

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

「稲里ふれあい荘」重要事項説明書

当施設は、契約者に対して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. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	社会福祉法人新志福祉会
所在 地	長野県長野市篠ノ井西寺尾 2798 番地
代表 者	理事長 三浦 富美子
連絡 先	(電話) 026-292-3413 (FAX) 026-292-1921

2. ご利用施設

施設の種類	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
施設の名称	特別養護老人ホーム「稲里ふれあい荘」
施設の所在地	長野県長野市稲里町田牧 659 番地 1
施設の代表者	施設長 宮崎 智司
連絡 先	(電話) 026-283-3611 (FAX) 026-283-3622
開設月日	平成 24 年 1 月 1 日
入所定員	4 名

3. 事業の目的と運営方針

(1)事業の目的

社会福祉法人新志福祉会が開設する特別養護老人ホーム稲里ふれあい荘が行う短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービス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こどを定め、利用者の生活の安定及び生活の充実並びにご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します。

(2)施設運営の方針

- ① 短期入所生活介護サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活の継続を念頭に置いて、入浴・排泄・食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行います。のことにより、契約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ができるよう目指します。
- ② 契約者の意志及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って短期入所生活サービスを提供するよう努めます。

- ③ 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきや世代間交流を重視した運営を行い、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他介護保険福祉施設、保健医療サービス提供者との密接な連携に努めます。

4. 施設の概要

(1)敷地及び建物の概要

敷 地		3129.47 m ²
建 物	構 造	鉄骨造 2階建 耐火建築物
	延べ床面積	1834.47 m ²
	利用定員	4名

(2)居室及び主な設備

居室・設備の種類	室 数 等
居 室	1人部屋(4室)
共同生活室	1 ユニット
浴 室	1室(一般浴槽、リフト浴槽)
特殊浴室	1室
医 務 室	1室

5. 職員体制(数字は標準的な員数)

従業者の職種	員 数	資 格
管理者	1	管理者資格
医 師	1	医 師
生活相談員	1 以上	社会福祉士等
看護職員	1 以上	正・准看護師
介護士	2 以上	介護福祉士・ヘルパー資格等
管理栄養士・栄養士	1以上	管理栄養士・栄養士
機能訓練指導員	1以上	准看護師等
調理員	2 以上	調理師
事務員	1	

*無資格の介護職員には、「認知症介護基礎研修」を受講させます。

6. 職員の勤務体制

従事者の職種	勤 務 体 制
管理者	常勤で勤務
医 師	非常勤(週1回)で勤務

生活相談員	常勤で勤務
介護士	常勤及び非常勤で勤務(三交替制) ※職員体制は、契約者 3 名あたり常勤職員 1 名の割合となります。 ※夜間帯は、原則として併設の特養(定員:29 名)とショートステイ(定員:4 名)をあわせた 33 名を職員 2 名でお世話します。
看護職員	常勤で勤務 ※夜間については、交替で連絡を取れる体制をとり、緊急時に備えます。
管理栄養士・栄養士	常勤で勤務
機能訓練指導員	常勤で勤務
調理員	常勤で勤務(二交替制)
事務員	常勤で勤務

7. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1)当施設が提供する基準介護サービス(契約書第4条参照)

次のサービスについては、居住費、食費を除き自己負担割合以外が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>	
① 食事	<ul style="list-style-type: none"> 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。 療養食については、嘱託医の食事せんに基づき管理栄養士・看護職員が契約者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事提供を行ないます。 契約者の自立支援のためできるだけ離床して、生活リズムに合わせて召し上がっていただけるよう配慮します。 <p>(食事時間)</p> <p>[朝食]7:30～ [昼食]12:00～ [夕食]18:00～</p>
② 入浴	<ul style="list-style-type: none"> 入浴又は清拭を週2回行います。 寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
③ 排泄	<ul style="list-style-type: none"> 排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 契約者がおむつを使用する場合は、適切に取り替えます。
④ 機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 機能訓練指導員により、契約者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阻止するための機能訓練を実施します。
⑤ 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 医師や看護職員が、24時間体制で健康管理を行います。

- ・月1回感染症及び食中毒について検討会議を設け、契約者の健康管理を行います。

⑥ 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。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活を送れるよう、適切な整容を行います。

(2) (1)以外のサービス(契約書第5条参照)

(次のサービスについては、利用料金の全額がご利用者の負担となります。)

<サービスの概要>

①特別な食事(酒を含みます)

契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金:特別な食事等を提供するために要した費用

②理容美容サービス

月に1回、出張による福祉理美容サービスを利用できます。

利用料金:理髪費用

③レクリエーション、クラブ活動

契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加できます。

利用料金:材料代等の費用がかかります。

④複写物の交付

契約者は、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、複写物に要する費用がかかります。(1枚につき 15 円)

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、契約者の日常生活に要する費用で契約者に負担いただくことが適当であるものに費用がかかります。

(3)利用料金の概要及びお支払方法(契約書第6条参照)

<サービス利用料金の概要>(別紙参照)

① サービス利用料金

(ア)別紙の料金表によって、契約者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)と食事及び居室に係る標準自己負担額の合計金額をお支払いください(サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります)。

(イ)契約者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一旦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、契約者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サービス利用料金の変更

介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額

を変更します。その際は、契約者及びそのご家族に説明し同意を得ます。

③サービス利用料金の減額

(ア) 食事及び居室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。(別紙「利用料金表」参照)

(イ)「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方については、負担限度額(食事及び居住費)に応じて減額します。

<利用料金の支払い方法>

7の(1)及び(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払いください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

①自動口座引き落とし

金融機関の口座から月1回引き落とします(口座引き落とし対応金融機関及び引き落とし期間については、次のとおりとします。なお、当日が休日の場合には翌営業日の引き落としとなります)。

- | | |
|-----------|-------|
| (ア) しんきん | 毎月15日 |
| (イ) 八十二銀行 | 毎月16日 |
| (ウ) JA | 毎月15日 |

②現金払い

毎月16日までに「稻里ふれあい荘」にお持ちください。

③銀行振り込み

手数料は利用者負担となります。

<領収証の交付>

利用料金の支払いを受ける際には、領収書を交付します。

また、領収証には保険給付の対象額とその他の費用を明細ごとに区分して記載します。

8. 秘密保持と個人情報の保護について(契約書第10条参照)

(1)利用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、利用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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用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、業務上知り得た利用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。

(2)個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用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、利用者の個人情報を用いません。また、利用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利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものその他、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 事業者が管理する情報については、利用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などが必要な場合は利用者の負担となります。)

9 衛生管理

衛生管理等

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ヶ月に1回以上の開催をするとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- ② 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練(シミュレーション)を定期的に実施します。

10 虐待の防止について

事業所は、利用者当人の人権の擁護・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虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(職・氏名)生活相談員 吉原 小萩
-------------	-------------------

- ②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

- ③虐待防止のための指針を整備しています。

- ④成年後見人制度の利用を支援します。

- ⑤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。

サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(現に擁護している家族・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。

11 事故発生時の対応

事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により、契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、当施設が加入している保険で損害賠償を速やかに行います。

【市町村(保険者)の窓口】 長野市役所 健康福祉部 高齢者活躍支援課	所在地 長野市大字鶴賀 1613 番地 電話番号 026-224-5029 ファックス番号 026-224-5126 受付時間 8:30～17:15 土曜日、日曜日、祝休日 年末年始(12/29～1/3)を除く
【家族等緊急連絡先】	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人事故補償 対物事故補償

12 事業継続計画の策定

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、利用者に対する指定居宅介護支援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。

13 緊急対応方法

契約者に容態等の変化があった場合には、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、身

元引受人に速やかにご連絡します。ただし、契約者が急変して看護職員が緊急と認めた場合は、救急車により協力病院に搬送します。

◇緊急連絡先(1)

氏名

住所

電話番号

勤務先・携帯電話

◇緊急連絡先(2)

氏名

住所

電話番号

勤務先・携帯電話

◇主治医

医療機関名

医師名

電話番号

14 協力医療機関

医療機関名称:JA 長野厚生連南長野医療センター篠ノ井総合病院

所在地:長野市篠ノ井会 666-1

連絡先:026-292-2261

病床数:433 床

診療科目:内科・腎臓内科・内分泌代謝科・消化器科・呼吸器科・循環器科・心療内科

小児科・外科・整形外科・脳神経外科・呼吸器外科・心臓血管外科

リウマチ科・膠原病科・皮膚科・形成外科・泌尿器科・産婦人科・眼科

耳鼻咽喉科・麻酔科・病理科・放射線科・救急科・リハビリテーション科

【嘱託医】

名 称: 医療法人 塚田内科医院

所在地:長野市篠ノ井東福寺 1008-4

連絡先:026-290-7001

診療科目:内科

【協力歯科医】

名称:宮本歯科医院

所在地:長野市川中島町上氷鉋 392-1

連絡先:026-285-2902

15 苦情・ハラスメントの受付について(契約書第22条参照)

- ① 利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じ、その苦情の内容等を記録します。
- ② 提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・初回に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村から指導、又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。また、市町村からの求めがあった場合は、改善の内容を市町村に報告します。
- ③ サービスに関する利用者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導、又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

(1) 苦情・ハラスメント相談機関

- | | |
|---|------------------------------|
| ・相談窓口担当者
生活相談員 吉原 小萩
・受付時間:8:30~17:30(緊急の場合を除く)
【電話】026-283-3611 【FAX】026-283-3622 | ・苦情・ハラスメント解決責任者
施設長 宮崎 智司 |
|---|------------------------------|

(2) 行政機関その他苦情受付機関

長野市介護保険課	所在地:長野市大字鶴賀緑町1613番地
----------	---------------------

長野県国民健康保険団体連合会	所在地:長野市西長野加茂北143-8
----------------	--------------------

16 施設送迎について

- ・ご希望により施設送迎をご利用いただけます。(利用料金:別紙参照)
- ・施設送迎は原則[施設↔自宅]間のみの対応となります。
- ・施設送迎対応時間は原則として、9:00~17:00といたします。
- ・地域外送迎については別途500円のご負担をいただきます。

(通常送迎地域:更北・川中島・篠ノ井・松代)

※当日の送迎状況によりご希望の時間に沿えない場合がございます。

※施設送迎は原則として、平日のみの対応となります。

17 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1. あり 2. なし
	②なし		

令和 年 月 日

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

<事業所>

所在地 長野市稻里町田牧 659 番地 1

事業者名 特別養護老人ホーム「稻里ふれあい荘」

代表者 施設長 宮崎 智司 印

<説明者>

所 属 特別養護老人ホーム「稻里ふれあい荘」

氏 名 生活相談員 吉原 小萩 印

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同意します。

<契約者>

住所

氏名 印

<身元引受人>

住所

氏名 印

<連帯保証人 間柄: >

※契約者と同一住所の方は原則、連帯保証人にはなれません。

住 所

氏 名 印