

# 沼木敬寿園 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

## 1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 敬寿会
所在地	山形県山形市諏訪町2丁目1番25号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 金澤 壽香
電話番号	023-664-2141

## 2. ご利用施設

名称	ショートステイ沼木敬寿園
事業所番号	0670103498
所在地	山形県山形市大字沼木68-1
代表者	施設長 山口 まゆみ
電話番号	023-674-9881
サービス	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

## 3. 施設の方針

事業の目的	施設は、法の基本理念と関係法令及び通知に基づき利用者に対し身体・日常生活上必要な介護サービスを提供し、在宅、地域において健康で明るく生きがいのある生活ができるよう運営することを目的とする。
施設運営の方針	定款に定める目的を基本とし、市町村・地域の保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り、高齢化する社会が求めるニーズに応えられるよう「大きな安心とぬくもりのある快適生活」の確保を基本とする。

## 4. 施設の概要

### (1) 建物

建物	構造	鉄骨造 3階建 (耐火建築)
	延べ床面積	2060.20㎡
	利用定員	ショートステイ定員 10名

### (2) 設備の概要

居室	全室個室	浴室	一般浴	食堂	機能訓練コーナー
定員	10名		機械浴	医務室	屋上

### (3) 職員体制（主たる職員）

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名(兼務)	事業所の管理業務に従事する。
医師	1名(兼務)	利用者の心身の健康管理に従事する。
看護職員	1名(兼務)	利用者の健康管理、服薬管理、医療的対応等に従事する。
生活相談員	1名(兼務)	利用者・家族等の各種相談業務、業務計画立案、職員の統括等に従事する。
介護職員	10名	利用者への各種サービス提供に従事する。
機能訓練指導員	1名(兼務)	利用者各人のADL維持に資するよう、各種機能訓練業務に従事する。
管理栄養士	1名(兼務)	利用者の心身・嗜好に配慮した献立作成、栄養管理、厨房衛生管理等に従事する。

### (4) 勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管理者	日勤時間帯、常勤で勤務
医師	嘱託医契約により来園し、健康管理業務を行う
看護職員	早番、中番、遅番勤務のシフトによる交代制勤務、24時間連絡体制
生活相談員	日勤時間帯、常勤で勤務
介護職員	早番、中番、遅番、夜間勤務のシフトによる交代制勤務
機能訓練指導員	兼務職員及び、訪問看護・リハビリステーションと委託契約を結び機能訓練業務を行う
管理栄養士	日勤時間帯、常勤で勤務

## 5. サービス内容

### (1) 介護保険適用サービスの内容

#### ① 食事

- ・朝食 7:30～ 8:30
- ・昼食 12:00～ 13:00
- ・夕食 17:30～ 18:30

・管理栄養士が作成する献立により、利用者の栄養および身体の状況を考慮した食事を提供します。原則、所定のスペースにておとりいただきます。

・食事は、食費をお支払いいただきます。

#### ② 入浴

週に最低2回入浴していただけます。

ただし、状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

#### ③ 介護

ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します。

- ・食事介助
- ・排泄介助
- ・入浴介助
- ・その他日常生活面、レクリエーション 等<sub>2</sub>
- ・整容、更衣介助
- ・移動介助
- ・リネン交換

#### ④ 機能訓練

利用者の心身や日常生活等の状況を勘案して日常生活を送るのに必要な機能の維持または減退を防止するための訓練を実施します。

#### ⑤ 生活相談

常勤の生活相談員に、日常生活に関することも含め相談できます。

#### ⑥ 健康管理

特別養護老人ホームに配置している看護師が健康管理を行います。

#### ⑦ 送迎

必要に応じ車両による送迎(自宅から施設、施設から自宅)を行います。

### (2) その他

#### ① 理美容サービス

理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

#### ② レクリエーション

当施設では、フロアーレクリエーションや季節に合わせた行事等を行います。  
行事によっては別途参加費がかかるものもございます。

## 6. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用申し込み

- ・担当の介護支援専門員を通してのお申し込みとなります。
  - ・ご利用期間決定後、契約を締結いたします。なお、ご利用の予約は3か月前からできます。
  - ・その他必要な書類
- ※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員にご相談ください。

### (2) 利用期間中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数を基に利用料を計算します。  
また以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し、退所していただく場合があります。

- ・利用者が中途退所を希望した場合
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合

上記の事由で必要な場合は、ご家族又は身元引受人へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

### (3) サービス利用契約の終了

#### ① 利用者の都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に短期入所生活介護を利用中でなければ、文書または担当の生活相談員へのお申込みによりいつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効になります。

#### ② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に契約は終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と判定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

#### ③ その他

・利用者(身元引受人、ご家族等含む)が、正当な理由なくサービス利用料金の支払を1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告しても7日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、サービス利用契約を終了させていただく場合があります。

・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

・他の利用者等へ暴力、大声等の行為がある場合は、退所していただく場合がございます。

・利用者、ご家族などが他利用者や職員に対し本契約を継続し難いほどのハラスメント行為を行いサービス提供の継続が困難と判断した場合。

※上記のハラスメント行為とは

1. 身体的な攻撃 2. 精神的な攻撃 3. 過大な要求 4. 行為を行っている本人の意図や考えに関わらず、相手側が不快な気持ちになること。

- ・パワーハラスメント
- ・モラルハラスメント
- ・セクシャルハラスメント
- ・マタニティーハラスメント
- ・ケアハラスメントなど

## 7. 利用料金

当事業所の利用料金及び料金のお支払い方法等については、【別紙】のとおりです。

## 8. 通常の実施地域

通常の実施地域は、山形市内とします。

## 9. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する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) 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる通り必要な措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6カ月に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。
  - ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
  - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
  - ④ 必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、綿密な連携を保ちます。

## 10. 身体的拘束について

- (1) 当該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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこととします。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者のご家族や身元引受人に利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、時間、期間等の説明を行い、同意を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。
- (2) 身体的拘束の適正化を図るため、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
  - ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3カ月に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。
  - ② 身体的拘束等の適正化に関する指針を整備します。
  - ③ 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施し、それらの研修等を通じて、身体的拘束に関して意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

## 11. 高齢者虐待防止への対応について

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通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施設長とします。
  - ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を3カ月に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 虐待防止に関する指針を整備します。
  - ④ 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、それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者または家族による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報します。

## 12. 業務継続計画の策定について

(1)感染症(新型コロナウイルス感染症等)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、サービスの継続的な実施、及び非常時体制で早期の業務再開を図るための計画を次の通り策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練(シュミレーション)を年2回以上実施し、記録するものとします。事業所は定期的に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うものとします。

(2)感染症(新型コロナウイルス感染症等)に係る業務継続計画

①平常時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等)

②初動対応

③感染拡大防止体制等の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

(3)災害に係る業務継続計画

①平常時からの対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策  
必要品の準備等)

②緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)

③他施設及び地域との連携

## 13. 研修について

(1)従業者の資質の向上を図るための研修機会を設けるものとし、従業者は積極的に研修に参加するとともにその伝達等により自己研鑽並びに事業所の水準向上を図るものとします。

(2)認知症介護における資質の向上のため、介護に直接携わる従業者のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じます。

## 14. 施設ご利用に当たっての留意点

- |             |   |
|-------------|---|
| ・来訪(面会)     | 入口で職員にお伝えいただき、来訪者受付票にご記入ください。<br>またフロアでは介護員に声をかけて下さい。<br>来訪時間(8:30~18:30)の延長を希望される方は、職員にお声をおかけください。 |
| ・金銭、貴重品の持込み | 原則として持ち込まないで下さい。  |
| ・飲酒、喫煙      | 喫煙は指定の場所で、飲酒は他の方にご迷惑をかけない程度でお願いします。   |
| ・設備、器具の利用   | 事前に申し出て下さい。   |
| ・所持品の持込み    | 事前に申し出て下さい。   |
| ・宗教活動、政治活動  | 施設内で他の利用者、ご家族等に対する宗教活動、政治活動はご遠慮願います。  |
| ・施設外での受診    | ご家族等の送迎・付き添いをお願いします。  |
| ・その他        | その他、利用者等に迷惑のかかる行為は慎んで下さい。   |

## 15. 実習生の受け入れについて

当事業所では、介護の専門的な実習を行う実習生(高校生)の受け入れや、義務教育教員志願者の社会福祉施設における介護等体験(大学生)の現場実習の受け入れをおこないます。

実習生が利用者の方々に対して適切な援助を行えるよう、養成機関や当施設従業者より指導を行っていきます。なお、実習生も従業者と同様に個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。

## 16. 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、緊急連絡先やご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先 ①	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
特に指定する時間、事項	

緊急連絡先 ②	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
特に指定する時間、事項	

## 17. 事故発生時の対応方法

万一事故が発生した場合には、速やかに緊急連絡先やご家族、身元引受人、市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

## 18. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付 受付時間 月～金 8:30～17:30

○苦情解決責任者 施設長 山口 まゆみ

○苦情受付担当者 生活相談員 伊豆田 匡

(2) 行政機関その他苦情受付機関

山形県国民健康保険 団体連合会	所在地	寒河江市大字寒河江字久保6番地
	電話番号	0237-87-8000
	FAX	0237-83-3354
	ご利用時間	平日 午前9時～午後4時
山形市福祉推進部 指導監査課	所在地	山形市旅籠町二丁目3番25号
	電話番号	023-641-1212
	FAX	023-624-8892
	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時15分

山形県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地	山形市小白川町二丁目3番31号
	電話番号	023-626-1755
	FAX	023-626-1770
	ご利用時間	平日 午前9時～午後4時

(3) 社会福祉法人敬寿会 第三者委員会名簿 (中立な立場で相談を受けます。)

氏名	電話番号	経歴	備考
岩村 幸姫	023-625-0315	弁護士	山形市在住
高橋 義人	090-2305-3590	日本司法支援センター東京事務所 副所長	東京都在住 (関東地区施設担当)
高橋 富蔵	090-3125-6958	元山形県警本部刑事部長	山形市在住

## 19. 相談・苦情解決の体制及び手順

- ・提供するサービスに苦情がある場合は、苦情受付担当者が申し出を受け付けます。  
(第三者委員に直接申し出ることもできます。)
- ・直接申し出るほか、文書や電話での申し出ることもできます。
- ・その他として上記の行政機関やその他苦情受付機関でも受け付けます。
- ・原則として、苦情解決責任者が誠意を持って話し合い、解決に努めます。  
(その際、第三者委員の立ち合いや助言を求めることができます。)
- ・苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録を作成します。  
(記録の内容は申し出者自身も確認できます。)
- ・解決、改善策には真摯に取り組み、同様の苦情の再発防止に努めます。

## 19. 提供するサービスの第三者評価の実施

- ・実施の有無 (有・無)
- ・実施した直近の年月日 非該当
- ・実施した評価機関の名称 非該当
- ・評価結果の開示状況 非該当

## 20. 非常災害対策

- ・防災時の対応 防災計画により対応します
- ・防災設備 非常通報装置、消火栓、スプリンクラー、防火扉、非常用電源等
- ・防災訓練 年2回。実施の際はご協力ください。
- ・防火担当責任者 業務課長兼主任生活相談員 伊豆田 匡

