

愛全園 運営規程

(事業所の目的)

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が老人福祉法並びに介護保険法に規程するユニット型指定介護老人福祉施設として設置経営する特別養護老人ホーム愛全園（以下「事業所」という。）が行う施設の事業（以下「事業」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、施設の介護支援専門員、生活相談員、介護職員及び看護職員等の職員が、利用する要介護者に対し施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態にある利用者に対し、適切な施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の職員は、身体上又は精神上により要介護状態になった利用者に対して、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、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。さらに、必要に応じて居宅における日常生活が可能かどうか検討し、退所が必要な利用者には適切な指導援助等を行う。
2. 事業所は、第11条に規程する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、利用前の居宅における生活と利用後の生活が継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利用者が社会関係を築き、自立的な日常生活を営む事が出来るよう介護サービスを提供する。
 3. 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、事業所の職員は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
 4. 本事業の運営にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設及び居宅サービス事業者、保険・医療・福祉サービスを提供する他の事業所とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 5. 事業所は、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
 6. 事業所は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 7. 施設サービスの提供に当たっては、利用者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、利用者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 愛全園
- (2) 所在地 福井県福井市丸山町40番地7号

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所の職員の職種、員数は次のとおりとする。

職種	配置職員(常勤換算)	職種	配置職員(常勤換算)
施設長(管理者)	1名以上	介護支援専門員	1名以上
副園長・課長(管理者)	1名以上	医師(嘱託)	必要数
介護職員	20名以上	栄養士	1名以上
看護職員	3名以上	調理員	必要数
生活相談員	1名以上	事務員	必要数
機能訓練指導員	1名以上	用務員	必要数

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、事業所を代表し、事業運営を統轄する。
- (2) 副園長、課長は施設長を補佐するとともに、施設設備等の管理及び地域社会との連携を図りながら担当部署の事業が円滑に進められるよう連絡調整を行うとともに指導監督する。
- (3) 事務員は、施設介護サービスの提供に伴う法に定める利用料などの徴収の他会計全般、庶務、接遇を主な業務とし、必要に応じて利用者の援助業務を行う。
- (4) 生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、適切な相談・助言、家族との連携・交流、行政機関における諸手続きなどの代行事務、入退院時の必要な便宜など、日常生活上必要な援助を行う。
- (5) 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者及びその家族の希望や相談により要介護認定申請及び更新にかかる援助、施設サービス計画と評価、入退所にかかる援助などを主な業務とし、利用者の自立生活を支援する。
- (6) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じて食事、排泄、入浴その他、日常生活上の世話など施設サービス計画に基づいた施設介護サービスを提供するとともに家族との連携・交流の援助を行う。
- (7) 看護職員は、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し、嘱託医師の指示に基づいて日々の健康を管理し、機会あるごとに家族への説明に努める。利用者の症状からみて医療の提供が必要と判断した時は嘱託医師の指示により、協力病院その他適当な病院への通院の措置を講じ、必要に応じて入退院時の必要な便宜を図る。
- (8) 機能訓練指導員は、利用者の心身の状況などを踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持、安楽な姿勢保持のための機能訓練を行う。
- (9) 栄養士は、利用者の栄養・身体状況・嗜好を考慮した献立・調理など食生活の管理並びに食材・設備・個人整容など衛生管理を推進する。
- (10) 調理員は、衛生管理マニュアルを遵守し、利用者の身体状況に応じた調理、盛りつけなどに配慮した食事を提供する。
- (11) 用務員は、洗濯・掃除などの生活環境整備を主な業務とし、介護職員などの補助業務を行う。
- (12) 医師は、看護職員との連携により、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し

日々の健康を管理するとともに事業所において必要な医療の提供が困難な時は、協力病院その他適当な病院への措置を講じる。

(利用の定員)

第6条 事業所の利用定員は、60名とする。

ユニット数	6ユニット
ユニットごとの利用定員	10名

(利用手続き等)

第7条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、サービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

2. 事業所は、施設サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。
3. 事業所は、施設サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証に認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨及び内容に沿ってサービス提供を行う。

(入退所)

第8条 事業所は、「福井県特別養護老人ホーム入所指針」に基づき利用決定を行う。

2. 事業所は、身体上または精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、居宅における生活が困難であると認められる者を対象にサービス提供を行う。
3. 事業所は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。
4. 事業所は、利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
5. 事業所は、災害その他やむを得ない事情がある以外は、利用定員及び居室定員を越えて利用させてはならない。
6. 事業所は、利用申込者が入院加療を要する者または継続的な医療が必要な者等、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた時に、速やかに医療機関を紹介する等の適切な措置を講じる。
7. 事業所は、利用者の心身の状況に照らし、要介護認定の結果等を踏まえ、その者が居宅において日常生活を営むことが可能かどうかについて検討する。その検討に当たっては介護支援専門員、生活相談員、介護及び看護職員等で協議する。
8. 事業所は、利用者の心身の状況及び環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる者に対し、利用者及び家族の意向、退所後の生活環境等を踏まえた上で、退所に必要な援助を行う。
9. 事業所は、利用者の退所に際し、利用者またはその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業所との密接な連携に努める。

(要介護認定の援助)

第9条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際し、利用申込者について要介護認定の申請を確認し、未申請の場合は利用申込者の意志を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助する。

2. 事業所は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対し援助する。

(利用料その他費用)

第10条 指定老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けとることが出来るものとする。

2. 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

(1) 居住費

ユニット型個室[室料・光熱水費] 2,080円(1日当り)

ただし、居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。

(2) 食費[食材料費・調理費用] 朝食 300円 昼食 600円 夕食 600円

ただし、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。

(3) 利用者の選定する特別な食事[食材費] 実費

利用者の選定する特別な食事を提供するための追加費用

水分補給用飲み物 100円

(4) 理美容代[業者による有料散髪] 実費

(5) 入所・退所の送迎費用 片道2時間以上 1kごとに 50円

(6) 喫茶利用料 実費

(7) 利用者の希望による身の回り品として日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用[個人用の日用品費] 実費

(8) 利用者の希望による教養娯楽として日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用[クラブ活動等の材料費等] 実費

(9) 利用者の希望による外出・買い物・行楽等に係る費用[交通費等] 実費

(10) 健康管理費 実費

(11) 私物の洗濯代[外部に取り継ぐ場合のクリーニング代] 実費

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対し事前に事業内容や費用を説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

4. 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第2項の費用の内容および金額を変更することがある。

5. 前項の変更を行う場合は、変更の一ヶ月以上前に利用者またはその家族に対し変更内容について文書により説明したうえで、変更に同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

6. 前項費用の支払は、現金又は利用者の指定する口座より、指定期日までに受ける。

(サービス計画の作成)

第11条 施設長(管理者)は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたり、利用者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努める。

3. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたり、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問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握する。

4. 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握にあたっては、利用者およびその家族に面接して行う。この場合においては、その趣旨を利用者およびその家族に対して充分の説明と同意を得る。
5. 介護支援専門員は、利用者の希望および利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
6. 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について担当者から専門的な見地からの意見を求める。
7. 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者またはその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得る。
8. 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には利用者に交付する。
9. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画変更を行う。
10. 介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況にあたっては、利用者およびその家族並びに担当者との連絡を継続的に行い、特段の事情のない限り、①定期的な利用者との面接②定期的にモニタリングの結果を記録する。
11. 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について担当者から専門的な意見を求める。
12. 介護支援専門員は、施設サービス計画に関する業務の他、利用者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資する為、居宅介護支援事業者に対して情報を提供する等の業務を行う。

(サービス提供の記録)

第12条 事業所は指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(利用者に対するサービスの内容)

第13条 事業所は、施設サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

2. 事業所は、サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づいて漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
3. 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族から求められた時は、理解しやすいように説明する。
4. 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
5. 事業所の事業に係る介護福祉施設サービス内容は次のとおりとする。

(1) 介護…各ユニットにおいて利用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を支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

一、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援

- 二、身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
- 三、排泄の自立についての必要な支援
- 四、おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- 五、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
- (2) 食事の提供…利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて治療食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、家族の同意を得たうえで提供する。
- (3) 機能訓練…利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。
- (4) 健康管理…常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持の為の適切な措置を講ずる。
- (5) 相談援助…常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。
- (6) 社会生活上の便宜の提供等…常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。
- (7) 入院期間中…利用者に入院の必要が生じた場合、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者の希望を踏まえて、必要に応じて日常生活上必要な便宜を図るとともに、止むを得ない場合を除き、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に利用できるよう援助する。
- (8) その他…事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(身体拘束の廃止)

- 第14条 事業所は、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により 利用者の行動の制限をしない。
- 2. 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し施設長や医師の意見を求めながら、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性、非代替性、一時性の要件を満たす場合)に該当するかどうか十分検討すると共に、その結果について介護職員その他職員に周知徹底する。
 - 3. 事業所は緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。
 - 4. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を、利用者やその家族等にできる限り詳細に説明する。
 - 5. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束をおこなう場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。
 - 6. 事業所は、身体拘束等の適正のための指針を整備する。
 - 7. 事業所は、介護職員のその他職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町に通報する。

（事業所利用にあたっての留意事項）

第16条 利用者は、事業所から介護福祉施設サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意する。

- (1) 火災防止に努め、指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- (2) 暴力、喧嘩などによる迷惑行為、設備などの汚損、破壊行為をしないこと。
- (3) サービス内容について苦情、相談及び意見がある時はいつでも申しでること。
- (4) 利用者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、事業所へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。
- (5) 利用者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。
- (6) 利用者は努めて健康に留意し、事業所が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。
- (7) 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。
- (8) 利用者が、故意又は過失によって事業所の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。
- (9) その他、施設長が管理上支障があると認めた事項。

（勤務体制の確保）

第17条 事業所は、利用者に対し、適切な施設サービスその他のサービスを提供するため、職員等の勤務体制を定め、サービスの提供は当該職員によって行う。

2. 施設事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 職種別研修 随時

（非常災害対策）

第18条 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報、連携体制について定期的に職員に周知する。

2. 事業所で火災及び地震等の災害が発生した場合、職員は利用者の避難誘導を行い、さらに火災の場合は、初期消火に努めることとする。
3. 事業所は、非常災害に備えて防災計画を策定し、防火管理者または、火気、消防な

どについての責任者を定め、非難訓練その他必要な訓練と消防用設備の点検をそれぞれ年2回行う。

4. 事業所は、非常災害に備えて緊急連絡体制、食料や設備の備蓄を整備するとともに、冷房設備、暖房設備の定期点検を行う。

(衛生管理)

第19条 事業所は、サービス提供に使用する機器備品類を常に清潔に保持するための衛生管理を次のとおり行う。

- (1) 寝具類は年2回の丸洗い乾燥と消毒。
 - (2) 共用空間の清掃及び害虫駆除は業者委託にて管理する。
 - (3) 医療品及び医療用具は嘱託医の指導の下、看護職員が適正管理する。
2. 事業所は、感染症又は食中毒が発生、蔓延しないように次の措置を講じる。
 - (1) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針の整備。
 - (2) 給食サービス及び設備は給食管理マニュアルに基づいて実施。
 - (3) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会及び介護職員、厨房職員その他の従業者に対する研修会の定期的実施。
 - (4) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止対策を職員に周知徹底する体制の整備。

(緊急時の対応)

第20条 事業所においてサービスを提供している際に、利用者の心身に異変 其他緊急事態が生じた場合は、速やかに事業所の嘱託医、もしくはかかりつけ医、またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡し適切な措置を講じる。

(協力病院)

第21条 事業所は、入院治療を必要とする利用者のために、次のとおり協力医療機関を定める。

- 施設名 福井循環器病院
住 所 福井市新保2-228
2. 事業所は、次のとおり協力精神科医療機関を定める。
 - 施設名 公益財団法人 松原病院
住 所 福井市文京2丁目9-1
3. 事業所は、次のとおり協力歯科医療機関を定める。
 - 施設名 しば歯科医院
住 所 福井市江端町24-21-2
4. 事業所は、次のとおり協力皮膚科医療機関を定める。
 - 施設名 青山皮膚科
住 所 福井市松本1丁目2-2
5. 事業所は、次の通り協力泌尿器科医療機関を定める。
 - 施設名 藤田記念病院
住所 福井市 宝永4丁目15-7

(秘密の保持)

第22条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を漏らしてはならない。さらに、職員であったものが正当な理由なく、業務上知り

得た利用者または、その家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

(利益供与等の禁止)

第 23 条 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業所または、その職員に対し、当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業所または、その職員から当該事業所から退所者紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情の処理)

第 24 条 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2. 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、法第 23 条の規定による市町が行う文書その他の物件若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。
4. 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法 176 条第 1 項第 2 号の規定による調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
5. 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の内容の改善の内容を市町に報告する。

(事故発生時の対応)

第 25 条 事業所は、事故発生及び再発することを防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故発生防止のための指針の整備。
- (2) 事故が発生した時又は、それに到る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。
2. 事業所は、利用者に対し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族に連絡を行うと共に必要な措置を講じ、当該事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
3. 事業所は、利用者に対し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第 26 条 施設は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備する。

2. 事業所は、利用者に対する介護福祉サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 具体的なサービス内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及び期間、その際の利用者の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録
- (4) 市町への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他運営に関する事項)

第27条 事業所は、見やすい場所に運営内容、勤務体制、利用料、その他サービス内容及び協力病院に関する事項を掲示しておく。

- 2. 事業所は、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。
- 3. 事業所は、本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
- 4. この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する必要事項は、当法人の理事長と施設長が協議して定める。

附 則 この規定は、平成24年5月27日から施行する。
 この規定は、平成26年6月1日に変更し、同日より施行する。
 この規定は、平成27年7月31日から施行する。
 この規定は、平成30年4月1日から施行する。
 この規定は、平成31年4月1日から施行する。
 この規定は 令和元年10月1日から施行する。
 この規定は 令和3年4月1日から施行する。
 この規定は 令和6年8月1日から施行する。
 この規定は 令和6年11月1日から施行する。

愛全園 運営規程

(事業所の目的)

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が老人福祉法並びに介護保険法に規程する小規模指定介護老人福祉施設として設置経営する特別養護老人ホーム愛全園（以下「事業所」という。）が行う事業所の事業（以下「事業」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、事業所の介護支援専門員、生活相談員、介護職員及び看護職員等の職員が、入所する要介護者に対し施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態にある利用者に対し、適切な施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の職員は、身体上又は精神上により要介護状態になった利用者に対して、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、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。さらに、必要に応じて居宅における日常生活が可能かどうか検討し、退所が必要な利用者には適切な指導援助等を行う。
2. 事業所は、第11条に規程する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、入所前の居宅における生活と入居後の生活が継続したものとなるよう配慮しながら、利用者が社会関係を築き、自立的な日常生活を営む事が出来るよう介護サービスを提供する。
 3. 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、事業所の職員は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
 4. 本事業の運営にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設及び居宅サービス事業者、保険・医療・福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 5. 事業所は、利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
 6. 事業所は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 7. 施設サービスの提供に当たっては、利用者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、利用者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 愛全園
- (2) 所在地 福井県福井市丸山町40番地7号

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所の職員の職種、員数は次のとおりとする。

職種	配置職員(常勤換算)	職種	配置職員(常勤換算)
施設長(管理者)	1名以上	介護支援専門員	1名以上
副施設長・課長 (管理者)	1名以上	医師(嘱託)	必要数
介護職員	13名以上	栄養士	1名以上
看護職員	2名以上	調理員	必要数
生活相談員	1名以上	事務員	必要数
機能訓練指導員	1名以上	用務員	必要数

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、事業所を代表し、事業運営を統轄する。
- (2) 副施設長・課長は施設長を補佐するとともに、施設設備等の管理及び地域社会との連携を図りながら担当部署の事業が円滑に進められるよう連絡調整を行うとともに指導監督する。
- (3) 事務員は、施設介護サービスの提供に伴う法に定める利用料などの徴収の他会計全般、庶務、接遇を主な業務とし、必要に応じて利用者の援助業務を行う。
- (4) 生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、適切な相談・助言、家族との連携・交流、行政機関における諸手続きなどの代行事務、入退院時の必要な便宜など、日常生活上必要な援助を行う。
- (5) 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者及びその家族の希望や相談により要介護認定申請及び更新にかかる援助、施設サービス計画と評価、入退所にかかる援助などを主な業務とし、利用者の自立生活を支援する。
- (6) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じて食事、排泄、入浴その他、日常生活上の世話など施設サービス計画に基づいた施設介護サービスを提供するとともに家族との連携・交流の援助を行う。
- (7) 看護職員は、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し、嘱託医師の指示に基づいて日々の健康を管理し、機会あるごとに家族への説明に努める。利用者の症状からみて医療の提供が必要と判断した時は嘱託医師の指示により、協力病院その他適当な病院への通院の措置を講じ、必要に応じて入退院時の必要な便宜を図る。
- (8) 機能訓練指導員は、利用者の心身の状況などを踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持、安楽な姿勢保持のための機能訓練を行う。
- (9) 栄養士は、利用者の栄養・身体状況・嗜好を考慮した献立・調理など食生活の管理並びに食材・設備・個人整容など衛生管理を推進する。

- (10) 調理員は、衛生管理マニュアルを遵守し、利用者の身体状況に応じた調理、盛りつけなどに配慮した食事を提供する。
- (11) 用務員は、洗濯・掃除などの生活環境整備を主な業務とし、介護職員などの補助業務を行う。
- (12) 医師は、看護職員との連携により、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し日々の健康を管理するとともに事業所において必要な医療の提供が困難な時は、協力病院その他適当な病院への措置を講じる。

(利用の定員)

第6条 事業所の入所定員は、30名とする。

(利用手続き等)

- 第7条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、サービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。
- 2. 事業所は、施設サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。
 - 3. 事業所は、施設サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証に認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨及び内容に沿ってサービス提供を行う。

(入退所)

- 第8条 事業所は、「福井県特別養護老人ホーム入所指針」に基づき入所決定を行う。
- 2. 事業所は、身体上または精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、居宅における生活が困難であると認められる者を対象にサービス提供を行う。
 - 3. 事業所は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。
 - 4. 事業所は、利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
 - 5. 事業所は、災害その他やむを得ない事情がある以外は、利用定員及び居室定員を越えて利用させてはならない。
 - 6. 事業所は、利用申込者が入院加療を要する者または継続的な医療が必要な者等、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた時に、速やかに医療機関を紹介する等の適切な措置を講じる。
 - 7. 事業所は、利用者の心身の状況に照らし、要介護認定の結果等を踏まえ、その者が居宅において日常生活を営むことが可能かどうかについて検討する。その検討に当たっては介護支援専門員、生活相談員、介護及び看護職員等で協議する。
 - 8. 事業所は、利用者の心身の状況及び環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる者に対し、利用者及び家族の意向、退所後の生活環境等を踏まえた上で、退所に必要な援助を行う。
 - 9. 事業所は、利用者の退所に際し、利用者またはその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業所との密接な連携に努める。

(要介護認定の援助)

第9条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際し、利用申込者について要介護認

定の申請を確認し、未申請の場合は利用申込者の意志を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助する。

2. 事業所は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が終了する 1 ヶ月前にはなされるよう、利用者に対し援助する。

(利用料その他費用)

第 10 条 指定老人福祉施設サービスを提供した 場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けとることが出来るものとする。

2. 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

(1) 居住費

2 人部屋[光熱水費] 920 円 (1 日当り)

個室[光熱水費] 1,280 円 (1 日当り)

ただし、居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。

(2) 食費[食材料費・調理費用] 朝食 300 円 昼食 600 円 夕食 600 円

ただし、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。

(3) 利用者の選定する特別な食事[食材費] 実費

利用者の選定する特別な食事を提供するための追加費用

水分補給用飲み物 100 円

(4) 理美容代〔業者による有料散髪〕 実費

(5) 入所・退所の送迎費用 片道 2 時間以上 1 k ごとに 50 円

(6) 喫茶利用料 実費

(7) 利用者の希望による身の回り品として日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用〔個人用の日用品費〕 実費

(8) 利用者の希望による教養娯楽として日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用〔クラブ活動等の材料費等〕 実費

(9) 利用者の希望による外出・買い物・行楽等に係る費用〔交通費等〕 実費

(10) 健康管理費 実費

(11) 私物の洗濯代〔外部に取り継ぐ場合のクリーニング代〕 実費

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対し事前に事業内容や費用を説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

4. 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第 2 項の費用の内容および金額を変更することがある。

5. 前項の変更を行う場合は、変更の一ヶ月以上前に利用者またはその家族に対し変更内容について文書により説明したうえで、変更に同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

6. 前項費用の支払は、現金又は利用者の指定する口座より、指定期日までに受ける。

(サービス計画の作成)

第 11 条 施設長(管理者)は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたり、利用者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努める。

3. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたり、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問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握する。
4. 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握にあたっては、利用者およびその家族に面接して行う。この場合においては、その趣旨を利用者およびその家族に対して充分の説明と同意を得る。
5. 介護支援専門員は、利用者の希望および利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
6. 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について担当者から専門的な見地からの意見を求める。
7. 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者またはその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得る。
8. 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には利用者に交付する。
9. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画変更を行う。
10. 介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況にあたっては、利用者およびその家族並びに担当者との連絡を継続的にを行い、特段の事情のない限り、①定期的な利用者との面接②定期的にモニタリングの結果を記録する。
11. 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について担当者から専門的な意見を求める。
12. 介護支援専門員は、施設サービス計画に関する業務の他、利用者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資する為、居宅介護支援事業者に対して情報を提供する等の業務を行う。

(サービス提供の記録)

第12条 事業所は施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(利用者に対するサービスの内容)

- 第13条 事業所は、施設サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。
2. 事業所は、サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づいて漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
 3. 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族から求められた時は、理解しやすいように説明する。
 4. 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
 5. 事業所の事業に係る介護福祉施設サービス内容は次のとおりとする。

- (1) 介護…利用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を支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。
 - 一、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援
 - 二、身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
 - 三、排泄の自立についての必要な支援
 - 四、おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
 - 五、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
- (2) 食事の提供…利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて治療食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、家族の同意を得たうえで提供する。
- (3) 機能訓練…利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。
- (4) 健康管理…常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持の為の適切な措置を講ずる。
- (5) 相談援助…常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。
- (6) 社会生活上の便宜の提供等…常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。
- (7) 入院期間中…利用者に入院の必要が生じた場合、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者の希望を踏まえて、必要に応じて日常生活上必要な便宜を図るとともに、止むを得ない場合を除き、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に利用できるよう援助する。
- (8) その他…事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(身体拘束の廃止)

- 第14条 事業所は、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動の制限をしない。
2. 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し施設長や医師の意見を求めながら、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性、非代替性、一時性の要件を満たす場合)に該当するかどうか十分検討すると共に、その結果について介護職員その他職員に周知徹底しなければならない。
 3. 事業所は緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。
 4. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を、利用者やその家族等にできる限り詳細に説明する。
 5. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束をおこなう場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。
 6. 事業所は、身体拘束等の、適正のための指針を整備するものとする。

7. 事業所は、介護職員のその他職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報するものとする。

(事業所利用にあたっての留意事項)

第 16 条 利用者は、事業所から施設サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意する。

- (1) 火災防止に努め、指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- (2) 暴力、喧嘩などによる迷惑行為、設備などの汚損、破壊行為をしないこと。
- (3) サービス内容について苦情、相談及び意見がある時はいつでも申しでること。
- (4) 利用者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、事業所へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。
- (5) 利用者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。
- (6) 利用者は努めて健康に留意し、事業所が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。
- (7) 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。
- (8) 利用者が、故意又は過失によって事業所の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。
- (9) その他、施設長が管理上支障があると認めた事項。

(勤務体制の確保)

第 17 条 事業所は、利用者に対し、適切な施設サービスその他のサービスを提供するため、職員等の勤務体制を定め、サービスの提供は当該職員によって行う。

2. 事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 職種別研修 随時

(非常災害対策)

第 18 条 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報、連携体制について定期的に職員に周知する。

2. 事業所で火災及び地震等の災害が発生した場合、職員は利用者の避難誘導を行い、さらに火災の場合は、初期消火に努めることとする。

3. 事業所は、非常災害に備えて防災計画を策定し、防火管理者または、火気、消防などについての責任者を定め、非難訓練その他必要な訓練と消防用設備の点検をそれぞれ年2回行う。
4. 事業所は、非常災害に備えて緊急連絡体制、食料や設備の備蓄を整備するとともに、冷房設備、暖房設備の定期点検を行う。

(衛生管理)

第19条 事業所は、サービス提供に使用する機器備品類を常に清潔に保持するための衛生管理を次のとおり行う。

- (1) 寝具類は年2回の丸洗い乾燥と消毒。
 - (2) 共用空間の清掃及び害虫駆除は業者委託にて管理する。
 - (3) 医療品及び医療用具は嘱託医の指導の下、看護職員が適正管理する。
2. 事業所は、感染症又は食中毒が発生、蔓延しないように次の措置を講じる。
- (1) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針の整備。
 - (2) 給食サービス及び設備は給食管理マニュアルに基づいて実施。
 - (3) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会及び介護職員、厨房職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。
 - (4) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止対策を職員に周知徹底する体制の整備。

(緊急時の対応)

第20条 事業所においてサービスを提供している際に、利用者の心身に異変 其他緊急事態が生じた場合は、速やかに事業所の嘱託医、もしくはかかりつけ医、またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡し適切な措置を講じる。

(協力病院)

第21条 事業所は、入院治療を必要とする利用者のために、次のとおり協力医療機関を定める。

- 施設名 福井循環器病院
住 所 福井市新保2-228
2. 事業所は、次のとおり協力精神科医療機関を定める。
施設名 公益財団法人 松原病院
住 所 福井市文京2丁目9-1
3. 事業所は、次のとおり協力歯科医療機関を定める。
施設名 しば歯科医院
住 所 福井市江端町24-21-2
4. 事業所は、次のとおり協力皮膚科医療機関を定める。
施設名 青山皮膚科
住 所 福井市松本1丁目2-2
5. 事業所は、次の通り協力泌尿器科医療機関を定める。
施設名 藤田記念病院
住所 福井市 宝永4丁目15-7

(秘密の保持)

第 22 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を漏らしてはならない。さらに、職員であったものが正当な理由なく、業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

(利益供与等の禁止)

第 23 条 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者または、その職員に対し、当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者または、その職員から当該事業所から退所者紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情の処理)

第 24 条 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2. 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、法第 23 条の規定による市町が行う文書その他の物件若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。
4. 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法 176 条第 1 項第 2 号の規定による調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
5. 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の内容の改善の内容を市町に報告する。

(事故発生時の対応)

第 25 条 事業所は、事故発生及び再発することを防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故発生防止のための指針の整備。
- (2) 事故が発生した時又は、それに到る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。
2. 事業所は、利用者に対し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族に連絡を行うと共に必要な措置を講じ、当該事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
3. 事業所は、利用者に対し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第 26 条 事業所は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備する。

2. 事業所は、利用者に対する介護福祉サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(1) 施設サービス計画

(2) 具体的なサービス内容等の記録

(3) 身体拘束等の態様及び期間、その際の利用者の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録

(4) 市町への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他運営に関する事項)

第 27 条 事業所は、見やすい場所に運営内容、勤務体制、利用料、その他サービス内容及び協力病院に関する事項を掲示しておく。

2. 事業所は、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。

3. 事業所は、本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

4. この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する必要事項は、当法人の理事長と施設長が協議して定める。

附 則 この規定は、平成 24 年 5 月 27 日から施行する。

この規定は 平成 26 年 6 月 1 日に変更し、同日より施行する。

この規定は 平成 27 年 7 月 31 日から施行する。

この規定は 平成 28 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は 平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は 平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は 令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規定は 令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は 令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は 令和 6 年 11 月 1 日から施行する。

愛全園（介護予防）ショートステイサービスセンター （従来型・従来型個室（介護予防）短期入所生活介護） 運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が老人福祉法及び介護保険法に規程する老人短期入所運営事業として設置経営する愛全園（介護予防）ショートステイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う（介護予防）短期入所生活介護の事業（以下「事業」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、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の職員が利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的或いは精神的負担の軽減を図るため、要支援または、要介護状態にある高齢者に対し、適切な（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の職員は、利用者が要支援又は要介護状態になった場合においても可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。
2. 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、事業所の職員は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
 3. 本事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健・医療・福祉 サービスを提供する他の事業所とも密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。
 4. 事業所は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 5. サービスの提供に当たっては、利用者の人権に十分配慮し、心身の虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、利用者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名 称 愛全園（介護予防）ショートステイサービスセンター
- （2） 所在地 福井県福井市丸山町40番地7号

（職員の職種及び員数）

第4条 事業所の職員の職種、員数は次のとおりとする。

- （1） 所長（管理者） 1名（B1名）
- （2） 副所長・課長（管理者） 1名以上（B1名以上）

- | | |
|---------------|-----------------|
| (3) 生活相談員 | 1名以上 (B 1名以上) |
| (4) 介護職員 | 19名以上 (B 19名以上) |
| (5) 看護職員 | 3名以上 (B 3名以上) |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 (B 1名以上) |
| (7) 栄養士 | 1名以上 (B 1名以上) |
| (8) 調理員 | 運営上必要数 |
| (9) 用務員 | 運営上必要数 |
| (10) 事務員 | 1名以上 (B 1名以上) |
| (11) 医師 (非常勤) | 2名 (D 4名) |

2. 上記の事業所職員は、併設の小規模介護老人福祉施設及び介護予防短期入所事業の人員を兼務する。

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 所長は、事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 副所長・課長は所長を補佐するとともに、施設設備等の管理及び地域社会との連携を図りながら担当部署の事業が円滑に進められるよう連絡調整を行うとともに指導監督する
- (3) 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者またはその家族に対して、相談助言にあたる。さらに、サービスの調整及び居宅介護支援事業者等他の機関との連携を行う。
- (4) 介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な世話及び介護を行う
- (5) 看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握し、健康保持のために適切な措置を講じる。
- (6) 機能訓練指導員は、日常生活上必要な機能の維持に努めるため適切な訓練を行う。
- (7) 栄養士は利用者の身体状況等を勘案し、栄養及び嗜好に対して適切な給食を行う。
- (8) 調理員は、利用者の身体状況等を勘案し、適切な調理を行う。
- (9) 用務員は、洗濯・掃除・運転などの生活環境整備を主な業務とし、介護職員などの補助業務を行う。
- (10) 事務員は、介護サービスの提供に伴う法に定める利用料などの徴収の他、会計全般、庶務、接遇を主な業務とし、必要に応じて援助業務を行う。
- (11) 医師は看護職員との連携により、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し、日々の健康を管理すると共に、事業所において必要な医療の提供が困難な時は、協力病院その他適当な病院への措置を講じる。

(利用の定員)

第6条 事業所の定員は介護予防短期入所生活介護事業と合わせて35名とする。空床利用型の事業運営も併用して行なう。

(利用手続き等)

- 第7条 事業所は、(介護予防)短期入所生活介護サービスの提供に際し、あらかじめ(介護予防)短期入所利用申込者または、その家族に対し、サービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、(介護予防)短期入所利用申込者の同意を得る。
2. 事業所は、サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。さらに認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨及び内容に沿ってサービス提供を行う。

(利用料その他の費用)

- 第8条 (介護予防)短期入所生活介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該(介護予防)短期入所生活介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けとることが出来るものとする。
2. 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。
- (1) 滞在費
- | | |
|--------------|-----------------|
| ※個室〔室料・光熱水費〕 | 1,280 円 (1 日当り) |
| ※2人部屋〔光熱水費〕 | 920 円 (1 日当り) |
- ただし、滞在費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
- (2) 食費〔食材料費・調理費用〕 朝食 300 円 昼食 600 円 夕食 600 円
- ただし、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
- (3) 利用者の選定する特別な食事〔食材費〕 実費
(利用者の選定する特別な食事を提供するための追加費用)
- | | |
|----------|-------|
| 水分補給用飲み物 | 100 円 |
|----------|-------|
- (4) 理美容代 外部業者による有料散髪など 実費
- (5) 利用者の希望による教養娯楽として日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用〔クラブ活動等の材料費等〕 実費
- (6) 利用者の希望による外出・買い物・行楽等に係る費用〔交通費等〕 実費
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者または、その家族に対し、事前に事業内容や費用を説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。
4. 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第2項の費用の内容及び金額を変更することがある。
5. 前項の変更を行う場合は、変更の1ヶ月以上前に利用者又はその家族に対し、変更内容について文書により説明した上で、変更に同意する旨の文書に署名を受ける。
6. 前項の費用の支払は、現金又は、利用者の金融機関口座から自動引き落としにより、指定日までに受ける。

(通常を送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎を要する実施地域は、福井市内とする。

(サービス計画の作成)

第10条 事業所は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望等を踏まえて、利用するサービスの継続性に配慮して、サービスの目標、サービス内容等を記載した介護計画を作成する。

2. 事業の内容に沿って介護計画を作成する。
3. 事業所は、介護計画作成にあたっては、その内容について利用者及びその家族に対して十分の説明と同意を得る。
4. 事業所は、介護計画を作成した際には利用者に交付する。

(サービス提供の記録)

第11条 事業所は、(介護予防)短期入所生活介護サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(利用者に対するサービスの内容)

第12条 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は、悪化の防止に資するようその者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う

2. 事業所は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、(介護予防)短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ、画一的なものとならないよう配慮してサービスを提供する。
3. 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては親切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明する。
4. 事業所は、提供する(介護予防)短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。
5. 事業所の事業に関わる内容は次のとおりとする。
 - (1) (介護予防)短期入所生活介護サービス計画に基づくサービスの提供、管理及び評価。
 - (2) 日常生活に必要な世話、入浴、排泄、食事および機能訓練。
 - (3) 希望に応じての送迎。
 - (4) 相談、助言等に関すること。

(身体拘束の廃止)

第13条 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動の制限をしない。

2. 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し所長や医師の意見を求めながら、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性、非代替性、一時性の要件を満たす場合)に該当するかどうか十分

検討すると共に、その結果について介護職員その他職員に周知徹底しなければならない。

3. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。
4. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、期間等を利用者やその家族に出来る限り詳細に説明する。
5. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。
6. 事業所は、身体拘束等の、適正のための指針を整備するものとする。
7. 事業所は、介護職員のその他職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 15 条 利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意する。

- (1) 火災防止に努め、指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- (2) 暴力、喧嘩などによる迷惑行為、設備等の汚損、破壊行為をしない事。
- (3) サービス内容について苦情・相談・意見がある時はいつでも申し出る事。
- (4) その他、所長が、管理上支障があると認めた事項。

(勤務体制の確保)

第 16 条 事業所は、利用者に対し、適切な（介護予防）短期入所生活介護サービスその他のサービスを提供するため、職員等の勤務体制を定め、サービスの提供は当該職員によっておこなう。

2. 事業者は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - (2) 職種別研修 随時

(非常災害対策)

第 17 条 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報連携体制について定期的に職員に

周知する。

2. 事業所で火災及び地震等の災害が発生した場合、職員は利用者の避難誘導を行い、さらに火災の場合は、初期消化に努めることとする。
3. 事業所は、非常災害に備えて防災計画を策定し、防火管理者または火気、消防などについての責任者を定め、避難訓練その他必要な訓練と消防用設備の点検をそれぞれ年2回行う。
4. 事業所は、非常災害に備えて緊急連絡体制、食料や設備の備蓄整備するとともに、冷房設備、暖房設備の定期点検を行う。

(衛生管理)

第18条 事業所は、サービス提供に使用する機器備品類を常に清潔に保持するための衛生管理を次のとおり行う。

- (1) 寝具類は年2回の丸洗い乾燥と消毒。
- (2) 居室共用空間の清掃及び害虫駆除は業者委託にて、管理する。
- (3) 医療品及び医療用具は嘱託医の指導の下、看護職員が適正管理する。
2. 事業所は、感染症又は食中毒が発生、蔓延しないように次の措置を講じる。
 - (1) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針の整備。
 - (2) 給食サービス及び設備は給食管理マニュアルに基づいて実施。
 - (3) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会及び介護職員、厨房職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。
 - (4) 感染症又は食中毒予防及び蔓延防止対策を職員に周知徹底する体制整備。

(緊急時の対応)

第19条 事業所においてサービスを提供している際に、利用者の心身に異変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに事業所の嘱託医、もしくはかかりつけ医、またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡し適切な措置を講じる。

(協力病院)

第21条 事業所は、入院治療を必要とする利用者のために、次のとおり協力医療機関を定める。

- 施設名 福井循環器病院
住 所 福井市新保2-228
2. 事業所は、次のとおり協力精神科医療機関を定める。
施設名 公益財団法人 松原病院
住 所 福井市文京2丁目9-1
3. 事業所は、次のとおり協力歯科医療機関を定める。
施設名 しば歯科医院
住 所 福井市江端町24-21-2
4. 事業所は、次のとおり協力皮膚科医療機関を定める。
施設名 青山皮膚科
住 所 福井市松本1丁目2-2
5. 事業所は、次の通り協力泌尿器科医療機関を定める。

施設名 藤田記念病院
住所 福井市 宝永 4 丁目 15-7

(秘密の保持)

第 21 条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を漏らしてはならない。さらに、職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

(利益供与等の禁止)

第 22 条 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業所または、その職員に対し、当該事業所を紹介することの代償として金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業所または、その職員から、当該事業所から退所する旨を紹介することの代償として金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情の処理)

第 23 条 事業所は、提供した（介護予防）短期入所生活介護サービスに関する利用者および家族からの苦情に対して、迅速、かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2. 事業所は、提供した（介護予防）短期入所生活介護サービスに関し、法第 23 条の規定による市町が行う文書その他の物件若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力すると共に、市町からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、市町から求めがあった場合には、前項の改善内容を市町に報告する。
4. 事業所は、提供した（介護予防）短期入所生活介護サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会がおこなう法 176 条第 2 号の規定による調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善をおこなうものとする。
5. 事業所は、市町から求めがあった場合には、前項の改善内容を市町に報告する。

(事故発生時の対応)

第 24 条 事業所は、事故発生及び再発する事を防止する為、次の措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故発生防止のための指針を整備。
- (2) 事故が発生した時又は、それに到る危険性がある事態が生じたとき当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備。
- (3) 事故発生防止の為の委員会及び介護職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。

2. 事業所は、利用者に対し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族に連絡を行うと共に必要な措置を講じ、当該事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
3. 事業所は、利用者に対し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第 25 条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
 - (1) (介護予防) 短期入所生活介護計画
 - (2) 具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 市町への通知に係る記録
 - (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他の運営に関する事項)

第 26 条 事業所はそのサービスの用に供する設備について、併設の介護予防短期入所生活介護事業と共用する。

2. 事業所は、見やすい場所に運営規程の概要、勤務体制、利用料その他サービス内容に関する事項を掲示しておく。
3. 事業所は、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。
4. 事業所は、本事業の会計と、その他の事業の会計を区分する。
5. この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する必要事項は、当法人の理事長と事業所の所長が協議して定める。

附 則 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 15 年	4 月 1 日	一部改正
平成 17 年	4 月 1 日	一部改正
平成 17 年 10 月 1 日		一部改正
平成 18 年	4 月 1 日	一部改正
平成 23 年	4 月 1 日	一部改正
平成 24 年	5 月 27 日	一部改正
平成 26 年	6 月 1 日	一部改正
平成 27 年	7 月 31 日	一部改正
平成 30 年	4 月 1 日	一部改正
平成 31 年	4 月 1 日	一部改正
令和元年	10 月 1 日	一部改正
令和 3 年	4 月 1 日	一部改正
令和 6 年	8 月 1 日	一部改正
令和 6 年	11 月 1 日	一部改正

愛全園デイサービスセンター

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が介護保険法及び老人福祉法に規定する事業として設置経営する愛全園デイサービスセンター（以下「事業所」という）が行う通所型予防給付相当サービス及び通所介護の事業（以下「事業」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、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の職員が要支援又は要介護状態にある利用者に対し、社会的孤独感の解消及び可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるように、心身機能の維持回復を図り、家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活上の支援や機能訓練等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の職員は、要支援又は要介護状態の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行う。
2. 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、事業所の職員は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めなければならない。
 3. 本事業の運営にあたっては、福井市、地域包括支援センター、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 4. 事業所は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 5. サービスの提供に当たっては、利用者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、利用者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 愛全園デイサービスセンター
- (2) 所在地 福井県福井市丸山町40番地7号

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所の職員の職種、員数は次のとおりとする。

- (1) 所長（管理者） 1名
- (2) 副所長・課長（管理者） 1名以上
- (3) 生活相談員 1名以上
- (4) 介護職員 3名以上
- (5) 看護職員 1名以上
- (6) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 調理員 2名以上
- (9) 事務員 運営上必要数

2. 上記の事業所職員は、通所介護と通所型予防給付相当サービスの人員を兼務する。

（職員の職務内容）

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 所長は、事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、サービスの実施に関し、事業所の職員に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 副所長・課長は所長を補佐するとともに、事業所設備等の管理及び地域社会との連携を図りながら担当部署の事業が円滑に進められるよう連絡調整を行うとともに指導監督する
- (3) 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者またはその家族に対して、相談助言にあたる。さらに、サービスの調整及び居宅介護支援事業者等他の機関との連携を行う。
- (4) 介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に必要な支援などを行う。
- (5) 看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握し、健康保持のために適切な健康管理と対応を行う。
- (6) 機能訓練指導員は、日常生活上必要な機能の維持に努めるため適切な訓練を行う。
- (7) 調理員は、利用者の身体状況等を勘案し、適切な調理を行う。
- (8) 事務員は、介護サービスの提供に伴う法に定める利用料などの徴収の他、会計全般、庶務、接遇を主な業務とし、必要に応じて援助業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日及び国民の祝日とする。但し、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時00分から午後6時00分までとする。又、サービス

提供時間は、午前 9 時から午後 3 時 30 分まで、時間延長の対応時間は、午前 8 時から 9 時、及び午後 3 時 30 分から午後 6 時 00 分までとする。

(利用の定員)

第 7 条 事業所が 1 日にサービスを提供する定員は、通所介護及び通所型予防給付相当サービスを合せて 25 名とする。

(利用手続き等)

第 8 条 事業所は、通所介護又は通所型予防給付相当サービス（以下「通所介護等」という。）の提供に際し、あらかじめ通所利用申込者又はその家族に対し、サービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、通所介護等の利用者の同意を得なければならない。

2. 事業所は、通所介護等の提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。さらに認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨及び内容に沿ってサービス提供を行う。

(事業内容と利用料その他の費用)

第 9 条 事業所の事業にかかわる内容は、次のとおりとする。

- (1) 通所型相当サービス計画又は通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）に基づくサービス提供、管理及び評価。
- (2) 日常生活に必要な支援、入浴、排泄、食事及び機能訓練。
- (3) 必要に応じた送迎。
- (4) 相談、助言等に関すること。

2. 事業所が提供した通所介護の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

また、事業所が通所型予防給付相当サービスを提供した場合の利用料の額は、福井市が定める第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

3. 事業所は、前項の支払いを受ける額の他次の各号に掲げる支払いを利用者から受け取ることができる。但し、厚生労働大臣が定める場合を除く。

- | | | |
|-------------------|----------|-------|
| (1) 食費（食材料費・調理費用） | 朝食代（1 食） | 300 円 |
| | 昼食代（1 食） | 600 円 |
| | 夕食代（1 食） | 600 円 |

- | | |
|----------|----|
| (2) おむつ代 | 実費 |
|----------|----|

(3) 前号に掲げるものの他、日常生活で通常必要となるものに係る費用であつて、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。 実費

(4) 利用者の嗜好、または個別の生活上の必要に応じて購入等を行うものに係る費用

水分補給用飲み物

100 円

4. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し、事前に事業内容や費用を説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。
5. 前項の費用の支払いは、現金又は利用者の金融機関口座から自動引落としにより、指定日までに受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 事業所の通常の実施地域及び区域は福井市内とする。

(サービス計画の作成)

第11条 事業所は、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下「居宅サービス計画等」という。）が作成されている場合は、当該居宅サービス計画等の内容に沿って作成する。

2. 事業所は、通所介護計画等の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
3. 事業所は、通所介護計画等を作成した際には、当該通所介護計画等を利用者に交付しなければならない。
4. 事業所は、それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行わなければならない。

(サービスにあたっての留意事項)

第12条 利用者は、サービス提供を受ける際に、次の事項について留意する。

- (1) 医師の診断及び日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態などを事業所に連絡し、心身状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
- (2) 火災防止に努め、指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- (3) 暴力、喧嘩などによる迷惑行為、設備等の汚損、破壊行為をしないこと。
- (4) サービス内容について苦情、相談・意見がある時はいつでも申し出る事。
- (5) その他、所長が管理上、支障があると認めた事項。

(勤務体制の確保)

第13条 事業所は、利用者に対し通所介護等その他のサービスを提供するため、職員等の勤務体制を定め、当該事業所職員は、当該サービスの提供を行う。

2. 事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 職種別研修 随時

(非常災害対策)

- 第14条 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報連携体制について定期的に職員に周知する。
2. 事業所で火災及び地震等の災害が発生した場合、職員は利用者の避難誘導を行い、さらに火災の場合は、初期消火に努めることとする。
 3. 事業所は、非常災害に備えて防災計画を策定し、防火管理者または火気、消防などについての責任者を定め、避難訓練その他必要な訓練と消防用設備の点検をそれぞれ年2回行う。
 4. 事業所は、非常災害に備えて緊急連絡体制、食料や設備の備蓄整備するとともに、冷房設備、暖房設備の定期点検を行う。

(衛生管理)

- 第15条 事業所は、通所介護等の提供に使用する機器備品類を常に清潔に保持するための衛生管理を次のとおり行う。
- (1) 寝具類は年2回の丸洗い乾燥と消毒。
 - (2) 居室、共用空間の清掃及び害虫駆除は業者委託にて管理する。
 - (3) 医療品及び医療用具は嘱託医の指導の下、看護職員が適正管理する。
2. 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の措置を講じる。
- (1) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止の為の指針の整備。
 - (2) 給食サービス及び設備は給食管理マニュアルに基づいて実施。
 - (3) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会及び介護職員、厨房職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。
 - (4) 感染症又は食中毒予防及び蔓延防止対策を職員に周知徹底する体制整備。

(緊急時の対応)

- 第16条 事業所において通所介護等を提供している際に、利用者の心身に異変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに協力病院、若しくはかかりつけ医に連絡し、適切な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。
- (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するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町に通報するものとする。

(秘密の保持)

第18条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。さらに、職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

(利益供与等の禁止)

第19条 事業所及び職員は、居宅介護支援等を行う事業所またはその職員に対し、当該事業所を紹介することの代償として金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 事業所及び職員は、居宅介護支援等を行う事業所またはその職員から、当該事業所から退所する旨を紹介することの代償として金品その他財産上の利益を收受してはならない。

(苦情の処理)

第20条 事業所は、提供した通所介護等に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2. 事業所は、提供した通所介護等に関し、法第23条の規定による市町がおこなう文書、その他の物件の提出、若しくは提示の求め又は、当該市町からの職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町がおこなう調査に協力すると共に、市町からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善をおこなうものとする。
3. 事業所は、市町からの求めがあった場合には前項の改善の内容を市町に報告する。
4. 事業所は、提供した通所介護等に関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会がおこなう法第176条第1項第2号の規定による調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善をおこなうものとする。
5. 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第21条 事業所は、利用者に対する通所介護等の提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2. 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3. 事業所は、利用者に対する通所介護等の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うものとする。

(記録の整備)

第22条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 事業所は、利用者に対する通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(1) 通所介護計画等

(2) 具体的な通所介護等の内容等の記録

(3) 市町への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他の運営に関する事項)

第23条 事業所は、その通所介護等の用に供する設備について、通所介護と通所型予防給付相当サービスで共用する。

2. 事業所は、見やすい場所に運営内容、勤務体制、利用料その他サービス内容に関する事項を掲示しておく。

3. 事業所は、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。

4. 事業所は、本事業の会計と、その他の事業の会計を区分する。

5. この規程に定める事項の他、本事業の運営に関する必要事項は、当法人の理事長と事業所の所長が協議して定める。

附 則 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
平成 15 年 4 月 1 日 一部改正
平成 17 年 4 月 1 日 一部改正

平成17年	10月	1日	一部改正
平成18年	4月	1日	一部改正
平成19年	8月	1日	一部改正
平成21年	11月	1日	一部改正
平成23年	4月	1日	一部改正
平成24年	5月27日		一部改正
平成26年	6月	1日	一部改正
平成27年	7月31日		一部改正
平成29年	4月	1日	一部改正
平成30年	4月	1日	一部改正
平成31年	4月	1日	一部改正
令和1年	10月	1日	一部改正
令和3年	4月	1日	一部改正

愛全園いきいきセンター
福井市介護予防・日常生活支援総合事業における
通所型 A 型サービス運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人 足羽福祉会が運営する「愛全園いきいきセンター」(以下「事業所」という。)が行う福井介護予防・日常生活支援総合事業における通所型 A 型サービスの事業(以下「事業」という。)は、要支援状態等の利用者に対しその利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援や機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、福井市、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 通所型 A 型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

4 前各項のほか、福井市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 愛全園いきいきセンター

(2) 所在地 福井市丸山町 40-7

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1 名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、通所型 A 型サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項について

の指揮命令を行う。

(2) 介護職員：1 名以上

介護職員は、利用者の必要な日常生活上の支援等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。

(2) 営業時間

午前 9 時 00 分から午後 3 時 30 分までとする。

(3) サービス提供時間

午前 9 時 00 分から午後 3 時 30 分までとする。

(利用定員等)

第6条 事業所の利用定員は、1 日 10 名とする。

(通所型 A 型サービスの内容)

第7条 通所型サービス A 型の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 機能訓練

(2) アクティビティ（介護予防）

(3) 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション

(4) 食事の提供

(5) 健康チェック

(6) 入浴

(7) 送迎 等

※通所型サービス（予防給付相当）のサービス内容は、

日常生活の支援、健康チェック、レクリエーション、機能訓練等。

通所型基準緩和サービス（A型）のサービス内容は、

簡単な体操、レクリエーション、交流等で、身体介護は含まない。

(利用料等)

第8条 通所型 A 型サービスを提供した場合の利用料の額は、福井市が定める第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

(1) 食費 (食材料費・調理費用)	朝食代 (1 食)	3 0 0 円
	昼食代 (1 食)	6 0 0 円
	夕食代 (1 食)	6 0 0 円

(2) おむつ代 実費

(3) 前各号に掲げるもののほか、通所型 A 型サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用について、実費を徴収する。

(4) 利用者の嗜好、または個別の生活上の必要に応じて購入等を行うものに係る費用	水分補給用飲み物	1 0 0 円
--	----------	---------

3 通所型 A 型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、福井市とする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は通所型 A 型サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の職員は、通所型 A 型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する通所型 A 型サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに福井市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、通所型 A 型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備しそれらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第15条 事業所は、通所型 A 型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(秘密保持)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後においても同様とする。

3 事業所は、職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを福井市に通報するものとする。

(記録の整備)

第18条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対する通所型A型サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 職員研修 随時

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人足羽福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

平成29年 4月 1日施行

令和 元年10月 1日一部改正

令和 3年 4月 1日一部改正

愛全園いきいきセンター
福井市介護予防・日常生活支援総合事業における
通所型予防給付相当型サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 足羽福祉会が運営する「愛全園いきいきセンター」(以下「事業所」という。)が行う福井介護予防・日常生活支援総合事業における通所型予防給付相当型サービスの事業(以下「事業」という。)は、要支援状態等の利用者に対し、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援や機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、福井市、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 3 通所型予防給付相当型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。
- 4 前各項のほか、福井市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 愛全園いきいきセンター
- (2) 所在地 福井市丸山町 40-7

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、通所型予防給付相当型サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 介護職員（従事者）：1名以上

介護職員（従事者）は、利用者の必要な日常生活上の支援等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

午前9時00分から午後3時30分までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時00分から午後3時30分までとする。

(利用定員等)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護と介護予防通所介護と合わせて1日25名とする。

(通所型予防給付相当型サービスの内容)

第7条 通所型サービス予防給付相当型の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 機能訓練

(2) アクティビティ（介護予防）

(3) 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション

(4) 食事の提供

(5) 健康チェック

(6) 入浴

(7) 送迎 等

※通所型サービス（予防給付相当）のサービス内容は、

日常生活の支援、健康チェック、レクリエーション、機能訓練等。

通所型基準緩和サービス（A型）のサービス内容は、

簡単な体操、レクリエーション、交流等で、身体介護は含まない。

（利用料等）

第8条 通所型予防給付相当型サービスを提供した場合の利用料の額は、福井市が定める第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

(1) 食費（食材料費・調理費用）	朝食代（1食）	300円
	昼食代（1食）	600円
	夕食代（1食）	600円

(2) おむつ代 実費

(3) 前各号に掲げるもののほか、通所型予防給付相当型サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用について、実費を徴収する。

(4) 利用者の嗜好、または個別の生活上の必要に応じて購入等を行うものに係る費用水分補給用飲み物 100円

3 通所型予防給付相当型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、福井市とする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は通所型予防給付相当型サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の従業者は、通所型予防給付相当型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する通所型予防給付相当型サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに福井市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、通所型予防給付相当型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備しそれらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第15条 事業所は、通所型予防給付相当型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(秘密保持)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後においても同様とする。

3 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを福井市に通報するものとする。

(記録の整備)

第18条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対する通所型予防給付相当型サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 職員研修 随時

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人足羽福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

平成29年 4月 1日施行

平成30年 4月 1日一部改正

平成31年 4月 1日一部改正

令和 元年 10月 1日一部改正

愛全園居宅介護支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が開設する愛全園指定居宅介護支援センター（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」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、利用者に対する適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 その利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする

2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービス施設ならび地域包括支援センター・指定特定相談支援事業者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者をいう）等との連携に努める。

上記の多様な事業所の連携により、総合的かつ効率的に提供するように配慮し努めるものとする。

3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏する事のないよう公正中立に行うものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名 称 愛全園居宅介護支援センター
2. 所在地 福井市丸山町40-7

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名
事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
2. 主任介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員（常勤） 1名以上
(1) 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
(2) 利用者35名またはその端数を増すごとに1名を標準とする。
3. 職員の資質向上のために採用時及び定期的かつ計画的に研修を実施する。

4. 利用者に関する情報又は、サービス提供に当たっての留意事項に係る伝達などを目的とした会議を定期的（おおむね週 1 回以上）開催する。
5. 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な措置を行う。

（営業日及び営業時間）

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
ただし、電話による対応は 24 時間体制とする。
営業日以外及び営業時間外は折り返し連絡する等できる範囲で対応を行う。

（居宅介護支援の提供方法）

第 6 条 利用者の相談は次の方法で受けるものとする。

- ① 場 所 居宅介護支援センター 会議室 及び 利用者宅
 - ② 電 話 0776-53-5613
 - ③ 担当者 介護支援専門員（常勤） 1 名以上
2. 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
 3. 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期限を確かめる。
 4. 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
 5. 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する 1 ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
 6. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス及び福祉サービス施設ならびに地域包括支援センター・指定特定相談支援事業者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する指定特定相談支援事業者をいう）等のサービス事業所と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。
 7. 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - （1）正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - （2）偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(3) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を福井市に通知する。

(居宅介護支援の内容)

第7条 事業所は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2. 居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又その家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
3. サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにする。
4. サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、地域の住民によるサービス等の利用も含めて計画するよう努める。
5. 居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。
6. 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の有する能力、既に提供を受けているサービス等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する課題を把握する。
7. アセスメントに当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。この場合、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
8. 利用者及び家族の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料、サービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
なお、利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。
9. サービス担当学会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な意見を求める。
ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により、主治の医師または歯科医師（以下「主治の医師等」という）の意見を勘案して必要と認める場合その他やむを得ない理由がある場合については担当者に対する紹介等により意見を求めることができるものとする。
10. 居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

- 1 1. 居宅サービス計画を作成した際には、利用者及び担当者に交付する。
- 1 2. 居宅サービス計画の作成後、実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じてサービス計画の変更、サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 1 3. 介護支援専門員は、「モニタリング」に当たっては、利用者及びその家族、サービス事業所等との連絡を継続的に行う。
 - （1）少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。
 - （2）少なくとも1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録すること。
- 1 4. サービス担当者会議は、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを目的とする。
- 1 5. 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこととする。
- 1 6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあつては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
- 1 7. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあつては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- 1 8. 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 1 9. 第3号から11号までの規定は、第12号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。
- 2 0. 保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合、又は利用者が介護保健施設への入院、又は入所を希望する場合には、介護保健施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- 2 1. 介護保健施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があつた場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
- 2 2. 医療系サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求める。

前号の場合において、介護支援専門員は居宅した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。

介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

23. 居宅サービス計画に医療系サービスを位置付ける場合、医師等の指示がある場合に限り行うものとし、医療サービス以外のサービス等を位置付ける場合には、居宅サービス等に係る主治医の留意事項が示されているときは、それを尊重する。

介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に当該回数以上の訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町に届け出なければならない。

24. サービス計画に短期入所を位置付ける場合には、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が有効期間のおおむね半数を超えないようにする。
25. 被保険者証に、居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。
26. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメント基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制の確保を行っており、利用者宅への実習を行うことがある。
27. 地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、資料又は情報提供に協力するように努めます。
28. 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

（利用料等）

- 第8条 利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである時は無料とする。ただし、法定代理受領サービス以外の場合は、介護報酬告示上の額を要する。

（通常の事業の実施地域）

- 第9条 通常の事業の実施地域は、福井市内と永平寺町・鯖江市とする。

（秘密保持）

- 第10条 事業所は、利用者またはその家族の個人情報について、「個人情報に関する法律」および厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2. 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容に含めるものとする。
3. 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文章により得るものとする。

(利益供与の禁止)

- 第11条 事業所は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、特定の居宅サービス事業所等によるサービスの指示等を行わない。
2. 職員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業所等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行わない。
 3. 事業所および職員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業所等によるサービスを利用させることを代償として、居宅サービス事業所等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

- 第12条 事業所は、提供した居宅介護支援又は居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、苦情受付の窓口を設置する。
2. 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録する。
 3. 事業所は、提供した居宅介護支援に関し、市町が行う提示や質問、照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 4. 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。
 5. 事業所は、居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行う。
 6. 事業所は、居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 7. 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

- 第13条 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 3. 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第14条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 事業所は、利用者に対する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス事業所等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を編綴した居宅介護支援台帳
 - 1) 居宅サービス計画
 - 2) アセスメントの結果の記録
 - 3) サービス担当者会議等の記録
 - 4) モニタリングの結果の記録
- (3) 市町への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他の運営に関する事項)

第15条 事業所は、見やすい場所に運営内容、勤務体制、利用料その他サービス内容に関する事項を掲示しておく。

- 2. 事業所は、地域住民やその自発的な活動等の連携・協力を行うなど地域との交流に努める。
- 3. 事業所は、本事業の会計と、その他の事業の会計を区分する。
- 4. この規程に定める事項の他、本事業の運営に関する必要事項は、当法人の理事長と事業所の管理者が協議して定める。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその発生を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報するものとする。

第 17 条 指定居宅介護事業所は、福井市暴力団排除条例（平成 23 年福井市条例第 22 号）
第 2 条第 1 号に規定する暴力団（以下この項において「暴力団」という。）又は暴力
団若しくは同条第 2 号に規定する暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する
者であつてはならない。

附 則 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 15 年	4 月 1 日	一部改正
平成 18 年	4 月 1 日	一部改正
平成 18 年	9 月 1 日	一部改正
平成 19 年	1 月 1 日	一部改正
平成 20 年	5 月 1 日	一部改正
平成 21 年	11 月 1 日	一部改正
平成 23 年	4 月 1 日	一部改正
平成 24 年	4 月 1 日	一部改正
平成 24 年	8 月 1 日	一部改正
平成 25 年	7 月 1 日	一部改正
平成 25 年	8 月 1 日	一部改正
平成 27 年	4 月 1 日	一部改正
平成 28 年	4 月 1 日	一部改正
平成 28 年	5 月 1 日	一部改正
平成 29 年	4 月 1 日	一部改正
平成 29 年	9 月 1 日	一部改正
平成 30 年	4 月 1 日	一部改正
令和 3 年	4 月 1 日	一部改正
令和 6 年	11 月 1 日	一部改正

愛全園 居宅介護支援センター 指定介護予防支援事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 足羽福祉会が開設する愛全園居宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員、管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 担当職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、要介護状態の予防と、その利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行うものとする。

2. 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
3. 事業の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の対場に立って、特定の種類または特定の介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行うものとする。
4. 事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明しなければならない。
5. 事業の運営に当たっては、福井市、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行なう者等との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- ① 名称 愛全園居宅介護支援センター
- ② 所在地 福井市丸山町 40-7

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名

管理者は事業所の担当職員その他従業者の管理、利用者の申し込みに関わる調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

- ② 担当職員

主任介護支援専門委員 1名以上

介護支援専門員 1名以上

要支援者からの相談に応じるほか、依頼による介護予防サービス・支援計画表（以下「介護予防ケアプラン」という。）の作成、サービス調整業務、要支援者等へのモニタリング等一連のマネジメント業務に従事するものとする。

- ③ 事務職員 1名

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 ① 月～土 午前9時から午後6時までとする。
営業時間外は、24時間連絡体制をとり対応するものとする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は次の通りとし、指定介護予防支援を提供した場合の報酬は、介護報酬の告示上の額とする。

- ① 提供方法
 - 1) 場所 相談室・利用者居宅・その他関連機関等
 - 2) 方法 電話・来所・訪問・メール等
- ② 提供時の遵守事項
 - 1) 担当職員は、身分を証する書類を携行し、利用者もしくはその家族から求められた時にはこれを提示するものとする。
 - 2) 介護予防支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により、被保険者資格・認定区分・有効期限を確認する。
 - 3) 要支援認定等の新規及び更新の申請は、被保険者の意思も踏まえて速やかに行われるよう必要な援助を行う。なお更新の申請は有効期限が満了する1ヵ月前には行われるようにする。
 - 4) 要支援認定を受けた者の介護予防サービス計画の作成を利用者ならびにその家族の意思を尊重して医療・保健・福祉のサービス・地域の資源を活用し立案し、被保険者の同意を受け総合的にサービス提供の手続きを行う。
- ③ サービス担当者会議について
 - 1) 開催場所は、自宅または第3条に規定する事業所内、サービス事業所等とする。
 - 2) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を有し、介護予防サービス計画の原案の内容について、関係機関の担当者から、専門的見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、照会等により意見を求めるものとする。
- ④ 担当職員による居宅訪問頻度等
 - 1) 提供開始月
 - 2) 提供開始月の翌月から起算して3ヶ月に1回
 - 3) サービス評価期間が終了する月
 - 4) 利用者の状況に著しい変化があった時
なお、利用者の居宅を訪問しない時においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面談ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。
- ⑤ モニタリングの結果記録
少なくとも1ヶ月に1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、福井市内と永平寺町とする。

(その他運営についての留意事項)

第8条 事業所は、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1年以内
- ② 継続研修 年2回程度

(秘密の保持)

第9条 担当職員は業務上知り得た利用者またはその家族に関する秘密を保持する。

- 2. 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、担当職員なくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は提供した介護予防支援に対する利用者およびその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、苦情受付の窓口を設置する。

- 2. 事業所は苦情を受け付けた場合は苦情の内容を記録する。
- 3. 事業所は提供した介護予防支援に関し、市町が行う提示や質問、照会に応じ、その指導助言に従い必要な改善を行い、必要な場合には改善内容を市町に報告する。
- 4. 事業所は介護予防支援に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して利用者に必要な援助を行う。
- 5. 事業所は提供した介護予防支援に対する利用者からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、その指導助言に従い必要な改善を行い、必要な場合には改善内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は利用者に対する介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、市町に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 2. 事業所は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 3. 事業所は利用者に対する介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第12条 事業所は、利用者に対する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(協議事項)

第13条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は福井市、社会福祉法人 足羽福祉会及び事業所の長との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。(法人の高齢分野内委員会と協働にて実施)

②虐待の防止のための指針を整備する。

③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。(法人の高齢分野内委員会と協働にて実施)

④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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に通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第15条 事業所は、指定介護予防支援の提供にあたっては、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やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

2. 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

附則

この規定は、令和6年7月1日から施行する。

愛全園グループホーム 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が老人福祉法並びに介護保険法に規定する認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業として設置経営する愛全園グループホーム（以下「事業所」という。）が行う事業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、介護支援専門員及び介護職員等の職員が、利用する要介護（介護予防にあたっては要支援2）者であって、且つ認知症の状態にある利用者に対し、認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護支援計画（以下「認知症対応型共同生活介護支援計画」という。）に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、利用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にすることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の職員は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。さらに、必要に応じて居宅における日常生活が可能かどうか検討し、退が必要な利用者には適切な指導援助等を行う。
2. 事業所は、第11条に規定する認知症対応型共同生活介護支援計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、利用前の居宅における生活と後の生活が継続したものとなるよう配慮しながら、利用者が社会関係を築き、自立的な日常生活を営む事が出来るよう介護サービスを提供する。
 3. 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、事業所の職員は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
 4. 本事業の運営にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設及び居宅サービス事業者、保険・医療・福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 5. 事業所は、利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
 6. 事業所は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 7. 認知症対応型共同生活介護サービス及び介護予防認知症対応型共同生活介護サービス（以下「認知症対応型共同生活介護サービス」という。）の提供に当たっては、利用者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、利用者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 愛全園グループホーム

(2) 所在地 福井県福井市丸山町 40 番地 7 号

(職員の職種及び員数)

第 4 条 事業所の職員の職種、員数は次のとおりとする。

職種	配置職員（常勤換算）	職種	配置職員（常勤換算）
管理者	1 名	計画作成担当者	1 名
介護職員	3 名以上	その他の職員	必要数

2. 上記の職員は認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業（以下「認知症対応型共同生活介護事業」という。）を合わせた職員とする。

(職員の職務内容)

第 5 条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所を代表し、事業運営を統轄するとともに、自らも認知症対応型共同生活介護サービスを提供する。
- (2) 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者及びその家族の希望や相談により要介護認定申請及び更新にかかる援助、認知症対応型共同生活介護支援計画作成と評価、入退所にかかる援助などを主な業務とし、利用者の自立生活を支援する。
- (3) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じて食事、排泄、入浴その他、日常生活上の世話など認知症対応型共同生活介護支援計画に基づいた介護サービスを提供するとともに家族との連携・交流の援助を行う。

(利用の定員)

第 6 条 事業所の入所定員は、9 名とする。

2. 上記の定員は認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護を合わせた定員とする。

(利用手続き等)

第 7 条 事業所は、介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、サービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

2. 事業所は、介護サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。
3. 事業所は、介護サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証に認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨及び内容に沿ってサービス提供を行う。

(入退所)

第 8 条 認知症対応型共同生活介護事業の対象者は、要介護者（介護予防にあつては要支援 2）であつて認知症の状態にあり、且つ、次の各号を満たす者とする。

- ① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ② 精神状態が安定していること。
- ③ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。

- ④ 主治の医師の診断書等により当該入居者が認知症であることが確認できると。
2. 事業所は、正当な理由なく介護サービスの提供を拒んではならない。
 3. 事業所は、利用申込者の利用に際し、その者の心身状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
 4. 事業所は、災害その他やむを得ない事情がある以外は、利用定員及び居室定員を越えて利用させてはならない。
 5. 事業所は、利用申込者が入院加療を要する者または継続的な医療が必要な者等、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた時に、速やかに医療機関を紹介する等の適切な措置を講じる。
 6. 事業所は、利用者の心身の状況に照らし、要介護認定の結果等を踏まえ、その者が居宅において日常生活を営むことが可能かどうかについて検討する。
 7. 事業所は、利用者の心身の状況及び環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる者に対し、利用者及び家族の意向、退所後の生活環境等を踏まえた上で、退所に必要な援助を行う。
 8. 事業所は、利用者の退所に際し、利用者またはその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業者との密接な連携に努める。

(要介護認定の援助)

- 第9条 事業所は、介護サービスの提供の開始に際し、利用申込者について要介護認定の申請を確認し、未申請の場合は利用申込者の意志を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助する。
2. 事業所は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対し援助する。

(利用料その他費用)

- 第10条 認知症対応型共同生活介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該認知症対応型共同生活介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示により計算した認知症対応型共同生活介護サービスの1割(介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合には、それに応じた割合)とする。

2. 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

- | | |
|--|----------------------------------|
| (1) 居住費〔個室・水道光熱費〕 | 2,020円(1日当り) |
| (2) 食費〔食材料費・調理費用〕 | 朝食代 300円
昼食代 600円
夕食代 600円 |
| (3) 利用者の身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供する場合には係る費用〔個人用の日用品費として、おむつ・歯ブラシ・化粧品など〕 | 実費 |
| (4) 理美容代〔業者による有料散髪〕 | 実費 |
| (5) 入所・退所の送迎費用 | 片道2時間以上 1kごとに 50円 |
| (6) 喫茶利用料 | 実費 |
| (7) 利用者の選定する特別な食事〔食材費〕 | 実費 |
| 利用者の選定する特別な食事を提供するための追加費用 | |
| 水分補給用飲み物 | 100円 |

- (8) 利用者の希望による教養娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供する
場合に係る費用〔クラブ活動等の材料費等〕 実費
 - (9) 利用者の希望による外出・買い物・行楽等に係る費用〔交通費等〕 実費
 - (10) 健康管理費 実費
 - (11) 私物及び個人専用使用の介護用品の洗濯代
〔外部に取り継ぐ場合のクリーニング代〕 実費
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対し事前に事業内容や費用を説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。
 4. 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第2項の費用の内容および金額を変更することがある。
 5. 前項の変更を行う場合は、変更の一ヶ月以上前に利用者またはその家族に対し変更内容について文書により説明したうえで、変更に同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
 6. 前項費用の支払は、現金又は入居者の指定する口座より、指定期日までに受ける。

(認知症対応型共同生活介護サービス計画の作成)

- 第11条 管理者は、計画作成担当者に認知症対応型共同生活介護サービス計画（以下「介護支援計画」）の作成に関する業務を担当させる。
2. 計画作成担当者は、介護支援計画の作成にあたり、利用者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて介護支援計画上に位置づけるよう努める。
 3. 計画作成担当者は、介護支援計画の作成にあたり、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問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握する。
 4. 計画作成担当者は、解決すべき課題の把握にあたっては、利用者およびその家族に面接して行う。この場合においては、その趣旨を利用者およびその家族に対して充分の説明と同意を得る。
 5. 計画作成担当者は、利用者の希望および利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した介護支援計画施設の原案を作成する。
 6. 計画作成担当者は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該介護支援計画の原案の内容について担当者から専門的な見地からの意見を求める。
 7. 計画作成担当者は、介護支援計画の原案について、利用者またはその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得る。
 8. 計画作成担当者は、介護支援計画を作成した際には利用者に交付する。
 9. 計画作成担当者は、介護支援計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が介護支援計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護支援計画の変更を行うものとする。サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画変更を行う。
 10. 計画作成担当者は、介護支援計画の実施状況にあたっては、利用者および、その家族並びに担当者との連絡を継続的に行い、特段の事情のない限り、①定期的な

利用者との面接②定期的にモニタリングの結果を記録する。

11. 計画作成担当者は、利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、介護支援計画の変更の必要性について担当者から専門的な意見を求める。
12. 計画作成担当者は、介護支援計画に関する業務の他、利用者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資する為、居宅介護支援事業者に対して情報を提供する等の業務を行う。

(短期利用生活介護)

第 12 条 事業所は、各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室を利用する空床利用（以下「空床利用」という。）と、短期利用者専用の居室等を利用し定員を超えた特例利用（以下「特例利用」という。）の短期間の指定認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供する。

2. 短期利用共同生活介護の特例利用の定員は 1 名とする。
3. 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ 30 日以内とし、特例利用は 14 日を限度とした利用期間を定めるものとする。
4. 短期利用共同生活介護の空床利用は、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護計画に従いサービス提供する。
5. 短期利用共同生活介護の特例利用は、利用者の状況や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する居宅介護支援専門員が緊急に利用が必要と認めた場合である為、居宅サービス計画に位置付けられていないので、事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成し、当該認知症対応型共同生活介護計画に従いサービスを提供する。
6. 短期利用共同生活介護の空床利用は、利用者が入院等の為に長期にわたり不在となる場合、利用者及び家族の同意を得て、空床利用の居室に利用することがある。なお、この期間の家賃等の経費については利用者ではなく、空床利用者が負担するものとする。
7. 短期利用共同生活介護の利用者の入退所に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

(サービス提供の記録)

第 13 条 事業所は介護サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

2. 入所に際しては入所の年月日及び入所している共同生活住居の名称を、退所に際しては退所の年月日を利用者の被保険者証に記載する。

(利用者に対するサービスの内容)

第 14 条 事業所は、介護支援計画に基づき、利用者の要介護（介護予防にあたっては要支援）状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

2. 事業所は、サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づいて漫然かつ

画一的なものとならないよう配慮して行う。

3. 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族から求められた時は、理解しやすいように説明する。
4. 事業所は、自らその提供する指定認知症対応型共同生活介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ること。
5. 事業に係る認知症対応型共同生活介護サービス内容は次のとおりとする。
 - (1) 介護…利用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を支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。
 - 一、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援
 - 二、身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供
 - 三、排泄の自立についての必要な支援
 - 四、おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
 - 五、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
 - (2) 食事の提供…利用者の食事その他の家事は、原則として利用者及び介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。また、必要に応じて治療食などを栄養士の管理のもとで提供する。利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、家族の同意を得たうえで提供する。
 - (3) 機能訓練…利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。
 - (4) 健康管理…常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持の為の適切な措置を講ずる。
 - (5) 相談援助…常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。
 - (6) 社会生活上の便宜の提供等…常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務など、日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。
 - (7) その他…事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(利用者の入院期間中の体制)

- 第 15 条 利用者が、入院する必要があると、三か月以内に退院が見込まれるときは、利用者及び家族の希望等を勘案し、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後に当該指定認知症対応型共同生活介護事業所に円滑に入所できるようにする。

(身体拘束の廃止)

- 第 16 条 事業所は、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動の制限をしない。
2. 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 か月に 1 回以上開催し、施設長や医師の意見を求めながら、前項の緊急やむを得ない場合（切迫

性、非代替性、一時性の要件を満たす場合)に該当するかどうか充分検討すると共に、その結果について介護職員その他職員に周知徹底する。

3. 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
4. 事業所は、介護職員その他職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
5. 事業所は緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。
6. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を、利用者やその家族等にできる限り詳細に説明する。
7. 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束をおこなう場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町に通報する。

(利用にあたっての留意事項)

第18条 利用者は、事業所から認知症対応型共同生活介護サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意する。

- (1) 火災防止に努め、指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- (2) 暴力、喧嘩などによる迷惑行為、設備などの汚損、破壊行為をしないこと。
- (3) サービス内容について苦情、相談及び意見がある時はいつでも申しでること。
- (4) 利用者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。
- (5) 利用者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。
- (6) 利用者は努めて健康に留意し、事業所が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。
- (7) 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。
- (8) 利用者が、故意又は過失によって事業所の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。
- (9) その他、管理者が管理上支障であると認めた事項。

(勤務体制の確保)

第 19 条 事業所は、利用者に対し、適切な介護サービスその他のサービスを提供するため、職員等の勤務体制を定め、サービスの提供は当該職員によって行う。

2. 事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 職種別研修 随時

(非常災害対策)

第 20 条 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報、連携体制について定期的に職員に周知する。

- 2. 事業所で火災及び地震等の災害が発生した場合、職員は利用者の避難誘導を行い、さらに火災の場合は、初期消火に努めることとする。
- 3. 事業所は、非常災害に備えて防災計画を策定し、防火管理者または、火気、消防などについての責任者を定め、地域住民参加型の非難訓練その他必要な訓練と消防用設備の点検をそれぞれ年 2 回行う。
- 4. 事業所は、非常災害に備えて緊急連絡体制、食料や設備の備蓄を整備するとともに、冷房設備、暖房設備の定期点検を行う。

(衛生管理)

第 21 条 事業所は、サービス提供に使用する機器備品類を常に清潔に保持するための衛生管理を次のとおり行う。

- (1) 共用空間の清掃及び害虫駆除は業者委託にて管理する。
- (2) 医療品及び医療用具は嘱託医の指導の下、看護職員が適正管理する。
- 2. 事業所は、感染症又は食中毒が発生、蔓延しないように次の措置を講じる。
 - (1) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針の整備。
 - (2) 給食サービス及び設備は給食管理マニュアルに基づいて実施。
 - (3) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会及び介護職員、厨房職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。
 - (4) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止対策を職員に周知徹底する体制の整備。

(緊急時の対応)

第 22 条 事業所においてサービスを提供している際に、利用者の心身に異変 その他緊急事態が生じた場合は、速やかに事業所の嘱託医、もしくはかかりつけ医、またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡し適切な措置を講じる。

(協力病院)

第 23 条 事業所は、治療を必要とする場合のために次のとおり協力医療機関を定める。

施設名 福井循環器病院

住 所 福井市新保 2-228

2. 事業所は、次のとおり協力精神科医療機関を定める。

施設名 医療法人 福井心のクリニック

住 所 福井市手寄 1 丁目 12 番 23 号

3. 事業所は、次のとおり協力歯科医療機関を定める。

施設名 大橋歯科医院

住 所 福井市新保 2－5 0 1

4. 事業所は、次のとおり協力皮膚科医療機関を定める。

施設名 青山皮膚科

住 所 福井市松本 1 丁目 2－2

(秘密の保持)

第 24 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た事業所または、その家族の秘密を漏らしてはならない。さらに、職員であったものが正当な理由なく、業務上知り得た事業所または、その家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

(利益供与等の禁止)

第 25 条 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者または、その職員に対し、当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者または、その職員から当該事業所から退所者紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情の処理)

第 26 条 事業所は、提供した認知症対応型共同生活介護サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2. 事業所は、提供した認知症対応型共同生活介護サービスに関し、法第 23 条の規定による市町村が行う文書その他の物件若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3. 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。

4. 事業所は、提供した認知症対応型共同生活介護サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法 176 条第 1 項第 2 号の規定による調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

5. 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の内容の改善の内容を市町に報告する。

(事故発生時の対応)

第 27 条 事業所は、事故発生及び再発することを防止するため、次の措置を講じる。

(1) 事故が発生した場合の対応及び事故発生防止のための指針の整備。

(2) 事故が発生した時又は、それに到る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備。

(3) 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修会の定期的実施。

2. 事業所は、利用者に対し、認知症対応型共同生活介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族に連絡を行うと共に

必要な措置を講じ、当該事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3. 事業所は、利用者に対し、認知症対応型共同生活介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第 28 条 事業所は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備する。

2. 事業所は、利用者に対する認知症対応型共同生活介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

- (1) 介護支援計画
- (2) 具体的なサービス内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及び期間、その際の利用者の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録
- (4) 市町への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(運営推進会議)

第 29 条 認知症対応型共同生活介護事業が地域に密着し地域に開かれたものにする為、運営推進会議を開催する。

2. 運営推進会議の開催は、おおむね 2 か月に 1 回以上の開催とする。
3. 運営推進会議の構成委員は、利用者・利用者家族・地域住民の代表・民生委員・地域包括センター職員等、認知症対応型共同生活介護事業について、知見を有するもので構成する。
4. 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流とする。
5. 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成すると共に、当該記録を公表する。

(その他運営に関する事項)

第 30 条 事業所は、見易い場所に運営内容、勤務体制、利用料、その他サービス内容及び協力病院に関する事項を掲示しておく。

2. 事業所は、本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
3. この規程に定める事項の他、本事業の運営に関する必要事項は、当法人の理事長と管理者が協議して定める。

附 則 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
 この規程は、平成 26 年 6 月 1 日に変更し、同日施行とする。
 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日 一部改正
 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
 この規程は 令和元年 10 月 1 日から施行する。
 この規程は 令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

ユニット型介護福祉施設 特別養護老人ホーム 愛全園 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福井県指定 第 1870102686 号)

当事業所は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。事業所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通り説明します。当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

目次

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 事業所を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 災害時の対策について
8. 苦情の受付について
9. 事故発生時の対応について
10. 感染症対策について
11. 記録の保存について

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 足羽福祉会
- (2) 法人所在地 福井市柁野町 20-7
- (3) 電話番号 [0776] 41-3108
- (4) 代表者氏名 理事長 高村 昌裕
- (5) 設立年月 平成 24 年 5 月

2. ご利用事業所

- (1) 事業所の種類 ユニット型介護老人福祉施設 福井県 1870102686 号
- (2) 事業所の目的
利用する要介護者に対し施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を
行うことにより、要介護状態にある利用者に対し、適切な施設サービス
を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 愛全園
- (4) 事業所の所在地 福井市丸山町 40-7
- (5) 事業所の概要 鉄骨造 3 階建（耐火構造）
- (6) 電話番号 TEL [0776] 53-5411 FAX [0776] 53-5433
- (7) 施設長氏名 山本 耕右

- (8) 事業所の運営方針
「生き生きと」・「安心して」・「わがままに生きたい」利用者様の意思を受け止め、共に生きる日々の行動を実践しましょう。
一. その人の生き方に尊敬を
一. 命の尊さを念頭に
一. その人への笑顔を忘れずに
一. 心の込もった言葉と表情を 最善を尽くすことに誇りを持ちましょう
- (9) 開設年月日 平成 24 年 5 月 27 日
- (10) 利用定員 60 名
- (11) 併設事業所
- | | |
|------------------------|------------|
| 通所介護事業（介護予防通所介護事業） | 利用定員 25 名 |
| 短期入所生活介護事業（介護予防短期入所介護） | 利用定員 35 名 |
| 居宅介護支援事業 | 利用定員 125 名 |

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

完全個室にて、今迄のご自宅に近い居住環境で、利用者一人ひとりの個性・生活リズムに寄り添い、また、他の方との人間関係を築きながら今までと変わらぬ日常生活を送っていただけるよう、設備を整えております。

(10 人の生活単位が 6 ユニットございます。)

ユニット内の設備	居 数	備 考
居室(一人部屋)	60 室	1 ユニットが 10 人で構成されます。 ナースコール・エアコン・洗面台 クローゼット・ベランダ等完備 洋室・和室使用可能
ダイニング	6 箇所	1 ユニット毎に 1 箇所完備
キッチン	6 箇所	1 ユニット毎に 1 箇所完備
浴室	3 箇所	2 ユニット毎に 1 箇所完備
トイレ	18 箇所	1 ユニット毎に 3 箇所完備

ユニット外の設備	居 数	備 考
相談室	1 室	
会議室	1 室	
医務室	1 室	
静養室	1 室	
散髪室	1 室	
コミュニティーホール	1 室	
機能訓練室	1 室	

- ※ 上記は厚生労働省が定める基準により、ユニット型介護福祉施設に必設置が義務付けられている事業所・設備です。この事業所・設備の利用に当たって、利用者に特別にご負担していただく費用はございません。
- ※ 利用者及びご家族から居室変更希望の申し出があった場合には、居室の空き状況により事業所でその可否を判断します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者及びご家族と協議の上、決定するものとします。
- ※ 居室に関する特記事項
 - ☆ 居室（個室）にはベッド・車椅子・ナースコール・エアコン・洗面台・クローゼット・ベランダ等を完備しております。
 - ☆ 利用者の必要物品（タンス・床頭台・テレビ・冷蔵庫・金庫 等の家具類）に関しては、利用者及びご家族でご用意していただきます。
 - ☆ 居室以外の設備（トイレ・キッチン・ダイニング等）に関しては、いつでもご利用できます。
 - ☆ ご家族の方が宿泊を希望される際には、宿泊用の用意がございますので、担当介護職員へご相談下さい。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

居住費	5-(3)-② 参照(8 ページ)
-----	-------------------

- ※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. **職員の配置状況**

当施設では、利用者様に対してユニット型介護福祉施設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。

〔主な職員の配置状況〕

職種	配置職員(常勤換算)	厚生労働省配置基準
施設長(管理者)	1 名	1 名以上
課長(管理者)	1 名	1 名以上
介護職員	32 名以上	20 名以上
看護職員	4 名	3 名以上
生活相談員	1 名	1 名以上
機能訓練指導員	1 名	1 名以上
介護支援専門員	1 名	1 名以上
医師(嘱託)	0.1 名	必要数
栄養士	1 名	1 名以上
調理員	3 名	必要数
事務員	1 名	必要数
用務員	1 名	必要数

〔主な職員の勤務体制〕

職種	勤務体制
医師(嘱託)	毎週火曜日 10:00～12:00 毎週金曜日 10:00～12:00
介護職員	早出(7:00～16:00) 日勤(9:00～18:00) 遅番 A(12:00～21:00) 遅番 B(13:00～22:00) 夜勤(22:00～翌日 7:00)
看護職員	日勤(9:00～18:00) 常勤で勤務 早出(7:45～16:45) 常勤で勤務
生活相談員	正規の時間帯(9:00～18:00) 常勤で勤務

※ 日曜・祝祭日は上記と異なります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供いたします。

(1) サービスの概要

〔介護〕

当ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 一、 利用者の日常生活における家事を、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援
- 二、 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴ができないときは清拭）
- 三、 排泄の自立についての必要な支援
- 四、 おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、尿取りパッドの適切な取り替え
- 五、 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

〔食事の提供〕

利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて療養食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、ご家族の同意を得たうえで提供する。

食事の提供時間は、基本的な時間設定は行なうが、利用者個々に応じて提供する。食事の提供に当たっては別途料金をご負担いただきます。

食 費	5-(3)-① 参照(7 ページ)
-----	-------------------

※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

〔機能訓練〕

利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。

〔健康管理〕

常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持の為の適切な措置を講ずる。

〔相談援助〕

常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはそのご家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。

〔社会生活上の便宜の提供等〕

常に利用者のご家族との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。

〔入院期間中〕

利用者に入院の必要が生じた場合、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者の希望を踏まえて、必要に応じて日常生活上必要な便宜を図るとともに、止むを得ない場合を除き、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に利用できるよう援助する。

〔その他〕

事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(2) 介護保険給付の対象となるサービス

介護保険から給付されるサービスの利用料金は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬の告示により計算した指定介護老人福祉施設サービスの1割（介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合にはそれに応じた割合）の額をお支払ください。尚、サービス利用料金は利用者の要介護度に応じて異なります。

〔サービス利用料金『1日当り』〕

ユニット型介護福祉施設サービス費

※令和6年4月～

	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
サービス費	670 単位	740 単位	815 単位	886 単位	955 単位

〔加算について〕

利用者の要望及び状態に応じて、様々な対応をさせていただきます。但し、これらの対応に関しましては、別途費用を申し受けます。

※ 加算の自己負担額

【体制加算】

☆ 日常生活継続支援加算（Ⅱ）	1 日	46 単位
☆ 看護体制加算（Ⅰ）	1 日	4 単位
☆ 看護体制加算（Ⅱ）	1 日	8 単位

☆ 個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 日	12 単位
☆ 個別機能訓練加算（Ⅱ）	1 か月	20 単位
☆ 夜勤職員配置加算（Ⅳ）	1 日	18 単位 or 21 単位 (状況により変更あり)
☆ 褥瘡マネジメント加算	1 か月	3 単位
☆ 精神科医療養指導加算	1 日	5 単位
☆ ADL 維持等加算	1 か月	30 単位か 60 単位 (状況によって)
☆ 科学的介護推進体制加算	1 か月	40 単位
☆ 安全対策体制加算	初回月に限り	20 単位
☆ 新興感染症等施設療養費加算	1 日	240 単位 (状況によって)
☆ 高齢者施設等感染向上加算（Ⅱ）	1 か月	5 単位
☆ 協力医療機関連携加算	1 か月	100 単位 (R7～.50 単位)
☆ 認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1 か月	150 単位 (R6.6 月から)
☆ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1 か月	10 単位
☆ 身体拘束廃止未実施減算	1 か月	100 分の 10 減算 (未実施の場合)
☆ 高齢者虐待防止措置未実施減算	1 か月	100 分の 1 減算 (未実施の場合)
☆ 業務継続計画未策定減算	1 か月	100 分の 3 減算 (未策定の場合)
☆ 栄養管理未実施減算	1 日	14 単位の減算 (未策定の場合)
☆ 栄養マネジメント強化加算	1 日	11 単位 (R7.2 月から)
☆ 介護職員処遇改善加算	介護報酬算定額の 1000 分の 83 に相当する額 (R6.5 月末まで)	
☆ 介護職員等特定処遇改善加算	介護報酬算定額の 1000 分の 27 に相当する額 (R6.5 月末まで)	
☆ 介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬算定額の 1000 分の 16 に相当する額 (R6.5 月末まで)	
☆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護報酬算定額の 1000 分の 140 に相当する額 (R6.6 月から)	

【個別加算】

☆ 初期加算（利用後 30 日間）	1 日	30 単位
☆ 入院・外泊時加算	1 日	246 単位
☆ 療養食加算	1 食	6 単位
☆ 看取り加算	死亡日前 31 日～45 日	72 単位
	死亡日前 4 日～30 日	144 単位
	死亡日前日・前々日	680 単位
	死亡日	1280 単位
☆ 配置医師緊急時対応加算（時間外）	1 回	325 単位 (状況によって)
☆ 若年性認知症利用者受入加算	1 日	120 単位
☆ 退所時情報提供加算（Ⅰ）	1 回	250 単位

☆ 排せつ支援加算（Ⅰ）

1 か月 10 単位

※ 1 単位:7 級地単位 10.14 単位/円を乗じた額が実際の費用負担額になります。

※ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行なう為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付いたします。

※ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者の負担額を変更いたします。

※

(3) 介護保険の対象とならないサービス

以下のサービス料金は利用者様にご負担していただきます。

〔サービスの概要と利用料金〕

① 食費

当事業所の食費に関しては、長期入居の場合は 1 日 3 食の食事提供を前提に食材の準備・人員の配置をいたしますので、食費の計算方法については 1 日単位にて計算いたします。また 1 日の食事（間食含む）を、医師の指導や個々の心身の状況、食事摂取形態にあわせ、必要なカロリーの食事を摂取しやすいように調理し食事時間以外にも身体状況に応じて提供いたしており、提供回数が三食以上に増えた場合も 1 日分の請求になります。

	1 日 当 り	1 ヶ月 当 り (31 日)
利用者負担第 4 段階	1, 500 円	46, 500 円
利用者負担第 3 段階 (2) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 120 万円超の方	1, 360 円	42, 160 円
利用者負担第 3 段階 (1) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円超 120 万円以下の方	650 円	20, 150 円
利用者負担第 2 段階 ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方	390 円	12, 090 円
利用者負担第 1 段階 ・生活保護受給者	300 円	9, 300 円

・世帯全員が市民税非課税の方で、老齢福祉年金を受給している方		
--------------------------------	--	--

※次のいずれかに該当する場合は、対象外となります。

- ・配偶者が市民税を課税されている（本人と配偶者が別世帯の場合も含む）
- ・年金・預貯金等（現金、有価証券等も含む）の合計が基準額※2を超えている

※2 配偶者がいない方： 500 万円

配偶者がいる方： 1,500 万円

○生活保護受給者の方はお申し出下さい。

② 居住費

当事業所はユニット型特別養護老人ホームとして基準を満たしております。
つきましては、居住費と致しまして別途ご負担をお願い致します。

（個室の居住費）

※令和6年8月～

	1 日 当 り	1 ヶ月 当 り (31 日)
利用者負担第 4 段階	2,020 円(～7 月) 2,080 円(8 月～)	62,620 円 (～7 月) 64,480 円 (8 月～)
利用者負担第 3 段階(2) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 120 万円超の方	1,310 円(～7 月) 1,370 円(8 月～)	40,610 円 (～7 月) 42,470 円 (8 月～)
利用者負担第 3 段階(1) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円超 120 万円以下の方	1,310 円(～7 月) 1,370 円(8 月～)	40,610 円 (～7 月) 42,470 円 (8 月～)
利用者負担第 2 段階 ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方	820 円(～7 月) 880 円(8 月～)	25,420 円 (～7 月) 27,280 円 (8 月～)
利用者負担第 1 段階 ・生活保護受給者 ・世帯全員が市民税非課税の方で、老齢福祉年金を受給している方	820 円(～7 月) 880 円(8 月～)	25,420 円 (～7 月) 27,280 円 (8 月～)

※次のいずれかに該当する場合は、対象外となります。

- ・配偶者が市民税を課税されている（本人と配偶者が別世帯の場合も含む）
- ・年金・預貯金等（現金、有価証券等も含む）の合計が基準額※2を超えている

※2 配偶者がいない方： 500 万円

配偶者がいる方：1,500 万円

○生活保護受給者の方はお申し出下さい。

○長期入院の場合は、入院中も在籍扱いになり居室等の維持管理費として、外泊時加算とは別に居住費をご負担していただきます。

③ 特別な食事

利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。

利用料金：要した費用の実費 水分代 1 日 100 円

④ 理容・美容

週に 1 回 外部業者による有料散髪を行ないます。利用者のご希望に応じて利用いただけます。

利用料金：1,600 円～（※令和 7 年 2 月まで）

利用料金：1,800 円～（※令和 7 年 3 月～）

⑤ レクリエーション・クラブ活動

趣味の活動の場合は、材料代をいただくことがあります（生花の花代など）

利用料金：要した費用の実費

⑥ 行事及び希望外出

行事食、入場料、交通費等要した費用をご負担いただきます。

利用料金：要した費用の実費

⑦ 福祉用具レンタル（車椅子や手すり、ベッドマットなど）に関しては、故意に破損した場合の修理代もしくはクリーニング代をいただきます。

⑧ その他

日常生活に必要な物品につきましては利用者の全額負担となりますのでご了承ください。

※ 経済状況の著しい変化その他、やむを得ない事由がある場合、相当の額に変更することがあります。その場合、1ヶ月前までにご説明します

(4) 利用料金のお支払方法

前期 (2) (3) の料金・費用は 1 ヶ月ごとに計算し、翌月 10 日までにご請求しますので 20 日までに下記の方法でお支払いいただきます。(1 ヶ月に満たさ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します。)

お支払い方法：

金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。

※諸経費のお支払いは、預かり金よりお支払いいただくこととなります。

(5) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者及びご家族のご希望により、下記医療機関にお

いて診療や入院治療を受けることができます。

但し、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。

〔協力医療機関〕

医療機関の名称	：	福井循環器病院
所在地	：	福井市 新保 2-228
診療科	：	循環器科 内科 外科 消化器科 眼科

医療機関の名称	：	公益財団法人 松原病院
所在地	：	福井市文京 2 丁目 9 番 1 号
診療科	：	精神科

医療機関の名称	：	青山皮膚科
所在地	：	福井市 宝永 1-38-15
診療科	：	皮膚科

医療機関の名称	：	本多整形外科
所在地	：	福井市 南四ツ居 1 丁目 3-10
診療科	：	整形外科

医療機関の名称	：	藤田記念病院
所在地	：	福井市 宝永 4 丁目 15-7
診療科	：	泌尿器科

医療機関の名称	：	しば歯科医院
所在地	：	福井市 江端町 24-21-2
診療科	：	歯科

6. 事業所を退所していただく場合（契約の終了について）

当事業所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、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用する事は出来ませんが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了し、利用者に退所していただく事になります。

〔契約書第 16 条参照〕

- ① 利用者が死亡した場合。
- ② 要介護認定により利用者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合。
- ③ 事業所が解散命令を受けた場合、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。
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤ 事業所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。
- ⑥ 利用者から退所の申出があった場合(詳細は以下にて記載)
- ⑦ 事業所から退所の申出があった場合(詳細は以下にて記載)

(1) 利用者から退所の申出があった場合

契約の有効期間であっても、利用者から当事業所からの退所を申し出る事が出来ます。その場合には、希望する日の7日前までに解約届出をご提出下さい。

(2) 事業所から退所の申出があった場合

以下の事項に該当する場合には、当事業所からの退所をして頂くことがあります。

- ① 利用者が契約締結時にそ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、又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項を生じさせた場合
- ② 利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上延滞し、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 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス提供職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は、著しい不信行為を行うなどによって、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ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合

※ 当事業所に利用中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は以下の通りです。

① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び事業所に入所することができます。但し、入院期間中であっても厚生労働大臣の定める基準額の1割の額を居住費とは別に負担いただきます。尚、入院当日と退院日は施設入居日の扱いとなり、この間の6日間が対象となります。 ※一時外泊も同様となります。

② 7日間以上、3ヶ月以内の入院の場合

7日間以上入院された場合でも、退院とともに利用いただけます。但し、退院時の心身の状況に応じて居室を準備いたしますので、退院前の居室とは異なる場合があります。なお、居住費は入院期間もご負担いただきます。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合は、契約を解除します。退院が見込まれる時点で、改めて入所のご相談に応じます。

※ 利用者の入院中の居室につきましては、当事業所の短期入所生活介護にて使用させていただく場合がありますので、よろしくお願い致します。

7. 災害時の対策について

災害時の対応	別に定める「愛全園」消防計画に基づき対応を行います。
近隣との協力	近隣の「福井循環器病院」および「愛育病院」と、連携し、非常時の相互協力体制を整えています。
平常時の訓練	別に定める「愛全園」消防計画に基づき年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練及び消火器操作訓練を実施しています。
防災設備	スプリンクラー、消火用散水栓、消火器、自動火災報知器、非常通報装置等の防災設備は年2回点検整備しています。停電、漏電等の電源設備は毎月点検整備しています。その他、カーテン類の防災処理、生活必要品の備蓄等を整備しています。
消防計画等	福井東消防署への届出日 令和6年4月1日 防火管理者 井上 雅

8. 苦情の受付について

※ 当事業所における苦情の受け付け

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

◎苦情解決責任者 …山本 耕右 (施設長)

◎窓口担当者 …坪田 真輝 (課長)

◆受付時間 月曜日～土曜日 9:00～18:00

◎第三者委員 豊島 雅恵
永井 裕子

また、投書箱を玄関に設置してあります。

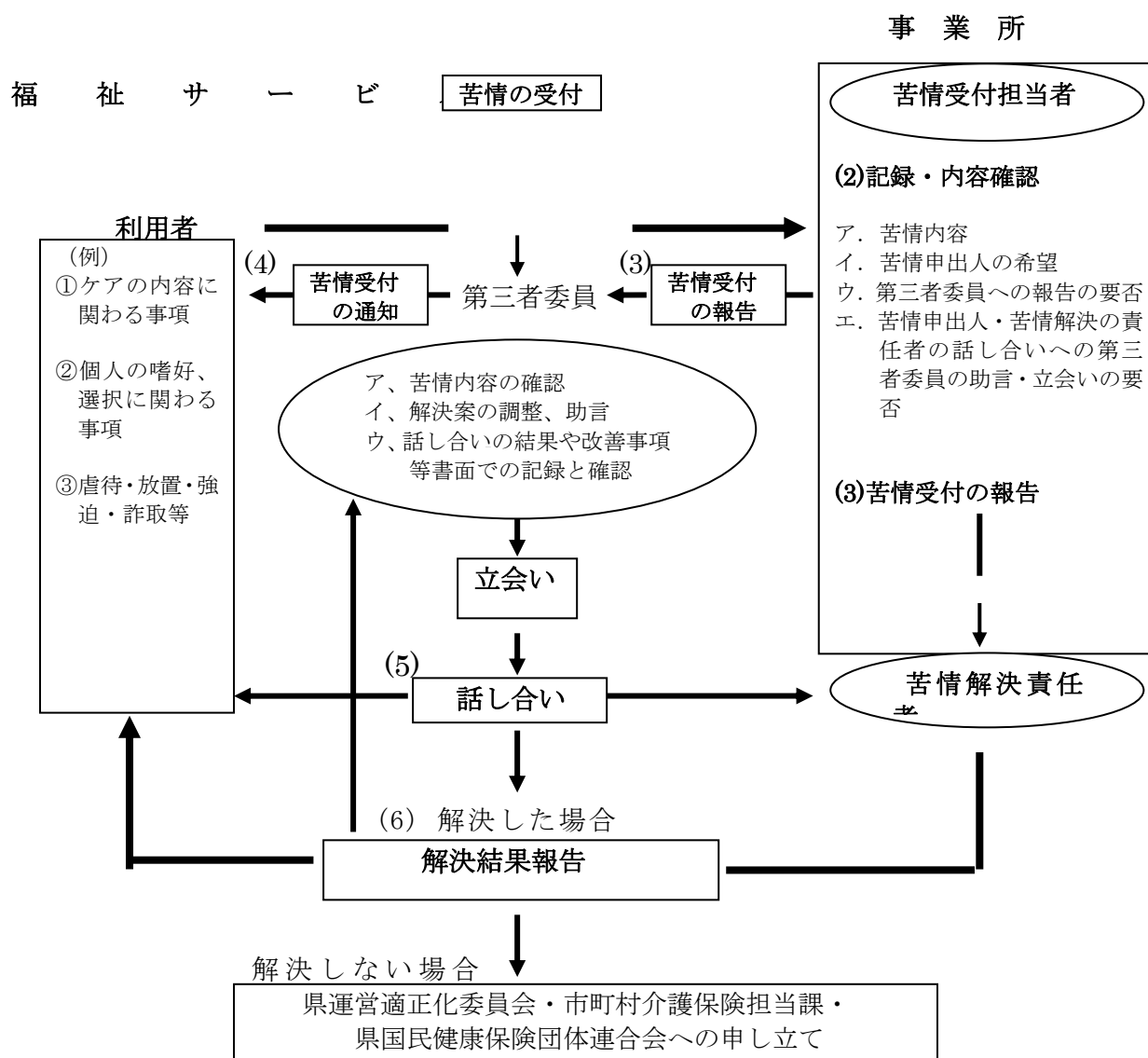
※ 行政機関、その他受付機関での受け付け

苦情やご相談は以下の窓口でも受けることができます。

福井市役所 介護保険担当課	所在地 : 福井市 大手 3 丁目 10-1 TEL : [0776] 20-5715
国民健康保険 団体連合会	所在地 : 福井市開発 4 丁目 2 福井県自治会館 4 階 TEL : 介護保険専用 [0776] 57-1614
福井県社会福祉 協議会	所在地 : 福井市光陽 2 丁目 3-22 TEL : [0776] 24-2339

尚、各市町村の介護保険担当課でも受け付けています。

苦 情 解 決 の 仕 組 み



※ 苦情を受け付けた場合は、必要な改善を行いその内容を記録します。又、市町村及び国民健康保険団体連合会からの指導・助言に基づき、行った改善について 求めに応じて、内容の報告を行います。

9. 虐待防止について

※ 事業所は利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報します。

10. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村（坂井郡広域連合も含む）当該利用者のご家族へ連絡を行うと共に必要な措置を講じ、事故に際して取った処置を記録します。又、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。合わせて、事故が発生した際は、その原因を解明し、再発生を防ぎます。

また日頃より事故の予防も兼ね、マニュアルの作成やサービスの質の向上を図り、事業所内外での研修の機会を設けるなどの対策を行います。

11. 感染症対策について

感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のために、現状確認及び予防を含む対応策を月に1回以上代表者にて検討し、マニュアル化や研修・訓練を開催し職員に周知徹底すると共に、日頃より必要事項については来園された方全てに協力をお願いし予防します。

12. 記録の保存について

指定介護福祉施設のサービスの提供にかかる記録は、5年間保存します。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、別に定めるサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を において行いました。

指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 愛全園

說明者職名

氏名

印

私は、事業所からサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を上記の場所にて受け、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に同意しました。

契約者住所

氏名

印

契約者代理人住所

氏名

印

小規模介護福祉施設 特別養護老人ホーム 愛全園 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福井県指定 第 1870100060 号)

当事業所は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。事業所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通り説明します。当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

目次

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 事業所を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 災害時の対策について
8. 苦情の受付について
9. 事故発生時の対応について
10. 感染症対策について
11. 記録の保存について

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 足羽福祉会
- (2) 法人所在地 福井市柁野町 20-7
- (3) 電話番号 [0776] 41-3108
- (4) 代表者氏名 理事長 高村 昌裕
- (5) 設立年月 昭和 54 年 4 月

2. ご利用事業所

- (1) 事業所の種類 小規模介護老人福祉施設 福井県 1870100060 号
- (2) 事業所の目的
利用する要介護者に対し施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、要介護状態にある利用者に対し、適切な施設サービスを提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 愛全園
- (4) 事業所の所在地 福井市丸山町 40-7
- (5) 事業所の概要 鉄骨造 3 階建（耐火構造）
- (6) 電話番号 TEL [0776] 53-5411 FAX [0776] 53-5433
- (7) 施設長氏名 山本 耕右

- (8) 事業所の運営方針
「生き生きと」・「安心して」・「わがままに生きたい」利用者様の意思を受け止め、共に生きる日々の行動を実践しましょう。
一. その人の生き方に尊敬を
一. 命の尊さを念頭に
一. その人への笑顔を忘れずに
一. 心の込もった言葉と表情を 最善を尽くすことに誇りを持ちましょう
- (9) 開設年月日 平成 24 年 5 月 27 日
- (10) 利用定員 30 名
- (11) 併設事業所
通所介護事業（介護予防通所介護事業） 利用定員 25 名
短期入所生活介護事業（介護予防短期入所介護） 利用定員 35 名
居宅介護支援事業 利用定員 125 名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

個室または 2 人部屋にて、今迄のご自宅に近い居住環境で、利用者一人ひとりの個性・生活リズムに寄り添い、また、他の方との人間関係を築きながら今までと変わらぬ日常生活を送っていただけるよう、設備を整えております。
(2 人部屋の仕切りはカーテンを備え付けております。)

ユニット内の設備	居 数	備 考
居室(2 人部屋)	6 室	ナースコール・エアコン・洗面台 クローゼット・ベランダ等完備 洋室・和室使用可能
居室(個 室)	18 室	上記と同様
ダイニング	2 箇所	1 グループ毎に 1 箇所完備
キッチン	2 箇所	1 グループ毎に 1 箇所完備
浴室	2 箇所	機械浴 3 箇所 ユニットバス個浴 1 箇所
トイレ	6 箇所	1 グループ毎に 3 箇所完備

ユニット外の設備	居 数	備 考
相談室	1 室	
会議室	1 室	
医務室	1 室	
静養室	1 室	
散髪室	1 室	
コミュニティーホール	1 室	
機能訓練室	1 室	

※ 上記は厚生労働省が定める基準により、小規模介護福祉施設に必設置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用に当たって、利用者に特別にご負担していただく費用はございません。

※ 利用者及びご家族から居室変更希望の申し出があった場合には、居室の空き状況により事業所でその可否を判断します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者及びご家族と協議の上、決定するものとします。

※ 居室に関する特記事項

☆ 居室（個室）にはベット・車椅子・ナースコール・エアコン・洗面台・クローゼット・ベランダ等を完備しております。

☆ 利用者の必要物品（タンス・床頭台・テレビ・冷蔵庫・金庫 等の家具類）に関しては、利用者及びご家族でご用意していただきます。

☆ 居室以外の設備（トイレ・キッチン・ダイニング等）に関しては、いつでもご利用できます。

☆ 利用者の終末のお部屋として特別室を2部屋用意しております。特別室のご利用については、職員へ問い合わせてください。（特別室ご利用の際は、別途個室利用料金を頂きます。）

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

居住費	5-(3)-② 参照(7 ページ)
-----	-------------------

※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して小規模介護福祉施設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。

〔主な職員の配置状況〕

職種	配置職員(常勤換算)	厚生労働省配置基準
施設長(管理者)	1 名	1 名以上
課長(管理者)	1 名	1 名以上
介護職員	13 名以上	13 名以上
看護職員	2 名	2 名以上
生活相談員	1 名	1 名以上
機能訓練指導員	1 名	1 名以上
介護支援専門員	1 名	1 名以上
医師(嘱託)	0.1 名	必要数
栄養士	1 名	1 名以上
調理員	1 名	必要数
事務員	1 名以上	必要数
用務員	2 名	必要数

〔主な職員の勤務体制〕

職種	勤務体制
医師(嘱託)	毎週火曜日 10:00～12:00 毎週金曜日 10:00～12:00
介護職員	早出(7:00～16:00) 日勤(9:00～18:00) 遅番 A(13:00～22:00) 遅番 B(10:00～19:00) 夜勤(22:00～翌日 7:00)
看護職員	日勤(9:00～18:00) 常勤で勤務 早出(7:45～16:45) 常勤で勤務
生活相談員	正規の時間帯(9:00～18:00) 常勤で勤務

※ 日曜・祝祭日は上記と異なります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供いたします。

(1) サービスの概要

〔介護〕

当事業所において利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 一、 利用者の日常生活における家事を、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援
- 二、 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴ができないときは清拭）
- 三、 排泄の自立についての必要な支援
- 四、 おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、尿取りパッドの適切な取り替え
- 五、 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

〔食事の提供〕

利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて療養食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、ご家族の同意を得たうえで提供する。食事の提供時間は、基本的な時間設定は行なうが、利用者個々に応じて提供する。食事の提供に当たっては別途料金をご負担いただきます。

食 費	5－(3)―① 参照(6 ページ)
-----	-------------------

※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者には別途利用料金をご負担いただきます。

〔機能訓練〕

利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。

〔健康管理〕

常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持の為の適切な措置を講ずる。

〔相談援助〕

常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはそのご家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。

〔社会生活上の便宜の提供等〕

常に利用者のご家族との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。

〔入院期間中〕

利用者に入院の必要が生じた場合、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者の希望を踏まえて、必要に応じて日常生活上必要な便宜を図るとともに、止むを得ない場合を除き、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に利用できるよう援助する。

〔その他〕

事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(2) 介護保険給付の対象となるサービス

介護保険から給付されるサービスの利用料金は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬の告示により計算した指定介護老人福祉施設サービスの1割（介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合にはそれに応じた割合）の額をお支払いください。尚、サービス利用料金は利用者の要介護度に応じて異なります。

〔サービス利用料金『1日当り』〕

小規模介護福祉施設サービス費

※令和6年4月～

	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
サービス費	694 単位	762 単位	835 単位	903 単位	968 単位

〔加算について〕

利用者の要望及び状態に応じて、様々な対応をさせていただきます。但し、これらの対応に関しましては、別途費用を申し受けます。

※ 加算の自己負担額

【体制加算】

☆ 日常生活継続支援加算（Ⅰ）	1 日	36 単位
☆ 看護体制加算（Ⅰ）	1 日	4 単位
☆ 看護体制加算（Ⅱ）	1 日	8 単位
☆ 個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 日	12 単位
☆ 個別機能訓練加算（Ⅱ）	1 か月	20 単位
☆ 夜勤職員配置加算（Ⅲ）	1 日	16 単位
☆ 認知症ケア専門加算（Ⅰ）	1 日	3 単位（R6.5 月末まで）
☆ 褥瘡マネジメント加算	1 か月	3 単位

☆ 精神科医療養指導加算	1 日	5 単位
☆ ADL 維持等加算	1 月	30 単位か 60 単位 (状況によって)
☆ 科学的介護推進体制加算	1 か月	40 単位
☆ 新興感染症等施設療養費加算	240 単位	(状況によって)
☆ 高齢者施設等感染向上加算 (Ⅱ)	1 か月	5 単位
☆ 協力医療機関連携加算	1 か月	100 単位
☆ 認知症チームケア推進加算 (Ⅱ)	1 か月	120 単位(R6.6 月から)
☆ 生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	1 か月	10 単位
☆ 安全対策体制加算	初回月に限り	20 単位
☆ 身体拘束廃止未実施減算	1 か月 100 分の 10 減算	(未実施の場合)
☆ 高齢者虐待防止措置未実施減算	1 か月 100 分の 1 減算	(未実施の場合)
☆ 業務継続計画未策定減算	1 か月 100 分の 3 減算	(未策定の場合)
☆ 栄養管理未実施減算	1 日 14 単位の減算	(未策定の場合)
☆ 介護職員処遇改善加算	介護報酬算定額の 1000 分の 83 に相当する額 (R6.5 月末まで)	
☆ 介護職員等特定処遇改善加算	介護報酬算定額の 1000 分の 27 に相当する額 (R6.5 月末まで)	
☆ 介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬算定額の 1000 分の 16 に相当する額 (R6.5 月末まで)	
☆ 介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	介護報酬算定額の 1000 分の 140 に相当する額 (R6.6 月から)	

【個別加算】

☆ 初期加算 (利用後 30 日間)	1 日	30 単位
☆ 入院・外泊時加算	1 日	246 単位
☆ 療養食加算	1 食	6 単位
☆ 看取り加算	死亡日前 31 日～45 日	72 単位
	死亡日前 4 日～30 日	144 単位
	死亡日前日・前々日	680 単位
	死亡日	1280 単位
☆ 配置医師緊急時対応加算 (時間外)	1 回	325 単位 (状況によって)
☆ 若年性認知症利用者受入加算	1 日	120 単位
☆ 退所時情報提供加算 (Ⅰ)	1 回	250 単位
☆ 排せつ支援加算 (Ⅰ)	1 か月	10 単位

* 1 単位:7 級地単位 10.14 単位/円を乗じた額が実際の費用負担額になります。

※ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます (償還払い)。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行なう為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付いたします。

※ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者の負担額を変更いたします。

(3) 介護保険の対象とならないサービス

以下のサービス料金は利用者様にご負担していただきます。

〔サービスの概要と利用料金〕

① 食費

当事業所の食費に関しては、長期入居の場合は1日3食の食事提供を前提に食材の準備・人員の配置をいたしますので、食費の計算方法については1日単位にて計算いたします。また1日の食事（間食含む）を、医師の指導や個々の心身の状況、食事摂取形態にあわせ、必要なカロリーの食事を摂取しやすいように調理し食事時間以外にも身体状況に応じて提供いたしており、提供回数が三食以上に増えた場合も1日分の請求になります。

	1 日 当 り	1 ヶ 月 当 り (31 日)
利用者負担第 4 段階	1,500 円	46,500 円
利用者負担第 3 段階(2) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が120万円超の方	1,360 円	42,160 円
利用者負担第 3 段階(1) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が80万円超120万円以下の方	650 円	20,150 円
利用者負担第 2 段階 ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が80万円以下の方	390 円	12,090 円
利用者負担第 1 段階 ・生活保護受給者 ・世帯全員が市民税非課税の方で、老齢福祉年金を受給している方	300 円	9,300 円

※次のいずれかに該当する場合は、対象外となります。

- ・配偶者が市民税を課税されている（本人と配偶者が別世帯の場合も含む）
- ・年金・預貯金等（現金、有価証券等も含む）の合計が基準額※2を超えている

※2 配偶者がいない方： 500 万円

配偶者がいる方： 1,500 万円

○生活保護受給者の方はお申し出下さい。

② 居住費

当事業所は小規模型特別養護老人ホームとして基準を満たしております。
つきましては、居住費と致しまして別途ご負担をお願い致します。

(個室の居住費)

※令和6年8月～

	1 日 当 り	1 ヶ月 当 り (31 日)
利用者負担第 4 段階	1220 円(～7 月) 1280 円(8 月～)	37,820 円 (～7 月) 39,680 円 (8 月～)
利用者負担第 3 段階(2) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額 と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 120 万円超の方	820 円(～7 月) 880 円(8 月～)	25,420 円 (～7 月) 27,280 円 (8 月～)
利用者負担第 3 段階(1) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額 と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円超 120 万円以下の方	820 円(～7 月) 880 円(8 月～)	25,420 円 (～7 月) 27,280 円 (8 月～)
利用者負担第 2 段階 ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額 と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方	420 円(～7 月) 480 円(8 月～)	13,020 円 (～7 月) 14,880 円 (8 月～)
利用者負担第 1 段階 ・生活保護受給者 ・世帯全員が市民税非課税の方で、老齢福祉年金を受 給している方	320 円(～7 月) 380 円(8 月～)	9,920 円 (～7 月) 11,780 円 (8 月～)

(2 人部屋の居住費)

※令和 6 年 8 月～

	1 日 当 り	1 ヶ月 当 り (31 日)
利用者負担第 4 段階	860 円(～7 月) 920 円(8 月～)	26,660 円 (～7 月) 28,520 円 (8 月～)
利用者負担第 3 段階(2) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額 と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 120 万円超の方	370 円(～7 月) 430 円(8 月～)	11,470 円 (～7 月) 13,330 円 (8 月～)
利用者負担第 3 段階(1) ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額 と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円超 120 万円以下の方	370 円(～7 月) 430 円(8 月～)	11,470 円 (～7 月) 13,330 円 (8 月～)
利用者負担第 2 段階 ・世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額 と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方	370 円(～7 月) 430 円(8 月～)	11,470 円 (～7 月) 13,330 円 (8 月～)
利用者負担第 1 段階 ・生活保護受給者 ・世帯全員が市民税非課税の方で、老齢福祉年金を受 給している方	0 円	0 円

※次のいずれかに該当する場合は、対象外となります。

- ・配偶者が市民税を課税されている（本人と配偶者が別世帯の場合も含む）
- ・年金・預貯金等（現金、有価証券等も含む）の合計が基準額※2 を超えている

※2 配偶者がいない方： 500 万円

配偶者がいる方： 1,500 万円

○生活保護受給者の方はお申し出下さい。

○長期入院の場合は、入院中も在籍扱いになり居室等の維持管理費として、外泊時加算とは別に居住費をご負担していただきます。

○生活保護受給者の方はお申し出下さい。

③ 特別な食事

利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。

利用料金：要した費用の実費 水分代 1 日 100 円

④ 理容・美容

週に 1 回 外部業者による有料散髪を行ないます。利用者のご希望に応じて利用いただけます。

利用料金：1,600 円～

⑤ レクリエーション・クラブ活動

趣味の活動の場合は、材料代をいただくことがあります（生花の花代など）
利用料金：要した費用の実費

⑥ 行事及び希望外出

行事食、入場料、交通費等要した費用をご負担いただきます。
利用料金：要した費用の実費

⑦ 福祉用具レンタル（車椅子や手すり、ベッドマットなど）に関しては、故意に破損した場合の修理代もしくはクリーニング代をいただきます。

⑧ その他

日常生活に必要な物品につきましては利用者の全額負担となりますので ご了承ください。

※ 経済状況の著しい変化その他、やむを得ない事由がある場合、相当の額に変更することがあります。その場合、1ヶ月前までにご説明します

(4) 利用料金のお支払方法

前期（2）（3）の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、翌月10日までにご請求しますので20日まで下記の方法でお支払いいただきます。（1ヶ月に満たさ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します。）

お支払い方法：

金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。

※諸経費のお支払いは、預かり金よりお支払いいただくことになります。

(5) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者及びご家族のご希望により、下記医療機関において診療や入院治療を受けることができます。

但し、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。

〔協力医療機関〕

医療機関の名称：	福井循環器病院
所在地	： 福井市 新保 2-228
診療科	： 循環器科 内科 外科 消化器科 眼科

医療機関の名称	： 公益財団法人 松原病院
所在地	： 福井市文京 2 丁目 9 番 1 号
診療科	： 精神科

医療機関の名称	： 青山皮膚科
所在地	： 福井市 宝永 1-38-15
診療科	： 皮膚科

医療機関の名称	： 本多整形外科
所在地	： 福井市 南四ツ居 1 丁目 3-10
診療科	： 整形外科

医療機関の名称	： 藤田記念病院
所在地	： 福井市 宝永 4 丁目 15-7
診療科	： 泌尿器科

医療機関の名称	： しば歯科医院
所在地	： 福井市 江端町 24-21-2
診療科	： 歯科

6. 事業所を退所していただく場合（契約の終了について）

当事業所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、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用する事は出来ませんが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了し、利用者に退所していただく事になります。

〔契約書第 16 条参照〕

- ① 利用者が死亡した場合。
- ② 要介護認定により利用者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合。
- ③ 事業所が解散命令を受けた場合、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。
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤ 事業所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。
- ⑥ 利用者から退所の申出があった場合（詳細は以下にて記載）
- ⑦ 事業所から退所の申出があった場合（詳細は以下にて記載）

(1) 利用者から退所の申出があった場合

契約の有効期間であっても、利用者から当事業所からの退所を申し出る事が出来ます。その場合には、希望する日の 7 日前までに解約届出をご提出下さい。

(2) 事業所から退所の申出があった場合

以下の事項に該当する場合には、当事業所からの退所をして頂くことがあります。

- ① 利用者が契約締結時にそ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、又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項を生じさせた場合
- ② 利用者による、サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上延滞し、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 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス提供職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は、著しい不信行為を行うなどによって、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 ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合

※ 当事業所に利用中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は以下の通りです。

① 検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び事業所に入所することができます。但し、入院期間中であっても厚生労働大臣の定める基準額の1割の額を居住費とは別に負担いただきます。尚、入院当日と退院日は施設入居日の扱いとなり、この間の6日間が対象となります。 ※一時外泊も同様となります。

② 7 日間以上、3 ヶ月以内の入院の場合

7日間以上入院された場合でも、退院とともに利用いただけます。 但し、退院時の心身の状況に応じて居室を準備いたしますので、退院前の居室とは異なる場合があります。なお、居住費は入院期間もご負担いただきます。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合は、契約を解除します。退院が見込まれる時点で、改めて入所のご相談に応じます。

※ 利用者の入院中の居室につきましては、当事業所の短期入所生活介護にて使用させていただく場合がありますので、よろしくお願い致します。

7. 災害時の対策について

災害時の対応	別に定める「愛全園」消防計画に基づき対応を行います。
近隣との協力	近隣の「福井循環器病院」および「愛育病院」と、連携し、非常時の相互協力体制を整えています。
平常時の訓練	別に定める「愛全園」消防計画に基づき年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練及び消火器操作訓練を実施しています。
防災設備	スプリンクラー、消火用散水栓、消火器、自動火災報知器、非常通報装置等の防災設備は年2回点検整備しています。停電、漏電等の電源設備は毎月点検整備しています。その他、カーテン類の防災処理、生活必要品の備蓄等を整備しています。
消防計画等	福井東消防署への届出日 令和6年4月1日 防火管理者 井上 雅

8. 苦情の受付について

※ 当事業所における苦情の受け付け

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

◎苦情解決責任者 …山本 耕右 (施設長)

◎窓口担当者 …井上 雅 (課長)

◆受付時間 月曜日～土曜日 9:00～18:00

◎第三者委員 豊島 雅恵
永井 裕子

また、投書箱を玄関に設置してあります。

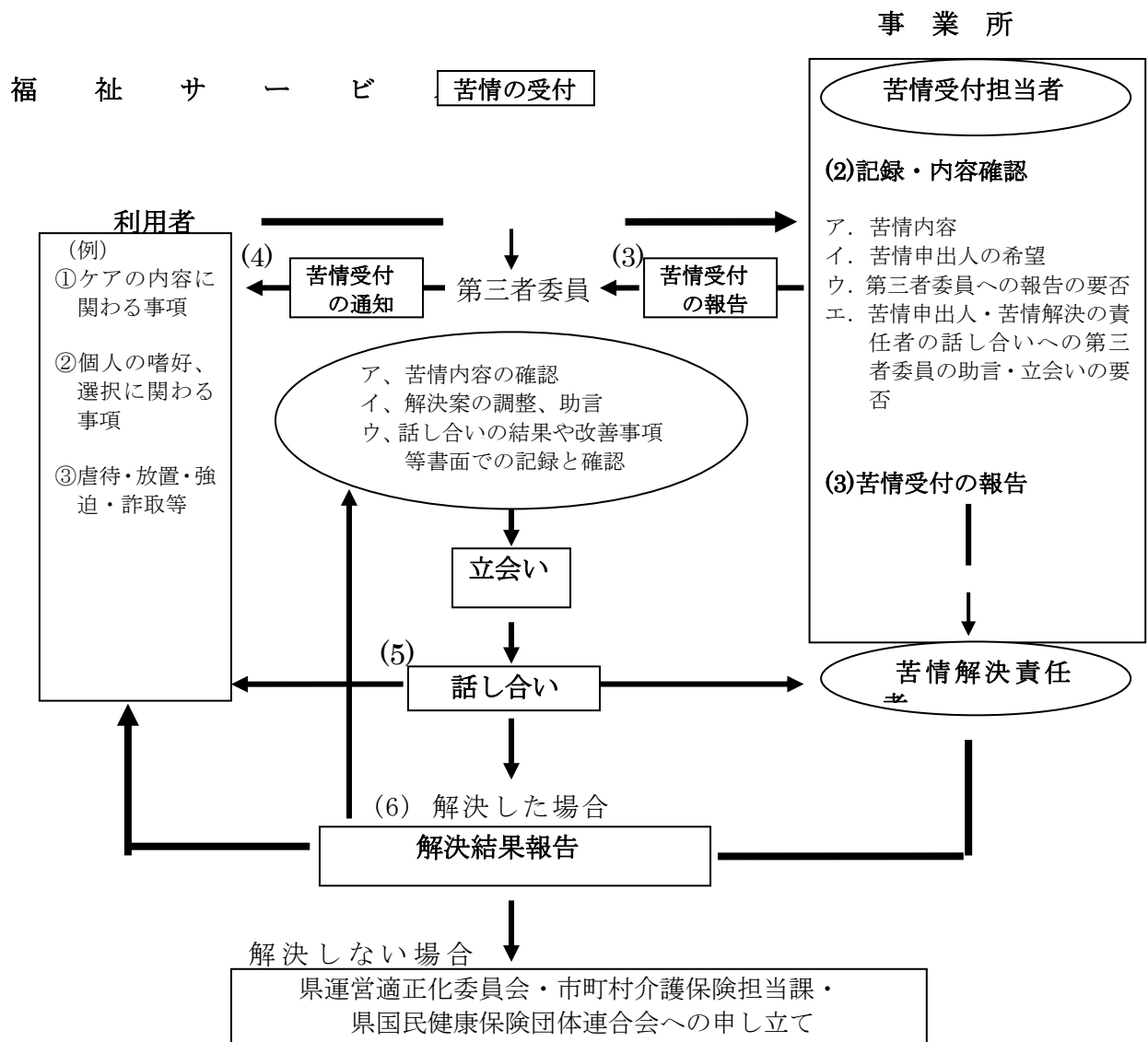
※ 行政機関、その他受付機関での受け付け

苦情やご相談は以下の窓口でも受けることができます。

福井市役所 介護保険担当課	所在地 : 福井市 大手3丁目10-1 TEL : [0776] 20-5715
国民健康保険 団体連合会	所在地 : 福井市開発4丁目2 福井県自治会館4階 TEL : 介護保険専用 [0776] 57-1614
福井県社会福祉 協議会	所在地 : 福井市光陽2丁目3-22 TEL : [0776] 24-2339

尚、各市町村の介護保険担当課でも受け付けています。

苦情解決の仕組み



※ 苦情を受け付けた場合は、必要な改善を行いその内容を記録します。又、市町村及び国民健康保険団体連合会からの指導・助言に基づき、行った改善について 求めに応じて、内容の報告を行います。

9. 虐待防止について

※ 事業所は利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報します。

10. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村（坂井郡広域連合も含む）当該利用者のご家族へ連絡を行うと共に必要な措置を講じ、事故に際して取った処置を記録します。又、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。合わせて、事故が発生した際は、その原因を解明し、再発生を防ぎます。

また日頃より事故の予防も兼ね、マニュアルの作成やサービスの質の向上を図り、事業所内外での研修の機会を設けるなどの対策を行います。

11. 感染症対策について

感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のために、現状確認及び予防を含む対応策を月に１回以上代表者にて検討し、マニュアル化や研修・訓練を開催し職員に周知徹底すると共に、日頃より必要事項については来園された方全てに協力をお願いし予防します。

12. 記録の保存について

指定介護福祉施設のサービスの提供にかかる記録は、5年間保存します。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、別に定めるサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を において行いました。

指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 愛全園

説明者職名

氏名

印

私は、事業所からサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を上記の場所にて受け、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に 同意しました。

契約者住所

氏名

印

契約者代理人住所

氏名

印

愛全園（介護予防）ショートステイサービスセンター （介護予防）短期入所生活介護 重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（福井県指定 第 1870100060 号）

当事業所は利用者に対して（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。
事業所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通り説明します。

当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

目次

1. 事業所経営法人
2. ご利用事業所
3. 営業日及び営業時間
4. 居室の概要
5. 職員の配置状況
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金
7. 災害時の対策について
8. 苦情の受付について
9. 事故発生時の対応について
10. 感染症対策について
11. 記録の保存について

1. 事業所経営法人

- | | |
|-----------|--|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 足羽福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 福井市梅野町 20-7 |
| (3) 電話番号 | 〔0776〕 41-3108 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 高村 昌裕 |
| (5) 設立年月 | 平成 12 年 4 月 1 日（短期入所生活介護）
平成 18 年 4 月 1 日（介護予防短期入所生活介護） |

2. ご利用事業所

- | | | |
|-------------|--|------------------|
| (1) 事業所の種類 | （介護予防）短期入所生活介護 | 福井県 1870100060 号 |
| (2) 事業の目的 | 利用者に対し居宅サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護 その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びにご家族の身体的或いは精神的負担の軽減を図るため、適切な（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。 | |
| (3) 事業所の名称 | 愛全園（介護予防）ショートステイサービスセンター | |
| (4) 事業所の所在地 | 福井市丸山町 40-7 | |

- (5) 事業所の概要 鉄骨造 3 階建（耐火構造）
- (6) 電話番号 TEL〔0776〕53－5411 FAX〔0776〕53－5433
- (7) 施設長氏名 山本 耕右
- (8) 事業所の運営方針
「生き生きと」・「安心して」・「わがままに生きたい」利用者様の意思を受け止め、共に生きる日々の行動を実践しましょう。
一．その人の生き方に尊敬を
一．命の尊さを念頭に
一．その人への笑顔を忘れずに
一．心の込もった言葉と表情を 最善を尽くすことに誇りを持ちましょう
- (9) 開設年月日 平成 12 年 4 月 1 日（短期入所生活介護）
平成 18 年 4 月 1 日（介護予防短期入所生活介護）
- (10) 利用定員 35 名
- (11) 併設事業所
ユニット型介護老人福祉施設 利用定員 60 名
小規模介護老人福祉施設 利用定員 30 名
ユニット型（介護予防）短期入所生活介護 空所型
通所介護事業（介護予防通所介護事業） 利用定員 25 名
居宅介護支援事業 利用定員 125 名

3. 営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
ご予約の方法	利用の予約は、利用を希望される期間の初日の 2 ヶ月前から受け付けております。

4. 居室の概要

(1) 居室等の概要

居室にて、現在のご自宅に近い居住環境で、利用者一人ひとりの個性・生活リズムに寄り添い、また、他の方との人間関係を築きながら今の生活リズムと変わらぬ日常生活を送っていただけるよう、設備を整えております。
（多床室の仕切りはカーテンを備え付けております。）

事業所設備	居 数	備 考
居室(多床室)	11 室	ナースコール・エアコン・洗面台 クローゼット・ベランダ等完備 洋室・和室使用可能
居室(個室)	12 室	
ダイニング	3 箇所	
キッチン	3 箇所	
浴室	2 箇所	機械浴 2 箇所 ユニットバス個室 1 箇所
トイレ	13 箇所	
相談室	1 箇所	
コミュニティーホール	1 箇所	

- ※ 上記は厚生労働省が定める基準により、（介護予防）短期入所生活介護事業所に必設置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用に当たって、利用者に特別にご負担していただく費用はございません。
- ※ 利用者及びご家族から居室変更希望の申し出があった場合には、居室の空き状況により事業所でその可否を判断します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者及びご家族と協議の上、決定するものとします。
- ※ 居室に関する特記事項
 - ☆ 居室にはベット・車椅子・ナースコール・エアコン・タンス・消灯台
テレビ・ベランダ等を完備しております。
 - ☆ 居室以外の設備（トイレ・キッチン・ダイニング等）に関しては、いつでもご利用できます。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

滞在費	5-(3)-② 参照(7 ページ)
-----	-------------------

- ※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

5. **職員の配置状況**

当事業所では、利用者に対して（介護予防）短期入所生活介護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。尚、小規模介護老人福祉施設の職員と兼務を行なっております。

〔主な職員の配置状況〕

職種	配置職員(常勤換算)	厚生労働省配置基準
施設長(管理者)	1 名	1 名以上
課長(管理者)	1 名	1 名以上
介護職員	22 名	22 名以上
看護職員	4 名	4 名以上
生活相談員	1 名	1 名以上
機能訓練指導員	1 名	1 名以上
介護支援専門員	1 名	1 名以上
医師(嘱託)	0.1 名	必要数
栄養士	1 名	1 名以上
調理員	1 名	必要数
事務員	1 名	必要数
用務員	2 名	必要数

〔主な職員の勤務体制〕

職種	勤務体制
医師(嘱託)	毎週火曜日 10:00～12:00 毎週金曜日 10:00～12:00
介護職員	早出(7:00～16:00・8:00～17:00) 日勤(9:00～18:00) 遅番(11:00～20:00・13:00～22:00) 夜勤(22:00～ 翌日 7:00)
看護職員	正規の時間帯(9:00～18:00) 常勤で勤務
生活相談員	正規の時間帯(9:00～18:00) 常勤で勤務

※ 日曜・祝祭日は上記と異なります。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者様に対して以下のサービスを提供いたします。

(1) サービスの概要

〔介護〕

当事業所において利用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を支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 一、 利用者の日常生活における家事を、その心身の状況等に応じてそれぞれの役割を持って行うための適切な支援
- 二、 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴が出来ない場合は清拭）
- 三、 排泄の自立についての必要な支援
- 四、 おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、尿取りパッドの適切な取り替え
- 五、 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

〔食事の提供〕

利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて療養食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、ご家族の同意を得たうえで提供する。

食事の提供時間は、基本的な時間設定は行なうが、利用者個々に応じた提供とする。食事の提供に当たっては別途料金をご負担いただきます。

食 費	5－(3)―① 参照(6 ページ)
-----	-------------------

※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

〔機能訓練〕

利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。

〔健康管理〕

常に利用者の健康の状況に注意すると共に健康保持の為の適切な措置を講ずる。

〔相談援助〕

常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはそのご家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。

〔社会生活上の便宜の提供等〕

常に利用者のご家族との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。

〔その他〕

事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(2) 介護保険給付の対象となるサービス

介護保険から給付されるサービスの利用料金は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の告示上の額とし、当該（介護予防）短期入所生活介護サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬の告示により計算した指定介護老人福祉施設サービスの1割（介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合にはそれに応じた割合）の額をお支払いください。尚、サービス利用料金は利用者様の要支援度・要介護度に応じて異なります。

〔サービス利用料金『1日当り』〕

(介護予防) 短期入所生活介護サービス費（従来型個室・多床室）

	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用費	451 単位	561 単位	603 単位	672 単位	745 単位	815 単位	884 単位
長期利用者減算適用後	442 単位	548 単位	573 単位	642 単位	715 単位	785 単位	854 単位

〔加算について〕

利用者の要望及び状態に応じて、様々な対応をさせていただきます。但し、これらの対応に関しましては、別途費用を申し受けます。

【体制加算】

- ☆ サービス提供体制強化加算Ⅰ or Ⅱ 1日 Ⅰ 22 単位 or Ⅱ 18 単位
(体制状況により変更があります。)
- ☆ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 1か月 10 単位
- ☆ 機能訓練体制加算 1日 12 単位
- ☆ 看護体制加算（Ⅲ） 1日 6 単位
- ☆ 看護体制加算（Ⅳ） 1日 13 単位
- ☆ 夜勤職員配置加算（Ⅲ） 1日 15 単位
- ☆ 身体拘束廃止未実施減算 1か月 100 分の 1 減算(未実施の場合)
- ☆ 高齢者虐待防止措置未実施減算 1か月 100 分の 1 減算(未実施の場合)
- ☆ 業務継続計画未策定減算 1か月 100 分の 3 減算(未策定の場合)
- ☆ 介護職員処遇改善加算Ⅰ 介護報酬算定額の 1000 分の 83 に相当する額
(R6.5 月末まで)
- ☆ 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ 介護報酬算定額の 1000 分の 27 に相当する額
(R6.5 月末まで)

☆ 介護職員等ベースアップ等支援加算

介護報酬算定額の 1000 分の 16 に相当する額 (R6.5 月末まで)

☆ 介護職員等処遇改善加算 (I)

介護報酬算定額の 1000 分の 140 に相当する額 (R6.6 月から)

【個別加算】

☆ 療養食加算	1 食 8 単位 1 日 3 食を限度
☆ 送迎加算	1 回 184 単位
☆ 看取り連携体制加算	1 日 64 単位 (状況によって)
※ 死亡日及び死亡日以前 30 日以下について、7 日を限度	
☆ 若年性認知症利用者受入加算	1 日 120 単位

- ※ 福井市に関しては、上記の金額から 10.17 単位/円の金額に乗じた額が実際の費用負担となります。
- ※ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます (償還払い)。償還払いとなる場合、利用者様が保険給付の申請を行なう為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付いたします。
- ※ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者の負担額を変更いたします。
- ※

(3) 介護保険の対象とならないサービス

以下のサービス料金は利用者にご負担していただきます。

[サービスの概要と利用料金]

① 食費

	朝食	昼食	夕食
食材料費	300 円	600 円	600 円

当事業所の食費に関しては、利用の場合は基本的に 1 日の食事提供を前提に食材の準備・人員の配置をいたしますので、食費の計算方法については 1 食単位にて計算いたします。また 1 日の食事を、医師の指導や個々の心身の状況、食事摂取形態にあわせ、必要なカロリーの食事を摂取しやすいように調理し食事時間以外にも身体状況に応じて提供いたしております。

表利用者負担段階ごとの負担額（1日・31日）

	1日当たり	1ヶ月当たり (31日)
利用者負担第4段階(愛全園が定める食費) ・下記の利用者負担段階に該当されない方	1,500 円	46,500 円
利用者負担第3段階② ・本人及び世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額の合計が120万円超の方	1,300 円	40,300 円
利用者負担第3段階① ・本人及び世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額の合計が80万円超120万円以下の方	1,000 円	31,000 円
利用者負担第2段階 ・本人及び世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額の合計が80万円以下の方	600 円	18,600 円
利用者負担第1段階 ・本人及び世帯全員が市町村民税非課税で、老齢福祉年金の受給者、生活保護受給者	300 円	9,300 円

② 滞在費

当園は（介護予防）短期入所生活介護事業所として基準を満たしております。つきましては、滞在費と致しまして別途ご負担をお願い致します。

	1日当り	1ヶ月当り (31日)	1日当り	1ヶ月当り (31日)
	2人部屋		個室	
利用者負担第4段階	860 円 (～7月) 920 円 (8月～)	26,660 円 (～7月) 28,520 円 (8月～)	1,220 円 (～7月) 1,280 円 (8月～)	37,820 円 (～7月) 39,680 円 (8月～)
利用者負担第3段階② ・本人及び世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額+非	370 円 (～7月) 430 円 (8月～)	11,470 円 (～7月) 13,330 円 (8月～)	820 円 (～7月) 880 円 (8月～)	25,420 円 (～7月) 27,280 円 (8月～)

課税年金収入額の合計が 120 万円超の方				
利用者負担第 3 段階① ・ 本人及び世帯全員が市町村民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額の合計が 80 万円超 120 万円以下の方利用者負担第 3 段階	370 円 (～7 月) 430 円 (8 月～)	11,470 円 (～7 月) 13,330 円 (8 月～)	820 円 (～7 月) 880 円 (8 月～)	25,420 円 (～7 月) 27,280 円 (8 月～)
利用者負担第 2 段階 ・ 世帯全員が市民税非課税で、本人の課税年金収入額と合計所得金額及び非課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方	370 円 (～7 月) 430 円 (8 月～)	11,470 円 (～7 月) 13,330 円 (8 月～)	420 円 (～7 月) 480 円 (8 月～)	13,020 円 (～7 月) 14,880 円 (8 月～)
利用者負担第 1 段階 ・ 生活保護受給者 ・ 世帯全員が市民税非課税の方で、老齢福祉年金を受給している方	0 円	0 円	320 円 (～7 月) 380 円 (8 月～)	9,920 円 (～7 月) 11,780 円 (8 月～)

※次のいずれかに該当する場合は、対象外となります。

- ・ 配偶者が市民税を課税されている（本人と配偶者が別世帯の場合も含む）
- ・ 預貯金等（現金、有価証券等も含む）の合計が基準額※2 を超えている

※2 配偶者がいない方:500 万円

配偶者がいる方:1,500 万円

○生活保護受給者の方はお申し出下さい。

※ 特養利用者のベッドを長期入院などで空きベッドとして、使用した場合にも 滞在費は同額となります。

※ 食費・滞在費の軽減措置については、利用される前に必ず介護保険負担限度認定証（第 1 段階から第 3 段階までの方）をご提示ください。（新たに対象になられた場合も同じです）ご提示がなき場合、当施設サービスに関して軽減措置の対象となりませんのでご注意ください。生活保護受給者の方はお申し出下さい。

③ 特別な食事

利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。

利用料金：要した費用の実費 水分代 1 日 100 円

④ 理容・美容

週に 1 回 外部業者による有料散髪を行ないます。利用者のご希望に応じて利用いただけます。

利用料金：1,600 円～

レクリエーション・クラブ活動

趣味の活動の場合は、材料代をいただくことがあります（生花の花代など）

利用料金：要した費用の実費

⑤ 行事及び希望外出

行事食、入場料、交通費等要した費用をご負担いただきます。
利用料金：要した費用の実費

⑥ その他

日常生活に必要な物品につきましては利用者の全額負担となりますので ご了承ください。

※ 経済状況の著しい変化その他、やむを得ない事由がある場合、相当の額に変更することがあります。その場合、1ヶ月前までにご説明します。

(1) 利用料金のお支払方法

前期(2)(3)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、翌月10日までにご請求しますので20日まで下記の方法でお支払いいただきます。(1ヶ月に満たさ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します。)

お支払い方法：

金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。

※諸経費のお支払いは、預かり金よりお支払いいただくことになります。

(2) 滞在中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者及びご家族のご希望により、下記医療機関において診療や入院治療を受けることができます。

但し、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。

〔協力医療機関〕

医療機関の名称：	福井循環器病院
所在地	： 福井市 新保 2-228
診療科	： 循環器科 内科 外科 消化器科 眼科

医療機関の名称	： 松原病院
所在地	： 福井市 文京 2-9-1
診療科	： 精神科

医療機関の名称	： 青山皮膚科
所在地	： 福井市 宝永 1-38-15
診療科	： 皮膚科

医療機関の名称	： 本多整形外科
所在地	： 福井市 南四ツ居 1 丁目 3－10
診療科	： 整形外科

医療機関の名称	： 藤田記念病院
所在地	： 福井市 宝永 4 丁目 15－7
診療科	： 泌尿器科

医療機関の名称	： しば歯科医院
所在地	： 福井市 江端町 24-21-2
診療科	： 歯科

7. 災害時の対策について

災害時の対応	別に定める「愛全園」消防計画に基づき対応を行います。
近隣との協力	近隣の「福井循環器病院」および「愛育病院」と、連携し、非常時の相互協力体制を整えています。
平常時の訓練	別に定める「愛全園」消防計画に基づき年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練及び消火器操作訓練を実施しています。
防災設備	スプリンクラー、消火用散水栓、消火器、自動火災報知器、非常通報装置等の防災設備は年2回点検整備しています。停電、漏電等の電源設備は毎月点検整備しています。その他、カーテン類の防煙処理、ガス漏れ報知器、生活必要品の備蓄等を整備しています。
消防計画等	福井東消防署への届出日 令和6年4月1日 防火管理者 井上 雅

8. 苦情の受付について

※ 当事業所における苦情の受け付け

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

◎苦情解決責任者 …山本 耕右 (施設長)

◎窓口担当者 …井上 雅 (課 長)

◆受付時間 月曜日～土曜日 9：00～18：00

◎第三者委員 豊島 雅恵 永井 裕子

また、投書箱を玄関に設置してあります。

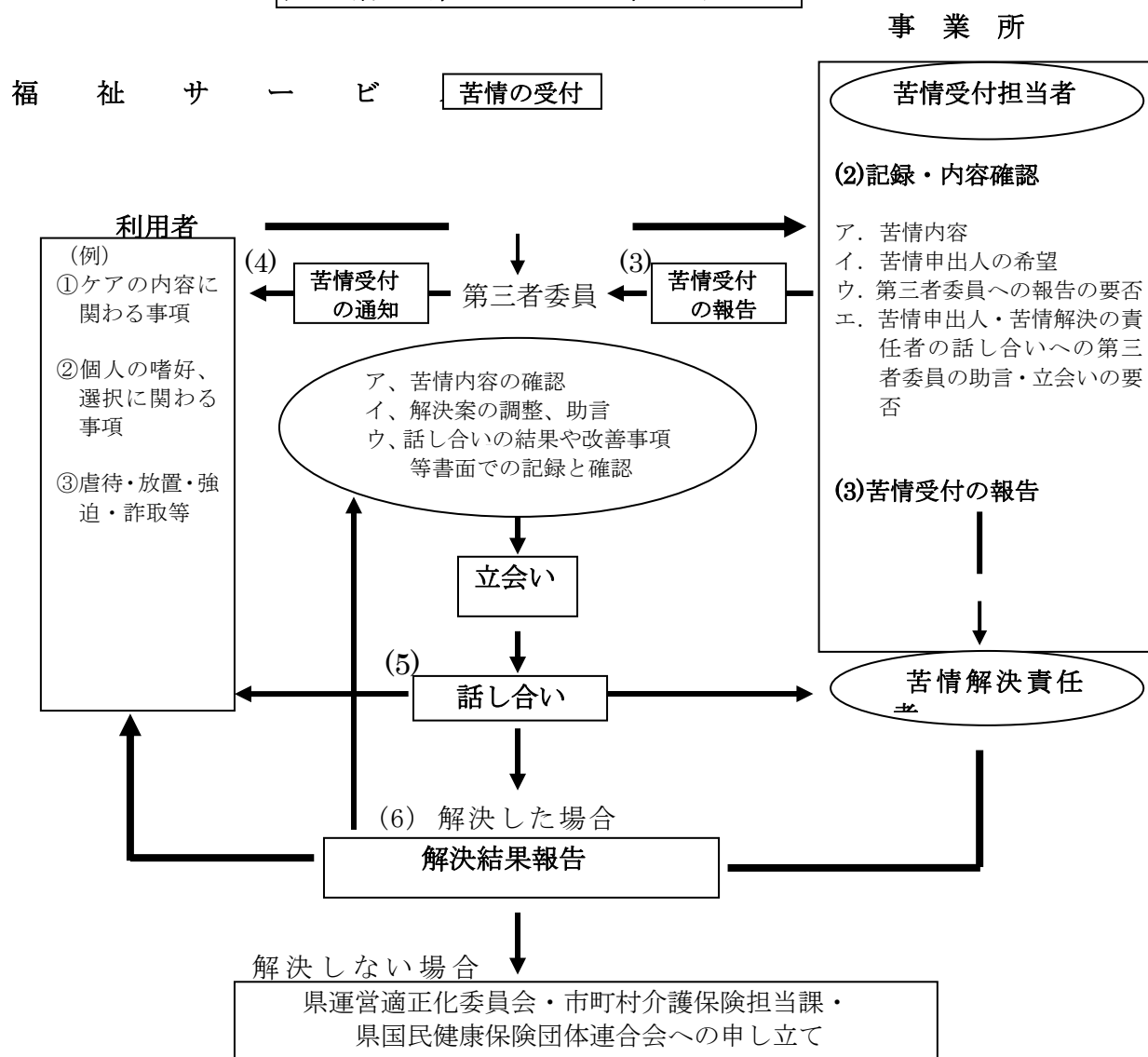
※ 行政機関、その他受付機関での受け付け

苦情やご相談は以下の窓口でも受けることができます。

福井市役所 介護保険担当課	所在地 : 福井市 大手 3 丁目 10-1 TEL : [0776] 20-5715
国民健康保険 団体連合会	所在地 : 福井市開発 4 丁目 2 福井県自治会館 4 階 TEL : 介護保険専用 [0776] 57-1614
福井県社会福祉 協議会	所在地 : 福井市光陽 2 丁目 3-22 TEL : [0776] 24-2339

尚、各市町の介護保険担当課でも受け付けています。

苦 情 解 決 の 仕 組 み



※ 苦情を受け付けた場合は、必要な改善を行いその内容を記録します。又、市町及び国民健康保険団体連合会からの指導・助言に基づき、行った改善について 求めに応じて、内容の報告を行います。

9. 虐待防止について

- ※ 事業所は利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- ※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報します。

10. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町（坂井郡広域連合も含む）当該利用者のご家族へ連絡を行うと共に必要な措置を講じ、事故に際して取った処置を記録します。又、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。合わせて、事故が発生した際は、その原因を解明し、再発生を防ぎます。

また日頃より事故の予防も兼ね、マニュアルの作成やサービスの質の向上を図り、事業所内外での研修の機会を設けるなどの対策を行ないます。

11. 感染症対策について

感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のために、現状確認及び予防を含む対応策を月に1回以上代表者にて検討し、マニュアル化や研修・訓練を開催し職員に周知徹底すると共に、日頃より必要事項については来園された方全てに協力を お願いし予防します。

12. 記録の保存について

指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供に係る記録は、5年間保存します。

令和 年 月 日

指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、別に定めるサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を において行いました。

指定（介護予防）短期入所生活介護
愛全園（介護予防）ショートステイサービスセンター

説明者職名 氏名 ㊞

私は、事業所からサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を上記の場所にて受け、指定（介護予防）短期入所生活介護サービス提供の開始に同意しました。

契約者住所

氏名 ㊞

愛全園デイサービスセンター (通所型予防給付相当サービス・通所介護) 重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福井県指定 第 1870100060 号)

当事業所は利用者に対して通所型予防給付相当サービス及び通所介護サービスを提供します。

事業所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通り説明します。

当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

目次

1. 事業所経営法人
2. ご利用事業所
3. 職員の配置状況
4. 営業日及び営業時間
5. サービス提供実施地域
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金
7. 災害時の対策について
8. 苦情の受付について
9. 事故発生時の対応について
10. 感染症対策について
11. 記録の保存について

1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 足羽福祉会
- (2) 法人所在地 福井市柁野町 20-7
- (3) 電話番号 [0776] 41-3108
- (4) 代表者氏名 理事長 高村 昌裕
- (5) 設立年月 平成 12 年 4 月 1 日 (通所介護)
平成 18 年 4 月 1 日 (介護予防通所介護)
平成 29 年 4 月 1 日 (通所型予防給付相当サービス)

2. ご利用事業所

- (1) 事業所の種類 指定 通所介護 福井県 1870100060 号
- (2) 事業の目的

利用者に対し居宅サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護 その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びにご家族の身体的或いは精神的負担の軽減を図るため、適切な通所介護サービスを提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 愛全園デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 福井市丸山町 40-7
- (5) 事業所の概要 鉄筋コンクリート 4 階建 (耐火構造)
- (6) 電話番号 Tel [0776] 53-5411 FAX [0776] 53-5433
- (7) 施設長氏名 山本 耕右
- (8) 事業所の運営方針
「生き生きと」・「安心して」・「わがままに生きたい」利用者様の意思を受け止め、共に生きる日々の行動を実践しましょう。
一. その人の生き方に尊敬を
一. 命の尊さを念頭に
一. その人への笑顔を忘れずに
一. 心の込もった言葉と表情を 最善を尽くすことに誇りを持ちましょう
- (9) 開設年月日 平成 12 年 4 月 1 日 (通所介護)
平成 18 年 4 月 1 日 (介護予防通所介護)
平成 29 年 4 月 1 日 (通所型予防給付相当サービス)
- (10) 利用定員 25 名
- (11) 併設事業所
ユニット型介護老人福祉施設 利用定員 60 名
小規模介護老人福祉施設 利用定員 30 名
短期入所介護事業 (介護予防) 利用定員 35 名
ユニット型短期入所介護事業 (介護予防) 空所型
居宅介護支援事業 利用定員 170 名
日常生活支援総合事業所 利用定員 10 名

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して通所型予防給付相当サービス及び通所介護サービスを提供する職員（両事業人員兼務）として、以下の職種の職員を配置しています。

【主な職員の配置状況】

職種	配置職員(常勤換算)	厚生労働省配置基準
所長(管理者)	1 名	1 名以上
課長(管理者)	1 名	1 名以上
生活相談員	1 名以上	1 名以上
介護職員	3 名以上	3 名以上
看護職員	1 名以上	1 名以上
機能訓練指導員	1 名以上	1 名以上
調理員	2 名以上	2 名以上
事務員	1 名	必要数

【主な職員の勤務体制】

職種	勤務体制
介護職員	早出(8:00～17:00) 日勤(8:30～17:30) 遅出(9:00～18:00) * 随時希望時間に応じます。
看護職員	正規の時間帯(8:30～17:30)
生活相談員	正規の時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 但し、12月31日～1月3日までを除きます。
営業時間	AM 8:00 ～ PM 6:00 まで
サービス提供時間	AM 9:00 ～ PM 3:30 まで
時間延長対応時間	AM 8:00～9:00 及び PM 3:30～6:00
ご予約の方法	利用の予約は、利用を希望される期間の初日の 2ヶ月前から受け付けております。

5. サービス提供実施地域

当事業所は 福井市内 を中心に事業を運営します。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者様に対して以下のサービスを提供いたします。

(1) サービスの概要

【通所介護計画等の作成】

通所型相当サービス計画又は通所介護計画の作成にあたっては、居宅サービス計画の内容に沿って作成し、その内容についての説明を行い、同意を得ます。又、作成した際には、通所型相当サービス計画又は通所介護計画を交付します。

【介護】

当事業所において利用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を支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 一、 利用者の日常生活における家事を、その心身の状況等に応じてそれぞれの役割を持って行うための適切な支援
- 二、 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
- 三、 排泄の自立についての必要な支援
- 四、 おむつ使用者について排泄の自立を図り、そのおむつの適切な取り替え
- 五、 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

【食事の提供】

利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて治療食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、ご家族の同意を得たうえで提供する。

食事の提供時間は、基本的な時間設定は行なうが、利用者個々に応じて提供する。食事の提供に当たっては別途料金をご負担いただきます。

【機能訓練】

利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。

【健康管理】

常に利用者の健康の状況に注意すると共に健康保持の為の適切な措置を講ずる。

【相談援助】

常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはそのご家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。

【社会生活上の便宜の提供等】

常に利用者のご家族との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。

【その他】

事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(2) 介護保険給付の対象となるサービス

介護保険の給付されるサービスの利用料金は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額をお支払いください。

また、事業所が通所型予防給付相当サービスを提供した場合の利用料の額は、福井市が定める第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額をお支払いください。尚、サービス利用料金は利用者様の要介護度に応じて異なります。

通所介護サービス費（利用1回当たりの時間別単位）

所要時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間以上 4時間未満	370単位	423単位	479単位	533単位	588単位
4時間以上 5時間未満	388単位	444単位	502単位	560単位	617単位
5時間以上 6時間未満	570単位	673単位	777単位	880単位	984単位
6時間以上 7時間未満	584単位	689単位	796単位	901単位	1,008単位
7時間以上 8時間未満	658単位	777単位	900単位	1,023単位	1,148単位
8時間以上 9時間未満	669単位	791単位	915単位	1,041単位	1,168単位

【加算について】

利用者の要望及び状態に応じて、様々な対応をさせていただきます。但し、これらの対応に関しましては、別途費用を申し受けます。

（通所介護加算項目）

- | | |
|--------------------|--|
| ☆ サービス提供体制強化加算 | 1 日 22 単位か 18 単位(体制状況により) |
| ☆ 入浴加算（Ⅰ）（Ⅱ） | 1 日 40 単位か 55 単位（利用状況により） |
| ☆ 認知症加算 | 1 日 60 単位（利用状況により） |
| ☆ 個別機能訓練加算（Ⅰ） | 1 回 56 単位か 76 単位（体制状況により） |
| ☆ 個別機能訓練加算（Ⅱ） | 1 カ月 20 単位（体制・利用状況により） |
| ☆ ADL維持等加算 | 1 カ月 30 単位か 60 単位(利用状況により) |
| ☆ 科学的介護推進体制加算 | 1 カ月 40 単位 |
| ☆ 介護職員処遇改善加算 | 介護報酬算定額の 1000 分の 59 に相当する額
(5 月末まで) |
| ☆ 介護職員等特定処遇改善加算 | 介護報酬算定額の 1000 分の 12 に相当する額
(5 月末まで) |
| ☆ 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 介護報酬算定額の 1000 分の 11 に相当する額
(5 月末まで) |
| ☆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） | 介護報酬算定額の 1000 分の 92 に相当する額
(6 月から) |

（通所介護減算項目）

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類

- | | |
|--------------------|--------------|
| ☆ 送迎を利用しない場合の減算 | － 47 単位/回・片道 |
| ☆ 定員超過・人員欠如による減算割合 | 70% |

※ 尚、平成 30 年度介護報酬改定の際、地域区分の見直しがなされ福井市に関しては、上記の金額から 10.14 単位/円の金額を乗じた額が実際の費用負担額となります。

※ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行なう為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付いたします。

※ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者の負担額を変更いたします。

(3) 介護保険の対象とならないサービス

以下のサービス料金は利用者にご負担していただきます。

【サービスの概要と利用料金】

① 食費

当事業所の食費に関しては、基本的に昼食の食事提供を前提に食材の準備・人員の配置をいたしますので、食費の計算方法については1食単位にて計算いたします。また1日の食事を、医師の指導や個々の心身の状況、食事摂取形態にあわせ、必要なカロリーの食事を摂取しやすいように調理し食事時間以外にも身体状況に応じて提供いたしております。

	朝 食	昼 食	夕 食
食費	300 円	600 円	600 円

② 特別な食事

利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。
水分を利用者の意向や嗜好に基づいて提供しているため、特別な食事としてご請求させていただきます。

利用料金：要した費用の実費 水分代 1 日 100 円

③ 理容・美容

週に 1 回 外部業者による有料散髪を行ないます。利用者のご希望に応じて利用いただけます。

利用料金：1,400 円～

④ レクリエーション・クラブ活動

趣味の活動の場合は、材料代をいただくことがあります（生花の花代など）

利用料金：要した費用の実費

⑤ 行事及び希望外出

行事食、入場料、交通費等要した費用をご負担いただきます。

利用料金：要した費用の実費

⑥ その他

日常生活に必要な物品につきましては利用者の全額負担となりますのでご了承ください。

※ 経済状況の著しい変化その他、やむを得ない事由がある場合、相当の額に変更することがあります。その場合、1ヶ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払方法

前期 (2) (3) の料金・費用は 1 ヶ月ごとに計算し、翌月 10 日までにご請求しますので 20 日まで下記の方法でお支払いいただきます。(1 ヶ月に満たさ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します。)

お支払い方法

金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。

7. 災害時の対策について

災害時の対応	別に定める「愛全園」消防計画に基づき対応を行います。
近隣との協力	近隣の「福井循環器病院」および「愛育病院」と、連携し、非常時の相互協力体制を整えています。
平常時の訓練	別に定める「愛全園」消防計画に基づき年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練及び消火器操作訓練を実施しています。
防災設備	スプリンクラー、消火用散水栓、消火器、自動火災報知器、非常通報装置等の防災設備は年2回点検整備しています。停電、漏電等の電源設備は毎月点検整備しています。その他、カーテン類の防煙処理、ガス漏れ報知器、生活必要品の備蓄等を整備しています。
消防計画等	福井東消防署への届出日 令和2年4月1日 防火管理者 山本 耕右

8. 苦情の受付について

※ 当事業所における苦情の受け付け

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

◎苦情解決責任者 …山本 耕右（施設長）

◎窓口担当者 …坪田 智之（課長）

◆受付時間 月曜日～土曜日 9：00～18：00

◎第三者委員 豊島 雅恵 [0776] 41-0027

永井 裕子 [0776] 38-0921

※ また、投書箱を玄関に設置してあります。

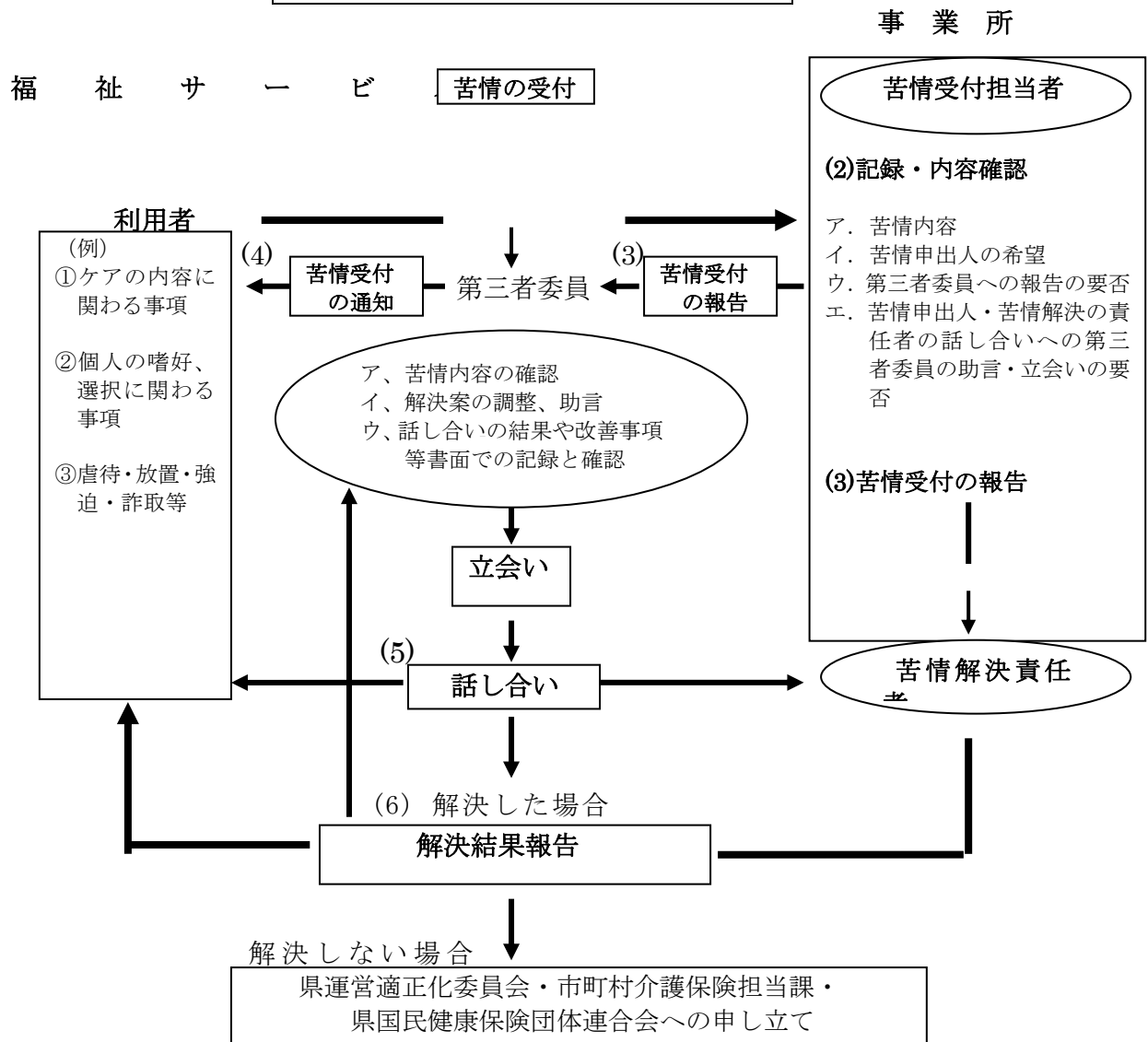
※ 行政機関、その他受付機関での受け付け

苦情やご相談は以下の窓口でも受けることができます。

福井市役所 介護保険担当課	所在地 : 福井市 大手3丁目10-1 TEL : [0776] 20-5715
国民健康保険 団体連合会	所在地 : 福井市開発4丁目2 福井県自治会館4階 TEL : 介護保険専用 [0776] 57-1614
福井県社会福祉 協議会	所在地 : 福井市光陽2丁目3-22 TEL : [0776] 24-2339

尚、各市町村の介護保険担当課でも受け付けています。

苦 情 解 決 の 仕 組 み



※ 苦情を受け付けた場合は、必要な改善を行いその内容を記録します。又、市町村及び国民健康保険団体連合会からの指導・助言に基づき、行った改善について求めに応じて、内容の報告を行います。

9. 虐待防止について

※ 事業所は利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報します。

10. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町（坂井郡広域連合も含む）当該利用者のご家族へ連絡を行うと共に必要な措置を講じ、事故に際して取った処置を記録します。又、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。合わせて、事故が発生した際は、その原因を解明し、再発生を防ぎます。

また日頃より事故の予防も兼ね、マニュアルの作成やサービスの質の向上を図り事業所内外での研修の機会を設けるなどの対策を行ないます。

11. 感染症対策について

感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のために、現状確認及び予防を含む対応策を月に 1 回以上代表者にて検討し、マニュアル化や研修を開催し職員に周知徹底すると共に、日頃より必要事項については来園された方全てに協力をお願いし予防します。

12. 記録の保存について

指定 通所介護サービスの提供にかかる記録は、5 年間保存します。

年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、別に定めるサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を において行いました。

指定 通所介護 愛全園 デイサービスセンター

説明者職名 氏名 ⑩

私は、事業所からサービス内容説明書並びに、本書面に基づき重要事項の説明を上記の場所にて受け、指定通所介護サービスの提供の開始に同意しました。

契約者住所

氏名 ⑩

契約者代理人住所

氏名 ⑩

続柄

社会福祉法人 足羽福祉会

愛全園いきいきセンター

福井市介護予防・日常生活支援総合事業における
通所型 A 型サービス重要事項説明書

当事業所は、福井市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス A 型の提供の開始にあたり、事業所の概要、提供されるサービス内容及び契約上ご注意頂きたいこと等を次のとおり説明します。

1. 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 足羽福祉会
主たる事務所の所在地	〒910-2178 福井市梅野町20-7
代表者（職名・氏名）	理事長 高村 昌裕
設立年月日	昭和42年10月1日
電話番号	0776-41-3795

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	愛全園いきいきセンター	
サービスの種類	福井市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型A型サービス	
事業所の所在地	〒910-0835 福井市丸山町40-7	
事業所の管理者	山本 耕右	
電話番号	0776-53-5411	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日	187000060
実施単位・利用定員	1単位	定員10人
通常の事業の実施地域	福井市	
面積	敷地面積130.99㎡	
建物概要	鉄筋コンクリート造4階建て 述べ床面積130.99㎡	
損害賠償責任保険	あいおいニッセイ同和損害保険	

3. ご利用事業所の主な設備の概要

食堂・機能訓練室	130.99 m ²
静養室	併設する特別養護老人ホームにあり
相談室	併設する特別養護老人ホームにあり

4. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

要支援状態等の利用者に対しその利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援や機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とします。

(2) 運営の方針

- ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ・事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、福井市、地域包括支援センター、他のサービス事業所、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- ・通所型 A 型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行います。
- ・上記のほか、福井市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施します。

5. 提供するサービスの内容

通所型 A 型サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行います。

機能訓練	【内容】
アクティビティ (介護予防)	常に利用者のご家族との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。 利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。
食事の提供	利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて治療食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、ご家族の同意を得たうえで提供する。 食事の提供時間は、基本的な時間設定は行なうが、利用者個々に応じて提供する。

	食事の提供に当たっては別途料金をご負担いただきます。
健康チェック	常に利用者の健康の状況に注意すると共に健康保持の為の適切な措置を講ずる。
入浴	身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）

※通所型予防給付相当サービスのサービス内容は日常生活の支援、健康チェック、レクリエーション、機能訓練等。

通所型基準緩和サービスのサービス内容は簡単な体操、レクリエーション、交流等で、身体介護を含みません。

6. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前9時00分から午後3時30分まで
サービス 提供時間	午前9時00分から午後3時30分まで

7. 職員の職種、員数及び職務の内容

職員の職種	常勤
管理者	1人
介護職員	2人（常勤）内1名は兼務

8. 利用料等

（1）通所型 A 型サービスの利用料

介護保険の対象となるサービス

	1 回	月額上限
要支援 1 相当（月 5 回上限）	372単位	1,535単位
要支援 2 相当（月 9 回上限）	381単位	3,092単位

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	介護報酬算定額の1000分の59に相当する額 5月末まで
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	介護報酬算定額の1000分の12に相当する額 5月末まで
介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬算定額の1000分の11に相当する 5月末まで
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	介護報酬算定額の1000分の80に相当する 6月から

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	
送迎を利用しない場合の減算	－47 単位 /回・片道
定員超過・人員欠如による減算割合	70%

（注1）1単位：7級地単位 10.14単位/円を乗じた額が実際の費用負担額となります。

（注2）通所型A型サービスを利用した場合、福井市が定める第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に準じます。

（注3）職員の勤務配置状況などで加算の種類が変わることがあります。その都度お知らせします。

（2）その他の費用

食費	昼食 600円	水分 100円
レクリエーション費活動費	要した費用の実費	
行事及び外出	要した費用の実費	
その他	日常生活に必要な物品については全額利用者負担となります	

（3）支払い方法

上記（1）及び（2）の利用料金、その他の費用は、1ヶ月ごとにまとめて翌月10日までに精算し、20日までに利用者指定の金融機関口座から自動引き落としとします。（一ヶ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精算した金額とします。）

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受

けた後、10日以内に発行します。

9. 緊急時における対応方法

- ・サービス提供中に利用者の体調や容体の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医及び家族等に連絡する等の措置を講じます。
- ・病状等の状況によっては、事業所の判断により救急車による搬送を要請する場合があります。

10. 事故発生時の対応

- ・通所型（A型）サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに福井市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・通所型（A型）サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

11. 非常災害対策

非常災害時の対応方法	「愛全園」消防計画に基づき対応します。
避難訓練等の概要	「愛全園」の消防計画に基づき年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練及び消火器操作訓練を実施しています。
消防計画等	福井東消防署への届け出日 令和2年4月1日 防火管理者 山本 耕右
防火設備等の概要	スプリンクラー、消火用散水栓、消火器、自動火災報知機、非常通報装置などの防災設備は年2回点検整備をしています。 停電、漏電などの電源設備は毎月点検整備をしています。その他、カーテン類の防災処理、ガス漏れ報知器、生活必需品の備蓄などを整備しています。

12. 苦情相談窓口

（1）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	苦情解決責任者： 山本 耕右（施設長） 窓口担当者： 坪田 智之（課長） 受付時間：月曜日～土曜日 電話番号： 0776-53-5411 第三者委員：豊島 雅恵 永井 裕子
---------	--

(2) 行政機関その他の苦情相談窓口

苦情受付機関	所在地	電話番号
福井市役所 地域包括ケア推進課	福井市大手3丁目10番1号	(0776) 20-5400
福井県国民健康保険団体連合 会	福井市西開発4丁目202番1 福井県自治会館 4F	(0776) 57-1614

13. 秘密保持

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	サービス担当者会議などにおいて、利用者・家族の個人情報を用いる場合は利用者本人と家族に対して、あらかじめ文章で了解を頂きます。
職員に対する秘密の保持について	事業所の職員は正当な理由なく、その業務上で知りえた利用者又は家族の情報を契約終了後も、職員が離職した場合でも秘密を保持すべき旨の雇用契約を行っています。

14. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- ・他の利用者のご迷惑になるような行為は慎むようお願いします。
- ・体調不良等によりサービスを利用できなくなった際は、できる限り早めに当事業所へご連絡ください。

事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり、本書面にに基づき重要事項を説明しました。

年 月 日

事業所 所在地 福井市丸山40-7
事業者 社会福祉法人 足羽福祉会
愛全園ディサービスセンター
(愛全園いきいきセンター)

説明者職名

㊞

私は、事業所より本書面にに基づき重要事項の説明を受け、サービスの提供を受けることに同意しました。

年 月 日

利用者 住所
氏名

㊞

署名代行者（又は法定代理人）

住所
本人との続柄
氏名

㊞

立 会 人 住 所
氏 名

㊟

社会福祉法人 足羽福祉会

愛全園いきいきセンター

福井市介護予防・日常生活支援総合事業における
通所型（予防給付相当）サービス重要事項説明書

当事業所は、福井市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス A 型の提供の開始にあたり、事業所の概要、提供されるサービス内容及び契約上ご注意頂きたいこと等を次のとおり説明します。

1. 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 足羽福祉会
主たる事務所の所在地	〒910-2178 福井市梅野町 2 0 - 7
代表者（職名・氏名）	理事長 高村 昌裕
設立年月日	昭和 4 2 年 1 0 月 1 日
電話番号	0 7 7 6 - 4 1 - 3 7 9 5

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	愛全園いきいきセンター	
サービスの種類	福井市介護予防・日常生活支援総合事業における 通所型予防給付相当サービス	
事業所の所在地	〒910-0835 福井市丸山町 4 0 - 7	
事業所の管理者	山本 耕右	
電話番号	0 7 7 6 - 5 3 - 5 4 1 1	
指定年月日・事業所番号	平成 2 9 年 4 月 1 日	1 8 7 0 0 0 0 6 0 号
実施単位・利用定員	1 単位	定員 通所介護と合わせて 25 名
通常の事業の実施地域	福井市	
面 積	敷地面積 1 3 0 . 9 9 m ²	
建物概要	鉄筋コンクリート造 4 階建て	
損害賠償責任保険	あいおいニッセイ同和損害保険	

3. ご利用事業所の主な設備の概要

食堂・機能訓練室	130.99㎡
静養室	併設する特別養護老人ホームにあり
相談室	併設する特別養護老人ホームにあり

4. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

要支援状態等の利用者に対しその利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援や機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とします。

(2) 運営の方針

- ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ・事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、福井市、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- ・通所型予防給付相当サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行います。
- ・上記のほか、福井市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施します。

5. 提供するサービスの内容

通所型予防給付相当サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行います。

機能訓練	利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに、必要な機能の改善、または維持のための訓練を行います。
アクティビティ (介護予防)	常に利用者のご家族との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務、適宜のレクリエーション行事その他日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。
食事の提供	利用者の心身状況及び嗜好を考慮し、必要に応じて治療食などを栄養士の管理のもとで提供する。また、利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、ご家族の同意を得たうえで提供する。 食事の提供時間は、基本的な時間設定は行なうが、利用者個々に応じて提供する。 食事の提供に当たっては別途料金をご負担いただきます。

健康チェック	常に利用者の健康の状況に注意すると共に健康保持の為の適切な措置を講ずる。
入浴	身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴することができないときは清拭）

6. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前9時00分から午後3時30分まで
サービス提供時間	午前9時00分から午後3時30分まで

7. 職員の職種、員数及び職務の内容

従業者の職種	常勤	非常勤
所長（管理者）	1 人（兼務）	
課長（管理者）	1 人（兼務）	
生活相談員	2 人	
看護職員	1 人	1 人
介護職員	3 人以上	3 人以上
機能訓練指導員	1 人	1 人

8. 利用料等

（1）通所型予防給付相当サービスの利用料

介護保険の対象となるサービス

	1回	月額上限
要支援1相当（月5回上限）	436単位	1,798単位
要支援2相当（月9回上限）	447単位	3,621単位

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	
サービス提供体制強化加算（要支援1相当）	7 2 単位
サービス提供体制強化加算（要支援2相当）	1 4 4 単位
生活機能向上グループ加算	1 0 0 単位/月
選択的サービス複数実施加算	4 8 0 単位/月
口腔機能向上加算	1 5 0 単位/月
運動器機能向上加算	2 2 5 単位/月
科学的介護推進体制加算	4 0 単位/月
介護職員処遇改善加算（1）	介護報酬算定額の1000分の59に相当する額 (R6.5月末まで)
介護職員等特定処遇改善加算 I	介護報酬算定額の1000分の12に相当する額 (R6.5月末まで)
介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬算定額の1000分の11に相当する額 (R6.5月末まで)
介護職員等処遇改善加算（I）	介護報酬算定額の1000分の92に相当する額 (R6.6月から)

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	
送迎を利用しない場合の減算	－ 4 7 単位/回・片道
定員超過・人員欠如による減算割合	7 0 %

（注1）1単位：7級地単位10.14単位/円を乗じた額が実際の費用負担額となります。

（注2）通所型予防給付相当型サービスを利用した場合、福井市が定める第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に準じます。

（注3）職員の勤務配置状況で加算の種類が変わる事があります。その都度お知らせします。

(2) その他の費用

食費	昼食 600円
水分代	1日 100円
レクリエーション費 や活動費	要した費用の実費
行事及び外出費	要した費用の実費
その他	日常生活に必要な物品については全額利用者負担となります。

(3) 支払い方法

上記(1)及び(2)の利用料金、その他の費用は、1ヶ月ごとにまとめて翌月10日までに精算し、20日までに利用者指定の金融機関口座からの自動引き落としとします。(一ヶ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精算した金額とします。)

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月の10日前後に発行します。

9. 緊急時における対応方法

- ・サービス提供中に利用者の体調や容体の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族等に連絡する等の措置を講じます。
- ・病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要請する場合があります。

10. 事故発生時の対応

- ・通所型（予防給付相当）サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに福井市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・通所型（予防給付相当）サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

11. 非常災害対策

非常災害時の 対応方法	「愛全園」消防計画に基づき対応を行います。
避難訓練等の 概要	「愛全園」の消防計画に基づき年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練及び消火器操作訓練を実施しています。
消防計画等	福井東消防署への届け出日 令和2年4月1日 防火管理者 山本 耕右

防火設備等の概要	スプリンクラー、消火用散水栓、消火器。自動火災報知機、非常通報装置などの防災設備は年2回点検整備しています。 停電、漏電などの電源設備は毎月点検整備しています。その他、カーテン類の防災処理、ガス漏れ報知器、生活必需品の備蓄などを整備しています。
----------	---

1 2. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	苦情解決責任者： 山本 耕右（施設長） 窓口担当者： 坪田 智之（課長） 受付時間： 月曜日～土曜日 電話番号： 0776-53-5411 第三者委員：豊島 雅恵 永井 裕子
---------	---

(2) 行政機関その他の苦情相談窓口

苦情受付機関	所在地	電話番号
福井市役所 地域包括ケア推進課	福井市大手3丁目10番1号	(0776) 20-5400
福井県国民健康保険団体連合会	福井市西開発4丁目202番1 福井県自治会館 4F	(0776) 57-1614

1 3. 秘密保持

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	サービス担当者会議などにおいて、利用者・家族の個人情報を用いる場合は利用者本人と家族に対して、あらかじめ文章で了解を頂きます。
職員に対する秘密の保持について	事業所の職員は正当な理由なく、その業務上で知りえた利用者又家族の情報を契約終了後も、職員が離職しても秘密を保持すべき旨の雇用契約を行っています。

1 4. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- ・他の利用者のご迷惑になるような行為は慎むようお願いします。
- ・体調不良等によりサービスを利用できなくなった際は、できる限り早めに当事業所へご連絡ください。

事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり、本書面に基づき重要事項を説明しました。

年 月 日

事業所 所在地 福井市丸山４０－７
事業所 社会福祉法人 足羽福祉会
愛全園デイサービスセンター
(愛全園いきいきセンター)

説明者職・氏名

㊞

私は、事業所より本書面に基づき重要事項の説明を受け、サービスの提供を受けることに同意しました。

年 月 日

利用者 住所
氏名

㊞

署名代行者（又は法定代理人）

住所
本人との続柄
氏名

㊞

立会人 住所
氏名

㊞

重要事項説明書

愛全園居宅介護支援センター

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業所が契約者に説明すべき事項は次の通りです。

1. 事業所経営法人

法人の名称	社会福祉法人足羽福祉会
法人の所在地	福井市杵野町20号7番地
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 高村 昌裕
電話番号	(0776) 41-3108
福井県指定番号	第1870100060号

2. ご利用の事業所

事業所の名称	愛全園居宅介護支援センター
事業所の所在地	福井市丸山町40号7番地
管理者の氏名	石田 佳代子
電話番号	(0776) 53-5613
ファクシミリ番号	(0776) 53-5433
指定事業者番号	福井 1870100060号

3. ご利用事業所であわせて実施する事業

事業の種類		指定番号	利用定員数
施設	ユニット型介護老人福祉施設	第 1 8 7 0 1 0 2 6 8 6 号	6 0 名
	小規模介護老人福祉施設	第 1 8 7 0 1 0 0 0 6 0 号	3 0 名
居宅	通所介護（予防相当も含む）		2 5 名
	通所型基準緩和サービス（A型）		1 0 名
	短期入所生活介護		3 5 名
	介護予防短期入所生活介護		
	認知症対応共同生活介護	第 1 8 9 0 1 0 0 6 1 1 号	9 名
	介護予防		
	認知症対応共同生活介護		

4. 事業の目的と運営方針

目的…この事業は利用者に適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とします。

方針…①利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るように配慮します。

- ②利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供するように配慮し努めます。
- ③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち提供されるサービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏する事のないよう公平中立に行います。

5. 職員の職種、人員及び職務内容

	員数	区分	職 務 内 容
管理者	1	常勤(兼)	事業所を代表し業務の総括の任にあたる
主任 介護支援専門員	1	常勤	運営方針に基づく業務にあたる
介護支援専門員	1名以上	専従	

6. 営業日及び営業時間

①営業日 月曜日～土曜日（但し、12月31日～1月3日除く）

②営業時間 午前9時～午後6時

但し、緊急の電話連絡による対応は24時間体制とする。

必要に応じて、営業日以外及び営業時間以外は出来る範囲で対応します。

7. 利用料

このサービスの利用料及びその他の費用は以下の通りです。

※利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは無料になります。

※保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じてお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。

このサービス提供証明書を後日福井市に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

【居宅介護支援費】

介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要はありません。全額介護保険により負担されます。

介護支援専門員1人当たりの利用者数（取扱い件数）	要介護1・2	要介護3～5
44人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ i 11,088円	居宅介護支援費Ⅰ i 14,406円
44人以上の場合において、44以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅰ ii 5,554円	居宅介護支援費Ⅰ ii 7,187円
44人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅰ iii 3,328円	居宅介護支援費Ⅰ iii 4,308円

※当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記の金額の50/100となります。また、2ヵ月以上継続する場合には、算定しません。

※特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業所に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記の金額より2,000円を減額することになります。

※40人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40件目以上になった場合に、居宅介護支援費Ⅰⅱ又はⅠⅲを算定します。

【加算について】

利用者様への支援内容、当事業所の運営体制により適宜、下記の加算を算定させていただきます。

加算	加算額	算定要件及び回数等
初回加算	3,063円/回	① 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し居宅介護支援を行った場合 ② 要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し居宅介護支援を行った場合
入院時情報連携加算 （Ⅰ）	2,552円/月	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算 （Ⅱ）	2,042円/月	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
退院・退所加算		退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画書を作成し居宅サービス利用に関する調整を行った場合
	4,594円	必要な情報をカンファレンス以外の方法により1回受ける場合
	6,126円	必要な情報をカンファレンスにより1回受ける場合
	6,126円	必要な情報をカンファレンス以外の方法により2回受ける場合
	7,657円	必要な情報を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合
	9,189円	必要な情報を3回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合

通院時情報連携加算	510円/月	医師の診察を受ける際に同席し、医師等に心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から必要な情報提供を受け居宅サービス計画書に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（一月2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	4,084円/月	末期の悪性腫瘍の利用者のターミナル期に、通常よりも頻回な訪問によって利用者の心身の状況等を把握記録し、医師等に情報を提供した場合
特定事業所加算（Ⅰ）	5,298円/月	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合
特定事業所加算（Ⅱ）	4,298円/月	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,298円/月	
特定事業所加算（A）	1,164円/月	
特定事業所医療介護連携加算	1,276円/月	

地域区分別の単価（7級地 10.21円）

8. 居宅介護支援の内容

①居宅介護支援の提供方法

- ・指定居宅介護支援の提供を求められた時には、被保険者証により、被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と有効期限を確かめます。
- ・要介護認定等の申請が行われていない場合は、契約者の意向に添い速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- ・要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する1カ月前には、行われるよう必要な援助を行います。
- ・居宅サービス計画の作成は、契約者及びご家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、契約者の承認を得て総合的、効果的にサービスの手続きを行います。

②居宅介護支援の内容

- ・担当の介護支援専門員が居宅サービス計画の作成に関する業務を担当します
- ・居宅介護支援の提供にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービス提供方法について理解しやすいように説明を行います。
- ・サービス計画の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は、ご家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにします。

- ・サービス計画の作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は、福祉サービス地域の住民によるサービス等の利用も含めて計画するよう努めます。
- ・サービス計画作成の開始にあたっては、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又は、そのご家族に対して提供します。
- ・サービス計画作成の作成にあたっては、利用者の有している能力、既に提供を受けているサービス等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことが出来る様に、支援する課題を把握します。
- ・アセスメントにあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。この場合、面接の趣旨を十分に説明し理解を得ます。
- ・利用者及び家族の希望、ならびに利用者についてのアセスメントの結果に基づき、最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料、サービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅介護サービス計画の原案を作成する。
- ・サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について担当者から、専門的な意見を求めます。
- ・居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で居宅介護サービス計画の原案の内容について、利用者又はそのご家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- ・居宅介護サービス計画を作成した際には、利用者及び担当者に交付します
- ・居宅介護サービス計画を作成後、実施状況の把握（モニタリング）を行い必要に応じてサービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行います。
- ・担当の介護支援専門員は、「モニタリング」にあたっては、利用者及びその家族、サービス事業者等との連絡を継続的行います。
 - （１）少なくとも月に１回、利用者の居宅を訪問し面接します。
 - （２）少なくとも１ヶ月に１回、モニタリングの結果を記録します。
- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催します。但し、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこととします。
- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあつては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載します。
- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあつて

は、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載します。

- ・介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
- ・保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は、利用者が介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ・介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行出来るよう予め居宅介護サービス計画の作成等の援助を行います。
- ・医療系サービスも利用を希望する場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て、主治医又は歯科医師の意見を求めます。また、意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。
- ・居宅サービス計画に医療系サービスを位置づける場合、医師等の指示がある場合に限り行います。又、医療系サービス以外のサービス等を位置づける場合には、居宅サービス等に係る主治医の留意事項が示されている時はそれを尊重します。
- ・病院などの入退院の際には、医療との連携を持ち、身体面や精神面の把握をしていきます。
- ・サービス計画に短期入所を位置づける場合には、利用者の心身の状況等を勘案して、特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が有効期間の概ね半数を超えないようにします。
- ・被保険者証に居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上でその内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
- ・人権擁護・虐待防止と必要な体制整備及び研修の実施を行います。
- ・介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は、協力体制の確保を行い、利用者宅への実習を行います。
- ・地域包括支援センターから依頼がある支援困難なケースに関しては、積極的に担当します。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた選考理由の説明を求めることが可能であること等につき十分説明を行います。なお、この内容の理解を得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ます。
- ・ケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙「サービス利用割合等説明書」にて説明を行います。
- ・指定居宅サービス事業者等から伝達された利用者の口腔機能の問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネージャー自身が把握した利用者の状態等について、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師、薬剤師に提供します。
- ・入院時には担当ケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう利用

者等に依頼します。

9. 事業の実施地域 福井市内

10. 苦情の申し立て先

①当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口でお受けします。

窓口担当者	責任者 坪田 智之
ご利用時間	午前 9 時～午後 6 時 直接、又はお電話いずれにてもお受けします。0776-53-5613

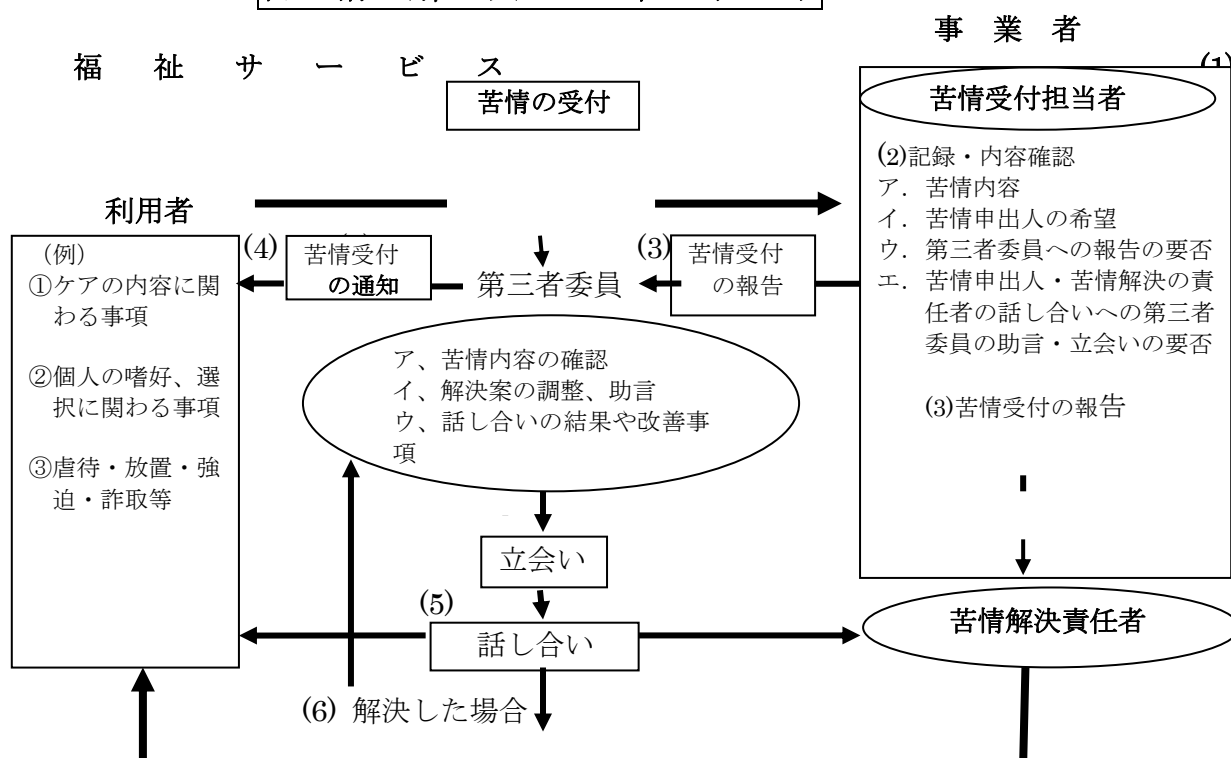
第三者委員	豊島	雅恵
	永井	裕子

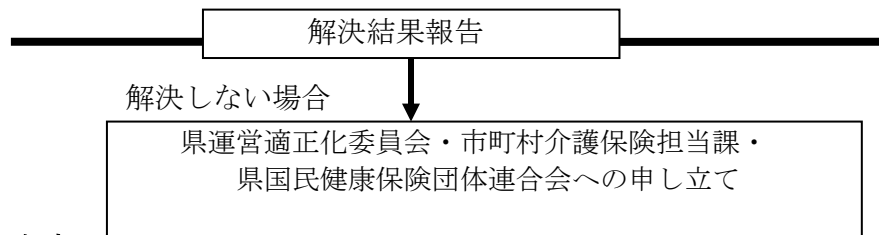
②行政機関その他苦情受付機関

福井市介護保険課	福井市大手 3 - 1 0 - 1 福井市役所 TEL(0776) 2 0 - 5 7 1 5 FAX(0776) 2 0 - 5 7 6 6
国民健康保険団体連合会	福井市開発 4 - 2 0 2 - 1 「福井県自治会館」 4 階 TEL(0776) 5 7 - 1 6 1 4 FAX(0776) 5 7 - 1 6 1 5

③苦情を受け付けた場合は、必要な改善を行いその内容等を記録します。又、市町村及び国民健康保険団体連合会からの指導・助言に基づき行った改善について、求めに応じて内容の報告を行います。

苦情解決の仕組み





11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族へ連絡を行うと共に必要な措置を講じ、事故に際して採った処置を記録します。又、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。

12. 記録の保存

居宅介護支援の提供にかかる記録は、5年間保存します。

13. 虐待防止に関する事項

利用者の人権擁護、虐待の発生又はその発生を防止するため次の措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底
- ②虐待防止の指針を整備
- ③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く
- ⑤虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は速やかに市町に通報します。

14. サービス提供の終了

以下の状況が発生した場合は、サービスの提供を終了と致します。

- ・利用者が死亡した場合。
- ・要介護認定により利用者の心身の状況が自立もしくは要支援と判定された場合。
- ・事業所が解散命令を受けた場合、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。
- ・事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- ・事業所が介護保険の指定を取り消された場合または解除された場合。
- ・契約書(第17条1項)に基づき本契約が解約または解除された場合。

本書面に基づいて介護支援専門員（氏名）から上記重要項目の説明を受け内容について承諾し、同意します。

令和 年 月 日

契約者 住所

名前

印

契約代理人 住所

名前

印

続柄

重要事項説明書

社会福祉法人 足羽福祉会
指定介護予防支援事業所
愛全園宅介護支援センター

(介護予防支援)

1 事業所の法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 足羽福祉会
代表者名	理事長 高村 昌裕
本社所在地・電話	福井市杣野町 20 号 7 番地 0776-41-3108
業務の概要	児童・障害者・高齢者福祉事業

2 事業所の概要

事業所名	愛全園居宅介護支援センター
所在地	福井市丸山町 40-7
事業者指定番号	1870100060
連絡先	電話 0776-53-5613
サービス提供地域	福井市内・永平寺町

3 事業所の職員体制等

管理者	1 名
主任ケアマネジャー	1 名以上
介護支援専門員	1 名以上
事務員	1 名以上

4 窓口受付時間

区 分	月曜日～土曜日
時間	9 : 00 ～ 18 : 00

(注) 年末年始 (12/31～1/3) は「休祭日」の扱いとなります。

24 時間連絡体制にて、時間外は対応します。

5 利用者負担金

- (1) 介護予防支援については、原則として利用者の負担はありません。
- (2) 事業者の担当地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

6 事業所のサービスの方針等

基本理念

『わたしたちは、「ともに生き、ともに集う、光を求めて」』の法人に理念に則り、地域の方々が住み慣れた地域で安心して生活が続けられるように支援を行い、地域に信頼されるセンター運営を目指します。

7 介護予防支援の内容

- (1) 担当の職員が介護予防サービス計画（以下「サービス計画」という）の作成に関する業務を担当します。
- (2) サービス計画の作成にあたっては、利用者様の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者様の心身又は、ご家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにします。
- (3) サービス計画の作成にあたっては、利用者様の日常生活全般を支援する観点から介護予防給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は、福祉サービス、地域の住民によるサービス等の利用も含めて計画するよう努めます。
- (4) サービス計画作成の開始にあたり、利用するサービス等の選択にあたっては、当該地域におけるサービス事業者等に関する情報及び、利用料等の情報を適正に利用者様又は、そのご家族に対して提供します。その際にはサービスの内容が特定の種類、事業者に偏るような誘導は行いません。
- (5) サービス計画作成の作成にあたっては、利用者様が有している能力を使用し、自立した日常生活を営むことが出来る様に支援するための課題を把握します。
- (6) アセスメントにあたっては、利用者様の居宅を訪問し、利用者様及びそのご家族に面接して行います。この場合、面接の趣旨を十分に説明し理解を得ます。
- (7) 利用者様及びご家族の希望、ならびに利用者様についてのアセスメントの結果に基づき、最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者様及びそのご家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料、サービスを提供する上での留意事項等を記載したサービス計画の原案を作成します。
- (8) 必要に応じサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、サービス計画原案の内容について担当者から、専門的な意見を求めます。特に訪問看護・通所リハビリテーション等の医療のサービスの利用を希望される場合には、利用者様の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに。サービス計画書を関係機関に提出し情報共有させていただきます。

- (9) 居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上でサービス計画の原案の内容について、利用者様又はそのご家族に対して説明し、文書により利用者様の同意を得ます。
- (10) サービス計画を作成した際には、利用者様及び担当者に交付します
- (11) サービス計画を作成後、実施状況の把握（モニタリング）を行い必要に応じてサービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行います。
- (12) 病院などの入退院の際には、医療との連携を持ち、身体面や精神面の把握をしていきます。
- (13) 人権擁護・虐待防止など必要な体制整備及び研修の実施を行います。

8 サービスの利用にかかる留意点

サービスの利用にあたり、次の点にご留意をお願いします。

- (1) 担当者（介護支援専門員）の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険者証、お薬手帳等と合わせて保管しておくようにお願いします。
- (2) サービス計画の作成に当たり、利用者様またはご家族は複数のサービス事業者等の紹介を求めることやサービス計画原案に位置付けたサービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能です。
- (3) 利用者様が医療機関に入院する必要がある場合には、入院先に担当者の氏名と連絡先をお伝えください。

9 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名 連 絡 先
緊急連絡先	氏 名 連 絡 先

10 相談窓口、苦情対応

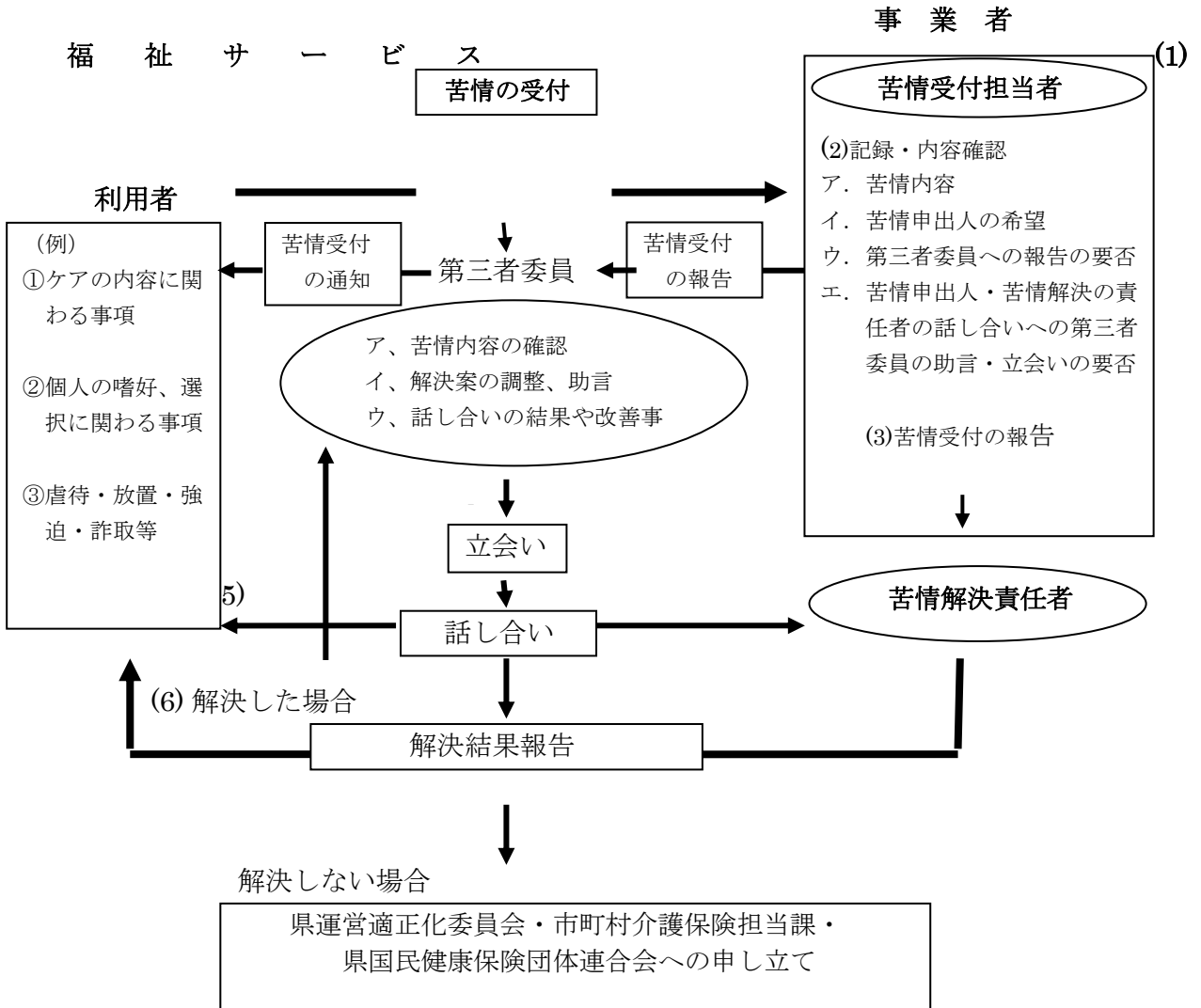
- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

センター窓口	電話番号	0776-53-5613
	fax 番号	0776-53-5433
	相談員（責任者）	坪田 智之
	対応時間	月～土 9：00～18：00

- 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

福井市地域包括ケア推進課	福井市大手3丁目10-1	20-5400
福井県国民健康保険団体連合会	福井市西開発4丁目201-1	57-1614

苦情解決の仕組み



1 1 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- 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するとともに、その結果について職員に周知徹底（法人の高齢分野内委員会と協働にて実施）
- ②虐待の防止のための指針を整備
- ③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施（法人の高齢分野内委員会と協働にて実施）
- ④前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、速やかに市町に通報します。

本書交付の証として本書 2 通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

介護予防支援に関する契約にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

介護予防支援事業者	事業者名	愛全園居宅介護支援センター
	説明者	印

介護予防支援及に関する契約にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受けました。

利用者	氏 名	印
	(代理人)	印
	本人との続柄(	)

認知症対応型共同生活介護 愛全園グループホーム 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福井市指定 第 1890100611 号)

当事業所は利用者に対して認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。
事業所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通り説明します。

当事業所への利用は、原則として認知症の診断がなされて居られ且つ、要介護認定の結果「要介護」「要支援 2」と認定された方が対象となります。

目次

1. 事業所経営法人
2. ご利用事業所
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 事業所を退所していただく場合(契約の終了について)
7. 災害時の対策について
8. 苦情の受付について
9. 事故発生時の対応について
10. 感染症対策について
11. 記録の保存について
12. 運営推進会議の開催

1. 事業所経営法人

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 足羽福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 福井市柁野町 20-7 |
| (3) 電話番号 | [0776] 41-3108 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 高村 昌裕 |
| (5) 設立年月 | 昭和 43 年 6 月 13 日 |

2. 利用事業所

- | | | |
|-------------|--|--------------------|
| (1) 事業所の種類 | 認知症対応型共同生活介護 | 福井市 第 1890100611 号 |
| (2) 事業所の目的 | 入所する要介護者に対し認知症対応型共同生活介護計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練を行う事により、利用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出来るようにすることを目的とする。 | |
| (3) 事業所の名称 | 愛全園グループホーム | |
| (4) 事業所の所在地 | 福井市丸山町 40-7 | |
| (5) 事業所の概要 | 鉄筋コンクリート造 4 階建 (耐火構造) | |

- (6) 電話番号 TEL [0776] 53-5411 FAX [0776] 53-5433
- (7) 開設者氏名 山本 耕右
- (8) 事業管理者氏名 山本 耕右
- (9) 事業所の運営方針
「生き生きと」・「安心して」・「わがままに生きたい」利用者の意思を受け止め、共に生きる日々の行動を実践しましょう。
一. その人の生き方に尊敬を
一. 命の尊さを念頭に
一. その人への笑顔を忘れずに
一. 心の込もった言葉と表情を 最善を尽くすことに誇りを持ちましょう
- (10) 開設年月日 平成 25 年 4 月 1 日
- (11) 利用定員 9 名
- (12) 併設事業所
通所介護事業（介護予防通所介護事業含む） 利用定員 25 名
短期入所介護事業（介護予防短期入所介護） 利用定員 35 名
居宅介護支援事業 利用定員 125 名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

完全個室にて、今迄のご自宅に近い居住環境で、利用者一人ひとりの個性・生活リズムに寄り添い、また、他の方との人間関係を築きながら今までと変わらぬ日常生活を送っていただけるよう、設備を整えております。

(9 人の生活単位が 1 ユニットございます。)

ユニット内の設備	居 数	備 考
居室(一人部屋)	10 室	1 ユニットが 9 人で構成されます 1 室は短期利用のお部屋です ベッド・ナースコール・エアコン タンス(小)・洗面台・ベランダ等 完備
ダイニング	1 箇所	1 ユニット毎に 1 箇所完備
キッチン	1 箇所	1 ユニット毎に 1 箇所完備
浴室	1 箇所	2 ユニット毎に 1 箇所完備
トイレ	3 箇所	1 ユニット毎に 3 箇所完備

ユニット外の設備	居 数	備 考
相談室	1 室	
医務室	1 室	
静養室	1 室	
散髪室	1 室	
コミュニティーホール	1 室	
機能訓練室	1 室	

- ※ 上記は厚生労働省が定める基準により、認知症対応型共同生活介護事業に必ず設置が義務付けられている設備内容です。この設備内容の利用に当たって、利用者に特別にご負担していただく費用はございません。
- ※ 利用者及びご家族から居室変更希望の申し出があった場合には、居室の空き状況により事業所でその可否を判断します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者及びご家族と協議の上、決定するものとします。
- ※ 居室に関する特記事項
- ☆ 居室（個室）にはベット・ナースコール・エアコン・洗面台・ベランダ等を完備しております。
 - ☆ 利用者の必要物品（寝具・タンス・消灯台・テレビ・冷蔵庫・金庫等の家具類）に関しては、利用者及びご家族でご用意していただきます。
 - ☆ 居室以外のユニット内設備（トイレ・キッチン・ダイニング等）に関しては、いつでもご利用できます。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく設備内容

居住費	5－(3)―② 参照(7 ページ)
-----	-------------------

- ※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. **職員の配置状況**

当事業所では、利用者に対して認知症対応型共同生活介護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。

〔主な職員の配置状況〕

職種	配置職員(常勤換算)	厚生労働省配置基準
管理者	1 名	1 名以上
介護職員	3 名	3 名以上
計画作成担当者 (介護支援専門員)	1 名	1 名以上
その他の職員	必要数	必要数

〔主な職員の勤務体制〕

職種	勤務体制
介護職員 計画作成担当者 (介護支援専門員)	早出(7:00～16:00) 日勤(9:00～18:00) 遅番(13:00～22:00) 夜勤(22:00～ 翌日 7:00)

- ※ 日曜・祝祭日は上記と異なります。

5. **当事業所が提供するサービスと利用料金**

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供いたします。

(1) サービスの概要

〔介護〕

ユニット内居住空間において利用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を支援する様、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 一、 利用者の日常生活における家事を、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援
- 二、 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供
- 三、 排泄の自立についての必要な支援
- 四、 おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、尿取りパッドの適切な取り替え
- 五、 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

〔食事・食材料の提供〕

利用者の食事その他の家事は、原則として利用者及び介護職員が共同で行うよう努めるものとする。また、必要に応じて治療食などを栄養士の管理のもとで提供する。利用者が通常のメニューの他に希望する特別な食事などについては健康に充分配慮すると共に、家族の同意を得たうえで提供する。

食事の提供時間は、基本的な時間設定は行なうが、利用者個々に応じて提供する。食事の提供に当たっては別途料金をご負担いただきます。

食 材 料 費	5－(3)―① 参照(5 ページ)
---------	-------------------

※ 上記は介護保険の対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

〔機能訓練〕

利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の改善または維持のための訓練。

〔健康管理〕

常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持の為の適切な措置を講ずる。

〔相談援助〕

常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはそのご家族に対し、適切な相談、助言と必要な援助を行う。

〔社会生活上の便宜の提供等〕

常に利用者のご家族との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めるとともに、必要に応じて行政機関における諸手続きなどの代行事務など、日常生活におけるいろいろな便宜を供与する。

〔その他〕 事業所の目的、運営の方針に係る必要な援助。

(2) 介護保険給付の対象となるサービス

介護保険から給付されるサービスの利用料金は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の告示上の額とし、認知症対応型共同生活介護サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬の告示により計算した認知症対応型共同生活介護サービスの 1 割（介護保険法の定めにより保険給付が 9 割でない場合にはそれに応じた割合）の額をお支払ください。尚、サービス利用料金は利用者の要介護度に応じて 異なります。

〔サービス利用料金『1 日当り』〕

認知症対応型共同生活介護サービス費

※令和 6 年 4 月～

	要支援 2	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1: サービス利用料金	761 単位	765 単位	801 単位	824 単位	841 単位	859 単位

〔サービス利用料金『1 日当り』〕

短期利用認知症対応型共同生活介護サービス費

	要支援 2	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1: サービス利用料金	789 単位	793 単位	829 単位	854 単位	870 単位	887 単位

〔加算について〕

利用者の要望及び状態に応じて、様々な対応をさせていただきます。但し、これらの対応に関しましては、別途費用を申し受けます。

※ 加算の自己負担額

【体制加算】

- ☆ 医療連携体制加算（Ⅰ） 1 日 57 単位
- ☆ 夜間支援体制加算 1 日 50 単位
- ☆ 認知症専門ケア加算（Ⅰ） 1 日 3 単位（R6.5 月末まで）
- ☆ 認知症チームケア推進加算Ⅱ 1 月 120 単位（R6.6 月から）
- ☆ サービス提供体制強化加算Ⅰ or Ⅱ 1 日 Ⅰ 22 単位 or Ⅱ 18 単位
（体制状況により変更があります）
- ☆ 科学的介護推進体制加算 1 ヶ月 40 単位
- ☆ 高齢者施設等感染向上加算（Ⅱ） 1 ヶ月 5 単位
- ☆ 協力医療機関連携加算 1 ヶ月 100 単位
- ☆ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 1 ヶ月 10 単位
- ☆ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 介護報酬算定額の 1000 分の 111 に相当する額
（R6.5 月末まで）
- ☆ 介護職員等特定処遇改善加算 介護報酬算定額の 1000 分の 31 に相当する額
（R6.5 月末まで）
- ☆ 介護職員等ベースアップ等支援加算 介護報酬算定額の 1000 分の 23 に相当する額

☆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

介護報酬算定定額の 1000 分の 186 に相当する額(R6.6 月から)

- ☆ 身体拘束廃止未実施減算 1 か月 100 分の 10 減算(未実施の場合)
- ☆ 高齢者虐待防止措置未実施減算 1 か月 100 分の 1 減算(未実施の場合)
- ☆ 業務継続計画未策定減算 1 か月 100 分の 3 減算(未策定の場合)

【個別加算】

- ☆ 初期加算（入居後 30 日間） 1 日 30 単位
- ☆ 入院時加算 1 日 246 単位
- ☆ 看取り加算
 - 死亡日前 31 日～45 日 72 単位
 - 死亡日前 4 日～30 日 144 単位
 - 死亡日前日・前々日 680 単位
 - 死亡日 1280 単位
- ☆ 新興感染症等施設療養費加算 1 日 240 単位
- ☆ 退居時情報提供加算（Ⅰ） 1 回 250 単位

* 1 単位:7 級地単位 10.14 単位/円を乗じた額が実際の費用負担額になります。

※ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者の負担額を変更いたします。

(3) 介護保険の対象とならないサービス

以下のサービス料金は利用者にご負担していただきます。

〔サービスの概要と利用料金〕

① 食材料費

朝食 300 円 ・ 昼食 600 円 ・ 夕食 600 円

当事業所の食材料費に関しては、長期入居の場合は 1 日 3 食の食事提供を前提に食材の準備・人員の配置をいたしますので、食材料費の計算方法については 1 日単位にて計算いたします。また 1 日の食事（間食含む）を、医師の指導や個々の心身の状況、食事摂取形態にあわせ、必要なカロリーの食事を摂取しやすいように調理し食事時間以外にも身体状況に応じて提供いたしており、提供回数が三食以上に増えた場合も 1 日分の請求になります。

	1 日 当 り	1 ヶ月 当 り (31 日)
食材料費	1,500 円	46,500 円

② 居住費

当事業所は認知症対応型共同生活介護事業として基準を満たしております。
つきましては、居住費と致しまして別途ご負担をお願い致します。

	1 日 当 り	1 ヶ月 当 り (31 日)
居 住 費	2, 020 円	62, 620 円

※ 長期入院の場合は、入院中も在籍扱いになり居室等の維持管理費として、別に居住費をご負担していただきます。

③ 特別な食事

利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。

利用料金：要した費用の実費

平成 31 年 4 月 1 日より、水分を利用者の意向や嗜好に基づいて提供しているため、特別な食事としてご請求させていただきます。

利用料金：要した費用の実費 水分代 1 日 100 円

④ 理容・美容

外部業者による有料散髪を行ないます。利用者のご希望に応じて利用いただけます。

利用料金：1, 400 円～

⑤ 行事及び希望外出

行事食、入場料、交通費等要した費用をご負担いただきます。

利用料金：要した費用の実費

⑥ その他

日常生活に必要な物品につきましては利用者の全額負担となりますのでご了承ください。

※ 経済状況の著しい変化その他、やむを得ない事由がある場合、相当の額に変更することがあります。その場合、1 ヶ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払方法

前期 (2) (3) の料金・費用は 1 ヶ月ごとに計算し、翌月 10 日までにご請求しますので 20 日までに下記の方法でお支払いいただきます。(1 ヶ月に満たさ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します。)

お支払い方法：

金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。

※諸経費のお支払いは、預かり金よりお支払いいただくことになります。

(5) 利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者及びご家族のご希望により、下記医療機関において診療や入院治療を受けることができます。

但し、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。

〔協力医療機関〕

医療機関の名称：	福井循環器病院
所在地	： 福井市 新保 2-228
診療科	： 循環器科 内科 外科 消化器科 眼科

医療機関の名称	： 松原病院
所在地	： 福井市 文京 2-9-1
診療科	： 精神科

医療機関の名称	： 青山皮膚科
所在地	： 福井市 宝永 1-38-15
診療科	： 皮膚科

〔協力歯科医療機関〕

医療機関の名称：	しば歯科医院
所在地	： 福井市 江端町 24-21-2
診療科	： 歯科

6. 事業所を退居していただく場合（契約の終了について）

当事業所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、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用する事は出来ますが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了し、利用者に退所していただく事になります。

〔契約書第 16 条参照〕

- ① 利用者が死亡した場合。
- ② 利用者が常時医療機関において治療をする必要がある場合。
- ③ 要介護認定により利用者様の心身状況が自立または要支援1と判定された場合。
- ④ 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ⑤ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- ⑥ 事業所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。
- ⑦ 利用者から退所の申出があった場合（詳細は以下にて記載）
- ⑧ 事業所から退所の申出があった場合（詳細は以下にて記載）

(1) 利用者から退所の申出があった場合

契約の有効期間であっても、利用者から当事業所からの退所を申し出る事が出来ます。その場合には、希望する日の 7 日前までに解約届出をご提出下さい。

(2) 事業者から退所の申出があった場合

以下の事項に該当する場合には、当事業所から退所して頂くことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 利用者が契約締結時にそ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、又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項を生じさせた場合② 利用者による、サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上延滞し、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 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は、著しい不信行為を行う 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 1 か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合 |
|--|

※ 当事業所に利用中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は以下の通りです。

① 検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び事業所に利用することができます。但し、入院期間中であっても厚生労働大臣の定める基準額の1割の額を居住費とは別にご負担いただきます。尚、入院当日と退院日は事業所利用日の扱いとなり、この間の6日間が対象となります。 ※一時外泊も同様となります。

② 7日間以上、1 ヶ月以内の入院の場合

7日間以上入院された場合でも、退院とともに利用いただけます。但し、退院時の心身の状況に応じて居室を準備いたしますので、退院前の居室とは異なる場合があります。なお、居住費は入院期間もご負担いただきます。なお、1 ヶ月以内に退院が見込まれる場合は、利用の希望等を考慮し、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後に円滑に利用できるようにします。

③ 1 ヶ月以内の退院が見込まれない場合

1 ヶ月以内の退院が見込まれない場合は、契約を解除します。退院が見込まれる時点で、改めて利用のご相談に応じます。
--

※ 利用者の入院中の居室につきましては、当事業所の短期入所生活介護にて使用をお願いする場合がありますので、よろしくお願い致します。その際は居住費は発生しません。
--

7. 災害時の対策について

災害時の対応	別に定める「愛全園」消防計画に基づき対応を行います。
近隣との協力	近隣の「福井循環器病院」および「愛育病院」と、連携し、非常時の相互協力体制を整えています。
平常時の訓練	別に定める「愛全園」消防計画に基づき年2回以上の夜間及び昼間を想定した避難訓練及び消火器操作訓練を実施しています。
防災設備	スプリンクラー、消火用散水栓、消火器、自動火災報知器、非常通報装置等の防災設備は年2回点検整備しています。停電、漏電等の電源設備は毎月点検整備しています。その他、カーテン類の防煙処理、ガス漏れ報知器、生活必要品の備蓄等を整備しています。
消防計画等	福井東消防署への届出日 令和6年4月1日 防火管理者 井上 雅

8. 苦情の受付について

※ 当事業所における苦情の受け付け

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

◎苦情解決責任者 …山本 耕右 (施設長)

◎窓口担当者 …坪田 智之 (課長)

◆受付時間 月曜日～土曜日 9:00～18:00

◎第三者委員 豊島 雅恵 (0776) 41-0027

永井 裕子 (0776) 38-0921

また、投書箱を玄関に設置してあります。

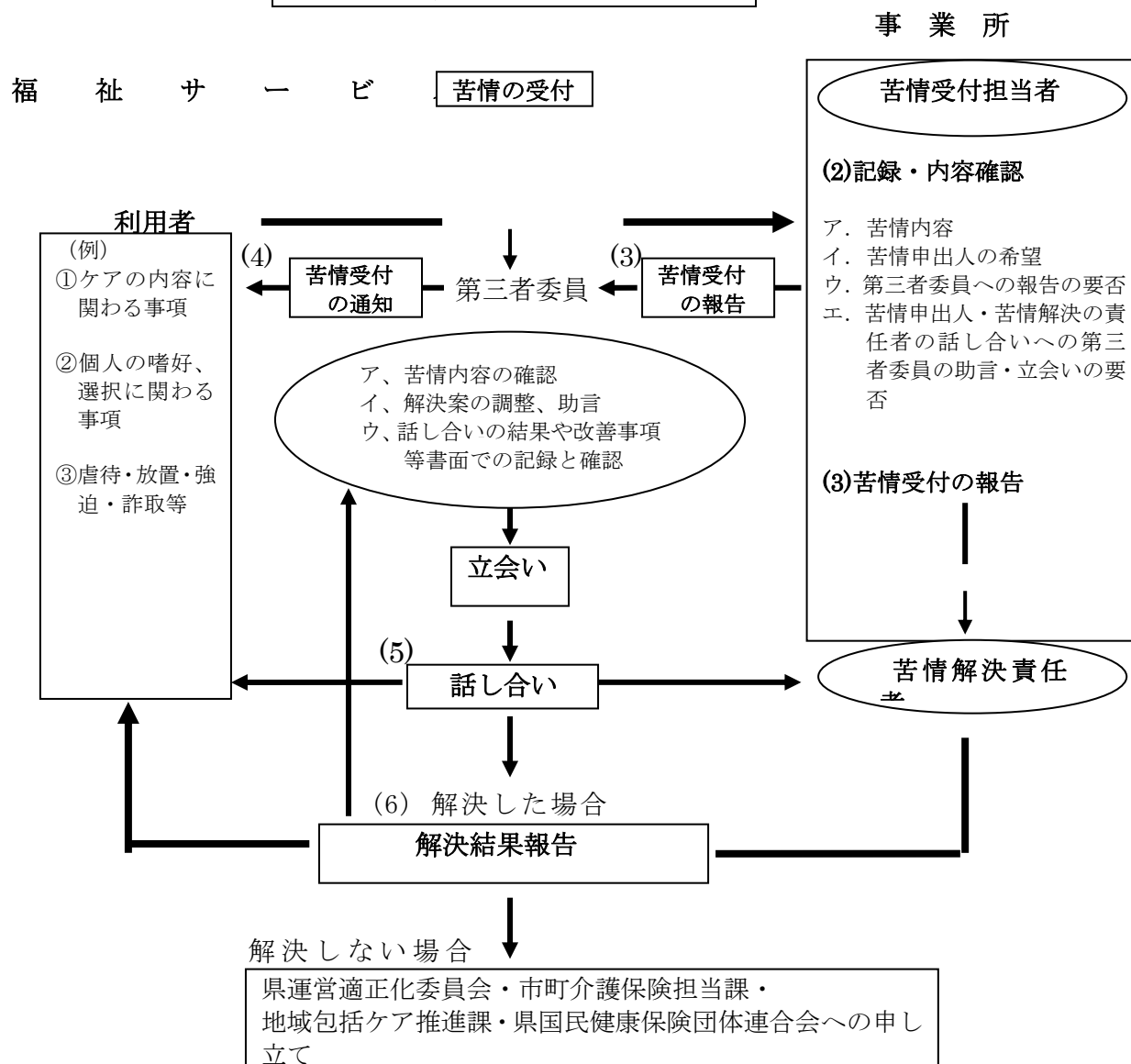
※ 行政機関、その他受付機関での受け付け

苦情やご相談は以下の窓口でも受けることができます。

福井市役所 介護保険担当課 地域包括ケア推進課	所在地 : 福井市 大手3丁目10-1 TEL : [0776] 20-5715 TEL : [0776] 20-5400
国民健康保険 団体連合会	所在地 : 福井市開発4丁目2 福井県自治会館4階 TEL : 介護保険専用 [0776] 57-1614

福井県社会福祉協議会	所在地 : 福井市光陽 2 丁目 3-22 TEL : [0776] 24-2339
------------	---

苦 情 解 決 の 仕 組



※ 苦情を受け付けた場合は、必要な改善を行いその内容を記録します。又、市町及び国民健康保険団体連合会からの指導・助言に基づき、行った改善について 求めに応じて、内容の報告を行います。

9. 虐待防止について

※ 事業所は、利用者の権利の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町に通報します。

10. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに福井市介護保険課担当課及び当該利用者のご家族へ連絡を行うと共に必要な措置を講じ、事故に際して取った処置を記録します。又、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。合わせて、事故が発生した際は、その原因を解明し、再発生を防ぎます。

また日頃より事故の予防も兼ね、マニュアルの作成やサービスの質の向上を図り、事業所内外での研修の機会を設けるなどの対策を行ないます。

11. 感染症対策について

感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のために、現状確認及び予防を含む対応策を月に1回以上代表者にて検討し、マニュアル化や研修・訓練を開催し職員に周知徹底すると共に、日頃より必要事項については来所された方全てに協力をお願いし予防します。

12. 記録の保存について

認知症対応型共同生活介護サービスの提供にかかる記録は、5年間保存します。

- (1) 介護支援計画
- (2) 具体的なサービス内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及び期間、その際の利用者の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録
- (4) 市町への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

13. 運営推進会議の開催

利用者及び市町職員並びに地域住民の代表者へ対し、提供するサービス内容等を明らかにすると共に地域との連携を保ち、更にはその提供するサービスの質の

確保及び向上を図る為に、運営推進会議を設置し2か月に1回以上の開催を行います。ご理解・ご協力の程、よろしくお願いいたします。

14. 地域密着型サービス外部評価の受審

2024年3月11日に受審し、評価を受けている。評価結果に関しては、グループホーム愛全園の玄関に掲載しています。

令和 年 月 日

認知症対応型共同生活介護サービスの提供の開始に際し、別に定めるサービス内容説明書並びに、本書面に基つき重要事項に関する説明を_____において行いました。

社会福祉法人 足羽福祉会 愛全園グループホーム

説明者職名 _____ 氏名 _____ (印)

私は、事業所から認知症対応型共同生活介護サービス内容説明書並びに、本書面に基つき重要事項に関する説明を上記の場所にて受け、認知症対応型共同生活介護サービスの提供の開始に同意しました。

契約者住所 _____

_____ 氏名 _____ (印)

契約者代理人住所 _____

_____ 氏名 _____ (印)