

## 重要事項説明書

外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護みずほ寮  
(三重県指令第2472200027号)

外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護みずほ寮（以下、「事業所」という。）が提供するサービスについて、厚生省令第37号に基づき、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりとします。

### 1 事業主体に関すること

#### ① 事業主体

名称：三重県三重郡老人福祉施設組合

所在地：三重県三重郡菰野町大字菰野5833番地1

#### ② 事業主体が行っている主な事業

施設名：養護老人ホームみずほ寮（定員50名）

：特別養護老人ホームみずほ寮（定員50名）

その他：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みずほ寮

指定（介護予防）訪問介護事業所みずほ寮

指定短期入所生活介護事業所みずほ寮（定員8名 併設空床型）

#### ③ 代表者氏名

管理者 諸岡 高幸

#### ④ 問い合わせ電話番号

電話 059-394-1121（代表）

#### ⑤ 担当者氏名

井高 隆雄

#### ⑥ 交通の便

近鉄湯の山温泉下車、徒歩で約10分

#### ⑦ 居室以外の設備等

食堂・医務室・静養室・浴場・トイレ・洗面所・洗濯場・会議室・大広間・厨房・寮母室・面会室・リネン室

### 2 事業目的

三重県三重郡老人福祉施設組合が設置運営する事業所が行う外部サービス利用型特定施設入居者生活介護（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、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適切なサービスを提供することを目的としています。

### 3 基本方針

特定施設サービス計画に基づき、受託居宅サービス事業者による受託居宅サービスを適切かつ円滑に提供することにより、要介護状態になった場合でも、当事業所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にします。

### 4 従業者の職種及び人員

#### ① 管理者 1人（常勤兼務）

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行います。

## 二 生活相談員 1人以上（常勤換算）

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。

## 三 介護職員 3人以上（常勤換算）

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。

## 四 計画作成担当者 1人（兼務）

特定施設サービス計画の作成を行います。

### 5 サービス内容

#### （1）基本サービス

##### ①特定施設サービス計画の立案

次の各号に定める事項を計画作成担当者が行います。

（ア） 事業の提供にあたっては、主治医又は関係医師等からの情報伝達を得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が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） 前規定の解決すべき課題を踏まえ、他の従業者と協議して、事業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へ説明し、文書により同意を得ます。

（ウ） 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） 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、特定施設サービス計画に基づくサービスの提供開始時から、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1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）受託居宅サービス

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居宅サービス事業者により提供します。

##### 指定訪問介護

指定訪問介護事業所みずほ寮 三重県三重郡菰野町大字菰野5833番地1

菰野町ホームヘルパーステーションけやき 三重県三重郡菰野町大字潤田1281番地

##### 指定訪問看護

菰野町訪問看護ステーションけやき 三重県三重郡菰野町大字潤田1281番地

##### 指定通所介護

（令和6年9月30日まで）

菰野町デイサービスセンターけやき

三重県三重郡菰野町大字潤田 1 2 8 1 番地

(令和 6 年 1 0 月 1 日から)

株式会社ジェイエイあいけあセンター

三重県三重郡菰野町大字田光字宮川原 4 8 2 1 番地

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。

指定訪問入浴介護

指定訪問リハビリテーション

指定通所リハビリテーション

指定福祉用具貸与

認知症対応型通所介護

### (3) 食事

管理栄養士による栄養管理の下、主治医からの指示や摂取状況に合わせた食事形態を提供します。

朝食 7 : 3 0 ~

昼食 1 2 : 0 0 ~

夕食 1 7 : 0 0 ~

### (4) 介護サービスの提供

食事・入浴・排泄・掃除・洗濯・シーツ交換・その他日常生活上のお世話等、原則として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。

### (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。原則として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。

### (6) 健康管理

健康状態を把握するため、年 1 回の健康診断と健康状態に応じて協力病院である三重北医療センター菰野厚生病院への受診を行います。また診察室にて、菰野厚生病院の嘱託医による診察や健康相談サービスを原則月 4 回（内科 2 回、神経内科 1 回、眼科 1 回）受けることができます。なお、協力病院である菰野厚生病院嘱託医以外への外来は原則として、ご家族に実施していただきます。（介添えが必要な場合にはご相談ください。遠方の場合には費用がかかる場合があります。）

### (7) その他のサービス

次の事項等のほか、入居に関する契約書の規定によりますので、ご参照ください。

#### ① 理美容

毎月、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。ご希望の方はお申出ください。

#### ② 所持品の管理

居室のスペースに置くことのできない所持品は、お持ち帰りいただいております。

#### ③ レクリエーション

年間を通して利用者の交流会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ございます。

#### ④ 売店・必要物品の購入

週1回の売店と販売業者への注文により必要物品の購入ができます。支払いは掛売りまたは販売事業者へ直接お支払いいただきます。

⑤ 利用者の会（寮友会、喜老会）

利用者同士の親睦と自治の為の会です。入会時1,000円と以降の会費は年間1,500円（4月・8月・12月に各500円）です。

6 利用料金

(1) 基本料金

基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が7級地のため、所定単位数に10.14を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。また利用者の自己負担額は利用料の1割（介護保険負担割合証の利用者負担の割合によります。一定以上所得者の場合は2割又は3割）の額です。また利用者の年間の収入に応じて、自己負担額のうち措置機関の支弁割合により一部自己負担額が軽減される場合がございます。

① 基本サービス利用料（特定サービス計画の作成、利用者の安否の確認、利用者の生活相談等）  
1日あたりの料金 84単位（86円）

② 障害者等支援加算（特に支援を必要とする知的障害、精神障害等の利用者に支援を行った場合）  
1日あたりの料金 20単位（21円）

③ 受託居宅サービス利用料

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

(ア) 「指定訪問介護」

区分	所要時間	訪問介護費（1回あたり）				
		単位数	基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)	利用者負担金 (自己負担2割の場合)	利用者負担金 (自己負担3割の場合)
身体介護	15分未満	94	953円	96円	191円	286円
	15分以上30分未満	189	1,916円	192円	384円	575円
	30分以上1時間30分未満 (15分増すごとに加算)	256 (+85)	2,595 (+861円)	260円 (+87円)	519円 (+173円)	779円 (+259円)
	1時間30分以上 (15分増すごとに加算)	548 (+36)	5,556円 (+365円)	556円 (+37円)	1,112円 (+73円)	1,667円 (+110円)

生活 援助	15分未満	48	486円	49円	98円	146円
	15分以上1時間未満 (15分増すごとに加算)	94 (+48)	953円 (+486)	96円 (+49円)	191円 (+98円)	286円 (+146円)
	1時間以上 1時間15分未満	214	2,169円	217円	434円	651円
	1時間15分以上	256	2,595円	260円	519円	779円

④利用限度額（1月あたり）

要介護1 16,355単位/月

要介護2 18,362単位/月

要介護3 20,490単位/月

要介護4 22,435単位/月

要介護5 24,533単位/月

（2）事業所の体制によって算定される加算

加算区分	単位数・加算率	利用者負担額
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18単位	19円（1割負担） 37円（2割負担） 55円（3割負担）

①サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が60%以上、及びサービスの質の向上に資する取組を実施しており、入所者に対してサービスを行った場合に算定します。

（3）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）

（ア）特別な介護費用

介護用品、レンタル料金等

（イ）預り金の出納管理に係る費用

月額1,500円（預金・小口現金の管理、年金等収入の管理、諸々費用の支払等に係る出納管理費、諸々費用の支払等に係る人件費及び燃料費）

（ウ）協力病院以外で、遠方の医療機関への通院に要する費用

（エ）その他実費

理美容代（理美容事業者へ直接お支払いください。）

（オ）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。

（4）支払方法

利用者は、当月請求額を毎翌月に利用者名義の三重北農協菰野支店の口座（口座がない場合には新規に開設していただきます。）よりお支払いいただきます。

（金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります。）

（5）退所後の金員等返還

退所による預り金員等の返還については、退所による場合は全ての精算終了後に措置機関立会いのもと本人または身元引受人へ返還いたします。また死亡による退所の場合は、全ての精算終了後に措置機関立会いのもと身元引受人を含む法定相続人等へ返還いたします。

## 7 特定施設入居者生活介護の適用解除

介護保険で要介護の認定を受けられた方でも、当事業利用開始後、要介護状態の変化（改善）等により、要介護認定更新時に自立（要介護非該当）と判定される場合があります。要介護非該当と判定されると、保険者（市区町村）により従来の要介護認定が取消され、要介護認定有効期間の満了日もしくは要介護認定が取消された日をもって当事業の契約が終了となります。

## 8 居室移動について

居室は全室個室です。入所後、利用者の状況に応じて居室移動することがあります。

### ◎居室移動に関する事項

（ア）利用者は、原則として、事業者が提供する居室を使用するものとします。ただし、適切な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。

一 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

二 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く支障があるとき

三 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く支障があるとき

四 その他既に利用している居室がより適切なサービス提供をするため、利用者の日常生活上に著しい支障があるとき

（イ）事業者は、利用者の身体状況や健康状態などを勘案し利用者の居室を移動する必要がある場合もしくは利用者が当事業の提供に著しく支障があると認めるときは、事業者は利用者の同意を得たことを文面として記した上で、居室移動を行う場合があります。

（ウ）居室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事業所へ提出してください。事業所は、事業所が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。

（エ）居室移動を希望した利用者が居室移動をした場合は、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いただきます。修繕に掛かる費用は利用者の負担となります。

## 9 苦情処理

利用者からの相談に迅速に対応し、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望、苦情等に対し誠意をもって可能な限り対応します。施設利用にあたっての苦情処理については、施設において苦情対応窓口を設置し、提供したサービスに関する苦情に適切に対応します。また、第三者委員会の設置も行っています。三重県国民健康保険連合会及び各市町の介護保険窓口においても対応できます。

### ① 利用者相談・苦情窓口

苦情解決責任者 谷 孝秀

苦情受付担当者 井高 隆雄 山口 日出登

電話 059-394-1121（代表）

### ② その他

事業所以外に、苦情解決第三者委員（事務所入り口に氏名、連絡先を掲示してあります。）、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。

第三者委員会

第三者委員 南川 久美子

電話 090-8072-6847

第三者委員	伊藤 博之	電話	090-1274-9327
三重県国民健康保険連合会		電話	059-222-4165
菰野町	健康福祉課	電話	059-391-1125
朝日町	保険福祉課	電話	059-377-3659
川越町	福祉課	電話	059-366-7116

\* 上記の他、入所前にお住まいの地域の市町（保険者）等が苦情受付先となります。下記、みずほ寮近郊の市町を記載しておりますが、他市町からの入所の際は、重要事項説明時に連絡先を通知いたします。

四日市市	介護保険課	電話	059-354-8190
いなべ市	福祉部介護保険課	電話	0594-86-7820
鈴鹿・亀山市	鈴鹿亀山地区広域連合介護保険課	電話	059-369-3201
津市	介護保険課	電話	059-229-3149
松阪市	介護保険課	電話	0598-53-4091

## 10 個人情報について

（1）利用者本人その家族の個人情報については、下記に記載するところにより、必要最小限の範囲内以外では使用いたしません。

### ① 使用する目的

事業所は、介護保険法に関する法令に従い、特定施設サービス計画に基づき、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

### ② 使用にあたっての条件

（ア）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、情報提供の際に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。

（イ）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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

（ウ）事業所は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録します。

### ③ 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の利用者や家族個人に関する情報、入所判定委

員会、認定調査表、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見(判定、認定結果通知書等)その他の情報。

※「個人情報」とは、利用者及び家族個人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

事業契約開始日から利用契約終了まで

⑤ 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ません。このことは退職以後も同様です。

##### 1 1 事故発生の防止及び事故発生時の対応

(1) 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速やかに家族、市町村等の関係機関に連絡を行うとともに安全対策に関する担当者を定め、事故発生時対応委員会において協議を行い、再発防止のために必要な対策を取らせていただきます。

(2) サービス提供時において施設管理や施設業務などに起因する事故により法律上の賠償責任を負った場合は、施設加入の損害保険により速やかに損害賠償を行います。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

##### 1 2 身体拘束廃止

(1) 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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を原則行いません。また緊急やむを得ない場合とは、三つの要件（切迫性（利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと）非代替性（身体的拘束等以外に代替する介護方法がないこと）一時性（身体的拘束等は一時的なものであること））全てを満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。

(2) やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、必要な計画書等の作成および本人又は家族に対し実施事項の説明と同意を得た上で実施します。また継続的な記録と検討により身体的拘束等の必要がなくなった場合は、速やかに解除いたします。

##### 1 3 虐待の防止

(1) 虐待の発生又はその再発を防止するため、定期的な虐待防止に関する策委員会の開催及び従業者への研修や自己点検チェック、利用者への聴き取りアンケートの実施の他、虐待防止に関するマニュアルを用いて従業者へ周知徹底を図るなどの必要な措置を講じます。

##### 1 4 非常災害対策・業務継続計画（BCP）に基づく対応

(1) 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、非常災害等発生時の避難に関する計画及び非常時の体制でのサービス提供を継続的且つ早期業務再開を図るための業務継続計画を作成し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を講じます。

##### 1 5 感染症対策・業務継続計画（BCP）に基づく対応

(1) 食中毒の予防及び感染症まん延の防止の為の対策を検討する感染症対策委員会を原則毎月（必要に応じて随時）開催することに加え、感染症発生・まん延等、非常時の体制でのサービス提

供を継続的且つ早期業務再開を図るための業務継続計画を作成し、定期的に研修・訓練等その他必要な措置を講じます。

#### 15 その他

(1) 介護にあたる職員の資質向上を図るため研修の機会を多く設け資質向上に努めています。入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち、医療・福祉に関する資格を有さない職員についても、定められた期間内に認知症介護基礎研修を受講することで認知症の理解を深め、適切なサービスを提供する為に必要な措置を講じます。

(2) 職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止の為に担当者を定め、具体的内容の周知、啓発、相談（苦情を含む）に応じ、適切な対応に必要な体制を整備し、必要な措置を講じます。

(3) この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、契約者と施設との協議に基づいて定めます。

