

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護  
特別養護老人ホーム健康倶楽部つどい 掲示事項

運営規程の概要

【内容現在 2024年11月1日】

フリガナ	トクベツヨウゴロウジンホームケンコウクラブツドイ			サービスの種類	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
施設名	特別養護老人ホーム健康倶楽部つどい			事業所番号	1592400137
所在地	〒949-6680 新潟県南魚沼市六日町1141番地1			フリガナ	ナグモ ミキ
				管理者	南雲 未来
連絡先	電話番号	025-773-3555		FAX番号	025-773-3565
入居定員	29名	ユニット数	3ユニット	1ユニットあたりの入居定員	9～10名 ユニット型個室
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)		

従業者の勤務体制

職種	員数	
	常勤	非常勤
医師		1
生活相談員	1	
介護職員	13	7
看護職員	1	3
機能訓練指導員		3
管理栄養士		1
介護支援専門員	1	1

秘密の保持

- 当施設の従業者は、その業務上知り得た入居者及び家族の秘密については、正当な理由がない限り、決して漏らしません。
- 当施設では、従業者が当施設の従業者でなくなった後においても、当事業者の責任において、当該従業者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。
- 当施設では、サービス担当者会議等において入居者の個人情報を用いる場合は入居者の同意を、入居者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

利用料その他の費用の額

地域区分	その他	単価	10 円
------	-----	----	------

※利用者負担金(法定代理受領分)は、利用料の1割で表示。一定以上の所得がある65歳以上の方は2または3割負担となります。

《地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護》

・基本部分 ※ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費 I (ユニット型個室)

要介護度	基本利用料 (1日につき)	利用者負担金	
		(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
要介護3 (828)	8,280 円	828 円	8,280 円
要介護4 (901)	9,010 円	901 円	9,010 円
要介護5 (971)	9,710 円	971 円	9,710 円

・その他の費用

内 容	金 額	適用基準
食事の提供に要する費用	1,650 円	1日につき
入居者の希望による特別な食事の提供に要する費用	実 費	
居住に要する費用(ユニット型個室)	2,066 円	1日につき
理美容代	実 費	
入居者の希望による日常生活費 (身の回り品・教養娯楽品)	実 費	
インフルエンザ予防接種費用	実 費	1回につき
外部のクリーニング店に取り継ぐ場合の私物の洗濯代	実 費	

・加算及び減算

内 容	単 位	利用料 (一部除き1日につき)	利用者負担金	
			(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
日常生活継続支援加算	Ⅱ (46)	460 円	46 円	460 円
看護体制加算	I イ (12)	120 円	12 円	120 円
外泊時費用	(246)	2,460 円	246 円	2,460 円
初期加算	(30)	300 円	30 円	300 円
退所時等 相談援助加算	退所時情報提供加算 (250)	2,500 円	250 円	2,500 円
看取り 介護加算 I	該当する日以前31~45日 (72)	720 円	72 円	720 円
	該当する日以前4~30日 (144)	1,440 円	144 円	1,440 円
	該当する日の前日・前々日 (680)	6,800 円	680 円	6,800 円
	該当する日 (1280)	12,800 円	1,280 円	12,800 円
科学的介護推進体制加算(1月につき)	Ⅱ (50)	500 円	50 円	500 円
安全対策体制加算	(20)	200 円	20 円	200 円
身体拘束廃止未実施減算		所定単位数×10/100を所定単位数から減算する		
安全管理体制未実施減算		1日につき5単位を所定単位数から減算する		
高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位数×1/100を所定単位数から減算する		
業務継続計画未策定減算		所定単位数×3/100を所定単位数から減算する		
介護職員等処遇改善加算 (1月につき)	Ⅱ	1月の利用料金の13.6%(基本利用料+各種加算減算)		

### 事故発生時の対応

- 当施設では、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに入居者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 当施設では、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- 当施設では、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、適切に報告を行い、その分析を通じた改善策を講じるとともに、従業者に周知徹底します。

### 緊急時における対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、あらかじめ定められた緊急時対応マニュアル等に基づき速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。

### 協力病院等

協力病院	名称	南魚沼市民病院 医療法人社団萌気会
協力歯科医療機関	名称	中島歯科医院

### 苦情処理の体制

……別紙のとおり

(「入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」を併せて掲示する)

### 第三者評価実施の有無

第三者評価の実施状況	1	有り	実施日	令和 年 月 日			
			評価機関名称				
			結果の開示	1	あり	2	なし
2	無し						

## 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健康倶楽部つどい
申請するサービスの種類	地域密着型介護老人福祉施設

### 措 置 の 概 要

<b>1</b>	<p><b>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>                  苦情担当窓口を次のとおり設置します。</p> <p>① 窓口設置場所 新潟県南魚沼市六日町 1141 番地 1                  特別養護老人ホーム健康倶楽部つどい                  電話番号 025-773-3555 Fax 025-773-3565</p> <p>② 窓口開設時間 午前9時から午後5時まで</p> <p>③ 対応者 生活相談員 中嶋 晴子</p> <p>④ その他 事業の休業日及び午後5時以降についても、夜勤者等で受け付け管理者へ連絡し対応します。</p> <p style="margin-left: 20px;">【市町村の窓口】南魚沼市介護保険課介護保険係                  住所：新潟県南魚沼市六日町 180 番地 1                  電話：025-773-6675</p> <p style="margin-left: 20px;">【公的団体の窓口】国民健康保険団体連合会                  住所：新潟県新潟市中央区新光町 7 番地 1                  電話：025-285-3030</p> <p style="margin-left: 20px;">【苦情解決第三者委員】社会福祉法人苗場福祉会 評議員                  宮入 浩：住所 新潟県十日町市妻有町東 1 丁目 4-2                  電話 090-1687-5521                  涌井 博行：住所 新潟県中魚沼郡津南町大字上郷寺石丙 299 番地                  電話 090-1687-5513</p>
<b>2</b>	<p><b>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                  相談又は電話があった場合、原則として当事業所生活相談員が対応します。一般職員に苦情があった場合は、必ず生活相談員と連携し対応します。そして、その内容を管理者に直ちに報告します。</p> <p>(2) 確認事項                  相談又は電話については、次の事項について確認します。                  相談又は苦情のあった苦情者の氏名及び利用者の氏名、具体的な苦情・相談の内容（日時等）、担当した職員の氏名（苦情者が分かる場合）、対応した職員の氏名等を記載します。</p> <p>(3) 相談及び苦情処理期限の説明                  相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を提示し、相談・苦情を受けた内容について回答する期限を併せて説明いたします。</p> <p>(4) 相談及び苦情処理                  概ね次の手順により、相談及び苦情について処理します。                  ①事業所内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催します。                  ②サービスを提供した職員からの概況説明を行います。                  ③問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行います。                  ④文章により回答を作成し、計画作成担当者が事情説明を利用者に対して直接行った上で、文章を渡します。                  ⑤苦情処理の概要についてまとめた上で利用者を担当する市町村に対して報告を行い、更なる改善点について助言、指導を受けます。                  ⑥担当の生活相談員に対し、上記の内容について提示し、事業所内において改善策を検討し再発の防止につとめます。</p>
<b>3</b>	<p><b>その他参考事項</b></p> <p>①待遇などについて、適宜研修を実施し、職員の資質向上を図ります。                  ②利用者の意見を取り入れ、内部検討材料とし、今後のサービス内容の改善を図ります。                  ③利用者のプライバシーを保護するため、職員の守秘義務の徹底を図ります。</p>