ケアハウスインいわきり

軽費老人ホーム（ケアハウス）施設サービス

（介護予防）特定施設入居者生活介護サービス

重要事項説明書（閲覧用）

重要事項説明書

（令和８年６月１日現在）

(1) 事業の目的及び運営方針

1. 事業の目的

社会福祉法人　太陽（以下「事業者」という）が行う軽費老人ホーム　ケアハウスインいわきり（以下「事業所」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、事業所の介護職員及びその他の従事者（以下「サービス従事者」という）が、要支援状態または要介護状態にある高齢者等（以下「ご入居者」という）に対し、施設に入居頂き、適正な施設サービス及び指定（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. 運営方針

① 事業所において提供されるサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令等の趣旨及び内容に沿ったものとします。

② 看護職員又は協力医療機関等との連携により、24 時間連絡体制を確保し、健康上の管理等を行う体制を確保します。

③ 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際にご入居者とその身元保証人（以下「ご家族」といいます。）への説明を行い、同意を得ることとします。

④ ご入居者の意思及び人格を尊重し、常にご入居者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

⑤ 事業所内は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域やご家族との結びつきを重視するとともに関係自治体及び他の介護保険施設等の保健福祉及び医療機関、関係団体との密接な連携を図るよう努めます。

(2) 事業所及びサービス提供施設の概要、事業主体者

1. 事業主体者

事業者の名称	社会福祉法人　太陽
法人の所在地	宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷２４－１
電話番号	０２２-３９６－７２７７
法人の設立年月日	平成１３年３月２７日

2. 施設の概要

施設の名称	ケアハウスインいわきり
施設の所在地	宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷２４－１
電話番号	０２２-３９６－７２７７
施設の開設年月日	平成１４年４月１日

老人福祉法の施設区分	軽費老人ホーム（ケアハウス）
介護保険の指定を受けた日	平成１６年４月１日（介護予防は平成 18 年４月１日）
事業所における介護保険の適応サービス	（介護予防）特定施設入居者生活介護 サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 科学的介護推進体制加算 ADL 維持等加算（Ⅰ、Ⅱ）※要介護のみ 協力医療機関連携加算（Ⅰ） 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 退院・退所時連携加算 退去時情報提供加算 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）
入所定員	４２名
居室数	全４０室（１人用３８室、２人用２室）
共有スペース	共同浴室、食堂、談話コーナー、相談室、集会室（３か所）、レストルーム、空中庭園、エレベーター

3. 協力医療機関

協力医療機関名	所在地	電話番号
岩切病院 （内科、循環器科、形成外科、リハビリテーション科）	仙台市宮城野区岩切字稲荷 21	０２２- ２５５－５５５５
斎藤歯科医院	仙台市宮城野区岩切今市 67	０２２- ２５５－６６１１

(3) 職員の職種、人数及び職務内容

1. 職員の職種、人数及び職務内容

職　種	人数	勤務形態	主な職務内容
管理者（施設長）	１名	常勤専従１名	事業所を監督し、事業内容を一元的に統括する
生活相談員	１名	常勤専従１名	施設生活上の相談及び社会生活に必要な支援を行う
計画作成担当者	１名	常勤兼務１名	特定施設サービス計画の作成及び各種調整を行う
看護職員	２名	常勤専従１名 非常勤兼務１名	利用者の健康管理及び保健衛生を行う
機能訓練指導員	１名	非常勤兼務１名	機能訓練の内容の作成及び実施
介護職員	11 名	常勤専従４名 常勤兼務２名 非常勤専従５名	介護等日常生活の世話を行う
＜その他の職員（いずれも軽費老人ホームに配置）＞ 介護職員２名、栄養士１名			

2. 主な職種の勤務体制

職　種	勤　　務　　体　　制
介護職員	早番：　7：30～16：30（休憩 1 時間） 日勤：　9：00～18：00（休憩 1 時間） 中番：　10：00～19：00（休憩 1 時間） 遅番：　13：00～22：00（休憩 1 時間） 夜勤：　22：00～翌 9：00（仮眠休憩 3 時間）
その他の職種	日勤：　9：00～18：00（休憩 1 時間）

(4) サービスの提供方法

1. 計画作成担当者は、ご入居者の心身の状態、サービス希望及び置かれている環境を踏まえて、具体的な介護サービス内容等を記載した特定施設サービス計画書（ケアプラン）を作成します。その特定施設サービス計画書の内容を、ご入居者またはご家族に説明を行い、同意を得たうえで介護サービス等を提供します。
2. サービスの提供に当たっては、ご入居者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な支援を行うことに努めます。また、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
3. 常にご入居者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他のサービスをご入居者の希望に沿って適切に提供します。

(5) 施設ご入居者に対するサービスの概要

1. 食事

①栄養士等の立てる献立表により、栄養並びにご入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

②食事は、食堂で提供します。また体調不良等で食堂に来られない場合は、居室に配膳し提供します。

③食事の提供時間は下記のとおりです。

朝食　８：００　から９：００　まで

昼食　１２：００から１３：００まで

夕食　１７：３０から１８：３０まで

2. 相談助言等に関すること

常にご入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご入居者またはご家族の相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助を行います。

①日常生活に関する相談、助言

②ご入居者のご家族との連携、交流等の機会の確保

③要介護認定申請を含む日常生活を営むのに必要な行政手続きに関する相談、援助

3.入浴

①居室の浴室は、自由に利用いただけます。

②共同浴室は、下記の通り利用することができます。利用は男性、女性を時間で分けて提供します。提供時間は下記の通りです。

介護の有無	利用日	利用時間
入浴介助を必要とする方	月・水・金・土	１０：００から１１：００まで
		１１：００から１２：００まで
		１４：００から１５：００まで
入浴介助を必要としない方	月・火・水・金・土	１５：３０から１７：３０まで
		１８：００から２０：００まで

4.健康の保持

①定期的な健康診断を受ける機会の提供

②血圧や体重の測定等、健康保持のための援助

5.レクリェーション

ご入居者からの要望を考慮し、教養娯楽設備の充実、ご入居者の外出の機会の確保に努めるほか、適宜レクリェーション行事を実施します。

(6)（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスの概要

ご入居者の介護にあたっては、心身の状況に応じ、ご入居者の自立支援と日常生活の充実に資するよう特定施設サービス計画書に基づいて、次の介護保険サービスを提供するものとします。

1.日常生活の介護サービス・生活援助

①移動、排泄等の身体介助

②居室の清掃、洗濯等の家事支援

③その他必要な生活援助

2.健康管理

①健康状態、身体状況の観察、把握

②服薬の管理、服薬介助

③インスリン注射等、特殊、特別な装備を必要としない医療行為（主治医等からの指示により、看護職員が行います）

④その他必要な健康管理の援助

3. 食事介助

①食事の準備、配膳、下膳

②必要な場合、居室への配膳、下膳

③その他必要な食事の介助

4. 入浴介助

入浴は、ご入居者の心身の状況により、共同浴室利用の場合は週４回、居室浴室利用の場合は週３回を基準とし、次のサービスを行い提供します。

①衣類着脱

②身体の清拭・洗髪・洗身

③その他必要な介助

5. 機能訓練

ご入居者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、並びにご入居者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供します。

①日常生活活動に関する動作

②レクリェーション

③趣味活動

6. 通院送迎

心身の状況及びその他の条件等により通院を必要とするご入居者については、事業所から最寄りの医療機関等への送迎を行います。

7. 福祉用具の貸与

ご入居者が施設で生活をする上で必要とする福祉用具について、施設が用意するものを利用する場合は、無償で貸与します。

(7) 利用料及びその他の費用

ケアハウス（軽費老人ホーム）は「軽費老人ホームの利用料等にかかる取り扱い指針（厚生労働省令)」により入居費用等が決められています。入居に必要な費用は下記の合計額となります。

1. サービスの提供に要する費用（事務費）

職員の人件費、業務委託費等事務に係る費用で、毎年７月１日現在における前年（申告を行う時期が１月から６月までの間の場合は前々年）のご入居者本人の収入金額に応じて決定されます（下記表①収入 10 段階、②サービスの提供に要する費用)。収入金額は年金等の収入から社会保険料、租税、医療費、介護サービス費等を控除した金額です。入居時及び毎年１回、収入を申告して頂きます。

ケアハウスインいわきりの特定利用型の「サービスの提供に要する費用」の上限は共通職員単価の 41,900 円です。

2. 生活費

ご入居者の給食に係る食材費、共有部分の水道光熱費（共同浴場の利用料を含む）に係る費用です。仙台市は「甲」のため一人当たり月額 48,764 円（下記表③）となります。その月の全日 3 食分の食材費が含まれていますので、事前に食事のキャンセルを申し出された場合は、その分を返金します。

3. 居住に要する費用

家賃に相当する費用です。ご入居者一人当たりの居住費基礎額は、ケアハウスインいわきりの建築費、設備備品等に係った総事業費から国からの補助金等を除き、ご入居者定員数 42 名で除した金額に、借入金利息（固定金利 1.92%）を付加して算出されます。

支出の部		収入の部	
建築等設備整備費	609,505,000 円	補助金	436,308,000 円
		借入金	172,200,000 円
		寄付金等	997,000 円
合計	609,505,000 円	合計	609,505,000 円

（609,505,000 円-436,308,000 円）÷42 名+44,531 円（利息分）＝4,168,269 円（居住費基礎額）

ケアハウスインいわきりは、居住費基礎額を一括納入管理費 1,800,000 円（20 年均等償却、7,500 円/月/人）と、月額 9,860 円（表 1-④）に分けて納入いただく「併用支払い方式」をとっています。20 年未満で退所する場合は、未償却の残金から入居費用の未払い分等を差し引いて返金（無利息）します。

20 年を超過して入居を継続する場合は、241 ヶ月目から月額 17,360 円（表 2-④）となります。この場合、一括納入管理費を再度徴収することはありません。

【表 1　入居期間 240 カ月（20 年）未満の場合（単位：円）】

階層	①収入金額	②サービス提供に要する費用	③生活費	④居住に要する費用	月額入居費用 7 月～10 月	月額入居費用 11 月～3 月
1	1,500,000 以下	10,000	48,764	9,860	**68,624**	**74,034**
2	1,500,001～1,600,000	13,100			**71,724**	**77,134**
3	1,600,001～1,700,000	16,200			**74,824**	**80,234**
4	1,700,001～1,800,000	19,200			**77,824**	**83,234**
5	1,800,001～1,900,000	22,300			**80,924**	**86,334**
6	1,900,001～2,000,000	25,300			**83,924**	**89,334**
7	2,000,001～2,100,000	30,300			**88,924**	**94,334**
8	2,100,001～2,200,000	35,500			**94,124**	**99,534**
9	2,200,001～2,300,000	40,500			**98,264**	**103,674**
10	2,300,001 以上	41,900			**100,524**	**105,934**

【表２　入居期間 240 カ月（20 年）超過の場合（単位：円）】

階層	①収入金額	②サービス提供に要する費用	③生活費	④居住に要する費用	月額入居費用 7 月～10 月	月額入居費用 11 月～3 月
1	1,500,000 以下	10,000	48,764	17,360	76,124	81,534
2	1,500,001～1,600,000	13,100			79,224	84,634
3	1,600,001～1,700,000	16,200			82,324	87,734
4	1,700,001～1,800,000	19,200			85,324	90,734
5	1,800,001～1,900,000	22,300			88,424	93,834
6	1,900,001～2,000,000	25,300			91,424	96,834
7	2,000,001～2,100,000	30,300			96,424	101,834
8	2,100,001～2,200,000	35,500			101,624	107,034
9	2,200,001～2,300,000	40,500			105,764	111,174
10	2,300,001 以上	41,900			108,024	113,434

4. 地域別冬季加算額

毎年 11 月から翌年 3 月までの 5 ヶ月間は共用設備の暖房費として月額 5,410 円（仙台市の場合）を入居費用に上乗せして納入していただきます。

5. 介護保険サービス料の自己負担分

（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスの利用料は、サービス提供により要支援・要介護に応じた料金（以下参照）となります。下記表の単位の 10.27（１単位単価）を乗じた金額の少数点以下を切り捨てた金額が利用料となります。その方の収入等により利用料総額の１割から 3 割が自己負担分となり、残りが介護保険に該当する給付分として介護保険から賄われます。

要介護認定	介護保険サービス利用料金の目安（30 日計算）		
	１割負担	２割負担	３割負担
要支援 1	6,476 円	12,951 円	19,426 円
要支援 2	10,481 円	20,961 円	31,442 円
要介護 1	17,567 円	35,134 円	52,701 円
要介護 2	19,632 円	39,263 円	58,894 円
要介護 3	21,788 円	43,576 円	65,364 円
要介護 4	23,791 円	47,581 円	71,372 円
要介護 5	25,917 円	51,833 円	77,749 円

介護保険単位一覧表（単位）	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
（介護予防）特定施設入居者生活介護	183	313	542	609	679	744	813
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	22	22	22	22	22	22
●科学的介護推進体制加算	40	40	40	40	40	40	40
●ADL 維持等加算（Ⅰ）			30	30	30	30	30
●協力医療機関連携加算（Ⅰ）	100	100	100	100	100	100	100
●感染症対策向上加算（Ⅱ）	5	5	5	5	5	5	5
●生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10	10	10	10	10	10	10

※「●」は、月１回の月額算定。

(1) 上記単位表のうち、(介護予防）特定施設入居者生活介護とサービス提供体制強化加算は、日額算定となります。外泊や入院等で施設に不在の場合は算定されません。また１ヵ月以上不在の場合は、月額算定（●）も算定されません。

(2) 一部自己負担金は、自治体から交付された介護保険負担割合証に記載されている「利用者負担の割合」に基づき算出されます。

(3) サービス提供強化加算は、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 70%以上（「Ⅰ」)、60%以上（「Ⅱ」)、50%以上（「Ⅲ」）の事業所対する加算です。介護職員の前年度 11 ヶ月間の勤務実績状況等により、「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかが 1 年毎に算定されます。

(4) 科学的介護推進体制加算は、科学的介護情報システム（LIFE）を活用し、入居者事の ADL（日常生活動作）値、特異常状態、口腔衛生、認知症等、心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出する事業所に対する加算です。

(5) ADL 維持等加算（Ⅰ、Ⅱ）は、利用開始月と６か月後において ADL 値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出している事業所に対する加算です。ADL の改善状況により（Ⅰ)、(Ⅱ）が算定されます。

(6) 協力医療機関連携加算（Ⅰ）は、 ① 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。 ② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。 ③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。の３つを満たした医療機関と連携し、施設入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催する体制に対する加算です。

(7) 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）は、感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、少なくとも３年に１回以上、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合に、月１回算定する加算です。

(8) 退院・退所時連携加算は、病院や介護老人保健施設等の医療提供施設を退院または退所して特定施設に入居する利用者を受け入れる事業所に対する加算です。入居から 30 日以内に限り算定されます（要支援 1、2 の方は対象外)。

(9) 退去時情報提供加算は、医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関

に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等１人につき１回に限り算定される加算です。

（10）生産性向上推進体制加算（Ⅱ）は、介護現場における生産性向上のための取り組みを実施し、厚生労働省へ成果報告を行う体制を取る事業所に対する加算です。

（11）介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）は、（介護予防）特定施設入居者生活介護サービス費に各種加算減算を加えた１月あたりの総単位数にサービス種別加算率 15.9％を乗じた単位数で算定されます。

6. 個人でご負担頂くもの

①居室で使用する上水道、下水道、温水等の使用料は、毎月の施設利用料に合算してご請求いたします。

②上記以外で居室での生活に必要な費用（電気代、電話代、新聞代等）や、通院に係る費用等は、ご入居者が個別に契約や支払い等の対応をして下さい。

③実費負担が発生する行事や活動に参加される際は、ご入居者又はそのご家族に対して事前に文書にて通知します。

7. サービス利用料の納入

①入居時は 2 ヶ月分の利用料（料金表②サービス提供に要する費用、③生活費、④居住に要する費用の合計額）を入居前に前納して下さい。

②その後の利用料及びその他の費用につきましては、毎月 10 日に請求書を発行（送付）しますので、その月の 20 日までにご入金ください。

(8) サービス利用にあたっての留意事項

①ご入居者又はご家族からの施設職員に対する贈物や飲食のもてなしは、全てお断りしますので、予めご承知下さい。

②施設生活上のルール等については、運営規程を遵守して下さい。

(9) 非常災害対策

非常災害対策に際して、必要な具体的計画を策定し、避難および救出訓練の実施の対策を設け年２回計画に基づき訓練を実施し対策の万全を期します。

(10) 緊急時の対応

①サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

②協力医療機関以外への搬送や通院が必要となった場合は、ご家族の対応となります。

(11) 事故発生時の対応

①ご家族、ご入居者の係る行政、医療機関等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

②事故の状況及び事故に際してとった処置、事故の原因、再発を防止する対策について記録し保管します。

③賠償すべき事故が発生した場合は、利用契約書第１７条に基づき損害賠償を行います。

(12) 感染症の発生および蔓延防止に関する対策

①インフルエンザや感染性胃腸炎等、感染症の発生および蔓延を防止できる様、必要な措置を講じます。

②感染症の発生および蔓延防止のための指針等を整備し、感染症発生および蔓延防止に向けた体制を整備します。この指針はご入居者、ご家族等がいつでも閲覧できる様にします。

(13) 個人情報の使用目的及び守秘義務

①当事業所は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。

②当事業所は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得し、漏えい等が発生しないように守秘義務を遵守いたします。

③当事業所は、事業者及びサービス従事者が、施設サービスを提供する上で知り得たご入居者及び関係する方々の個人情報の利用目的を出来る限り特定して利用します。

その目的は、以下の通りです。

(1) 事業者および従事者が施設サービスのご利用等に提供する施設サービスの目的

(2) 介護保険事務の目的

(3) 施設サービスのご入居者に係る事業所等の管理運営業務のうち、

イ. サービス日時・開始・停止・中止等の管理の目的

ロ. 介護保険事務以外の会計・経理の目的

ハ. 事故等の報告の目的

ニ. ご入居者の施設サービスの向上の目的

(4) ご入居者の主治医またはその他医療機関等との連携の目的

(5) ご家族への心身の状況説明の目的

(6) 審査支払機関へのレセプトの提出の目的

(7) 審査支払機関又は保険者からの照会への回答の目的

(8) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等の目的

(9) 事業所が提供する施設サービスおよび付随するサービスや業務の維持・改善のための基礎資料の目的

(10) 公益的な学術資料の目的

(11) 事業所内において行われる学生の実習への協力の目的

（12）ご入居者に体調の急変が生じた場合等の主治医及び救急医療機関への連絡等の目的

（13）事業者が提供するサービスの紹介の目的

（14）その他法令等により事業者が義務付けられている事項

④当事業所は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に当該個人情報の対象者（以下「本人」といいます。）の同意を得ることなく外部に提供しません。

⑤当事業所は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。

⑥当事業所は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。

⑦当事業所は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。

⑧当事業所は、職員等がサービスを提供する上で知り得た入居者および関係する方々の個人情報を保護すべく、職員等に対して適正な教育体制を行い個人情報保護の遵守を行います。またこの守秘義務は、利用契約が終了した後も継続します。

⑨当事業所は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを職員等に周知徹底し、確実に実施します。また、個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）を定め、事業所内の見やすい場所に常時掲示します。

⑩ご入居者とその家族は、個人情報の取り扱いについて重要事項説明書への署名をもって、その使用に同意したものとします。

（14）入居者の尊厳保持、虐待の防止

①入居者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、サービス従事者教育を行います。

②施設入居者等への高齢者虐待を防止する様、必要な措置を講じます。

③高齢者虐待防止のための指針等を整備し、高齢者虐待防止に向けた体制を整備します。この指針はご入居者、ご家族がいつでも閲覧できる様にします。

（15）身体拘束の防止

①原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びそのご家族等へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

②身体拘束禁止のための指針等を整備し、身体拘束禁止に向けた体制を整備します。この指針はご入居者、ご家族等がいつでも閲覧できる様にします。

(16) 重度化した場合の指針について

事業者は、重度化した場合における対応の整備にあたっては、介護方法、治療等についてご本人の意思ならびにご家族の意向を最大限に尊重しておこないます。また、重度化した場合における指針に定められた内容を遂行するため、医療機関等との連携及びチームケアを推進することにより取り組みを行います。

①環境の変化の影響を受けやすいご入居者が、「その人らしい」生活を送ることができるように、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が最高のものとして実現できるケアに努めます。

②できる限り生活が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、万が一医療的ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との提携を図ります。

③ご入居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観点から、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が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します。

2.重度化対応の体制

重度化に伴う医療ニーズに応えるため、協力医療機関等を定めるとともに、日常的に必要な医師や医療機関との連携体制を確保します。当事業所においては以下の医療機関と協力医療機関の契約を結び、急性期等の対応について連携を図ります。

医療法人　岩切病院

住 所: 仙台市宮城野区岩切字稲荷２１

電 話: 022-255-5555

診療科目：内科・形成外科（皮膚科）・整形外科

3.看護職員の体制

当事業所では常勤の看護職員を配置し日常的な健康管理にあたります。また、看護職員不在の場合も協力医療機関との連携等により、24 時間対応可能な体制をとります。

4.チームケアの体制

専門性に基づくアプローチからチームケアを行うことを基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

①重度化に伴うケア計画の作成

重度化しても「その人らしい」生活を送ることができるように、生活支援ニーズの変化に応じてケア計画を作成し、ご本人・ご家族とともに生活支援の目標を定めます。

②ケア計画に沿ったケアの実施

ご本人・ご家族とともに作成したケア計画に基づき、一人ひとりの心身の状況に応じた適切なケアの提供に努めます。

③ご家族・地域との連携

ご家族及び地域住民とのネットワークの支えにより、重度化しても尊厳ある生活を保

ち「生活の質」が最高であり実施できるようご家族・地域との連携に努めます。

5.入院中における食費・居住費等の取り扱い

医療機関に入院された場合の食費・居住費等について下記のとおりとします。

- 家　　賃・・・変更はないものとする
- 食　　費・・・入院中は頂かないものとする
- 光熱水費・・・変更はないものとする
- 冬季加算・・・変更はないものとする
- 介護報酬・・・入院中は頂かないものとする

6.具体的なサービスの概要

①重度化に伴い必要となった医療ニーズに適切な対応ができるよう、医療との連携を図ります。また、情報の共有を滑に行う観点から医療機関より状態を尋ねる場合もあります。

②医師より回復の見込みがないと診断され、十分な説明をうけた上で同意された場合には、次の生活拠点への転所ができるよう支援します。

③身体的な介護では安心できる声がけをし、身近に人を感じられるよう尊厳を守る援助します。

④食事はできる限り経口摂取に努めます。

⑤ご家族の希望に添った対応に心がけます。

⑥　ご本人の希望、意向に変化があった場合、その意向に従い援助します。

(17) 苦情や相談の受付

当事業所における苦情および相談は以下の窓口で受け付けます。

1　苦情及び相談窓口

苦情相談窓口担当	生活相談員
苦情解決責任者	管理者（施設長）　℡０２２-３９６－７２７７
受付時間	月曜日から金曜日の９：００から１８：００まで

2　その他の苦情及び相談窓口

宮城県国民健康保険連合団体会	℡０２２-２２２－７０７９（代）
仙台市介護事業支援課	℡０２２-２１４－８３１８（代）
宮城野区介護保険課	℡０２２-２９１－２１１１（代）
福祉サービス利用に関する運営適正化委員会	℡０２２-７１６－９６７４（代）

3　苦情解決第三者委員２名

※　本冊子は閲覧用です。写しをご希望の方は事務所職員にお申し出ください。