

重要事項説明書

ショートステイ くまげら

社会福祉法人 英寿会

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 英寿会
- (2) 法人所在地 北海道江別市西野幌9番地16
- (3) 電話番号 011-391-9111
- (4) 代表者名 理事長 野 呂 英 行
- (5) 設立年月日 平成25年7月16日
- (6) 理念 私たちは地域高齢者の「生活の質」の向上を目指し、常に最良のケアサービスを提供すべく、日々研鑽に励みます。

2. 事業所

- (1) 事業所の名称 ショートステイくまげら
- (2) 事業所の所在地 北海道江別市西野幌9番地16
- (3) 電話番号 011-391-9111
- (4) 事業所番号 0171001381
- (5) 開設年月日 平成26年8月1日
- (6) 事業の種類 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護
- (7) 事業所の定員 10名
- (8) 事業所の理念 個々の人格・尊厳を大切に、豊富な知識と経験を有する一人の人として敬愛するとともに、その能力や意欲に合わせ、生きがいを持って健全で安らかな生活を営むことができるよう支援します。

3. 事業所の基本方針

利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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ります。

4. 事業所の運営方針

明るく家庭的な環境、地域や家庭との結び付きを重視した中で、入居者の意志及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ち、自律的な日常生活を営むことができるよう支援します。

5. 施設の概要

(1) 建物の構造

建 物	構 造
	鉄筋コンクリート造 地上2階建て

(2) 建物の面積等

建築延面積	2,138.810㎡
敷地面積	2,219.166㎡

(3) 居室の概要

居室の種類	室数	面積
個室	6室	11.86㎡
個室	3室	11.71㎡
個室	1室	12.80㎡

☆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、利用者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

(4) 主な設備等

種類	面積	備考
共同生活室	84.35㎡	
トイレ	約3.15㎡	各ユニット3ヶ所
浴室	約15.06㎡	各ユニット1ヶ所、脱衣室含む
特浴室（機械浴槽）	35.21㎡	2階、脱衣室含む
医務室	11.41㎡	2階
地域交流スペース	116.77㎡	1階
洗濯乾燥室	5.39㎡	2階
汚物処理室	6.90㎡	1階

6. 職員の配置状況

当事業書では、利用者に対して（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。（本体施設との兼務）

職 種	基 準	職 務 内 容
施設長（管理者）	1	管理者は、事業所の職員の管理及び事業の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行う。また、適切なサービスが提供されるよう短期入所生活介護計画等の作成を行う。
医師（嘱託医）	必要数	利用者の健康管理及び保健衛生管理を行う。
生活相談員	1	利用における面接手続き事務等と利用者の処遇に関すること、苦情や相談に関する業務を行う。
介護職員	3対1	利用者の日常生活の介護、援助を行う。
看護職員	1	利用者の日常生活の介護、援助及び診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。
管理栄養士	1 (栄養士)	嗜好を考慮した献立作成、栄養管理・栄養マネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供等の食事全般並びに栄養指導を行う。
機能訓練指導員	1	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

7. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管理者	日 勤 : 8:30 ~ 17:30
医 師	週1回以上 : 各々4時間勤務
生活相談員	日 勤 : 8:30 ~ 17:30
介護職員	早 出 : 7:00 ~ 16:00 日 勤 : 8:30 ~ 17:30 遅 出 : 13:00 ~ 22:00 夜 勤 : 22:00 ~ 7:00
看護職員	日 勤 : 8:30 ~ 17:30
管理栄養士	日 勤 : 8:30 ~ 17:30
機能訓練指導員	日 勤 : 8:30 ~ 17:30

8. サービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
食 事	<p>栄養士が立てた献立により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を配慮した食事を提供します。</p> <p>利用者の自立支援のため、離床して食堂にて食事を摂って頂くことを原則としています。必要に応じて、自室で摂る事も可能です。</p> <p style="text-align: right;">朝食 8:00～</p> <p style="text-align: right;"><食事時間> 昼食 12:00～</p> <p style="text-align: right;">夕食 18:00～</p>
入 浴	週2回以上の入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位の保持が難しい方は、機械浴を使用して入浴することが出来ます。
排 泄	利用者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
口 腔 ケ ア	入居者の状況に応じて、適切な口腔ケアを行うと共に、ご自身で出来る事を続けられるよう適切な援助を行います。
着 替 え	生活の場である為、起床時・就寝時着替えを行うと共に、ご自身で出来る事を続けられるよう適切な援助を行います。
機 能 訓 練	機能訓練指導員により、個別機能訓練計画書を作成し、介護職員・生活相談員と協同して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減退を防止するための訓練を実施します。
健 康 管 理	医師や看護職員が中心となり、定期的な回診や健康管理を行います。
そ の 他	寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な自立を支援します。

9. サービス利用料金

(1) 介護保険給付サービス利用料金

下記の料金表によって、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）と食事及び居住費、その他加算に係る自己負担額の合計金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・介護負担限度額認定段階に応じて異なります。）

① 併設型ユニット型（介護予防）短期入所生活介護費（Ⅰ）…1割負担 1日につき

	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
サービス利用料金	5,290	6,560	7,040	7,720	8,470	9,180	9,870
自己負担額	529	656	704	772	847	918	987

（単位＝円）

② 個別機能訓練加算 … 12円/日

利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行った場合、1日につき12円が加算されます。

- ③ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） … 22円/日
介護職員総数の80%以上が介護福祉士国家資格取得者であることから、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）として1日につき22円が加算されます。
- ④ 夜勤職員配置加算（Ⅱ） … 18円/日
夜間及び深夜の時間帯に、介護職員又は看護職員を基準の人員より1名以上多く配置している場合、夜勤職員配置加算（Ⅱ）として、1日につき18円が加算されます。
- ⑤ 送迎加算 … 184円/片道につき
- ⑥ 療養食加算 … 8円/回
糖尿病食、肝臓病食など厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合、1食につき8円が加算されます。
- ⑦ 看護体制加算（Ⅰ）イ … 12円/日
常勤の看護師を1名以上配置している場合、1日につき12円が加算されます。
- ⑧ 看護体制加算（Ⅱ）イ … 23円/日
利用者の重度化等に伴う医療ニーズに対する観点から、基準を上回る看護職員の配置を評価する加算。
看護職員を2名以上配置し、24時間連絡体制の確保等、一定の要件を満たす場合に1日につき23円が加算されます。
- ⑨ 若年性認知症入所者受入加算 … 120円/日
若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定め、当該入居者の特性やニーズに応じたサービスの提供について、1日につき120円が加算されます。
- ⑩ 認知症行動・心理症状緊急対応加算 … 200円/日（7日間）
医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した利用者に対し、入所日から7日を限度として、1日につき200円が加算されます。
- ⑪ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10円/月
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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。
- ⑫ 在宅中重度者受入加算 … 425円/日
当事業所において、利用者が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所が、当該利用者の健康上の管理などを行った場合に、1日につき425円が加算されます。
- ⑬ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
令和6年6月より⑭介護職員処遇改善加算、⑮介護職員等特定処遇改善加算、⑯介護職員等ベースアップ等支援加算が1本化となり、介護職員等の処遇改善に要する加算として、施設サービス費と各加算を合算した額に、0.14を乗じた額が加算されます。

⑭ 介護職員処遇改善加算（令和6年5月終了）

介護職員の処遇改善に要する加算として、施設サービス費と各加算を合算した額に、0.083を乗じた額が加算されます。

⑮ 介護職員等特定処遇改善加（令和6年5月終了）

技能・経験のある介護職員等の処遇改善を目的とした加算として、施設サービス費と各加算を合算した額に、0.027を乗じた額が加算されます。

⑯ 介護職員等ベースアップ等支援加算（令和6年5月終了）

介護職員等の処遇改善に要する加算として、施設サービス費と各加算を合算した額に、0.016を乗じた額が加算されます。

⑰ 緊急短期入所受入加算 … 90円/日（7日を限度）

利用者の状態や家族等の事情により、介護支援専門員が、緊急に短期入所生活介護を受けることが必要と認めた者に対し、居宅サービス計画に位置付けられていない短期入所生活介護を緊急に行った場合に原則7日を限度に加算されます。

（2）介護保険給付対象外サービス利用料金

① 食費

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
令和3年8月1日より (1日あたり)	300円	600円	1,000円	1,300円	1,600円

② 居住費

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
自己負担料金 (1日あたり)	820円	820円	1,310円	1,310円	2,006円
R6年8月より 自己負担料金 (1日あたり)	880円	880円	1,370円	1,370円	2,066円

※利用者の食事費及び居住費にかかる費用（1日あたり）。但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金額（1日当たり）のご負担となります。

③ テレビ使用料

当事業所の個室に設置するテレビを使用する場合、1日につき100円自己負担となります。

④ 理美容料金 … 実費

利用者の希望により、出張による理美容サービスをご利用いただけます。ただし、実費自己負担となります。

- ⑤ 診察代・薬代 … 実費
医療機関への受診については、医療保険適用のため実費自己負担となります。
- ⑥ 特別な食事（酒類を含む） … 実費
利用者の希望に基づいて特別な食事を提供した場合に実費自己負担となります。
- ⑦ レクリエーション材料費 … 実費
利用者の希望によりレクリエーション活動に参加して頂くことができます。材料代等の実費を頂く場合があります。
- ⑧ 複写物の交付 … 片面1枚につき10円
利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧出来ますが、複写物を必要とする場合には、実費をご負担頂きます。
- ⑨ 日常生活上必要となる諸費用 … 実費
日常生活に要する費用（衣類、歯ブラシ等）で、利用者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用は実費を負担頂きます。
- ⑩ 通常の事業の実施区域を越えて行う送迎の費用として、事業所から通常の実施区域を越えて1Kmにつき100円を負担頂きます。

10. 利用料金のお支払い方法

毎月10日以降に「9. サービス利用料金」に記載の利用料金を基に算定した前月分利用料等を利用明細の記載された請求書により請求致しますので、末日までに下記の方法にてお支払い下さい。

[お支払い方法]

- (1) 施設窓口でのお支払い（月～金、8：30～17：00）
- (2) 下記指定口座への振り込み（振り込み手数料は入所者のご負担となります。）
- 金融機関名 北洋銀行 江別中央支店
口座番号 (普通) 3568720
口座名義 社会福祉法人 英寿会 理事長 野呂英行

※ 上記(2)でのお支払いの場合、領収書は次月請求書に同封して送付致します。

※ 利用料支払いについては、利用者の身元引受人（家族等）が責任を持って、お支払い頂くことをご了承願います。

11. 利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望又は施設の医師の指示により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。）

(1) 協力医療機関

医療機関の名称	(医) 英生会 野幌病院
所在地	江別市野幌町53番地5
電話番号	(011)382-3483
診療科目	内科・整形外科

1 2. 秘密の保持と個人情報の保護

事業所は、利用者に対してサービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、正当な理由なく第三者に漏らしません。また利用者や家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者の管理の下保管し、処分の際にも漏洩の防止に努めます。ただし、短期入所生活介護計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や主治医、その他サービス事業者との連絡調整、利用者が退居する場合に居宅介護支援事業者等に利用者の入所時の情報を提供する等必要な場合にのみ使用します。

上記個人情報の使用にあたり、同意書を作成し記名押印を頂き、使用するものとします。

※ 事業所では利用者の個人情報について適切に保護し、管理することに努めますが、下記の事項に関して、ご承諾をお願いします。

- ◎ 利用案内（電話での利用問合せも含む）
- ◎ 居室前の利用者の名札の掲示、食事膳・薬の名前の表示
- ◎ 行事等で撮影した写真の掲示及び掲載
- ◎ 利用者の容態変化に伴う緊急対応・連絡を必要とする場合

上記について、不都合のある場合はお申し出下さい。

※ 職員の写真を撮影する場合等、個人情報保護法に準じて事前に本人の同意を受けて下さい。職員の写真や動画、録音等を無断でSNS等に掲載することは、禁止行為にあたります。

1 3. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(1) 苦情の受付

①当施設における苦情の受付

苦情等受付窓口（担当者）	受付時間	ご利用方法
生活相談員	月～金 8:30～17:30	・電話（011）391-9111 ・FAX（011）380-3555 ・面接（相談室又は応接室） ・意見箱（地域交流スペースに設置）

②その他の苦情受付機関

○江別市役所 健康福祉部介護保険課

〒067-8674 江別市高砂町6

TEL(011)381-1067

FAX(011)381-1073

○北海道福祉サービス運営適正化委員会（北海道社会福祉協議会）

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目

北海道立道民活動センター（かでの2・7） 5階

TEL(011)204-6310

○北海道国民健康保険団体連合会

〒060-0062 札幌市中央区南2条西14丁目

TEL(011)231-5161

FAX(011)233-2178

(2) 苦情解決の体制及び手順

①苦情の受付

苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に苦情内容の詳細把握を行います。

(内容、希望、第三者委員会への報告要否、第三者委員の話し合いへの立会要否)

②苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

③苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は職員代表による苦情解決委員会を別に組織し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

④再発防止

苦情対応についての内容・対応結果等について台帳管理を行い、苦情の処理後も職員教育等を徹底して、再発防止に努めます。

(3) 当事業所の第三者委員 評議員 工藤 祐三 氏

14. サービス提供における事故発生時の対応

(1) サービスを行っている際に、利用者の病変及び事故が生じた場合必要な措置を講じるとともに以下の対応を行います。

- ①身元引受人及び連帯保証人へ電話等により連絡する。
- ②急を要する場合は事業所の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- ③必要に応じて北海道石狩振興局及び市町村（保険者）へ報告する。

(2) 当事業所における再発防止策

- ①事故防止のための委員会、職員への研修を定期的に行うものとする。
- ②事故報告書に基づき、委員会にて調査検討し、防止策の検討作成を行う。
- ③再発を防止するため、事故発生時の報告、分析、防止策等を職員へ周知徹底し体制を整備するものとする。

15. 身体拘束について

原則として利用者に対し身体拘束は行いません。ただし、自傷他害のおそれがある等、緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、身体拘束その他使用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録に記載することとします。また、利用者又は身元引受人に対して、身体拘束の必要性を説明し、文書により同意を得るものとします。

16. 虐待防止について

当施設は、利用者の人権の擁護及び虐待防止のために、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。虐待防止に関する専任者 事務長及び副施設長
- ②成年後見制度の利用を支援しています。
- ③苦情解決体制は13のとおり、整備しています。
- ④従業者に対する虐待防止を啓発・普及のための研修を実施しています。

17. ハラスメントについて

当施設は、職員が安心して利用者サービス提供が行えるようハラスメントについての指針やマニュアルを整備し、必要な研修を実施しています。

又、利用者・ご家族様からのハラスメントについても対応することとなっています。

- ①事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ②パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。

18. 非常災害時の対策

非常時の対応・対策	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設の消防計画を基に対応を行います。 ・関係機関への通報体制等、定期的に職員に周知を行います。
避難訓練及び防災設備	<p>当施設は、年1回以上の総合避難訓練、年2回以上の防火教育及び基本訓練（うち1回は夜間を想定した訓練）を実施します。</p> <p><主要防火設備></p> <ul style="list-style-type: none"> ・スプリンクラー及び防火扉・シャッター ・避難階段及び誘導灯 ・自動火災報知機
消防計画等	<p><届出日> 平成26年4月11日</p> <p><防火管理者> 塩出 紳一郎</p>

19. 利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、事業所に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 金銭・貴重品について

- ① 貴金属・多額の現金・預金通帳・カード類等は、極力持参されないようお願い致します。但し、事情のある場合に関しては、ご相談下さい。

(2) 面会について

- ① 面会は8時から20時までとなっております。
- ② 面会の際は、面会簿にお名前をご記入下さい。（面会者全員）
- ③ 居室での飲食及び大きな声での談話など他の人の迷惑にならないようお願い致します。
- ④ お酒、生ものやお餅などの持込みはご遠慮下さい。その他食品を持ちこまれる場合は、誤飲・窒息等の危険防止のために、必ず職員へお伝え下さい。また、食中毒の時期によっては、食品の持込みを禁止させて頂く場合があります。
- ⑤ 他の利用者の方への差し入れはご遠慮願います。

(3) 外出について

- ① 許可が必要となりますので、事前に所定の用紙にてお申し出下さい。

(4) 喫煙について

- ① 事業所内は禁煙です。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共同生活室、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意又は無断での使用により施設又は設備に破損等が発生した場合には利用者の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。

(6) その他

- ① 利用者の施設内用の靴は、靴紐が無いものをご用意下さい。また、スリッパは転倒の危険性もあるため禁止とさせていただきます。
- ② 安全管理の為、ハサミ、剃刀、ナイフ類の持込みは禁止させていただきます。
- ③ 防火管理の為、煙草、ライター、マッチは預からせて頂きます。
- ④ 居室への電化製品の持込みは、居室内での介助に支障が無い範囲でお願い致します。また、ストーブや電気毛布、ハロゲンヒーターなど、火気となる物や、火傷の危険がある物については禁止とさせていただきます。品目により電気料金が別途必要となります。
- ⑤ カーテンは防火加工されている物であれば、お持込み頂き交換する事は可能です。
- ⑥ 施設内での宗教活動及び政治活動は一切禁止とさせていただきます。
- ⑦ 第三者評価機関による評価は現在行っておりません。
- ⑧ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス契約を解除することもあります。

(介護予防)短期入所生活介護の提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 北海道江別市西野幌92番地16
法 人 名 社会福祉法人 英寿会
施 設 名 地域密着型介護老人福祉施設かっこの杜
事 業 所 名 ショートステイくまげら
事業所番号 0 1 7 1 0 0 1 3 8 1
代表者名 理 事 長 野 呂 英 行[㊞]

説明者 職 名 生活相談員
氏 名 [㊞]

私は、本書面に基づいて、(介護予防)短期入所生活介護のサービス内容及び重要事項の説明を受け同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ [㊞]

(代筆者： 続柄：)

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ [㊞]

続 柄 _____

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ [㊞]

続 柄 _____

