

「短期入所生活介護サービスセンターふじの花荘」

重要事項説明書

当事業所は共生型短期入所事業の指定を受けています。

(山形県指定 第0610300725号)

当事業所はご契約者に対して指定共生型短期入所サービスを提供します。事業所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、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する支給決定障害者に認定された方が対象となります。

◇◆目次◇◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 居室の概要	1
4. 職員の配置状況	2
5. 事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 障害福祉サービス受給者証等の提示のお願い	5
7. 利用料金のお支払方法	5
8. 利用の中止、変更、追加	5
9. 事故発生時の対応	6
10. 緊急時の対応	6
11. 協力医療機関	6
12. 健康上の理由による中止	6
13. 悪天候時の対応	7
14. 非常災害時の対応	7
15. 虐待防止について	7
16. 身体拘束の禁止	7
17. 第三者評価の実施状況について	7
18. その他	8
19. ハラスメント対策について	8
20. 業務継続に向けた取り組みについて	8
21. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等について	8
22. その他	9
23. 苦情・相談受付	9
24. 個人情報の使用について	9

1. 事業者

- (1)法人名 社会福祉法人ふじの里
(2)法人所在地 山形県鶴岡市藤の花一丁目18-1
(3)電話番号 0235-64-5880
(4)代表者氏名 理事長 阿部昇司
(5)設立年月 平成8年5月2日

2. 事業所の概要

- (1)種類 指定共生型短期入所事業所
※当事業所は特別養護老人ホームふじの花荘に併設されています。
- (2)名称 指定短期入所生活介護サービスセンターふじの花荘
(3)所在地 山形県鶴岡市藤の花一丁目18-1
(4)電話番号 0235-64-5880
(5)管理者名 施設長 奥山由樹
(6)開設年月日 令和元年7月1日
(7)運営方針 ①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生活援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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
②関係機関との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めること
- (8)通常の事業の実施地域 鶴岡市(藤島地域)
(9)営業日・営業時間 年中無休
24時間
(10)利用定員 1日 20人

3. 居室の概要

(1)居室等の概要

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、原則として個室ですが、2人部屋への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(ただし、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合があります。

その際には、ご契約者やご家族等との協議のうえ決定するものとします。)

居室・設備の種類	床数	備考
従来型個室	18	合計20床
多床室(2人部屋)	2	
食堂	1	
機能訓練室	1	
浴室	2	機械浴・特殊浴槽
医務室	1	

4. 職員の配置状況

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	人数
1. 管理者	1名(常勤・兼務)
2. 医師	1名(非常勤・兼務)
3. 看護師	1名(常勤・専従)
4. 機能訓練指導員	1名以上(常勤・専従)
5. 管理栄養士および栄養士	1名以上(常勤・兼務)
6. 生活相談員	1名(常勤・専従)
7. 介護職員	8名以上(常勤・専従)
8. 事務員	1名(常勤・兼務)
9. 業務員	1名(常勤・兼務)

<職員の勤務体制と担当業務>※特別養護老人ホームの併設事業であり、それらを含む勤務体制となっています。

職種	職務内容
管理者	日勤(8:30~17:00)
医師	毎週火曜日・水曜日・木曜日 嘱託医
看護職員	日勤(8:30~17:00) ※24時間看護職員によるオンコール対応
機能訓練指導員	日勤(8:30~17:00)
栄養士	日勤(8:30~17:00)
生活相談員	日勤(8:30~17:00)
介護職員	早番(7:30~16:00) 日勤(8:30~17:00) 遅番(10:30~19:00) 遅番2(14:30~23:00) 夜勤(23:00~翌7:30)

※職員は指定短期入所生活介護に関しても一体的なサービスの提供を行います。

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護給付費の対象となるサービスと利用料金

① サービスの概要

個別支援計画の作成実施	計画作成担当職員がご利用者・ご家族の希望等を確認し、個別支援計画書を作成します。計画は、ご利用者・家族の同意を得た上で、計画に沿ったサービスを提供します。
食事	栄養士の立てる献立により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。食事は原則、食堂をご利用いただきます。 ＜食事時間＞朝食7:45～、昼食12:15～、夕食18:00～
排泄	ご利用者の状態に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立について適切な援助を行います。
入浴	週2回の入浴又は清拭を行います。ご利用者の状態に応じて適切な援助方法(特殊浴槽の利用等)で援助します。
生活介護	・寝たきり防止のため、できる限りベッドから離れ起きていただくように援助します。 ・生活リズムを考え必要な更衣や整容が行われるように配慮します。
機能訓練 余暇活動	・適宜レクリエーションを企画し、参加の機会をつくります。 ・利用者の心身の状態に応じて生活機能の維持改善に努めます。
送迎	送迎は必要な場合に対応します。

② 利用料金

【基本的なサービス利用料金(1日あたり)】1割負担の場合

共生型短期入所(福祉型)サービス費(Ⅰ) ※共生型サービスのみの利用	784 円/日
共生型短期入所(福祉型)サービス費(Ⅱ) ※日中活動系サービスを併せて利用	240 円/日

【加算項目】1割負担の場合

加算名称	料金	備考
福祉専門職員配置等 加算(Ⅰ)	15 円/日	
短期利用加算	30 円/日	利用開始した日から起算して1年間に 通算して30日まで
栄養士配置加算(Ⅰ)	22 円/日	
常勤看護配置加算	4 円/日	

食事提供体制加算	48 円/日	※該当する方のみ
送迎加算(片道)	186 円/回	なお、通常の事業の実施区域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合も送迎加算のみで別途交通費はいただきません
緊急短期入所受入加算(Ⅰ)	270 円/日	7 日まで(やむを得ない事情がある場合は 14 日まで)

※表 2 に該当する方は、上記サービスの利用者負担額が軽減されます。(市町村が発行する「障害福祉サービス受給者証」に記載された利用者負担上限月額が1か月あたりの負担の上限額になります。利用者負担上限月額が0円になっている方は、介護給付費対象サービスに係る自己負担は0円になります。)

表 2

<p>利用負担の軽減措置の対象となるのは、次のいずれかに該当する方です。</p> <p>①生活保護：生活保護受給世帯に属する利用者</p> <p>②低所得1：市町村民税世帯非課税者であって、保護者の収入が年間80万円以下である利用者</p> <p>③低所得2：市町村民税世帯非課税者であって、②に該当しない利用者</p>
--

※表 2 に該当する方は、食事提供体制加算該当となり、補足給付がありますので食事の提供に係る費用が軽減されます。

(2)介護給付費対象外の利用料金(全額利用者負担)

食費	<p>【食事提供体制加算対象外の方】</p> <p>1日 1,500円</p> <p>※内訳 朝食 350円 昼食 620円 夕食 530円</p> <p>【食事提供体制加算対象者】</p> <p>1日 1,020円</p> <p>※内訳 朝食 190円 昼食 460円 夕食 370円</p> <p>※ただし、経管栄養に関しては、各自持参お願いいたします。その際、料金負担はございません。</p>
おやつ代	<p>1日 80円</p> <p>個人の選択に基づきます。事前に確認させていただきます。</p>

滞在費	1日 915円	多床室(2人部屋)
	1日 1,231円	従来型個室
理美容代	実費	
電気使用料	ご利用者のご希望で電気毛布、電気あんか、携帯電話等をご利用した場合ご負担いただきます。 1器具 1日あたり 30円	
テレビ貸出料	ご利用者のご希望の方にテレビを貸し出します。 1日あたり 50円	
日常生活上の諸経費	実費	

6. 障害福祉サービス受給者証の提示のお願い

下記の必要書類の確認及び複写をさせていただく必要があります。下記の場合に必ずご提示下さい。

(1)必要書類

- ・障害福祉サービス受給者証

(2)提示をしていただきたい時

- ・初回利用時
- ・共生型短期入所サービス利用時
- ・必要書類が変更された時

7. 利用料金のお支払方法

利用料金のお支払いは、別に定める場合を除き、次のとおりとします。

- (1)請求方法 サービスの利用料金は、毎月1日を起算日とする1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたします。
- (2)支払期日 当該利用月の翌月の25日までお支払下さい。
- (3)支払方法 原則として金融機関口座からの自動引き落としとなります。

ご利用できる金融機関： 鶴岡信用金庫・荘内銀行・郵便局・農協 等

8. 利用の中止、変更、追加

- (1)利用者は、利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止する場合には、利用者はサービス実施日の前日17:00までに事業者申し出ることをとします。
- (2)利用日の変更・追加は、担当の計画相談員と協議し、事業所の空き状況を踏まえて可能な範囲で調整させていただきます。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。

9. 事故発生時の対応

利用者のサービス提供中に事故が発生した場合は、必要に応じて以下の対応を行い、その状況を記録します。

- ①医療機関への連絡と受診(物を壊した場合等を除く)
- ②利用者の家族・福祉事業所への連絡
- ③必要時の県・市町村への連絡
- ④事故原因の解明・改善策の検討
- ⑤事業所加入の損害賠償保険に基づく対応

10. 緊急時の対応

サービス提供中に利用者の容態に変化等あった場合は、予めお約束(確認)した緊急連絡先及び医療機関への報告、連絡、相談を行います。又、状況に応じて救急隊への依頼又は緊急受診を行います。

原則として、付き添い等は家族にお願いすることになります。

11. 協力医療機関

利用者の容態変化があった場合、かかりつけ医からの指示が得られない場合や他の医療機関での受診の希望や指示がない場合は、下記の協力医療機関へ受診を行います。

医療機関の名称	岡田医院
所在地	山形県鶴岡市日吉町11-14
診療科	内科・呼吸器科

12. 健康上の理由による中止

- ①風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ②当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③サービス提供中に利用者の容態に変化等あった場合は、「10. 緊急時の対応」「11. 協力医療機関」にあるように適切に対応し、サービスを中止いたします。
- ④感染症の診断があった場合、感染予防のため、サービスを中止させていただきます。また、利用者や家族に感染症の恐れのある場合は、念のため予防的な処置をさせていただきます、専門医への受診をお願いすることがあります。

治癒により、ご利用を再開する場合、医師からの意見・指示、治癒証明書をいただくことがあります。また、治癒証明書をいただいた後でも、症状が見られる期間は感染予防等の対応をさせていただきます。

13. 悪天候時の対応

雪や台風時の天候不良時、事業者は、利用者・家族と相談の上、利用者の安全確保のため送迎時間帯及び利用日の変更又はサービスの提供を中止することがあります。尚、天候不良時とは、警報の発令、その他実際の気象条件に応じ事業所が安全の確保が図れないと判断した場合を含むものとします。

14. 非常災害時の対応

利用中に非常災害が発生した場合は、当事業所の災害時避難計画に従い、迅速且つ安全な避難誘導を行います。
尚、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を行います。

15. 虐待防止について

(1)当事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止のため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止委員会及び身体拘束委員会の設置
- ② 成年後見制度の利用促進
- ③ 苦情解決体制の整備
- ④ 虐待防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- ⑤ その他、利用者の虐待防止・身体拘束禁止等のため必要な措置

(2)虐待防止に関する措置について責任者を管理者とし責任を持って対応します。

(3)サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村通報するものとします。

16. 身体拘束の禁止

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、利用者本人または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、文書により同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者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。

17. 第三者評価の実施状況について

第三者評価の実施の有無	有 ・ 無
-------------	-------

18. 衛生管理及び感染症対策について

事業所は利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症の発生、又は蔓延しないように次の措置を講じます。

- (1) 感染症予防部会の設置・運営
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施(年1回以上)

19. ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け次に掲げる措置に取り組みます。

- ① 事業所内において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の職業環境が害されることを防止するための方針の明確化等マニュアルの整備。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により再発防止策を検討します。
- ③ ハラスメント対策等、研修の実施。
- ④ 関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置。

20. 業務継続に向けた取り組みについて

- 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、必要な研修及び定期的な訓練の実施。
- 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う。

21. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等について

事業者は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的を開催するものとします。

22. その他

当事業所では、ボランティア及び専門職の養成のために実習・研修生の受け入れをしています。サービス提供に当たり、実習生等が職員に同行することがありますので、ご協力下さい。尚、ボランティア、実習生の受け入れに関しては、利用者の個人情報の取扱いについて留意いたします。

23. 苦情・相談受付

当事業所では、サービスに関する苦情やご意見を以下の専用窓口で受け付けております。

苦情受付窓口(担当者) 所長

受付時間 8:30 ~ 17:00

電話番号 0235-64-5880

また、苦情受付ボックスを支援センター窓口の前に設置しています。

尚、当事業所以外に下記にも苦情・相談の受付窓口があります。

鶴岡市役所 健康福祉部福祉課	所在地 山形県鶴岡市馬場町9番25号 Tel 0235-25-2111 fax 0235-25-9500 受付時間 8:30~17:15(月~金)
山形県 国民健康保険団体連合会	所在地 山形県寒河江市大字寒河江字久保6番地 Tel 0237-87-8006 fax 0237-83-3354 受付時間 9:00~16:00(月~金)
山形県社会福祉協議会	所在地 山形県山形市小白川町二丁目3番31号 Tel 023-622-5805 fax 023-622-5866 受付時間 9:00~16:00(月~金)

24. 個人情報の利用について

(1)使用目的

- ①適切なサービス提供のために必要な場合の事業所内での情報収集と情報共有
- ②上記①の他、障害福祉サービス事業所又は利用されるその他福祉サービス等との情報収集、連絡調整が必要な場合
- ③現に障害福祉サービスの提供を受けている場合で、利用者・家族が体調を崩し、又は怪我等で病院へ行った時の医師・看護職員等への情報提供

(2)個人情報を提供する事業所

- ①担当の指定計画相談支援事業所
- ②サービス等利用計画に記載されている障害福祉サービス事業所

③かかりつけ医の所属する病院又は、診療所、医院等

④緊急時は③以外の病院等

⑤県・市町村・保健所・地域包括支援センター等

(3)使用する期間

契約終了まで

(4)使用する条件

①個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。

②個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

指定共生型短期入所サービスの提供開始に際し、本書面に基づき、重要事項及び個人情報の利用に関しての説明を行いました。

指定短期入所生活介護サービスセンターふじの花荘

説明者 職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び個人情報の利用についての説明を受け、指定共生型短期入所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 印

署名代行者 住所

氏名 印

(契約者との関係)