

社会福祉法人 六縁会

ショートステイ ひまわり苑

重要事項説明書

- 1 施設経営法人
- 2 利用施設案内
- 3 職員の種類と職務内容
- 4 提供サービス及び利用料金
- 5 施設退所事項及び身元引受人
- 6 苦情受付
- 7 事故発生時の対応
- 8 緊急時における対応
- 9 身体拘束等についての対応
- 10 非常災害時の対策
- 11 業務継続計画の策定
- 12 虐待の防止対応
- 13 ハラスメントの防止対策
- 14 利用中の医療提供
- 15 利用者へのお願い

1 施設運営法人

法人名 社会福祉法人 六縁会
法人所在地 秋田県雄勝郡羽後町西馬音内字中野19-39
電話番号 0183-62-5771
ファックス番号 0183-62-5774
代表者氏名 理事長 六鎗 吉夫
設立年月日 平成23年3月31日

2 利用施設案内

施設種類 指定短期入所生活介護施設
施設目的 在宅での介護が困難な方への短期入所施設であり、日常生活の支援や介護、機能訓練を目的とする。
施設所在地 秋田県雄勝郡羽後町西馬音内字中野19-39
電話番号 0183-62-5772
ファックス番号 0183-62-5775
施設名称 ショートステイ ひまわり苑
施設長氏名 秋川 博文

2) 理念・方針

理 念	ひまわり苑は入居者の皆さまが生き活きと暮らせる、自分らしく過ごせるようにお手伝いします。地域に根ざした開放型の施設づくりを目指し、住民の皆さまと共に地域福祉の構築を提案します。
方 針	ひまわり苑の職員は入居者の人格や尊厳を尊重し、住みよい暮らしを実現します。
	ひまわり苑の職員は入居者の方の能力に応じて自立した生活が営めるよう援助します。
	ひまわり苑の職員は入居者に思いやりと愛情を持って接します。

3) 入所定員

定員	25名
居室内訳	
・ 個室	－ 5室 (居室料金 1,231円)
・ 多床室	－ 7室 (居室料金 915円)
	(2人部屋 4室 4人部屋 3室)

3 職員の職種と職務内容

当施設では、ご利用者に対して指定介護福祉施設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。

職 種	人 員	職 務 内 容
施 設 長	兼務	施設運営全般を管理いたします。
生 活 相 談 員	兼務	日常生活の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介 護 支 援 専 門 員	兼務	ご施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
看 護 職 員	1名	健康管理や療養上の世話と、日常生活上の介護介助等を行います。
機 能 訓 練 指 導 員	兼務	機能訓練の計画や実施を致します。
介 護 職 員	13名	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。
医 師 (嘱 託)	1名	健康管理及び療養上の指導を行います。
管 理 栄 養 士	兼務	栄養管理及び献立を作成します。
調 理 員	委託	栄養士の作成した献立の料理を利用者さまに提供します。

4 提供サービス及び利用料金

1) 提供サービス

食 事	<p>栄養士の献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況並びに嗜好を考慮した食事を提供します。また、自立支援のため、離床してできるだけ食堂にて食事を取っていただくようにします。</p> <p>朝食:7:30～ 昼食:12:00～ 夕食:17:30～</p>
入 浴	出来るだけご利用者のご希望の時間にできるようにいたします。入浴できない方は清拭を行います。寝たきりの方は週2回ご様子を診て機械浴槽で入浴できるようにいたします。
排 泄	排泄の自立を促す為に、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
自 立 支 援	寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮をいたします。清潔で快適な生活ができるように援助いたします。

2) ご利用料金

次項の料金表に従い、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額と食費、住居費及びその他(理容代、雑貨代などの立替え分)などをお支払いいただきます。低所得者の方は、食費及び居住費の軽減が受けられます。利用料の食費と居住費が適用となります。(詳しくは同項のIVを参照下さい)利用料金ですが、介護保険証の要介護度と、介護保険負担割合証の負担割合によって決まりますので利用される前に必ずご確認ください。

I. 費用のめやす (1日あたり)

(円)

第1段階	老人福祉年金受給者、生活保護世帯の方				
	介護サービス費	食費	滞在費	個室料金	多床室料金
要支援1	451	300	個室	1,071	751
要支援2	561			1,181	861
要介護1	603		380	1,223	903
要介護2	672		多床室	1,292	972
要介護3	745			1,365	1,045
要介護4	815			1,435	1,115
要介護5	884		0	1,504	1,184

第2段階	住民税非課税世帯(年金収入80万円以下)				
	介護サービス費	食費	滞在費	個室料金	多床室料金
要支援1	451	600	個室	1,531	1,481
要支援2	561			1,641	1,591
要介護1	603		480	1,683	1,633
要介護2	672		多床室	1,752	1,702
要介護3	745			1,825	1,775
要介護4	815			1,895	1,845
要介護5	884		430	1,964	1,914

第3段階①	住民税非課税世帯(年金収入80万円超120万円以下)				
	介護サービス費	食費	滞在費	個室料金	多床室料金
要支援1	451	1,000	個室	2,331	1,881
要支援2	561			2,441	1,991
要介護1	603		880	2,483	2,033
要介護2	672		多床室	2,552	2,102
要介護3	745			2,625	2,175
要介護4	815			2,695	2,245
要介護5	884		430	2,764	2,314

第3段階②	住民税非課税世帯(年金収入120万円超)				
	介護サービス費	食費	滞在費	個室料金	多床室料金
要支援1	451	1,300	個室	2,631	2,181
要支援2	561			2,741	2,291
要介護1	603		880	2,783	2,333
要介護2	672		多床室	2,852	2,402
要介護3	745			2,925	2,475
要介護4	815			2,995	2,545
要介護5	884		430	3,064	2,614

第4段階	上記以外の世帯				
	介護サービス費	食費	滞在費	個室料金	多床室料金
要支援1	451	1,445 朝食394円 昼食597円 夕食454円	個室	3,127	2,811
要支援2	561			3,237	2,921
要介護1	603		1,231	3,279	2,963
要介護2	672		多床室	3,348	3,032
要介護3	745			3,421	3,105
要介護4	815			3,491	3,175
要介護5	884		915	3,560	3,244

第4段階 (2割負担)	介護保険負担割合証の記載が2割の世帯				
	介護サービス費	食費	滞在費	個室料金	多床室料金
要支援1	902	1,445 朝食394円 昼食597円 夕食454円	個室	3,578	3,262
要支援2	1,122			3,798	3,482
要介護1	1,206		1,231	3,882	3,566
要介護2	1,344		多床室	4,020	3,704
要介護3	1,490			4,166	3,850
要介護4	1,630			4,306	3,990
要介護5	1,768		915	4,444	4,128

第4段階 (3割負担)	介護保険負担割合証の記載が3割の世帯				
	介護サービス費	食費	滞在費	個室料金	多床室料金
要支援1	1,353	1,445 朝食394円 昼食597円 夕食454円	個室	4,029	3,713
要支援2	1,683			4,359	4,043
要介護1	1,809		1,231	4,485	4,169
要介護2	2,016		多床室	4,692	4,376
要介護3	2,235			4,911	4,595
要介護4	2,445			5,121	4,805
要介護5	2,652		915	5,328	5,012

Ⅱ．各加算料金

職員体制や入居者の方の身体状況、健康状態に応じて加算が算定されます。契約時や入居時、新規算定時にご連絡致しますがご不明なところは施設までお聞き下さい。
(負担割合が2割と3割の方は下記にそれぞれ乗じた金額が加算料金となります)

①サービス提供体制強化加算Ⅰ～Ⅲ	6～12円/日	サービスを提供する事業所の介護職員の専門性やキャリアを評価する加算です。
②看護体制加算Ⅰ	4円/日	看護師の配置において基準を上回る体制でサービスが行われている場合の加算です。
③看護体制加算Ⅱ	8円/日	
④看護体制加算Ⅲ	12円/日	
⑤看護体制加算Ⅳ	23円/日	
④機能訓練体制加算	12円/日	利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、その計画に基づき機能訓練を実施している場合。
⑤夜勤職員配置加算Ⅰ	13円/日	夜勤職員の基準を上回って配置した場合の加算になります。
⑥送迎加算	184円/回	ケアプランや提供表に沿って送迎をした場合の加算になります。
⑦緊急短期入所受入加算	90円/日	居宅サービス計画書に記載されていない短期入所を緊急に利用した場合の加算です。
⑧介護職員処遇改善加算Ⅱ	13.60%	利用された全体の介護サービス単位の合計に左記を計上したのがこの加算です。介護職員の処遇改善や職場環境の整備を目的とした加算で、施設職員の給与や処遇の改善に使われます。

Ⅲ．その他の料金(こちらは利用した場合のみ徴収致します)

理髪料金	実費	理容組合の出張サービスになります。
特別食	実費	ご希望に基づいて特別な食事を提供した場合。
おやつ代	100円/1日	施設提供の飲料やおやつを召し上がった場合。
テレビ貸与代金	100円/1日	居室でテレビをご覧になりたい方に貸し出しをした場合。

IV. 食費および居住費の軽減について、支払い方法について

負担限度額措置の申請について

負担の軽減を受ける為には、事前に市町村への申請が必要になります。申請を受けた対象者の方は、介護保険負担限度額認定証が交付されますので、利用時に施設に提示して下さい。

高額介護(介護予防)サービス費の申請について

高額介護サービス費とは、介護保険を利用して支払った自己負担額1割(一定の所得がある方は、所得に応じて自己負担割合が2割または3割)の合計が一定金額を超えたとき、超えた分のお金が戻ってくるという制度です。同月に一定の金額を超えた場合に、申請によって支給されます。(サービス費実績に応じて申請手続きのお知らせが市町村より通知されます。)

※詳しくは各市町村 介護保険担当へお問い合わせ下さい。

利用料金のお支払い方法

利用料金及び実費立替金は、月末分までをまとめて翌月初めに毎月ご利用明細にてご連絡いたします。ご利用明細が到着した月の27日(銀行休業日の場合は翌営業日)にご登録口座より引き落としまたはお振り込みでお願いします。

5 施設退所事項及び身元引受人

1) 契約解除 (以下の事項に該当した場合、退所して頂くことがあります。)

①利用者さまが、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項等を故意にこれを告げずまた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。

②ご契約によるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上延滞し、催告にもかかわらず支払われない場合。

2) 身元引受人 (身元引受人について以下のとおり定めます。)

①利用契約締結にあたり身元引受人を選定してもらいます。しかしながら、契約時や利用の際に身元引受人を立てることができない場合には、利用後でも構いませんが必ず身元引受人を立ててもらえるようにして下さい。(身元引受人が選定されていない場合は、緊急連絡先の方が暫時身元引受人となりますのでどうかご了承下さい)

②身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご利用者のお世話をされてきたご家族やご親戚に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。

③身元引受人は、ご利用者の利用料等の経済的な債務については、ご利用者と連帯して、その債務の履行義務を負うこととなります。また、ご利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退所される場合においては、その手続きを円滑に行うために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には当施設と協力、連携して退所後のご利用者の受け入れ先を確保する等の責任を負うこととなります。

④ご利用者が入所中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品(居室内に残置する日常生活品や身の回り品等)の引き取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。また、ご利用者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の残置品をその方が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、ご利用者または身元引受人にご負担いただくこととなります。

⑤身元引受人には、利用料金の変更、施設サービス計画の変更等については、必ずその都度ご通知させていただきます。

6 苦 情 受 付

1) 対 処

苦情並びに、ご相談は施設担当が受付けております。

・ひまわり苑苦情、相談窓口	0183-62-5771
担当者 生活相談員 照井 さゆり	
行政機関その他苦情受付窓口	
・秋田県国民健康保険団体連合会	018-883-1550
・羽後町役場健康福祉課	0183-62-2111(代)

7 事 故 発 生 時 の 対 応

- 1) 事故発生防止の為の指針を整備し、定期的な研修や委員会を開催します。
- 2) サービスの提供により事故が発生した場合には、ご利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を行い、速やかにご利用者のご家族等に連絡いたします。
- 3) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- 4) サービスの提供によりご利用者に対して賠償すべき施設内外での事故が発生した場合は、速やかに損害賠償をいたしますが、ご利用者自身が独自に起こした転倒・転落などの事故外傷については、ご利用者の自己責任とさせていただきます。(詳しくは施設までお問合せ下さい)
- 5) 1)～3)の措置を適切に実施する為の担当者を配置しています。
担当者は、照井 さゆり(生活相談員)、安全管理責任者は、佐藤 脩人です。

8 緊 急 時 に お け る 対 応

ご利用者が当施設を利用中に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族に一報し、その指示に従います。または施設看護師と協議し、必要に応じて病院への受診や施設嘱託医または事業所が定めた協力医療機関に連絡し、必要な措置を講じます。

9 身 体 拘 束 等 に つ い て の 対 応

利用者さまの生命または身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束とその他の方法による利用者の行動を制限しません。ただし、緊急やむを得ないと施設全体が判断した場合は、「身体拘束廃止マニュアル」に沿い、他職種で十分な検討を行い、利用者さまやそのご家族様へ説明します。その場合、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過と検討内容を記録し、5年間保存します。また、施設として身体拘束廃止に向けて積極的に取り組みます。

10 非常災害時の対策

- 1) 災害時の対応
別に定める「特別養護老人ホームひまわり苑消防計画」にのっとり対応を行います。
- 2) 平常時の訓練
年2回、昼間及び夜間を想定した避難訓練を「特別養護老人ホームひまわり苑消防計画」にのっとり利用者さまも参加していただいております。
- 3) 防災設備

自動火災報知器	1ヶ所
誘導灯及び誘導標識	6ヶ所
粉末消火器	4台
非常通報装置	1ヶ所
非難口(非常口)	3ヶ所

※全館スプリンクラーを設置しております。

11 業務継続計画の策定

- 1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者さまに対する介護福祉施設サービスを提供を継続的に実施する為、及び、非常時の体勢で早期の業務再開を図る為の計画(業務継続計画)を策定し、当該業務計画に従って必要な措置を講じます。
- 2) 職員に対し、業務策定計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- 3) 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。

12 虐待の防止対応

- 利用者さま等の人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
- 1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
担当者は、照井 さゆり(生活相談員)です。
 - 2) 成年後見制度の利用を支援します。
 - 3) 職員の相談体制を整備し、職員が利用者さま等の権利擁護に取り組めるように努めます。
 - 4) 虐待防止の為の指針を整備し、定期的な研修や委員会の開催により、職員へ虐待防止の啓発を行います。
 - 5) サービス提供中に、職員または養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による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、これを地域包括支援センターへ通報します。

13 ハラスメントの防止対策

介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 1) 施設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できません。対象は、当該法人職員、取引先事業者、利用者さま及びご家族等です。
 - ・身体的暴力…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
 - ・精神的暴力…個人の尊厳や人格を、態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ・セクシャルハラスメント…意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
- 2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等をもとに即座に対応し、再発防止策等を検討します。
- 3) 介護現場におけるハラスメントの発生状況の把握に努め、職員に対し、ハラスメントについての研修等を実施します。
- 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、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。

14 利用中の医療提供

1) 提供

下記協力医療機関で治療や入院治療を受けることができますが、定期受診や緊急時(夜間や休日を除く)は主治医のいる病院への受診する事になります。またその際の受診の付き添いはご家族となりますのでご了承下さい。

(但し、下記医療機関での優先的な治療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での治療・入院を義務づけるものでもありません。)

2) 協力医療機関

①嘱託医 (特別養護老人ホーム配置医師)

医療機関名	横手市立大森病院
嘱託医の氏名	小野 剛
所在地	横手市大森町菅生田245-205
電話番号	0182-26-2141
契約の内容	2週間に1回の定期的な診察。利用者さまが急変した場合の緊急対応処置及び入院が必要になった場合の医療機関の紹介。

②協力病院

医療機関名	羽後町立羽後病院
所在地	雄勝郡羽後町西馬音内大戸道44-5
電話番号	0183-62-1111
診療科	内科、循環器科、消化器科、外科、整形外科、耳鼻咽喉科、脳神経外科、泌尿器科、リハビリテーション科
救急指定の有無	夜間急患センター

医療機関名	厚生連 雄勝中央病院
所在地	湯沢市山田字勇ヶ岡25
電話番号	0183-73-5000
診療科	内科・外科・整形外科・泌尿器科・皮膚科・眼科・心臓血管外科・耳鼻科・婦人科・心療内科・循環器科・脳神経外科
救急指定の有無	夜間急患センター

③協力歯科医院

医療機関名	柴田歯科医院
所在地	雄勝郡羽後町字川原田10-16
電話番号	0183-62-5001

15 ご利用者へのお願い

- 1) ご利用者は健康に留意し、健康検査は特別な理由がない限り受診するようお願いいたします。
 - イ) 利用開始時に発熱・嘔吐等の感染症を疑うような症状があった場合は、ご家族ですみやかに病院を受診し、感染の有無を確認してからのご利用となります。感染していた場合は利用中止し、陰性の場合でも発熱が続くときは利用を中止する場合がございますのでご了承下さい。
 - ロ) インフルエンザ予防接種・その他ワクチン接種をお願いしております。(ただし、ワクチンによるアレルギー症状がある方は例外となります)
- 2) ご利用者は施設の清潔・整頓・その他環境衛生を保持するためご協力お願いいたします。
- 3) ご利用者は施設内で次の行為はご遠慮ください。
 - イ) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し又は自己の利益の為に他人の利益を犯すこと。
 - ロ) 喧嘩・口論・泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼす事。
 - ハ) 施設の秩序・風紀を乱し、安全衛生を害する事。
 - ニ) 指定した場所以外で火気を用いる事。
 - ホ) 故意に施設もしくは物品に損害を与え又はこれを持ち出す事。

※利用期間中の入院の場合は、全て自己負担となります。

※サービス期間中にご利用者が、損害を受けられた場合は損害賠償いたします。

※ご利用者から解約を求められた場合は、速やかに手続きをいたします。

※ご利用者並びにそのご家族に関する秘密や個人情報には絶対に他に漏れないように保持いたします。

※「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)」により利用料金に変更となる場合がございます。その際は皆さまへお知らせ致しますのでご了承下さい。

説明及び契約日時	令和 年 月 日(時 分 ~ 時 分)
説明及び契約場所	に於いて

介護老人福祉施設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。

説明者 社会福祉法人六緑会 ひまわり苑
職 種 名 生活相談員
氏 名 照井 さゆり 印

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供の開始に同意いたしました。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所 _____
氏 名 _____ 印

署名代行者 (利用者との関係: _____)
住 所 _____
氏 名 _____ 印

身元引受人 (利用者との関係 _____)
住 所 _____
氏 名 _____ 印