

「指定短期入所生活介護」(兼介護予防)しおかぜ荘重要事項説明書

(三者契約用)

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(新潟県・指定 第1570500288号)

当事業所はご契約者又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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

*当サービスの利用は、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。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。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. サービス利用に当たっての留意事項	10
7. 事故発生又は再発防止の対応	10
8. 虐待防止の対応	10
9. ハラスメントの対応	11
10. 緊急時等の対応	11
11. 非常災害対策	11
12. 感染症及び食中毒の対応	11
13. 個人情報の取り扱い (契約書第12条参照)	11
14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況	12
15. 苦情の受付について (契約書第23条参照)	12

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 柏崎刈羽福祉事業協会
- (2) 法人所在地 新潟県柏崎市大字畔屋194番地1
- (3) 電話番号 0257(24)4100 FAX(24)4102
- (4) 代表者氏名 理事長 政 金 克 芳
- (5) 設立年月日 昭和34年7月16日

2. ご利用施設

- (1) 施設の名称 特別養護老人ホーム「しおかぜ荘」
- (2) 施設の種類 指定短期入所生活介護事業（兼指定介護予防短期入所生活介護事業）
平成12年3月31日指定・新潟県1570500288号
- (3) 開設年月日 平成12年1月1日

(4) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～日曜日 8時30分～17時30分

- (5) 利用定員 空床利用のみ

- (6) 通常の事業の実施地域 柏崎市内

(7) 併設の事業

当施設では次の事業を併設しています。

[介護老人福祉施設] 定員70名

平成12年3月17日 指定・新潟県第1570500148号

[通所介護事業]（兼介護予防通所介護事業）

定員25名

平成12年3月31日 指定・新潟県第1570500296号

[居宅介護支援事業]（兼介護予防支援事業）

平成12年3月31日 指定・新潟県第1570500304号

- (8) 事業所の所在地 945-0023 新潟県柏崎市北園町21番19号
- (9) 電話番号 0257(24)4170 FAX(24)4173

- (10) 施設長（管理者） 氏名：西 卷 雅 人

(11) 建物の構造 鉄筋コンクリート造二階建

(12) 建物の延べ床面積 1階 1, 797. 80㎡ (デイサービスエリア)
2階 2, 212. 61㎡ (特別養護老人ホーム)
合計 4, 010. 41㎡

(13) 施設の周辺環境

柏崎市内の中心、海岸部の市街地に位置しケアハウスを併設、霊峰米山と佐渡を眺望でき風光明媚な海岸通り「さわやかゾーン」の中心、隣接には市民の憩いの場となる潮風温泉ソルトスパと軒を並べ、その他県立翔洋中等学校、県立アクアパーク、市民の健康をつかさどる市営の元気館、健康管理センター、第一中学校、柏崎工業高等学校に囲まれた交通の至便の地にある。

(14) 施設の目的

指定短期入所生活介護は、介護保険法令に従いご契約者（利用者）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ことができるように支援することを目的として、ご契約者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、短期入所生活介護サービスを提供します。

この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

(15) 当事業所の運営方針

施設は、利用者の処遇に関する計画又は短期入所生活介護計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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にすることを目指すものとします。

施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇又は指定短期入所生活介護サービスを行うように努めるものとします。

施設は、明るく家庭的な雰囲気有し地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、地域老人の福祉を増進することを目的とする事業を行うもの又は居宅介護支援事業者及び居宅サービス事業並びに他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを行うものとの密接な連携に努めるものとします。

3. 居室の概要

(1) 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。

入居される居室の種類を希望される場合は、その旨お申し出下さい。

(但し、ご契約者又は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	備考
個室（1人部屋）	14室	
2人部屋	2室	

多床室（4人部屋）	13室	
食 堂	1室	
談 話 室	1室	
機能訓練ホール	1室	[主な設置機器]平行棒,姿勢矯正鏡,歩行訓練階段 他
浴 室 脱 衣 場	1室	特殊浴槽、機械浴槽、大・小浴槽、 シャワーベッド
医 務 室	1室	静養室を併設

*上記は、新潟県条例が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所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、ご契約者又は利用者に居室の滞在費以外、特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約者又は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、ご契約者又は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、ご契約者又は利用者やご家族等に連絡するものとします。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者及び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》 *職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種		配置基準	配置状況
1. 事業所管理者（兼務）		1人	1人
2. 介護職員	ご契約者又は利用者の日常生活上の介護及び健康保持のための相談・助言等を行います。 3人の利用者に対して1人の介護職員を配置しています。	2人以上	32人 (5人)
3. 生活相談員（兼務）	ご契約者又は利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 2人の生活相談員を配置しています。	1人以上	2人 (兼務)
4. 看護職員（兼務）	主にご契約者又は利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助も行います。 1人の看護職員を配置しています。	3人以上	4人 (兼務)
5. 機能訓練指導員(兼務)	ご契約者又は利用者の機能訓練を担当します。 1人の機能訓練指導員を配置しています。	1人以上	1人

6. 医師（嘱託医）	ご契約者又は利用者に対して健康管理や療養上の指導を行います。2人の医師（嘱託）を配置しています。	1人以上	2人
7. 管理栄養士（兼務）	ご契約者又は利用者に対して栄養管理及び食事上の指導を行います。1人の管理栄養士を配置しています。	1人以上	1人

《主な職種の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制
1. 医師 (内科) (心療内科)	毎週土曜日 13:30～15:00 第1・3火曜日 13:00～15:00
2. 介護職員	早番 7:00～16:00 普通番 8:30～17:30 遅番 10:45～19:45 遅番③ 12:00～21:00 夜勤4 15:00～ 0:00 〃 ④ 0:00～ 9:00 ※その他、必要に応じてパート介護員を配置
3. 看護職員	早番 7:30～16:30 普通番 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00
4. その他の職員	普通番 8:30～17:30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者又は利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | | |
|---|--------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 | があります。 |
|---|--------|

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（三者契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の9割から7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉（三者契約書第4条参照）

①食 事

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者又は利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご契約者又は利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食：7：45～8：45 昼食：11：45～12：45 夕食18：00～19：00

②入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・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、ご契約者又は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

・機能訓練指導員及び看護職員により、ご契約者又は利用者の心身等の状況に応じて、日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練またはその減退を防止するための訓練を実施します。(ただし、土・日・祝日は除きます。)

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

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）〉（三者契約書第9条参照）

下記の料金によって、ご契約者の要介護度に応じ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。

(サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。)

【多床室の場合】

(単位：円)

	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
1. ご契約者又は利用者の要介護度とサービス利用料金	4,510	5,610	6,030	6,720	7,450	8,150	8,840
2. うち、介護保険から給付される金額	4,059	5,049	5,427	6,048	6,705	7,335	7,956
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	451	561	603	672	745	815	884

	ご契約者又はご利用者に対して基準を上回る看護職員を配置し、24時間連絡体制が確保されている場合	(Ⅱ) 1日につき80円 (自己負担8円)
介護職員等処遇改善加算Ⅴ (10)	介護職員の処遇改善を行い人材確保に努め、良質なサービス提供の継続を目的とした加算	加算減算を加えた総単位数に4.5%を乗じて得た単位数

☆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、ご契約者又は利用者の負担額を変更します。単位数は1単位10円となります。

〈加算〉※該当のご契約者又は利用者の場合

加算の種類	加算の内容	加算額(単位:円)
送迎加算	ご契約者又は利用者の状況から送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して居宅と事業者間の送迎を行った場合	1回につき(片道) 1,840円 (自己負担184円)
療養食加算	厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合	1日につき230円 (自己負担23円)
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	医師が、認知症行動・心理症状が認められるため在宅での生活が困難であり、緊急に短期入所生活介護を利用することが適当であると判断したご利用者に対して短期入所生活介護を提供した場合。	1日につき2000円 (利用者負担2000円) ※利用開始した日から起算して7日を限度
緊急短期入所受入加算	利用者の状態や家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に短期入所生活介護を受けることが必要と認めたご利用者に対し、居宅介護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短期入所生活介護を緊急的に行った場合。 ※認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定している場合は算定しない	1日につき900円 (利用者負担900円) ※利用を行った日から起算して7日:ただし利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日を限度とする
若年性認知症利用者 受入加算 (介護予防を除く)	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を決め、特性やニーズに応じたサービスの提供を行った場合。 ※認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定している場合は算定しない	1日につき120円 (利用者負担12円)

☆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、ご契約者又は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（三者契約書第5条、第9条参照）

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〉

①ご契約者又は利用者が居住する居室の提供

滞在費 (1日につき)

(1) 多床室 1,030円

(1) 個室 1,346円

負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担額といたします。

②ご契約者又は利用者が喫食する食事の提供及び選定する特別な食事の提供

・通常の食事

食費 (1日につき) 1,620円 (朝315円 昼717円 夕588円)

※負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担額といたします。

・特別な食事 (お酒を含みます。利用料金は実費)

ご契約者又はご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

③理髪・美容

[理髪・美容サービス]

月に1回、理容師・美容師の出張によるサービス (調髪、顔剃り・カット、パーマ等) をご利用いただけます。

・利用料金：実費

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者又は利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。特に日課としては定めず趣向をこらします。

・利用料金：材料代等実費

1) 主なレクリエーション行事予定

*別紙計画表参照

2) クラブ活動

書道、音楽、生け花、手芸等 (材料代等の実費をいただきます。)

⑤持ち込み利用料

・テレビ使用料：1日－10円

・電気毛布：1日－20円

・電気冷蔵庫：1日－20円

⑥複写物の交付

ご契約者及び利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者又は利用者の日常生活に要する費用でご契約者又は利用者に負担

いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

- ・施設内販売 食品、お菓子類、日用品等 ー実費

*オムツ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。

⑧ご契約者又は利用者の移送にかかる費用

ご契約者又は利用者の嘱託医院や協力医療機関への通院や入院の移送サービスを行います。この場合費用の負担はありません。

*ご契約者又は利用者の希望による嘱託医院や協力医療機関以外への通院や入院時の移送につきましては、ご家族等による送迎を原則といたします。

(3) 利用料金のお支払い方法 (三者契約書第9条参照)

利用料金・費用は、1月ごとに計算し、ご請求しますので翌々月4日までに以下の方法でお支払い下さい。(1月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額といたします。)

金融機関口座からの自動引き落とし (リコーリース集金代行サービス)
ご利用できる金融機関：郵便局を含む各金融機関 (翌々月4日振替)

(4) 利用の中止、変更、追加 (三者契約書第10条参照)

・利用予定期間の前に、ご契約者又は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。但しご契約者または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：
自己負担相当額 当日の利用料金の10%+滞在費+食費 (1,620円)

・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ご契約者又はご利用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ご契約者又はご利用者に提示して協議します。

・ご契約者又はご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、既に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。

(5) 通常の送迎の実施地域

・通常の送迎を実施する地域は、柏崎市の区域とします。

6. サービス利用に当たっての留意事項

ご利用者は、事業の提供を受ける (以下「サービスの利用」という。) に当たり、次の事項にご留意いただきますようお願いいたします。

- (1) 担当職員の指示に従うよう努めてください。
- (2) 前項の指示に従わないなど、事業所の秩序を乱した場合はサービスの利用を断ることがあります。
- (3) 事業所指定の物品について持参してください。
- (4) 利用日の朝体温を計測し、その結果をサービスの利用に先立って担当職員に報告してください。
- (5) サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、事業の提供を見合わせる場合があります。
- (6) 持参する物品については、紛失しないよう氏名を記載するなどして注意してください。

7. 事故発生又は再発防止の対応（三者契約書第12条、16条、17条）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合又は再発防止するため必要な措置を講じます。また事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び市町村等に事故の発生の連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ①事業者は、利用者の生活全般を管理していることから、利用中の事故について家族に対し誠意を以て管理上の謝罪及び事故発生状況と経過説明をいたします。
- ②事業者は、事故が発生した場合はその原因を究明し、再発を防ぐための方策を講じます。
- ③事業者は、利用者に対するサービスの提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合等、賠償すべき事態において速やかに損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

8. 虐待防止の対応

施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者（入所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入所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。

9. ハラスメントの対応（三者契約書第22条参照）

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は施設として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、ご利用者及びその家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメントの防止に関する指針を基に即座に対応し、再発防止会議により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

10. 緊急時等の対応

事業者は、現に事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。また、前項の事態が発生したとき及び必要な措置を講じたときは、速やかに管理者に報告します。

11. 非常災害対策

事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、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。また、救出その他必要な訓練は、少なくとも年2回以上実施します。

12. 感染症及び食中毒の対応（三者契約書第12条）

事業者は、施設内において感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うとともに感染症及び食中毒の予防又はまん延のための必要な措置を講じます。

- ①事業者は、感染症又は食中毒が疑われる際に速やかな対応を行うための体制を整備し、地域の医療機関と連携、有症者の状況及び有症者等に講じた措置の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延防止に努めます。
- ②事業者は、感染症又は食中毒の発生が疑われる場合は、その原因を追及し再発を防止する方策を講じます。

13. 個人情報の取り扱い（三者契約書第13条）

個人情報の取り扱いについては、個人情報保護規程に基づき別紙利用目的概要書に掲げる目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払います。

14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況	有	無
------	---	---

15. 苦情の受付について(三者契約書第24条参照)

(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

[苦情受付担当者] しおかぜ荘・次 長（亀山千賀子）

[苦情解決責任者] " ・施設長（西巻雅人）

○受付時間

毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

○電話番号

0257（24）4170（代） 0257（24）4173（FAX）

また、苦情受付ボックス（ご意見箱）を1階事務室に設置しています。

(2) 法人第三者委員における苦情の受付

当施設並びに法人施設における苦情やご相談は以下の第三者委員も受け付けています。

○ 苦情受付

[法人第三者委員]

宮田 知津子 (宮田知津子司法書士事務所) 24-5522

砂塚 一美 (保健師) 27-3159

小野塚 正之 (法人監事) 24-0469

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

(3) 行政機関その他苦情受付機関

柏崎市福祉保健部 介護高齢課	所在地：〒945-8511 柏崎市日石町2番1号 電話番号：0257-23-5111 FAX：0257-23-5116 受付時間：8時30分～17時15分
国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室	所在地：〒950-8560 新潟市中央区新光町4番1号(県自治会館内) 電話番号：025-285-3022 FAX：025-285-3350 受付時間：9時～17時
新潟県社会福祉協議会	所在地：〒950-0994 新潟市中央区上所2-2-2(ユエソンプラザ内) 電話番号：025-281-5520 FAX：025-281-5528 受付時間：9時～16時

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

「指定短期入所生活介護事業所」特別養護老人ホーム しおかぜ荘

説明者・職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

住所：

契約者又は利用者

氏名：

印

※この重要事項説明書は、新潟県条例第64条（平成24年12月28日）第7条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。