

# ユニット型指定介護老人福祉施設 ユニット型特別養護老人ホーム三和園重要事項説明書

事業所はご契約者に対してユニット型指定介護老人福祉施設のサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意していただきたいことを次のとおり説明します。

◇目 次◇	
1	経営法人
2	事業所
3	居室の概要
4	職員配置状況
5	事業所が提供するサービスと利用料金
6	事業所利用にあたっての留意事項
7	非常災害対策について
8	事故発生・緊急時の対応について
9	身体拘束廃止への取り組みについて
10	虐待防止への取り組みについて
11	事業所を退居していただく場合（契約の終了について）
12	入居者からの申し出（中途解約・契約解除）
13	事業所からの申し出により退居していただく場合（契約解除）
14	円滑な退居のための援助
15	身元引受人
16	連帯保証人
17	苦情の受付について
18	守秘義務について
19	個人情報の取扱いについて
20	業務継続に向けた取組について
21	ハラスメント行為の禁止

## 1 経営法人

(1) 法人名称	社会福祉法人つがる三和会
(2) 法人所在地	青森県弘前市大字茜町二丁目1番地2
(3) 電話番号	0172-88-8891
(4) 代表者氏名	理事長 大井 正清
(5) 設立年月日	昭和56年 8月14日

## 2 事業所

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム三和園  
 (2) 所 在 地 青森県弘前市大字茜町二丁目1番地2  
 (3) 電 話 番 号 0172-88-8890  
 (4) 管 理 者 氏 名 園 長 大 井 康 敬  
 (5) サービスの種類 ユニット型指定介護老人福祉施設  
 介護保険事業所番号 青森県指定 第0270200702号  
 (6) 開 設 年 月 日 (指定介護老人福祉施設) 昭和57年 4月 1日  
 (ユニット型指定介護老人福祉施設) 平成24年 8月 1日  
 (7) 入 居 定 員 75名  
 (8) 目 的

ユニット型指定介護老人福祉施設は、介護保険法に基づき、ご契約者（以下「入居者」といいます。）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者へのサービスの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と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ために必要な居室及び共有施設などをご利用いただき、ユニット型指定介護老人福祉施設のサービスを提供します。

### (9) 入 居 資 格

事業所の入居資格は、既入居者を除き、厚生労働省令で定める要介護状態区分（要介護3～5）に該当する状態である者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他法令により入居できる者とします。ただし、居宅において日常生活を営むことが困難な者として厚生労働省令で定めるもの（要介護1～2）については、「指定介護老人福祉施設の特例入所に関する指針」に基づき、関係市町村と協議の上、事業所における「入居検討会」において、特例入居の必要性を総合的に判断するものとします。

## 3 居室の概要

事業所では以下の居室・設備を用意しています。

居室・設備の種類	室 数	備 考
個 室	75室	2階 39室 4ユニット 3階 36室 4ユニット
ト イ レ	各居室内	
洗 面 設 備	各居室内	
共 同 生 活 室	各ユニット	
浴 室	2室	一般浴槽・個浴・リフト浴（2階・3階） 特殊浴槽（3階）
医 務 室	1室	3階

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型指定介護老人福祉施設に義務づけられている居室・設備です。

#### 4 職員配置状況

事業所では、入居者に対してユニット型指定介護老人福祉施設の職員として、以下の職種の職員を配置しています。ただし、ユニット型（介護予防）短期入所生活介護を提供する職員と兼務しています。

<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。

職 種	配置数	指定基準
管 理 者（園長）	1名	1名
生 活 相 談 員	2名 (うち1名が介護職員と兼務)	1名
介 護 職 員	72名(うち非常勤9名)	23名
看 護 職 員	7名	3名
機 能 訓 練 指 導 員	2名	1名
介 護 支 援 専 門 員	兼務4名	1名
医 師	嘱託2名	必要数
管 理 栄 養 士	2名	1名
栄 養 士 ・ 調 理 員	7名	1名

<主な職員の勤務体制>

医 師	毎週金曜日 9:00～11:30(嘱託医による回診)		
介 護 職 員	標準的な時間帯における配置人員		
	早 番	午前 6:00～午後 15:00	10名
	日 勤	午前 8:00～午後 17:00	10～30名
	遅 番	午後 12:00～午後 21:00	10名
	夜 勤	午後 21:00～午前 6:00	5名
看 護 職 員	早 番	午前 6:00～午後 14:45	
	日 勤	午前 8:00～午後 17:00	
	遅 番	午前 10:00～午後 19:00	
	配置人員	3～8名	
機 能 訓 練 指 導 員	勤務時間	午前 8:00～午後 17:00	
	配置人員	2名	

#### 5 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

事業所が提供するサービスについて

##### (1) 事業所が提供する基準介護サービス

<サービスの概要>

##### ① 居室（ユニット型個室）の提供

## ② 食 事

- ・ 事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。また、入居者ごとに栄養ケアプラン作成も行います。
- ・ 入居者の自立を支援し、相互に社会的関係を築くことができるように努め、離床して共同生活室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	午前	7：30～
	昼 食	午前	11：30～
	夕 食	午後	5：30～

ただし、入居者の希望により変更することもできるものとします。

## ③ 入 浴

- ・ 入浴は、入居者の身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう適切な方法により行います。
- ・ 寝たきりでも特別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、入居者の心身の状況に応じて適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行います。また、おむつを使用している方には状況に応じて、適切に交換します。

## ⑤ 健康管理・食中毒管理体制の強化・褥瘡防止・感染症管理体制の強化・業務継続に向けた取組について

- ・ 医師や看護職員等が、健康管理を行います。
- ・ 感染症・食中毒発生防止の管理体制の徹底と褥瘡防止を図る観点から、感染予防、食中毒予防、褥瘡予防の対策をマニュアル化し、職員へ周知徹底します。食中毒予防・褥瘡予防においては、定期的な会議の開催・研修の実施を行い、感染予防においては上記内容に加え、訓練（シュミレーション）を実施し、蔓延防止、発生防止の検討をします。

感染症が発症した場合には、入居者又はその家族等へ連絡し、医療機関、各職種職員との連携を図り速やかな対応を行い、必要に応じ関係機関への報告を行います。また状態、経過、心身の状況等を記録します。

自然災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施をする。

## ⑥ その他の自立支援

- ・ 計画担当介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画書の原案を作成し、その内容を入居者又はその家族等に対して面接のうえ説明し書面により合意を得るものとします。また、施設サービス計画の作成後においても、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。
- ・ 寝たきり防止のため、できるだけ離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。
- ・ その他、入居者の相談に応じ援助します。

- ⑦ 機能訓練
- ・ 機能訓練指導員により、入居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。
- ⑧ 看護体制・看取り介護
- ・ 入居者の重度化に伴う医療ニーズの増大等に対する観点から、看護職員の配置と夜間における24時間連絡体制の確保、医療機関との連携、健康上の管理等を行います。また、看取り介護にあたっては、入居者又はその家族等の意向を尊重し、看取りに関する指針、看取りに関するマニュアルに沿ってサービスを提供します。そのために必要な職員研修を行い職員へ周知徹底します。
- ⑨ 重度化対応における職員配置
- ・ 要介護度の高い高齢者を中心とした生活重視型施設としての位置付けを踏まえ、入居者の要望に沿い質の高いケアを提供します。そのために職員の専門性を高め、介護福祉士の配置や各研修等に参加し、24時間安定的な介護サービスを提供します。
- ⑩ 喀痰吸引等の体制
- ・ 介護福祉士及び一定の研修を受けた介護職員等においては、嘱託医や看護職員との連携により、一定の条件の下で「たんの吸引」・「経管栄養」の一部行為を行います。
- ⑪ 口腔機能維持向上
- ・ 口腔機能維持向上のため、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導の下、事業所における口腔ケア・マネジメントを行います。
- ⑫ 在宅・入所相互利用（ホームシェアリング）
- ・ 在宅生活を継続する観点から、在宅と事業所それぞれの介護支援専門員が、入居希望者に関する情報交換を十分に行いつつ、複数の入居希望者が在宅期間及び入居期間（入居期間については3ヶ月を限度）を定めて、介護老人福祉施設の同一の個室に入居することができるホームシェアリング制度を導入しています。入居に関しては、在宅期間と入居期間について予め書面において同意を得ることとします。
- ⑬ 若年性認知症受入体制
- ・ 若年性認知症者やその家族等に対する支援を促進する観点から、入居者又はその家族等の希望を踏まえた介護サービスを提供することができます。
- ⑭ 認知症行動・心理症状緊急対応
- ・ 在宅生活の認知症高齢者等に認知症行動・心理症状が認められることにより、医師が在宅での生活が困難と判断された方の緊急受入をすることができます。
- ⑮ 入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置
- ・ 介護現場の生産性の向上に資する取組を推進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、利用者の尊厳や安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討します。
  - ・ 生産性向上推進委員会を定期的開催し、必要に応じて臨時開催します。必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にを行います。
  - ・ 生産性向上の取組に関する調査実施、実績データ収集し、利用者又は家族等及び介護職員へ必要な説明を行い、同意を得、厚生労働省へ報告します。

<サービスの利用料金（1日あたり）>

(1) 介護保険の給付対象サービス

ユニット型介護老人福祉施設サービス費については、別表の料金に基づき入居者の要介護度に応じた通常9割が介護保険から給付されますので、自己負担は残りの1割となります。

ただし、入居者のうち厚生労働省が定める所得要件等により、保険者が発行する介護保険負担割合証で示されている利用者負担の割合が2割または3割となる方は、記載された割合分の金額を事業者を支払うものとします。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の金額が入居者の負担となります。

- ・ 居室の提供
- ・ 食事の提供
- ・ 入居者が選定する特別な食事の提供

（酒を含みます。入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。）

- ・ 私物の洗濯

施設で洗濯できないものに関しては、自己負担（洗濯業者に依頼した物）していただきます。

- ・ 理髪、顔剃り、カラー、パーマ
- ・ 各種ワクチン予防接種にかかる費用実費
- ・ その他、自己に係るもの

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求いたしますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、入居日数に基づいて計算した金額とします。）

ア	事業所がお預かりしている通帳からの引き落とし
イ	窓口での現金支払
ウ	下記指定口座への振込み（振込手数料は入居者負担となります） 青森みちのく銀行 弘前営業部 店番010 普通預金2660413 口座名義 社会福祉法人つがる三和会三和園 理事長 大井正清

- ① 入居者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の金額を一端全額お支払いただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い。）償還払いとなる場合、入居者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ② 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、入居者の負担額を変更いたします。
- ③ 居住費・食費の負担額  
厚生労働省が定める所得要件等に基づき、保険者が発行する介護保険負担限度額認定証により、事業所利用時の居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。
- ④ 低所得で生計が困難あるものについて社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業を実施します。

(4) 契約中の医療の提供については

医療を必要とする場合は、入居者の希望により、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。(ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障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はありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人元秀会 弘前小野病院
所在地	弘前市大字和泉二丁目19-1
診療科	内科、外科、放射線科、リハビリテーション科

医療機関の名称	津軽保健生活協同組合 健生病院
所在地	弘前市扇町2丁目2-2
診療科	集中治療科、総合診療科、内科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、神経内科、外科、消化器外科、整形外科、リハビリテーション科、リウマチ科、精神科、産婦人科、小児科、アレルギー科、麻酔科、臨床病理科、放射線科、救急科、緩和ケア科、皮膚科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	くりの木デンタルクリニック
所在地	弘前市新町89-1

6 事業所利用にあたっての留意事項

入居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ください。

(1) 持ち込みの制限

火薬等の危険物、劇物等、ペット類の持ち込みはご遠慮ください。

その他、持ち込みについてはご相談ください。

(2) 外泊・外出

入居者は、外泊又は外出しようとするときは、その都度外泊先又は外出先、用件などを所定の様式に記載のうえ管理者に届け出をしてください。

(3) 入居者は、事業所内で次の行為を禁止します。

- ① 喧嘩、口論、泥酔、暴力行為、ハラスメント行為、金品の貸し借りなど他人に迷惑をかけること。
- ② 喫煙すること及び火気を用いること。(全館禁煙)
- ③ 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動等を行うこと。
- ④ 故意又は無断で事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。
- ⑤ 事業所の安全衛生を害すること。
- ⑥ その他、事業所の秩序、風紀等を乱す行為をすること。

#### (4) 面会者の留意事項

- ① 面会は事業所が定めた時間を厳守すること。
- ② 家族等の外来者が入居者と面会しようとする場合は、外来者が玄関に備えつけの面会カードに必要事項を記入するものとする。
- ③ 管理者は特に必要がある場合、面会の場所、時間を指定することができるものとする。
- ④ 面会時に家族等が持参した食べ物、衣類、日用品等については、必ず職員に報告するものとする。
- ⑤ ハラスメント行為の禁止

#### 7 非常災害対策

事業所では、消防法施行第3条に定める消防計画及び、風水害、地震などの災害に対処するため、計画を策定します。その計画に基づき非常災害対策を行います。

消防計画の策定は、防火管理者（消防法第8条に定める防火管理者）が行い、避難訓練及び避難、救出訓練は年2回以上実施します。

非常時において職員及び入居者が冷静な判断のもとに安全に避難することを身につけるため、非常時災害マニュアルを各部署に置き職員に周知徹底させます。また、避難訓練を通じ、避難経路、避難場所を確認していただきます。

#### 8 事故発生・緊急時の対応について

事業所は、介護事故に対する安全管理体制の確保のため対策をマニュアル化し、職員へ周知徹底します。また、事業所内に担当者を設け、インシデント・アクシデント報告書を活用し、再発防止のため内容の検証を行い、会議、研修にて検討します。

事業所のサービス提供時に事故が発生した場合や入居者に急変が生じた場合は、ただちに主治医、看護職員に連絡をして指示を仰ぎ必要な処置を行い対応するものとし、家族、管理者、関係機関に報告します。

事業所のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償保険会社の査定に基づき、速やかに賠償します。ただし、法人に過失が認められず、賠償責任を負わない場合には、通院又は入院の程度に応じて見舞金を支払います。

#### 9 身体拘束廃止への取り組みについて

事業者は、原則として身体拘束はいたしません。ただし、入居者又は他の入居者の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ず拘束する場合は、身体拘束検討委員会を開催し、主治医の指示のもと入居者又はその家族等にその理由、方法、時間等を説明のうえ、文書で同意を得ます。また、状態、経過、心身の状況等を記録します。

事業所は、身体拘束廃止のための会議・研修を定期的または必要時随時行います。

#### 10 虐待防止への取り組みについて

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の措置を講じます。

- ① 毎月の委員会の開催
- ② 指針の整備

- ③ 年2回以上及び入職時における職員研修の実施
- ④ 担当者（介護主任）の設置
- ⑤ その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### 1.1 事業所を退居していただく場合（契約の終了について）（契約書第13条参照）

次の事項に該当する場合には、事業所との契約は終了し、入居者には退居していただくことになります。

- ① 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 事業所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
- ⑤ 入居者が死亡した場合

#### 1.2 入居者からの申し出（中途解約・契約解除）（契約書第6条、第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、入居者から退居を申し出ることができます。その場合には、その旨ご相談ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、退居することができます。

- ① サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 入居者から事前相談により退居の申し出があった場合、又は申し出がなく退居した場合
- ③ 入居者が入院した場合
- ④ 事業所が正当な理由なく契約に定めるユニット型指定介護老人福祉施設のサービスを実施しない場合
- ⑤ 事業所が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業所が故意又は重大な過失により事業所もしくは職員ならびに他の入居者などの生命・身体・財物・信用などを傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑦ 他の入居者が入居者の身体・財物・信用などを傷つける恐れがある場合において事業所が適切な対応をとらない場合

#### 1.3 事業所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16条参照）

以下の事項に該当する場合には、事業所から退居していただくことがあります。

- ① 入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴など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、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 入居者による、サービス利用料金の支払が1ヶ月以上遅延し、相当期間（支払い日から起算して1ヶ月以内）を定めた催告にも関わらずこれが支払われない場合。また、退居時には、退居月までの利用料金の未払い分を支払うものとする。

- ③ 入居者が故意又は重大な過失により事業所又は職員もしくは他の入居者などの生命・身体・財物・信用などを傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑥ 入居者が連続して2ヵ月を越えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合
- ⑦ 入居者が介護老人保険施設に入所した場合又は介護療養型医療施設に入院した場合

入居者が病院などに入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

契約期間中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

① 検査入院等、短期入院の場合	
<p>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13泊）の短期入院の場合は、退院後再び事業所に入所することができます。ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金（外泊時加算及び居住費）をご負担いただきます。</p> <p>なお、入居者が利用していたベッドを短期入所生活介護事業に活用することに同意いただく場合には所定の利用料金をご負担いただく必要ありません。</p>	
② 上記期間を超える入院の場合	
<p>上記短期入院の期間を超える入院については、2ヵ月以内に退院された場合には、退院後再び事業所に入居することができます。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に事業所の受入準備が整っていない場合には、併設されている空室居室などをご利用いただく場合があります。</p>	
③ 2ヵ月以内の退院が見込まれない場合	
<p>2ヵ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、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、入居者又は身元引受人もしくは連帯保証人等と協議して定めるものとする。</p>	

#### 1.4 円滑な退居のための援助（契約書第17条）

入居者が事業所を退居する場合には、入居者の希望により事業所は入居者の心身の状況、おかれている環境などを勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院又は診療所もしくは介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業所の紹介
- ③ その他保険医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

#### 1.5 身元引受人（契約書第21条）

入居者は、契約時に入居者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。

- ・事業所は、「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等を引き取って頂きます。
- ・引渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。

## 1.6 連帯保証人（契約書第2.2条）

連帯保証人となる方については、本契約から生じる入居者の債務について、極度額150万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、入居者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、事業所は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

## 1.7 苦情の受付について（契約書第2.3条参照）

### （1）事業所における苦情の受付

事業所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）

生活相談員 石田 和也、高橋 佑丞

8：30～17：00（日曜、祝日は問いません。）

#### ○ 事業所が提供したサービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付の窓口として生活相談員を担当としています。

また、事務室入り口前に「皆様の声」（ご意見箱）を設置しています。その他にも苦情は法人が定めた第三者委員、弘前市役所介護福祉課、青森県国民健康保険団体連合会相談苦情窓口介護保険課、青森県運営適正化委員会にも申し出ることができます。

苦情があった場合、速やかに事業所内に設置する苦情検討委員会（管理者、生活相談員、介護支援専門員、介護主任、その他必要と認められる関係職員で構成。）で検討し、苦情の解決に努めます。事業所内で解決できない場合は、経営法人や上記の機関と相談して解決に努めます。

### （2）その他の苦情受付機関

つがる三和会第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 芹川 和幸（農業） 弘前市大字三和字川合348 TEL93-2038</li> <li>・ 佐々木 榮治（三和の里手をつなぐ育成会会長） 弘前市大字川先3-7-17 TEL26-0614</li> <li>・ 佐々木 義男（社会福祉法人つがる三和会 評議員） 弘前市大字小友字神原115-17 TEL93-2503</li> </ul>
弘前市役所 介護福祉課	<p>所在地 弘前市上白銀町1-1</p> <p>電話番号 0172-35-1111</p> <p>FAX 0172-38-3101</p> <p>受付時間 8：30～17：00</p>
青森県国民健康保険団体連合会 相談苦情窓口介護保険課	<p>所在地 青森市新町2丁目4番1号 県共同ビル3階 窓口専用</p> <p>電話番号 017-731-3039</p> <p>受付時間 9：00～16：00（土、日、祝日は除く）</p>

青森県運営適正化委員会	所在地	青森市中央3丁目20番30号
		県民福祉プラザ2階
	電話番号	017-731-3039
	FAX	017-731-3098
	受付時間	8:30~17:00

#### 18 守秘義務について

職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た入居者又はその家族等についての秘密を漏らしません。また、正当な理由無く、その業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を漏らすことがないよう、職員退職後においても秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

#### 19 個人情報の取扱いについて

サービス提供にあたりサービス担当者会議などにおいて、入居者又はその家族等に関する情報を用いる場合は、入居者、その家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

#### 20 業務継続に向けた取組について

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等を行います。

#### 21 ハラスメント行為の禁止

事業所が適切な介護サービスの提供を確保すること、入居者・家族等との健全な関係性を構築する観点から、職員に対する性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにつきましては、職員の就業環境が害される恐れがあるため、そのような行為につきましては禁止とさせていただきます。

ハラスメント行為が確認された場合には、事業所管理者を中心として職員・入居者・家族等に事実確認を行い、協議・対応をさせていただきます。

令和 年 月 日

ユニット型指定介護老人福祉施設のサービスの提供に際し、本書面に基づき重要説明事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム三和園

管 理 者

園 長 大 井 康 敬 印

説明者職種

氏名 印

私は、本書面に基づいて事業所職員から重要事項説明を受け、ユニット型指定介護老人福祉施設のサービスの提供開始に同意しました。

入居者住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

身元引受人住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

入居者との続柄 \_\_\_\_\_

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき入所申込者又はその家族等への重要事項説明のために作成したものです。

## 別表

区 分	金 額
ユニット型介護老人福祉施設 サービス費 (右記の金額は、10割の 金額で記載しています)	要介護度1 日 額 6,700円
	要介護度2 日 額 7,400円
	要介護度3 日 額 8,150円
	要介護度4 日 額 8,860円
	要介護度5 日 額 9,550円
加 算	日常生活継続支援加算 1日につき 460円
	看護体制加算(Ⅰ) 1日につき 40円
	看護体制加算(Ⅱ) 1日につき 80円
	夜間職員配置加算 1日につき 210円
	個別機能訓練加算(Ⅰ) 1日につき 120円
	個別機能訓練加算(Ⅱ) 1月につき 200円
	個別機能訓練加算(Ⅲ) 1月につき 200円
	ADL維持等加算(Ⅰ) 1月につき 300円
	ADL維持等加算(Ⅱ) 1月につき 600円
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 1日につき 220円
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 1日につき 180円
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 1日につき 60円
	外泊時加算 1日につき 2,460円 (1ヶ月6日間を限度)
	初期加算 1日につき 300円
	栄養マネジメント強化加算 1日につき 110円
	経口移行加算 1日につき 280円 (原則180日まで)
	経口維持加算(Ⅰ) 1月につき 4,000円
	経口維持加算(Ⅱ) 1月につき 1,000円
	口腔衛生管理加算(Ⅰ) 1月につき 900円
	口腔衛生管理加算(Ⅱ) 1月につき 1,100円
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 介護報酬総額に14.0% を乗じた金額
	退所前後訪問援助加算 1日につき 4,600円
	退所時相談援助加算 1回に限り 4,000円
	退所前連携加算 1回に限り 5,000円
	在宅・入所相互利用加算 1日につき 400円
	若年性認知症入所者受入加算 1日につき 1,200円
	配置医師緊急時対応加算 配置医師の通常の勤務時間外 (早朝・夜間及び深夜を除く) 早朝・夜間1回につき 6,500円 深夜帯1回につき 13,000円

## 別表

区	分	金	額
		看取り介護加算（Ⅰ） 1日につき	死亡日以前31日以上45日以下 720円
			死亡日以前4日以上30日以下 1,440円
			死亡日以前2日又は3日 6,800円
			死亡日 12,800円
		看取り介護加算（Ⅱ） 1日につき	死亡日以前31日以上45日以下 720円
			死亡日以前4日以上30日以下 1,440円
			死亡日以前2日又は3日 7,800円
			死亡日 15,800円
		生活機能向上連携加算	1月につき 1,000円
		排せつ支援加算	1月につき 1,000円
		褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	1月につき 30円
		褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1月につき 130円
		科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1月につき 400円
		科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1月につき 500円
	加	安全対策体制加算	入居時のみ 200円
		再入所時栄養連携加算	1回につき 4,000円
		協力医療機関連携加算	
	算	*3つの要件を満たす場合	1月につき 500円
		*3つの要件を満たさない場合	1月につき 50円
		退所時栄養情報連携加算	1月に1回を限度として 700円
		高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1月につき 100円
		高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1月につき 50円
		認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1月につき 1,500円
		認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1月につき 1,200円
		退所時情報提供加算	1回に限り 2,500円
		生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1月につき 1,000円
		生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1月につき 100円
		在宅サービスを利用した時の費用 （1ヶ月6日間を限度）	1日につき 5,600円
		認知症行動・心理症状緊急対応加算 （7日間を限度）	1日につき 2,000円

居 住 費 （1日あたり）	居室種類・ユニット型個室  <div style="text-align: right;">【国が定める利用者負担段階】</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">補足給付対象者</td> <td style="width: 30%;">第1段階</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">880円</td> </tr> <tr> <td>自己負担額</td> <td>第2段階</td> <td style="text-align: right;">880円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第3段階①</td> <td style="text-align: right;">1,370円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第3段階②</td> <td style="text-align: right;">1,370円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第4段階</td> <td style="text-align: right;">2,066円</td> </tr> </table>	補足給付対象者	第1段階	880円	自己負担額	第2段階	880円		第3段階①	1,370円		第3段階②	1,370円		第4段階	2,066円						
補足給付対象者	第1段階	880円																				
自己負担額	第2段階	880円																				
	第3段階①	1,370円																				
	第3段階②	1,370円																				
	第4段階	2,066円																				
食 費 （1日あたり）  <div style="text-align: left;">【食費基本料金】</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">朝食</td> <td style="width: 70%; text-align: right;">480円</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td style="text-align: right;">615円</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td style="text-align: right;">605円</td> </tr> </table>	朝食	480円	昼食	615円	夕食	605円	<div style="text-align: right;">【国が定める利用者負担段階】</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">補足給付対象者</td> <td style="width: 30%;">第1段階</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">300円</td> </tr> <tr> <td>自己負担額</td> <td>第2段階</td> <td style="text-align: right;">390円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第3段階①</td> <td style="text-align: right;">650円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第3段階②</td> <td style="text-align: right;">1,360円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第4段階</td> <td style="text-align: right;">1,700円</td> </tr> </table>	補足給付対象者	第1段階	300円	自己負担額	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	1,700円
朝食	480円																					
昼食	615円																					
夕食	605円																					
補足給付対象者	第1段階	300円																				
自己負担額	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	1,700円																				
理美容代	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">男性・女性共に</td> <td style="width: 30%;">カット</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">1,900円</td> </tr> <tr> <td>(カラーはカット込み)</td> <td>カラー</td> <td style="text-align: right;">5,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>顔剃り</td> <td style="text-align: right;">1,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>耳掃除</td> <td style="text-align: right;">220円</td> </tr> </table>	男性・女性共に	カット	1,900円	(カラーはカット込み)	カラー	5,000円		顔剃り	1,000円		耳掃除	220円									
男性・女性共に	カット	1,900円																				
(カラーはカット込み)	カラー	5,000円																				
	顔剃り	1,000円																				
	耳掃除	220円																				
私物の洗濯代	施設で洗濯できないものに関しては実費 (洗濯業者に依頼したもの)																					
各種ワクチン予防接種料金	ワクチン希望の方はその時価料金を自己負担																					

※日常生活継続支援加算、サービス提供体制強化加算は、職員の配置状況及び勤務状況によりいずれかを加算する。看護体制加算、夜間職員配置加算は、職員の配置状況及び勤務状況により該当項目を加算をする。

また、サービス提供体制強化加算・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）は、区分支給限度基準額の算定対象から除外する。

ユニット型介護老人福祉施設サービス費に関しては、介護保険負担割合証に示されている負担割合とする。