

予防短期入所生活介護 「あっぴるの里 久保田」

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(事業所番号 第0670103480号)

あなたに対するサービス提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づいて、サービス提供契約に際して、事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。わからないこと、わかりにくいことがありましたら、遠慮なくご質問ください。

目 次

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業の目的と運営方針	2
4. 事業の実施地域、営業時間、定員等	2
5. 従業者の職種、員数及び職務の内容等	3
6. サービスの概要	3
7. サービス利用料金	4
8. 利用にあたっての留意事項	6
9. 非常災害時の対策	7
10. 事故発生時及び緊急時の対応方法	7
11. 秘密の保持と個人情報の保護	8
12. 身体的拘束等について	8
13. 虐待の防止について	9
14. 苦情の相談の受付	9

1. 事業者

法人名称	社会福祉法人 慈福会
法人の種類	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 武田秀則
法人所在地	山形市久保田一丁目7番7号
電話番号及びFAX番号	電話：647-6330 FAX：646-1133
設立年月日	平成23年6月10日

2. 事業所の概要

事業所の名称	介護予防短期入所生活介護事業所 「あっぶるの里 久保田」
事業所の管理者	施設長 伊藤 大介
開設年月日	平成24年4月1日
事業所の所在地	山形市久保田一丁目7番7号
電話番号及びFAX番号	電話：647-6330 FAX：646-1133

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるサービスを提供します。
運営方針	利用者の心身の状況や環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保険・医療・福祉サービス等と連携を図りながら、要介護状態の軽減及び悪化防止となるよう適切なサービスを提供します。

4. 事業実施地域、営業時間、定員等

営業日及び営業時間等	営業日：1年365日 受付時間：8：30～17：30
通常の見送りの実施地域	山形市内、上山市、天童市、寒河江市、中山町、山辺町
利用定員	定員10人

5. 従業員の職種、員数及び職務内容等

①従業員の職種、員数及び職務内容

職種	常勤	非常勤	職務内容
医師		1名	ご利用者の診察及び保健衛生の管理指導を行いません。
管理者	1名		事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	1名		ご利用者の入退所、生活相談及び援助を行いません。
介護従業者	6名		ご利用者の心身の状況に応じた日常生活の介護、相談及び援助を行います。
看護職員		1名	ご利用者の健康状態を把握し、健康管理への助言や必要な処置を行います。
機能訓練指導員		1名	ご利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行いません。
管理栄養士		1名	給食管理、ご利用者の栄養指導を行いません。

②主な職種の勤務体制

職種	勤務体制	職種	勤務体制
管理者	8:30~17:30	介護従業者	早番2 7:00~16:00
生活相談員	8:30~17:30		早番4 8:00~17:00
看護職員	早番2 7:00~16:00		日勤 8:30~17:30
	早番4 8:00~17:00		遅番3 10:00~19:00
	日勤 8:30~17:30		夜勤 17:00~9:00
管理栄養士	8:30~17:30		パート 9:00~17:00
機能訓練指導員	8:30~17:30		

6. サービスの概要

提供するサービスの内容	短期入所生活介護は、事業者が設置する事業所において、入浴、排泄、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。
サ 食 ビ	<p>食事の提供及び食事の介助をします。</p> <p>身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。</p>

ス の 種 類	排 泄	利用者の状況に応じ、適切な介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
	入 浴	利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清潔、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。 そして安全で快適な入浴援助を行います。
	日常生活上の援助	上記以外に、移動介助等必要な介護を行います。
	機能訓練	利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
	健康チェック	血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。
	余暇活動	季節や利用者の状態に応じ、室内・屋外・外出での活動を行います。レクリエーション的なものに限らず、生活に密着した内容を中心とします。
	送 迎	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。家族での送迎も可能です。
	事故の予防	安全対策担当者（事故防止委員長）を設置して、リスクアセスメントを行い、事故の予防に努めます。

7. サービス利用料金

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割の額ですが、一定以上の所得のある方は2、3割負担です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 介護予防短期入所生活介護

介護度	基本利用料	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）	自己負担額（3割）
要支援1	5,290/日	529/日	1,058/日	1,587/日
要支援2	6,560/日	656/日	1,312/日	1,968/日

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい利用料を書面にてお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた場合の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注3) 一定所得(本人の合計所得金額が160万円以上で、同一世帯の第1号被保険者の年金収入＋その他の合計所得金額が単身世帯で280万円以上、2人以上世帯346万円以上)

(注4) 3割負担の方、一定所得(本人の合計所得金額が220万円以上で、同一世帯の第1号被保険者の年金収入＋その他の合計所得金額が単身世帯で340万円以上、2人以上世帯463万円以上)

(2) 加算

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	1割負担	2割負担	3割負担
送迎加算	送迎を行なった場合(片道につき)	1,840円	184円	368円	552円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	処遇改善交付金交付の加算要件(Ⅰ)に該当	1月につき所定単位×0.14			

(3) 社会福祉法人による利用者負担軽減制度について

社会福祉法人による利用者負担軽減制度	<p>① 高齢福祉年金の受給者や市民税非課税世帯である方等で生計の困難な方が対象です。</p> <p>② 「山形市社会福祉法人利用者負担軽減確認証」を提示された月から利用料負担の軽減ができます。又、有効期間が更新された場合は、必ず再度提示してください。</p>
--------------------	--

(4) 介護保険給付対象外サービス

居住費	<p>1日 2,070円</p> <p>利用者負担段階については、介護保険負担限度額認定証の記載内容に基づきます。</p>
食費	<p>1日に付き、1,575円</p> <p>朝食：375円 昼食：680円 夕食：520円</p> <p>利用者負担段階については、介護保険負担限度額認定証の記載内容に基づきます。</p>
特別食	<p>利用者が選定する特別な食事を提供した場合にかかる費用の実費をいただきます。</p>
理美容代	<p>理美容師による理髪サービスを提供した場合にかかる費用(理美容師が別に定める利用料額)の実費をいただきます。</p>
送迎費	<p>通常の実施地域を越えて送迎を行なった場合、片道1kmにつき50円</p>
サービス提供に関する記録等の複写物交付の費用	<p>1枚につき20円の実費をいただきます。</p>
レクリエーション活動費	<p>材料代等の実費をいただきます。</p>
光熱費	<p>1日30円、1ヵ月900円の実費をいただきます。</p> <p>ただし、7月から9月と11月から3月の期間となります。</p>
その他	<p>・日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など)</p>

	<p>について、費用の実費をいただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 行政手続きを代行した場合にかかる費用の実費をいただきます。
--	---

(5) 利用料金のお支払い方法

利用料、その他の費用の請求	<p>サービスの利用料金等は、毎月1日を起算日とする1ヶ月毎に計算し、ご請求いたします。</p> <p>請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃までに利用者宛にお届けします。</p>
利用料、その他の費用の支払い	<p>サービスを利用した月の翌月の請求月26日に、指定金融機関より自動口座引き落としにて、引き落としさせていただきます。</p> <p>現金払いをご希望の場合は、サービスを利用した月の翌月の請求月の26日までに現金でお支払いください。</p>

8. 利用にあたっての留意事項

サービス提供中	<p>気分が悪くなった時は、速やかに申し出てください。</p>
設備、備品の使用	<p>事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。</p>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> • 暴力行為や騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 • 無断で他の利用者の宿泊室に入らないようにしてください。 • 職員への身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント等の行為に対して、適切な措置を講じます。
飲酒、喫煙	<p>事業所内での飲酒はご遠慮ください。</p> <p>事業所内は禁煙になっております。</p>
食べ物等の持ち込み	<p>食品アレルギーの方や食事制限のある利用者の方もおりますので、食べ物等を持ち込みはご遠慮ください。</p>
所持品の持ち込み	<p>貴重品や大金は施設での管理はできません。</p>
動物の持ち込み	<p>アレルギーの方や動物がらみの方もおりますので、ペット等の動物の持ち込みはお断りします。</p>
宗教活動、政治活動、営利活動	<p>事業所内で他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。</p>
感染症対策について	<ul style="list-style-type: none"> • 利用者や家族に感染症の恐れがある場合は、予防的な処置をとらせていただくことがあります。 • 感染症予防に努め、発生時は感染対応マニュアルに基づき、感染拡大させ

	<p>ないように対応します。またその他必要な訓練を定期的に行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染発生時、介護サービスが継続的に提供できるように、業務継続計画を策定し、研修、訓練を実施します。
その他禁止事項	<p>他の利用者、家族及び職員と金品の貸し借りを行うことは禁止しております。職員への贈答品は、お断りしております。</p> <p>特定の職員に対し、個人的に連絡を行うことはご遠慮ください。</p>

9. 非常災害時の対策

天災等	<p>地震・噴火・台風等の天災、その他事業所の責に帰すべからざる事由により短期入所生活介護サービスの実施が出来なくなった場合には、事業所は利用者に対して当該サービスを実施すべき義務を負いません。</p>
非常災害等	<p>当事業所の災害時非難計画に従い、迅速且つ安全な避難誘導を行います。</p> <p>火災においては、消火器による初期消火を行います。</p>
業務継続、避難訓練等	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時においても、介護サービスが継続的に提供できるように、業務継続計画を策定し、研修、訓練を実施します。 ・非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行います（火災避難訓練は年2回）。

10. 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応	<p>サービス提供中に事故が発生した場合には、必要に応じて以下の対応を行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①医療機関への連絡と受診 ②利用者のご家族への連絡 ③担当介護支援専門員への連絡 ④必要時の県・市への連絡 ⑤事故原因の解明・改善策の検討・再発防止策の検討（リスクマネジメント） ⑥施設加入の損害賠償保険に基づく対応
緊急時の対応	<p>サービス提供中に利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、主治医または協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。状況によっては、事業者の判断で救急隊への依頼または緊急受診を行います。原則としてご家族に付き添い等をお願いすることになります。</p>

主治医	主治医		医療機関名		
	所在地		電話		
家族等	①緊急時の 連絡先	氏名		続柄	
		電話		携帯	
		住所			
	②緊急時の連絡先 連絡先	氏名		続柄	
		電話		携帯	
		住所			

1 1. 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に関する 秘密保持について	<p>事業所及び事業所の従事者は、サービス提供するうえで知り得た利用者及びその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。</p> <p>この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了後も継続します。</p>
従業者に対する 秘密の保持について	<p>就業規則にて従業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。</p>
個人情報の保護について	<p>事業所は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において利用者及び利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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>

1 2. 身体的拘束等について

身体拘束等の禁止	<p>事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）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ため緊急やむを得ない場合には、身体拘束をする場合があります。</p>
緊急やむを得ない場合の 検討	<p>緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態であるか管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員で構成する「身体拘束廃止委員会」及び「身体拘束適正化委員会」で検討会議を行います。個人では判断しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性

	<p>が著しく高い場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 身体拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。 • 身体拘束が一時的であること。
家族への説明	<p>緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体拘束等の内容、目的、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を得た文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。</p>
身体的拘束等の記録	<p>身体拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者の家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。</p>

13. 虐待の防止について

虐待の防止	<p>虐待防止に関する担当者（身体拘束廃止委員長）を設置して、委員会を開催し、入居者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生と再発を防止します。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 成年後見制度の利用を支援します。 • 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ます。

14. 苦情・相談の受付

事業所による 苦情・相談の受付	<p>事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。</p> <p>利用受付時間 平日8：30～17：30</p> <p>相談窓口（担当者） 生活相談員 小久江 崇史</p>
その他	<p>山形県国民健康保険団体連合会 0237-87-8003</p> <p>山形市役所介護保険課 641-1212</p> <p>山形市以外の方は各市町村担当窓口にお問い合わせください。</p>

15. その他

利用者様の安全並びに介護サービスの質の確保等に資する方策を検討するための委員会の設置	<p>介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、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設置します。</p>
--	--

令和 年 月 日

事業者は、サービス提供開始に際し、本書面に基づき、利用者に重要事項の説明を行いました。

事業所所在地	山形市久保田一丁目7番7号
事業者法人名	社会福祉法人 慈福会
法人代表者名	理事長 武田秀則 ㊟
事業所名称	介護予防短期入所生活介護事業所 「あっぷるの里 久保田」
説明者氏名	㊟

私は、本書面に基づいて、重要事項の説明を確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	㊟
署名代行者	住所	
	本人との続柄	
	氏名	㊟
立会人	住所	
	本人との続柄	
	氏名	㊟