

ユニット型指定介護老人福祉施設 運営規程

第1章 施設の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人日新会が開設する特別養護老人ホームロイヤルあかし（以下、「施設」という。）が行うユニット型指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある入所者（以下、「入所者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことを支援することを目指す。

- 2 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 介護老人福祉施設 ロイヤルあかし
- (2) 所在地 山梨県甲府市上町 2473 番地

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1 人（常勤）
施設の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1 人（非常勤）
入所者の診療・健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1 人（常勤）
入所者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- (4) 介護職員 20 人以上（常勤換算）
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 看護職員 3 人以上（常勤換算）
入所者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- (6) 管理栄養士 1 人（常勤）
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

(7) 機能訓練指導員 1人(常勤)

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(8) 介護支援専門員 1人(常勤)

施設サービス計画の作成等を行う。

第3章 入所定員

第5条(入所者の定員及びユニット数)

施設の入所定員は57人とする。災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできない。

定員57人、6ユニット(ユニットごとの定員8～10名、夫婦部屋あり)

第4章 設備及び備品等

第6条(居室)

入所者の居室にベッド・整理タンス・ナースコール等を備えている。

第7条(共同生活室)

入所者が共同で日常生活を営むための場所、機能訓練やレクリエーション、食事をしたり、談話等を楽しんだりすることができる共同生活室を備えている。

第8条(医務室)

入所者の診療・治療のために、医務室(医療法に規定する診療所)を設け、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備えている。

第9条(浴室)

浴室には入所者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けている。

第10条(洗面所及び便所)

必要に応じて各階各所(一部居室内)に洗面所や便所を設けている。

第5章 契約及び運営

第12条(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

第13条(受給資格等の確認)

サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び

要介護認定の有効期間を確認する。

第 14 条（入退所）

身体上又は精神上の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 4 入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。
- 5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第 6 章 サービス

第 15 条（施設サービス計画の作成）

施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、入所者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じ、施設サービス計画の変更を行う。

第 16 条（サービスの取り扱い方針）

入所者の心身の状況等に応じて、入所者本位の適切な処遇を行う。

- 2 サービスを提供するに当たって、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 4 サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項をわかりやすく説明する。
- 5 サービスを提供するに当たって、入所者本人又は他の入所者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。

- 6 提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

第 17 条（介護の内容）

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

- 2 1 週間に 2 回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、体調不良などの理由から入浴が困難な場合には清拭を行う。
- 3 入所者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に交換する。
- 5 離床・着替え・整容等の介護を適切に行うほか、日常生活全般にわたる介護を行う。
- 6 常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせません。

第 18 条（食事の提供）

食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食	7：30～
昼食	11：45～
夕食	17：30～

第 19 条（相談及び援助）

入所者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

第 20 条（社会生活上の便宜の供与等）

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するように努める。

第 21 条（機能訓練）

入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を行う。

第 22 条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

第 23 条（入所者の入院期間中の取り扱い）

入所者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね 3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者本人及び家族の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与すると

もに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮する。

第 24 条（利用料及びその他の費用）

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割又は 3 割の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 介護保険外サービスとして、入所者、家族の希望により提供した便宜のうち次に掲げる費用を徴収する。
 - （1）居住費
 - （2）食費
 - （3）理美容代
 - （4）教養娯楽費
 - （5）金銭管理サービス費
 - （6）その他日常生活費
- 4 費用の支払いを伴うサービスの提供に当たっては、事前に入所者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。各費用の明細は、「別紙重要事項」にて説明。

第 25 条（利用料の変更等）

介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

- 2 前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明し、同意を得るものとする。

第 7 章 留意事項

第 26 条（日課の励行）

入所者は、管理者や医師、生活相談員、看護従業者、介護従業者、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとする。

第 27 条（外出及び外泊）

入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

第 28 条（健康保持）

入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、可能な限り受診する。

第 29 条（衛生保持）

入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力する。

第 30 条（禁止行為）

入所者は、施設で次の行為をしてはならない。

- （１）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- （２）けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- （３）施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- （４）指定した場所以外で火気を用いること。
- （５）故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 31 条（入所者に関する市町村への通知）

入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- （１）正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- （２）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 8 章 職員の服務規程と質の確保

第 32 条（職員の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- （１）入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- （２）常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- （３）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 33 条（衛生管理）

職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を 1 月に 1 回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い（年 2 回以上）、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとする。

第 34 条（職員の質の確保）

施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

第 35 条（個人情報の保護）

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文

書により入所者の同意を得ることとする。

第9章 緊急時、非常時の対応

第36条（緊急時の対応）

職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じる。

第37条（事故発生時の対応）

入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに主治医、市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

第38条（非常災害対策）

非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者及び入所者等に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

第10章 その他

第39条（地域との連携）

運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

第40条（勤務体制等）

施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 昼間については、ユニット型においてはユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
- 3 夜間及び深夜については、ユニット型においては2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を、それ以外については1名以上の夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
- 4 ユニット型においては、ユニットケアリーダー研修を受講した従業者を2名以上配置する。
- 5 入所者に対するサービスの提供は、施設の職員によって行う。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

第41条（記録の整備）

職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第42条（虐待防止に関する事項）

事業所は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為に次に掲げる措置を講じる。

- 1 虐待防止のため対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を設置する。

第43条（苦情処理）

入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 サービスに関する入所者からの苦情に関して、山梨県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山梨県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

第44条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

第45条（協力医療機関等）

入院等の治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

第46条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員に対して、要介護被保険者に当施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

第47条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は平成21年2月1日から施行する。

附則 この規程は平成27年3月24日から施行する。

附則 この規程は令和4年3月22日から施行する。

附則 この規程は令和6年4月1日から施行する。

ユニット型指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。入所者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、入所者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことを支援することを目指します。

明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 経営・管理体制

(1) 事業者及びサービス提供地域

経営主体	社会福祉法人 日新会
事業所名	ロイヤルあかし
指定番号	1970101166
所在地	山梨県甲府市上町2473番地
管理者の氏名	平嶋 潤
電話番号	055-226-6580
FAX 番号	055-226-6503

(2) 事業所の従業者体制

	職務の内容	常勤又は常勤換算
施設長	業務の一元的な管理	1名（常勤）
生活相談員	生活相談及び指導	1名（常勤）
介護支援専門員	介護計画作成	1名（常勤）
機能訓練指導員	身体機能の向上・健康維持のための指導	1名（常勤）
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	3名以上 （常勤換算）
栄養士	食事の献立、栄養計算、栄養指導等	1名（常勤）
介護職員	介護業務	25名以上 （常勤換算）
医師	診療・健康管理、療養上の指導	1名（非常勤）

(3) 設備の概要

◇ 入所定員 57名

ユニット型57名（但し、夫婦部屋あり）

◇ 居 室 ユニット型 個室50室（夫婦部屋1室） 個室的多床室 6室

◇ 食 堂

利用者全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

◇ 浴 室

浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けています。

◇ 洗面所及び便所

必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けています。

◇ 機能訓練室

利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

◇ その他設備

設備としてその他に、医務室・静養室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・相談室・面談室・介護職員室等を設けています。

3. サービスの内容

(4) 基本サービス

① 施設サービス計画の作成

入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。

作成したサービス計画は入所者に説明し同意を得ます。また必要に応じ計画の変更を行います。

② 食事

- 食事は利用者の心身の状態、嗜好を考慮し適切な時間に合わせて調理しています。
- 医師の指示による食事の提供を行います。

③ 入浴

週に2回以上入浴していただけます。但し、利用者の体調等により、回数減又は清拭となる場合があります。

④ 介護

施設サービス計画に沿った介護を行います。

- 更衣、排泄、食事、入浴等の介助
- 体位交換、シーツ交換、事業所内の移動の付き添い等

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ています。

⑥ 生活相談

生活相談をはじめ、日常生活に関すること等の相談に応じます。

⑦ 健康管理

嘱託医による、週1回の回診日を設けて健康管理に努めています。

当施設の嘱託医師：医療法人聖愛会ハッピークリニック 内布 英昭

利用中の医療機関の受診は原則ご家族で対応していただきます。また、ご利用開始後必要に応じ、健康状態を把握するため、病院又は診療所へ外来し受診いただく場合がございます。

(5) その他のサービス

① 理美容

毎月、理美容の機会を設けておりますので、ご希望の方はお申し出ください。

② レクリエーション

年間を通して事業所内外の交流会等の行事を行います。

4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

◆ 介護報酬告示額

(1) 介護サービス（1日につき）

介護区分	ユニット型個室、 個室的多床室 単位数	1ヶ月（30日）当 たりの費用の目安 ※1割負担の場合
要介護1	670単位	20,381円
要介護2	740単位	22,511円
要介護3	815単位	24,792円
要介護4	886単位	26,952円
要介護5	955単位	29,051円

(2) 加算（1日につき）

加算項目	単位数	1ヶ月（30日）当 たりの費用の目安 ※1割負担の場合
初期加算（30日を限度）	30単位	913円
個別機能訓練加算	12単位	365円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位	183円
夜勤職員配置加算Ⅱ	18単位	548円
療養食加算（1回につき6単位）	18単位	548円
看護体制加算Ⅰ	4単位	122円
看護体制加算Ⅱ	8単位	243円
若年性認知症入所者受入加算	120単位	3,651円
経口維持加算Ⅰ（1ヶ月につき）	400単位	406円
経口維持加算Ⅱ（1ヶ月につき）	100単位	102円
外泊時費用加算（1ヶ月に6日を限度）	246単位	
看取り介護加算Ⅰ		
①死亡日以前31日以上45日以下	72単位	
②死亡日以前4日以上30日以下	144単位	
③死亡日以前2日または3日	680単位	
④死亡日	1,280単位	1,297円
介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×136/1000（1ヶ月につき）	

※甲府市は地域区分が「7級地」である為、定められた単位数に10.14円を乗じたものが介護サービス費用となり、その1割を1ヶ月（30日の場合）の費用の目安として表示しています。

自己負担額は介護負担割合証に応じて1割・2割又は3割となります。

◆ 介護保険給付対象外の費用

(1) 基本利用料（1日当たり）

居室タイプ	居住費	食費
ユニット型個室	2,100円	1,500円
ユニット型個室的多床室	1,800円	

※介護負担限度額の認定を受けている方は、認定証に記載されている居住費、食費の額とします。

(2) その他の費用

- 理美容代 1回 1,650～2,000円
月に1度、施設内で業者によるサービスを実施します。
- 教養娯楽費 実費
希望により実施する特別行事、レクリエーションなどにかかる費用です。
- 金銭管理サービス 1月500円
入所時預金（50,000円）の金銭管理サービスを行います。
- その他日常生活費 実費
日常において必要となる費用のうち入所者が負担することが適当と認められるもの

5. サービス利用に当たっての留意事項

来訪・面会	面会時間は9時～18時です。 状況により制限する場合もございます。
外出・外泊	本人、施設の承諾を得て行ってください。
居室・設備・器具の利用	自由にお使いください。但し、職員の注意には留意してください。また、大切に扱うことを心掛けてください。
喫煙・飲酒	指定の場所をお願いします。
迷惑行為等	著しい迷惑行為は退所していただく場合がございます。
所持品の管理	本人・家族の希望によりお預かりいたします。
宗教・政治活動	他人の迷惑となる活動は、禁止とさせていただきます。
動物飼育	動物飼育は禁止とさせていただきます。

6. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、年2回利用者及び職員等の訓練を行います。

7. 守秘義務に関する対策

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、雇用契約の内容としています。

8. 利用者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

9. 身体拘束の禁止

本人または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の方法により行動を制限しません。

身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、次の事項について第7条の介護サービス記録に記載し、本人又は身元引受人に対し事前に十分説明を行い、同意を得ることとします。

- (1) 行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間。
- (2) 前項に基づく説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。
- (3) 前項に基づく身元引受人に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。

10. 事故発生時の対応

介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに身元引受人等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

※ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口担当者 : 生活相談員
申し立て方法 : 電話番号 055-226-6580
FAX 番号 055-226-6503
また、当施設内に投函箱を用意しております。

※ 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

- 利用者の保険者である市町村の介護保険担当係
- 山梨県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談窓口

所在地 山梨県甲府市蓬沢1丁目15-35
電話番号 055-233-9201
受付時間 毎週水曜 9:00~16:00

※ 苦情処置第三者委員

委員名	住 所	電 話 番 号
前島 守	甲府市丸の内2丁目24-7	055-224-3062
内藤 いずみ	甲府市増坪町554番地	055-241-3258

11. 緊急時の対応

- 協力医療機関

医 療 機 関 名	所 在 地	電 話 番 号
市立甲府病院	甲府市増坪町366番地	055-244-1111
甲府城南病院	甲府市上町753番地1	055-241-5811
山梨病院	甲府市朝日3丁目8-31	055-252-8831
甲府デンタルクリニック	甲府市北口1-2-14-102	055-220-3333
けやき通り整形外科	甲府市上町339番地	055-244-1230

- 応急の場合、必要に応じて主治医や、協力医療機関に対して適切な対応を行います。
- 万が一の事故のために保険に加入しております。損害賠償が必要な場合は速やかに対応します。

1 2. 第三者評価の実施状況

当施設では第三者評価は実施しておりません。

令和 年 月 日

施設介護サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 山梨県甲府市上町2473番地
事業所名 ロイヤルあかし

管理者名 平嶋 潤

説明者 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、一部ユニット型介護老人福祉施設サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住 所

氏 名 印

<利用者代理人（選任した場合）>

住 所

氏 名 印