

特別養護老人ホーム小諸愛の郷 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人久平福祉会が運営する特別養護老人ホーム小諸愛の郷（以下「当施設」という。）の適切な運営を図るため、必要な事項を定める。

(基本方針)

第2条 当施設は、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、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支援をする。

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、小諸市、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 特別養護老人ホーム小諸愛の郷
- (2) 所在地 長野県小諸市甲 1693 番地 6 号

(入居定員)

第4条 施設の入居定員は29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 かえで；10名、さくら；10名、けやき；9名

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者を次のとおりで、介護保険法の定めるところによる。

職種	員数	業務内容
施設長（管理者）	1名（兼務）	施設の運営・管理
医師	1名	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	1名以上	入居者の看護・介護全般
介護職員	10名以上	入居者の介護全般
管理栄養士又は栄養士	1名（兼務）	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名以上	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（兼務）	庶務、会計業務全般 等

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 当施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「施設サービス」という。）の提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記入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、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込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、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、その内容に配慮して、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、身体上又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者に対し、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、地域密着型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、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、前各項に規程するもののほか、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援助を行う。

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、その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、入居者に対し、そ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を改善し、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 当施設の医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入居者の入院中の取扱い)

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。

(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、前条に規程す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、当施設内は禁止とする。
 - (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、すみ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、速やかに小諸市、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。

(非常災害対策)

第25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26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1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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(秘密保持等)

第27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に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28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、小諸市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小諸市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小諸市が行う調査に協力するとともに、小諸市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29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30条 当施設が行う施設サービスを地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として地域の住民の代表者からなる運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上会議を開催し、必要な要望、助言を聴くものとする。

- 2 当施設は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、記録を公表する。
- 3 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31条 当施設は、施設内の見えやすい場所に、運営規程、従業員の勤務体制、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掲示する。

(会計の区分)

第32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33条 当施設は、従業員、設備、備品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。

(虐待防止)

第34条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 当施設は、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 2 当施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 当施設において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- 4 前三号に掲げる処置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他)

第35条 地域密着型介護老人福祉施設入居者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施設の管理者との協議に基づいて定める。

付則

この規程は、平成29年4月より施行する。

この規程は、令和6年4月より施行する。

特別養護老人ホーム小諸愛の郷「重要事項説明書」

地域密着型小規模特別養護老人ホームのサービスの提供にあたり、介護保険法に関する指定地域密着型サービスの人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号）第 169 条に基づいて、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 Tel 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 小諸愛の郷
施設の所在地	長野県小諸市甲 1693 番地 6 号
管理者名	有田 優喜
電話番号・FAX番号	電話 0267-46-8081 FAX 0267-46-8082
事業の種類・定員	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 (ユニット型) 3ユニット 29名
指定年月日・指定番号	平成29年4月1日 指定番号 2090800059

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志及び人格を尊重し、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支援をする。
- 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、小諸市、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。

4. 施設の概要

(1) 敷地及び建物の概要

敷地	2,976.00 m ²
建物	構造 準耐火構造の木造 1 階建
	延べ床面積 994.14 m ²

(2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室数等
1人部屋	29室
共同生活室	3ユニット
浴室	3室 (機械浴 1 台、リフト浴 2 台)
医務室	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（兼務）	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	1名以上	入居者の看護・介護全般
介護職員	10名以上	入居者の介護全般
管理栄養士	1名（兼務）	献立・調理指導、栄養業務全般
機能訓練指導員	1名（兼務）	機能訓練全般
介護支援専門員	1名（兼務）	ケアプラン業務全般
事務	1名（兼務）	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
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） 日勤（8:30～17:30） 遅出（11:00～20:00） 夜勤（16:00～9:00） ※夜勤帯は、原則として職員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況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）
- ・ 寝たきりでも機械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
 - ・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ます。
- ⑥ 健康管理
 - ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ⑦ 相談及び助言
 - ・利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、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、できるかぎり離床に配慮します。
- 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"> ・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。 ・感染症の流行時期等に面会制限を行う場合があります。 (面会制限中は事前予約にて 9:00～17:30 までの面会となります)
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> ・外泊・外出の際には、必ず行先と帰宅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。
医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> ・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できるだけ配慮します。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	<ul style="list-style-type: none"> ・無断利用は禁止します。職員の許可を得てください。これに返したご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。 ・居室等を故意にまたは著しく汚損した場合には自己負担により原状に復帰して頂くか、相当の代価をお支払い頂く場合があります。
火気の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・無断利用は禁止します。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙は、施設内は禁煙です。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・騒音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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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

別紙 1、特別養護老人ホーム小諸愛の郷 利用料金表のとおりです。

(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27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)

イ. 下記指定口座への振り込み

八十二銀行 岩村田支店 普通預金 口座番号 899421

小諸 愛の郷 理事長 柳澤陽子

※ 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 嘱託医

医療機関の名称	小諸南城クリニック
所在地	小諸市甲1639-1

② 協力医療機関

医療機関の名称	浅間南麓こもろ医療センター
所在地	小諸市相生町3-3-21

③ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	堀籠歯科医院
所在地	小諸市御幸町1-4-13

医療機関の名称	阿部歯科医院
所在地	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し判定された場合
- 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が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ください。)
- 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)

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

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、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サービス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、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

※ 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(月をまたがる場合は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

④ ご契約者が高度な医療行為が必要となった場合

3ヵ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。

また、ご契約者に高度な医療行為が必要になった場合、ご契約者、ご家族等と協議させていただき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. 利用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家族に連絡し、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

入所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

○ 当施設利用者様相談窓口

苦情相談受付窓口 （ホーム長・生活相談員）有田 優喜

受付時間 8時30分～17時30分

ご利用方法 電話、面接、ご意見箱の利用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

小諸市（民生部高齢者課） 電話 0267-22-1700

小諸市地域包括支援センター 電話 0267-24-1051

長野県国民健康保険連合会 電話 026-238-1553

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囑託医、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、地域密着型介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき特別養護老人ホーム小諸愛の郷の重要事項と個人情報の説明をしました。

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小諸愛の郷

説明者

職 名
氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項と個人情報の説明を受け、地域密着型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.....

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

特別養護老人ホーム 小諸愛の郷 料金表

(1) 介護保険対象分費用

地域密着型介護老人福祉施設(ユニット型個室)の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	6,680円	7,530円	8,280円	9,010円	9,710円
1日当たりの自己負担額(1割負担)	682円	753円	828円	901円	971円
1ヵ月(31日)あたりの自己負担額	21,142円	23,343円	25,668円	27,931円	30,101円

※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。

(2) 加算分の費用

加算の算定は、職員の体制、サービスの提供状況、介護報酬改定によっても算定項目が変更になります。

入居者負担額です。

※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。

(1割負担の場合)

加算項目	内容	自己負担額
初期加算	入所日から30日以内の期間、31日を超える入院後再入居した場合	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	12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	23円 (1日につき)
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	一定以上の夜勤職員を配置している場合	46円 (1日につき)
療養食加算	医師の食事指示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31日前~45日前)	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30日前~4日前)	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、他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)

科学的介護推進体制 加算 I	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	40 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	70 円 (1 回のみ)
褥瘡マネジメント加算 I	褥瘡発生と関連のあるリスクについて施設入所時に評価し、心身の状況等を厚生労働省に提出、3 月に 1 回は評価し、多職種が共同で褥瘡ケア計画を作成。	3 円 (1 月につき)
褥瘡マネジメント加算 II	施設入所時又は利用開始時に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について心身の状況等を厚生労働省に提出、3 月に 1 回は評価し、褥瘡の発生がない。 ※加算 I と II が同時に算定されることはない。	13 円 (1 月につき)
医療連携加算	協力医療機関との間で入所者の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的開催し、緊急時や入院体制を強化する。	R6 は 100 円 R7 は 50 円 (1 月につき)
高齢者施設等感染対策向上加算 (I)	感染症発生時に第二種協定指定医療機関と対応や連携を図り適切な対応、研修や訓練を実施した場合	10 円 (1 月につき)
排せつ支援加算 (I)	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、排泄サービス計画を見直す等必要な情報を活用する場合	10 円 (1 月につき)
日常生活継続支援加算 II	認知症高齢者が一定割合以上入所しており、かつ、介護福祉士を一定以上配置している場合	46 円 (1 日につき)
介護職員処遇改善加算	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%に相当する額の 1 割(2 割・3 割)が自己負担の額となります。	

◎職員の体制により、下記料金を頂く場合があります。

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	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	12 円 (1 日につき)
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)	指定の医療機関より 3 年に 1 回以上の院内感染制御について実地指導を受けている。	5 円 (1 月につき)
新興感染症等施設療養費	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合の相談、入院調整等連携を図り、介護サービス提供を行った場合。5 日を限度に算定	240 円 (1 日につき)
認知症チームケア推進加算 (I)	認知症介護の指導に係る専門的な研修を受けた職員を 1 名以上配置し、チームで定期的な会議や計画、評価を行った場合	150 円 (1 月につき)

認知症チームケア推進加算 (Ⅱ)	(Ⅰ) の基準に適合 複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる事。	120 円 (1 月につき)
個別機能訓練加算 (Ⅰ) 個別機能訓練加算 (Ⅱ) 個別機能訓練加算 (Ⅲ)	個別機能訓練士が各専門職と連動し個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき計画的に機能訓練を行う (Ⅰ) 厚生労働省に計画内容を提出。当該情報を活用する事 (Ⅱ) (Ⅲ)	(Ⅰ) 12 単位 (Ⅱ) 20 単位 (Ⅲ) 20 単位 (1 月につき)
ADL 維持加算 (Ⅰ) ADL 維持加算 (Ⅱ) ADL 維持加算 (Ⅲ)	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、排泄サービス計画を見直す等必要な情報を活用する場合	(Ⅰ) 30 単位 (Ⅱ) 60 単位 (1 月につき)
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ) 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減の方策を検討する委員会開催や改善活動を継続的に行い、見守り機器等テクノロジー導入。1 年に 1 回データ提出を行う (Ⅱ) 上記データにより業務改善の成果が確認された場合 (Ⅰ)	(Ⅱ) 10 単位 (Ⅰ) 100 単位 (1 月につき)

※上記以外の加算項目についても、事前にご契約者にご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。

※介護保険報酬改定に伴い料金や加算の変更がある場合があります。その際は通知のみとさせていただきます。

(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

◇ 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制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。

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円	300円
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円	390円
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円	650円
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円	1,360円
第4段階 ・上記以外 (標準金額)	2,066円	1,540円

※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	預貯金が単身で	650万円以下(夫婦で1,650万円以下)
第3段階①	預貯金が単身で	550万円以下(夫婦で1,550万円以下)
第3段階②	預貯金が単身で	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契約者の負担となります。

1) 特別な食事の提供(酒も含みます) … 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 … 実費

4) 貴重品の管理(立替金等事務手数料を含む) … 1ヶ月当たり 500円

○ 健康保険証・介護保険被保険者証等証書類、印鑑(認印)をお預かりします。

(希望された方のみ) 預貯金通帳とその届出印をお預かりします。金銭等管理や、入出金の手続きは「入居者預かり金取り扱い規程」に沿って行います。

○ 立替金等事務手数料 ; 医療費や薬剤費、個人購入物品等の立替払いに関する事務手数料です。

○ 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

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事ができます。

○ 利用料金 … 材料代等については1日あたり50円、施設外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の負担いただきます。

おむつ代は、介護保険給付対象となっており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日当たり50円

9) 契約書第 19 条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)	8,746 円	9,599 円	10,346 円	11,076 円	11,776 円

(料金設定…基本単位+居住費)

ご契約者が、要介護認定で自立又は支援と判定された場合 ; 8,616 円

- ※ 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 ヶ月前までにご説明します。