

介護老人福祉施設 博愛の園 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。
(長野県指定 第2070101023号)

当事業所は利用者に対して介護老人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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

◇◆目次◆◇	
1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 当事業所が提供するサービス内容	4
5. サービス利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合	5
7. 苦情の受付について	6
8. サービス提供における事業者の義務	7
9. サービスの利用に関する留意事項	7
10. 損害賠償について	9
11. 事故、災害発生時の対応	9
11. 看取り介護の指針	10
12. 個人情報保護法に関わる説明と同意	14
13. ホームページ及び広報誌等への写真・映像の使用に係る同意書	15
14. 別紙1 介護給付対象料金表	16
15. 別紙2 介護給付対象外サービス料金について	20
16. 介護負担度額（負担軽減制度）について	21
17. 別紙3 1か月または1年利用時の概算料金表（保証限度額）	22
18. 別紙4 災害発生時のBCP(事業継続計画)について	26

2025/07/01

1. 事業者

- (1)法人名 社会福祉法人博愛会
(2)法人所在地 長野県長野市浅川東条295番地5
(3)電話番号 026-256-6520
(4)代表者氏名 理事長 高木 清
(5)設立年月 昭和44年11月1日

2. 事業所の概要

- (1)事業所の種類 介護老人福祉施設
平成12年 9月29日 指定
長野県2070101023号
- (2)事業所の目的 介護や社会的支援の必要な人に対して、その人が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必要なサービスを提供することを目的とします。
- (3)事業所の名称 博愛の園
- (4)事業所の所在地 長野県長野市浅川東条295番地5
- (5)電話番号 026-256-6520
- (6)施設長氏名 小澤 進也
- (7)事業所の運営方針 温かい心とありがとうの心が輪をつくり、笑顔と希望が湧き出る泉のような施設を目標とします。
- (8)開設年月 平成12年10月2日
- (9)入所定員 60名
- (10)居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋(多床室扱い)	6室	
2人部屋(多床室扱い)	9室	
4人部屋(多床室扱い)	9室	
合計	24室	全室プライバシー保護改修済
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器]平行棒・歩行器等
浴室	2室	一般浴・特殊浴槽
医務室	1室	

※ 上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆ 居室の変更 :利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。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、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆ 入院や外泊等により居室が空いた場合には、ショートステイ用居室として使用させて頂く場合がございます。

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定介護老人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> ※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算配置人数	指定基準
1. 施設長	1名(兼務)	1名
2. 介護職員	20以上	20名
3. 生活相談員	1名以上	1名
4. 看護職員	3名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 管理栄養士	1名	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	早出： 7:00～14:00 日勤： 8:30～17:30 中出： 11:30～20:30 準夜： 15:30～ 0:30 深夜： 0:00～ 9:00
2. 看護職員	日勤： 8:30～17:30
3. 機能訓練指導員	日勤： 8:30～17:30

☆ 医師は、定期的に施設職員と連携し、健康、栄養等の管理を行います。

4. 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します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1)利用料金が介護保険から給付される場合(介護保険適用サービス)
(2)利用料金の全額を利用者または身元引受人等にご負担いただく場合(介護保険適用外サービス) |
|---|

があります。

(1)介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、介護保険負担割合証に記載されている割合で給付されます。

<サービスの概要>

① 食事の支援

- ・当事業所では、管理栄養士(栄養士)の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
(食事時間) 朝食 : 7:30~ 8:30
 昼食 : 12:00~13:00
 夕食 : 18:00~19:00

② 入浴支援

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・身体状況に合わせて機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄支援

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用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。

⑤ 看取り介護について

- ・常勤看護師の配置と夜間における24時間の連絡体制の確保、看取りに関する指針の策定、看取りのための個室の確保、看取りに関する職員研修の実施を行い対応します。
- ・看取りに関する指針は別紙の通りです。
- ・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、管理栄養士、介護支援専門員等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います。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金>

介護保険給付料金に関しては**別紙1**を参照してください。

☆ 利用者の要介護認定がおりていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要介護の認定を受けた後、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うために必要となる

事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

- ☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

介護保険給付対象外サービスに関しては**別紙2**を参照して下さい。介護保険給付対象外サービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月15日までにご請求しますので、請求書が届いた翌月末日までに金融機関からのお振込か施設窓口にてお支払ください。(1か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計算した金額とします。)

(4) 1か月または1年の概算料金について

別紙3にて1か月の利用料金の概算を算出した料金表(保証限度額)がございますのでご参考にしてください。

5. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。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ことができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくことになります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。② 事業者が解散、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。③ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合。④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。⑤ 利用者から退所の申し出があった場合。(詳細は以下をご参照ください。)⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合。(詳細は以下をご参照ください。) |
|--|

(1) 利用者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、利用者又は身元引受人等から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに文書にてご通知ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。② 利用者が入院された場合。③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護老人福祉施設サービスを実施しない場合。④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。⑥ 他の利用者が利用者本人の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。 |
|---|

(2)事業者からの申し出により退所していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- | | |
|---|--|
| ① | 利用者又は身元引受人等が、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情を生じさせた場合。 |
| ② | 利用者によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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従事者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ことなどによって、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。 |
| ⑤ | 利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは療養型医療施設に入院、入所した場合。 |

6. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者

[職名] 施設長 小澤 進也

○ 苦情受付窓口(担当者)

[職名] 生活相談員 小澤 進也

大久保 洋子

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

○第三者委員

(1)会社役員 塩沢 均

(2)会社役員 服部 俊直

(3)会社役員 青木 幸彦 苦情受付ボックス、苦情受付窓口を設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

長野市役所 介護保険課	所在地 長野市鶴賀緑町1613 電話番号 026-224-7871 FAX 026-224-5247 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 長野市西長野143-8 電話番号 026-238-1580 FAX 026-238-1581 受付時間 8:30～17:15
長野県社会福祉協議会	所在地 長野市若里1-7-1 電話番号 026-228-4244 FAX 026-228-0130 受付時間 8:30～17:15

(3)第三者による評価の実施状況 無し

7. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ 利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管します。利用者又は身元引受人等の請求に応じ、施設内で閲覧させ、希望に応じ自費にて複写物を交付します。
- ④ 利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ 利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者的心身等の情報を提供します。また、利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて利用者の同意を得ます。

8. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 身元引受人等の選定

利用者はこの契約締結時に自身の権利擁護、自身の代理人として身元引受人等を定めて頂きます。身元引受人等に行って頂く事項は下記になります。

- ①. 身元引受人等は、この契約及び更新後の契約に基づき、事業者に対して利用者の責任において行うべき全ての事項を利用者と共に連帯で保証し、その事項を履行する事とします。
- ②. 身元引受人等は、施設の利用料の支払い、利用者の金品の管理、入院等の場合の施設利用料等の支払い義務を利用者と共に連帯して被ることとします。
- ③. 身元引受人等は利用者の入退院の手続きを行うこととします。
- ④. 身元引受人等は施設利用中のケアプラン、栄養計画、機能訓練計画等の計画書への同意、署名、入院時の各種計画書等への同意、署名を行うこととします。
- ⑤. 身元引受人等は残置物引受人として本契約が終了してから1週間以内に利用者の残置物の引き受けを行います。
- ⑥. 身元引受人等は利用者が契約期間中に死亡した場合、遺体及び遺留金品等の残置物を引き取り、葬儀等の埋葬の手配を行うこととします。

(2) 持ち込みの制限

入所にあたり当施設が危険と判断したものは原則として持ち込むことが出来ません。

(3)施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者又は身元引受人等の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- 施設利用中は感染症拡大防止の観点から基本的に各種ワクチン接種をお願いしております。接種は施設で対応致しますが、アレルギーや疾患等で接種出来ない事もございますのでご承知ください。

(4)喫煙

施設内は全館禁煙の為、喫煙はできません。

(5)サービス利用中の医療の提供について

嘱託医師の判断により医療を必要とする場合は、利用者の希望により下記協力医療機関において診療や必要に応じ入院治療を受けることができます。(ただし、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。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人博愛会 高木クリニック
所在地	長野市鶴賀緑町1596 電話026-234-3239
診療科	産科・婦人科・外科

医療機関の名称	医療法人信愛会 田中病院
所在地	長野市西和田1-29-8 電話026-243-1263
診療科	胃腸科・内科・外科・小児科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	永島歯科医院
所在地	長野市鶴賀緑町1261 電話026-235-8888

(5)喀痰吸引等の実施について

喀痰吸引等を必要とする場合は、利用者もしくはそのご家族に対して文書及び口頭で説明を行います。説明内容は以下の事項とし、変更の際は再度説明し同意を得ていただきます。

- ① 提供する特定行為種別
- ② 提供する期間
- ③ 提供する頻度

- ④ 介護職員が特定行為を行うこと
- ⑤ 提供体制

9. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害について事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. 事故、災害発生時の対応

- 事故発生時…利用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、速やかに施設長に報告を行うとともに、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じます。重大な事故が発生した場合は各関係市町村へ報告を速やかに行います。
- 身体状況急変時…看護師を中心とした緊急体制をとっております。利用者の容態に変化等あった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、ご家族等へ速やかに連絡します。
- 災害時 … BCP(事業継続計画)に沿い、定期的に避難訓練を行い災害時に備えております。また、近隣地域と防災協力協定を締結して非常時の協力体制を整えております。

防災責任者 … 防火管理者(小澤 進也)

BCP に関しては別紙4をご参照ください。

- 感染症発症時 …BCP(事業継続計画)に基づき、感染症対策委員会を設置し、衛生管理、健康管理等の予防対策と発生時の対策を整備し、感染症の発生に備えております。感染症の発生を確認した場合、早急に感染症拡大を防ぐ対策を講じ、蔓延防止に努めます。

BCP に関しては別紙4をご参照ください。

- 不審者進入時 … 不審者が園内に侵入し、利用者に危害を及ぼさないよう、出入口のチェック、防犯カメラ活用、防犯器具設置等を強化し、施設防犯管理体制を整備しております。
- 災害とまではいかないが大きな地震が発生した場合や、面会制限が入る程度の感染症が流行した際、または電話が使用不能な状況等の際に、ご家族様又は身元引受人等の方々に一斉にご連絡をさせて頂く事が想定されます。【家族又は身元引受人等兼残置物引受人兼緊急連絡先】の Email アドレス宛てに緊急時にメールさせて頂くことがございます。

《施設の Email アドレス:syahuku_hakuaikai-tokuyou@yahoo.co.jp》事前にご登録をお願い致します。



特別養護老人ホーム博愛の園 看取りに関する指針

平成18年4月作成

平成27年4月改訂

〔看取り介護実施の定義〕

特別養護老人ホーム博愛の園における看取り介護は、利用者が、医師の診断のもと、回復不能な状態に陥った時に、最期の場所及び治療等について本人の意思、ならびに家族の意向を最大限に尊重して行う。

特別養護老人ホーム博愛の園において、看取り介護を希望される利用者、家族の支援を最後の時点まで継続することが基本であり、それを完遂する責任が施設及び、その職員にはある。又、看取り介護実施中に、何らかの事由で病院や在宅等に搬送する利用者においても、搬送先の病院等への引継ぎ、継続的な利用者、家族への支援を行うものとする。

1. 特別養護老人ホーム博愛の園は、以下の条件を満たすとともに、施設における看取り介護に関する理念を構築し、その理念に基づく質の高いサービスを行う。
2. 利用者は、人道的且つ安らかな終末を迎える権利を保持しているので、特別養護老人ホーム博愛の園は、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死を迎えられるよう全人的ケアを提供するために以下の体制を整備する。
3. 特別養護老人ホーム博愛の園は、医師及び医療機関との連携を図り、医師の指示により管理者を中心に多職種協力体制のもとで利用者及び家族の尊厳を支える看取りに努める。

1 看取り体制

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ① 特別養護老人ホーム博愛の園における看取り介護の基本理念を明確にし、本人または家族に対し生前意思(リビングウィル)の確認を行うこと。
- ② 特別養護老人ホーム博愛の園の看取り介護においては、医師による診断(医学的に回復の見込みがないと判断したとき)がなされたときが、看取り介護の開始となる。
- ③ 看取り介護実施にあたり、本人または家族に対し、特別養護老人ホーム博愛の園スタッフならびに医師から十分な説明が行われ、本人または家族の同意を得ること。(インフォームドコンセント)
- ④ 看取り介護においては、そのケアに携わる管理者、生活相談員、介護支援専門員、看護師、栄養士、介護職員等従事する者が協働し、看取り介護に関する計画書を作成し、可能な限り週1回以上、本人または家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行うこと。尚、必要に応じて適宜、計画内容を見直し、変更する。

(2) 医師・看護師体制

- ① 看取り介護実施にあたり、医師との情報共有による看取り介護の協力体制を築いていること。
- ② 看護師は、医師の指示を受け看護責任者のもとで利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保つように状態把握に努め、利用者の状況を受け止めるようにする。又、日々の状況等について随時、家族に

対して説明を行い、その不安に対して適宜対応していく。

- ③ 医師による看取り介護の開始指示を受けて、カンファレンスに基づき多職種による看取り介護計画書を作成し実施するものとする
- (3) 看取り介護の施設整備
- ① 尊厳ある安らかな最期を迎えるために個室または静養室の環境整備に努め、その人らしい人生を全うするための施設整備の確保を図ること。
 - ② 施設での看取り介護に関して、家族の協力体制(家族の面会、付き添い等)のもとに個室は静養室の提供を積極的に行う。
- (4) 看取り介護の実施とその内容
- ① 看取り介護に携わる者の体制及びその記録等の整備
 - 1) 看取り介護についての同意書
 - 2) 医師の指示
 - 3) 看取り介護計画書作成(変更、追加)
 - 4) 経過観察記録
 - 5) ケアカンファレンスの記録
 - 6) 臨終時の記録・重症時記録
 - 7) 看取り介護終了後のカンファレンス記録
 - ② 看取り介護実施における職種ごとの役割
- (管理者)
- 1) 看取り介護の総括管理
 - 2) 看取り介護に生じる諸課題の総括責任
- (医師)
- 1) 看取り介護期の診断
 - 2) 家族への説明(インフォームドコンセント)
 - 3) 緊急時、夜間帯の対応と指示
 - 4) 各協力病院との連絡、調整
 - 5) 定期的カンファレンス開催への参加
 - 6) 死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載
- (生活相談員、介護支援専門員)
- 1) 継続的な家族支援(連絡、説明、相談、調整)
 - 2) 看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの連携強化
 - 3) 定期的カンファレンス開催への参加
 - 4) 緊急時、夜間帯の緊急マニュアルの作成と周知徹底
 - 5) 死後のケアとしての家族支援と身辺整理
- (看護職員)
- 1) 医師または協力病院との連携強化を図る
 - 2) 看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの確立
 - 3) 看取り介護に携わる全職員への死生観教育と職員からの相談機能

- 4) 看取り介護期における状態観察の結果に応じて必要な処置への準備と対応を行う
- 5) 疼痛緩和
- 6) 急変時対応マニュアル(オンコール体制)
- 7) 随時の家族への説明と、その不安への対応
- 8) 定期的カンファレンス開催への参加

(管理栄養士)

- 1) 利用者の状態と嗜好に応じた食事の提供
- 2) 食事、水分摂取量の把握
- 3) 定期的カンファレンス開催への参加
- 4) 必要に応じて家族への食事提供

(介護職員)

- 1) きめ細かな食事、排泄、清潔保持の提供
- 2) 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
- 3) コミュニケーションを十分にとる
- 4) 看取り介護の状態観察、食事・水分摂取量の把握、浮腫、尿量、排便量等のチェックときめ細かな経過記録の記載
- 5) 定期的カンファレンス開催への参加
- 6) 生死の確認のため細かな訪室を行う

③ 看取り時の介護体制

- 1) 緊急時特別勤務体制
- 2) 緊急時家族連絡体制
- 3) 自宅又は病院搬送時の施設外サービス体制

④ 看取り介護の実施内容

1) 栄養と水分

看取り介護にあたっては全職種が協力し、利用者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行うと共に、利用者の身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努める。

2) 清潔

利用者の身体状況に応じ可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努める。その他、本人、家族の希望に添うように努める。

3) 苦痛の緩和

(身体面)

利用者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫と援助及び疼痛緩和等の処置を適切に行う。

(医師の指示による緩和ケア又は、日常的ケアによる緩和ケアの実施)

(精神面)

身体機能が衰弱し、精神的苦痛を伴う場合、手を握る、体をマッサージする、寄り添う等のスキニップや励まし、安心される声かけによるコミュニケーションの対応に努める。

4) 家族

変化していく身体状況や介護内容については、定期的に医師からの説明を行い、家族の意向に沿った適切な対応を行う。継続的に家族の精神的援助（現状説明、相談、こまめな連絡等）あるいは本人、家族から求められた場合における宗教的な関わりと援助を行い、カンファレンスごとに適時の状態説明を通し、家族の意向を確認する。また、終末期の付き添い等の希望に対しては、ベッドの提供等できる限り遂行できるよう援助を行う。

5) 死亡時の援助

医師による死亡確認後、エンゼルケアを施行し、家族と看取り介護に携わった全職員でお別れをする。死後の援助として必要に応じて家族支援（葬儀の連絡、調整、遺留金品引渡し、荷物の整理、相談対応等）を行う。

(5) 看取りに関する職員教育

特別養護老人ホーム博愛の園における看取り介護の目的を明確にし、全職員共通の意識、理解の確立を図るものとする。

- 1) 看取り介護の理念と理解
- 2) 死生観教育
- 3) 看取り期の機能的・精神的変化への対応
- 4) 夜間・急変時の対応
- 5) 看取り介護実施の際のチームケア
- 6) 家族への援助・対応
- 7) ケース会議・検討会の実施
- 8) ターミナルケア委員会の開催
- 9) ターミナルケア全体研修会の実施
- 10) 外部研修会への参加

2 医療機関や在宅への搬送の場合

(1) 医療機関への連絡

医療機関にこれまでの経過説明を充分に行い、家族の同意を得て、経過観察記録等の必要書類を提示する。

(2) 本人、家族への支援

継続的に本人や家族の状況を把握すると共に、訪問、電話等での連絡を行い、介護面、精神面での援助を確実に行う。死後の援助として、必要に応じて家族支援（葬儀の連絡、調整、遺留金品引渡し、荷物の整理、相談対応等）を行う。

指定介護老人福祉施設サービス契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意し、別紙同意書に署名します。

記

1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、施設サービス計画に基づき、介護老人福祉施設サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所、医療機関を利用する場合に使用します。

2 使用に当たっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておきます。
- ③第三者への提供
 - ケアプランの提供や主治医等への報告
 - 国保連合会へ介護報酬の請求のための提出
 - コンピューターの保守のためのデータ提供
 - 提供の手段又は方法として、手渡し、Eメール、FAX、電話などを用います。
- ④場合によって、本人の申し出により第三者への提供を差し止めることができます。

3 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が介護老人福祉サービスを行う為、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票(必要項目及び特記事項)、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見(認定結果通知書)
- ・医師からの診療情報等の情報
- ・その他の情報
 - 上記の内容以外に特に必要な情報については本人又は家族に了承を得ます。
 - ※「サービス担当者会議」とは利用するサービスの担当者、本人、家族と共に利用者の自立支援の目的を達成するために話し合う場をいいます。
 - ※「他事業所」とは、居宅介護支援、訪問介護、訪問看護、通所サービス、短期入所、福祉用具などの事業所をいいます。
 - ※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4 使用する期間

- ・契約書の契約期間に準じます。

ホームページ及び広報誌等への写真・映像の使用に係る同意書

法人及び事業所の各種活動や取り組み、ご利用者様の生活の様子や福祉サービスを受ける様子、行事やレクリエーションの様子等様々な情報を発信していくご利用者様・ご家族様の写真・映像(顔写真を含む)を使用させていただく場合が想定されます。(個人の顔のアップの掲載ではなく、大勢の中に一緒に写るといったイメージです。)

「個人情報使用同意」において、法人事業所におけるサービス提供等に関する個人情報の使用についてご説明させていただいておりますが、写真・映像は肖像権、著作権を含む重要なプライバシーであることに鑑み「個人情報使用同意」とは別に、本書面において利用者様・ご家族様の写真の使用についての同意書をいただきたくお願いいたします。

【写真・映像を使用させていただく場合が想定されるもの】

1. 事業所における利用者様及びご家族様等への通信
2. 法人の広報誌・パンフレット・ホームページ
3. 上記1～2に付随する紙媒体又は電子媒体での広報物

※ 本書面の同意の有無は、サービス利用契約及びサービス提供に影響を与えません

(本書面の同意が得られないことのみをもって、事業所がサービス契約を解除する、必要なサービスを提供しないことはありません)。

別紙1

(多床室)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
自己負担(1割)	630 円	670 円	744 円	815 円	886 円

(各種加算)

下表の加算は、事業所の体制に伴う加算であるため利用者全員に適用されます。

※1 割負担額のみを記載しています。

(1日あたり)

加算の名称	算定要件	単位数	1割負担 概算料金
日常生活継続支援加算	要介護4もしくは5の入所者の割合が70%以上、または認知症自立度Ⅲ以上の入所者の割合が65%以上、もしくは痰の吸引等が必要な入所者が15%以上である場合	36 単位	37 円
看護体制加算(Ⅰ)	常勤の看護師を1名以上配置している場合	4 単位	4 円
看護体制加算(Ⅱ)	① 看護職員を利用者50人に対し3名以上配置している ② 看護職員と24時間連絡がとれる体制を確保している	8 単位	8 円
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	夜勤時間帯に勤務する介護・看護職員を国の基準より1名以上多く配置している場合	13 単位	13 円
準ユニットケア加算	①12人を標準とする単位(以下「準ユニット」)で、介護老人福祉施設サービスを提供する ②入居者のプライバシー確保に配慮した個室的なしつらえの整備とともに、準ユニットごとに共同生活室(利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所)を設置する ③以下(1)~(3)に従い人員を配置 (1) 日中は準ユニットごとに1人以上の介護、看護職員の配置 (2) 夜間・深夜は、2ユニットごとに1人以上の介護・看護職員の配置 (3) 準ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置	5 単位	5 円

下表の加算は、当該サービスを利用された方に適用されます。

(1日あたり)

栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50で除して得た数以上配置すること 食事の観察を週3回以上行い、栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整をすること	11 単位	11 円
療養食加算	医師の指示に基づき、国が定める療養食を提供した場合 ※1食あたり	6 単位	7 円
外泊時費用	入所者が入院や外泊をした場合 (月6日を限度)	246 単位	250 円

看取り介護加算(Ⅱ) ①	看取り介護を行った場合 (死亡日以前 31 日～45 日の期間)	72 単 位	73 円
看取り介護加算(Ⅱ) ②	看取り介護を行った場合 (死亡日以前 4 日～30 日の期間)	144 単 位	146 円
看取り介護加算(Ⅱ) ③	看取り介護を行った場合(死亡日の前日と前々日)	780 単 位	791 円
看取り介護加算(Ⅱ) ④	看取り介護を行った場合(死亡日)	1580 単位	1602 円
初期加算	入所した日から 30 日以内の期間(30 日を超える入院後の再入所時も同様)	30 単 位	31 円
若年性認知症利用者 受入加算	若年性認知症入所者に対して個別の担当を定め、介護サービスを提供した場合	120 単 位	122 円
退所前(後)訪問相 談援助加算	入所期間が1ヶ月を超えると見込まれる入所者に当該施設の入所者およびご家族に対して退所後の居宅サービス等を利用する場合に、生活や機能訓練等、家の改修等の相談援助を行った場合	460 単 位	467 円
退所時相談援助加算	入所期間が1ヶ月を超えると見込まれる入所者に退所から2週間以内に、居住地である市町村および居宅介護支援センターまたは地域包括支援センターに対して文書で情報提供した場合	400 単 位	406 円
退所前連携加算	入所期間が1ヶ月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、居宅介護支援事業者に対して当該入所者の介護状況を示す文書を添えて情報提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後のサービス利用に関する調整を行った場合	500 単 位	507 円
再入所時栄養連携加算	施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して再入所した場合	200 単 位	202 円
配置医師緊急時対応 加算	配置医師が施設の求めに応じ、早朝(午前6時～午前8時まで)、夜間(午後6時～午後10時まで)、深夜(午後10時～午前6時まで)、又は配置医師の通常の勤務時間外(早朝、夜間及び深夜を除く)に施設に訪問して入所者に対し診療を行い、かつ、診療を行った理由を記録した場合	早朝・ 夜間 650 単 位	661 円
		深夜 1300 単位	1322 円
		医師の 時間外 325 単 位	331 円
新興感染症等施設療 養費	・新興感染症のパンデミック発生時等において、施設内で感染した高齢者に対して必要な医療やケアを提供することに必要な感染対策や、医療機関との連携体制を確保した上で感染した高齢者を施設内で療養を行った場合	240 単 位 (5 日を 限度)	244 円

退所時情報提供加算	入所者の入院時に、施設等が把握している生活状況等の情報提供を更に促進する観点から、入所者が医療機関へ退所した際、生活支援状の留意点や認知機能等にかかる情報を提供した場合	250 単位	254 円
退所時栄養情報連携加算	入所者が他の介護保険施設や医療機関等に退所する場合、施設の管理栄養士が入所者の栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供した場合	70 単位	71 円

(1 か月あたり)

排せつ支援加算 I	排泄に介護を要する利用者のうち、身体機能の向上、環境調整等により介護状態を軽減出来た場合	10 単位	10 円
褥瘡マネジメント加算 I	入所者に対し、褥瘡リスクについて3ヶ月に1回評価を行い、計画書を作成した場合	3 単位	3 円
褥瘡マネジメント加算 II	褥瘡マネジメント加算(I)の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のないこと。	13 単位	13 円
特別通院送迎加算	透析が必要な者の受入れに係る負担を軽減する観点から、定期的かつ継続的に透析を必要とする入所者であって、家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事由がある者について、施設職員が月12回以上の送迎を行った場合	594 単位	602 円
高齢者施設等感染対策向上加算(II)	・診療報酬における感染症対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加している	5 単位	5 円
認知症チームケア推進加算(I)	①入所者総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上である ②認知症介護指導者養成研修を修了している者又は認知症チームケア推進研修を修了している者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる ③対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症に係るチームケアを実践している ④認知症チームケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を行っている	150 単位	152 円
認知症チームケア推進加算(II)	上記①③④ ・認知症介護実践リーダー研修修了者かつ、認知症チームケア推進研修修了者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる	120 単位	122 円
科学的介護推進体制加算(I)	①利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出。 ②必要に応じて小規模多機能型居宅介護支援計画を	40 単位	41 円

	見直すなど、サービス提供にあたり①に規定するその他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する。		
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	上記①② ・利用者の疾病及び服薬等の情報を厚生労働省に提出している。	50 単位	51 円
自立支援促進加算	・医師が入所者ごとに、自立支援に係る医学的評価を入所時に行うとともに、3か月に1回以上医学的評価の見直しを行い、その結果を厚生労働省に提出し、自立支援促進の実施にあたり、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施に必要な情報を活用する ・医学的評価の結果、自立支援促進の対応が必要とされた入所者ごとに、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員等が共同して支援計画を策定しケアを実施する ・医師の自立支援に係る医学的評価に基づき3か月に1回、入所者ごとに支援計画を見直す ・医師が自立支援に係る支援計画等の策定等に参加する。	280 単位	284 円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	下記①②③を満たす ①見守り機器等のテクノロジーを複数導入している ②職員間の適切な役割分担(介護助手の活用等)の取組等を行っている	100 単位	101 円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	①利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている ②見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している ③1年に1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行う	10 単位	10 円

※減算

身体拘束廃止未実施減算	身体拘束廃止の為の対策を講じてない場合	100 分の 1/日
栄養ケア・マネジメントの未実施	各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合	-14 単位/日減算
安全管理体制未実施減算	運営基準における事故の発生または再発を防止するための措置が講じられていない場合	-5 単位/日減算
業務継続計画未実施減算	感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	100 分の 3/日
高齢者虐待防止措置未実施減算	・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	100 分の 1/日

☆ サービス費用は、基本単位数に地域区分(7級地)14/1000 を上乗せした金額です。

☆介護職員等処遇改善加算として、上記サービス費用と各種加算料金を14.0%を乗じて得た額を加算させていただきます。

別紙2

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

1日当たり**1600円**

個人の希望により特別に用意する食事・外食等に掛かった費用は実費負担となりますので、上記の金額を超える場合があります。負担軽減制度は介護負担限度額認定(裏面)を参照ください。

② 居住に要する費用

この施設及び設備を利用し居住されるにあたり、利用者の方には光熱水費含む施設の維持管理費をご負担頂いております。負担軽減制度は介護負担限度額認定(裏面)を参照ください。

1日当たり**915円**

③ 理髪・美容

月に2回、理容師・美容師の出張による理髪・美容サービス(調髪、顔剃等)をご利用いただけます。その他の料金は都度ご確認ください。

利用料金:1回あたり2420円(税別)

④ 教養娯楽費

レクリエーション・クラブ活動・行事等に参加いただけます。その際の料金は施設で負担しておりますが、特別な材料費等実費を頂く場合がございますのでご了承ください。

⑤ 特別な電気料金

テレビ・電気毛布等使用された場合、1日50円いただきます。

⑥ 行事費

毎月行う行事に参加していただいた際の、ご本人の希望により提供された特別な食材費等は実費負担となります。

⑦ 日用品費

義歯洗浄剤 : 1日15円 使用された際は、実費をいただきます。

⑧ 利用者の希望による通院や遠方の病院への入院の際の移送サービス

・片道距離数 10 kmまで…1000 円

・片道距離数 20 kmまで…2000 円

・片道距離数 以降1km毎に 100 円加算となります。

※ 施設嘱託医の指示による受診、協力医療機関への移送は無料で行います。

⑨ コピー代金

・A4 サイズ、モノクロ片面一部につき20円(カラー60円)

⑩ 買い物代行費用

・ご本人希望の嗜好品買い物代行費用…実費

☆ 経済状況の著しい変化やその他社会状況等のやむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する場合がございます。その場合は事前に変更の内容と変更する事由に関して文書にてご説明いたします。

<負担軽減制度>

所得の少ない人にとって過重な負担とならないよう、食費と居住費に所得に応じた「負担限度額」を設定し、この額を超えた分について介護保険制度で「特定入所者介護(予防)サービス費」として施設に給付することで、負担の軽減が図られる制度がございます。申請に関する詳細は相談員までお声がけください。

負担段階 利用者	審査要件		食費の負担 限度額 (日額)	居住費の負担限度額(日額)			
	年金収入額等 ※1	預貯金額合計 (配偶者も含む) ※2		ユニット型 個室	ユニット型 個室的多 床室	従来型 個室	多床室
第1 段階	高齢福祉年金受給者		300円 (300円)	820円	490円	490円 (320円)	0円
	生活保護受給者						
第2 段階	80万円以下の場合	650万円以下 (1,650万円以下)	390円 (600円)	820円	490円	490円 (420円)	370円
第3 段階 (1)	80万円を超え120 万円以下の場合	550万円以下 (1,550万円以下)	650円 (1,000円)	1,310円	1,310円	1,310円 (820円)	370円
	120万円を超える 場合	500万円以下 (1,500万円以下)	1,360円 (1,300円)	1,310円	1,310円	1,310円 (820円)	370円
第4 段階	上記以外の人※		負担限度額なし				
()内は介護老人福祉施設・短期入所生活介護・短期入所療養介護を利用した場合の負担限度額です。							
(〇)内は短期入所生活介護・短期入所療養介護を利用した場合の負担限度額です。							
※1 年金収入額等＝課税年金収入額＋非課税年金収入額＋合計所得金額							
※2 第2号被保険者は年金収入額等に関わらず、預貯金額は単身1,000万円以下(配偶者がいる場合は両方で2,000万円以下)であることが要件になります。							

別紙3

1 か月または1 年利用時の概算料金表（保証限度額）

算定科目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
基本単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位	
日常生活支援加算	36 単位	36 単位	36 単位	36 単位	36 単位	
看護体制加算(Ⅰ)口	4 単位	4 単位	4 単位	4 単位	4 単位	
看護体制加算(Ⅱ)口	8 単位	8 単位	8 単位	8 単位	8 単位	
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	22 単位	22 単位	22 単位	22 単位	22 単位	
準ユニットケア加算	5 単位	5 単位	5 単位	5 単位	5 単位	
介護保険算定単位計	664 単位	734 単位	807 単位	877 単位	946 単位	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	93 単位	103 単位	113 単位	123 単位	132 単位	
長野市7級地×10.14円 1割	768 円	848 円	933 円	1014 円	1094 円	
食費	1600 円	1600 円	1600 円	1600 円	1600 円	
居住費	915 円	915 円	915 円	915 円	915 円	
特別な電気料金	50 円	50 円	50 円	50 円	50 円	
1日あたり合計	3333 円	3413 円	3498 円	3579 円	3659 円	
日常生活費	理美容(1か月に1回)	2420 円	2420 円	2420 円	2420 円	2420 円
	教養娯楽費	500 円	500 円	500 円	500 円	500 円
	行事費	500 円	500 円	500 円	500 円	500 円
	義歯洗浄剤(2日/1回)	150 円	150 円	150 円	150 円	150 円
	お薬代(医療保険適用だが料金は人による)					
	日常生活費1か月合計	3570 円	3570 円	3570 円	3570 円	3570 円
介護保険給付1割負担1か月	23027 円	25454 円	27986 円	30413 円	32806 円	
介護保険給付2割負担1か月	46053 円	50908 円	55972 円	60827 円	65612 円	
介護保険給付3割負担1か月	69080 円	76363 円	83957 円	91240 円	98418 円	
介護保険給付対象外1日	2565 円	2565 円	2565 円	2565 円	2565 円	
介護保険給付対象外1か月	76950 円	76950 円	76950 円	76950 円	76950 円	
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
1割負担1か月合計	103547	105974	108506	110933	113326	
2割負担1か月合計	126573	131428	136492	141347	146132	
3割負担1か月合計	149600	156883	164477	171760	178938	
1割負担1年合計	1242561	1271691	1302069	1331200	1359914	
2割負担1年合計	1518881	1577142	1637899	1696159	1753587	
3割負担1年合計	1795202	1882593	1973728	2061119	2147261	

※. ワクチン接種希望の方は別途10000円(年)程度を含めてください。(円)

※.長野市は地域区分が7級地の為1単位 10.14 円になります。

加算算定状況や日常生活費の変動等により合計値は変動いたしますので目安でお考えください。

介護負担限度額3段階②の方

算定科目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
日常生活支援加算	36 単位				
看護体制加算(Ⅰ)ロ	4 単位				
看護体制加算(Ⅱ)ロ	8 単位				
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	22 単位				
準ユニットケア加算	5 単位				
介護保険算定単位計	664 単位	734 単位	807 単位	877 単位	946 単位
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	93 単位	103 単位	113 単位	123 単位	132 単位
長野市7級地×10.14円 1割	768 円	848 円	933 円	1014 円	1094 円
食費(介護負担限度額3段階②)	1360 円				
居住費(介護負担限度額3段階②)	430 円				
特別な電気料金	50 円				
1日あたり合計	2608 円	2688 円	2773 円	2854 円	2934 円
日常生活費					
理美容(1か月に1回)	2420 円				
教養娯楽費	500 円				
行事費	500 円				
義歯洗浄剤(2日/1回)	150 円				
お薬代(医療保険適用だが料金は人による)					
日常生活費1か月合計	3570 円				
介護保険給付1か月	23027 円	25454 円	27986 円	30413 円	32806 円
介護保険給付対象外1日	1840 円				
介護保険給付対象外1か月	55200 円				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1か月合計	81797	84224	86756	89183	91576
1年合計	981561	1010691	1041069	1070200	1098914

※. ワクチン接種希望の方は別途10000円(年)程度を含めてください。(円)

介護負担限度額3段階①の方

算定科目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
日常生活支援加算	36 単位				
看護体制加算(Ⅰ)口	4 単位				
看護体制加算(Ⅱ)口	8 単位				
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	22 単位				
準ユニットケア加算	5 単位				
介護保険算定単位計	664 単位	734 単位	807 単位	877 単位	946 単位
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	93 単位	103 単位	113 単位	123 単位	132 単位
長野市7級地×10.14円 1割	768 円	848 円	933 円	1014 円	1094 円
食費(介護負担限度額3段階①)	650 円				
居住費(介護負担限度額3段階①)	430 円				
特別な電気料金	50 円				
1日あたり合計	1898 円	1978 円	2063 円	2144 円	2224 円
日常生活費					
理美容(1か月に1回)	2420 円				
教養娯楽費	500 円				
行事費	500 円				
義歯洗浄剤(2日/1回)	150 円				
お薬代(医療保険適用だが料金は人による)					
日常生活費1か月合計	3570 円				
介護保険給付1か月	23027 円	25454 円	27986 円	30413 円	32806 円
介護保険給付対象外1日	1130 円				
介護保険給付対象外1か月	33900 円				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1か月合計	60497	62924	65456	67883	70276
1年合計	725961	755091	785469	814600	843314

※. ワクチン接種希望の方は別途10000円(年)程度を含めてください。(円)

介護負担限度額2段階の方

算定科目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
日常生活支援加算	36 単位				
看護体制加算(Ⅰ)口	4 単位				
看護体制加算(Ⅱ)口	8 単位				
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	22 単位				
準ユニットケア加算	5 単位				
介護保険算定単位計	664 単位	734 単位	807 単位	877 単位	946 単位
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	93 単位	103 単位	113 単位	123 単位	132 単位
長野市7級地×10.14円 1割	768 円	848 円	933 円	1014 円	1094 円
食費(介護負担限度額2段階)	390 円				
居住費(介護負担限度額2段階)	430 円				
特別な電気料金	50 円				
1日あたり合計	1638 円	1718 円	1803 円	1884 円	1964 円
日常生活費					
理美容(1か月に1回)	2420 円				
教養娯楽費	500 円				
行事費	500 円				
義歯洗浄剤(2日/1回)	150 円				
お薬代(医療保険適用だが料金は人による)					
日常生活費1か月合計	3570 円				
介護保険給付1か月	23027 円	25454 円	27986 円	30413 円	32806 円
介護保険給付対象外1日	870 円				
介護保険給付対象外1か月	26100 円				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1か月合計	52697	55124	57656	60083	62476
1年合計	632361	661491	691869	721000	749714

※. ワクチン接種希望の方は別途10000円(年)程度を含めてください。(円)

介護負担限度額1段階の方

算定科目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
日常生活支援加算	36 単位				
看護体制加算(Ⅰ)口	4 単位				
看護体制加算(Ⅱ)口	8 単位				
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	22 単位				
準ユニットケア加算	5 単位				
介護保険算定単位計	664 単位	734 単位	807 単位	877 単位	946 単位
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	93 単位	103 単位	113 単位	123 単位	132 単位
長野市7級地×10.14円 1割	768 円	848 円	933 円	1014 円	1094 円
食費(介護負担限度額1段階)	300 円				
居住費(介護負担限度額1段階)	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
特別な電気料金	50 円				
1日あたり合計	1118 円	1198 円	1283 円	1364 円	1444 円
日常生活費					
理美容(1か月に1回)	2420 円				
教養娯楽費	500 円				
行事費	500 円				
義歯洗浄剤(2日/1回)	150 円				
お薬代(医療保険適用だが料金は人による)					
日常生活費1か月合計	3570 円				
介護保険給付1か月	23027 円	25454 円	27986 円	30413 円	32806 円
介護保険給付対象外1日	350 円				
介護保険給付対象外1か月	10500 円				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1か月合計	37097	39524	42056	44483	46876
1年合計	445161	474291	504669	533800	562514

※. ワクチン接種希望の方は別途10000円(年)程度を含めてください。(円)

別紙4

災害発生時のBCP(事業継続計画)について

BCP(Business Continuity Plan)は、「事業継続計画」と訳されます。BCP(事業継続計画)とは、企業が自然災害、大火災、テロ攻撃などの緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画のことです。(厚生労働省 HP 引用)

当施設でも災害時の利用者様の生命、生活を守るべく、日頃より対策訓練及び物品の確保に尽力しております。感染症、水害、地震の各BCPで緊急時にご家族にも関わる情報を下記に記載しますのでご参照ください。また、緊急時にはご協力をお願い致します。

1.感染BCP

(1)初動

最初の感染疑い者等が発生した時点以降において、以下を並行して行う。なお、以下は必ずしもすべてにおいて履行しなければならないというものではなく、事案ごとに委員会において検討し、緊急性や深刻度、時勢の状況等に応じ、柔軟かつ臨機応変に対応する。

ア 情報共有と陽性判明までの初動

a 第一報

- ・ 感染疑い者等が出た事実、本人の様態、感染前後の経緯等を本人又は関係者から部長へ報告し、本部及び施設内で情報共有する。
- ・ 嘱託医、保健所、指定権者へ報告する。
- ・ ご利用者が感染疑いの場合は、ご家族(キーパーソン)へ報告する。ご家族が存在しない等の場合は、ケアマネジャーなどできる限り外部の関係者を探し連絡する。
- ・ 職員らが感染疑いの場合は、原則として同じ職場(フロア等)で働く職員に当該事実を知らせる。

b 感染疑い者等への対応

(ご利用者)

- ・ 検査(状況により複数回実施)、嘱託医の診察、医療機関への受診を最優先する。
- ・ 原則として個室(居室)に隔離する。身体拘束が必要な状況では身体拘束の三要件を満たすことをチェックし、ご家族にも情報共有と同意を求める。
- ・ 多床室の場合は、ベッド間を建具やカーテンで仕切る等の対応を可能な限り実施する。
- ・ 食事、排せつ、清拭の三大ケアを居室内で完結する。
- ・ 対応する職員は、できる限りその数を絞り、限定させ、サージカルマスクや防護服等、高次の予防策を講じた上でケアにあたる。フロアやユニット単位で、ご利用者や職員の配置等について協議する。

(職員等)

- ・速やかに検査(状況により複数回実施)、医療機関への受診を実施する。
- ・就業中の場合は、直ちに帰宅させ、感染の事実が判明するまでの間は、自宅待機とする。

(2)初動以降の対応

ア 中期段階

職員らやご利用者の中で陽性者が複数名現れ、連日その数が増加する、いわゆるクラスターとなった場合の対応は、以下のとおりとする。

○ご利用者への対応

- ・検査(状況により複数回実施)、嘱託医の診察、医療機関への受診を最優先する。
- ・保健所や感染症専門家の指導を受けながら、施設全体のゾーニング(清潔エリアと非清潔エリアの区分け)を行う。
- ・入浴や余暇活動など、感染拡大につながる支援の中止、その他支援方法の見直しを行い、ケアの最軽量化を行う。
- ・職員の出勤率による優先業務の考え方は、以下のとおりとする。

出勤率	30%	50%	70%	90%
優先業務	生命・安全を守る 必要最低限	食事・排泄中心 その他減少・休止	一部減少・休止 ほぼ通常	ほぼ通常
食事内容・回数	非常時メニュー 1食 or 2食/日	簡易食品・弁当 2食 or 3食/日	弁当 or 通常 朝・昼・夕	ほぼ通常
排せつ	オムツ 災害用トイレ	オムツ 災害用トイレ	一部オムツ 災害用トイレ	ほぼ通常
入浴	休止	一部清拭	清拭・一部入浴	ほぼ通常
機能訓練	休止	必要最低限	優先的实施	ほぼ通常
衛生管理	使い捨て対応 必要最低限	使い捨て対応 必要最低限	使い捨て対応 優先的实施	ほぼ通常

2.災害 BCP

(1)水害 BCP

【水害 BCP 発動基準(初動対応)】

体制確立の判断時期(いつ)	活動内容(何を)
以下のいずれかに該当する場合 <input type="checkbox"/> 大雨又は台風に関する気象情報発表 <input type="checkbox"/> 大雨警報(浸水害)・洪水警報発表 <input type="checkbox"/> 千曲川・犀川・浅川・裾花川に氾濫注意情報発表 など ※下記の各河川氾濫注意水位等を注視する。	①体制確立 ②情報収集 ③物品確認と準備 ④職員・家族・関係機関等へ連絡 ⑤社用車ガソリン満タン・敷地内配備 ⑥利用者の避難順番と職員配置決め ⑦通所短期受入調整 ⑧職員参集・BCP 発動の検討

河川名(観測所)	水防団待機水位	氾濫注意水位	避難判断水位	氾濫危険水位
千曲川(杭瀬下観測所)	0.70m	1.60m	4.00m	5.00m
千曲川(立ヶ花観測所)	3.00m	5.00m	7.50m	9.20m
犀川(小市観測所)	-0.50m	0.00m	1.50m	1.80m
浅川(富竹観測所)	1.20m	1.80m	2.50m	3.00m
裾花川(岡田観測所)	0.50m	1.10m	2.00m	2.60m

～川の水が流れてくるまでの“時間”～

杭瀬下観測所 ⇒ 約5時間 ⇒ 立ヶ花観測所 小市観測所 ⇒ 約3時間 ⇒ 立ヶ花観測所

※ 立ヶ花観測所の未来の水位を予測し判断する。

避難場所【水害】

避難場所順位	施設名
第一避難場所	ケアハウスフォンテーヌ
第二避難場所	小規模多機能型居宅介護 けやき
第三避難場所	高木クリニック
第四避難場所	浅川小学校体育館

※ 令和元年東日本台風の経験等から、台風の大きさ、進路、想定雨量等など総合的に決定する。

※ 原則、第二～第四避難場所は、明るい時間帯での避難とする。

※ 「洪水時における避難確保計画」(長野市提出)と避難場所順位は異なる。

3.地震 BCP

【地震 BCP 発動基準(初動対応)】

体制確立の判断時期(いつ)	活動内容(何を)
震度5弱以上	①自分の身を守る ②施設内・利用者の安全確認 ③体制確立 ④情報収集 ⑤職員・家族・関係機関等へ連絡 ⑥職員参集状況確認 ⑦BCP発動の検討

避難場所【地震】

	第一避難場所	第二避難場所	第三避難場所
避難場所	事業所内の安全な場所	敷地内の安全な事業所	浅川小学校体育館
避難方法	車いすで移動	車いすで移動	福祉車両

※ 事業所の被害状況、近隣の被害状況等を勘案し、総合的に判断して、避難の要否及び避難先(事業所内・事業所外)について決定する。

※ 余震が起きても、慌てずに正しい情報に基づき行動する。

安否確認と情報伝達・集約

対象	方法
職員	LINE、災害用伝言ダイヤル(171・web171) J-anpi(安否情報まとめて検索)、電話、インカム、掲示板など
ご利用者、ご家族	安否確認票、電話、メールなど
関係機関	電話、FAX、メールなど

※ 災害等の発生により電話等が繋がりにくい時は、「災害用伝言ダイヤル(171)」も利用する。

BCP対応責任者

職務	担当者
○ 総括責任者 平常時:BCP等策定・改定の推進 教育訓練の実施、マスコミ対応 など 発動時:災害対応組織図のとおり	施設長・管理者 小澤
○ 法人機能維持担当 平常時:情報入手先のリストアップと更新 保険関係の内容把握と更新 職員リストの更新 重要データのクラウド管理 記録用フォーマット整備 災害用備品の管理 など 発動時:災害対応組織図のとおり	生活相談員・事務職員 原田・大久保 中野・宮岡・酒井
○ 事業継続維持担当 平常時:支援に必要な備蓄品の在庫・期限管理 非常用備蓄飲食品の管理 薬の在庫管理 利用者情報提供管理(既往歴・現病・薬情等) 消火設備等の使用方法習得 利用者・家族への連絡体制の確立 各種防災・備災・減災・発生時研修(訓練)実施 発動時:災害対応組織図のとおり	施設系・介護職員 山野・山崎・佐藤 その他 看護・介護職員 在宅系・地域包括職員 北野・馬場・武田・畑

※ 職員数等に応じて応援・対応体制を構築する。

災害対応拠点

第1候補	第2候補	第3候補
ケアハウスフォンテーヌ	地域包括支援センター博愛の園	その他安全な場所