

秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設
第1回 地域密着型介護老人福祉施設運営推進会議 会議記録

開催日時	令和8年6月30日（火） 14時00分～
開催場所	秀峰苑 多目的室
参加者	苦情解決第三者委員 小笠原洋子 様 苦情解決第三者委員 玉山正彦 様 玉山地域包括支援センター管理者 村上福導 様 入居者家族代表 A 様 法人理事長 岡本宗明 施設長 西尾卓樹 事務局 岩館弘幸（業務部長） 事務局 高橋未羽（ユニット型生活相談員） 事務局 古里晃大（地域密着型生活相談員） 欠席：苦情解決第三者委員 玉井真美子 様、入居者代表 B 様
司会進行	施設長 西尾卓樹
記録作成	事務局 岩館弘幸

【会議内容】

1. 開会・理事長挨拶

定刻に開会し、法人理事長より挨拶があった。新施設開設後初めての地域密着型介護老人福祉施設の運営推進会議であり、地域に開かれた施設運営とサービスの質の確保に向け、委員から意見・助言をいただきたい旨を説明した。

2. 出席者紹介

出席者名簿に基づき、外部委員、入居者家族代表、法人・施設職員、事務局の紹介を行った。

3. 業務報告

（1）運営推進会議の目的、施設概要・運営方針について

- ・運営推進会議は、地域密着型サービス事業者が提供しているサービス内容や活動状況を、利用者、家族、地域住民代表、地域包括支援センター職員、知見を有する者等に報告し、評価・要望・助言を受けることにより、利用者の抱え込みを防止し、地域に開かれたサービスとして質の確保を図ることを目的とする旨を説明した。
- ・会議は概ね2か月に1回以上開催し、報告事項、評価、要望、助言等について記録を作成し、個人情報に配慮して公表することを説明した。
- ・施設概要として、秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設は、定員15名、多床室3人部屋を5室とする地域密着型介護老人福祉施設であり、同一建物内にユニット型介護老人福祉施設60床、空床利用型短期入所生活介護等を併設していることを報告した。

（2）旧施設から新施設への移行経過、開設後の利用者状況・活動状況について

- ・旧施設から新施設へ移行するにあたり、新施設はユニット型個室60名、地域密着型多床室15名の定員となるため、既入所者の希望や経済的事情等を踏まえ、地域密着型多床室への移行対象者を調整したことを報告した。

・令和8年2月9日付で意向確認を行い、地域密着型多床室希望者について、収入、支出、預貯金等を踏まえた支払い見通し、家族補填の可否等を確認した。優先順位は、生活保護受給者を最優先とし、支払い見通し、月々の支払いの厳しさ、家族補填の有無等を総合して整理した。令和8年3月4日付で対象者へ優先順位を通知し、原則として上位15名を移行対象としたことを説明した。

・盛岡市以外に住所を有する既入所者については、区域外利用に該当するため、盛岡市及び当該市町村・保険者と取扱いを確認し、必要な指定申請手続き等を進めながら調整したことを報告した。

・令和8年6月29日時点の利用者状況として、定員15名に対し入所者14名、入所率93.3%、全員女性、平均年齢87.7歳、平均要介護度3.86、要介護度内訳は要介護3が6名、要介護4が4名、要介護5が4名であることを報告した。1名空床については、生活保護受給者の待機者を調整中であることを説明した。

・主な生活支援として、食事、排泄、入浴、健康管理、見守り支援機器 aams の活用、金銭管理支援等について報告した。食事については、新施設移行後、温冷配膳車による適温提供が可能となり、副食は委託業者のセントラルキッチン方式に変更されたが、全般的には好評である旨を説明した。

・地域行事・活動として、6月10日に玉寿荘様主催のチャグチャグ馬っこ交流会へ2名が参加し、エサやりや記念撮影等を行ったこと、6月13日にチャグチャグ馬っこ見物へ6名が参加したこと、6月28日に誕生会を実施したことを報告した。また、盛岡市の認知症支援に関するオレンジガーデニングプロジェクトについて、施設レクリエーションへの取り入れを検討中であることを報告した。

・面会・家族等との交流状況として、5～6月の面会は19件、相談連絡は13件であり、差し入れや生活用品の持参、体調・食事形態・皮膚状態・看取り期の食事状況等について、必要に応じて家族へ説明・相談を行っていることを報告した。

（３）安全管理、権利擁護、職員研修、防災訓練の状況について

・事故・ヒヤリハットの状況として、対象期間中25件、対象者11名であり、転倒・転落関連、内出血・打撲・皮膚損傷等、見守り機器・アラート関連、食事・水分、与薬関連等があったことを報告した。分類は1件に複数要素を含むため重複がある旨を説明した。

・新施設開設直後は、新しい居室環境や動線への適応、車椅子・歩行器・ベッド周辺の安全確認等が課題となる場面があり、車椅子ブレーキ確認、ベッド柵位置調整、見守り機器のON/OFF確認、必要時の2人介助、食事温度や水分の置き場所の確認等に取り組んでいることを報告した。

・虐待防止・身体拘束廃止について、対象期間中は虐待又は身体拘束の実施に該当するものは確認されていないこと、身体拘束を行わないケアを基本とし、緊急やむを得ない場合には切迫性・非代替性・一時性の三要件を確認することを説明した。

・職員研修として、5月13日に地域密着型の生活相談員兼ケアワーカー1名が身体拘束廃止に向けたDVD視聴研修を実施したこと、5月27日に盛岡市保健福祉部長寿社会課職員を外部講師として、看取り・人生会議（ACP）に関する苑内研修を実施し22名が参加したことを報告した。

・防火・防災訓練として、5月20日に防災設備機器取り扱い訓練を12名で実施し、火災受信盤、自動消防通報装置、非常放送設備、排煙口、防火戸、消火散水栓等を確認したこと、6月17日に消火散水栓放水訓練を10名で実施し、放水時の水圧・姿勢・取扱いを確認したことを報告した。

4. 質疑応答・助言、要望、評価等

新施設移行後の事故・ヒヤリハット件数について、旧施設と比較して増えているのか、横ばいなのかとの質問があった。また、高齢者の転倒は骨折や寝たきりにつながるため、引き続き注意が必要であるとの助言があった。	事務局より、新施設移行後で職員・入居者とも環境に慣れていないことに加え、旧施設で使用していた床式センサーから見守り支援機器 aams へ変わり、起き上がりや離床等を早い段階で把握できるようになったため、事故だけでなく事故につながり得るヒヤリハットも拾いやすくなっていることを説明した。
センサー通知が多いことを理由に安易に外すのではなく、通知された内容を正確に把握し、職員間で共有して対応してほしいとの助言があった。また、地震に関連したような事故が起きていないかや転倒リスク、防災訓練の継続についても意見があった。	施設長より、ヒヤリハットの定義や新しい機器の運用について、まだ統一しきれていない部分もあるが、重大事故につながらないよう職員間で情報共有しながら対応していくことを説明した。また、防災訓練については、各種訓練を継続し、職員が新施設の設備に慣れていく必要があることを確認した。
見守り支援機器 aams について、どのような仕組みか、ON/OFFは誰がどのように行うのか、入居者が戸惑うことはないか、職員のスマートフォンへの通知とはどのようなものか質問があった。	事務局より、実際に iPad 画面を提示し、在床・離床、起き上がり、心拍、呼吸、睡眠状態等の表示例を示しながら説明した。aams はベッドマットレス下等に設置するセンサーで、職員のスマートフォン等へ通知する仕組みであり、ナースコールを自力で押すことが難しい方や転倒・転落リスクのある方を中心に活用していることを説明した。
aams のON/OFFや入れ忘れ、通知の運用について、どのような場面で起こるのか質問があった。	事務局より、使用開始当初は多くの利用者に設置していたが、転倒リスクが低い方、ナースコールを自力で押せる方等については使用の必要性を見直し、新規入所者やリスクの高い方へ付け替えるなど、利用者ごとに調整していることを説明した。通知の種類や感度、センサーマットの位置によって通知状況が変わるため、職員が機器の特性に慣れながら、必要な通知を見極めて運用していることを説明した。
aams により睡眠状態も把握できることについて質問があった。	事務局より、睡眠の浅さや覚醒状況等の傾向を把握できる場合があり、睡眠状態が変化している方については家族へ情報提供したり、受診時に医師へ相談する資料として活用できる場合があることを説明した。
施設で支援してもらっていることへの感謝の発言があった。あわせて、食事提供方法について話題となり、チルド配送方式や温冷配膳車の導入について確認があった。	施設長より、新施設では副食がチルド配送となり、施設で温めて提供する方式となったこと、ミキサー食・刻み食等の食形態にも対応していることを説明した。温冷配膳車の導入により、温かいものは温かく、冷たいものは冷たい状態で提供できるようになったことも説明した。
自前給食を継続してきたことへの評価と、今後は省力化も必要であるとの意見があった。	施設長より、給食業務も人手不足の影響があり、温め提供方式により負担軽減が図られていること、その分、利用者支援に人手をかけていきたい旨を説明した。
地域住民から「まだ工事中で入所できないのではないか」との声があるため、工事完了時期や入所申込みの受付状況について質問があった。また、内覧会の来場者数について質問があった。	施設長より、旧施設解体や外構整備は10月から11月頃までかかる見込みであるが、新施設はすでに稼働しており、入所申込みも受け付けていることを説明した。内覧会については、半日で295名の来場があり、地域住民や近隣事業者等の来場があったことを報告した。あわせて、近隣施設の閉鎖に伴い入所者の受け入れ相談があり、7月中に5名程度を受け入れる方向で調整していること、入居者の受け入れに伴い職員確保も必要であり、実習受け入れ等を通じた採用にも取り組んでいることを説明した。
新施設では居室や生活スペースに入って面会できるようになり、生活の様子が見えることは安心につながるとの意見があった。	施設長より、感染状況に配慮しながら、可能な範囲で生活の様子が伝わる面会環境を継続していきたいと説明した。

5. その他

- ・第1回目の会議であり、今後も概ね2か月に1回開催し、活動状況、安全管理、研修、防災、地域交流等について報告し、委員から意見・助言を受ける機会とすることを確認した。
- ・次回開催日は、令和8年8月28日（金）14時00分からを予定することで調整した。
- ・利用者家族代表については、今後の開催日程や出席可能状況を踏まえ、必要に応じて調整することとした。

令和８年度 第１回玉山秀峰会
地域密着型事業 運営推進会議 次第

日 時 令和８年６月３０日（火）

１４：００～

場 所 秀峰苑 多目的室

１ 開 会

２ 理事長挨拶

３ 出席者紹介

４ 議 事

- ① 運営推進会議の目的、施設概要・運営方針
- ② 旧施設から新施設への移行経過、開設後の利用者状況・活動状況
- ③ 安全管理、権利擁護、職員研修、防災訓練の状況
- ④ 意見交換（地域との関わり、要望・助言等）

５ その他

６ 閉 会

社会福祉法人玉山秀峰会 地域密着型事業

運営推進会議実施要項

1 運営推進会議の目的

運営推進会議は、介護保険法の運営基準に基づき、地域密着型サービス事業者が自ら設置するもので、利用者の家族や地域住民の代表者等に、提供しているサービス内容を明らかにすることで事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的とする。

2 運営推進会議の設置主体

設置主体は社会福祉法人玉山秀峰会とする。

3 運営推進会議の委員構成

運営推進会議の構成員は以下の通りとし、委員は理事長が委嘱する。

- | | |
|------------------|----------------------|
| ① 地域密着型サービス利用者 | 1 名（固定せず開催日を考慮し出席依頼） |
| ② 地域密着型サービス利用者家族 | 1 名（固定せず開催日を考慮し出席依頼） |
| ③ 地域住民代表者 | 1 名（苦情解決第三者委員より） |
| ④ 地域包括支援センター職員 | 1 名 |
| ⑤ 知見を有する者 | 2 名（苦情解決第三者委員より） |
| ⑥ 地域密着型サービス管理者 | 1 名 |
| ⑦ 法人理事長 | 1 名 |
| ⑧ 地域密着型サービス生活相談員 | （事務局） |

4 運営推進会議委員の任期

委嘱した日から2年とする。但し、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とし、委員は再任を妨げない。

5 運営推進会議委員の報酬

運営推進会議委員の報酬は、出席1回につき3,000円を支給するものとする。（外部委員のみ）

交通費については役員及び評議員等の報酬等に関する規程第6条を準用するものとする。

6 運営推進会議の開催

概ね2月に1回以上運営推進会議を開催し、活動状況を報告、運営推進会議委員による評価を受けるとともに、運営推進会議委員から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

るものとする。

尚、運営推進会議委員のうち、3項①、②、③、⑤の委員の出席が1名もない場合、会議は不成立とする。

7 運営推進会議の内容及び公表

地域密着型サービス事業者は、運営推進会議において、以下の項目について報告を行うものとする。また、運営推進会議での報告事項、評価、要望、助言等については記録を作成するとともに、当該記録を公表するものとする。

- ・ 事業所の運営方針説明
- ・ 活動状況（行事等、レクリエーション等）報告
- ・ 入居者の状況報告
- ・ 利用状況（人数、介護度等）報告
- ・ 防火・防災訓練実施の検討
- ・ 地域行事への参加の検討
- ・ 入居者や家族からの要望及び苦情等に関する報告
- ・ 地域住民代表からの要望や意見
- ・ ヒヤリ・ハット、事故、苦情報告
- ・ 職員の研修状況報告

8 地域との連携

地域密着型サービス事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

附則

この要項は令和4年9月1日から施行する。

この要項は令和8年4月1日から施行する

外部委員名簿

- ① 開催日を考慮しその都度選任
- ② 開催日を考慮しその都度選任
- ③ 玉山正彦 氏（苦情解決第三者委員）
- ④ 村上福導 氏（玉山地域包括支援センター管理者）
- ⑤ 玉井真美子氏（苦情解決第三者委員）
小笠原洋子氏（苦情解決第三者委員）

運営状況報告（議事①・②）

【議事①】運営推進会議の目的、施設概要・運営方針

1. 施設概要

施設名称	秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設
通称	地域密着型特別養護老人ホーム秀峰苑
サービス種別	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
所在地	岩手県盛岡市下田字石羽根 9 9 番地 9 0 1
指定番号	盛岡市指定 0 3 9 0 1 0 0 9 6 4 号
定員	1 5 名
居室	多床室 3 人部屋
併設施設	ユニット型介護老人福祉施設、短期入所生活介護空床利用型等

2. 運営推進会議の目的・運営方針

- ・運営推進会議は、利用者、利用者家族、地域住民代表、地域包括支援センター職員、知見を有する者等に、サービス内容や活動状況を報告し、評価・要望・助言を受けるために開催します。
- ・利用者の意思及び人格を尊重し、一人ひとりの生活に寄り添いながら、明るく家庭的な雰囲気の中で安心して生活できる環境づくりに努めます。
- ・地域や家庭との結びつきを重視し、地域住民との交流及び地域との連携を図ります。

【議事②】旧施設から新施設への移行経過、開設後の利用者状況・活動状況

1. 地域密着型多床室（1 5 床）への移行経過

旧施設から新施設へ移行するにあたり、新施設はユニット型個室 60 名、地域密着型多床室 15 名の定員となるため、既入所者の希望や経済的事情等を踏まえ、地域密着型多床室への移行対象者を調整しました。

令和 8 年 2 月 9 日付で意向確認を行い、地域密着型多床室を希望される方については、収入、支出、預貯金等を踏まえた支払い見通し、ご家族等による補填の可否等を確認しました。

優先順位は、生活保護受給者を最優先とし、支払い見通し、月々の支払いの厳しさ、家族補填の有無等を総合して整理しました。令和 8 年 3 月 4 日付で対象者へ優先順位を通知し、原則として上位 15 名を地域密着型多床室への移行対象としました。

なお、盛岡市以外に住所を有する既入所者については、区域外利用に該当するため、盛岡市及び当該市町村・保険者と取扱いを確認し、必要な指定申請手続き等を進めながら調整しました。

2. 利用者状況（令和 8 年 6 月 2 9 日時点）

入所定員	1 5 名
現在の入所者数	1 4 名
入所率	9 3 . 3 %
性別	女性 1 4 名／男性 0 名
平均年齢	8 7 . 7 歳
年齢範囲	7 7 歳～9 5 歳
平均要介護度	3 . 8 6
要介護度内訳	要介護 3 : 6 名、要介護 4 : 4 名、要介護 5 : 4 名

3. 主な生活支援の状況

開設後、食事、排泄、入浴、健康管理、生活場面での見守りを中心に、利用者の状態に合わせた支援を行っています。

食事場面では、摂取状況や水分摂取、介助方法を確認し、必要に応じて食事形態や提供方法を調整しています。新施設となり、温冷配膳者による適温での食事提供が可能となりました。副食は委託業者のセントラルキッチンで調理済みのものを配送して使用する仕組みとなりました。全般には好評の様子です。

排泄場面では、トイレ、オムツ、ポータブルトイレ等を利用者の状態に合わせて使い分け、見守り、一部介助、全介助により支援しています。

入浴場面では、普通浴、リフト浴（家庭浴槽用のリフトキャリー）、中間浴（デイサービスからの移設品）等を、身体状況や当日の体調に合わせて実施しています。

健康管理面では、看護職員と介護職員が連携し、体調変化、皮膚状態、処置の必要性等を確認しています。

見守り支援機器 aams については、起き上がり、離床、心拍・呼吸等の通知を確認し、必要に応じて訪室、声かけ、排泄誘導、安全確認等につなげています。まだ誤検知的なところも多くあり、職員が徐々に使用方法に慣れてきているところです。

金銭管理支援については、本人・ご家族の管理困難なケース 3 名について対応しております。

4. 活動状況・地域行事への参加

日付	内容	参加状況・様子
6月10日	玉寿荘様主催 チャグチャグ馬っこ交流会へ参加	2名参加。馬を見て喜ばれた様子。質問コーナーで昔の農耕馬のことを想起。人参のエサやり、記念撮影等で参加。
6月13日	チャグチャグ馬っこ見物	6名参加。滝沢市に移動して観覧。表情良く皆様喜ばれている、笑顔で手を振っておられる等の様子がありました。
6月28日	誕生会	14名中13名参加、1名不参加。
検討中	オレンジガーデニングプロジェクト	盛岡市の認知症支援に関する取組。マリーゴールド苗のプランター植えを施設レクリエーションに取り入れることを検討中です。

5. 面会・家族等との交流状況

区分	件数	内容
面会	19件	対象者11名。談話室、談話スペース、居室等で実施。
相談連絡	13件	対象者9名。来所・電話により、状況説明や相談を実施。

面会時には、家族等の顔を見て涙ぐまれる様子や、差し入れを召し上がる様子が見られました。また、家族等から感謝の言葉をいただいた内容もあり、家族とのつながりが利用者の安心や生活の楽しみにつながっている様子が見られます。

差し入れ・持参物として、ケーキ、焼き芋、バナナ、ジュース、菓子類、プリン、ゼリー等がありました。生活用品等では、塗り絵、吸水パッド、夏物衣類、義歯ブラシ、ポリデント、爪切り、内履き等について、家族等と確認・相談しています。

体調、食事形態、皮膚状態、出血、転倒後の様子、看取り期の食事状況、施設サービス計画作成時の意向確認等についても、必要に応じて家族等へ説明・相談を行っています。

安全管理・権利擁護・研修・防災の取組（議事③）

1. 事故・ヒヤリハットの状況

区分	件数	主な内容
事故・ヒヤリハット	25件	対象者11名。必要に応じて個別の内容を確認し、職員間で共有しています。
転倒・転落関連	14件	居室、ベッド周辺、車椅子・歩行器使用时、端座位、独歩等に関する内容。
内出血・打撲・皮膚損傷等	21件	入浴、移乗、排泄介助、体動、周辺物品との接触が疑われる内容。
見守り機器・アラート関連	7件	aamsの反応、入れ忘れ、通知確認、ベッド柵位置等に関する内容。
食事・水分等に関するヒヤリ	2件	食事温度確認、とりみ付き水分の置き場所等に関する内容。
与薬関連	1件	内服薬のセット誤りに関する内容。医師への報告・指示確認を実施。

※分類は1件の内容に複数要素が含まれるため、重複を含みます。

開設直後は、新しい居室環境や動線への適応、車椅子・歩行器・ベッド周辺の安全確認などが課題となる場面がありました。対応として、車椅子のブレーキ確認、ベッド柵の位置調整、見守り機器のON／OFF確認、必要時の2人介助、食事温度や水分の置き場所の確認などを行っています。

2. 虐待防止・身体拘束廃止に関する状況

対象期間中は、虐待又は身体拘束の実施に該当するものは確認されませんでした。

当施設では、身体拘束を行わないケアを基本とし、緊急やむを得ない場合に限り、切迫性・非代替性・一時性の三要件を確認します。虐待防止については、委員会、指針整備、研修、担当者配置等を行い、利用者の尊厳を守る支援に努めてまいります。

3. 職員研修

実施日	研修内容	参加状況・内容
令和8年5月13日	身体拘束廃止に向けたDV D視聴研修	地域密着型の生活相談員兼ケアワーカー1名が実施。認知症の方の言動を意思表示として捉えること、不適切ケアにつながらないよう背景を考えること、利用者を主語にしてケアを説明できることの重要性等を学んだ。
令和8年5月27日	苑内研修 看取り・人生会議（ACP）	盛岡市保健福祉部長寿社会課3名の外部講師により実施。22名参加（オンライン1名）。人生会議（ACP）の考え方、本人の意思尊重、事例、カードを用いたグループワーク等を実施。

4. 防火・防災訓練

実施日	訓練項目	参加者数	主な内容
令和8年5月20日	防災設備機器取り扱い 訓練	12名	火災受信盤、自動消防通報装置、非常放送設備、排煙口、防火戸、消火散水栓等の役割・使用方法を確認。
令和8年6月17日	消火散水栓放水訓練	10名	消火散水栓の操作説明と放水を実施。ノズル引き出し、開閉バルブ操作、ノズル先端コック操作、水圧・放水距離、放水時の姿勢等を確認。

防災設備機器取り扱い訓練では、新施設の防災設備について職員への浸透を目的に、火災受信盤、自動消防通報装置、施設内非常放送設備、排煙口、防火戸、消火散水栓等を確認しました。消火散水栓放水訓練では、参加職員全員が放水を行い、水圧、放水距離、放水時の姿勢を体感しました。屋内消火栓より水圧が高く、放水時は体を安定させ、ホースを脇で固定する必要があることを確認しました。

今後も火災想定避難訓練、地震・水害・土砂災害等を想定した訓練、地域住民との非常時協力体制づくりについて検討していきます。

秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設 重要事項説明書

1. 秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設の概要

1) 施設名称等

設置運営主体	社会福祉法人 玉山秀峰会
施設名称	秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設
通称	地域密着型特別養護老人ホーム秀峰苑
サービス種別	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
所在地	岩手県盛岡市下田字石羽根99番地901
介護保険指定事業所番号	盛岡市指定 0390100964 号

2) 事業の運営目的

社会福祉法人玉山秀峰会が設置運営する秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設は、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業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、利用者の自立支援を目的に適正な事業の提供を行うことを目的とします。

3) 事業の運営方針

老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、利用者の身体面、精神面、環境面を考慮した個別のサービス計画を作成し、日常生活の自立支援に向けて、専門性を追求した介護サービスの提供を行います。

サービスの提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重するとともに、明るく家庭的な雰囲気づくりに努め、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。

地域に密着した施設として、地域住民との交流及び地域との連携を図り、地域に開かれた運営を行います。

- ① 自立支援に向け、専門職としての介護サービスを追求します。
- ② ノーマライゼーションの理念に基づき、人格の尊重、人権擁護に努めます。
- ③ 家庭的雰囲気の溢れる生活環境を整備します。
- ④ 地域の貴重な社会資源を自覚し、医療・保健・福祉サービスの連携に努めます。

4) 当法人が運営する主な事業

事業の種類	介護保険指定事業所番号	利用定員等
指定介護老人福祉施設（ユニット型）	0372100289	60名
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	0390100964	15名
秀峰苑指定（介護予防）短期入所生活介護事業所（ユニット型介護老人福祉施設空床利用型）	0372100206	空床利用型
秀峰苑指定地域密着型短期入所生活介護事業所（地域密着型介護老人福祉施設空床利用型）	0370108391	空床利用型
居宅介護支援事業	0372100032	—

5) 施設の設備概要

定員	15名
居室	多床室 3人部屋
主な設備	共同生活室（食堂・談話スペース）、浴室、静養室、医務室、相談面会室、洗濯室、汚物処理室、介護材料室 ほか
併設施設	秀峰苑指定介護老人福祉施設（ユニット型介護老人福祉施設）

6) 施設の職員体制及び職務内容

職名	職務内容	配置
施設長	施設での一切の業務の運営管理を行います。	常勤1名
医師	利用者の健康状態を把握し、健康保持のための適切な処置を行います。	1名以上
生活相談員	利用申込み受付、利用者及び家族からの相談、各種連絡調整、関係機関との連絡調整等を行います。	1名以上
介護支援専門員	施設サービス計画の作成、担当者会議、モニタリング等を行います。	1名以上
看護職員	健康管理及び医療的処置を行います。	常勤換算1名以上
介護職員	食事、入浴、排泄等の日常生活援助を行います。	常勤換算4名以上
機能訓練指導員	日常生活に必要な機能の維持・改善のための訓練を行います。	1名以上
管理栄養士又は栄養士	栄養並びに心身の状況、嗜好に配慮した献立作成、栄養管理を行います。	1名以上
事務員等	給付費請求事務その他必要な事務を行います。	必要数

※ 従業者の員数は、基準を満たす範囲で記載しています。

※ 法令上兼務が認められる職種については、同一敷地内に併設する秀峰苑指定介護老人福祉施設の職務を兼務することがあります。この場合も、各施設の人員基準を満たし、勤務表、辞令その他の書類により兼務関係を明確にします。

7) 従業者の勤務体制

職種	勤務時間
施設長、事務員、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士又は栄養士	9:00～18:00
介護職員（早番）	7:00～16:00
介護職員（日勤）	9:00～18:00
介護職員（遅番）	10:00～19:00
介護職員（夜勤）	18:00～翌8:00

※ 勤務時間は、業務の都合により前後1時間の範囲で変更となる場合があります。

2. 当施設が提供する施設サービスについての相談窓口

担当者職氏名	業務部長（生活相談員） 岩館 弘幸
電話	019-683-1516（受付時間9:00～18:00）

3. 当法人及び施設に対する苦情・相談窓口

1) 当法人及び施設に設置する苦情・相談窓口

苦情解決責任者	施設長 西尾 卓樹
苦情受付担当者	業務部長（生活相談員） 岩館 弘幸
電話	019-683-1516（受付時間9:00～18:00）

2) 苦情解決第三者委員会

当法人では、利用者の立場や特性に配慮し、社会性や客観性を確保しながら適切な対応を推進するため、苦情解決第三者委員会を設置しています。

苦情解決第三者委員氏名及び連絡先

- | | | |
|-----------------------------|------|---------------|
| ・小笠原洋子（元盛岡市教育委員会教育相談員） | 電話番号 | 019-625-2786 |
| ・玉井真美子（元盛岡赤十字病院薬剤師） | 電話番号 | 019-662-0196 |
| ・玉山 正彦（元盛岡市社会福祉協議会玉山支所事務局長） | 電話番号 | 090-9038-8378 |

3) 苦情・相談に係るその他の受付機関

- ① 盛岡市 保健福祉部 介護保険課 受付相談係（所在地市の相談窓口）
所在地 岩手県盛岡市内丸12-2 盛岡市役所別館5階
電話 019-626-7561
- ② 利用者の保険者市町村 介護保険担当課
※ 地域密着型サービスであるため、原則として盛岡市の介護保険被保険者が利用対象となりますが、必要に応じて被保険者証に記載された保険者市町村の介護保険担当窓口へもご相談いただけます。
- ③ 岩手県国民健康保険団体連合会 保健介護課分室（介護サービス相談・苦情窓口）
所在地 岩手県盛岡市大沢川原三丁目7番30号
電話 019-604-6700
FAX 019-604-6701

4. 施設サービスの内容

1) 施設サービス計画の立案

個々の身体状況、精神状況を踏まえ、生活の質の向上及び自立支援に向けた個別の施設サービス計画を作成し、計画に基づいて介護サービス等を提供します。

2) 居室（多床室、3人部屋）

多床室を整備しております。入所時は居室の空き状況と利用者の状態を考慮したうえで、居室を決定します。また、入所後においても利用者の状態等により、居室が変更となる場合があります。

3) 食事

管理栄養士又は栄養士の管理のもと、適時、適温、季節感の味わえる食事を提供します。また、行事食等を実施する場合があります。食事の開始時間の目安は、朝食7時30分、昼食12時00分、夕食18時00分です。食事は、食堂、居室その他利用者が希望する場所で、その方の状態に合わせて対応します。外出・外泊等で食事提供が不要な場合には、食事提供日の6日前の午前9時までにお申し出ください。その期限を超えてキャンセルとなった場合には、当日分夕食までの食費をいただきます。

4) 入浴

一般浴槽及び特別浴槽等を準備し、週に最低2回の入浴を実施します。ただし、健康状態によって清拭となる場合があります。

5) 介護

施設サービス計画に沿って、着替え、トイレ誘導、オムツ交換、食事、入浴、移乗、移動、体位交換、シーツ交換、口腔清潔、爪切り、髭剃り（カミソリ等の刃物を使った介助は行えません）、その他利用者に必要と認められる介護サービスを行います。

6) 機能訓練

機能訓練指導員、介護職員等が、日常の活動を通しての生活リハビリを行います。

7) 生活相談

生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

8) 健康管理

定期的に熱、血圧、脈、体重の測定を行うとともに、年1回の健康診断を行います。必要に応じて、利用者及び身元引受人の同意のもと、希望する病院での受診も可能です。受診の際は、当法人の職員による車両送迎、付添い介助について、できる限り配慮します。

9) 行政手続代行

行政手続きの代行を実施しております。行政手続き等に係る諸費用は、別途料金をいただきます。

10) 預り金管理及び日常生活費用支払代行

預り金の管理及び医療費、おやつ代、衣類代等の日常生活に係る諸費用について、支払いの代行を実施しております。支払いの代行に際しては、別途「預り金管理契約書」の締結が必要となります。

11) 所持品の保管

所持品は基本的に居室で保管していただきます。居室に置くことが難しいものについては、種類、体積、保管環境等を踏まえ、施設で可能な範囲内でお預りします。

12) 趣味活動、レクリエーション及び行事

利用者の生きがいや季節感を体感していただきながら、ゆとりのある余暇活動を味わっていただくことを目的として、各種レクリエーションや行事を開催します。

13) 見守り支援機器の活用

当施設では、利用者の安全確保、状態変化の早期把握、必要なケアの実施及び職員の見守り業務の標準化を目的として、見守り支援機器「aams.介護」を使用する場合があります。

aams.介護は、ベッドマットレス下等に設置したセンサーマットにより、心拍、呼吸、体動、在床・離床、睡眠状態等の変化を確認し、必要に応じて職員へアラート通知を行う機器です。

ナースコールを自力で使用することが難しい方、転倒・転落リスクのある方、夜間の状態把握が必要な方等について、日中・夜間を問わず、早めの訪室、声かけ、排泄介助、体位調整、安全確認等につなげるために活用します。

使用にあたっては、利用者の状態、ナースコールの自力使用の可否、転倒・転落リスク、夜間の状態等を踏まえ、必要性を検討し、プライバシーに配慮して運用します。

本機器は、利用者の安全確保とケアの質の向上を補助するものであり、職員による直接の観察、声かけ、介護、看護判断を置き換えるものではありません。また、通信状況、設置状況、体動、寝具の状態等により、通知の遅れ、通知されない場合、実際の状態と異なる表示が生じる場合があります。

5. 入所・退所について

1) 入所手続き

当施設への入所を希望される場合は、入所希望者又はその身元引受人等により、所定の入所申請書に必要事項を記載していただきます。その時点で居室に空きがある場合は、ご入所いただくことができます。

2) 入所検討

居室に空きがない場合は、空きが生じるまで入所希望待機者としてお待ちいただきます。当施設では、入所希望者の介護の必要程度、介護者や家族等の状況、待機期間等を踏まえた上で総合的に判断し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる方について優先的に入所していただきます。

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護であるため、原則として盛岡市の介護保険被保険者で、要介護3以上の方が対象です。要介護1又は2の方は、特例入所に該当する場合に限り対象となります。

3) 入所時にご準備いただくもの

(1) 証書類関係

- ① 介護保険被保険者証
- ② 介護保険負担割合証
- ③ 介護保険負担限度額認定証（所持されている方のみ）
- ④ 医療保険の資格情報が確認できるもの（マイナ保険証、資格確認書等）
- ⑤ 限度額適用認定証等（所持されている方のみ）
- ⑥ 身体障がい者手帳（所持されている方のみ）
- ⑦ 各種医療受給者証（所持されている方のみ）
- ⑧ 健康手帳（所持されている方のみ）
- ⑨ お薬手帳（所持されている方のみ）
- ⑩ 印鑑（認め印でも可。預り金管理契約を締結しない場合は契約時のみ必要）

(2) 日用品関係

- ① 薬類
- ② ティッシュペーパー
- ③ コップ
- ④ 歯ブラシ
- ⑤ 義歯洗浄剤（必要な方のみ）
- ⑥ くずかご（必要な方のみ）
- ⑦ くし・ブラシ（必要な方のみ）
- ⑧ 電気カミソリ（必要な方のみ）
- ⑨ その他普段使用されている日用品等

(3) 衣類関係

- ① 下着（上下）各5枚
- ② 普段着（上下）各5着
- ③ 靴下5足
- ④ 寝間着（パジャマ）3着
- ⑤ 室内履き1足（スリッパはご遠慮ください）
- ⑥ タオル5枚
- ⑦ バスタオル3枚
- ⑧ その他普段使用されている衣類等

※全ての持ち物に、フルネームで利用者のお名前を記入してください。

※布団寝具類・排泄用品は、施設において準備します。

※洗濯機・乾燥機の使用に耐えられる衣類をご準備ください。

※便や吐物で汚染した衣類は、感染症予防のために塩素系漂白を行う場合があります、色落ちの可能性がありますので、ご了承ください。

※衣替えの季節には、衣類の交換をお願いします。

4) 退所手続き

- ① 利用者のご都合により退所される場合は、退所を希望される日の14日前までに、文書によりお申し出ください。
- ② 以下の場合は、自動的に施設サービスを終了します。

- ・利用者が他の介護保険施設等に入所された場合
 - ・利用者が亡くなられた場合
 - ・利用者の更新後の要介護認定区分が、要支援１・２、非該当（自立）、又は要介護１・２で特例入所非該当となった場合
- ③ 利用者が病院等の医療機関に入院し、明らかに３カ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後３カ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合は、利用者又は身元引受人との協議により退所していただく場合があります。
- ④ 以下の場合は、契約終了３０日前までに、当施設より文書で通知の上、退所していただくことがあります。
- ・利用者が正当な理由なく施設サービス利用料金の支払いを６カ月以上遅延し、催告後１４日以内に支払わない場合
 - ・利用者や利用者の家族が、他の利用者や当施設及び職員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
 - ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合

6. 利用料金

- １）介護保険給付サービスの利用者負担額は、利用者の要介護度及び負担割合、施設の加算算定状況等に応じた額となります。
 - ２）食費及び居住費については、別添「利用料金表」に定める額となります。なお、食費は１日１，４４５円、居住費（多床室）は１日９１５円です。
 - ３）介護保険負担限度額認定証の交付を受けた利用者は、当該認定証に記載された負担限度額によります。
 - ４）預り金管理サービス費は、預り金管理契約者に限り１日５０円です。理美容代、日常生活費その他利用者に負担していただくことが適当と認められる費用については、実費又は別に定める額を負担いただきます。
 - ５）当該月分の利用料金は、翌月１５日までに請求し、翌月末日までに、指定口座への振込み又は口座振替の方法によりお支払いいただきます。
- ※ 詳細は別添「秀峰苑指定地域密着型介護老人福祉施設利用料金表」をご確認ください。

7. 身元引受人

- １）入所契約の当事者は、原則として利用者本人としますが、利用者の状態等により、利用者本人の意思決定能力、判断力の低下等が認められる場合は、身元引受人を契約当事者代理人として契約を締結することがあります。
- ２）身元引受人は、原則として利用者に係る３親等以内の法定相続人とし、２名を定めます。
- ３）身元引受人には、受診・入院時の協力、契約終了時の受入先確保への協力、死亡時の遺体・遺留金品の引受け等をお願いしています。

8. 事故発生時の対応

施設サービスの提供により、利用者に対する介護事故等の重大な事故が発生した場合、あらかじめ把握している緊急連絡先に基づいて、利用者の身元引受人又は家族の方へ速やかに連絡するとともに、市町村その他必要な関係機関へ速やかに連絡します。

また、利用者の安全確保を最優先に、損害賠償の対応等について誠意をもって速やかに対応します。

9. 協力医療機関について

1) 協力医療機関

医療機関名称	診療科	所在地	電話番号
医療法人真彰会 ひめかみ病院	精神科・神経内科・内科・呼吸器内科・眼科	盛岡市下田字陣場41番10	019-683-2121
医療法人日新堂 八角医院	内科・消化器内科・胃腸内科・肝臓内科・糖尿病代謝内科・外科・整形外科	盛岡市好摩字夏間木101番地2	019-682-0007
医療法人日新堂 八角病院	内科・消化器内科・内視鏡内科・神経内科・肝臓内科・外科・脳神経外科・整形外科	盛岡市好摩字夏間木70番地190	019-682-0201

2) 協力歯科医療機関

医療機関名称	所在地	電話番号
まつしま歯科医院	盛岡市渋民駅25-6	019-683-3535

※協力医療機関での対応が困難な場合等には、利用者又は身元引受人の意向を確認の上、その他の医療機関と連携します。

10. 緊急時の対応

利用者の容体が急変された場合は、主治医又はあらかじめ事業者が定めた医療機関に連絡する等、必要な処置を講ずるほか、身元引受人又は家族の方に、速やかに連絡します。夜間は看護職員が不在のため、緊急時には協力医療機関の医師・看護師と連絡を取り、指示を受けるオンコール体制です。

11. 非常災害時の対策、感染症対策及び業務継続計画

1) 消防計画その他の非常災害に関する具体的計画に則り、避難、救出その他必要な訓練を定期的実施します。

2) 地域住民との連携に努め、非常時における応援協力体制の整備を図ります。

3) 火災想定避難訓練を年2回以上実施するとともに、地震、水害、土砂災害等の自然災害を想定した訓練を実施します。必要に応じて夜間想定訓練も実施します。

4) 感染症の予防及びまん延の防止のため、委員会の開催、指針整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。

5) 感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための業務継続計画（BCP）を策定し、定期的に見直します。

1 2. 個人情報の取扱い

- 1) 当法人では、利用者の権利と尊厳を守るため、個人情報保護に対する基本方針を定めています。
- 2) 個人情報については、介護サービスの提供、介護保険事務、医療機関等との連絡調整、家族への状態説明等、必要最低限の範囲内で使用、提供又は収集します。
また、見守り支援機器により確認される心拍、呼吸、体動、在床・離床、睡眠状態、アラート履歴等の情報についても、利用者の安全確保、状態変化の早期把握、施設サービス計画に基づくケア、事故予防、急変時対応、カンファレンス等に必要な範囲で使用し、適切に管理します。
- 3) 詳細は、別紙「個人情報保護に対する基本方針」及び「個人情報の利用目的」によります。

1 3. 入院となった場合の対応について

当施設利用中に医療機関に入院された場合、入院中の手続、洗濯、オムツ類の購入等につきましては、ご家族より対応していただくことになります。

入院期間中には、当該利用者用のベッドを空床利用型短期入所生活介護事業の利用者に使用させていただく場合がありますので、ご了承ください。

退院の際は、状態に合わせて調整を行い、円滑に施設生活へ戻ることができるよう支援します。

1 4. 身体拘束の廃止について

- 1) 利用者の人権の尊重、身体的・精神的・社会的弊害をもたらすことのないよう、当法人は身体拘束の廃止を基本方針としています。
- 2) 利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性の三要件を満たした場合のみに限ります。
- 3) やむを得ず身体拘束を行う場合には、態様、時間、利用者の状況及び理由を記録し、利用者又は家族に説明します。
- 4) 身体的拘束等の適正化のための委員会を定期的に開催し、その結果を従業員に周知徹底するとともに、指針の整備及び研修を実施します。

1 5. 虐待防止について

虐待の発生又は再発を防止するため、委員会の開催、指針整備、研修の実施、担当者の配置、成年後見制度活用の支援等、必要な措置を講じます。虐待等が発生した場合は、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う調査等に協力します。

1 6. 運営推進会議について

当施設は、地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図るため、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置します。

運営推進会議は、おおむね2月に1回以上開催し、事業所の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴きます。会議記録を作成し、個人情報の保護に配慮した上で公表します。

17. 第三者による評価の実施状況について

第三者による評価	なし
結果の開示	実施した場合は公表します。

18. その他留意事項

1) 面会

- ① 面会時間は原則として9時00分から18時00分までとし、事前連絡・予約を原則とします。
- ② 面会場所は、原則として居室や談話室を使用し、状況により相談面会室を使用する場合があります。
- ③ 面会に来られた方が風邪等に罹っていて、利用者に感染のおそれがある場合は、面会をご遠慮いただく場合があります。感染症流行時その他必要がある場合には、面会方法、人数、時間等を制限させていただくことがあります。
- ④ 面会される際は、感染症や誤嚥事故の予防、物品の紛失等を避けるために、受付での手続きにご協力ください。おやつ等の差し入れや衣類の補充等については、職員へお申し出ください。

2) 外泊・外出

- ① 利用者の食事準備や服薬の関係がありますので、事前にご連絡ください。
- ② 外泊の際は、所定の用紙に、外泊先・連絡先・外泊期間等をご記入ください。
- ③ 外泊中に利用者の容体に変化が生じた場合は、当施設に至急ご連絡ください。
- ④ 感染症対策が必要な時期には、時間や日数、その内容等について制限をお願いする場合があります。

3) 嗜好品（喫煙及び飲酒等）

- ① 喫煙は、所定の場所に限ります。
- ② 飲酒は原則としてできません。

4) 電話の使用

- ① お持ち込みになった携帯電話等の使用に制限はありませんが、他の利用者の迷惑にならないよう配慮願います。
- ② 施設の電話を使用し、利用者からご家族等へ電話をかけたい場合には、職員にお申し出ください。

5) ケアカンファレンス

- ① 施設サービス計画作成のために、定期的に計画の見直しの会議（ケアカンファレンス）を開催します。
- ② 開催時は、都度、身元引受人等へご案内します。出席が難しい場合には、電話等での連絡や面会の際等に意向を確認したうえで、施設サービス計画を作成します。

6) 広報誌等

当法人の広報誌等を発行し、身元引受人等へ送付する場合があります。

7) ボランティア及び実習生の受入れ

地域社会の拠点施設として、ボランティアや実習生の受入れを行う場合があります。

8) ICT及び見守り支援機器の活用

感染症予防対策、面会、ケアカンファレンスその他必要な場面において、テレビ電話等のICTを活用する場合があります。

また、利用者の安全確保及び状態変化の早期把握等を目的として、見守り支援機器を活用する場合があります。見守り支援機器「aams.介護」の活用については、「4. 施設サービスの内容 13) 見守り支援機器の活用」に記載のとおりです。

9) その他

- ① 宗教や生活習慣の違いから、他人の自由を侵害しないようお願いします。
- ② ペットの持ち込みは、原則としてご遠慮ください。
- ③ 喧嘩、口論等、他の利用者の迷惑となる行為はお慎みください。
- ④ 利用者、身元引受人、ご家族の身上に係る重要な事柄について、変更等が生じた際は、当施設に速やかにご連絡ください。
- ⑤ 重要事項説明書に記載のない事項、不明な点は、職員へお尋ねください。

別紙1 看取り介護に関する指針

当施設における看取り介護は、日常のケアの延長線上にあるものであり、人生の最期まで尊厳ある生活を支援するものです。看取り介護にあたっては、施設の医療体制、家族等との連絡体制、本人又は身元引受人の同意等について説明・確認し、個別の看取り介護計画書を作成して支援します。

別紙2 個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人玉山秀峰会は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことを重大な責務と考えます。個人情報の取得にあたっては利用目的を明示し、その範囲内で利用し、安全性確保のための必要な対策を講じます。

別紙3 個人情報の利用目的

個人情報は、介護サービスの提供、介護保険事務、医療機関や居宅サービス事業者等との連携、サービス担当者会議、保険者等への照会への回答、施設の管理運営業務のうちサービスの維持・改善の基礎資料等に必要範囲で利用します。

特別養護老人ホーム秀峰苑 看取り介護に関する指針

1 当施設における看取り介護の考え方

看取り介護とは、特別に変わった介護をすることではなく、これまでと同じように本人の生活を支えていくことであり、日常のケアの延長線上にあります。近い将来、死が避けられないとされた本人に対し、食べること、飲むことが徐々に困難になっていく身体状態を支えるため、寄り添い、心地よく、苦痛なく一日を過ごしていただけるようケアを工夫しながら、人生の最期まで尊厳ある生活を支援します。

老衰や終末期においては、身体が水分や栄養を受け入れにくくなり、無理な水分・栄養の補給や処置が、むくみ、痰の増加、呼吸状態の変化に伴う不快感など、かえって本人の負担や苦痛につながる場合があります。そのため、当施設の看取り介護では、本人に大きな苦痛や負担を伴う処置、延命を主目的とした医療処置を原則として行わず、本人の自然な経過を尊重し、安楽を保つことを基本とします。

一方で、疼痛、発熱、不安、呼吸状態の変化に伴う苦痛や不快感等がみられる場合には、本人の安楽を保つことを目的として、体位調整、環境調整、声がけ、そばで見守ること、清潔の保持、口腔内の保湿等、施設で実施可能な範囲の介護を行います。

また、症状の緩和について医師の判断が必要な場合は、医師へ相談し、本人及び身元引受人等の意向を踏まえて対応します。施設内で実施できない医療的処置が必要と判断される場合は、医師、本人及び身元引受人等と施設側で相談のうえ、医療機関での対応を検討します。

看取り介護の実施にあたっては、本人の意思を基本とし、本人が意思を表明できる場合には、その意向を丁寧に確認します。本人の意思確認が困難な場合には、これまでの生活歴、価値観、本人らしさ、家族等から得られた情報を踏まえ、多職種で本人にとって最善と考えられる支援内容を検討します。

また、本人及び身元引受人等の意向は、心身状態の変化や時間の経過により変化し得るものとして、状態変化に応じて繰り返し確認し、その内容を記録します。

2 看取り介護を行う条件

看取り介護の過程において、死をどのように受け止めるかという価値観は個々それぞれであり、当施設で看取り介護を行うにあたっては、以下の点について、本人及び身元引受人等に対し、事前に説明を行い、確認、了承を得るものとします。

- 施設における医療体制について理解をいただいていること。
- 日中は、看護職員が医師と連絡を取り指示を受け、夜間においては夜勤ケアワーカーが責任者、医師及び協力医療機関等と連絡をとって対応すること。
- 看取り介護に対して、本人または身元引受人等の同意を得るとともに、身元引受人等と 24 時間の連絡体制を確保していること。

- 入所時に、当施設における看取り介護の考え方、施設の医療体制、夜間及び緊急時の対応、施設で対応可能な医療的処置の範囲、医療機関への搬送に関する考え方等について、本人及び身元引受人等へ説明し、意向を確認すること。（常勤の医師が配置されておらず、夜間は看護職員が不在でケアワーカーのみの体制となること、状態に変化が見られた時は嘱託医へ報告を行い、協力医療機関等と連携し、必要に応じて対応する体制であること。）

なお、看取り介護に関する本人及び身元引受人等の意向は、心身状態の変化や時間の経過により変化することがあるため、必要に応じて随時確認し、意向の変化があった場合には、その意向を尊重して支援内容を見直します。

3 看取り介護の具体的支援内容

本人または身元引受人等が看取り介護を希望され、上記2に記載の条件を了承した場合、個別の看取り介護計画書を作成し、同意のもと、以下の内容を中心とした支援を行います。

（1）本人に対する具体的支援

I 身体面のケア

- 安寧、安楽のための配慮を行います（定期的な体位交換、褥瘡予防等）。
- 清潔面での配慮を行います（入浴、清拭、口腔ケア、口腔内の保湿等）。
- 適切な排泄ケアを行います（排尿、排便の確認、便秘への対応等）。
- 食事及び水分は、本人の状態に応じて、負担や無理のない範囲で、本人が希望するものを提供します。無理に食べさせたり飲ませたりすることは行わず、本人の自然な経過を尊重します。
- 居室の環境整備を行います（必要に応じたベッド位置の変更、居室の移動、思い出の品や写真等の配置等）。
- 発熱、疼痛、呼吸苦、不安等への配慮を行います。

II 精神面のケア

- 身体的、精神的苦痛の緩和に努めます。
- コミュニケーションを重視し、不安感の除去、精神安定への支援に努めます。
- 人権を尊重し、プライバシーへの配慮を行います。
- 身近に人を感じられるような声かけや関わりを行い、本人の尊厳を守ります。

III 医療的対応

- 定期的な観察及び必要に応じたバイタルサイン（体温、血圧、脈拍、呼吸、血中酸素飽和度等）の確認を行います。
- 終末期においては、無理な点滴、経管栄養、頻回な吸引等が、むくみ、痰の増加、呼吸苦、不快感など本人の苦痛につながる場合があります。そのため、本人に大きな苦痛や負担を伴う処置、延命を主目的とした医療処置は、原則として行いません。
- ただし、苦痛の緩和、安楽の保持、症状の軽減のために必要と医師が判断した場合は、本人及び身元引受人等の意向を踏まえ、施設内で可能な範囲の医療的対応を行います。

- 医療的対応の実施または中止・差し控えについては、医師、本人及び身元引受人等、施設職員で相談し、必要な内容を記録します。

（２）家族に対する支援

- 定期的に状態の説明を行い、家族、職員で見守る体制作りに努めます。
- 希望や心配事に真摯に対応し、職員に対して何でも言える雰囲気作りに努め、家族の精神的負担の軽減に努めます。
- 必要に応じて面会しやすい環境を整え、家族が本人と過ごす時間を大切にできるよう支援します。
- 宿泊、食事等の希望がある場合は、施設で対応可能な範囲で便宜を図ります。なお、実費が生じる場合があります。

4 看取り介護の具体的手順

（１）看取り介護の開始時期

看取り介護の開始時期については、医師により回復の見込みがないと判断があり、死の予測がされている本人に対し、医師または看護職員より本人または身元引受人等にその判断内容を丁寧に説明したうえで、病院での延命を希望せず、終末期を当施設の介護を受けて過ごすことを希望し、看取り介護指針の了承と看取り介護計画書に同意をいただいた日から開始します。

（２）当施設以外での看取りを希望される場合

本人または身元引受人等が医療機関での看取りを希望される場合は、入院に向けた支援を行います。

自宅での看取りを希望される場合は、施設は退所となりますが、自宅での医療、看護、介護サービスに関する意向を確認し、医師や関係機関と連携しながら、在宅での支援につながるよう必要な情報提供や調整を行います。

また、退所にあたっては、施設で把握している本人の状態、ケア上の留意点、家族の意向等について、関係機関へ適切に引き継ぎます。

（３）看取り介護の実施

I 本人または身元引受人等が看取り介護を行うことを希望した場合は、医師または看護職員からの説明の他、介護支援専門員が中心となり、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、栄養士等と協働して看取り介護計画書を作成し、本人または身元引受人等へ説明し同意を得るものとします。

また、看取り介護に関する協議、看取り介護計画書の見直し、本人及び身元引受人等への説明にあたっては、生活相談員を含む多職種で情報を共有し、本人及び家族等の意向を尊重した支援を行います。

- II 看取り介護の実施の際は、ユニット型個室または静養室（地域密着型の場合）で対応することとします。なお、家族が宿泊を希望する場合、ユニット型個室や静養室を活用します。希望があれば寝具等の便宜を図ります。
- III 看取り介護を行う際は、概ね週に1度以上、定期的に身元引受人等に対し、状態の説明を行います。
- IV 看取り介護計画書は、本人の心身状態、医師の判断、本人及び身元引受人等の意向の変化に応じて随時見直します。また、定期的なカンファレンス及び状態変化時の協議内容については、記録に残し、多職種間で共有します。
- V 職員は、看取り介護計画書に基づいたケアを実施し、それを記録するとともに、本人が尊厳を持ち、安らかな死を迎えることができるように、身体的、精神的支援に努めます。

5 身元引受人、医療機関等への連絡

安らかな死が近づいたと思われた時には、身元引受人等から予め聴取している連絡先へ速やかに連絡を行い、来苑を依頼します。日中は看護職員から協力医療機関及びかかりつけの医師へ連絡します。

夜間は、看取り介護計画書に基づき、適切に連絡及び対応を行います。

呼吸停止などの状態変化がみられた場合は、看取り介護計画書及び施設の定める連絡体制に基づき、医師等へ連絡し、必要な対応を行います。

施設での看取り介護を希望された場合であっても、本人または身元引受人等の意向に変化があった場合、または医師が症状緩和等のため医療機関での対応が必要と判断した場合は、本人及び身元引受人等、医師、施設で相談のうえ、医療機関への搬送または入院について検討します。

6 協力医療機関との連携体制

当施設は協力医療機関である ひめかみ病院 との連携により、365 日、24 時間の連絡体制を確保しております。

協力医療機関以外のかかりつけ医及び医療機関においても連携を図り、適切な対応が行える体制整備に努めます。

7 看取りに対する職員教育

当施設職員に対し、看取り介護の目的、手順等の指針を明確に示し、看取り介護マニュアルの周知を図るとともに、チームケアの意義、安らかな死への対応、事例の検討、死生観等についての内部研修の開催及び外部研修への参加を促し、看取り介護に関する職員への教育を徹底します。

また、看取り介護の実施後は、必要に応じて多職種で振り返りを行い、今後の支援の質の向上及び職員の精神的負担の軽減に努めます。

社会福祉法人玉山秀峰会 個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人玉山秀峰会（以下「法人」という）は、利用者等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。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適正且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、利用目的を通知又は公表し、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、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託をする医療、介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、且つ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、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 当法人は、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、個人情報保護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、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、当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

当法人は、本人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は、個人情報相談窓口（電話０１９－６８３－１５１６）までお問い合わせください。

4 苦情の対応

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切且つ迅速な処理に努めます。

平成２９年 ６月１６日

社会福祉法人 玉山秀峰会
理 事 長 岡 本 宗 明

社会福祉法人玉山秀峰会 個人情報利用目的

社会福祉法人玉山秀峰会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」のもと、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

- 1 施設内部での利用目的
 - ① 施設が利用者等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係る施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護保険事務
- 2 他の介護保険事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携、サービス担当者会議、照会への回答等
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等にあたり、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態説明
 - ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又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、届け出等

【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の協力
 - ・ 施設等において行われる事例研究等
- 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

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

平成29年 6月16日

社会福祉法人 玉山秀峰会
理事長 岡本 宗明

通常お支払いいただく料金 (※:割負担の場合の金額で表示、2割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が2倍、3割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が3倍)

区分	サービス内容	算定単位	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	算定要件等
介護保険給付サービス	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費（Ⅱ）	日	600	671	745	817	887	利用者の要介護認定区分に応じて利用料金が異なります。
	看護体制加算（Ⅰ）	日			12			常勤の看護師を1名以上配置している
	精神科医療養指導加算	日			5			精神科担当医による定期的な療養指導が月2回以上行われている体制
	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	月			50			入所者・利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況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、次のような一連の取組を行うこと。 イ 入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するための施設サービス計画を作成する。 ロ サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に基づいて、入所者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する。 ハ LIFEへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し多職種が共同して施設の特性やサービス提供の在り方について検証を行う。 ニ 検証結果に基づき、入所者の施設サービス計画を適切に見直し、施設全体として、サービスの質の更なる向上に努める。 ホ 疾病の状況の情報を、厚生労働省に提出している。
介護保険給付外サービス	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	月			10			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やっていること、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年以上に1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。
	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	月	13.6%（令和8年5月31日まで）					介護職員等処遇改善加算の算定に必要な賃金改善、キャリアパス、職場環境等の各要件を満たす場合。
	介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	月	17.2%（令和8年6月1日から）					上記に加え、生産性向上推進体制加算の取得等、国が定める上乗せ区分の要件を満たす場合に算定。
	食費（食材料費、調理コスト）	食	朝食	395	負担限度額認定による上限額（1日合計）		第1段階	300
介護保険給付外サービス	居（多住床室）費	昼食	525			第2段階	390	第1段階 生活保護受給者、または高齢福祉年金受給者 かつ 本人預貯金等が1000万円以下（夫婦は合計2000万円以下）の方
		夕食	525			第3段階①	650	第2段階 利用者の課税・非課税年金収入と合計所得金額合計80万円以下 かつ 本人預貯金等が650万円以下（夫婦は合計1650万円以下）の方
		1日合計	1,445			第3段階②	1,360	第3段階① 利用者の課税・非課税年金収入と合計所得金額合計80万円超120万円以下 かつ 本人預貯金等550万円以下（夫婦は合計1550万円以下）の方
		負担限度額認定による段階				多床室		第3段階② 利用者の課税・非課税年金収入と合計所得金額合計120万円を超える かつ 本人預貯金等500万円以下（夫婦は合計1500万円以下）の方
	居住費	第1段階			0	※令和8年8月1日以降、国の制度改正により食費・居住費が変更となる予定です。変更後の料金表は改めて交付します。		
		第2段階			430	※外泊時等は6日間まで居住費を算定します		
		第3段階①②			430			
		基準費用額（減額なし）		915				
料金軽減	預り金等管理サービス費	日	50					預り金管理契約を締結し、利用者に係る金銭や証書等を事業者が管理する場合
	高額介護サービス費	利用者が、1カ月に支払った、介護保険給付費の利用者負担額の合計額が、一定の上限額を超えた場合、その超えた分について、払い戻されます						
	利用者負担額軽減事業	社会福祉法人が、社会的役割の一環として、その軽減事業の実施により、利用者の収入に応じて、利用者負担額の軽減を行ないます						

要件を満たした場合のみお支払いいただく料金等（※1割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が2倍、3割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が3倍）

区分	サービス内容	算定単位	算定要件等		
介護保険給付サービス 加算等料金	初期加算	日	30	入所日から起算して30日以内の期間、または30日を超える医療機関等への入院後に再入所して30日以内の期間の加算	
	外泊費用	日	246	医療機関等に入院した場合及び居宅等へ外泊した場合、基本料金に代えて6日を限度に算定 ※月をまたぐ場合には最大12日間	
	在宅サービスを利用した時の費用	日	560	外泊の初日及び最終日は算定できない。外泊時費用を算定している際には、併算定できない。	
	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	月	90	①歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し口腔ケアを2回以上行う、②歯科衛生士が、当該入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言を及び指導を行う、③歯科衛生士は、口腔に関する問題点、歯科医師からの指示、口腔ケアの内容等必要な事項を記録する ④歯科衛生士が、入所者の口腔に関する介護職員からの相談等が必要に応じ対応する ⑤入所者の口腔の状態により医療保険による対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるように情報提供を行う、⑥歯科衛生士が行った口腔衛生管理についての実施記録を管理し、必要に応じて写しを入所者等に提供する	
	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	月	110	口腔衛生管理加算（Ⅰ）の要件に加え、厚生労働省に情報を提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって必要な情報を活用する	
	協力医療機関連携加算Ⅰ	月	50	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て病歴等の情報共有及び急変時等の対応確認を行う会議を定期的開催していること。協力医療機関が、相談対応、診療対応及び入院受入れの体制を確保している場合。	
	協力医療機関連携加算Ⅱ	月	5	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て病歴等の情報共有及び急変時等の対応確認を行う会議を定期的開催している場合で、協力医療機関連携加算Ⅰに該当しない場合。	
	退所時情報提供加算	回	250	入所者が退所し（在籍したままでも可）、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入所者の紹介を行った場合、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合	
	退所時栄養情報連携加算	回	70	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者 について ・管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供する。 ・1月につき1回を限度として所定単位数を算定する。	
	再入所時栄養連携加算	回	200	①入所者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合（経管栄養又は嚥下調整食の新規導入）であって、施設の管理栄養士が医療機関での栄養食事指導に同席し、再入所後の栄養管理について医療機関の管理栄養士と相談の上、栄養ケア計画の原案を作成し、施設へ再入所した場合に1回に限り算定できる ②栄養管理の基準を満たしている事	
	経口移行加算	日	28	医師の指示に基づき、職員が共同し、現に経管にて摂取している入所者の経口移行計画を作成し、管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援を行った場合（180日以内）	
	経口維持加算（Ⅰ）	月	400	医師又は歯科医師の指示（歯科医師指示では医師から管理栄養士への指導も必要）に基づき、職員が共同し、摂食機能障害を有し、嚥下が認められる入所者の経口維持計画を作成し、その栄養管理を行った場合、（Ⅰ）は（Ⅰ）を算定した上で、継続的な経口食事摂取支援の為の食事観察及び会議に、医師・歯科医師・歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に算定	
	経口維持加算（Ⅱ）	月	100		
	療養食加算	回	6	医師の発行する食事箋に基づき、管理栄養士・栄養士による管理のもと、年齢・心身状況を考慮して、適切な栄養量・内容の療養食を提供した場合	
	若年性認知症入所者受入	日	120	若年性認知症患者を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスを提供した場合	
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	日	200	医師が認知症の行動・心理症状により在宅生活困難で緊急入所が適当と判断した者に對しサービス提供した場合、入所日から起算し7日を限度	

要件を満たした場合のみお支払いいただく料金等（※1割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が2倍、3割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が3倍）

区分	サ ー ビ ス 内 容	算定単位	算 定 要 件 等
介護保険給付サービス 加 算 等 料 金	在宅復帰支援機能加算	日	半年の期間で、当施設を退所後、家族及び居宅介護支援事業所への情報提供・調整等を行って在宅生活を送る方が、退所者総数の2割いる場合
	退所前訪問相談援助加算	回	入所期間が1月を超える入所者の退所に伴い、介護支援専門員・生活相談員・看護職員・機能訓練指導員・医師のいずれかが退所後に生活する居宅を訪問し、退所後のサービス等、相談援助を行った場合 入所中1回を限度に算定
	退所後訪問相談援助加算	回	退所後30日以内に居宅を訪問し相談援助を行った場合 1回を限度に算定
	退所時相談援助加算	回	利用者の退所時に相談援助を行い、更に退所後2週間以内に利用者が希望する老人介護支援センターに情報提供した場合の加算
	退 所 前 連 携 加 算	回	利用者が退所し、居宅サービスを利用する場合で、居宅介護支援事業者に情報提供を行ない且つ居宅サービス利用の調整を行なった場合
	排せつ支援加算（Ⅰ）	月	イ 排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも月に一回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報等を活用していること。 ロ イの評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施していること。 ハ イの評価に基づき、少なくとも月に一回、入所者等ごとに支援計画を見直していること。
	排せつ支援加算（Ⅱ）	月	排せつ支援加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、又はおむつ使用ありから使用なしに改善している 又は入所時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された こと
	排せつ支援加算（Ⅲ）	月	排せつ支援加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない 又は入所時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している こと。
	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	月	イ 入所者又は利用者ごとに、施設入所時又は利用開始時に褥瘡の有無を確認するとともに、褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも3月に1回評価すること。 ロ イの確認及び評価の結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 ハ イの確認の結果、褥瘡が認められ、又はイの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者又は利用者又はは利用者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。 ニ 入所者又は利用者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者又は利用者の状態について定期的に記録していること。 ホ イの評価に基づき、少なくとも月に一回、入所者等ごとに褥瘡ケア計画を見直していること。
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	月	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡の認められた入所者等について、当該褥瘡が治癒したとこと、又は褥瘡が発生するとされた入所者等について、褥瘡の発生のないこと。

要件を満たした場合のみお支払いいただく料金等（※1割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が2倍、3割負担の場合は「介護保険給付サービス分」が3倍）

区分	サービス内容	算定単位	算定要件等		
介護保険給付サービス 加算等料金	自立支援促進加算	月	280	イ 医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも月に一回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること。 ロ イの医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた者毎に、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること。 ハ イの医学的評価に基づき、少なくとも月に一回、入所者ごとに支援計画を見直していること。 ニ イの医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、当該情報その他の自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。	
	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	月	40	入所者・利用者ごと、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況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、次のような一連の取組を行うこと。 イ 入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するための施設サービス計画を作成する。 ロ サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に基づいて、入所者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する。 ハ L I F Eへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し多職種が共同して施設の特性やサービス提供の在り方について検証を行う。 ニ 検証結果に基づき、入所者の施設サービス計画を適切に見直し、施設全体として、サービスの質の更なる向上に努める。	
	看取り介護加算Ⅰ	日	1,280	医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込がないと診断した利用者に対して、本人または家族の同意を得、計画を作成し、各職種共同のもと、本人・家族の同意を得ながら看取りの介護を行い、利用者が亡くなった場合、45日間を上限として遡って行う加算	
		日	680		
		日	144		
		日	72		
	身体拘束廃止未実施減算	－	10%	①身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。 ②身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を月に1回以上開催するとともに、その結果を介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。③身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。④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定期的に実施すること。	
	高齢者虐待防止措置未実施減算	－	1%	虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 ・上記措置を適切に実施するための担当者置くこと。	
	安全対策体制加算	回	20	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること。	
	業務継続計画未策定減算	－	3%	以下の基準に適合していない場合。・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定すること。 ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。	
	栄養管理の基準を満たさない場合	日	-14	栄養士又は管理栄養士を1以上配置し、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。	
その他	理髪・美容費	回	2,500	利用者の希望により、月に1度、外部の理容美容業者による、散髪等を行なった場合 顔ぞりのみ 1500	
	日用品費等の購入費用	－	実 費	ティッシュペーパー・ハブラシ・歯磨き粉等の日用品やおやつ等の購入費用	