

## 議題 地域密着型介護老人福祉施設の指定について

## 事業所の概要

申請者	社会福祉法人 北斗泰山会
事業所名称	特別養護老人ホーム アマポーラ
所在地	千葉県印西市内野 1-7-1
指定予定年月日	令和 5 年 9 月 1 日
利用定員	29名 (9名×1ユニット、10名×2ユニット) ※併設：短期入所 9名 (1ユニット)

## 添付書類

- 1 運営規程
- 2 重要事項説明書
- 3 平面図及び写真

# 特別養護老人ホーム アマポーラ

## 運営規定

特別養護老人ホーム アマポーラ

【地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護】

### 第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人北斗泰山会が開設する特別養護老人ホームアマポーラ（以下「施設」という）が行う介護福祉施設サービス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、施設の管理者及び職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。

2 施設は、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

①名称 特別養護老人ホーム アマポーラ

②所在地 千葉県印西市内野1-7-1

### 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

①管理者 1名

常勤で専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

②医師1名

入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

③介護支援専門員 1名以上

施設サービス計画の作成等を行う。

④生活相談員 1名以上

入居者やその家族からの相談への対応、援助等を行う。

⑤管理栄養士 1名以上

入居者に対する栄養指導等を行う。

⑥機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練又はレクリエーションの計画・指導を行う。

⑦看護職員 1名以上

入居者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。

⑧介護職員 7名以上

入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

⑨宿直員 1名以上

施設での宿直業務を行う。

### 第3章 入居者の定員

(入居者の定員)

第5条 施設の入居者の定員は、29名とする。居室の定員は1室1名とする。

#### 第4章 ユニットの数及びユニット毎の入居定員

(ユニットの数及びユニット毎の入居定員)

第6条 施設の本事業に係るユニットの数は4とする。

2 前項のユニットの定員は以下のとおりとする。

	ユニット数	1ユニットの定員
2階	1	10名
3階	2	9名と10名

(定員の遵守)

第7条 災害時やむを得ない場合を除き、ユニット毎の入居者及び居室の定員を超えて入居させない。

#### 第5章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(サービスの内容)

第8条 施設は、施設サービス計画に基づき、次の各号に定めるサービス提供を行う。

①施設サービス計画の立案

②介護

③食事の提供

④相談及び援助

⑤栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑥入居者が選択する特別な食事の提供

⑦理美容サービス

⑧社会生活上の便宜

⑨機能訓練

⑩健康管理

⑪その他

(内容及び手続きの説明及び同意、その他)

第9条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入居申込者の病状等を勘案し、入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難な場合には、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第10条 施設はサービス提供を求められた場合には、入居申込者の提示する被保険者証によって、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限を確認する。

2 施設は、被保険者証の認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスの提供を行う。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 入居の際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、入居する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。

2 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入退去)

第12条 心身上又は精神上著しく障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者を対象に、サービスを提供する。

2 入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努める。

3 入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

4 入居者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入居者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討をし、その内容を記録する。

5 前項の検討に当たっては、介護支援専門員、生活相談員、看護職員・介護職員等の職員の間で協議する。

6 その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むこ

とができると認められる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

7 入居者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービス提供の記録)

第13条施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退去の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

2 サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録する。

(サービスの取扱方針)

第14条 施設は、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして、サービスの提供を行う。

2 サービスの提供は、ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。

3 サービス提供は、入居者のプライバシーの確保に配慮して行う。

4 サービスの提供は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。

5 職員は、サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービスの提供方法について、わかりやすく説明する。

6 入居者又は他の入居者等の生命・身体を保護するために緊急やむ得ない場合を除き身体的拘束等を行わないものとし、身体拘束等の適正化のための指針を定め、身体拘束等の適正化を図るための体制を整備する。

7 入居者の人権の擁護・虐待の防止等のための指針を定め、虐待の発生を防止するための体制を整備する。

8 施設は、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

9 施設は、自らのサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第15条 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「計画担当介護支援専門員」という)は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点より、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の入居も含めて施設サービ

ス計画上に位置付けるよう努める。

3 計画担当介護支援専門員は、入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題を明らかにし、入居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。

4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という）に当たっては、入居者及びその家族に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望、入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。

6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入居者に対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下この条件において「担当者」という）を召集して行う会議をいう。サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画原案の内容について、担当者から、専門的な見地から意見を求める。

7 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案の内容について入居者又はその家族に説明し、文書により入居者の同意を得る。

8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入居者に交付する。

9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入居者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

①定期的に入居者に面接を行う。

②定期的にモニタリングの結果を記録する。

11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

①入居者が介護保険法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合

②入居者が介護保険法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

12 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(介護)

第16条 介護はユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

3 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に週2回以上の入浴の機会を提供する。ただし、やむ得ない場合には、清拭を行う事をもって入浴の機会に代える。

4 施設は、入居者の病状及び心身の状況に応じ、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。

5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り換える。

6 施設は、入居者に対し、前各号に定めるほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

7 施設は、昼間については、ユニット毎に常時1名以上の介護職員を介護に従事させる。

8 施設は、入居者に対して、入居者の負担により、施設の職員以外の者により介護を受けさせない。

(食事の提供)

第17条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

2 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。

3 施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。

4 施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第18条 常に入居者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、そ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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第19条 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2 施設は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行う事が困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行

う。

3 常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第20条 施設は、入居者に対し、その心身の状況等に応じて、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。

(健康管理)

第21条 医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための必要な措置をとる。

2 医師はその行った健康管理に関し、入居者の健康手帳に必要な事項を記載する。ただし、健康手帳を有しないものについては、その限りではない。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第22条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね2週間以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむ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居することができるようにする。

(利用料等の受領)

第23条 サービスを提供した場合の利用料金は、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その入居者の負担割合による支払いを受けるものとする。また、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。なお、本項各号のうち消費税法の定めにより非課税となるものを除き、別途消費税及び地方消費税を徴収する。

① 食費(日額)は厚生労働大臣が定める費用の額(食費の基準費用額)とする。ただし、入居者が負担限度額の認定を受けており、あらかじめ認定証の提示があった場合にはその限度額を上限とする。

② 居住費(日額)は厚生労働大臣が定める費用の額(居住費の基準費用額)とする。ただし、入居者が負担限度額の認定を受けており、あらかじめ認定書の提示があった場合にはその限度額を上限とする。なお、入院期間中の居住費など、負担限度額適用の対象期間についてはこの限りでない。

③ 居室電気代 実費

④ 健康管理費(都度)実費

ただし、予防接種において、自治体の助成が受けられる場合にあつては、その定められた自己負担額とする。

⑤ 文書料(都度)実費

⑥ 前各号に掲げるもののほか、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活において



も通常必要となるものに係る費用で、その入居者が負担する事が適当と認められる費用については、実費を徴収する。

- 2 契約期間中、医療機関に入院するなど入居者が施設に不在である場合であっても、前項②の居住費の支払いは免れないものとする。
- 3 利用料金は月ごとの精算とし、毎月末で締め、翌月 15 日までに、第 1 項に係る利用料金の明細を記した請求書により請求するものとする。この請求を受けた入居者は、請求月の末日までに支払うものとし、この支払に係る手数料は入居者が負担するものとする。
- 4 施設が利用料金の支払いを受けたときは、第 1 項に係る利用料金の明細を記した領収書を交付するものとする。
- 5 施設は、サービスの提供にあたって、あらかじめ、入居者またはその家族に対しサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を説明したうえで、入居者の同意を得るものとする。なお、施設が利用料金の変更を行う場合も同様とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 24 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けたい場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

## 第 6 章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 25 条 入居者は、管理者や介護支援専門員、生活相談員、看護職員、介護職員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第 26 条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(衛星保持)

第 27 条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 28 条 入居者は、施設内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、泥酔などで他の入居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 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれらを持ち出すこと。

## 第 7 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも1か年に3回(うち1回は夜間又は夜間想定)は避難、救出その他必要な訓練などを行う。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(入居に関する市町村への通知)

第30条 入居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入居に関する指示に従わないことによる、要介護状態の程度を悪化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。

(勤務体制の確保等)

第31条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

3 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入居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。

4 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- ① 採用時研修 採用後1か月以内
- ② 継続研修 随時

(衛生管理等)

第32条 入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品および医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、施設において、感染症が発生し、又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(協力病院)

第33条 入居者の病状の急変等に備えるため、次の医療機関を協力医療機関と定める。

(掲示)

第34条 施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、職員体制、入居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。

(秘密保持)

第35条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさ

ない。

2 施設は、退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさないよう、ひつような措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者及びその家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第36条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退居者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第37条 入居者及びその家族からの苦情を迅速かつ適正に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い、必要な改善を行う。

4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 サービスに関する入居者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉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。

6 千葉県国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を千葉県国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携)

第38条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

2 提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市町村が実地する事業に協力するよう努める。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第39条 施設は、事故発生の防止のため指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

2 サービスの提供による事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

4 サービス提供による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行う。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第40条 施設は、本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第41条 施設は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入居者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- ① 施設サービス計画
- ② 第13条に規定する提供した具体的サービス内容等の記録
- ③ 第14条第6項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ④ 第30条に規定する市町村への通知に係る記録
- ⑤ 第37条に規定する苦情の内容等の記録
- ⑥ 第39条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他)

第42条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人北斗泰山会理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、令和5年9月1日から施行する。



# 特別養護老人ホーム アマポーラ

## 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、適正な地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 2. 施設の内容

#### (1) 提供できるサービスの地域 印西市

施設名	特別養護老人ホーム アマポーラ
指定番号	
所在地	千葉県印西市内野 1-7-1
管理者の氏名	栗山 和樹
電話番号	0476-37-7114
FAX番号	0476-37-7134
指定を受けた地域	印西市

#### (2) 施設の従業者体制

	職務の内容	
管理者	業務の一元的な管理	1名以上
医師	健康管理及び療養上の指導	1名以上
生活相談員	生活相談及び指導	1名以上
介護支援専門員		1名以上
看護師もしくは准看護師	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	1名以上
介護職員	介護業務	7名以上
管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	1名以上
機能訓練指導員	身体機能の向上・健康維持の為の指導	1名以上

### (3) 設備の概要

定員 29名 ショートステイ 9名

○居室 個室 29室 ショートステイ 9室

入居者の居室は、ベッド・チェスト・ワードローブ・床頭台を備品として備えます。

○食堂及び機能訓練室

イ それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とします。

ロ 必要な備品類を備えること。

○浴室など 5室 機械浴 1台 個浴 4台

浴室には入居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ます。

○洗面所及び便所

必要に応じて各所に洗面所や便所を設けます。

○医務室 1室

医療法に規定する診療所とすることとし、入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けています。

## 3. サービスの内容

### (1) 基本サービス

#### ① 食事

・栄養士による献立により、身体状況、疾病状況及び嗜好等を考慮しながら、食事の提供に努めます。

#### ② 入浴

・原則として週2回以上の入浴、体調不良等やむを得ない場合のみ清拭を行います。

・重度であっても、身体状況に応じた設備を使用して入浴することができます。

#### ③ 排泄

・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

・排泄の自立について援助を行う際、異性からみられることがないよう配慮します。

・(千葉県条例においては、排泄の自立について必要な援助を行う場合において、特に異性(介護職員及び看護職員を除く。)から見られる事がないよう配慮します。

#### ④ 機能訓練

・機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

#### ⑤ その他自立への支援

・契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

・重度化防止のため、できる限り離床に配慮します。

・生活リズムを考え、毎朝夕の着替え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。

・シーツの交換は、週1回実施します。

(2) 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、利用期間中に行われる場合で、ご希望の方は申出下さい。

② 所持品の管理

保管できるスペースに限りがございますので、最小限にお願い致します。

③ レクリエーション

年間を通して施設内外の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかる場合がございます。(利用期間中に行われる場合)

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、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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) 基本料金 (1日当たり)

(ユニット)

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
661単/日	730単/日	803単/日	874単/日	942単/日

(2) 加算料金等 (単位)

ア 日常生活継続支援加算	1日につき	46単位
イ 個別機能訓練加算 (I)	1日につき	12単位
エ 個別機能訓練加算 (II)	1月につき	20単位
オ 生活機能向上連携加算 (II)	1月につき	100単位
カ 初期加算	1日につき	30単位
キ 栄養マネジメント強化加算	1日につき	11単位
ク 経口維持加算 (I)	1月につき	400単位
ケ 経口維持加算 (II)	1月につき	100単位
コ 療養食加算	1回につき	6単位
サ 看取り介護加算 (I)	1日につき	1280単位
シ 看取り介護加算 (II)	1日につき	1580単位



ス	看護体制加算（Ⅰ）	1日につき	12単位
セ	看護体制加算（Ⅱ）	1日につき	23単位
ソ	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1月につき	90単位
タ	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1月につき	110単位
千	入院・外泊時加算	1日につき	246単位
ツ	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	50単位
テ	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	介護給付サービス費・介護給付サービス費加算による料金の合計単位数に8.3%が介護職員処遇改善加算として加算	
ト	介護職員等 ベースアップ等支援加算	介護給付サービス費・介護給付サービス費加算による料金の合計単位数に1.6%がベースアップ加算として加算	

□その他の費用

(1) 「居住費」及び「食費」

※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

(ユニット)

居住費				食費				
1	2	3-①②	その他	1	2	3-①	3-②	その他
820円/日	820円/日	1310円/日	2500円/日	300円/日	390円/日	650円/日	1360円/日	1800円/日

(2) 運営基準（厚生省令）で定められた「その他の費用」（全額、自己負担）

区 分	金 額	内 容 の 説 明
2 理美容代	2,500円/回	入居者の希望によって提供した場合
④契約終了後も居室を明け渡さない場合	20,000/日	契約終了後も居室を明け渡さない場合
⑤特別な食事	実費	入居者の希望によって提供した場合
⑥各種証明書	実費	施設に書類記載を依頼した場合

\* その他、日常に必要なものも実費になります。

(3) 当施設は原則的に金銭、貴重品のお預かりはしません。また、売店等の販売が来られた際はその代金は当施設が立替えて、翌月のご請求の際にあわせてご請求させていただきます。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- ①入居者又はその家族は、体調の変化があった際には施設の従業者にご一報下さい。
- ②入居者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけて下さい。

③施設内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮下さい。

④従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

## 6. 非常災害対策

施設は、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3回以上（うち1回は夜間又は夜間想定）入所者及び従業者等の訓練を行います。

## 7. 緊急時の対応

サービス提供時に入居者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関、各関係機関への連絡等必要な措置を講じます。

## 8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 9. 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た入居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、従業者との雇用契約の内容としています。

## 10. 入居者の尊厳

入居者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

## 11. 身体拘束の禁止

原則として、入居者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入居者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 12. 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。

ご利用相談室 窓口担当：生活相談員

ご利用時間：月～土曜日 8時30分～17時30分

ご利用方法 電話 0476-37-7114

※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。

印西市役所 福祉部高齢者福祉課介護保険係

所在地：印西市大森 2364-2

電話番号：0476-33-4623

受付時間：8時30分～17時00分（土日、祝日を除く）

千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係

所在地：千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4番3号

電話番号：043-254-7428 FAX番号：043-254-7401

受付時間：8時30分～17時30分（土日、祝日を除く）

### 13. 協力医療機関

施設は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

#### ・協力医療機関

・名称 医療法人 社団創造会 平和台病院

・住所 千葉県我孫子市布佐 834-28

・名称 医療法人 平成博愛会 印西総合病院

・住所 千葉県印西市牧の台 1-1-1

・名称 千葉ニュータウンデンタルクリニック

・住所 千葉県印西市内野 1-5-4

#### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

### 14. 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご入居者様に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご入居者様に故意又は過失が認められた場合には、ご入居者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

# 同意書

令和 年 月 日

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスの開始に当たり、入居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。

## <施設>

所在地 千葉県印西市内野 1-7-1  
施設名 特別養護老人ホーム アマポーラ  
(指定番号)  
管理者名 栗山 和樹 印  
説明者 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、施設から指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

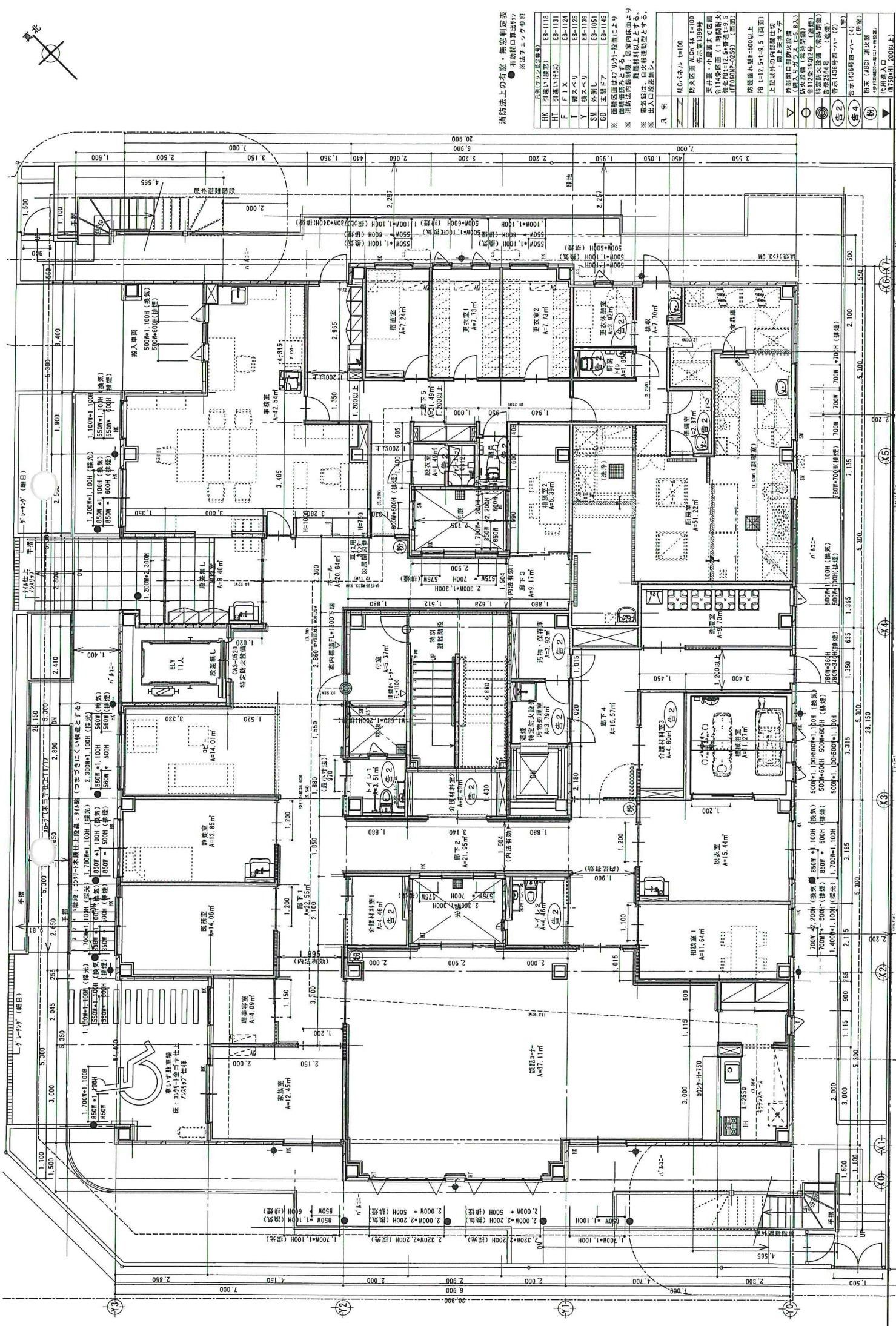
## <入所者>

住 所  
氏 名 印

## <入所者代理人（選任した場合）>

住 所  
氏 名 印（続柄 ）





消防火上の有窓・無窓判定表

※有効開口面積

※法テック参照

HK	大開口(2重窓等)	EB-118
HT	引違い(縁取)	EB-119
F	F I X	EB-124
Y	障子	EB-125
T	障子	EB-126
SM	外開し	EB-101
GD	外開し	EB-102
		EB-103
		EB-104
		EB-105
		EB-106
		EB-107
		EB-108
		EB-109
		EB-110
		EB-111
		EB-112
		EB-113
		EB-114
		EB-115
		EB-116
		EB-117
		EB-118
		EB-119
		EB-120
		EB-121
		EB-122
		EB-123
		EB-124
		EB-125
		EB-126
		EB-127
		EB-128
		EB-129
		EB-130
		EB-131
		EB-132
		EB-133
		EB-134
		EB-135
		EB-136
		EB-137
		EB-138
		EB-139
		EB-140
		EB-141
		EB-142
		EB-143
		EB-144
		EB-145
		EB-146
		EB-147
		EB-148
		EB-149
		EB-150

1/100 A-12

2022.05.20

1 階平面図

新築工事

(仮称) 印西市内野1丁目特別養護老人ホーム

〒150-0045 東京都目黒区中目黒1-1-13 TEL. 03-6767-0118

KN.architect office

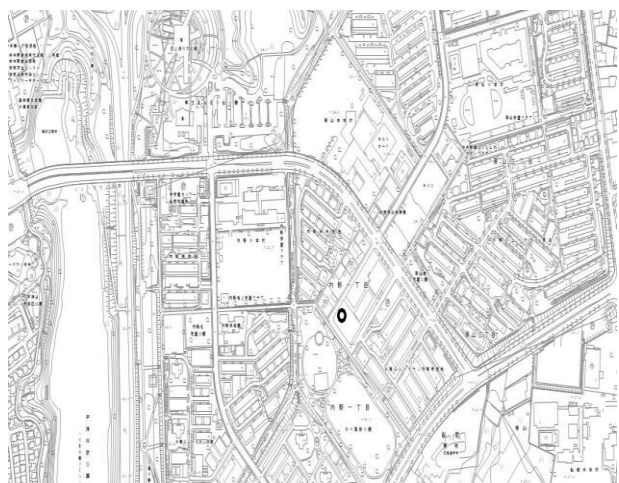






# 特別養護老人ホーム アマポーラ

## 所在地



## 外観



## 事務室①



## 事務室②



## 静養室



## 医務室



機械浴（脱衣室）



機械浴



スタッフルーム



居室 1-①



居室 1-②



居室 1-③



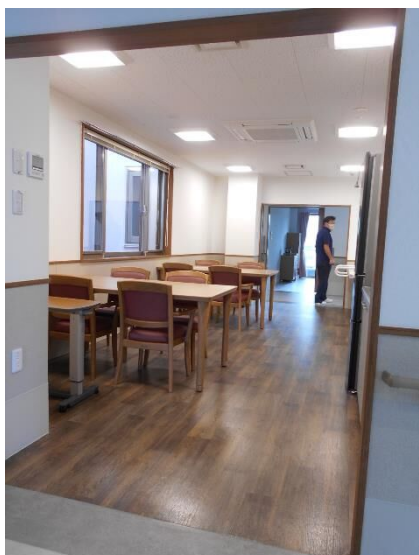
居室 2



共同生活室①



共同生活室②



個浴 1 (脱衣室)



個浴 1



個浴 2



ホール（ユニット出入口）



トイレ



片廊下



中廊下



人員基準

職種	基準	配置	判定
管理者	常勤、原則専従 同一施設の他の職務、同一敷地内の他の事業所の管理者又は従業者の兼務は可	社会福祉主事（常勤専従）	○
医師	入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数	1名（非常勤専従） 1日/週（月曜、4時間）	○
生活相談員	1以上（原則常勤）時間帯を明確に区分して同法人内の他の職種従事は可。社会福祉主事	1名（常勤専従）社会福祉主事	○
介護職員	介護職員及び看護職員の総数が常勤換算で3人に対し1人 1人は常勤	看護職員2名（常勤専従）、介護職員16名（常勤専従13名、非常勤専従3名）、常勤換算14.75（定員38名（常勤換算13名（ $38/3=12.66$ ））	○
看護職員	看護師又は准看護師1以上 1人は常勤	看護師1名（常勤専従） 准看護師1名（常勤専従）	○
栄養士	栄養士又は管理栄養士1以上	管理栄養士1名（常勤専従）	○
機能訓練指導員	1以上 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師	理学療法士1名（非常勤専従） 1日/週（水曜、8時間）	○
介護支援専門員	1以上 多職種と兼務可（ただし居宅介護支援事業所の介護支援専門員との兼務は不可（増員の者を除く））	介護支援専門員1名（常勤専従）	○

ユニット型 勤務体制の確保等

基準	配置	判定
昼間について、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	各ユニット介護職員 13:00-16:00 2名配置、その他の時間は1名配置	○
夜間及び深夜について、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置	夜間及び深夜4ユニットで介護職員 2名配置	○
ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置 ユニットケアリーダー研修受講者を施設に2名以上配置	ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置。 4名のうち2名受講済み	○

※夜間とは…22:00 から 5:00 までを含めた 16 時間

※昼間とは…夜間以外の 8 時間で事業所が設定する。

設備に関する基準（ユニット型）

施設・設備	基準	配置	判定
居室	定員 1 名 共同生活室に近接して設ける 原則 1 ユニット 10 人以下 10.65 m <sup>2</sup> 以上(2 人部屋は 21.3 m <sup>2</sup> 以上) ブザーを設ける	定員全室 1 名 1 ユニット 9～10 人 12.42～12.85 m <sup>2</sup> 各居室にナースコール設置	○
共同生活室	いずれかのユニットに属する(他のユニットの入居者が通過することなく移動できる) 2 m <sup>2</sup> ×ユニット定員以上 (車いすが通行できる形状) 必要な設備及び備品をそろえること (テーブル、椅子、流し、調理設備)	各ユニットに配置 22.08～23.66 m <sup>2</sup> テーブル、椅子、流し、調理設備	○
洗面設備	居室ごと又は共同生活室ごとに適当数設ける	各居室に設置	○
便所	居室ごと又は共同生活室ごとに適当数設ける ブザーを設ける	各ユニット 3 か所設置 ナースコールを設置	○
浴室	ユニットのある階ごとに設けることが望ましい	各ユニットに浴室 1 1 F に機械浴 1	○
医務室	医療法第 1 条の 5 第 2 項に規定する診療所とする。必要な医薬品及び医療機器を備える。必要に応じて臨床検査設備を設ける		○
廊下	幅 1.5m 以上。中廊下は 1.8m 以上	1.504m、1.895～1.9m	○
消火設備		粉末消火器 20m 毎 14 か所 火災報知装置 火災通報電話機 パッケージ型自動消火設備 煙感知器	○