

「短期入所生活介護サービス」

ショートステイ ハイツ・野いちご 重要事項説明書

ご契約者に対する居宅サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号第125条に基づいて、当事業者がご契約者に説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	浜中福祉会
事業者の所在地	北海道厚岸郡浜中町茶内緑91番地
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 安藤 義幸
電話番号	0153-65-3100

2. ご利用施設

施設の名称	ショートステイ ハイツ・野いちご
施設の所在地	北海道厚岸郡浜中町茶内緑91番地
施設長名	施設長 大橋 務
電話番号	0153-65-3100
FAX 番号	0153-65-2738

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		北海道知事の事業者指定		利用 定数
		指定年月日	指定番号	
施設	特別養護老人ホーム	平成12年4月1日	北海道 0174300038号	50人
居宅	通所介護	平成12年4月1日	北海道 0174300038号	30人
	短期入所生活介護 介護予防短期入所生 活介護	平成12年4月1日	北海道 0174300038号	10人
居宅介護支援事業		平成12年4月1日	北海道 0174300038号	
浜中町による事業者指定				
居宅	日常生活支援総合事業 (通所型サービス)	平成31年4月1日	浜中町	上記利用定 数に含む

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は、当法人が開設する指定短期入所生活介護事業所ハイツ・野いちごにおいて、要介護状態または、要支援状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。
-------	---

施設運営の方針	当施設にあっては、ご利用者が可能な限り自立した生活を営むことができるよう日常生活上の支援を行い、ご利用者の心身機能の維持とそのご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう努めるものとする。
基本理念	「その人がその人らしく」

5.施設の概要

(1)敷地および建物

	敷地	15,198㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根平屋建1階建(耐火建築)
	延べ床面積	3119.68㎡(うち特養2519.14㎡)
	利用定員	10名(特養50名)

(2)居室

居室の種類	室数	面積	1人あたりの面積
個室	16室	16.80㎡/室	16.80㎡ 従来型個室
2人部屋	7室	22.80㎡/室	11.40㎡ 多床室
4人部屋	5室	35.75㎡/室	8.94㎡ 多床室
2人部屋(ショート用)	5室	22.42㎡/室	11.21㎡ 多床室

(3)その他主な設備(特別養護老人ホームと共用)

設備の種類	数	面積	1人あたりの面積
食堂	1室	96.00㎡	2.94㎡
機能訓練室	1室	80.65㎡	
一般浴室	1室	32.78㎡	
機械浴室	特殊浴槽3台	57.60㎡	
便所	3ヶ所		
医務室	1室		

6.職員体制(主たる職員)

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員 (R6.4月現在)	事業者の指定基準	保有資格 (特別養護老人ホーム兼務)
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施設長	1		1			0.7	1 (兼務可)	社会福祉施設長
生活相談員	3		2		1	2	1以上 (兼務可)	社会福祉主事 介護福祉士

介護職員	27		24		3	27	20以上	介護福祉士 18名 ヘルパー1級 0名 ヘルパー2級 2名
看護職員	3		3			3	2以上	正看護師 1名 准看護師 2名
機能訓練指導員	1		1			1	1以上 (兼務可)	正看護師 1名
医師	1				1	0.1	1以上 (嘱託可)	診療科 内科
栄養士	1		1			0.7	1以上 (兼務可)	栄養士
介護支援専門員	2		2			1.5	1以上 (兼務可)	介護支援専門員

7.職員の勤務体制

職員の職種	勤務体制	休日
施設長	正規の勤務時間帯(8:20~17:10)常勤で勤務	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯(8:20~17:10)常勤で勤務	4週8休
介護職員	早番A(6:30~15:00) 早番B(7:00~15:30) 日勤(8:30~17:00) 遅番(10:45~19:15) 準夜勤(15:30~0:00) 深夜勤(0:00~8:30) 3名のご利用者に対して1名の介護職員等を配置し、特別養護老人ホーム本体と一体的に運用します。	原則4週9休
看護職員	勤務(7:30~16:30) (8:00~17:00) (9:00~18:00) 看護師3名体制で勤務(特別養護老人ホームと兼務) 夜間は自宅待機(当番制)を行い緊急時に備えます。	原則4週10休
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯(8:20~17:10)常勤で勤務	4週8休
医師	週1日(水曜日)14:00~15:00まで勤務	非常勤
栄養士	正規の勤務時間帯(8:20~17:10)常勤で勤務	4週8休

8. 営業日およびご利用の予約

営業日	年中無休
ご予約の方法	ご利用の予約は、利用を希望される期間の初日の2か月前から受け付けております。(担当のケアマネージャーへお申し込みして下さい)

9. 施設サービスの概要と利用料金

(1) 介護保険給付サービス

	内 容
食事の介助	<p>栄養士の立てる献立表により、栄養とご利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 (ただし、食材料費は給付対象外です。)</p> <p>食事はできるだけ食堂でとっていただけるように配慮します。</p> <p>(食事時間)</p> <p>朝食 7:45～ 8:45 昼食 12:00～12:45 夕食 17:30～18:45</p>
排せつの介助	<p>利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。</p> <p>おむつを使用する方に対しては、原則1日6回の交換を行うとともに、必要により、これを超えて交換を行います。</p> <p>介助は出来る限り同性の職員が行います。</p>
入浴の介助	<p>週2回の入浴または清拭を行います。</p> <p>寝たきり等で座位のとれない方は機械を用いての入浴も可能です。</p> <p>介助は出来る限り同性の職員が行います。</p>
着替え等の介助	<p>寝たきり防止のため、身体状況に応じた離床に配慮します。</p> <p>生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。</p> <p>個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。</p> <p>シーツ交換は週1回、寝具の消毒は月3回実施します。</p>
機能訓練	<p>機能訓練指導員により、入所者各々の状況に応じた機能訓練を行い、生活機能の維持に努めます。</p> <p>(当施設の保有するリハビリ器具)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歩行器各種 ・平行棒
健康管理	<p>健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。</p>

相談および援助	ご利用者および、ご家族からの日常生活上の相談について、誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。(相談窓口)生活相談員
送迎	身体状況等一定の基準に該当する方で、ご自分で来所が困難な方は、送迎車で入退所の送迎を行います。

(2) 利用料金

① 1割負担の場合

別表1を参照

② 2割負担の場合

別表2を参照

③ 3割負担の場合

別表3を参照

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第5条、第7条参照)は、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

(3) 短期入所生活介護計画

短期入所生活介護計画	心身の状況、本人の希望等を踏まえ短期入所生活介護計画を作成し、ご本人の同意を得て介護計画に添って、本人ニーズ、目標達成に向け援助を行っていきます。(概ね、4日以上連続して利用の場合)
------------	---

(4) 介護保険給付外サービス

(日額概数)

① 1割負担の場合

別表1を参照

② 2割負担の場合

別表2を参照

③ 3割負担の場合

別表3を参照

④ 上記以外のサービス利用料金

種類	内容	利用料
特別な居室利用	2人部屋以下の居室を、利用者のご希望に応じて提供します。	個室として使用する場合 1日あたり9,900円
特別な送迎	当施設の事業実施区域外の方で特に送迎をご希望の方の送迎を実施します。	事業実施区域外 実費相当額
食材の提供	栄養士による食材の検収により、新鮮で安価な食材を提供します。	1日1,500円 基準費用額(日額)1,445円

日常生活上必要となる物品等	日常生活において必要な物品等を提供します。	実費
理容サービス	毎月1回(日曜日)来園する町内理容店の出張散髪サービスをご利用いただけます。	理容サービス 1回1,000~3,000円 (髪型等により変動します)
レクリエーション行事	ご利用者の希望により、特養本体で企画したレクリエーション等に参加していただくことができます。	施設外レクリエーションについて 実費(交通費・入場料等)

10.キャンセル料

キャンセルの申し出について	キャンセル料
ご利用当日、朝9時までに <u>連絡あり</u> の場合	無料
ご利用当日、朝9時までに <u>連絡なし</u> の場合	一日分の食費相当額1,500円

*但し、ご本人の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

11.高齢者虐待防止について

社会福祉法人浜中福祉会は、ご利用者の人権の擁護・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) 高齢者虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待に関する担当者	施設長 大橋 務
-----------	----------

- (2) 高齢者虐待防止委員会を定期的に開催し、虐待防止策に関し、その実態把握と改善について協議し、その会議録を記録する。結果は職員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、職員又は介護者(現に介護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われるご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。

12.身体拘束について

原則としてご利用者に対しての身体拘束を廃止しております。身体拘束廃止に向けての基本的な考え方として、ご利用者の安全を身体拘束によって図るものではなく、介護のマネジメント過程において事故の防止対策を尽くすことを目標としています。ただし、自傷他害等のおそれがある場合や、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶなどの「緊急止むを得ない場合」には、ご利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

「緊急止むを得ない場合」の対応として身体拘束を行う場合には、以下の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 緊急性

直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用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です。

(2) 非代替性

身体拘束以外に、ご利用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です。

(3) 一時性

ご利用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。

「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかの判断は、介護職等個人ではなく、身体拘束廃止委員会の同意を必要とする。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、時間帯、期間等についての記録を行います。また、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。

13. 特定個人情報の保護について

<p>① ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① ご利用者又はそのご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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 社会福祉法人浜中福祉会及びその職員は、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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 社会福祉法人浜中福祉会は、職員に、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、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に明記します。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 社会福祉法人浜中福祉会は、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。</p> <p>② 社会福祉法人浜中福祉会は、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。</p> <p>③ 社会福祉法人浜中福祉会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。</p>

14. BCP 業務継続計画について

社会福祉法人浜中福祉会は、自然災害や感染症、事故等のあらゆる危機に対し、ご利用者と職員
の生命及び健康、安全を守り、サービス提供を継続するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご利用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。

15. 苦情等申立について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口(担当者) [職名] 施設長 大橋 務

○受付時間 毎週月曜日～金曜日(土曜日、日曜日、祝祭日および12月29日から1月3日
を除く) 8:20～17:10

○電話番号 0153-65-3100 FAX0153-65-2738

(2) 当施設における苦情解決委員 苦情解決委員に直接申し出ることできます。

佐々木 栄 浜中町茶内若葉2丁目10番地 電話番号 0153-65-2715

佐藤 清勝 浜中町茶内橋北東54番地 電話番号 0153-65-2274

三膳 時子 浜中町霧多布西4条1丁目17番地 電話番号 090-8277-8805

*また、苦情受付ボックスをロビーに設置しています。

(1) 行政機関その他苦情受付機関

浜中町役場 介護保険担当課	所在地 北海道厚岸郡浜中町湯沸 445 番地 電話番号 0153-62-2319 FAX 0153-62-2229 受付時間 8時30分～17時15分
北海道国民健康保険 団体連合会	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 011-231-5161 受付時間 9時00分～16時00分

16. 第三者評価の実施状況

当法人では、第三者評価は実施しておりません。

17. 協力医療機関

ご利用者に急変時等の緊急を要する場合には以下の協力医療機関となっております。

医療機関の名称	浜中町立浜中診療所
所長名	加藤 励
所在地	厚岸郡浜中町霧多布東3条1丁目40番地
電話番号	(0153)62-2233

診察科	内科
入院設備	有
救急指定の有無	有
概要	

14.非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホームハイツ・野いちご消防計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	茶内自治会と日頃の連携を密にし、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホームハイツ・野いちご消防計画」にのっとり、年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。			
防災設備 (特別養護老人ホームと共通)	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	2箇所
	避難階段	なし	屋内消火栓	2箇所
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	6箇所	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防煙性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日:平成29年2月1日変更届出 防火管理者:施設長 大橋 務			

15.当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度来署名簿の名前記載と職員に報告して下さい。 面会時間 9時～17時
外出	外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
ご利用中の医療機関受診について	定期的な受診日に当たる場合はご家族対応で受診して下さい。ご利用期間中に体調不良等の状態変化が見られた場合、ご家族等にご連絡の上で対応を協議いたします。(※基本的には家族対応)
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。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ございます。
喫煙	館内禁煙
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	貴重品はできる限り持ち込まないでください。(生物の持ち込みは職員に確認してください)

