

〈別紙 1〉

従来型介護老人保健施設親里重要事項説明書

(令和 6 年 4 月現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 : 社会福祉法人 庄やの里 従来型介護老人保健施設 親里
- ・介護保険指定番号 : 従来型介護老人保健施設 (1552280073 号)
- ・開設年月日 : 平成 23 年 9 月 1 日
- ・所在地 : 新潟県佐渡市住吉 126 番地 2
- ・電話番号 : 0259-24-7310 ・ファックス番号 : 0259-24-7311
- ・管理者名 : 施設長 小田 隆晴

(2) 介護老人保健施設(従来型)の目的

当施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法及びその他の関係する法令並びにこの契約書に従い、入所者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、入所者がその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にするとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指し、また、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立った介護老人保健施設サービスの提供に努めた上で、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行うことにより、市町村、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とともに、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営の下、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設や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た介護保健施設サービスを提供します。

この目的に沿って、当施設では以下のような運営の方針を定めていますのでご理解いただいた上でご利用ください。

【運営方針】

- 私達は、利用者の皆様が毎日自宅に居るように生活し、かつ、良質な施設サービスを楽しめる施設を目指します。
- 入所者一人ひとりを尊重し、関係機関等との連携を図り質の高い福祉サービスを提供する事により、在宅生活への復帰と自立生活を営めるよう支援するとともに、地域福祉の推進に努めます。
- 自立生活を支援する為の相談に応じます。

(3) 施設の職員体制

・医師・管理者	1名以上
・看護職員	5名以上
・介護職員	12名以上
・理学療法士等	1名以上
・管理栄養士又は栄養士	1名以上
・支援相談員	1名以上
・介護支援専門員	1名以上

(4) 入所定員等

- ・定員 50名
- ・療養室 多床室(4人部屋) 12室(48床)
- ・従来型個室 2室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画(ケアプラン)の立案
- ② 食事(原則、食堂でのお食事となりますが、体調不良やその他の理由がある場合には、食堂以外の場所もお選びいただけます。)
- ③ 入浴(一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽等で対応します。最低週2回のご利用となりますが、健康状態によっては清拭となる場合があります。)
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練(リハビリテーション、運動機能向上、口腔機能向上、レクリエーション)
- ⑦ 栄養管理
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 理容サービス(外部委託)
- ⑩ 行政手続代行(要介護認定申請)
- ⑪ その他

※ これらのサービスには、利用者の方から基本料金、加算料金とは別に利用料金をいただくものもあります。

3. 利用料金

(1) 基本料金

- ① 施設利用料(介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの1割の自己負担分です。尚、一定以上の所得のある方は2割の自己負担分となります。また、2割負担者のうち特に所得の高い方については3割となります。)

	(多床室)	(多床室・在宅強化型)
・要介護1	793円	871円

・要介護2	843円	947円
・要介護3	908円	1,014円
・要介護4	961円	1,072円
・要介護5	1,012円	1,125円
	(従来型個室)	(従来型個室・在宅強化型)
・要介護1	717円	788円
・要介護2	763円	863円
・要介護3	828円	928円
・要介護4	883円	985円
・要介護5	932円	1,040円

※ 上記料金は、月ごとの在宅復帰の状況及びベッドの回転率によって変動する可能性があります。

② 食費・居住費（以下は介護保険適用外のため10割の自己負担となります。）

- ・食費（1日当たり） 2,175円

※ 経営栄養の方を含みます。ただし、医師の指示により栄養剤の処方が必要な方は対象とはなりません。

- ・居住費（多床室） 1日当たり 720円
（従来型個室） 1日当たり 2,200円

※ 介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、記載されている金額が食費及び居住費の1日当たりの自己負担額の上限となりますので、次のとおりとなります。

【第1段階】

	食費	居住費
多床室	300円	0円
従来型個室	300円	490円

【第2段階】

	食費	居住費
多床室	390円	370円
従来型個室	390円	490円

【第3段階①】

	食費	居住費
多床室	650円	370円
従来型個室	650円	1,310円

【第3段階②】

	食費	居住費
多床室	1,360円	370円
従来型個室	1,360円	1,310円

(2) 加算料金（以下は介護保険適用のため1割の自己負担となります。尚、一定以上の

所得のある方は2割の自己負担分となります。また、2割負担者のうち特に所得の高い方については3割となります。)

①「初期加算」 30円/日(入所日より30日間)

一定要件を満たした場合には、入所後30日間に限って、上記施設サービス費に1日につき30円が加算されます。

②「サービス提供体制強化加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)」 18円/日

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上配置、または、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が35%以上配置することにより1日につき22円が加算されます(Ⅰ)。介護福祉士の占める割合が60%以上配置することにより1日につき18円が加算されます(Ⅱ)。介護福祉士の占める割合が50%以上配置、または、看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が75%以上配置、または、利用者に直接提供する職員の総数のうち勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上配置することにより1日に6円が加算されます(Ⅲ)。

③「夜勤職員配置加算」 24円/日

入所者数20又はその端数を増すごとに1以上の夜勤介護・看護職員を配置(41床以上は2名、41床未満は1名)した場合に、1日当たり24円が加算されます。

④「介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)」 所定単位数に3.9%を乗じた1割

所定単位数(月ごとの施設利用料の総額)に3.9%を乗じた金額の1割が加算されます。(Ⅰ)所定単位数に2.9%を乗じた金額の1割が加算されます。(Ⅱ)所定単位数に1.6%を乗じた金額の1割が加算されます。(Ⅲ)

⑤「介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)」 所定単位数に2.1%を乗じた1割

基本料金に各種加算減算を行った利用料金に2.1%を乗じた金額の1割が加算されます。(Ⅰ)基本料金に各種加算減算を行った利用料金に、1.7%を乗じた額の1割が加算されます。(Ⅱ)

*令和6年6月から、介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算が一本化となります。

⑥「在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)【基本型】」 51円/日

厚生労働大臣が定める10項目について基準に適合するものとして新潟県に届け出た場合、1日につき51円が加算されます。

⑦「若年性認知症入所者受入加算」 120円/日

受け入れた若年性認知症の入所者ごとに個別の担当者を定め、その者を中心に当該入所者の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合には、1日当たり120円が加算されます。

⑧「認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)」 3円/日(Ⅰ)・4円/日(Ⅱ)

当施設における入所者の総数の内、認知症に対応した処遇を受けることが適当である対象者が2分の1以上であるときに、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上(変動あり)配置し、チームとして専門的なケアを実施し且つ定期的な会議を開催している場合には、1日につき3円が加算されます。(Ⅰ)前記に加え、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者が施設全体の認知症ケアの指導等を行い介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する計画書を作成し、それに従

って研修を実施又は予定している場合には、1日に月4円が加算されます。(Ⅱ)

⑧ 「短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)」 200円/日(3回/週限度、3ヵ月間)

入所日から起算して3ヵ月間以内に、1週につき概ね3日以上 の頻度で、リハビリテーション実施計画書に基づいた集中的なリハビリテーションを実施した場合には、一日につき200円が加算されます。(初回入所者又は介護老人保健施設を退所後3ヵ月以上の在宅期間保有者、脳卒中又は骨折等における4週間未満の医療機関への入院者、4週間以上の医療機関への入院者が対象となります。)

⑨ 「認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(Ⅱ)」 240円/日(Ⅰ)・120円/日(Ⅱ)(3回/週限度、3ヵ月間)

認知症を有する入所者の居宅における生活環境に対応したサービス提供を推進する観点から、当施設入所者の居宅を訪問し生活環境を把握することを評価するため、下記に掲げる基準に適合する場合、1日につき所定単位数を加算する。

- (1) リハビリテーションを担当する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が適切に配置されていること。
 - (2) リハビリテーションを行うにあたり、入所者数が、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数に対して適切なものであること。
 - (3) 入所者が退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、当該訪問により把握した生活環境を踏まえてリハビリテーション計画を作成していること。(Ⅰ)
- (1) 認知症短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)の(1)及び(2)に該当するものであること。(Ⅱ)

⑩ 「外泊時費用」 一律362円/日に減算(6日/月を限度)

1ヵ月に6日を限度として外泊をされた場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて362円となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。

⑪ 「経口移行加算」 28円/日

要件を満たした入所者に対し、経口移行計画に基づき、管理栄養士又は栄養士が経管栄養から経口による食事の摂取に移行する為の栄養管理を行い、言語聴覚士又は看護職員が支援を行った場合、1日につき28円が加算されます。

⑫ 「経口維持加算(Ⅰ)(Ⅱ)」 400円/月(Ⅰ)・100円/月(Ⅱ)

経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、経口維持計画に基づいて継続して経口による食事の摂取を進める為の特別な管理を行った場合1ヶ月につき400円が加算されます(Ⅰ)。

上記の条件で歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わり、食事の観察及び会議を行った場合1ヶ月につき100円が加算されます(Ⅱ)。

⑬ 「療養食加算」 6円/回

医師の発行する食事(指示)箋に基づく療養食(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、高脂血症食、痛風食及び特別な場合の検査食)を提供した場合に1回当たり6円が加算されます。(1日につき3回限度)

⑭ 「所定疾患施設療養費」 (Ⅰ)239円/日(連続して7日/月を限度)

(Ⅱ)480円(連続して10日/月を限度)

肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の憎悪等の対象となる入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合に、1回につき連続する7日を限度として、1日につき239円が加算されます。(Ⅰ) また、(Ⅰ)を行う医師が感染症対策に関する研修を受講した場合に1回につき連続する10日を限度として、1日につき480円が加算されます。(Ⅱ)

⑮ 「緊急時治療管理費」 518円/日(連続して3日/月を限度)

入所者の病状が重篤となり救命救急医療が必要となる場合において緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合に、月に1症状、連続して3日を限度とし1日につき518円が加算されます。また、当施設においてやむを得ない事情によりリハビリテーション、処置、手術、麻酔又は放射線治療が行われた場合には、国が別に定める第一医科診療報酬点数表に基づいた額が請求されます。

⑯ 「入所前後訪問指導加算(Ⅰ)(Ⅱ)」 450円/回(Ⅰ)・480円/回(Ⅱ)
1回/入所中を限度)

入所期間が1ヵ月を超えると見込まれる者の入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に、入所者が退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合において、入所中1回に限り450円が加算されます。(Ⅰ) 上記内容を行い、生活機能の具体的な改善目標を定め、退所後の生活に関わる支援計画を策定した場合1回につき480円が加算されます。(Ⅱ)。

⑰ 「試行的退所時指導加算」 1回につき400円

退所が見込まれる入所期間が1月を超える入所者をその居宅において試行的に退所させる場合において入所者及び家族に対して退所後の療養上の指導を行った場合に入所中最初に試行的な退所を行った月から3月の間に限り、1人につき1月1回を限度に1回につき400円が加算されます。

⑱ 「退所時情報提供加算(Ⅰ)(Ⅱ)」 1回につき500円(Ⅰ)・250円(Ⅱ)

【入所者が居宅へ退所した場合】

居宅へ退所する入所者について、退所後の主治医に対して入所者を紹介する場合、入所者の同意を得て、当該入所者の診療情報心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合に、入所者1人につき1回に限り算定する。(Ⅰ)

【入所者が医療機関へ退所した場合】

医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等1人につき1回に限り算定する。(Ⅱ)

⑲ 「入退所前連携加算(Ⅰ)(Ⅱ)」 1回につき600円(Ⅰ)・400円(Ⅱ)

イ 入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、入所者が退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めること。

ロ 入所者の入所期間が1月を超え、入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、入所者の退所に先立って入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対し、入所者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて居宅サービス等に必要な情

報を提供し、かつ、当該居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行うこと。(I)

入退所前連携加算 (I) の口の要件を満たすこと。(II)

⑳ 「訪問看護指示加算」 1回につき300円

退所後訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーション等に対し指示書を交付した場合には、1人につき1回を限度として300円が加算されます。

㉑ 「ターミナルケア加算」

医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対し、入所者又はその家族の同意を得てターミナルケアに係る計画を作成の上で、医師、看護師、介護職員、支援相談員、管理栄養士等が共同して、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、本人又はその家族への説明を行い、同意を得てターミナルケアを行った場合には、死亡日以前31日以上45日以下については1日につき72円が、死亡日以前4日以上30日以下については1日につき160円が、死亡日の前日及び前々日は1日につき910円が、死亡日には1日につき1,900円が加算されます。なお、退所の翌月に亡くなった場合に、前月分のターミナルケア加算に関わる請求を行う場合があります。

*1 「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組みを行うこと。

*2 計画の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めること。

㉒ 「身体拘束廃止未実施減算」

当施設においてやむを得ず身体拘束等を行いその理由等の記録を行っていない場合及び以下の措置を講じていない場合。

・身体拘束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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

・介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施すること。

以上していない事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間において、入所者全員について所定単位数の10%を減算します。

㉓ 「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、入所者全員について、1日につき5円を減算します。

㉔ 「栄養管理の基準を満たさない場合の減算」

栄養管理の基準を満たさない場合、入所者全員について1日につき14円を減算します。

※ 次のいずれかに該当する場合には、従来型個室の入所中であっても、該当する要介護認定に従い多床室の施設利用料になります。(介護保険内：1割負担が適用となります。但し一定以上の所得のある方は負担割合が2割となりますまた、2割負

担者のうち特に所得の高い方については3割となります。)

但し、この場合における居室料は多床室料金が適用となっていることが条件となります。

- i 感染症等により、従来型個室への入所が必要であると施設医師が判断した者であって、従来型個室への入所期間が30日間以内である者
- ii 別に厚生労働大臣が定める基準（療養室の面積が8.0㎡以下）に適合する従来型個室に入所する者
- iii 著しい精神状態等により、同室の他の入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると施設医師が判断した者

(3) その他の料金（以下は介護保険適用外のため10割の自己負担となります。）

- ① 日常生活品費／1日 150円
入所者の衛生的な施設生活に必要なタオルやおしぼり、感染予防消毒液等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく為にお支払いいただきます。
 - ② 教養娯楽費／1日 150円
施設内行事の費用やレクリエーションの材料費等の為にお支払いいただきます。要介護認定や心身状態に係わらず全ての方からいただく経費となります。
 - ③ 理容代 実費
当施設内の理容室にて、月1回施設が指定する週の月曜日に利用できます。(月ごとの祝祭日によっては実施日が変動する可能性があります。)原則、前月までに当施設が指定する別紙「理容依頼書」に希望等を記入の上、ご予約ください。理容料金については、翌月の利用料請求に合わせてご請求させていただいておりますので、理容実施当日の現金等のご用意は必要ありません。
 - ④ 家族宿泊／1人1泊 無料
リネン代／1人1泊 520円
希望者のみ { (朝食) 725円
(昼食) 725円
(夕食) 725円
- ※ 個室入所中で且つ島外在住等の要件を満たす方のみが対象となります。宿泊の3日前までの予約が必要です。
- ⑤ 委託業者洗濯 実費
島内在住の協力者等が不在の方又は止むを得ない理由等により定期的な洗濯物の交換が実質困難な方のみが対象です。
 - ⑥ 予防接種代 実費
インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。
 - ⑦ 文書代(1通)
 - ・簡単なもの 1通 1,110円(税込)
 - ・診療情報提出書料 1通 5,500円(税込)
 - ・健康診断書料 1通 5,500円(税込)

- ・死亡診断書 1通 5,500円(税込)
- ・その他複雑なもの 1通 5,500円(税込)
- ⑧ 持込み電化製品使用料 1日 1品ごとに70円

(4) 支払い方法

- ・ 毎月10日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきました時に領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、銀行振り込みもしくは口座振替にてお支払いいただきます。(発生する手数料等は入所者又は支払者負担となります。)

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

・協力医療機関

- ・名称 : 佐渡市立両津病院
- ・住所 : 佐渡市浜田 177 番地 1

・協力歯科医療機関

- ・名称 : 佐渡市立両津病院
- ・住所 : 佐渡市浜田 177 番地 1

5. 診療方針及び処方内容の変更等

入所利用中における入所者の主治医は、当施設の施設医師となります。これに伴って、入所者に対する診察や治療、内服薬の処方等も、原則、施設医師が行うこととなります。入所後において、入所者の健康状態によっては、施設医師の判断により診療方針や内服の処方内容が変更となる場合があります。(精神科薬等の処方等もこれに含まれます。)また、後発医薬品(同じ効果を持つ内服薬)への変更の可能性もありますので、予めご了承ください。

6. 外泊時等を含む施設以外での医療機関への受診(他科受診)

介護老人保健施設には常勤医が配置されていること及び病状安定期の要介護者を受け入れる施設であることから、法令上、みだりに医療機関へ受診(往診)することは認められていません。従って、外泊・外出時等の際に施設以外での医療機関への受診、内服薬の処方、検査、処置等は原則としてできませんので予めご了承ください。

止むを得ず受診する場合(施設医師の判断により、専門医療機関の医師の診察、処方、治療等が必要と認められた場合等)には、その受診科ごとに施設医師(主治医)の紹介状と当施設(介護老人保健施設)の入所者であるという証明書(入所証明書)が必要になります。必ず受診前に当施設からの書類の交付を受けてください。(入所者が受診をせずに内服薬のみの処方を受ける場合も同様です。)この場合、受診医療機関での円滑な診療の便宜を図るため、受診の同行者は、救急搬送等の緊急時を除き、原則、身元引受人又はその協力者等となります。(職員では、医療機関の医師に対する治療方針等の同意等を行うことができないため)

また、外泊時や夜間等において、容態が急変し受診が必要となった場合にはこの限りではありませんが、当施設への連絡【いつ、どのような症状で、どの医療機関へ受診し、どのような結果となったか】と受診した医療機関への伝達【当施設（介護老人保健施設）の入所者（入所期間中）であること】は必ず行ってください。当施設と医療機関の間で翌営業日以降に法令上必要な手続きを行う必要があります。

尚、法令上、医療保険（後期高齢者医療）で定められているものについては、一部負担金を入所者が支払うこととなりますので、予めご了承ください。

7. 医療機関等への入院について

入所者が体調不良等の理由により医療機関等へ入院となった場合には、その入院日をもって退所となります。当施設への再入所を希望される場合には、病状が安定し、医療機関から退院許可となった後に、当施設が指定する入所申し込み書類一式を整備の上、ご提出ください。（入院理由・日数は影響しません。）その後、必要な手続きを経た上で、当施設にて行われる入所可否判定会議において可と判断された場合のみ、ベッド調整の後、再入所が可能となります。入院の時点で退所となることから、入院前における入所継続判定の次回見直し期間は無効となりますので、予めご了承ください。

介護老人保健施設は、病状安定期の要介護者を受け入れる施設であることから、入所者の生命維持及び健康状態の安定を最優先とすることにご理解とご協力をお願い申し上げます。

8. 施設利用に当たっての留意事項

・面会

原則、年間を通し可能です。面会時間は午前8時から午後8時迄となりますので、時間の遵守にご協力ください。（入所者が一番喜ばれますので、是非、お越しください。）面会の際には、事務室受付にて備付けの面会用紙に記入し、手指消毒及びマスク、面会証の着用が必要となります。（面会証のみお帰りの際に事務所までご返却ください。）感染症予防対策として、面会制限又は面会禁止措置が取られる場合がありますので、予めご理解の上、ご協力ください。

・外出、外泊

原則、年間を通し可能です。外出、外泊の際には、必ず事前にお申し出いただき、当施設が指定する書式に行き先や帰設時間・帰設日程等を記入し職員にご提出ください。（食事、荷物、内服薬等の外出準備が必要となるため、原則、3～1日前を目安にお申し出ください。緊急止むを得ない場合を除き、当日の外出、外泊については対応致し兼ねます。）感染症予防対策や入所者の体調によっては、施設医師の判断により外出や外泊に制限がかかる場合もありますので、予めご理解の上、ご協力ください。

・居室の変更等

施設内における感染症発生時の対応を含め、入所者（他の入所者含む）等の心身の状態等によっては、入所後、居室の変更を行う場合があります。利用料金の変

動が伴う場合もあることから、可能な限り事前にその旨をご連絡させていただいておりますが、緊急時等、状況によってはその限りではないことを予めご了承ください。

・所持品・備品等の持ち込み

別紙「お持込み品チェックリスト」に基づき、居室の家具、床頭台等の収容範囲内で所持品・備品等をお持込み下さい。他の入所者に迷惑の掛かるものや衛生上問題があると思われるもの等については、持ち込みをお断りさせていただく場合があります。

多床室は、概ね、24畳〔共有スペースを除き、1人当たり5畳〕程度の居室となります。低床ベッド又は畳・布団、薄型テレビ台（24型以下）を含む収納棚、共用洗面台、手摺りが設置してあります。従来型個室は、概ね、9畳程度の居室となります。低床ベッド又は畳・布団、床頭台、クローゼット、洗面台、洋式トイレ、手摺りが備え付けてあります。特別な希望がない限りは、寝具・タオル類、オムツ・パット等も全て当施設で用意してありますので、お持込みの必要はありません。テレビはユニットごとのフロア部分に設置してあります。個人で居室での視聴を希望する場合にはお持込みください。原則、イヤホン又はヘッドホンの使用が必要となります。）

持ち込まれた所持品・備品等については、必要に応じて随時、補充・引き取りをお願いします。その際、当施設では入所者の持参品を別紙「お持込み品チェックリスト」にて管理していますので、その都度、必ず職員へお申し出ください。それぞれの所持品・備品等には、必ず全ての物に記名をお願いします。（例：衣類、杖、眼鏡、手提げ鞆、目覚まし時計等）尚、記名のない所持品・備品等のお持込みがあった場合又はお申し出のない持参物の補充・引き取りがあった場合における紛失・盗難等については、当施設では、一切、責任は負いかねますので、予めご了承ください。

・飲食物の持ち込み

原則、お持込みは自由ですが、事前に内容を職員にお申し出いただき確認を取ってください。（食事制限中や嚥下機能等の状態によっては健康状態を脅かす危険性がありますので、必ず職員の指示に従って下さい。）お持込みの量については面会時間中に食べ切れる量とし、余り物は必ずお持ち帰りください。（保管方法などの衛生管理の問題や他の入所者へのお裾分け等により、上記同様、重大な事故を引き起こす場合があります。）お帰りの際には、食べられた時間・量等を職員にお申し出ください。（健康管理の一環として情報を収集する必要があります。）フロアごとに冷蔵庫の設置はありますが、入所者が差し入れ物等を自由に保管できるものではありません。使用を希望する場合には、職員にお尋ねください。

（例：乳飲料等の定期購入者である入所者が、施設医師及び栄養士の許可を受けてその配達先を当施設へ変更した場合の保管場所等）

・金銭・貴重品等の持ち込み

居室等における入所者本人の金銭・貴重品等の自己管理は厳禁となっています。（入所者間における金銭の貸し借りや授受、紛失、盗難等の恐れがあるため）入

所者又は身元引受人がこれに違反する行為が認められた場合、当施設ではお問い合わせを含め、一切、責任は負いかねますので、くれぐれもご注意ください。但し、一定条件を満たした上で、当施設が入所者の金銭等の管理が困難と認めた場合には、別紙「貴重品管理同意書」に署名の上、施設にて金銭等を管理することができることとします。

管理できる金銭等の形態：○ 現金（高額のものを除く） ○ 保険証
○ 診察券
× 通帳 × クレジットカード × 印鑑

保管場所：事務室金庫

・洗濯物

当施設では入所者に対する洗濯は行いません。身元引受人又はその協力者等がお願いします。入浴日（最低2回/週）の他、適宜、着替えを行いますので、早めの補充交換をお願いします。（着替えの頻度は、入所者の状態によって異なりますので、入所後、1週間後を目安に施設へ電話連絡をいただければ、交換衣類の残量及び洗濯物の回収目安についてお答えします。）但し、島内在住の協力者等が不在の方又は止むを得ない理由等により定期的な洗濯物の交換が実質困難な方のみ、委託業者洗濯が可能となっていますので、必要時には職員までお申し出ください。

（別途、実費をお支払いいただきます。）

・飲酒、喫煙、火気の取り扱い：

喫煙、火気の取扱いは厳禁となります。ただし、飲酒に限っては原則、禁止ですが、施設医師及び栄養士の許可を得た場合のみ1合/日まで持ち込みにて可能です。（宴会又は日中における飲酒等は禁止となります。）

・設備、備品の利用

施設内の設備や備品等については、本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、修理等、損害を賠償していただく場合がありますのでご注意ください。

・要介護認定区分変更申請

入所者の要介護認定区分変更申請を希望する場合には、必ずその申請前に当施設の施設介護支援専門員（ケアマネージャー）又は支援相談員までご連絡ください。入所者の要介護認定情報は、「施設サービス計画」（ケアプラン）や記録、請求等全ての事項に係わる重要な内容です。サービスを提供する当施設（当施設）として、確実に把握している必要がありますので、区分変更後の結果も合わせて必ず当施設までご連絡ください。（新しく交付された介護保険証のコピーを当施設までご提出ください。）

・電話等：

当施設には公衆電話の設置がありませんので携帯電話等の持ち込みが可能となります。（ペースメーカー埋込者等、使用上、注意が必要な場合もありますので、使用時には職員の指示に従ってください。）しかしながら、緊急止むを得ない場合等には、フロアごとのサービスステーション内に設置のある業務用外線電話を使用することができます。但し、入所者の電話使用が常識の範囲を超え、当施設の通

常業務に支障を来す程度となった場合にはこの限りではありません。別途、連絡方法をご検討ください。また、施設外から入所者へ電話連絡を行う場合には、電話対応の職員へ対し【該当する入所者のお名前、電話を掛けている方のお名前、入所者との関係】をお伝えください。その上で、事務室からフロアごとのサービスステーションへ内線で連絡し、お繋ぎします。この際、サービスステーション内に職員が不在の場合には、お繋ぎできない又は通話までに長時間お待たせをする場合があります。（入所者へのケアの提供を最優先としていることから、サービスステーション内に職員が常駐しているとは限らないため）お急ぎの場合には、お時間をご指定の上お掛け直してください。

・緊急時等の連絡：

入所者の体調不良等をはじめとする緊急時には、事前にご提出いただいた別紙「利用者台帳」内の「緊急連絡先（1～3）」へ順次、ご連絡をさせていただきます。昼夜を問わず、入所者へ対する具体的な指示・判断や迅速な対応をお願いするための連絡先となります。お名前を登録された全ての方々が確実に対応をして頂けるようにご準備とご確認をお願い致します。また、上記の理由から、ご提出いただいた連絡先（携帯電話番号や住所等）に変更があった場合には、必ず当施設へご連絡ください。再登録の必要があります。尚、同連絡先には入所継続又は退所手続き、介護保険関係の問い合わせ等にも使用させていただいております。当施設からの着信履歴や留守番電話等が残っていた場合には、お手数でも必ずお掛け直してくださいますようお願い申し上げます。

9. 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回）
- (4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火扉、防排煙制御設備、自動火災報知設備、火災通報装置、ガス漏れ火災警報設備、非常放送設備、避難はしご、緩降機、誘導灯及び誘導標識、自家発電設備、蓄電池設備等
- ・防災訓練 年2回

10. 禁止事項

- (1) 当施設では、多くの方に安心して療養介護生活を送っていただくために、入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」等は禁止しています。

- (2) 喧嘩、口論、泥酔するなど他の入所者に迷惑を及ぼすことは禁止しています。
- (3) ペットを連れての入所・面会は禁止となっています。
- (4) 職員に対する贈り物、おもてなし等は一切お受け出来ません。

11. 要望及び苦情等の相談

入所者及び身元引受人は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、いつでも当施設に申し出ることができます。又、事務室脇に設置されている備付けの用紙を「ご意見箱」に投函し申し出ることでもあります。その他、保険者（市町村）又は新潟県国民健康保険団体連合会（国保連）に対して苦情を申し立てることができます。

【連絡先】

- ・佐渡市役所高齢福祉課介護保険係 所在地 新潟県佐渡市千種 232 番地
電話番号 0259 - 63 - 3790
- ・新潟県国民健康保険団体連合会 所在地 新潟県新潟市新光町 7 番地 1
介護サービス相談室 電話番号 025 - 285 - 3022

入所者からの苦情を処理するために講じる措置の概要

事業所又は施設の名称	社会福祉法人 庄やの里 従来型介護老人保健施設 親里
申請するサービスの種類	従来型介護老人保健施設
措 置 の 概 要	
1 入所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	
苦情担当窓口を次のとおり設置する。	
①窓口設置場所	佐渡市住吉126番地2 社会福祉法人庄やの里 相談室 電話番号 0259-24-7310 (相談、苦情処理代表電話番号)
②窓口開設時間	午前8時30分から午後5時30分まで
③対応者	菊池 明子 (支援相談員)
対応責任者	小田 隆晴 (施設長)
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 相談または電話があった場合、原則として対応者が対応する。対応者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を直ちに対応責任者に報告する。	
(2) 確認事項 相談者は電話については、次の事項について確認する。 →相談又は苦情のあった入所者の氏名、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(入所者が分かる場合)、具体的な苦情・相談の内容、その他参考	

事項等。

(3) 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手に対し、対応した職員が氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容（苦情受付票）について、回答する期限を併せて説明する。

(4) 相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。

①当施設内において、対応責任者を中心として相談・苦情処理のためのスタッフ会議を開催する。

②サービスを提供した者からの概況説明を行う。

③問題点の洗い出しや整理と今後の改善策についてのディスカッションを行う。

④文章により回答を作成し、対応責任者が事情説明を利用者に対して直接行う。

⑤苦情処理の場合、概況等をまとめた上でその状況に応じて、入所者を担当していた居宅介護支援事業者に対して報告を行い、更なる改善点を説明し、それ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説明し、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、入所者の意思及び人格を尊重するとともに、適宜職員研修を実施し、苦情処理に携わる全ての関係者が入所者のプライバシーの保護に十分配慮し、入所者の立場に立ったサービス提供がなされるよう、職員指導を行う。

苦情が出された場合は、誠意をもって対応し、迅速かつ適切に対応するための必要な措置を講じる。

12. 事故発生リスク

高齢者の方には、心身の障害や老化に伴い様々な事故の危険性があります。転倒・転落、誤嚥などがその代表ですが、それらの事故は骨折や外傷、窒息や肺炎等、場合によっては死亡に結びつく結果をもたらすこともあります。当施設では細やかな観察や工夫でそのような事故の発生防止に努めておりますが、専門的な介護施設とはいえ、入所者皆様の全ての行為を管理・予測できるものではありません。予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

13. その他

当施設についての詳細は、パンフレットをご用意してありますので、ご請求ください。

<別紙2>