

特別養護老人ホーム豊寿苑（指定障害福祉サービス 短期入所事業） 重要事項説明書

1 指定障害福祉サービスの短期入所を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人豊浦福祉会
代表者氏名	理事長 大森 宏
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	山口県下関市豊浦町大字厚母郷 10442 番地 総務課（電話 083-772-0107・ファックス番号 083-772-0108）
法人設立年月日	平成 18 年 11 月 17 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

（１）事業所の所在地等

事業所名称	特別養護老人ホーム豊寿苑
事業所番号	3513100796
事業所所在地	下関市豊浦町大字厚母郷 10442 番地
サービス提供開始 年 月 日	平成 18 年 12 月 1 日
連絡先 相談担当者	電話番号：083-772-0107 fax 番号：083-772-0108 生活相談員 永田 桂子
通常の送迎 の実施地域	下関市豊浦町、吉見支所・安岡支所・川中支所管内
利用定員	14 人

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人豊浦福祉会が設置する特別養護老人ホーム豊寿苑において実施する指定障害福祉サービスの短期入所の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定短期入所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定短期入所を提供することを目的とする。
運営の方針	1 指定短期入所の提供に当たっては、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ、食事等の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。 2 指定短期入所の提供に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 4 前3項のほか、「下関市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年下関市条例第62号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 職員体制

管理者	施設長 柴田 浩之
-----	-----------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤1名 兼務
医師	利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	非常勤1名 以上 兼務
生活相談員	利用者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	常勤1名 以上
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、事業所の保健衛生業務を行います。	常勤1名以上 兼務
介護職員	利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	常勤23名 以上 兼務
管理栄養士 (栄養士)	食事の献立、栄養計算等利用者に対する栄養指導等を行います。	常勤1名以上 兼務
機能訓練指導員	利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行います。	常勤1名以上 兼務

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
利用者宅への送迎		事業所が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食 事		利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して介助を行います。
	入浴の提供及び介助	事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を行います。

	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗等の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬の手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動の場を提供します。

(2) 利用料金

利用料金については別紙にて説明します。

4 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	- サービスに係る利用者負担額は、市町村が定める利用者負担上限月額（サービスに要した総費用額の1割相当額が低い場合にはその額）となります。 - 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月16日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
(2) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	- 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替（毎月22日引落。但し、金融機関が22日は休みの場合、翌営業日となります） (ウ) 現金支払い - 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供に当たって

サービスの提供に先立って、障害福祉サービス受給者証に記載された内容を確認させていただきます。記載された内容に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

6 緊急時等における対応方法

事業所において、サービス提供を行っている際に利用者の病状の急変が生じた場合は、速や

かに主治医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

【主治医】	医療機関名 医 師 名 電話番号		
【家族等緊急連絡先】①	氏名 電話番号 携帯番号 勤務先	— — — —	続柄 () — — —
【家族等緊急連絡先】②	氏名 電話番号 携帯番号 勤務先	— — — —	続柄 () — — —

7 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉型短期入所サービスの提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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実施します。
- (3) 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。

8 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 年に2回、避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
- (4) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

9 衛生管理等について

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、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及び食中毒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、従業者に周知徹底します。

- ②事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
- ④上記①～③のほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- ②事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の取り扱いについて

- ①事業者は、医療機関や他事業者への情報提供等、一体的なサービス提供を行うために利用者の個人情報を用いることがあります。また、利用者の家族の個人情報についても、同様です。
- ②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。
- ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行います。

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（別紙参照）

(2) 苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面（苦情ボックス）などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情の受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立ち合いを求めることができます。

④その他、外部機関の紹介

事業所で解決できない苦情に関しては、下関市福祉部障害者支援課権利擁護係や山口県社会福祉協議会に設置された福祉サービス運営適正化委員会等に申し立てることができます。

12 事故発生時の対応方法について

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (3) 事業者は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】 下関市福祉部介護保険課事業者係	所 在 地	下関市南部町1番1号
	電話番号	083-231-1371(直通)
	ファックス番号	083-231-2743(直通)
	受付時間	8:30~17:15(土日祝は休み)

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	社会福祉法人全国社会福祉協議会（引受会社：損保ジャパン）
	保 険 名	社会福祉施設総合賠償保障共済制度（しせつの損害補償）
	補償の概要	施設内、送迎中の対人、対物事故に対する損害賠償
自動車保険	保険会社名	全日本火災共済協同組合連合会
	保 険 名	MAP 自動車総合共済全車両一括共済保険
	補償の概要	自動車事故全般に関する保証（車両保険を除く）

13 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を年に2回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 上記(1)~(3)の措置を適切に実施するための責任者と担当者を配置します。（別紙参照）
- (5) サービス提供中に、従業者又は家族や親族等による虐待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。

14 身体的拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、次に掲げることにより留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録します。

(ア) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(イ) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(ウ) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15 サービス提供の記録

(1) 福祉型短期入所サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から最低5年間保存します。

(2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 福祉サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所においては福祉サービス第三者評価は実施しておりません。

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、「下関市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年下関市条例第 70 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	下関市豊浦町大字厚母郷 10442 番地
	法人名	社会福祉法人豊浦福祉会
	代表者名	理事長 大森 宏
	事業所名	特別養護老人ホーム豊寿苑
	説明者氏名	生活相談員 永田 桂子

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	氏名	
-----	----	--

代理人 (身元引受人)	氏名	続柄
----------------	----	----