

揭示事項 介護老人福祉施設

運営規程の概要

フリガナ	トクベツヨウゴロウジンホームアオリノサト		サービスの種類	介護老人福祉施設
施設名	特別養護老人ホームあおりの里		事業所番号	1575700404
所在地	〒949-7513		フリガナ	ナグモ カタシ
	長岡市西川口1173番地3		管理者	南雲 孝
連絡先	電話番号	0258-89-4880	FAX番号	0258-89-4881
入所定員	88名	居室形態	多床室(4人):18室、多床室(2人):5室、従来型個室:6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人以上
生活相談員	1人以上	—
介護職員	31人以上	
看護職員	2人以上	
機能訓練指導員	1人以上	
栄養士又は管理栄養士	1人以上	
介護支援専門員	1人以上	

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割で表示しています。一定以上の所得がある65歳以上の方は2割負担となります。

《介護福祉施設サービス》

・基本部分

※介護福祉施設サービス費Ⅰ(従来型個室)

要介護度	単位	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1	(589)	5,890 円	589 円	5,890 円
要介護2	(659)	6,590 円	659 円	6,590 円
要介護3	(732)	7,320 円	732 円	7,320 円
要介護4	(802)	8,020 円	802 円	8,020 円
要介護5	(871)	8,710 円	871 円	8,710 円

・基本部分

※介護福祉施設サービス費Ⅱ(多床室)

要介護度	単位	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1	(589)	5,890 円	589 円	5,890 円
要介護2	(659)	6,590 円	659 円	6,590 円
要介護3	(732)	7,320 円	732 円	7,320 円
要介護4	(802)	8,020 円	802 円	8,020 円
要介護5	(871)	8,710 円	871 円	8,710 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		1,580 円	1日につき
入所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	多床室(2~4人室)	915 円	1日につき
	従来型個室	1,231 円	1日につき
理美容代		実 費	
入所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
預かり金の出納管理にかかる費用		1,000 円	1月につき
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	(36)	360 円	36 円	360 円
看護体制加算	I 口 (4)	40 円	4 円	40 円
	II 口 (8)	80 円	8 円	80 円
夜勤職員配置加算	III 口 (16)	160 円	16 円	160 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	(18)	180 円	18 円	180 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
協力医療機関連携加算	令和7年3月31日まで (100)	1,000 円	100 円	1,000 円
	令和7年4月1日以降 (50)	500 円	50 円	500 円
	要件外協力医療機関 の場合 (5)	50 円	5 円	50 円
配置医師緊急時対応加算	時間外 (325)	3,250 円	325 円	3,250 円
	早朝・夜間 (650)	6,500 円	650 円	6,500 円
	深夜 (1300)	13,000 円	1,300 円	13,000 円
看取り 介護 加算Ⅱ	該当する日以前31～45E (72)	720 円	72 円	720 円
	該当する日以前4～30E (144)	1,440 円	144 円	1,440 円
	該当する日以前2日・3日 (780)	7,800 円	780 円	7,800 円
	該当する日 (1580)	15,800 円	1,580 円	15,800 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
介護職員等処遇改善加算 (1月につき)	I	1月の利用料金の14%(基本利用料+各種加算減算)		

秘密の保持

- 当施設の従業者は、その業務上知り得た入所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所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所者の個人情報を用いる場合は入所者の同意を、入所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。

事故発生時の対応

- 当施設では、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに入所者の家族、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、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービス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	新潟県厚生農業協同組合連合会 小千谷総合病院
	名称	医療法人社団川口診療所
協力歯科医療機関	名称	石上歯科医院

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)

虐待の防止のための措置

利用者の権利擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため必要な措置を講じます。

身体拘束等適正化の推進

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。

業務継続計画の策定

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提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

感染症対策の強化

当事業者は、当事業所において感染症が発生、又はまん延しないよう必要な措置を講じます。

ハラスメント防止のための措置

ハラスメント対策のための必要な措置を講じます。

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
	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	指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームあおりの里
申請するサービスの種類	介護老人福祉施設サービス

措置の概要

1 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
<p>苦情担当窓口を次のとおり設置する。</p> <p>① 窓口設置場所 新潟県長岡市西川口1173番地3 特別養護老人ホームあおりの里 電話番号 0258-89-4880</p> <p>② 窓口開設時間 午前8時30分から午後5時30分</p> <p>③ 対応者 園長(統括窓口)</p> <p>④ その他 午後5時30分以降についても、他の職員が対応する。</p>
2 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
<p>① 相談及び苦情の対応 相談又は電話があった場合、職員全員で対応するが、園長を統括窓口として、業務・居宅部門の主幹を業務課長とし、統括係長・短期入所係長・居宅介護支援係長、看護係長が担当し、庶務部門は庶務係長が担当し、窓口組織とする。</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する。 ⇒相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名(利用者がわかる場合)、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項。</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名乗るとともに相談、苦情を受けた内容について、回答する期間を合わせ説明する。</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する。 ア 施設内において、相談・苦情処理のための会議を開催する。 イ サービスを提供した者からの概況説明 ウ 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う。 エ 文書により回答を作成し、事情説明を利用者に対し直接行ったうえで文書を渡す。 オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅介護支援事業者及び国民健康保険団体連合会に対し報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。 カ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を計る。</p>
3 苦情があったサービス事業者への対応策(注:居宅介護支援事業者の場合のみ記載)
4 その他参考事項
<p>サービス提供にあたり、利用者からの苦情があがらないよう提供マニュアルにおいて接遇などについて徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心がけるよう、職員指導を行う。</p> <p>苦情まで至らないケースであっても、利用者から希望や相談などがあった場合、事例検討会などでの検討材料とし、今後のサービス提供に資するよう工夫する。</p> <p>また、利用者が気持ちよくサービスが利用できるよう、職員の心身の健康管理にも充分配慮する。</p>