浦山 徹 電話 0267-67-5611

 白鳥 小百合 電話 0267-23-5083

佐久市（高齢者課） 電話 0267-62-2111（代表）

長野県国民健康保険連合会 電話 026-238-1580

※ 苦情受付は、各市町村や地域包括支援センター等でも受付しています。

1 4. 事故発生時の対応について

入居中に事故が生じた場合には、速やかに家族や必要に応じて嘱託医、保険者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

なお、当方の過失により入居者様に生じた損害については、損害賠償をします。ただし、入居者様の故意や過失がある場合は、損害賠償の額を減額することがあります。

1 5. 第三者評価の受審の状況

・第三者評価の実施の有無 無（受審していません）

ユニット型特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷 利用料金表

(1) 介護保険対象分費用

介護老人福祉施設の『ユニット型』サービス料に係る入居者負担金額です。

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 日当たりの利用料金	6,700 円	7,400 円	8,150 円	8,860 円	9,550 円
1 日当たりの自己負担額(1 割負担)	670 円	740 円	815 円	886 円	955 円
1 ヶ月(31 日)あたりの自己負担額	20,770 円	22,940 円	25,265 円	27,466 円	29,605 円

※ 2 割 (3 割) 負担の場合は、自己負担額が 2 倍 (3 倍) になります。

(2) 加算分の費用

加算の算定については、職員の体制、入居者の心身状態に応じてのサービスの提供状況により算定項目が変更されます。

(1 割負担の場合)

加算項目	内 容	自己負担額
個別機能訓練加算 I	機能訓練指導員による個別機能訓練実施計画を作成し、身体機能の評価と訓練を行った場合	12 円 (1 日につき)
個別機能訓練加算 II	個別機能訓練の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練実施に必要な情報を活用する。	20 円 (1 月につき)
初期加算	入所日から 30 日以内の期間 30 日を越える入院後の再入所も同様	30 円 (1 日につき)
安全対策体制加算	外部研修を受けた担当者が安全対策を実施する体制を整備	20 円 (1 回のみ)
外泊時費用	病院等に入院を要した場合及び外泊をした場合	246 円 (月 6 日限度 1 日につき)
看護体制加算 (I) イ	常勤の看護師を 1 名以上配置している場合	6 円 (1 日につき)
看護体制加算 (II) イ	一定以上の看護職員を配置している場合	13 円 (1 日につき)
夜勤職員配置加算 (II) ロ	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が基準より 1 人以上上回っている場合	18 円 (1 日につき)
療養食加算	医師の発行した食事箋に基づき療養食を提供した場合	6 円 (1 食につき)
看取り介護加算	(1) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び在宅で死亡した場合 (死亡日以前 45～31 日)	72 円 (1 日につき)
	(2) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び在宅で死亡した場合 (死亡日以前 30～4 日)	144 円 (1 日につき)
	(3) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び病院で死亡した場合 (死亡日の前日及び前々日)	680 円 (1 日につき)
	(4) 看取り介護の体制を整備し、施設内及び病院で死亡した場合 (死亡日)	1,280 円 (1 日につき)

褥瘡マネジメント加算Ⅰ	褥瘡発生予防のため、褥瘡の発生と関連リスクについて定期的に評価を行い、その結果等を厚生労働省へ提出し褥瘡管理情報等を活用する。褥瘡ケア計画を作成し、その内容と状態を定期的に記録及び見直しすること。	3 円 (1 月につき)
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた方に褥瘡発生のない場合	13 円 (1 月につき) ※加算Ⅰとの併算不可
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士により栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理を行います。	11 円 (1 日につき)
科学的介護推進体制加算Ⅱ	利用者様ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身状況等を厚生労働省に提出し、サービス提供に当たり必要な情報を活用します。	50 円 (1 月につき)
再入所時栄養連携加算	入院後、退院して再入所する際に病院の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定した場合。	200 円 (1 回のみ)
ADL 維持等加算	重度化防止に取り組み ADL 値を測定して厚生労働省に提出し、必要な情報を活用します。	60 円 (1 月につき)
日常生活継続支援加算	重度の要介護者や認知症高齢者が一定割合以上入所し、かつ、介護福祉士を一定以上配置している場合 ※サービス提供体制強化加算との重複はなし	46 円 (1 日につき)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員の処遇を改善するために、基本料金と各種加算の合計額の 14.0%に相当する額の 1 割(2 割・3 割)が自己負担の額となります。	

※ 上記以外の加算項目についても、事前にご契約者に説明した上で算定する場合があります。

※ 2 割 (3 割) 負担の場合は、上記自己負担額が 2 倍 (3 倍) になります。

(3) 介護保険対象外費用

① 食費・居住費 (1 日につき)

- ・食費 1,540 円 (朝食 394 円、昼食 584 円、夕食 465 円、おやつ 80 円)
- ・居住費 2,066 円

- ◇ 入居者の属する世帯全員が市民税非課税や生活保護を受けているなどの要件を満たす場合は、下記の通り居住費・食費の自己負担額に限度が設けられています。この制度を利用するためには各市町村への申請が必要です。

(円)

利用者負担段階	居住費	食費
第 1 段階 ・ 市民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者 ・ 生活保護受給者	880	300
第 2 段階 ・ 市民税世帯非課税で年金収入と他の所得の合計が年額 80 万円以下	880	390
第 3 段階(1) ・ 市民税世帯非課税で年金収入と他の所得の合計が年額 80 万円超、120 万円以下	1,370	650
第 3 段階(2) ・ 市民税世帯非課税で年金収入と他の所得の合計が年額 120 万円超	1,370	1,360

第4段階 ・ 上記以外 (標準金額)	2, 0 6 6	1, 5 4 0
-----------------------	----------	----------

※第1段階 預貯金が単身で 1,000 万円以下 (夫婦で 2,000 万円以下)

第2段階 // 650 万円以下 (夫婦で 1,650 万円以下)

第3段階 (1) // 550 万円以下 (夫婦で 1,550 万円以下)

第3段階 (2) // 500 万円以下 (夫婦で 1,500 万円以下)

上記を超える方は非該当となります。

※世帯分離している配偶者が住民税課税の場合は非該当となります。

② その他のサービス費用

以下のサービスは、利用料金の全額がご入居者の負担となります。

1) 特別な食事の提供 (酒類も含みます) … 実費

入居者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

2) 理髪・美容 … 実費 (調髪のみ)

必要に応じて理美容師の出張による理髪サービスをご利用できます。

3) 医療費・薬剤費・衛生材料費 … 実費

4) 立替金事務手数料等 … 1ヶ月当たり 500円

医療費・薬剤費・衛生材料費・理美容代・個人購入物品代金等の立替払い等に関する事務手数料です。

○ お預かりするもの…健康保険証・介護保険被保険者証等証書類、印鑑 (認印)

○ 信書の管理については、上記手数料をお支払いいただいている場合は事務の代行に必要な書類を、保管管理者は開封できるものとします。

5) レクリエーション、クラブ活動

○ レクリエーション等の道具代等を含めて、教養娯楽費として1日あたり50円いただきます。

○ ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。… 施設外のレクリエーション等は実費をいただきます。

6) 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録についても閲覧ができますが、複写物を必要とする場合には、実費を負担していただきます。

コピー代 ; 1枚につき10円

7) 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契約者の日常生活に要する費用 (衣類や身の回り品等) でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかわる費用をご負担いただきます。

おむつ代は、介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

8) 個人的な電化製品の使用について

居室及び施設内のコンセント使用について、個人的な使用は別途料金を頂きます。

利用料 ; 1製品につき1日あたり50円

9) 契約書に定める所定の料金 (居室の明け渡し)

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金 (1日あたり)

利用者の要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
料金 (1 日)	8,766 円	9,466 円	10,216 円	10,926 円	11,616 円

(料金設定…基本単位＋居住費)

- ※ 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、相当な額に変更することがあります。その場合には、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 ヶ月前までにご契約者にご説明します。

当事業者は、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

社会福祉法人 佐久平福祉会
ユニット型特別養護老人ホーム 佐久平愛の郷

説明者 職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者
(入居者)

住所.....

氏名..... 印

身元引受人
(家族代表者)

住所.....

氏名..... 印

代理人
(選任した場合)

住所.....

氏名..... 印

