

# 指定介護老人福祉施設 ユーアイの家

## 重要事項説明書

### 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 ユーアイ村	
所在地・電話	茨城県水戸市吉沼町 1839 番地 1	029-222-1822
代表者氏名	理事長 藤澤 利枝	
設立年月	平成 13 年 10 月 17 日	
運営する事業	<p>第 1 種社会福祉事業</p> <p>1. 特別養護老人ホーム ユーアイの家</p> <p>第 2 種社会福祉事業</p> <p>1. 障害福祉サービス事業（ユーアイキッチン）</p> <p>2. 障害福祉サービス事業（ユーアイファクトリー）</p> <p>3. 障害福祉サービス事業（ユーアイホーム）</p> <p>4. 老人デイサービス事業（ユーアイの家）</p> <p>5. 老人短期入所事業（ユーアイの家）</p> <p>6. 障害者相談支援事業（ユーアイケアプラン）</p> <p>7. 認可保育所 ユーアイほいくえん</p> <p>8. 地域子育て支援拠点事業（ユーアイ子育て支援センター）</p> <p>公益を目的とする事業</p> <p>1. 居宅介護支援事業（ユーアイケアプラン）</p> <p>2. 水戸市東部高齢者支援センター</p>	

### 2. 事業所の概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設 平成 17 年 8 月 1 日指定（茨城県 0870102449 号）
施設の名称	指定介護老人福祉施設 ユーアイの家
施設の所在地	茨城県水戸市吉沼町 1839 番地 1
TEL・FAX	TEL：029-222-1822      FAX：029-222-1833
管理者	施設長 立川 利行
施設の運営方針について	当施設は、老人福祉法、介護保険法等の基本理念に基づき、利用者一人ひとりの個別処遇に徹して生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復の援助に努めるとともに、ユニットケアを実践して家族的、家庭的な雰囲気の中で安心して暮らしていただけるようにサービスの充実に努めるものとする。
開設年月	平成 17 年 8 月 1 日
事業所が行っている他の業務	短期入所生活介護、通所介護、居宅介護支援事業

### 3. 職員の体制 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。【短期入所含む】

職種	配置人数	職種	配置人数
① 施設長	1 名	⑥ 機能訓練指導員	1 名
② 生活相談員	2 名	⑦ 介護職員	28 名以上
③ ケアマネージャー	1 名	⑧ 管理栄養士	2 名
④ 医師（嘱託）	1 名	⑨ 事務員	3 名
⑤ 看護職員	5 名	⑩ 総務	1 名

〈主な職種の勤務体制〉 ※入居者の状況により変更することがあります

職 種	区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間
施設長・生活相談員 ケアマネージャー・事務員・総務	-	8:30	17:30	12～13 時
看護職員	A	7:30	16:30	12～13 時
	B	9:00	18:00	12～13 時
介護職員	A	6:30	15:30	12～13 時
	B	13:00	22:00	16～17 時
	C	22:00	7:00	2～3 時

### 4. 当事業所の施設設備の概要

#### （1）施設

建物	構造	鉄筋コンクリート造 2 階建
	延床面積	3,488.55 m <sup>2</sup> （1 階 2,031.59 m <sup>2</sup> 2 階 1,456.96 m <sup>2</sup> ）
敷地面積		8,204 m <sup>2</sup>

#### （2）主な設備

設備の種類	室数	面積
居室	60 室	1 室あたり約 14.6 m <sup>2</sup>
ユニット内食堂・談話室	6 室	1 室あたり約 125 m <sup>2</sup>
ユニット内トイレ	12 室	1 室あたり約 4.6 m <sup>2</sup>
ユニット内浴室・脱衣室	6 室	1 室あたり約 11 m <sup>2</sup>
ユニット外トイレ	2 室	1 室あたり約 4 m <sup>2</sup>
ユニット外浴室（特殊浴槽）	2 室	1 室あたり約 32 m <sup>2</sup>
ケアステーション	1 室	67 m <sup>2</sup>
医務室	1 室	9 m <sup>2</sup>
事務室	1 室	80 m <sup>2</sup>
ホール	1 室	67 m <sup>2</sup>
相談室	1 室	15 m <sup>2</sup>
介護教育室	1 室	21 m <sup>2</sup>
厨房	1 室	50 m <sup>2</sup>
洗濯室	1 室	48 m <sup>2</sup>
宿直室	1 室	20 m <sup>2</sup>

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、入所者に対して以下のサービスを提供します。

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、原則として全費用の7割～9割が介護保険から給付されます。

#### ① 食事(ただし、食材費・調理費は別途いただきます。)

- ・ 毎日のお食事は各ユニットのリビングにて召し上がっていただきます。

お食事の時間…朝食7時頃～、昼食12時頃～、夕食17時半頃～

お茶・おやつ…ユニットごとに随時

- ・ 食事は当施設の管理栄養士の指導のもと、主菜・副菜などのおかずはメイン厨房で作り、ごはん、みそ汁は各ユニットのキッチンで作ります。入居者の方で可能な方には、配膳を手伝っていただき、家庭での生活に近い形での食事を提供いたします。

#### ② 排泄

なるべくトイレで排泄ができるよう、各ユニットに2ヶ所のトイレを設置しております。やむなくオムツを使用する場合は、その方の排泄パターンを調べ、定時交換と随時交換を行います。オムツの費用は介護保険法の定めにより必要ありません。

#### ③ 入浴

職員が対応できる範囲内で、入居者の方の希望に応じた時間、回数で入浴できます。ユニット内に個浴と、各階に特殊浴槽を用意しております。健康の状態により入浴のできない方には、全身清拭を行います。

#### ④ 健康管理

医師は常に入所者の健康状態を把握し、必要により看護職員に指導、指示するなど必要な診療を行います。

- ・ 入所者全員の健康診断を定期的(年1回)行います。
- ・ 日常及び夜間などの緊急時には嘱託医により必要な措置が講じられるよう体制がとられています。
- ・ 嘱託医として上甲医院と契約を締結し、協力病院として志村病院、丹野病院と契約を締結しています。
- ・ 嘱託医である上甲医師は週に2回、施設を訪問し診療を行い、健康状態の把握に努めます。
- ・ 歯科診療については、月に2度、神田歯科医院の往診があります。
- ・ 夜間等、看護師が不在の場合、痰吸引等の必要な処置を介護職が行う場合があります。その際には、法に規定された内容に基づき、事前に医師および看護師の指示、指導を受けて都道府県知事の認定を受けた者が行うこととします。

#### ⑤ 通常のレクリエーション

当事業所では、日常生活に潤いと和やかさのある生活をしていただくために適宜、行事、レクリエーションを行なうなど、ゆとりある明るい場の提供に努めます。

## (2) 基本サービス費・加算表

(1日当たりの金額)

利用料金（日額）	要介護 1	要介護2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
介護保険 1 割負担	¥670	¥740	¥815	¥886	¥955
介護保険2割負担	¥1,340	¥1,480	¥1,630	¥1,772	¥1,910
介護保険3割負担	¥2,010	¥2,220	¥2,445	¥2,658	¥2,865
看護体制加算（Ⅰ）ロ	1割負担：¥4      2割負担：¥8      3割負担：¥12				
看護体制加算（Ⅱ）ロ	1割負担：¥8      2割負担：¥16      3割負担：¥24				
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	【月額】1割負担：¥100      2割負担：¥200      3割負担：¥300				
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	【月額】1割負担：¥50      2割負担：¥100      3割負担：¥150				
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1割負担：¥12      2割負担：¥24      3割負担：¥36				
個別機能訓練加算（Ⅱ）	【月額】1割負担：¥20      2割負担：¥40      3割負担：¥60				
個別機能訓練加算（Ⅲ）	【月額】1割負担：¥20      2割負担：¥40      3割負担：¥60				
栄養マネジメント強化加算	1割負担：¥11      2割負担：¥22      3割負担：¥33				
夜勤職員配置加算（Ⅳ）ロ	1割負担：¥21      2割負担：¥42      3割負担：¥63				
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	【月額】1割負担：¥110      2割負担：¥220      3割負担：¥330				
排せつ支援加算（Ⅱ）	【月額】1割負担：¥15      2割負担：¥30      3割負担：¥45				
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	【月額】1割負担：¥13      2割負担：¥26      3割負担：¥39				
ADL維持等加算（Ⅰ）	【月額】1割負担：¥30      2割負担：¥60      3割負担：¥90				
自立支援促進加算	【月額】1割負担：¥280      2割負担：¥560      3割負担：¥840				
日常生活継続支援加算	1割負担：¥46      2割負担：¥92      3割負担：¥138				
精神科医師定期的療養指導加算	1割負担：¥5      2割負担：¥10      3割負担：¥15				
協力医療機関連携加算	【月額】1割負担：¥100      2割負担：¥200      3割負担：¥300				
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	【月額】1割負担：¥100      2割負担：¥200      3割負担：¥300				
高齢者施設等感染症対策向上加算（Ⅰ）	【月額】1割負担：¥10      2割負担：¥20      3割負担：¥30				
高齢者施設等感染症対策向上加算（Ⅱ）	【月額】1割負担：¥5      2割負担：¥10      3割負担：¥15				
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1ヶ月合計×14.0%で計算（小数点以下四捨五入）				
地域区分（5級地）	上記合計×1.045で計算（1円未満切り捨て）				
居住費	¥2,066 ※1				
食事代	¥1,445 ※1				
補助食品	¥30（経管栄養の方をのぞく）				
1日あたりの利用料金の目安 1割（日額）	¥4,500	¥4,584	¥4,673	¥4,757	¥4,840
2割負担（日額）	¥5,460	¥5,626	¥5,805	¥5,974	¥6,138
3割負担（日額）	¥6,419	¥6,670	¥6,937	¥7,191	¥7,438

※1 居住費（滞在費）、食事代は世帯の所得に応じた負担限度額あり（下表）

次の加算が該当する場合があります。安全対策体制加算（¥20 入所時 1 回）、初期加算（¥30）、外泊時費用（¥560）、配置医師緊急対応加算（¥325～1,300）看取り介護加算Ⅱ（¥75～1580）、再入所時栄養連携加算（¥200）、療養食加算（¥6/食）、経口維持加算（¥400/月）、経口移行加算（¥28）、若年性認知症者受入加算（¥120）、特別通院送迎加算（¥594/回）、退所時情報提供加算（¥250 退所時 1 回）

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階（減免なし）
居住費（日額）	¥880	¥880	¥1,370	¥1,370	¥2,066
食事代（日額）	¥300	¥390	¥650	¥1,360	¥1,445
1割負担の月額料金 （要介護3の場合）	¥70,260	¥72,960	¥95,460	¥116,760	¥140,190
2割負担の月額料金					¥174,150
3割負担の月額料金					¥208,110

### （3）その他サービス料金表

① 利用者の方、ご家族のご希望によってサービスを利用された場合に、お支払いいただくもの

理容サービス	理容師の出張による理容サービス	実費（2,200 円税込）
電気製品使用料	個人的に使用する電気製品（テレビ、小型冷蔵庫、ラジカセ、暖房器具、パソコン、エアーマット等）を持ち込んで使用する場合	1 品 1 ヶ月 450 円
旅行等の特別なレクリエーション等	その企画の都度、利用者の方、ご家族様の希望をおうかがいして実施します	実費（通常施設内のレクリエーション、リハビリ等は無料です）
特別な食事等	通常の食事以外に特別なご希望がある場合（お酒や特にご希望の副菜など）	実費
	補助食品代（便秘予防のヤクルトや水分補給のイオン水など）	1 日 30 円
	喫茶店（毎週水曜日）	1 回 150～350 円
	居酒屋（月 1 回）	食費に 1500 円の追加料金
個別外出代	個別外出時、嘱託医医療機関以外の個別受診時（付添職員の関係上、事前にご相談ください）	施設車両使用料 1km50 円、付添料 1 時間 1,600 円
外出・外泊荷物の搬送	入居者の外出・外泊の為の送迎援助を行います（外出届けにご記入ください）。自宅等からの荷物搬送も同料金です。	施設車両使用料 1km50 円、付添料 1 時間 1,600 円
ご家族の宿泊	ご希望があれば、入居者の居室に宿泊することが出来ます（宿泊申請書にご記入ください）	リネン洗濯代 350 円、食費（実費負担）
個人使用の消耗品、嗜好品	自室で使用する個人の消耗品類、個人使用で常時必要とする医療用消耗品、個人で購入する嗜好品等	実費かご家族で購入ください
創作活動の材料費	陶芸講座、フラワーアレンジメント講座等	実費

② 介護保険の費用内で無料で提供するもの

共用の日用品	共用で使用するティッシュペーパー、トイレトペーパー、おしぼり、石鹸、シャンプー等
おむつ	紙おむつ（当施設で提供するもの以外は、自己負担でお持込み下さい）

衣類の洗濯	日常着の洗濯（施設内で洗濯できない個人的な衣類等はクリーニング店へお出しし、実費をご負担いただきます）
ベッド（含寝具）・車椅子・歩行器・ポータブルトイレ等（規格品のみ。個人の障害や身体に合わせたオーダーメイドの介護機器等は自費購入ください。）	

## 6. 料金のお支払い方法

前記（2）および（3）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

- ①常陽銀行または郵便局口座からの自動口座振替
- ② 下記指定口座への振り込み  
常陽銀行 下市支店 （普） 1720532 社会福祉法人ユーアイ村 ユーアイの家
- ③コンビニ収納（施設窓口での現金支払いはできません）

## 7. 嘱託医・協力医療機関

【嘱託医】上甲宏医師

【内科・外科】上甲医院（所在地：水戸市本町 3-1-8）

【歯科】神田歯科医院（所在地：水戸市元吉田町 94-5）

※ 嘱託医の医療機関以外への受診付き添いは原則としてご家族にお願いするか、別途料金がかかります。

## 8. 衛生管理

施設は、施設において感染症等が発生又はまん延しないよう、次に掲げる措置を講じます。

- ① 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います
- ② 施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます
- ③ 感染症等の予防及びまん延防止に資するため、感染症対策委員会を設置します
- ④ 施設における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています
- ⑤ 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します

## 9. 業務継続に向けた取組の強化について

（1）施設は、感染症等や非常災害の発生時において、入居者等に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制から早期に業務再開を図るための計画（BCP：業務継続計画）を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

（2）施設は、従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

（3）施設は、定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 10. 非常災害時の対策

(1) 非常時の対応

別途定める「ユーアイの家防災計画」により対応をします。

(2) 消防計画等

消防署への防災訓練計画書を提出し、その指導の基で防災に関し常に職員に対し指導訓練を実施し、その体制の確立に努めています。

### 1 1. 事故発生時の対応について

サービス提供中に、利用者に事故や病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに看護職員へ連絡し、その指示に従うものとします。また主治医等への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する緊急連絡先に連絡します。

### 1 2. 人権擁護・虐待防止について

(1) 施設は、入居者の人権の擁護、虐待防止（以下、人権の擁護等）のため次の措置を講じます。

- ① 人権の擁護等を検討する委員会を設置し対策の見直し等を行い、結果を職員に周知徹底します
- ② 人権の擁護等の指針を整備しています
- ③ 職員に対し、人権の擁護等に関する定期的な研修を実施します
- ④ 入居者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします
- ⑤ 必要に応じて成年後見人制度の利用支援を行います
- ⑥ 介護相談員の受け入れを行います
- ⑦ その他、人権の擁護等のために必要な措置を講じます

(2) 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は擁護者（入居者の家族等高齢者を現に擁護するもの）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合には、速やかに、これを保険者である市町村並びに指定権者である水戸市に通達するものとします。

(3) 施設は、人権の擁護等に関する責任者を選定しています

責任者：施設長 立川 利行

### 1 3. 身体拘束の廃止・適正化について

(1) 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者本人又は他の入居者等の生命又は身体の保護のために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の入居者の行動制限を行いません。

(2) 施設は、適正なサービス提供のために身体拘束廃止・適正化のための委員会を設置します。また、職員に対し定期的な研修を実施します。

(3) 施設は、やむを得ず身体拘束を行う場合には以下の手続きにより行います。

- ① 身体拘束廃止委員及びユニット職員による妥当性（三原則：切迫性、非代替性、一時性）の判断

② 身体拘束実施時の態様、時間、入居者の心身状況等の記録

③ 入居者本人又はご家族への説明、改善方法の検討

(4) 施設は、身体拘束の廃止・適正化に関する責任者を選定しています

責任者：施設長 立川 利行

#### 14. ハラスメント防止

(1) 施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境の構築に努めます。

(2) 施設は、施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

(3) 施設は、職員に対する入居者及びご家族からの行為として、下記の行為に該当すると判断した場合には組織として対応いたします。なお、BPSD 含む認知症等の症状によるものであってもその身体的、精神的影響は大きいとため、十分な検討を踏まえ、適切な対応を行います。

- ① 直接の暴力や器物損壊などの身体的暴力
- ② 暴言や罵倒などの精神的暴力
- ③ 性的言動、性的な視聴覚刺激行為、不要な身体接触などの行為
- ④ 他の入居者等へのサービス提供の妨げになるような過剰な又は特別なサービスの提供などの要求、長時間にわたる職員の拘束

(4) 施設は、ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止に向けた会議等により、同様の案件が発生しないよう再発防止に努めます。

(5) 施設は、ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約、損害賠償請求等の措置を講じます。

(6) 施設は、ハラスメント防止に対する意識を高め、より良い労働環境を築くために職員に対し定期的な研修を実施します。

(7) 施設は、ハラスメント全般に関する相談の責任者を選定しています。

責任者：理事長 藤澤 利枝

#### 15. 個人情報の取り扱いについて

(1) 施設は、入居者の個人情報について、個人情報保護法や憲法（幸福追求権）、民法（人格権）等に基づき適切に対応いたします。

(2) 施設は、主として下記の場面において、個人情報の授受を行います。その際には適切に取り扱うものとし、やむを得ず本人同意や家族同意が得られない場合でも個人情報の提供後に速や



かに報告するものとします。

- ① 担当国会議等、医療・福祉専門職を交えた会議等
- ② 救急対応等、医療関係者からの求めがあった場合
- ③ 行政からの求めがあった場合
- ④ 警察からの求めがあった場合

(3) 施設は、下記の場面において、事前に本人又はご家族の同意の下、個人情報を適切に取り扱います。なお、同意が得られない場合であっても、施設は、それを理由に施設の利用を拒否できるものではありません。

- ① 施設内の掲示、広報誌、ホームページ等への写真、名前の掲載
- ② 家族代表者以外への詳細な情報の提供、記録の開示
- ③ 居室の見守りカメラによる録画
- ④ センサー、アラートによる本人の行動確認、バイタル情報取得

(4) 入居者並びに利用者本人もしくは家族等が施設管理者の許可なしに施設職員や他入居者、他利用者の静止画撮影、動画撮影、音声録音等を行ってはならないこととします。

(5) 施設は、職員に対し、個人情報の取り扱い及びプライバシーの保護について定期的な研修を実施します。

## 16. 当事業所に入所の際の留意いただく事項

### (1) 面会

- ・ 玄関入口にある面会受付システムに入力してから面会をお願いします。
- ・ 利用者の私物、食品等を持ち込む場合は必ず担当介護職員にお知らせ下さい。
- ・ ユニットリビングでの携帯電話の使用はご遠慮ください。

### (2) 喫煙

- ・ 喫煙は、定められた喫煙場所以外では禁止します。

### (3) 入院

- ・ 入居者が医療機関へ入院し3ヶ月以内に退院が見込まれる場合は、退院後に当施設へ再入居できるよう対処いたします。3ヶ月以内に退院が見込まれない場合は退所になります。
- ・ 入院中は、利用者から部屋代を徴収しお部屋をそのまま維持できますが、お部屋をショートステイ等に利用させていただく場合があります。その場合、部屋代はかかりません。利用しなかった場合、部屋代はお支払いいただきます(7日目以降の部屋代は減額対象者も通常料金となります)。
- ・ 利用者の入退院時にご家族のご協力をお願いいたします。

### (4) 居室

- ・ 居室は利用者やご家族の意向を尊重しながら、利用者の心身の状況等を考慮し決定します。また入居期間中にご本人の処遇上の理由で居室・ユニットの変更を行うこともございますのでご了承ください。

- ・退所時に、ご使用になった居室に居住年数に応じた消耗以上の損傷がある場合、居室の現状復帰をお願いします。

## 17. 苦情の受付

(1) 当施設における苦情の受付およびサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）：[介護支援専門員] 高木美津子 [生活相談員] 小沼知実

○受付時間：毎週月曜日～金曜日 9時～17時

【苦情解決責任者】施設長 立川利行

(2) その他苦情受付機関

ユーアイ村第三者委員	橘 憲一（社会保険労務士）水戸市千波町 299-6 電話 029-243-8855 磯野 敦義（行政書士） 水戸市東桜川 1-29 電話：029-233-2233
水戸市介護保険課	所在地：水戸市中央 1-4-1 電話番号：029-232-9110 受付時間：8時30分～17時00分（月～金）
茨城県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地：水戸市千波町 1918 電話番号：029-305-7193 受付時間：9時00分～16時00分（月～金）

## 18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

本事業所は、第三者評価を実施しておりません

## 19. 損害賠償保険への加入

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- ・ 保険会社名：東京海上日動火災保険
- ・ 保険名：事業活動包括保険
- ・ 補償の概要：施設の業務中事故賠償補償

## 20. 家族代表者と緊急連絡先（1人目）

ご家族の代表として施設と利用者の状況をやり取りし、利用者の施設での生活に関する責任者をご記入ください。緊急時には最初にご連絡します。

緊急連絡者① 家族代表者	氏名	よみがな		続柄	
	住所	〒			
	電話		携帯 電話		

### 緊急連絡先（２人目）

家族代表者に連絡が取れない場合には、下記連絡者へご連絡をいたします。

緊急 連絡 者 ②	氏名	よみがな		続柄	
	住所	〒			
	電話		携帯 電話		

### ２１．請求書の送付先

氏名		続柄	
住所	〒		

【R7. 6】