

[ 大 内 さ つ き 会 ]

# 指定短期入所生活介護重要事項説明書

(介護予防短期入所生活介護兼用)

## 1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話 0184-62-1133 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当者

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

## 2. 特別養護老人ホームおうちの概要

(1) 所在地 秋田県由利本荘市岩谷町字ハケノ下80番地2

(2) 施設の職員体制

職 種	常勤職員数	非常勤	資 格 等	備 考
管 理 者	1名			
医 師		1名	(嘱託医)	
生活相談員	1名		社会福祉主事1名	
看護職員	3名	1名		
介護職員	25名		介護福祉士16名	
介護支援 専門員	(1名)		介護職員兼務	
栄養士	1名			
機能訓練 指導員	(1名)		看護職員兼務1名	
事務職員	2名			
介助員	1名			運転手兼務
そ の 他		9名	介護員3 夜警員3 洗濯婦3	

(3) 施設設備の概要

定員	20名	医務・静養室	1室 2床
居室	4人室 15室 (635.20㎡) 個室 10室 (176.82㎡)	食堂	1室
		機能訓練室	食堂兼用
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。	相談室	1室

(4) 通常の送迎実施区域

旧大内地域、旧本荘地域、旧岩城地域

3. サービスの内容

(1) 食事

一日3食、食堂内配膳、おやつ一日午後1回、行事食年26回、特別食としてそれぞれ病態に応じた食事を提供します。

食事時間      朝食 午前 7時30分～午前8時30分  
                    昼食      12時00分～午後1時00分  
                    夕食 午後 6時00分～午後7時00分

(2) 入浴

基本的には、最低週2回の入浴をしていただきます。ただし、病態により特別浴又は入浴が困難な場合は、清拭を実施いたします。

(3) 介護

短期入所生活介護計画及び予防短期入所生活介護計画に沿って、下記の介護を行います。

・着替え、食事、排泄の介助、オムツ交換、体位交換、シーツ交換  
施設内の移動の付き添い、入浴介助・・・等

(4) 機能訓練

必要に応じて、日常生活を送る上で生活機能の改善・維持のための機能訓練を生活ケアの中で行います。

(5) 健康管理

看護職員による検温、血圧測定を行います。

嘱託医による回診時に医療、健康相談も行います。

(6) 生活相談

日常生活上必要な行政機関等の諸手続きで、入所者・家族等が対応困難な場合の代行手続き、年金や金銭の管理もいたします。ただし、手続きに係る経費は負担していただきます。

(7) 理美容サービス

- ・毎週第一、第三月曜日の午前中に行います。
- ・理容代は、実費となります

(8) レクリエーション

- ・ぬり絵 ・ゲーム ・計算ドリル ・クリスマス会等

(9) その他

- ・居室清掃、施設内での可能な洗濯、クリーニング取次、宅配便、郵便物の取次等

#### 4. 利用料金

(1) 自己負担額

別紙料金表のとおりとする。ただし、基本料金及び加算料金については、保険者が交付する負担割合証の負担割合にて自己負担するものとし、居住費及び食費については、限度額認定証の記載の額を上限に自己負担するものとする。

(2) 利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合は、退所までの日数を基に計算します。

※次の場合に利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途退所を希望した場合
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合

(3) 支払方法

毎回、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の終了後、請求書をお渡しいたしますので、15日以内にお支払ください。

支払方法は、窓口支払、金融機関振込みのいずれかとなります。

#### 5. サービスの利用方法

サービスの利用申し込みは、お電話で申し込みください。

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

## 6. 緊急時の対応策

ご利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほかご家族等に速やかに連絡いたします。

## 7. 非常対策

- ・ 防災時の対応…………… 当施設の「防災管理規程」に則り対応いたします。
- ・ 防災設備 ……………… 消防法に則り設備を整えております。
- ・ 防災訓練 ……………… 年2回行います。

## 8. 相談・苦情等の窓口 (別紙 苦情解決までの流れ)

施設苦情 相談窓口	入口正面にご意見箱設置 担当者 鈴木久美子(介護支援専門員) 電話 0184-62-1133 (受付時間は、月～金 8:30～17:30)	
外部苦情 申し立て 相談機関	秋田県運営適正化委員会(県社会福祉会館2階) 電話 018-864-2726 FAX 018-864-2742 由利本荘市大内総合支所市民福祉課 電話 0184-65-2806 FAX 0184-65-2601 本荘由利広域市町村圏組合(本荘由利広域行政センター内) 電話 0184-24-3347 FAX 0184-24-3359 秋田県国民健康保険団体連合会介護保険課 電話 018-862-3850 FAX 018-883-1551 (受付時間は、月～金 9:00～17:00)	
苦情解決 第三者委員	斉藤 和 二 委員 佐々木 久 委員 佐々木 良 行 委員	由利本荘市中館字中屋366-1 電話 0184-65-2414 由利本荘市松本字堤ノ口47-2 電話 0184-66-2839 由利本荘市大倉沢字大沢68 電話 0184-65-2710

## 9. 第三者評価の実施状況

提供するサービスの第三者評価の実施状況・・・なし  
 実施した直近年月日・・・  
 実施した評価機関・・・  
 評価結果の開示状況・・・

## 10. 事故発生時の対応及び賠償責任等

### 【事故発生時の対応】

介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市、入所者家族等に連絡するとともに、別に定める「事故発生時対応マニュアル」により必要な処置を講じます。

### 【賠償責任】

介護サービス提供上、不可抗力的に生じた損害、事故の補償については、入所者・施設双方で協議することとする。

### 【居室・設備器具の使用】

施設内の居室や設備、器具は本来の用法でご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。

## 11. 身体拘束等の禁止

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるをえない場合には事前に利用者及び家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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。

また、速やかに解除に努めるものとし入所者本人に説明し、入所者家族等にその理由及び一連の経過を報告するものとする。

## 12. 当施設のサービスの特徴

- (1) 運営方針 別紙のとおり
- (2) 施設利用に当たっての留意事項
  - ・ 面会時間 …………… 午前6時～午後9時まで
  - ・ 外出 …………… 前日までご連絡ください。
  - ・ 設備、器具の利用………… 自由にご利用できます。
  - ・ 金銭、貴重品の管理…… 自己管理となります。(紛失の場合の保証は、いたしかねますのでご了承ください。)
  - ・ 施設外での受診………… ご家族等での送迎となります。
- (3) 施設内での禁止行為
  - ・ 迷惑行為 ……………けんか、暴行、中傷、口論、泥酔等で他人に迷惑を掛けること。
  - ・ 飲酒、喫煙 ……………指定した場所以外で喫煙等を行うこと。
  - ・ 秩序、安全衛生 ……………施設の秩序、風紀を乱し又安全衛生に害すること。

- ・宗教及び政治活動 ……特定の宗教や政治活動を行うこと。
- ・その他 ……………施設内での共同生活に支障の及ぼすこと。

私は、本書面に基づいて、短期入所生活介護事業所の入所に関する重要事項について説明し、本説明書を交付致しました。

職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ から

重要事項について説明を受けたことを確認し、サービスの提供に同意し、本説明書を受領しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名

㊟

(家族代表) 住 所

氏 名

㊟