

特別養護老人ホーム ゆめみどり 指定短期入所生活介護事業

重要事項説明書

《令和6年7月1日改定》

社会福祉法人山梨檜の会が運営する特別養護老人ホームゆめみどりが行う指定短期入所生活介護事業は、ご契約者に対して指定短期入所生活介護を提供します。事業の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 法人概要

法 人 名	社会福祉法人 山梨檜の会
所 在 地	山梨県甲府市塚原町359
電 話 番 号	055-252-1600
代 表 者	臼井 行夫
設立年月日	平成10年9月3日
事 業 内 容	(1) 第一種社会福祉事業 (イ) 特別養護老人ホームの経営 (ロ) 児童養護施設の経営 (2) 第二種社会福祉事業 (イ) 介護老人保健施設の経営 (ロ) 老人デイサービス事業の経営 (ハ) 老人短期入所事業の経営 (ニ) 特定相談支援事業の経営 (ホ) 障害児相談支援事業の経営 (ヘ) 障害児通所支援事業の経営 (ト) 児童自立生活援助事業の経営 (チ) 共同生活援助事業の経営 (3) 公益を目的とする事業 (イ) 地域包括支援センターの事業 (ロ) 市町村地域生活支援事業（日中一時支援事業）

2. 施設概要

施 設 名 称	特別養護老人ホーム ゆめみどり
サービスの種類	指定短期入所生活介護（空床利用型）
介護保険指定番号	1971700206
所 在 地	山梨県甲斐市玉川1700-1
電 話 番 号	055-278-2800
施 設 長	松浦 雅幸
開 設 年 月 日	平成18年7月1日
利 用 定 員	70名

3. 運営方針

- (1) 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の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配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう努めます。
- (2) 居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、ショートステイの提供開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとします。

4. 主な居室・設備概要

種類	数	種類	数
居室（個室）	70室	洗面所	各室1ヶ所
トイレ	各室70ヶ所	共用洗面所	各ユニット1ヶ所
共用トイレ	各ユニット2ヶ所	医務室	1室
一般浴室	各ユニット1室	相談室	1室
機械浴室	1室	ロビー	各フロア1ヶ所
共同生活室（キッチン付）	各ユニット1室	地域交流スペース	1ヶ所

5. 職員体制

職種	人数
施設長（管理者）	1名
事務員	2名以上
生活相談員	1名以上
介護支援専門員	1名
介護職員	24名以上
看護職員	3名以上
機能訓練指導員（兼務）	1名以上
管理栄養士	1名
医師（嘱託医）	1名

6. 主な職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長（管理者） 生活相談員 介護支援専門員	日勤 9：00～18：00他 ※土・日曜日、祝祭日については、勤務時間が変わる場合があります。

介護職員	早番 6：30～15：30 日勤 9：00～18：00他 遅番 12：30～21：30 夜勤 21：30～6：30 ※夜勤時間は、2ユニット毎に1名の職員を配置します。
看護職員	日勤 9：00～18：00他 ※夜間帯については、自宅待機（交代制）で緊急時に備えます。

医師	原則毎週火曜日 13：00～15：00 ※利用者の状況に応じて、曜日・時間に変更になる場合があります。
----	--

7. 事業実施地域

通常の事業実施地域 甲斐市（竜王地区）・甲府市（徳行地区、貢川地区）・中央市（田富地区）・昭和町

※事業の実施に支障をきたす場合はその都度調整します。

8. サービス内容

(1) 基本サービス

①短期入所生活介護計画の作成

4日以上継続しての利用をされる場合は、居宅サービス計画に沿って短期入所生活介護計画を作成します。

②居室（個室）の提供

※入院等でベッドの空いた居室を提供します。

③食事

管理栄養士の立てる献立表により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。食事はできる限り離床をして、共同生活室で摂っていただけるよう支援します。

【食事時間】 朝食 7：30～9：00

昼食 12：00～13：30

夕食 18：00～19：30

④入浴

利用者の身体状況に応じて、一般浴または機械浴利用の支援を行います。

⑤排泄

利用者の心身の状況に応じて、適切な介助を行うとともに、排泄の自立に向けた支援を行います。おむつを使用している方も同様に支援します。

⑥日常生活の支援

利用者の自立を促しながら、日常生活上必要なことを全般的に支援します。

⑦機能訓練

機能訓練指導員等により、日常生活を営む上で必要な機能の維持・回復を目指す訓練を

行います。また、日常的な動作やレクリエーション等行事を通じて訓練を行う場合もあります。

⑧健康管理

嘱託医及び看護師が、常に利用者の健康状態に注意し、日常生活における健康保持のための適切な措置を行います。

(2) その他のサービス

①送迎

必要時に自宅と施設間の送迎を行います。ただし、土・日曜日、祝日及び年末年始は送迎できない場合があります。

※送迎費用は、別紙に規定する利用料金表を参照してください。

②理美容

利用者の希望により、理美容師の出張サービスを受けることができます。出張日時は事前に決められています。また、料金は別途負担していただきます。

③教養・娯楽

利用者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加することができます。利用料金、材料費等の実費を負担していただきます。

④買物代行

利用者またはご家族の希望により、施設職員が日用品等の買物を代行します。日用品費、代行することに伴う費用等の実費をご負担いただきます。

⑤クリーニング

利用者またはご家族の希望により、衣類（おしゃれ着）等の洗濯をクリーニング業者に依頼することができます。料金は別途ご負担いただきます。

⑥複写物の交付

利用者またはご家族は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費を負担していただきます。

⑦上記以外のサービス

上記以外のサービスについては、その都度利用者またはご家族に事前の了解を得た上で行います。

9. 利用料金及びその他の費用

※別紙に規定する利用料金表をご参照ください。

※介護保険給付体系またはサービス体系に変更があった場合、利用料金等を変更することがあります。その場合は、利用者またはご家族に対して事前に説明を行い、同意を得るものとします。

10. キャンセル料

利用者及びご家族の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに連絡があった場合	無料
利用予定日の前日までに連絡がなかった場合	滞在費及び食費（日額）×利用予定日数

1 1. 利用料金等の支払方法

- (1) 原則として指定銀行からの口座振替（自動引落とし）となります。
- (2) 請求書（前月分）は毎月 10 日頃に郵送します。振替日は当月の 25 日となります。領収書は次回の請求書に同封します。
- (3) 指定銀行は甲府信用金庫、山梨中央銀行、ゆうちょ銀行です。なお、口座振替手数料を別途ご負担いただきます。

1 2. 非常災害対策

- (1) 災害時は消防計画に基づき対応します。
- (2) 防災訓練は防火管理者の指示のもと年 2 回実施します。

1 3. 苦情・相談受付

- (1) 当事業所内における苦情・相談受付

○苦情・相談受付担当

生活相談員 武田 寿子

TEL：055-278-2800

- (2) 行政機関等の受付

○各市町村 介護保険担当

○山梨県国民健康保険団体連合会

介護サービス苦情処理担当

TEL：055-233-9201

1 4. 医療行為及び健康管理等

- (1) 当施設では嘱託医の指示で医療行為及び健康管理を行っていますが、サービス利用期間中は利用者の主治医の診断による治療方針と方法が継続されますので、処方された薬等があれば利用日数分持参してください。
- (2) 利用者に病状の急変があった場合は、嘱託医または他の職員の判断のもと指定の協力医療機関もしくは希望の医療機関に救急搬送します。ご家族や居宅介護支援事業者には速やかに状況の報告をします。
- (3) 急変時以外でも明らかに体調の変化が見受けられる場合には、嘱託医または他の職員の判断で医療機関の受診をお願いすることがあります。
- (4) 受診及び入退院のための送迎や付き添いなどは原則としてご家族の対応となります。

- (5) サービス利用期間中の医療行為に伴う料金は、別途負担していただきます。

※当施設の嘱託医及び協力医療機関

嘱託医	医療機関名：箭本外科整形外科医院 医師名：箭本 浩、箭本 光子 診療科目：内科、外科、整形外科、肛門科、リハビリテーション科
協力医療機関	医療機関名：赤坂台病院 所在地：山梨県甲斐市竜王新町2150 電話番号：055-279-0111
協力歯科医療機関	医療機関名：湯村歯科医院 所在地：山梨県甲府市大和町1-48-1 電話番号：055-251-3139

15. 喫煙・飲酒

- (1) 防災のため所定の場所以外での喫煙はできません。
- (2) 火気の取り扱いには十分に注意してください。場合によっては職員が付き添います。

16. 面会

- (1) 面会時間：平日 9:00～19:00／土・日・祝祭日 9:00～18:00
- (2) ご面会の際には、所定の面会簿に必要事項をご記入ください。
- (3) ご希望で時間外面会や宿泊（有料で食事提供可）いただくことができます。セキュリティの都合上、なるべく早めに職員までお申し出ください。
- (4) 飲食物の持ち込みについては原則自由ですが、食事量のコントロールができない方や、腐敗の判断ができない方、食事制限がある方等がおられますので十分に注意をしてください。状況によっては、職員が管理させていただく場合があります。
- (5) 万が一、施設内で感染症がまん延した場合は、全面的に面会や飲食物の持ち込みを制限させていただきますことがあります。

17. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族へ連絡するとともに必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。ただし、利用者またはそのご家族等に重大な過失がある場合は、損害賠償の額を減ずることができます。

18. 損害賠償

- (1) 事業所内の設備備品等は従来の用途に従って利用してください。

- (2) 事業所や設備について、利用者の故意または過失によって滅失、破損、汚損等した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払っていただきます。

19. その他

- (1) 貴重品の持ち込みは可能ですが、紛失・破損等については責任を負いかねますので十分に注意してください。
- (2) 居室内への身の回りの物品等の持ち込みは自由です。入居者が自宅と同様の生活が営めるよう使い慣れた家具等をご用意ください。
- (3) 希望者には居室とキャビネットの鍵をお渡ししますが、紛失・破損等した場合は弁償していただきます。
- (4) むやみに他人の居室に入らないようにしてください。
- (5) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- (6) 持ち込まれた物品等の片付けに係る費用は別途ご負担いただきます。
- (7) 利用当日の体調（発熱・風邪等）によっては、利用を見合わせていただく場合があります。
- (8) 本施設では、提供するサービスの第三者評価を実施しておりません。
- (9) 利用者やご家族からのお心付けは固くご辞退させていただきます。飲食物、品物、現金等、一切お受けすることができませんのでご了承ください。