

ユニット型指定介護老人福祉施設
重要事項説明書

社会福祉法人土佐香美福祉会

特別養護老人ホーム ウエルプラザ洋寿荘

ユニット型指定介護老人福祉施設重要事項説明書

1. 事業者の概要

事業者 法人名	社会福祉法人 土佐香美福祉会
事業者 所在地	高知県香美市土佐山田町550番2
法人代表者名	理事長 楠目 隆
施設名	特別養護老人ホーム ウエルプラザ洋寿荘
所在地	高知県安芸郡芸西村西分乙297番地
管理者	施設長 有澤 喜康
電話番号	0887-32-2110
FAX番号	0887-32-2116
メールアドレス	yo.juso@orion.ocn.ne.jp
事業者指定番号	高知県知事指定第3972000289号

2. 設備の概要

居室・設備の種類	内 容									1 室 当たり 面積	備 考
	ユニット数 (8ユニット) ユニット入居定員 10名 (定員80名) ショートステイ定員 8名 (合計88名)										
	1階				2階				合計		
	和食フロア		西分フロア		馬ノ上フロア		琴ヶ浜フロア				
一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	一丁目	二丁目				
ユニット型個室	10室	10室	10室	10室	12室	12室	12室	12室	88室	14.27㎡ ～ 15.62㎡	短期入所 8室含む
食 堂	1室	1室	1室	1室	1室	1室	1室	1室	8室	46.08㎡ ～ 46.67㎡	共同生活ス ペース含む
浴 室	1 特殊 浴槽	1 リフト 浴槽	1 リフト浴 槽	1 個別 浴槽	1 リフト浴 槽	1 一 般 浴槽	1 リフト浴 槽	1 個 別 浴槽	8室	5.72㎡ ～ 16.38㎡	
トイレ (入居者用)	4	4	4	4	5	5	5	5	36箇所	2.43㎡ ～ 5.42㎡	
医務室・診察室	1									8.44㎡ ～ 12.86㎡	
洗濯室	9 ※全ユニット1ヶ所設置									全体洗濯室含む	

3. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況

※令和6年3月1日現在

職 種	常勤	非常勤	業 務 内 容
管理者（施設長）	1名		施設の業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。
医師（嘱託医）		（2名）	入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
生活相談員	1名以上		入居者及び家族からの入居等に関する調整・相談に応じ助言を行います。
管理栄養士	1名		栄養状態・嗜好を考慮した食事を提供し、栄養ケア計画・管理を行います。
介護支援専門員	1名以上		個別ニーズに応じた施設計画サービス（ケアプラン）を立案・実施します。
機能訓練指導員	1名		個別に応じたりハビリ計画を立案・実施します。
事務職員	1名以上		施設運営に関する事務を行います。
介 護 職 員 等	看護職員	3名以上	健康管理及び療養上の援助を行い、日常生活上の看護及び介護を行います。
	介護福祉士	27名以上	健康保持のための援助を行い、心身の状況に応じた適切な介護を行います。
	介護士		
	現業員	1名以上	洗濯業務・清掃業務を行います。
合 計	37名以上	（2名）	

(2) 主な職種の勤務時間

職 種	勤 務 体 制
医 師（内 科）	毎週 月・木曜日 13：30～14：30（深谷内科）
（皮膚科）	毎月1回 木曜日 13：30～14：30（県立あき総合病院）
（精神科）	毎月第2・4 月曜日 14：00～15：00（芸西病院）
生活相談員	早出 6：00～17：00（6区分）
介護支援専門員	日勤 8：30～18：30（3区分）
	遅出 10：00～22：00（7区分）
機能訓練指導員	早出半日 6：00～12：00（4区分）
	午前半日 8：30～15：30（7区分）
管理栄養士	午後半日 12：00～18：30（6区分）
	遅出半日 15：00～22：00（7区分）
事務職員	夜勤 17：00～10：00
	22：00～7：00（2区分）
看護職員	※上記の勤務時間のうち、利用者に合わせた勤務を組みます。
介護職員	※生活相談員・介護支援専門員・機能訓練指導員・管理栄養士・事務職員につきましては、土曜日は交代制で対応します。（日曜日は公休日）
	※看護職員につきましては、夜間における連絡・対応体制（オンコール体制）を整えております。

(3) 職員の研修体制

職員の資質の向上を図るため、下記のとおり研修を行っています。

- ①職場内研修 (階層研修・部署別研修)
- ②施設内総合研修 (月1回以上)
- ③施設外研修 (外部研修・他施設見学等)

4. サービスの内容及び利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス

サービスの内容

種類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none">・ 管理栄養士の立てる献立表により、栄養、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。(米飯・パン食など選択する事ができます。)・ 食事はできるだけ離床して共同生活室でとっていただけるよう、家庭に近い環境作りを心掛け、入居者の生活習慣を尊重した食事場所・食事時間が提供できるように配慮します。・ (基本食事時間) 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～
排 泄	<ul style="list-style-type: none">・ 入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても必要な支援を行います。・ おむつを使用せざるを得ない入居者につきましては、排泄の自立を図りつつ、心身の状況に応じて適切な交換を行います。
入 浴	<ul style="list-style-type: none">・ 年間を通じて最低、週2回以上の入浴を行います。また、入居者の意向及び心身の状況に応じて適切な方法により、個浴・シャワー浴及び清拭を行います。・ 寝たきりの方でも、快適に入浴が行えるよう、特殊浴槽を使用し入浴することができます。
生 活 リハビリ	<ul style="list-style-type: none">・ 機能訓練指導員を中心に、看護職員・介護職員等により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復又は低下を防止するための生活リハビリを実施します。
褥瘡予防	<ul style="list-style-type: none">・ 褥瘡が発生しないように、入居者の身体状況に応じて看護職員・介護職員により適切な介護を行います。・ 寝たきりの方に対して、適切な体位変換及び必要に応じて適切なマット等を使用した予防に努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none">・ 医師や看護職員及び介護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。
口腔衛生管理	<ul style="list-style-type: none">・ 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士によって「口腔衛生管理に係る技術的助言及び指導」を受けた介護職員によって、口腔衛生管理に努めます。
その他	<ul style="list-style-type: none">・ 寝たきり防止のため、できる限り離床して過ごせるよう配慮します。・ 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えや毎食後の口腔ケアを行うよう配慮します。・ 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。

(2) サービス利用料金

①介護保険給付対象サービス (介護保険負担割合証 1割負担)

介護保険給付対象サービスを利用する場合、下記の自己負担をお支払いいただきます。

≪1日あたり≫ ※①対象者のみ算定

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護報酬	ユニット型介護福祉施設サービス費 (I) ユニット個室	670円	740円	815円	886円	955円	
	加算	看護体制加算 (I) ロ	4円				
		看護体制加算 (II) ロ	8円				
		個別機能訓練加算 (I)	12円				
		夜勤職員配置加算 (II)	18円				
		※①認知症専門ケア加算 (I)	3円				
		精神科医療養指導加算	5円				
		日常生活継続支援加算 (II)	46円				
	※②科学的介護推進体制加算 (I)	40円					
	合計	766円	836円	911円	982円	1,051円	
介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0%						
介護保険自己負担1日合計額	873円	953円	1,039円	1,119円	1,198円		
自己負担	食費	第1段階:	300円				
		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:	1,445円				
	おやつ代	100円					
	居住費(ユニット型個室)	第1段階:	880円				
		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					

≪30日あたり≫ ※②月額算定料金として30日あたりの料金に計上

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割負担: 第1段階)	64,643円	67,037円	69,602円	72,030円	74,390円
(1割負担: 第2段階)	67,343円	69,737円	72,302円	74,730円	77,090円
(1割負担: 第3段階①)	89,843円	92,237円	94,802円	97,230円	99,590円
(1割負担: 第3段階②)	111,143円	113,537円	116,102円	118,530円	120,890円
(1割負担: 第4段階)	134,573円	136,967円	139,532円	141,960円	144,320円

※上記の金額は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料で、介護保険法による告示上の額となります。

(2) サービス利用料金

②介護保険給付対象サービス (介護保険負担割合証 2割負担)

介護保険給付対象サービスを利用する場合、下記の自己負担をお支払いいただきます。

《1日あたり》 ※①対象者のみ算定

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護報酬	ユニット型介護福祉施設サービス費 (I) ユニット型個室	1,340円	1,480円	1,630円	1,772円	1,910円	
	加算	看護体制加算 (I) ロ	8円				
		看護体制加算 (II) ロ	16円				
		個別機能訓練加算 (I)	24円				
		夜勤職員配置加算 (II) ロ	36円				
		※①認知症専門ケア加算 (I)	6円				
		精神科医療養指導加算	10円				
		日常生活継続支援加算 (II)	92円				
		※②科学的介護推進体制加算 (I)	80円				
	合計	1,532円	1,672円	1,822円	1,964円	2,102円	
介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0%						
介護保険自己負担1日合計額	1,746円	1,906円	2,078円	2,238円	2,396円		
自己負担	食費	1,445円					
	おやつ代	100円					
	居住費(ユニット型個室)	2,066円					

《30日あたり》 ※②月額算定料金として30日あたりの料金に計上

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
(2割負担：第4段階)	160,816円	165,604円	170,734円	175,590円	180,310円

(2) サービス利用料金

③介護保険給付対象サービス (介護保険負担割合証 3割負担)

介護保険給付対象サービスを利用する場合、下記の自己負担をお支払いいただきます。

≪1日あたり≫ ※①対象者のみ算定

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護報酬	ユニット型介護福祉施設サービス費 (I) ユニット個室	2,010円	2,220円	2,445円	2,658円	2,865円	
	加算	看護体制加算 (I) ロ	12円				
		看護体制加算 (II) ロ	24円				
		個別機能訓練加算 (I)	36円				
		夜勤職員配置加算 (II) ロ	54円				
		※①認知症専門ケア加算 (I)	9円				
		精神科医療養指導加算	15円				
		日常生活継続支援加算 (II)	138円				
	※②科学的介護推進体制加算 (I)	120円					
	合計	2,298円	2,508円	2,733円	2,946円	3,153円	
介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0%						
介護保険自己負担1日合計額	2,619円	2,859円	3,117円	3,357円	3,594円		
自己負担	食費	1,445円					
	おやつ代	100円					
	居住費(ユニット型個室)	2,066円					

≪30日あたり≫ ※②月額額の算定料金として30日あたりの料金に計上

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
(ユニット型個室：第4段階)	187,059円	194,241円	201,936円	209,220円	216,300円

※新規入所契約については、別表「特別養護老人ホーム 加算の内容及び趣旨」の※④及び※⑤が利用料算定に含まれます。

「特別養護老人ホーム 加算の内容及び趣旨」

加算名称 (金額)	内容及び趣旨
ユニット型介護福祉施設サービス費 (670円～955円/日)	介護職員及び看護職員の員数が所定の員数以上配置されることのほか、介護支援専門員について人員基準欠如の状態になく、入居定員が30人以上のユニット型個室で施設サービスを提供した場合に算定される費用となります。
看護体制加算Ⅰロ (4円/日)	入居定員が51人以上の施設で、常勤の看護師を1名以上配置し、定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合に算定される費用となります。
看護体制加算Ⅱロ (8円/日)	入居定員が51人以上の施設で、看護職員の数が、常勤換算方法で、入居者の数が25またはその端数を増すごとに1以上であり、かつ、指定基準第2条第1項第3号ロに定める指定介護老人福祉施設に置くべき看護職員の数に1を加えた数以上であること。当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは指定訪問看護ステーションの看護職員との連携により24時間連絡できる体制を確保している。定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合に算定される費用となります。
個別機能訓練加算Ⅰ (12円/日)	専従の機能訓練指導員を1人以上配置し、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種のもの共同して、入居者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行った場合に算定される費用となります。
夜勤職員配置加算Ⅱロ (18円/日)	定員が51人以上のユニット型施設で、夜勤を行う職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定される費用となります。
認知症ケア加算(Ⅰ)	①認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の100分の50以上であること。 ②認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20名以上の場合、認知症介護実践リーダー研修修了者を1名以上配置し、当該対象者が19名を超えて10名または端数が増えるごとに1名以上配置すること。 ③当該事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導にかかる会議を定期的に開催している場合に算定される費用となります。
精神科医療養指導加算(5円/日)	認知症である入所者が全体の3分の1を占める指定介護老人福祉施設において、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合算定される費用となります。
日常生活継続支援加算Ⅱ (46円/日)	ユニット型施設で次の①から③のいずれかに該当していること。(①算定日に属する月の前6月間又は12月間における新規入居者の総数のうち要介護状態の区分が要介護4又は要介護5のもの占める割合が100分の70以上であること。②算定日に属する月の前6月間又は12月間における新規入居者の総数のうち日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症である者の占める割合が100分の65以上であること。③社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入居者の100分の15以上であること。)介護福祉士の数が常勤換算方法で入居者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合に算定される費用となります。
※④初期加算 (30円/日)	施設への生活に慣れるために様々な支援を必要とすることから、入居した日から起算して30日以内の期間算定される費用となります。30日を超える病院又は診療所への入院後に再入居した場合も同様となります。
※⑤安全対策体制加算 (20円/入所月)	別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、入居者に対し、指定介護福祉施設サービスを行った場合、安全対策体制加算として、入所初日限り所定単位数を加算する。
療養食加算 (6円/1食)	食事の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されていること。入居者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われていること。食事の提供が、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する指定介護老人福祉施設において行われており、入居者の病状に応じて、主治の医師より入居者に対し疾患治療の直接手段として発行された食事箋に基づき療養食が提供された場合に算定される費用となります。
介護職員 処遇改善加算Ⅰ (8.3%) 令和6年5月末迄	キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを満たしており、処遇改善計画を立案している、または既に処遇改善を行っており、適切に報告していること。労働基準法等の違反、労働保険の未納がないこと。新たな定量的要件(職場環境等要件)を満たしていること。

介護職員等特定 処遇改善加算Ⅰ (2.7%) 令和6年5月末迄	処遇改善加算の、ⅠからⅢのいずれかを取得していること。処遇改善加算の職場環境等要件の中で、「資質の向上」「労働環境・処遇の改善」「その他」の各区分について、1つ以上の取り組みを行っていること。処遇改善の取り組みについて、「見える化」を行っていること。サービス提供体制強化加算、特定事業所加算、日常生活継続支援加算、入居継続支援加算のいずれかを取得していること。
介護職員等 ベースアップ等 支援加算 (1.6%) 令和6年5月末迄	処遇改善加算ⅠからⅢのいずれかを取得していること。 加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等に使用すること。
介護職員等 処遇改善加算Ⅰ (14.0%) 令和6年6月以降	キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件の全てを満たしていること。

介護報酬加算額内訳の中で、該当入居者もしくは事業所が該当する事由が発生した場合、下記の基準によって加算となります。従って加算額によってサービス負担額（1割分）も変動します。

加算内容	算定回数	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算（入居日から30日以内） （30日超入院後、再入居の場合）	（1日につき）	30円	60円	90円
療養食加算	（1回につき）	6円	12円	18円
看取り介護加算（Ⅰ）	（1日につき）	72円	144円	216円
死亡日以前31日以上45日以下	（1日につき）	144円	288円	432円
死亡日以前4日以上30日以下	（1日につき）	680円	1,360円	2,040円
死亡日前日・前々日	（1日につき）	1,280円	2,560円	3,840円
死亡日	（1日につき）	1,280円	2,560円	3,840円
排せつ支援加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	10円	20円	30円
排せつ支援加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	15円	30円	45円
排せつ支援加算（Ⅲ）	（1ヶ月につき）	20円	40円	60円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	3円	6円	9円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	13円	26円	39円
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	（1日につき）	4円	8円	12円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 （入居日から7日を算定の限度）	（1日につき）	200円	400円	600円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	40円	80円	120円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	50円	100円	150円
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	（3ヶ月に1回）	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	200円	400円	600円
※個別機能訓練加算を算定している場合	（1ヶ月につき）	100円	200円	300円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	20円	40円	60円
ADL維持等加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	30円	60円	90円
ADL維持等加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	60円	120円	180円
自立支援促進加算	（1ヶ月につき）	300円	600円	900円
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	90円	180円	270円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	110円	220円	330円
栄養マネジメント強化加算	（1日につき）	11円	22円	33円
経口移行加算（180日以内に限り）	（1日につき）	28円	56円	84円

加算内容	算定回数	1割負担	2割負担	3割負担
経口維持加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	400円	800円	1,200円
経口維持加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	100円	200円	300円
再入所時栄養連携加算	（1回につき）	200円	400円	600円
若年性認知症入所者受入加算	（1日につき）	120円	240円	360円
在宅復帰支援機能加算	（1日につき）	10円	20円	30円
退所前訪問相談援助加算	（1回を限度）	460円	920円	1,380円
退所後訪問相談援助加算	（1回を限度）	460円	920円	1,380円
退所時相談援助加算	（1回を限度）	400円	800円	1,200円
退所前連携加算	（1回を限度）	500円	1,000円	1,500円
在宅・入所相互利用加算	（1日につき）	40円	80円	120円
安全対策体制加算（入居時のみ）	（1回を限度）	20円	40円	60円
外泊時加算（1ヶ月6日以内）	（1日につき）	246円	492円	738円

②介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外サービスを利用する場合は、下記の自己負担額をお支払い頂きます。

介護保険給付対象外サービス	内 容	利用料金
嗜好品	入居者の希望に基づいて、嗜好品の購入に係る費用。	要した費用の実費
医療費	入居者が必要に応じて係る医療費用。 （薬代等も含む）	要した費用の実費
理美容サービス料	（外部委託の為、理美容師から領収書が発行されます）	要した費用の実費 （カット：1回1,800円程度）
日常生活費	入居者が日常生活において通常必要となるものに係る費用。 （通常使用されるオムツ代は除く）	要した費用の実費

※上記の介護保険外サービス費用については、施設で一旦立替えを行ったうえ、利用料請求書にてお知らせし、お支払いをしていただきます。

③入院・外泊した場合

連続6日以内の短期入院及び外泊（1日につき）外泊時加算分費用及び居住費

（1ヶ月に6日限度：初日・最終日は除きます。）

連続7日以上入院及び外泊される場合、契約期間中は経過措置に関わらず居住費（基準費用額2,066円/日）が必要となります。

5. 長期入院した場合

長期入院（7日以上）の必要な方や入院治療計画の目途が立たない方の居室につきましては、入居待機者の状態を勘案し、入居者及び代理人とご相談の上、空床ベッド利用をさせて頂く場合があります。

6. 利用料金の支払い方法

サービスの利用料金・費用は、毎月10日前後に前月分を請求しますので、当月25日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

- | |
|---|
| ① 窓口で現金払い 月曜日～金曜日（1/1～1/3 除く）8：30～12：00 14：00～17：30 |
| ② 銀行振込 四国銀行 山田支店 普通預金0587935
社会福祉法人 土佐香美福祉会 理事長 楠目 隆 |
| ③ 口座引落 ご指定の預金口座から当月26日に引き落とし |

・保険料の滞納などにより、市町村から保険給付が支払われない場合は、一旦利用料金（10割）をいただき、サービス提供証明書を発行します。

サービス提供証明書を後日当該市町村の窓口に提出しますと、保険給付額の払い戻しを受けることができます。

7. 当施設の目的

この重要事項説明書は、介護保険法の基本原理に基づき、社会福祉法人土佐香美福祉会ユニット型指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホームウエルプラザ洋寿荘の運営管理に必要な事項を定め、効果的な運営と入居者に対する適切なユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供をすることを目的とする。

8. 当施設の運営方針

- (1) 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、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おいて、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ことができるよう支援する。
- (2) 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付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、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

<年間行事計画予定>

4月 花見	10月 フロア行事・運動会
5月 フロア行事・感謝祭	11月 フロア行事
6月 外出行事	12月 忘年会・クリスマス会・餅つき大会
7月 流しソーメン・七夕	1月 初詣
8月 フロア行事・花火大会・よさこい踊り	2月 節分
9月 フロア行事・敬老会・家族会・懇親会	3月 ひな祭り・家族会・懇親会
	毎月 お誕生日会（ユニット別）

※上記の行事以外に、地域のボランティアの方による交流会の開催や入居者及びご家族の方の意向に沿った行事が行えるように努めます。

9. 協力医療機関

芸西病院	所在地	安芸郡芸西村和食甲4268
	連絡先	電話0887-33-3833
	診療科	内科、精神科、神経科
森澤病院	所在地	安芸市本町2-13-32
	連絡先	電話0887-34-1155
	診療科	内科、外科、胃腸科、循環器科、脳外科、整形外科、皮膚科
野市中央病院	所在地	香南市野市町東野555-18
	連絡先	電話0887-55-1101
	診療科	内科、循環器科、胃腸科、放射線科、耳鼻科、眼科、皮膚科 外科等
高知県立 あき総合病院	所在地	安芸市宝永町3-33
	連絡先	電話0887-34-3111
	診療科	内科、循環器内科、消化器内科、呼吸器内科、血液内科、外科、 胸部・心臓血管外科、形成外科、整形外科、リハビリテーショ ン科、脳神経外科、耳鼻咽喉科、泌尿器科、皮膚科、眼科、精 神科、神経内科、救急科、緩和ケア外来

10. 協力歯科医療機関

芸西歯科診療所	所在地	安芸郡芸西村和食甲1290
	連絡先	電話0887-33-4205
	診療科	歯科

11. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設お客様相談窓口 (相談・苦情受付者)	電話番号	0887-32-2110
	FAX番号	0887-32-2116
	受付担当者	生活相談員 介護支援専門員
	対応時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
相談・苦情解決者	管理者(施設長)	
第3者委員	芸西村民生委員児童委員(月1回定期訪問)	

(2) 公的機関においても、次の機関に対して苦情の申し立てができます。

芸西村健康福祉課 住民福祉係	所在地	高知県安芸郡芸西村和食甲1262
	電話番号	0887-33-2111
	FAX番号	0887-33-4035
	対応時間	8:30～17:15
安芸市役所市民課 介護保険係	所在地	高知県安芸市矢ノ丸1丁目4-40
	電話番号	0887-35-1003
	FAX番号	0887-35-1555
	対応時間	8:30～17:15
香南市役所保健医療課 介護保険係	所在地	高知県香南市野市町西野2706
	電話番号	0887-57-8510
	FAX番号	0887-56-0576
	対応時間	8:30～17:15
高知県国民健康保険団体 連合会(国保連)	所在地	高知県高知市丸ノ内2-6-5
	電話番号	088-820-8410 ・ 8411
	FAX番号	088-820-8413
	対応時間	9:00～12:00 13:00～16:00

※その他、各市町村の介護保険担当課でも受付が出来ます。

1 2. 事故発生及び再発防止の対応について

- (1) 事故発生または、その再発を防止するため、事故発生の防止のための指針を整備し、事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。また、安全対策担当者を設置します。
- (2) 当施設では、入居者に対する事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該入居者の身元引受人または、代理人に対し連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、当該事故の状況及び事故に際して、実施した処置を記録します。また、迅速に事故検討会を開催し、その分析を通じた改善策を職員全員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。(ただし、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。)

1 3. 非常災害対策について

- (1) 当施設は、入居者の安全を第一とし、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的(年3回以上)に避難、救出その他必要な訓練を行い、地域住民との連携に努めていきます。
- (2) 非常災害時等の関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員へ周知徹底を行います。
- (3) 当施設は、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安定的、継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等を策定し、研修の実施及び訓練(シミュレーション)を行います。

1 4. 身体拘束等について

- (1) 当施設では、身体拘束は行いません。ただし、生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない身体拘束を行う場合は、入居者本人又は代理人に事情を十分説明の上、書面による同意を得た後、期間を定めて行います。
- (2) 身体拘束を行った場合は、定期的に見直しを実施し、すみやかに身体拘束が解除できるよう努めます。
- (3) 当施設では、身体的拘束等適正化のために、身体的拘束等適正化検討委員会を設置し、3ヶ月に1回の委員会を開催します。その結果について職員へ周知徹底を行います。また、新人研修及び定期的(年2回以上)に研修を実施します。
- (4) 身体的拘束等適正化検討の対応のための担当者と責任者を設置します。

1 5. 虐待の防止について

- (1) 当施設は、虐待の発生または、再発の防止に向けて虐待防止対策検討委員会を設置し、3ヶ月に1回委員会を開催します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し、全職員に対する虐待防止対策等の研修を定期的(年2回)に実施するとともに、新任職員に対しては随時研修を実施します。また、担当者を設置します。

16. 衛生管理について

- (1) 当施設では、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のために、感染対策委員会を設置し3ヵ月に1回以上の委員会を開催します。その結果について職員へ周知徹底を行います。また、感染症及び食中毒のまん延防止のために、新人研修及び定期的（年2回以上）に研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。
- (2) 感染症及び食中毒の発生が疑われる際には、発生状況の把握・感染拡大の防止に努め、医療機関や保健所、市町村における関係機関との連携を図り適切な措置を行います。また、施設内及び関係機関との連携が図れるように、連絡体制を整備し迅速な対応を行います。
- (3) 当施設では、感染症及び食中毒が疑われる状況や発生した場合は、医師（嘱託医）または感染対策委員会の判断により、ご家族等のご面会を制限させていただく場合があります。

17. 緊急時の対応について

- (1) 当施設では、入居者の病状の急変が生じた場合やその他緊急の事態が生じた場合には、速やかに協力医療機関及び関係機関に連絡する等の必要な措置を講じます。
- (2) 当施設では、入居者の病状の急変及びその他緊急の事態が生じた場合には、代理人及び緊急連絡先への連絡を行います。

18. 施設利用にあたっての留意事項

面会時間	面会時間 8:30～17:00 来訪者は、必ずその都度、管理棟受付に声を掛け、面会簿へ記載をお願いします。
食品の持ち込み	原則的には自由ですが、毎食時に、食事量のチェック等を行っておりますので食品の持ち込みの際は、必ず従業者に声を掛けて下さい。
外出・外泊	外出・外泊される場合には、事前に申し出下さい。
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従ってご使用下さい。 これに反したご使用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はお断りいたします。
迷惑行為	騒音、暴力行為、飲酒行為等により他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
貴重品の管理	有料管理者については、管理開始にあたって「貴重品預かり証」を発行し、年4回以上現況報告をいたします。契約終了時には預かり金品の引き渡しをし、「貴重品受領証」を提出していただきます。
所持品の持ち込み	入居される方が快適に日常生活を送る上で、必要な物は持ち込みをしていただけます。但し、居室スペースに設置が困難な物やペットの連れ込み、自己管理の困難な方の火気類及び刃物類等の持ち込みの際は、ご相談下さい。
宗教・政治	原則的には自由ですが、他人に迷惑を及ぼすような宗教・政治活動及び勧誘はご遠慮下さい。
家族宿泊について	宿泊料金は、一泊 1,500円となっております。 ※看取り期の入居者の家族宿泊を優先とさせていただきます。

19. 個人情報に関する基本方針

- イ. 社会福祉法人 土佐香美福祉会（以下、「法人」という）は、入居者又はその家族等（以下、「入居者等」という）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ております。

法人が保有する入居者等の個人情報に関し適性かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

(1) 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 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。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、入居者等の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・福祉関係者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解した上で、それに沿った対応を行う事業者を選定し、委託先への適切な監督をします。

(2) 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 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、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

(3) 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、入居者等が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、相談 窓口（相談課：電話0887-32-2110）までお問い合わせください。

(4) 苦情の対応

法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

ロ. 特定個人情報（マイナンバー制度）について

個人番号の取扱いに関しては、法律で規定された目的以外の利用の禁止、保管制限・廃棄など厳格なルールが決められているため、厚生労働省に定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」及び法人定める「特定個人情報保護規定」を遵守して、適正に取扱うものとします。

20. 個人情報の利用目的

(1) 施設内部での利用目的

- ① 施設が入居者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退居等の管理、会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該入居者等の介護

(2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が入居者等に提供する介護サービスのうち
 - ・入居者等に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・入居者等の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託を含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

(1) 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究等
 - ・施設発行の広報誌や行事等の写真の施設内掲示等
 - ・居室の表札の掲示
 - ・面会の為の所在確認の電話及び窓口対応

(2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関・評価機関等への情報提供

21. 個人情報の使用に係る同意事項

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(2) 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、入居者等とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

22. 提供するサービスの第三者評価は受審していません。

2.3. 当施設における看取り介護に関する考え方

ウエルプラザ洋寿荘のご入居者が、医師により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診断されたときに看取り介護を行います。ご入居者又はご家族等（以下「ご入居者等」という。）の意向を最大限に尊重し、最期までよりよい支援を継続することを基本とします。

- ① 看取り介護に関する指針を整備し、その指針に基づき、質の高いサービスを提供します。
- ② 看取り介護の実施にあたっては、ご入居者等の意思を尊重し、「看取り介護計画」を作成し、これに基づいて、ご入居者がある人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるようケアを提供します。
- ③ 適切な情報共有により多職種連携を図り、ご入居者等の理解が得られるよう継続的でわかりやすく十分な説明に努めます。
- ④ 看取り介護の体制構築・強化に向けたPDCAサイクルによって、その体制を適宜見直します。

施設における看取り介護の体制構築・強化に向けたPDCAサイクル(図)

