

「指定介護予防短期入所生活介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(大分県指定 第4470800162号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の体制	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	6
5. サービスの利用に関する留意事項	6
6. サービス実施の記録について	6
7. 非常災害対策	6
8. 緊急時の対応	6
9. 事故発生時の対応	7
10. 守秘義務に関する対策	7
11. 利用者の尊厳	7
12. 虐待に関する対策	7
13. 身体拘束等の適正化	7
14. ハラスメント対策	7
15. 業務継続計画（BCP）の策定等	7
16. 相談・苦情の受付について	8
17. 協力医療機関	9
18. 損害賠償について	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 偕倅社
 (2) 法人所在地名 大分県竹田市大字三宅1763番地1
 (3) 電話番号 0974-63-3201
 (4) 代表者氏名 理事長 吉岡 曉 督
 (5) 設立年月日 昭和43年1月30日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所
 平成12年10月1日指定 大分県4470800162号
 ※当事業所は特別養護老人ホーム悠々居に併設されています。
- (2) 事業所の目的 社会福祉法人偕倅社が行う指定短期入所生活介護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、施設において介護の提供に当たる従事者
 が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的
 とする。
- (3) 事業所の名称 悠々居ショートステイ
- (4) 事業所の所在地等 大分県竹田市大字三宅1763番地1
 電話0974-63-3201
- (5) 事業管理者 施設長 吉岡 曉 督
- (6) 当事業所の運営方針 従業者は、要支援者の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力
 に応じた日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その
 他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身機能の維
 持並びに利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- (7) 開設年月日 平成12年4月1日
- (8) 通常の事業の実施地域 竹田市、豊後大野市
- (9) 営業日及び営業時間等

営業日	年中無休
営業時間	24時間体制
受付時間	8時30分～17時30分 ただし、昼食時や入浴介護時等繁忙時期はお避け下さい。

- (10) 利用定員 16人
- (11) 居室等の概要 指定短期入所生活介護サービスの利用にあたり、当事業所では以下の居室・設備を
 ご用意しています。利用される居室は、原則として2人部屋ですが、個室など他の
 居室の利用をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、利用者ご本人
 の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備 考
1人部屋	2室	
2人部屋	7室	
合計	9室	都合により、他の居室のベッドを使用する場 合がございます。(空床利用)
食堂	2室	利用者の全員が使用できる十分な広さを備え た食堂を設け、利用者の全員が使用できる テーブル・いす・箸や食器類などの備品類を 備えます。

機能訓練室	1 室	〔主な設置機器〕平行棒、歩行器、滑車など 利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。
浴室	2 室	機械浴・特殊浴槽（自立浴） 浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。
医務室	1 室	

○その他の設備

設備としてその他に、医務室・静養室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・相談室・面談室・介護職員室等を設けます。

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。

3. 職員の体制

当事業所では、利用者ご本人に対して介護サービスを提供する職種として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

1 管理者	1 名（併設特別養護老人ホームの施設長と兼務）
2 生活相談員	2 名
3 介護支援専門員	1 名（兼務）
4 看護職員	7 名
5 介護職員	43 名
6 機能訓練指導員	1 名

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 基本サービス

① 介護予防短期入所生活介護計画の立案

利用期間が4日間以上の場合、利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、介護予防短期入所生活介護計画を作成します。その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。

介護予防短期入所生活介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。

② 食事

食事は利用者の摂取状況に合わせて調理します。

医師の指示による食事の提供を行います。

③ 入浴

週に2回入浴していただけます。ただし、利用者の体調等により、回数減又は清拭となる場合があります。

④ 介護

介護予防短期入所生活介護計画に沿った介護を行います。

- ・更衣、排泄、食事、入浴等の介助
- ・体位交換、シーツ交換、事業所内の移動の付添等

⑤ 機能訓練

日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。

⑥ 生活相談

生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関すること等の相談に応じます。

⑦ 健康管理

利用中の医療機関の受診は、基本的にご家族に対応いただきます。ただし、ご利用開始後必要に応じ、健康状態を把握するため、嘱託医へ外来し受診する場合がございます。

(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、ご希望の方は申出ください。(料金は理美容事業者へ直接お支払いいただきます。)

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

年間を通して事業所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)

(3) 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護予防短期入所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。

(1) 基本料金（1日当り）

		利 用 料	自己負担額
要支援 1	従来型個室	4, 5 1 0 円(451単位)	4 5 1 円
	多 床 室		
要支援 2	従来型個室	5, 6 1 0 円(561単位)	5 6 1 円
	多 床 室		

(2) 加算料金等

加 算	介護職員等処遇改善加算	食事・居住費を除くサービス利用費及び加算に 14%を乗じた金額
	機能訓練体制加算	1 2 円／日
	サービス提供体制強化加算	2 2 円／日
	療養食加算	2 3 円／日（該当者）
	送迎加算（片道）	1 8 4 円／回（該当者）
	若年性認知症利用者受入加算	1 2 0 円／日（該当者）
	認知症行動・心理症状緊急対応加算（7日間限度）	2 0 0 円／日（該当者）

※自己負担額は個人によって変わります（上記金額は1割負担の場合です）。

お手持ちの介護保険負担割合証をご確認下さい。

□その他の費用

(1) 食事の提供に要する費用

ア 基本料金 1 日 当 り 1, 4 4 5 円（朝食365円・昼食525円・夕食555円）

(ア-1) 介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用	1, 4 4 5 円／日

(ア-2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 3 0 0 円／日
	第2段階認定者 6 0 0 円／日
	第3段階認定者① 1, 0 0 0 円／日
	第3段階認定者② 1, 3 0 0 円／日
	第4段階認定者 1, 4 4 5 円／日

イ 入所・退所時等における食費の負担額

入所・退所の日においては、実際に摂った食ごとの料金とします。ただし、その額がアに定める負担限度額を下回った場合はその額とします。

なお、終日利用する場合には、特別な場合を除いて実際に摂った食数にかかわらず1日当たりの額とします。(全ての食事を摂らない場合を除く。)

(2) 滞在に要する費用

ア 基本料金 入所・退所の時間にかかわらず1日当りの金額

(ア-1) 介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金 額
居住に要する費用	従来型個室 1, 2 3 1 円／日
	多床室 9 1 5 円／日

(ア-2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 従来型個室 3 8 0 円／日 多床室なし
	第2段階認定者 従来型個室 4 8 0 円／日 多床室4 3 0 円／日
	第3段階認定者①② 従来型個室 8 8 0 円／日 多床室4 3 0 円／日
	第4段階認定者 従来型個室 1, 2 3 1 円／日 多床室9 1 5 円／日

(3) 利用者が選定する特別な食事に関する費用の額

予め利用者の選択により外食、注文食、行事食など(1)に定める通常の食事の提供に要する費用の額では困難な食費の額については、通常の食費を控除した額を利用者が負担します。当該額は、提供ごとの食事の内容による価格とします。

(4) 理美容代 実費 (理美容事業者へ直接お支払いください。)

(5) その他

ア キャンセル料

計画に位置づけられた利用日を中止した場合には、次のキャンセル料を申し受けます。

- ・利用前日までに利用中止のご連絡頂いた場合 …無料
- ・利用当日に利用中止のご連絡を頂いた場合（連絡のない場合を含む）
…当日の利用料金の10%（自己負担相当額）

イ その他

- ・利用者の嗜好品の購入、行事への参加費など諸々費用は実費（販売事業者へ直接お支払いください。）
- ・テレビ使用料 100円／日
- ・サービス提供に関する記録の複写物に関する実費額は、1複写につき20円

5. サービス利用に当たっての留意事項

- ①利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。
- ②利用者は、事業所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ください。
- ③事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- 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 サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、保護者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、短期入所生活介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存しています。

(2) ご利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令（及び社会福祉法人偕倅社個人情報保護規定）に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、保護者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、保護者側の負担となります。）

※複写料金・・・1枚20円

※閲覧時間・・・日曜・祝祭日、年末年始を除く毎日9時から17時

7. 非常災害対策

事業者は、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防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上利用者及び従業者等の訓練を行います。

8. 緊急時の対応

サービス提供時に利用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への連絡等必要な措置を講じます。

9. 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、関係医療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。

10. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用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。

11. 利用者の尊厳

利用者の人権・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。

12. 虐待に関する対策

- 1 虐待は、契約者(利用者)の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼすため、事業所は虐待防止のために必要な措置を講じます。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備します。
 - (3) 虐待防止のための研修会を定期的を実施します。
- 2 サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

13. 身体拘束等の適正化

身体拘束は利用者の自由を制限することで、尊厳ある生活を阻むものである。利用者の人権を尊重し、拘束を安易に正当化することもなく職員一人一人が身体的・精神的被害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしない介護の実施に努めます。

- (1) 身体拘束等の適正化の指針を整備し、身体拘束適正化委員会を定期的に開催します
- (2) 身体拘束等の適正化のための職員研修を実施します
- (3) 利用者また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ず身体拘束等を行う場合、その理由及び時間、その際の利用者の心身の状況を記録し、5年間保存します

14. ハラスメント対策

事業者は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置をします

15. 業務継続計画（BCP）の策定等

- 1 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

- 2 非常災害の発生、感染症の発生・予防及びまん延防止等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等に取り組みます。

16. 苦情相談窓口

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口(担当者) 副施設長/生活相談員: 羽田野 龍照

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00

(TEL) 0974-63-3201 (FAX) 0974-64-0101

※苦情は口頭でも受け付けますが、悠々居窓口には「意見箱」を設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

<u>竹田市役所</u> 高齢者福祉課	<u>所在地 : 大分県竹田市大字会々1650番地1</u> <u>電話番号 : 0974-63-4809</u> <u>受付時間 : 9:00～17:00</u>
<u>国民健康保険団体連合会</u>	<u>所在地 : 大分県大分市大手町2丁目3番12号</u> <u>電話番号 : 097-534-8470</u> <u>受付時間 : 9:00～17:00</u>
<u>大分県福祉サービス運営適正化委員会</u>	<u>所在地 : 大分県大分市大津町2丁目1番41号</u> <u>電話番号 : 097-558-0301</u> <u>受付時間 : 9:00～17:00</u>

(3) 苦情処理第三者委員 オンブズマン委員会

大塚 廣	福祉関係者	0974-63-4483
工藤 ヒデコ	認知症オレンジネットの会委員	0974-63-1475
後藤 清	悠々居入所者家族会会長	0974-63-3695
安部 房子	岡本地区婦人代表	0974-63-4507
後藤 東治	岡本地区代表	0974-63-4546

公平中立な立場で、ご意見・苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

※当法人 苦情解決責任者

○[職名] 社会福祉法人 偕倖社

総合施設長 吉岡 曉督

電話番号 0974-63-3201

※当法人苦情受付担当者

○[職名] 特別養護老人ホーム悠々居

副施設長/生活相談員 羽田野 龍照 電話番号 0974-63-3201

竹田市地域高齢者相談支援センター

相談員 阿南 千代美

電話番号 0974-63-3668

17. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用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：道全内科
 - ・ 住 所：大分県竹田市玉来

 - ・ 名 称：竹田医師会病院
 - ・ 住 所：大分県竹田市拝田原

- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称：ふじさわ歯科医院
 - ・ 住 所：大分県竹田市竹田町

◇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。

18. 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご利用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、ご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、ご利用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。

令和 年 月 日

指定介護予防短期入所生活介護サービスの開始に当たり、利用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。

<事業者>

所在地 大分県竹田市大字三宅1763番地1

事業所名 悠々居ショートステイ
(指定番号4470800162)

説明者職名 副施設長/生活相談員

氏 名 羽田野 龍照 印

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から上記内容の説明を受け、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

<利用者>

住所

氏名 印

<利用者代理人（選任した場合）>

住所

氏名 印（続柄 ）

社会福祉法人偕倖社

基本理念

私たちは

もともと、地域に開かれた、地域に愛される、地域に信頼される、地域に安心していただける福祉サービスの拠点となることを目指します。

基本方針

- ・ 利用者本位
- ・ 人権の尊重
- ・ 社会的ルールへの遵守の徹底
- ・ 説明責任の徹底
- ・ 5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）の徹底

社会福祉法人偕倖社は、上記の基本理念及び基本方針を掲げ、岡本地区「福祉の里」に相応しい総合福祉施設として、地域の高齢者及び障がい者児の多種多様な福祉的ニーズに応えていきます。さらに事業ごとにビジョン及び経営目標を掲げ、またサービス向上のための委員会活動や第三者評価等の外部評価の受審に向けての取り組み等により顧客満足を目指し、基本理念や基本方針の実現に向けて福祉サービスを実施し、地域とともに福祉の向上に貢献していきます。

令和 7 年度 悠々居ショートステイ事業計画

【基本方針】

＜施設が目指すべきこと＞

- (1) I C Tや介護テクノロジーを活用した生産性の向上
- (2) 科学的介護の導入とケアの質の向上
- (3) 感染症予防対策と B C P の周知による安全・安心の確保
- (4) 家族との信頼関係の強化
- (5) 新規利用者の確保
- (6) 労働環境の整備

【経営目標】

＜介護部・短期入所＞

- ① 職員の資質向上、介護負担軽減への取組みを継続する。
- ② 顧客満足 90%以上を目指す。
- ③ 稼働率 特養80名(95%)、短期入所5名(31%)以上を目指す。
- ④ 業務内容の見直しと業務負担の改善に努める

＜看護部＞

- ① 感染症を持ち込まないよう職員の体調管理指導に努め、感染症を早期発見し最小限に食い止める。
- ② 誤薬の不適合を0件にする。
- ③ 業務内容の見直しと業務負担の改善に努める。

＜給食部＞

- ① 多職種と連携し、より良い食事サービスの提供を目指す。
- ② 食中毒及び感染症の予防、対策を徹底する。
- ③ 部門業務の改善および効率化を目指す。