重要事項説明書
特別養護老人ホームこじか荘

当事業所「特別養護老人ホームこじか荘」は介護保険の施設として指定を受けています。

三次市指定　第３４７４８００３４３号（平成１２年４月１日）

当施設「特別養護老人ホームこじか荘」のサービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護３、４、５」と認定された方が対象となります。

１．事業者

（１）法　人　名　　社会福祉法人　ともえ会
（２）法人所在地　　広島県三次市粟屋町１１６６４番地
（３）電話番号　　０８２４－６２－１２１０
（４）代表者氏名　　理事長　添　田　龍　彦
（５）設立年月日　　昭和４８年１１月７日

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　　特別養護老人ホーム
（２）事業所の目的　　介護保険法令に従い、ご利用者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、ご利用者に介護老人福祉施設サービスを提供します。
（３）事業所の名称　　特別養護老人ホームこじか荘
（４）事業所の所在地　　広島県三次市吉舎町敷地 10068 番地 5
（５）電話番号　　０８２４－４３－３１１７
（６）事業所管理者　　施設長　糸　原　征　司
（７）運営方針　　・適切な技術と優しさをもって介護サービスを提供します。
・ご利用者の個々の希望を最大限にお受けします。
・地域や利用者の福祉ニーズに最大限お応えします。
（８）第三者評価の実施状況　なし
（９）開設年月日　　昭和６０年４月１日
(10) 営業日及び時間　　年中無休、２４時間
(11) 利用定員　　５０人（併設短期入所生活介護事業所の４人を除く）
（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護空床型利用を含む）

(12) 施設の設備

居室　２人部屋　　３室　　平均１８、８０㎡
　　４人部屋　１２室　　３３．５㎡（内短期　１室：３３．５５㎡）
機能訓練室　　１室　　４５㎡
食堂　　１室　　２０６．０６㎡
医務室　　１室　　１２．５㎡
一般浴室　　１室　　１７．５㎡
機械浴室　　１室　　２７．５㎡
静養室　　２室　　３３．４２㎡（ベッド４台配置）
　　１７．５㎡　（ベッド２台配置）
面接室　　１室　　１７．５㎡
トイレ　　４ヶ所
事務室　　３２㎡
その他　　職員室、洗濯室、倉庫、リネン室等

※居室の基準の広さは収納設備を含め１人当たり　１０．６５㎡
※建築延べ床面積　　２００３．７㎡

(13) 施設基準　　介護老人福祉施設（Ⅰ）［介護及び看護職員の配置数　３：１］

(14) 職員配置の状況

<table>
<tr><th>職　　種</th><th>配置基準</th><th>配置人数</th><th>勤務形態</th><th>勤務時間</th></tr>
<tr><td>施設長（管理者）</td><td>１人</td><td>１人</td><td rowspan="3">常勤・同一敷地内の他の事業所と兼務</td><td rowspan="3">8：15～17：15</td></tr>
<tr><td>次長</td><td rowspan="2">必要数</td><td>１人</td></tr>
<tr><td>事務員</td><td>１人</td></tr>
<tr><td>生活相談員</td><td>１人</td><td>１人</td><td>常勤・短期入所と兼務</td><td>8：15～17：15</td></tr>
<tr><td>管理栄養士</td><td>１人</td><td>１人</td><td>常勤・短期入所及び通所介護と兼務</td><td>8：15～17：15</td></tr>
<tr><td>調理員</td><td>必要数</td><td>５人</td><td>常勤・短期入所及び通所介護と兼務</td><td>早出　6:00～15:00
日勤　8:15～17:15
遅出 10:30～19:30</td></tr>
<tr><td rowspan="2">介護士
（介護職員）</td><td>18人</td><td>23人
（22.8人）</td><td>常勤　18人
非常勤　１人</td><td rowspan="3">早出・日勤Ｂ
7:00～16:00
日勤介護士・日勤Ａ
8:00～17:00
日勤看護師・介護士
8:15～17:15
遅　10:00～19:00
オＡＢ10:30～19:30
夜勤　16:00～ 9:30</td></tr>
<tr><td>16人</td><td>19人
（18.8人）</td><td>短期入所と兼務</td></tr>
<tr><td>看護師・准看護師
（看護職員）</td><td>２人</td><td>４人
（4.0人）</td><td>常勤　４人
短期入所及び通所介護と兼務</td></tr>
<tr><td>機能訓練指導員</td><td>１人</td><td>１人</td><td>常勤・短期入所と兼務</td><td>8：00～17：00</td></tr>
<tr><td>医師</td><td>１人</td><td>１人</td><td>非常勤</td><td>13：00～16：00
１週３日、随時</td></tr>
<tr><td>介護支援専門員</td><td>１人</td><td colspan="3">介護職員の内の有資格者２人が兼務</td></tr>
</table>

※配置人数の下段又は後ろの（　）内は、１カ月当たりの常勤換算方法による人数。

３．提供するサービスと利用料金

（１）サービスの概要

①介護

・適切な技術と優しさをもって必要な介護サービスを提供します。

・ご利用者の心身の状況にあわせ自立支援を踏まえた支援を行います。

・褥瘡が発生しないよう、適切な介護を行います。

②食事

・常勤の管理栄養士を配置し、多職種協働により利用者毎に栄養状態をアセスメントし、個々人の嚥下機能に着目した食物の形状等を含めた栄養ケア計画の策定とこれに基づく栄養管理、定期的な評価等を行います。
（栄養マネジメント強化加算・再入所時栄養連携加算）

・療養食も提供します。但し、医師の指示が必要です。（療養食加算）

・ご希望により外食も準備できます。但し、別途ご負担をいただきます。

・ご利用者の自立支援のために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が、ご希望の場所でとっていただくこともできます。

・食事開始時間は朝食：７：３０～　昼食：１２：００～　夕食１８：００～となっておりますが、一斉開始ではありませんので、ご自由にしてください。
また、個別の事情により、食事開始時間の変動がある場合もあります。

・ご希望により夕食時のみお酒等のアルコール類の提供も可能ですが、医師の許可及び実費負担となります。施設で管理させていただきます。

③おやつ

・食事とは別に午後 15:00 頃にそれぞれ飲み物のおやつを提供します。

・午前 10:30 からと午後 19:30 からお茶などの水分を提供します。（又、随時　お茶の補充を行います。）

・お菓子など持参された場合は、一旦施設で預からせていただき、ご希望時や毎朝、10:30 頃からお配りします。

・行事の日は、行事内容に合わせたおやつを提供します。

④入浴

・入浴を週２回行いご利用者の清潔保持に努めます。

・寝たきりの方でも機械浴槽を利用して入浴できます。

⑤排泄

・排泄の自立を促すため、身体能力を最大限に活用した援助を行います。

・紙おむつ類のご利用は無料です。

・ポータブルトイレの使用等自立に向けた支援に努めます。

⑥機能訓練

・機能訓練指導員により、ご利用者の意志の基に身体状況等に応じて、日常生活に必

要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を行います。（個別機能訓練加算）

・歯科医によるリハビリを受けられます。

・経口で食事が出来るものの摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる方に対し、多職種協働により摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成し、計画に従い特別な管理を行います。（経口維持加算）

・経管により食事を摂取しているご利用者ごとに経口移行計画を作成し、計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士が、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行います。（経口移行加算）

・口腔のケアマネジメントに係る計画を作成して口腔機能の維持に努めます。また、口腔衛生として口腔内を清潔に保ちます。義歯を装着されている方は、食後、義歯の洗浄・消毒を行います。（口腔衛生管理加算）

⑦健康管理、薬剤管理

・医師や看護職員が健康管理を行います。

・看護職員が脈拍、血圧、体温を測定して健康状態を調べます。

・歯科医の定期往診があり診察や治療も受けることができます。

・内服薬等の薬剤については、看護課長の責任の下、看護職員が管理します。

⑧趣味的活動等

・ご利用者の心身、健康の状態や趣向に応じ又ご希望により、書道、レクリエーションなどに参加して楽しんでいただけます。

・四季や時節に応じた行事を取り入れる等、暮らしに変化や潤いを提供します。

⑨認知症介護アドバイザーを中心に、認知症ケアにおける、情報の伝達、会議や研修に務めます。（認知症専門ケア加算Ⅰ）

⑩他の自立支援

・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

・一日の生活の流れに離床、整容等の援助を行い生活にメリハリをつけます。
尚、起床時及び就寝時に着替える支援は行っていませんが、汚れたらその都度着替えの支援を行います。

（２）その他のサービス

①誕生会の開催

・ご利用者のお誕生月にお誕生日会を行い、食事にご希望のメニューを提供し、誕生日カードをお贈りします。

②複写物、証明書の発行

・ご利用者のみなさま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。
又コピー等の複写物をご希望の場合は発行します。

（但し、１枚につき１０円のご負担をいただきます。）
・施設及び事業所の証明書をご希望の場合には発行します。
（但し、１通につき実費相当額のご負担をいただきます。また、郵送をご希望された場合も実費をいただきます。）
③荘外の病院、医院への受診
・必要に応じて、車輌による送迎を行います。
・受診、入院については医療保険対応となります。
④衣類の洗濯
・ご着用の衣類の洗濯、乾燥を行います。（毛織物・厚手の物・特殊な物は除く）
⑤寝具の提供
・寝具は業者と契約リースをしていますので、無料でご利用いただけます。但し、毛布・タオルケットなどはご持参ください。
・定時のリネン交換をし、必要に応じて随時交換を行います。
・ご希望によりご利用者の私物も利用できます。この場合の寝具の交換や洗濯（クリーニング利用等）は実費をご負担いただくこともあります。
⑥散髪
・ご希望や必要に応じ散髪を行います。
⑦施設利用中の医療の提供
・星田医院の医師の診察を受けることが出来ます。
・その他に近郊の医療機関、専門科を受診することもできます。
・医療機関と２４時間連絡体制を確保し、医療ニーズに対応します。（看護体制加算）
・医師が終末期であると判断した方に、医師、看護師、介護職員が協働して看取り介護を行います。（看取り介護加算）
・子鹿医療療育センターの歯科医師の診察、治療をこじか荘において受けることができます。
（医療費のご負担をいただきます。）
⑧施設内での買物
・毎週定期に、地元の業者へＦＡＸでの注文を行っています。お菓子や雑貨等のご希望があればご利用できます。
⑨電話のご利用
・利用者へのお電話を取り次ぎますので、事前に日時などについてご相談下さい。
⑩危険物等の持ち込み
・危険物（ハサミ、ナイフ、マッチ、ライター等）及び電気器具（電気ポット、電気毛布、電気こたつ等）などの持ち込みは、防災上できないことになっています。
⑪信仰はご自由です。信仰に関するものの持ち込みも制限はありません。
⑫喫煙について

・敷地内での喫煙はできません。

⑬マスクについて

・感染症予防の目的や咳・くしゃみ等の症状がある方は、マスクを持参ください。

・マスクをご入用の場合は、１枚につき１０円のご負担をいただきます。

⑭テレビ設置利用料について

・居室にてテレビを設置し視聴される場合は、視聴時間に関わらず１日当り 50 円をご負担いただきます。支払いは、月まとめで施設サービス利用料と一緒に徴収させていただきます。

入所時テレビ設置の希望の意向確認

☐　希望します。

☐　希望しません。

⑮郵便物等の受領及び介護保険上必要と思われる郵便物の内容確認について

郵便物が届いた場合、郵便物の受け取りとその中で介護保険上必要と思われる郵便物の内容確認が必要と思われる郵便物の内容確認を

☐　委任します。

☐　委任しません。

４．サービスのご利用料金

（１）基本サービス料金

要介護度	単位数	１日当たりの負担金		
		１割負担の方	２割負担の方	３割負担の方
要介護１	589単位/日	589円	1,178円	1,767円
要介護２	659単位/日	659円	1,318円	1,977円
要介護３	732単位/日	732円	1,464円	2,196円
要介護４	802単位/日	802円	1,604円	2,406円
要介護５	871単位/日	871円	1,742円	2,613円

（２）共通加算料金

	加算名		単位数	自己負担額		
				１割	２割	３割
共通加算	日常生活継続支援加算		36単位/日	36円	72円	108円
	看護体制加算	（Ⅰ）イ	6単位/日	6円	12円	18円
		（Ⅱ）イ	13単位/日	13円	26円	39円
	夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ		28単位/日	28円	56円	84円
	栄養マネジメント強化加算		11単位/日	11円	22円	33円
	個別機能訓練加算（Ⅰ）		12単位/日	12円	24円	36円
	個別機能訓練加算（Ⅱ）		20単位/月	20円	40円	60円
	ADL維持等加算（Ⅰ）		30単位/月	30円	60円	90円
	ADL維持等加算（Ⅱ）		60単位/月	60円	120円	180円
	自立支援促進加算		280単位/月	280円	560円	840円
	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）		50単位/月	50円	100円	150円
	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		100単位/月	100円	200円	300円
	協力医療機関連携加算		50単位/月	50円	100円	150円
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）		10単位/月	10円	20円	30円
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		加算率　14.0%			

（３）該当者加算料金

	加算名	単位数	自己負担額		
			１割	２割	３割
該当者加算	初期加算	30単位/日	30円	60円	90円
	安全対策体制加算(初日のみ)	20単位/日	20円	40円	60円
	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3単位/日	3円	6円	9円
	療養食加算	6単位/回	6円	12円	18円
	経口維持加算（Ⅰ）	400単位/月	400円	800円	1,200円
	経口維持加算（Ⅱ）	100単位/月	100円	200円	300円
	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90単位/月	90円	180円	270円
	外泊時費用加算	246円/日	246円	492円	738円
	居宅サービスを利用した時	560円/日	560円	1,120円	1,680円
	再入所時栄養連携加算	200単位/回	200円	400円	600円
	退所前訪問相談援助加算	460単位/日	460円	920円	1,380円
	退所後訪問相談援助加算	460単位/日	460円	920円	1,380円
	退所時相談援助加算	400単位/日	400円	800円	1,200円
	退所時情報提供加算（Ⅱ）	250単位/日	250円	500円	750円
	認知症行動･心理症状緊急対応加算	200単位/日	200円	400円	600円
	新興感染症等施設療養費	240単位/日	240円	480円	720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の場合：早朝・夜間及び深夜を除く）	325単位/日	325円	650円	975円
	配置医師緊急時対応加算 (早朝･夜間)	650単位/日	650円	1,300円	1,950円
	配置医師緊急時対応加算 （深夜）	1,300単位/日	1,300円	2,600円	3,900円
	看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日	72円	144円	216円
	看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日以前４日以上30日以下	144単位/日	144円	288円	432円
	看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日前日及び前々日	680単位/日	680円	1,360円	2,040円
	看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日	1,280単位/日	1,280円	2,560円	3,840円

（４）加算の説明

共通加算

加算名	加算内容
日常生活継続支援加算	①利用者6に対し、介護福祉士を常勤換算で1以上を配置すること※テクノロジー活用時は7：1以上 ②次の（ア）～（ウ）のいずれかを満たすこと (ア)新規利用者のうち、要介護4または5の入居者が70％以上 (イ)新規利用者のうち、認知症日常生活自立度のランクがⅢ以上の入居者が65％以上 (ウ)入居者の総数のうち、たんの吸引などが必要な利用者が15％以上
看護体制加算（Ⅰ）イ	常勤の看護師を1名以上配置している施設の加算
看護体制加算（Ⅱ）イ	看護職員を基準以上に配置しており協力病院との24時間連携体制を確保している施設の加算
夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ	夜勤帯に介護職員または看護職員を基準以上に配置している施設の加算。夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していることを評価。
栄養マネジメント強化加算	栄養士または管理栄養士を１以上配置。 低栄養状態の入所者に対し、多職種共同で作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を週３回以上行い、入所者ごとの食事の調整等を実施する。
個別機能訓練加算（Ⅰ）	常勤専従の機能訓練指導員を配置した施設の加算 多職種共同で個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき機能訓練を実施し、評価を行う。開始時及び３月に１回以上、個別機能訓練計画の内容を説明し、記録していること。
個別機能訓練加算（Ⅱ）	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する。
ＡＤＬ維持等加算 （Ⅰ）又は（Ⅱ）	（Ⅰ）利用者の自立支援・重度化防止に繋がるサービスを目的に、利用者全員の６月目のＡＤＬ値を用いて一定の基準に基づき算出したＡＤＬ利得の平均値が『１』以上の場合。 （Ⅱ）一定の基準に基づき算出したＡＤＬ利得平均値が『２』以上の場合
自立支援促進加算	医師が自立支援のために入所時に評価を行い、少なくとも３月に１回、医学的評価の見直しと入所者ごとに支援計画を見直す。医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用する。
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他、心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。必要に応じてサービス計画を見直すなど、必要な情報を活用していることを評価。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	見守り機器などのＩＣＴ機器を複数導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を行い、効果に関するデータ提出を行うことを評価。

協力医療機関連携加算	看護職員が利用者ごとに健康の状況を記録し、協力医療機関や利用者の主治医に情報共有を行う会議を定期的に開催し、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	新興感染症の発生時に、感染者の診療を実施する医療機関との連携を整備し、一般的な感染症についても適切な対応を行う体制を構築
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てる事が目的の加算。 「月額賃金の改善」「キャリアパス要件」「職場環境等要件」への取り組みを評価。 ＨＰ掲載等を通じた見える化

該当者加算

加算項目と料金	加　算　内　容
初期加算　　※日単位	新規入所と１ヶ月以上の入院後の再入所に３０日間の加算
安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者が配置され、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こと。新規入所時のみ算定。
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	認知症高齢者が一定以上入所しており、認知症介護リーダー研修修了者を一定以上配置した場合の加算
療養食加算	医師の指示（食事箋）に基づく腎臓病食や糖尿食等の治療食の提供が行われた方に加算
経口維持加算（Ⅰ） ※月単位	摂食機能障害や誤嚥を有する入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、多職種共同で食事の観察及び会議を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し、管理栄養士等が栄養管理を行った場合の加算
経口維持加算（Ⅱ） ※月単位	当該施設が協力歯科医療機関を定めている場合であり、経口維持加算（Ⅰ）おいて行う食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士等が加わった場合、経口維持加算（Ⅰ）に加えて、１月につき算定
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を歯科医師または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衛生の技術的助言と指導を年２回以上実施する。
外泊（入院）時費　※日単位	入院及び外泊の場合に６日を限度として、基本料金に代えて算定します。加算は含まれません。

再入所時栄養連携加算	医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、当施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合の評価。
退所前訪問相談援助加算	利用者が退所後に他の社会福祉施設に入所する場合、その施設に対し必要な情報提供などを行うこと
退所後訪問相談援助加算	退所後、他の社会福祉施設に入所した場合、その施設に対し必要な情報提供などを行った場合
退所時相談援助加算（Ⅰ）	入所期間が１月を超える入所者が退所し、その居宅にて居宅系サービスを利用する場合において、相談援助等を行った場合
退所時情報提供加算（Ⅱ）	利用者が施設から退所する際に、退所後の主治医に診療情報を示す文書を添えて紹介
認知症行動･心理症状緊急対応加算	医師が、認知症等のため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者を受け入れた場合
新興感染症等施設療養費	新興感染症の発生時に施設内で感染した高齢者に対して必要な医療やケアを提供し、適切な感染対策を行った上で、施設内で療養を行う場合は算定
配置医師緊急時対応加算 （配置医師の通常の勤務時間外の場合：早朝・夜間及び深夜を除く）	配置医師が通常の勤務時間外に駆け付け対応を起こった場合を評価。通常の勤務時間外（早朝、夜間および深夜を除く。）
配置医師緊急時対応加算（早朝･夜間）	配置医師が通常の勤務時間外に駆け付け対応を起こった場合を評価。早朝（午前６時から午前８時まで）、夜間（午後６時から午後10時まで）
配置医師緊急時対応加算（深夜）	配置医師が通常の勤務時間外に駆け付け対応を起こった場合を評価。深夜（午後10時から午前６時まで）
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日以前31日以上45日以下	利用者様の終末期において、医師の一般的に認められている医学的知見によって回復の見込みがないと診断された後に、ご本人及びご家族のご意向として看取り介護をご希望された際に、医師・看護職員・介護職員などが連携し、身体的・精神的な苦痛を緩和させながら生活支援を行い、看取りを行ったことに対する評価
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日以前４日以上30日以下	
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日前日及び前々日	
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日	

◇原爆手帳を持っておられる方は、１割または２割・３割の自己負担部分が原爆の公費より補助されます。

◇介護保険負担割合証による負担が３割の方は別にご説明します。

◇食費・居住費の負担額　（１～３段階は補足給付の申請をされて認定された方）

負担段階		判定基準		負　担　額（日　額）	
		対　象　者	預貯金額	滞在費	食　費
第１段階		老齢福祉年金の受給者生活保護受給者	単身：1,000万円以下 夫婦：2,000万円以下	0円	300円
第２段階		本人年金収入等が80.9万円以下	単身：　650万円以下 夫婦：1,650万円以下	430円	390円
第３段階	①	本人年金収入等が80.9万円超120万円以下	単身：　550万円以下 夫婦：1,550万円以下	430円	650円
	②	本人年金収入等が120万円超	単身：　500万円以下 夫婦：1,500万円以下	430円	1.360円
第４段階		上記以外の方		915円	1.445円

＊所得要件と資産要件に応じて、いずれかの負担となります。
＊負担段階とは、「特定入所者介護（支援）サービス費」の申請をして決定されます。
＊介護保険料の未納がある場合には、自己負担額については料金表と異なる事があります。
＊被爆者手帳をお持ちの方は、介護保険給付は原爆公費によりますが、食費、居住費、その他の費用についてご負担いただくことになります。
＊介護保険対象外（全額自己負担）サービスのご利用料金は、別表Ｉのとおりです。

５．利用料金のお支払い方法

◇１ヶ月分のサービスご利用明細書と請求書をお届けいたします。
◇サービスご利用月の翌月の末日までに次のいずれかの方法でお支払いください。

（１）ゆうちょ銀行の口座から口座振替（手数料１０円はご負担いただきます）
口座振替日（引き落し日）について
毎月２５日に、前の月の料金を引き落しいたします。引き落し日が土日祝日等の場合は、翌営業日になります。残高不足等で引き落とし不履行となった場合は、翌月５日に再度引き落しいたします。

（２）広島銀行の口座から口座振替　　（手数料１１０円はご負担いただきます）
毎月２５日に、前の月の料金を引き落としします。残高不足等で引き落とし不履行となった場合は、翌月５日に再度引き落しいたします。通帳を預かっている場合は支払い可能残高を確認後、個別に払い出しいたします。

（３）窓口にて現金でお支払い

（４）銀行口座へ振り込み

①ゆうちょ銀行

記号　１５１００

番号　６１０６３７０１

名義　社会福祉法人ともえ会

②広島銀行　十日市支店

口座名義　　社会福祉法人ともえ会

特別養護老人ホームこじか荘　施設長　糸原征司（いとはらせいじ）

口座番号　　普通　３２０８６２８

６．小口現金等管理費について

ご利用者本人による金銭管理については、紛失トラブル防止の観点から禁止させていただいております。日用品購入の為の現金（小口現金）は、こじか荘事務所の金庫で保管管理させていただきます。

小口現金・通帳をお預かりする場合、管理費用として毎月 500 円をご負担いただきます。支払いは、月まとめで施設サービス利用料と一緒に徴収させていただきます。

ご家族で日用品及び必要物品を購入・持参対応いただける場合は、「小口現金等管理費」は掛かりません。

□　小口現金又は通帳の管理を依頼します。（月額 500 円）

□　依頼しません。

７．面会について

近隣地域や施設内の感染状況に応じて、面会方法を変更する場合があります。最新の面会方法については、別紙にてご案内いたします。

また、ご契約後に面会方法が変更となった場合は、文書またはご予約の電話の際等にお知らせ致します。

８．外出又は外泊への支援について

外出、外泊等はいつでもご自由にできます。またご利用者の都合により、ご利用を中止したり、変更したりすることもできます。但し、健康状態の確認等、医師の許可が必要ですので、お早めにお申し出ください。

・外泊時には、こじか荘からの在宅サービスが１ヶ月に６日間まで利用できます。（在宅サービスを利用した時の費用）

・警報、特別警報発令時の外出等については原則中止とさせていただきます。

９．施設を退所していただく場合

（１）要介護認定により契約者の心身の状況が自立又は要支援、要介護１・２と判定された場合。尚、要介護１・２に変更になった入所者について特例入所の対象となった場合は適用されません。

（２）ご利用者が病院等に入院された場合

①要介護１又は２の契約者が入院された場合。但し、入院が比較的短期間で施設への再入所を前提とした場合はこの限りではありません。

②要介護３～５の契約者が連続して、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。

10．秘密保持

（１）業務上知り得たご利用者、または、その家族の秘密を厳守します。

（２）業務上知り得たご利用者、または、その家族の秘密が漏れることがないよう、管理を徹底いたします。

（３）ご利用者、または、その家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめご利用者、または、その家族からの同意をいただき配布します。

11．苦情処理

提供したサービスに係る苦情について、迅速かつ適切な対応に努めます。苦情処理の具体的手順については、別紙Ⅱのとおりです。

12．事故発生時の対応

（１）サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を補償します。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

（３）面会時には、生ものの持ち込みは控えてください。

また、誤嚥・窒息の危険のある食べ物《硬いお菓子・水分のない食品（例えば、パンやカステラ等）・大きな飴・硬いゼリー類（こんにゃくゼリー等）》などは危険ですので、職員で預からせていただきます。但し、ご本人・ご家族の希望で自己管理されている場合は、(2)についてはこの限りではありません。

（４）事故が発生した場合には、その原因の解明に努め、再発防止のための対策を講じます。

13．損害賠償

サービスの提供に当たってご利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合はその損害を補償します。

但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

14．感染症対策

（１）施設において感染症又は食中毒が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じます。

面会時には、生ものの持込は禁止しています。食中毒のまん延防止にご協力下さい。また、面会中に飲食された場合は、お近くの職員へお知らせ下さい。お菓子など持参された場合も、お知らせ下さい。

（２）インフルエンザ、新型コロナワクチンのワクチン接種について

嘱託医が状態確認し、接種は可能と判断した場合、ワクチン注射を施設にて接種させていただきます。（肺炎球菌ワクチンについては、個別に対応させていただきます。）

ワクチン接種の意向確認

□ 嘱託医に一任し、全ての接種について同意します。

□ ワクチンの内容により嘱託医に一任し、接種について同意します。

（同意するワクチン：　　）

□ 全てのワクチン接種について、毎回、希望の確認をして下さい。

15. 非常災害対策

（１）施設は消防計画等の災害計画に基づき、避難・救出訓練を行います。

（２）消火設備その他非常災害に際して必要な設備を備え、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に職員に通知します。

（３）警報、特別警報発令時の外出等については原則中止とさせていただきます。

16. サービス提供記録の開示について

介護及び看護の記録などサービス提供記録については報告させていただきます。

（１）年に４回、介護及び看護の状況を文章（一筆箋）にて報告します。

（２）希望に応じてサービス提供記録について開示いたします。その際には「情報提供申出書」に記入して提出していただきます。

16. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力いただき、入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

◇協力医療機関

●名称　　三次地区医療センター

●所在地　　三次市十日市東３丁目１６－１

●名称　　子鹿医療療育センター　歯科外来

●所在地　　三次市粟屋町１１６６４番地

17. 虐待の防止

事業所は利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置。定期的な委員会の開催とともに、その結果について従業者へ周知します。

（２）虐待防止のための指針の整備。

（３）従業者に対し、定期的に虐待の防止を啓発、普及するための研修を実施します。

（４）上記（１）～（３）の措置を適切に実施するための担当者の選定及び設置をします。事業所は、養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者に通報します。

18. 身体拘束の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する

行為を行いません。事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記入します。

19. 業務継続計画(BCP)

（１）事業所は、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的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

（２）事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

別表Ⅰ

介護保険対象外サービス（自己負担）の利用料金

サ ー ビ ス 内 容	単 位	単　　価	摘　　要
複　　写　　物	１枚	１０円	複写物を発行した場合
郵　　送　　料	１通	実費相当額	郵送を希望された場合の郵送料
ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞﾜｸﾁﾝ接種料	１回	実費相当額	予防接種にかかる費用のうち市負担分を除いた費用をご負担いただきます。
マ　　ス　　ク	１枚	１０円	
小口現金等管理費	月額	５００円	小口現金・通帳をお預かりする場合
テレビ設置利用料	１日	５０円	
そ　　の　　他		実費相当額	各種証明書、写真や福祉用品、生活用品等をご希望の場合等 入所時、義歯のネーム入れ （上下で1.000円・片方は500円）
エンゼルフォーム	１個	実費相当額	エンゼルケア用品
チンカラ―	１個	実費相当額	
顔当て（ハンカチ）	１枚	実費相当額	

別紙Ⅱ

苦情について

サービス内容に関する苦情等相談窓口は次のとおりです。

1　苦情解決責任者　（℡　0824-43-3117 ）

事　業　所	氏　名	職　名
特別養護老人ホームこじか荘	糸　原　征　司	施設長

2　苦情受付担当者　（℡　0824-43-3117 ）

事　業　所	氏　名	職　名
特別養護老人ホームこじか荘	稲田かおり	次　長
	岡　下　英　子	介護部長

3　第三者委員

氏　名	電　話　番　号
山　﨑　訓　子	（０８２４）４３－３６５４
近　藤　幸　惠	（０８２４）６３－７８１２

4　苦情解決の方法

苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接申し出ることもできます。

苦情処理機関一覧表

（機　関　名） （電話番号）	広島県社会福祉協議会　広島県福祉サービス運営適正化委員会 （０８２）２５４－３４１９
（機　関　名） （電話番号）	広島県国民健康保険団体連合会　介護保険課　苦情処理係 （０８２）５５４－０７８３
（機　関　名） （電話番号）	三次市福祉保健部 高齢者福祉課　介護保険係 （０８２４）６２－６３８７

個人情報保護について

基本方針

ご利用者様等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。ご利用者の個人情報の「収集」「利用」「提供」は、ともえ会が定める個人情報保護方針及び規程に基づき厳守します。

（１）こじか荘の保有する個人情報への不正アクセスや、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩の予防措置を講じます。

（２）個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

（３）個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、ご本人様の同意を得ることとします。

（４） 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のために、当法人において規程を整備し安全対策に努めます。

（５）ご本人様が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。

個人情報の使用目的

利用者及びご家族の個人情報については、次ぎに記載する目的により必要最小限の範囲内で使用いたします。

記

１　使用する目的

（１）特別養護老人ホームこじか荘内部での利用に係わるもの

① こじか荘が利用者等に提供する介護サービス

② 介護保険事務

③ 法人監査等で提出を求められた情報

④ こじか荘の利用者に係わる事業所等の管理運営業務のうち

ｉ、入退所等の管理

ⅱ、当該利用者の代理で行われる処理、業務、金銭管理

ⅲ、会計、経理

ⅳ、事故等の報告

ｖ、介護サービスの向上（個人名の明記、作品の掲示等）

（２）他の事業者等への情報提供

①　事業所等が利用者等に提供する介護サービスのうち

ｉ、家族等への心身の状況説明及び照会への回答

ⅱ、医療関係及び保健所等との連携、報告、照会及び問い合わせへの照会

ⅲ、県及び各市町村等との連携、報告、照会及び問い合わせへの照会

ⅳ、県が実施する指導監査、第三者評価機関への提出及び問い合わせへの回答

ｖ、当該利用者から依頼された（必要と判断された）物品等の購入に際しての会計

等及び照会への回答

ⅵ、その他の業務委託

② 介護保険事務のうち

ⅰ、保険事務の委託

ⅱ、介護保険認定調査等の係わる調査等

ⅲ、審査支払機関へのレセプトの提出

ⅳ、審査支払期間又は保険者からの照会への回答

③ 損害賠償保険等に係わる保険会社等への相談又は提出

（３）その他の利用目的

□事業所からの連絡事項及び伝達事項等の送付

□介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

□学生などの実習への協力

□広報誌「こじか便り」及びホームページへの記載等

□施設訪問、施設見学等への協力

□ボランティア活動団体の活動への協力

□面会希望の方が来られたら面会してもらうこと

□研究発表等への事例として写真やイニシャルでの氏名等の記載等

※ 上記以外の項目の内、×を記入した項目については同意しません。

２ 利用範囲

（１）介護保険法で義務として明記されているもの

①サービス提供困難時の事業者間の連絡、照会等

②サービス提供事業者等との連携

③利用者が偽りその他の不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知

④利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等

（２）行政機関等への対応として義務づけられているもの

①市町村による文書等提出等の要求への対応

②厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等への対応

③都道府県知事による立ち入り検査等への対応

④市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等

⑤事故発生時の市町村への連絡

（３）その他

①サービス実施上の範囲内

②研究発表等での範囲内

３ 利用する期間

入所日から施設サービス終了後一連の事務処理終了まで

なお、あらかじめご利用者様本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

個人情報保護に対する基本方針・利用目的の説明を受け、本人および身元引受人、家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することについて

□　同意します。
□　同意しません。

居室用見守りカメラについて

当施設では、介護ロボットや ICT などのテクノロジーを活用し、質の高いケアを提供するとともに、職員の負担軽減にも取り組んでおります。その一環として、令和６年に新設された「生産性向上推進体制加算（Ⅰ）」の算定要件に基づき、ご利用者の安全と事故防止を目的として、全ての居室に見守りカメラを設置しております。

この取り組みは、加算の評価対象となっており、見守りカメラの設置が必須要件となっています。設置・運用にあたっては、以下の方針に基づき、適切に管理・活用いたします。

【カメラの使用目的】

ご利用者の安否確認及び事故予防、事故発生時の早期発見を目的とし、居室全体のモニターを行います。

特に転倒リスクの高い方等については、別途同意を頂いた上でナースコールシステムと連動する個別のカメラを枕元に設置させていただきます。

【カメラ及びモニターの使用方法】

①設置場所　各居室　洗面所上部
②確認方法　タブレット、介護士室パソコン
③作動時間　24 時間

【データの管理方法】

動きを感知した場合、カメラに内蔵の記録媒体へ録画されます。録画された画像の記録については順次、上書きされます。

【画像の利用制限】

①画像の利用は、事故予防、事故発生時の早期発見の使用目的の範囲で行います。
②画像から知り得た情報の使用等については、目的以外に使用しません。

居室用見守りカメラの使用についての説明を受け、その内容について

□　同意します。
□　同意しません。

看取り介護について（Ｉ）

（急変時や終末期における医療等に関する意思確認書）

こじか荘の看取り介護は、最期の瞬間まで、安心・安楽に過ごしていただくことを目的としています。看取り診断後は治療を目的とした積極的な医療行為は行いません。ご本人のしんどい時間を延ばすことは、「安楽」な最期にならないと考えております。しかし、医師の判断で必要な医療は適切に行います。

延命処置（心臓マッサージ・除細動（ＡＥＤ）・人口呼吸・輸血）などは基本的に行わず、点滴も対象者の苦痛にならないように、必要最小限の対応とします。

食物を経口摂取できなくなった場合も、経鼻経管栄養・胃ろう増設を行わず対応することを基本とします。最期の時が近づいた時、医療機関への緊急搬送の対応とせず、最期の瞬間までこじか荘で安楽に過ごすことができるように全力を尽くします。

なお、看取り診断後でも、本人及びご家族の意思で、看取り介護を中止し、医療機関等で対応するなどの希望がありましたら、医師や関係機関と連携を取り、ご希望に添えるよう協力いたします。

私は、特別養護老人ホームこじか荘において、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医師が診断した場合、治療（対応）について次の通り希望します。

なお、意思確認書はいつでも変更、または、撤回できるのもとします。

記

1. 病状が悪化した時の対応について
   - □ 救急搬送を希望します。
   - □ 入院治療を希望します。
   - □ こじか荘での対応を希望します。
   - □ 苦痛を緩和する処置のみ希望します。
   - □ こじか荘の主治医の判断にお任せします。

2. 食事が口から摂れなくなった時の対応について
   - □ 胃ろう造設を希望します。
   - □ 点滴治療を、こじか荘で可能な限りは希望します。
   - □ 苦痛を緩和する処置のみ希望します。
   - □ こじか荘の主治医の判断にお任せします。

※こじか荘退所後、在宅または病院、施設で亡くなった場合には、こじか荘へ連絡下さい。

看取りに関する指針の説明を受け、その内容について

□ 同意します。
□ 同意しません。

喀痰吸引等業務（特定行為業務）の提供について

当施設では厚生労働省の通知（平成 22 年 4 月 1 日医政発 0401 第 17 号厚生労働省医政局長通知）を受け、利用者様に対する以下のケアの一部の行為を配置医、看護職員の指示の下、看護職員と介護職員が協働して実施する方針としております。

これらのケアは、特別養護老人ホームにおける他の医療的なケアと比べ、医療関係者との連携・協働の下では相対的に危険性が低いとされており、また、施設内においても介護職員への研修体制の整備、配置医による看護職員・介護職員への指導の実施、「医療的ケアの安全対策委員会」による実施状況の把握や研修内容の見直しを定期的に行うなど、利用者様の安全確保に向けて最善を尽くしてまいります。

つきましては、施設の方針に賛同いただき、看護職員と介護職員が協働して実施する以下のケアの実施について同意していただきますよう、宜しくお願いいたします。

☑ 口腔内（咽頭の手前まで）のたんの吸引
☐ 胃ろうによる経管栄養（栄養チューブ等の接続・注入開始を除く）

看護職員と介護職員が協働して実施する下記のケアの実施について

☐ 同意します。
☐ 同意しません。

残置物の引き取りについて

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は、原則契約代理人が代わりに残置物を引き取っていただきます。

残置物の引き取りについて

☐ 同意します。
☐ 同意しません。

特別養護老人ホームこじか荘のサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

こじか荘　説明者

（職名）　　氏　　名

私は本書面に基づいてこじか荘の職員から重要事項の説明を受け、特別養護老人ホームこじか荘のサービスの提供開始に同意しました。

令和　　年　　月　　日

ご利用者住所

氏　　名

（代人）ご家 族 住 所

氏　　名