

あじさい園 (介護予防)短期入所生活介護

重要事項説明書

(令和6年9月15日現在)

あなたに対する施設サービス提供開始にあたり、当事業所があなた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	社会福祉法人 晃宝会
法人の所在地	奈良市茗荷町 808番地1
代表者氏名	松村 圭祐
電話番号	0742-81-0878
実施事業	特別養護老人ホーム ショートステイ デイサービスセンター 居宅介護支援事業 グループホーム ケアハウス ニコニコタクシー

2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム あじさい園 (指定介護老人福祉施設 29市指定70100281号)
施設の所在地	奈良市茗荷町 808 番地1
施設長名	松村 清子
電話番号/ FAX	0742-81-0878 FAX 0742-81-0373
開設日	平成8年4月3日
利用定数	入所 54名 短期入所生活介護 16名

3. 施設の概要

敷地	8006.57 m ²	
建物	構造	鉄筋コンクリート造 2階建 (耐火建築)
	延べ面積	4573.57 m ²
	利用定員	入所 54名 短期入所生活介護 16名

(1) 居室

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積
一人部屋	6 室	18.91m ²	18.91m ²
一人部屋	4 室	12.20m ²	12.20m ²
4人部屋	10 室	37.21m ²	9.30m ²
4人部屋	5 室	37.21m ²	9.30m ²

※ 指定基準 居室1人当たり 4.95m²

(2)主な設備

設備の種類		数	面積	一人当たり面積
食	堂	1	161.50m ²	2.31m ²
浴室	一般浴	1	36.80m ²	
	チェア浴	1		
	機械浴	1		
医	務室	1		
歯	科	1		
静	養室	1		
理	容室	1		
洗	濯室	1		

4. 職員体制(併設特養含む)

職種	
施設長	1(兼務)
施設長補佐	1以上
生活相談員	1以上
介護職員及び看護職員	常勤換算法 24 以上(内看護職員 3 以上)
管理栄養士又は栄養士	1以上
機能訓練指導員	1以上
調理員	3 以上
医師	1以上
歯科医師	1以上
介護支援専門員	1以上
事務員	1以上

兼務： 特別養護老人ホーム ショートステイ デイサービス グループホーム

1. サービス内容

「指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）」は、介護保険法令に従い、ご契約者（ご利用者様）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように、支援する事を目的として、必要な居室及び、共同施設等をご利用頂き、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービスを提供致します。

2. 相談及び援助

サービスについての、ご相談やご不満など何なりとお寄せ下さい。

◎苦情受付担当者

（相談窓口） ショートステイ 中久保 久仁

連絡先 特別養護老人ホーム あじさい園

電 話 0742-81-0878（代）FAX 0742-81-0373

受付時間 9:00～18:00（緊急の場合は、時間外の受付も致します。）

苦情処理解決責任者	（園 長） 松村 清子
第三者委員	（顧問弁護士） 川崎 祥記 (0742-22-9000)
	（税理士） 谷野 芳枝 (090-8939-3150)
	（晃宝会役員） 西井 啓二 (0742-62-5158)

◎ 行政機関、その他苦情受付機関

奈良市福祉部 ①介護福祉課 ②福祉政策課	所在地 奈良市二条大路南1丁目1番1号 電話 0742-①34-5422、②34-5196 受付時間 8:30～17:15（土・日・祝を除く）
奈良県国民健康保険 団体連合会 介護苦情係	所在地 奈良県橿原市大久保町302番1 電話 0744-29-8326 0120-21-6899（7リダイヤル） 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝を除く）
奈良県 運営適正化委員会 （奈良県社会福祉協議会内）	所在地 奈良県橿原市大久保町320番11 電話 0744-29-1212 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝・年末年始を除く）

3. 短期入所生活介護ご利用にあたって

短期生活介護（ショートステイ）の利用希望日は、利用者様の居宅サービス計画を依頼されている施設・事業所（担当）の介護支援専門員（ケアマネジャー）と必ず相談の上、ご連絡下さい。

短期生活介護（ショートステイ）は、基本的に体調が良い状態でのサービス利用となるため、体温37.5℃以上、または風邪症状等のある場合は、利用中止となります。また、利用途中であっても上記の症状がある場合は御家族様に連絡の上、中止とさせていただきますので予めご了承下さい。利用後も、体調不良熱発等 ありましたら、園にご連絡頂けます様お願い致します。

また ご利用期間中、旅行等でご家族様による緊急時対応が不可能な場合、必ず対応頂ける代理の方を申告して頂きます。申告頂けない場合は、利用をお受け致しかねますので、ご了承頂きます様、重ねてよろしくお願い致します。

(1) 送迎実施可能区域

奈良市、山辺郡山添村

(2) 送迎について

※ お迎えの時間とお送り時間は前日にご連絡をさせていただきます。

※ 尚、当事業所の送迎時間は朝食前・夕食後は行っていません。

基本的に9時30分～16時30分までとなっております、時間外の送迎を希望される場合は、ご家族様もしくは介護タクシーのご利用でお願い致します。

4. 投薬依頼書について

短期生活介護（ショートステイ）利用期間中お薬の管理を安全・確実なものとする為、ご利用の都度、日数分のお薬のご用意と投薬依頼書のご記入をお願い致します。

5. 緊急時の対応方法

- (1) 介護サービス提供中、利用者様に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、第一連絡先（連絡の取れない場合は第二連絡先以降）への連絡をさせていただきます。
- (2) 介護サービス提供中、原則として緊急・体調不良の時などの急変時には家族様での送迎となります。家族様での送迎が不可能な場合はご相談下さい。入退所時以外での施設からの送迎に関しては別途料金が必要となります。
- (3) 利用者様に対する介護サービス提供中に事故が発生した場合は速やかに家族様（緊急連絡先等）に連絡を行うとともに、必要に応じて市町村へ連絡をする等の措置を講じます。

6. 事故発生時の対応について

- (1) 当施設では、利用者様に対する施設サービス提供により、事故が発生した場合は速やかに家族様（緊急連絡先等）に連絡を行うとともに、必要に応じて市町村へ連絡する等の措置を講じます。
- (2) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策をおこないます。
- (3) 利用者様に対する施設サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、施設が加入している賠償責任保険にて対応致します。

7. 損害賠償について

損害賠償責任

- (1) 事業者は、利用者様に対するサービス提供にあたって、万が一事故が発生し利用者様の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者様に対し損害を賠償致します。ただし、利用者様に重過失がある場合は、事業者は賠償責任を免除され、又は、賠償額を減額されることがあります。
- (2) 事業者は万が一の事故発生に備え、損害賠償保険に加入しています。

損害賠償がなされない場合

事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下に該当する場合には、事業者は損害賠償を免れます。

- (1) 利用者様が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行った事にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (2) 利用者様の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (3) 利用者様が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

8. 身体拘束について

施設サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を実施しません。

身体拘束等の適正化のために、次の措置を講ずるよう努めるものとします。

- (1) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者等に周知徹底を図る
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備
- (4) 身体拘束等を行う場合はご家族の同意のもとで実施し、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、その他必要な事項を記録する

9. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・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 園長 松村清子】

(2) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員への周知徹底を図っています。

(4) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(5) 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。

(6) 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入所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。

10. 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、入所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) 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。

11. 衛生管理等について

(1) 入所者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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又は食中毒が発生し、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及び食中毒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、従業者に周知徹底いたします。

② 事業所における感染症及び食中毒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、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

12. 非常災害対策について

非常災害に備えて、消防計画、風被害、地震などの災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

前項に規定する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るものとします。

13. 秘密保持と個人情報の保護について

- ・事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を順守し、適正に取り扱うものとします。
- ・職員は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとします。
- ・職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
- ・事業所は他の介護保険サービス事業所等に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとします。（詳細は別紙参照）

14. 施設サービスの概要

種 類	内 容								
※施設サービス 計画の立案	介護保険の認定に応じて、施設でのサービス計画を立案します。3ヶ月毎にプランの評価、12ヶ月毎に見直しを行うことを基本としますが、それ以外にも状態に応じて随時見直しを行います。								
※食 事	<p>栄養士の立てる献立により、栄養とご利用者の身体状況に配慮したバラエティー富んだ食事を提供します。お一人お一人の状況に合わせた食事札を作成しております。食事札変更が必要な場合は、介護職員・栄養士・看護師等で協議し、ご本人の了承のもとに行います。</p> <p style="text-align: center;">※ 食事時間</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>朝 食</td> <td>7:30</td> </tr> <tr> <td>昼 食</td> <td>11:30</td> </tr> <tr> <td>夕 食</td> <td>17:30</td> </tr> </table>	朝 食	7:30	昼 食	11:30	夕 食	17:30		
朝 食	7:30								
昼 食	11:30								
夕 食	17:30								
※入 浴	<p>基本的に週2回以上の入浴日を設けておりますが、ご要望に応じて対応させていただきます。</p> <p>体調をくずされた時等で入浴出来ない場合は、上記に準じて保清を行います。</p>								
※排 泄	<p>利用者様の状態に応じて適切な介助を行うとともに、出来る限り自立した排泄動作を行って頂けるための適切な援助を行います。</p> <p>オムツ交換・トイレ介助におきましては、定時及び随時の対応を行い、個別の排泄記録にて状態把握を致します。</p>								
※離床・着替え 整容等	<p>寝たきり防止のため種々の機器を使用し、離床して生活頂ける様に配慮します。生活のリズムを考え、朝夕の着替えを行います。</p> <p>個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行えるように援助します。</p> <p>シーツ交換は利用ごとに、長期利用者様には週1回を基本とし、随時交換致します。</p>								
※機 能 訓 練	<p>利用者様の身体状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。</p> <p>※当施設の保有するリハビリ器具</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>平行棒</td> <td>1台</td> <td>昇降階段</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>牽引吊り輪</td> <td>1台</td> <td>リハビリ台</td> <td>1台</td> </tr> </table>	平行棒	1台	昇降階段	1台	牽引吊り輪	1台	リハビリ台	1台
平行棒	1台	昇降階段	1台						
牽引吊り輪	1台	リハビリ台	1台						
※介護サービス 記録の閲覧	<p>介護サービスの提供に関する記録書類を整備し、完成の日から5年間保存しております。ご本人・ご家族・身元引受人は口頭もしくは文書にてお申し出頂ければ、いつでも記録の書類の閲覧が出来ます。</p>								

15. サービス利用料金について

利用料金（1日当りの基本料金：併設型）

※介護保険の自己負担額は、本人の負担割合に応じて算定します。表は1割負担の場合となります。

基本サービス費	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
従来型個室	451 円	561 円	603 円	672 円	745 円	815 円	884 円
多床室	451 円	561 円	603 円	672 円	745 円	815 円	884 円

居住費(滞在費)1日当りの料金

利用者負担	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
従来型個室	380 円	480 円	880 円	880 円	1231 円
多床室	0 円	430 円	430 円	430 円	915 円

食費 1日当りの料金

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300 円	600 円	1,000 円	1,300 円	1,445 円

食費については下記の通り 1食あたりの料金で計算いたします。

朝食	昼食	夕食	1日合計
270円	600円	575円	1,445円

尚、所得段階1～3の方で1日の食費合計が現行の1日あたりの限度額より上回る場合は負担限度額以上にかかりません。
下回る場合は実食分のみのご請求となります。

(加算 ※下記は1割負担の場合となります。)

- ・送迎サービス加算 片道につき 184円
- ・サービス提供体制強化加算 (I) 1日につき 22円
- ・夜勤職員配置加算 (I) 1日につき 13円
- ・介護職員処遇改善加算 (I) 所定単位数 (基本サービス+加算・減算) ×14.0%
- ・緊急短期入所受入加算 1日につき 90円 (14日間を限度)
- ・生産性向上推進体制加算 (II) (1ヶ月につき¥10)

以下のサービスは介護保険の給付対象とならないサービスで、全額自己負担となります。

- ① おやつ代
155円/日
- ② テレビレンタル
110円 / 日 (本体・電気代込み)
- ③ こたつ電気代 (11月～4月まで)
17円 / 日 (持ち込みの場合も同額です)
- ④ マスク
現在 6円 / 枚 (金額が変動する場合あり)
- ⑤ 理美容 (不定期)
散髪・カット 2200円
- ⑥ 喫茶費
喫茶代セット 324円
※ 喫茶費とは、第2・4月曜日・おやつパーティー・誕生日会等
- ⑦ 特別食 (行事食)
540円 / 回 (食費別途請求)
※ 特別食 (行事食) とは、正月・敬老会・クリスマス等
- ⑧ その他
入園料など費用が必要な行事への参加を希望された場合。
※ 家族様へ確認の連絡をさせていただきます。

☆ その他、ご要望にて

エアーマットは、無料で貸し出しをしておりますが、台数に限りがあります。
ご利用希望の場合はご相談下さい。

※ 持参していただいても結構です。

個人用テレビ 使用規約

1. 利用いただけるテレビについて

- * 居室でご利用いただけるテレビは、設置スペースの都合上、規格のもの (14V型) に限らせていただきます。
- * 規格の物であれば、ご持参いただいても結構です。
但し、破損した場合や転倒落下等による事故についての責任は負いかねますので、ご了承ください。

2. 個人用テレビの使用方法

- * 利用申込用紙内の、「個人用テレビ 使用サービス申込書」に記入・押印下さい。

16. 利用料金のお支払い方法

毎月初めに、前月分サービス利用料金をご連絡致します。
ご持参、又は当施設指定の口座にお振り込みをよろしくお願い致します。

◎あじさい園の指定口座番号

銀行名	南都銀行 紀寺支店 普通預金
□座番号	015189
□座名義	フク晃宝会 特別養護老人ホームあじさい園 園長 松村 清子

※ 自動引き落としではありませんので振込み手数料が別途ご負担となります。

17. ご持参いただく物

- ◎ 短期入所生活利用 申込書類等（4枚）
（ 申込書、緊急情報連絡シート、個人情報同意書、投薬依頼書 ）
- ◎ 介護保険証・健康保険証（75歳以上の方は後期高齢者医療被保険者証）
負担限度額認定証をお持ちの方はご持参ください。
- ◎ 内服薬・外用薬など
利用日数分を病院から処方されたまま、説明書と共にご持参下さい。
外傷・褥瘡等で、処置の必要な方は、消毒液・軟膏・ガーゼ類もご持参
下さい。
- ◎ 洗面用具（歯ブラシ・歯磨き粉）
一部義歯・総義歯の方は、こちらで容器・洗浄剤をご用意しております。
- ◎ 介護シューズ
履きやすく、履き慣れた靴で結構です。
- ◎ 衣類（着替え・下着・靴下）やタオル類着替えにつきましては、ご持参頂
いても、園にある物を使用して頂いてもどちらでも結構です。
- ※ 入所時に着て来られた衣類・持ち物には全て名前をご記入下さい。
紛失・入れ違いとなる場合がございますので、ご協力の程よろしくお願い
致します。

18. 施設ご利用の際に留意して頂きたい事項

① 来訪・面会について。

1階事務所受付にて、来園・面会記録簿にご記入下さい。

(面会時間 9:00 ~ 20:00)

※ 時間外の面会は、都度ご相談下さい。

② 喫煙について

決められた場所をお願い致します。

③ 飲食物について。

面会時、家族様と一緒に飲食して頂いて結構です。

ただし、飲食物をご本人様用に置いておかれる場合は、職員にご相談下さい。

また、ご本人様のご持参頂いた飲食物につきましては、一時的に職員が預からせて頂きますので、ご了承下さい。

19. 第三者評価の実施状況

実施 有り **無し**

サービス契約にあたり、上記のとおり説明致します。

令和 年 月 日

(事業所) 所在地 奈良市茗荷町 808 番地 1

事業所名 特別養護老人ホーム あじさい園

施設長 松村 清子

説明者 _____ 印

私は本書面に基ついて、社会福祉法人晃宝会 特別養護老人ホームあじさい園から、上記重要事項の説明を受けた事を確認致します。

ご利用者 住所

氏名 _____ 印

保証人 住所

氏名 _____ 印

続柄