

# 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護 「重要事項説明書」

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 恵風会
- (2) 法人所在地 岡山県岡山市中区今谷770の1番地
- (3) 電話番号 086-277-0761
- (4) 代表者氏名 理事長 宮本 宣義
- (5) 設立年月 昭和56年6月8日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所・平成12年4月1日指定  
指定介護予防短期入所生活介護・平成18年4月1日指定  
岡山市 3370102174号  
※当事業所は特別養護老人ホーム恵風荘に併設されています。
- (2) 事業所の目的 特別養護老人ホーム恵風荘は介護保険法の理念に基づき、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対して適切な短期入所生活介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 恵風荘
- (4) 事業所の所在地 岡山県岡山市中区今谷770の1番地
- (5) 電話番号 086-277-0761
- (6) 事業所長(管理者)氏名 安井 由美子
- (7) 当事業所の運営方針 事業所は、利用者が要介護状態等になった場合、可能な限り居宅において、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機能訓練を行うことにより、利用者の心身の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ものとする。要支援状態の場合においては、心身機能の維持回復を図りもって利用者の生活機能の維持又は、向上を目指すものとする。地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と密接な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。また、地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加するよう努めることとする。
- (8) 開設年月 平成3年10月1日
- (9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	24時間
- (10) 利用定員 20人
- (11) 通常の事業実施地域 岡山市

## (12) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など、他の種類の居室利用をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。

(但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	居室・設備の種類	室数
個室(1人部屋)	1室	食堂	1室
2人部屋	2室	機能訓練室	1室
3人部屋	1室	浴室	2室
4人部屋	3室	医務室	1室
合計	7室	静養室	1室

※ ※左記は、厚生省が定める基準により、短期入所生活介護事業所(介護予防短期入所生活介護)に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更:利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の

空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項:トイレの場所 居室外

## 3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

### <主な職員の配置状況>

職 種	従事するサービス種類・業務	職 員 数
1. 施設長(管理者)	施設の統括	常 勤 1名
2. 介護職員	利用者の日常生活介護	常 勤 30名以上
3. 生活相談員	利用者又はその家族の相談及び、その他の支援等	常 勤 3名
4. 看護職員	利用者の健康管理	常 勤 4名以上
5. 機能訓練指導員	機能訓練個別計画の作成	常 勤 3名
6. 介護支援専門員	利用者の適切な、施設サービス計画の作成	常 勤 1名
7. 医師	利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導	非常勤 1名
8. 歯科衛生士	利用者の口腔ケア及び職員への歯科指導	常 勤 1名
9. 管理栄養士	献立作成・栄養ケアマネジメント計画の作成・利用者の食事に係る相談	常 勤 2名
10. 事務職員	庶務及び会計事務に従事	常 勤 3名

(職員の配置については、指定基準を遵守しています。)

## 4. 契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合は、その内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは、次の通りです。

- 1 当事業所の介護支援専門員(ケアマネージャー)に短期入所生活介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

- ② その担当者は短期入所生活介護計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ 短期入所生活介護計画は、居宅サービス計画(ケアプラン)が変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要望に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要性がある場合には、利用者及びその家族等と協議をして、短期入所生活介護計画を変更します。
- ④ 短期入所生活介護が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。
- ⑤ 短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)の提供するに当たっては利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、サービス利用を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないように、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めます。

## 5. サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- 1 利用者の生命、身体、財産、の安全・確保に配慮します。
- 2 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、かかりつけ医又は、事業所の医師と連携のうえ、利用者又は、ご家族に相談します。受診が必要な場合ご家族のご協力をお願いする場合があります。
- 3 利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧していただき、複写物を交付します。
- 4 事業者及びサービス従事者または、従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者または、家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。ただし、利用者へ緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関に利用者等の心身等の情報を提供します。3階、廊下・サンルームにつきましては、監視カメラシステムを設置し、安全に配慮しておりますのでご了承ください。
- 5 安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針(別途)を定め、介護医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。  
主治医の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は、専門的機関での診療を依頼します。
- ⑥ 褥瘡が発生しないように、適切な看護・介護及び予防対策に積極的に取り組んでいきます。褥瘡予防対策委員会及び職員への研修を定期的に行います。
- ⑦ 感染症又は食中毒が発生・まんえんしないように細心の注意を払い対策を検討します。又、感染症対策委員会及び職員への研修を定期的に行います。
- ⑧ 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命又は、身体を保護する為緊急やむを得ない場合は、施設管理者が本人・家族の承諾を得て身体拘束・その他利用者の行動を制限することがあります。  
この場合には、当施設の医師がその様態、時間及びその際の利用者の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。  
・ 拘束の状況は、定められた様式に記録し、状況に応じて拘束解除の検討を行います。

- ・拘束の必要性がなくなった場合は、速やかに拘束を解除します。
- ・身体拘束廃止検討委員会を組織して、事例検討を行う等、職員全員が拘束のないケアに取り組むこととします。

⑨ 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ・虐待の防止に関する責任者の選定
- ・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- ・その他虐待防止のために必要な措置

当施設は、介護サービスの提供に当たり、当該施設従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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するものとします。

⑩ サービス提供時に利用者の症状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに事業所の医師や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

⑪ 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を設置し、非常災害対策を行います。

- ・防火管理者には、資格保持者を充てます。
- ・火元責任者には、事業所職員を充てます。
- ・非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- ・非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- ・火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
  - ・防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
 

防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)	年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)	
利用者を含めた総合避難訓練	年2回以上
非常災害用設備の使用方法的徹底	随時

⑫ 当施設は、利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとします。

## 6. 当事業所が提供するサービス・利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

### ・介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては居住費、食費を除き、通常9割が介護保険から給付されます。

#### 〈サービスの概要〉

##### 1 食事

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用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。
- ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をして頂くことを原則としています。
 

(食事時間)	朝食:	7:40～ 8:40
	昼食:	12:30～13:30
	夕食:	17:35～18:35

## 2 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきり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

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

## 4 機能訓練

機能訓練指導員により、利用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防止するための訓練を実施します。

## 5 送迎サービス

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。岡山市以外に居住する利用者を送迎した場合は、岡山市を超えた時点より、実費として1kmあたり15円をご負担頂きます。

## 6 その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

＜サービス利用料金（1日あたり）＞

下記の料金表によって、利用者の方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金額を除いた金額(自己負担額)と食費・居住費をお支払いください。

1 割 負 担 の 方	1利用者の要介護と サービス利用料金 (イ)	要支援1	要支援2	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
		4,718	5,827	6,376	7,078	7,810	8,512	9,203
	2介護保険から給付 される金額 (ロ)	4,246	5,244	5,738	6,370	7,029	7,660	8,282
3自己負担額 (イ-ロ)		472	583	638	708	781	852	921
2 割 負 担 の 方	1利用者の要介護と サービス利用料金 (イ)	要支援1	要支援2	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
		4,718	5,827	6,376	7,078	7,810	8,512	9,203
	2介護保険から給付 される金額 (ロ)	3,774	4,661	5,100	5,662	6,248	6,809	7,362
3自己負担額 (イ-ロ)		944	1,166	1,276	1,416	1,562	1,703	1,841
3 割 負 担 の 方	1利用者の要介護と サービス利用料金 (イ)	要支援1	要支援2	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
		4,718	5,827	6,376	7,078	7,810	8,512	9,203
	2介護保険から給付 される金額 (ロ)	3,302	4,078	4,463	4,954	5,467	5,958	6,442
3自己負担額 (イ-ロ)		1,416	1,749	1,913	2,124	2,343	2,554	2,761
4食費 ①		朝食350円 昼食650円 夕食600円						
5居住費 ②		855円						

①食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額のご負担となります。

2 滞在費に要する費用(光熱水道費及び室料)

施設及び設備を利用し滞在されるにあたり、光熱水道費相当額をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費(居住費)の金額のご負担となります。

※夜勤職員配置加算・機能訓練指導体制加算・サービス提供体制強化加算は施設体制により、サービス利用料金に含まれています。

(介護予防サービスについては、夜勤職員配置加算は含まれません。)

※送迎加算は、片道につき1割の方は188円、2割の方は375円、3割の方は562円になります。

※医師の発行する食事せんに基づき提供する療養食は、1回につき1割の方は9円、2割の方は17円、3割の方は25円になります。(1食を1回として1日3回を限度とします。)

※個別機能訓練加算は、生活機能向上を目的とし、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同して個別機能訓練計画を作成し、これに基づき利用者の方の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供し、その後3か月ごとに1回以上、利用者の方の居宅を訪問した上で、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行った場合に、1日につき1割負担の方は57円、2割負担の方は114円、3割負担の方は171円のご負担となります。

※若年性認知症を発症されている方に対して、個別に担当者を定め、利用者の方の特性やニーズに応じたサービスの提供を行った場合に、1日につき1割負担の方は122円、2割負担の方は244円、3割負担の方は366円のご負担となります。

※利用者の方の状態や家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に指定短期入所生活介護を受けることが必要と認められた利用者の方に対し、居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合には、その行った日から起算して7日(やむを得ない事情がある場合は、14日)を限度として、1日につき、1割負担の方は92円、2割負担の方は183円、3割負担の方は275円のご負担となります。(介護予防サービスは除きます。)

※1か月あたりの区分支給限度基準額を超えて指定短期入所生活介護を受けている場合には、その超える部分のサービスに対する利用料金は、介護保険の対象外となるため、全額をお支払いいただきます。

※利用者の方の状態や入所の状況等により、特別養護老人ホームの空床を利用して頂く場合があります。

※介護職員処遇改善加算(I)は、利用されたサービスの1月あたりの総単位数に8.3%を乗じて算定し、サービス利用料金に加算させていただきます。

※介護職員等特定処遇改善加算(I)は、利用されたサービスの1月あたりの総単位数に2.7%を乗じて算定し、サービス利用料金に加算させていただきます。

※介護職員等ベースアップ等支援加算は、利用されたサービスの1月あたりの総単位数に1.6%を乗じて算定し、サービス利用料金に加算させていただきます。

#### ・介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

##### 〈サービスの概要と利用料金〉

【理髪サービス】 理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金:1回あたり 2,000円

【美容サービス】 美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。

利用料金:1回あたり 5,000円

#### ・利用料金のお支払い方法

利用料金のお支払いは、請求月末日までに、いずれかの方法でお願いします。

1	ゆうちょ銀行自動引き落とし	引落日:毎月20日・月末日
2	中国銀行自動引落とし	引落日:毎月20日
3	銀行振込(指定口座)	中国銀行 本店(普通)1471561 社会福祉法人恵風会 施設会計 理事長宮本宣義

## 7. 苦情の受付

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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

生活相談員 小野 将文

介護支援専門員 今田 逸子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山市保健福祉局 事業者指導課	所在地 岡山市北区大供3-1-18 電話番号 086-212-1014 受付時間 9:00～17:00(月曜日～金曜日)
岡山県社会福祉協議会	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 電話番号 086-226-9400 受付時間 9:00～17:00(月曜日～金曜日)
岡山県国民健康保険 団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-8811 受付時間 8:30～17:00(月曜日～金曜日)

## 8. 施設利用の留意事項

○食事

特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がり頂きます。

食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

緊急時など急な食事のキャンセルが難しい場合には、お食事代をいただく場合がございます。食事が不要な場合は前日までにお申し出ください。

○面会

感染対策の為、現在はオンライン面会(LINEビデオ通話)のみの対応となっています。

面会時間: 平日15時00分～17時00分(原則15分以内) \*完全予約制

○外出

感染対策の為、病院受診等の特別な理由以外での外出・外泊は全面中止としています。

外出の際には、専用の用紙がありますので、必ず行き先と帰宅時間、連絡先等をご記入の上、提出をお願いします。

○飲酒・喫煙

敷地内は禁煙となっております。飲酒は可能です。

○火気の取り扱い

火気の手配については厳禁とします。

○設備・備品の利用

施設内の器具・備品は職員の指示に従ってご利用下さい。

○所持品・備品等の持ち込み

職員の許可を得て下さい。

## 9. 事故発生時の対応

①事故が発生した場合、速やかにご家族、居宅介護支援事業者、各市町村、県に連絡し、適切な処置を行います。

②当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償致します。利用者に故意または、過失が認められる場合には、利用者および扶養者にその損害を賠償していただきます。

③事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を行います。

## (個人情報利用目的)

社会福祉法人 恵風会では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供

## 個人情報保護方針

現在、インターネット等のコンピュータネットワークの高度な発達により、情報が多量にかつ高速に伝播されるようになり、医療・介護に関連する情報をはじめ、様々な情報が電子化され有効活用できる環境にあります。しかしながら、多量かつ高速での情報が伝播できる環境は、そのまま情報リスクの高まりとなり、企業、団体の保有する個人情報の取扱いに関して、安全でかつ信頼のおける管理が求められることとなりました。

当施設では、利用者の方の個人情報を適正に取扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考え、個人情報の取扱いに関する適切性の確保を、当施設をはじめ社会福祉

法人 恵風会全体の重要課題と捉えて取り組んでおります。

このような背景に鑑み、個人情報の取扱いについて次のように宣言いたします。

1. 個人情報に関する法令・規範の遵守

業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

2. 個人情報保護施策の強化

個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏えいの予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報の取扱いに関する規程を明確にし、従事者に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取り扱うよう要請します。

4. 個人情報保護活動を継続的に改善・推進

自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取扱いに関する内部規程を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し推進致します。

平成26年 9月 1日

社会福祉法人 恵風会 理事長 宮本 宣義

介護老人福祉施設 恵風荘 管理者 安井 由美子