

ショートステイ安住野重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社 ライフサポート山野
代表者名	山野英治
所在地・連絡先	(住所) 〒310-0852 茨城県水戸市笠原町 645-1 (電話) 029-244-4165 (FAX) 029-305-6033

2 事業所名称及び事業所番号

事業所名	ショートステイ「安住野」
所在地・連絡先	(住所) 〒310-0852 茨城県水戸市笠原町 645-1 (電話) 029-244-4165 (FAX) 029-305-6033
事業所番号	0870104577
管理者の氏名	山野英治

3 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

株式会社 ライフサポート山野 が設置運営するショートステイ「安住野」(以下「事業所」という。)は、介護保険法の理念に基づき要介護要支援状態となった場合においても、利用者が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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図れるよう適切な短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。

(2) 運営方針

1. 事業所において提供する短期入所生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個々に短期入所生活介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとする。
3. 事業の運営にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村や地域の保健・医療・福祉関係者等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4. 居宅介護サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った短期入所生活介護を提供するものとする。

(3) その他

事 項	内 容
地域との連携	地域の医療・福祉サービスとの連携を図り、人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを効果的に提供するように努めるものとします。

4 事業所の概要

(1) 構造等

敷 地		1839.78m ²
建 物	構造	鉄骨造・地上2階
	延べ床面積	996.59m ²
	利用定員	21名

(2) 居室

居室の種類	室 数	面積 (一人あたりの面積)	備 考
1人部屋 (トイレ付)	5	10.65 m ²	ナースコールを設置
1人部屋 (トイレ無)	8	10.65 m ²	ナースコールを設置
4人部屋(トイレ無)	2	10.76 m ²	ナースコールを設置

5 事業所の職員体制

- (1) 管理者 1名
業務の一元的な管理を行う
- (2) 医師 1名
利用者の健康管理を行う
- (3) 生活相談員 1名以上
生活指導及び相談業務を行う
- (4) 看護介護職員 8名以上
看護介護業務を行う
- (5) 機能訓練指導員 1名
機能回復訓練の指導を行う
- (6) 栄養士 1名
栄養管理のもと食事提供

6 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	備 考
管理者	正規の勤務時間帯 (9:00～18:00) 常勤で勤務	
生活相談員	正規の勤務時間帯 (9:00～18:00) 常勤で勤務	
看護介護職員	介護職員 シフト制にて 24 時間体制で勤務 看護職員 常勤で勤務	
医師	非常勤で勤務	
機能訓練指導員	非常勤で勤務	
調理員	非常勤で勤務	

7 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

ア サービス内容

種 類	内 容
食 事	(食事時間) 朝食 (7:30～) 昼食 (12:00～) 夕食 (17:30～) 栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。
入 浴	1人あたり週2回の入浴または清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴 (特別入浴) も可能です。
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離床、着替え、整容	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。 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します。 シーツ等の交換は週1回行います。
機 能 訓 練	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。

健康管理	医師が勤務します。 外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについて出来る限り配慮します。
レクリエーション等	利用者の立場に立った個別援助を心がけます。 買い物ツアー、お花見、紅葉狩りなどの野外行事も行います。
相談及び援助	利用者とそのご家族からのご相談に応じます。
送迎	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。(9:00～17:00)

イ 費用

原則として料金表の利用料金は、ご利用者様の負担割合証に記載されている負担割合によって異なります。

介護保険適用の場合でも、被保険者の保険料の滞納等により、事業者に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下さい。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。

サービス提供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。

利用料は、別紙料金表をご参照下さい。ただし、今後介護報酬の改定が行われた場合利用料金に変更する事があります。

(2) 介護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。

利用料は、別紙料金表をご参照下さい。

○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、キャンセル料をいただく場合もあります。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。

8 利用料等のお支払方法(月払いの場合)

ご利用いただいた翌月、10日頃に「ショートステイ「安住野」料金表」に記載の金額に基に算定した前月分の利用料等を利用明細書により請求いたしますので、20日までに下記口座に振り込み送金してお支払ください。ご来所される際に現金でお支払頂くこともできます。お振込み手数料はご利用者様負担とさせていただきます。

茨城県信用組合 千波支店 株式会社ライフサポート山野 代表取締役 山野英治 普通預金 口座番号 7547245

9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設お客様相談窓口	窓口責任者	生活相談員
	ご利用時間	9:00～18:00
	ご利用方法	電 話 (029-244-4165)
		面 接 (当施設1階面接室)
	苦情箱 (事務室カウンターに設置)	

★公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

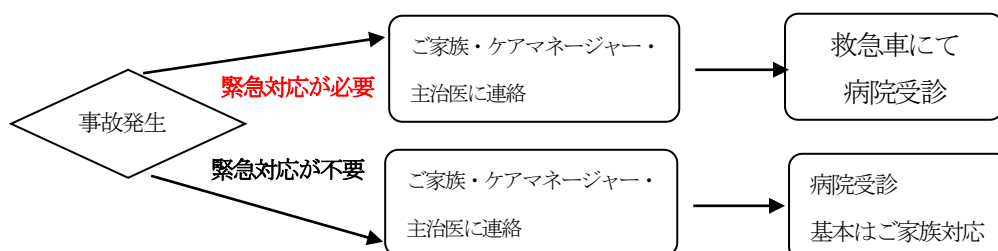
水戸市介護保険課	電話 029 (232) 9177
茨城県国民健康保険団体連合会	電話 029 (301) 1550
小美玉市役所 福祉事務所介護福祉課	電話 0299 (48) 1111
茨城町役場 保健福祉部 長寿福祉課	電話 029 (291) 8407
鉾田市役所 介護保険課	電話 0291 (36) 7761
笠間市役所 高齢福祉課	電話 0296 (77) 1101
城里町役場 長寿応援課 高齢者支援グループ	電話 029 (288) 3111
大洗町役場 高齢福祉課	電話 029 (267) 5111
ひたちなか市役所 介護保険課	電話 029 (273) 0111
東海村役場 福祉部 高齢福祉課 介護保険室	電話 029 (282) 1711
那珂市役所 介護長寿課	電話 029 (298) 1111

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則り、対応を行います。	
避難訓練及び防災設備	別途定める消防計画に則り、夜間及び昼間を想定した避難訓練を年各1回行います。	
	設備名称	個数等
	誘導灯	あり
	自動火災報知器	あり
	消火器	あり
	ガス漏れ探知機	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。	
消防計画等	水戸市消防署への届出済み 防火管理者：山野 英治	

11 事故発生時の対応方法

ご利用者に対するサービスの提供時に事故がした場合は、速やかにご家族、ケアマネージャー、主治医または関係医療機関、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故にたいしての処置について事故報告書を作成し、社内で共有し再発防止に努めます。サービス提供にともなって、弊社の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な損害賠償を行うこととします



12 緊急時等における対応方法

入所中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、当事業所の協力医療機関、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。そして、119番通報を行い救急隊の指示に従い対応させていただきます。

主治医

病院名	
主治医	
所在地	
電話番号	

緊急時連絡先（家族等）

氏名		続柄
住所		
電話番号		

13 協力医療機関等

病院名	美野里病院
所在地	小美玉市西郷地 1462
電話番号	0299-48-2118
入院設備	あり

14 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間 10:00～18:00 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。
外出	外出の際には、早めのご連絡をお願いします。
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ください。 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。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。喫煙時以外は、煙草・マッチ・ライターを職員にお預けください。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないでください。 職員の指示に従えない方は、退所していただくことがあります。
所持金品の管理	所持金品は、事務所へお預けください。自己管理の場合、万一紛失されても事業所は責任を負いかねます。
宗教活動・政治活動	事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物の飼育	事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

15 第三者評価の実施状況について

第三者評価の有無

第三者による評価の実施状況

- 1 あり 実施日 : 年 月 日
評価機関名称 :
結果の開示 : 1 あり 2 なし

2 なし

16 医療的な処置について

当施設利用中に体調の変化等で医療的な処置が必要になった場合、当施設の職員で対応が難しい為、退所いただく事があります。

17 お客様へのお願い

サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。

18 秘密保持

イ 事業所の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等の秘密は漏らすことはせず、そのために必要な措置を講じます。

ロ 事業者は、職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことがないように、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします

ハ 事業者はサービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる時は、利用者の同意書を、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書を、あらかじめ提出していただくこととします。

19 衛生管理等

イ 職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

ロ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

ハ 事業所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 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対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- 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ています。
- ③ 職員に対し、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。

20 業務継続計画の策定等について

- イ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護の提供を継続的に実施するため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、これに従って必要な措置を講じます。
- ロ 職員に対し、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
に実施します。
- ハ 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。

21 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待及び身体拘束等の発生又はその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- イ 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
- ロ 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的
に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- ハ 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ニ 職員に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の
必要な措置を講じます。
- ホ 事業所は、利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ヘ 職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等を受けたと
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。
- ト 事業者は、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、身体的拘束等を行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事
前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際
の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。