

掲
 示
 事
 項

 介
 護
 老
 人
 福
 祉
 施
 設

運営規程の概要				令和8年8月1日	
フリガナ	トクベツヨウゴロウジンホームバンダイサクラエン			サービスの種類	介護老人福祉施設
施設名	特別養護老人ホームばんだい桜園				
所在地	〒950-0908			事業所番号	1570105864
	新潟市中央区幸西4丁目5番15号			フリガナ	カサハラ アキム
				管理者	笠原 明夢
連絡先	電話番号	025-290-2222		FAX番号	025-290-2333
入所定員	80 名	居室形態	ユニット型個室:80室		
利用料	法定代理受領分		厚生労働大臣が定める告示上の基準額の利用者負担分(別掲)		
	法定代理受領分以外		厚生労働大臣が定める告示上の基準額(別掲)		

従業者の勤務体制		
職 種	員 数	
	常勤	非常勤
医師		1人
生活相談員	2人	
介護職員	28人以上	
看護職員	4人以上	
機能訓練指導員	1人	
管理栄養士	1人	
介護支援専門員	1人	

秘密の保持
○ 当施設の従業者は、その業務上知り得た入所者及び家族の秘密については、正当な理由がない限り、決して漏らしません。 ○ 当施設では、従業者が当施設の従業者でなくなった後においても、当事業者の責任において、当該従業者が業務上知り得た入所者及びその家族の秘密の保持を行います。 ○ 当施設では、サービス担当者会議等において入所者の個人情報をを用いる場合は入所者の同意を、入所者家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

利用料その他の費用の額

地域区分

7級地

単価

10.14 円

※利用者負担金(法定代理受領分)は、利用料の1割で表示しています。一定以上の所得がある65歳以上の方は2割または3割負担となります。

《介護福祉施設サービス》

・基本部分 ※ユニット型介護福祉施設サービス費(ユニット型個室)

要介護度	単位	基本利用料 (1日につき)	利用者負担金	
			(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
要介護1	(670)	6,793 円	679 円	6,793 円
要介護2	(740)	7,503 円	750 円	7,503 円
要介護3	(815)	8,264 円	826 円	8,264 円
要介護4	(886)	8,984 円	898 円	8,984 円
要介護5	(955)	9,683 円	968 円	9,683 円

・その他の費用

内 容		金 額	適用基準
食事の提供に要する費用		1,700 円	1日 につき
入所者の希望による特別な食事の提供に要する費用		実 費	
居住に要する費用	ユニット型個室	2,227 円	1日 につき
理美容代		実 費	
入所者の希望による日常生活費 (身の回り品・教養娯楽品)		実 費	
感染症に関する予防接種費用		実 費	1回 につき
外部のクリーニング店に取り継ぐ場合の私物の洗濯代		実 費	

・加算及び減算

内 容	単位	利用料 (一部除き1日につき)	利用者負担金	
			(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
日常生活継続支援加算	(36)	365 円	36 円	365 円
看護体制加算	I 口 (4)	40 円	4 円	40 円
	II 口 (8)	81 円	8 円	81 円
夜勤職員配置加算	II 口 (18)	182 円	18 円	182 円
個別機能訓練加算 I	(12)	121 円	12 円	121 円
外泊時費用	(246)	2,494 円	249 円	2,494 円
初期加算	(30)	304 円	30 円	304 円
経口移行加算	(28)	283 円	28 円	283 円
経口維持加算(1月につき)	I (400)	4,056 円	405 円	4,056 円
	II (100)	1,014 円	101 円	1,014 円
口腔衛生管理加算(1月につき)	I (90)	912 円	91 円	912 円
療養食加算(1食につき)	(6)	60 円	6 円	60 円
安全対策体制加算	(20)	202 円	20 円	202 円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ (1月につき)		1月の利用料金の16.3%(基本利用料+各種加算減算)		

事故発生時の対応

- 当施設では、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに入所者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 当施設では、入所者に対する指定介護老人福祉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には、速やかに損害賠償を行います。
- 当施設では、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、適切に報告を行い、その分析を通じた改善策を講じるとともに、従業者に周知徹底します。

緊急時における対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、あらかじめ定められた緊急時対応マニュアル等に基づき速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。

協力病院等

協力病院	名称	とやの中央病院
------	----	---------

苦情処理の体制

別紙のとおり

第三者評価実施の有無

第三者評価の実施状況	無し
------------	----

利用者(入所者)からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

令和8年4月1日

事業所又は施設の名称	特別養護老人ホーム ばんだい桜園
申請するサービスの種類	介護老人福祉施設

措置の概要

1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口(連絡先)及び担当者の設置状況

苦情担当窓口を以下のとおり設置する。

- ①窓口設置場所 新潟市中央区幸西4-5-15
「特別養護老人ホーム ばんだい桜園」 事務室
苦情受付担当者 生活相談員統括主任 梶井 秀浩
電話番号 025-290-2222(代表番号)
- ②窓口開設時間 午前8時30分から午後5時まで
- ③責任者 苦情解決責任者 園長 笠原 明夢
代務者 真部 和彦 園長補佐(苦情処理担当者)
電話番号 025-290-2222(代表番号)
- ④第三者委員 太田 久美子 Tel0250-62-9077
津田 信治 Tel025-284-1657
南 多美子 Tel025-241-5820
- ⑤その他 終日午後5時以降についても、代表電話にて対応します。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順

- 1 相談及び苦情の対応
相談又は電話があった場合、原則として事業所の担当者が対応する。
事業所の担当者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を園長または園長補佐に速やかに報告する。また、第三者委員に対しても申立てすることができる。
- 2 確認事項
相談又は電話については、次の事項について確認する。
相談又は電話のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名(利用者が分かる場合)、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項
- 3 相談及び苦情処理期間の説明
相談及び苦情の相手方に対し、対応した従業員の氏名を名乗るとともに、相談・苦情を受けた内容に、回答する期限を併せて説明する。
- 4 相談及び苦情処理
概ね以下の手順により、相談及び苦情について処理する。
 - ① 事業所内において、園長を中心として、相談・苦情処理のための会議を開催する。
 - ② サービスを提供した者からの概況説明。
 - ③ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。
 - ④ 文書により回答を作成し、担当者が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡す。
 - ⑤ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅支援事業者及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。
 - ⑥ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し全職員に周知することで、再発の防止を図る。

3 その他参考事項

サービスの提供にあたり、利用者からの苦情があがらないよう提供マニュアルにおいて接遇などについて徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心掛けるよう、職員指導を行う。

苦情まで至らないケースであっても、利用者から希望や相談があった場合、事例検討会などの検討材料とし、以後のサービス提供に質するよう、工夫する。

また、提供者・利用者の双方が気分よくサービスを利用できるよう、職員の健康管理にも十分に配慮する。