

重要事項説明書

あなたに施設サービスを提供するにあたって、新潟県条例に基づき、当事業者が説明する内容は以下のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	魚沼地域特別養護老人ホーム組合
法人所在地	新潟県南魚沼市浦佐 4059 番地 1
代表者氏名	管理者 南魚沼市長 林 茂 男
電話番号	025-777-3811

2. 利用施設

施設 の 名 称	魚沼地域特別養護老人ホーム「八色園」
施設 の 所 在 地	新潟県南魚沼市浦佐 4059 番地 1
管 理 者 名	施設長 江 崎 朋 広
電 話 番 号	025-777-3811
ファクシミリ番号	025-777-4621

3. 利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		新潟県知事の事業者指定		利用数
		指定年月日	指定番号	
施設	特別養護老人ホーム	平成 12 年 4 月 1 日	1572400289	100 人
居宅	短期入所生活介護	平成 12 年 2 月 21 日	1572400206	20 人
	通所介護	平成 12 年 2 月 21 日	1572400099	30 人
居宅介護支援事業		平成 11 年 10 月 1 日	1572400222	

4. 事業の目的と理念および援助の基本方針

事業の目的	ユニット型特別養護老人ホームは、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、入居者へのサービス提供に関する計画に基づき、そ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に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を支援しなければならない。
理 念	つなぐ・・・人、地域、歴史を大切に、そして未来へ ◎「人を大切に」心をつなぎ、心のこもったサービスを行います。 ◎「地域を大切に」地域とつながり共に育んで行きます。 ◎「歴史を大切に」未来へ向かって手を携えて行きます。
援助の基本方針	① 私たちは利用者の自立支援を促す援助の視点をもって介護にあたります。 ② 私たちは自己決定を尊重し、個別介護サービス計画書に基づいた援助を行います。 ③ 私たちは本人、家族のために最期まで真心をこめて介護にあたります。 ④ 私たちは本人、家族のプライバシーを尊重します。

	⑤ 私たちは自由を奪う拘禁拘束および言葉の暴力は一切いたしません。 ⑥ 私たちは個々人の状態に相応しい食事を提供し、あなたの暮らしと健康を守ります。 ⑦ 私たちは医療・保健・福祉の連携のもと良質な介護サービスを提供します。
--	---

5. 施設の概要

敷 地	14,379,68 m ²		
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 2 階建 (耐火建築)	
	延 床 面 積	6,287,98 m ²	
	利 用 定 員	100 名	

(注) 1 ユニット 12 人定員、9 ユニット (内、1 ユニットは短期入所との混合)

(1) 居 室

居室の種類	室 数	面 積	1 人当たりの面積
1 人部屋	100 室	1,380.11 m ²	13.80 m ²

(注) 規定基準は、居室 1 人当たり 10.65 m²

(2) 主な設備

設備の種類	数	面 積	1 人当たりの面積
食堂・リビング	10 室	541.74 m ²	5.41 m ²
機能訓練施設	1 室	82.63 m ²	—
機 械 浴 室	特殊浴槽 2 台	25.55 m ²	—
個 人 浴 室	5 室	36.99 m ²	—
医 務 室	1 室	6.34 m ²	—

(注) 食堂の指定基準は、1 人当たり 3 m²

6. 職員体制 (短期入所 20 名を加えた 120 名に対する職員数です。)

職 種	常 勤 換 算	事業所の指定基準
施設長兼管理者	1	1
生活相談員	2	2
介護職員	50.8	40 以上
看護職員	5.6	3 以上
機能訓練指導員	1.2	1.2 以上
介護支援専門員	1.8	1 以上
管理栄養士	1	1
医 師	0.1	必要数

7. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	休 暇	
管 理 者 生 活 相 談 員 管 理 栄 養 士 介 護 支 援 専 門 員	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常勤で勤務	4週8休	
医 師	内科医師勤務時間帯：13：00～17：15 ・週2回（火・金曜日）勤務します。 ・必要に応じ随時対応します。 精神科医師勤務時間帯：8：30～12：30 ・月2回（第1・3火曜日）勤務します。 歯科医師勤務時間帯：14：00～16：00 ・週2回（火・木曜日）勤務します。	協力病院勤務規定による	
介 護 職 員	<ul style="list-style-type: none"> ・早番（7：00～15：45）を基本に4パターン ・日勤（8：30～17：15）を基本に7パターン ・遅番（11：30～20：15）を基本に7パターン ・夕番（14：00～22：45）を基本に4パターン ・夜勤（22：15～7：00）を基本に4パターン 	<ul style="list-style-type: none"> ・日中は1ユニット2名の職員でお世話します。 ・夜間は2ユニット1名の夜勤で対応します。 	原則として、4週8休
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常勤で勤務		
看 護 職 員	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）を原則として3名体制で勤務します。 <ul style="list-style-type: none"> ・早番（7：45～16：30） ・遅番（10：00～18：45）を基本に3パターン ・夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。 	原則として、4週8休	

（注）上記の職員数は、常勤あるいは常勤換算をしたものです。

8. 施設サービスの概要

（1）介護保険給付サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・給食委託会社による栄養管理と入居者の嗜好や身体状況に配慮した食事を提供します。さらに、管理栄養士による栄養ケア計画書によって個々人の栄養上の問題点を改善します。（但し、食材料費と調理費相当は全額自己負担です。） ・機能に合わせた形態（常食・ソフト・ムース・ミキサー）の食事を提供します。 ・可能な限り経口から食べられるように、医師の指示に基づいて摂食・嚥下評価を行い、個々人の援助にあたります。 ・地元になんだごちそうや、季節に合わせた行事食を提供します。 <p>[食事時間] 朝食（7：30～9：30） 昼食（11：45～13：45） 夕食（17：45～19：45）</p>

排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄ケアにあたっては羞恥心への配慮、プライバシーへの配慮そしてプライドへの配慮を行い個人の尊厳を守ります。 ・トイレで排泄をすることを基本としつつ、個々人の排泄状況を把握し、適切に排泄用品を用いて援助を行います。 ・オムツを使用する場合、個人のニーズに応じて交換を行うとともに、必要な場合はこれを超えて交換します。なお、排泄用品は当園で用意しますが、一部用品は個人購入となります。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・週 2 回の入浴を基本に、介護サービス計画に基づいて 2 回以上の入浴を行います。 ・寝たきり等で座位の取れない方は特殊浴槽で入浴します。 ・歩行ができない方でも座位が取れる方は各ユニットの個人浴槽で一人ずつ入浴します。
着替え・整容・ 口腔ケアなどの 援 助	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的・精神的低下をきたすことなく日常生活が過ごせるよう、負担のない範囲での離床に配慮します。 ・昼夜の生活のリズムを考え、負担のない範囲での着替えに配慮します。 ・適切な整容が行われるように援助します。 ・寝具カバー、シーツなどの交換は週一回行なうほか、居室の整理整頓を行います。 ・毎食後、個々人の状態に応じた口腔ケアを行います。 ・歯科医師又は歯科衛生士は必要に応じて介護職員に対し指導・助言を行い、口腔機能評価を行います。
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員による機能訓練を行い、機能の維持・改善に努めます。 ・個々人にあった生活環境を整え、自立に向けた援助をします。 ・嚥下機能等に関する専門的な評価を希望される場合は協力病院への受診が可能です。
健 康 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関と連携を図り、嘱託医による健康管理が充足されるように日常の健康状態を把握します。 ・年 1 回の健康診断を行います。 ・緊急時等や必要な場合は、協力医療機関等に受診し、入院することができます。 ・家族とともに意向に沿った終末の看護を行います。
相 談 援 助	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者や家族の相談に丁寧に応じます。 ・個々人の秘密は厳守し、関係機関との連携を図り、安心して過ごせるよう積極的に援助します。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合は、入居者や家族の状況によっては代わりに行います。
個 人 情 報 の 保 護	<ul style="list-style-type: none"> ・個々人の情報は、下記の目的以外に使用することはありません。また、その取り扱いには細心の注意を払って行います。 <p>使用目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔 ・ 医療機関への受診、入退院時。 〔 ・ 行政機関への手続き。
拘 束 を し な い 介 護	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供に当たり、入居者又は他入居者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、身体拘束や行動を制限する行為は、一切行いません。

社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・地域に開かれた施設として地域住民の訪問やボランティアの受け入れを図ります。また、喫茶店、茶処、絵画展示などを通して地域との交流を図ります。 ・入居者と相談しながら地域に出かける機会を計画します。なお、経費がかかる場合は個人の負担となります。 ・伝統行事や入居者相互が交流を深め、楽しみのある余暇活動ができるよう行事計画します。 ・クラブ活動及びサークル活動など個人の意向に基づいた活動を計画します。
----------	---

(2) 介護保険給付外サービス

種 類	内 容
理 髪 ・ 美 容	<ul style="list-style-type: none"> ・園内にある「理容室あいぽぽ」を利用できます。希望によっては美容もできます。
日常生活品の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者及び家族が自ら購入が困難である場合は、施設の購入代行サービスを利用できます。利用した場合の代金は、手許金より清算または個人口座より引き落としとなります。 ※医療機関に入院した場合、<u>入院中の買い物については家族にお願いします。(但し、協力医療機関に入院した場合は、下記の個人口座から引き落とすことができます。)</u>
金 銭 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者が自ら金銭管理が困難な場合は、金銭管理サービスを利用できます。詳細は、次のとおりです。 <p style="margin-left: 20px;">管理する金銭等の形態：指定する金融機関の預金通帳に預けている金銭を施設で管理します。</p> <p style="margin-left: 20px;">お預かりするもの：上記預金通帳と通帳印（原則として1つ）</p> <p style="margin-left: 20px;">保管場所：通帳は事務室、印鑑はケアステーション大金庫</p> <p style="margin-left: 20px;">保管管理者：施設長が責任をもって管理します。</p> <p style="margin-left: 20px;">出納方法：別添の「預り金の保管に関する取扱い規程」のとおり。</p>

9. 利用料及びその他の費用の額

<サービス利用料金>

契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額(自己負担額)と、居室と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い頂きます。

(サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。)

※ 契約者が、短期入院又は外泊された場合は、介護保険法に定められた料金をお支払い頂きます。

(1) 法定給付：1日あたり (介護保険1割負担分) 単位：円

項 目	入所(ユニット個室)
要介護 1 (基本報酬)	670
要介護 2 (基本報酬)	740
要介護 3 (基本報酬)	815
要介護 4 (基本報酬)	886
要介護 5 (基本報酬)	955

日常生活継続支援加算	46
看護体制加算(Ⅰ)□ / (Ⅰ)	4
夜勤職員配置加算(Ⅱ)□ / (Ⅱ)	18
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12
精神科医療養指導加算	5

(1) 法定給付：1月あたり

科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50
----------------	----

以下は対象者のみ

経口維持加算(Ⅰ)	400 (月1回)
経口維持加算(Ⅱ)	100 (月1回)
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90(月1回)
安全対策体制加算	20(入所時1回のみ)
初期加算(入所から30日のみ)	30
外泊時費用	246(1日あたり)
再入所時栄養連携加算	200(1回のみ)
経口移行加算	28
看取り介護加算(Ⅰ)	死亡日 1280 死亡日前日・前々日 680
看取り介護加算(Ⅰ) (死亡日4~30日前)	144
看取り介護加算(Ⅰ) (死亡日31~45日前)	72
退所前訪問相談援助・退所後訪問相談援助・退所時相談援助加算・退所前連携加算	460 460 400 500
退所時情報提供加算	250
退所時栄養情報連携加算	70(月1回)
療養食加算	6(1日3回)
特別通院送迎加算(1月12回以上透析の送迎を行った場合)	594(月1回)
新興感染症等施設療養費 (1月あたり連続する5日間限度)	240(1日あたり)
若年性認知症利用者受入加算	120
※介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	8.3%

※介護職員処遇改善加算は利用料金中の介護保険一部負担金額に上記の掛率を乗じた額となります。

※食費・滞在費は加算の対象外となります。

(2) 法定外給付

区 分	利 用 料
居 住 費	<ul style="list-style-type: none"> ・月額 62,800 円 ・日額 2,066 円 ※月中途の入退居は日割りになります。 ※空床期間の6日間以降は、一日880円になります。尚、契約者の同意で、ショートステイ等の利用者が使用した場合の自己負担はありません。
食 費	・日額 1,650 円
出納管理手数料	・月額 500 円
居室の補修・清掃費	<ul style="list-style-type: none"> ・入居中もしくは退居時に、入居者の故意、過失又は趣向により補修が必要となった場合は、その費用を徴収します。 ・退居時に、居室清掃代10,000円(当施設指定業者による)を徴収します。
医療費・薬代	・医療機関受診、調剤薬局に要した費用の実費
表札代	<ul style="list-style-type: none"> ・作成代 1,000 円 ・退居時に持ち帰りを希望する場合は、別途2,000円
日常生活品の購入代行サービス	・購入依頼のあった品物を購入するのに要した費用の実費
エンゼルケア代	・一式(清拭、着替え、メイク等) 12,000 円

(3) 入居者の選定により提供するもの

区 分	利 用 料
特別な食事	・要した費用の実費
日常生活に要する費用で本人が負担することが適当であるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶利用代金、茶処利用代金 ・理美容代金：利用された理美容店の料金 カット：3,500円(居室カット+500円) ※洗髪、顔そり、カラーリング等、希望内容により金額が異なります。 ・レクリエーション、クラブ活動及びサークル活動費用 ・電気代：テレビ(300円/月)、冷蔵庫(500円/月) ・インフルエンザ予防接種、肺炎球菌ワクチンに関わる費用 ※その他の電化製品についても別途徴収する場合があります。 ※利用料はいずれも実費徴収となります。

10. 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	① あり	実施日	平成17年9月6日
		評価機関名称	NPO法人 メイアイヘルプユウ
	結果の開示	1 あり ② なし	
	2 なし		

11. 協力医療機関

名 称	南魚沼市民病院
院 長 名	加 計 正 文
所 在 地	新潟県南魚沼市六日町2643番地1
電 話 番 号	025-788-1222

診 療 科	内科、外科、整形外科、精神科、眼科、婦人科、皮膚科、小児科 歯科 等
入 院 設 備	ベッド数 144床
救急指定の有無	有り
契 約 の 概 要	南魚沼市民病院は、入居者の健康、医療等のバックアップを行うため、医師、看護師等必要と思われるスタッフを派遣します。また、病状の急変時や入院の必要が生じたときは優先します。

1 2. 協力歯科医療機関

名 称	ゆきぐに大和診療所
所 長 名	仲 公 正
所 在 地	新潟県南魚沼市浦佐 4115 番地
電 話 番 号	025-777-2111

1 3. 緊急時等の対応

利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡し、適切な処置を行うこととします。また、主治医等に連絡が困難である場合には、緊急搬送等の処置を講じると同時に、処置したときは速やかに管理者及び主治医等に報告します。

1 4. 事故発生時の対応

当施設において、事業者の責任により入居者に損害が生じた場合は、速やかに入居者身元引受人に対して連絡し、南魚沼市介護保険課介護保険係 担当者に報告致します。また、「事故防止委員会」において原因を究明し、再発防止のための対策を講じます。原因が施設にある場合、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

ただし、その損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居者及び身元引受人と協議致します。

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	①あり	2 なし
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	①あり	2 なし
事故対応及びその予防のための指針	①あり	2 なし

15. 苦情・事故等に関する体制

当施設相談室	利用時間 平日午前8時30分～午後5時まで 利用方法 電話番号 025-777-3811 面接 八色園応接室 苦情箱 エントランスホール内に設置 責任者 江崎朋広 担当相談員 山田小百合
第三者苦情処理委員及び行政機関など	① 第三者委員 小幡久斗 電話番号 025-777-2380 志太良美 電話番号 025-777-3042 ② 利用者の保険者(出身市町)の介護保険課または介護保険係 □南魚沼市 電話番号 025-773-6675 □湯沢町 電話番号 025-784-4560 □魚沼市 電話番号 025-792-9755 □長岡市 電話番号 0258-39-2245 ③ 新潟県国民健康保険団体連合会 電話番号 025-285-3022

16. 虐待防止について

- ①当施設において、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- ②事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ③当該事業所従業者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ④虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ⑤事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。
 役職: 居宅支援事業所係長 氏名: 岡村美和子

17. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会をおおむね1ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ③事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備しています。
- ④従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

※感染症等の発生・流行時

園内での蔓延防止のため、ご家族等の面会、入居者の外出等について制限することもありますので、ご協力をお願いします。

18. 業務継続に向けた取り組みについて

- ①感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

19. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム八色園 防護計画」に基づき対応します。			
近隣との協力関係	消防団（大和第1分団）天王町区で防火協定を締結し、非常時の相互の協力を図ります。			
平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム八色園 防護計画」にのっとり、年2回以上夜間及び昼間を想定した避難消火訓練を入居者も参加して実施します。			
防火設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	4箇所
	非常階段	2箇所	室内消火器	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	72箇所	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日：平成29年4月1日 防火管理者：松田 毅			

20. 当施設利用の際に留意事項

来訪・面会	7時00分から21時00分の間、面会できます。来園時は、手洗い・うがい等をお願いします。なお、感染症の流行等で面会制限を行う場合があります。
外出・外泊	服薬の用意や食事の用意などの準備がありますので、出発時間、帰園時間など事前に職員に伝えてください。なお、感染症の流行等で制限を行う場合があります。
宿泊	入居者の居室に宿泊ができます。寝具代として一泊1,000いただきます。（食事および浴室の提供はできません。）なお、感染症の流行等で制限を行う場合があります。 ※終末期による付き添いや宿泊に伴う寝具代はいただきません。
嘱託医師以外の医療機関への受診	生活相談員または看護師にその旨を伝え、手続きを行ってください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用してください。これに反した利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
所持品の管理	預かり金規程によるもの以外は入居者の責任で管理をお願いします。紛失等の責任は負いかねますので、留意ください。

携帯電話の使用	必ず居室内にてご使用下さい。 職員の氏名及び施設内の写真等をSNSへ掲載する事はご遠慮下さい。 なお、すべてにおいて、入居者及び身元引受人の責任で携帯頂きますよう宜しくお願いします。
居室の鍵の使用	居室に鍵が付いています。使用を希望する場合はお申し出下さい。
現金等の管理	別添の「預り金の保管に関する取扱い規程」により施設で管理します。
飲酒・喫煙	飲酒は相談してください。 喫煙は火災防止のため、指定の場所以外ではお断りしています。
迷惑行為等	騒音等他入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、断りなく他入居者の居室等に立ち入らないようにお願いします。
宗教活動・政治活動	施設内で他入居者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物の持ち込み・飼育	施設内へのペットの持ち込みは、衛生面および他入居者の迷惑とならないように十分ご配慮下さい。尚、個人的な飼育はお断りしています。
実習生の受け入れ	年間を通し、様々な実習生を受け入れています。入居者と関わる場面も多くありますのでご協力をお願いします。
金品授受	公立施設の立場から、儀礼的な金品の授受を一切禁止しております。お手持ちについては受け取ることができませんので、ご理解とご協力をお願いします。
退居後の御葬儀への参列	公立施設の立場から、御葬儀への参列は控えさせていただいておりますので、ご容赦ください。

私は、本書面（重要事項説明書）に基づいて貴施設の職員（職名 生活相談員
氏名 ）から、説明を受けたことを確認します。

年 月 日

入居者 住所 新潟県南魚沼市浦佐 4059 番地 1

氏名 ㊟

身元引受人 住所

氏名 ㊟

続柄