

(予防)指定介護短期入所生活介護施設 特別養護老人ホームなの花荘重要事項説明書

1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人けやき
- (2) 法人所在地 〒 997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字堤 189 番地 2
- (3) 電話番号 0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1
- (4) 代表者氏名 理事長 本多 一明
- (5) 設立年月日 平成 6 年 4 月 2 7 日

2. 利用事業所

- (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 4 月 1 日指定 山形県 第 0673000287 号]
※ 当事業所は指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム
なの花荘に併設されています。

(2) 事業所の目的

指定短期入所生活介護事業所は、介護保険法令に従い、契約者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。

3. 事業所の運営方針

- (1) 当事業所において提供する介護予防短期入所生活介護は、介護保険法、並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- (2) 当事業所は要支援状態となった場合においても、その契約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、契約者の心身の機能の維持並びに契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。
- (3) 事業の実施に当っては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉の各サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとします。
- (4) 当事業所の介護モットーは『笑顔で・優しく・ゆっくりと』です。

4. 事業所の概要

名 称	指定短期入所生活介護施設特別養護老人ホームなの花荘	
所 在 地	〒 997-1301	
	山形県東田川郡三川町大字横山字堤 189 番地 2	
	電話番号	0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1
管 理 者	施設長 本 多 一 明	
利用定員	2 4 名 (指定短期入所生活介護を含む)	
開設年月日	平成 7 年 4 月 1 日	

5. 事業所が提供するサービスの相談窓口

担 当 ショートステイ係長 伊藤 千絵
電話番号 0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1

6. 事業所の職員体制

} 別紙のとおり

7. 事業所の設備概要

8. サービスの内容

提供するサービスの内容は、次のとおりです。

サ ー ビ ス		内 容
①	居 室	全室個室となっております。
②	食 事	朝食 7 : 4 5 ~ 昼食 1 2 : 0 0 ~ 夕食 1 7 : 3 0 ~ ※ 原則として食堂でおとりいただきます。
③	入 浴	週に 2 回入浴していただけます。(一般浴・リフト浴で身体の状況に合わせて入浴していただけます) 但し、状態に応じて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て下記の介護を行います。 ・食事、入浴、排泄、移動、着替え、体位交換等の介助
⑤	機 能 訓 練	介護予防短期入所生活介護計画に沿って機能訓練を行います。
⑥	生 活 相 談	生活相談員が、介護を含め日常生活全般に関する相談を受け付けます。
⑦	健 康 管 理	看護職員が、契約者の健康状態の管理をします。また、健康に関する相談を受け付けます。
⑧	理容サービス	料金は別途かかります。
⑨	レクリエーション等	各季節ごとの行事や日々のレクリエーションを行っております。

9. 事故発生時の対応

(1) 契約者への対応

事故が発生した場合は、安全確保を最優先事項とし、状態確認により必要な処置を行います。また、医療機関の受診が必要と判断された場合には、速やかに通院します。

(2) 家族、関係機関への連絡

事故発生時には、速やかに家族に連絡します。また、重大事故や医療機関を受診して何らかの治療を要する事故等については、山形県並びに関係各機関に書面で報告します。

(3) 賠償責任

万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しております。

※事故発生時は、別途定める 社会福祉法人けやき「事故発生の防止及び発生時対応マニュアル」「急変時対応マニュアル」により対応します。

10. 虐待の防止について

事業所は、契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者を選定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(2) 事業所内で、虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止対策委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針整備、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行います。

(4) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(5) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修（年2回以上）を実施しています。

(6) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行います。

11. 身体的拘束等の適正化

原則として、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為は行いません。ただし契約者又は他の契約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、契約者又はその家族に説明し同意を得たうえで、次に掲げること留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(1) 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、契約者本人又は他者の生命・身体に

危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。

(2) 非代替性…身体拘束以外に、契約者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。

(3) 一時性…契約者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 2. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 契約者及びその家族に関する秘密の保持について

①事業所は、契約者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

②事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得た契約者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④事業所は、職員に、業務上知り得た契約者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

①事業所は、契約者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、契約者の個人情報を用いません。また、契約者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で契約者の家族の個人情報を用いません。

②事業所は、契約者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

③事業所が管理する情報については、契約者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料等が必要な場合は契約者の負担となります。）

1 3. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4. 衛生管理等について

(1) 契約者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。

②事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

④①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に従った対応を行います。

1 5. 料 金

(1) 基本料金、(2)その他の料金

別紙のとおり

(3) お支払い方法

- ・ご利用が終了した翌月の15日まで請求をいたしますので、その月の末日までにお支払い下さい。
- ・お支払方法は、原則口座振替でお願いします。お支払い後に領収書を発行いたします。

1 6. 利用の中止

- ・ご利用の途中でサービスを中止して退所される場合は、利用料金は退所日までの日数を基に計算します。
- ・次の事由に該当する場合、ご利用中でもサービスを中止する場合があります。

- ① 契約者が途中退所を希望した場合
- ② 入所日当日、契約者の体調が悪かった場合
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合

- ④ 他の契約者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合

1 7. 契約の終了

- (1) 契約者の都合でサービスを終了する場合は、文書での申し込みによりいつでも解約できます。その場合、その後の予約は無効となります。
- (2) 次に掲げる事由に該当した場合は、契約を終了いたします。
- ① 契約者が死亡した場合
 - ② 契約者が要介護認定の更新において、要介護及び自立と認定された場合
 - ③ 当事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当事業所を閉鎖した場合。
 - ④ 当事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
 - ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合。
 - ⑥ サービス利用料金のお支払いを正当な理由なく3ヵ月以上遅延し、料金のお支払いを催告したにもかかわらずお支払いがない場合。
 - ⑦ 契約者または家族等が当事業所や当事業所の従事者又は他の契約者に対して、この契約を継続し難い背信行為を行われた場合。
 - ※サービス利用にあたっての禁止行為
 - 1. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの行為。
 - 2. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなど行為。
 - 3. 事業所の了解なく、サービス利用中に契約者本人以外の写真や動画の撮影、または録音などを行うこと、及びインターネットなどに掲載すること。
 - ⑧ 契約者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合。

1 8. 施設利用に当たっての留意事項

①	面 会	面会時間は午前10時15分～12時 午後2時15分～4時15分です。 (面会名簿に記入してください)
②	外 出	外出の際には、必ず行き先と帰荘時間を職員に申し出て、届出用紙に記入していただきます。
③	飲 酒 ・ 喫 煙	飲酒は行事や希望によりお楽しみいただけます。 施設内は禁煙となっております。
④	設備・器具の使用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。
⑤	所持品の持ち込み	極力、最小限にして下さい。
⑥	宗 教 活 動 等	施設内で他の利用者に対する宗教活動・政治活動はご遠慮ください。
	ペ ッ ト	持ち込み及び飼育はお断りします。

19. 緊急時の対応方法

契約者に容態の変化があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急時連絡先①			
氏名		続柄	
住所			
電話番号			

緊急時連絡先②			
氏名		続柄	
住所			
電話番号			

医療機関		医師名	
住所			
電話番号			

20. 非常災害対策

非常災害時の対応	別途定める「社会福祉法人けやき防火計画」により対応します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	自動火災報知機	4カ所	消火用散水栓	4カ所
	非常通報・放送装置	2カ所	非常用電源	有り
	非常口	3カ所	ガス漏れ報知機	1カ所
	防火扉	※0カ所	スプリンクラー	全室
	カーテン・布団等は防炎性のあるものを使用しています。 ※併設の特養部分に設置してあります。			
防災訓練	別途定める「社会福祉法人けやき防火計画」により、年数回、夜間及び日中想定避難訓練を利用者参加のうえ実施します。			
防火計画	毎年度4月に消防署へ届け出をします。			
防火管理者	石川 正光			

21. 相談・苦情等の窓口

【サービス担当窓口】

電話番号	0235-66-4831
担当者	指定短期入所生活介護施設特別養護老人ホームなの花荘 在宅生活支援課長 本間 美和
受付時間	月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:30

【市町村の介護保険課担当窓口】

- ・三川町役場（健康福祉課介護保険係） 0235-35-7031
- ・鶴岡市役所（長寿介護課） 0235-25-2111（代表）
- ・酒田市役所（介護保険課） 0234-26-5732
- ・庄内町役場（保健福祉課介護保険係） 0234-42-0150

【山形県の国民健康保険団体連合会（国保連）】 0237-87-8000（代表）

- ・山形県福祉サービス運営適正化委員会 023-626-1755

令和 年 月 日

介護予防短期入所生活介護利用にあたり、契約者に対して契約書及び本書面にに基づき、重要な事項を説明しました。			
事業者	住所	〒997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字堤189番地2	
	名称	指定短期入所生活介護施設特別養護老人ホームなの花荘	
	説明者	職名	
		氏名	㊟

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護予防短期入所生活介護施設の利用について重要事項の説明を受け同意いたしました。			
契約者	住所	〒 —	
	氏名	㊟	
契約者が自ら署名困難なため、代理人（続柄）が代筆する。			
代理人	住所	〒 —	
	氏名	（続柄） ㊟	

【別 紙】

6. 事業所の職員体制

	職員数	業務内容	有資格
管理者	1名(兼務)	職員等の管理及び業務の管理	社会福祉主事
副管理者	1名(兼務)	所属職員の指揮監督	社会福祉主事
医師	1名(兼務)	利用者の診察、健康管理並びに健康チェック、保健衛生の指導	医師
生活相談員	1名以上 (兼務)	利用者・家族の相談及びサービス調整	社会福祉主事
介護支援専門員	1名(兼務)	施設計画作成及び管理評価	介護支援専門員
総務係員	3名(兼務)	介護報酬・利用者請求事務、経理事務、施設管理事務	
看護職員	1名以上	利用者の健康状態把握及び処置	看護師・准看護師
介護職員	8名以上	利用者の心身状況把握及び介護	介護福祉士等
機能訓練指導員	1名以上 (兼務)	利用者の機能訓練	看護師・准看護師
運転手兼業務員	1名以上 (兼務)	利用者の移送及び施設内外の環境整備	大型自動車免許
管理栄養士	1名以上 (兼務)	利用者の食事の献立作成及び栄養管理	管理栄養士
調理員	6名以上 (兼務)	利用者の食事の調理	調理師
夜警員	2名(兼務)	夜間における施設の安全保持	
清掃・厨房業務員	4名以上 (兼務)	施設内清掃業務、洗濯業務、厨房業務	

7. 事業所の設備概要

・敷地面積 16.335 m²

・定員 24名

居室	個室	24室	浴室	リフト付き浴槽	1ヶ所
	機能訓練室	1室		個浴槽	1ヶ所
	食堂・談話室	3ヶ所			
	医務室	1室	静養室	1室	

10. 料 金

(1) 基本料金 自己負担割合に応じて下記の料金になります。

① 介護サービス費（1日あたり）

区 分	自己負担割合1割の場合	自己負担割合2割の場合	自己負担割合3割の場合
要支援 1	451円	902円	1,353円
要支援 2	561円	1,122円	1,683円

※上記利用料金は、基本料金のみです。サービス提供体制強化加算（Ⅰ）22円、また生産性向上推進体制加算（Ⅱ）月10円については別途加算されます。また、送迎加算（片道）184円と緊急短期入所受入加算90円、看取り連携体制加算64円については個別に加算となります。なお、介護度や個別対応加算により異なりますが、介護サービス費の総額に介護職員等処遇改善加算140/1000を乗じた金額となります。

※介護保険制度の改定や施設の職員体制変更等により、介護サービス費が変わる場合があります。

② 食費（食材料費+調理コスト）

朝食 335円 昼食 620円 夕食 590円 （3食 1,545円）

※トロミ剤が必要な方は、ご自宅で使用のものを各自で持参願います。

※ご利用した食事数により計算します。

※経管栄養の方で濃厚流動食を持参した場合は、各食ごと調理コスト260円のみいただきます。

※療養食が必要な方は1食当たり8円が別途加算になります。

③ 滞在費〔個室〕 1日につき 1,051円

※上記 ①～③ に係る利用料金については、所得に応じて軽減措置があります。

(2) その他の料金

①	理 容 費	1回あたり 3,500円
②	電気使用料	・電化製品 1日あたり 10円 (テレビ・携帯電話、電気毛布、電気カミソリ(充電器あり)等) ・酸素濃縮装置 流量により異なります。 1日あたり 40円 (流量1Lの場合)～
③	そ の 他	買い物、行事費用等別途かかる場合があります。

※サービス利用時は、金銭は極力お持ちにならないようお願いいたします。