

ショートステイ 信夫の里
介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書

当施設は介護保険の認定を受けています。

福島県指定 事業所番号 (077001012879)

当施設は利用者様に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。
施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

目次

1. 施設経営法人	P 1
2. ご利用施設	P 2
3. 居室の概要	P 2・3
4. 職員の配置状況	P 3
5. 施設利用にあたっての留意事項	P 3
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	P 4・別紙
7. サービス提供における施設の義務	P 6
8. 退所の手続き（契約の解除について）	P 6
9. 保証人	P 6
10. 苦情の受付について	P 6
その他(個人情報の使用について・緊急時、災害対策について)	
※同意書	

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 雄峰福祉会
- (2) 法人所在地 福島県福島市仁井田字下川原 17 番地
- (3) 電話番号 024-546-2727
- (4) F A X 番号 024-563-6355
- (5) 代表者氏名 理事長 栗木 繁
- (6) 設立年月日 平成 18 年 10 月 10 日
- (7) 併設事業
 - 【指定介護老人福祉施設】 事業所番号 0770102861
 - 【通所介護】 事業所番号 0770102887
 - 【居宅介護支援事業】 事業所番号 0770102903
 - 【訪問介護】 事業所番号 0770102895

2. ご利用施設

(1) 施設の種類 介護予防短期入所生活介護
福島県 事業所番号 0770102879

(2) 事業の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、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事ができる様に支援することを目的として、利用者様に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用頂き、介護老人福祉施設サービスを提供します。

この施設は介護保険に加入する65歳以上の第1号被保険者及び、特定の疾病、障害を持つ40歳以上の第2号被保険者で、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受ける事が困難な方がご利用頂けます。

- (3) 施設の名称 ショートステイ 信夫の里
(4) 施設の所在地 福島県福島市仁井田字下川原 17 番地
(5) 電話番号 024-546-2727
(6) FAX番号 024-563-6355
(7) 施設長名 黒島 武志
(8) 当施設の基本理念・基本方針

<当施設の基本理念>

ご利用高齢者一人ひとりが、生きがいを持ち、生き生きとした生活を続けることができるよう「一人ひとりを大切に」介護サービスを提供します。

<当施設の基本方針>

入居者、利用者、家族、ボランティアが、一体となれる環境を目指します。

- ・ 入居者、利用者の心地よさを、可能な限り追求します。
- ・ 生きる喜び、生きる意欲を、最大限引き出します。
- ・ 総合的なケアを提供できるコミュニティを構築します。
- ・ 自由と尊厳を大切にし、自立、生きがい、楽しみにあふれた住まいにします。

- (9) 入所定員 10名
(10) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 2階建
(11) 建物の面積 (延) 5192.18 m²
(12) 周辺環境

荒川の桜づつみ公園を目の前にし、爽やかな美しい自然に囲まれ、四季折々の風情を感じる環境のなかで、安心した豊かな生活を送ることができます。

なお交通機関は、福島駅東口よりバスで土船行き乗車、国体記念体育館前下車で約 10 分となっております。

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では全室ユニット型の個室になっております。入所の決定についてはご希望を承った後、施設長及び施設内関係職種との協議のうえ決定させていただきます。決定した場合、利用者様及びご家族の方へご通知すると共に十分な説明を行わせていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	10室	ベッド・洗面台付・テレビ・衣装ケース 面積 13.95 m ² 1ユニット 定員 10名 1ユニット
交流スペース	1箇所	
共同生活室	1箇所	ユニットに1箇所
機能訓練室	2箇所	平行棒、歩行器、メドマー等
浴室	2室	ユニットにユニットバス1室+特浴室1室
医務室	1室	
理美容室	1室	2階に1室
相談室	1室	1階に1室
介護材料室	2室	2階に2室
喫茶・談話コーナー	2箇所	各階に1箇所

娯楽室	1 室	
洗濯室	1 室	
汚物処理室	1 箇所	ユニットに1 箇所

- 居室について：ご利用者の心身の状況、空き室状況に応じて調整させていただきます。

4. 職員の配置状況

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。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

<主な配置職員の配置状況>

施設長……………1 名

事業所所属職員の指揮監督及び業務の管理を行い、適切な事業の運営について総括します。

生活相談員……………1 名以上

ご利用者及びご家族の日常生活上の相談・苦情に応じ、適宜生活支援を行います。

介護支援専門員…1 名以上

ご利用者及びご家族の意向、状態に応じて、施設サービス計画(ケアプラン)の作成をします。

介護職員……………10 名以上

ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談助言等を行います。

看護職員……………併設している特別養護老人ホームと兼務。3 名以上配置。

主にご利用者の健康管理や療養上の世話をを行い、日常生活上の介護、介助等もを行います。

管理栄養士……………併設している特別養護老人ホームに1 名以上配置。

ご利用者の状態に合った食事の献立を作成します。

機能訓練指導員…併設している特別養護老人ホームに1 名以上配置。

ご利用者の機能訓練を行ないます。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務時間	
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員	
	早番 : 7:00~16:00 1 名	
	日勤 : 8:00~17:00 1 名	
	日勤 : 8:30~17:30 1 名	
	日勤 : 9:00~18:00 1 名	
	遅番 : 11:00~20:00 1 名	
	夜勤 : 16:00~翌9:30 1 名	
	※シフト制となっており勤務時間変動があります。	
施設長	標準的な時間帯における最低配置人員	
	日勤 : 9:00~18:00 1 名	
	生活相談員	日勤 : 9:00~18:00 1 名以上
	介護支援専門員	日勤 : 9:00~18:00 1 名以上
	看護職員	3 交替 : 7:00~19:00 3 名以上
	管理栄養士	日勤 : 9:00~18:00 1 名以上
機能訓練指導員	日勤 : 9:00~18:00 1 名以上	

※ 休日、祭日について介護職員、看護職員以外の職員はお休みを頂いております。

5. 施設利用にあたっての留意事項

当施設のご利用にあたって、ご利用者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 利用について

- ・利用予約は2ヵ月前より受付。居宅担当ケアマネージャーを通してお申込みください。
- ・原則、利用開始日の午前9：00以降に入所し、利用終了日の午後5：00までに退所するものとします。
- ・施設送迎の際は、車両に限りがあるため時間調整させていただきます。ご家族送迎のご相談も可能です。原則、利用2日前または前日に施設職員より確認のご連絡を申し上げます。
- ・送迎は福島市全域となりますが、場所や季節によっては交通事情によっては検討させていただきます。

(2) 利用準備物（別紙 持ち物チェック表を参照）

ご利用に際し、下記のものをご用意ください。

- ・衣類（洗濯機で洗濯・乾燥させていただき、使い慣れた普段着をお持ちください。）
- ・内服薬及び外用薬（利用期間に必要な分のみをご用意ください。施設から処方出来ません。）
- ・口腔ケア用品（入れ歯洗浄剤、入れ歯ケースも必要時には持参ください。）
- ・その他日常生活上最低限必要となるもの

※ご利用に際し、施設へ持参される物品については、共同生活の場のため名前の記入を必ずお願いいたします。名前の記載がなく、紛失となった場合には責任を負いかねます。

※電化製品のご利用について、30日以上連続のご利用の場合には別途電気代が発生します。

※別紙の必要持参品以外の品・貴重品（指輪、宝石等の貴金属・印鑑・通帳など）・金銭のお持込について、原則お持込はご遠慮ください。利用中の紛失、破損は一切の責任を負いかねますので、自己責任において管理ください。

※その他持ち込みにあたっては、担当の施設生活相談員までご相談ください。

(3) 面会

面会時間： 午前 9：00 ～ 午後 8：00

※面会の際には事務室前の面会簿へ記入の上、中へお入りください。

※ご本人に食べ物を差し入れされる場合は、職員へお声かけください。生ものは食中毒予防の観点から持参しないようお願いします。

※面会時間外に面会を希望される場合は、あらかじめご連絡ください。

※面会時に、発熱・咳等の症状がみられる場合は、あらかじめ面会を控えていただくようご配慮をお願いします。

※施設内では感染症予防対策のため面会を控えていただく場合がございます。

(4) 施設・設備ご使用上の注意

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがってご利用下さい。
- ・故意に、または注意を怠ったり、施設、設備を壊したり、汚したりするなど使用不可能な状態にした場合は、ご利用者の自己負担により原状に復して頂くか、または相当の代価をお支払い頂く場合がございます。
- ・ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上において必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取る事が出来るものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行ないます。
- ・当施設の職員や他のご利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行なう事は出来ません。

(5) 嗜好品

- ・喫煙について：施設所定の場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ・飲酒について：ご利用中の飲酒はご遠慮ください。
主治医の許可がある場合には、飲酒していただいて構いません。但し、飲酒による事故の責任は負いかねますので、ご了承ください。

(6) 不慮の事故に対する同意書について

- ・本重要事項説明書、下記に記載があります。本重要事項説明書において同意書を兼ねております。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金 (別紙 利用料金の案内を参照)

当施設が提供するサービスについて

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

サービスとその単位については、別紙 利用料金の案内をご覧ください。

介護保険制度により定められた、各ご利用者の負担割合証に基づいた法定額が、利用料金となります。同じく別紙利用料金の案内をご覧ください。

(2) 保険給付対象外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。食費・居住費に関しては税率、食材の仕入れ価格等の変動により変更がある場合がございます。変更の場合には最新の料金表を送付させて頂き、送付後の一定期間(概ね 1 週間程度)をもって特に質問等がない場合には利用同意とさせていただきます。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供に要する費用 (食材料費及び調理費)

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

当施設では、別紙利用料金の案内の食費額をご負担していただきます。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、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。別紙利用料金の案内を参照。

※利用当日 9 : 00 までにキャンセルの連絡がなかった場合、キャンセル料が 320 円発生いたします。

※食材費用の内訳に応じて利用料金に差額が生じることがあります。

② 居住に要する費用 (光熱水費及び室料、建物設備等の減価償却費等) 別紙利用料金の案内の居住費額をご負担いただきます。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額 (1 日あたり) のご負担となります。

③ レクリエーション・クラブ活動

ご利用者が豊かな日常生活を送られるよう趣味活動・創作活動を行ないます。

レクリエーション・クラブ活動に関して係る費用については、自己負担分 (材料費等) が発生する場合がございます。その費用については本重要事項説明書の説明、同意にて請求書、領収書にてご利用都度ご請求、お支払い頂きます。参加有無につきましては、ご利用者の意向・体調を考慮して施設側でご案内いたします。

※レクリエーション等で、車を使用する場合、交通費は実費負担していただきます。

※外食などに出かけた際の、食事代について、食事代は実費負担していただきます。

④ 理容

各委託の理(美)容師の出張による理髪サービスをご利用頂けます。料金については、出張理美容店価格に準じての料金を実費負担していただきます。別紙利用料金の案内を参照。

予約等の兼ね合いで希望日に実施出来ない場合もございます。別利用日等での調整をいたします。ご了承ください。

介護保険給付対象外サービスについて、経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する事があります。その場合事前に変更の内容と変更する事由についてご説明致します。

(3)入所中の医療の提供について

- ・利用中に体調不良等があり、医療行為（受診）を必要とする場合は、施設よりご連絡、状態報告を行ない、ご家族での対応をお願いいたします。緊急でやむを得ない場合（利用中の救急対応を要するような急変時）には、ご家族への連絡調整、119番通報、病院搬送の対応をいたします。
- ・処置等がある場合には処置道具、ガーゼ類を持参頂き、ご指示がある場合に対応をいたします。

(4)生活保護の対象の方の場合

利用料金に負担限度額がありますので、担当の生活相談員に、内容についてご相談下さい。

7. サービス提供における施設の義務

当施設は、ご利用者にサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、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上、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用者にご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、ご利用者又は身元引受人保証人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
但し、ご利用者又は他のご利用者の生命、身体を保護するために緊急や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場合があります。
- ⑤ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩致しません(守秘義務)。但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
- ⑥ ご利用者の人権擁護・虐待の防止に努めます。虐待を防止するための従業員に対する研修の実施。ご利用者及びご家族からの苦情処理体制の整備。その他虐待防止のために必要な措置を講じます。また、サービス提供中にサービス従事者又は養護者（ご利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報いたします。

8. 退所の手続き（契約の解除について）

契約期間内に以下のような事由が生じた場合、当施設との契約を終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。その場合所定の期間をもって契約解除していただくこととなります。

- ① ご利用者が契約締結時にそ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
- ② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、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
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行な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

※利用の中止について

ご利用中、ご利用者の心身状態が良好でなく施設での生活に支障があると判断した場合、サービスの中止を施設より申し出させて頂く場合があります。

ご利用中に心身状態の不良等で入院、退所となった場合にはショートステイ利用は中止となります。利用料金につきましては、利用日数分の計算をし、請求いたします。

9. 保証人

契約締結にあたり、身元引受人保証人を必要とします。身元引受人保証人につきましては、契約全般における責任を負うこととなります。また緊急時、サービス中止時の連絡及び送迎先とさせていただきます。

10. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専門窓口で受付致します。

- 苦情解決責任者 黒島 武志
- 苦情受付窓口（担当者）
 - 介護課長兼主任生活相談員 土田 久美子
 - 介護支援専門員 柏原 花江
 - 介護支援専門員 最上 圭介
- 電話番号
024-546-2727
- 受付時間
午前9:00 ~ 午後5:00
- 第三者委員 八巻 正 Tel. 024-539-5467
國井 輝夫 Tel. 024-557-9208
- 「福島市」介護保険課 024-525-6587
- 「福島県国民健康保険連合会」介護福祉課
苦情相談窓口 024-528-0040
<https://www.fukushima-kokuho.jp/ippan/ka-kuiyo.html>

● 個人情報の使用について

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) ご利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) ご利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) ご利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議で必要とされる場合
- (7) その他サービス提供が必要な場合と、当法人の Web サイト (<http://sinobunosato-welfare.jp>) に日常生活の様子をお知らせする目的で、写真等を掲載する場合（掲載については、ご家族等の要望で差し替えや掲載を中止できる）
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、ご利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了時においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

● 緊急時、事故発生時における対応方法

- ・ サービス提供中に、利用者様の心身の状況に異変その他事故等が生じた時は、適切な時期をもって可能な限り速やかに適切な措置を講ずるとともにご家族、施設管理者に報告いたします。また、必要に応じて市町村へ報告いたします。
- ・ サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償いたします。

● 非常災害対策

非常災害等の対策として以下の事項を行っております。

- ・ 防災時の対応…防災訓練の実施、避難経路・協力機関を定め、災害時の確な対応と迅速な避難に努めます。
- ・ 防災設備……………全館内防火設備（スプリンクラー）等を配置。消防署員による立ち入り検査の実施。
- ・ 防災訓練……………月 1 回（届出訓練年 2 回及び防災委員会含む）
- ・ 防火権原者……栗木 繁
- ・ 防火管理者……黒島 武志
- ・ 防火責任者……土田 久美子
佐藤 賢

● 不慮の事故について

信夫の里を利用するにあたり、施設が行っている通常業務内での見守り、受入れ状況の中での不慮の事故等（転倒など不測の事故による怪我など、ご利用者間での障害など、施設物品等の損壊など）が起きた場合について、本人の介護状態、あるいは、行動傾向、事故予防策について説明を行い理解して頂き、不慮の事故などに関して、身元引受人保証人が責任を負うことについて、ご了承とご協力をお願いします。そのことを踏まえて施設利用対応のご相談をいたします。

● 福祉サービス第三者評価事業について

社会福祉法第 78 条の規定に基づき、社会福祉事業の経営者の提供するサービスの質を公平中立な第三者機関が客観的・専門的な立場から評価するもので、ショートステイ信夫の里は受けておりません。

但し、対応に関しては準じている併設の特別養護老人ホーム信夫の里にて福島県福祉サービス第三者評価を受けております。結果につきましては、福島県福祉監査課ホームページに掲載、施設内に認定証の掲示がなされております。