

ユニット型指定介護老人福祉施設
重要事項説明書

社会福祉法人ウエルプラザ

特別養護老人ホーム ウエルプラザ高知

ユニット型指定介護老人福祉施設重要事項説明書

1. 事業者の概要

事業者 法人名	社会福祉法人 ウエルプラザ
事業者 所在地	高知県香美市土佐山田町550番2
法人代表者名	理事長 楠目 隆
施設名	特別養護老人ホーム ウエルプラザ高知
所在地	高知県高知市一宮しなね2丁目15番19号
管理者	施設長 津野 高敏
電話番号	088-855-8820
FAX番号	088-855-8830
メールアドレス	welplazakochi@oregano.ocn.ne.jp
事業者指定番号	高知県知事指定第3970104448号

2. 設備の概要

内容														
居室・設備の種類	特別養護老人ホーム										ウエルショートしなね			
	ユニット数 (8ユニット) ユニット入居定員 (定員 80名)										ユニット数 (2ユニット) 利用定員 (20名)			
	3階				2階				合計	1室 当たりの 面積	1階		1室 当たりの 面積	
	朝倉フロア		旭フロア		一宮フロア		大津フロア				高知			
一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	一丁目	二丁目	
居室	10室	10室	10室	10室	10室	10室	10室	10室	10室	80室	13.45㎡ ～ 16.40㎡	ユニット型個室		13.61㎡ ～ 14.95㎡
共同生活室	1室	1室	1室	1室	1室	1室	1室	1室	1室	8室	16.70㎡ ～ 21.69㎡	1室	1室	30.70㎡ ～ 62.20㎡
浴室	1 リフト 浴槽	1 個別 浴槽	1 リフト 浴槽	1 個別 浴槽	1 リフト 浴槽	1 個別 浴槽	1 リフト 浴槽	1 特殊 浴槽	1	8室	9.79㎡ ～ 17.37㎡	1室 <small>リフト 個別浴槽 備付</small>	1室 <small>個別浴槽 (大浴室)</small>	17.51㎡ ～ 40.83㎡
トイレ	5	5	5	5	5	5	4	5	39 箇所	3.05㎡ ～ 5.78㎡	5 箇所	6 箇所	3.01㎡ ～ 7.41㎡	
医務室	1									25.07㎡	静養室	1室	15.15㎡	
診察室	1									10.45㎡				
洗濯室	各フロア4箇所 (合計16箇所)										3箇所			

3. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況

※令和7年4月1日現在

職 種	常勤	非常勤	業 務 内 容
管理者(施設長)	1名		施設の業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。
医師(嘱託医)		(5)	入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
生活相談員	1名以上		入居者及び家族からの入居等に関する調整・相談に応じ助言を行います。
管理栄養士	1名		栄養状態・嗜好を考慮した食事を提供し、栄養ケア計画・管理を行います。
介護支援専門員	1名以上		個別ニーズに応じた施設計画サービス(ケアプラン)を立案・実施します。
機能訓練指導員	1名		個別に応じたリハビリ計画を立案・実施します。
事務職員	1名以上		施設運営に関する事務を行います。
介護職員等	看護師	3名以上	健康管理及び療養上の援助を行い、日常生活上の看護及び介護を行います。
	准看護師		
	介護福祉士	29名以上	健康保持のための援助を行い、心身の状況に応じた適切な介護を行います。
	介護士		
	介護助手		
現業員	4名	洗濯や施設内外の環境整備を中心とした業務を行います。	
合計	46名以上	(5)	

(2) 主な職種の勤務時間

職 種	勤 務 体 制
医師	毎週金曜日 原則として14:00~16:00 (高知総合リハビリテーション病院) ※病院の診察状況により、往診時間が変更になる場合があります。
	毎月第2・4週目の月曜日 原則として10:00~11:00 (高知こころクリニック)
生活相談員	
介護支援専門員	早出 6:00~17:00 (5区分) 日勤 8:30~18:30 (3区分)
機能訓練指導員	遅出 10:00~22:00 (7区分)
管理栄養士	早出半日 6:00~12:00 (5区分) 午前半日 8:30~15:30 (7区分)
	午後半日 12:00~18:30 (6区分)
事務職員	遅出半日 15:00~22:00 (7区分)
看護職員	夜勤 22:00~ 7:00
介護職員	※上記の勤務時間のうち、入居者に合わせた勤務を組みます。 ※生活相談員・介護支援専門員・機能訓練指導員・管理栄養士・事務職員につきましては、土・日
介護助手	曜日は交代制で対応します。
現業員	※看護職員につきましては、夜間における連絡・対応体制(オンコール体制)を整えております。

(3) 職員の研修体制

職員の資質の向上を図るため、下記のとおり研修を行っています。

- ①職場内研修 (階層研修・部署別研修)
- ②施設内集合研修 (月1回以上)
- ③施設外研修 (外部研修・他施設見学等)

4. サービスの内容及び利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス

サービスの内容

種類	内容
食 事	<ul style="list-style-type: none">・ 管理栄養士の立てる献立表により、栄養、入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。(米飯・パン食・麺類など選択する事ができます。)・ 食事はできるだけ離床して共同生活室でとっていただけるよう、家庭に近い環境作りを心掛け、入居者の生活習慣を尊重した食事場所・食事時間が提供できるように配慮します。・ (基本食事時間) 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～
排 泄	<ul style="list-style-type: none">・ 入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても必要な支援を行います。・ おむつを使用せざるを得ない入居者につきましては、排泄の自立を図りつつ、心身の状況に応じて適切な交換を行います。
入 浴	<ul style="list-style-type: none">・ 年間を通じて最低、週2回以上の入浴を行います。また、入居者の意向及び心身の状況に応じて適切な方法により、個浴・シャワー浴及び清拭を行います。・ 寝たきりの方でも、快適に入浴が行えるよう、特殊浴槽を使用し入浴することができます。
生 活 リハビリ	<ul style="list-style-type: none">・ 機能訓練指導員を中心に、看護職員・介護職員等により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復または、低下を防止するための生活リハビリを実施します。
褥瘡予防	<ul style="list-style-type: none">・ 褥瘡が発生しないように、入居者の身体状況に応じて看護職員・介護職員により適切な介護を行います。・ 寝たきりの方に対して、適切な体位変換及び必要に応じて適切なマット等を使用した予防に努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none">・ 医師や看護職員及び介護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。
その他	<ul style="list-style-type: none">・ 寝たきり防止のため、できる限り離床して過ごせるよう配慮します。・ 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えや毎食後の口腔ケアを行うよう配慮します。・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(2) サービス利用料金

①介護保険給付対象サービス（1割負担）

介護保険給付対象サービスを利用する場合、1日あたり下記の自己負担をお支払いいただきます。

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護報酬	ユニット型介護福祉施設サービス費 (I) ユニット型個室	670円	740円	815円	886円	955円	
	加算	認知症専門ケア加算 (I)					3円
		看護体制加算 (I)					4円
		看護体制加算 (II)					8円
		精神科療養指導加算					5円
		個別機能訓練加算					12円
		夜勤職員配置加算					18円
		日常生活継続支援加算					46円
		科学的介護推進体制加算 (II) (1ヶ月)					50円
		生産性向上推進体制加算 (II) (1ヶ月)					10円
	介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0%					
自己負担	食事負担	第1段階 : 300円					
		第2段階 : 390円					
		第3段階① : 650円					
		第3段階② : 1,360円					
		第4段階 : 1,445円					
	居住費(ユニット型個室)	第1段階 : 880円					
		第2段階 : 880円					
		第3段階① : 1,370円					
		第3段階② : 1,370円					
		第4段階 : 2,066円					
30日合計金額	(ユニット型個室 : 第1段階)	61,666円	64,060円	66,625円	69,035円	71,413円	
	(ユニット型個室 : 第2段階)	64,366円	66,760円	69,325円	71,753円	74,113円	
	(ユニット型個室 : 第3段階①)	86,866円	89,260円	91,825円	94,253円	96,613円	
	(ユニット型個室 : 第3段階②)	108,166円	110,560円	113,125円	115,553円	117,913円	
	(ユニット型個室 : 第4段階)	131,596円	133,990円	136,555円	138,983円	141,343円	

※上記の金額は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料で、介護保険法による告示上の額となります。

※1日のおやつ料金は100円で、上記の金額に加算となります。

(2) サービス利用料金

②介護保険給付対象サービス（2割負担）

介護保険給付対象サービスを利用する場合、1日あたり下記の自己負担をお支払いいただきます。

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護報酬	ユニット型介護福祉施設サービス費 (I) ユニット個室	1,340円	1,480円	1,630円	1,772円	1,910円	
	加算	認知症専門ケア加算 (I)	6円				
		看護体制加算 (I)	8円				
		看護体制加算 (II)	16円				
		精神科療養指導加算	10円				
		個別機能訓練加算	24円				
		夜勤職員配置加算	36円				
		日常生活継続支援加算	92円				
		科学的介護推進体制加算 (II) (1ヶ月)	100円				
	生産性向上推進体制加算 (II) (1ヶ月)	20円					
	介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0%					
自己負担	食事負担 (基準費用額)	1,445円					
	居住費 (基準費用額)	2,066円					
30日合計金額		157,862円	162,650円	167,780円	172,636円	177,356円	

※上記の金額は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料で、介護保険法による告示上の額となります。

※1日のおやつ料金は100円で、上記の金額に加算となります。

(2) サービス利用料金

③介護保険給付対象サービス（3割負担）

介護保険給付対象サービスを利用する場合、1日あたり下記の自己負担をお支払いいただきます。

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護報酬	ユニット型介護福祉施設サービス費 (I) ユニット個室	2,010円	2,220円	2,445円	2,658円	2,865円	
	加算	認知症専門ケア加算 (I)	9円				
		看護体制加算 (I)	12円				
		看護体制加算 (II)	24円				
		精神科療養指導加算	15円				
		個別機能訓練加算	36円				
		夜勤職員配置加算	54円				
		日常生活継続支援加算	138円				
		科学的介護推進体制加算 (II) (1ヶ月)	150円				
	生産性向上推進体制加算 (II) (1ヶ月)	30円					
	介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0%					
自己負担	食事負担 (基準費用額)	1,445円					
	居住費 (基準費用額)	2,066円					
30日合計金額		184,128円	191,310円	199,005円	206,289円	213,369円	

※上記の金額は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料で、介護保険法による告示上の額となります。

※1日のおやつ料金は100円で、上記の金額に加算となります。

介護報酬加算額内訳の中で、該当入居者もしくは事業所が該当する事由が発生した場合、下記の基準によって加算となります。従って加算額によってサービス負担額も変動します。

加算内容	算定回数	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算（入居日から30日以内） （30日超入院後、再入居の場合）	（1日につき）	30円	60円	90円
療養食加算	（1回につき）	6円	12円	18円
安全対策体制加算（入居時のみ）	（1回につき）	20円	40円	60円
特別通院送迎加算	（1ヶ月につき）	594円	1,188円	1,782円
看取り介護加算（Ⅰ）				
死亡日以前31日以上45日以下	（1日につき）	72円	144円	216円
死亡日以前4日以上30日以下	（1日につき）	144円	288円	432円
死亡日以前2日又は3日	（1日につき）	680円	1,360円	2,040円
死亡日	（1日につき）	1,280円	2,560円	3,840円
看取り介護加算（Ⅱ）				
死亡日以前31日以上45日以下	（1日につき）	72円	144円	216円
死亡日以前4日以上30日以下	（1日につき）	144円	288円	432円
死亡日以前2日又は3日	（1日につき）	780円	1,560円	2,340円
死亡日	（1日につき）	1,580円	3,160円	4,740円
排せつ支援加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	10円	20円	30円
排せつ支援加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	15円	30円	45円
排せつ支援加算（Ⅲ）	（1ヶ月につき）	20円	40円	60円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	3円	6円	9円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	13円	26円	39円
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	（1日につき）	4円	8円	12円
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	150円	300円	450円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	120円	240円	360円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 （入居日から7日を算定の限度）	（1日につき）	200円	400円	600円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	40円	80円	120円
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	（3ヶ月に1回）	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	200円	400円	600円
※個別機能訓練加算を算定している場合	（1ヶ月につき）	100円	200円	300円
個別機能訓練加算（Ⅱ）・（Ⅲ）	（1ヶ月につき）	20円	40円	60円
ADL維持等加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	30円	60円	90円
ADL維持等加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	60円	120円	180円
自立支援促進加算	（1ヶ月につき）	280円	560円	840円
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	90円	180円	270円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	110円	220円	330円
協力医療機関連携加算				
（1）	（1ヶ月につき）	50円	100円	150円
（2）	（1ヶ月につき）	5円	10円	15円
栄養マネジメント強化加算	（1日につき）	11円	22円	33円
経口移行加算（180日以内に限り）	（1日につき）	28円	56円	84円
経口維持加算（Ⅰ）	（1ヶ月につき）	400円	800円	1,200円
経口維持加算（Ⅱ）	（1ヶ月につき）	100円	200円	300円
退所時栄養情報連携加算	（1ヶ月につき）	70円	140円	210円
再入所時栄養連携加算	（1回につき）	200円	400円	600円
若年性認知症入所者受入加算	（1日につき）	120円	240円	360円

加算内容	算定回数	1割負担	2割負担	3割負担
配置医師緊急時対応加算				
配置医師の勤務時間外の場合	(1回につき)	325円	650円	975円
早朝(6時～8時)・夜間(18時～22時)の場合	(1回につき)	650円	1,300円	1,950円
深夜(22時～6時)の場合	(1回につき)	1,300円	2,600円	3,900円
在宅復帰支援機能加算	(1日につき)	10円	20円	30円
退所前訪問相談援助加算	(1回を限度)	460円	920円	1,380円
退所後訪問相談援助加算	(1回を限度)	460円	920円	1,380円
退所時相談援助加算	(1回を限度)	400円	800円	1,200円
退所前連携加算	(1回を限度)	500円	1,000円	1,500円
退所時情報提供加算	(1回を限度)	250円	500円	750円
在宅・入所相互利用加算	(1日につき)	40円	80円	120円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	(1日につき)	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	(1日につき)	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	(1日につき)	6円	12円	18円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	(1ヶ月につき)	100円	200円	300円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	(1ヶ月につき)	10円	20円	30円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	(1ヶ月につき)	5円	10円	15円
新興感染症等施設療養費(5日を限度)	(1ヶ月につき)	240円	480円	720円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)		13.6%	13.6%	13.6%
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)		11.3%	11.3%	11.3%
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)		9.0%	9.0%	9.0%

⑤介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外サービスを利用する場合は、下記の自己負担額をお支払い頂きます。

特別な食事 入居者の希望に基づいて特別な食事を提供します。
利用料金：要した費用の実費

医療費 入居者が必要に応じて係る医療費用。
(薬代等も含む)

理美容サービス料 利用した費用の実費。
(外部委託の為、理美容師から領収書が発行されます)

日常生活費 入居者が日常生活において通常必要となるものに係る費用。
(通常使用されるオムツ代は除く)

※上記の介護保険外サービス費用については、施設で一旦立替えを行ったうえ、利用料請求書にてお知らせし、お支払いをしていただきます。

⑥入院・外泊した場合

連続6日以内の短期入院及び外泊（1日につき）246円及び居住費

（1ヶ月に6日限度：初日・最終日は除きます。）

連続7日以上入院及び外泊される場合、契約期間中は経過措置に関わらず居住費（特定基準費用額）が必要となります。

5. 長期入院した場合

長期入院（7日以上）の必要な方や入院治療計画の目途が立たない方の居室につきましては、入居待機者の状態を勘案し、入居者、身元引受人または、代理人とご相談の上、空床ベッド利用をさせて頂く場合があります。

6. 利用料金の支払い方法

サービスの利用料金・費用は、毎月10日前後に前月分を請求しますので、当月25日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

① 窓口で現金払い

② 銀行振込 四国銀行 山田支店 普通預金0608118

社会福祉法人 ウェルプラザ 理事長 楠目 隆

③ 口座引落 ご指定の預金口座から当月26日に引き落とし

・保険料の滞納などにより、市町村から保険給付が支払われない場合は、一旦利用料金（10割）をいただき、サービス提供証明書を発行します。

サービス提供証明書を後日当該市町村の窓口へ提出しますと、保険給付額（9割）の払い戻しを受けることができます。

7. 当施設の運営方針

- 職員は、常に社会福祉施設職員としてその使命・役割を自覚し、高齢者が地域社会において可能な限り健康で活力ある生活を営むことができるよう支援していきます。
- 介護の基本は、入居者の人権尊重です。人権を守り、健全で安らかな生活を提供するよう努めます。
- 認知症進行防止と寝たきり防止を図るため、日中はできるだけベッドから離れた生活を送るよう援助します。
- 入居者の生活を活性化し、生きがいをもって生活をしてもらうために四季折々の行事や趣味活動、レクリエーション活動を積極的に行います。
- 疾病をもつ入居者に対しては、協力医療機関と連絡しながら身体状況の観察・把握に努め、医療に万全を期していきます。
- 食事は、嗜好と栄養のバランスを考慮しながら季節感を盛り込んだ行事食、本人の意思を尊重した選択メニューやバイキング等を取り入れ、楽しく家庭的な雰囲気の中で提供できるように努めます。
- サービスの質の向上に努めます。このため人材の育成に努めていきます。
- 時間から時間へと追われる介護ではなく、入居者のペースに合わせた入居者本位の介護に努めます。

<年間行事計画>

4月 花見	10月 敬老祭り
5月 端午の節句	11月 レクリエーション大会
6月 外出行事	12月 クリスマス・忘年会・もちつき大会
7月 七夕行事・流しそうめん	1月 初詣
8月 よさこい踊り	2月 節分
9月 外出行事	3月 ひな祭り
	毎月 お誕生日会（フロア別）
	各ユニットの行事

※上記の行事以外に、地域のボランティアの方による交流会の開催や入居者及びご家族の方の意向に沿った行事が行えるように努めます。

8. 協力医療機関

医療機関の名称	いずみの病院
所在地・連絡先	高知市薊野北2-10-53 (088-826-5511)
診療科	内科、神経内科、放射線科、循環器科等
医療機関の名称	近森病院
所在地・連絡先	高知市大川筋1-1-16 (088-882-5231)
診療科	内科、泌尿器科、皮膚科、循環器科、神経内科、消化器内科等

9. 協力歯科医療機関

医療機関の名称	ごとう歯科
所在地・連絡先	高知市一宮中町1-14-40 (088-846-1180)

10. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設お客様相談窓口 (相談・苦情受付者)	電話番号	088-855-8820
	FAX番号	088-855-8830
	受付担当者	生活相談員
	対応時間	月～日曜日 8:30～17:30
相談・苦情解決者	管理者(施設長)	

(2) 公的機関においても、次の機関に対して苦情の申し立てができます。

高知市介護保険課 事業係	所在地	高知市本町5丁目1番45号
	電話番号	088-823-9972
	FAX番号	088-824-8390
	対応時間	8:30～17:15
南国市役所 長寿支援課 介護保険係	所在地	南国市大桶甲2301
	電話番号	088-880-6556
	FAX番号	088-863-1167
	対応時間	8:30～17:15
高知県国民健康保険団体 連合会(国保連)	所在地	高知県高知市丸ノ内2-6-5
	電話番号	088-820-8410 ・ 8411
	FAX番号	088-820-8413
	対応時間	9:00～12:00 13:00～16:00

※その他、各市町村の介護保険担当課でも受付が出来ます。

1 1. 事故発生及び再発防止の対応について

- (1) 事故発生または、その再発を防止するため、事故発生の防止のための指針を整備し、事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。また、安全対策担当者を設置します。
- (2) 当施設では、入居者に対する事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該入居者の身元引受人または、代理人に対し連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、当該事故の状況及び事故に際して、実施した処置を記録します。また、迅速に事故検討会を開催し、その分析を通じた改善策を職員全員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
(ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。)

1 2. 非常災害対策について

- (1) 当施設は、入居者の安全を第一とし、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的（年3回以上）に避難、救出その他必要な訓練を行い、地域住民との連携に努めていきます。
- (2) 非常災害時等の関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員へ周知徹底を行います。
- (3) 当施設は、感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが安定的、継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等を策定し、研修の実施及び訓練（シミュレーション）を行います。

1 3. 身体拘束について

- (1) 当施設では、身体拘束は行いません。ただし、生命または、身体を保護するため緊急やむを得ない身体拘束を行う場合は、入居者本人又は代理人に事情を十分説明の上、書面による同意を得た後、期間を定めて行います。
- (2) 身体拘束を行った場合は、定期的に見直しを実施し、すみやかに身体拘束が解除できるよう努めます。
- (3) 当施設では、身体的拘束適正化のために、身体的拘束適正化検討委員会を設置し、3ヶ月に1回の委員会を開催します。その結果について職員へ周知徹底を行います。また、新人研修及び定期的（年2回以上）に研修を実施します。

1 4. 虐待の防止について

- (1) 当施設は、虐待の発生または、再発の防止に向けて虐待防止対策検討委員会を設置し、3ヶ月に1回委員会を開催します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し、全職員に対する虐待防止対策等の研修を定期的（年2回）に実施するとともに、新任職員に対しては随時研修を実施します。また、担当者を設置します。

15. 衛生管理について

- (1) 当施設では、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のために、感染対策委員会を設置し3ヵ月に1回以上の委員会を開催します。その結果について職員へ周知徹底を行います。また、感染症及び食中毒のまん延防止のために、新人研修及び定期的（年2回以上）に研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。
- (2) 感染症及び食中毒の発生が疑われる際には、発生状況の把握・感染拡大の防止に努め、医療機関や保健所、市町村における関係機関との連携を図り適切な措置を行います。また、施設内及び関係機関との連携が図れるように、連絡体制を整備し迅速な対応を行います。

16. 緊急時の対応について

- (1) 当施設では、入居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、速やかに協力医療機関及び関係機関に連絡する等の必要な措置を講じます。
- (2) 当施設では、入居者の病状の急変及びその他緊急の事態が生じた場合には、身元引受人または、代理人、緊急連絡先への連絡を行います。

17. 施設利用にあたっての留意事項

面会時間	面会時間 8:00～20:00 来訪者は、必ずその都度職員に声を掛け、個人の面会簿へ記載をお願いします。
食品の持ち込み	事前にご相談ください。なお、毎食時に食事量のチェック等を行っておりますので体調管理の面から、必ず職員に声を掛けて下さい。
外出・外泊	外出・外泊される場合には、事前に申し出下さい。
居室、設備、器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご使用下さい。 これに反したご使用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はお断りいたします。
迷惑行為	騒音、暴力行為、飲酒行為等により他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
所持品の持ち込み	入居される方が快適に日常生活を送る上で、必要な物は持ち込みをしていただけます。但し、居室スペースに設置が困難な物やペットの連れ込み、自己管理の困難な方の火気類及び刃物類等の持ち込みの際は、ご相談下さい。
宗教・政治	原則的には自由ですが、他人に迷惑を及ぼすような宗教・政治活動及び勧誘はご遠慮下さい。
家族宿泊について	ご希望により、施設内にあります宿泊室でご宿泊ができます。 宿泊料金は、一泊 1,500円となっております。 食事の準備もできますので事前に申し出て下さい。（食事代別途）

18. 個人情報に関する基本方針

イ. 社会福祉法人 ウェルプラザ（以下、「法人」という）は、入居者または、その家族等（以下、入居者等という）の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えております。

法人が保有する入居者等の個人情報に関し適性かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

(1) 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、入居者等の同意を得ることとします。
- ③法人が委託をする医療・福祉関係者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解した上で、それに沿った対応を行う事業者を選定し、委託先への適切な監督をします。

(2) 個人情報の安全性確保の措置

- ①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

(3) 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、入居者等が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、相談窓口（相談課：電話088-855-8820）までお問い合わせください。

(4) 苦情の対応

法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

ロ. 特定個人情報（マイナンバー制度）について

個人番号の取扱いに関しては、法律で規定された目的以外の利用の禁止、保管制限・廃棄など厳格なルールが決められているため、厚生労働省に定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」及び法人定める「特定個人情報保護規定」を遵守して、適正に取扱うものとします。

19. 個人情報の利用目的

(1) 施設内部での利用目的

- ①施設が入居者に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退居等の管理、会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該入居者の介護

(2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①施設が入居者に提供する介護サービスのうち
 - ・入居者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・入居者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託を含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または、届出等

【上記以外の利用目的】

(1) 施設内部での利用に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究等
 - ・施設発行の広報誌や行事等の写真の施設内掲示等
 - ・居室の表札の掲示
 - ・面会の為の所在確認の電話及び窓口対応

(2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関・評価機関等への情報提供

20. 個人情報の使用に係る同意事項

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(2) 使用条件

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。
また、入居者等とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

2 1. 提供するサービスの第三者評価は受審していません。

2 2. 終末期ケア基本方針

(1) 設 置

社会福祉法人 ウェルプラザは、入居者に残された最後の時間 QOL（どれだけ幸せに生きているのか）の向上を図るため、ウェルプラザ高知 終末期ケア検討委員会（以下、「委員会」という）を設置する。

(2) 目 的

ご入居者の人生のラストステージにおいて、生きていて良かったとご入居者・ご家族が思えるような QOL の提供を目的とする。

(3) 組 織

委員会は、ウェルプラザ高知の施設長、看護職員、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、管理栄養士等で構成するものとし、また、必要に応じて管理者が認めたものとする。

(4) 委員会

委員会の業務は次のとおりとする。

- ① ウェルプラザ高知として終末期ケアマニュアルの作成
- ② ご入居者・ご家族の終末期ケアにおけるニーズの把握
- ③ 施設内外の終末期ケアの情報を収集分析し、ウェルプラザ高知における適切な終末期ケアの実践
- ④ 終末期ケアの資質向上に向けて研修への参加促進、先進施設の見学
- ⑤ 終末期ケアの記録

(5) 委員長等

- ① 委員会の委員長は、ウェルプラザ高知 施設長が行い、その他副委員長 1 名、書記 1 名を置き委員会の互選によって決める。
- ② 委員長は委員会を代表し、会務を管理する。
- ③ 委員長に事故ある時は、副委員長が職務を代理する。
- ④ 書記は委員会の会議事項等の記録を行う。

(6) 会 議

- ① 委員会は必要に応じて委員長が召集する。
- ② ご入居者の状態が、終末期ケア状態であると主治医が判断した場合は、ご入居者、ご家族及び委員会メンバーを召集し、今後の終末期ケアの支援方法について協議する。

(7) その他

この要項の定めるもののほか、終末期ケア検討委員会の運営について必要な事項は、委員長が別に定める。

ユニット型指定介護老人福祉施設利用契約及び重要事項に係る同意書

ユニット型指定介護老人福祉施設を利用するにあたり、契約及び重要事項説明書(個人情報の使用に関する事項、終末期ケア基本方針を含む)について、担当者より説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。利用料の支払いについては、契約者は誠意を持って対応するものとします。

遺留金品引取及び身元引受承諾書

1. 遺留金品について

入居者が万一死亡したときに遺留金品がある場合は、私はその金品を引き取ります。尚、このことについては、その他の相続権がある者も了承しており、また万一親族間に紛争が起きた場合、私が責任を持って解決し、ご迷惑をおかけしません。

2. 身元引受について

入居者が施設内の秩序を乱す等不都合な行為があり、退居を命じられたときは直ちにその身柄を引き取り、また上記の者が死亡した場合は、遺体または、遺骨を引き取ることを承諾します。

前述の通り契約等に係る同意書及び承諾書の誓約を証するため本書2通を作成し、入居者、事業者が署名押印の上、各1通保有するものとします。

事業者	所在地	高知県香美市土佐山田町550番2
	名称	社会福祉法人 ウェルプラザ
	代表者	理事長 楠目 隆 印

事業所	所在地	高知県高知市一宮しなね2丁目15番19号
	名称	特別養護老人ホームウェルプラザ高知
	管理者	施設長 津野 高敏 印

説明者	生活相談員	伊井 雪乃 印
-----	-------	---------

令和 年 月 日

入 居 者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____
〔遺留金品引取人〕

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

代 理 人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

入居者との関係 _____