

## 特別養護老人ホーム 佐久穂愛の郷（従来型） 運営規定

(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穂愛の郷（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穂愛の郷

所在地 長野県南佐久郡佐久穂町303番地1

(利用定員)

第4条 当施設の入居定員を40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）	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）	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	12名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名（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	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、運営規定の概要、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章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。

(入退去)

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、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、その者及びその家庭の希望、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を行う。  
(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。

2 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配慮する。  
3 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する。

4 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、適切な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。

5 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実施する。

6 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、入居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。

2 1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、または清拭を行う。  
3 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。  
4 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。  
5 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。  
6 前各項の者のほか、入居者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。  
7 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。  
8 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、栄養並びに入居者の身体状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

2 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、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行う。

2 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。

3 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。

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 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生じた場合であって、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。

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章により説明し、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、当建物内は禁煙とする。

- (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られた時は、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) 故意にこの規定等に違反したとき。

(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に関する事項)

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

- (1) 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。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 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。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を置く。
- 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、あらかじめ文章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等に関し、行政が行う文章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、行政からの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、入居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定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

この規定は、平成26年6月1日から実施する。

この規定は、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に関する事項を追加)

ユニット型特別養護老人ホーム佐久穂愛の郷 運営規定

(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穂愛の郷(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律的な日常生活を営むことができるように支援する。

2 当施設は、地域や家族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 当事業者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 佐久穂愛の郷
- (2) 所在地 長野県南佐久郡佐久穂町303番地1

(入居定員)

第4条 当事業所の入居定員を30名とする。

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 3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)	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)	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	12名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名(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	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、運営規定の概要、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章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。

(入退去)

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、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、その者及びその家庭の希望、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も持っ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。

④ 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。

⑤ 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

⑥ 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、おや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、入居者と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に機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれか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きについて、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、入居者と家族との交流等の機会を確保するよう努める。

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章により説明し、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。

(5) 喫煙は、当建物内は禁煙とする。

(6) 建物、備品その他の器具を破損し、また持ち出さないこと。

(7) 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。

(8) 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られた時は、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。

(4) 施設の秩序を乱す行為をしたとき。

(5) 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。

(6) 故意にこの規定等に違反したとき。

(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に関する事項)

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

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し3ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上開催するために研修計画を定める。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を置く。

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

らかじめ文章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等に関し、行政が行う文章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、行政からの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、入居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定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

この規定は、平成26年6月1日から実施する。

この規定は、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に関する事項を追加)

ショートステイ佐久穂愛の郷 運営規定

(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穂愛の郷(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及び人格を尊重し、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。

- (1) 名称 ショートステイ佐久穂愛の郷
- (2) 所在地 長野県南佐久郡佐久穂町303番地1

(利用定員)

第4条 当事業所の利用定員を10名とする。

- 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。
- (3) ユニット数 1ユニット
- (4) 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基準による。

従事者の職種	員数	業務内容
管理者	1名(併設介護老人福祉施設と兼務)	施設の運営・管理
医師	1名(非常勤)	利用者の診察・健康管理等
生活相談員	1名(介護支援専門員と併設介護老人福祉施設と兼務)	利用者・家族等の相談
看護職員	1名以上(併設介護老人福祉施設と兼務)	利用者の看護・介護全般
介護職員	4名以上(併設介護老人福祉施設と兼務)	利用者の介護全般
管理栄養士	1名(併設介護老人福祉施設と兼務)	献立・調理指導、栄養業務全般

機能訓練指導員	1名(併設介護老人福祉施設と兼務)	機能訓練全般
事務	1名(併設介護老人福祉施設と兼務)	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 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、運営規定の概要、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章を交付して説明を行い、サービス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。

(受給資格等の確認)

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かめるものとする。

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に配慮して、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込者にたいしては、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険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の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、文章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ものとする。

(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項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、それぞれの役割をも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、その意志を尊重しつつ、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 利用者の心身状態等を踏まえ、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、利用者が自立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」に明記の通りとする。

- 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。

(通常の送迎の実施地域)

第23条 通常の送迎の実施地域は、佐久穂町、佐久市白田地区、小海町、南牧村の区域とする。

(緊急時等の対応)

第24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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

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

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し3ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上開催するために研修計画を定める。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事象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 短期入所生活事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、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、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又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、あらかじめ文章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。

(地域との連携)

第33条 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34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この限りでない。

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35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記録は、その完結の日から5年間保存する。

(会計の区分)

第36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37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定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

この規定は、平成26年6月1日から実施する。

この規定は、平成26年8月1日から改定する。

この規定は、令和1年10月1日に改定する。(見直しを行い、内容や語句等の整合性をとる)

(通常の実施地域:佐久市を佐久市白田地区に変更)

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に関する事項を追加)

## 特別養護老人ホーム 佐久穂愛の郷「重要事項説明書」

特別養護老人ホーム佐久穂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 佐久穂愛の郷
施設の所在地	長野県南佐久郡佐久穂町高野町 303 番地 1
管理者名	岩澤 純
電話番号・FAX番号	電話 0267-81-2001 ファックス 0267-81-2003
事業の種類・定員	特別養護老人ホーム従来型 40名
指定年月日・指定番号	平成26年6月1日 指定番号 2072000694

### 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	5919.0 m <sup>2</sup>
建物	構造 SRC構造の2階建
	延べ床面積 4366.4 m <sup>2</sup>

#### (2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室数等
入所定員	40名
居室	一人部屋；4室 二人部屋；2室 四人部屋；8室
食堂・リビング	2室（各フロアごとに）
浴室	1室（寝浴1台、リフト浴1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）	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）	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	12名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名（理学療法士）	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	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2・4水曜日、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間は、原則 9:00～19:00 です。その都度、面会受付用紙の記入をお願いします。</li> <li>・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。</li> </ul>
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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。</li> </ul>
医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
火気の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火気の利用は原則禁止します。</li> </ul>
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内は禁煙です。(喫煙は指定の場所で行います)</li> <li>・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。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
宗教・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
ペットの持込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内へのペットの持込みは、原則的にお断りします。</li> </ul>

## 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 佐久穂愛の郷 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 855236

口座名義人 特別養護老人ホーム佐久穂愛の郷 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」でお願いします。

## 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 嘱託医 兼 協力医療機関

○ 佐久穂町立千曲病院 (南佐久郡佐久穂町高野町 328)

② 協力医療機関

○ 佐久総合病院 (佐久市臼田 197)

○ 雨宮病院 (佐久市下小田切 73)

③ 協力歯科医療機関

○ 小須田歯科医院 (南佐久郡佐久穂町高野町 326-1)

○ あべ歯科医院 (佐久市岩村田 636-6)

## 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となります。

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。



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と個人情報の説明を行いました。

年 月 日

社会福祉法人 佐久平福祉会  
特別養護老人ホーム 佐久穂愛の郷

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と個人情報の説明を受け、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

## 別表 1

(佐久穂愛の郷・従来利用料金表 R6.4)

## 特別養護老人ホーム 佐久穂愛の郷「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。R6.4月より

	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	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710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ヵ月(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)	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、適切かつ有効な機能訓練実施に必要な情報を活用する場合	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を置き、安全対策部門を設置し安全対策を実施する体制の整備を行った場合	20円 (入居時のみ)
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)1	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)1	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 (Ⅰ)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	22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31~45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)

(佐久穂愛の郷・従来利用料金表 R6.4)

褥瘡マネジメント加算 (I)	褥瘡発生予防のため、褥瘡の発生と関連する項目について定期的な評価を実施し、結果に基づき計画的に管理した場合 * IIとの併算不可	3円 (1月につき)
褥瘡マネジメント加算 (II)	Iの結果褥瘡が無い場合 * Iとの併算不可	13円 (1月につき)
栄養マネジメント強化 加算	入居者の栄養状態を入居時に把握し、医師、管理栄養士、看護師等の者が共同して、栄養計画を作成し、その計画に従い食事の観察を行い、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の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する場合	11円 (1日につき)
ADL維持等加算	自立支援、重度化防止に向けた取り組みを行い、ADL値を厚生労働省に提出し調整済ADL値利得を平均して得た値が1以上である場合	30円 (1月につき)
科学的介護推進体制 加算II	ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直す等必要な情報を活用する場合	50円 (1月につき)
再入所時栄養連携加算	退院後再入所される際に入院前より栄養管理が大きく異なる時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)
サービス提供体制強化 加算 (I) イ	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が60%以上の場合 ※日常生活継続支援加算との重複はなし	18円 (1日につき)
サービス提供体制強化 加算 (I) ロ	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上の場合 ※日常生活継続支援加算との重複はなし	12円 (1日につき)
日常生活継続支援加算 (I)	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	36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%に相当する額となります。	
	R6.6月より	

※ 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)

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。

(佐久穂愛の郷・従来利用料金表 R6.4)

利用者負担段階	居住費 (円)		食費 (円)
	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80万円越、120万以下	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120万円以下	430	880	1,360
第4段階 ・ 上記以外 (標準金額)	915	1,231	1,540

R6.8月より

- ※第1段階 預貯金等が単身で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)

上記を超える場合は非該当となります。

世帯分離をしている配偶者が住民税課税の場合も非該当となります。

## 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契約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  
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

(佐久穂愛の郷・従来利用料金表 R6.4)

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。

## ユニット型特別養護老人ホーム 佐久穂愛の郷「重要事項説明書」

特別養護老人ホーム佐久穂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 佐久穂愛の郷
施設の所在地	長野県南佐久郡佐久穂町高野町 303 番地 1
管理者名	岩澤 純
電話番号・FAX番号	電話 0267-81-2001 ファックス 0267-81-2003
事業の種類・定員	ユニット型特別養護老人ホーム 30名
指定年月日・指定番号	平成26年6月1日 指定番号 2072000686

### 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	5919.0 m <sup>2</sup>	
建物	構造	SRC構造の2階建
	延べ床面積	4366.4 m <sup>2</sup>

#### (2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室数等
入所定員	30名 (10名×3ユニット)
居室	30室 (全室個室)
食堂・リビング	3室 (各ユニットごとに)
浴室	4室 (寝浴2台、リフト浴2台) 1・2階にそれぞれあります
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）	入居者の診察・健康管理、保健衛生管理
生活相談員	1名	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	12名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名（理学療法士）	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	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2・4水曜日、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間は、原則 9:00～19:00 です。その都度、面会受付用紙の記入をお願いします。</li> <li>・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。</li> </ul>
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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。</li> </ul>
医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
火気の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火気の利用は原則禁止します。</li> </ul>
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内は禁煙です。(喫煙は指定の場所で行います)</li> <li>・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。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
宗教・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
ペットの持込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内へのペットの持込みは、原則的にお断りします。</li> </ul>

## 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 佐久穂愛の郷 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 855236

口座名義人 特別養護老人ホーム佐久穂愛の郷 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」でお願いします。

## 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 嘱託医 兼 協力医療機関

○ 佐久穂町立千曲病院 (南佐久郡佐久穂町高野町 328)

② 協力医療機関

○ 佐久総合病院 (佐久市臼田 197)

○ 雨宮病院 (佐久市下小田切 73)

③ 協力歯科医療機関

○ 小須田歯科医院 (南佐久郡佐久穂町高野町 326-1)

○ あべ歯科医院 (佐久市岩村田 636-6)

## 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となります。

- 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。



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と個人情報の説明を行いました。

年 月 日

社会福祉法人 佐久平福祉会  
特別養護老人ホーム 佐久穂愛の郷

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と個人情報の説明を受け、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

## 別表 1

(ユニット型佐久穂愛の郷利用料金表 R7.4)

## ユニット型特別養護老人ホーム 佐久穂愛の郷 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。R7.4月より

	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ヵ月(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)	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、適切かつ有効な機能訓練実施に必要な情報を活用する場合	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を置き、安全対策部門を設置し安全対策を実施する体制の整備を行った場合	20円 (入居時のみ)
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)2	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)2	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(Ⅱ)2	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31~45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)

(ユニット型佐久穂愛の郷利用料金表 R7.4)

褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	褥瘡発生予防のため、褥瘡の発生と関連する項目について定期的な評価を実施し、結果に基づき計画的に管理した場合 *Ⅱとの併算不可	3円 (1月につき)
褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	Ⅰの結果褥瘡が無い場合 *Ⅰとの併算不可	13円 (1月につき)
栄養マネジメント強化 加算	入居者の栄養状態を入居時に把握し、医師、管理栄養士、看護師等の者が共同して、栄養計画を作成し、その計画に従い食事の観察を行い、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の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する場合	11円 (1日につき)
ADL維持等加算	自立支援、重度化防止に向けた取り組みを行い、ADL値を厚生労働省に提出し調整済ADL値利得を平均して得た値が1以上である場合	30円 (1月につき)
ADL維持等加算	自立支援、重度化防止に向けた取り組みを行い、ADL値を厚生労働省に提出し調整済ADL値利得を平均して得た値が2以上である場合	60円 (1月につき)
科学的介護推進体制 加算Ⅱ	ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況等を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直す等必要な情報を活用する場合	50円 (1月につき)
再入所時栄養連携加算	退院後再入所される際に入院前より栄養管理が大きく異なる時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)
サービス提供体制強化 加算(Ⅰ)イ	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が60%以上の場合 ※日常生活継続支援加算との重複はなし	18円 (1日につき)
サービス提供体制強化 加算(Ⅰ)ロ	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上の場合 ※日常生活継続支援加算との重複はなし	12円 (1日につき)
日常生活継続支援加算 (Ⅱ)	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1.4%に相当する額となります。	
	R7.4月より	

※ 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482円、おやつ80円)
- ・居住費 2,066円 R6.8月より

(ユニット型佐久穂愛の郷利用料金表 R7.4)

◇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 (円)	食費 (円)
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)	2,066	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  
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。

(ユニット型佐久穂愛の郷利用料金表 R7.4)

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ヵ月前までにご契約者にご説明します。

(佐久穂愛の郷短期入所・重要事項説明書 2026.10)

当事業者は、ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項と個人情報の説明を行いました。

年 月 日

社会福祉法人 佐久平福社会  
ショートステイ佐久穂愛の郷

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と個人情報の説明を受け、ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所の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

## ショートステイ 佐久穂愛の郷「重要事項説明書」

特別養護老人ホーム佐久穂愛の郷の(介護予防)短期入所生活介護のサービスの提供にあたり、介護保険法に関する(介護予防)指定短期入所生活介護事業の「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	ショートステイ佐久穂愛の郷
施設の所在地	長野県南佐久郡佐久穂町高野町 303 番地 1
管理者名	岩澤 純
電話番号・FAX番号	電話 0267-81-2001 ファックス 0267-81-2003
事業の種類・定員	ユニット型指定(介護予防)短期入所生活介護事業所 10名
指定年月日・指定番号	平成26年6月1日 指定番号 2072000702

### 3. 事業の目的と運営の方針

当施設は、ご利用者の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご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します。

※ 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	5919.0 m <sup>2</sup>
建物	構造 SRC構造の2階建
	延べ床面積 4366.4 m <sup>2</sup>

#### (2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室数等
入所定員	10名(10名×1ユニット)
居室	10室(全室個室)
食堂・リビング	1室
浴室	1室(寝浴1台、リフト浴1台) 入所と共有
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
管理者	1名（介護老人福祉施設と兼務）	施設の運営・管理
医師	1名（非常勤）	利用者の診察・健康管理等
生活相談員	1名（介護老人福祉施設と兼務）	利用者・家族等の相談
看護職員	1名以上（介護老人福祉施設と兼務）	利用者の看護・介護全般
介護職員	4名以上（介護老人福祉施設と兼務）	利用者の介護全般
管理栄養士	1名（介護老人福祉施設と兼務）	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名（介護老人福祉施設と兼務）	機能訓練全般
事務	1名	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	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
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、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をし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

- ・入浴は、ご利用者の心身の状況や自立支援を踏まえて適切な方法で行い、ご利用者の清潔保持ができるようにします。

### ③ 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。

### ④ 着替え・整容等

- ・ご利用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

- ・ご利用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
  - ・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
  - ・ご利用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、ご利用者個々の状態を考慮しながら、離床に配慮します。

## 7. サービス利用上の注意事項

当施設には、他にも多数のご利用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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間は、原則 9:00～19:00 です。その都度、面会受付用紙の記入をお願いします。</li> <li>・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。</li> </ul>
外出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・感染症の流行時期等に外出の制限を行う場合があります。</li> </ul>
医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療を必要な場合は、原則として主治医と連絡をとり、状況を報告し指示を受けます。ただし、緊急時はこの限りではありません。</li> <li>・基本的には、ご家族等による対応をお願いします。</li> </ul>
居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
火気の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火気の利用は原則禁止します。</li> </ul>
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内は禁煙です。（喫煙は指定の場所をお願いします）</li> <li>・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。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
宗教・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
ペットの持込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内へのペットの持込みは、原則的にお断りします。</li> </ul>

## 8. 利用料金

### (1) 利用料金の内容

別表1 ショートステイ佐久穂愛の郷 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、八十二長野銀行は無料です)

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)

☆ 八十二長野銀行 岩村田支店 普通預金 口座番号 855236

口座名義人 特別養護老人ホーム佐久穂愛の郷 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」でお願いします。

## 9. 利用の中止、変更、追加

- 利用予定期間の前に、ご利用者側の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合は、サービスの実施日前日までに居宅介護支援事業所の担当の介護支援専門員を通じて事業所に申出てください。
- 利用予定日の前日までに申出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご利用者の体調不良等正当な事由がある場合にはこの限りではありません。

利用予定日前日迄に申出があった場合	無料
利用予定日前日迄に申出がなかった場合	当日の利用料金(自己負担相当額)の50%

- サービス利用の変更・追加の申出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者側の希望する期間にサービスの提供ができない場合、当事業所の生活相談員が他の利用可能日時をご利用者に提示して相談させていただきます。
- ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することはできます。その場合、すでに実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

## 10. 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 草間 志郎  
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  
佐久穂町(健康福祉課高齢者係) 電話 0267-86-2525  
佐久穂町地域包括支援センター 電話 0267-86-1550  
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。

## 11. 事故発生時の対応について

ご利用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、当方の過失によりご利用様に生じた損害については、損害賠償をします。ただし、ご利用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。

## 12. 第三者評価の受審の状況

- ・ 第三者評価の実施の有無 有
- ・ 実施日 平成27年5月29日
- ・ 評価機関名 コスモプランニング有限会社
- ・ 評価結果の開示状況 WAM NET(独立行政法人福祉医療機構)のホームページ

当事業者は、ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項と個人情報の説明を行いました。

年 月 日

社会福祉法人 佐久平福祉会  
ショートステイ佐久穂愛の郷

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と個人情報の説明を受け、ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所の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

## 別表 佐久穂愛の郷短期入所生活介護利用料について

令和6年8月1日改定

## 1. 短期入所生活介護費基本部分（一割自己負担額）日額

区分	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
ユニット型個室	529円 (+6円)	656円 (+7円)	704円 (+8円)	772円 (+8円)	847円 (+9円)	918円 (+10円)	987円 (+11円)

## 2. 短期入所生活介護費加算部分（一割自己負担額）日額

令和6年4月施行

加算名	日額	加算条件	備考
緊急短期入所受入加算	90円	居宅介護サービス計画に位置づけてない場合	対象者のみ
送迎加算	184円	ご希望により、送迎を行った場合	対象者のみ（片道分）

## 3. 短期入所生活介護費加算部分（一割自己負担額）日額

加算名	日額	加算条件	備考
夜勤職員配置加算 II (予防は対象外)	18円	夜勤を行う介護職員もしくは看護職員が最低基準を1以上上回っている場合	
サービス提供体制加算 (I)	22円	介護福祉士の資格を保有する職員が基準以上配置されている場合	
機能訓練体制加算	12円	専ら機能訓練の職務に従事する常勤の理学療法士を1名配置している場合	
介護職員等处遇改善加算 I	—	所定単位数の合計に14%加算させていただきます。	令和6年6月施行

## 4. 食費（保険外）は1食単位です

	朝食	昼食	夕食	おやつ
各料金	394円	584円	482円	80円
基準額	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
(第四段階)	第三段階(2)	第三段階(1)	第二段階	第一段階
1,540円	1,300円	1,000円	600円	300円

## 5. 居住費（保険外）日額

ユニット型個室	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
基準額 (第四段階)	第三段階(2)	第三段階(1)	第二段階	第一段階
2,066円	1,370円	1,370円	880円	880円

令和6年8月施行 一律+60円

## 6. その他の費用

料金の種類	金額	備考
教養娯楽費	50円/日	
電気代	50円/日	電化製品持込時。1点につき。
通常の送迎の実施区域を越えて行う送迎の費用	1,000円	片道（佐久穂町、佐久市、小海町、南牧村外）
特別な食事等の費用	実費	利用者様の希望による

第4段階

介護度	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
介護保険1割負担	529	656	704	772	847	918	987
体制加算	34	34	52	52	52	52	52
介護職員等処遇改善加算I (14%)	79	97	106	115	126	136	145
食費	1,540	1,540	1,540	1,540	1,540	1,540	1,540
居住費	2,066	2,066	2,066	2,066	2,066	2,066	2,066
その他(敬養娯楽費)	50	50	50	50	50	50	50
日額合計概算	4,298	4,443	4,518	4,595	4,681	4,762	4,840
	(+75円)	(+79円)	(+80円)	(+81円)	(+83円)	(+86円)	(+87円)

第3段階(2)

介護度	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
「介護保険1割負担」「体制加算」「介護職員等処遇改善加算加算I(14%)」は同上							
食費	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
居住費	1,370	1,370	1,370	1,370	1,370	1,370	1,370
その他(敬養娯楽費)	50	50	50	50	50	50	50
日額合計概算	3,362	3,507	3,582	3,659	3,745	3,826	3,904
	(+75円)	(+79円)	(+80円)	(+81円)	(+83円)	(+86円)	(+87円)

第3段階(1)

介護度	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
「介護保険1割負担」「体制加算」「介護職員等処遇改善加算加算I(14%)」は同上							
食費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
居住費	1,370	1,370	1,370	1,370	1,370	1,370	1,370
その他(敬養娯楽費)	50	50	50	50	50	50	50
日額合計概算	3,062	3,207	3,282	3,359	3,445	3,526	3,604
	(+75円)	(+79円)	(+80円)	(+81円)	(+83円)	(+86円)	(+87円)

第2段階

介護度	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
「介護保険1割負担」「体制加算」「介護職員等処遇改善加算加算I(14%)」は同上							
食費	600	600	600	600	600	600	600
居住費	880	880	880	880	880	880	880
その他(敬養娯楽費)	50	50	50	50	50	50	50
日額合計概算	2,172	2,317	2,392	2,469	2,555	2,636	2,714
	(+75円)	(+79円)	(+80円)	(+81円)	(+83円)	(+86円)	(+87円)

第1段階

介護度	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
「介護保険1割負担」「体制加算」「介護職員等処遇改善加算加算I(14%)」は同上							
食費	300	300	300	300	300	300	300
居住費	880	880	880	880	880	880	880
その他(敬養娯楽費)	50	50	50	50	50	50	50
日額合計概算	1,872	2,017	2,092	2,169	2,255	2,336	2,414
	(+75円)	(+79円)	(+80円)	(+81円)	(+83円)	(+86円)	(+87円)

様、利用料

介護度、段階 1日計約 円

× 日数です

※職員の勤務体制により変動があります。  
※送迎した場合、片道184円が加算されます。

※佐久穂町、佐久市、小海町、南牧村外からの送迎を  
ご利用の場合、片道1,000円加算されます。  
※電化製品持込み時は、1点1日50円加算されます。

【同意欄】

料金表の説明を受け、同意しました。  
年 月 日

利用者様 : 氏名 ㊟

代理人様 : 氏名 ㊟