

特別養護老人ホームかがやき重要事項説明書

(ユニット型介護老人福祉施設)

〈令和 7 年 4 月 1 日〉

1. 当施設が提供するサービスについての窓口

電 話 048-501-5040 (午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分)

担 当 者 生活相談員 佐原 仁

2. 特別養護老人ホームかがやきの概要

(1) 提供するサービスの種類

施 設 の 名 称	社会福祉法人 邑元会 介護老人福祉施設かがやき
所 在 地	埼玉県深谷市成塚 213 番地
介護保険事業所番号	1174602134 (ユニット型介護老人福祉施設)

(2) 当施設の職員体制

当施設では、ご利用者に対してユニット型指定介護老人福祉サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	配置数	指定基準	勤 務 体 制 他	内 容 他
管 理 者	1 以上	1	8 : 30 ~ 17 : 30	職員の管理、業務状況の把握及びその他の管理を行います。
生 活 相 談 員	1 以上	1	8 : 30 ~ 17 : 30	ご利用者及びご家族等との相談に応じるとともに、関係機関との連絡調整を行います。
介 護 職 員	24 以上	24	早番 7 : 00 ~ 16 : 00 日勤 9 : 00 ~ 18 : 00 遅番 13 : 00 ~ 22 : 00 夜勤 22 : 00 ~ 7 : 00	ご利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
看 護 職 員	3 以上	3	8 : 30 ~ 17 : 30	ご利用者の保健衛生並びに看護業務を行います。
機 能 訓 練 指 導 員	1 以上	1	8 : 30 ~ 17 : 30	ご利用者の日常生活を営むため必要な機能改善及びその衰退を防止するための機能訓練を行います。
介 護 支 援 専 門 員	1 以上	1	8 : 30 ~ 17 : 30	施設サービス計画を作成します。

医 師	1 以上	1	週 1 回	健康管理及び療養上の指導を行います。
栄 養 士	1 以上	1	8：30～17：30	ご利用者の食事を管理します。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

（３）当施設の設備の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備 考
個室（1 人部屋）	80	1ユニット：10室（8ユニット：80室）
共同生活室	8	台所、居間等に利用
トイレ	50	1ユニット：5か所（うち2か所は特別な居室として設置）
浴室（個浴）	8	1ユニット：1か所
浴室（機械浴）	2	「立つ・座る」が困難な方
機能訓練室	1	2階
医務室	1	1階
地域交流スペース	1	1階（各種イベント開催）

※居室の変更について：ご利用者より居室の変更希望の申し出があった場合は居室の空き状況により施設でその可否を決定いたします。また、ご利用者の状況等により居室を変更する場合があります。その際にはご利用者等と協議の上決定するものとします。

3. 当施設のサービスの特徴等

（１）運営方針

ユニット型指定介護老人福祉施設として、食事・入浴・排泄等の援助を基本に、ご利用者より要望のある生活全体の支援・外出・趣味活動・機能訓練等を提供できるよう、職員のみならず地域・ボランティア・ご家族の支援を得ながらサービスを図ります。また「ユニットケア」の導入により、一人ひとりの個性やリズムに沿ったケアを目指します。

（２）提供するサービスの内容

[1]当施設が提供する基準サービス

サービス	内 容
居 室	○全室個室を提供します。専用の設備がある居室はまた別途費用が掛かります。
施設サービス 計画	○介護支援専門員がご利用者のご要望を参考に施設サービス計画の原案を作成します。説明・同意を得た後、複写物をお渡しいたします。
介 護	○施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。寝たきり防止のためできる限り離床を心がけ、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 着替え、排泄、入浴（週2回以上、身体事情により困難な場合は清拭）、食事、口腔ケア、体位交換等の介助、シーツ交換、移動の付添い等。

食 事	○下記の時間を目安に個人のペースに合わせた時間で提供します。 朝食： 7時 30分～ 9時 30分 昼食：12時 00分～14時 00分 夕食：17時 30分～19時 30分 ○原則、各ユニットのダイニングで召し上がっていただきますが、居室等での食事も可能です。季節感を取り入れた変化のある食事を提供します。 ○管理栄養士等により個別に栄養ケア計画が立てられ、栄養及びご利用者の身体の状態並びに嗜好に配慮した食事を提供します。 ○見た目、味付け、温度、食感などに配慮しながら、飲み込みの状況に応じたお食事（きざみ食など）を提供し、更に適切な姿勢、摂取ペースなどにも配慮します。
洗 濯	○施設内の洗濯場で必要により衣類の洗濯を行います。 ○洗濯機、乾燥機にかけられない衣類は、原則有料にて外部クリーニング店での対応、もしくはご家族の対応となります。
個 別 機 能 訓 練	○個別機能訓練計画に沿って、ご利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持またはその低下を防止するための訓練を行います。機能訓練は、日常生活の中及び行事等の実施等を通じた機能訓練を含むものであります。
健 康 管 理	○年1回健康診断を行います。また、診察室にて診療や健康管理を行います。
生 活 相 談	○生活相談員または介護支援専門員が、ご利用者及びそのご家族からの各種ご相談に応じます。

[2]その他のサービス（原則有料）

サービス	内 容
理 美 容	○月に1回地域の理・美容師の方々によりサービスを実施しております。
日常費用の受入 ・ 支 払 代 行	○日常生活に係る諸費用に関する受入・支払代行を申し込むことができます。それによりお小遣い以外の費用の管理を安心していただけます。出納管理費として費用が掛かります。
レクリエーション	○ご利用者の状況や季節に合わせ、様々な計画をして実施いたします。
個別コンセント 使 用	○希望によりテレビ等の家電製品を持ち込まれた場合、コンセントを利用できます。費用は別途お支払いいただきます。
送 迎 付 添 い	○協力病院や必要な医療機関への付添いは原則当施設で行います。必要に応じご家族に支援をお願いすることもあります。 ○協力病院を除く希望受診やその他個人的な理由で付添いが生じた時は、原則、ご家族対応になります。但し、対応ができず当施設が付添いをした場合には、距離や時間に応じた費用が発生いたします。

(3) 施設利用にあたっての留意事項

項 目	内 容
来訪・面会	○面会時間 9時00分～11時30分 13時30分～17時00分の間（原則）防犯の都合上、時間外になる場合には、あらかじめご連絡を下さい。 ○面会の際は面会簿へのご記入をお願いします。 ○感染症対策により面会制限を行う場合があります。
外出・外泊	○外出・外泊は可能です。（健康状態によりお断りする場合もございます）
居室・設備・器具の利用	○清潔で快適な生活が維持できるように整理、整頓を心がけてください。 ○設備や器具の利用に際しては職員にご相談ください。破損した場合は実費をお支払いいただく場合があります。
物 品 の 保 管	○居室内への持ち込みは自由です。（ベッド、寝具は施設でご用意します） ○家電製品や馴染の家具をお持ち頂く事ができますので、職員までご相談下さい。 ○食器等の持ち込みは自由となっておりますが、自然劣化等による破損があり得ること、衣類については感染症予防対策のため、縮みや消毒による色落ち、また処分させていただく事があることについて、予めご理解をお願いします。 ○タンスなどの家具をお持ちの場合は耐震対策にご協力ください。 ○紛失予防のため、衣類には必ず記名をお願いします。 ○危険物の保管や収集物の保管はご遠慮いただきます。共同生活の場ですので可燃物や刃物等についてはお持込をお断りすることがございます。
買 物 飲 食 物 の 管 理	○体調の都合により食事制限が必要な方々もいらっしゃいますので、他の利用者への飲食物の提供はご遠慮いただいております。 ○賞味期限切れや腐敗等で衛生管理上の理由により、同意を得て処分させていただくことがあります。
現 金 等 の 管 理	○小口現金は個人管理が原則ですが、集団生活の中では無用のトラブルを避けるためにも少額に留め、各自の責任の範囲でお願いします。 ○利用者同士の貸し借りはご遠慮ください。
通 院 入 院 時 対 応 協 力 病 院 退 院	○ご希望いただいた時以外でも、主治医は入居者の症状と施設の対応の限界を見極めた上で、ご利用者に不利益ならないよう通院及び入院の判断をします。（ご利用者や当施設の状況により、ご家族に対応をお願いする場合があります） ○入院時、病院における事務手続きと入院期間中の対応はご家族等をお願いしています。 （協力病院） 特定医療法人同愛会 熊谷外科病院 【住所：熊谷市佐谷田 3811-1 番地 電話：048-521-4115】 藤野木歯科医院 【住所：深谷市藤野木 99-1 番地 電話：048-574-7250】

	○入院先の医師が3か月以内の退院が可能と判断する場合、施設のベッドは確保されています。退院と同時に施設に戻ることになりますのでご安心ください。 ただし、3か月以上の入院期間が見込まれる場合や、実際に3か月を超えてしまう場合は制度上退居（契約解除）となります。その場合も、相談員が可能な限りの相談と支援を致します。 ○入院中のベッドは、ご利用者及びその代理人の同意をいただいた上で、ショートステイの為に一時的に使用することがあります。
ターミナルケア	○当施設において「看取りに関する指針」を定め、ご本人とその代理人へ説明し同意を得るとともに、従業者への研修を定期的の実施します。 ○医師の判断のもとご利用者がターミナル期と認められた場合、且つ施設対応可能である場合、担当医師から説明し、看取り介護に関する計画を立てます。ご利用者ご家族に説明を行い、同意を得ながら、医師、看護職員、介護職員等が協働でケアを行います。
動物の飼育	○個人的な動物の飼育はご遠慮いただいております。
喫煙・飲酒	○喫煙は指定の場所のみ可能です。喫煙・飲酒とも健康上の理由で医師から別途指示がある場合は、その指示通りとさせていただきますが、基本的には意向に沿って自由にお楽しみいただけます。
宗教活動 政治活動	○思想・信条は個人の自由ですが、他の利用者への布教や宣伝活動等のご遠慮いただきます。
不慮の事故への対応	○私たちは関係法令に従い不慮の事故が起こらないよう、細心の注意を払って介護にあたります。しかし、現状の人員配置基準や緊急やむを得ない場合を除く身体拘束の中で、認知症高齢者への個々の対応には自ずと限界点も出てまいります。当施設では地域、ボランティア、ご家族など様々な方々のご協力をいただき、目の行き届く介護を実践しておりますが、法令を遵守し最善を尽くした上での不慮の事故の可能性については、ご理解をいただいております。

※サービスの内容の変更等がある場合にはご連絡を致します。

4. サービス利用料金

(1) 基本料金

下記の料金表によって、ご契約者の要介護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）と食事に係る標準負担額の合計金額をお支払いください。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）

平成30年8月より、所得に応じ、1割、2割、3割と負担割合が異なります。

【ユニット型個室の料金表】※1割負担で負担限度額認定を受けていない方の例

利用者の要介護	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
① サービス利用料金	6,793 円	7,503 円	8,264 円	8,984 円	9,683 円
② うち、介護保険から給付される金額	6,113 円	6,752 円	7,437 円	8,085 円	8,714 円
③ サービス利用に係る自己負担額（①－②）	680 円	751 円	827 円	899 円	969 円
④ 居住に要する費用（居室費）	※2,066 円				
⑤ 食事の提供に関する費用（食費）	※1,700 円				
自己負担額合計（③+④+⑤）	4,446 円	4,517 円	4,593 円	4,665 円	4,735 円

（注1） サービス利用料金には、施設が算定要件を満たした場合、以下のとおりの加算があります。

加算項目	自己負担額	算定の内容
看護体制加算（Ⅰ）	4 円/日	常勤の看護師を1名以上配置している。
看護体制加算（Ⅱ）	8 円/日	看護師を基準以上（25名に対して1名）配置している。
夜勤職員配置加算（Ⅱ）	18 円/日	夜勤を行う職員が規定の数に1を加えた数を配置している。
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12 円/日	機能訓練を行う職員を配置し、計画作成、実施している。
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 円/月	個別機能訓練加算（Ⅰ）の情報を厚生労働省に提出を行い、科学的根拠に基づき更なる機能向上に取り組む事業所が算定。
個別機能訓練加算（Ⅲ）	20 円/月	口腔衛生管理加算（Ⅱ）及び栄養マネジメント強化加算を算定していること。 リハビリテーション実施計画等の内容について、リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の情報を関係職種の間で一体的に共有すること。その際、必要に応じて LIFE に提出した情報を活用していること。 共有した情報を踏まえ、リハビリテーション計画または個別機能訓練計画について必要な見直しを行い、見直しの内容について関係職種に対し共有していること。
再入所時栄養連携加算	400 円/回	管理栄養士が退院時に医療機関と連携し、栄養管理の調整を行った場合。
日常生活継続支援加算	46 円/日	重度者等を積極的に受け入れている。
療養食加算	6 円/回	医師の食事箋に基づく療養食を提供した場合。
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90 円/月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が月2回以上口腔ケアを実施。
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110 円/月	口腔衛生管理加算（Ⅰ）の情報を厚生労働省に提出を行う。
配置医師緊急時対応加算	325 円/月	複数名の医師が連携し24時間体制のもと診療を行った場合。下記時間帯以外
	650 円/回	AM6:00～8:00・PM6:00～10:00
	1300 円/回	PM10:00～翌 AM6:00

経口維持加算（Ⅰ）	400 円/月	摂食機能障害を有し、著しい誤嚥が認められる方を多職種協働で経口維持計画を作成。
経口維持加算（Ⅱ）	100 円/月	摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる方を多職種協働で経口維持計画を作成。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	利用料合計額に 14.0 % 加算	処遇改善に取り組む事業所が算定。
看取り介護加算（Ⅰ）	72 円/日	医師の診断、施設指針に基づき本人又は家族の同意を得て実施。亡くなる 45 日前～31 日前。
	144 円/日	亡くなる 30 日前～4 日前。
	680 円/日	亡くなる前々日及び前日。
	1280 円/日	亡くなった日。
看取り介護加算（Ⅱ）	72 円/日	看取り介護加算（Ⅰ）に加え、さらに医療提供体制を整備し、実際に施設内で看取った場合。亡くなる 45 日前～31 日前
	144 円/日	亡くなる 30 日前～4 日前。
	780 円/日	亡くなる前々日及び前日。
	1580 円/日	亡くなった日。
排泄支援加算（Ⅰ）	10 円/月	多職種が協働し、排泄の支援経過に基づき支援した場合。またその情報を厚生労働省に提出を行い、科学的根拠に基づき排泄ケアの向上に取り組む事業所が算定。
排泄支援加算（Ⅱ）	15 円/月	排泄支援加算（Ⅰ）に加え、排泄に改善するあるいは悪化していない。またはオムツの使用がない状態になった場合。
排泄支援加算（Ⅲ）	20 円/月	排泄支援加算（Ⅰ）に加え、排泄に改善あるいは悪化していない。なおかつオムツの使用がない状態になった場合。
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 円/月	褥瘡発生予防のため、定期的な評価に基づき計画的に管理をした場合。またその情報を厚生労働省に提出を行い、科学的根拠に基づき褥瘡予防を実施した事業所が算定。
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 円/月	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）に加え、褥瘡の発生がないこと。
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40 円/月	利用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を行い、科学的根拠に基づきケアの向上に取り組む事業所が算定。
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 円/月	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）に加え、疾病や服薬の状況などを併せて厚生労働省に提出を行い、科学的根拠に基づきケアの向上に取り組む事業所が算定。
認知症ケア推進加算（Ⅰ）	150 円/月	認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を実施。
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120 円/月	認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 円/月	新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築していること。 上記以外の一般的な感染症（※）について、協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っていること。 （※ 新型コロナウイルス感染症を含む。） 感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受けること。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円/月	感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けること。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100 円/月	（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されたこと。 見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入していること。 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
新興感染症等施設療養費	240 円/日	利用者等が別に厚生労働大臣が定める感染症※に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った。場合に、1 月に 1 回、連続する 5 日を限度として算定する。※現時点において指定されている感染症はない。
退所時情報提供体制加算	250 円/日	利用者が医療機関に退所した際に、利用者の同意を得て、当該利用者の心身の状況、生活歴等を示す情報を医療機関へ提供する。
協力医療機関連携加算	51 円/月	施設内で対応可能な医療範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で、より適切な対応を行う体制を確保する。

※地域区分適用地域：介護保険に関する料金に 7 級地として 1 単位当たり 10.14 円と計算

- (注2) 入所日から起算して30日以内の期間については、1日につき30円割増となります。
 なお、30日を超える病院等への入院後の再入所の場合も同様です。(初期加算)
- (注3) ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、
 下記の通りです。(月6日を限度)

1.サービス利用料金	2,460 円
2.居室に要する費用	2,006 円
3.うち、介護保険から給付される金額	2,214 円
4.自己負担額(1+2-3)	2,252 円

※居住費と食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。当施設の居住費と食事の負担額(日額)は、次の通りです。

対 象 者		利用者 負担区分	居住費 (ユニット型個室)	食費
生活保護受給者		第1段階	880 円	300 円
市町村 民税非課税 世帯に属す等	老年福祉年金受給者			
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が80万円以下の方	第2段階	880 円	390 円
	利用者負担第2段階以外の方	第3段階	① 1,370 円	650 円
			② 1,370 円	1,360 円
上記以外の方(負担限度額なし)		第4段階	2,066 円	1,700 円

(2) その他の実費費用

サービスの種類	内 容	自己負担金
理 髪	月に1回程度来所して、理髪を実施しています。	実費
日 用 品 費	ご利用者の日常生活上最低限必要な品にかかる 費用を負担いただきます。	120~150 円/日
出 納 管 理 費	ご利用者の日常生活に係る諸費用に関する受入・ 支払代行管理を代わって行います。	80 円/日
テ レ ビ 等 使 用 電 気 代	個別に居室等で使用する電気器具に対し電気代 を頂戴いたします。	50 円/日
加湿器レンタル費	居室内で使用する加湿器を貸出しいたします。	50 円/日
特 別 な 居 室 費	各ユニットに2か所トイレが設置してある居室 があります。居住費に加算されます。	300 円/日
複 写 物 の 交 付 費	サービス提供についての記録をいつでも閲覧で きますが、複写物を必要時はいたします。	10 円/枚
送 迎 付 添 費	距離・時間等により応相談	実費

※その他、特別な行事参加、食事、教養娯楽費は、その内容や材料費により実費をいただきます。

（３） 支払方法

毎月、１５日までに前月分の請求をいたしますので、月末に指定の口座より引き落としをさせていただきます。（医療費等も含めます）ただし、退居される場合は、退居日までの費用を同様に引き落としさせていただきます。領収書はお支払いが確認できましたら、翌日の請求書と一緒に郵送いたします。

（４） 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金等が変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。

5. 入退所の手続

（１） 入所手続

まずは、お電話等でお申し込みください。申し込み後、入所の必要性が高い申込者からご利用できます。入所時に契約を結び、サービスの提供を開始します。「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

※入所順位は、入所に係る規定に基づき決定されます。

（２） 退所手続

〔１〕 利用者のご都合で退所される場合、退所を希望する日の７日前までにお申し出ください。

〔２〕 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- 利用者が他の介護保険施設に入所した場合……その翌日
- 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護区分が、非該当（自立）又は要支援と確認された場合は、所定の時間の経過を持って退所していただくこととなります。（※平成２７年４月１日以降は、要介護１，２もそれに該当されます）
- 利用者がお亡くなりになった場合……その翌日

〔３〕 その他

- 利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（１５日間）までに支払うことがなく料金を支払うよう催告したにもかかわらず、１５日以内に支払わない場合、又は利用者やご家族などが当施設や当施設の従業員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。

この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。

- 利用者が病院又は診療所に入院し、明らかに３ヶ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後３ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知の上、契約を終了させていただく場合がございます。この場合、退院後に再度入所希望される場合は、お申し出ください。
- やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合、契約を終了、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知致します。
- 上記〔１〕から〔３〕による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者の事由によりその契約終了日の翌日以降ホームを利用することとなるときは、その利用に要

する実費を請求します。

- 退所時に、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合は代理人（家族代表者）に残置物を引き取っていただきます。

引き渡しにかかる費用については、利用者又は代理人にご負担いただきます。

6. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の变化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先	①	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
緊急連絡先	②	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

7. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、当施設は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保 険 名：介護保険、社会福祉事業者総合保険

8. 衛生管理

- ① すべての従業者は定期的に健康診断を行い、健康管理、清潔の保持に努めます。また、事業者の設備及び備品等を清潔にし、衛生管理に留意します。

- ② 感染症・食中毒に対し、指針の整備、研修や訓練を行うことにより予防を徹底します。万が一感染症等が発生した場合であっても、介護サービスが滞ることのないよう日頃より業務継続に向けた計画等の策定に努めます。

9. 災害への備え

当施設は、施設サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じるとともに、介護サービスが滞ることのないように努めます。そのために、防災責任者は、日常的に 具体的な対処方法、避難経路および協力機関等との連携方法を確認し、災害時に

は、避難等の指揮をとります。また、非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、非常災害に備えるため年 2 回の避難訓練を行います。

10.個人情報の保護

ご利用者、ご家族の個人情報は個人情報の保護に関する法令及び厚生労働省が定める医療、介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドラインを遵守し、当法人が定める個人情報に関する基本方針をはじめ個人情報に関する諸規定を守り適正かつ適切な取扱いをいたします。

11.身体拘束等の禁止

緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束など利用者の行動を制限する行為は行いません。緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、事前または事後すみやかにご利用者及びご家族等へ説明し同意を得て、所定事項を記録いたします。なお、施設では身体拘束廃止指針及びマニュアルを整備し、身体拘束廃止委員会を開催するとともに、従業者への定期的な研修を実施します。

12.虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権擁護、虐待防止等のために、次にあげる通り必要な措置を講じます。

○研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。

○成年後見制度の利用を支援します。

○サービス提供中に、当事業所従業者または養護者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。

○従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

13.第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

14.苦情受付

この契約の履行等に関する相談苦情につきましては、本施設生活相談員のほか、介護保険者証を発行した市町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

○相談、要望、苦情等の窓口

当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は、サービス提供責任者か下記までお申し出ください。

《サービス相談窓口》

(1) かがやき（受付：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分）

[責任者]市川 将史 [担当者] 斎藤 豊 電話 048-501-5040

(2) 保険者等

深谷市 長寿福祉課	電話 048-574-6645 (直)
熊谷市 福祉部長寿生きがい課	電話 048-524-1111 (代)
大里広域市町村圏組合 介護保険課	電話 048-501-1330 (代)
埼玉県国民保険健康保険団体連合会 苦情相談専用	電話 048-824-2568

(3) 第三者委員

土居 敦志	電話 0493-25-0878
-------	-----------------