

指定外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護みずほ寮重要事項説明書  
(三重県指令第2472200027号)

1 当外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護みずほ寮事業所が提供するサービスについて、厚生省令第37号に基づき、当事者があなたに説明すべき事項は次のとおりとします。

事業主体

名 称：三重県三重郡老人福祉施設組合

所在地：三重県三重郡菰野町大字菰野5833番地1

事業主体が行っている主な事業

施設名：養護老人ホームみずほ寮

(定員50名)

：特別養護老人ホームみずほ寮

(定員50名・ショートステイ8名)

その他：訪問介護事業所みずほ寮

代表者氏名

管理者 柴田 孝之

相談窓口

電 話 059-394-1121 (代表)

担当窓口 井高 隆雄

※ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2 従業者の職種及び員数

一 管理者 1人 (常勤兼務)

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行います。

二 生活相談員 1人以上 (常勤換算)

利用者及びその家族への生活相談に対応するとともに、必要な助言その他の援助を行います。

三 介護職員 3人以上 (常勤換算)

利用者の自立の支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行います。

四 計画作成担当者 1人 (常勤兼務)

特定施設サービス計画の作成を行います。

3 サービスの内容

(1) 基本サービス

①特定施設サービス計画の立案

事業者は、次の各号に定める事項を計画作成担当者が行います。

(ア) 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供にあたっては、主治医又は関係医師等からの情報伝達を得る等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を把握し、利用者が自立した生活が営むことができるよう支援する上で解決する課題を把握します。

(イ) 前規定の解決すべき課題を踏まえ、他の従業者と協議して、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の目標及び達成時期、目標達成のための具体的サービスの内容、サービス提供上の留意点、サービス提供の期間等を記載した特定施設サービス計画の原案を作成し、利用者

並びにその家族へ説明し、文書により同意を得ます。

(ウ) 特定施設サービス計画を作成したときは、利用者へ交付します。

(エ) 特定施設サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行います。

(オ) 他の特定施設従業者との連携を継続的に行うことにより、特定施設サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービス提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、利用者について解決する課題を把握します。

(カ) モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行います。

## ②利用者の安否の確認

事業所の従業者により、利用者の日常の心身の状況、生活状況を常に気配りいたします。

## ③生活相談等

生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関すること等の相談に応じます。

### (2) 受託居宅サービス

特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、療養、その他日常生活上の支援について、下記サービスにつき事業所が委託する指定居宅サービス事業者により提供します。

#### 指定訪問介護

指定訪問介護事業所みずほ寮 三重県三重郡菰野町大字菰野5833番地1

菰野町ホームヘルプステーションけやき 三重県三重郡菰野町大字潤田1281番地

#### 指定訪問看護

菰野町訪問看護ステーションけやき 三重県三重郡菰野町大字潤田1281番地

#### 指定通所介護

菰野町デイサービスセンターけやき 三重県三重郡菰野町大字潤田1281番地

次の指定居宅サービスは、利用者の希望や心身の状況等に応じて事業所がその都度委託する事業者より提供します。

#### 指定訪問入浴介護

#### 指定訪問リハビリテーション

#### 指定通所リハビリテーション

#### 指定福祉用具貸与

#### 地域密着型認知症対応型通所介護

### (3) 設備の使用、手続き並びに介護サービス等

次の事項などのほか、入居に関する契約書の規定によりますので、ご参照ください。

## ① 居室

当施設の居室は全室個室です。入所後、利用者の状況に応じて居室変更することがあります。

### ◎居室移動に関する事項

(ア) 利用者は、原則として、事業所が提供する居室を使用するものとします。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難な場合であって、次の各号に定める場合には、事業所に利用していない居室がある場合に限り、利用者の希望により居室を移動することができます。

一 日照、採光などの環境が、より適切なサービス提供をする合理的理由があるとき

二 現に利用している居室の設備等が、より適切なサービス提供をするうえで著しい支障があると

き

三 より適切なサービス提供をするうえで、他の利用者との関係が日常生活を送るうえで著しい支障があるとき

四 その他既に利用している居室がより適切なサービス提供をするため、利用者の日常生活上に著しい支障があるとき

(イ) 事業所は、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供に著しい支障があると認めるときは、事業所の管理者は、利用者の同意を得て、居室を移動する場合があります。

(ウ) 居室の移動を希望する利用者は、必ずその理由を付した書面により管理者へ提出してください。

(エ) 事業所は、前項の書面を受理したときは、その適否を利用者に書面をもって通知します。

(オ) 事業所が利用者の居室を移動する場合は、その理由を付した書面を交付し、必ず利用者の同意を得ます。

(カ) 居室移動をした利用者は、移動する前に使用していた居室を入居前の現状に復してください。その費用は利用者の負担とします。

## ② 食事

朝食 7:30～

昼食 12:00～

夕食 17:00～

・食事は利用者の摂取状況に合わせて調理します。

・医師の指示による食事の提供を行います。

食事介助は、原則として、特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。従業者へ相談してください。

③ 入浴介助は、原則として、特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。従業者へ相談してください。

④ その他日常生活上の更衣、排泄、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等の介護は特定施設サービス計画に沿って介護を行います。

⑤ 事業者は、サービス提供にあたって、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止むを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。なお、身体的拘束等を行う場合には、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止むを得ない理由を記録します。また、身体拘束廃止マニュアル、身体拘束改善計画、身体的拘束等適正化委員会により身体拘束廃止に向けて努めます。

## ⑥ 機能訓練

日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。必要に応じて、特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。従業者へ相談してください。

## ⑦ 健康管理

ご利用開始後、健康状態を把握するため、協力病院の三重北医療センター菰野厚生病院への外来をいたします。また、原則毎週1回、診察室にて協力病院の嘱託医による診察や健康相談サービスを受けることができます。その他眼科医、歯科医の来診も受けられます。なお、嘱託医以外への外来は原則として、ご家族に実施していただきます。(介添えが必要な場合にはご相談ください。遠方の場合には費用がかかる場合があります。)

#### (4) その他のサービス

次の事項などのほか、入居に関する契約書の規定によりますので、ご参照ください。

##### ① 理美容

毎月、理美容の機会を設けておりますので、実費負担にてご利用頂けます。ご希望の方はお申出ください。

##### ② 所持品の管理

居室のスペースに置くことのできない所持品は、お持ち帰りいただいております。

##### ③ レクリエーション

年間を通して利用者の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもございます。

##### ④ ショッピング

週1回売店で販売を行っておりますので、ご希望の方は実費負担にてご利用頂けます。

(料金は販売事業者へ直接お支払いいただきます。)

##### ⑤ 利用者の会 (寮友会、喜老会)

利用者同士の親睦と自治の為の会です。会費は年間1,500円です。

#### 4 利用料金

##### (1) 保険が適用される基本料金

##### ① 基本サービス利用料

1日あたりの料金 83単位:

##### ② 障害者等支援加算

1日あたりの料金 20単位:

##### ③ 受託居宅サービス利用料

利用者が負担する額は、事業所にお支払いください。サービスを提供する事業者に支払う必要はありません。

##### (ア) 「指定訪問介護」

身体介護が中心である場合 (1サービス利用あたり)

所要時間15分未満の場合 96単位

所要時間15分以上30分未満の場合 193単位:

所要時間30分以上1時間30分未満の場合 262単位に所要時間30分から計算して所要時間が15分増すごとに87単位を加算した単位数

所要時間1時間30分以上の場合 561単位に所要時間1時間30分から計算して所要時間15分を増すごとに37単位を加算した単位数

生活援助が中心である場合 (1サービス利用あたり)

所要時間15分未満の場合 49単位:

所要時間15分以上1時間未満の場合 96単位に所要時間15分から計算して所要時間が15分増すごとに49単位を加算した単位数

所要時間1時間以上1時間15分未満の場合 219単位:

所要時間1時間15分以上の場合 262単位

(報酬告示関係 1単位: 10,14円 (7級地))

利用料金はその単位数に10,14円を乗じた額です。

利用者の自己負担額は利用料金の1割（介護保険負担割合証の利用者負担の割合によります。一定以上所得者の場合は2割又は3割）の額です。

#### ④利用限度額（1月あたり）

要介護1 16,355単位/月

要介護2 18,362単位/月

要介護3 20,490単位/月

要介護4 22,435単位/月

要介護5 24,533単位/月

（2）その他自己負担となるもの（保険外の費用で全額利用者の負担となるもの）

特定施設入居者生活介護に係る利用料

（ア）特別な介護費用

介護用品、レンタル料金等

（イ）預り金の出納管理に係る費用

月額1,500円（預金・小口現金の管理、年金等収入の管理、諸々費用の支払等に係る出納管理費、諸々費用の支払等に係る人件費及び燃料費）

（ウ）協力病院以外で、遠方の医療機関への通院に要する費用

（エ）その他実費

理美容代（理美容事業者へ直接お支払いください。）

（オ）記録等の複写物に関する費用

サービス提供に関する記録の複写物に関する実費額は、1複写につき10円です。

（3）支払方法

利用者は、当月請求額を毎翌月に利用者名義の三重北農協菰野支店の口座（口座がない場合には新規に開設していただきます。）よりお支払いいただきます。

（金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります。）

（4）加算部分

サービス提供体制強化加算

事業所における職員体制が、厚生労働大臣が定める基準（介護職員のうち介護福祉士の占める割合による）に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。

#### 5 特定施設入居者生活介護の適用解除

介護保険で要介護の認定を受けられた方でも、施設利用開始後、要介護状態の変化（改善）により、要介護認定更新時に自立（要介護非該当）と判定される場合があります。自立と判定されると、保険者（市区町村）により、従来の要介護認定が取消され、特定施設入居者生活介護の適用を受けることはできなくなります。要介護認定の取消された日（従来の要介護認定有効期間の満了日の翌日）に遡って、介護費用は自立へ変更されます。

#### 6 秘密の保持

利用者本人その家族の個人情報については、下記に記載するところにより、必要最小限の範囲内以外では使用いたしません。

（1）使用する目的

介護保険法に関する法令に従い、（介護予防）特定施設サービス計画に基づき、外部サービス利

用型指定（介護予防）特定施設入居者生活介護を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

（２）使用にあたっての条件

（ア）個人情報の提供は、１に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

（イ）事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

（３）個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の利用者や家族個人に関する情報、入所判定委員会、認定調査表、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（判定、認定結果通知書等）その他の情報。

※「個人情報」とは、利用者及び家族個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

（４）使用する期間

特定施設入居者生活介護利用契約開始から利用契約終了まで

７ 事故発生の防止及び事故発生時の対応

（１）事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに身元引受人及び市町村等関係機関に連絡します。

（２）事業者は、事故が発生又は再発することを防止するため、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った対応を記録します。

（３）事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の為の対策を講じます。

８ 虐待の防止

（１）利用者、家族への聴き取りアンケートの実施、職員の自己点検チェックを行う等、虐待防止に関するマニュアルに基づいて研修等を実施し、虐待防止に取り組んでいます。

（２）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、虐待防止委員会により必要な措置を講じ、その結果について、職員全員に周知徹底を図ります。

９ サービス内容に関する相談・苦情

①利用者相談・苦情窓口

苦情受付担当者 井高 隆雄 山口 日出登

苦情解決責任者 谷 孝秀

電話 ０５９－３９４－１１２１（代表）

②その他

事業者以外に、苦情解決第三者委員（事務所入り口に氏名、連絡先を掲示してあります。）、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

第三者委員 南川 久美子 電話 ０９０－８０７２－６８４７

第三者委員 伊藤 博之 電話 ０９０－１２７４－９３２７

三重県国民健康保険連合会 電話 ０５９－２２２－４１６５

菰野町役場 健康福祉課 電話 ０５９－３９１－１１２５

\*上記の他、入所前にお住まいの地域の市町（保険者）等が苦情受付先となります。下記、みずほ寮近郊の市町を記載しておりますが、他市町からの入所の際は、重要事項説明時に連絡先を通知いたします。

<input type="checkbox"/> 朝日町	保険福祉課	電話	0 5 9-3 7 7-3 6 5 9
<input type="checkbox"/> 川越町	福祉課	電話	0 5 9-3 6 6-7 1 1 6
<input type="checkbox"/> 四日市市	介護保険課	電話	0 5 9-3 5 4-8 1 9 0
<input type="checkbox"/> 桑名市	介護保険課	電話	0 5 9 4-2 4-1 4 8 9
<input type="checkbox"/> いなべ市	福祉部介護保険課	電話	0 5 9 4-8 6-7 8 2 0
<input type="checkbox"/> 鈴鹿・亀山市	鈴鹿亀山地区広域連合介護保険課	電話	0 5 9-3 6 9-3 2 0 1
<input type="checkbox"/> 津市	介護保険課	電話	0 5 9-2 2 9-3 1 4 9
<input type="checkbox"/> 松阪市	介護保険課	電話	0 5 9 8-5 3-4 0 9 1
<input type="checkbox"/> 伊賀市	介護高齢福祉課	電話	0 5 9 5-2 2-9 6 3 4
<input type="checkbox"/> 妙高市	福祉介護課	電話	0 2 5 5-7 4-0 0 1 6