

**さつき園（特別養護老人ホーム）
短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書**

当施設は介護保険の指定を受けています。
(岡山市指定 第3370110151号)

当施設は利用者に対して指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護を提供します。施設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」もしくは「要支援」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	2
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	2,3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	4,5,6
6. サービス利用にあたっての留意事項.....	6,7
7. 禁止事項.....	7
8. 各種相談の受付.....	7
9. 非常災害対策.....	7
10. 緊急時の対応.....	7
11. 事故発生時等における対応.....	7
12. 秘密保持.....	8
13. 身体拘束の禁止.....	8
14. 苦情の受付について.....	8
15. 利用者から事業者への緊急時の連絡先.....	9

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 幸輝会
(2) 法人所在地 岡山県岡山市中区国府市場985-1
(3) 電話番号 086-275-0220
(4) 代表者 理事長 國富 隆夫
(5) 設立年月 昭和47年 4月 1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定短期入所生活介護 平成21年10月1日指定
指定介護予防短期入所生活介護 平成21年10月1日指定
岡山県指定 3370110151号
※当事業所は、さつき園(特別養護老人ホーム)に併設されています。
- (2) 施設の目的 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立し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、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
- (3) 運営の方針 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の入浴、排泄、食事等の介護、相談、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことを支援することを目指す。
施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者、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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (3) 施設の名称 さつき園 (特別養護老人ホーム)
- (4) 施設の所在地 岡山県岡山市中区乙多見147-1
- (5) 電話番号 086-278-6700
- (6) 施設長氏名 岡田 真
- (7) 開設年月日 平成21年10月 1日
- (8) 利用定員 9名
但し、地域密着型介護老人福祉施設に空床のある場合は、その空床の利用を可能とする。
なお、地域密着型介護老人福祉施設の入居者が退院する際に、円滑に再入居出来るよう空床利用は計画的なものとなるよう行う。

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	9室	ベッド、トイレ、エアコン、テレビ、洗面台 各室設置
合計	9室	
共同生活室	1室	
浴室	1室	一般浴・特殊浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚労省が定める基準により、必置が義務づけられている施設・設備です。

※居室の変更：利用者様から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者様の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際は、利用者様やご家族様等と協議の上決定するものとします。

4. 職員の配置状況

利用者様に対して指定短期入所生活介護サービス及び指定予防短期入所生活介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。当施設では、各職種について指定基準以上の職員を配置しています。

併設の地域密着型特別養護老人ホームの職員含む

職 種	職務内容	常 勤	非常勤	常勤換算後	指定基準
1. 施設長(管理者)	施設全体の統括	1名	1名	1名	1名
2. 介護職員	入居者に対する日常生活全般の援助	19名	4名	20, 7名	13名
3. 生活相談員	入居者の生活援助、面接、身上調査並びに利用者や家族等の処遇上の相談、生活・支援プログラム等の作成	1名以上	1名	1名	1名
4. 看護職員	入居者の健康管理全般及び介護職員と協力のもと日常生活全般への援助	2名	1名	2, 5名	1名
5. 機能訓練指導員	入居者の心身状況等に応じた日常生活を営むために必要な機能の維持・改善又は減退を防止する為の訓練の実施	1名	1名	1, 3名	1名
6. 介護支援専門員	入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、自立生活を営むことができるように介護支援計画書を作成する。	1名	1名	1名	1名

職 種	職務内容	常 勤	非常勤	常勤換算後	指定基準
7. 医師	入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導	一名	1名	嘱託1名	必要数
8. 管理栄養士	献立作成、栄養量計算及び給食記録、栄養の評価、嗜好調査等の実施、給食会議の主催、調理員の指導、栄養マネジメント	1名	一名	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

※上記の職員の配置状況は、併設地域密着型介護老人福祉施設の職員数を含みます。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 医師	毎週火曜日 14:00～16:00
2. 介護職員	主な勤務時間（常勤職員） 早出 : 7:00～16:00 遅出① : 10:00～19:00 遅出② : 11:00～20:00 準夜勤 : 14:00～23:00 深夜勤 : 23:00～翌8:00 ※非常勤職員は、日勤帯内にて勤務しております。 ※準夜勤、深夜勤は各階1名ずつ（2ユニットにつき1名）の配置となります。 日常の食事・入浴・排泄等のケアサービスを担当します。
3. 看護職員	標準的な時間帯 日中： 8:30～17:30 健康管理・機能訓練等を担当します。
4. 生活相談員	標準的な時間帯 日中： 8:30～17:30 相談援助等を担当します。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者様に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス費

以下のサービスについては、食費、滞在費を除き、9割～7割が介護保険から給付されま

す。なおサービス利用にあたっては、介護保険負担割合証の提示が必須となります。

《 サービスの概要 》

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者様の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者様の自立支援のため離床して原則共同生活室にて食事をとっていただきます。
(食事時間) 朝食：7：30～8：30 昼食：11：45～12：45 夕食：18：00～19：00

③入浴

- ・入浴又は清拭を行います。
- ・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。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者様の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員・その他の職種の者が協同して、利用者様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。

⑥健康管理

- ・看護、介護職員が健康管理を行います。

⑦送迎サービス

- ・利用者様のご希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。
※ 通常実施地域 岡山市内

⑧（介護予防）短期入所生活介護サービス計画の立案

- ・利用者様一人ひとりの日常生活動作の状況、健康状態、心理、生活習慣、家族関係等を全体として捉え、日々の生活支援の指針となるものです。居宅サービス計画書を基に、利用者様に応じた目標と支援計画を立て、必要な（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供いたします。

⑨相談援助サービス

- ・当施設は、皆様のご相談に応じる職員として生活相談員が勤務しております。施設利用や日常生活に伴うご心配事等お気軽にご相談ください。

⑩その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、可能な方は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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

《 サービス利用料金（1日あたり） 》

別紙料金表によって、利用料の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を

除いた金額（自己負担額）と食費及び滞在費に係る利用者負担額をお支払いください。

<注意事項>

- ①食費と滞在費に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。但し各保険者（市町村）への申請が必要となります。
- ②利用者様がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者様が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

（２）その他のサービス

以下のサービスについては、利用料金の全額が利用者様の負担となります。

《 サービスの概要 》

①介護保険給付の区分支給限度額を超えて短期入所生活介護をご利用の場合

- ・ サービス利用料 各要介護度別施設利用料の 10割負担
- ・ 送迎費用 介護保険給付の 10割
- ・ 滞在費 1日 2,260円
- ・ 食費 朝食 370円 昼食 620円 夕食 550円

②複写物の交付

- ・ 利用者様は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。
1枚につき 10円

③日常生活上必要となる諸費用実費

- ・ 利用者様の希望による日常生活品の購入等の費用で、利用者様に負担いただくことが適当であるものにかかる実費を負担していただきます。

<注意事項>

経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

(1)(2)の料金・費用は、サービス利用終了時に、ご利用期間分の合計金額をお支払いください。

支払いの方法につきましては、次のとおりです。

○金融機関口座からの自動引落〈自己負担〉

中銀カード集金代行サービスによる預金口座引落支払となります。

対象金融機関は国内におけるほぼすべての金融機関（全国の銀行、信用金庫、ゆうちょ銀行、農協など）の預金口座からの引落支払が可能となっております。

口座振替日は、実際にサービスを利用した月の2ヶ月後の10日および11日です（金融機関による）。ただし当該引落日が銀行休業日の場合、翌銀行窓口営業日となります。

[例]

9月の利用料支払日(預金口座振替日)…11月10日もしくは11月11日

※上記お支払い方法を開始するにあたり、手続きの準備期間として2ヶ月程度掛かります。よって、利用開始より2ヶ月を経過するまでは、事業所の窓口での支払いとなります。

※上記お支払い方法以外の支払をご希望の際にはお申し出ください。

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定期間の前に、利用者様の都合により、短期入所生活介護サービス及び予防短期入所生活介護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。この場合にはサービス実施日前日までに事業者申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出なく、当日になって利用の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。但し利用者様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50% (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により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、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

○利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、すでに実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. サービス利用に当たっての留意事項

①面会

・面会時間は、8時30分～20時00分となっております。

②外出

・外出の際は事前の届出が必要となりますので、必ず職員に申し出てください。

③火気の取り扱い

- ・原則禁止です。

④所持金・備品等の持ち込み

- ・持ち物には必ず名前を書いて管理してください。電気毛布等の電化製品は別紙記載のとおり使用料をいただきますので、ご了承ください。

⑤食べ物の持ち込み

- ・事故、食中毒の防止のため、必ず職員に申し出てください。

⑥金銭、貴重品の管理

- ・現金の管理につきましては、5-(2)-①に準じ、貴重品同様、原則居室での管理はご遠慮ください。万一紛失の事態となっても、当施設では責任を負いかねますのでご了承ください。ただし、特殊事情により、やむを得ず管理を希望される方はお申し出ください。

⑦洗濯

- ・原則として施設が行いますが、手洗い、ドライクリーニング仕様のものは対応できません。

⑧宗教活動

- ・個人の信仰においては自由です。ただし他の利用者様へ迷惑のかけない範囲でお願い致します。

7. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して生活していただくために、利用者様の「営利行為」「宗教の勧誘」「特定の政治活動」は禁止いたします。

8. 各種相談の受付

生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

9. 非常災害対策

- (1) 事業所は、水害、土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、入居者の避難訓練等、安全確保に十分な対応を行うものとする。
- (2) 防火訓練計画により、年2回の訓練の実施とともに、日常防災、点検を行うものとする。
- (3) 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加がえられるよう連携に努めるものとする。

10. 緊急時の対応

サービス提供時に病状が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、協力医療機関、各関係機関への連絡等の措置を講じます。

1 1. 事故発生時等における対応

サービス提供時に事故が発生した場合には、応急措置、嘱託医、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市及びご家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止に努めその対応について協議します。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償をすみやかに行ないません。但し、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合にはこの限りではありません。

1 2. 秘密保持

職員は、業務上知り得た利用者様又はご家族様の秘密を保持します。また退職後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容としています。

1 3. 身体的拘束の禁止および適正化の推進

原則として、利用者様の自由を制限するような身体的拘束を行な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せざるを得ない場合には、その適正化を図るため、以下に掲げる措置を講じます。

- ①身体的拘束等を行う場合には、事前に利用者様及びそのご家族様へご説明をし、同意を得ることとします。
- ②身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者様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。
- ③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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。
- ④身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ⑤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実施します。

1 4. 苦情の受付について（契約書第22条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設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）

〔生活相談員〕 川崎 博子

○苦情処理責任者

〔施設長〕 岡田 真

○第三者委員

〔評議員〕 高山 学 086-279-4318（勤務先）

〔監事〕 菊池 毅 0868-72-1276（自宅）

[苦情解決の方法]

1. 苦情受付

当施設におけるサービス等に対し、苦情やご相談がございましたら、苦情受付担当者及び当施設職員にお申し出ください。職員への申し出につきましては、職員より苦情受付担当者に報告いたします。

2. 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

3. 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。
なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、苦情内容の確認、解決案の調整、助言、話し合いの結果や改善事項等の確認を行います。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山市保健福祉局 事業者指導課 施設指導係	所在地 岡山市北区大供3-1-18 KSB会館4階 電話番号 086-212-1014 受付時間 9:00~17:00（土日祝を除く）
国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町17番5 電話番号 086-223-8811 受付時間 9:00~17:00（土日祝を除く）
岡山県社会福祉協議会 （岡山県運営適正化委員会）	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 電話番号 086-226-9400 受付時間 9:00~17:00

15. 利用者から事業所への緊急時の連絡先

さつき園	所在地 岡山市中区乙多見147-1 電話番号 086-278-6700 夜間 086-278-6501
------	---

16. その他

(1) 虐待の防止のための措置について

事業所は、利用者様の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとします。

①虐待の防止に関する責任者の選定

○虐待防止責任者：〔施設長〕 岡田 真

②職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修会の実施

③その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供に当たり、当該事業所及び居宅サービス事業所の職員又は養護者（利用者様の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

(2) 成年後見活用支援

事業所は、利用者様で成年後見の活用が必要となった場合、適正な契約手続等を行うため、成年後見制度の利用方法やその手続きの説明や代行、関係機関の紹介などを行います。

この重要事項説明書は、厚生労働省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

説明年月日 令和 年 月 日

同意書

私は、さつき園短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（ショートステイ）事業の重要事項説明書の説明を行いました。

施設名 さつき園（特別養護老人ホーム）

説明職員氏名 川崎 博子（生活相談員）

私は、さつき園短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（ショートステイ）事業の重要事項説明書の説明を受け、その内容に同意します。

また、守秘義務（契約書第11条参照）の原則に従って、サービス担当者会議・入院時の情報提供等において利用者及び家族の情報をを用いることに同意します。

同意年月日 令和 年 月 日

(利用者) 住所

氏名

印

(家族) 住所

氏名

印