

# まおろしの郷 介護老人福祉施設

## < 運営規程の概要 >

フリガナ	トクベツヨウゴロウジンホームマオロシノサト		サービスの種類	介護老人福祉施設
事業所名	特別養護老人ホーム まおろしの郷		事業所番号	1571700861
所在地	〒 959-1614 五泉市馬下1429		フリガナ	キクイリ オサム
			管理者	菊入 理
電話番号	0250-47-1070		FAX番号	0250-47-1072
利用定員	42人			
利用料	法定代理受領分	厚生労働大臣が定める告示上の基準額の利用者負担分(別掲)		
	法定代理受領分以外	厚生労働大臣が定める告示上の基準額(別掲)		
その他の費用	食費:1,461円 居住費:902円/日 特別な食費:実費 理美容:実費 入居者の希望による日常生活費(身の回り品及び教養娯楽費):実費 入居者の希望による電化製品使用にかかる電気代:1コンセントにつき1,200円/月			
協力医療機関	五泉中央病院、北五泉クリニック、笹川歯科医院			

## < 従業者の勤務体制 > 特養42床の人員基準

職種	員数	備考
管理者	1人	常勤:併設事業所と兼務
医師	1人	嘱託:併設事業所と兼務
生活相談員	1人以上	常勤:併設の事業所、他の職種と兼務
看護職員	2人以上	常勤:併設の事業所と兼務
介護職員	12人以上	常勤:併設事業所と兼務
機能訓練指導員	1人以上	常勤:併設事業所と兼務
管理栄養士	1人	常勤:併設事業所と他の職種と兼務
介護支援専門員	1人	常勤:他の職種と兼務

## < 秘密の保持 >

- 当施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を、正当な理由がない限り漏らしません。契約終了後も同様に対応します。
- 従業員が当施設の従業員でなくなった後においても、当事業者の責任において、当該従業員が業務上知り得た入居者及びその家族の秘密の保持を行います。
- 当事業者は、サービス担当者会議等で入居者及びその家族の個人情報等の秘密事業を使用する場合は、予め文書により同意を得ることとします。

## < 虐待防止のための措置 >

- 当事業者は虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し、内容を従業者へ周知しています。

- 当事業者は虐待防止のための指針を整備しています。
- 虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- 虐待防止のための担当者を定めています。

#### < 事故発生時の対応 >

- 当事業者は、入居者に対する施設サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに家族、及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- 当事業者は、入居者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

#### < 緊急時における対応方法 >

- サービス提供中に入居者の体調や容体の急変、その他の緊急事態等が生じたときには、速やかに主治医又は協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じます。

#### < 非常災害対策 >

- 当事業者は、施設の所在する地域の環境及び入居者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画を定めています。
- 非常災害、その他の緊急時に備え、年2回以上の避難訓練を実施しています。

#### < 業務継続計画の策定 >

- 当事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための計画(業務継続計画)を定め、必要な措置を講じています。
- 業務継続計画に従業者に周知し必要な研修、訓練を実施しています。
- 業務継続計画は必要に応じ見直し、変更を行っています。

#### < 苦情処理の体制 >

- 「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」のとおりとなります。

#### < 利用料 >

サービスを利用した場合にお支払いただく利用者負担金は、原則として下記の基本料金料の1割(一定以上の所得のある方は2割もしくは3割)の額です。

##### ○ 基本部分

区分	基本利用料	利用者負担金(自己負担1割の場合)
要介護1	5,890 円	589 円
要介護2	6,590 円	659 円
要介護3	7,320 円	732 円
要介護4	8,020 円	802 円
要介護5	8,710 円	871 円

※利用料は1日あたりの料金となります。

##### ○ 加算

加算	基本利用料	利用者負担金(自己負担1割の場合)
個別機能訓練加算Ⅰ	120 円	12 円
個別機能訓練加算Ⅱ	200 円	20 円
個別機能訓練加算Ⅲ	200 円	20 円
日常生活継続支援加算Ⅰ	360 円	36 円
栄養マネジメント強化加算	110 円	11 円
看護体制加算Ⅰ	60 円	6 円

看護体制加算Ⅱ	130 円		13 円
夜勤職員配置加算Ⅰ	220 円		22 円
夜勤職員配置加算Ⅲ	280 円		28 円
口腔衛生管理加算Ⅰ	900 円		90 円
口腔衛生管理加算Ⅱ	1,100 円		110 円
経口移行加算	280 円		28 円
経口維持加算Ⅰ	4,000 円		400 円
経口維持加算Ⅱ	1,000 円		100 円
療養食加算	60 円		6 円
若年性認知症利用者受入加算	1,200 円		120 円
安全対策体制加算	200 円		20 円
科学的介護推進加算Ⅱ	500 円		50 円
排せつ支援加算Ⅰ	100 円		10 円
排せつ支援加算Ⅱ	150 円		15 円
排せつ支援加算Ⅲ	200 円		20 円
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	30 円		3 円
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	130 円		13 円
ADL維持等加算Ⅰ	300 円		30 円
ADL維持等加算Ⅱ	600 円		60 円
自立支援促進加算	2,800 円		280 円
再入所時栄養連携加算	2,000 円		200 円
退所時栄養情報連携加算	700 円		70 円
退所時情報提供加算	2,500 円		250 円
協力医療機関連携加算	50 円		5 円
特別通院送迎加算	5,940 円		594 円
認知症チームケア推進加算Ⅰ	1,500 円		150 円
認知症チームケア推進加算Ⅱ	1,200 円		120 円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	100 円		10 円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	50 円		5 円
新興感染症等施設療養費	2,400 円		240 円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1,000 円		100 円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	100 円		10 円
看取り介護加算Ⅰ	12,800 円	死亡日	1,280 円
	6,800 円	死亡日前日・前々日	680 円
	1,440 円	死亡日以前4～30日	144 円
	720 円	死亡日以前31～45日	72 円
看取り介護加算Ⅱ	15,800 円	死亡日	1,580 円
	7,800 円	死亡日前日・前々日	780 円
	1,440 円	死亡日以前4～30日	144 円
	720 円	死亡日以前31～45日	72 円
在宅入所相互利用加算	400 円		40 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,000 円		200 円
介護職員処遇改善加算Ⅲ	(基本利用料+すべての加算の合算)×0.033		
介護職員等ベースアップ等支援加算	(基本料金+処遇改善を除く全ての加算)×0.016		

# まおろしの郷 (介護予防)短期入所生活介護

## < 運営規程の概要 >

フリガナ	トクベツヨウゴロウジンホームマオロシノサト		サービスの種類	(介護予防)短期入所生活介護
事業所名	特別養護老人ホーム まおろしの郷		事業所番号	1571700879
所在地	〒 959-1614 五泉市馬下1429		フリガナ	キクイリ オサム
			管理者	菊入 理
電話番号	0250-47-1070		FAX番号	0250-47-1072
利用定員	空床型			
利用料	法定代理受領分	厚生労働大臣が定める告示上の基準額の利用者負担分(別掲)		
	法定代理受領分以外	厚生労働大臣が定める告示上の基準額(別掲)		
その他の費用	朝食:324円 昼食:720円 夕食:417円 居住費:902円/日 キャンセル料:720円 テレビ貸出:50円/日 特別な食費:実費 理美容:実費 利用者の希望による日常生活費(身の回り品及び教養娯楽費):実費			
通常を送迎地域	五泉市・新潟市・阿賀町・阿賀野市			
協力医療機関	五泉中央病院、北五泉クリニック、笹川歯科医院			

## < 従業者の勤務体制 > 特養42床の人員基準

職種	員数	備考
管理者	1人	常勤:併設事業所と兼務
医師	1人	嘱託:併設事業所と兼務
生活相談員	1人以上	常勤:他の職種と兼務
看護職員	2人以上	常勤:併設の事業所・他の職務と兼務
介護職員	12人以上	常勤:併設事業所と兼務
機能訓練指導員	1人以上	常勤:併設事業所と兼務
管理栄養士	1人	常勤:併設事業所と兼務

## < 秘密の保持 >

- 当施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、正当な理由がない限り漏らしません。契約終了後も同様に対応します。
- 従業員が当施設の従業員でなくなった後においても、当事業者の責任において、当該従業員が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密の保持を行います。
- 当事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事業を使用する場合は、予め文書により同意を得ることとします。

## < 虐待防止のための措置 >

- 当事業者は虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し、内容を従業者へ周知しています。

- 当事業者は虐待防止のための指針を整備しています。
- 虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- 虐待防止のための担当者を定めています。

### < 事故発生時の対応 >

- 当事業者は、利用者に対する短期入所サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- 当事業者は、利用者に対する短期入所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

### < 緊急時における対応方法 >

- サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態等が生じたときには、速やかに主治医又は協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じます。

### < 非常災害対策 >

- 当事業者は、施設の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画を定めています。
- 非常災害、その他の緊急時に備え、年2回以上の避難訓練を実施しています。

### < 業務継続計画の策定 >

- 当事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための計画(業務継続計画)を定め、必要な措置を講じています。
- 業務継続計画に従業者に周知し必要な研修、訓練を実施しています。
- 業務継続計画は必要に応じ見直し、変更を行っています。

### < 苦情処理の体制 >

- 「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」のとおりとなります。

### < 利用料 >

サービスを利用した場合にお支払いただく利用者負担金は、原則として下記の基本料金料の1割(一定以上の所得のある方は2割)の額です。

#### ○ 基本部分

区分	基本利用料	利用者負担金(自己負担1割の場合)
要支援1	4,510 円	451 円
要支援2	5,610 円	561 円
要介護1	6,030 円	603 円
要介護2	6,720 円	672 円
要介護3	7,450 円	745 円
要介護4	8,150 円	815 円
要介護5	8,840 円	884 円

※利用料は1日あたりの料金となります。

#### ○ 加算

加算	基本利用料	利用者負担金(自己負担1割の場合)
機能訓練配置加算	120 円	12 円
個別機能訓練加算	560 円	56 円
看護体制加算Ⅰ	40 円	4 円
看護体制加算Ⅱ	80 円	8 円
看護体制加算Ⅲ	120 円	12 円

看護体制加算Ⅳ	230 円	23 円
夜勤職員配置加算Ⅰ	130 円	13 円
夜勤職員配置加算Ⅲ	150 円	15 円
療養食加算	80 円	8 円
送迎加算	片道:1,840 円	片道:184 円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	220 円	22 円
若年性認知症利用者受入加算	1,200 円	120 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,000 円	200 円
緊急短期入所受入加算	900 円	90 円
認知症専門ケア加算Ⅰ	30 円	3 円
認知症専門ケア加算Ⅱ	40 円	4 円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1,000 円	100 円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	100 円	10 円
医療連携強化加算	580 円	58 円
介護職員処遇改善加算Ⅲ	(基本利用料+すべての加算の合算)×0.033	
介護職員等ベースアップ等支援加算	(基本料金+処遇改善を除く全ての加算)×0.016	

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設の名称	特別養護老人ホーム まおろしの郷
サービスの種類	介護老人福祉施設・(介護予防)短期入所生活介護

措 置 の 概 要
<p><b>1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口(連絡先)及び担当者の設置状況</b></p> <p>苦情担当窓口を次の通り設置する。</p> <p>①窓口設置場所      新潟県五泉市馬下1429 まおろしの郷 事務室</p> <p>②窓口開設時間      午前 8時30分 ～ 午後 5時30分まで</p> <p>③苦情受付担当者    刈田 智之 (まおろしの郷 : 係長)</p> <p>④苦情解決責任者    菊入 理 (まおろしの郷 : 園長)</p> <p>⑤電話番号            0250-47-1070</p> <p>⑥その他              緊急時は時間外でも対応します。</p>
<p><b>2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順</b></p> <p>①相談及び苦情の対応 来所または電話にて相談があった場合、原則担当者が対応する。 担当者が対応できない場合は取り次いだ職員が対応し、その旨直ぐに担当者へ報告する。</p> <p>②確認事項 苦情(匿名の場合は相談)については次の事項を確認する。 申し出者の氏名(利用者本人以外の場合は利用者との関係)、日時、誰(当該職員)が何を行ったかを確認して具体的な苦情または相談の内容を整理する。</p> <p>③相談及び苦情の処理期限の説明 申し出者に対して対応した職員は、氏名を名乗るとともに相談及び苦情を受け付けた内容について回答する期限について併せて説明する。</p> <p>④相談及び苦情の処理 概ね以下の手順によって処理を行う。 ア 園長を中心として相談及び苦情処理のための会議を開催する。 イ サービスを提供した職員等から概況説明を受ける。 ウ 問題点の分析、整理を行い今後の改善策について検討をする。 エ 文書による回答を作成し、管理者が事情説明を利用者及び家族等に対して直接行い、その上で文書を渡す。 オ 苦情処理の場合、個人情報を除き苦情解決実績を事業報告などに掲載し、公表する。 カ 介護業務マニュアルにおいて改善点を明記し、再発防止を図る。</p>
<p><b>3 苦情があったサービス事業者への対応策</b></p> <p>苦情内容及びその経過を説明し、事実関係について調査、回答を求める。 苦情内容が事実であった場合、苦情申し立て者に対し詳しい説明を行わせると共に、苦情に至った原因を明らかにさせ、対応策を講じるよう求める。</p>
<p><b>4 その他参考事項</b></p> <p>施設サービスは職員の資質によって大きな格差が生まれる。常に個々の尊厳を大切に、経営理念にある常に利用者の立場になって考え、誠実さをもってサービス提供し、利用者から満足してもらえる処遇技術の向上を目指す。 そのため、施設内外の各種研修会に積極的に職員を参加させて資質向上を図り、利用者が満足できる生活を提供する。</p>