

重要事項説明書  
(短期入所生活介護サービス)

もみじの里

当事業所は介護保険の指定を受けています。事業所番号 3270800604

当サービスのご利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「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。

### 1 事業所

事業所名	匹見指定短期入所生活介護事業所
所在地	島根県益田市匹見町匹見イ1208番地
開設年月日	平成 18 年 4 月 1 日
電話番号	0856-56-7030
ファクシミリ番号	0856-56-7033
管理者	齋藤 美和

### 2 事業の目的と運営方針

#### 目 的

加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により、要介護状態になり、居宅において生活を営むのが困難な方に対し、施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、機能訓練、健康管理及び療養上の世話その他の日常生活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て自立した生活を営むことができるように援助することを目的とします。

#### 運営方針

- (1) 利用者に対してサービスの提供方法をていねいに説明するとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- (2) 緊急やむを得ない場合を除いて、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。
- (3) サービス提供にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら進めます。
- (4) 提供したサービスについては、常に質の評価を行い改善を図ります。

### 3 営業日及び利用定員

営業日	年中無休
利用定員	8 人

#### 4 居室・設備の概要

種 類	室 数	備 考
居 室	4室	1室の定員2名
食 堂	1室	共用
機能訓練室	1室	共用
普通浴室	1室	共用
機械浴室	1室	共用
医務室	1室	共用
静養室	1室	共用

#### 5 職員の配置状況(主たる職員)

	指定基準	主な職員の勤務体制
施設長(兼務)	1名	介護職員 早出 7:00～16:00 早出 7:00～10:00 早出 7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅出 10:00～19:00 遅出 10:30～19:30 遅出 16:30～19:30 夜勤 16:30～ 9:30
生活相談員(兼務)	常勤 1名以上	
介護職員(兼務)	常勤換算で12名以上 (入所含む)	
看護職員(兼務)	1名以上	
機能訓練指導員(兼務)	1名以上	
介護支援専門員(兼務)	1名以上	
医師(嘱託医)	必要な数	
栄養士	1名以上	
事務員(兼務)	相当数	
生活援助員	相当数	

#### \*配置職員の職務内容

〔 施 設 長 〕	施設の責任者としてその管理を総括します。
〔 生 活 相 談 員 〕	利用者の日常生活の相談・助言を行います。
〔 介 護 職 員 〕	利用者の日常生活上のお世話を行います。
〔 看 護 職 員 〕	利用者の健康管理や療養上のお世話を行います。
〔機能訓練指導員〕	利用者の日常生活における必要な機能訓練を行います。
〔介護支援専門員〕	利用者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
〔 嘱 託 医 師 〕	利用者の健康管理や療養上の指導を行います。
〔 栄 養 士 〕	利用者の健康管理を栄養面から行います。
〔 事 務 員 〕	施設の労務管理・経理等を行っています。
〔 生 活 援 助 員 〕	利用者の日常生活の援助を行います。

#### 6 施設サービスの概要

##### (1) 介護保険給付サービス

##### 食 事

- ・栄養士のたてる献立表により、利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。
- ・食事はできるだけ離床して食べていただけるよう配慮します。

(食事時間)	朝 食	7:45 から
	昼 食	12:00 から
	夕 食	18:00 から

## 入 浴

- ・利用日数に応じて入浴または清拭を行います。(基本は週 2回)
- ・ねたきり等で座位のとれない方は機械浴を用いて入浴することができます。

## 排 泄

- ・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行います。

## 機能訓練

- ・機能訓練指導員により心身の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防ぐよう努めます。

## 健康管理

- ・医師や看護職員が健康管理を行います。
- ・緊急等必要な場合は主治医あるいは協力医療機関に責任をもって引き継ぎます。

## 社会生活上の便宜

- ・施設での生活を豊かにするため適宜レクリエーション行事を企画します。  
敬老会・おたのしみ会・散歩 等
- ・送迎 介護者に何らかの送迎できない理由がある場合は、送迎します。

## (2) 介護保険給付外サービス

種 類	内 容
通常実施地域外の送迎	通常実施地域外の送迎は1キロメートル当たり15円で算出した額が負担となります。(通常実施地域は匹見町)
理 髪	理容師、美容師の出張によるサービスをご利用できます。
日常生活用品の購入代行	利用者及びご家族が自ら購入困難な場合は購入代行サービスをご利用いただけます。
特別な食事	利用者のご希望による食事や間食は実費負担となります。

## 7 利用料

\*介護保険負担割合証に記載してある利用負担の割合証にしたがって、1割、2割、3割が利用料金となります。

### 施設利用料

		1日あたりの自己負担分
要支援	1	451 円
要支援	2	561 円
要介護度	1	603 円
要介護度	2	672 円
要介護度	3	745 円
要介護度	4	815 円
要介護度	5	884 円

- \* サービス提供体制強化加算(Ⅲ)6円/日 3年以上勤務している職員が全体の30%以上います。
- \* 夜勤職員体制加算(Ⅰ)13円/日 夜勤帯17:00～9:00に介護職員を基準以上に配置しています。
- \* 送迎加算(片道)184円 介護者が何らかの理由により送迎ができない場合送迎を行います。
- \* 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 職員の資質向上、雇用管理や労働環境等の取り組みを行います。
- \* 緊急短期入所受入加算90円/日(原則7日まで) やむを得ない事情により、介護支援専門員により当該サービス提供が必要であったと判断され、なおかつ居宅サービス計画において当該日に利用することが計画されていない場合適応されます。

食 費	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	基準費用額
1日あたりの自己負担分	300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,445 円

※食事に係る自己負担額については、朝食、昼食、夕食の食事単位で計算します。

- ・基本料金 1,445円/日 (朝食:395円 昼食:525円 夕食:525円)
- ・1日の食費は、限度額に基づき実食分を負担いただきます。

#### 居住費(滞在費)

1日あたりの自己負担分	0	430 円	430 円	430 円	915 円
-------------	---	-------	-------	-------	-------

#### \* 介護保険の給付対象とならないサービス

種 類	料 金
通常地域外送迎費	1キロメートル当たり15円で算出した額
理容料金	実 費
特別食	実 費
購入代行費	実 費
複写費	実 費
クリーニング代	実 費

\* 上記のサービスは利用料金が利用者の負担となります。

#### \* 利用料金のお支払い方法

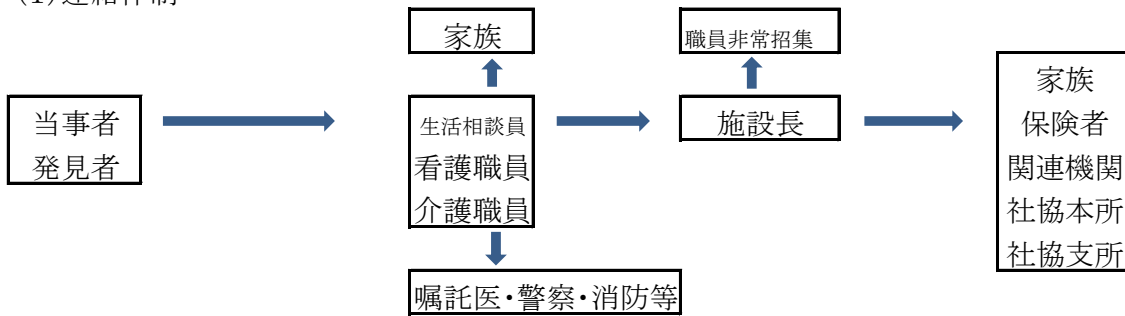
料金、費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。お支払いは、JAしまね又はゆうちょ銀行の預金口座より毎月25日に自動引き落としとなります。

#### \* 利用の中止、変更、追加

- ・利用予定期間の前に、利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止または変更、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の実施日の前日までに事業者へ申し出て下さい。
- ・サービスの利用期間中でも、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。

## 8 緊急時の対応

### (1) 連絡体制



### (2) 対応内容

#### ○容体急変等の対応について

- 1) 当該職員は直ちに看護職員、生活相談員へ報告する。看護職員、生活相談員は嘱託医からの指示により、適切な処置を行います。
- 2) 看護師は状況により消防署（救急車）へ通報、家族へ連絡を行います。
- 3) 相談員は速やかに施設長へ連絡（報告）をします。
- 4) 施設長は状況を把握し適切な指示を行うとともに、状況に応じて家族に対応し、説明・報告を行います。

#### ○利用者が行方不明になった時の対応について

- 1) 当該職員は直ちに介護リーダー、生活相談員に連絡する。介護リーダーは館内を再度確認するよう指示し、直ちに施設長に連絡します。
- 2) 施設長は屋外の捜索について、諸々の状況（利用者の状態、不明になってからの時間、天候、時刻等）から判断し、適切な捜索方法を指示します。
- 3) 状況に応じて家族、関係機関に対し、詳しい説明（内容、原因、結果、今後の方針）・報告を行います。

#### ○事故発生時の対応について

- 1) 事故が発生した場合、事故に係わった職員あるいは発見した職員は、速やかに利用者の心身の状態を確認し、応急手当を実施します。
- 2) 応急処置後、職員は看護師、介護主任、生活相談員へ事故の状況を報告します。看護師は治療の要否を判断し、嘱託医へ連絡し医療機関への対応を行います。
- 3) 生活相談員は、事故の状況を施設長に報告すると共に利用者の家族に速やかに連絡します。
- 4) 事故に係わった職員あるいは発見した職員は、事故後速やかに「事故報告書」を作成し、施設長に提出します。「事故報告書」には発生時刻、発生状況等を具体的、客観的に記入します。
- 5) 施設長は、「事故報告書」の提出を受け、必要があれば「介護保険事故報告書」を作成し保険者へ提出します。
- 6) 当該事故に関し施設の責に帰すべき事由がある場合は、施設長は保険会社へ通報するとともに本人及び家族等へ、事故の状況・原因・今後の対応について詳しく説明します。
- 7) 当該事故については、施設長は、家族、関係機関等からの質問（照会）に対して、迅速かつ適切に対応します。

## 9 安全対策について

当施設では事故防止のための指針及び介護事故防止マニュアルに基づき、委員会の設置及び定期的な開催、安全対策のための職員研修を実施し事故防止に努めます。

- 事故防止委員会（安全対策部門） 3ヶ月に1回以上 安全対策担当者の選任

## 10 身体拘束廃止について

当施設は、身体拘束等の適正化のための指針及び身体拘束廃止マニュアルに基づき、委員会の設置及び定期的な開催、身体拘束廃止啓発のための職員研修を実施します。身体拘束の弊害を理解認識し問題意識を共有して身体拘束廃止に努めます。ご本人、または他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束及び行動制限する場合は次の手順に沿って実施いたします。

### ①カンファレンスの実施

緊急やむを得ない状況になった場合、身体拘束廃止委員会を中心として、カンファレンスを実施し、リスクについて検討し、身体拘束を行うことを選択した場合は、家族に対する説明書を作成します。

### ②利用者本人や家族に対しての説明

身体拘束の内容・目的・理由・拘束時間又は時間帯・期間・場所・改善に向けた取り組み方法を詳細に説明し、十分な理解が得られるように努めます。

### ③記録と再検討

法律上、身体拘束に関する記録は義務付けられており、専用の様式を用いてその様子・心身の状況・やむを得なかった理由などを記録し、身体拘束の早期解除に向けて、拘束の必要性や方法を逐次検討します。

### ④拘束の解除

③の記録と再検討の結果、身体拘束を継続する必要性がなくなった場合は、速やかに身体拘束を解除し、ご利用者、ご家族に報告します。

○身体拘束等適正化委員会(3ヶ月に1回以上)

## 10 虐待防止について

当施設は、高齢者虐待防止等適正化に関する指針及び高齢者虐待防止マニュアルに基づき、委員会の設置及び定期的な開催、虐待防止啓発のための職員研修を実施し高齢者虐待防止に努めます。

○虐待防止委員会(3ヶ月に1回以上)

## 11 個人情報保護

関係法令、社会福祉法人益田市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づき、個人情報を適正に取得・管理いたします。また、ご契約者の求めがあった場合、その内容の開示又は訂正、利用停止等の措置を行います。

ご契約者又はご家族に関する情報の利用に際しては、別途「個人情報の使用に係る同意書」により同意を得ることとします。

## 12 当施設ご利用の際に留意いただくこと

### ・来訪、面会

面会時間は原則として20:00までです。面会用紙にご記入下さい。

### ・外泊、外出

外泊、外出の際には必ず職員にご連絡ください。

### ・嘱託医師以外の医療機関への受診

事前にお知らせください。受診は原則ご家族でお願いします。

- ・居室、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したがってご使用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- ・喫煙  
決められた場所をお願いします。
- ・迷惑行為等  
騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。

### 13 感染症や災害への取り組みについて

#### (1) 感染症対策の取り組みについて

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みのために、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)の実施等に努めます。

#### (2) 業務継続に向けた取り組みについて

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続計画(BCP)に基づいた研修、訓練(シミュレーション)の実施を行います。

### 14 苦情受付

#### (1) 当事業所の苦情受付

苦情受付担当者 生活相談員 澤村 兼吉  
 苦情解決責任者 施設長 齋藤 美和  
 電話番号 0856-56-7030 FAX 0856-56-7033  
 また、苦情ボックスを玄関に設置しています。

#### (2) 行政機関その他の苦情受付機関

益田市役所 高齢者福祉課事業者指導係	所在地 益田市常盤町1-1 電話番号 31-0218 FAX 24-0181 受付時間 8時30分～17時15分(土、日、祝、12月29日～1月3日を除く)
国民健康保険団体連合会	所在地 松江市学園1丁目7-14 電話番号 0852-21-2811 FAX0852-61-9051 受付時間 8時30分～17時15分(土、日、祝日を除く)
島根県運営適正化委員会	所在地 松江市東津田町1741-3 いきいきプラザ島根2階 電話番号 0852-32-5913 FAX 0852-32-5994 受付時間 8時30分～12時 13時～17時(土、日、祝日を除く)

#### (3) 第三者委員(直接苦情を申し出ることもできます。)

渡辺 隆	人権擁護委員	〒698-1212 益田市匹見町紙祖イ1069 Tel 0856-56-0349
山下 恵	民生児童委員	〒698-1201 益田市匹見町道川イ205-5 Tel 0856-58-0014

#### 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等について

アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組		あり	
益田市 介護相談員派遣事業の実施	あり	結果の公表	なし
もみじの里 サービス相談員による第三者評価の実施	あり	結果の公表	あり
その他機関による第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

15 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「益田市立特別養護老人ホームもみじの里消防計画」及び「益田市立特別養護老人ホームもみじの里防災計画」業務継続計画に基づき行います。			
近隣との協力関係	近隣地域住民協力者と連携し非常災害時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練と防災設備	別途定める「益田市立特別養護老人ホームもみじの里消防計画」及び「益田市立特別養護老人ホームもみじの里防災計画」により年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。			
	設備名	個数等	設備名	個数等
	パッケージ型消防設備Ⅰ型	6台	散水栓	あり
	自動火災報知器	10台	非常通報装置	あり
	誘導灯	17個	漏電火災報知器	あり
	ガス漏れ報知器	2個	非常用発電機	あり
	防火扉・シャッター	2ヶ所	スプリンクラー	あり
	カーテン・布団等は防災性能のあるものを使用しています			

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

事業所

所在地 益田市匹見町匹見イ1208

名称 匹見指定短期入所生活介護事業所

説明者 氏名 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、短期入所生活介護サービスの提供開始について同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_















