

(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 九頭竜厚生事業団

介護老人福祉施設 シルバーケア九頭竜

1 施設サービスの概要 ((介護予防) 短期入所生活介護 (以下「短期入所生活介護」といいます。))

事業所番号 福井県指定 1870600200
事業所名 介護老人福祉施設 シルバーケア九頭竜
所在地 福井県勝山市平泉寺町岩ヶ野第42号61番地
電話 0779-87-3003

2 施設の運営方針

- (1) 利用者が、要介護状態等になった場合においても、可能な限りその居宅におい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できるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行います。
- (2) 明るく家庭的な雰囲気を有し、職員は、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提供に努めます。
- (3) 運営にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健、医療、福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

3 施設サービスの相談窓口 電話 0779-87-3003

- (1) 利用や生活全般に関する相談 ・ ・ ・ ・ ・ 生活相談員
 - (2) 介護に関する相談 ・ ・ ・ ・ ・ 主任介護職員又は担当介護職員
 - (3) 健康や病気に関する相談 ・ ・ ・ ・ ・ 看護職員が対応し、嘱託医の指示を受けます。
 - (4) 短期入所生活介護計画の作成 ・ ・ ・ ・ ・ 介護支援専門員有資格者等
- ※ 受付時間 8時20分～17時20分 (月曜日～金曜日)

4 施設設備と職員体制

定員	5名				
居室	個室（従来型個室）		3室		
	2人居室（多床室）		1室		
医務室	1室	一般浴室	1室	特殊浴室	1室
静養室	1室	談話室・機能訓練室			1室
食堂	1室	トイレ4か所・サービスステーション3か所			
厨房	1室	（入所施設と共用）			

職員体制

職種	員数
施設長（管理者）	1 名（兼務）
医 師	1 名（非常勤）
生活相談員	1 名（兼務）
介護支援専門員	1 名（兼務）
機能訓練指導員	1 名（兼務）
看護職員	1 名（兼務）
介護職員	1 名（兼務）
管理栄養士	1 名（兼務）
事務職員	1 名（兼務）

5 サービス内容

（１）居室

個室及び２人～４人部屋（多床室）です。入所されている方の入院等事情による空床利用につき、居室が変更となることがあります。

（２）食事

朝食：７時１５分から 昼食：１２時００分から 夕食：１８時００分から

（３）入浴

原則として、週２回の入浴となります。状態に応じ、一般浴槽・特殊浴槽・シャワー浴です。健康状態により清拭となる場合があります。

（４）排泄

介護状態に応じて、自立支援に基づいたトイレ誘導、オムツによる排泄介助を行います。

（５）生活介護

整容など日常生活上必要なケアを介護状態に応じて行います。

（６）健康管理

日常のバイタルチェック等は、看護職員が行い、嘱託医による回診を基本に心身の異常は主治医又は嘱託医の指示の下で処置をいたします。

（７）生活相談

生活全般についての悩みや、相談及び家族との連絡などについては、生活相談員が応じます。

（８）理美容サービス

定期的に外部業者による理美容サービスを実施しています。料金は、実費分がかかります。

（９）レクリエーション

月間計画に基づき、レクリエーション、クラブ活動などを実施します。又、季節

行事なども行います。

7 利用料金

介護保険の負担については、「介護保険負担割合証」に基づき、利用者負担が変わります。

別紙 1 の利用料のとおりです。

8 サービスの利用方法

- ・ 担当介護支援専門員にご相談頂き、お申込みください。
- ・ 利用に当たっては、健康状態の把握や健康管理の必要上、主治医等からの情報提供をいただくことがあります。
- ・ ご利用期間決定の後、契約を結びます。

9 当事業所サービスご利用にあたっての留意点

(1) サービスご利用における準備物

- ① 本人が使い慣れている、車椅子・歩行器・老人車・杖・補聴器など
- ② 着替え 普段着、肌着各 2 枚ほど（パジャマに関しては希望の方。利用期間等に
応じた枚数）
- ③ ブック等の内履
- ④ タオル 2 枚程度
- ⑤ 服薬中の薬（利用期間分）
- ⑥ テレビやラジオなど娯楽に適するもの(期間に応じて)
- ⑦ 寝具類は施設で用意してあります。但し、電気毛布・タオルケットなどを希望の方は、ご用意ください。

(2) 洗濯

施設洗濯が可能です。衣類については必ず布製の名札を縫い付けるか、油性の黒マジックでの氏名記入をお願いいたします。

(3) 面会

- ①面会時間は、緊急以外は、8 時 20 分から 20 時までとなっています。
- ②面会の方は、受付に備え付けの【面会簿】に記入していただき面会してください。
- ③面会の時に、「何か食物を」と思われるでしょうが、身体の状態によって飲込みが悪く、喉につまる方や体調を崩される方もおられます。食物や飲み物の持ち込みの際には、必ず介護職員か看護職員にご相談ください。

(4) 外出・外泊

- ①外出及び外泊を希望される利用者の家族は、面会時や電話、送迎時等、生活相談員や介護職員、看護職員に申し出てください。

(5) 遵守事項

- ①施設の定めた生活の日課、医学的管理上必要な指示には従ってください。

- ②暴力・喧嘩・口論等他人に対する迷惑行為及び言動をしないでください。
- ③衛生、風紀、健康管理上等支障のあるものを施設内に持ち込まないでください。
- ④火災、盗難の防止に努めてください。
- ⑤多額な現金、有価証券、貴金属類は持ち込まないでください。
- ⑥建物や設備を故意に破損しないでください。

1 0 個人情報取り扱い等について

別紙 2 及び別紙 3 及び別紙 4 のとおりとなります。

1 1 緊急時の対応方法

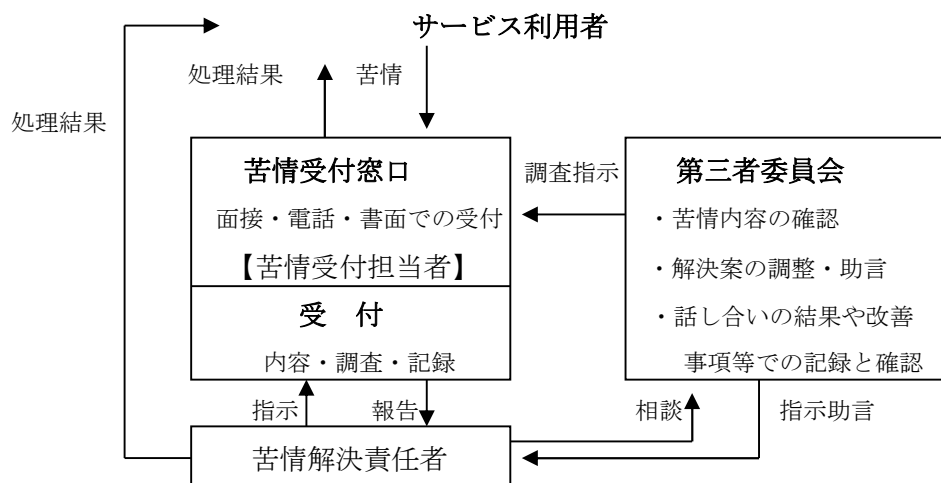
利用者の容態の変化等があった場合は、主治医、嘱託医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、速やかにご家族に連絡します。

緊急連絡先	
氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

1 2 サービス内容に関する相談・苦情

サービス内容等に関する苦情及び要望に対して窓口を設置し、迅速かつ適切に対応いたします。苦情解決責任者及び苦情受付担当者、又、苦情処理体制等及び関係機関の受付窓口は、以下のとおりとなりますので、お気軽にご相談ください。

苦情解決責任者	五十嵐 研治郎（理事長）
苦情受付担当者	谷口 澄夫（副管理者） 前田 千鶴（生活相談員）
受付時間	毎週 月曜日～金曜日 8:20 ～ 17:20
第三者委員	手塚 須恵子（評議員） 電話：0779-88-4021 松並 久太夫（評議員） 電話：0776-83-0764
関係機関窓口	・福井県国民健康保険団体連合会 電話：0776-57-1614 ・勝山市福祉健康センター「すこやか」内 健康体育課 介護福祉グループ 電話：0779-87-0888 ・大野市「結とぴあ」内 健康長寿課 長寿係 電話：0779-65-7333 ・福井市福祉保健部 介護保険課 電話：0776-20-5715



1 3 虐待等に関する対応

利用者の人権擁護・虐待等の防止のため窓口を設置し、迅速かつ適切に対応致します。尚、虐待防止対応責任者及び虐待防止受付窓口、並びに関係機関の受付窓口は、以下のとおりとなります。

虐待防止対応責任者	五十嵐 研治郎（理事長）
虐待防止受付担当者	谷口 澄夫（副管理者） 前田 千鶴（生活相談員）
通報・相談受付時間	毎週 月曜日～金曜日 8:20 ～ 17:20
第三者委員	手塚 須恵子（評議員） 電話：0779-88-4021 松並 久太夫（評議員） 電話：0776-83-0764
関係機関窓口	・福井県健康福祉部 長寿福祉課 電話：0776-20-0333 ・勝山市地域包括支援センター「すこやか」内 電話：0779-87-0900 ・大野市地域包括支援センター「結とびあ」内 電話：0779-65-5046 ・福井市福祉保健部 地域包括ケア推進課 電話：0776-20-5400

1 4 第三者評価の実施状況

実施の有無	あり・（なし）	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	

短期入所生活介護の提供開始に当たり、契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

令和 年 月 日

事業者

社会福祉法人 九頭竜厚生事業団

理 事 長 五十嵐 研治郎

説明者

所属

氏名

㊞

私は、契約書及び本書面により、重要事項の説明を受けました。

私は、短期入所生活介護サービスの提供開始に同意します。

利用者

住所

氏名

㊞

家族（代理人）

住所

氏名

㊞（続柄 ）

＜別紙 1＞ （介護予防）短期入所生活介護「シルバーケア九頭竜」利用料
（介護予防）短期入所生活介護

	区分	金額（１日当たり）			
基本料金	要支援 1	451 円/日			
	要支援 2	561 円/日			
	要介護 1	603 円/日			
	要介護 2	672 円/日			
	要介護 3	745 円/日			
	要介護 4	815 円/日			
	要介護 5	884 円/日			
加算料金	夜勤職員配置加算（Ⅲ）	15 円/日	療養食加算		8 円/回
	看護体制加算（Ⅰ）※	4 円/日	若年性認知症受入加算		120 円/日
	看護体制加算（Ⅱ）※	8 円/日	個別機能訓練加算		56 円/日
	緊急短期入所受入対応加算（7 日上限）	90 円/日	送迎加算（片道当たり）		184 円/回
	在宅中重度受入加算 ※	413 円/日	医療連携強化加算		58 円/日
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 円/日	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		所定単位数の 14.0%
	機能訓練体制加算	12 円/日	看取り連携体制加算（7 日程度）		64 円/日
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 円/日			
食費	朝 食	400 円	居住費	個 室	1,480 円/日
	昼 食	800 円		多床室	1,160 円/日
	夕 食	690 円			
実費	日用品費		理美容代（但し業者が困難な場合 500 円）		
	医師診断書		私物の洗濯代（個別に業者に取り次ぐ場合の洗濯代）		
	健康管理費		クラブ活動等に係る費用		
	特別な食事		送迎費用（実施地域を超える場合や居宅以外へ行う場合）		
	栄養補助食品				

※上記の「基本料金」及び「加算料金」は「1 割負担」の場合の金額を記載しています。

※上記の加算料金のうち、当施設にて算定する加算に変更が生じた場合は、その都度連絡致します。

※送迎費用について、実施地域を超える場合や居宅以外へ行う場合、1 km 当たり 17 円とします。

負担限度額認定証

負担区分	居住費（１日当たり）		食費（１日当たり）
	個 室	多床室	
第 1 段 階	3 8 0 円	0 円	3 0 0 円
第 2 段 階	4 8 0 円	4 3 0 円	6 0 0 円
第 3 段 階①	8 8 0 円	4 3 0 円	1, 0 0 0 円
第 3 段 階②	8 8 0 円	4 3 0 円	1, 3 0 0 円
第 4 段 階	—	—	—

日用品費について

当施設において日用品費は実費となります。

その品目については、①口腔ケア品 ②ティッシュペーパー ③食事用エプロン ④ウェットティッシュ ⑤芳香剤 ⑥電池 以上の6点に限り取り扱わせて頂きます。

尚、口腔ケア用品については、本人様の状態に合わせた用品をセットにさせていただきます。

①口腔ケア用品（セット）

	歯ブラシ (200 円)	歯磨き粉 (100 円)	液体歯磨き (300 円)	入れ歯洗浄剤 (200 円)	ガーゼ (200 円)	合 計
残存歯がある方	○	○	○			600 円
総入れ歯・ 部分入れ歯の方	○		○	○	○	900 円
歯がない方			○		○	500 円

②ティッシュペーパー（個人用）

1 箱：6 0 円

③食事用エプロン（使い捨て）

1 箱（5 0 枚入り）：3 5 0 円

④ウェットティッシュ

1 箱（1 0 0 枚入り）：2 0 0 円

⑤芳香剤

1 本：5 4 0 円

⑥電池

1 本：1 0 0 円

<別紙 2>

社会福祉法人 九頭竜厚生事業団 個人情報取扱い要綱

社会福祉法人 九頭竜厚生事業団（以下「法人」といいます。）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、法人が提供するサービスに携わるものにとって重大な責務と考えます。法人は、保有する、利用者や関係者の個人情報について、個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、且つ自主的なルール及び体制を確立し、以下の個人情報取扱い事項を定め、これを実行し維持することに努めます。

- 1 利用者から個人情報の提供を求める時は、適法且つ公正な手段によって行います。
又、収集目的、法人（施設・事業所）の問合せ窓口等必要事項を明示した上で、必要な範囲の個人情報を収集させていただきます。
- 2 個人情報の利用は、収集目的の範囲内で、業務の権限を与えられた職員が行います。
- 3 原則として、個人情報を第三者に開示、提供及び預託をすることはありません。
但し、利用者の方に対する処遇や診察、法人が提供するサービス費の請求、行政機関等からの要請、福祉研究等公的立場からの要請により個人情報を第三者に提供する時は、法令上の規定に従い必要な措置を講じます。
又、個人情報を共同利用や、業務委託のために第三者に預託する場合は、当該第三者について調査を行い、守秘契約等によって業務委託先に個人情報保護を義務付け、その他法令上の規定に従い必要な措置を講じます。
- 4 個人情報の紛失、破壊、改ざん、及び漏えい等を防止するため、不正アクセス、ウイルス感染等の情報セキュリティ対策を行います。
- 5 この要綱を、法人が、経営管理する施設の職員、その他関係者に周知徹底し、個人情報取扱い要綱を堅持します。
- 6 法人は、利用者が自らの個人情報の開示、訂正、利用の停止等の権利を有していることを確認し、これらの利用者からの要求に対して適切に応じます。
- 7 法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切且つ迅速な処理に努めます。

平成29年 4月 1日

社会福祉法人 九頭竜厚生事業団
理 事 長 五十嵐 研 治 郎

＜別紙 3＞

個人情報の利用目的

介護老人福祉施設「シルバーケア九頭竜」（以下「施設又は事業所」といいます。）では、利用者の権利としてのプライバシーの保護に当たり、管理している個人情報について、利用目的を以下の通り定めます。

【利用者へのサービスの提供に必要な利用目的】

1 施設内部での利用目的

- (1) 施設が利用者等に提供するサービス
- (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、障害者総合支援法といいます）・介護保険法に関する事務
- (3) 施設の管理運営業務のうち利用者に係る
 - ① 入退所（利用開始）等の管理
 - ② 会 計・経 理
 - ③ 事故等の報告
 - ④ 利用者の介護・医療サービスの向上

2 他事業者等への情報提供を伴う利用目的

- (1) 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ① 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所・相談支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ② 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ③ 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ④ 家族等への心身の状況説明
- (2) 障害者総合支援法・介護保険法に関する事務のうち
 - ① 障害者総合支援法・介護保険法の保険事務の委託に関するもの
 - ② 審査支払機関への請求明細書の提出
 - ③ 審査支払機関又は保険者（支援機関）からの照会への回答
- (3) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1 施設の内部における利用目的

施設の管理運営業務のうち

- (1) 施設が提供するサービスや業務の推進・改善のための基礎資料
- (2) 施設において行われる学生の実習への協力
- (3) 施設内外において行われる事例研究

2 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

施設の管理運営業務のうち外部監査機関への情報提供

<別紙4>

社会福祉法人 九頭竜厚生事業団 防犯カメラ取扱要領

1. 趣旨

社会福祉法人 九頭竜厚生事業団（以下「法人」といいます。）は、利用者等の安全を守り、事故防止、事故検証を目的として、施設・事業所建物の出入り口付近の一部と廊下やパブリックスペースの一部に防犯カメラを設置しています。

防犯カメラにより取得した利用者や関係者のプライバシー情報については、「社会福祉法人 九頭竜厚生事業団 個人情報取扱要綱」並びに個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、且つ自主的なルール及び体制を確立し、以下の防犯カメラ取扱要領を定め、これを実行し維持することに努めます。

2. プライバシーへの配慮

当法人は、防犯カメラの管理・運用については、プライバシーの保全に十分な配慮をしなければならない。

所長は、防犯カメラ設置箇所の付近に、「防犯カメラ設置」等の表示をしなければならない。

3. 映像の保存・取扱

防犯カメラの映像の保存期間は、30日間とする。

保存期間が終了した映像情報（データ）は、自動的に新たな映像情報を上書きする方法により消去するものとします。

4. 映像の閲覧

防犯カメラの映像閲覧は、次の各号に定める事案が発生した場合に限定し、その閲覧に当たっては、所長の承認を得なければならない。

但し、所長不在若しくは、緊急時等やむを得ない場合においては、副所長又は総務部長の判断により、その閲覧を許可するものとし、事後、所長に報告すること。

- (1) 犯罪行為、事件が発生した場合及び予防保全が必要な場合
- (2) 法人及び利用者の財産が侵害された場合及びその予防保全措置が必要な場合
- (3) 警察又は裁判所からの開示請求があった場合
- (4) その他、所長が必要と認めた場合

5. 閲覧の要請

防犯カメラの映像の閲覧を申請するものは、別記様式1による申請書を所長に

提出しなければならない。

所長は、申請書を受け取ったときは、遅滞なくその申請の承認又は不承認の決定をしなければならない。

所長は、承認の決定をしたときは、映像の閲覧につき、日時、場所等を指定することができる。

申請書の保管期間は5年とします。

6. 映像閲覧時の立会

防犯カメラの映像を閲覧するに当たっては、次のうちいずれかの立ち会いの下に行わなくてはならない。

所長、副所長、総務部長、施設・事業所管理者、又は理事長から委嘱を受けた者

7. 立会者の守秘義務

立会者は、映像の内容及び関連情報に関して守秘義務を負うものとします。

8. 映像情報の貸与

警察又は公的機関より映像情報の貸与を求められた場合は、所長の承認の下にこれを貸与するものとし、その利用目的、返却等について記載した書面を受領するものとします。

警察又は公的機関以外は、映像情報の貸与を申請することはできない。

9. 保守等の責任

防犯カメラの機器、映像情報の保守管理は、法人の責任の下に行うものとします。

平成30年4月1日
社会福祉法人 九頭竜厚生事業団
理事長 五十嵐 研治郎