

地域密着型特別養護老人ホームわかくさ 重要事項説明書

【令和6年6月1日現在】

社会福祉法人 若草会

1 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供する事業者について

名称・法人種別	社会福祉法人 若草会
代表者名	理事長 古賀 良子
所在地・連絡先	住所： 〒830-0033 福岡県久留米市天神町134-1 電話：0942-38-2606 FAX：0942-38-2503

2 入所者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

施設の名称	地域密着型特別養護老人ホームわかくさ
所在地・連絡先	住所： 〒830-0033 福岡県久留米市天神町134-1 電話：0942-38-2606 FAX：0942-38-2503
事業所番号	4091601296
施設長の氏名	野中千恵子（のなかちえこ）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人若草会理念 「一人ひとりの豊かな生涯を共に寄り添い、支え合う介護の実現」
運営の方針	法人理念である「一人ひとりの豊かな生涯を共に寄り添い、支え合う介護の実現」の為、できる能力を最大限に生かした QOL (quality of life) の向上に努め、日中は生き生きと、夜間は十分な睡眠をとっていただけるよう支援していきます。また全職員が、笑顔と尊敬の念を絶やさず礼を尽くし、最高の接遇を目指し自己研鑽に努めます。

(3) 事業所の施設概要

建物の構造	鉄筋コンクリート
敷地面積（延べ床面積）	敷地面積 642㎡ 延べ床面積 2057.2㎡
開設年月日	平成29年4月1日
入居定員	29名（久留米市民に限る） 全室個室 つつじユニット：71.31㎡（8名） こすもすユニット：52.6㎡（6名） はぜユニット：71.31㎡（8名） つばきユニット：62.63㎡（7名）
食堂兼娯楽室	各ユニット1室
医務室	1階 10.99㎡
地域交流室	1階 26.13㎡

相談室	1階 13.17㎡
浴室	2階：臥床式特殊浴・脱衣所 25.02㎡
	3階：座位式特殊浴・脱衣所 14.67㎡
機能訓練指導室	4階 59.01㎡

(4) 事業所の職務内容・職員体制

管理者	野中千恵子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 ・従業者に、法令等において規定されている事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。 	常勤1名
医師	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。 	非常勤1名
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> ・適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 	常勤1名
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・入居相談・入居申込対応や入居者・家族からの相談対応、施設や制度の利用を通じて、その人の生活の質の向上を援助する業務を行います。 	常勤1名
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務を行います。 	常勤換算2名以上（うち看護師常勤1名）
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者に対し必要な介護を行います。 	介護・看護職員を常勤換算し10名以上
機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ、心理的機能、身体機能の低下を防止するよう努めます。 	常勤1名以上
管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の献立、栄養計算等入居者に対する栄養指導等を行います。 	非常勤1名
事務職員	<ul style="list-style-type: none"> ・事務等、その他業務を行います。 	常勤1名以上

3 施設職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
施設長	正規の勤務時間帯（8：30～17：30） 常勤で勤務
生活相談員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30） 常勤で勤務（介護支援専門員が兼務）
介護職員	早出（7：00～16：00）2名 日勤（8：30～17：30）2名 遅出（11：00～20：00）2名

	夜勤（１６：００～翌９：３０）２名
看護職員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務
医師	週１回（１０：００～１２：００）
管理栄養士	正規の勤務時間帯（１１：００～１６：００） 非常勤で勤務
調理補助（食品会社）	業務委託（２名）
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務（看護職員が兼務）
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務（生活相談員が兼務）

4 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分 と種別	サービスの内容
施設サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員が入居者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入居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、援助の目標、サービス内容、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を作成します。 ・作成した施設サービス計画の内容について、入居者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。 ・施設サービス計画を作成した際には入居者に交付します。 ・計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・食事時間 朝食 ８：００～９：００ 昼食 １２：００～１３：００ 夕食 １７：００～１８：００ ・栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴又は清拭を週２回以上行います。 ・寝たきりの状態であっても特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排せつ	<ul style="list-style-type: none"> ・排せつの自立を促すため、排せつ支援計画を作成し援助を行います。

機能訓練	・入居者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	・栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	・入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
健康管理	・医師や看護職員が健康管理を行います。
その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・シーツ交換は週1回実施します。

(2) 利用料金

①食費・居住費

入所者負担段階	食費負担限度額	居住費（滞在費）負担限度額
第1段階	300円/日	820円/日
第2段階	390円/日	820円/日
第3段階①	650円/日	1,310円/日
第3段階②	1,360円/日	1,310円/日
第4段階	1,780円/日	2,006円/日

※ 食費の内訳（朝食：400円、昼食：690円、夕食：690円）

※ 食費・居住費について、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、当該認定証に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※ 居住費は入院又は外泊中でも料金をいただきます。ただし、入院又は外泊中のベッドを入居者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、入居者から居住費はいただきません。

②地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費【ユニット型】

	基本単位/日
要介護1	682単位/日
要介護2	753単位/日
要介護3	828単位/日
要介護4	901単位/日
要介護5	971単位/日

③減算料金

減算項目	算定方法	算定要件
夜勤の職員配置を満たさない	所定単位数の 97/100で算定	運営基準に定められた、夜勤に必要な職員の配置を満たさない場合
入居者数が定員を超えた場合	所定単位数の 70/100で算定	入居者数が29人を超えた場合
介護・看護、介護支援専門員の配置を満たさない	所定単位数の 70/100で算定	運営基準に定められた介護・看護職員の配置、介護支援専門員の配置を満たさない場合
ユニットにおける配置職員が満たない場合	所定単位数の 97/100で算定	ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置し、日中ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置していない場合
身体拘束防止未実施減算	所定単位数の -10/100	身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の -1/100	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
業務継続計画未実施減算	所定単位数の -3/100	感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の場合
安全管理体制未実施減算	-5 単位/日	事故発生の防止又はその再発防止のために、指針の整備や研修の実施などを行っていない場合
栄養管理の基準を満たさない場合	-14 単位/日	入居者の栄養状態の維持・改善を図り、入居者に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合

④加算料金

加算項目	基本単位	算定要件
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46/日	要介護4、5や認知症レベルⅢ以上である者等を受け入れ、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置した場合
看護体制加算(Ⅰ)イ	12/日	常勤の看護師を1人以上配置した場合
看護体制加算(Ⅱ)イ	23/日	常勤換算し看護職員を2.0人以上配置した場合
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	46/日	運営基準に基づき、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合
夜勤職員配置加算(Ⅳ)イ	61/日	
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100/月	(Ⅰ)は指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき、(Ⅱ)は指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当施設を訪問し、機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定。この場合(Ⅱ)は100単位を算定
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200/月	
	100/月	

個別機能訓練加算(Ⅰ)	12/日	(Ⅰ)は多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し機能訓練を実施している場合に算定。計画の情報を厚生労働省に提出し必要な情報を活用した場合は(Ⅱ)を算定。(Ⅲ)は(Ⅱ)を算定し口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算を算定している場合
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20/月	
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20/月	
ADL維持等加算(Ⅰ)	30/月	一定期間に入居者のADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合
ADL維持等加算(Ⅱ)	60/月	
若年性認知症入所者受入加算	120/日	若年性認知症(40歳から64歳まで)の入居者に介護を行った場合
専従の常勤医師配置に係る加算	25/日	常勤の医師を1名以上配置している場合
精神科を担当する医師に係る加算	5/日	認知症の入居者が3分の1以上を占め、精神科を担当する医師により療養指導が月に2回以上行われている場合
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	26/日	(Ⅰ)は①視覚障害者等が15人以上、または全体の30%以上を占めている②専従常勤の障害者生活支援員を1名以上配置した場合に算定。(Ⅱ)は視覚障害者等が全体の50%以上を占めている②専従常勤の障害者生活支援員を2名以上配置している場合に算定
障害者生活支援体制加算(Ⅱ)	41/日	
外泊時費用	246/日	入院及び居宅に外泊を認めた場合1日246単位を算定。7日目以降は1日2,006円の居住費を負担。使用のベッドで短期入所者生活介護の利用実績があった場合は負担はない
外泊時在宅サービス利用費用	560/日	居宅に外泊を認め、当施設が居宅サービスを提供する場合1月に6日を限度として1日あたり560単位を算定
初期加算	30/日	入居した日から30日以内の期間算定
退所時栄養情報連携加算	70/月	厚生労働大臣が定める特別食(腎臓病食、糖尿病食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食等)又は低栄養状態と医師が判断した入居者に管理栄養士が医療機関等に情報提供した場合1月1回算定
再入所時栄養連携加算	200/回	入居者が退去し入院後再入居する際、栄養管理が異なる場合、病院等の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定した場合1人に1回算定
退所前訪問相談援助加算	460/回	特養に1ヶ月以上入居していた入居者の退去に先立って、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員または医師が、居宅等を訪問し退去後の相談援助や連絡調整等を行った場合算定

退所後訪問相談援助加算	460/回	退去後 30 日以内に居宅等を訪問し、相談援助や連絡調整等を行った場合算定
退所時相談援助加算	400/回	特養に1ヶ月以上入居していた入居者及び家族等に対し、退去後の相談援助を行い、退去から2週間以内に市町村及び老人介護支援センターに入居者の介護状況を示す文書を添えて情報提供した場合算定
退所前連携加算	500/回	特養に1ヶ月以上入居していた入居者の退去に先立って、居宅介護支援事業者に入居者の介護状況を示す文書を情報提供し、居宅介護支援事業者と連携して退去後の調整を行った場合算定
退所時情報提供加算	250/回	入居者が入院する場合、入居者の同意を得て心身の状況、生活歴等の情報を提供し紹介を行った場合に算定
協力医療機関連携加（Ⅰ）	100/月	（Ⅰ）は①入居者等の病状が急変した場合等、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保している②施設等からの診療の求めがあった場合診療を行う体制を常時確保している③病状が急変した場合等入院を原則として受け入れる体制を確保している場合に算定。なお、加算（Ⅰ）はR7.4から50単位を算定（Ⅱ）は、協力医療機関と入居者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的開催することを評価する。
協力医療機関連携加（Ⅱ）	5/月	
栄養マネジメント強化加算	11/日	低栄養状態又はそのおそれのある入居者に対して、他職種共同で栄養ケア計画を作成し栄養管理を行う。その他の入居者にも食事の観察を行い、継続的な栄養管理を強化して実施した場合に算定。
経口移行加算	28/日	医師の指示に基づき、他職種共同にて経管による食事摂取をしている入居者に経口移行計画を作成し、管理栄養士等による支援が行われた場合に算定
経口維持加算（Ⅰ）	400/月	（Ⅰ）は、摂食機能障害を有し誤嚥が認められる入居者に対し、医師の指示に基づき多職種が共同し栄養管理をするための会議等を行い、計画を作成し支援が行われた場合に算定。（Ⅱ）は（Ⅰ）に協力歯科医療機関を定め、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に算定
経口維持加算（Ⅱ）	100/月	
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90/月	（Ⅰ）は歯科医師又歯科衛生士が①入居者の口腔衛生等管理の計画を作成②口腔衛生等管理を月2回以上行う③①について介護職員に助言、指導を行う④介護職員からの相談等に対応⑤定員超過利用、人員基準欠如に該当していない場合に算定。（Ⅱ）は①～⑤と入居者情報を厚生労働省に提出し活用している場合に算定
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110/月	

療養食加算	6/回	疾病治療※2) のため医師の発行する食事箋に基づき食事を提供した場合 1 日につき 3 回を限度に算定
特別通院送迎加算	594/月	透析が必要で、家族や病院等による送迎が困難な場合、1 月に 1 2 回以上送迎を行った場合に算定
配置医師緊急時対応加算 (Ⅰ) 勤務時間外	325/回	施設の配置医師が求めに応じ早朝、夜間又は深夜に当該施設を訪問して入居者に対して診療を行った場合、その時間帯に応じて算定
配置医師緊急時対応加算 (Ⅱ) 早朝又は夜間	650/回	
配置医師緊急時対応加算 (Ⅲ) 深夜	1300/回	
看取り介護加算(Ⅱ)	72/日	1 日につき (死亡日以前 31 日以上 45 日以下)
	144/日	1 日につき (死亡日以前 4 日以上 30 日以下)
	780/日	1 日につき (死亡日の前日及び前々日)
	1580/日	死亡日
在宅復帰支援機能加算	10/日	居宅介護支援事業者に情報を提供し、退去後のサービスの利用に関する調整を行っている場合に算定
在宅・入所相互利用加算	40/日	在宅期間及び入居期間を定め、施設を計画的に利用し、在宅と施設の介護支援専門員間で情報交換を行い、入居者又は家族等に目標及び方針の内容を説明し同意を得ている場合に算定
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3/日	(Ⅰ) は認知症自立度Ⅱ以上が 50%以上で、認知症介護実践リーダー研修修了者を配置し、認知症に関する会議を開催している。(Ⅱ) は(Ⅰ)を満たし、認知症介護指導者研修修了者を 1 人以上配置し、認知症ケアに関する研修計画を作成・実施している場合に算定
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4/日	
認知症チームケア推進加算 (Ⅰ)	150/月	(Ⅰ) は、①認知症自立度Ⅱ以上が 50%以上で②認知症介護の専門的な研修を修了した者を 1 名以上配置③複数人の介護職員でチームを組み④個別に認知症の評価を行い、チームケアを実施、カンファレンス、計画作成等を実施した場合に算定。(Ⅱ) は加算(Ⅰ)の①、③、④に取組み、認知症介護の専門的研修を修了している者を 1 名以上配置している場合に算定。
認知症チームケア推進加算 (Ⅱ)	120/月	
認知症行動・心理症状緊急 対応加算	200/日	医師により在宅生活が困難であり、緊急的な入所が必要と判断され入居した場合 7 日間を限度に算定
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3/月	(Ⅰ) は 全員を対象に褥瘡リスクを評価し、3 月に 1 回厚生労働省に報告した場合に算定。(Ⅱ) は (Ⅰ)の結果、褥瘡リスクがある入居者に、多職種が共同して褥瘡ケア計画を作成し、入居者の状態を記録。(Ⅰ) 3 月に 1 回褥瘡ケア計画を見直した場合に算定
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13/月	

排せつ支援加算（Ⅰ）	10/月	医師又は医師と連携した看護師が判断した者に対し、多職種が共同して、排泄に介護を要する原因を分析し、計画を作成、支援を実施した場合に算定
排せつ支援加算（Ⅱ）	15/月	
排せつ支援加算（Ⅲ）	20/月	
自立支援促進加算	280/月	医師が自立支援に係る医学的評価を行い、多職種共同で支援計画を作成し、ケアを実施した場合に算定
科学的介護推進体制加（Ⅰ）	40/月	ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等を厚生労働省に提出し、施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定
科学的介護推進体制加（Ⅱ）	50/月	
安全対策体制加算	20/回	事故発生又は再発防止を図り、安全対策担当者が外部研修を受講し、組織的な安全対策体制が整備されている場合入居初日1回を限度に算定
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10/月	（Ⅰ）は①感染者の診療等をする医療機関（協定締結医療機関）と連携体制を構築②一般的な感染症（新型コロナ含）の発生時診療等の対応を取り決め対応を行っている③感染症対策について医療機関等や医師会が主催する研修に参加し助言や指導を受けた場合に算定。（Ⅱ）は医療機関より感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けた場合に算定
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5/月	
新興感染症施設療養費	240/日	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合、医療機関の確保があること、感染症に感染した入居者に対し適切な感染対策を行うことができる場合に、1月に1回連続する5日を限度として算定
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100/月	（Ⅱ）は①委員会の開催②見守り機器等を1つ以上導入③生産性向上に資するガイドラインに基づいた業務改善の実施④事業年度毎に1回実績データを厚生労働省に報告する場合に算定。（Ⅱ）を満たし成果が確認され、見守り機器等を複数導入し職員間の適切な役割分担を行っている場合に（Ⅰ）を算定
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10/月	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22/日	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入居者に対して施設サービスを行った場合に算定
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18/日	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6/日	
介護職員等処遇改善加（Ⅰ）	所定単位数の 140/1000	介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算

※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）

上記に係る利用料は全額をいったんお支払いいただきます。この場合「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（入所者負担額を除く）申請を行ってください。

(4) その他の料金

項目	内容	利用料金
教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
理美容代	理容・美容サービス料	実費相当額
日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入居者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額 ※おむつ料金、クリーニング料金は介護保険給付対象
電気使用料	持ち込み電機機器を使用される場合の電気使用料（テレビ・ラジオ・冷蔵庫・電気毛布等）	料金：1,000円/コンセント
貴重品の管理	貴重品管理サービスをご利用される場合	詳細は預かり金規程に準じる 料金：1,000円/月
複写物の交付	サービス提供についての記録	料金：10円/枚
預り金	入居者や家族で日用品の購入等が困難な場合。	預り金は上限20,000円 管理費：1,000円/月

5 利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

<p>利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 ・上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日迄に請求し26日に引落しさせていただきます。なお、26日が金融機関休業日の場合には翌営業日となります。 ・入居者指定口座からの自動振替手続きが完了するまでは、請求月末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業者指定口座への振り込み ・特養わかさ事務所窓口 ・支払い確認後領収書をお渡ししますので必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）
---	---

※ 利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 入退去等に当たっての留意事項

- (1) 入居対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- (2) 入居時に要介護認定を受けている方であっても、入居後に要介護認定者でなくなった場合は、退去していただくこととなります。退去に際しては、入居者及びその家族の希望、退去後の生活

環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

(3) サービス利用に関する留意事項：入居者及び入居者の家族等の禁止行為

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く

②職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

7 衛生管理等について

(1) 入居者の使用する施設、食器その他の設備又は引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ます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所において感染症又は食中毒が発生又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。

②事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のやめの訓練を定期的実施します。

④①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

8 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(3) 定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9 緊急時等における対応方法

事業所において、サービス提供を行っている際に入居者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入居中、医療を必要とする場合は、入居者及びその家族の希望により下記の協力医療機関にお

いて、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

【協力医療機関】

①新古賀病院

所在地 久留米市天神町 120 番地

診療科 循環器内科、呼吸器内科、消化器内科、腎臓内科、甲状腺・内分泌内科、放射線科
脳神経内科、膠原病・リウマチ科、心臓血管外科、脳神経外科、消化器外科、
呼吸器外科、乳腺外科、婦人科、形成外科、禁煙外来、麻酔科、病理診断科、総合診
療、救急科、歯科、足病センター、整形外科、集中治療科

②古賀俊也・歯科クリニック

所在地 久留米市西町 1 3 0 - 1

診療科 歯科

1 0 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2) に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業員に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 事業所は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに居住地の市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 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します。
- (7) 事業所は、入居者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 1 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
避難訓練実施時期：（毎年 2 回 上半期 1 回・下半期 1 回）
- (4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

1 2 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 入居者及びその家族に関する秘密の保持について

①事業所は、入居者又はその家族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扱いのためのガイダンス」

を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- ②事業所及び事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入居者又はその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供、契約が終了した後においても継続します。
- ④事業所は、従業者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

（２） 個人情報の保護について

- ①事業所は、入居者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において入居者の個人情報を用いません。また、入居者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入居者の家族の個人情報を用いません。
- ②事業所は、入居者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③事業所が管理する情報については、入居者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入居者の負担となります。）

1.3 虐待の防止・身体拘束について

事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 虐待の防止

- ①虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 ユニットリーダー 荒巻絵理香
- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ④虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ⑤虐待防止のための指針の整備をしています。
- ⑥従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑦サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

（２） 身体的拘束について

事業所は、原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入居者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、

5年間保存します。

また事業所として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ①緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- ②非代替性……身体拘束以外に、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- ③一時性……入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1.4 地域との連携について

- (1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を図ります。
- (2) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (3) 運営推進会議ではサービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

1.5 サービス提供の記録

- (1) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入居者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は有料です）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

1.6 苦情申立窓口

サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応します。

当事業所相談窓口	苦情受付窓口	生活相談員	西村千代子
	苦情解決責任者	管理者	野中千恵子
	受付時間	毎週月曜日～金曜日	8：30～17：30
	電話	0942-38-2606	
	FAX	0942-38-2503	
	また、苦情受付ボックスを事務所入口に設置しています。		
第三者委員	中村和彦（評議員）	電話	090-3415-7317
	関 都	電話	090-2393-7122

久留米市介護保険課	所在地 福岡県久留米市城南町15番地3 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号 0942-30-9247 FAX 0942-36-6845
国民健康保険団体連合会	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町13-47 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号 092-642-7859 FAX 092-642-7856
福岡県運営適正化委員会	所在地 福岡県春日市原町3丁目1番地7 クローバープラザ6階(西棟) 受付時間 9:00～17:00(年末年始・祝日を除く) 電話番号 092-915-3511 FAX 092-584-3790

1.7 提供するサービスの第三者による評価の実施状況

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

令和 年 月 日

重要事項について文書を交付し説明しました。

説明者

所在地 福岡県久留米市天神町134番地1

法人名 社会福祉法人 若草会

代表者 理事長 古賀 良子 ⑩

事業所 地域密着型特別養護老人ホームわかくさ

所在地 福岡県久留米市天神町134番地1

説明者 _____

重要事項について交付、説明を受け同意しました。

入居者 氏名: _____

住 所: _____

家族又は代理人 氏名 _____

住 所: _____