

重要事項説明書

(指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームみずほ寮)

あなたに対する施設サービス提供開始にあたり、厚生労働省令第39号第4条に基づいて、当事者が、あなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業主体に関する事

(1) 事業主体

名称 三重県三重郡老人福祉施設組合
所在地 三重県三重郡菟野町大字菟野5833番地1

(2) 事業主体が行っている主な事業

施設名:指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム みずほ寮 (定員 50名)
その他の施設
指定短期入所生活介護事業所みずほ寮 (定員 8名・併設空床型)
養護老人ホーム みずほ寮 (定員 50名)
指定特定施設入居者生活介護みずほ寮(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みずほ寮(外部サービス利用型)
指定訪問介護事業所みずほ寮
指定介護予防訪問介護事業所みずほ寮

(3) 代表者氏名

管理者 石原 正敬

2. 施設に関する事

(1) 施設等の種類及びその説明

指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム」
三重県指令第 2472200027 号

(注)「指定介護老人福祉施設」とは、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供する施設です。

(注)入所するには、介護保険制度における要介護認定を受けていただく必要があります。

(2) 施設の名称及び所在地

名称 特別養護老人ホーム みずほ寮
所在地 〒510-1233 三重県三重郡菟野町大字菟野5833番地1

(3) 交通の便

近鉄湯の山温泉下車、徒歩で約10分

(4) 問い合わせ電話番号 059-394-1121

(5) 建物の面積及び建物の構造

建物の延べ床面積 1,758.32㎡
うち居室の延べ床面積 1,581.47㎡
鉄筋コンクリート造 二階建

(6) 開設日 昭和62年 4月 1日

(7) 入所定員 50名

(8) 居室以外の設備、施設

食堂・医務室・静養室・リハビリ室・浴室・トイレ・会議室・大広間・厨房・寮母室

3. 事業の目的

三重県三重郡老人福祉施設組合が開設する特別養護老人ホームみずほ寮、指定介護老人福祉施設(以下「施設」という。)が行う指定介護老人福祉施設サービス(以下「サービス」という。)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事項を定め、施設の管理者や職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しています。

4. 運営方針

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。そのことにより入所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援助に努めます。

入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供に努めます。

明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、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、福祉サービス提供者との密接な連携に努めます。

5. 入所に関する事項

(1) 入所の条件

入所については、要介護認定の結果、要介護と認定された方が対象となります。(介護保険の被保険者証をご確認ください。)

入所順位については、透明性及び公平性を求める意味で第三者に入らせていただき入所検討委員会を設置し入所順位を決定します。

入所の場合は重要事項説明書を入所者・家族へ交付して説明を行い同意の後、契約書を取り交わします。

(注)当施設は、医療機関ではありませんので、常時医療行為を必要とする方は入所できません。

(2) 入所開始時に持ってきていただく物

衣類・洗面用具・タオル・やかん・らくのみ等毎日利用者が使用される物。

6. 介護の場所

(1) 居室の概要

居室総数	14室
1人部屋 (12.15㎡)	2室
4人部屋 (32.58㎡)	12室

(2) 居室の決定方法

入所者の希望・心身の状況等と居室の空き状況により、施設が決定します。

(3) 居室の変更

居室の変更については、入所者・家族に説明のうえ同意を得て、居室変更を行います。

7. 職員の職種、及び職務の内容・体制

(1) 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

施設長

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

医師 (嘱託非常勤) 入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

生活相談員 入所者の生活相談、処遇の企画や実施を行う。

介護職員 入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

看護職員 入所者の保健衛生並びに看護業務及び機能回復訓練業務を行う。また、入所者の服薬管理を医師の指示のもとに行う。

(注)看護職員には看護師、准看護師を含みます。

管理栄養士 食事の献立作成、入所者に対する栄養ケアマネジメントを行う。

介護支援専門員 施設サービス計画の作成業務を行う。

事務職員 必要な事務処理を行う。

調理員 献立表に基づく調理作業を行う。

(2) 夜間の最小人数時の介護職員

介護職員 2名

(3) 介護職員の専門資格の有無

介護福祉士 有 介護支援専門員 有

(4) 機能訓練にかかる専門職員の有無

有 (看護職員が兼ねて行います)

8. 提供するサービスと費用

介護保険対象サービス

◎ 1日の基本利用料金

(単位：円)

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
1 介護福祉施設サービス費Ⅱ	651	722	792	863	933
2 サービス提供体制強化加算Ⅰ	12	12	12	12	12
3 栄養マネジメント加算	14	14	14	14	14
4 看護体制加算Ⅰ(Ⅰ)+Ⅱ(Ⅰ)	19	19	19	19	19
利用者負担額(1+2+3+4)	696	767	837	908	978

介護保険対象外サービス

◎ 居住費・食費 居住費は、光熱水費をもとに積算しています。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。なお、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は費用を徴収しないものとします。

◎ 負担限度額

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)に応じた自己負担限度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。

(単位：円)

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	0	300
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+課税年金収入が80万円以下の人	320	390
第3段階 本人及び世帯全員が住民税非課税であって、利用者負担第2段階以外の人	320	650
第4段階 標準額で合計所得金額+課税年金収入が266万円以上の人	320	1,380

◎ 預かり金の出納管理にかかる費用 月額 1500円

(預金・小口現金の管理、年金収入の管理、諸々費用の支払い等に係る出納管理費、諸々費用の支払い等に係る人件費及び燃料費)

◎ その他の日常生活費

理美容代 実費

レクリエーション、行事等の材料費(バス代、入場料等)その他、個人の嗜好品

◎ 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軽減対象確認証」を交付されている方は、下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られた方

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。

(減額割合)

減額割合は1/4(老齢福祉年金受給者の方は1/2)を原則とします。

(手続き)

市町村へ利用料の軽減対象であることの確認申請を行い、市町村の決定を受けることが必要です。

◎ 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
○一般世帯(下記の区分に該当しない方)	(世帯) 37,200円
○市町村民税世帯非課税	(世帯) 24,600円
・利用者負担第2段階の方	(個人) 15,000円
・市町村民税非課税世帯で老齢福祉年金受給者の方	
・生活保護の受給者 ・利用者負担を15,000円に減額することで、生活保護の受給者とならない場合	(個人) 15,000円 (世帯) 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。

◎ 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個室を利用する場合に、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、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 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) 介護保険給付対象の主なサービス

施設サービス計画の作成

①施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握に努めます。

②計画担当介護支援専門員は、入所者・家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は他の関係職員と協議の上作成しサービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載し施設サービス計画案を作成し、入所者・家族へ説明し、文書により同意を得ます。その後、施設サービス計画を入所者・家族へ交付します。

③施設サービス計画に基づき、入所者に対して必要なサービス提供を行います。

④計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画に基づき、他の関係職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画のサービス提供開始時から期間終了までに少なくとも一回は施設サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うと共に、入所者について解決すべき課題を把握します。

⑤実施状況の結果を踏まえ、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。

食 事 食事は管理栄養士が専門スタッフと共に栄養ケアマネジメントにより栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮します。又、自立支援のため離床して食堂で食事を摂っていただくことを原則とします。

朝食午前7時30分～、昼食午後12時～、夕食午後6時～

入浴介助 入浴体制としては毎日可能な体制を取り、一週間2回以上とします。体調により清拭するか入浴する日を変更します。

排泄の自立 入所者の心身の状況に応じて適切な方法で排泄の自立を促せるよう必要な援助を行います。但し、寝たきり状態の場合は、おむつを使用し適切に交換を行います。

褥瘡予防 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しています。

その他の自立支援

寝たきり防止のため、離床に配慮し、看護職員による日常機能訓練を行います。生活のリズムを考え、毎朝・夕の着替えを励行します。

個人としての尊厳を重視し、適切な整容が行われるよう援助いたします。

身体拘束廃止

身体拘束は原則行いません。やむを得ず行わなければならない場合は、利用者または、他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合のみとします。その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。また、身体拘束廃止に向けて、身体拘束廃止マニュアルに基づき、身体拘束改善計画・身体拘束廃止推進委員会により努めております。

(2) 実費負担となるもの

介護保険給付の対象とならないサービスは、理美容代、レクリエーション、行事等の材料費（バス代、入場料等）、その他個人の嗜好品等で実費を負担していただきます

(3) 料金改定のルール

介護給付対象のサービス利用料金については、介護給付費体系に変更があった場合に変更になります。給付対象外のサービス利用料金については、経済状況の著しい変動その他やむを得ない事由がある場合、事前に説明をした上で、料金を変更することがあります。

(4) 預り金の管理

預り金については、「みずほ寮預り金管理規定」に基づき当施設でお預かりすることができます。その場合には、別途預かり金管理に関する契約を締結していただきます。

9. 施設と家族、地域との交流

年に4回、家族へ状況報告、寮行事を通じて交流会を実施します。ボランティア、福祉専

門学校生、実習生の受け入れも積極的に実施しております。

10. 苦情処理

施設利用にあたっての苦情処理については、三重県国民健康保険連合会及び市町の窓口で対応できます。また、施設には、苦情対応窓口を設置し、提供したサービスに関する苦情に適切に対応します。

第三者委員会の設置も行っています。

苦情処理責任者	施設長	伊藤博之
苦情処理担当者	事務長	小林克
第三者委員	棚瀬泰司	南川久美子

11. 秘密保持等

職員は、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしません。このことは退職以後も同様です。居宅介護支援事業者等に対する情報を提供する場合は、個人情報保護法により同意書を交わします。

12. 医療機関 協力病院：菰野厚生病院

(1) 入所者の健康管理については、嘱託医師による週一回程度の施設での診察、医療を必要とする場合は協力病院等において診察を受けていただきます。

(2) 入院を必要とする場合の対応、入院期間中の取り扱い

入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、30日以内の退院が明らかに見込まれる場合、また30日を越え90日以内についても入所者及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与すると共にやむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにします。入院中の洗濯物等のお世話は、原則的には家族でお願いします。

13. 事故発生時の対応

(1) サービス提供により事故が発生した場合には速やかに家族、県、市町村等の関係機関に連絡を行うと共に必要な措置を取らせていただきます。

(2) サービス提供時に於いて施設管理や施設業務などに起因する事故により法律上の賠償責任を負った場合は、施設加入の損害保険により速やかに損害賠償を行います。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

14. 非常災害対策

(1) 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成し、少なくとも年4回の避難、救出その他必要な訓練に努めています。

15. その他運営に関する重要事項

(1) 介護にあたる職員の資質向上を図るため研修の機会を多く設け資質向上に努めています。

(2) この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、契約者と施設との協議に基づいて定めます。