

特別養護老人ホーム 智頭町立智頭心和苑

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書

当事業所は利用者に対して併設型ユニット型短期入所生活介護サービス（介護予防短期入所生活介護サービス）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、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

当サービスのご利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となりますが、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人智頭町社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 鳥取県八頭郡智頭町大字智頭1875番地 |
| (3) 電話番号 | 0858-75-2326 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 津田 英樹 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 事業の種類 | 短期入所生活介護（併設型ユニット型短期入所生活介護）
介護予防短期入所生活介護
※当事業所は特別養護老人ホーム智頭町立智頭心和苑に併設されています。
(鳥取県指定3171200391 2009年4月1日指定) |
| (2) 事業の目的 | 要介護状態・要支援状態にある利用者に対し、事業の適切な運営を確保するとともに、適切な短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。 |
| (3) 運営の方針 | 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、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ります。
また、利用者の意思及び人格を尊重し、相互に社会的関係を築き自立した日常生活を営むことをご支援します。 |
| (4) 事業所の名称 | 智頭町立智頭心和苑 |
| (5) 事業所の所在地 | 鳥取県八頭郡智頭町大字智頭1875番地 |
| (6) 電話番号 | 0858-75-2717 |
| (7) 事業所長 | 高田 昌史之 |

(8) 営業日及び営業時間

営業日 営業時間	年中無休 終日
受付時間	月～金 8時30分～17時00分 土・日曜日・祝日、及び12月29日～1月3日は除く

(9) 利用定員 8名

(10) 通常の事業実施地域

智頭町、鳥取市（旧用瀬町、旧佐治村、旧河原町）

(11) 居室等の概要

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1人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	8室	
合計	8室	
デイルーム・食堂	1室	
訓練室	1室	・平行棒 ・滑車 ・姿勢矯正鏡
浴室	4室	機械浴（4槽） ・一般浴槽（2槽）
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して短期入所生活介護サービス（介護予防短期入所生活介護）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〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	職務内容
1. 管理者（所長）	1名		職員等、業務の一元的管理
2. 介護職員	30名以上	5名以上	利用者の心身の状況等を把握し、適切な介助を行う
3. 生活相談員	1名		利用者及び家族の必要な相談、事業所内のサービスの調整、関係機関との連携
4. 看護職員	3名以上		利用者の健康状態の把握と必要な処置を行う
5. 機能訓練指導員	1名以上		利用者の機能減退防止の為に機能訓練を行う
6. 医師		1名	週2回の診察を行い、健康管理に努める
7. 栄養士又は管理栄養士	1名以上		給食計画及び栄養に関する業務を行う

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者（所長）	月～金 8：15～17：15 1名
2. 医師	1月当たり7日 14：00～16：00
3. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 B 勤務：7：00～16：00 8名 D 勤務：8：30～17：30 1名 2 勤務：10：00～19：00 2～4名 3 勤務：10：30～19：30 4名 F 勤務：13：00～22：00 4名 夜間勤務：22：00～翌7：00 4名
4. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 B 勤務：7：00～16：00 1名 D 勤務：8：15～17：15 1名 F 勤務：9：30～18：30 1名
5. 機能訓練指導員 生活相談員 栄養士又は管理栄養士	月～金 8：30～17：30 1名 8：30～17：30 1名 8：30～17：30 1名

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスをご提供いたします。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

(1) 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、介護報酬の告示上の額から利用者負担額を差し引いた額が介護保険から給付されます。（代理受領）

〈サービスの概要〉

① 入浴

- ・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。

② 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。
- ・おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

③ 機能訓練

- ・機能訓練指導員のもと、看護職員又は介護職員が連携し、利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を阻止するための検討やレクリエーションを実施します。

④ 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。但し、通常の事業実

施地域外からのご利用の場合は、ご相談のうえ交通費実費をご負担いただきます。

⑤ 食事

- ・管理栄養士（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及び嗜好を考慮した食事を提供します。

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。
- ・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）>

利用料金については「別紙料金表」をご確認ください。

別紙料金表によって、利用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）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

☆ 利用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いったんお支払いいただきます。要支援又は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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用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。

☆ 短期入所の利用限度日数を超える場合もサービス利用料金の全額をお支払いいただきます。

☆ 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、利用者の負担額を変更します。

(2) 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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 食材料金は自己負担となります。

- ・利用者に提供する食事の材料にかかる費用です。

料金： 朝食 405円 昼食 520円 夕食 520円

（経管栄養の方で、経腸栄養剤等をご持参された場合は無料）

（食事時間の目安）

朝食 7：30～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～

② 理髪・美容

[理髪サービス]

理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

（毎週月曜日） 利用料金：1回あたり 1,800円

[美容サービス]

「智頭町保健・医療・福祉総合センター」内にある美容室をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 2,000円

③ レクリエーション

利用者の希望によりレクリエーション等にご参加していただくことができます。

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品及び嗜好品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で、利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

【対象の日常生活品・嗜好品等】

個々の嗜好に応じて提供する菓子・飲み物類（コーヒー、ココア、紅茶等）

口腔ケア用品類（歯ブラシ、スポンジブラシ、口腔清拭用ガーゼ、
義歯洗浄剤、口腔ケア用コップ、口腔保湿ジェル）

化粧品類（シェービングクリーム、ボディローション、ハンドクリーム）

◇ 提供を希望する場合 1日 150円

◇ 提供を希望しない場合 0円

☆ 提供を希望されない場合は、随時、利用者及び家族で購入・持ち込みしていただきます。

⑤ 居住費は全額自己負担です。 1日 2,066円

☆ 経済状況の変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更の1か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、サービス利用終了の翌月20日までにご請求します。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条及び12条参照）

○ 利用予定期間の前に、利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者申し出てください。

○ 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	食事材料費（実費分）

○ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約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契約者に提示して協議します。

- 利用者がサービスを利用している期間中でも利用を中止することができます。その場合、既実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。
- 利用者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、そのうえで、支払いの通知を受け取った日から30日間以内に支払いがなかった場合は、利用を中止させていただきます。

5. 短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く）
- ② 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

6. 緊急事態及び事故発生時の対応

(1) 緊急事態発生時の対応

サービス提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

(2) 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡し、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償を行います。

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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	超ビジネス保険
保障の内容	賠償責任に関する保障

7. 非常災害対策

非常災害時の対応	非常災害時の対応については「智頭町保健・医療・福祉総合センターほのぼの消防計画」に基づき実施します。
----------	----------------------------------------------------

・防災設備

設備名称	設置	設備名称	設置
自動火災報知器	あり	屋内消火器	あり
誘導灯	あり	非常通報装置	あり
非常用電源	あり	漏電火災報知器	あり

カーテンは防炎性能のあるものを使用しております

防災訓練

「智頭町保健・医療・福祉総合センターほのぼの消防計画」に基づき年2回（2月、11月）避難訓練を実施します。

- ・ 避難訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

8. 業務継続に向けた計画等について

事業者は、感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスの提供を継続的に実施するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定します。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画に係る研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に行っています。
- (3) 事業者は、定期的な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。

9. 生産性の向上に資する取組について

事業者は、施設における業務の効率化、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組の促進を図るため、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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に行います。

10. 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、また、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族から同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者または利用者の家族の個人情報を用いません。また個人情報が含まれる記録は、適切に管理いたします。
- (4) 事業者及び事業者の従業者は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者または利用者の家族の同意を得ることなく、利用者または利用者の家族の個人情報を第三者に提供することがあります。
 - ① 利用者について、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要性が生じ、同法律第7条、第21条1項から3項及び6項により守秘義務が免除される時。

- ② 利用者について生命、身体または財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、利用者の同意を得ることが困難であるとき。
- ③ 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許されるとき。

1.1. 身元引受人

利用者の身元引受人を定めていただきます。ただし、身元引受人を立てることができない場合はご相談ください。

- (1) 身元引受人は、利用契約に基づく利用者の一切の債務について利用者と連帯して履行の責任を負っていただきます。
- (2) 身元引受人は、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合の円滑な入院手続きができるように事業者と協力していただきます。

1.2. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長 高田 昌史之
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 虐待防止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。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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。

市町村 虐待防止センター窓口	智頭町虐待防止センター 電話番号 0858-75-4103 受付時間 平日午前8時30分～午後5時00分
-------------------	------------------------------------------------------------

1.3. 身体拘束について

- (1) 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、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考えられるときは、利用者及びその家族に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

- ① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、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ます。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、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・・・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。

(2) 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 身体的拘束等を行う場合には、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を記録します。
- ② 身体的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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ④ 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

1 4. 衛生管理について

(1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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) 施設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 施設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（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ② 施設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防止のための訓練を定期的実施します。
- ④ ①～③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。

1 5. 苦情の受付について

(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 電話 0858-75-2717 FAX 0858-75-0025

[生活相談員] 壽村 泉

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

また、苦情受付ボックスを苑内に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

智頭町地域包括 支援センター	所在地 鳥取県八頭郡智頭町大字智頭1875番地 電話番号 0858-75-6007 ・ F A X 0858-75-4110 受付時間 平日午前8時30分～午後5時15分まで
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

鳥取県 国民健康保険 団体連合会	所在地 鳥取市立川町 6 丁目 176 番地 東部総合事務所 電話番号 0857-20-2100 ・ F A X 0857-29-6115 受付時間 平日午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分まで
鳥取県 福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 鳥取市伏野 1729-5 県立福祉人材研修センター内 電話番号 0857-59-6335 ・ F A X 0857-59-6340 受付時間 平日午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分まで

1 6. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

<居室の変更について>

- ・ 部屋割りの都合上、サービスご利用時に連続して同一の居室をご利用いただけない場合がございます。また、利用期間の延長を希望された場合も同様です。

<来訪・面会>

- ・ 土足禁止となっております。備え付けのスリッパに履き替えてお入りください。
- ・ 来訪される方は、受付で面会者カードにお名前をご記入ください。
- ・ 飲食物等を持参される場合は、必ず職員にお申し出ください。
- ・ 面会は、午前 8 時から午後 8 時までとなっております。

<医療機関への受診>

- ・ 利用者の受診には、原則ご家族のかたが付き添いをしてください。

<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従ってご利用ください。
- ・ 誤った利用により破損等が生じた場合には、賠償していただくことがあります。

<迷惑行為等>

- ・ 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に入らないようにしてください。

<現金等の管理>

- ・ 貴重品は、必要以外はご持参されないようにお願いします。基本的には、利用者の本人管理とさせていただきます。万が一、紛失されても当施設では責任は負いかねますのでご了承ください。

1 7. サービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	無
-------------	---

1 8. ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメント等の行為を禁止します。