

地域密着型小規模特別養護老人ホーム たんぽぽ

運営規程

当施設は、三浦市長から介護保険取り扱い事業所の指定を受けています。
(三浦市指定 第 1492700040 号)

当施設はご契約者に対して地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、原則として「要介護 3」以上の方が対象となります。

〔目 次〕

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 残置物引取人
8. 苦情の受付について
9. 看取り介護について
10. 中重度化対応について
11. 経管栄養者の対応について
12. 緊急時等における対応方法
13. 非常災害対策について
14. 地域との連携について
15. 事故発生時の対応について
16. 感染症等の発生・流行時
17. 損害賠償について
18. 秘密保持について
19. 虐待防止の為の措置に関する事項
20. 業務継続計画に関する事項
21. 従業者研修について

1. 施設経営法人

法人名 社会福祉法人 啓生会
法人所在地 神奈川県三浦市三崎町諸磯 1411 番 1
電話番号 046-881-6700
代表者氏名 理事長 井上 洋明
設立年月 平成 10 年 3 月 4 日

2. ご利用施設

施設の種類 地域密着型小規模特別養護老人ホーム
指定番号 三浦市指定 1492700040 号
施設の名称 たんぽぽ
施設の所在地 神奈川県三浦市三崎町諸磯 1411 番地 1
電話番号 046-881-0167
施設長氏名 井上 政江
開設年月日 平成 19 年 8 月 1 日
入所定員 29 人
施設目的 原則として 65 歳以上の者であって、身体的または精神上著しい障害があるために日常の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な高齢者に対し施設サービス計画に基づき、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を行うことを目的としています。

3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として個室です。
(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室 (1 人部屋)	29 室	個室
合計	29 室	
食堂	3 室	各階に 1 室ずつ
浴室	3 室	一般浴 (4 階)・中間浴 (3 階)・特殊浴 (2 階)
医務室	1 室	2 階

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設ではご契約者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。
 (管理者は、全事業所含む。生活相談員・介護職員は、短期入所生活介護を含む)

<主な職員の配置状況>

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。(付属文書参照)

(令和6年4月現在)

職 種	常勤換算	配置数	業務内容
施設長（管理者）（兼務）	0.3	1名	施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元化に行います。
介護職員（兼務）	17.5	19名	入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
生活相談員（兼務）	1	1名	入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施などを行います。
看護職員（兼務）	1.9	2名	入居者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
機能訓練指導員（兼務）	0.4	1名	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
介護支援専門員（兼務）	1	1名	利用者の把握（心理・社会的）及び家族との連絡調整等を行い、介護計画の作成などを行う。
医師（兼務）	0.1	3名	入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
管理栄養士（兼務）	—	1名	病気を患っている方、高齢で食事がとりづらくなっている方、健康な方、一人ひとりに合わせて専門的な知識と技術を持って栄養指導や給食管理、栄養管理を行います。
栄養士（兼務）	—	1名	主に健康な方を対象にして栄養指導や給食の運営を行います。
歯科衛生士	—	1名	口腔内の衛生管理を行います。
事務職員（兼務）	—	3名	保険請求及び庶務等一般事務を行う。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
医師（内科）	毎週火曜日 13:00～17:00
医師（精神科）	第1・3木曜日 13:00～17:00
医師（歯科）	毎週水曜日 13:00～17:00
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 A 勤 07:00～16:00 2名 B 勤 08:00～17:00 2名 C 勤 11:00～20:00 1名 E 勤 10:00～19:00 2名 F 勤 09:00～18:00 2名 夜勤 17:00～翌10:00 1名
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 09:00～18:00 1名
機能訓練指導員	日中 09:00～18:00 1名

☆土日は上記と異なる場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ 利用料金が介護保険から給付される場合 ■ 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（※契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

※一定の所得以上の方は 8割又は7割給付の場合があります。

<サービスの概要>

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・居室で食事をとることもできますが、ご契約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）

朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりでも中間浴（機械浴）もしくは特殊浴槽を使用して入浴することができます。

④排泄

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

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

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。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

＜サービス利用料金＞（契約書第5条参照）

別紙料金表に基づき、ご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費額を除いた金額（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下さい。

（サービスの利用料金はご契約者の要介護度、負担割合、所得段階、居室形態で異なります。）

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆ご契約者が、入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、下記の通りです。（契約書第20条、第23条参照）

居住費	2,800円
自己負担額	2,800円

※外泊時の費用算定（外泊加算+居住費）については1月に最大6日間介護保険適用になります。

（途中、空床利用となる「予防」短期入所生活介護で使用した場合には居住費は頂きません。）

当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市長村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

（1日あたり）

対象者		負担段階	居住費	
			ユニット型 個室	食費
生活保護受給者		第1段階	880円	300円
高齢福祉年金受給者				
課税年金収入額と合計所得金額の合計が年額80万円以下かつ、預貯金などの合計額が650万円（夫婦は1650万円以下）の方		第2段階	880円	390円
課税年金収入額と合計所得金額の合計が年額80万円超120万円以下かつ、預貯金等の合計額が550万円（夫婦は1550万円以下）の方		第3段階①	1,370円	650円
課税年金収入額と合計所得金額の合計が年額120万円超かつ、預貯金等の合計額が500万円（夫婦は1500万円以下）の方		第3段階②	1,370円	1,300円
上記以外の方（対象外）		軽減なし	施設との契約により設定されます	
			2,800円	1,857円

※預貯金など（現金、有価証券なども含む。）また、配偶者が市区町村民税を課税されている場合には、世帯が分かれていても対象外になります

（2）（1）. 以外の介護保険外サービス（※契約書第4条、第5条参照）

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。

＜サービスの概要と利用料金＞

■嗜好品

ご契約者の希望に基づいて提供します。（コーヒー、紅茶、ポカリスウェット、ココア、ゼリー等）

利用料金：220円（1日）

■保健衛生費

経管栄養対象者は下記の材料を使用しますので別途料金を頂きます。

材料内訳：吸引セット／吸引チューブ／チップ付ピストン／ボトルセット／経管ボトル

洗浄ブラシセット／ソフキュアガーゼ／蒸留水／消毒液等々

利用料金：220円（1日）

■特別な食事 *酒を含みます

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

■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る費用を負担いただきます。

- ・ティッシュペーパー 実費相当額
- ・乾電池（単三） 実費相当額 他

※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。

■施設内行事・外出行事費

ご希望者の希望により、行事に参加して頂くことができます。

利用料金：かかる経費を頂きます。

〈例〉おもな行事予定の例

月	行事名とその内容（例）
1月	1日ーお正月（おせち料理をいただき、新年をお祝いします。） 5日ー初詣（近くの海南神社にお参りに行きます。）
2月	3日ー節分（施設内で豆まきを行います。）
3月	3日ーひな祭り（お菓子を作り、皆様でお祝いします。）
4月	上旬ーさくら見学（近くのさくらの名所にドライブに行きます。）

■外出時の交通費

外出先によっては、送迎車を使用します。その交通費をご負担して頂きます。

利用料金：三浦市内 … 2,200円／1回

三浦市外 … 4,400円／1回

その他地域 … 本人又は保証人と相談の上、決定します。

■外出時の介助

外出時には、専門（介護、看護等）職員が付き添い、必要時には介助をさせていただきます。

利用料金：3,300円／1回

■クラブ活動費

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。

（書道・華道クラブの材料費）

利用料金：かかる経費を頂きます。

■理美容

[理髪サービス]

月に2～4回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

（パーマ等の施設内で行えないサービスは、理美容院等をご利用ください）。

利用料金：1回あたり1,500円

■電気代

居室内に冷蔵庫、テレビ等の電化製品を置かれている場合には、電気代をご負担して頂きます。

利用料金：冷蔵庫 … 1,100 円／月

テレビ … 2,200 円／月

その他 … 1,100 円／月（1 コンセント）

※但し、月途中に利用契約が開始もしくは終了した月においては日割り計算にて算出します。

■予防接種

ご契約者の希望により予防接種を行うことができます。判断できない場合には、集団生活である為、嘱託医と相談の上、決めさせていただきます。（インフルエンザ予防接種等）

利用料金：要した費用の実費

■貴重品の管理

必要に応じて下記の物をお預かりし、貴重品管理料をご負担して頂きます。

○お預かりするもの：介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等の各種証書類

○保管管理者： 施設長

利用料金：2,200 円／月

■事務代行手数料

ご契約者に代わって事務代行を行います。通信等手数料の実費を含む諸経費をご負担して頂きます。

利用料金：2,750 円／月

■複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

利用料金：10 円（1 枚）

<その他別途相談サービス費>

◆送迎費用

ご契約者の希望により、施設送迎車を使用した場合には、送迎費用を頂きます。

利用料金：施設より往復 5km 以内（1 回） … 1,540 円

施設より往復 10km 以内（1 回） … 3,080 円

施設より往復 10km 以上の場合、1 k m ごとに … 308 円加算（高速代は別）

※但し、協力医療機関への通院・協力医療機関より近隣の医療機関への通院・緊急搬送された場合・協力医療機関に診療科目がない場合を除きます。

◆買物等（業務代行）

ご契約者の希望により、買い物等を代行で行った場合は、下記の料金を負担して頂きます。

利用料金：三浦市内 … 2,200 円／1 回

三浦市外 … 4,400 円／1 回

(3) 介護報酬加算

厚生労働大臣が定める基準に従い、以下の介護報酬加算を算定し、ご契約者様に自己負担分をご負担して頂きます。

加算項目	内容	単位数
■安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者の配置。施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている事。	20 単位/ 入所時
■初期加算	入所日から起算して 30 日以内の期間算定します。30 日を越える入院後の再入所も同様。	30 単位/日
■日常生活継続支援加算Ⅱ	過去 6 ヶ月における入所者の総数のうち、要介護 4・5 の者の占める割合が 70%以上でかつ介護福祉士の数が常勤換算法で入所者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上である場合など。	46 単位/日
■精神科医師定期的療養指導加算	認知症である利用者が 3 分の 1 以上を占め、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に 2 回以上行なわれている場合。	5 単位/日
■夜勤職員配置加算Ⅳイ	厚生労働大臣が定める夜勤を行う介護職員・看護職員を配置していること。	61 単位/日
■看護体制加算Ⅰイ	常勤の看護師を 1 名配置している場合。	12 単位/日
■口腔衛生管理体制加算Ⅱ	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に対する口腔ケアに係る技術指導を年 2 回以上行っている場合。計画の内容等の情報を LIFE に提出している場合。	110 単位/月
■褥瘡マネジメント加算Ⅰ	入所者の褥瘡発生を予防する為、褥瘡の発生と関連の強い項目について定期的な評価を実施しその結果に基づき計画的に管理をし、LIFE へのデータ提出をしている場合。	3 単位/月
■科学的介護推進体制加算Ⅱ	入所者・利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況やその他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を LIFE に提出している場合。	50 単位/月
■生産性向上推進体制加算Ⅱ	見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入し、委員会を開催していること。	10 単位/月
■協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っていること。	100 単位/月
■高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	第二種協定医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。	10 単位/月
■高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から実地指導を受けていること。	5 単位/月

加算項目	内容	単位数
■介護職員 処遇改善加算 I	介護職員の賃金の改善等を実施している場合。	総単位数の 14%

*利用状況に応じて都度加算

加算項目	内容	単位数
■看取り介護加算 II	医学的知見に基づき回復の見込みがないと医師が診断した者を施設で看取った場合。 *常勤看護師の配置等施設基準に適合	【死亡日】 45～31 日前 72 単位/日 30～4 日前 144 単位/日 前々日、前日 780 単位/日 当日 1,580 単位/日
■外泊時費用	入所者が病院へ入院した場合、及び居宅等へ外泊した場合に 1 か月に 6 日を限度に算定。但し、外泊の初日及び最終日は除く。	246 単位/日
■若年性認知症入所者 (利用者) 受入加算	受け入れた若年性認知症入所者(利用者)ごとに個別の担当者を定めている場合。	120 単位/日
■特別通院送迎加算	透析を必要とする入所者に 1 月に 12 回以上、通院のための送迎を行った場合。	594 単位/月
■再入所時栄養連携加算	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする者の栄養ケア計画を病院の管理栄養士と連携して策定した場合。	200 単位/回
■退所時情報提供加算	医療機関へ退所する入所者の心身の状況、生活歴等を示す情報を医療機関に提供した場合。	250 単位/回
■認知症行動 心理症状緊急対応加算	医師が認知症行動・心理症状を認め緊急に介護福祉施設サービスを行なった場合に入所した日から 7 日を限度。	200 単位/日
■在宅サービスを利用した時の費用	利用者に対して居宅における外泊を認め、施設により提供されるサービスを利用した場合。	560 単位/日

*施設の状況に応じて減算

加算項目	内容	単位数
■安全管理体制 未実施減算	運営基準における事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合	5 単位/日 減算
■栄養管理に係る減算	栄養士又は管理栄養士の員数を配置していない場合	14 単位/日 減算
■身体拘束廃止 未実施減算	やむを得ず身体拘束を行いその理由等を記録していない場合。委員会の開催、指針の整備、定期的な研修の開催。	10%減算
■高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合。	1%減算
■業務継続計画 未実施減算	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続するための計画を策定していない場合。	3%減算

(4). 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）～（3）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までに以下の方法でお支払い下さい。

（1ヶ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。）

金融機関口座からの自動引き落とし（浜銀ファイナンス） ご契約者の指定口座から自動引き落としを行います。
--

(5). 入所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療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・入院治療を保証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もありません。

①協力医療機関

医療機関の名称	三浦市立病院
所在地	三浦市岬陽町4-33
診療科	内・整形・外・眼・泌尿器・耳鼻科・産婦人科

②協力医療機関（嘱託医）

医療機関の名称	三浦メディカルクリニック
所在地	三浦市初声町下宮田5-16 ベイシア三浦2F
診療科	内・呼吸器内科・皮膚科

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	ゆうき総合歯科 三崎診療所
所在地	三浦市栄町8-5

(6). 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。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ことができますが、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、ご契約者に退所していただくことになります。

（契約書第14条参照）

- | |
|--|
| <p>① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立、要支援1,2又は要介護1,2と判定された場合（但し、平成27年3月末迄の入所者は要介護1、又は要介護2の方だけでなく、現在は要介護3以上で4月以降に要介護1、又は要介護2に改善した方も特例入所要件の有無に関わらず、入所を継続する事が出来ます。）</p> <p>② 要介護1又は要介護2で特例入所した方については、特例入所を必要とする事由が解消した場合は入所を継続する事ができません。</p> |
|--|

- ③ 事業者が解散した場合、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 ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 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、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外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、その他本契約を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所していただく場合（契約解除）（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所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、その結果本契約を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 1 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 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 ヶ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 ***（契約書第 20 条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

③3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3 ヶ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。この場合には、下記の援助を行います。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 19 条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、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、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院も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

(7) 残置物引取人（契約書第 22 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、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れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 21 条参照）

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。

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

※入所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、入所契約を締結することは可能です。

(8). 苦情の受付について (契約書第 24 条参照)

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者)

[職名・氏名] 施設長 井上 政江

生活相談員 相澤 浩一

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

また、苦情受付ボックスを正面玄関に設置しています。

(2) 第三者委員

やまぐち まきかず 山口 雅主	住 所 : 東京都港区 資 格 : 弁護士 連絡先 : 03-5401-1861 受付時間 : 9:00～17:00 (平日のみ)
はまがた けいいち 濱田 慶一	住 所 : 神奈川県逗子市小坪 資 格 : 歯科医師 連絡先 : 046-873-8865 受付時間 : 9:00～17:00 (平日のみ)

(3) 行政機関その他苦情受付機関

三浦市役所 高齢介護課	所在地 : 三浦市城山町 1-1 T E L : 046-882-1111 F A X : 046-881-0148 受付時間 : 8:30～17:15 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)
神奈川県 国民健康保険団体連合会	所在地 : 横浜市西区楠町 27-1 T E L : 045-329-3447 T E L : 0570-022110 受付時間 : 8:30～17:15 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)

(9). 看取り介護について (契約書第 27 条参照)

看取り介護とは医師の診断により、近い将来死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩を出来る限り緩和し、死に至るまでの生活を長年すごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられるように日々の生活を支援していくことを目的としています。ご本人、ご家族様の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめて行っていきます。

(10). 中重度化対応について

入所者の中重度化に伴う医療のニーズの増大などに対応する観点から、看護師の配置と夜間における医療機関などとの 24 時間の連携体制を確保し、施設における看護体制の強化

を図ります。

(1 1). 経管栄養者の対応について

受け入れにつきましては、施設の人員や設備などによりサービス提供が十分に行えないと認められた場合は、制限させていただきます。対応使用品は、原則的に濃厚流動食で対応させていただきますが、やむを得ない事情がある場合は相談させていただきます。

施行に関しては、原則的に朝（9：30～12：00）・夕（17：00～19：30）の2回と致します。料金は、通常の食費を頂きます（利用者負担段階は適用されます）。

(1 2). 緊急時等における対応方法

契約者に病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに配置医師、主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡を行う等の必要な措置を講じ、管理者や身元保証人への連絡を行う。

①救急搬送すべき状況

- ・意識：JCS100 以上
- ・呼吸：10 回／分未満又は 30 回／分以上、呼吸音の左右差、異常呼吸
- ・脈拍：120 回／分以上又は 50 回未満
- ・血圧：収縮期血圧 90mmHg 未満又は収縮期血圧 200mmHg 以上
- ・SPO2 90%未満
- ・その他：ショック症状
- ・骨折、開放骨折、痙攣、麻痺の出現、胸痛

②配置医師に緊急連絡を要する状態

- ・①の基準に抵触しないもののいつもと容態が異なる場合は、以下の順序で連絡を行う。
 1. 看護職員から配置医師へ専用端末（スマートフォン）を使用して LINE で連絡を行う。曜日や時間帯は問わない。
 2. LINE では内容が頻雑になる場合や緊急性が高い場合は配置医師の個人携帯電話に電話連絡をする。
 3. LINE、電話で連絡が取れない場合、救急搬送を考慮すべく症例は救急搬送を行う。

③当施設は配置医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行います。また、入所者の病歴等の情報を協力医療機関との定期的な会議において共有します。

(1 3). 非常災害対策について

非常災害その他の緊急事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、契約者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年に3回以上の避難訓練、その他必要な訓練等を実施します。

※利用者家族からの安否確認の為施設携帯番号を開示します。

・090-3591-4391

・080-6602-8756

(14)．地域との連携について

サービスの提供にあたっては、契約者、契約者の家族、地域住民の代表者、三浦市職員、地域包括支援センター職員、施設について知見を有する者等により構成される協議会（以下運営推進会議という。）を設置し、おおむね2ヶ月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けます。

(15)．事故発生時の対応について

事故が発生した直後の対応については、利用者の救命や安全確保を最優先にしつつ、医療機関との連携とご家族等への連絡を的確かつ迅速に行ないます。事故発生直後の初期対応の手順や必要となる連絡先リスト（医療機関等）をあらかじめ明文化し、職員への周知徹底を図ります。

(16)．感染症等の発生・流行時

感染症等の蔓延防止のため、ご家族等の面会、ご契約者の外出等についても制限することもありますので、ご協力をお願いします。

(17)．損害賠償について（契約書第五章参照）

当施設において、事業所の責任によりご契約者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

(18)．秘密保持について

事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合や、ケアマネージャーとの連絡調整、ケアカンファレンス、職員会議など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。事業者は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させる為、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

(19)．虐待防止の為の措置に関する事項

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的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行う。
- ② 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- ③ 従業員に対し、虐待の防止のため研修を年2回実施する。
- ④ 上記措置を適切に実施するために管理者を担当者として置く。

(20). 業務継続計画に関する事項

事業者は、感染症や非常災害時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期業務再開を図るようとする。

- ① 感染症や非常災害時における業務継続計画策定する。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知徹底し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更をする。

(21). 従業者研修について

事業者は従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 内部研修 年12回以上
- ③ 外部研修 随時

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階
- (2) 建物の延べ床面積 3,666.60㎡
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[特別養護老人ホーム] 平成12年1月11日指定 神奈川県1472700119号 定員54名

[短期入所生活介護] 平成12年2月1日指定 神奈川県1472700150号 定員16名

[地域密着型通所介護] 平成12年2月1日指定 神奈川県1472700143号 定員18名

[居宅介護支援事業] 平成12年2月1日指定 三浦市1472700135号

2. 職員の配置状況

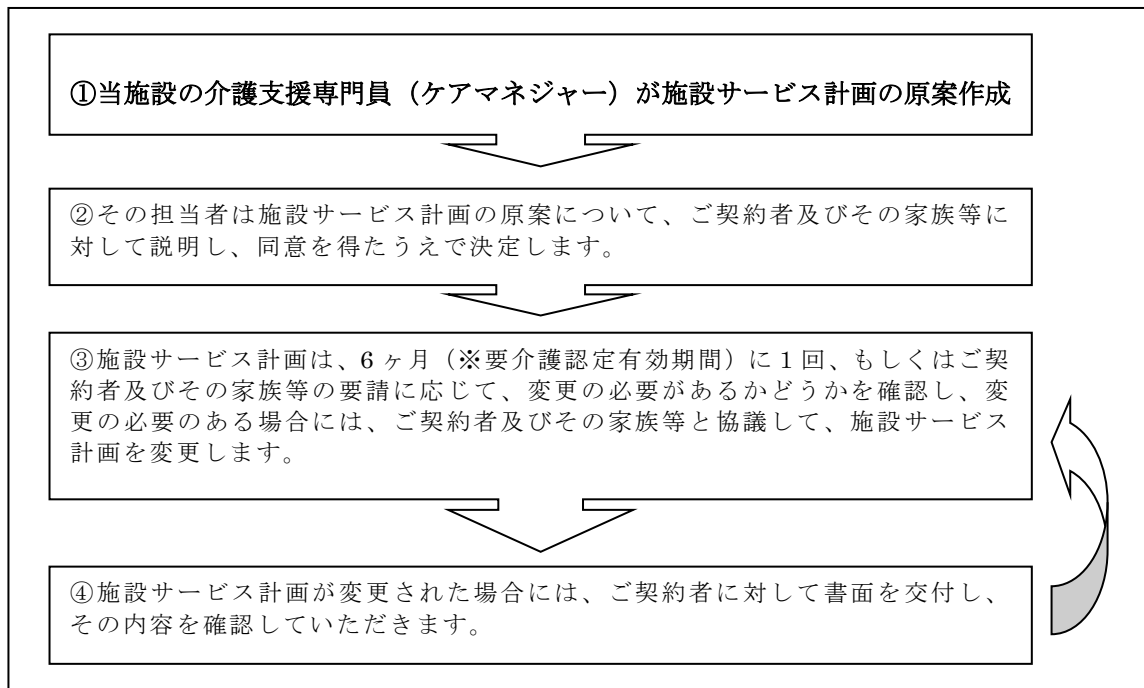
<配置職員の職種>

職種	業務内容
介護職員	ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。
生活相談員	ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名の生活指導員を配置しています。
看護職員	主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。1名の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	ご契約者の機能訓練を担当します。1名の機能訓練指導員を配置しています。
介護支援専門員	ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。1名の介護支援専門員を配置しています。
管理栄養士	一人ひとりに合わせて栄養指導、給食管理、栄養管理を行います。1名の管理栄養士を配置しています。
医師	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。3名の医師を配置しています。内科医師1名、精神科医師1名、歯科医師1名

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第2条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には医師又は看護職員と連携の上ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し5年間保管するとともにご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には記録を記載するなど適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員はサービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

危険物、貴金属、貴重品、食品・食物（衛生管理上）

(2) 面会

面会時間 09:00 ～ 20:00

※来訪者は、必ずその都度、事務所の面会簿に記載して居室に伺って下さい。

※なお、来訪される場合、上記の持ち込みはご遠慮ください。どうしてもという場合には、事務所で声掛け下さい。

(3) 外出・外泊（契約書第 23 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヶ月につき連続して1泊2日程度でお願いします。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 9 条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(5) 施設内禁煙となっております。

付則

1. この規程は平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
2. この規程は平成 27 年 8 月 1 日より一部変更する。
3. この規程は平成 28 年 4 月 1 日より一部変更する。
4. この規程は平成 30 年 4 月 1 日より一部変更する。
5. この規程は平成 30 年 8 月 1 日より一部変更する。
6. この規程は平成 30 年 9 月 1 日より一部変更する。
7. この規程は令和 1 年 10 月 1 日より一部変更する。
8. この規程は令和 3 年 4 月 1 日より一部変更する。
9. この規程は令和 3 年 8 月 1 日より一部変更する。
10. この規程は令和 4 年 4 月 1 日より一部変更する。
11. この規程は令和 6 年 4 月 1 日より一部変更する。
12. この規程は令和 6 年 6 月 1 日より一部変更する。
13. この規程は令和 6 年 8 月 1 日より一部変更する。
14. この規程は令和 6 年 8 月 13 日より一部変更する。
15. この規程は令和 6 年 12 月 19 日より一部変更する。