

短期入所生活介護・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指定を受けています。

【松江市指定 第3270190063】

当施設は利用者に対して指定介護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
2. 利用施設
3. 短期入所生活介護
4. 介護予防短期入所生活介護
5. 身体拘束の禁止
6. 居室等の概要
7. 職員の配置状況
8. 当施設が提供するサービスと利用料金
9. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）
10. 苦情処理
11. 第三者評価
12. 個人情報の取扱い
13. 事故発生時の対応
14. 非常災害対策

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 松豊会
(2) 法人所在地 島根県松江市西津田十丁目 19番50号
(3) 電話番号 0852-28-1950
(4) 代表者氏名 理事長 吉田 紀子
(5) 設立年月日 平成5年4月1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
松江市 3270190063 (平成11年9月9日指定)
(2) 施設の名称 特別養護老人ホーム 津田の里
(3) 施設の所在地 島根県松江市西津田十丁目 19番50号
(4) 電話番号 0852-28-1950
(5) 施設長 (管理者) 氏名 菅 明美
(6) 開設年月日 平成 6年 4月 1日 (従来型特養)
(7) 入居定員 短期入居 8人

3. 短期入所生活介護

(事業の目的)

社会福祉法人松豊会 特別養護老人ホーム津田の里指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護又は要支援状態になった者で、居宅において介護を受けようとする者のうち、居宅での生活に一時的に支障が生じた者（以下「利用者」という。）が、事業所に短期間入居し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を受けることにより、利用者の心身の機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、もって利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

- 1、事業所の職員は、利用者に対してサービスの提供方法を理解しやすいよう説明し、緊急やむを得ない場合を除いて身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない等、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った指定短期入所生活介護の提供に努めるものとする。
- 2、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適切に行う。特に、相当期間以上にわたり継続して入居利用する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその利用者が日常生活を営むうえで必要な支援を行う。
- 3、サービスを提供するに当たって、利用者又は、他の利用者等の生命または、身体を保護するために緊急やむをえない場合を除き、身体拘束等は行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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入する。
- 4、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する。
- 5、前項の規定に基づき提供した指定短期入所生活介護については、常にその質の評価を行い、その改善を

図るものとする。

4. 介護予防短期入所生活介護

(事業の目的)

社会福祉法人松豊会 特別養護老人ホーム津田の里指定介護予防短期入所生活介護事業所は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要支援状態になった者で、居宅において介護を受けようとする者のうち、居宅での生活に一時的に支障が生じた者が、事業所に短期間入居し、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等を受けることにより、利用者の心身の機能の維持回復並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

(運営の方針)

- 1、指定介護予防短期入所生活介護の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2、指定介護予防短期入所生活介護の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
- 3、事業所の職員は、利用者に対してサービスの提供方法を理解しやすいよう説明し、緊急やむを得ない場合を除いて身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない等、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った指定介護予防短期入所生活介護の提供に努めるものとする。
- 4、指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適切に行う。特に、相当期間以上にわたり継続して入居利用する利用者については、介護予防短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその利用者が日常生活を営むうえで必要な支援を行う。
- 5、サービスを提供するに当たって、利用者又は、他の利用者等の生命または、身体を保護するために緊急やむをえない場合を除き、身体拘束等は行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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入する。
- 6、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する。
- 7、前項の規定に基づき提供した指定介護予防短期入所生活介護については、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。

5. 身体拘束の禁止

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。

但し、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族への十分な説明をし、同意を得ると共にその様態及び時間、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について記録します。

- ・緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続きについて

以下の3つの要件を満たす時

- A 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- B 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替えする看護・介護方法がない。
- C 身体拘束その他の行動制限が一時的である。

・手続き

- ア、上記のいずれに適するか身体拘束に関する説明書・経過観察記録用紙に記録すると共に、必要事項を記入する。（具体的記録は、別紙の用紙による）
- イ、緊急やむを得ず身体拘束を行う理由を家族に報告する。
- ウ、身体拘束廃止委員会を開催する。
- エ、委員会の結果を家族に伝える。
- オ、同意が得られれば署名・捺印してもらう。
- カ、1週間後、必要性や方法を再検討する。
- キ、解除する事を目標に鋭意に検討を行う。
- ク、家族に対して、身体拘束の基本的な考え方や転倒等事故の防止策や対応方針を十分説明し理解と協力を得る。
- ケ、家族、ケアスタッフ、施設全体で情報を共有し事故の可能性や要因を評価・検討し共通理解しておく。

6. 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居されている居室は、2人部屋と4人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
居室 (2人部屋)	2室	
(4人部屋)	1室	
合計	3室	
食堂	1室	床暖房設備有り
機能訓練室	1室	平行棒1台
浴室	3室	浴槽（ミストシャワー浴、椅子浴等）
医務室	1室	

上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、契約者に負担して頂く費用はございません。

☆居室の変更：契約者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施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者やその家族等と協議のうえ決定します。

7. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定介護老人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。

〈主な職員の配置状況〉

（令和7年4月1日現在）

職種	常勤換算	指定基準	職務内容
1. 施設長	1	1	組織の運営管理、総括に関すること
2. 医師	1	1	利用者の健康管理及び療養上の指導
3. 介護支援専門員（兼）	3	1	施設サービス計画の作成

4. 生活相談員	2	1	利用者の相談、苦情受付、安全管理に関すること
5. 介護職員	29	19.4	利用者の介護全般、生活支援に関すること
6 看護職員	5	3	利用者の健康管理に関すること
7. 機能訓練指導員	2	1	利用者の機能回復訓練に関すること
8 あん摩・マッサージ指圧師	1	—	利用者の痛みの緩和、癒し
9. 管理栄養士	2	1	給食の管理に関すること
11. 調理員	6	—	給食の調理に関すること
12. 事務員	4	—	事務に関すること

上記職員の配置については、指定基準を遵守しています。なお、全職員が有資格者です

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制		
医師 嘴託	金曜日	13 時～15 時(緊急時対応可)	
介護職員	早出 ① 7:00～16:00 早出 ② 7:30～16:30 日勤 ① 9:00～18:00 ② 9:30～18:30 ③ 10:00～19:00 遅出 ① 11:00～20:00 夜勤 17:00～10:00	2人 2人 8～9人 2人 3人	
看護職員	日勤 遅出	8:30～17:30 9:30～18:30	1～3人 1人
管理栄養士	日勤	8:30～17:30	1人
機能訓練指導員	日勤	9:00～18:00	1人

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供しています。

当施設が提供するサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、介護保険負担割合証の利用者負担の割合により介護保険から給付されます。

《サービスの概要》

①入浴

★入浴又は清拭を週2回行います。

★寝たきりでもミストシャワー浴槽を使用またはシャワーチェアを使用して入浴する事が出来ます。

②排泄

★排泄の自立を促す為、利用者の身体能力を最大限活用した支援を行います。

③機能訓練

★訓練指導員により利用者的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またはその減退を防止する為の訓練を実施します。

★あんま・マッサージ師により身体の血液循環を改善し、痛みを和らげ、運動機能高めるだけでなく、マ

ッサージ実施中よき話し相手となり「心の癒し」を提供します。

④健康管理

★看護職員が、健康管理を行います。緊急時、体調不良時等は、ご家族に相談した上で対応いたします。

⑤その他自立への支援

★寝たきり防止のため、出来る限りの離床に配慮します。

★生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

★清潔で快適な日常生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう支援します。

《サービス利用料金》

料金につきましては、別紙料金表をご参照下さい。

別紙の料金表によって、利用者の要介護(支援)度に応じたサービス料金をお支払い頂きます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります

《サービスの概要と利用料金》

①食事 (別紙料金表参照)

★当施設では、摂取嚥下機能に合わせた形態の食事を提供し、少しでも安全に美味しく口から食べて頂くよう努めます。

また、セントラルキッチンで加工調理された食品を仕入再加熱することで安全で安定した食事を提供します。

★利用者の自立支援のため離床して食事をとっていただきます。

(食事時間)

朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～

②自己負担料金

(1) 食 費 1日 1,500円 (朝食 360円・昼食 600円・夕食 540円)

(2) 居住費 1日 920円

(3) テレビ使用料 1日 20円

(4) コンセント使用料 1日 10円 (テレビ以外のコンセント利用の場合)

(5) クリーニング代金 実費 ※通常の洗濯は施設が提供いたします。

(6) 日用品費 実費 ※歯ブラシ・ティッシュペーパー等

(7) 健康管理費 実費 ※診察代・薬代・各種予防接種代金等

(8) 理美容代金 実費

(9) 希望による嗜好品 実費

(10) クラブ活動費 実費 (抹茶クラブ 400円・習字クラブ 200円・ぬりえクラブ 100円)

(11) 支払代行等事務手数料 月額 300円 ※診療費・定期薬等の立替支払代行等

(12) 病院支払代行手数料 1回 300円 ※時間外受診および救急外来受診の際の支払

(13) 買い物代行手数料 1回 500円 ※取引事業者以外での買い物

*食費については、施設で提供する食事以外に本人・家族の要望に応じる場合は、自己負担になることがあります。

*食費と居住費については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収します。

*利用キャンセルに係る食費について

利用をキャンセルされる際は、利用予定日の 6 日前までにご連絡下さい。以降のキャンセルは、原則として 5 日分の食事代を頂きます。(自己都合および入院による退所も同様に 5 日分の食事代をいただきます。)

なお、介護保険外の利用料となるため、負担限度額認定証等の減額証をお持ちの方も全額負担していただきます。

*おやつの提供はいたしませんので、各自でご用意いただきますようお願いいたします。

③貴重品の管理

基本的にはお預りいたしませんが、契約者の希望により、貴重品管理サービスをご用いただけます。詳細は次の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預りするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○管理責任者：施設長

○貴重品管理手数料 1 日 100 円

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出して頂きます。
- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は預貯金等、本人等から保管依頼書の提出を求め預かり証を交付します。
- ・預貯金等の管理は、台帳により整理し施設長の決裁受け出納結果を毎月施設長に報告します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の料金・費用は 1 ヶ月毎に計算しご請求しますので、自動引き落としの場合は、翌月 20 日に。 その他の方法による支払いの場合は、翌月末までにお支払い下さい。

サービスに関する料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

* なお、利用料金については別紙の通りです。

ア、金融機関口座からの自動引き落し ご利用できる金融機関	山陰合同銀行・島根銀行・郵便局
イ、下記指定口座への振り込み 山陰合同銀行津田支店普通預金 社会福祉法人松豊会（本部会計） 島根銀行津田支店普通預金 社会福祉法人松豊会（本部会計）	口座番号 2328565 理事長 吉田 紀子 口座番号 0216275 理事長 吉田 紀子
ウ、窓口での現金支払	

9. 施設を退居して頂く場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用する事が出来ますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退居して頂くことになります。

- ①要介護認定により利用者の心身の状況が「自立」（または短期入所生活介護の場合は要支援）と判定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑤利用者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）
- ⑥事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください）

（1）利用者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間中であっても、利用者から当施設の退居を申し出る事が出来ます。

その場合には、退居を希望する日の7日までに解約を申し出て下さい。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し施設を退居することが出来ます。

- 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施設の運営規程に同意できない場合
- ③利用者が入院された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由が無く、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
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意または過失により、利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
- ⑦他の利用者が利用者の身体・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、事業者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居していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ①契約者が、契約締結時に利用者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、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契約者による、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利用者が、故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・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
- ④事業所内で感染症が流感し、緊急的に事業所がサービスを休止する判断を下した場合
- ⑤サービス利用直前、入所時および利用期間中に、風邪等感染症を発症された場合
- ⑥利用者が、病院または診療所に入院した場合

（4）身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いします。利用契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が受け取れない場合に備えて、「残置物引き取り人」として「身元引受人」を定めていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、契約者または身元引受人にご負担頂きます。利用契約締結時に身元引受人が定められない場合であっても、利用契約を締結することは可能です。

10. 苦情処理について

①受付

- ・苦情受付担当者は、面接、電話、文書等により苦情の受付を行う。

②記録

- ・苦情内容について書面（苦情受付書）に記載し、内容を申し出人に確認する。又、関係者に対しても情報収集を行い内容の確認作業を行う。

③報告及び苦情委員会（定期的委員会は月1回）

- ・苦情解決責任者に内容報告を行い、苦情解決責任者の指示を受け、必要に応じて随時関係者を召集し苦情処理委員会を開催する。

④苦情委員会開催

- ・苦情処理委員会で協議検討し解決を図る。内容によりあるいは申し出人の希望等により、第三者苦情委員の立ち会い及び助言を求める。

⑤委員会の記録

- ・苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善するまでの経過と結果について書面に記録する。

⑥結果の公表

- ・苦情処理経過を申し出人へ報告する。
- ・施設内や広報での報告（申し出人の承諾を得る）
- ・事業者は申立人に対し、事業所段階で解決できないものは、島根県運営適正化委員会を紹介する等情報提供する。

⑦サービス内容等に関する相談・苦情

- ・相談、苦情受付について（苦情受付箱の設置場所は、本館が玄関右の事務室カウンターに、新館はホールカウンターに設置しております。）

当施設に対する苦情や御相談は下記専用窓口で受け付けています。

○苦情受付窓口 (担当者) 生活相談員 古澤 千春

0852-28-1950

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～16:00

・苦情解決責任者 施設長 菅 明美

・第三者苦情委員 河上 0852-23-6591

・第三者苦情委員 杉本 0852-24-3164

行政機関その他 苦情受付機関

島根県高齢者福祉課	介護保険相談センター	TEL 0852-25-2011
	介護保険審査会事務局	TEL 0852-22-6695

松江市介護保険課	TEL 0852-55-5938
----------	------------------

島根県社会福祉協議会	TEL 0852-32-5970
------------	------------------

島根県運営適正化委員会	TEL 0852-32-5913
-------------	------------------

島根県国保連合介護保険相談センター	TEL 0852-21-2811
-------------------	------------------

緊急連絡先

緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	携帯電話
続柄	

11. 第三者評価について

実施していない

12. 個人情報の取り扱いについて

別紙「個人情報の取り扱いについて」参照

13. 事故発生時の対応

- ①事故が発生した場合は、市町村への事故報告マニュアルに準じて速やかに市町村、利用者の家族等へ連絡すると共に適切な処置を行います。
- ②保険に加入（「しせつの共済保険」）に加入しています）し、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、事業所は速やかにその損害を賠償致します。但し、その損害の発生について、利用者の故意、または過失が認められる場合には、損害賠償責任を減じる場合があります。
- ③ 事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

14. 非常災害対策

非常災害時対応マニュアルを作成し、具体的計画を別に定め、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出訓練その他必要な訓練を次の通り実施します。

- ①避難・救出訓練 年2回以上
②消火訓練 年1回以上
③通報訓練 年2回以上

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービスの開始にあたり、利用者または身元引受人に対して本書面に基づいて重要事項の説明をし、交付しました。

事業所名 特別養護老人ホーム 津田の里
指定番号 島根県指定 第3270190063号
所在地 松江市西津田十丁目19番50号

事業所長名 施設長 菅 明美 印

説明者 印

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同意しました。

利用者

住所

氏名

印

代理人署名

印