

特別養護老人ホーム若槻ホーム重要事項説明書

ご利用者名 _____ 様

施設の概要及び施設で提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい重要事項について次のとおり説明します。

1 法人の概要

法人名	社会福祉法人若槻ホーム
所在地	長野市田中1464-1
代表者名	理事長 太田哲郎
電話番号	026-251-3500
FAX 番号	026-295-3400
メールアドレス	wtkkh@themis.ocn.ne.jp

2 ご利用の施設

施設名	特別養護老人ホーム若槻ホーム
所在地	長野市田中1464-1
電話番号	026-251-3500
介護保険事業者番号	2070101395

3 法人が実施する事業

事業所名	介護保険事業所番号	定員等
若槻ホーム別館	2090100732	29名
若槻ホーム別館短期入所生活介護	2070106436	9名
若槻ホームデイサービスセンター	2070101403	30名/1日
若槻ホームケアプランセンター	2070101411	
長野市地域包括支援センター若槻ホーム	2000100129	

4 施設の概要

(1) 建物の状況

敷地面積	2,568.86 m ²	
建物	構造	鉄骨造 地下1階 地上3階
	延べ床面積	3,377.63 m ²
	利用定員	60名

居室の種類	室数	面積	1人あたりの面積
1人部屋	12室	194.58m ²	13.50m ²
2人部屋	2室	45.10m ²	11.27m ²
4人部屋	11室	495.82m ²	11.26m ²

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積	1人あたりの面積
食堂・機能訓練室	2室	189.02m ²	3.15m ²
一般浴室	2室	42.98m ²	
特殊浴室	2室	50.95m ²	
医務室	1室	23.77m ²	
地域交流スペース	2室	98.27m ²	

(3) 職員体制

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人数	事業者の指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者	1以上	1				1	1	社会・介護福祉士 介護支援専門員
生活相談員	1以上	1				1	1	介護福祉士
介護職員	20以上		20		3	26	20.00	介護福祉 実務者研修
看護師	2以上	2	1		2			看護師
機能訓練指導員	1以上		1					作業療法士
介護支援専門員	1以上		2			0.5	1	介護支援専門員
医師	1以上			1		0.1		医師
栄養士	1以上	1				1	1	管理栄養士

5 法人の運営方針

当施設は、社会福祉法人若槻ホームが定める施設の経営理念及び基本方針を順守します。

- (1) 経営理念 「感動を呼ぶホームを目指そう」
- (2) 基本方針
- 1 「人間尊重」
 - 2 「衆知を集めた経営」
 - 3 「一級の社会人」

6 サービス内容

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てる献立により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・昼食・・・ごはん そば パン 選択可能 (食事時間) 朝 食 7:30~8:30 昼 食 11:30~12:30 おやつ 14:30~15:00 夕 食 18:00~19:00 ・食事はできるだけ離床して食堂で食べていただけるように配慮します。
口腔衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎食後、介護士により口腔衛生を行ないます。 ・ 入れ歯の方も同様に行います
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて週2回の入浴または清拭を行います。 ・寝たきり等で座位の取れない方は、機械を用いての入浴も可能です。 一般浴槽 1ヵ所 介護リフト付 特殊浴槽 2台 (順送式1台 車椅子式1台)
離床・着替え ・整容等	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、起床、就寝時に着替えを担当介護が援助します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・シーツ、包布交換を週1回行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員による利用者に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・当施設の保有する福祉機器、リハビリ器具 車椅子 35台以上 平行棒 1台以上
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の日常的な健康チェックとともに、心身の状況に応じて必要な医療的サービスを提供します。 ・配置医による週1回の診察日を設け健康管理に努めます。 ・入院治療が必要な場合につきましては、配置医から紹介を受け、施設の協力病院への受診が原則となります。 (若槻ホーム配置医) 医師名 宮澤 政彦 診察日 毎週 木曜日
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、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持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 (相談窓口) 生活相談員 三上 真斗
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では必要な共用娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。

7 利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス利用料 (2割3割負担につきましては所定の算出方法となります)

多床室・従来型個室

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1、サービス費	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
2、日常生活継続支援加算	36 単位				
3、看護体制加算 (I-2)	4 単位				
4、個別機能訓練加算	12 単位				
5、夜勤職員配置加算 (III-2)	16 単位				
6、(1+2+3+4+5)×30 日	19,710 単位	21,810 単位	24,000 単位	26,100 単位	28,170 単位
7、科学的介護推進体制加算 II	50 単位				
8、個別機能訓練加算 II	20 単位				
9、介護職員等処遇改善加算 【(6+7+8)×14%】	2,769 単位	3,053 単位	3,369 単位	3,663 単位	3,953 単位
10、単位数合計(6~9)	22,549 単位	24,933 単位	27,439 単位	29,833 単位	32,193 単位
11、1 単位あたりの単価	10.14 円				
12、サービス費合計 (単位数合計×10.14 円)	228,646 円	252,820 円	278,231 円	302,506 円	326,437 円
13、自己負担額(1割)	22,864 円	25,282 円	27,823 円	30,250 円	32,643 円

(2) その他の介護保険給付対象サービス

・次の加算項目は、サービスの発生に応じて加算される料金です。

加算項目	単位数	備考
福祉施設外泊時費用	246 単位/1 日	外泊や入院時、月に 6 日を限度に算定。但し、月をまたがる場合は最大 12 日まで延長。
福祉施設初期加算	30 単位/1 日	入居後 30 日間加算、30 日以上の入院後の再入居も同様に加算。
療養食加算	23 単位/1 日	医師発行の食事せんに基づき療養食が提供された場合に加算。
口腔衛生管理加算	110 単位/月	月 2 回以上歯科衛生士の口腔ケアを受けた場合。
看取り加算	144 単位	死亡日以前 4 日以上 30 日以下。
	680 単位	死亡日の前日及び前々日。
	1,280 単位	死亡日。

※端数処理の関係若干の誤差が生じる場合がございます。

(3) 介護保険給付の対象とならないサービス料金

①食費

ご利用者に提供する食事の材料及び調理に係る費用です。通常は下表の第 4 段階が 1 日あたりの食費となります。但し、「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方は、ご入居時に施設に提示して下さい。提示された場合には、認定証に記載された額に減額いたします。

利用者負担段階	1日あたりの食費	備考
第1段階	300円	介護保険負担限度額認定証の提示が必要です。
第2段階	390円	
第3段階①	650円	
第3段階②	1,360円	
第4段階	1,445円	通常の食費

②居住費

当施設及び設備を利用し居住されるにあたり、光熱費相当額及び室料（建設設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。通常は下表の第4段階が1日あたりの居住費となります。但し、「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方は、ご入居時に施設に提示して下さい。提示された場合には、認定証に記載された額に減額いたします。

(多床室)

利用者負担段階	1日あたりの居住費	備考
第1段階	0円	介護保険負担限度額認定証の提示が必要です。
第2段階	430円	
第3段階①	430円	
第3段階②	430円	
第4段階	915円	通常の居住費。

(従来型個室)

利用者負担段階	1日あたりの居住費	備考
第1段階	380円	介護保険負担限度額認定証の提示が必要です。
第2段階	480円	
第3段階①	880円	
第3段階②	880円	
第4段階	1,238円	通常の居住費。

※ 上記利用者負担段階の対象者は、下記のとおりです。

- イ：第1段階 ・市町村民税世帯非課税・高齢福祉年金受給者・生活保護受給者
- ロ：第2段階 ・市町村民税世帯非課税・課税年金収入額+合計所得金額80万円以下
- ハ：第3段階① ・市町村民税世帯非課税
・課税年金収入額+合計所得金額80万円超120万円以下
- 第3段階② ・市町村民税世帯非課税
・課税年金収入額+合計所得金額120万円超
- ニ：第4段階 ・上記以外の方

③特別な食事代

ご利用者からのご希望に応じて、通常メニュー以外の特別な食事を提供した場合、その実費相当額をご負担いただきます。

④理美容費

外部業者による理美容サービスをご利用の場合、別途料金がかかります。

- ・理容代 2,000円

⑤衣料洗濯サービス

当施設にて、ご入所者の衣料の洗濯サービスを行いますが、クリーニングが必要な衣料等は実費相当額をご負担いただきます。

⑥音楽療法参加料

・ 200円/1回

⑦その他

イ サービス提供記録の複写、ご利用者が希望される行事参加、各種趣味活動等へご参加いただいた場合は実費相当額をご負担いただく場合がございます。

ロ ご利用者またはご家庭のご依頼で当施設が日用品（タオル、パジャマ、下着、口腔衛生用品等）を用意した場合は、その実費をご負担いただきます。

(4) 利用者負担金の支払方法

お支払方法は、原則として口座からの自動振り替えとさせていただきます、お取り扱い金融機関は長野信用金庫と長野八十二銀行でお願いいたします。お振替日は毎月28日（金融機関休業日の場合は翌営業日）です。

(5) 領収書の発行

施設は、ご利用者より支払いを受けた時は、ご利用者に対し提供したサービス内容、単位数、費用等を記載した領収書を発行します。なお、再発行が必要な場合は実費相当をご負担いただきます。

(6) 居室の明け渡し

契約が終了する時は、利用者負担金を支払いの上、契約終了日までに居室を明け渡していただきます。

(7) 契約終了日までに居室を明け渡さない場合の料金について

契約終了日までに居室を明け渡さない場合、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係わる所定の利用者負担金をお支払いいただきます。

8 施設の目的と運営の特徴

(1) 事業の目的

特別養護老人ホーム若槻ホームが行う指定介護老人福祉施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関することを定め、施設の管理者や従業員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(2) 施設運営の方針

①施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、利用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目指す。

②利用者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するよう努める。

③明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきや世代間交流を重視した運営を行い、市区町村、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、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

9 当施設ご利用の際に留意いただく事項

(1) ご家族への相談等

当施設はご利用者の安心安全な施設生活のため専門の職員が一丸となって努力いたしますが、ご家族の代わりになることはできません。ご利用者に落ち着いた生活を送っていただくために、ご家族の面会や施設職員と一緒にご本人の介護を考えていただくことが欠かせません。従って、当施設からご面会の依頼や、

ケアに関する相談等を随時させていただく場合がございますので何卒ご理解ご協力をお願いいたします。

(2) 現金や貴重品について

当施設は居室で現金や貴重品を管理する環境が整っておりません。現金や貴重品につきましては、居室に置かないようご協力をお願いいたします。お見舞金などのお金につきましては、一時的に事務所の金庫でお預かりできますので、事務所の職員へお声掛けください。

(3) ご面会・宿泊について

ご面会時間は午前8時30分から午後5時30分です。但し、この時間帯以外でのご面会を希望される場合はご相談に応じますので、お申し出ください。

ご面会時の食べ物の持ち込みは原則自由ですが、集団生活施設及び衛生管理上の理由から必ず職員に食品を持ち込む旨をお知らせください。

(4) 外出・外泊

外出・外泊はご家族のご希望により自由にできます。外出・外泊希望の場合には事前に施設職員にお知らせください。なお、急な外出・外泊により、食事の提供が止められない場合には実費を頂く場合がございます。

(5) 喫煙・飲酒

館内は全て禁煙です、喫煙は館外の所定の場所をお願いいたします。飲酒につきましては、健康上の制限がない場合につきましては原則自由です。ご希望される場合には職員にお申し出ください。(アルコール類は施設で管理いたします)

(6) 居室替え

生活状況、身体状況の理由により居室を変更させていただく場合がございます。事前にご利用者及びご家族に同意を頂いたうえで行わせていただく場合がございます。

(7) 迷惑行為等

騒音、暴言、暴力等、他の者に迷惑となる行為はご遠慮願います。また、プライバシー保護の観点から、他のご利用者の同意なくその方の居室にむやみに立ち入らないようお願いいたします。また、施設内での個人的ペットの飼育はご遠慮ください。

(8) 政治活動・宗教活動

施設内で他のご利用者や職員に対する政治活動及び宗教活動等をご遠慮下さい。

10 協力医療機関

医療機関の名称	独立行政法人国立病院機構 東長野病院	長野中央病院
所在地	長野市上野2丁目477番地	長野市西鶴賀1570
電話番号	026-296-1111	026-234-3211
診療科目	内科・呼吸器科・循環器科・小児科・外科・ 整形外科・心臓外科・放射線科	内科・呼吸器科・循環器科・小児科・外科・整形外 科・心臓外科・放射線科・リハビリ科・人工透析・皮 膚科・眼科

11 事故発生時の対応

(1) ご家族への報告

ご利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講ずるとともに、ご家族へご報告いたします。また、長野市の事故報告基準に従い長野市に報告いたします。

(2) 事故報告書の作成

当施設では事故の状況や事故時の対応について「事故報告書」を作成し、原因分析と再発防止に活用させていただきます。

(3) 損害賠償

ご利用者に対する施設サービス提供により、施設が賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償手続きをとらせていただきます。

1.2 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若槻ホーム 消防計画」に則り対応を行います。
近隣との協力関係	田中区と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。

非常災害時の対応

平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム若槻ホーム 消防計画」に則り、年2回以上夜間及び昼間を想定した非難訓練を、利用者の方も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	自動火災報知器	有り	自家発電設備	有り
	誘導灯・誘導標識	28	消火器	19
	屋内消火栓	7		
	カーテン・布団等は防火性能のあるものを使用しております			

1.3 相談窓口・苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

若槻ホームご利用相談室	窓口担当者	三上 真斗
	ご利用時間	毎日 8:30~17:30
	ご利用方法	電話 026-251-3500

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

長野市介護保険課	026-224-7871
国民健康保険団体連合会	026-238-1580
長野県福祉サービス適正化委員会	0120-28-7109
福祉サービスほっとライン	0120-294-487

1.4 サービスの第三者評価の実施状況

当施設は第三者評価は実施しておりません。

看取り介護に関する指針

社会福祉法人若槻ホーム

1 看取り介護に関する考え方

社会福祉法人若槻ホームでは、医師が一般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ご利用者において、ご利用者及びご家族が希望される場合には、看取り介護を行います。ご利用者やご家族の意向を最大限に尊重し、最期までより良い支援を継続することを基本といたします。

- ①看取り介護に関する指針を整備し、その指針に基づき、質の高いサービスを提供します。
- ②ご利用者の意思及び人格を尊重し、看取り介護計画に基づいて、その人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるようにケアを提供します。
- ③適切な情報共有により多職種連携を図り、ご利用者やご家族に理解が得られるよう、継続的でわかりやすい説明に努めます。
- ④看取り介護の体制を構築し、PDCAサイクルによってその体制を適宜見直します。

2 ご利用者やご家族の意思尊重

(1) ご利用者やご家族への情報提供

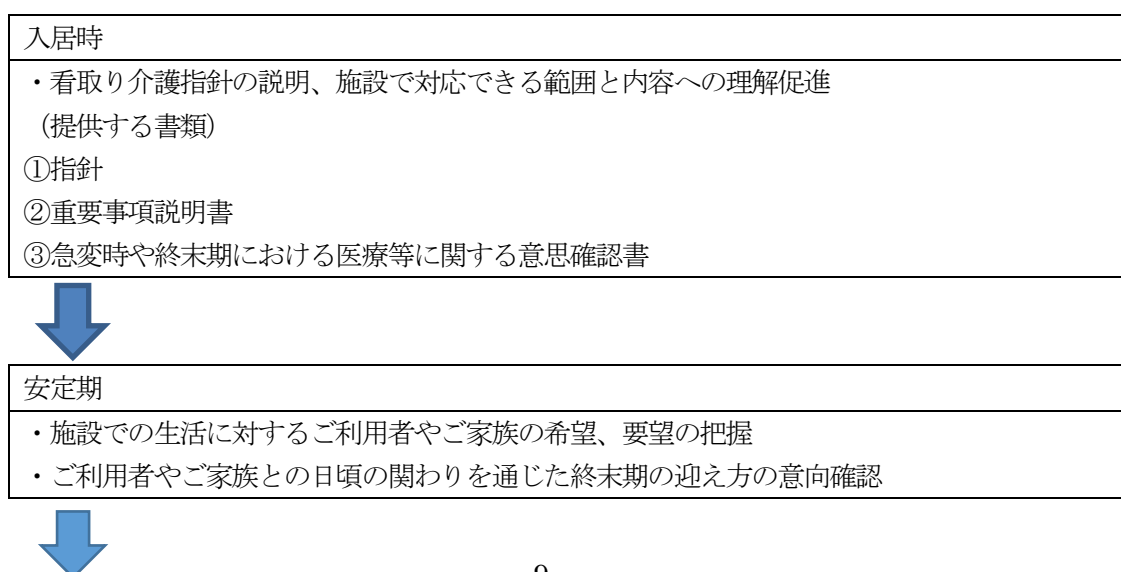
質の高い看取り介護を実施するために、多職種連携によって、ご利用者やご家族に十分な説明を行い、理解を得るよう努めます。

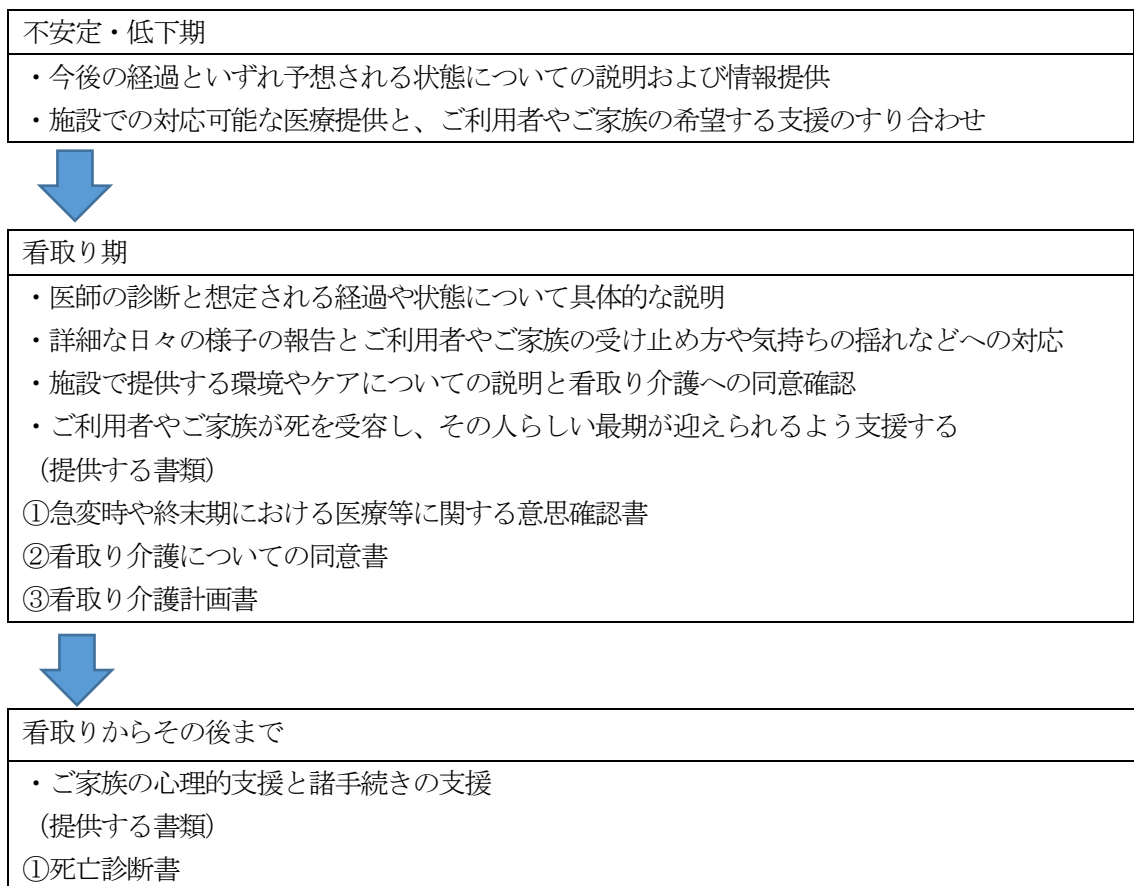
具体的には、看取り介護を実施するに当たり、終末期にたどる経過、施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて、ご利用者やご家族の理解が得られるよう説明に努めます。

(2) ご利用者やご家族の意思確認方法

説明の際には、ご利用者やご家族が理解しやすいよう努め、「急変時や終末期における医療等に関する意思確認書」、「看取り介護同意書」、「看取り介護計画」等を用いることにより、ご利用者やご家族の意思を最大限尊重して対応します。

3 入居から終末期までにたどる経過（時期、プロセス）とそれに応じた介護の考え方





4 看取り介護の体制

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ①特別養護老人ホームにおける看取り介護指針を明確にし、ご利用者やご家族に対し生前意思の確認を行います。
- ②特別養護老人ホームにおいては、医師が一般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時が看取り介護の開始となります。
- ③看取り介護実施にあたり、ご利用者やご家族に対し、医師から説明を行い、ご利用者やご家族の同意を得ます。
- ④看取り介護においてはそのケアに関わる施設長、医師、看護職員、生活相談員、介護職員、栄養士、介護支援専門員等従事する者が共同して看取り介護計画を作成し、ご利用者やご家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行います。な、必要に応じて適宜、計画内容を見直し変更します。

(2) 医師・看護職員体制

- ①日頃から配置医との情報共有による看取り介護の連携に努めます。
- ②看護職員は医師との連携により、ご利用者の状態把握に努め、疼痛緩和等安らかな状態が保てるように援助します。また、日々の状況等について随時、ご利用者やご家族に対して説明を行い、その不安に対して適宜対応します。
- ③施設において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて説明し、「急変時や終末期における医療等に関する意思確認書」に基づき、ご利用者やご家族の意思を尊重し提供します。

④医師との連絡体制については、その都度医師の診察状況、スケジュール等を確認し看取り期の連絡体制を構築します。

(3) 施設整備

尊厳ある安らかな最期を迎えるため、かつ、ご家族の面会、付き添い等の協力体制を支援するために、個室又は静養室の環境整備に努めます。

(4) 看取り介護の実施とその内容

①看取り介護の記録等の整備

- (ア) 看取り介護についての同意書
- (イ) 看取り介護計画書
- (ウ) カンファレンスの記録
- (エ) 支援経過記録

②看取り介護実施における職種ごとの主な役割

管理者

- ・看取り介護の総括管理
- ・看取り介護に生じる諸課題の総括責任

医師

- ・診断
- ・ご利用者やご家族への説明と同意
- ・健康管理
 - ・緊急時の対応と連携体制
 - ・死亡確認
 - ・死亡診断書等関係記録の記載

看護職員

- ・医師との連携強化
- ・多職種協働のチームケアの確立
- ・看取り介護の関わる職員への教育と相談対応
- ・健康管理
- ・疼痛緩和等、安楽の援助
- ・夜間及び緊急時の対応（オンコール体制）
- ・家族への説明と不安への対応
- ・カンファレンス参加
- ・死後の処置

生活相談員、介護支援専門員

- ・継続的なご家族への支援
- ・多職種協働による看取り介護計画の作成と連携強化
- ・カンファレンス参加
- ・緊急時の連絡体制の整備、確認
- ・死後のケアとしてのご家族の支援と身辺整理
- ・看取り介護に必要な知識、体制についての研修の実施

介護職員

- ・食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
- ・コミュニケーション（十分な意思疎通を図る）
- ・状態観察（容態確認のための頻回な訪室）、経過記録の記載
- ・随時ご家族への説明と不安への対応
- ・カンファレンス参加

栄養士

- ・ご利用者の状態と嗜好に応じた食事の提供
- ・食事、水分摂取量の把握
- ・カンファレンス参加

③看取り介護の実施内容

(ア) 栄養と水分

多職種で協力し、ご利用者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量、体重等の確認を行うとともに、ご利用者の身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努めます。

(イ) 清潔

ご利用者の身体状況に応じ、可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努めます。その他、安楽提供のため、ご利用者やご家族の希望に沿うように努めます。

(ウ) 苦痛の緩和

身体面：ご利用者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫等の援助及び医師の指示による疼痛緩和等の処置を適切に行います。

精神面：ご利用者やご家族が職員の思いや気配りが感じられるよう、頻回な訪室や声かけによるコミュニケーションを提供します。

(エ) 家族支援

身体状況の変化や介護内容については、医師との連携を図り看護職員等から説明を行い、ご家族の意思に沿った適切な対応を行います。継続的にご家族とコミュニケーションを取り不安を傾聴する等の精神的援助を行います。

(オ) 死亡時の援助

医師による死亡確認後、清拭・着替えを行います。お別れやお見送りのご家族と可能な限り看取り介護に携わった職員で行い、親しくしていた他のご利用者等が立ち会うことも考慮します。死後の援助として、必要に応じて家族の支援（遺留金品引渡し、荷物の整理、相談対応等）を行います。

5 看取りに際して行いうる医療行為の選択肢の提示と意思確認

(1) 急変時や終末期における医療等に関する意思確認

配置医と事前に協議した上で「急変時や終末期における医療等の意思確認書」を作成し、ご利用者やご家族に説明、同意を得ます。意思の確認にあたっては、ご利用者やご家族にわかりやすい資料を提供して十分な説明を行います。

(2) 施設において看取りに際して行い得る医療行為の選択肢

施設で提供する医療行為については、ご利用者やご家族が十分な説明を行います。

6 ご逝去後のご家族への支援

(1) ご家族への支援

ご家族の心情や事情を考慮した上で、職員とともにお別れの時間を設けるなど、ご家族の心理的支援に努めます。

(2) 看取り介護の振り返り

ご利用者やご家族が望んでいた看取り介護ができたかどうか、適切なケアができたかどうかなど、職員間で振り返りを行います。ご家族の心情や事情を考慮し、必要に応じてご家族にも参加していただきます。