

# 「いわき園短期入所生活介護事業所（ショートステイ）」

## 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
大阪市 介護保険事業所番号 2775900166

当事業所はご利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供できるサービスの内容等ご利用にあたってご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

### 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 いわき学園
- (2) 法人所在地 大阪府大阪市住之江区南加賀屋3丁目9番2号
- (3) 電話番号 06-6682-1213 FAX 06-6682-1213
- (4) 代表者氏名 理事長 高野伸生

### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所・令和2年4月1日指定更新  
大福祉船分第2387-58号  
介護保険事業所番号 2775900166  
※ 当事業所は特別養護老人ホームいわき園に併設されています。
- (2) 事業所の目的 要介護状態等となった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、精神的負担の軽減を図ります。
- (3) 事業所の名称 いわき園短期入所生活介護事業所（いわき園ショートステイ）
- (4) 事業所の所在地 大阪府大阪市住之江区南加賀屋3丁目9番2号
- (5) 電話番号 06-6683-6655 FAX 06-6685-4535
- (6) 管理者氏名 松岡弘美
- (7) 事業所の運営方針 ① 要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう入浴、排泄、食事の介護等日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他の必要な援助を行います。また、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。  
② その他、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営

に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し実施します。

(8) 開設年月日 平成12年4月1日

(9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休（ただし、年末29日～年始3日までは休業）
受付時間	月曜日～土曜日 午前9時～午後5時30分

(10) 利用定員 10名（なお、当該事業と一体的に指定介護予防短期入所生活介護を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとします。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。）

(11) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。なお、ご利用される居室については心身の状況や居室の空き状況等により施設の方で決定させていただきます

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	8室	基準適用個室は6室
2人部屋	10室	
4人部屋	28室	
合計	46室	
食堂—4室 静養室—1室 浴室—4室（機械浴、特殊浴槽） 洗面所・便所—24室 医務室—1室 調理室—4室 機能回復訓練室—1室 リネン室—4室 集会室—1室 面接室—1室 介護職員室—3室 看護職員室—1室 事務室—4室 等があります。		

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられた施設・設備です。この施設・設備のご利用にあたって、ご利用者の方に特別にご負担いただく使用料はありません。

基準適用個室を「従来型個室」という

基準適用外個室・2人部屋・4人部屋を「多床室」という

☆ 居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、心身の状況や居室の空き状況等により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により施設で居室変更する場合がありますが、その際にはご家族等に連絡・ご説明いたします。

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定短期入所生活介護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。（併設の特別養護老人ホームいわき園の職員と一体的配置になっています）

[主な職員の配置状況]※職員の配置については、人事異動等で変動しますが指定基準を遵

守っています。]

職 種	常勤換算 (平成30年3月1日現在)	基準人員数
1. 管理者	1名	1名
2. 介護職員	45.1名	44名
3. 生活相談員	2名	2名
4. 看護職員	4.9名	3名
5. 機能訓練指導員	0.2名	1名
6. 介護支援専門員	2名	2名
7. 医師	0.6名	必要数
8. 栄養士	1.5名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。  
 （例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、  
 $1名（8時間 \times 5名 \div 40時間 = 1名）$ となります。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週月～土曜日 10:00～13:00 金曜日（月2回）13:30～15:30
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出 7:30～15:30 約5名 日勤 9:30～17:30 約10名 遅出 11:00～19:00 約7名 夜勤 17:30～9:30 約7名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 8:30～16:30 1名 日中 9:00～17:00 1名 10:30～18:30 1名
4. 機能訓練指導員	兼任

☆日・祝日は上記と異なります。

<職務内容>

(1) 管理者

事業所と従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し尊重すべき事項において指揮命令を行います。

(2) 生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助の計画・実施等を行います。

(3) 介護職員

利用者の自立支援及び日常生活全般にわたる介護を行います。

(4) 看護職員

医師の指示による利用者の保健指導及び診療補助並びに介護を行います。

(5) 機能訓練指導員

利用者の状態に適した生活リハビリにより心理的・身体的機能の低下防止に努めます。

(6) 介護支援専門員

利用者の施設サービス計画の作成及び入所者の介護支援に関する業務を行います。

(7) 医師

利用者の健康管理、療養上の指導を行うとともに医療との連携支援を行います。

(8) 栄養士

利用者の給食計画と実施その他食生活全般にわたる栄養指導等を行います。

(9) 調理員（委託業者）

給食調理業務を行います。

(10) 事務員

庶務・経理その他の職務に属さない総務的業務を行います。

(11) 介助員

介護業務の補完業務を行います。

#### 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金とサービス提供の流れ

事業所は、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

事業所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<br>(2) 利用料金の全額をご負担いただく場合 |
|---|

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、利用料金の9割、8割又は7割（所得により変動します）が介護保険から給付されます。

#### 〈サービス提供の流れとサービスの内容〉

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針等については「居宅サービス計画」が作成されている場合はその内容を踏まえて当施設の計画担当介護支援専門員が作成する「施設サービス計画書」で定め、以下のサービスを提供します。

## 〈サービス提供の内容〉

### ①食事（但し、食費は別途いただきます。）

事業所は、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体  
の状況等を考慮した食事を提供します。

ご利用者の自立支援のため離床して食堂での食事をとっていただくことを原則として  
います。

（食事時間）

朝食 / 7 : 45 ~ 8 : 30	昼食 / 11 : 45 ~ 12 : 30
おやつ / 14 : 00 ~	夕食 / 18 : 00 ~ 19 : 00

### ②入浴

入浴は毎週2回行います。また、必要に応じて清拭も行います。

寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

### ③排泄

排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

### ④機能訓練

機能訓練指導員、介護職員、看護職員は日常の介護の中で機能低下を招かないよう配  
慮します。

### ⑤送迎

大阪市住之江区内を通常の送迎実施地域とし、その他の地域は相談に応じます。

### ⑥その他自立への支援

寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。

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。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

## 〈サービス利用料金（1日あたり）〉

別表の料金表によって、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  
給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利  
用者の要介護度に応じて異なります。また滞在費並びに食費は利用者負担段階により異  
なります。）

※ 別表のサービス利用料は、当事業所の現在の体制により算定した介護報酬に基づくも  
のですが今後職員数の変動等により変更となる場合があります。

☆ご利用者がまだ要介護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いつた  
んお支払いいただきます。要介護等の認定を受けた後、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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合

も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

#### (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、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

##### ①滞在に要する費用（滞在費）並びに食費

1日当たりの利用料金は別表のとおり

##### ②理美容代

月に1回、理美容師の出張による理美容サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。利用料金（現在、理容1,500円（消費税含む））は直接理美容師にお支払い願います。

##### ③日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用は実費（消費税含む）負担願います。

※ 備え付け日用品以外で個人が希望される物品。

☆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、各料金を変更することがあります。その場合変更する1か月前にご説明します。

#### (3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービス利用終了時に、ご利用期間分の合計金額を次のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 事業所窓口での現金支払い

イ. 事業所の指定する口座への振込み

りそな銀行 平林支店 普通預金0184834

(名義) 社会福祉法人いわき学園

シャカイフクシホウジンイワキガクエン

#### (4) 利用の中止、変更、追加

①利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者に申し出てください。

②サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に示しご相談いたします。

③ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

④利用期間の途中であっても利用者の心身の大幅な変化等により利用の中断をお願い

する場合があります。

## 5. 事故発生の防止及び発生時の対応

(1) 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

①事故が発生した場合の対応を、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備します。

②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある状態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。

③事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

(2) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な処置を講じます。

(3) 事業所は、前号の事故の状況及び事故に際してとった処置等を記録します。

(4) 事業所は、利用者に対する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を速やかに行います。

保険会社名	三井住友海上火災保険（株）
保 険 名	福祉事業者総合賠償責任保障制度 II型
保障の概要	身体障害・財物損壊の賠償

## 6. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、年2回（内1回は夜間想定）避難、救出その他必要な訓練を行います。

防火管理者：総務課課長 杉本 憲治

訓練名称	時期	訓練の概要
消防訓練（1回目）	6月	日中想定 消化・避難・消火器訓練。※地震・水害を想定
消防訓練（2回目）	12月	夜間想定 消火・避難・消火器訓練 ※地震・水害を想定
防犯訓練	時期未定	警察通報、サス股での応戦。

## 7. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設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ための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、業務継続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。

## 8. 衛生管理等

- (1) 施設は入所者の使用する食器、設備及び飲用水について、並びに衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。
- (2) 施設は当該施設において、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3ヶ月に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ています。
  - ② 施設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ています。
  - ③ 従業員に対し、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実施します。

9. 緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き

事業所は、指定短期入所生活介護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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

① 緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、入所者又は他人の生命・身体に危険がおよぶことが考えられる場合に限りします。
② 非代替性	身体拘束以外に、入所者又は他人の生命・身体に対して危険がおよぶことを防止することができない場合に限りします。
③ 一時性	入所者又は他人の生命・身体に対して危険がおよぶことが無くなった場合は、直ちに身体拘束を解除します。

- (1) 身体拘束適正化委員会を設置し年4回開催しています。
- (2) 年2回以上、身体拘束廃止に関する研修を実施しています。
- (3) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (4) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

※身体拘束の必要性について、ご家族の要望だけでは実施しません。

10. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のために次の措置を講じます。
  - ①虐待防止に関する責任者を選定しています。  
責任者： 施設長 松岡弘美
  - ②成年後見制度の利用を支援します。
  - ③利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備しています。

- ④従業者に対する虐待を防止するための研修を実施しています。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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もの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。

#### 1 1. 事業所利用にあたっての留意事項

利用者がサービスを受ける際に留意すべき事項を次のとおりとします。

##### (1) 外出について

- ①外出に際し、利用者または家族・身元引受人は事前に届けて下さい。
- ②薬を服用している外出の人は、薬を指示通り服用して下さい。

##### (2) 面会・食品の持ち込みについて

- ①面会時間は原則として10時00分～17時00分です。ただし、緊急時はこの限りではありません。
- ②面会時の食品持ち込みは、必ず職員に連絡して下さい。ただし、生ものは原則不可とします。持ち込み食品から発生した食中毒については責任を負えません。
- ③食事療法等を行っている方もおられますので、他の利用者へのお心遣いをご遠慮ください。

##### (3) 嗜好品について

- ①基本的には可能ですが利用者の身体状況その他の理由により制限する場合があります。
- ②タバコについて施設内の所定の場所以外での喫煙は禁止とします。
- ③居室等でのアルコール飲酒は遠慮下さい。

##### (4) 所持金品について

- ①利用者同士のお金の貸し借りによるトラブルには責任は負いません。
- ②貴重品の管理はできません、高価な物や大切なものは持参しないで下さい。家族のいない方については相談に応じます。

##### (5) 持ち込み物品について

- ①刃物、ライター、マッチ、危険な洗剤、冷蔵庫、タンス、仏壇、高価な物品等は持ち込み禁止です。

#### 1 1. 緊急時の対応

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、協力医療機関に連絡等必要な措置を講じます。

#### 1 2. 協力病院

下記の医療機関、歯科診療所に協力をいただいでご利用者の状態が急変した場合等は、速やかに対応をお願いしています。ただし、病院側の受け入れ状況・病状等必要に応じて、他の病院へも連絡等必要な措置を講じます。



し、当該サービスを提供した日（施設サービス計画にあつては当該計画の完了の日、市町村への通知に係る記録にあつては当該通知の日）からから5年間保存する。

- ② 入所者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の請求をすることができます。

## 15. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者）

介護課課長 酒井 貴子

- 苦情解決責任者

施設長 松岡 弘美

- 受付時間 毎週月曜日～土曜日 9：30～17：30

また、電話・ファックスでも受け付けます。TEL 06-6683-6655

fax 06-6685-4535

### (2) 苦情処理体制及び手順

- ① 当施設の窓口で受けた相談や苦情については、受付した担当者が主訴を確認し記録します。その場に対応可能な内容であっても、必ず責任者に報告し対応内容を決定し報告します。
- ② 上記①で対応しきれない内容については、当施設で会議を行い対応内容を決定します。また必要に応じて第三者委員に報告し助言のもと対応内容を決定します。
- ③ 入所者に対して、サービス提要により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償について検討する。

苦情解決第三者委員	連絡先
東一 久恵	090-8882-6046
神部 智司	072-682-0287

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

- ① 大阪市・住之江区役所 所在地 大阪府大阪市住之江区御崎3-1-17  
保健福祉課 電話番号 06-6682-9859  
介護保険グループ 受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00
- ② 大阪府国民健康保険 所在地 大阪府大阪市中央区常盤町1-3-8  
団体連合会 中央大通 FN ビル内  
電話番号 06-6949-5418  
受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

③ 大阪市福祉局 所在地 大阪市中央区船場中央3-1-7-331  
高齢者施策部 (船場センタービル7号館3階)  
介護保険課 電話番号 06-6241-6310  
受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

・実施なし

現在、第三者評価を実施しておりませんが、提供するサービスの質の向上を図るために当施設では、自主点検表にて振り返りを行い各委員会で課題抽出し改善を図っています。

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護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し  
交付しました。

指定短期入所生活介護 いわき園短期入所生活介護事業所

説 明 者 (生活相談員)

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、指定短期入所生活介護サ  
ービスの提供開始に同意しました。

利 用 者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

代 理 人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)