

# ユニット清里荘

## [重要事項説明書]

2019年10月1日現在

### 1. 事業者

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 清栄会        |
| (2) 法人所在地 | 群馬県前橋市総社町植野 511-1 |
| (3) 電話番号  | 027-251-5428      |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 水野 直美         |

### 2. 事業者の概要

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 事業所の名称  | ユニット 清里荘   |
| (2) 事業所の所在地 | 群馬県前橋市青梨町 503  |
| (3) 電話番号    | 027-226-1765   |
| (4) 事業所長氏名  | 木暮 有紀  |
| (5) 事業所の種類  | 地域密着型介護老人福祉施設 群馬県 1090100387 号   |
| (6) 設年月日    | 平成 26 年 4 月 1 日  |
| (7) 利用定員    | 10 名   |
| (8) 利用可能設備等 | 個室 10 部屋 13.28 m <sup>2</sup> ~15.25 m <sup>2</sup><br>食堂兼共同生活室 155.2 m <sup>2</sup><br>医務室 34.96 m <sup>2</sup><br>浴室(個別浴槽) |

### 3. 事業実施地域

事業の実施地域 前橋市

### 4. 職員の配置状況

- |             |           |              |          |
|-------------|-----------|--------------|----------|
| (1) 施設長     | 1(特養と兼務)  | (7) ユニットリーダー | 1        |
| (2) 事務員     | 3(特養と兼務)  | (8) 介護士      | 7        |
| (3) 管理栄養士   | 1(特養と兼務)  | (9) 嘱託医      | 2        |
| (4) 生活相談員   | 1(特養と兼務)  | (10)機能訓練指導員  | 1(特養と兼務) |
| (5) 介護支援専門員 | 1(介護士と兼務) |              |          |
| (6) 看護師     | 5(特養と兼務)  |              |          |

### 5. 当事業所が提供するサービスの概要

#### 【介護給付によるサービス】

|      |   |
|------|---|
| 食事介助 | 管理栄養士のもと、季節感を盛り込んだ豊富なニューで提供させていただきます。<br>また、個々の身体状況に合わせて常食・刻み食・超刻み食・ミキサー食の中より選ぶことができます。<br>[提供場所] 食堂又は各居室<br>[朝食]7時45分～ [昼食]12時00分～ [夕食]18時00分～ |
| 入浴介助 | 手すりやリフト装置が設置された一般浴、車椅子やストレッチャーのまま入れる特殊浴を使用し、介助により安心して入浴していただけます。入浴は週 2 回を基本とし、体調により入浴できない場合は、随時清拭を行い、身体の清潔に努めます。                                |

|      |   |
|------|---|
| 排泄介助 | トイレやポータブルトイレへの介助からオムツ交換まで、身体状況に合わせ、適切な対応をします。   |
| 機能訓練 | 機能訓練指導員を中心に、個々の身体状況に合わせたリハビリを提供いたします。   |
| 健康管理 | 年 1 回の健康診断や毎月の体重測定その他、嘱託医による診察、日々の健康管理を行います。  |
| 余暇活動 | 適切な運動、製作活動、カラオケ等多岐にわたる余暇活動を提供させていただきます。また、季節に合わせ、趣向を凝らした各種行事(お花見・納涼祭・敬老会・忘年会等)を開催いたします。 |
| 手続代行 | 介護認定申請を始めとする各種行政手続きの代行を行います。  |
| 支払代行 | 日常生活にかかる諸費用に関する支払代行を行います。   |
| その他  | 利用者に応じて、必要な介護をご提供いたします。   |

### その他介護給付サービス加算

| 加算           | 加算条件  |
|--------------|---|
| 個別機能訓練加算     | 機能訓練指導員等が、利用者毎にその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画に基づき、計画的に機能訓練を実施した場合に算定。   |
| 栄養マネジメント加算   | 低栄養状態にある方又はその恐れのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを実施する場合に算定。 |
| 看護体制加算       | 入所者の重度化等に伴う医療ニーズの増大等に対応する観点から、常勤の看護師の配置や、手厚い看護職員の配置が基準を満たしている場合に算定。   |
| サービス提供体制強化加算 | 介護従事者の専門性等のキャリアにおいて、介護福祉士の資格保有者、常勤職員数、一定以上の勤務年数を有する者が一定割合雇用されている事業所に加算。                                     |
| 初期加算         | 利用者が新規に入所及び 1 ヶ月以上の入院後、再び入所した場合。30 日間算定。  |
| 入院・外泊時加算     | 利用者が入院及び外泊の場合、6 日を限度として算定。<br>(ただし、入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません)  |
| 経口移行加算       | 経管栄養から経口による食事の摂取が可能となった場合に算定。<br>経管栄養を終了した日までの期間。   |
| 看取り介護加算      | 重度化対応加算を算定している施設で、医師が終末期にあると判断した入所者について、医師、看護師、介護職員が共同して、本人又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行った場合に、死亡前 30 日を限度として、死亡月に算定。 |
| 口腔衛生管理体制加算   | 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月 1 回以上行っている場合に算定。   |
| 口腔衛生管理加算     | 口腔衛生管理体制加算を算定しており、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月 4 回以上行った場合の算定。  |

### 【介護保険の給付対象とならないサービス】

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

#### ① 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1 日あたり)のご負担となります。

② 住居に要する費用(光熱水費及び室料)

この施設及び設備を利用し滞在されるにあたり、光熱水費及び室料をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された住居費(滞在費)の金額(1日あたり)のご負担となります。

6. 利用にあたっての留意事項

|          |   |
|----------|---|
| 面会       | 緊急時を除いて、9時～19時までとし、面会時には玄関入口にあります「来館者受付票」に必要事項を記入してください |
| 外出・外泊    | 前日までに連絡してください   |
| 飲酒・喫煙    | ご希望に応じ、所定の場所で楽しんでいただけます<br>ただし、医師の許可が必要な場合もあります         |
| 設備・器具の利用 | 職員の指示によって、ご利用ください                                       |
| ペット飼育    | 健康・衛生面から原則として、ご遠慮願います                                   |

7. 利用料金お支払方法

所定の手続き終了後、翌月27日(休日の場合は翌営業日)に指定の口座より引落します。ただし、不足が生じた場合、または予想される場合は、代理人(身元引受人)のほうに連絡いたしますので、引落し予定日までにご入金ください。

8. 個人情報の取扱い

- (1) 事業者は、利用者からご提供いただいた利用者本人及び家族に関する個人情報を下記の目的以外に利用致しません。

【入所者の個人情報の利用目的】

- 利用者への介護サービス提供
- 介護保険事務
- 利用者のために行う管理運営業務(入退所の管理、会計、事故報告、介護医療サービス)
- 事業所のために行う管理運営業務(介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成、学生などの自習への協力、職員の教育のために行う事例研究等)  
尚、下記目的のためには、利用者及び家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

【利用者の個人情報を第三者へ提供する場合】

- 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合。
- 他の介護事業者との連携(サービス担当者会議等)、連絡調整が必要な場合。
- 利用者の受診にあたり、医師に介護記録やケアプランを提供する場合。
- 研修等の実習生やボランティアの受入れにおいて必要な場合。
- 損害賠償保険等の請求にかかる保険会社への相談または届出等。
- 施設広報誌・ホームページ・SNS等への写真の掲示。

- (2) 利用者又は代理人が個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等を申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に沿うようにします。

9. 相談・要望・苦情等の窓口

介護老人福祉施設に関する相談、要望、苦情等は下記の窓口までお申し出ください。

☆特別養護老人ホーム 清里荘 TEL 027-254-1513

[受付] 月曜日～土曜日 8時30分～17時30分

[担当] 生活相談員 高橋 久子

☆ユニット清里荘 TEL 027-226-1765

[受付] 月曜日～土曜日 8時30分～17時30分

[担当] ユニットリーダー 木暮 敦

☆社会福祉法人清栄会 清里荘 TEL 027-254-1400

[受付] 月曜日～土曜日 8時30分～17時30分

[担当] 介護支援専門員 高橋 博美

☆前橋市役所介護保険課 TEL 027-224-1111

前橋市大手町 2-12-1

☆群馬県国民健康保険団体連合会・介護保険課 TEL 027-290-1319

前橋市元総社町 335-8

☆その他最寄りの市町村 介護保険課

#### 10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を設定しています。

|             |           |
|-------------|-----------|
| 虐待防止に関する責任者 | 管理者 木暮 有紀 |
|-------------|-----------|

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 研修等を通じて、職員の利用者に対する人権意識の向上や知識の向上に努めます

(4) サービス提供中に、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、これを保険者に通報します。

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

#### 11. 身体拘束の禁止

事業所は、サービスの提供を行っている時に、利用者本人もしくは他の利用者の身体に危険が生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、利用者の身体拘束をすることはありません。緊急やむを得ず、利用者の身体を拘束する場合は、その状況・時間・方法等の詳細を「サービス実施記録等」に記録し閲覧に供します。

#### 12. 介護サービス記録の利用者への開示

(6) 事業所はサービス提供した際には、あらかじめ定めた「サービス実施記録」等の書面に、提供したサービス内容等を記録します。

(7) 事業所は一定期ごとに「介護サービス計画書」の見直しを行ない、前項のサービス実施記録などに、その内容を記録します。

(8) 事業所は前項にある「サービス実施記録」等の記録をご利用終了後5年間は保存し、利用者・家族の求めに応じて閲覧に供し、又は自費負担によりその写しを交付します。

※白黒A4 1枚 10円

#### 13. 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡致します。

#### 14. 協力医療機関

・関越中央病院

・上州歯科医院

#### 15. 施設及び従業者に対する利益供与の禁止

施設及び従業者は、サービスの対償として、金品その他財産上の利益を収受しません。

# [サービス利用料金表]

2019年10月1日

1. 施設利用料

1日あたり

| 介護度  | ユニット型個室 |
|------|---------|
| 要介護1 | 646 単位  |
| 要介護2 | 714 単位  |
| 要介護3 | 787 単位  |
| 要介護4 | 857 単位  |
| 要介護5 | 925 単位  |

ユニット型地域密着型介護福祉施設サービス費(Ⅰ)

2. 加算(介護度に関係なく適用時に算定)

|  |            |
|--|------------|
| 個別機能訓練加算                                 | 12 単位/日    |
| 栄養マネジメント加算                               | 14 単位/日    |
| 看護体制加算(Ⅰ)イ                               | 12 単位/日    |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ                         | 18 単位/日    |
| 初期加算(入所日から30日以内。入院後の再入院も同様)              | 30 単位/日    |
| 入院・外泊時費用(入院・外泊の翌日より6日間。月をまたがる場合は、最大で12日) | 246 単位/日   |
| 経口移行加算                                   | 28 単位/日    |
| 看取り介護加算(死亡日以前4日以上30日以下)                  | 144 単位/日   |
| 看取り介護加算(死亡日以前2日又は3日)                     | 680 単位/日   |
| 看取り介護加算(死亡日)                             | 1,280 単位/日 |
| 口腔衛生管理体制加算(1ヶ月)                          | 30 単位/月    |
| 口腔衛生管理加算(1ヶ月)                            | 90 単位/月    |
| 褥瘡マネジメント加算(3ヶ月に1回を限度)                    | 10 単位/月    |
| 排せつ支援加算                                  | 100 単位/月   |
| 低栄養リスク改善加算                               | 300 単位/月   |

### 3. 住居費・食費

1日あたり

| 利用料負担段階 | 所得区分                                     | 住居費    | 食費     |
|---------|--|--------|--------|
| 第1段階    | 生活保護受給者の方。世帯全員が住民税非課税で、老齢福祉年金受給者の方       | 820円   | 300円   |
| 第2段階    | 世帯全員が住民税非課税で、課税年金収入額と合計所得額の合計が年間80万円以下の方 |        | 390円   |
| 第3段階    | 世帯全員が住民税非課税で、第2段階に該当しない方                 | 1,310円 | 650円   |
| 第4段階    | 住民税課税世帯                                  | 2,100円 | 1,392円 |

朝食 354円・昼食 534円・夕食 504円

### 4. その他

- 預り金品管理委託料 … 100円/日
- 個人専用の家電製品の電気代(1ヶ月) … 1,000円/月
- 菓子代・日用品・予防接種代・死亡診断書(往診車代)・エンゼルセット代 等 … 実費
- 介護職員処遇改善加算(I) … 介護サービス費(単位)合計の8.3%
- 1単位あたり … 10.14円
- ご利用者が入院・外泊された場合  
4月1日より入院・外泊時においてお部屋(居室)を確保している場合、居住費を徴収させていただきます。  
入院・外泊の翌日より6日間は外泊時費用(246単位/日)の適用となりますので、減額対象者(第1段階～第3段階)は負担限度額の居住費となりますが、それ以降の入院・外泊の期間は基準費用額(2,100円/日)となります。  
1回の入院・外泊で月をまたがる場合は、最大で13泊(12日)まで外泊時費用(246単位/日)の適用となります。
- 算定方法

