

指定短期入所生活介護

花ごよみ

当施設は介護保険の指定を受けています。

(秋田県指定 第 0570519520)

重要事項説明書

社会福祉法人 中央会

ショートステイ花ごよみ重要事項説明書

<令和7年4月1日現在>

短期入所生活介護サービスの提供に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について、次の通り説明します。

ご利用は、介護保険の被保険者であり、医療的な治療や看護を常時必要としておられない方で、施設内での生活を送ることができる方が対象となります。

1. 事業の目的と運営方針

社会福祉法人中央会（以下「事業者」という）が開設する指定短期入所生活介護施設（ショートステイ）花ごよみ（以下「施設」という）は、介護保険法令に従い、施設の従業者等（以下「従業者」という）が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という）に対し、意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った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します。利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、短期入所生活介護サービスを提供します。

2. 事業者（法人）の概要

事業者番号	0570519520
事業者（法人）	社会福祉法人 中央会
所在地	〒015-0041 秋田県由利本荘市薬師堂字一番堰38番地1
代表者	理事長 藤井 蘭子
設立年月日	昭和53年3月25日
電話番号	0184-24-3711

3. 施設の概要

（1）施設の概要

施設名	ショートステイ 花ごよみ
所在地	〒015-0055 秋田県由利本荘市土谷字新谷地160番地
管理者	藤井 周二
開設年月日	平成23年5月1日
電話番号	0184-28-1187
FAX番号	0184-28-1188
その他	特別養護老人ホーム花ごよみの併設施設です

(2) 設備の概要

居室	30室（全個室 1室16.5㎡）
共同生活室	3箇所
一般浴室	各ユニットに1箇所
特殊浴室	1箇所
トイレ	2室に1箇所
その他	医務室、事務室、相談室 等

(3) 施設の従業者体制

管理者	業務の一元的な管理	1名
生活相談員	利用者・家族への相談援助、関係機関との連絡調整	1名以上
介護職員	介護業務	13名以上
看護職員	健康管理、口腔衛生・保健衛生管理	1名
管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	1名
機能訓練指導員	機能訓練などの指示・助言	1名

(4) 営業時間と定員

営業日	月曜日～土曜日（日曜・祝日を除く）
営業時間	8：30～17：30
定員	30名

4. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付対象サービス

次のサービスについては、食費・滞在費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。【契約書別紙】をご確認ください。

介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none">・利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて介護支援専門員の作成した「居宅サービス計画」に沿って担当者間で協議し「短期入所生活介護計画」を作成しその内容を利用者及び身元引受人に説明し同意を得ます。・「短期入所生活介護計画」を作成または変更した場合には、利用者及び身元引受人に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。
介護	<p>利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行います。</p> <ul style="list-style-type: none">・入浴または清拭は週2回以上行います。・適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。・褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備します。・その他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
食事	<p>栄養並びに利用者の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <ul style="list-style-type: none">・食事は基本的には以下の通りですが、ご希望や状況に配慮し提供させていただきます。

	朝食 7:00~8:00 昼食 12:00~13:00 夕食 18:00~19:00 ・食事は共同生活室または居室をご利用いただけます。 ・食後は利用者の状況に応じた口腔清潔の援助を行います。
生活・介護相談	担当のほか、介護支援専門員もおります。お気軽にご相談ください。
健康管理	入所時に健康チェックするほか、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定等、常に利用者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

(2) 介護保険給付対象サービス

施設は利用者または身元引受人との合意に基づき、以下の介護保険給付対象外サービスを提供するものとします。

① 特別な食事

医療上必要な場合等のため特別食を用意しております。詳しくは職員におたずね下さい。料金は別途かかる場合があります。

② 理美容サービス

月に1回、理髪業者が入っております。料金は別途かかります。

③ レクリエーション等

施設内において、様々な活動を実施しております。また、行事によって別途参加費のかかるものもあります。その都度担当よりご説明させていただきます。

④ 利用者の移送

利用者の通院や入院時の移送サービスを行います。地域は旧由利本荘市内に限ります。

5. 利用料等

利用者は、サービスの対価として【契約書別紙】に定める利用単位ごとの料金を基に計算された合計額を、短期入所生活介護の利用ごとに支払います。【契約書別紙】をご確認ください。

6. 利用料金のお支払い方法

利用料は、1月ごとに計算し、翌月の10日までにご請求いたしますので、請求された月の末日までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

- ① 指定口座への現金振り込み
- ② 施設への現金払い（送迎時、受診時等にも承ります）

7. サービス利用方法

(1) サービス利用契約

まずは電話でお申込み下さい。ご利用期間決定後、契約を締結いたします。

(2) サービス利用契約の終了

① お客様のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書でのお申出によりいつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が他の介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付サービスでサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

(3) 施設からの申出により退所していただく場合

以下の場合、施設から退所いただく場合があります。

- ・利用者または身元引受人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ・利用者または身元引受人によるサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払われない場合
- ・利用者または身元引受人が、故意または重大な過失により施設またはサービス従業者もしくは、他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行う等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

8. 短期入所生活介護ご利用の注意点

(1) 利用開始予定日以前の中止

入所前にお客様のご都合でサービスを中止する場合、わかり次第早めにその旨を担当者にご連絡ください。特にキャンセル料は必要ありません。

(2) 利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し退所となる場合があります。

- ・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
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

上記の場合で、必要な時は、ご家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医、または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

9. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 面会時間

原則自由ですが8:30~17:30以外の時間については防犯上施設しますので事前に連絡してください。なお、面会時間については、感染予防対策等により変更することがあります。飲食物の持ち込みをされる場合、必ず職員へお申し出ください。

(2) 飲酒、喫煙

ご相談させていただきます。施設内完全禁煙となっておりますのでご了承ください。

(3) 金銭、貴重品の管理

担当者にご相談下さい。

(4) 設備、器具の利用

テレビ、ラジオ、カセットデッキ等の持ち込みは事前にご相談ください。

(5) 宗教・政治活動

特に制限はありません。信仰は自由です。ただし、共同生活に支障のない範囲とさせていただきます。また、施設内におけるの布教活動および政治活動はご遠慮ください。

(6) 衣類の洗濯

施設で実施いたします。短期間のご利用の場合、できないものもありますのでご了承ください。

(7) ペット

飼育を前提にしたペットの持ち込みはお断りしています。

(8) その他

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

- ・喫煙行為、決められた場所以外での飲酒・飲食行為等
- ・従業者または他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと
- ・施設内での金銭及び食物等のやりとり
- ・従業者に対する贈物や飲食のもてなし
- ・従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力

10. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講ずるほかご家族の方に速やかに連絡いたします。

* 緊急連絡先

氏名	
連絡先	

11. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、身元引受人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

12. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、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について記録します。

13. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業者の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

14. 守秘義務に関する対策

施設及び従業員は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を保守します。また退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容としています。

15. ハラスメント対策

- (1) 施設は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

16. 衛生管理

感染症の予防及び、まん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し対応指針等を策定し掲示を行います。また、研修や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

15. 事業継続計画

事業継続計画（BCP）の策定等にあって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して施設サービスの提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

16. サービス内容に関する相談・苦情等についての相談窓口

(1) 苦情の受付について

当施設で提供したサービスに関する利用者または身元引受人等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置し、苦情解決マニュアルに沿って適切に対応するものとします。

(2) 苦情相談受付（担当） * ご不明な点は、何でもご遠慮なくご相談ください

電話 0184-28-1187

受付 8:30~17:30（日曜・祝日を除く）

担当 特別養護老人ホーム 花ごよみ

生活相談員 佐々木昌克 田澤淑江

第三者委員：佐藤 治円 0184-22-5760

武田 千代 0184-22-3386

黒坂 周 018-832-7324

行政機関その他苦情受付機関

由利本荘市福祉保健部 長寿生きがい課 0184-24-5321

国民健康保険団体連合会 018-862-3850

秋田県福祉サービス相談支援センター 018-864-2726

17. 当法人・施設の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 中央会
代表者役職・氏名 理事長 藤 井 蘭 子
法人本部所在地 〒015-0041
秋田県由利本荘市薬師堂字一番堰38番地1
電 話 : 0184-24-3711
法人設立 昭和53年3月25日
併設施設等（種別）
指定介護老人福祉施設 花ごよみ（特養）

18. 第三者評価の実施状況

（ 有 ・ 無 ）

（実施年月日）

（評価機関）

（評価機関）

令和 年 月 日

短期入所生活介護の提供開始に当たり、契約書および本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

所在地：〒015-0055 秋田県由利本荘市土谷字新谷地160番地

名 称：社会福祉法人 中 央 会

ショーステイ 花ごよみ

説明者： 氏名 _____ (印)

私は、契約書および本書面により、事業者から重要事項の説明と交付を受け、短期入所生活介護の提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ (印)

身元引受人住所 _____

氏 名 _____ (印)