

[基準該当短期入所]
社会福祉法人 慈徳会
小規模多機能センターさくらテラス
【重要事項説明書】

■社会福祉法人慈徳会が掲げる理念



多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する。

■さくらテラスの理念

『信頼』『笑顔』『歓喜』をもって地域社会に貢献する

基準該当短期入所サービス提供開始に当たり、
 社会福祉法第76条及び第77条第1項に基づき、説明すべき重要事項は次のとおりである。

1. 事業者の概要

経営事業者の名称	社会福祉法人 慈徳会
法人所在地	三重県北牟婁郡紀北町海山区上里堂の谷227番地1
代表者氏名	理事長 小倉 博之
電話番号	0598-28-8885
設立年月日	平成17年12月2日

2. 事業の目的と運営方針

施設の種類	基準該当短期入所
施設の名称	小規模多機能センターさくらテラス
施設の所在地	三重県松阪市立田町786番地1
電話番号／FAX	電話番号0598-28-8885 FAX 28-8886
施設代表者	施設長 丸田 隆一
事業所管理者	所長 高山 美香
主たる対象者	松阪市東部生活圏域のお住まいの方で、かつ障害者総合支援法に該当される方。
利用定員	25名（介護保険事業：小規模多機能センターさくらテラスの定員）
事業の目的	介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に短期入所サービスを提供する。
運営方針	<p>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、必要な介護及び保護を適切に行う。</p> <p>利用者の必要なときに必要な短期入所サービスの提供が出来るよう努力する。</p> <p>地域との結びつきを重視し、松阪市、他の指定障害福祉サービス事業者その他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。</p> <p>「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容・その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

開設年月日	平成25年 5月 1日
営業日	年中無休
受付時間	8:30 ~ 17:00
事業所が併設している施設	介護保険事業：小規模多機能センターさくらテラス 介護保険事業：デイサービスセンターさくらテラス 介護保険事業：グループホームさくらテラス

3. 施設の概要（基準）

（1）施設

建 物	構 造	鉄骨 ALC 造 1階建て（一部2階）
	述べ床面積	871.7 m ² の内、当該事業 436.2 m ²
敷地面積		1952.64 m ²

（2）主な設備

設 備 の 種 類	数	設 備 の 種 類	数
キッチン,リビングダイニング	1	宿 泊 床	7
事 務 所	1	便 所	1
洗 面 所	1	浴室・脱衣室	1

（3）職員体制

職 種	数	区 分				常勤換算後の職員数
		常 勤		非 常 勤		
		専 従	兼 任	専 従	兼 任	
管 理 者	1	—	(1)	—	—	(1)
計 画 作 成 担 当 者	1	—	(1)	—	—	(1)
看 護 師	1	1	—	—	—	1
介 護 職 員	6	6	1	3	1	1

4. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	8:30 ~ 17:30（兼務計画作成担当者）
看 護 師	8:30 ~ 17:30
介 護 職 員	日勤（8:30 ~ 17:30） 早番（7:00 ~ 16:00）置かない日があります

	遅番（10：30 ～ 19：30） 夜勤（17：00 ～ 翌9：00） 非常勤職員 9：00～13：00 置かない日があります 9：00～15：30 置かない日があります 11：30～17：00 置かない日があります 12：00～17：30 置かない日があります
--	---

当施設では、ご契約者に対して小規模多機能型居宅介護における基準該当短期入所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。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

（1）ご契約者に提供する基本サービス

〈営業日及び営業時間〉

1. 営業日 年中無休
2. 営業時間 16時30分～翌9：30

I 定員

1日に宿泊サービスを提供する定員は7名とする。

II 小規模多機能センターのサービス内容

指定小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

①日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア、排泄の介助
- イ、移動の介助
- ウ、養護(休養)

②健康状態の確認

③機能訓練サービス

利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

④送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輦により送迎を行なう。また、必要に応じて送迎車輦への昇降及び移動の

介助を行なう。

⑤入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

⑥食事サービス

ア、準備、後始末の介助

イ、食事摂取の介助

ウ、その他必要な食事の介助

エ、調理

オ、提供時間

朝食： 7：30～ 8：10 地元と協議の上で要望あれば実施

昼食： 12：00～12：40

夕食： 17：30～18：10 地元と協議の上で要望あれば実施

Ⅲ、相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行を行なう。

ア、日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ、福祉用具の利用法の相談、助言

ウ、住宅改修に関する情報提供

エ、家族介護者教室の開催

オ、日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き

カ、家族・地域との交流支援

キ、その他の必要な相談、助言

(2) サービス利用料金 (1日)

・基準該当短期入所Ⅰ = 750 単位 (1泊2日 = 1500 単位)

・基準該当短期入所Ⅱ = 231 単位 (1泊2日 = 462 単位)

・短期食事提供体制加算 = 68 単位 (1泊2日 = 136 単位)

(3) 障害者総合支援の給付対象とならないサービス

I 1 当事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護の利用料は、法定代理受理サービスにあるときはその1割の額とする。

但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

一、食事の提供に要する費用

夕食 35 円 朝食 35 円

二、おむつ代 実費

三、前各号に掲げるものの他、小規模多機能センターの中でされるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用実費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に、署名(記名押印)を受ける。

3 利用料の支払いは、原則として振込みにより、指定期日までに受ける。

II レクリエーション

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことが出来ます。

III 複写物の交付

ご契約者は、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ご負担いただきます。

1 枚につき 15 円

IV 日常生活上必要となる諸費用の実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

例) おむつ、はくパンツ、尿とりパッド代は障害者総合支援給付対象外となっていますので各自ご負担いただきます。

6 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、1 か月ごとに計算しご請求します。

翌月 20 日までに下記指定口座にお支払い下さい。(1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は月額請求の基本料金を除き、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

【指定金融機関へのお振込み】

第三銀行 本店営業部 (普通) 3303081

口座名義 社会福祉法人慈徳会 さくらテラス 理事長 小倉博之

フクジトクカイ サクラテラス リジチョウ オグラヒロユキ

※ 現金でのお支払いは防犯上の理由により、差し控えさせていただいております。

ます。

7. 苦情・相談の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情相談受付窓口担当者 管理者 高山 美香
- 苦情相談解決責任者 管理者 高山 美香
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～16:00

また、苦情受付ボックスを玄関受付に設置しています。

(2) 苦情処理の方法

(ア) 苦情の受付

苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に確認します。(内容、希望、第三者委員会への報告の要否、第三者委員の話し合いへの立会い要否など)

(イ) 苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

(ウ) 苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は全職員による苦情解決会議を開催し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

(3) 当施設の第三者委員

大阪弁護士会所属 弁護士 矢吹 保博 氏
速水林業 代表 速水 亨 氏

(4) 行政機関その他苦情受付機関

松阪市役所 福祉課	所在地	松阪市殿町1340-1
	電話番号	0598-53-4059
国民健康保険団体連 合会苦情処理専用電 話	所在地	津市桜橋2丁目96
	電話番号	059-222-4165

8. 事故発生時の対応について

事故が起こった場合事故報告書を作成し管理者に報告、外傷が合った場合は治癒まで経過観察をし再発防止に努めます。また随時全体会議で事故内容について検討し再発予防に努めます。必ずご家族に報告いたしますが、事故発生状況によっては緊急搬送等行うことがございますがご了承下さい。

基準該当短期入所サービス重要事項説明同意書

平成 年 月 日

障害者総合支援：基準該当短期入所のサービス提供の開始に際し、本書面に基
づき重要事項の説明を行いました。

[基準該当短期入所事業所]

事業者名：社会福祉法人 慈徳会

事業所名：小規模多機能センター さくらテラス

説明者名：所長／管理者 高山 美香 ⑩

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、基準該当短期
入所サービスの提供開始に同意しました。

利用者 氏名

身元引受人 住所 _____

氏名 _____ 印

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、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、原則として制限は設けておりません。常識の範囲内でお願ひします。

(2) 面会

面会時間 8：30～16：30

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

(4) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、原状回復義務を負い、その費用をご負担いただくものとします。これは経年使用のうちに汚損した場合にも適用します。また、心身の不安定による興奮状態や認知症による興奮等において物品を破損・汚損した場合も原状を回復する義務を、理由の如何に問わず利用者本人及び連帯保証人においていただくものとします。

例1) (心身状況の如何を問わず) テレビのリモコンを窓ガラスに投げて、リモコンも窓ガラスも破損した。⇒リモコン・窓ガラス両方を原状に復していただきます。

例2) 認知症の進行により洗面台を本来の目的での使用が不可能の内に、洗面台を詰まらせ、溢れた水により部屋中水浸しにして、畳を使用不能にした。⇒畳の交換など原状に復していただきます。

○ご契約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、ご契約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。但し、その場合、ご本人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。

○当施設の職員や他の入所者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。入館をお断ります。

(5) 喫煙

健康増進法施行により、施設内での喫煙はお断りしております。

(6) 持ち物

衣類や持ち物はすべて記名してください。高額な衣類やウールなど洗濯乾燥により縮みや変形が予想され、原状に復する事が出来ない物の使用はしないでください。また、現金は利用者本人には保管させないでください。一切の責任を負いかねます。

2 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかに、その損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

3. 造作・模様替え等の制限

利用者及び連帯保証人は、居室に造作・模様替えをするときは、利用者又は連帯保証人は事業者に対して予め書面によりその内容を届け出て、事業者（当施設）の承認を得てください。

その造作・模様替えに要した費用および契約終了時の原状回復費用は利用者及び連帯保証人の負担とします。利用者及び連帯保証人は、事業者の承諾なく居室の錠を取り替えたり、付け加えたりすることもできません。利用者及び連帯保証人は、居室以外の施設内の造作・模様替え等をしてはなりません。

4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管する |
|---|

とともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。

ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。