

特別養護老人ホーム 富任荘

(介護予防) 短期入所生活介護 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(下関市指定 第3570104293号)

当施設は利用者に対して、ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1. 事業の目的及び運営の方針

当施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、可能な限り居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるように配慮しながら、入浴、排泄、食事等の介護に加え、各種相談、機能訓練、健康管理、療養上の様々な援助を提供させていただくことにより、利用者の心身の機能の維持とご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(1) 快適な生活の場を提供します。

- ・ご家庭での生活を尊重し、個々の生活に視点をおいた家庭的なユニットケアサービスを提供します。
- ・地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。
- ・明るい環境の維持と、施設内外の清潔・整理整頓に努めます。

(2) 利用者が楽しく、生きがいを持って生活できる毎日を目指します。

- ・利用者ひとりひとりの要望やペースに合わせた生活を大切にします。
- ・利用者が目標をもって生活できるように援助を行います。
- ・利用者の健康管理と事故の防止に努めます。

(3) より良い介護の提供が行えるように介護技術の向上に努めます。また、職員全員が協力し明るい施設運営を心がけます。

2. 施設の経営法人	(1) 法人名	社会福祉法人 水の木会
	(2) 法人所在地	下関市富任町6丁目18番8号
	(3) 電話番号	083-258-5451
	(4) 代表者	理事長 水木誠子
	(5) 設立年月日	平成17年9月22日

3. 事業所の概要 当事業所は特別養護老人ホーム富任荘に併設されています。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム富任荘
- (2) 所 在 地 下関市富任町6丁目18番8号
- (3) 電話番号 083-258-5451 FAX 083-258-5467
- (4) 管理者名 施設長 水木誠子
- (5) 開設月日 平成24年4月1日
- (6) 施設種別 (介護予防) 短期入所生活介護
- (7) 指定月日 平成24年5月1日
- (8) 入居定員 9名 1ユニット

4. 建物の概要
- (1) 敷地面積 1523.92㎡
 - (2) 建 物 鉄筋コンクリート造 3階建
敷面積 819.47㎡
延面積 2126.91㎡

5. 施設の概要

在宅に近い居住環境で利用者一人ひとりの個性、生活リズムに沿えるように、また、他の利用者と人間関係を築きながら日常生活を送っていただけるように全室個室とし、以下の設備を設置しています。

ユニット内の設備	居室数	面積	設備一覧
居 室	9室	13.22㎡～ 13.54㎡	介護用ベッド、ベッドサイドキャビネット、チェスト、クローゼット、エアコン、洗面台、ベランダ、照明、カーテン、ナースコール
共同生活室 (食堂兼用)	1室	34.47㎡	テーブル、椅子、ソファ、テレビ

※上記は併設型の短期入所専用ユニット（つばき）の概要ですが、入所施設の空床型短期入所を利用の場合も面積や設備は同様となります。

※トイレは、ユニット毎に4ヶ所の身体障害者用トイレを設置しています。

共有設備等	設備の概要
浴室	建物1階 特殊浴槽 2階 補助浴槽 3階 ADL浴槽 (全介助の方から自立者まで、身体状況にかかわらず安心して入浴できるように3タイプの浴室を設置しています。)
相談室	テーブル、椅子
医務室	診察デスク、診察台、薬品庫、ホスピタルカート、ストレッチャー
機能訓練室	昇降式平行棒、プラットホーム

6. 職員の配置状況、勤務体制等

当施設では利用者に対してユニット型（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	員 数	主な職務の内容
施設長（管理者）	常勤 1 名（兼務）	施設全般の管理、統括
副施設長	常勤 1 名	施設長の補佐業務
事務員	常勤 1 名	施設の庶務、会計事務
医師	非常勤 1 名	利用者の診察、健康管理、保健衛生への助言
看護職員	常勤 2 名以上（兼務）	診察補助、看護、保健衛生に関する業務等
介護職員	常勤 2 1 名以上 （非常勤含む）	生活全般の介助、介護、相談等
生活相談員	常勤 1 名	利用者・家族への相談援助
介護支援専門員	常勤 1 名	提供する（介護予防）短期入所生活介護サービスの計画立案
機能訓練指導員	常勤 1 名（兼務）	身体機能の維持、改善のための訓練、指導
管理栄養士	常勤 1 名	提供する食事の管理と栄養指導

※全職員、地域密着型介護老人福祉施設を兼務。

※機能訓練指導員 1 名は介護・看護職員を兼務。

職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施設長	平 日 8：30～17：00
副施設長・生活相談員・介護支援専門員・機能訓練指導員・管理栄養士・事務員	平 日 8：30～17：00 土曜日 8：30～17：00
看護・介護職員	早出 7：30～16：00 日勤 8：30～17：00 遅出 10：00～18：30 夜勤 16：30～ 8：30（準夜・深夜勤務）
医師	毎週火曜日 10：00～12：00

7. 当施設が提供するサービスの内容

当施設では、利用者に対し以下のサービスを提供します。

（1）食事

当施設では、管理栄養士による献立と管理により、栄養のバランスはもとより利用者の身体の状況等を十分に考慮した食事を提供します。

食事は、各ユニットの共同生活室で皆さんと共に食べていただくことを基本としますが、体調等によりご希望があれば自室での食事も可能です。

食事の時間は基本として以下のとおりとなっていますが、利用者のペースに合わせ、ご希望の時間に提供することも可能です。ただし、食物ですので、健康管理上、季節柄・延長時間等により廃棄させていただくこともあります。

朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～

（２）入浴

どのような身体状況の方でも安心して入浴ができるように、仕様の異なる浴室を３ヶ所設けています。寝たきりの方でも利用できる特殊浴槽は１階に、一定の介助が必要な方に適切な補助浴槽を２階に、また、手すり等に配慮したＡＤＬ浴槽を３階に設置しています。

いずれの浴槽も個浴タイプですので、一人ひとり職員が見守る中で安心して入浴することが可能です。

基本的に週２回の入浴日を設けますが、ご希望があればその都度、対応いたします。入浴前には体温測定など健康チェックを行います。発熱等がある場合には清拭にて代替させていただくこともあります。

（３）排泄

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

また、おむつを使用せざるを得ない利用者には、排泄の自立を図りつつ適切な交換を行います。

（４）機能訓練

利用者の心身の状況に応じた機能回復、減退防止のための訓練を実施します。

（５）健康管理

医師や看護職員を中心に、職員全員で利用者の健康の維持管理に努めます。また、感染症や褥瘡の発生を予防するための体制を整備します。

（６）その他の支援

離床、着替え、整容等の生活行為について、可能な限り自立を目指していただくことを基本としますが、一人ひとりの身体状況や体調に応じた指導、援助、介助を提供します。

８．サービス利用料の支払い方法と料金について

入浴、排泄、機能訓練、健康管理、その他自立に向けた支援については、基本的に介護保険から９割（一定以上の所得者は８割または７割）が給付されますが、介護保険の給付とならないサービスとして、食費、居住費等、様々なサービスもあります。

（１）利用料の支払い方法

入居、サービス提供にかかる費用は、月末締めで翌月１５日までに請求書をお届けします。請求書にて利用料の内訳をご確認いただいた後、２５日までにお支払い下さい。

また、支払い方法は、原則として当施設が指定する金融機関の口座から自動振替と

しますが、振り込み、窓口支払い等、別の方法もご相談に応じます。

【指定口座】 自動振替、振込みの口座は下記の銀行とさせていただきます。

山口銀行 安岡支店 口座番号 普通 5012171
 口座名義 社会福祉法人水の木会
 特別養護老人ホーム富任荘 理事長 水木誠子

(2) サービス利用料金（1日あたり）

下記料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付金額を除いた金額（自己負担金額）をお支払いいただきます。

ユニット型（介護予防）短期入所生活介護費

	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
サービス 利用料金（1）	5,290 円	6,560 円	7,040 円	7,720 円	8,470 円	9,180 円	9,870 円
介護保険 給付金額（2）	4,761 円	5,904 円	6,336 円	6,948 円	7,623 円	8,262 円	8,883 円
自己負担金額 （2－1）	529 円	656 円	704 円	772 円	847 円	918 円	987 円

（一定の所得者の場合は自己負担額が2倍、または3倍になります。）

その他の加算に係る自己負担金額（1日あたり）

- ・ 短期生活療養食加算 8 円（一食につき）
- ・ 短期生活夜勤職員配置加算Ⅱ 18 円（介護予防の方は非該当）
- ・ 短期生活サービス提供強化加算Ⅰ 22 円
- ・ 短期生活若年性認知症受入加算 120 円
- ・ 短期入所生活介護送迎加算 184 円（往復は368 円）
- ・ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ（口） 総単位数×17.6%

※ 利用される方が要介護認定を受けられていない場合は、サービスの利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けられた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払いといいます。）

償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付いたしますが、申請の手続き等は職員が支援いたしますのでご安心下さい。

※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担を変更します。

(3) 介護保険の給付とならないサービスの概要と負担金

①食費

食材料費及び調理費について実費相当額の範囲内にて負担していただきます。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けられている利用者につきましては、その認定証に記載された食費の金額のご負担となります。

段 階	1 日あたり
・利用者負担第4段階 (下記以外の方)	1,550 円
・利用者負担第3段階② (市民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額の合計が120万円超)	1,360 円
・利用者負担第3段階① (市民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額の合計が80万円超120万円以下)	1,030 円
・利用者負担第2段階 (市民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額の合計が80万円以下)	600 円
・利用者負担第1段階 (市民税世帯非課税の老齢福祉年金、生活保護受給者など)	300 円

食費の内訳は以下の通りとなります。

朝食 400円 昼食 550円 夕食 600円

②居住費

当施設は、ユニット型の施設として基準を満たしており、居住にかかる費用は所定の費用を負担していただきます。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けられている利用者につきましては、その認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。

	1 日あたり
・利用者負担第4段階 (下記以外の方)	2,066 円
・利用者負担第3段階② (市民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額の合計が120万円超)	1,470 円
・利用者負担第3段階① (市民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額の合計が80万円超120万円以下)	1,370 円
・利用者負担第2段階 (市民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額の合計が80万円以下)	880 円
・利用者負担第1段階 (市民税世帯非課税の老齢福祉年金、生活保護受給者など)	880 円

③特別な食事

利用者の希望に基づいて特別な食事を提供します。要した費用の実費を利用料金として負担いただきます。

④レクリエーション、趣味活動費

施設が実施する行事等の活動以外に、利用者の希望によるレクリエーションや趣味活動を実施いたしますが、材料費等が発生した場合は、実費をいただきます。

⑤複写物の交付

利用者又はご家族は、サービス提供にかかる諸記録をいつでも閲覧できますが、コピーをご希望される場合は、1枚につき10円をご負担いただきます。

⑥送迎料

運営規程に定められた通常の送迎の実施地域（下関市 旧郡部を含む）以外の送迎については、給付にかかる加算に加え、以下の地域外の送迎料をご負担していただきます。

* 通常の送迎の実施地域を超えた地点から居宅までの距離について、
1kmにつき30円

※利用者の使用する寝具類、おむつ、また洗濯等のサービスは介護保険給付対象ですので利用料等の負担は必要ありません。

9. 協力医療機関について

短期入所中に、医療機関において治療を受ける必要が生じた場合には、ご希望の医療機関に通院できますが、当施設の協力医療機関においても治療を受けることができます。

ただし、優先的な診療や入院を保証するものではなく、また、協力医療機関での診療や入院を義務つけるものではありません。

○ 施設基準 第一号～第三号の規定を満たす協力医療機関 下関市立市民病院

※第一号 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。

※第二号 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。

※第三号 入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

○ その他の協力医療機関

山口県済生会下関総合病院（総合病院）

あやらぎスマイル歯科医院（歯科）

下関病院（内科、精神科、神経内科、心療内科）

※緊急的に治療の必要が生じた場合には、緊急車両等にて救急当番の医療機関に救急搬送させていただきます。状況によりご家族への連絡が対応後になる場合があります。

10. 契約の終了について

（1）利用者からの申し出による契約終了

契約の期間内であっても、利用者から利用契約を解除することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には即時に契約を解除・解約することができます。

- ①利用者が入院された場合
- ②介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が、正当な理由なく本契約に定める（介護予防）短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけ又は傷つける恐れがある場合において、事業者もしくはサービス従事者が適切な対応を取らない場合

（２）自動的な契約終了

- ①利用者が利用中に入院またはお亡くなりになった場合
- ②要介護認定により、利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者がやむを得ない事由により事業を終了した場合
- ④当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は辞退した場合

（３）事業者からの申し出による契約終了

- ①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、又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
- ②サービス利用料金の支払いが、最終利用日の翌月末から1ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③利用者が故意又は過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（４）契約終了時の援助

契約を終了する場合には、利用者又はご家族の希望により、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な他施設、居宅介護支援事業所等のご紹介などをご希望に応じて行います。

1 1. 苦情の受付について

（１）当施設における苦情の受付

- 苦情受付担当者 生活相談員 細川 智和
- 苦情解決責任者 施設長 水木 誠子
- 苦情受付時間 月曜日～土曜日 8：30～17：00

※時間外においても常時受付をいたしますので、職員へ

- 相談・苦情がある旨をお伝え下さい。
- 受付方法
- ①窓口で直接お申し出下さい。
 - ②電話でお申し出下さい。 ０８３－２５８－５４５１
 - ③ホールに意見箱を設置していますのでご利用下さい。

- (２) 第三者委員
- 当法人では、苦情に関する外部委員として、地域の有識者の方に第三者委員を委嘱しています。
- 直接、施設へ申し出にくい内容などは、直接第三者委員へ申出ることでもありますのでお問い合わせ下さい。

※第三者委員

五十嵐修二（いがらし しゅうじ）
元市役所職員・元自治会長
電話番号 ０８３－２５８－２９１７
安常 甫（やすつね はじめ）
梶栗浜町自治会長
電話番号 ０８３－２５８－２４２０

- (３) 行政機関その他
- ①下関市役所福祉部介護保険課事業者係
住 所 下関市南部町１番１号
T E L ０８３－２３１－１３７１
F A X ０８３－２３１－２７４３
受付時間 午前９時００分～午後４時３０分
(土、日、祝日及び年末年始を除く)
 - ②山口県国民健康保険団体連合会
住 所 山口市朝田１９８０番地７ 国保会館
T E L ０８３－９９５－１０１０
F A X ０８３－９３４－３６６５
受付時間 午前８時３０分～午後１２時００分
午後１時００分～午後５時１５分
(土、日、祝日及び年末年始を除く)

１２．事故、緊急時の対応について

利用者へのサービス提供中に事故が発生した場合には、速やかに当該利用者のご家族及び保険者の指定する行政機関に対して連絡を行います。

また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。併せて、事故が生じた場合には、その原因を解明し、利用者及びご家族に対し報告を行うと共に、再発防止のための対策を講じます。

医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要となった場合には、協力医療機関又は専門機関での診察を依頼いたします。

１３．記録の保存と閲覧について

当施設では、利用者への介護保険サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を

利用終了後２年間保管します。当該利用者又はご家族が、記録の閲覧及び謄写を求めた場合には、原則として記録を開示いたします。

但し、当該利用者又はご家族以外の者（代理人を含む）が求めた場合には、当該利用者の承諾、若しくは必要と認められる場合に限り、所定の手続きを経て開示します。

1 4. 非常災害時の対策

当施設では防災マニュアルを作成しており、非常災害時にはマニュアルに沿って対処し、利用者の安全の確保に万全を尽くします。

また、施設建物は耐震性能を十分に満たしており、下記防災設備を備えています。

【防災設備】自動火災通報装置、スプリンクラー、屋内（外）消火栓、消火器、非常放送設備、誘導灯、自家発電装置

【防災訓練】年２回以上の防災（避難）訓練を実施します。

1 5. 身体拘束等を行う際の手続きについて

当施設では、身体拘束廃止に関する指針を定めており、原則として身体拘束は行わないサービスの提供に努めます。

ただし、サービスの提供にあたり、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に限り、所定の手続きを経た上で必要最小限の身体拘束を行うことがあります。

万一、身体拘束等を行わざるを得ない事情が生じた場合には、必ず利用者及びご家族に説明し同意を得て行うことといたします。

1 6. 虐待の防止について

当施設は、利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため、次の措置を講じます。

（１）虐待の防止に係る責任者を選定します。

虐待防止委員長：佐村 健一

1 7. 施設の利用に当たっての留意事項について

○面会時間 面会時間は基本的に１０：００から１５：３０までとします。
ただし、都合により時間内の面会が困難な場合は、随時対応いたしますので、電話にて時間をご連絡下さい。
また、飲食物の持込については、健康管理上、必ず職員へお申し出いただきますようお願いいたします。

○外出 契約期間中の外出は自由となっていますが、健康状態等によって許可されない場合があります。食事の中止等がありますので、可能な限り早めにお届け下さい。
送迎は、必ずご家族の方でお願いいたします。

- 喫煙・飲酒 施設内での喫煙、飲酒は固くお断りしております。
ご理解とご協力をいただきますようお願いいたします。
- 持ち込み物 全室個室となっておりますが、居室に持ち込みを希望する家具・
電化製品等の物品についてはあらかじめご相談下さい。
貴重品は紛失した場合には責任を負いかねますので、必ず事務所に
お預け下さい。
また、マッチ、ライター等の危険物は特に重大な事故に繋がる恐
れがありますので、ご家族の方もご配慮いただきますようお願い
いたします。
- 迷惑行為 施設内でのペットの飼育はお断りいたしますのでご協力下さい。
また、他の利用者、職員に対しての営利行為、宗教の勧誘、特定
の政治活動については固くお断りしております。

18. 守秘義務に関する対策

当施設では、全職員並びに委託業者等に対し、利用者又はご家族の秘密保持を厳守す
るため、入職時又は契約時において誓約書を交わしています。

また、この誓約は、就労、契約をしている期間のみならず退職、契約解除した後も厳
守する内容となっています。万一、職員等より個人情報への漏洩があったと考えられる場
合がありましたら、些細なことでも結構ですのでお申し出下さい。速やかに調査・確認
を行い、その結果をご報告いたします。

19. 第三者評価の実施状況

第三者評価につきましては、実施しておりません。

附則	この重要事項説明書は、平成24年	5月	1日施行する。
	この重要事項説明書は、平成25年	2月19日	改定する。
	この重要事項説明書は、平成25年	3月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成25年	4月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成25年	8月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成26年	1月24日	改定する。
	この重要事項説明書は、平成26年	4月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成26年	7月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成26年	11月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成27年	2月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成27年	4月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成27年	8月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成27年	12月	1日改定する。
	この重要事項説明書は、平成28年	4月	1日改定する。

この重要事項説明書は、平成28年 5月 1日改定する。

この重要事項説明書は、平成28年10月 1日改定する。

この重要事項説明書は、平成29年 4月 1日改定する。

この重要事項説明書は、平成29年 9月 1日改定する。

この重要事項説明書は、平成30年 4月 1日改定する。

この重要事項説明書は、平成30年 8月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 1年10月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 2年 1月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 3年 4月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 3年 7月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 3年 8月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 4年10月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 5年 7月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 5年12月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 6年 4月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 6年 6月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 6年 8月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 6年 9月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 7年 5月 1日改定する。

この重要事項説明書は、令和 8年 8月 1日改定する。