

「指定短期入所生活介護」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「要介護」と認定された方が対象となります。要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	3
5. サービスの利用に関する留意事項	7
6. サービス実施の記録について	7
7. 緊急時の対応	7
8. 事故発生時の対応	8
9. 守秘義務に関する対策	8
10. 利用者の尊厳	8
11. 虐待に関する対策	8
12. 身体拘束等の適正化	9
13. ハラスメント対策	9
14. 業務継続計画（BCP）の策定等	9
15. 相談・苦情の受付について	9
16. 協力医療機関等	10
17. 損害賠償について	11

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 1 7 6 3 番地 1
 (3) 電話番号 0 9 7 4 - 6 3 - 3 2 0 1
 (4) 代表者氏名 理事長 吉岡 暁督
 (5) 設立年月日 昭和 4 3 年 1 月 3 0 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 1 2 年 1 0 月 1 日指定 大分県 4 4 7 0 8 0 0 1 6 2 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 1 7 6 3 番地 1
 電話 0 9 7 4 - 6 3 - 3 2 0 1
- (5) 事業管理者 施設長 吉岡 暁督
- (6) 当事業所の運営方針 従業者は、要介護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 1 2 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	2 4 時間体制
受付時間	8 時 3 0 分～1 7 時 3 0 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 1 6 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	
機能訓練室	1 室	〔主な設置機器〕 平行棒、歩行器、滑車など
浴室	2 室	機械浴・特殊浴槽（自立浴）
医務室	1 室	

※ 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

入浴、排泄、食事等の支援、その他日常生活上の世話及び機能訓練等のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます。

（1） 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第 4 条参照）（別紙利用料金表参照）

① 食事の管理

- 当事業所では、管理栄養士及び栄養士の立てる献立表により、ご利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。
- 管理栄養職員は、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種のものと共同して、ご利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
- ご本人の自立支援のため、原則として離床して食堂で食事をとっていただきます。
（食事時間） 朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～

② 入浴

- 短期入所生活介護では、入浴又は清拭を週 2 回行います。

③ 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・ 排泄に関する消耗品（オムツやパッド等）は介護保険サービスの中でご用意いたします。

④ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、利用者ご本人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

- ・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ 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。

⑥ 移送サービス

- ・ ご希望により自宅から施設、施設からご自宅への送迎をいたします。ただし、配車の関係がありますので、送迎時間については希望に合わないことがあります。
- ・ 送迎実施曜日： 3 6 5 日いつでも可（ただし日曜、祝日は要相談）
- ・ 送迎時間帯： 9：00～17：30

（２） 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 5 条参照）（別紙利用料金表参照）
以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

① 介護保険給付対象外のサービス

介護サービス計画とは別に、契約者がサービスの提供を求める場合は、事業者は契約者との合意に基づく短期入所生活介護サービスの費用

② 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費に掛かる費用です。

※ おやつ、特別な行事食を含んだ金額となっております。

※ ご利用者の希望による特別な食事等（酒を含む）に掛かった費用は、実費を負担していただきます。

③ 滞在に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等））

この施設及び設備を利用し、滞在されるに当たり、ご利用者の方には高熱水費相当額を、ご負担していただきます。

④ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者及び利用者ご本人の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。材料代等の実費は、ご契約者にご負担いただきます。

⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等利用者ご本人の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものに掛かる費用をご負担いただきます。

内 容	利用料金
紙おむつ代	サービス料金に含まれます
テレビ利用代	100円／日
ティッシュ等日用品	ご持参ください
その他	実費

⑥ 理髪

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

⑦ 通常の事業実施区域外への移送サービス

通常の実施地域（竹田市・豊後大野市朝地町）以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、区域外から当事業所との間の送迎費用をご負担いただきます。

利用料金表

1. 介護サービス費（1日）

		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本料金	個 室 多床室	603円	672円	745円	815円	884円
加算料金	看護体制加算	8円／日				
	夜勤職員配置加算	13円／日				
	機能訓練体制加算	12円／日				
	サービス提供体制強化加算	22円／日				
	療養食加算	23円／日（該当者）				
	送迎加算（片道）	184円／回（該当者）				
	認知症行動・心理症状緊急 対応加算	200円／日（7日を限度、要医師の判断）（該当者）				
	緊急短期入所受入加算	90円／日（7日～最大14日）（該当者）				
	若年性認知症利用者受入加算	120円／日（該当者）				
	介護職員処遇改善加算	食事・居住費・その他の費用を除くサービス利用費に 14%を乗じた金額				
	連続30日を超える利用	－30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。

2. 食費・居住費の費用

※滞在費	従来型個室	1,231円／日			
	多床室	915円／日			
※食事代（1,445円／日）		朝食 365円	昼食 525円	夕食 555円	

※ 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を利用の場合、負担限度額認定を受けられ認定証を提示されれば、それぞれの階層によって1日の自己負担金額が下記の金額までとなります。

		第1段階	第2段階	第3段階		第4段階
				①	②	
滞在費	従来型個室	380円	480円	880円		1,231円
	多床室	0円	430円	430円		915円
食事代		300円	600円	1,000円	1,300円	1,445円

3. その他の費用

料金の種類	金額
特別な食事の費用	実費
通常の事業地域を越えて行う送迎サービス	1キロメートルごと 30円/km
理美容代	2000円程度/回 (*理美容業者にお願いします)

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第8条参照)

前記(1)、(2)の料金、費用は、次の通りお支払いください。

- ① 1ヶ月ごとに計算し、翌月にご請求いたします。お支払い方法は、当事業所では大分銀行や郵便局等その他の金融機関と自動引き落としの契約を結んでおります。契約時、事前にご契約者に所定の用紙で申し込んでいただきます。ご契約者の希望する所定の金融機関により自動引き落としとし、原則として毎月20日に自動引落となります。
- ② 自動引き落としの申し込みをされていない方は下記の口座へお振込ください

・振込先： 大分銀行竹田支店 普通預金 5093616
・名義人： 社会福祉法人 偕俸社 悠々居 代表 吉岡 暁督

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第8条参照)

- ① 利用予定日の前に、利用者ご本人の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに各事業所に申し出てください。

- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし利用者ご本人の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の労働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間または日時をご利用者に提示して協議します。

5. サービス利用に当たっての留意事項

(1) 利用日にご持参いただくもの

- ・個人の持ち物、着ている物には全てお名前を書いてください。

(2) 利用日当日にご持参いただく物

- ①介護保険証及び健康保険証（初回及び保険証更新時のみ）
- ②薬（飲み薬、目薬、塗り薬、針薬、湿布等）及び、処置に必要な医療材料
- ③お薬についてくる、『薬情報提供書』（コピーしてお返しします。）
- ④着替え 1 組～2 組（普段着をお持ち下さい）
- ⑤洗面用具（コップ、歯ブラシ等、ご本人が必要なもの）
- ⑥その他必要な介護用品（杖、車椅子、補助具等）

※紙おむつ、パット類、入浴用タオル、石鹸等は用意してあります。

- ⑦定期的に利用される方については施設で預かりますので希望がある方は申し出てください。その時の日用品については売店で追加購入致します。

(3) 注意事項

- ①金銭、貴重品はお持ちにならないで下さい
- ②菓子や果物、漬物等、食品類の持込はお断りしています。他の利用者へのお裾分けについても食事制限の方もおられますのでご遠慮下さい。
- ③施設内、居室内においての喫煙はご遠慮下さい。喫煙スペースをご利用下さい。
- ④職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっております。

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伴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. 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、速やかに主治医への連絡、家族への連絡等必要な措置を講じます。受診については施設側の対応ができないことがありますので協力をお願いします。又、緊急時の対応を主治医と確認してください。

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。

9. 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。

10. 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。

11. 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 to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 to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。

12. 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なく職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し、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 to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

13. 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つ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

14. 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(シミュレーション)の実施等に取り組みます。

15. 相談・苦情の受付について

※当事業所に対するご相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

＜苦情受付担当者＞

(職・氏名) 副施設長/生活相談員 羽田野 龍照

(職・氏名) 生活相談員(介護支援専門員) 阿南 照美

受付時間 土日・祝祭日、年末年始を除く毎日9時から17時

担当者が不在の場合は、事務室までお申し出ください。

＜苦情解決責任者＞

(職・氏名) 社会福祉法人偕倅社 総合施設長 吉岡 暁督

電話番号 0974-63-3201

※次の公的機関においても、相談・苦情の申し出ができます。

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

※当法人における相談・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。

<当法人の相談苦情受付担当職員>

(職・氏名) 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

(職・氏名) 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

受付時間 ～ 毎週 月曜日～土曜日 9時～17時

16. 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	久住加藤医院歯科
	住所	大分県竹田市久住町久住

◇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。

17. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業者は、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、事業者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。

悠々居ショートステイ

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、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

代理人住所

氏 名 印

社会福祉法人偕倖社

基本理念

私たちは

もっとも、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) ICT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BCP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。