

特別養護老人ホーム誠和荘の ご紹介（重要事項説明書）

（令和7年4月改訂版）

当老人ホームは、指定介護老人福祉施設です。
（名古屋市指定 第2371600129号）

当施設は、ご利用者に対して、指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次のとおり説明します。

◆◆目		次◆◆		ページ
1	事業者（施設経営法人）	.....		1
2	ご利用施設	.....		1
3	施設の目的及び運営方針	.....		1
4	施設の概要	.....		1
5	職員体制	.....		3
6	職員の勤務体制	.....		3
7	個人情報の保護	.....		4
8	施設サービスの概要	.....		4
9	利用料金	.....		6
10	入院等の医療提供	.....		8
11	施設を退所していただく場合（契約の終了）	.....		8
12	ご利用者が病院等に入院された場合の対応	.....		9
13	事故が発生した場合の対応	.....		9
14	身体拘束の禁止	.....		9
15	当施設ご利用の際に留意していただく事項	.....		10
16	苦情等の申立先	.....		11
17	第三者による評価の実施状況	.....		11
	（別紙1）個人情報の利用目的	.....		12
	（別紙2）介護報酬の加算について	.....		13
	（別紙3）誠和荘看取り介護指針	.....		15

1 事業者(施設経営法人)

事業者の名称	社会福祉法人 八起社
法人所在地	名古屋市天白区植田山二丁目101番地
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 長谷川 弘之
電話番号	052-781-2859

2 ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム 誠和荘
施設の所在地	名古屋市天白区植田山二丁目101番地
施設長氏名	加藤 仁
開設年月日	昭和63年3月1日
利用定員	80名
電話番号	052-781-2859
ファックス番号	052-781-3078

3 施設の目的及び運営方針

施設の目的	当施設は、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、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室及び共同施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します
施設の運営方針	介護保険法令、告示の趣旨及び内容に沿って、個別の介護計画に基づき、ご利用者の意思及び人格を尊重してサービスを提供します

4 施設の概要

(1) 居室

当施設では、次の居室をご用意しております。ご入居に際しては、原則として4人部屋をご利用いただくこととなります。個室につきましては、看取りケア時などご入所者の状態によってご利用いただく為、個室への入所はご希望に添えませんのでご了承ください。

居室の種類	室 数
個室	6 室
2人部屋	1 室
4人部屋	22 室
合 計	29 室

(2) 設備

設備の種類	室 数	備 考
食堂	3 室	
機能訓練室	1 室	主な設備機器: 平行棒、昇降台(階段)、滑車
浴室	2 室	一般浴室(リフト浴付)、特殊浴室
医務室	1 室	
設備利用にあたっては、ご利用者から特別に負担していただく費用はありません		

(3) 非常災害時の対策

非常時の対応	当施設の「消防計画」により、安全かつ迅速に対応します			
平常時の訓練等	ご利用者にも参加していただき、年2回、夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	35か所
	非常階段	2か所	屋内消火栓	14か所
	自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	50か所	漏電火災報知器	あり
	ガス漏れ警報機	あり	非常用電源	あり
	※カーテン・寝具等は、難燃性のものを使用しています。			
防火管理者	総務部長 北村 和範			

5 職員体制(主たる職員)

当施設では、特別養護老人ホーム誠和荘に配置されている次の職員が、ご利用者に対して短期入所生活介護サービスを提供します。

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			
施設長	1	1		1	1	
事務長	1	1		1		
生活相談員	2	2		1.5	1	介護支援専門員、介護福祉士 社会福祉士
介護職員	32	22	10	29.5	32	介護福祉士29名
看護職員	7	7		5.9		看護師4名 准看護師2名
機能訓練指導員	2	2		1	1	
介護支援専門員	4	4		2	1	介護職員(兼務)
医師(嘱託)	1		1	1	1	
栄養士	2	1	1	1.8	1	管理栄養士
事務員 他	2	2	1	2.3		

(注) 常勤換算:職員それぞれの週あたり勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

6 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	週 休
施設長	正規の勤務時間帯 8:35~17:20	4週8休
事務長	正規の勤務時間帯 8:35~17:20	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯 8:35~17:20	4週8休
介護職員	早番 7:00~15:45 A 勤 7:45~16:30 日勤 9:15~18:00 夜勤 16:00~ 9:30	4週8休
看護職員	日勤 9:00~17:45 夜勤 16:00~ 9:30	4週8休
機能訓練指導員	日勤 9:15~18:00	4週8休
介護支援専門員	日勤 9:15~18:00	4週8休
医師(嘱託)	内 科 週2回(月、木)13:30~15:30	
栄養士	正規の勤務時間帯 8:35~17:20	4週8休
事務員	正規の勤務時間帯 8:35~17:20	4週8休

7 個人情報の保護

当施設の職員は、介護サービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはいたしません。

情報提供させていただく場合は、別紙1「個人情報の利用目的」の範囲内でおこないます。なお、ご利用者またはそのご家族の同意を得ないで、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。

8 施設サービスの概要

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険給付サービス

次のサービスについては、居住費及び食費を除いた利用料金のうち、9割が介護保険から給付されます。

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none">当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養及びご利用者の嗜好並びに身体状況を考慮した食事を提供しますご利用者の自立支援のため、離床して食堂で食べていただくことを原則としています (食事時間) 朝食 7:50～ 8:30 昼食 11:30～12:30 夕食 17:00～18:00
入 浴	<ul style="list-style-type: none">週2回の入浴または清拭を行います寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です
排 泄	<ul style="list-style-type: none">排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います
離床、整容等 自立への支援	<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
機能訓練・生活リ ハビリ	<ul style="list-style-type: none">機能訓練指導員(看護職員)が、ご利用者の日常生活を送るために必要な機能訓練の実施に努めます介護職員等が日々の生活動作の中で行うリハビリや、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ、心理的機能低下を防止するよう努めます

健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嘱託医師(内科)、眼科医師、耳鼻科医師、精神科、及び歯科医師による診察を施設内で受けることができます。また、常時、看護職員が健康チェックに努めます ・ 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。なお、診察に要した費用は、実費をご負担いただきます ・ 年2回ご利用者の健康診断を行います (当施設の嘱託医師) 氏名 廣瀬 善清 診療科 内科・神経内科(ひろせ内科脳神経クリニック) 診察日 原則として、毎週月・木曜日 13:30~15:30
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当施設では、ご利用者及びそのご家族からの相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます (相談窓口) 生活相談員 岩名 勝彦 生活相談員 伊藤 彰記
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るとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜行事やクラブ活動を企画いたします <p><主な行事・クラブ活動等> (主 な 行 事) 五月まつり、七夕まつり、夏まつり、敬老祝賀会、運動会、日帰り旅行、文化祭、年忘れカラオケ大会、初詣、節分会、ひなまつりカラオケ大会、誕生会(毎月) (クラブ活動)手芸、音楽、習字、図画、お花、カラオケ (喫 茶) 週4回開催 月・火・水・金 ※祝祭日を除く</p>

(2) 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"> ・ 毎月1回、美容師による出張サービスが受けられます
日常生活品の購入及び代行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 売店(お菓子類) 第2・第4 木曜日 月2回 ※外部業者による販売 ・ ご利用者及びご家族が自ら購入が困難な場合は、施設が購入代行いたします
金銭(貴重品)管理	<p>ご自身での金銭管理が困難な場合、ご希望に応じて施設での金銭管理サービスをご利用いただくこともできます。詳細は下記のとおりとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理する金銭の形態:施設で指定する金融機関の預金通帳に預けているものを施設で管理します ・ お預かりするもの:上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書 ・ 保管責任者:施設長が責任をもって管理します <p>【 出納方法:手続の概要は次のとおりです 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合は、備え付けの出入金整理票を提出していただきます ・ 上記整理票の内容に従い、預金の出し入れを行います。その都度記録を作成し、その写しをご利用者に交付いたします

9 利用料

(1) 法定給付

ご利用者のサービス利用料金は、介護報酬として告示された施設介護サービス費の1割*と居住費及び食費の合計額をお支払いいただきます。

1日あたりの施設介護サービス費と自己負担額は、次のとおりです。(※1割負担の場合の金額です)

※一定以上の所得のある方は、サービスを利用した時の負担割合が2割もしくは3割になります

【個室をご利用の場合】

ご利用者の要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 施設介護サービス費	円 8,608	円 9,460	円 10,348	円 11,201	円 12,041
2 上記のうち、介護保険から給付される金額 ※	7,747	8,514	9,313	10,080	10,836
3 サービス利用に係る自己負担額(1-2)	861	946	1,035	1,121	1,205
4 居 住 費	1,231	1,231	1,231	1,231	1,231
5 食 費	1,445	1,445	1,445	1,445	1,445
6 自己負担額 (3+4+5)	3,537	3,622	3,711	3,797	3,881

【多床室(2人室・4人室)をご利用の場合】

ご利用者の要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 施設介護サービス費	円 8,608	円 9,460	円 10,348	円 11,201	円 12,041
2 上記のうち、介護保険から給付される金額 ※	7,747	8,514	9,313	10,080	10,836
3 サービス利用に係る自己負担額(1-2)	861	946	1,035	1,121	1,205
4 居 住 費	915	915	915	915	915
5 食 費	1,445	1,445	1,445	1,445	1,445
6 自己負担額 (3+4+5)	3,221	3,306	3,395	3,481	3,565

(注1) お支払額は、1か月まとめて算定しますので、上表と異なることがあります

(注2) 市町村民税非課税世帯の方等は居住費・食費について、一定の減額(補足給付)がされます

(注3) 施設介護サービス費は、厚生労働省の介護報酬の改定により変更される場合があります

(注4) ご利用者が短期入院・外泊された場合は、6日間に限り居室を確保します。その場合、個室については1日当り1,231円、多床室については915円をお支払いいただきます。なお、7日以上入院・外泊となる場合は、帰荘される際に改めて居室を確保いたします

(注5) 介護報酬の加算について

① 次の加算は、すべてのご利用者にご負担いただきます。

看護体制加算(Ⅰ)、看護体制加算(Ⅱ)、日常生活継続支援加算、夜勤職員配置加算(Ⅲ)、認知症専門ケア加算(Ⅰ)、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)、栄養マネジメント強化加算、科学的介護推進体制加算(Ⅰ)*

※ 尚、これらの加算は科学的介護推進体制加算(Ⅰ)を除き、個室・多床室ともに利用料金の施設介護サービス費の中に含まれております

② 次の加算は、該当されたご利用者のみご負担いただきます。

初期加算、若年性認知症入所者受入加算、看取り介護加算、再入所時栄養連携加算、安全対策体制加算、退所時情報提供加算(Ⅱ)

上記①及び②の加算の詳細については、別紙2「介護報酬の加算について」のとおりとなります。

(2) 法定外給付

区 分	利 用 料
理容・美容サービス	【美容サービス】 (カット+ブロー) 2,500円 (カット+シャンプー+ブロー) 3,100円 (毛染め) 5,200円 (毛染め+カット) 6,500円 (パーマ) 6,900円 ※カット・ブロー付き ※要介助者(2人介助等が必要な方) 3,100円
日常生活の購入代行サービス	・ 購入依頼のあった物品を購入するのに要した金額の実費 (品代、送料等)
金銭管理サービス	・ 基本料金 月額 1,000円

(3) ご利用者の選定により提供するもの

区 分	利 用 料
日常生活に要する費用でご利用者に負担していただくことが適当であるもの	・ 喫茶利用代金 1回 100円 ・ 売店(お菓子) 実費 ・ レクリエーション、クラブ活動 通常の行事やクラブ活動以外で実費をいただく場合があります。
複写物の交付	・ 1枚につき 20円

(4) 利用料金等のお支払い方法

<p>当月分の利用料金等について、翌月の10日までに請求書を発行しますので、その月の26日(土・日曜日、祝日の場合は翌営業日)にお申込みいただいた金融機関口座より自動引き落としさせていただきます。なお、1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額といたします。</p>	
お支払方法	<p>契約時にお申込みいただいた金融機関口座より自動引き落とし (振替手数料は負担いたします)</p> <p>※上記方法でのお支払いが困難な場合はご相談ください</p>

10 入所等の医療提供

医療を必要とする場合は、ご利用者またはそのご家族の希望により、次の協力医療機関で診療や入院治療を受けることができます。ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、協力医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。

<協力医療機関>

医療機関名	所在地	診療科
ひろせ内科脳神経クリニック	名古屋市天白区島田三丁目602番地	内科・脳神経内科
相生山病院	名古屋市緑区藤塚三丁目2704番地	内科・呼吸器内科・消化器内科
並木病院	名古屋市天白区荒池2-1101	内科・呼吸器内科・循環器科・消化器内科
廣瀬歯科	名古屋市天白区島田三丁目602番地	歯科
もとくら眼科	名古屋市天白区植田1丁目808	眼科
ナラティブクリニック	名古屋市緑区滝ノ水1-902	精神科
MAクリニック	名古屋市天白区焼山1丁目502-1	耳鼻科

11 施設を退所していただく場合(契約の終了)

当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めておりません。従って、継続してサービスを利用することができます。しかし、次のような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。

1. 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立、要支援、要介護1または2と判定された場合
2. 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
3. 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
4. 当施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
5. ご利用者から退所の申し出があった場合

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、次の場合には即時に契約を解約・解除し退所することができます。

- (1) 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- (2) ご利用者が入院された場合
- (3) 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- (4) 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- (5) 事業者もしくはサービス従事者が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- (6) 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

6 事業者からの申し出により退所していただく場合、次の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- (1) 利用者が契約締結時に自分の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (2) ご利用者によるサービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- (3) ご利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (4) 利用者が連続して3か月を超えて病院等に入院すると見込まれる場合または入院した場合
- (5) ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合または介護医療院に入院した場合

〔 円滑に退所していただくための援助 〕

ご利用者が当施設を退所される場合には、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な次の援助を行います。

- (1) 適切な病院または介護老人保健施設等の紹介
- (2) 居宅介護支援事業所の紹介
- (3) その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

12 ご利用者が病院等に入院された場合の対応

当施設をご利用中に病院等へ入院された場合の対応は、次のとおりです。

- (1) 入院後3か月以内に退院された場合または退院が見込まれる場合
引き続き当施設をご利用いただけます。ただし、入院期間中であっても所定の利用料金をご負担いただきます。
- (2) 3か月以内の退院が見込まれない場合
契約を解除する場合がございます

13 事故が発生した場合の対応

- (1) 当施設をご利用中に事故が発生した場合は、職員は速やかに対処します。
職員は施設長に報告をし、指示を受けて対処します。
- (2) ご契約者のご家族に連絡をし、事故状況を報告します。
- (3) 重大な事故の場合は保険者(名古屋市等)に連絡のうえ事故報告書を提出します。

14 身体拘束の禁止

身体拘束によってご利用者の身体機能が低下し寝たきりにつながる恐れがあります。当施設では、ご利用者個人の尊厳を保持するためにも、身体を拘束する行為はいたしません。ただし、やむを得なく身体拘束をする場合は、その旨をご家族に説明しご了解をいただきます。

15 虐待防止に関する事項

当施設はご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
虐待の防止に関する担当者 福祉部長 伊藤 彰記
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用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。

16 当施設ご利用の際に留意していただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度事務所受付の面会票に記入してください。 ※事前予約制 AM10:00～11:00 PM14:00～15:00
外出・外泊	外出・外泊の際は、事務所受付にある外出簿・外泊簿に必要事項を記入し、職員にお届けください。
医療機関への受診等	受診が必要な場合は、原則として看護職員またはその他の職員が医療機関に付き添いますが院内対応、入院期間中につきましてはご家族での対応をお願いしております。
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従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は、賠償等をしていただくことがあります。
喫煙	特養棟館内は全館禁煙となります。
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、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所持品は居室において、ご自身で管理していただきます。ただし、自ら管理できない場合は、職員が管理のお手伝いをさせていただきます。 ・ 収納スペースが少ないため、衣類等の持ち込みは、必要最小限にお願いします。 ・ 所持品すべて名前をご記入ください。 ・ 刃物・ハサミ・ライター等の危険な品物は持ち込まないでください。 ・ 宝石、貴金属等高価な品物は持ち込まないようにしてください
食べ物の持ち込み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食べ物を持ち込まれる場合は、その旨を職員にお申し出ください ・ 食べ物の持ち込みは少量にし、傷みやすいものは避けてください ・ 間違っって口にされると危険ですので、お菓子等に入っている乾燥剤は取り除いてください ・ 食べ物制限のある方がみえますので、同室者や他の利用者に食べ物をお渡しにならないでください
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください

居室の変更	必要に応じて居室の変更を行いますのでご了承ください
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご家族の連絡先や緊急連絡先に変更があった場合は速やかにお知らせください ・ 退所された方の日用品等は、ご家族で責任をもってお引き取り願います。お引き取りが困難な場合は、処分実費をいただくことがあります

17 苦情等の申立先

当施設における苦情受付	<p>【苦情解決責任者】 総括荘長 加藤 仁</p> <p>【副責任者】 荘長 吉戸 禎博</p> <p>【苦情受付担当者】 福祉部長 伊藤 彰記</p> <p>【受付時間】 毎週月曜日～日曜日 8:35～17:20</p> <p>【苦情申立方法】</p> <p>電話・面接・意見箱</p> <p>電話番号 (052)781-2859</p> <p>意見箱は、当施設1階集会室前とケアセンター前に設置してあります。</p> <p>なお、直接第三者委員(中立・公正に調査を行う委員)に申し立てる方法もあります。</p> <p>【第三者委員】 仲井 正俊 電話番号 (052)801-7267</p> <p>【第三者委員】 棚橋 尚登 電話番号 (052)932-8469</p>
行政機関その他苦情受付機関	<p>【名古屋市健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課】</p> <p>所在地 名古屋市東区東桜一丁目14番11号 DPスクエア東桜8階</p> <p>電話番号 (052)959-2592</p> <p>受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00</p> <p>【愛知県国民健康保険団体連合会】</p> <p>(苦情内容は介護保険サービスに関するものに限りません)</p> <p>所在地 名古屋市東区泉一丁目6番5号</p> <p>電話番号 (052)971-4165</p> <p>受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00</p> <p>【愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会】</p> <p>所在地 名古屋東区白壁一丁目50番地 愛知県社会福祉会館内</p> <p>電話番号 (052)212-5515</p> <p>受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00</p>

18 第三者評価による評価の実施状況

1 あり	実施日	
	評価機関名称	
	評価の結果	
2 なし		

個人情報の利用目的

誠和荘では、ご利用者の尊厳を守り、安全管理に配慮する個人情報保護の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめご利用者本人の同意を得ないで、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。

○ ご利用者への福祉・介護サービスの提供に必要な利用目的

1 誠和荘内部の利用目的

- (1) 当施設がご利用者等に提供する福祉・介護サービス
- (2) 介護保険事務
- (3) 福祉・介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務のうち
 - ア 入退所等の管理
 - イ 会計、経理
 - ウ 事故等の報告
 - エ 当該ご利用者の福祉・介護サービスの向上

2 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- (1) 当施設がご利用者等に提供する福祉・介護サービスのうち
 - ア ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - イ その他の業務委託
 - ウ ご利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - エ ご家族への心身の状況説明
- (2) 介護保険事務のうち
 - ア 保険事務の委託（一部委託を含む）
 - イ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ウ 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 誠和荘内部でのご利用者に係る利用目的

- (1) 当施設の管理運営業務のうち
 - ア 福祉・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - イ 当施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ウ 当施設において行われる事例研究

2 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

当施設の管理運営業務のうち、外部監査機関等への情報提供

誠和荘看取り介護指針

(平成18年4月1日制定)

1 目 的

特別養護老人ホームの入所者が疾病に罹患し、又は加齢に伴う臓器不全等により終末期医療の必要な状態になった場合で、本人又は家族が人工呼吸器等の生命維持装置による延命措置を希望しない旨の申し出があった時、施設における看取り介護体制、その他必要な事項を定め、尊厳のある終末期を支援することを目的とする。

2 職員体制等

(1) 嘱託医

ア 看取り介護期の診断を行う。

イ 本人及び家族に病状の説明及び助言等を継続的に行い、終末期の不安の軽減を図る。

ウ 看護職員に終末期の医療及び看護について指示する。

(2) 生活相談員

家族への連絡、経過説明、相談、調整を行う。

(3) 看護職員

嘱託医の指示に基づき、酸素吸入、点滴注入等の看護業務を行うとともに、介護職員等関係職員との連携を図る。

(4) 介護職員

看取り介護に対応した個室を提供し、終末期を迎えた入所者に最適なケアを提供するとともに、家族とともに安らかに終末期を過ごし、その家族が終末を受容するための支援を行う。

3 意思の確認

(1) 入所時

本人及び家族に対して、終末期を想定した延命措置について、別に定める「救急搬送時における延命措置の希望について」を提出していただくことにより、その意思を確認する。

(2) 終末期

終末医療について、嘱託医より家族に対して病状の説明がなされ、家族が看取り介護に同意された場合は、別に定める「看取り介護に関する同意書」を提出していただくことにより、その意思を確認する。

4 緊急連絡体制

重篤な状態で救急搬送した場合、医師より家族に延命措置の意思の確認が求められる。そのため、家族又は近親者等の連絡先を看護ケース記録簿に添付し、常に緊急連絡体制の確保に努める。

5 職員教育

看護職員は看取り介護に携わる全職員に対して生死観教育を行う。

6 その他必要な事項

この指針に定めるほか、必要な事項は嘱託医、施設長及び関係職員の協議に基づいて定める。

介護報酬の加算について

1 次の加算は、すべてのご利用者にご負担いただきます。(表示金額は1割負担となります)

(1) 看護体制加算(Ⅰ)……………4単位/日

当施設は次の要件を満たしておりますので、1日当たり5円をご負担いただきます。

(ア) 入所定員が30人又は51人以上であること

(イ) 常勤の看護師を1名以上配置している場合

(2) 看護体制加算(Ⅱ)……………8単位/日

当施設は次のア～ウの要件を満たしておりますので、1日当たり9円をご負担いただきます。

(ア) 入所定員が30人又は51人以上であること

(イ) 常勤の看護師1名以上配置し、看護責任者を定めている場合

(ウ) 看護職員により24時間連絡体制を確保し、健康上の管理等を行う体制を確保している場合

(注1) 当施設は夜間も看護職員1名を配置し、24時間体制を確保しています。

(3) 日常生活継続支援加算……………36単位/日

当施設は入所者のうち、要介護4～5の割合が70%、または認知症日常生活自立度Ⅲ以上の占める割合が入所者の65%以上であるので、1日当たり38円をご負担いただきます。

(4) 夜勤職員配置加算(Ⅲ)……………16単位/日

当施設は次のア～ウの要件を満たしておりますので、1日当たり17円をご負担いただきます。

(ア) 入所定員が51人以上であること

(イ) 規定の夜勤を行なう介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上の職員を配置している場合

(ウ) 夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置又は喀痰吸引等の実施できる職員の配置

(5) 認知症専門ケア加算(Ⅰ)……3単位/日

当施設は次の要件を満たしておりますので、1日当たり3円をご負担いただきます。

- (ア) 認知症日常生活自立度判定がⅡ以上である利用者が全体の50%以上、またはⅢ以上の割合が20%以上であること
- (イ) 「認知症介護実践者研修」修了者を、認知症日常生活自立度判定Ⅲ以上の利用者が20人未満の場合は1人以上を配置していること。20名以上の場合は、当該対象者数が19人を超えて10人または単数が増えるごとに1人以上を配置していること
- (ウ) 当該事業所職員に対し、認知症ケアに関連する留意事項の伝達または技術的指導に関わる会議を定期的開催していること

(6) 科学的介護推進体制加算(Ⅰ)……40単位/月

当施設は次の要件を満たしておりますので、1月当たり43円をご負担いただきます。

- (ア) 入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況やその他の入所者の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
- (イ) 必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること

(7) 栄養マネジメント強化加算……11単位/日

当施設は次の要件を満たしておりますので、1日当たり12円をご負担いただきます

- ア 前年度の入所者の平均数50名に対し、1名の管理栄養士を配置していること
- イ 栄養アセスメントのスクリーニングにておいて、中リスク・高リスクと判断された方に対し、週3回のミールラウンドを実施していること。また、栄養ケアプラン作成に当たり、その情報を施設内の多職種と共有していること ※低リスクの方に対しての情報共有も行い状態変化時に対応していること
- ウ 栄養アセスメントにて収集した栄養状態、摂取量、摂取・嚥下状況、食欲や食事の満足度などの情報を規定に基づき厚生労働省へ提出していること
- エ 必要に応じて栄養ケアプランを見直し、上記ウで得たフィードバックの情報を活用していること
- オ 居宅生活移行前に、退所後の食事に関する相談支援を実施していること
- カ 他の介護保険施設や医療機関に入所(入院)する場合に、栄養管理に関する情報を提供していること

(8) 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……月に利用した総単位数に14.0%乗じた額を加算。

2 次の加算は、該当されたご利用者のみご負担いただきます。

(1) 初期加算……………30単位／日

入所された日から30日を限度として、1日当たり32円をご負担いただきます。

なお、30日以内に入院または外泊された場合は、ご負担いたしません。

(2) 若年性認知症入所者受入加算……………120単位／日

初老期(40歳以上65歳以下)における認知症(アルツハイマー病、脳血管障害、レビー小体病、頭部外傷、クロイツフェルトヤコブ病など)によって要介護者となった場合、1日あたり128円をご負担いただきます。

(3) 看取り介護加算……72単位/日・144単位/日・680単位/日・1,280単位/日

当施設は看取りの対応をしておりますので、看取り介護に同意された場合は、次のとおりご負担いただきます。

1 亡くなられた日より遡って31日以上45日以下…77円

2 亡くなられた日より遡って4日以上30日以下…154円

3 亡くなられた日の前日及び前々日……………727円

4 亡くなられた日……………1,368円

(4) 安全管理体制加算……………20単位/回(入所時に1回)

当施設は次の要件を満たしておりますので、入所時1回に限り21円をご負担いただきます。

ア 事故発生防止のための指針の整備

イ 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備

ウ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的な実施

エ アからウの措置を適切に実施するための担当者設置

(5) 再入所時栄養連携加算……………400単位/回

入所者が医療機関に入院し、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、施設の管理栄養士が医療機関での栄養指導に同席し、栄養管理について医療機関の栄養士と相談の上、栄養ケア計画の原案を作成し、再入所した場合に1回限り算定します。その場合、再入所月に433円ご負担いただきます。

(6) 退所時情報提供加算(Ⅱ)………250単位/回

医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して、入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得た当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等1人につき1回に限り算定させていただきます。

(令和7年4月1日一部変更)