ショートステイ　はなみずき

「ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所」

重要事項説明書

当事業所は、入所者様に対してユニット型指定介護予防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するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◆　目　次　◆　　ページ

１．事業者について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
２．事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３．職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
４．提供するサービスの内容及び利用料金・・・・・・・・・・・・・・３
５．事業所利用の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
６．サービス提供における事業者の義務・・・・・・・・・・・・・・・６
７．事業所を退所していただく場合（契約の終了について）・・・・・７
８．事故発生時の対応について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
９．非常災害時の対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
10．残地物の引き取り等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
11．苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
12．第三者評価の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

１．事業者

（1）法　人　名	社会福祉法人　筑竜会
（2）法人所在地	茨城県龍ケ崎市若柴町１２２５
（3）電 話 番 号	０２９７－６６－６０００
（4）代表者氏名	理事長　牛尾　浩樹
（5）設立年月日	平成２３年８月１６日

２．事業所の概要

（1）事業所の種類	ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所 （特別養護老人ホーム はなみずき の併設事業所） 平成２５年２月１日指定　　つくば市 ０８７２００２４１５号 指定有効期限　令和１３年１月３１日
（2）事業所の目的	介護保険法の趣旨に従い、利用者様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し、又事業所の居室及び共用施設等をご使用いただき、短期入所生活介護に係る介護保険給付対象サービス及び対象外のサービスを提供します。
（3）事業所の名称	ショートステイ　はなみずき
（4）事業所の所在地	茨城県つくば市下原５２５番１
（5）電話番号	電　話　　029-896-3022
（6）事業所管理者	施設長　　山口　泰寿
（7） 事業所の運営方針	従業者は、利用者様の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画及び短期入所生活介護計画に基づく日常生活上の介護等を行うことにより、利用者様の心身の機能維持、並びに利用者様のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るサービスの提供を行う。
（8）開設年月日	平成２５年２月１日
（9）利 用 定 員	１０人
(10) 営業日・営業時間	営 業 日…年中無休 営業時間…８時３０分～１７時３０分
(11) 居室等の概要	居室等の種類／室数／備　考 建物の構造／／鉄筋コンクリート造３階建 延べ床面積／／４，０９２．７４㎡ 個　室／１０室／エアコン、洗面台、ベッド、収納タンス 共同生活室／１室／台所、テーブル、椅子、ソファー等 共同トイレ／３室／ユニットに３箇所 浴　室／２室／個人浴槽１（ユニット）、機械浴室１室 医務室・相談室 調理室・地域交流スペース／各１室／※地域交流スペースは１階事務室前フロアー ■上記は、厚生労働省が定める基準により、必置が義務付けられている施設・設備です。 ■利用者様・ご家族様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事業所でその可否を決定します。また、利用者様の心身の状況により居室を変更する場合があります。

３．職員の配置状況

当事業所では、利用者様に対して指定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、以下職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

〈主な職員の配置状況〉

管　理　者	１名（特別養護老人ホームの施設長と兼務）
	事業所の運営管理を行います。
生活相談員	１名以上（特別養護老人ホームと兼務）
	利用者様の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介　護　職　員	３７名以上（特別養護老人ホームと兼務）
	利用者様の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談助言等を行います。
看　護　職　員	３名以上（特別養護老人ホームと兼務）
	主に利用者様の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員	１名（特別養護老人ホームと兼務）
	利用者様の機能訓練を担当し、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者と共同して個別機能訓練計画を作成します。
栄養管理職員	１名（特別養護老人ホームと兼務）
	利用者様の状態を把握し、利用者様の状態にあった食事の献立を作成するとともに、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して、利用者様の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
医　　師	２名（非常勤、特別養護老人ホームと兼務）
	利用者様に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
調　理　員	給食事業会社に委託しています。
	入所者様に対して給食を提供します。

〈主な職種の勤務体制〉

職　種	勤　務　時　間	
１．管理者（施設長） 生 活 相 談 員 介護支援専門員 栄 養 管 理 職 員 機能訓練指導員		８：３０ ～ １７：３０
２．医師（内科・外科）	毎週火曜日 水曜日	９：００ ～ １１：００ １５：００ ～ １７：００
（歯　科）	不定期	
３．看護・介護職員	早番勤務 日勤勤務 遅番勤務 夜　　勤	７：００ ～ １６：００ ８：３０ ～ １７：３０ １２：００ ～ ２１：００ １６：３０ ～ 翌９：３０

☆土日は上記と若干異なります。

４．当事業所が提供するサービスの内容及び利用料金

（１）介護保険の給付対象となるサービス（契約書第４条・８条・９条参照）

以下のサービスについては、利用料金の９割又は８割又は７割が介護保険から給付されます。利用料金は別紙に定めるとおりです（別紙、利用料金表をご覧ください）。

〈サービスの概要〉

<table>
<tr><td>① 食事の管理</td><td>□当事業所では、栄養管理職員の立てる献立表により、利用者様の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。
□利用者様の状況に応じて、適切な食事介助を行います。また、利用者様の自立支援のため、原則として離床して食堂で食事をとっていただきます。
お食事時間　※お食事は時間内で柔軟に対応できます。
<table><tr><td>朝食</td><td>昼食</td><td>夕食</td></tr><tr><td>8:00～10:00</td><td>12:00～14:00</td><td>18:00～20:00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>② 入　浴</td><td>□入浴又は清拭を週２回以上行います。
□寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。</td></tr>
<tr><td>③ 排 泄</td><td>□排泄自立を基本に、入所者様の身体状況に応じた適切な介助を行います。
□排泄に関する消耗品(オムツやパット等)は介護保険サービスの中でご用意いたします。</td></tr>
<tr><td>④ 機能訓練</td><td>□機能訓練指導員を中心に看護・介護職員より、利用者様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はその減退を防止するための訓練を実施します。</td></tr>
<tr><td>⑤ 健康管理</td><td>□医師や看護職員が、健康管理を行います。</td></tr>
<tr><td>⑥ その他自立への支援</td><td>□寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
□清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。
□毎日起床時及び就寝時に着替えの介助を行います。
□利用者様・ご家族様からの様々な相談に応じます。</td></tr>
<tr><td>⑦移送サービス</td><td>□要介護度に関わりなく、短期入所生活介護を利用する際に、送迎をいたします。ただし、配車等の関係がありますので利用可能な日時については、その都度ご相談下さい。
送迎時間帯：９：３０～１６：３０</td></tr>
</table>

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第４条・９条参照）

以下のサービスは､利用料金の全額が利用者様の負担となります(別紙､利用料金表をご覧下さい)。

① 支給限度額を超えるサービス	介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者様の負担となります。
② 食事代 （材料費・調理費）	利用者様に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。 介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、その認定証に記載された食費の金額（１日当たり）のご負担となります。
③ 滞在費 （室料・光熱水費）	この事業所の居室及び共用施設等を利用し、滞在されるにあたり、室料及び光熱水費相当額をご負担していただきます。（別紙利用料金表参照） ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、その認定証に記載された居住費の金額（１日当たり）のご負担となります。
④ レクリエーション、クラブ活動	利用者様の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。レクリエーション等の費用は、原則、事業所が負担します。ただし、ご本人の趣味による個人所有となる物品等については自己負担と致します。
⑤ 理　髪	週に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。 利用料金：要した費用の実費
⑥ 特別な食事（酒等を含みます。）	利用者様及びご家族様（身元引受人様）のご希望に基づいて特別な食事を提供します。　利用料金：要した費用の実費

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、利用者様の日常生活に要する費用で、利用者様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。 ※おむつ代は介護保険給付対象ですのでご負担の必要はありません。
⑧ その他自己負担となる料金	利用者様が、契約終了後も居室を明け渡さない場合に、本来の契約終了日から居室が明け渡された日までの期間に係る料金（別紙利用料金表参照）

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第８条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、１か月ごとに計算します。翌月５日前後に前月分のご請求を致しますので、お支払いは、請求のあった日の属する月の末日までに事業者が指定する方法でお支払いただきます。（１か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します。）

（4）利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、利用者様のご都合により、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、利用予定日の前日までに事業所に申し出て下さい。

② サービス利用の中止をする場合は、予定日の前日午前９時までに申し出て下さい。当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料（キャンセル料）をお支払いいただきます（別紙、利用料金表をご欄下さい）。ただし、利用者様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。

（5）利用中の医療の提供について

原則として、嘱託医による定期往診で医療の提供を行います。緊急時や嘱託医の専門外診療、診療時間外の対応については、利用者様及びご家族様（身元引受人様）の希望により、下記の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、下記の医療機関において優先的な診療又は入院治療を、保証するものでも義務づけるものでもありません）

①嘱託医

医療機関の名称	牛尾病院
医　師　氏　名	河合　勇一、高木　聡
所　　在　　地	龍ケ崎市馴柴町１－１５－１
診　　療　　日	火曜日、水曜日（祝祭日を除く）
診　療　時　間	（火）９：００～１１：００　（水）　１５：００～１７：００
診　　療　　科	内科・外科

②協力医療機関

医療機関の名称	筑波学園病院
所　　在　　地	つくば市上横場２５７３-１
診　　療　　科	内科・外科・皮膚科・整形外科・循環器科・泌尿器科　他
医療機関の名称	牛尾病院
所　　在　　地	龍ヶ崎市馴柴町１-１５-１
診　　療　　科	内科・外科・皮膚科・整形外科

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	グリーン歯科　川口　浩
所　　在　　地	取手市新取手２-２-４
医療機関の名称	牛久デンタルクリニック　牛久営業所
所　　在　　地	牛久市中央3-34-3　シイナビル1階

５．事業所利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、滞在されている利用者様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）所持品持込み	□できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。（例えば、普段使用している食器類・電化製品、お気に入りの品など） □金銭・貴重品は、極力お持ちにならないで下さい。 ※以下の物は、原則として、持ち込むことはできません。 ・包丁・ナイフ等の鋭利な刃物　・マッチ・ライター等の火器物 ・ペット等生物　・殺虫剤等　・その他危険性のあるもの
（2）来訪（面会）	□面会時間　１０：００～２０：００。 感染症予防のため、流行時には、正面玄関にて手洗いの励行やマスクの着用、また、来訪制限等のご協力をお願いします。 ※来訪の際は、受付窓口にあります面会届に、必ず記入してください。
（3）外　出	□ご家族の付き添いがあれば、外出は自由です。できるだけご協力下さい。 尚、外出をされる場合は、「外出届」によりお申し出下さい。
（4）食　事	□食事が不要な場合は、前日１７時までにお申し出下さい。
（5）施設・設備の使用上の注意	□居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。 □故意に、又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、利用者様又はご家族に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。 □利用者様に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者様の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。 □当施設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、政治活動、営利活動を行うことはできません。
（6）喫煙・飲酒	□施設内の喫煙スペースのみで喫煙ができます。ただし、タバコとライターは防火管理上、施設でお預かりさせていただく場合がございます。 また、飲酒は、他の利用者に迷惑がかからない限りにおいて可能です。

６．サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者様に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

① 利用者様の生命、身体、財産の安全･確保に配慮します。

② 利用者様に病状の急変等緊急事態が生じた場合、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。また、利用者様の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者様に対応します。

③ 利用者様に提供したサービスについて記録を作成し、５年間保管するとともに、ご家族様（身元引受人様）の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

④ 利用者様に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を原則として行いません。ただし、利用者様又は他の利用者様等の生命、身体を保護するために緊急止むを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより、身体等を拘束することがあります。

⑤　当事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者様またはご家族等に関する事項を、正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、利用者様に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者様の心身等の情報を提供します。また、利用者様の円滑な退所のための援助を行う必要な情報の提供については、予め文書にて、利用者様の同意を得ます。

⑥　利用者様等の人権擁護・虐待の防止等のために、虐待防止に関する責任者選定、成年後見制度の利用支援、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修実施、また、虐待を疑われる利用者様を発見した場合は速やかに市町村に通知等、必要な措置を講じます。

７．事業所を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第１７条章参照）

以下のような事由に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了し、利用者様に退所していただくことになります。

① 要介護認定により利用者様の心身の状況が自立と判定された場合
② 当事業所が解散若しくは破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
③ 事業所の滅失や重大な毀損により、利用者様に対するサービスの提供が不可能になった場合
④ 当事業所が介護保険事業者の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑤ 利用者様及びご家族様（身元引受人様）から退所の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい)
⑥ 当事業所から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）利用者様及びご家族様（身元引受人様）からの退所の申し出
契約の有効期間内であっても、利用者様及びご家族様（身元引受人様）から当事業所へ退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の７日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、次の場合には即時に契約を解除し、事業所を退所することができます。

① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
② 利用者様が入院された場合
③ 当事業所もしくはサービス従事者が、正当な理由なく、本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
④ 当事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑤ 当事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者様の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑥ 他の利用者様がご本人の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、当事業所が適切な対応をとらない場合

（２）事業者からの申し出により退所していただく場合
以下の事項に該当する場合には、当事業所から退所していただくことがあります。

①□ 利用者様及びご家族様（身元引受人様）が、契約締結時に利用者様の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
③　利用者様及びご家族様（身元引受人様）による、サービス利用料金の支払いが６か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
④ 利用者様が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者様等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）円滑な退所のための援助
利用者様が当事業所を退所する場合には、利用者様及びご家族様（身元引受人様）の希望により、

事業者は利用者様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を利用者様に対して速やかに行います。

８．事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者様ご家族・利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者の責任により利用者様に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。 ただし、その損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められる場合には、利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

９．非常災害時の対策

非常時の対策は、「はなみずき消防計画」に基づき対応いたします。

（１） 避難訓練

消防計画に従い、年２回の避難・防災訓練を行います。

（２） 防火管理者

防火管理者　山口　泰寿

消防計画提出先……つくば市中央消防署

１０．残置物の引き取り等

利用者様の利用契約が終了した後、当事業所に残された利用者様の所持品(残置物)は、２週間以内にご家族様（身元引受人様）に引き取っていただきます。なお、期限を過ぎても、ご家族様（身元引受人様）残置物の引き取りを履行しないときは、ご家族様（身元引受人様）に連絡のうえ、残置物を強制的にお引渡しいたします。 また、引渡しにかかる費用については、ご家族様（身元引受人様）ご負担いただきます。

１１．苦情の受付について

当事業所における苦情の受付

当事業所のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。苦情は口頭でも受け付けますが、１階玄関口に苦情受付ボックス（ご意見箱）を設置しています。

○苦情受付窓口（１階事務室）

受付責任者　施設長　山口　泰寿

受付担当者　生活相談員　大山　光恵

事　務　細田　秀典

（ＴＥＬ）０２９－８９６－３０２２

（ＦＡＸ）０２９－８９６－３０２３

○受付時間　原則、祝日を除く毎週月曜日～土曜日

９：００～１７：３０

（２）行政機関その他苦情受付機関

① 利用者様の保険者（出身市町村等）の介護保険担当課

※つくば市の場合：つくば市 保健福祉部 高齢福祉課

〒305-8555　つくば市研究学園１丁目１番地１

電話 029-883-1111

② 茨城県国民健康保険団体連合会（介護保険課 介護保険苦情相談）

〒310-0852　水戸市笠原町978番26

電話 029-301-1565

１２．第三者評価の実施状

第三者による評価の実施状況	1　あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1　あり　　2　なし
	2　なし		

令和　　年　　月　　日

ユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所　ショートステイ　はなみずき

【説明者】

職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

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、ユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

【利用者】

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

【代理人（選任した場合）】

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

電話番号＿＿＿＿（＿＿＿＿）＿＿＿＿

【身元引受人兼連帯保証人】

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

電話番号＿＿＿＿（＿＿＿＿）＿＿＿＿