

社会福祉法人すみれ福社会

特別養護老人ホーム花音重要事項説明書

(ユニット型短期入所生活介護)

〈令和6年8月1日 現在〉

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0247-82-6888 (月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員 佐久間 栄子・菊地 信行

2. 当事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	特別養護老人ホーム花音(ユニット型短期入所生活介護)
所在地	〒963-4312 福島県田村市船引町船引字下大平 105 番地 1
介護保険事業者番号	短期入所生活介護 (福島県 0771100302号)
サービスを提供する対象地域*	田村市、三春町、二本松市、郡山市

*上記以外の方でも、ご希望の方はご相談下さい。

(2) 当事業所の職員体制 (介護老人福祉施設・併設短期入所生活介護)

①施設長	1名	サービス管理全般
③生活相談員	1名以上	生活上の相談等
④介護支援専門員	1名以上	サービス計画の立案・管理等
⑤介護職員	36名以上	日常介護業務等
⑥看護職員	3名以上	医療、健康管理業務等
⑦機能訓練指導員	1名以上	機能維持訓練等
⑧嘱託医師	1名以上	医療、健康管理等
⑨管理栄養士	1名以上	栄養管理等
⑨歯科衛生士	1名以上	口腔衛生管理等
⑩事務職員	2名以上	一般事務、料金請求等

(3) 主な職員の勤務体制

職種	勤務体制
医師	随時
介護職員	標準的な勤務時間 早番 : 7:00 ~ 16:00 日勤 : 8:30 ~ 17:30 遅番① : 10:00 ~ 19:00 遅番② : 11:30 ~ 20:30 遅番③ : 13:00 ~ 22:00 夜勤 : 21:50 ~ 7:10

看護職員	標準的な勤務時間 早番 : 8:00 ~ 17:00 遅番 : 10:00 ~ 19:00
事務職員 生活相談員 介護支援専門員 機能訓練指導員 管理栄養士	標準的な勤務時間 日勤 : 8:30 ~ 17:30

(4) 当事業所の設備の概要

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	10室	ユニット型個室(10人×1)
トイレ	6か所	ユニットに4か所・浴室内・来客用
共同生活室(食堂・リビング等)	1室	ユニットに1室
浴室	3室	個浴・機械浴・中間浴
医務室	1室	医務室(診療所)

3. サービスの内容

- ①食事 : 介護保険上の適時適温給食を実施しています。
- ②入浴 : 利用者の状態に応じ、3種類の入浴設備にて適切な方法により入浴を提供いたします。健康上の理由で入浴できない場合は、清拭等を実施します。
- ③介護 : 短期入所生活介護計画に沿って、着替え・排泄・食事・入浴等の介助、体位交換、シーツ交換、移動の付添等の介護サービスを提供します。
- ④機能訓練 : 利用者の状態に応じ、機能低下防止のための訓練等を実施します。
- ⑤生活相談 : 介護とそれ以外の日常生活に関することの相談もできます。
- ⑥健康管理 : 医師や看護職員が健康管理を行います。
- ⑦洗濯 : 事業所が有する設備で洗濯可能な衣類は無料で行います。(※2泊3日以上利用の場合)
- ⑧理美容 : 理容師・美容師による理美容サービス(有料)をご利用いただけます。

4. 利用料金

(1) 基本料金

I) 利用料金表 (ユニット型短期入所生活介護) : 日額

負担割合	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	704 円	772 円	847 円	918 円	987 円
2 割負担	1,408 円	1,544 円	1,694 円	1,836 円	1,974 円
3 割負担	2,112 円	2,316 円	2,541 円	2,754 円	2,961 円

II) 介護保険対象加算 (該当になる項目のみ加算されます) 単位: 円/日

加算項目	内 容	日 額 (負担割合別)		
		1 割	2 割	3 割
機能訓練指導体制加算	常勤の機能訓練指導員を配置している場合	12	24	36
夜勤職員配置加算 II	夜勤を行う職員の数が最低基準を 1 以上上回っている場合	18	36	54
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者が利用した場合	120	240	360
療養食加算	食事箋に基づき療養食を提供した場合 (1 食)	8	16	24
送迎加算	居宅と事業所間の送迎を行った場合 (片道)	184	368	552
介護職員処遇改善加算 II	1 か月の所定単位数に (基本料+加算項目) に 13.6% を乗じた単位数			

III) 滞在費・食費 (負担限度額)

項 目	日 額	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②
滞 在 費	2, 0 6 6 円	8 8 0 円	8 8 0 円	1, 3 7 0 円	1, 3 7 0 円
食 費	1, 4 4 5 円	3 0 0 円	6 0 0 円	1, 0 0 0 円	1, 3 0 0 円

※食費の内訳 朝食: 4 0 0 円 昼食: 5 4 0 円 夕食: 5 0 5 円

(2) その他の料金

項 目	内 容	料 金
洗濯料	事業所内で洗濯可能な衣類については無料です。クリーニングを希望される場合は実費ご負担いただきます。	クリーニング 実費
電気使用料	家電製品 1 個につき (冷蔵庫等を除く)	日額 5 0 円
理美容料金	外部委託の理美容サービス	実費
日用品費	日常生活品・嗜好品等の購入	実費
行事参加費	年間行事の中で、参加希望を募って行う行事について、その行事経費について個人にかかる実費	実費
支払代行業務	私物品購入等にかかる支払代行業務	1 件 5 0 円

(3) お支払方法

利用月毎に請求を致します。現金、銀行振込又は口座振替からご契約の際に選べます。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

まずは、お電話等でお申し込みください。ご利用期間決定後、契約を締結します。

なお、利用の予約は2か月前から可能です。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談下さい。

(2) サービス利用契約の終了

①利用者様の都合により利用契約を終了する場合

7日間の予告期間をおいて文書で通知することにより解約することができます。この場合、その後の予約は無効となります。

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を終了します。この場合、その後の予約は無効になります。

ア) 利用者様が他の介護保険施設に入所した場合

イ) 利用者様がお亡くなりになった場合

ウ) 利用者様の要介護認定区分が、要支援及び非該当（自立）と認定された場合

③その他

以下の場合、7日前までに通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがあります。なお、その場合は契約終了後の予約は無効となります。

ア) 利用者様が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがない場合

イ) 料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合

ウ) 利用者様が事業者やサービス従業者もしくは他の利用者様等に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

エ) やむを得ない事情により施設閉鎖もしくは縮小する場合

6. 利用にあたっての留意事項

①喫煙 施設内終日全面禁煙となっております。

②所持品の持込

保管場所が限られておりますので、衣類・日用品等に限定させていただきます。また、可燃物、刃物等、利用者様の共同生活の場として不適切なものについては一切の持込をお断りします。

③施設設備使用上の注意

ア) 居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用してください。

イ) 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者様の自己負担により原状に戻していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

ウ) 利用者様に対する短期入所生活介護サービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合は、居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。その場合プライバシー等の保護について十分な配慮を行います。

エ) 当事業所の職員や他の利用者様に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、営利活動を行うことはできません。

7. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態にある高齢者に対し、適正かつ適切な短期入所生活介護サービスを提供し、その結果、利用者が安心して在宅生活が過ごせるよう支援することを目的とする。

(2) 運営の方針

- ①利用者個々の自己実現（生きがい等）に配慮した上で、意思や生活スタイルとその能力に応じた暮らしが営めるよう、また、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持・回復並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることができるように援助を行う。
- ②常に利用者一人ひとりの立場に立って、入所中必要なサービスの質が計画され、その情報を職員間で共有し、利用者の選択と同意によりその提供を行う。
- ③地域や家族との結びつきを重視し、施設が行う地域交流行事、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービス提供者と密接な連携を図り、家族の人間関係の調整も含め、総合的なサービス提供に努める。

8. 緊急時・事故発生時等の対応と協力医療機関について

(1) ご家族・関係機関への連絡について

利用者様の容態の変化や不慮の事故等があった場合は、ご家族に速やかに連絡し、医師に連絡するなど必要な処置について協議します。また、事故の発生については、当該介護保険者への連絡をいたします。

(2) 事故等に対する賠償の対応について

サービス提供中、当施設の責任による事故等で利用者様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、その損害を賠償します。

(3) 協力医療機関

嘱託医 片寄 耕蔵医師（船引クリニック）

9. 非常災害対応

(1) 災害時の対応

防火管理規定に基づき、防災委員会を設置し防災計画に基づく訓練を定期的を実施いたします。

(2) 防災訓練

日中及び夜間体制の避難訓練・通報訓練・救護訓練・消火訓練等を行います。

(3) 防災設備

スプリンクラー及び屋内消火栓を設置しております。

(4) 防火責任者 管理者 佐久間 崇

10. 身体拘束等について

利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために、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（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。やむを得ず身体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 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (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定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のために研修を定期的の実施します。

1 1. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年 1 回以上）に行います。
- (4) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

責任者	役職	施設長	氏名	佐久間 崇
担当者	役職	相談員	氏名	菊地 信行

- 2 事業者は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により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。

1 2. 衛生管理等について

事業所は、指定短期入所生活介護を提供する施設、整備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

- 2 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 感染症対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知徹底します。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的開催します。

1 3. 事業継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続に従い必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、継続計画に従い必要な研修及び訓練を定期的実施します。

- 3 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います。

1 4. ハラスメントについて

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組織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、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

② 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実施します。

③ ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に対応し、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

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、改善に対する必要な措置、又、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 5. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所苦情受付担当

苦情解決責任者 施設長 佐久間 崇

苦情受付窓口 生活相談員 佐久間 栄子・菊地 信行

電話 0247-82-6888（受付時間 月～金曜日 8：30～17：30）

(2) 行政機関その他苦情受付機関

田村市保健福祉部介護保険課 電話 0247-82-1115

福島県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 024-528-0040

福島県社会福祉協議会 福島県運営適正化委員会 電話 024-523-1251

1 6. 提供するサービスの第三者評価の実施状況 … 未実施

1 7. 当法人の概要

【法人名称】 社会福祉法人 すみれ福祉会

【代表者名】 理事長 佐久間 早代子

【所在地】 福島県田村市船引町船引字下太平 105 番地 1

【電話番号】 0247-82-6888

＜家族・代理人氏名＞

.....^⑨（利用者との続柄：.....）