重　要　事　項　説　明　書

１．事業所経営法人

（１）法　人　名　　社会福祉法人　喜峰会

（２）法人所在地　　石川県能美市下ノ江町イ 201 番地１

（３）電 話 番 号　0761-56-0096

（４）代表者氏名　　理事長 清水　敏邦

（５）設立年月日　　平成 15 年 09 月 12 日

２．ご利用事業所

（１）事業所の種類　　（介護予防）特定施設入居者生活介護

（２）事業所の目的　　介護保険法(平成 19 年法律第 123 号)の理念に基づき、高齢者に対し適切なサービスを提供することを目的とする。

（３）事業所の名称　　サービス付き高齢者向け住宅　ボニュール平和苑

（４）事業所の所在地　石川県平和町３丁目８番１号平和町ビル

（５）電 話 番 号　　076-243-0036

（６）代表者氏名　　管理者　坂本　大

（７）当事業所の運営方針

当苑は、居室であることを踏まえつつ、利用者の要介護状態等の心身状況に応じて作成された（介護予防）特定施設サービス計画書をもとに、利用者が活き活きと健康で楽しい生活ができるよう配慮し、食事、入浴、排泄等の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことを目的とします。

地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者、居宅介護支援事業者等、他の居宅（介護予防）サービス事業者、介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスなどを提供する事業者と密接な連携に努めるとともに、安定的かつ継続的な事業運営に努めます。

（8）開設年月日　令和３年９月１日

（9）入 所 定 員　15人

３．居室の概要

（1）居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備等をご用意しています。

（居室変更を申し出る場合は、空き状況や、ご利用者の心身の状況に応じて事業所側で可否を決定させて頂きます。又、ご利用者の心身の状況から居室変更を提案させて頂く場合がありますが、ご利用者・ご家族等と協議の上決定するものとします。）

居室・設備の種類	室数	備　　考
介護居室（1 人部屋）	15 室	全室トイレ・ミニキッチン・収納棚・エアコン・ナースコール・ジャック(ＴＶ,電話)・ベランダ付
食堂 （ダイングスペース リビングスペース）	各 １ヵ所	２または４人がけテーブル・ソファー・ 42 型ＴＶ等
機能訓練室 （談話スペース）	１ヶ所	ソファー・２人がけテーブル
大浴室	１ヶ所	男女別（その他、共用個別浴室１ヶ所）
相談室	１室	４人がけテーブル等
一時介護室	なし	各入居者の居室において、介護を行います。
洗濯室	１ヶ所	自動洗濯機・乾燥機
事務室	１室	非常用設備等
駐車場	１ヶ所	４台分

４．職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して（介護予防）特定施設入居者生活介護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	配 置	職務体制	備　　考
1．管理者	1名	常勤兼務	総括
2. 生活相談員	1名	常勤	相談・助言・入居調整等
3. 看護職員	1名	常勤	健康管理・療養上の世話等
4. 介護職員	3名以上	常勤	日常生活の支援・援助等（自立者対応職員は除く）
5. 機能訓練指導員	1名	常勤	機能訓練等の実施
6・計画作成担当者	1名	常勤兼務	（介護予防）特定施設サービス計画の作成

※ ご利用者の利用状況等に応じて増員等変更させていただく場合があります。

<主な職種の勤務体制>

職　　種	勤　務　体　制
職員の勤務体制 看護・介護職員 （計画作成担当者	日勤：　8：00～17：00 遅番：　12:00～21:00 夜勤：　21：00～8：00

生活相談員・機能訓練指導員含）	

※ ご利用者の状況等を鑑み、就業規則に基づき変更させていただく場合があります。

５．当事業所が提供するサービスと利用料金

（１）介護保険給付の対象となる場合（利用料金が介護保険から給付される場合）

サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度や負担割合１～３割でそれぞれご請求になります。

<サービスの概要>

種　類	内　　容
各種生活相談及助言	ご利用者からの生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対応し、適切な助言を行います。 また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的にサポートを行います。
巡回	２４時間職員が常駐し、夜間、必要に応じて定期的に巡回します。
食 事	自立支援のため、離床して食堂にて食事をする事を原則としていきます。 心身の状況に応じた献立を提供し、自力での配膳、下膳、食前・食後の摂

	取内服の服薬を促しますが必要に応じて介助をさせて頂きます。栄養状態を定期的に計画作成担当者に報告していきます。 特に医師の指示のある場合は、指示箋に基づいて提供していきます。
入 浴	２回／週以上とし、清潔保持を維持するために、計画作成担当者によるサービス計画書に基づいて提供していきます。 入浴介助又は、清拭等が３回/週以上をご希望される場合は別途施設内サポート費用がかかります。
排 泄	計画作成担当者による（介護予防）特定施設サービス計画書に基づいて提供していきます。 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限に活用をしていき必要に応じて介助をしていきます。(オムツ交換・排泄介助・誘導・Ｐトイレ等の後始末を含む。) オムツ等の排泄用品は、ご利用者の身体状況・排泄状況にあった用品を選定しますが、購入に関してはご利用者負担とさせていただきます。
着替え、整容	計画作成担当者による（介護予防）特定施設サービス計画書に基づいて提供します。 自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限に活用をしていき必要に応じて介助をしていきます。

緊急時の対応	ご利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、２４時間ナースコール等で職員の対応を求めることができる体制とします。 職員は、ナースコール等で入居者から緊急の対応の要請があった時は、遅滞なく適切な対応を行うものとする。 ご利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、職員は医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも遅滞なく連絡を行うものとする。
機能訓練	機能訓練指導員により、ご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に個別リハビリ計画書を作成し評価（3ヶ月毎）を行い訓練を実施していきます。
洗　濯・掃　除	洗濯室の掃除・洗濯等の生活支援を行いますが、個人的な希望の生活支援の場合は援助できない場合もあります。
活動・行事	施設等が開催する趣味教養活動や年間行事、日常のレクリエーションや行事等など実施していきます。
保健衛生	ご利用者の定期健康診断は年１回以上行い、その記録を保存する等と医師の指示に従い日常における健康管理（血圧・脈拍・体重測定等）食事摂取量の確認等、服薬の管理、確認は服薬回数に応じて実施させて頂き

	ます。 又、看護師は健康衛生知識の普及・指導を行うものとします。
非常災害時対応	非常災害に備える為、防火管理について責任者を定めて非常災害に関する防災計画を算定し、定期的に避難・救出訓練を行うものとする。
各種サービス提供の記録・閲覧	ご利用者に対する各種サービス提供については記録を作成し、５年間保管するものとし、ご利用者より希望があった場合、閲覧することができる体制とする。
外泊・外出	ご利用者は、事前に施設に届けるものとし、届け出用紙に、行き先・連絡先・帰宅予定日・時間等を記入し提出するものとする。 但し、帰宅予定日等が変更になった場合、必ず事業所へ連絡を要するものとする。
面会・宿泊	ご利用者に来訪者があった場合、来訪者台帳に記入し、事務所に届けるものとする。宿泊される場合は、必ず事前に事業所の承諾を受けなければならない。但し、ご利用者が在室中である場合に限るものとする。
行政手続き	ご家族等で行う事が原則ですが、やむを得ない場合のみ、事業所で代行します。
賠償責任	事業所は、各種サービス提供にあってご利用者の生命・身体・財産等に

	損害を及ぼした場合にはその損害を賠償するものとする。但し、事業所に故意過失がなかった場合、事業所側の責任によらない場合はこの限りではないものとする。
共用施設・設備	共用施設・設備等の利用時間や生活ルール等を守るものとし、事業所からご利用者へと投げかけながら、双方協議の上、決定するものとする。

※身体拘束等の適正化に努めていきます。

＜利用料金＞

【介護保険の負担割合が１割の場合】※1 単位＝10.14 円

	１日あたりの単位数	１日あたりの自己負担額	１カ月（30 日）当たりの自己負担額
要支援１	183 単位	186 円	5,580 円
要支援２	313 単位	318 円	9,540 円
要介護１	542 単位	550 円	16,500 円
要介護２	609 単位	618 円	18,540 円
要介護３	679 単位	689 円	20,670 円
要介護４	744 単位	755 円	22,650 円

要介護５	813 単位	825 円	24,750 円

個別機能訓練加算Ⅰ 　リハビリの専門職によるリハビリの実施	１日当たり 12 単位（13 円）
個別機能訓練加算Ⅱ 　個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用します。	１月当たり 20 単位（21 円）
科学的介護推進体制加算 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を厚生労働省に提出します。	１月当たり 40 単位（41 円）
退院・退所時連携加算 医療機関より入居されたときは連携をしていきます。	１日当たり 30 単位（31 円）
口腔・栄養スクリーニング加算 　栄養状態など、介護支援専門員に定期的に報告をしていきます。	１回当たり 20 単位（６月に１回を限度とする）（21 円）
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	１月当たり 10 単位（11 円）

高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	1月当たり5単位（5円）
口腔衛生管理加算の強化	1月当たり110単位（112円）
新興感染症等施設療養費	1日当たり240単位（244円）
協力医療連携機関加算	① 1月当たり100単位（102円） ② 1月当たり40単位（41円）
退居時情報連携加算	1回当たり250単位 (254円)

※介護職員処遇改善加算Ⅱ　所定単位数に12.2%加算されます。

※看取り加算については、実施していません。

※ご利用者がまだ要支援・要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要支援又は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、ご契約が介護給付の申請を行う為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

※介護給付の変更があった場合、変更された金額に合わせて、ご利用者の負担に変更されます。

（2）介護保険給付の対象とならない場合

利用料金の金額がご利用者の負担となります。

利用料金名	金額/月	備　　考
家賃	39,000 円～45,000 円	
共益費	24,000 円	共用部の光熱費・上下水道使用量 居室の電気代は電力会社と個別契約になります。
食事提供サービス費	54,900 円	・朝食 410 円、昼食 610 円、夕食 610 円 人件費高騰の為、月額 6,000 円加算になります。 ・欠食の要望に対し、事前発注及び献立作成・製造スケジュールに基づき、短期間（当日や指定の 1 食分等）の要望には応えきれず、長期（7 日間以上）に渡り不要と

		なる場合には、事前依頼書の提出受付をもって可能です。この場合の生活費から控除されるそれぞれの食材料費は以下の通りです。朝食 180 円、昼食 250 円、夕食 250 円
利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用	実費	・個人的な買物や外出介助 ・協力病院（歯医）以外の通院介助・入退院介助は別途費用がかかります。 ・個人的な買物等の代行費用 ・個人的な回数以上の入浴介助
お　む　つ代	実費	・個人負担とする。
その他の日常生活費	実費	・日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただく事が適当である物は実費を頂きます。

		洗濯室の洗濯機、乾燥機使用の場合は別途かかります。
その他	実費	理美容・レク・クラブ活動材料費・医療費・複写物の交付 施設内サポート費用（生活・身体面管理サポート） …お小遣いの管理等に係る事務費用については応相談にて管理させて頂きます。 ○お預かりするもの :医療・介護に係わる証明書及び保険証、お小遣い、その他必要と思われるもの。（但し、原則として預金通帳、年金証書は除く。） ○保管管理者：施設長 ○出納方法 :手続きの概要は以下の通りです。 ・現金の預け入れ及び引き出しを

		される場合、依頼書を記入して頂きます。 ・保管管理者は上記依頼書の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。 ・保管管理者は現金について出入金の都度、契約者の出入金記録を出納帳にて作成し、毎月末毎に確認するものとする。

※各居室で使用される電気代・電話代・娯楽費(新聞･ｹｰﾌﾞﾙTV・ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ他)等は入居者のご負担となります。

電気・電話に関しては、北陸電力及びＮＴＴとの個別契約となります。

（1）利用料金のお支払い方法

利用料金・費用は、1ヶ月毎に月末〆て算出し、翌月に請求書を発行いたしますので

当該月の翌月末(自動引落の場合は同 22 日まで)に、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 ヶ月に満たない期間の各種サービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて算出した金額とします。）

① 指定口座への振込

② 金融機関口座からの自動引落

③ 窓口（事務所）での現金支払

ご利用できる金融機関：他銀行のみ（翌月 22 日自動引落処理）

※但し、日曜日・祝祭日などにかかる場合は、銀行の翌営業日とします。

（2）介護の場所

原則としてご利用者が入居されている居室において介護を行いますが、ご利用者の心身の状況により居室を変更していただく場合があります。その必要性の判断は、契約者の意思を確認し、医師の意見を聞いて行うこととします。

（3）入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、下記協力医療機関において受診を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な受診を保証するものではありません。また、下記医療機関での受診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	北陸病院
所 在 地	金沢市泉ヶ丘２丁目 13 番 43 号

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	丘村歯科医院
所 在 地	金沢市平和町２丁目 21 番 22 号

６．ご意見(苦情含)の受付について

（１）当事業所におけるご意見(苦情含)の受付

当事業所におけるご意見（苦情含）ご要望等をお寄せいただいた場合、検討の上、速やかに対応をいたします。

その他、ご意見(苦情含)受付ポストを２階カウンター前に設けています。

（２）当事業所におけるご意見(苦情含)解決責任者

○同解決総責任者 ：理事長 清水　敏邦

○同処理責任者　 ：管理者 坂本　大

○同受付窓口担当 ：管理者　坂本　大

○電話番号　０７６－２４３－００３６

○FAX 番号　０７６－２７２－８２７８

○毎週月曜日～金曜日

○受付時間 ８：００～１７：００

（３）　第三者委員（外部）　１名

（４）　行政機関その他苦情受付機関

金沢市介護保険課	所 在 地 石川県金沢市広坂１丁目１番１号 電話番号 076-220-2264　　ＦＡＸ 076-220-2559 受付時間 9：00～17：45 （祝日・年末年始を除く。）
石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地　　石川県金沢市幸町 12-1　石川県幸町庁舎４階 電話番号　076-231-1110　ＦＡＸ　076-231-1601 受付時間　9：00～17：00（祝日・年末年始を除く。）
石川県社会福祉協議会 石川県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地　　石川県金沢市本多町 3-1-10 電話番号　076-234-2556　ＦＡＸ　076-234-2558 受付時間　9：00～17：00（祝日・年末年始を除く。）

（５）ご意見(苦情含)処理を行う為の処理体制・手順

１.受付者より、住所・氏名・電話番号・内容等の報告を受けるものとする。

２.ご意見(苦情含)窓口担当者は、利用者宅へ連絡し、状況を把握するものとする。

３.場合によっては、利用者宅へ訪問し、詳細に状況を確認し、明確なものとする。

４.受付窓口担当者は、必要であると判断した場合は、関係者を含めた検討委員会を開き記録するものとする。

５.検討委員会を行わない場合には、必ず施設管理者まで処理結果を報告するとともに、記録を残して、再発防止に心がけるものとする。

６.検討を要する場合、遅滞なく対応し、対応結果は遅滞なく具体化し、利用者にも納得していただけるよう心がけるものとする。

７.発生した内容においては全て記録を残し、再発を防ぐものとする。

7.　防火管理責任者

防災訓練について

非常災害・災害時の対応は、職員が誘導します。

防災訓練は、昼間・夜間想定も含めて年２回実施します。

防火管理責任者　：　施設管理者

※別途定める「社会福祉法人　喜峰会の消防（地震）ボニュール平和苑対策マニュアル」にのっとり、対応を行います。

8. 緊急時及び事故発生時の対応について

サービスの提供中に容態の変化や事故等が発生場合は、遅滞なく主治医、嘱託医、ご家族等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

又、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐために対策を講じます。

９. 第三者評価の実施状況：無