

吉兆苑
介護予防短期入所生活介護
重要事項説明書

社会福祉法人 吉兆会

1. 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 吉兆会
代表者名	理事長 吉長 昭男
所在地・連絡先	(住所) 八尾市幸町6丁目33番地の2 (電話) 072-999-1500 (FAX) 072-999-7770

2. 事業所名称及び事業所番号

事業所名	ショートステイ吉兆苑
所在地・連絡先	(住所) 八尾市幸町6丁目33番地の2 (電話) 072-999-1500 (FAX) 072-999-7770
事業所番号	2775500354
管理者の氏名	吉長 チエ子

3. 事業の目的及び運営方針

社会福祉法人吉兆会(以下「法人」という)が運営する特別養護老人ホーム吉兆苑(以下「施設」という)に併設する介護予防短気入所生活介護事業(以下「事業所」という)の運営及び利用について必要な事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

事業所は要介護となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように、入浴、排泄、食事等の介助その他に日常の生活上の世話及び機能訓練を行うことにより利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

4. 事業所の概要

(1) 構造等

建 物	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根・銅版葺5階建
	述べ床面積	9054.52㎡
	利用定員	150名

(2) 居室

居室の種類	室 数	備 考
従来型個室	10 室	ナースコールを設置

5. 事業所の職員体制

(1)管理者(施設長) 1名(常勤、兼務)

指定介護老人福祉施設の管理者は、施設を一元的に管理し、法令等において規定されている施設運営に関し尊重すべき事項において指揮命令を行うものとする。

(2)生活相談員 0.1名以上

※利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

(3)看護職員 0.1名以上

※看護職員は利用者の看護及び保険衛生に従事する。

(4)介護職員 3.5名以上

※介護職員は日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。(介助員を含む)

(5)介護支援専門員 0.1名以上

※介護支援専門員は利用者の介護支援に関する業務に従事する。

(6)機能訓練指導員 0.1名以上

※機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

(7)管理栄養士(栄養士) 0.1名以上

※栄養士は献立作成、栄養計算及び給食記録を行い、調理員を指導して給食事務に従事する。

(8)調理員

(管理)栄養士の指示をうけて給食業務に従事する。

(9)医師 0.1名

※医師は利用者の健康管理及び診療に従事する。

(10)事務職員 0.1名以上

※施設の庶務及び会計事務に従事する。

6. 主な職員の勤務体制

介護職員	早出勤務	7:30 より 16:00
	日勤勤務	9:15 より 17:45
	中出勤務	10:15 より 18:45
	夜勤勤務	16:30 より 翌朝9:30
看護職員	日勤勤務	9:15 より 17:45
日勤帯平均介護職員出勤数 7:30 から 18:45		

7. 介護予防短期入所生活介護の内容と費用

(1) 介護保険給付対象サービス

サービス内容

種類	内容
食 事	<p>(食事時間) 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～</p> <p>(管理) 栄養士が立てる献立表により、利用者の身体状況に配慮した栄養価でバラエティに富んだ食事を提供します。</p> <p>食事はできるだけ離床して食堂にて食べて頂けるように配慮します。</p>
入 浴	<p>週2回の入浴又は清拭を行います。</p> <p>寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。</p>
排 泄	<p>利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。</p>
離床、着替え 整容等	<p>寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。</p> <p>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。</p> <p>個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。</p> <p>シーツ交換は週1回実施します。</p>
機能訓練	<p>機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。</p>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嘱託医師により週5回診察日を設けて健康管理に努めます。 ・ また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・ 利用者が外部の医療機関に通院する場合は、必要な介添えを行いません。 <p>管理医師名：露口 隆一 診療科：内科（所属病院：露口クリニック） 診察日：毎週月曜日～土曜日（一部水曜日、祝日、年末年始除く）</p>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業所は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行なうよう努めます。 <p>(相談窓口) 吉長秀樹、森下真琴</p>
その他の サービス	<p>当事業所では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、事業所での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。</p> <p>主なレクリエーションクラブ(手芸・映画・書道・折り紙・カラオケ・etc..) 行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者及びご家族の状況によっては代わりに行ないます。</p>
送 迎	<p>利用者の心身の状態、ご家族等の事情等から見て送迎を行うことが必要な場合、送迎を行います。送迎範囲は八尾市内となります。</p>

8. 費用

介護保険負担割合証で記載されている負担割合によりサービスの費用負担が決定されます。また、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

【料金表】 1日あたり（1割負担の場合）

要支援1	: 609円
要支援2	: 737円

※ 上記料金には機能訓練体制加算、サービス提供体制強化体制加算Ⅲ、個別機能訓練加算、看護体制加算Ⅲ1、処遇改善加算Ⅱが含まれます。

必要に応じた加算（1日につき）

種類	利用料
送迎加算	片道 194円
若年性認知症利用者受入加算	127円
緊急介護予防受け入れ加算（1日当り）	95円

八尾市地域単価（1点あたり）：10.55円

負担額減額認定証をお持ちの方

実費負担料金	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階又は所持されていない方
滞在費（居室料）	¥320	¥420	¥820	¥820	¥1,171
食費	¥300	¥600	¥1,000	¥1,300	¥1,445

尚、食費に関しては提供した分のみのご請求となりますが、負担限度額証をお持ちの方は各食費の上限額を超えることはございません。

食費内訳（円）

朝	昼	おやつ	夕
316	496	66	567

・事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い利用者の同意を得るものとする。

契約者がまだ認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）

(1) その他費用に関する変更に対する事項

費用を経済状況の著しい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する内容と変更する事由について、変更を行なう1ヶ月前までにご説明いたします。

○ キャンセル料

お客様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、お客様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2日前までに連絡があった場合	無 料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料自己負担部分の50%
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の100%

証明書及び領収証は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります

(2) 介護保険給付対象外サービス

利用料の全額を負担していただきます。

種 類	内 容	利 用 料
理美容サービス	髪や 大阪市阿倍野区文の里1-8-21-401	カット : ¥1,980-
		顔そり : ¥ 660-
		パーマ : ¥4,180-
		ヘアカラー : ¥4,180-

医療費	要した費用の実費
日常生活上の 便宜の提供に 係る費用	当事業所で介護にあたって通常必要となる日常の生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者に負担させる事が適当と認められる費用。そのサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、その同意を得るものとする。

9. 利用料金の支払い方法

サービス利用による自己負担、食費、居住費等は毎月11日までに前月分の請求を致します。

当月20日までに事業所窓口にて現金払い、または下記の指定口座振込みによりお支払い下さい。

自動振込手続きをご利用される方は、毎月20日に引き落としを行います。(20日に引落としが出来ない場合、月末営業日に再引落としとなります)

名前 社会福祉法人 吉兆会

振込先 八尾幸町郵便局

記号 14160

番号 88663491

※振込手数料はご利用者様負担となります。

10. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。
避難訓練及び防災設備	年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を行います。
	カーテン等は防災性能のあるものを使用しています。

(2) 事故発生時の対応及び賠償責任

(a) 事業所は、サービスの提供により事故発生した場合は、速やかに八尾市及び各関係機関並びに利用者の家族又は身元引受人に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。
(b) 事業所は事故発生時に事故対処後はその原因を解明し再発を防ぐ為の対策を講じます。
(c) 事業所は、万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しております。
(d) 事業所は天災地異等不可抗力による場合を除き、サービス提供によって賠償すべき事故が発生した時には損害賠償を速やかに行なう。ただし、その損害の発生について契約書に故意又は過失が認められる場合には契約者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合、事業者の損害賠償責任を免除又は減じる場合があります。

11. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人貴島会 貴島病院本院
所在地	八尾市楽音寺3丁目33番地
電話番号	072-941-1499 (代表)
診療科	内科、外科、整形外科、脳外科
救急指定の有無	あり
契約の概要	当事業所と貴島病院本院とは、利用者に病状の急変があった場合、搬送します

協力歯科医療機関

名称	はざま歯科医院
院長名	碓 義之
所在地	藤井寺市野中5丁目4番地18号
電話番号	072-937-3718

協力眼科医療機関

名称	宮澤眼科クリニック
院長名	宮澤 裕之
所在地	八尾市光町1丁目10番地1号
電話番号	072-997-7980

1 2. 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間 9:00 ~ 20:00 来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。 来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得てください。
外出	外出の際には、必ず行く先と戻られる時間を職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
所持品の管理	利用時の所持品チェックにより管理いたします。
現金等の管理	吉兆苑預かり金規定により管理します
禁止行為等	次に掲げる行為は禁止させていただきます ・けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。 ・単なるうわさや想像で他人を中傷すること。 ・事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。 ・無断で備品等の位置形状を変更すること。 ・建物、備品等に損害を与えること。 ・無断で物品を譲渡、売却、交換すること。 ・むやみに他の利用者の居室に立ち入ること。 ・事業所内へのペットの持ち込みや飼育を行なうこと。 ・利用者への宗教活動および政治活動等

1 3. 身体的拘束等の原則禁止

事業所はサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。事業所は前項の身体拘束等を行う場合には次の手続きをとり実施に至ります。

- ①身体拘束廃止委員会の開催その他方法がないかの改善方法を検討します。
- ②利用者又はその家族に説明し同意を得ます。
- ③『身体拘束に関する説明書』『経過観察（再検討）記録』に身体拘束等にかかる対応及び時間、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の記録を行います。
- ④状態や症状が改善した場合は速やかに身体拘束を解除いたします。

1 4. 秘密保持等

当事業所職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。事業所は当事業所職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得るものとします。

1 5. 高齢者虐待防止について

"事業者は利用者等の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり

必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定します
虐待防止に関する責任者：管理者 吉長 チェ子
- ② 虐待防止対策委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 研修などを通じて従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ④ 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます
- ⑤ 従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか従業者が利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ⑥ 高齢者虐待防止のための指針を整備します
- ⑦ 成年後見人制度の利用を支援します
- ⑧ 事業所はサービス提供中に、当該事業所又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかにこれを市町村に通報します。

16. 地域との連携

事業所は、運営に当たっては地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の交流を図っていきます。提供した指定介護福祉事業所サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

17. 苦情申立先

大阪府福祉部高齢介護室	所在地：大阪市中央区大手前2丁目 電話：06-6944-7106
当施設ご利用相談室	苦情解決責任者 施設長 吉長チェ子 窓口担当者 吉長秀樹 森下真琴 電話：072-999-1500 FAX：072-999-7770 苦情箱：事務所受付に設置
第三者委員	非公表
八尾市福祉部高齢介護課	所在地：八尾市本町1-1-1 電話：072-924-9360 受付時間：午前9:00～午後5:15
国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 電話：06-6949-5418 受付時間：午前9:00～午後5:00

18 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又は蔓延しない様に次に掲げる措置を講じます

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための方策を検討する委員会を概ね6月に

- 1 回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

19 業務継続計画について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制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、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- 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見直しを行います。

私は、重要事項説明書に基づいて、介護予防生活介護のサービス内容及び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

代理人（選任した場合）
住所

氏名 印

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、介護予防生活介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

事業者 住所 八尾市幸町6丁目33番地の2
事業者（法人）名 社会福祉法人 吉兆会
施設名 ショートステイ 吉兆苑
（事業所番号） 2775500354
施設長名 施設長 吉長 チエ子 印

説明者
職名

氏名 印
