社会福祉法人早川福祉会
特別養護老人ホーム藤園苑(ユニット型)　　指定(介護予防)短期入所生活介護

重要事項説明書

当施設は、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。施設の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1　指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人早川福祉会
代表者氏名	理事長　藤森 睦文
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	富山県高岡市早川 390 番 1 特別養護老人ホーム藤園苑　　TEL 番号：0766-27-8288
法人設立年月日	平成 12 年 6 月 27 日

2　サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム藤園苑
介護保険指定事業所番号	1670202199
施設所在地	富山県高岡市早川 390 番 1
連絡先	TEL 番号：0766-27-8288 FAX 番号：0766-27-8280
営業日 受付時間	営 業 日：年中無休 受付時間：8：30～17：30
利用定員	10 名(介護予防サービス定員を含む)
通常の送迎の実施地域	高岡市内

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法令に従い、ご契約者の家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、ご契約者の家族の身体的及び精神的な負担などの軽減を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある場合に利用していただきます。
運営の方針	一、利用者の人格と自主性を尊重します。 二、行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供します。 三、常に内容の充実及び向上を図るよう努力します。 四、地域・家庭などとの結び付きを大切にした運営を行います。

(3) 施設概要

建物の構造	鉄骨造　地上 3 階建
開設年月日	平成 23 年 4 月 1 日

＜主な設備等＞

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、入所時にご希望をお申し出ください。(但し、ご契約者の心身状況や居室の空き状況により、ご希望に沿えない場合があります。)

居室の変更希望のお申し出があった場合には、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、ご契約者の心身状況により居室を変更する場合もあります。その際は、ご契約者やご家族と協議の上決定するものとします。

居　室　数	個室…20 室（1 ユニット 10 室　全室洗面所付き）
共同生活室	2 室（各ユニット 1 室）
個別浴槽	2 室（各ユニット 1 室）
便　　所	6 室（各ユニット 3 箇所）
面　接　室	1 室（新館 1 階）
静　養　室	1 室
医　務　室	1 室
機能訓練室	1 室（1 階）

(4) 事業所の職員体制

介護職員と利用者比率は 3：1 を基準としておりますが、施設は指定介護老人福祉施設(以下特養)の併設施設として管理運営しておりますことをご理解願います。

管理者	施設長　藤森 睦文

＜主な職種の勤務体系・勤務内容＞

	勤務体系・職務内容	人 員 数
医　　師	ご契約者の健康管理や療養上の指導を行います。	1 名
生活相談員	日勤： 8：30～17：30 ご契約者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排泄、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	1 名以上
看護職員	日勤： 8：30～17：30　※夜間はオンコール体制 ご契約者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。また、病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。	1 名以上
介護職員	早番： 7：30～16：30　　2 名 日勤： 9：30～18：30　　1 名 遅番：10：00～19：00　13：00～22：00　計 2 名 夜勤：16：00～ 9：30　22：30～ 7：30　計 2 名 短期入所生活介護計画に基づき、ご契約者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	7 名以上
機能訓練指導員	日勤： 8：30～17：30 短期入所生活介護計画に基づき、そのご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、機能訓練を行います。	1 名 特養機能訓練指導員と兼務
管理栄養士（栄養士）	日勤： 8：30～17：30 適切な栄養管理を行います。	1 名

3　提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

	サ　ー　ビ　ス　の　内　容
短期入所生活介護計画の作成	1　ご契約者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に基づき、短期入所生活介護計画を作成します。 2　短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容についてご契約者又はその家族に対して説明し、ご契約者の同意を得ます。

		3　短期入所生活介護計画の内容について、ご契約者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書をご契約者に交付します。また居宅介護支援事業者に送付します。 4　短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
送　　迎		事業所が保有する自動車により、ご契約者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食　　事		ご契約者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々のご契約者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他のご契約者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な場合に対して、介助を行います。自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています 【食事時間】朝食：　7：30～ 昼食：　12：00～ 夕食：　18：00～
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。 寝たきりでも機械浴槽を利用して入浴することができます。
	排泄介助	介助が必要な場合に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。 おむつ代は介護給付の対象となりますのでご負担はありません。
	更衣介助等	介助が必要な場合に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動･移乗介助	介助が必要な場合に対して、室内の移動、車椅子へ移乗の介助を行います。寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
	健康管理 服薬介助	医師や看護職員が、健康管理を行います。 介助が必要な場合に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	ご契約者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他 創作活動など		ご契約者の選択に基づき、趣味･趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 提供するサービスの利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）について

区分・要介護度			基本単位	利用料	ご契約者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
併設型	ユニット型個室	要支援1	529	5,290円	529円	1,058円	1,587円
		要支援2	656	6,560円	656円	1,312円	1,968円
		要介護1	704	7,040円	704円	1,408円	2,112円
		要介護2	772	7,720円	772円	1,544円	2,316円
		要介護3	847	8,470円	847円	1,694円	2,541円
		要介護4	918	9,180円	918円	1,836円	2,754円
		要介護5	987	9,870円	987円	1,974円	2,961円

※ 30日間連続して利用後、その翌日1日を自費で利用し、継続して利用した場合1日につき利用料が30単位(ご契約者負担:1割30円、2割60円、3割90円)減算されます。更に61日以上連続利用となる場合は、基本単位が変更となります。別紙料金表裏面を参照。

(3) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本単位に以下の料金が加算されます。

※　要支援の場合は、機能訓練体制加算とサービス提供体制加算のみ加算されます。

加算	基本単位	利用料	ご契約者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
機能訓練体制加算	12	120円	12円	24円	36円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)	4	40円	4円	8円	12円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)	8	80円	8円	16円	24円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18	180円	18円	36円	54円	1日につき
送迎加算	184	1,840円	184円	368円	552円	送迎を行った場合（片道につき）
緊急短期入所受入加算	90	900円	90円	180円	270円	1日につき(7日間を限定)
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	100円	10円	20円	30円	１月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	220円	22円	44円	66円	１日につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) ロ	所定単位数の17.6/100	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）

※　機能訓練体制加算は、機能訓練指導員として常勤職員を配置している場合に算定します。

※　看護体制加算は、看護職員体制が人員配置基準を上回る体制をとっている場合に算定します。

※　夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜時間帯に手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※　送迎加算は、ご契約者に対して送迎を行った場合に算定します。

※　緊急短期入所受入加算は、居宅サービス計画において計画的に位置づけられていない短期入所生活介護を緊急に行った場合に、７日間を限度として算定します。また、やむを得ない事情がある場合は14日間を限度とします。

※　生産性向上推進体制加算は、介護現場における生産性の向上と、利用者の安全・質の高いサービスの提供、職員の負担軽減を目的として、介護ロボット、ICT等のテクノロジー導入後の活用を支援する加算です。

※　サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、指定(予防)短期入所生活介護を行った場合に算定します。

※　介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。この加算は区分支給限度基準額の対象外となります。

４　その他の費用について

(1) 食費・居住費

負担段階	居住費（ユニット型個室）	食費
	負担限度額	負担限度額
第１段階	880円／日	300円／日
第２段階	880円／日	600円／日
第３段階①	1,370円／日	1,030円／日
第３段階②	1,470円／日	1,360円／日
第４段階	2,060円／日	1,900円／日

【１食当たりの食費】

朝食	昼食	夕食
500円	800円	600円

※　食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額となります。1 日の食費合計額が、補足給付の「負担限度額」に達するまでは補足給付が行われず、超える額について補足給付が行われます。

※　同一敷地内における短期入所生活介護事業所又は介護保険施設の間で、退所等をした日に他の短期入所生活介護事業所又は介護保険施設へ入所する場合、退所した日の食費と滞在費は、上記の負担限度額に限らず、実費金額を負担いただきます。

(2) 理美容代(利用した場合)

整髪、顔剃り	2,000 円	※　利用料金と一緒に請求を行います。
毛染め	3,000 円	
整髪、毛染め	4,200 円	

5　利用料、ご契約者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

⑴　利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	① 利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日頃までに郵送します。
⑵　利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	① サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録のご契約者控えと内容を照合のうえ、請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)ご契約者金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：高岡信用金庫、北陸銀行、高岡市農業協同組合、ゆうちょ銀行 なお、自動引き落としに際して、ご契約者の負担にて引き落とし手数料のかかる金融機関もあります。 (ウ)現金支払い ② 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 利用料、ご契約者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 1 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6　サービスの利用にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。
(2) ご契約者又はその家族は、体調の変化があった際には、従業者にご一報ください。
(3) 利用中に体調変化があった場合は、サービスを中止させていただく場合があります。
(4) ご契約者は、施設の機械及び器具を使用される際には、必ず従業者に声を掛けてください。
(5) 施設内での金銭及び食べ物等のやり取りはご遠慮ください。
(6) 施設内へ食べ物の持ち込みをされる際は、必ず従業者に声を掛けてください。

7　緊急時の対応方法について

ご契約者に病状等の急変(異常事態)が生じた場合、また、その他の必要な場合には、看護職員

及び介護職員等により迅速且つ適切な処置を行い、速やかに嘱託医・協力病院への連絡、119 番への通報、そしてご契約者の家族に対する連絡などの必要な処置を講じます。

８　事故発生時の対応方法について

ご契約者に対する指定(介護予防)短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご契約者の家族、ご契約者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、ご契約者に対する指定(予防)短期入所生活介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

９　心身の状況の把握

指定(介護予防)短期入所生活介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご契約者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

１０　居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定(介護予防)短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、「短期入所生活介護計画」の写しを、ご契約者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

１１　サービス提供の記録

(1) 指定(介護予防)短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。

(2) ご契約者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

１２　虐待の防止について

事業者は、ご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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止の対策を検討する委員会を定期開催し、結果を従業者に周知徹底を図っています。

(2) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

１３　身体拘束について

事業者は、原則としてご契約者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小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。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊 急 性･･･直ちに身体拘束を行わなければ、ご契約者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性･･･身体拘束以外に、ご契約者本人または他人の生命・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ます。

(3) 一 時 性･･･ご契約者本人または他人の生命・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。

１４　秘密の保持と個人情報の保護について

ご契約者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご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 従業者は、サービス提供をする上で知り得たご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 事業者は、従業者に、業務上知り得たご契約者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者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、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	① 事業者は、ご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、ご契約者の個人情報を用いません。また、ご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ご契約者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご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、管理者が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 事業者が管理する情報については、ご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。（開示に際してコピー代などが必要な場合はご契約者の負担となります。）

１５　非常災害対策

(1) 事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。

(3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

(4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

１６　衛生管理等

(1) 指定(介護予防)短期入所生活介護の使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。

(2) 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の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

②事業所における感染症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従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１７　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、ご契約者に対する指定(介護予防)短期入所生活介護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)　従業者に対し、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。

１８　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

ァ 提供したサービスに係るご契約者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

ィ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

・ご契約者及びその家族からの苦情をお受けした時は、苦情の内容をお聞きし、下記の手順により処理します。

・苦情内容及び処理経過については、苦情報告書として記録保存しその後のサービス提供に役立てるようにします。

・苦情処理は、他の業務に優先して速やかに行うものとし、ご契約者が安心してサービスが受けられるよう最大限の努力を行います。

①苦情を申し立てられた方に内容説明等を行うことにより、苦情がその場で解決可能な場合、その場で速やかに解決を図り同意を得ることとしますが、この場合も管理者に必ず報告します。

②苦情がその場で解決困難なものであった場合、苦情の原因について、ご契約者への聞き取りや従業者への内容確認により、事情（事実）を把握します。

③その後、事業所内で検討会議を開き、改善すべき点を整理した苦情処理策を作成し、ご契約者等の苦情を申し立てられた方に説明します。

④管理者は、ご契約者等から苦情のあった事項について、その後のサービスの提供の中で改善されているか、従業者のみならずご契約者等にも確認し、改善されていないと判断される場合は、従業者教育を徹底し、速やかな改善を図り、ご契約者等の意向に沿ったサービスの提供がなされるように十分な配慮を行います。

(2)　苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 特別養護老人ホーム藤園苑	担 当 者　生活相談員　　安達 真紀 TEL 番号　0766-27-8288 FAX 番号　0766-27-8280 受付時間　8：30～17：30
【市町村（保険者）の窓口】 高岡市役所　長寿福祉課	所 在 地　高岡市広小路 7 番 50 号 TEL 番号　0766-20-1365 FAX 番号　0766-20-1364
【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会	所 在 地　富山市下野字豆田 995 番地 3 TEL 番号　076-431-9833 FAX 番号　076-431-9834
【公的団体の窓口】 富山県福祉サービス運営適正化委員会	所 在 地　富山市安住町 5 番 21 号 TEL 番号　076-432-3280 FAX 番号　076-432-6124

１９　カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当施設では、すべての利用者様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。

そのため、利用者様又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次のような行為が該当することがあります。

・大声での叱責や威圧的な言動
・人格を否定する発言や差別的な言動
・業務の範囲を超えた過度な要求
・長時間にわたる執拗な要望やクレーム
・性的な言動や不必要な身体的接触

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。

２０　サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービス内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	

２１　重要事項説明の年月日

重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

指定(予防)短期入所生活介護サービスの開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説 明 者 職 名	生 活 相 談 員
説 明 者 氏 名	

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、指定(予防)短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者 (利用者)	住　所	
	氏　名	

契約者 (代理人)	住　所	
	氏　名	続柄(　　)