

# 重要事項説明書

ショートステイサービス「めぐみの杜」

## ショートステイサービス「めぐみの杜」 ご案内

当施設は、介護保険の指定を受けています。

茨城県指定 第0871700886号

当事業所が、あなたに説明する事項は次の通りです。

### 1. 事業者

法人名	社会福祉法人 心和会
法人所在地	茨城県取手市稲29番地1
電話番号	0297-84-6155
代表者氏名	理事長 石井 章

### 2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム めぐみの杜
施設の所在地	茨城県取手市稲29番地1
電話番号	0297-84-6155
管理者	施設長 笹尾 慎治
開設年月日	平成24年12月25日

### 3. めぐみの杜運営の方針

介護保険法令の趣旨に従い、要介護状態と認定された高齢者等に対し、その人格及び意思を尊重し、一人ひとりが、その能力に応じた自立した生活を営むことが出来るように援助します。明るく家庭的な雰囲気の中、その人らしい生活が出来るよう、常に利用者の立場に立ち、同じ目の高さから見ることを基本と考えます。また、地域や家庭とのつながりを重視した運営を行うとともに、保険、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、質の高いサービスを提供できる環境づくりに努めます。

#### 4. 施設の概要

入所定員	80名	短期入所生活介護定員	20名
敷地面積：7,583.05㎡ 地上2階建て 延べ床面積：2,988.60㎡ 増床：1733.09㎡			
ユニット	2ユニット×5フロア=10ユニット（内2ユニット：短期入所専用） ユニット定員：10名、居室：全室個室、洗面台付×10室 ユニット内設備：バス、キッチン、トイレ×3、共同生活室、洗濯室		
パブリック	看護ステーション×2、介護ステーション×3、機械浴室×2、調理室、 談話交流スペース、中庭、自動販売機、相談室、会議室×3、 宿直室、介護材料室、外来者用トイレ		

#### 5. 職員体制

職種	配置人数
施設長	1人（兼務）
生活相談員	1人以上
看護職員	3人以上（兼務）
介護職員	40人以上（常勤・非常勤）
管理栄養士	1人以上
医師	—

※介護老人福祉施設サービスと短期入所サービスは職員を兼任して配置しております。

#### 6. サービスの内容

##### （1）個別サービス計画の立案

介護支援専門員を中心に、介護・看護・栄養・相談の各専門職員が協議・立案し、利用者および家族の方に説明して同意をいただきます。

##### （2）食事

朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～

### (3) 入浴

1週間に2回を標準としております。ご利用日数が3日以内の場合は、ご利用期間中に1回を目安としております。入浴前には必ず健康チェックを行い、その状況によっては清拭となる場合もあります。浴室内および清拭は職員がお世話します。ご利用者の身体状況により、3つの入浴方式があります。

- ① 仰臥位式特殊浴槽                      身体硬直・拘縮のある方
- ② 座位式特殊浴槽                        座位保持の可能な方
- ③ 個別浴槽                                立位・歩行の可能な方

### (4) 排泄

ご利用者の状況に合わせ、できる限り、おむつに頼らない排泄を支援していきます。やむを得ずおむつを使用する場合にも、不快や汚れた状態が極力短い時間ですむように、お一人お一人のリズムに合わせた適時のケアができるように努めます。

### (5) 移動の介護

ご利用者に合わせ、安全かつ身体の機能を十分に活用できるような移乗・移動のお世話をします。心身の状況に応じ、車椅子・歩行器・杖等、必要な補助具の選択や適切な使用を援助し、生活空間の拡大を応援していきます。

### (6) 洗濯

衣類の洗濯は、各ユニットの洗濯機と乾燥機で行っています。使用頻度により衣類の摩耗等があり、また、水洗いとなりますので、傷みやすい素材や色落ちや縮みやすい衣類はご注意ください。また、衣類やタオルへの記名はご家族の方で、縫い付けや油性マジックペンにてお願いします。

### (7) リネン交換

シーツ類、枕カバーはご利用毎の交換となりますが、長期ご利用の場合には、1週間に1度の交換となります。また、必要に応じて随時の交換も行います。

### (8) 機能訓練

日常生活の中で、できるだけ身体を動かす機会を作っていきます。生活の動作や活動において使える機能を使っていく、生活リハビリの援助を行います。

## (9) 生活相談

介護以外の日常生活の相談もお受けします。

## (10) 電化製品の利用について

テレビは共同生活室に設置しています。

利用者が個人使用される電化製品については、電気代の個人負担が生じます。持ち込みを希望される場合は、事前にご相談ください。

## (11) その他

介護保険の適用を受けないサービス等については、その都度ご相談ください。

## 7. 利用料金

### (1) 基本料金（介護保険の1日あたりの自己負担額）

区分	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険1割	558円	692円	743円	815円	894円	969円	1042円
介護保険2割	1117円	1385円	1486円	1629円	1788円	1937円	2083円
介護保険3割	1675円	2077円	2229円	2444円	2681円	2906円	3124円

### (2) サービス加算負担内訳（介護保険の自己負担額）

加算項目	内容	1割負担	2割負担	3割負担
送迎加算	入・退所時の送迎1回につき加算されます。	195円	390円	585円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	一定勤続年数以上の介護職員を多く配置、介護を行います。	7円	14円	21円
看護体制加算Ⅰ	看護の職員を基準より多く配置し手厚い看護を行います。	4円	8円	12円
機能訓練体制加算	機能訓練を専門に行う職員を配置しています。	13円	26円	39円
生活機能向上連携加算(1月あたり)	外部のリハビリ専門職と連携、機能訓練の計画、評価を行います。	211円	422円	633円
療養食加算(1食あたり)	医師の指示に基づく療養食を提供した場合、一日3食に対して加算されます。	8円	17円	25円
夜勤職員配置加算Ⅱ	夜勤職員を基準より1名多く配置し、対応を強化します。	19円	38円	57円
介護職員等処遇改善加算 加算Ⅱ	経験・技能のある職員に重点化を図りながら、更なる処遇改善の取り組みを行います。	合計単位数に13.6%を乗じた単位数		
看取り連携体制加算(1日につき)	看取り期の利用者様に対し、病院、訪問看護、施設看護師等が連携し、24時間体制でサービスを提供していきます。(死亡日及び死亡前30日以下について、7日限度)	68円	135円	203円

### (3) 介護保険外サービス

#### ①食費と居住費

	標準費用 (第4段階)	介護保険負担限度額減額認定			
		第1段階	第2段階	第3段階	
食事提供費 (食材料費+調理費)	1600円	300円	600円	① 1000円	② 1300円
居住費 (光熱費+室料)	2066円	880円	880円	① 1370円	② 1370円

◎介護保険負担限度額減額認定の申請は、ご家族様側でのお手続きとなります。各市町村窓口にて申請手続きをお願いいたします。

#### ②その他のサービス(自己負担)

サービス内容	金額	詳細
日用品等購入代行	実費相当額	個人希望の買い物の代行
クラブ活動費	実費相当額	入場料、材料費など
イベント食(月に1度)	実費相当額	季節ごとのイベント時
選択による特別な食事	実費相当額	個人の希望による食事
理容・美容サービス	2,000円～	出張理容美容サービス
居室内電化製品使用料	別紙	コンセント使用料(1月以上の長期間利用時のみ)

### (4) 支払方法

翌月10日までに請求書を発行いたします。20日(当日が金融機関休業日の場合は翌営業日)までにお支払ください。支払の方法は、下記の方法のいずれか一つを選択していただきます。

#### ①銀行振込

振込み手数料はご負担をお願いします。

みずほ銀行 柏支店 普通 4277764 社会福祉法人 心代会

#### ②自動引落とし

所定の書類にてご指定いただいた口座から引き落とします。

(自動引き落としの場合、手続き完了まで数ヶ月を要する場合があります。)

### (5) 料金の変更等

介護保険関係法令等により料金に変更になる場合は、事前にご説明したうえでご承諾いただきます。

## 8. 協力医療機関等

当施設は、下記の医療機関にご協力いただいております。

協力医療機関                      取手北相馬保健医療センター医師会病院

## 9. 苦情相談窓口

(1) 当事業所における苦情やご相談は下記の相談窓口で受け付けいたします。

以下の通り、苦情受付窓口担当者・苦情受付責任者及び第三者委員を設置しています。

窓口担当者	生活相談員：南原 文 生活相談員：石川 洋美 介護支援専門員：宮本 幸代	
苦情相談責任者	施設長：笹尾 慎治	
ご利用時間	午前8：30 ～ 午後5：30	
ご利用方法	電話	0297-84-6155
	面接	随時承っております
	ご意見箱	常時設置しております（事務所窓口）
第三者委員	民生委員	川崎 洋治
	民生委員	

(2) 苦情解決の方法

### ①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けいたします。

### ②苦情受付の報告・確認

受け付けいたしました苦情は、苦情解決責任者に報告いたします。

### ③第三者委員について

苦情解決報告会を3か月に一回開催しています。

- ・ 第三者委員による苦情内容の確認

- 解決案の調整、助言
- 話し合いの結果や改善事項の確認

評価結果については、施設内に掲示しております。

### (3) 行政機関その他の苦情受付機関

茨城県国民健康保険連合会	029-301-1567
取手市役所 高齢福祉課	0297-74-2141(代)
利根町役場 健康福祉課	0297-68-2211(代)
守谷市役所 介護福祉課	0297-45-1111(代)
つくばみらい市 介護福祉課	0297-58-2111(代)

### (4) 第三者評価の実施状況

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

## 10. 緊急時の対応

### (1) 事故発生時の対応

サービスの提供により事故等が発生した場合は、生じた損害について賠償する責任を負います。協力医療機関を含め、症状及び囑託医師の指示のもと受診を行います。また、緊急を要する場合においては、救急車等で搬送する場合があります。

### (2) 事故後の対応

管理者は、発生した事故について速やかに利用者及びご家族にご連絡すると共に、誠意を持って対処し、事実関係確認後、必要に応じ、関係機関に連絡報告します。

## 11. 非常災害時の対策

### ◎防災設備

スプリンクラー・自動火災報知機・屋内消火栓・消火器・誘導灯・防火扉・非常通報装置

### ◎消防防災訓練



年4回実施。

## 1 2. 施設利用にあたっての留意事項

◎面会時間を遵守してください。全日10：00～16：00まで。

◎面会時には面会簿へのご記入をお願いいたします。(事務所窓口にあります)

◎感染防止のため体調不良の際の面会をご遠慮下さい。

◎飲食物の持ち込みは可能ですが、利用者の身体状況や季節により注意が必要な場合があります。お持ちいただいたものに関しては、必ず職員へのお声掛けをお願いします。また、利用者の中には飲食に制限のある方もいますので、他の方への差し入れをご遠慮願います。

◎外出の際は、届出用紙に記入し、提出してください。各種届出用紙については、事務所までお問合せください。

◎施設内の設備・備品等は、本来の用途に従いご利用ください。用途以外の利用にて破損等を生じた場合は、賠償していただくことがあります。

◎施設内は禁煙、禁酒です。

◎騒音等、他の利用者に迷惑となる行為をご遠慮願います。また、むやみに他の居室等へ立ち入らないようにお願いします。

◎多額な現金、高価な装飾品等の貴重品の持ち込みをご遠慮ください。

◎施設内での宗教活動及び政治活動をご遠慮ください。

◎施設内へのペットの持ち込み及び飼育をご遠慮ください。

## 1 3. 利用に関する確認事項

### (1) 個人情報の取り扱い

#### ①利用目的

- ・他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ・緊急時、病院受診に関して、既往歴等個人の診療情報として提供するのに必要な場合。
- ・安全かつ円滑なサービス提供に必要な、最低限の、利用者氏名・肖像等の掲示。

- ・入居者に提供する介護サービス等、介護保険事務、入居者のために行う管理運営業務（入退居等の管理、会計、事故報告、介護及び医療サービスの向上等）
- ・施設の管理運営業務（介護サービスや業務の維持改善に係る基準資料の作成、施設等において行われる学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

## ②第三者への提供

- ・介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ委託する場合
- ・他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ・入居者の受診等にあたり、外部の医師の意見及び助言を求めため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ・ご家族及び身元引受人等への心身状態や生活状況の説明
- ・研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ・損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ・保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ・介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

## ③利用者に関するお問い合わせへの対応

当施設では、入居者に関する、来訪や電話でのお問い合わせに対し、慎重に対応しております。入居者のプライバシーに関わる個人情報につきましては②の場合を除き外部に対し情報提供はいたしません。

## （2）施設内での写真の掲示及び施設報等での氏名、写真の掲示

当施設では、行事等にかかる写真記録等を、入居者の方々の楽しみの一環として、施設内に掲示する場合があります。また、身元引受人やご家族、施設外の方々に施設内の様子を伝え施設への理解を深めていただくために、施設報やホームページに写真を掲載することがあります。施設内での写真の掲示、施設報等への氏名、写真の掲載について希望されない場合はお申し出下さい。

・広報活動における氏名、写真利用について

承諾します                       承諾しません

(3) 受診について

施設の判断で必要と認められた場合には、病院に受診して頂きます。またその際の付き添い等については、ご家族による対応をお願いしております。ご利用中は、常に連絡が取れる体制を確保するなど、速やかな対応にご協力ください。

(4) 身元引受人の権利義務

短期入所生活介護サービスの利用契約書、重要事項説明書の記載内容について、身元引受人とは、連帯して債務を負う者とする。

本書記載の身元引受人が何らかの理由により、その資格を喪失した場合は、その旨を事業所へ通達し、新たに身元引受人を立てるものとする。

以上、ショートステイ「めぐみの杜」をご利用いただくに際し、本書面（重要事項説明書に基づき、下記の項目についての説明を行い交付いたしました。

令和        年        月        日

説明者      ショートステイサービス      めぐみの杜

職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

1. 重要事項の介護老人福祉施設サービス提供について説明を受け、その内容について  
(※料金表は別表にて)

同意します                       同意しません

2. 健康管理及び安全確認のため、見守りシステムの使用について

同意します                       同意しません

3. ショートステイめぐみの杜における医療体制について

同意します       同意しません

ショートステイ「めぐみの杜」の利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を受け、同意しました。

令和      年      月      日

利用者氏名 \_\_\_\_\_ 印

身元引受人 \_\_\_\_\_ 印