

(介護予防) 短期入所生活介護

ゆうあいの郷

重要事項説明書

社会福祉法人湘南遊愛会

(介護予防)短期入所生活介護 ゆうあいの郷

重要事項説明書

事業所は利用者に対して(介護予防)短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容を次の通り説明します。

1 事業者

- | | |
|---------|---------------|
| (1)名 称 | 社会福祉法人湘南遊愛会 |
| (2)所在地 | 横浜市戸塚区川上町84-1 |
| (3)電 話 | 045-820-1203 |
| (4)FAX | 045-820-1224 |
| (5)代表者 | 理事長 君嶋 博明 |
| (6)設立年月 | 平成3年3月12日 |

2 事業所の概要

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1)名 称 | ゆうあいの郷 |
| (2)所在地 | 横浜市瀬谷区宮沢三丁目25番地1 |
| (3)電 話 | 045-303-8080 |
| (4)FAX | 045-303-8053 |
| (5)管理者 | 副施設長 齋藤 大樹 |
| (6)開設年月 | 平成3年5月1日 |
| (7)利用定員 | 10名 |
| (8)建物の構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階建て |
| (9)建物の延べ床面積 | 3,895.6㎡ |
| (10)種 類 | |

・指定短期入所生活介護施設

横浜市 第1473400024号 (平成11年12月1日指定)

・指定介護予防短期入所生活介護施設

横浜市 第1473400024号 (平成18年 4月1日指定)

(11)併設事業

事業所では、次の事業を併設して実施しています。

・介護老人福祉施設

横浜市 第1473400024号 (平成12年1月11日指定)

(12)目 的

事業所は、利用者が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日常生活上の世

話及び機能訓練を行うことにより、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ります。

(13)運営目標(法人理念)

- ① 心に遊びの気持ちを。・・・ゆとり
利用者が、心に「ゆとり」を持てる生活と、やすらぎに満ちた人生を歩んでいただくためのお手伝いをします。
- ② 心に愛の気持ちを。・・・ゆるす
利用者に愛のある生活と、慈悲に満ちた人生を歩んで頂くためのお手伝いをします。
- ③ 心に会話の気持ちを。・・・ほほえみ
「ほほえみ」を絶やさないことは、人が幸せになるカギです。利用者と利用者、利用者と職員が会話することで心のふれあいができます。私たちは優しさの通う会話のある人生を歩んでいただくためのお手伝いをします。

3 居室・設備概要

事業所では以下の居室・設備を用意しています。

(1)居室

1人用居室

2人用居室（介護老人福祉施設の利用者と同室となることがあります）

4人用居室（ // ）

(2)1F設備

食堂兼談話コーナー／機能訓練室／浴室／トイレ／洗面所

(3)2F設備

食堂／談話コーナー／静養室／医務室／相談室／トイレ／洗面所

・利用者処遇上、2階特別介護棟のすずらん通りに限り以下の点が他の居室と異なります

- ① 各居室の洗面台の未設置
- ② 電子錠の設置(災害時には火災報知器の機能に連動しております。)

・居室について：

居室は利用者の心身の状況等を勘案して、事業所が決定します。利用者または身元引受人から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により事業所においてその可否を決定します。また、事業所の判断により居室の変更、同室内でのベッドの位置移動をする場合があります。

4 職員配置状況

(1) 職種別職員配置

事業所では以下の職種の職員を配置しており、法定の配置基準・資格基準を遵守しています。

職 種	職 務 内 容	職員数
管理者	職員の管理、業務管理を一元的に行います	1
事務員	庶務及び会計事務を行います	1
生活相談員	利用者や家族の相談に対応し、必要な助言、援助を行います	2
介護支援専門員	施設サービス計画を作成します	1
介護職員	利用者の日常生活の介護、相談・助言等を行います	35
看護職員	利用者の健康管理や管理、療養上の世話をします	4
機能訓練指導員	利用者の機能の改善、減退防止のための訓練を行います	1
管理栄養士	利用者の栄養状態や嗜好を考慮した適切な食事を提供します	1
医師	利用者の健康管理及び療養上の指導を行います	1
調理員	利用者の食事の調理を行います	委託
その他	運転手、用務員、事務当直 その他の業務を行います	7

<介護老人福祉施設と兼務>

職員数は令和 6 年 3 月時点の常勤換算数(小数点以下切捨)です。

(2) 職種別勤務時間

職 種	勤 務 時 間
管理者、事務員、生活相談員、介護支援専門員、 機能訓練指導員、管理栄養士	日勤： 9:00～18:00
介護職員	早番： 7:00～16:00 日勤： 9:00～18:00 遅番： 10:00～19:00 夜勤： 16:00～10:00
看護職員	早番： 7:30～16:30 日勤： 9:00～18:00
事務当直	夜勤： 18:00～ 9:00

(3) 職員研修の実施

事業所は職員の資質向上ならびに専門能力向上の為に研修の機会を確保します。

5 サービスと利用料金について

事業所では利用者に対して以下のサービスを提供します。

料金は別紙の料金表をご参照ください。

(1) 食事

- ・管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・利用者の自立支援のため離床し食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
- (食事時間)朝 食： 7:30～ 昼食:11:30～ おやつ:14:30～ 夕食:17:30～

(2) 入浴

- ① 入浴を週2回行います。入浴に代えて清拭を行う場合もあります。
- ② 寝たきりの方等は、機械浴槽を使用して入浴することができます。

(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。

(4) 機能訓練

施設は利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

(5) 送迎サービス

希望によりご自宅と事業所間の送迎を行います。ただし送迎をした場合は利用料金が必要です。通常の送迎の実施地域は横浜市瀬谷区です。

(6) 健康管理

医師及び看護職員は、常に利用者の健康状態に留意し、健康保持の為に必要な措置を行います。

(7) レクリエーション

- ① 施設は教養娯楽設備等を備えるほか、利用者のためのレクリエーションや季節の行事を適宜行います。
- ② 事業所のレクリエーション等において、利用者にご負担いただくことが適当と認められる場合は、費用の実費をいただくことがあります。

(8) その他自立への支援

- ① 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ② 清潔で快適な生活を送るため、適切な整容が行なわれるよう援助します。

(9) 特別な食事の提供

利用者の希望により特別な食事を提供します。(費用は実費をいただきます)

ただし、食事制限等により医師から指示がある場合は、提供できないことがあります。

(10) 理美容

美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

(費用は実費をいただきます)

(11) その他日常生活の支援

- ① 利用者および身元引受人のご要望に対し必要な支援を行います。
- ② 日常生活品の購入代金等、利用者個人にご負担いただくことが適当と認められる場合には費用の実費をご負担いただきます。

6 利用料金の支払について

利用料金は、当月分を翌月10日頃までに請求し、毎月28日(金融機関休業日の場合はその翌日)引落としまたは他の方法にてお支払いいただきます。施設は、支払いを受けたときは領収書を発行します。

7 利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、希望により下記の協力医療機関において診察や入院治療を受けることができます。ただし、下記医療機関での優先的な診療、入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療、入院治療を義務付けるものでもありません。

<協力医療機関>

医療機関の名称	特定医療法人社団鵬友会 ゆめが丘総合病院
所在地	横浜市 泉区 下飯田町 1609-1
診療科	内科、循環器科、外科、整形外科、放射線科、消化器科

医療機関の名称	医療法人財団コンフォート 昇和診療所
所在地	横浜市 港北区 新横浜 1-11-11
診療科	精神科

医療機関の名称	シニアライフデンタルクリニック青葉
所在地	横浜市 青葉区 奈良 3-2-11
診療科	歯科

8 身体拘束について

- (1) サービスの提供に当たっては、利用者の行動を制限する身体拘束等の行為は行いません。ただし、緊急やむを得ない以下の要件を満たす場合、利用者及び身元引受人の同意を得た上で、身体拘束を行うことがあります。

- ① 利用者または他利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

- ② 身体拘束その他の行動制限を行なう以外に代替する方法がないこと
- ③ 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること
- (2)身体拘束の実施及び解除は「身体拘束防止委員会」で検討し、決定します。
- (3)身体拘束防止の為の指針を整備します。
- (4)身体拘束防止の為の職員研修を定期的実施します。
- (5)身体拘束を行なう場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

9 保健衛生管理について

事業所は、利用者の保健衛生の維持向上及び感染症、食中毒の発生、まん延の防止を図るため、以下の措置を講じます。

- (1)「食中毒・感染症対策委員会」を設置し、発生、まん延防止対策を検討、実施します。
- (2)食中毒及び感染症対策のための指針を整備します。
- (3)食中毒・感染症対策の職員研修を定期的開催します。

10 緊急時等における対応

事業所は、利用者の病状等が急変した場合、速やかに嘱託医、又は協力医療機関、ならびにご家族に連絡し、必要な措置を講じます。

11 事故発生時の対応

- (1)事業所は、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には、速やかに市町村及び利用者の身元引受人に連絡するとともに必要な措置を講じます。
- (2)事業所は、事故の発生、再発を防止するため、「事故対策委員会」を設置します。
- (3)事故発生防止の指針を整備します。
- (4)事故対策の職員研修を定期的実施します。

12 損害賠償

事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、速やかに賠償をします。

13 非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。また非常時の備蓄の整備を行います。

14 サービス提供の記録等

- (1)事業者は、サービスを提供した時は、サービスに係る記録等の書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入し、利用者の確認を受けることとします。
- (2)事業者は、一定期間ごとに、前項のサービスに係る記録等の書面、その他の書面に目標達成の状況等を記載して、利用者に説明の上その写しを交付します。
- (3)事業所は、利用者にサービスに係る記録を作成し、完結の日から5年間保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担により写しを交付します。

15 秘密保持

事業所の職員は、業務上知り得た利用者又は関係者についての秘密を漏らしません。
また職員が退職した後も、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとします。

16 サービス利用に関する留意事項

事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1)持ち込みの制限

入所にあたり、他の利用者に迷惑のかかる物や、事業所運営に支障をきたす物については持ち込みをお断りすることがあります。

(2)面会

面会時間 9:00～18:00

- ① 来所時には、事務所備え付けの面会簿に記入してください。
- ② インフルエンザ等の感染症の予防の為、時期によってはアルコール消毒、マスク着用等をお願いします。また事業所内の発症により、面会を制限させていただくことがあります。
- ③ 病気・泥酔・その他、他の利用者に迷惑がかかる恐れがある場合は、面会をお断りすることがあります。

(3)外出

外出をされる場合は、前日までに、事務所に備え付けの外出届のご提出をお願いします。

(4)食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

(5)健康保持

利用者は、健康に留意し、特別な理由がない限り、事業所が実施する健康診断を受けてください。

(6)事業所・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共用設備、敷地はその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
その場合、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。
- ③ 過失または故意によって施設の設備等に損害を与えた場合には、その損害を弁償する、又は現状を回復させなければなりません。
- ④ 事業所職員や他の利用者に対し、一切の宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。
- ⑤ 暴力、口論などにより他の利用者に迷惑をかけてはいけません。
- ⑥ 事業所は利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及び身元引受人との協議により、居室または共用施設、設備の利用方法等を決定します。
- ⑦ 事業所が定めた場所と時間以外での喫煙はできません。また、火気については、事業所が管理します。

17 苦情の受付について

(1)事業所における苦情の受付

施設は、施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応します。苦情や相談受付けた場合には速やかに事実関係を調査し、その対応の結果について報告します。事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口(担当者) 生活相談員

苦情解決責任者 施設長

苦情受付箱を事務室付近に設置しています。

施設で解決が困難な場合には、社会福祉法人湘南遊愛会第三者委員会が、中立公正な立場から、あっせん調整を行います。

(2)行政機関の苦情受付機関は以下の通りです。

横浜市健康福祉局高齢施設課	所在地	横浜市中区港町1丁目1番地
	電 話	045-671-3923
	FAX	045-641-6408
	受 付	月～金曜日 8:45～17:15

令和6年4月1日 改正

令和 年 月 日

介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明し
交付しました。

事業者 社会福祉法人 湘南遊愛会

事業所 特別養護老人ホーム ゆうあいの郷

所在地 神奈川県横浜市瀬谷区宮沢三丁目 25 番 1

説明者

氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け同意し、重要事項説明書を交付
され受理しました。

<利用者>

住所 _____

TEL _____

氏名 _____

<身元引受人>

住所 _____

TEL _____

氏名 _____

利用者との続柄()