

# 【介護予防短期入所生活介護重要事項説明書】

〈令和7年4月1日現在〉

## 1. 事業の目的

社会福祉法人伸生福祉会が設置する特別養護老人ホーム長寿荘において実施する指定短期入所生活介護事業の適正かつ公正な事業執行を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、指定事業所の管理者や従業員が、要支援状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

## 2. 運営の方針

- ① 本事業は、利用者が要支援状態等になった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう配慮して援助に努めます。
- ② 食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活の援助及び機能訓練を行うことにより利用者の心身の機能維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう努めます。

## 3. 当施設が提供するサービスについての相談窓口 \*ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

電話番号	0244-24-1677 (午前8時30～午後5時15分)
担 当	生活相談員 齋藤 征子

## 4. 長寿荘の概要

### (1) 提供できるサービスの種類

施設名称	特別養護老人ホーム 長寿荘	電話	0244-24-1677
所在地	福島県南相馬市原町区小川町409	FAX	0244-24-1811
管理者	中里 祐一		
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 0770600153号		

### (2) 同施設の職員体制

職 種	資 格	常 勤	非常勤	業 務 内 容	計
管 理 者 (ユニット兼務)	社会福祉施設長	1名		施設全体管理	1名
	社会福祉主事	1名			
事 務 職 員 (ユニット兼務)		2名	2名	事務全般	3名
生 活 相 談 員 (ユニット兼務)	社会福祉主事	1名		生活上の相談等	1名
栄 養 士 (ユニット兼務)	管理栄養士	1名		栄養管理等	1名
介 護 支 援 専 門 員 (ユニット兼務)	介護支援専門員	1名		サービスの立案、管理等	1名
医 師 (ユニット兼務)	渡辺病院		1名	診療・健康管理	1名
	はらまち心療内科 クリニック院長		1名		1名
介 護 職 員	介護福祉士	17名	3名	入所者生活介護等	25名
	初任者研修	2名	名		
		3名	名		
看 護 師 (ユニット兼務)	看護師	2名	名	入所者健康管理等	4名
	准看護師	2名	名		
機 能 訓 練 指 導 員 (看護師兼務) (ユニット兼務)	准看護師	1名		入所者機能訓練	1名

(3) 医師・職員の勤務時間

医師 (ユニット兼務)	健康管理・・・毎月2回 10:00分～11:00分 精神科療養指導・・・毎月隔週日曜日 14:30分～15:30分 摂取嚥下診察・・・毎月1回 11:00分～15:00分
介護職員	早A・・・6:30分～15:30分 早B・・・7:15分～16:15分 早C・・・7:45分～16:45分 F番・・・8:00分～17:00分 普通・・・8:30分～17:30分 SS・・・8:00分～17:00分 遅A・・・10:00分～19:00分 遅B・・・10:30分～19:30分 夜勤・・・16:30分～9:30分
介護職員(非常勤) (ユニット兼務) 4H	A・・・9:00分～13:00分 P・・・12:45分～17:00分 P2・・・12:45分～19:00分 ※6H
介護職員(非常勤) (ユニット兼務) 6H	A・・・9:00分～16:00分 P・・・12:45分～19:00分
管理者(ユニット兼務)	普通・・・8:30分～17:30分 (デイサービスの管理者を2時間兼務)
事務員・栄養士 相談員・専門員 (ユニット兼務)	普通・・・8:30分～17:30分
看護職員 機能訓練指導員 (ユニット兼務)	早出・・・7:45分～16:45分 F番・・・8:00分～17:00分 普通・・・8:30分～17:30分 遅出・・・10:00分～19:00分

※夜勤は従来型に2名 ユニットは2ユニットに1名配置する。

(4) 同施設の設備の概要

定員	10名(短期入所生活介護利用者と併せて10名とする。ただし、本体施設に空床がある場合は利用します)			
居室	4人部屋	2室(1室41.25㎡)	静養室	1室
	1人部屋	2室(1室19.25㎡)	食堂	1室
浴室	一般浴槽・機械浴槽		デイルーム	1室
	シャワー浴槽があります		機能訓練室	1室

※ 利用の際は男女別の部屋割りを基本にしておりますが、利用人数により、一緒のお部屋のご利用となることがあります。その際は、プライバシーの確保に配慮いたします。

また、利用者の皆様の状態により、利用中お部屋の移動がある場合がありますので、面会の際はお問い合わせ下さい。

5. サービス内容

施設サービスの立案	・利用期間等を考慮し個別の介護予防入所生活介護サービス目標を計画いたします。
食事	・利用者の身体の状況及び嗜好を考慮し適宜適温により食事を提供します。 また、調理後2時間以内での摂取を可能とし状況に応じて摂って頂けます。なお、食事は原則離床し摂って頂きますが状況や希望により食事の場所は選ぶことができます。 (食堂、デイルーム、居室など) 朝食8時～ 昼食12時～ 夕食18時～
入浴	・週2回以上、一般浴、機械浴により個別にあった入浴を提供いたします。 (入所日、退所日に入浴を行っていただけるように配慮いたします。) ・状況や状態または希望により清拭にての対応や、浴槽の変更などもできます。
介護	・施設サービスに沿った介護を提供いたします。
機能訓練	・毎週月・水曜日に訓練指導員や係が訓練を提供いたします。
口腔ケア	・口腔のケアを行い口腔内の衛生に努めます。

褥瘡予防	・身体状況の把握を行い、褥瘡の予防に努めます。
生活相談	・日常生活に関する事も含め、相談について可能な限り、必要な援助を行うよう努めます。
健康管理	・利用初日に健康チェックを行い、随時状態により対応いたします。 ・通院や緊急受診等の場合、基本的にはご家族での対応となりますが送迎等に関しては状況によりご相談に応じます。
療養食の提供	・医師の食事箋により療養食に対応します。
所持品の保管	・居室のスペース内に保管できる所持品のみお預かりいたします。

\*第三者評価の実施状況・・・「実施していない」

## 6. 利用料金

### (1) 基本料金

#### ①施設利用料

	多 床 室		従 来 型 個 室	
	1日あたりの 利用料金	介護保険適用時の1日 あたりの自己負担額	1日あたりの 利用料金	介護保険適用時の1日 あたりの自己負担額
要 支 援 1	4,510円	451円	4,510円	451円
要 支 援 2	5,610円	561円	5,610円	561円

\*自己負担は1割～3割となります。

\*除料の滞納があった場合は、利用料金を全額（10割）お支払いいただき、後日必要な手続きにより、償還払いを受けることができます

#### ②滞在費・食費居住費・食費

対 象 者		区 分 利用者負担	居 住 費 (多床室・個室)	食 費	合 計
生活保護受給者		第1段階	0円/日	300円/日	300円/日
世帯 全員 が市 町村 民 税 非 課 税	高齢年金受給者	第2段階	370円/日	600円/日	970円/日
	年金収入等80万円以下の方など				
	年金収入等80万円超 120万円以下の方など	第3段階 の①	370円/日	1,000円/日 *410円/朝 *565円/昼 *470円/夕	1,370円/日 *1日につき、1食 の場合はその提供さ れた料金となります。
	年金収入等20万円超の方など	第3段階 の②	370円/日	1,300円/日 *410円/朝 *565円/昼 *470円/夕	1,670円 *1日につき、1食 の場合はその提供さ れた料金となります。
上記以外の方		第4段階	915円/日	1,445円/日 *410円/朝 *565円/昼 *470円/夕	2,360円/日 *1食ごとの料金と なります。

\*当施設は居住費におきましては多床室・個室共に同額の料金となります。

\*食費について

1・2段階の方については従来とおりの料金となります。

3段階の方については1日につき、1食の場合その提供された料金となります。

4段階の方については1食ごとの料金となります。

*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数にサービス別加算率（14％）を乗じた単位数	
*機能訓練指導体制加算	1日あたり	12円
*サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日あたり	22円
*送迎加算	1回あたり	184円
（療養食加算・・該当者	医師の食事箋により	1回あたり／8円）

## （2）その他の料金

- ①送迎費（市外）実施地域の境界から、片道30Km未満 1,000円  
 実施地域の境界から、片道30Km以上～60Km未満 2,000円  
 実施地域の境界から、片道60Km以上 3,000円  
 ＊通常の実施地域は南相馬市内となります。
- ②その他 ・上記の他レクリエーション費用、買物サービスの費用、などは自己負担となります。

## （3）キャンセル料

- お客様のご都合で利用当日サービスを中止する場合においてもキャンセル料はかかりません。  
 ※食事について昼食はAM9：30、夕食はPM3：30までのご連絡によりキャンセルができますが、それ以降になった場合は食事料が発生する場合があります。

## （4）利用中の中止

- 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計算します。  
 ＊以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。
- ・利用者、家族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
  - ・他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

## （5）支払方法

- 翌月、請求書をお送り致しますので、月末までにお支払い下さい。  
 お支払い方法は、窓口支払い、口座振り込み、口座引き落としのいずれかとなります

## 7. サービスの利用方法

### （1）サービスの利用申し込み

- 施設の受付担当者に申し込みください。  
 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2ヶ月前からできます。  
 ＊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お客様のご都合でサービス利用契約を終了する場合  
 実際に介護予防短期入所生活介護をご利用中でなければ、電話や担当の介護支援専門員からのお申し出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となります。
- ②自動終了  
 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。
- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
  - ・お客様がお亡くなりになった場合
  - ・介護保険給付でサービスを受けているお客様の介護予防等認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

## 8. 施設利用に際してのご留意いただく事項

面会	・面会時間は9時～19時までです。 ※状況により事前の連絡や時間の調整をさせて頂く場合があります。 ・面会の際は、検温・手指消毒と面会簿のご記入をお願い致します。
外出	・希望により実施できますが、原則として外出は開始日の前日までお申し出ください。 ※感染症の状況によります。
飲酒、喫煙	・原則として制限いたしておりませんが、主治医などからの指示がある方につきましては、その状態に応じます。また喫煙については施設内禁煙となっておりますので、所定の場所で喫煙して頂きます。
金銭、貴重品の管理	・事務所に金銭、貴重品の管理、その際預かり証を発行します。
所持品の持込み	・居室のスペースに置ける物品のみに限らせていただきます。
施設外での受診	・通院や緊急受診等の場合、基本的にはご家族での対応となりますが送迎に関しては状況によりご相談に応じます。
宗教活動	・施設内での活発な活動はご遠慮いただきます。
その他	・相談の上判断いたします。

## 9. 身体拘束の廃止についての取り組み

身体拘束廃止の指針を整備し原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前にご利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得ると共にその対応及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録いたします。

また、身体拘束廃止委員会を設置し定期的及び随時に会議を開催し、身体拘束廃止の取り組みを行います

## 10. 緊急時の対応

ご利用者に容体の変化や緊急事態等が生じた場合は、速やかに主治医及び協力病院に連絡する等必要な処置を講ずると共に管理者に報告し、身元引受人等のご家族に可能な限り速やかに連絡いたします。

### 11. 事故発生時の対応

事故発生防止の指針を整備し、事故が発生した場合はご利用者に対して応急処置、医療機関への連絡・搬送を講じ速やかに家族に連絡、説明をいたします。さらに、ご利用者の要介護認定に影響する場合は、保険者（市町村）に報告いたします。

また、事故対策委員会を設置し定期的及び随時に会議を開催し、事故防止取り組みを行います。食中毒や伝染病が発生した場合も保険者に連絡いたします。

### 12. 感染症対策

施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備いたします。

また、感染症対策委員会を設け定期的な開催や研修に参加し、全職員に周知することに努めます。

※新型コロナウイルスの感染やインフルエンザ等による感染症が確認された場合、ショートステイの稼働を休止させて頂くことや、急遽ご自宅に戻って頂くようになることがあります。また、熱や風邪症状等があった場合は家族対応により病院への受診や、退所日前であっても退所して頂く事があります。

施設隔離などの対応となった場合において、やむを得ない利用の延長となった際にも利用料金は発生いたしません。

### 13. BCP（事業継続計画）について

感染者（疑い）が施設に発生した場合においても、ご利用者の安全確保やサービスの継続、職員の安全確保が出来るよう、常日頃から施設が実施すべき事項を定め、円滑に実行できるようにいたします。

自然災害時において、ご利用者や職員の生命や生活の保護を維持するための業務を最優先といたします。

#### 14. 損害賠償について

事業者の責任により、利用者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。ただし、その損害の発生について利用者に故意または過失が認められる場合には利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められたときに限り損害賠償を減じる場合があります。

#### 15. サービス内容に関する苦情

- 苦情解決責任者（施設長） 中 里 祐 一  
苦情受付担当者（生活相談員） 齋 藤 征 子  
受付日時 毎週月曜日から金曜日 8時30分～17時15分  
TEL 0244-24-1677  
FAX 0244-24-1811
- 第三者委員  
受付日時 毎週月曜日から金曜日 8時30分～17時15分  
(土、日、祝日、12月30日～1月3日は休み)

氏 名	電 話 番 号
遠 藤 美保子	0244-23-5965
大 橋 功	0244-22-4480
岡 田 規 代	0244-23-1921

南相馬市長寿福祉課介護保険係	0244-24-5334
福島県国民健康保険団体連合会	024-523-2871
福島県運営適正化委員会	024-523-2943

- 御意見箱の設置により御自由な御意見等も受け付けております。

#### 16. 虐待の防止について

施設におけるご利用者の人権の擁護・虐待防止のための指針を整備し、職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

また、ご家族や職員から虐待の相談があった場合は、内容をよく確認し、虐待が疑われる場合は通報義務に基づき、速やかに市町村へ通報いたします。

#### 17. ハラスメントについて

ご利用者や家族等が、施設や職員あるいは他のご利用者等に対して、故意に暴力や暴言、性的な言動また、優越的な言動等、その他著しく常識を逸脱する行為や職員の就業環境が害されることがあった場合においては、サービスの中断や契約の解除をさせていただく場合があります。

#### 18. 秘密保持の厳守

職員は業務上知り得た利用者、家族の秘密保持に努めます。また、退職後も継続いたします。

#### 19. 個人情報の保護

事業所は施設の個人情報に関する基本方針及び個人情報の利用目的に添って個人情報の保護に努めます。

また、ご利用者のケース記録、施設サービス計画書については退所後5年間の保存と致します。

#### 20. 非常災害対策

当施設では、「長寿荘消防計画」を作成し、この計画に基づき消火、通報、避難誘導訓練等を月1回実施しています。また、防災設備の維持管理を行い、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全並びに被害の軽減を図っています。

- 防災設備・・・消火器、室内消火栓設備、自動火災報知機、スプリンクラー、非常ベル、

非常放送設備、非常灯、発電機、自動火災通報装置等

- ・緊急設備・・・自動体外式除細動器（AED）
- ・防火責任者・・・防火管理者 渡部真文

## 21. 当施設の概要

代表者役職・氏名	理事長 渡邊泰章
本部所在地	〒975-0011 南相馬市原町区小川町409
電話番号・FAX	0244-24-1677・0244-24-1811
ホームページ	<a href="http://tyoujusou.jp/">http:// tyoujusou.jp/</a>
定款の目的に定めた事業	1、特別養護老人ホーム（第1種社会福祉事業） 2、老人短期入所事業（第2種社会福祉事業） 3、老人デイサービス事業（第2種社会福祉事業） 4、生活困窮者に対する相談支援事業 5、居宅介護支援事業（公益事業） 6、その他これに付随する事業
施設・拠点等	特別養護老人ホーム 1ヶ所 短期入所生活介護 1ヶ所 通所介護 1ヶ所 居宅介護支援事業所 1ヶ所

介護老人福祉施設ご利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

〈事業者〉	所在地	福島県南相馬市原町区小川町409
	名称	特別養護老人ホーム 長寿荘
	施設長	中里祐一 印
	説明者	生活相談員 齋藤征子 印

私は、本書面により事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

〈利用者〉 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

〈ご家族様代表〉 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印