

重要事項説明書

(ユニット型地域密着型介護福祉施設サービス利用契約書)

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスの提供開始にあたり、指定ユニット型地域密着型介護福祉施設サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準、第166条に規定する重要事項の概要及び当事業者が利用者に説明すべき事項は、次のとおりです。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 鈴鹿聖十字会
法人所在地	三重県三重郡菰野町宿野1433-74
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 藤田 隆太
電話番号	059-394-2511
FAX 番号	059-394-0081

2 ご利用施設

施設の名称	地域密着型介護老人福祉施設 聖十字四日市老人福祉施設
施設の所在地	三重県四日市市中野町字源内2494-1
施設長(管理者)名	大賀 崇宏
電話番号	059-339-2000
FAX 番号	059-339-0077

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	
施設	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	平成26年11月1日	2490200199	29人
居宅	短期入所生活介護	平成26年11月1日	2470204781	10人
	介護予防短期入所生活介護	平成26年11月1日	2470204781	
在宅介護サービスセンター	居宅介護支援事業	平成13年2月1日	2470200979	25人
	通所介護事業	平成13年2月1日	2470200979	
	介護予防通所介護事業	平成18年4月1日	24A0201129	

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は、介護保険制度下での施設介護事業であり介護および支援の必要な利用者がそれぞれのおかれている環境等に応じて、利用者自身の選択にもとづく保健・福祉サービスを効果的に提供することを目的とします。
施設運営の方針	<p>1 ヒューマンサービスマネジメントに基づいて、利用者に最も有利なサービスを提供することにより、利用者がその生活において国民としての権利をいささかも制限されず、尊厳をもって安心して生活できるように配慮し、運営するものとする。</p> <p>指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護の提供に当たっては、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービス計画に基づき、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の支援を行っていくものとする。</p> <p>2 入居者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。</p> <p>3 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>4 事業の実施に当たっては、四日市市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。</p> <p>5 指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護の提供の終了に際しては、入居者又はその家族に対して適切な指導を行う。</p> <p>6 前5項のほか、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第46号)に定める内容(以下「基準」という。)を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

5 施設の概要

敷 地		2 5 8 3 . 4 4 m ²
建物	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建 (耐火建築)
	延べ床面積	1 5 0 3 . 5 0 m ²
	利用定員	2 9 名 (入居) + 1 0 名 (ショートステイ)

(1) ユニット別居室一覧

	居室・設備の種類	室数	面 積	備 考
A ・ B	居室 (個室)	1 0	10.95~11.23 m ²	11.1 m ² (平均値)
	共同生活室	1	26.71 m ²	2.6 m ² (一人当り面積)
	浴 室	1	6.51 m ²	
	ト イ レ	5	2.4 m ²	

C	居室・設備の種類	室数	面積	備考
	居室（個室）	9	10.95~11.23 m ²	11.1 m ² （平均値）
	共同生活室	1	26.71 m ²	2.6 m ² （一人当り面積）
	浴室	1	6.51 m ²	
	トイレ	5	2.4 m ²	

(2) 主な設備

設備の種類	数	面積	備考
相談室	1	9.8 m ²	
事務室	1	23.8 m ²	
医務室	1	7.91 m ²	
調理室	1	32.37 m ²	
ユニット内廊下	4		幅 1.836m

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	区 分				常勤換算後の人員	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			
施設長(管理者)	1		1			1	1	社会福祉士 介護支援専門員
医師	1			1				
生活相談員	1		1			1	1	社会福祉士 介護支援専門員
介護職員	17	17				17.0	11	介護福祉士 介護職員初任者研修
看護職員	2	1	1			2.0	1	看護師
管理栄養士	1	1				1	1	管理栄養士
機能訓練指導員	1		1			1	1	看護師
介護支援専門員	1		1			1	1	社会福祉士 介護支援専門員
調理員	5	2		3		2.6		調理師
事務員	2	1		1		1.5		

7 職員の勤務体制

従業員の職種	勤務体制	休暇等
施設長 生活相談員 看護職員 栄養士 機能訓練指導員 事務員	正規の勤務時間帯（8：30～17：00） 常勤で勤務	1ヶ月に8日 1月・3月・5月 7月・8月・10月 12月は9日 年間103日
介護職員	早番A（7：00～15：30） 早番B（7：30～16：00） 早番C（8：00～16：30） 日勤（8：30～17：00） 遅番A（9：30～18：00） 遅番B（10：30～19：00） 12時番（12：00～20：30） 遅番C（13：30～22：00） 夜勤（22：00～7：30）	
介護支援専門員	生活相談員が兼務します。	
医師	毎週金曜日	

8 施設サービスの概要

（1）法定代理受領サービスの提供について

法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、地域密着型介護サービス費用基準額から当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額を受けております。

また法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしております。

（2）介護保険給付サービス

種類	内容
食事の介助 栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事の提供に当たっては、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に提供する。 ・ 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。 <p style="text-align: right;">朝食 7：30～ （食事時間） 昼食 12：00～ 夕食 18：00～</p>

排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、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"> ・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、適切な方法による入浴の機会の提供を週に2回行います。（やむを得ない場合、清拭をもって入浴の機会の提供に代える）
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、心身の状態に合わせた着替えを行うよう配慮します。 ・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をします。 ・シーツ交換は、週1回以上実施します。
健 康 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための必要な措置を採ります。 ・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、利用者およびそのご家族からの、いかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うようつとめます。 <p style="text-align: center;">（相談窓口） 生活相談員：白鳥 猛</p>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えとともに、施設での生活を実りあるものとするため、利用者様に合わせたレクリエーション行事を企画します。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者およびご家族の状況によっては、代わりに行います。

（3）介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容
理容・美容	<ul style="list-style-type: none"> ・理容師又は美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。
金 銭 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の財産、金銭の管理は基本的に身元引受人またはご家族でお願いいたします。 ・個人のお買い物等に必要な預かり金については事務所に管理をさせていただき、消費された分については利用料請求時に別途ご請求をさせていただき、常に一定金額をお預かりします。 ・預かり金についてはご退居時にお預かりしている保険証等とともに返却させていただきます。
日常生活品の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者およびご家族が自ら購入が困難な場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。

9 利用料

(1) 施設利用料について

下記の料金表によって、ご利用者様の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と居住費及び食費に係る標準自己負担額の合計額をお支払いください。

- ・ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費（Ⅰ）

《1日あたりの基本料金》

介護保険対象サービス（単位/日）					
利用者の要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
施設サービス費	682	753	828	901	971
・日常生活継続支援加算（Ⅱ）	46	46	46	46	46
・看護体制加算（Ⅰ）	12	12	12	12	12
・看護体制加算（Ⅱ）	23	23	23	23	23
・夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ	46	46	46	46	46
・栄養マネジメント強化加算	11	11	11	11	11
・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	22	22	22	22
施設サービス費（合計）	820	891	966	1039	1109

※日常生活継続支援加算（Ⅱ）に関しては算定月の前六月又は前十二月における新規入居者数のうち

要介護度が四又は五の占める割合が70%以上の場合、日常生活に支障を来すおそれのある症状や行動が認められ介護を必要とする認知症の方の割合が65%以上である場合、または全入居者のうち、痰の吸引などが必要な方の割合が15%以上である場合に加算されます。

※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）に関しては、施設の介護職員の総数のうち、①介護福祉士の占める割合が80%以上、②勤続年数10年以上の介護福祉士35%以上のいずれかに該当の場合に加算されます。

（日常生活継続支援加算Ⅱが算定される月にサービス提供体制強化加算Ⅰは算定されません。）

※看護体制加算に関しては、看護師の変動により算定しない場合があります。

※夜勤職員配置加算に関しては、夜勤者数の変動により算定しない場合があります。

※上記、施設サービス費（各種加算をすべて含む）の単位数の1000分の140に相当する単位数を介護職員等処遇改善加算として別途頂きます。

さらに要介護度の介護報酬に各種加算と、介護職員等処遇改善加算を加えた金額に地域ごとの単価区分（四日市市は6級地）1000分の1027を乗じた額が全体の介護報酬額となります。

その他の介護給付サービス加算（該当日、該当月に加算）		
初期加算	入居者が新規に入所及び1ヶ月以上の入院後、再び入所した場合、30日間加算されます。 退院後30日以内に再度入院された場合はその入院期間の初期加算は発生しません。	30単位/日
入院・外泊時加算	入居者が入院及び外泊の場合、6日を限度として加算。	246単位/日
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	介護現場の生産性を向上させるために、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しながら職員の負担を軽減する事を目指す	10単位/月
配置医師緊急時対応加算	入居者に対する注意事項や病状等についての情報共有、曜日や時間帯ごとの医師との連絡方法などの具体的な取り決めを施設と医師の間で行い、24時間対応できる体制が確保されており、早朝や深夜に配置医師が診療を行った場合に加算する（看護体制加算Ⅱを算定している場合）	
	・通常の勤務時間外（早朝・夜間、深夜除く）	325単位/回
	・早朝（午前6時～午前8時）、夜間（午後6時～午後10時）	650単位/回
	・深夜（午後10時～午前6時）	1300単位/回
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	入居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、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと	90単位/月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること	110単位/月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	入居者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入居者の心身状況等に係る基本的な情報（疾病の状況等を含む）を厚生労働省に提出していること	40単位/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	加算（Ⅰ）の要件に加え、疾病の状況等の情報を厚生労働省に提出していること	50単位/月
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入居者等の同意を得て、当該入居者等の病歴などの情報を共有する会議を定期的に開催する体制を構築していること	100単位/月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	新興感染症の対応を行う医療機関と連携したうえで、当該医療機関等が行う院内感染対策に係る研修又は訓練に年1回以上参加すること	10単位/月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、感染制御等の実地指導を3年に1回以上受けること	5単位/月
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、施設内に安全対策本部を設置し、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	入居時に1回 20単位
看取り介護加算（Ⅰ）	医師が終末期にあると判断した入居者について、医師、看護師、介護職員等が共同して、本人又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行った場合に、死亡前45日を限度として、死亡月に加算する	
	・死亡日45日前～31日前	72単位
	・死亡日30日前～4日前	144単位
	・死亡日前々日、前日	680単位
	・死亡日	1,280単位

※一定以上の所得のある 65 歳以上の方は介護保険利用者負担が 2 割・3 割になります。負担割合は介護保険負担割合証をご確認下さい

介護保険対象外サービス（単位：円）		
1. 日常生活費等	居 住 費	1, 9 7 0 円 / 1 日
	食 費	朝食 3 4 0 円
		昼食 6 8 0 円
		夕食 6 3 0 円
		1, 6 5 0 円 / 1 日
2. 特別なサービスの費用		
特別なメニューの食事提供に伴い必要となる費用	5 0 0 円 / 特別メニュー実施日	

注 1) 元旦、家族交流会等の特別なメニューの場合は、通常の食費に別途 5 0 0 円を加算させていただきます。

注 2) 居住費は、本施設にかかる建設費用、今後見込まれる修繕・維持費用及び光熱水費などをもとに積算しています。また、食費は、食材料費及び調理員の人件費などの調理費をもとに積算しています。

注 3) 外出や外泊などで、施設での食事を欠食される場合、欠食された分の食費は徴収いたしません。
(但し、前日までに欠食を申し出た場合に限りです。)

注 4) 居住費については、外泊や入院などの理由により本施設を不在にされる期間中も、月 6 日間に限り、居室の維持管理という理由上、規定の居住費（1, 9 7 0 円）を徴収させていただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証をお持ちの方につきましては、「外泊時加算」算定時は通常の負担限度額の居住費を徴収させていただきます。

《負担限度額について》

所得の低い方の施設利用が困難にならないよう、所得の段階（利用者負担段階）に応じた自己負担減額が決められており、限度額までの支払いとなります。限度額を超えた分は介護保険から給付されます（特定入所者介護サービス費）。特定入所者介護サービス費を利用するためには、市町村に申請をして「介護保険負担限度額認定証」の発行を受けることが必要です。

利用者負担段階		1日あたり居住費	1日あたり食費
第 1 段階	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、老齢福祉年金の受給者・生活保護の受給者	8 8 0 円	3 0 0 円
第 2 段階	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、合計所得金額＋年金収入額＋非課税年金収入額（遺族・障害年金）が 8 0 万円以下の人	8 8 0 円	3 9 0 円
第 3 段階①	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、合計所得金額＋年金収入額＋非課税年金収入額（遺族・障害年金）が 8 0 万円超 1 2 0 万円以下の人	1, 3 7 0 円	6 5 0 円
第 3 段階②	本人及び世帯全員が住民税非課税であって、合計所得金額＋年金収入額＋非課税年金収入額（遺族・障害年金）が 1 2 0 万円を超える人	1, 3 7 0 円	1, 3 6 0 円

預貯金の資産要件

第1段階	預貯金が単身1,000万円以下、夫婦2,000万円以下
第2段階	預貯金が単身650万円以下、夫婦1,650万円以下
第3段階①	預貯金が単身550万円以下、夫婦1,550万円以下
第3段階②	預貯金が単身500万円以下、夫婦1,500万円以下

配偶者の所得：配偶者の所得は世帯分離後も勘案する → 配偶者が課税されている場合は対象外
 非課税年金収入：非課税年金（遺族年金・障害年金）も勘案する。

その他日常生活費	
・理美容サービス（外部の理美容師による理髪）	要した費用の実費
・口座振替手数料（利用料などのお支払いを口座振替にてお支払いいただいた場合）	121円
・クラブ活動材料費	要した費用の実費
・日常生活に要する費用で本人に負担いただくことが適当であるもの（個人使用の歯ブラシ、歯磨き粉、ボックスティッシュ等）	要した費用の実費

※上記以外に施設にて利用者様が亡くなられ、施設の寝巻き等を用意した場合、寝巻き及びエンジェルセット等を用意するための実費がかかります。（退去月の精算時に利用料などと一緒の後日請求させていただきます）ご家族様にてご用意していただいた場合は必要ございません。

※クラブ活動に関しましては任意の参加になりますので、全ての利用者様からクラブ活動材料費を頂く事はございません。また、費用の額はその都度変動する性質のものであるため「実費」と記載させていただいております。

《社会福祉法人等による利用者負担軽減制度》

市町村が発行する「社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証」を交付されている方は、上記の利用者負担額の一部を施設が負担する制度があります。

対象となる費用	施設サービス費などの介護保険対象サービス費 + 居住費 + 食費
---------	----------------------------------

（対象者の要件）

市町村民税世帯非課税者であって、次の要件のすべてを満たす方のうち、その方の収入や世帯状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難であるとして市町村が認めた方

- ① 年間収入が単身世帯で150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額以下であること。
- ② 預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額以下であること。
- ③ 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと。
- ④ 負担能力のある親族等に扶養されていないこと。
- ⑤ 介護保険料を滞納していないこと。

《高額介護サービス費》

各月の介護保険給付の1割負担の合計額が一定の上限額を超えた場合には、市町村の担当窓口にて「高額介護サービス費支給申請書」など必要書類を提出することにより、上限額を超えた分が払い戻される制度があります。

利用者負担段階	利用者負担上限額
○ 課税所得690万円（年収1,160万円）以上	（世帯）140,100円
○ 課税所得380万円（年収770万円）～課税所得690万円（年収1,160万円）未満	（世帯）93,000円
○ 市町村民税課税～課税所得380万円（年収770万円）未満	（世帯）44,400円
○ 世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方	（世帯）24,600円
前年の合計所得金額と公的年金等収入額の合計が80万円以下の方等	（世帯）24,600円 （個人）15,000円
○ 生活保護の受給者の方	（個人）15,000円

注) 社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の適用を受けた場合には、軽減を受けた後の額をもとに算定します。

注) 「世帯」とは、住民基本台帳の世帯員で、介護サービスを利用した方全員の負担の合計の上限額を指し、「個人」とは、介護サービスを利用したご本人の負担の上限額を指します。

《市町村民税課税世帯の方の居住費・食費の特例減額措置》

利用者負担第4段階の方の場合でも、高齢夫婦世帯で一方が当施設を利用する場合に、在宅で生活される配偶者の収入が一定額以下になる場合などには、居住費・食費を引き下げる制度があります。この制度の適用を受けるためには、下記の（対象者の要件）に該当する事実を証する書類を市町村に提出することが必要です。

（対象者の要件） 次の要件のすべてを満たす方が対象です。

- ① 市町村民税課税者がみえる高齢夫婦等の世帯（単身世帯は含まない。）
- ② 世帯員が介護保険施設に入所し、利用者負担第4段階の居住費・食費の負担を行っていること
- ③ 世帯の年間収入から、施設の利用者負担（1割負担、居住費、食費の年額合計）を除いた額が80万円以下になること
- ④ 世帯の預貯金等の額が450万円以下であること
- ⑤ 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと。
- ⑥ 介護保険料を滞納していないこと。

《利用料を支払った場合に生活保護の適用を受ける方の負担軽減》

本来適用すべき利用者負担段階とした場合に生活保護が必要となり、それより低い利用者負担段階であれば生活保護を必要としなくなる場合には、保険料・特定入所者介護サービス費・高額介護サービス費について低い負担段階を適用する制度があります。

《1ヶ月（30日）の施設利用料の概算》

負担段階別	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1段階	64,395円	66,888円	69,522円	72,087円	74,546円
2段階	67,095円	69,588円	72,222円	74,787円	77,246円
3段階①	89,595円	92,088円	94,722円	97,287円	99,746円
3段階②	110,895円	113,388円	116,022円	118,587円	121,046円
4段階（1割）	137,595円	140,088円	142,722円	145,287円	147,746円
4段階（2割）	166,589円	171,576円	176,844円	181,973円	186,891円
4段階（3割）	195,583円	203,064円	210,966円	218,660円	226,036円

※上記は社会福祉法人等による利用者負担軽減制度が適応されていない金額です。

※上記は科学的介護推進体制加算（Ⅰ）が入った金額です。

※上記は協力医療機関連携加算が入った金額です。

※上記は生産性向上推進体制加算（Ⅱ）が入った金額です。

※上記は高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）が入った金額です。

※上記は介護職員等処遇改善加算、地域区分が入った金額です。

10 施設利用料及び医療費（いしが在宅ケアクリニック診療代）のお支払い方法について

- ① 施設利用料（介護保険に基づく施設利用料：施設サービス費・食費・居住費）
- ② 預かり金（いしが在宅ケアクリニックでの診察、処置、投薬等の医療費・外部医療機関への通院代・買い物代・理容代など）

※ 上記①②を合算した額の請求書を翌月15日までに郵送させていただきます（いしが在宅ケアクリニックにてかかった医療費の領収書に関しましては、お支払い確認後、翌々月の請求書と一緒に送付させていただきます）。

※ ②に関しましては「医療費、日常生活購入費用 明細書」に明記して郵送させていただきます。また、入居時にお預かりした預り金につきましては退去の際に返却させていただきます。

《施設の窓口でのお支払い》

施設の窓口にて、直接現金にてお支払いいただく場合は合計金額を聖十字四日市老人福祉施設、事務室窓口にてお支払いいただければ、領収書を発行させていただきます。

《銀行振り込みでのお支払い》

銀行振り込みをご利用の場合は、請求書に記載されている口座にお振込みいただきますよう、お願い申し上げます。

《口座振替でのお支払い》

口座振替をご利用の場合は、ご利用者様指定の口座より引き落としさせていただきます。（口座振替には所定の手続きが必要です。）

請求書の種類	指定口座
・施設利用料請求書	三十三銀行 菟野支店 普通預金 1133389 社会福祉法人 鈴鹿聖十字会 聖十字四日市老人福祉施設 施設長 大賀 崇宏

※ 銀行振り込みでのお支払いにて発生する振込み手数料に関しましては、ご家族様負担にてお願いいたします。

1 1 個人情報保護方針と利用目的

聖十字四日市老人福祉施設は利用してくださる方の個人情報を正確かつ安全に取り扱い保護するために、以下のとおり個人情報保護方針を定め、これを実行、維持することに努めます。

1. 当施設は個人情報保護に関する規定を定め、全職員が遵守することにより、個人情報の適切な管理に努めます。
2. 当施設は原則として、個人情報を施設の運営・サービス管理・介護サービス費請求・行政機関等からの要請および必要な範囲においてのみ収集いたします。
3. 当施設は原則として、個人情報を外部の第三者には提供いたしません。ただし、ご本人のかかりつけ医や他の介護保険事業所等と当施設との間で、この使用目的の範囲内で診療情報等を共有する場合があります。
4. 当施設は、利用者様からご本人の個人情報の開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当施設の開示手順に従った対応をいたします。また、訂正や利用停止を求められた場合においても審査し、適切に対応いたします。
5. 当施設は、個人情報を安全かつ適正に取り扱うために個人情報保護の管理者を置き、規則の整備・教育啓発活動・監査等を行っております。
6. 当施設は、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等を防止するための措置を講じております。
7. 当施設は、個人情報に関して適用される法令その他の規則を遵守するとともに、上記各項における取り組みおよび保護活動を継続的に見直し、改善してまいります。

(利用目的)

当施設では、利用者様の個人情報については下記の目的に利用し、その取り扱いは万全の体制で取り組んでおります。

1. 施設内での利用

- ①利用者様に提供する介護保険サービス
- ②保険事務
- ③入退居等の管理
- ④会計・経理
- ⑤事故等の報告
- ⑥当該利用者様への福祉サービスの向上
- ⑦サービスの質の向上を目的とした施設内事例研究
- ⑧その他、利用者様に係る管理運営業務（利用者様の呼び出し、面会者案内等）

2. 施設外への情報提供としての利用

- ①他の医療福祉関係者、介護サービス事業者等との連携
- ②他の医療福祉機関からの照会への回答
- ③利用者様へのサービス提供等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合。
- ④検体検査業務等の業務委託
- ⑤ご家族等への状況説明

- ⑥保険事務の委託
- ⑦審査支払い機関へのレセプトの提出
- ⑧審査支払い機関または保険者からの照会への回答
- ⑨損害賠償責任保険等に係る医療福祉に関する専門の団体保険会社等への相談または届出
- ⑩その他、利用者様への医療保険事務に関する利用

3. その他の利用

- ①医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ②サービスの質の向上を目的とした研究
- ③外部監査機関への情報提供
- ④個人情報保護の保全のための遠隔地への保管

※ 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合にはその旨を担当窓口までお申し出ください。お申し出がない場合は同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

※ これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます

1 2 現場実習の受け入れについて

当施設では大学生、専門学校生などの介護現場実習等の受け入れを行っています。利用者様の個人情報におきましては、上記の個人情報保護方針に沿って適切にお取り扱いさせていただきます。また、職員の指導・管理のもと利用者様の身体介護にあたることがあります。

1 3 虐待防止について

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。担当者：相談員
- 2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- 3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- 4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 5) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- 6) サービス提供中に、職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

1 4 身体拘束及び行動制限について

当施設は、当該利用者様または他の利用者様等へ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、利用者様に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。

やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いを行ってまいります。

15 衛生管理などについて

当施設は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

当施設は施設内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施します。

16 業務継続計画の策定などについて

当施設は感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

当施設は、職員に対し、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実施します。

当施設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。

17 地域との連携等について

当施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めていきます。

指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対しサービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表いたします。

18 看取りに関する指針

<当施設における看取り介護の理念>

聖十字四日市老人福祉施設では、人生の終末期にある利用者に対して、安心して充実した生涯を生きるために必要な心身の支援と専門的ケアを提供する。死にゆくことは生涯プロセスの完成でもある。可能な限りひとそれぞれの生命の根源性に向かい合い、死を含め残された人生の質を高め維持するために、病むひとや家族の苦しみや困難を共有・共感することが求められる。

ターミナル・ケアはそのひとらしく生きることの支えとなるべきであり、単に死への援助であってはならない。全人間的痛みや不快な症状への総合的緩和ケアを目的とし、人生の終末期を迎える人や家族のニーズに敏感にこたえ、客観的根拠および本人の主観に基づく根拠を重視した総合的な

医療・福祉サービスを実践するコミュニティを発展させる。また、利用者が生の根源を直視し自らの生を肯定的に受け入れる支援を目指し、残された日々を有意義に過ごし死を迎えられるように、精神的かつ霊的準備段階にまで配慮して、最善のケア・プログラムを実践することを目標とする。

1. 看取り体制

(1) 自己決定と尊厳を守る介護

- ① 看取り介護についての理念を明確にし、当施設における医療体制の範囲を丁寧に説明し、ご本人またはご家族に対し生前意思の確認を行なう。
- ② 看取り実施にあたり、本人または家族に対し、医師より十分な説明が行われ、本人または家族の同意を得ること。
- ③ 看取り介護においては、医師の診断（医学的に回復の見込みがないと判断したとき）にて看取り介護の必要性があると判断した場合に、ご家族と連絡を取り、日時を定め、施設において医師より利用者またはご家族に対し、施設でできる看取り体制を示し、同意を得た上で開始となる。
- ④ 看取り介護においてはそのケアに携わる管理者、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、社会福祉士、介護福祉士、栄養士、介護職員等従事するものが協働し、看取りに関する計画書を作成し、原則として週1回以上、本人家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行うこと。（説明に関しては、看取り介護適応者がいる担当ユニットリーダーの責任において、電話及び面会時等に直接ご家族に報告する）尚、必要に応じて適宜、計画内容の見直し、変更を行う。
- ⑤ 病状の急変時等、緊急時の対応については、医師が判断すること。夜間においては、夜間緊急時の連絡・対応マニュアルに基づき、看護職員又はユニットリーダーと連絡をとって緊急対応を行うこと。

(2) 医師・看護職員体制

- ① 看取り介護実施にあたり医師との情報共有による看取り介護の協力体制を築いていること。
- ② 看護職員は医師の指示のもとに利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保てるよう状態把握に努め、利用者の状況を受け止めるようにする。また日々の状況等について随時、家族に対して説明を行い、その不安に対して適切な対応を行っていく。

(3) 看取り介護の環境整備

- ① 尊厳ある安らかな最期をお迎え頂くため、施設内の環境整備に努めます。
- ② 施設での看取り介護に関して、家族との連携を大切にしていきます。

19 ハラスメント行為について

利用者、その親族又は関係者等が職員もしくは他の入居者等に対して、以下に記すような行為を行い、それによって職員又は他の入居者の心身に危害が生じ、又は生じるおそれがある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合、事業者からの契約解除を申し出る場合があります。

- ①職員又は他の入居者等に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ②職員又は他の入居者等に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

- ③職員や他の入居者等に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求など、性的ないやがらせ行為）

20 医療費等 支払い代行サービスについて

<p>緊急で、外部の医療機関を利用された場合の医療費の支払いや、必要な日用品の購入のために、「医療費等支払い代行サービス」をご利用いただくことができます。詳しいサービス内容、ご利用方法は以下のとおりです。</p>	
サービス内容	<p>当月生じた医療費や必要な物品の購入およびその支払いを代行させていただきます。</p>
支払い代行させていただく費用の種類、内容	<p>① 外部の医療機関を利用された場合の医療費 ② 施設での生活に必要な物品、または利用者ご本人が購入を依頼された物品の代金 ③ 入居者様のご希望によるおやつ類やレクリエーションに関わる実費</p>

21 苦情申し立て窓口

当施設 ご利用相談室	<p>窓口担当者：白鳥 猛（生活相談員） ご利用時間：毎日8：30～17：00 電話：（059）339-2000 FAX：（059）339-0077</p>
四日市市 介護保険相談窓口	<p>所在地 四日市市諏訪町1番5号（四日市市役所3階） 健康福祉部 介護保険課 電話：（059）354-8190 FAX：（059）354-8280</p>
三重県 国民健康保険団体連合会	<p>所在地 津市桜橋二丁目96番 三重県自治会館内 電話：（059）228-9151 FAX：（059）228-5319</p>
三重県 福祉サービス運営適正化委員会	<p>所在地 津市桜橋二丁目131 三重県社会福祉会館 電話：（059）224-8111</p>

22 事故発生時の対応

事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 当法人は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者および関係各機関ならびにあなたの家族または身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 当法人は、サービスの提供によりあなたに賠償すべき事故が発生した場合には、天災地災等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。ただし、当該事故の発生につき、あなたの側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることがあります。
事故発生時の賠償について	<ul style="list-style-type: none"> 当法人は、万一の事故の発生に備えて、保険会社の賠償責任保険に加入しております。

2.3 協力医療機関

医療機関の名称	いしが在宅ケアクリニック
院長名	石賀 丈士
所在地	三重県四日市市山城町770-2
電話番号	059-336-2404
診療科	内科・疼痛緩和内科
契約の概要	当施設と上記病院とは、入居者に病状の急変があった場合、即座に連携を取り、医師の指示にしがいます。

2.4 協力歯科医療機関

医療機関の名称	にいみ歯科医院
院長名	新美 敦司
所在地	三重県四日市市北浜田町3-5
電話番号	059-353-5580
入院設備	無

2.5 第三者評価実施状況

実施の有無	有 ・ 無
実施年月日(直近実施日)	
実施した評価機関	
評価結果の開示状況	

2.6 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」「地震防災対策計画」「風水害防災対策計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	保々地区住民および職員住宅居住者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。			
防災訓練等 防災設備	別途定める「消防計画」「地震防災対策計画」「風水害防災対策計画」にのっとり年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個所等
	スプリンクラー	197	防火扉・シャッター	2
	自動火災報知器	81	補助散水栓	4
	誘導灯	27	非常通報装置	1
	ガス漏れ警報機	1	非常用電源	1
	カーテン、布団等は、防災性能のあるものを使用しています 防火管理者：大賀 崇宏			
その他	事故等の発生時には、家族、保険者（市町村）へ速やかに連絡します。			

27 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間（9：30～16：00）をお守りください。その際は、事務所前の面会カードにご記入ください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先や同伴者等を外出・外泊届出用紙にご記入の上職員に提出してください。またご本人の心身の状況については、必ず介護、看護職員からご確認ください。
退居	入院期間が3ヶ月を超えた場合、あるいは医療的処置が常時必要となられた場合は退居していただくことがあります。
入院中の居室使用について	入院された場合の居室についてはショート希望の方に短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護として退院が決定するまでの期間、他の利用者に使用することがあります。なおその場合、居室内の私物については倉庫に保管するなどプライバシーに配慮していきます。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は、本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	喫煙は決められた場所にてお願いします。
迷惑行為等	騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
現金等の管理	居室への現金のお持ち込みは、お小遣い程度の小額の現金に限らせていただきます。貴重品、金品等は事務室にて保管させていただきます。
宗教活動・政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はご遠慮ください。
当施設利用申込の取り消し	利用申込みをされた方が他の施設へ入居されたなどの理由で当施設の申込みを取り消される時はご連絡をお願い致します。また担当介護支援専門員にもその旨のご連絡をお願い致します。

*** 施設利用料（施設サービス費・各種加算・居住費・食費など）については令和6年11月1日現在の料金を表示しております。**

入居時にお持ちいただくもの

- ① 介護保険証（原本） 介護保険負担割合証（原本）
- ② 利用者負担限度額（お持ちの方：原本）
- ③ 健康保険証（社会保険証、国民健康保険証、各種受給者証など原本）
- ④ 後期高齢者医療被保険者証（75歳以上の方：原本）
- ⑤ 健康手帳及びお薬手帳（お持ちの方）
- ⑥ 現在服用中の薬剤（お持ちの方）
- ⑦ 印鑑（シャチハタ類は不可：要介護認定の申請時などに使用します。）
- ⑧ お預かり金（ 2万円）
- ⑨ 衣類：（上着、シャツ、ズボン、パジャマ、肌着、下着などご自由にご用意ください）
- ⑩ 上履き：歩行や移動時に適するもの。（スリッパはなるべく控えてください。）
- ⑪ 下履き：外出時や移動時に適するもの。（冬季用にオーバーなどご用意ください）
- ⑫ バスタオル・タオル：（各5セット以上）
- ⑬ 洗面道具（歯ブラシ、歯磨き、コップ、整髪用ブラシなど）
- ⑭ らくのみなどのストロー式容器（水分補給時に必要な方）・食事用エプロン
- ⑮ 食器類（茶碗、お椀、お箸、お盆、コップなど使い慣れた物をご用意ください。）
- ⑯ 電気カミソリ（必要な方：特に男性の方は必ず用意して下さい。）
- ⑰ 車椅子・クッション（私物をお持ちの方が必要な場合）
- ⑱ ご自宅で使用されていた家具、収納ケースなど
（テレビ、ラジオなど、生活に必要な品物をお持ちいただいても結構です。）
- ⑲ その他（利用者様にとって思い入れのある品々をご自由にお持ちください。）

すべての持物には、必ず名前をご記入ください。

ご記入のないもの、または判別しにくいものは、紛失の恐れがありますので
ご協力をよろしくお願いします。

聖十字四日市老人福祉施設
職員一同

制定・改訂履歴表

制定・改訂番号	制定・改訂年月日	対象項目	記事 (改訂時における変更および理由等)
01	2014.11.01	全頁	新規制定
02	2014.12.06	指定番号	事業者指定番号記入
03	2014.12.30	負担限度額	退去時の寝巻・エンジェルセットを実費へ変更
04	2015.2.1	施設利用料	日常生活継続支援加算の削除及びサービス提供体制強化加算(Ⅰ)の追加
05	2015.4.1	施設長(管理者)名 施設利用料	藤田隆太より石橋一幸に変更 施設サービス費及び各種加算の単位数変更
06	2017.4.1	職員体制 施設利用料	従業者の人数変更及び勤務時間の変更 介護職員処遇改善加算等の変更
07	2018.2.1	職員体制 施設利用料	看護職員の人数変更 看護体制加算Ⅰイの追加
08	2018.4.1	事業の種類 施設利用料	在宅介護サービスセンターの追加 施設サービス費及び各種加算の追加
09	2019.10.1	施設利用料	施設サービス費の単価変更 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)の追加
10	2020.1.1	施設長(管理者)名 窓口相談員・苦情受付窓口	石橋一幸より大賀崇宏に変更 日比野和彦より白鳥猛に変更
11	2021.4.1	施設利用料	介護報酬改定による利用料金の改定等
12	2021.7.1	施設利用料	施設サービス費の単価変更 夜勤職員配置加算(Ⅱ)イの追加
13	2021.8.1	施設利用料	特定入所者介護サービス費の変更
14	2021.11.1	施設長(管理者)名	大賀崇宏より松田和之に変更
15	2022.10.1	施設利用料	介護報酬改定による利用料金の改定
16	2022.12.1	理事長(代表者)名	小松幸男より藤田隆太に変更
17	2023.5.1	施設長(管理者)名	松田和之より大賀崇宏に変更
18	2023.5.1	職員体制 施設利用料	看護職員の人数変更 看護体制加算Ⅱイの追加

制定・改訂履歴表

制定・改訂番号	制定・改訂年月日	対象項目	記 事 (改訂時における変更および理由等)
19	2024.4.1	施設利用料	介護報酬改定による利用料金の改定
20	2024.4.1		13号 虐待防止について 15号 衛生管理などについて 16号 業務継続計画の策定などについて 19号 ハラスメント行為について 25号 第三者評価実施状況を追加
21	2024.6.1	施設利用料	介護報酬改定による利用料金の改定
22	2024.8.1	施設利用料	特定入所者介護サービス費の変更
23	2024.11.1	施設利用料	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）の追加 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）の追加