

# 外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護 緑光園

## 重 要 事 項 説 明 書

### 1. 事業の目的

社会福祉法人福島福祉会が開設する外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護緑光園（以下「事業所」という）が行う外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護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、要支援状態にある利用者（以下「利用者」という）に対し、適正な外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護を提供することを目的とします。

### 2. 運営の方針

事業者は、外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たって、介護予防特定施設サービス計画に基づき、事業所が委託する指定介護予防サービス事業者（以下「受託介護予防サービス事業者」という）による受託介護予防サービスを適切かつ円滑に提供することにより、事業所において、自立した日常生活を営むことができるよう利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指します。

### 3. サービスの内容

#### （1）基本サービス

##### ① 介護予防特定施設サービス計画の立案

事業者は、次の各号に定める事項を計画作成担当者が行います。

- ア 外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、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利用者が現に抱える問題点を把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決する課題を把握します。
- イ 前規程の解決すべき課題を踏まえ、他の従業者と協議して、外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護の目標及び達成時期、目標達成のための具体的サービスの内容、サービス提供上の留意点、サービス提供の期間等を記載した介護予防特定施設サービス計画の原案を作成し、利用者並びにその家族又は身元引受人へ説明し、文書により同意を得ます。
- ウ 介護予防特定施設サービス計画を作成したときは、利用者へ交付します。
- エ 介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行います。
- オ 他の特定施設従業者との連携を継続的に行うことにより、介護予防特定施設サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービス提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも一回は、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、利用者について解決する課題を把握します。
- カ モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防特定施設サービス計画の変更を行います。

##### ② 利用者の安否の確認

事業所の従業者により、利用者の日常の心身の状況、生活状況を常に気配りいたします。

##### ③ 生活相談等

生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関すること等の相談に応じます。

#### （2）受託介護予防サービス

介護予防特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、療養、その他日常生活上の支援について、下記サービスにつき事業所が委託する指定介護予防サービス事業者により提供します。

【指定介護予防訪問介護 ホームヘルプステーショングリーンライト】

福島市飯坂町湯野字梁尻 1 番の 1

【指定介護予防訪問看護 エルダーランド訪問看護ステーション】

福島市吉倉字谷地 5 2

【指定介護予防通所介護 デイサービスセンターグリーンライト】

福島市飯坂町湯野字梁尻 1 番の 1

次の指定居宅サービスは、利用者の希望や心身の状況等に応じて事業所がその都度委託する事業者より提供します。

- ・指定介護予防訪問入浴介護
- ・指定介護予防訪問リハビリテーション
- ・指定介護予防通所リハビリテーション
- ・指定介護予防福祉用具貸与
- ・指定介護予防認知症対応型通所介護

#### 4. 職員の職種、員数、職務内容

(1) 職員の職種及び員数は、次のとおりとします。

- |           |       |                   |
|-----------|-------|-------------------|
| ① 管理者     | 1 人   | (常勤・兼務)           |
| ② 生活相談員   | 1 人以上 | (常勤換算・内 1 人以上は常勤) |
| ③ 介護職員    | 2 人以上 | (常勤換算)            |
| ④ 計画作成担当者 | 1 人以上 | (常勤換算・内 1 人以上は常勤) |

(2) 前項各号に掲げる職員の職務の内容は、次のとおりとします。

- |           |  |
|-----------|--|
| ① 管理者     | 事業所の職員及び業務の管理を一元的に行います。                    |
| ② 生活相談員   | 利用者及びその家族への生活相談に対応するとともに、必要な助言その他の援助を行います。 |
| ③ 介護職員    | 利用者の自立の支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行います。       |
| ④ 計画作成担当者 | 特定施設サービス計画の作成を行います。                        |

#### 5. 入居定員及び居室数

事業所の入居定員及び居室数は、次のとおりとします。

- |        |      |
|--------|------|
| ① 入居定員 | 50 人 |
| ② 居室数  | 25 室 |

#### 6. 設備の使用、手続き並びに介護サービス等

次の事項などのほか、入居者に関する規程によりますので、ご参照ください。

##### (1) 居室

当施設の居室は 2 名 1 室です。入居後、利用者の状況に応じて居室変更する場合があります。

##### ◎居室移動に関する事項

- ①利用者は、原則として、別に定める利用契約書により締結した居室を使用するものとします。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難な場合であって、次の各号に定める場合には、事業所に利用していない居室がある場合に限り、利用者の希望により居室を移動することができます。
  - ・日照、採光などの環境が、より適切なサービス提供をする合理的理由があるとき
  - ・現に利用している居室の設備等が、より適切なサービス提供をするうえで著しい支障があるとき

- ・より適切なサービス提供をするうえで、他の利用者との関係が日常生活を送るうえで著しい支障があるとき
- ・その他既に利用している居室がより適切なサービスをするため、利用者の日常生活上に著しい支障があるとき
- ②事業所は、外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に著しい支障があると認めるときは、事業所の管理者は、利用者の同意を得て、居室を移動させることがあります。
- ③居室の移動を希望する利用者は、必ずその理由を付した書面により管理者へ提出してください。
- ④事業所は、前項の書面を受理したときは、その適否を利用者に書面をもって通知します。
- ⑤事業所が利用者の居室を移動させる場合は、その理由を付した書面を交付し、必ず利用者の同意を得ます。
- ⑥居室移動をした利用者は、移動する前に使用していた居室を入居前の現状に復してください。その費用は利用者の負担とします。

## (2) 食事

朝食 7 : 30分～ 8 : 00分

昼食 11 : 30分～12 : 00分

夕食 17 : 30分～18 : 00分

- ・食事は利用者の摂取状況に合わせて調理します。
- ・医師の指示による食事の提供を行います。

食事介助は、原則として、介護予防特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。従業者へ相談してください。

- (3) 入浴介助は、原則として、介護予防特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。従業者へ相談してください。

- (4) その他日常生活上の更衣、排泄、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等の介護は介護予防特定施設サービス計画に沿って介護を行います。

## (5) 機能訓練

日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。必要に応じて、介護予防特定施設サービス計画に沿って受託居宅サービスにて対応します。従業者へ相談してください。

## (6) 健康管理

ご利用開始後、健康状態を把握するため、協力病院への外来をいたします。また、原則月2回、診療室にて協力病院の嘱託医による診察や健康相談サービスを受けることができます。その他歯科医の往診も受けられます。

## 7. その他のサービス

### (1) 理美容

毎月、ボランティア理美容の機会を設けておりますので、実費負担にてご利用頂けます。ご希望の方はお申し出ください。(料金は理美容事業者へ直接お支払いいただきます)

### (2) レクリエーション

年間を通して利用者の交流等の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもあります。

(3) ショッピング

週1回嗜好品の販売を行っていますので、ご希望の方は実費負担にてご利用頂けます  
(料金は販売業者へ直接お支払いする場合と、後日まとめてお支払い頂くこともできます)。

(4) 互助会

利用者同士の親睦と相互扶助のための会です。会費は毎月300円です。

8. 事業所の利用に当たっての留意事項

(介護居室)

事業所は、利用者の居室は、2名1室とし、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備えています。

(一時介護室)

事業所は、介護を行うために適当な広さを確保しています。

(食堂)

事業所は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

(浴室)

事業所は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けています。

(便所)

事業所は、居室のあるフロアーに便所を設けています。

(機能訓練室)

事業所は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

(衛生保持)

利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所にご協力をしていただきます。

(禁止行為)

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町村への通知)

利用者が次の各号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市町村に通知するものとします。

- ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(利用者の家族との連携)

事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保します。

## 9. 利用料金

### (1) 保険が適用される基本料金（報酬告示関係 1単位：10円）

#### ① 基本サービス利用料

一日あたりの料金 57単位：570円

一日あたりの利用者負担(1割) 57円

一定以上の所得のある方の負担率は2割となります。

(平成30年8月以降現役並みの所得のある方の負担率は3割となります)

#### ② 受託介護予防サービス利用料（1単位：10円）

利用者が負担する額は、事業所にお支払ください。サービスを提供する事業者を支払う必要はありません。

#### ③ 月額に介護職員等処遇改善加算Ⅱ12. 2%が加算されます。

### ア「指定介護予防訪問介護」

#### ◎週に1回程度の場合の料金

1,032単位	10,320円	利用者自己負担額	1,032円
---------	---------	----------	--------

#### 週に2回程度の場合の料金

2,066単位	20,660円	利用者自己負担額	2,066円
---------	---------	----------	--------

#### 週に2回以上程度の場合の料金（要支援2の利用者）

3,277単位	32,770円	利用者自己負担額	3,277円
---------	---------	----------	--------

### イ「指定介護予防通所介護」

#### ◎1か月につき

##### 「基本料金」

要支援1の料金	1,511単位	15,110円	利用者自己負担額	1,511円
---------	---------	---------	----------	--------

要支援2の料金	3,099単位	30,990円	利用者自己負担額	3,099円
---------	---------	---------	----------	--------

### ウ「指定介護予防訪問看護」（指定訪問看護ステーションの場合）

#### ◎1回につき

・20分未満の料金	273単位	2,730円	利用者自己負担額	273円
-----------	-------	--------	----------	------

・30分未満の料金	406単位	4,060円	利用者自己負担額	406円
-----------	-------	--------	----------	------

・30分以上1時間未満の料金

715単位	7,150円	利用者自己負担額	715円
-------	--------	----------	------

・1時間以上1時間30分未満の料金

981単位	9,810円	利用者自己負担額	981円
-------	--------	----------	------

### (2) その他自己負担となるもの（保険外の費用で全額利用者の負担となるもの）

#### ① 特別な介護費用（おむつ代）

#### ② 生活支援費（預金・小口現金の管理、年金等収入の管理、諸々費用の支払当に係る出納管理費）

#### ③ その他 実費

理美容代（理美容事業者へ直接お支払ください）

#### ④ 記録等の複写物に関する費用

サービス提供に関する記録の複写物に関する実費額は、1複写につき10円です。

### (3) 支払方法

利用者は、当月請求額を毎翌月15日に利用者名義の福島信用金庫飯坂支店の口座（口座が無い場合には新規に開設していただきます）より銀行振替にてお支払いただきます。

（金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります）。

## 10. 緊急時等における対応方法

(1) (緊急時の対応)

事業所は、利用者の心身状況に急変が生じた場合その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡するとともに、できるだけ速やかにその家族に連絡するなど必要な措置を講じます。

(2) 事故発生時の対応

事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、前条の規定に沿って対応するとともに、市町村等関係機関に連絡します。

1 1. 非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者に周知するとともに、当該計画に従って、避難誘導訓練その他必要な訓練等を行います。

1 2. 虐待防止のための措置について

(1) 事業所は、入居者様の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じるものとします。

- ①虐待を防止するための従業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、当該施設従業者による虐待を受けたと思われる入居者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報するものとします。

1 3. サービスの内容に関する相談・苦情

(1) 利用者相談・苦情窓口

担当 緑光園 残間直人 電話 0 2 4 - 5 4 2 - 8 8 2 2

(2) 事業者以外に、苦情解決第三者委員（事務所入口に氏名、住所を掲示してあります）を配置しております。市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

令和 年 月 日

当事業所の外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護にあたり、利用者に対して契約書並びに契約書別紙および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	福島市飯坂町湯野字梁尻 1-1
	事業名	介護予防特定施設入居者生活介護 緑光園
	管理者	佐藤英壽 印

利用者は、契約書並びに契約書別紙および本書面により、事業者から外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印
家族又は身元引受人	住 所	
	氏 名	印