

# 指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）運営規程 介護付有料老人ホームアミカの郷草加

## （事業の目的）

第1条 ALSOK介護株式会社（以下、「事業者」という）が運営する「介護付有料老人ホームアミカの郷草加」（以下、「事業所」という）が行う特定施設入居者生活介護および介護予防特定施設入居者生活介護の事業の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、機能訓練指導員および計画作成担当者（以下、「従業者」という）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な特定施設入居者生活介護および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する。

## （運営の方針）

- 第2条 一人ひとりの入居者様に誠実に寄り添い、入居者様の自分らしい暮らしをサポートすることを基本として介護サービスを提供するものとする。
- 2 特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練および療養上の世話を行うことにより、要介護状態となった場合でも、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援助を行う。
  - 3 介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の従業者等は、介護予防特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援、機能訓練および療養上の世話（以下「介護サービス」という）を行うことにより、要支援状態となった場合でも、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
  - 4 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## （事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 介護付有料老人ホームアミカの郷草加
- （2）所在地 埼玉県草加市清門 1-277-1

## （従業者の職種、員数および職務内容）

第4条 従業者の職種、員数および職務内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1人（常勤兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 1人以上（常勤換算方式により1以上）  
生活相談員は、利用者又はその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言そ

の他の援助を行う。

(3) 看護職員 2人以上(常勤換算方式により2以上)

介護職員 19人以上(常勤換算方式により19以上)

看護職員および介護職員の合計数、常勤換算方式により21以上

看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

介護職員は、心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な介護を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、利用者の心身の状況等を踏まえて、必要に応じ日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(5) 計画作成担当者 介護支援専門員 1人以上

計画作成担当者は、利用者の心身の状況等を踏まえて(介護予防)特定施設サービス計画を作成する。

(利用定員および居室数)

第5条 事業所の利用定員および居室数は、次のとおりとする。

(1) 利用定員 63名

(2) 居室数 63室

(利用者が介護居室を移る場合の条件および手続き)

第6条 介護居室間の移動がある場合、次の条件、手続きで行うものとする。

(1) 利用者の意思を確認する。

(2) 身元引受人等の意見を聴く。

2 事業者は、前項の居室の変更により、利用者の権利や利用料金等「(介護予防)特定施設入居者生活介護契約」(以下「特定契約」という)の内容に関して重大な変更が生じるときは、加えて次の各号の手続きを行う。

(1) 変更先の居室、変更となる権利、利用料金等の負担等についての内容を利用者および身元引受人に説明する。

(2) 変更内容に関して利用者の同意を得る。

(介護サービスの内容)

第7条 介護サービスは、次の各号の内容の「介護保険給付対象サービス」と「介護保険給付対象外サービス」とに分けられる。

(1) 介護保険給付対象サービスとは、介護保険法令等による介護保険給付費の支給対象となっている介護サービスで、(介護予防)特定施設サービス計画に基づき、事業者が利用者に対して提供する介護サービスをいう。

(2) 介護保険給付対象外サービスとは、前号において提供する介護サービス以外の介護サー

ビス等をいう。

- 2 介護保険給付対象サービスおよび介護保険給付対象外サービスの内容は、重要事項説明書別紙1「介護サービス等の一覧表」のとおりとする。

(利用料金等の額)

第8条 介護保険給付対象サービスの利用料金等の金額は、介護報酬の告示上の額とし、利用者が事業者を支払う額は、次の各号のとおりとする。

(1) 法定代理受領の場合

利用者は、事業者が利用者に代わり市区町村から介護保険の保険給付を受けることに同意した上で、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額を事業者を支払う。

(2) 償還払いの場合

利用者は、介護保険給付対象サービスの利用料金等の金額の全額を事業者を支払う。なお利用者は、事業者を支払った後に市区町村に請求することにより介護保険の保険給付を受けることができる。

- 2 介護保険給付対象外サービスの利用料金等の金額は、次のとおりとし、利用者は事業者はその全額を支払う。

- |             |                           |
|-------------|---------------------------|
| (1) 敷金      | 337,200円 (非課税)            |
| (2) 家賃相当額   | 84,300円/月 (非課税)           |
| (3) 食費      | 朝食637円 昼食781円 夕食781円 (税込) |
| (4) 管理費     | 71,000円/月 (水道光熱費含む、非課税)   |
| (5) おむつ代    | 実費 (非課税)                  |
| パッド代        | 実費 (非課税)                  |
| おむつ・パッドの廃棄料 | 実費 (非課税)                  |

※ ただし、持込分については課税とする。

- 3 前項以外の介護保険給付対象外サービスについては、利用者および身元引受人に対して事前に説明した上で、支払いに同意する旨の書面に署名(記名捺印)を受けることとする。

※生活保護受給者の費用については、当該生活保護受給者を所管する福祉事務所と協議のうえ、基準額に合わせて決定いたします。

- 4 費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明した上で、支払いに同意する旨の書面に署名(記名押印)を受けることとする。

- (1) 入居者が1ヶ月以上居室を不在にする場合の、居室の保全、連絡方法、各種費用の支払いとその負担方法
- (2) 入居者が、第三者を付き添い・介助・看護等の目的で居室内に居住させる場合の、各種費用の支払いとその負担方法
- (3) 事業者が入居者との事前協議を必要と定めるその他の事項

- 5 介護保険法令等の改正にともなって、介護保険給付対象サービスの利用料金等(単価等)に変更があった場合は、事業者は書面にて利用者および身元引受人に説明し同意を得ることとする。

- 6 事業者は、利用者の同意を得た上で、書面に記載された介護保険給付対象外サービスの利用料

金等を変更することができる。この場合、事業者は介護付有料老人ホーム入居契約に基づいて設置される運営懇談会の意見を聴いた上で行うこととする。利用料金等が変更された場合、事業者は、改めて利用者および身元引受人と書面を取り交わすこととする。

- 7 利用者は、税法に則り消費税等を負担するものとする。なお、消費税率の改定が行われた場合は文書などにより周知する。

(原状回復等)

第9条 利用者の希望により居室の修理・造作および模様替えを行ったときは、その原状回復費用は利用者の負担とする。

- 2 利用者の故意・過失や通常の使用方法に反する使用など利用者の責めに帰すべき事由による破損および汚損の原状回復費用は利用者の負担とする。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、事業所を利用する権利および介護サービスを受ける権利の全部または一部を第三者に譲渡または居室の全部もしくは一部を転貸すること、またはそれに類する処分および行為をすることはできない。

- 2 利用者は、事業者が無断で、居室を他の利用者が利用する居室と交換すること、またはそれに類する処分および行為をすることはできない。
- 3 利用者、利用者家族又はその他利用者関係者は、事業所またはその敷地内において、次の各号に掲げる事項を行うことはできない。
  - (1) 営利、布教、政治その他の目的による勧誘・販売・宣伝・広告等の活動を行うこと。
  - (2) 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を搬入・使用・保管をすること。
  - (3) 大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入し、または備え付けること。
  - (4) 配水管その他を腐食させるおそれのある液体等を流すこと。
  - (5) テレビ・ステレオ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量等で他の利用者および近隣に著しい迷惑をあたえること。
  - (6) 犬・猫等の他の利用者および近隣に迷惑をかけるおそれのある動植物を飼育すること。
  - (7) 必要以上高額の金銭、および貴重品を持ち込むこと。
- 4 利用者、利用者家族又はその他利用者関係者は、事業者の承諾を得ることなく、次の各号に掲げる事項を行うことはできない。また、事業者は、他の利用者からの苦情その他の場合に、その承諾を取り消すことがある。
  - (1) 事業所内での喫煙、およびライター等火気類の持ち込みならびに火気の使用。ただし、喫煙に関しては、事業者が喫煙場所を定めライター等を提供した上でする喫煙はその限りではないものとする。
  - (2) 居室内への刃物・工具の持込み、冷蔵庫の据え付け、および保温ポット等やけどの原因となる物品、備品を持ち込むこと。
  - (3) 観賞用の小鳥、魚等の近隣に迷惑を掛けるおそれの小さい動物や植物を飼育すること。
  - (4) あらかじめ定められた場所以外に物品を置くこと。

- (5) 増築・改築・移転・改造・模様替え、工作物を設置すること。
  - (6) 利用者およびその同居人以外の者を居室内に居住、宿泊させること。
  - (7) その他文書において事業者がその承諾を必要と定めること。
- 5 利用者は、次に掲げる事項については、あらかじめ事業者と協議を行うこととする。
- (1) 利用者が1ヶ月以上居室を不在にする場合の居室の保全、連絡方法。
  - (2) その他事業者が利用者との事前協議を必要とする事項。
- 6 利用者、利用者家族又はその他利用者関係者が、前5項の規定に違反し、もしくは従わず、事業者または他の利用者等の第三者に損害を与えた場合は、利用者は、事業者または当該第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。
- 7 事業者は、利用者、利用者家族又はその他利用者の関係者が第1項から第5項の規定に違反し、もしくは従わないことにより、利用者、利用者家族又はその他利用者関係者に生じた損害の一切について責任を負わない。

(緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き)

第11条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者または他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下身体的拘束と言います。）を行いません。ただし、利用者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ず身体的拘束を行う場合には、事業者と利用者および身元引受人の合意のもと、以下の手続きにより行うこととします。

- (1) 身体拘束廃止委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束廃止委員会において、身体拘束を行わない方法を十分に検討した上で、利用者個々の心身の状況を勘案し、なお状態が切迫性、非代替性、一時性のすべてを満たす場合でやむを得ないと判断した場合において、身体拘束の内容、目的、理由、時間、期間等を議事録に残し、身体的拘束の手続きを行います。
- (3) 緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は、本人または身元引受人に身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間帯、期間等の詳細を説明し、理解を得られるように努めるとともに、「緊急やむを得ない身体的拘束に関する説明書」（以下、説明書と言います。）に記載します。また、利用者および身元引受人より説明書に署（記）名捺印を受け取ります。
- (4) 緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合には、「身体拘束の解除に向けての経過観察記録」にその態様および時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。また、具体的な記録情報を基に、職員間、家族等関係者間で直近の情報を共有し「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、1ヶ月に1回以上は身体拘束の解除に向けて検討するとともに、要件を満たさない場合は、直ちに解除します。

- (5) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、かつ介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年に2回以上実施します。

(高齢者虐待防止の推進)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、高齢者虐待の防止および早期発見のための取り組みとして、以下の措置を講じるものとします。

- (1) 高齢者虐待防止のための指針を整備し、これを従業者に周知します。
- (2) 高齢者虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知します。
- (3) 従業者に対し、高齢者虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を配置します。

(感染症対策)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、設備について衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 感染症の発生を防止する措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めるものとする。
- 3 事業所において感染症の発生又はまん延しないための取り組みとして、以下の措置を講じるものとする。
  - 一 感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備し、これを従業者に周知します。
  - 二 感染症の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知します。
  - 三 従業者に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的に実施します。

(緊急時等における対応方法)

第14条 事業者は、利用者の病状等が急変し、またはその他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または協力機関に連絡する等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第15条 事業者は、「消防計画」に従い、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。また、非常時に備え、地域の協力機関と連携を図り、定期的に避難訓練を行う。

- 2 スプリンクラー、自動火災報知機、非常階段、誘導灯などの防災設備は法令に準拠して設置する。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する（介護予防）特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置

を講じるものとする。

- 2 事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行うものとする。

#### (苦情相談)

第17条 事業者は、利用者等からの苦情に関し、迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を設置し、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じるものとする。

- 2 提供したサービス等に関し、保険者が行う調査等に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供したサービス等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、保険者等が派遣する者が相談および援助を行う事業その他の保険者が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法に規定する運営適正化委員会が規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

#### (秘密および個人情報の取り扱い)

第18条 事業所は、利用者およびその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が作成した「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るものとする。

- 2 事業所が得た利用者およびその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、第三者への情報提供についてはあらかじめ利用者およびその家族の同意を得るものとする。
- 3 従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

#### (事業者の責任および事故発生時の対応)

第19条 事業者は、(介護予防)特定施設入居者生活介護利用契約において事業者の損害賠償について規定し、これらに従った対応を行う。また利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況および事故に際して採った処置を記録する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講するために必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
    - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
    - (2) 継続研修 年1回以上
  - 3 介護サービスの提供に係る書類は、提供した具体的なサービスの内容等の記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
  - 4 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は不適切な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
  - 5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、ALSOK介護株式会社代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

#### 附則

この規程は、2021年3月1日から施行する。

この規程は、2021年4月1日から施行する。

この規程は、2021年10月1日から施行する。

この規程は、2022年10月1日から施行する。

この規程は、2024年6月1日から施行する。

この規程は、2024年10月1日から施行する。

この規程は、2025年1月1日から施行する。



## 重要事項説明書

### 1. 事業主体概要

種類	個人/ <input checked="" type="checkbox"/> 法人	
	名称	営利法人
名称	(ふりがな) あるそつくかいごかぶしきかいしゃ ALSOK介護株式会社	
主たる事務所の所在地	〒 330-0856	埼玉県さいたま市大宮区三橋二丁目795番地
連絡先	電話番号	048-631-3690
	FAX番号	048-631-2110
	ホームページアドレス	なし <input checked="" type="checkbox"/> : <a href="https://kaigo.alsok.co.jp">https://kaigo.alsok.co.jp</a>
代表者	職名	代表取締役
	氏名	熊谷 敬
設立年月日	1998年 1月 14日	
主な実施事業	※別添1 (別に実施する介護サービス一覧表)	

### 2. 有料老人ホーム事業の概要

#### (住まいの概要)

名称	(ふりがな) あみかのさとそうか アミカの郷草加	
所在地	〒340-0055	埼玉県草加市清門一丁目277番地1
主な利用交通手段	最寄駅	東武スカイツリーライン線「新田」駅
	交通手段と所要時間	「新田」駅より徒歩13分 「新田」駅より朝日バス「獨協大学前駅西口」乗車2分 「角屋橋」下車徒歩3分(約280m) 東京外環自動車道「草加」ICより400m
連絡先	電話番号	048-946-5900
	FAX番号	048-946-5901
	ホームページアドレス	<a href="https://kaigo.alsok.co.jp">https:// kaigo.alsok.co.jp</a>
管理者	職名	ホーム長
	氏名	菅沼 乃里子
建物の竣工日		2020年 7月 22日
有料老人ホーム事業の開始日		2021年 3月 1日

**(類型)【表示事項】**

<input type="checkbox"/> 1 介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合） <input type="checkbox"/> 2 介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合） <input type="checkbox"/> 3 住宅型 <input type="checkbox"/> 4 健康型		
1 又は 2 に 該当する場 合	介護保険事業者番号	1171803008
	指定した自治体名	埼玉県
	事業所の指定日	2021年 3月 1日
	指定の更新日（直近）	年 月 日

**3. 建物概要**

土地	敷地面積	1437.16 m <sup>2</sup>	
	所有関係	1 事業者が自ら所有する土地	
		<input type="checkbox"/> 2 事業者が賃借する土地	
		抵当権の有無	<input type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし
	契約期間	<input type="checkbox"/> 1 あり (2021年 3月 1日～ 2046年 2月 28日) <input type="checkbox"/> 2 なし	
	契約の自動更新	<input type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし	
建物	延床面積	全体	2152.83 m <sup>2</sup>
		うち、老人ホーム部分	2152.83 m <sup>2</sup>
	耐火構造	<input type="checkbox"/> 1 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 2 準耐火建築物 <input type="checkbox"/> 3 その他 ( )	
	構造	<input type="checkbox"/> 1 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 2 鉄骨造 <input type="checkbox"/> 3 木造 <input type="checkbox"/> 4 その他 ( )	
	所有関係	1 事業者が自ら所有する建物	
<input type="checkbox"/> 2 事業者が賃借する建物			
抵当権の設定		<input type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし	
	契約期間	<input type="checkbox"/> 1 あり (2021年 3月 1日～ 2046年 2月 28日) <input type="checkbox"/> 2 なし	
	契約の自動更新	<input type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし	
居室の状況	居室区分 【表示事項】	<input type="checkbox"/> 1 全室個室	
		<input type="checkbox"/> 2 相部屋あり	
		最少	人部屋
	最大	人部屋	

	トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※
タイプ1	<input checked="" type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	18.04 m <sup>2</sup>	63	介護居室個室
タイプ2	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ3	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ4	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ5	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ6	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ7	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ8	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ9	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		
タイプ10	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無	m <sup>2</sup>		

※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。

共用施設	共用便所における便房	3ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	0ヶ所
			うち車いす等の対応が可能な便房	3ヶ所
	共用浴室	5ヶ所	個室	4ヶ所
			大浴場	0ヶ所
	共用浴室における介護浴槽	1ヶ所	チェアー浴	0ヶ所
			リフト浴	0ヶ所
			ストレッチャー浴	1ヶ所
			その他 ( )	0ヶ所
食堂	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし			
入居者や家族が利用できる調理設備	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし			
エレベーター	1 あり (車椅子対応) <input checked="" type="checkbox"/> 2 あり (ストレッチャー対応) 3 あり (上記1・2に該当しない) 4 なし			
消防用設備等	消火器	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし		
	自動火災報知機	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし		
	火災通報設備	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし		
	スプリンクラー	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし		
	防火管理者	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし		
	防災計画	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり <input type="checkbox"/> 2 なし		
その他				

#### 4. サービスの内容 (全体の方針)

運営に関する方針	<p>自立又は要支援、要介護の入居者に対して、その心身の特性を踏まえ、入居者の生活援助、自立支援、介護などの介助状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的におこなうこととする。また、入居者が尊厳ある自立した日常生活を営むことができるように、食事、入浴、排泄等の日常生活場面での世話や機能訓練等の介護、その他必要な援助を適切におこなうものとし、入居者の意思および人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。事業にあっては、事業所所在地の市町村、介護施設、協力医療機関に加え、他の事業者、保健医療・福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</p>	
サービスの提供内容に関する特色	<p>アミカが誇るカルチャー、それは「あかるく・元気」であること。そして介護への思いが強い人間が多く集まっている。アミカの郷という居住空間で、お客様それぞれのご希望に沿う「介護のある普通の生活」を創ることが出来るか。スタッフ個人がその場で判断でき、臨機応変に行動できることがとても重要だと考えており、お客様の為に行動し続け、「最初から最後まで寄り添う介護」を目指し、日々介護サービスを提供している。</p>	
入浴、排せつ又は食事の介護	<input type="checkbox"/> 1 自ら実施 <input type="checkbox"/> 2 委託 <input type="checkbox"/> 3 なし	
食事の提供	<input type="checkbox"/> 1 自ら実施 <input checked="" type="checkbox"/> 2 委託 <input type="checkbox"/> 3 なし	
洗濯、掃除等の家事の供与	<input checked="" type="checkbox"/> 1 自ら実施 <input type="checkbox"/> 2 委託 <input type="checkbox"/> 3 なし	
健康管理の供与	<input checked="" type="checkbox"/> 1 自ら実施 <input type="checkbox"/> 2 委託 <input type="checkbox"/> 3 なし	
安否確認又は状況把握サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 1 自ら実施 <input type="checkbox"/> 2 委託 <input type="checkbox"/> 3 なし	
生活相談サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 1 自ら実施 <input type="checkbox"/> 2 委託 <input type="checkbox"/> 3 なし	
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1 あり	(介護・看護職員の配置率) : 1
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 なし	

#### (医療連携の内容)

医療支援 ※ 複数選択可	<input checked="" type="checkbox"/> 1 救急車の手配 <input checked="" type="checkbox"/> 2 入退院の付き添い <input checked="" type="checkbox"/> 3 通院介助 <input type="checkbox"/> 4 その他 ( )		
協力医療機関	1	名称	医療法人社団優青会 あおぞらクリニック埼玉
		住所	埼玉県さいたま市緑区東浦和4-26-17 サニーハイム201号
		診療科目	内科

		協力内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期健診、予防注射、生活指導、健康相談等の健康管理サービス。</li> <li>・ 入居者に対する救急医療、入院支援。</li> <li>・ 必要に応じての往診。但し、訪問日時については入居者の必要に応じて、協議の上決定する。</li> <li>・ 入居判定、利用判定に関わる協力</li> <li>・ 入居者の健康管理に関する定期的な情報共有</li> </ul>
	2	名称	
		住所	
		診療科目	
		協力内容	
協力歯科医療機関		名称	医療法人社団新聖会すみれデンタルクリニック
		住所	東京都足立区花畑 1-3-13
		協力内容	入居者に対し、必要・希望に応じて、建物内（居室、健康管理室等）での歯科診療及び職員への口腔技術。

**（入居に関する要件）**

入居対象となる者 【表示事項】	自立しているもの	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり    2 なし
	要支援のもの	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり    2 なし
	要介護のもの	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり    2 なし
留意事項	<p>常時医療的処置を要する方、暴力行為等で他の入居者に危害を及ぼす恐れのある方は、入居をお断りすることがあります。</p>	
身元引受人の義務等	<p>1. 入居者は、入居時に身元引受人を立てるものとする。</p> <p>2. 本契約から生ずる入居者の事業者に対する債務につき極度額の範囲で連帯保証。</p> <p>3. 入居契約終了時の入居者の所有物および身柄の引き取り。</p> <p>4. 入居者の治療、入院に関する手配の協力。</p> <p>5. 入居契約終了時に入居者が生存していない場合の、返還金を受け取るための銀行口座の指定。</p> <p>6. 身元引受人には、入居者の利用料等の支払い状況や滞納金額・損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額に関する情報を事業者に請求できる権利があるため、事業者は請求があった場合は当該情報を遅滞なく提供する。</p> <p>※身元引受人が上記義務の履行が困難になった場合には、入居者は新たな身元引受人を選定し、事業所に通知する。</p> <p>※詳しい内容については、「入居契約書」該当条項を参照。</p> <p>※連帯保証極度額 340 万円</p>	
契約の解除の内容	<p>下記入居契約書の各条文に基づきます。</p> <p>(契約の終了)</p> <p>第 27 条 次の各号のいずれかに該当する場合に、本契約は終了するものとします。</p> <p>一 入居者が死亡したとき</p> <p>二 事業者が第 28 条に基づき解約を通告し、予告期間が満了したとき</p>	

	<p>三 入居者が第 29 条に基づき解約を行ったとき  四 天変地異その他事業者の責によらない不可抗力により目的施設の全部又は一部が滅失あるいは毀損して目的施設の使用が不可能になったとき  五 関係諸法令の規定、官公庁による行政上の指導命令等によって目的施設の使用が不可能になったとき  六 やむを得ない事情により、事業者が目的施設を閉鎖又は縮小せざるを得ないとき</p> <p>(入居者からの解約)  第 29 条 入居者は、事業者に対して、少なくとも 30 日前に解約の申し入れを行うことにより、本契約を解約することができます。解約の申し入れは事業者の定める解約届を事業者に届け出るものとします。尚、30 日分の管理費及び家賃相当額を前払いすることにより、解約日前の退去を認めるものとします。  2 入居者が前項の解約届を提出しないで居室を退去した場合には、事業者が入居者の退去の事実を知った日の翌日から起算して 30 日目をもって本契約は解約されたものと推定します。</p>
<p>やむを得ず身体拘束を行う場合の手続</p>	<p>事業所は、サービス提供にあたっては、利用者または他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下身体的拘束と言います。）を行いません。ただし、利用者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ず身体的拘束を行う場合には、事業者と利用者および身元引受人の合意のもと、以下の手続きにより行うこととします。</p> <p>(1) 身体拘束廃止委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。</p> <p>(2) 身体拘束廃止委員会において、身体拘束を行わない方法を十分に検討した上で、利用者個々の心身の状況を勘案し、なお状態が切迫性、非代替性、一時性のすべてを満たす場合でやむを得ないと判断した場合において、身体拘束の内容、目的、理由、時間、期間等を議事録に残し、身体的拘束の手続きを行います。</p> <p>(3) 緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は、本人または身元引受人に身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間帯、期間等の詳細を説明し、理解を得られるように努めるとともに、「緊急やむを得ない身体的拘束に関する説明書」（以下、説明書と言います。）に記載します。また、利用者および身元引受人より説明書に署名または記名押印をいただきます。</p> <p>(4) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、「身体拘束の解除に向けての経過観察記録」にその態様および時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。また、具体的な記録情報を基に、職員間、家族等関係者間で直近の情報を共有し「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、1 ヶ月に 1 回以上は身体拘束の解除に向けて検討するとともに、要件を満たさない場合は、直ちに解除します。</p> <p>(5) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、かつ介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年に 2 回以上実施します。</p>

<p>高齢者虐待防止の推進</p>	<p>事業所は、利用者の人権の擁護、高齢者虐待の防止および早期発見の取り組みとして、以下の措置を講じるものとする。</p> <p>(1) 高齢者虐待防止のための指針を整備し、これを従業者に周知します。</p> <p>(2) 高齢者虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知します。</p> <p>(3) 従業者に対し、高齢者虐待防止のための研修を定期的実施します。</p> <p>(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を配置します。</p>	
<p>事業主体から解約を求める場合</p>	<p>解約条項</p>	<p>(事業者からの解約)</p> <p>第 28 条 事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当し、かつ、そのことが本契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合には、本条第 2 項及び第 3 項に規定した条件の下に、本契約を解約することができます。</p> <p>一 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき</p> <p>二 月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、しばしば遅滞するとき</p> <p>三 第 21 条の規定に違反したとき</p> <p>四 入居者の行動が、他の入居者又は従業員の生命に危害を及ぼし、又は、その危害の切迫した恐れがあり、あるいは恒常的な暴言、暴行があり、かつ有料老人ホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき</p> <p>五 第 37 条の定めによる事業者から入居者に対する、新たな身元引受人を定める請求について、入居者が、それに応じられないとき</p> <p>六 入居者のかかりつけの医師が一定の観察期間を設けたのち、入居者が伝染性疾患等により、他の入居者等の生活又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ入院加療の必要性があると判断したとき(ただし、完治後も継続入居を希望する場合には、管理費及び家賃相当額を支払うことにより、居室を確保することは可能とする)</p> <p>七 入居者又はその御家族等が、事業者又はその従業員に対して、本契約を継続しがたいほどの行為を行ったとき</p> <p>2 前項の規定に基づく解約の場合は、事業者は書面にて次の各号に掲げる手続きを行います。</p> <p>一 契約解約の通告について 90 日の予告期間をおく</p> <p>二 前号の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設ける</p> <p>三 解約通告に伴う予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には入居者や身元引受人等、その他関係者・関係機関と協議し、移転先の確保について協力する</p> <p>3 本条第1項第四号によって契約を解約する場合には、事業者は書面にて前項に加えて次の各</p>

		号に掲げる手続きを行います。 一 医師の意見を聴く 二 一定の観察期間をおく 4 本条第1項第六号によって契約を解約する場合には、上記第2項及び3項の条件は適用されず、直ちに契約を解約できるものとします。
	解約予告期間	90日
入居者からの解約予告期間		30日
体験入居の内容	1 あり 内容：空き部屋がある場合に限り、6泊までとする。 1泊9,900円（税込）の実費が必要となる。 2 なし	
入居定員	63名	
その他		

### 5. 職員体制

2024年9月1日現在

	職員数（実人数）			常勤換算人数
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1		1	0.5
生活相談員	1	1		1.0
直接処遇職員				24.1
介護職員	20	7	13	13.5
看護職員	4	3	1	3.8
機能訓練指導員	1	1		0.1
計画作成担当者	1	1		0.5
栄養士				委託
調理員				委託
事務員				
その他職員			3	1.2
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				40時間
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。				

#### （資格を有している介護職員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士	14	4	10
実務者研修	1	1	
介護職員初任者研修	2	2	
介護職員基礎研修			
訪問介護員1級			
訪問介護員2級			
介護支援専門員	1	1	



**(資格を有している機能訓練指導員の人数)**

	合計	
	常勤	非常勤
看護師及び准看護師	1	1
理学療法士		
作業療法士		
言語聴覚士		
柔道整復士		
あん摩マッサージ指圧師		

**(夜勤を行う看護・介護職員の人数)**

夜勤帯の設定時間 ( 16時30分 ~ 9時30分)		
	平均人数	最少時人数 (休憩者等を除く)
看護職員		
介護職員	2以上	1以上

**(特定施設入居者生活介護等の提供体制)**

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率 ※ 【表示事項】	a 1.5:1 以上 b 2:1 以上 c 2.5:1 以上 d 3:1 以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数：常勤換算職員数)	2.6:1

※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択

外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制 (外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務		1 あり		2 なし							
	業務に係る資格等		1 あり									
			資格等の名称		介護福祉士							
			2 なし									
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者		
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
前年度1年間の採用者数												
前年度1年間の退職者数												
た業務に従事した経験年数に応じた職員の人数	1年未満			3	12		1					
	1年以上3年未満	2	1	2		2					1	
	3年以上5年未満		1	2	3				1			
	5年以上10年未満											
	10年以上											
	従業者の健康診断の実施状況				1 あり		2 なし					

6. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】		1 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式
利用料金の支払い方式 【表示事項】		1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式 4 選択方式 ※該当する方式を全て選択
		1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式
年齢に応じた金額設定		1 あり 2 なし
要介護状態に応じた金額設定		1 あり 2 なし
入院等による不在時における利用料金(月払い)の取扱い		1 減額なし 2 日割り計算で減額 3 不在期間が ___日以上の場合に限り、日割り計算で減額
利用料金の改定	条件	消費者物価指数や人件費等を勘案し改定。
	手続き	運営懇談会を開催するなどして説明を行うとともに、事前に書面にて通知する。

**(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)**

		プラン1	プラン2	
入居者の状況	要介護度	要介護度1	要介護度5	
	年齢	83歳	87歳	
居室の状況	床面積	18.04㎡	18.04㎡	
	便所	1 有 2 無	1 有 2 無	
	浴室	1 有 2 無	1 有 2 無	
	台所	1 有 2 無	1 有 2 無	
入居時点で必要な費用	前払金	0円	0円	
	敷金(非課税)	337,200円	337,200円	
月額費用の合計(税込)		240,483円	249,905円	
家賃(非課税)		84,300円	84,300円	
サービス費用	※1 特定施設入居者生活介護※1の費用	19,213円	28,635円	
	※2 介護保険外	食費(税込)	65,970円	65,970円
		管理費(光熱水費含む、非課税)	71,000円	71,000円
		その他のサービス利用料	0円	0円
<p>※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。</p> <p>※2 有料老人ホーム事業として受領する費用(訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない)</p>				

**(利用料金の算定根拠)**

項目	算定根拠
家賃	土地建物賃借代、設備費用を基礎とした金額。
敷金	家賃の4ヶ月分
介護費用	※介護保険サービスの自己負担費用は含まない
管理費	施設維持(居室以外の清掃・各設備点検整備・エレベーター保守点検・水道高熱費・その他日常生活費・修繕等)。
食費	1日分2,199円(朝食637円 昼食781円 夕食781円 税込)。 1日3食で30日の場合で算出しております。欠食の届出は3日前までとし、1食ごと(税込)の食費を減額、精算するものとします。
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表」に記載の通り。
その他のサービス利用料	介護用品費、嗜好品、消耗品、医療費等は別途実費負担。

**(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠)**

※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担	介護保険負担割合証に記載の負担割合による
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス(上乘せサービス)	
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

**7 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】**  
**(入居者の人数)**

性別	男性	15人
	女性	45人
年齢別	65歳未満	1人
	65歳以上 75歳未満	5人
	75歳以上 85歳未満	17人
	85歳以上	37人
要介護度別	自立	人
	要支援 1	4人
	要支援 2	0人
	要介護 1	16人
	要介護 2	8人
	要介護 3	16人
	要介護 4	10人
	要介護 5	6人
入居期間別	6か月未満	12人
	6か月以上 1年未満	5人
	1年以上 5年未満	43人
	5年以上 10年未満	人
	10年以上 15年未満	人
	15年以上	人

**(入居者の属性)**

平均年齢	85歳
入居者数の合計	60人
入居率※	95.2%
※入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

**(前年度における退去者の状況)**

退去先別の人数	自宅等	人
	社会福祉施設	5人
	医療機関	人
	死亡者	14人
	その他	0人
生前解約の状況	施設側の申し出	0人
		(解約事由の例)
	入居者側の申し出	9人
		(解約事由の例) 特養に引越したい。 KPの自宅近くの施設に引越したい。

## 8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況) ※複数の窓口がある場合は欄を増やして記入すること。

窓口の名称		アミカの郷草加管理者又は「ご意見箱」
電話番号		048-946-5900
対応している時間	平日	24時間対応
	土曜日	24時間対応
	日曜・祝日	24時間対応
定休日		なし

窓口の名称		お客様相談室
電話番号		0120-294-774 / 048-631-3690
対応している時間	平日	8:30 ~ 17:30
	土曜日	-
	日曜・祝日	-
定休日		土・日・年末年始

窓口の名称		草加市 地域介護課
電話番号		048-922-0151(代表)
対応している時間	平日	8:30 ~ 17:00
	土曜日	-
	日曜・祝日	-
定休日		土・日・祝日・年末年始

窓口の名称		埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係
電話番号		048-824-2568
対応している時間	平日	8:30~12:00、13:00~17:00
	土曜日	-
	日曜・祝日	-
定休日		土・日・祝日・年末年始

### (サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	1 あり	(その内容) 介護賠償責任保険に加入 (損害保険ジャパン株式会社)
	2 なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1 あり	(その内容) サービス提供上の事故により入居者の生命・身体・財産に損害が発生した場合、不可抗力による場合を除き賠償される。
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	1 あり	2 なし

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1 あり	実施日	年 月 日
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 なし			
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

9. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
管理規程	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
事業収支計画書	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の要旨	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の原本	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない

10. その他

運営懇談会	1 あり	(開催頻度) 年 <u>1</u> 回
	2 なし	
	1 代替措置あり	(内容)
	2 代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 あり (提携ホーム名: _____) 2 なし	
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出	1 あり 2 なし 3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第23条の規定により、届出が不要	
高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサー	1 あり 2 なし	

ビス付き高齢者向け住宅の登録	
有料老人ホーム設置運営指針 「5. 規模及び構造設備」に合致しない事項	1 あり 2 なし
合致しない事項がある場合の内容	
「6. 既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	1 適合している（代替措置） 2 適合している（将来の改善計画） 3 適合していない
有料老人ホーム設置運営指針の不適合事項	
不適合事項がある場合の内容	

添付書類：別添1（別を実施する介護サービス一覧表）

別添2（有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表）

別添3（基本料金）

別添4（加算算定要件）

別添5（重度化対応及び看取りに関する指針）

本書は2通を作成し、入居者、事業者が署名又は記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

年 月 日

## 事業者

入居者に対して本書を交付し、契約書及び本書に基づいて重要な事項を説明し、同意を得ました。

事業者名	ALSOK介護株式会社
住所	埼玉県さいたま市大宮区三橋二丁目 795 番地

### 事業所

事業所名	アミカの郷草加
住所	埼玉県草加市清門一丁目 2 7 7 番地 1
説明者	印

## お客様

私は、本書の交付を受け、契約書及び本書により、事業者からサービス等についての重要事項の説明を受け同意しました。

同意日 年 月 日

住所	
氏名	印

### 身元引受人

お客様との関係	
住所	
連絡先	
氏名	印



別添 1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類				事業所の名称	所在地
＜居宅サービス＞					
訪問介護	あり	なし		訪問介護事業所あさがお与野公園	さいたま市中央区本町東5-6-5
訪問入浴介護	あり	なし			
訪問看護	あり	なし		ALSOKの介護さいたま訪問看護ステーション	さいたま市大宮区三橋2-794-2
訪問リハビリテーション	あり	なし			
居宅療養管理指導	あり	なし			
通所介護	あり	なし		デイサービスセンター遊・蓮田	蓮田市東2-1-25
通所リハビリテーション	あり	なし			
短期入所生活介護	あり	なし		ショートステイみんなの家・大宮吉野町	さいたま市北区吉野町1-356-1
短期入所療養介護	あり	なし			
特定施設入居者生活介護	あり	なし		アミカの郷越谷	越谷市宮本町3-142-1
福祉用具貸与	あり	なし		かたくり福祉用具埼玉南センター	戸田市笹目1-13-24
特定福祉用具販売	あり	なし		かたくり福祉用具埼玉南センター	戸田市笹目1-13-24
＜地域密着型サービス＞					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし			
夜間対応型訪問介護	あり	なし			
認知症対応型通所介護	あり	なし			
小規模多機能型居宅介護	あり	なし			
認知症対応型共同生活介護	あり	なし		グループホームみんなの家・あきがせ	志木市中宗岡3-25-10
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし			
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし			
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし			
居宅介護支援	あり	なし		居宅介護支援事業所あさがお東浦和	さいたま市緑区大間木550-1
＜居宅介護予防サービス＞					
介護予防訪問入浴介護	あり	なし			
介護予防訪問看護	あり	なし		居宅サービスに同じ	居宅サービスに同じ
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし			
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし			
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし			
介護予防短期入所生活介護	あり	なし		居宅サービスに同じ	居宅サービスに同じ
介護予防短期入所療養介護	あり	なし			
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし		居宅サービスに同じ	居宅サービスに同じ
介護予防福祉用具貸与	あり	なし		居宅サービスに同じ	居宅サービスに同じ
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし		居宅サービスに同じ	居宅サービスに同じ
＜地域密着型介護予防サービス＞					
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし			
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし			
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし		地域密着型サービスに同じ	地域密着型サービスに同じ
介護予防支援	あり	なし		高齢者あんしん相談センターあきがせ	志木市中宗岡3-25-10
＜介護保険施設＞					
介護老人福祉施設	あり	なし			
介護老人保健施設	あり	なし			
介護療養型医療施設	あり	なし			

## 別添 2

## 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無	個別の利用料で、実施するサービス					備考	
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）		（利用者が全額負担）		包含※2		都度※2
介護サービス							
食事介助	なし	あり	なし	あり			
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり			
おむつ代・廃棄料			なし	あり		○	実費
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり		○	3,300 円/回 週 3 回以上の場合（税込）
特浴介助	なし	あり	なし	あり		○	3,300 円/回 週 3 回以上の場合（税込）
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり			
機能訓練	なし	あり	なし	あり			
通院介助	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/30 分 提携外医療機関の場合（税込）
生活サービス							
居室清掃	なし	あり	なし	あり		○	3,300 円/回 週 2 回以上の場合（税込）
リネン交換	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/回 週 2 回以上の場合（税込）
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/回 週 3 回以上の場合（税込）
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり			
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり		○	実費
おやつ			なし	あり			
理美容師による理美容サービス			なし	あり		○	実費 料金は提携先による
医療費			なし	あり		○	実費
その他日常生活費			なし	あり		○	実費 娯楽費、行事関係費、クリーニング等
買い物代行	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/30 分 週 2 回以上の場合（税込）
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/30 分 （税込）
金銭・貯金管理			なし	あり			
健康管理サービス							
定期健康診断			なし	あり		○	実費 年 1 回
健康相談	なし	あり	なし	あり			
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり			
服薬支援	なし	あり	なし	あり			
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり			
入退院時・入院中のサービス							
移送サービス	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/30 分 （税込）
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/30 分 提携外医療機関の場合（税込）
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり		○	1,650 円/30 分 （税込）
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり			

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割又は2割又は3割の利用者負担）。

※2：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービスの費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

《別紙3》

～基本料金～

(介護予防) 特定施設入居者生活介護 (地域別単価) 草加市 5級地 10.45 円

＜基本サービス費＞ (30日換算)

特定施設入居者生活介護	要介護度	単位	総単位数	介護報酬総額	利用者負担額 (月額)		
					【1割】	【2割】	【3割】
	要支援1	183	5,490	57,370円	5,737円	11,474円	17,211円
	要支援2	313	9,390	98,125円	9,813円	19,625円	29,438円
	要介護1	542	16,260	169,917円	16,992円	33,984円	50,976円
	要介護2	609	18,270	190,921円	19,093円	38,185円	57,277円
	要介護3	679	20,370	212,866円	21,287円	42,574円	63,860円
	要介護4	744	22,320	233,244円	23,325円	46,649円	69,974円
	要介護5	813	24,390	254,875円	25,488円	50,975円	76,463円

＜加算＞ (現在算定できる加算に☑を付けています)

加算	加算の種類	算定単位	自己負担額			備考
			【1割】	【2割】	【3割】	
<input type="checkbox"/>	入居継続支援加算 (I)	36/日	38円	76円	113円	要介護のみ
<input type="checkbox"/>	入居継続支援加算 (II)	22/日	23円	46円	69円	
<input type="checkbox"/>	生活機能向上連携加算 (I)	100/月	105円	209円	314円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	生活機能向上連携加算 (II)	200/月	209円	418円	627円	
<input type="checkbox"/>	個別機能訓練加算 (I)	12/日	13円	25円	38円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	個別機能訓練加算 (II)	20/月	21円	42円	63円	
<input type="checkbox"/>	ADL維持等加算 (I)	30/月	32円	63円	94円	要介護のみ
<input type="checkbox"/>	ADL維持等加算 (II)	60/月	63円	126円	189円	
<input type="checkbox"/>	夜間看護体制加算 (I)	18/日	19円	38円	57円	要介護のみ
<input checked="" type="checkbox"/>	夜間看護体制加算 (II)	9/日	10円	19円	29円	要介護のみ
<input type="checkbox"/>	若年性認知症入居者受入加算	120/日	126円	251円	377円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	口腔・栄養スクリーニング加算 (I)	20/回	21円	42円	63円	対象者のみ
<input checked="" type="checkbox"/>	科学的介護推進体制加算	40/月	42円	84円	126円	全員
<input checked="" type="checkbox"/>	協力医療機関連携加算 (相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携した場合)	100/月	105円	209円	314円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	協力医療機関連携加算 (上記以外協力医療機関と連携した場合)	40/月	42円	84円	126円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	退院・退所時連携加算	30/日	32円	63円	94円	要介護のみ
<input checked="" type="checkbox"/>	看取り介護加算 (I)	72～1,280/日	76～1,338円	151～2,676円	226～4,013円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	看取り介護加算 (II)	572～1,780/日	598～1,861円	1,196～3,721円	1,794～5,581円	
<input type="checkbox"/>	認知症専門ケア加算 (I)	3/日	4円	7円	10円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	認知症専門ケア加算 (II)	4/日	5円	9円	13円	
<input type="checkbox"/>	高齢者施設等感染対策向上加算 (I)	10/月	11円	21円	32円	全員
<input type="checkbox"/>	高齢者施設等感染対策向上加算 (II)	5/月	6円	11円	16円	全員
<input type="checkbox"/>	新興感染症等施設療養費	240/回	251円	502円	753円	対象者のみ
<input type="checkbox"/>	生産性向上推進体制加算 (I)	100/月	105円	209円	314円	全員
<input checked="" type="checkbox"/>	生産性向上推進体制加算 (II)	10/月	11円	21円	32円	全員
<input type="checkbox"/>	サービス提供体制強化加算 (I)	22/日	23円	46円	69円	
<input type="checkbox"/>	サービス提供体制強化加算 (II)	18/日	19円	38円	57円	全員
<input checked="" type="checkbox"/>	サービス提供体制強化加算 (III)	6/日	7円	13円	19円	
<input type="checkbox"/>	介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単位数の12.8%を加算				
<input checked="" type="checkbox"/>	介護職員等処遇改善加算 (II)	所定単位数の12.2%を加算				
<input type="checkbox"/>	介護職員等処遇改善加算 (III)	所定単位数の11.0%を加算				
<input type="checkbox"/>	介護職員等処遇改善加算 (IV)	所定単位数の8.8%を加算				

※備考欄記載の (対象者のみ) については次項別紙の加算算定要件を満たした場合に算定されます。また、新たに加算を算定する場合及びご入居者様の状況に応じて算定される加算については、算定を開始する際に別途加算同意書に署名捺印をいただきます。

減算						
<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止未実施減算（要支援1）	-18/日	-19円	-38円	-57円	
<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止未実施減算（要支援2）	-31/日	-33円	-65円	-97円	
<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止未実施減算（要介護1）	-54/日	-57円	-113円	-170円	
<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止未実施減算（要介護2）	-61/日	-64円	-128円	-192円	
<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止未実施減算（要介護3）	-68/日	-71円	-142円	-213円	
<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止未実施減算（要介護4）	-74/日	-78円	-155円	-232円	
<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止未実施減算（要介護5）	-81/日	-85円	-170円	-254円	
<input type="checkbox"/>	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%を減算				
<input type="checkbox"/>	業務継続計画未策定減算	所定単位数の1%を減算				
<input type="checkbox"/>	看護・介護職員が欠員の場合	所定単位数の70%で算定				

【指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護 加算算定要件】

◆入居継続支援加算	
(Ⅰ)	①社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入居者の15%以上であること。 ②介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入居者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。
(Ⅱ)	①社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入居者の5%以上15%未満であること。 ②介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入居者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。
◆生活機能向上連携加算	
(Ⅰ)	①訪問・通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成等すること。 ②理学療法士等や医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場合又はICTを活用した動画等により、入居者の状態を把握した上で、助言を行うこと。
(Ⅱ)	訪問・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が入居者宅を訪問して行う場合又は、リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場合に算定。
◆個別機能訓練加算	
(Ⅰ)	①常勤専従の機能訓練指導員を1以上配置すること。（入居者が100名を超える場合は、常勤換算数で入居者÷100以上の機能訓練指導員を配置すること） ②機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種が共同して、入居者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき機能訓練を実施し、評価を行っていること。 ③開始時及び3月に1回以上入居者に個別機能訓練計画の内容を説明し、記録していること。
(Ⅱ)	個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入居者について、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、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用すること。
◆ADL維持等加算	
(Ⅰ)	イ 入居者等（当該施設等の評価対象利用期間が6月を超える者）の総数が10人以上であること。 ロ 入居者等全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目（6月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月）において、BarthelIndexを適切に評価できる者が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こと。 ハ 利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ADL利得）について、入居者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象入居者等とし、評価対象入居者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること。
(Ⅱ)	①ADL維持等加算（Ⅰ）のイとロの要件を満たすこと。 ②評価対象入居者等の調整済ADL利得を平均して得た値が2以上であること。
◆夜間看護体制加算	
(Ⅰ)	①常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。 ②夜勤又は宿直を行う看護職員の数が1名以上であって、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。 ③重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族に対して内容を説明し、同意を得ていること。
(Ⅱ)	①常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。 ②看護職員又は病院や訪問看護ステーションとの連携して、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。 ③重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族に対して内容を説明し、同意を得ていること。
◆若年性認知症入居者受入加算	
受け入れた若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定め、その者を中心に当該入居者の特性やニーズに応じたサービスを提供していること。	
◆口腔・栄養スクリーニング加算	
介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに入居者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を入居者を担当する介護支援専門員に提供していること。	
◆科学的介護推進体制加算	
①入居者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況やその他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。 ②必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。	
◆協力医療機関連携加算	
協力医療機関が相談、診療を行う体制を常時確保している場合	①協力医療機関との間で利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催すること。 ②協力医療機関が利用者の急変時に医師又は看護職員が相談対応を行うこと。 ③協力医療機関が高齢者施設等からの診療の求めがあった場合に診療を行う体制を常時確保していること。
上記以外の協力医療機関の場合	①協力医療機関との間で利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催すること。
◆退院・退所時連携加算	
①特定施設入居者生活介護費を算定していること。（外部サービス利用型、短期利用を除く） ②病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院から、特定施設への入居であること。 ③医療提供施設の職員と面談等を行い、必要な情報の提供を受けた上で、特定施設サービス計画を作成し、利用に関する調整を行うこと。	

◆看取り介護加算	
(I)	①当該施設の看護職員、病院または診療所、指定訪問看護ステーションのいずれかの看護職員との連携で24時間連絡できる体制をとること。 ②看取りに関する指針を定め、施設入所の際に、入所者とご家族に看取りに関する指針について内容の説明を行い、同意を得ること。 ③医師、看護職員、介護支援専門員、介護職員などが当該施設においての看取りについての協議を行い、指針について適宜見直すこと。 ④看取りに関しての職員研修を行うこと。 ⑤看取りケアは個室または静養室などを利用し、本人、ご家族、周囲の入所者に配慮すること。
(II)	(I)の算定要件に加え、看取り期において夜勤又は宿直により看護職員を配置していること。
◆認知症専門ケア加算	
(I)	①認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が入居者の50%であること。 ②認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20名未満の場合は1名以上、20名以上の場合には1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、専門的な認知症ケアを実施していること。 ③当該事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催していること。
(II)	①認知症専門ケア加算(I)の要件を満たし、かつ、認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施していること。 ②介護、看護職員ごとに認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施予定であること。
◆高齢者施設等感染対策向上加算	
(I)	①第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。 ②協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し、適切に対応すること。 ③診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。
(II)	①診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から3年に1回以上事業所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こと。
◆新興感染症等施設療養費	
利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行った上で、介護サービスを提供すること。	
◆生産性向上推進体制加算	
(I)	①加算(II)の要件を満たし、(II)のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。 ②見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。 ③職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること。 ④1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
(II)	①利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 ②見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。 ③1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
◆サービス提供体制強化加算	
(I)	事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士70%以上又は勤続年数10年以上の介護福祉士25%以上であること。
(II)	事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士60%以上であること。
(III)	事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士50%以上又は常勤職員75%以上又は勤続7年以上30%以上であること。
◆介護職員等処遇改善加算	
①月給による賃金改善を実施していること。 ②旧ベースアップ等加算相当の賃金改善を実施していること。 ③介護職員の職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件、賃金体系について明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。 ④介護職員の資質向上の目標及び研修機会の提供または技術指導等の実施、資格取得のための支援について全ての介護職員に周知していること。 ⑤介護職員について経験、資格等または一定の基準に基づき、昇給する仕組みを設けていること。 ⑥経験、技能のある介護職員のうち1人以上は賃金改善後の賃金見込みが年額440万円以上であること。 ⑦サービス提供体制強化加算(I)または(II)及び入居継続支援加算を算定していること。 ⑧職場環境等要件を満たしていること。 (I) ①～⑧の全てを満たすこと。 (II) ①～⑥、⑧を満たすこと。 (III) ①～⑤、⑧を満たすこと。 (IV) ①～④、⑧を満たすこと。	

## 介護付有料老人ホーム アミカの郷

### 重度化対応及び看取りに関する指針

#### 1. 看取り介護の基本理念

入居者が、病状の重度化や加齢により衰弱し、人生の最終段階の状態になっても、本人が望む慣れ親しんだ環境の中で最後まで暮らしていくことができるように、本人の意思、ならびに家族の意向を最大限に尊重し、医療機関、家族等とも協力して対応をします。なお、適宜、看取りに関する指針の見直しを行います。

- ① 入居者の介護度が進行した場合でも、その人らしい生活の継続を支え、人間としての尊厳を守るために、変化に応じた適切な介護を提供します。
- ② 入居者の健康管理は、主治医又は協力医療機関との連携、また定期的な訪問診療、往診、健康診断により行います。
- ③ 看取りに関する理念、及び方針に基づく質の高いサービスを行うよう努めます。
- ④ 入居者は人道的且つ安らかな終末を迎える権利を有しているため、看取り介護実施時には可能な限り尊厳と安楽を保ち、最大限の対応をします。
- ⑤ 医師及び医療機関、家族等との連携を図り、医師の指示のもと本人及び家族の尊厳を支える看取りに努めます。

#### 2. 急性期における医師や医療機関との連携体制

介護付有料老人ホーム アミカの郷(以下「当事業所」という)では、急性期のケアについては、訪問診療医、看護師、介護支援専門員、生活相談員、介護スタッフ等が連携し、入居者の症状を的確に把握するとともに、必要に応じて協力医療機関等の協力を得て、入院等の必要な措置を行います。

#### 3. 入院期間中における居住に係る諸費用や食費の取扱い

入院期間中は入居者に対して、契約書および重要事項説明書にて事前に説明し、同意を得た料金以外は徴収しません。

#### 4. 看取りに関する考え方

入居者およびその家族が看取りに際して、当事業所での生活を希望される場合、訪問診療医、看護師、介護支援専門員、生活相談員、介護スタッフ等が連携し看取りに関する協議を行い、指針の見直しを行うとともに必要に応じて協力医療機関等の協力を得ながら入居者の症状に応じた必要なケアサービスを提供します。なお、入居者の症状について訪問診療医および協力医療機関の医師などが当事業所での生活を継続することが難しいと判断した場合は、入居者およびその家族に説明をします。

#### 5. 看取りに関する本人および家族への意思確認の方法

看取りに関するケアが必要な場合、訪問診療医、看護師、介護支援専門員、生活相談員、介護スタッフ等他職種の連携のもと、入居者の症状を踏まえ、当事業所で提供可能なサービス内容について介護計画を作成し、本人およびその家族に対して説明し、同意を得た上で行います。また、どのような看取りに関するケアを望んでいるのかについて話し合い、本人および家族が望む生活が可能となるよう、当事業所での生活の継続だけでなく、適切な医療機関への入院なども含めて幅広く検討し、本人およびその家族に選択していただけるよう対応いたします。

<看取り介護実施における職種ごとの主な役割>

職種	役割
主治医	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康状態の確認</li> <li>・看取りに関する本人および家族への説明、意思確認</li> <li>・看取り期の診断と家族への説明</li> <li>・看取り期の医療対応(夜間、緊急時の対応と連携体制)</li> <li>・死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載、家族への説明</li> </ul>
看護師	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師、医療機関との連携</li> <li>・入居者の健康管理、状態把握</li> <li>・看護ケアの提供(安楽の援助、看取り介護時の必要な措置等)</li> <li>・カンファレンスの参加</li> <li>・家族への説明や相談対応</li> <li>・夜間および緊急時の対応(オンコール体制)</li> </ul>
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族への相談、支援</li> <li>・カンファレンスの参加</li> <li>・看取り介護計画書(ケアプラン)の作成</li> </ul>
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族への相談、支援</li> <li>・カンファレンスの参加</li> <li>・看取り介護計画書(ケアプラン)の作成</li> </ul>
介護スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な介護ケア(食事、排泄介助、清潔保持の提供等)</li> <li>・身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位支援</li> <li>・日々の状態、経過観察と記録の作成</li> <li>・カンファレンスの参加</li> <li>・家族への適時対応</li> </ul>

## 6. 入居後の介護の考え方

### <安定期>

入居後は当事業所での生活に慣れていただくことを主としたケアを行います。当事業所のできるケアをご説明するとともに、常に医師との連携を図り、治療が必要な場合は、選択肢を提案し、それに対する希望や要望を確認します。緊急時の対応については、あらかじめ契約書、重要事項説明書、事前意思確認書等に沿って行います。この場合、医療が必要とされた時に、入院されるか否かまたは酸素吸入、輸液、喀痰吸引等の医療行為を行うか否かに対する意思をあらかじめお伺いします。

### <看取り期>

回復の見込みがないという医師の診断をもとに、日々の経過と様子をみながら、看取り介護計画書を作成し、家族等に説明し、想定される状態と事業所が行うケアについて、同意をいただきます。

## 7. 看取り介護

- ① 入居者および家族に対し、医師から十分な説明を行い、改めてその同意を得て職員間で連携をとり、看取り介護を行います。
- ② 日々の状況を把握し、随時、家族に連絡するとともに、付き添い、宿泊の可能性等について、ご相談します。
- ③ 事業所では、看取り介護計画書に基づき、ケアを行い、記録を行います。また尊厳ある安らかな最期を迎えるため、入居者や家族の意向に沿った生活空間、身の周りの環境整備に努めます。
- ④ 緊急時その他連絡が必要であると認めた場合、速やかに連絡します。
- ⑤ 入居者および家族の意向に変化がある場合には、必要に応じて適宜計画を見直し変更します。



## 8. 看取り介護の振り返り

入居者や家族が望んでいた看取り介護ができたかどうか、事業所として職員として適切なケアができたかどうか振り返りを行い、より安心できる看取りを行える体制を再構築します。

## 9. 職員研修について

事業者で定める看取りマニュアル等を参考に事業所内で研修計画を作成し、看取り介護の理念の教育、死生観教育、看取り期に起こりうる身体的、精神的変化への対応、夜間及び緊急時への対応(マニュアルの周知)、チームケアの充実、ご家族への支援の在り方、実施した看取り介護の振り返り(検証と評価)等の内容にて実施します。

## 10. 人生の最終段階における医療・ケアの在り方

医師等の医療従事者から適切な情報の提供を説明がなされ、それに基づいて医療・ケアを受ける本人が多専門職種の医療・介護従事者から構成される医療・ケアチームと十分話し合いを行い、本人による意思決定を基本としたうえで、人生の最終段階における医療・ケアを進めていきます。

また、本人の意思は変化するものであることを踏まえ、本人が自らの意思をその都度示し、伝えられるような支援が医療・ケアチームにより行われ、本人との話し合いを繰り返し行います。

## 11. 人生の最終段階における医療・ケアの方針の決定手続き

### (1) 本人の意思の確認ができる場合

- ① 本人の状態に応じた専門的な医学的検討を経て、医師等の医療従事者から適切な情報の提供と説明がなされることが必要となり、そのうえで、本人と医療・ケアチームと十分な話し合い、本人による意思決定を基本とし、多専門職種から構成される医療・ケアチームとして方針を決定します。
- ② 時間の経過、心身の状態の変化、医学的評価の変更等に応じて本人の意思が変化するものであることから、医療・ケアチームにより、適切な情報の提供と説明を行い、本人が自らの意思をその都度示し、伝えることができるような支援が行います。この際、本人が自らの意思を伝えられない状態になる可能性があることから、家族等も含めて話し合いを繰り返し行います。
- ③ このプロセスにおいて話し合った内容は、その都度、文書で記録を残します。

### (2) 本人の意思の確認ができない場合

- ① 家族等が本人の意思を推定できる場合には、その推定意思を尊重し、本人にとっての最善の方針をとることを基本とします。
- ② 家族等が本人の意思を推定できない場合には、本人にとって何が最善であるかについて、本人に代わる者として家族等と十分に話し合い、本人にとっての最善の方針をとることを基本とします。また時間の経過、心身の状態の変化、医学的評価の変更等に応じてこのプロセスを繰り返し行います。
- ③ 家族等が判断を医療・ケアチームに委ねる場合は、本人にとっての最善の方針をとることを基本とします。
- ④ このプロセスにおいて話し合った内容は、その都度、文書で記録を残します。

### (3) 複数の専門家からなる話し合いの場の設置

上記(1)及び(2)の場合において、方針の決定に際し、医療・ケアチームの中で心身の状態等により医療・ケアの内容の決定が困難な場合や本人及び家族等と医療・ケアチームとの話し合いの中で、妥当で適切な医療・ケアの内容についての合意が得られない場合等については、複数の専門家からなる話し合いの場を別途設置し、医療・ケアチーム以外の者を加えて、方針等についての検討及び助言を行います。