

ショートステイハピネス双葉

(介護予防)ショートステイハピネス双葉

重要事項説明書



社会福祉法人道真会

『一人ひとりの幸せを願って』

敬愛・感謝・真心で利用者様と地域社会に尽くします。

1. 事業の目的及び運営の方針

- (1) 指定(介護予防)短期入所生活介護事業は、要支援又は要介護状態になった場合においてもその利用者が可能な限り、その自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、食事、排泄、入浴等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族等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。
- (2) ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定(介護予防)短期入所生活介護を提供するように努めなければなりません。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設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なければなりません。

2. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 : 089-941-2828

月曜日から土曜日(8:30~17:30)

(日・祝日を希望される場合は、事前に問い合わせください。)

担当 : ・ 生活相談員

・ ユニットリーダー

(ご不明な点がございましたら、ご相談ください。)

3. ショートステイハピネス双葉(以下「事業所」という)の概要

(1) 提供できるサービスの種類

① 事業者の種類

事業者の名称	社会福祉法人 道真会
主たる事務所の所在地	愛媛県松山市高岡町779番地6
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	河 原 樹 里
電話番号	089-972-8011

② 事業所の概要

事業所の名称	ショートステイ ハピネス双葉
事業所の所在地	愛媛県松山市土居田町90番地1
管理者の氏名	鎌 田 浩 司
サービスの種類	指定(介護予防)短期入所生活介護
事業所番号	3870106931
電話番号	089－941－2828
FAX番号	089－941－8885

(2) 施設の職員体制 (2025年11月1日現在)

職 名	業 務 内 容	常 勤	非 常 勤
管理者(施設長)	施設全体の管理監督・計画作成	1 名	
医師	診察・健康管理		2 名
看護職員	健康管理	2 名 以上	
生活相談員	生活相談・連絡調整	1 名	
介護職員	日常生活全般の介護	18 名 以上	2 名
機能訓練指導員	機能訓練(マッサージ)	業務委託	
管理栄養士	栄養管理・献立管理		1 名

(3) 職員の勤務体制

管理者(施設長)	勤務時間帯 (8:30～17:30)
医師	毎週火曜日 (9:00～13:00)のうち約1時間勤務 隔週木曜日 (14:00～17:00)のうち約1時間勤務
看護職員	日勤 (8:30～17:30) 遅出 (9:00～18:00) ※24時間オンコール体制
生活相談員	勤務時間帯 (8:30～17:30)
介護職員	早出 (7:00～16:00) 日勤 (8:30～17:30) 遅出 (10:00～19:00) 夜勤 (16:30～翌9:30)
機能訓練指導員	業務委託 ※週8時間
管理栄養士	勤務時間帯 (8:30～17:30) ※月37時間他事業所勤務

4. 施設の概要

(1) 敷地及び建物の概要

敷 地		2, 922. 49 m ²
建物	構 造	鉄骨造 3階建
	延床面積	2, 146. 095 m ²
	利用定員	35 名 (ショートステイ10名 併設 地域密着型特養25名)

(2) 施設の主な設備

事務室(1階)	1 室 (30.45㎡)
相談室(1階)	1 室 (59.18㎡)
共同生活室(3階)	1か所 (144.46㎡)
居室(3階)	10 室 (11.52㎡～12.445㎡)
浴室(2・3階)	2 室 (100.341㎡)(17.244㎡)
調理室(1階)	1 室 (93.665㎡)
洗濯室(1階)	1 室 (9.72㎡)

(3) 居室の設備の概要

居室・設備の種類	パンダユニット
	人数・数量
定 員	10 人
居 室 (個 室)	10 部屋
共同生活室	1 か所
トイレ	3 か所
浴 室	計 2 か所 (一般浴槽・機械浴槽設置)

5. サービス内容

(1) 食事

- ・ 当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体状況、生活習慣及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 食事は、できるだけ離床して、生活リズムに合わせて食べていただけるように配慮します。

【 食事時間 】

● 朝 食 8:00 ～ ● 昼 食 12:00 ～ ● 夕 食 17:30 ～

(2) 入浴

- ・ 入浴又は清拭を一週間に最低2回行います。
(ご利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります)
- ・ 座位が困難なご利用者でも機械浴槽を使用して入浴できるよう対応します。

(3) 排せつ

- ・ ご利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。
- ・ おむつを使用する方に対しては、排せつリズムの把握に努めるとともに、必要に応じて交換を実施します。

- (4) 機能訓練
 - ・ 担当者により、ご利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な身体機能の維持・回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。
- (5) 生活相談
 - ・ ご利用者及びそのご家族等からの相談に応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
- (6) 健康管理
 - ・ 医師、看護師を中心にその他関係職員のチームケアにより健康管理に努めます。
- (7) 理美容サービス
 - ・ ご利用者及びそのご家族等の希望に応じ、理美容サービスを調整します。
- (8) 栄養管理、栄養状態の管理
 - ・ 食事や水分摂取量を把握し、栄養面から身体状況の管理に努めます。
- (9) サービス計画の作成
 - ・ 相当期間継続利用される場合に作成します。
- (10) その他
 - ・ ご利用者の安全を第一に事業所設備の各種保守点検を実施します。
 - ・ 非常災害に備え、各種訓練を定期的に実施します。

6. 利用料金

- (1) 指定(介護予防)短期入所生活介護を利用するにあたり、ご利用者にご負担していただく料金は厚生労働大臣が定めた告示上の基準額とします。現状では、1～3割負担です。介護保険サービス以外に係るその他費用については、別紙にて利用料金表を参照してください。
 - (2) 支払方法
 - ・ 前月分の請求書を毎月10日以降に発行しますので、その請求月の末日までにお支払ください。
お支払後、領収書を発行いたします。
 - ・ お支払いは、原則として金融機関口座自動引き落としの方法により支払うものとし、金融機関口座自動引き落としが利用できない場合には、現金又は金融機関振込によりお支払い頂きます。
ご利用契約時にご相談ください。
- (注) 現金のお取扱い時間は、平日の9:00～17:00までとさせていただきます。

7. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関に協力していただき、ご利用者の体調不良や急変した場合等には、速やかに対応をお願いしています。

<内科・消化器科・外科>

名 称 : 医療法人 河原医院
住 所 : 愛媛県松山市高岡町630番地3

<内科・糖尿病内科・肝臓内科・内視鏡内科・リハビリテーション・呼吸器内科・乳腺外科 脳神経内科・脳神経外科・整形外科>

名 称 : 医療法人 同仁会 おおぞら病院
住 所 : 愛媛県松山市六軒屋町4番20号

<訪問歯科診療実施三者間契約>

名称 : 医療法人 愛好会 しばた歯科	名称 : 一般財団法人 日本訪問歯科協会
住所 : 愛媛県松山市北斎院町784番地8	住所 : 東京都千代田区神田西福田町4 ONEST神田西福田町ビル8階

<歯科>

名 称 : 堀内歯科医院
住 所 : 愛媛県松山市和泉北2-5-15

<歯科>

名 称 : 菅歯科医院
住 所 : 愛媛県松山市北条辻1443番地6

8. 事業所の利用にあたっての留意事項

- ・ 事業所ご利用中の食事は、特段の理由がない限り施設の提供する食事を摂っていただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられています。同時に事業所は、ご利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮ください。
(注)一年中通して感染症のリスクを極力減らすため、生の食べ物や賞味期限の短い食べ物の持ち込みは原則禁止としています。お菓子等の場合でも職員管理とさせていただきます。
- ・ 面会は原則、8:30～17:10までとなっております。
※ 感染症対策中は、9:20～11:00まで(最終10:40)の完全予約制です。

- ・ 感染症の流行時期には、松山市保健所の発信する情報に沿い、面会の制限や中止の対応を施設は実施します。※医師の判断により実施する場合があります。
流行時期以外にも施設ご利用者や職員が感染症の確定診断を医療機関より受けた場合には同様の対応を実施します。
- ・ ご利用者外出時には事前に申し出て頂き、外出届をご提出ください。
- ・ 飲酒は事業所管理とし、健康状態や医師の知見に基づき、適量の飲酒をお願いします。
- ・ 火気は要注意につき、原則、事業所での喫煙は禁止しています。
- ・ 設備、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないでください。
破損時は、原状回復に要した費用を負担して頂きます。
- ・ ご自宅で使い慣れた調度備品等をご持参頂くのは可能ですが、必要範囲内でお願いします。
- ・ 金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。施設に対して申し出のない持ち込み物品に対しての盗難、紛失は責任を負うことはできません。
- ・ 販売、斡旋、選挙、宗教、賃借等、療養生活に関係のない行為はできません。

9. 禁止事項

- ・ 金銭、貴重品の持ち込み。
- ・ 営利目的の行為。
- ・ 宗教の勧誘。
- ・ 特定の政治活動。
- ・ 事業所での喫煙。
- ・ 多量の飲酒。(原則、事業所管理)
- ・ 感染症対策中の面会。※制限、ルールがあります
- ・ 特段の理由がない夜間帯の面会。
- ・ ご利用者同士の金銭や物品の貸し借り。

10. 非常災害対策

- | | |
|------------|--|
| (1) 防災時の対応 | 別紙にて防災対策マニュアルを作成しています。
(火災・風水害・地震・原子力の各種対策マニュアルあり)
(自然災害時の事業事業継続計画あり) |
| (2) 防災設備 | 火災報知器、スプリンクラー、消火器、消火栓等の
設備を備えています。 |
| (3) 訓練について | 年 2 回の消防訓練(日中と夜間各1回ずつ)
年 1 回風水害想定避難訓練
年 1 回事業継続計画に基づく安否確認通信訓練
年 1 回事業継続計画に基づく各班役割確認訓練 |

※ 当事業所の非常災害対策・事業継続計画の詳細は、別紙ファイルにて各階に掲示しています。

11. 要望及び苦情の相談

- (1) 指定(介護予防)短期入所生活介護事業所サービスの提供に係るご利用者及びそのご家族等からの要望及び苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置、対応処理の体制手順の整備等必要な処置を講じます。当事業所には支援相談の専門員として生活相談員。日常の生活面ではユニットリーダーが対応致しますのでお気軽にご相談ください。

受付時間 : 月曜日から金曜日(9:00～17:00)
担当窓口 : 生活相談員 ユニットリーダー
電話番号 : 089-941-2828

【対応手順】

① 相談苦情の受理

担当者及び当日勤務者が利用者及びその家族等との面談等により具体的な内容・事情等の聞き取りを実施します。内容により対応を判断します。

② 検討会の実施

受け付けた具体的内容により、施設内の多職種間にて協議を実施し、問題点を明確にし改善事項、対策等の具体的な方向性の決定を行い、従業者などへ周知を図ります。

③ 改善及び対応の説明

相談・苦情の内容により、日常生活上の改善可能なこと、従業者の介護対応、介護計画等の変更等について、適宜迅速に対応するとともに利用者及びその家族等に真摯に説明を行い、了解を得るものとします。

④ 関係機関との連絡調整

相談・苦情の内容により、関係機関との調整を必要とする場合は、適宜連絡を行い必要な措置を講じます。

⑤ 評価

「苦情相談記録」に基づき、対応が適切に行われているか定期的に内部点検を実施し改善されない事項については早期に措置を講じます。

- (3) 介護保険法の規定により松山市からの質問若しくは照会に応じ、調査の必要性がある場合には、協力するとともに指導又は助言に従って必要な改善を行います。

※ 国民健康保険団体連合会との関わりも同様とします。

(4) 第三者委員

当法人が設置している第三者委員へのご相談

○ ○○ ○○ 氏

住所 : 松山市

電話 : ○○○-○○○○-○○○○

○ ○○ ○○ 氏

住所 : 松山市

電話 : ○○○-○○○○-○○○○

(5) 行政機関その他苦情受付機関

松山市指導監査課	所在地 電話番号 受付時間	松山市二番町4丁目7-2 089-948-6968 月曜日から金曜日(8:30~17:15)
愛媛県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	松山市持田町3丁目8-15 089-998-3477 月曜日から金曜日 (9:00~12:00)(13:00~16:30)
愛媛県国民健康保険団体 連合会	所在地 電話番号 受付時間	松山市高岡町101-1 089-968-8700 月曜日から金曜日(8:30~17:15)

12. 提供するサービスの第三者による評価の実施状況

実施なし

13. 衛生管理等

(1) 衛生管理について

ご利用者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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) 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等の感染症・食中毒の予防・蔓延防止マニュアルを整備し従業者に周知徹底しています。

また、職員への衛生管理や感染症に関する研修を年2回行っています。

(3) 住環境について

事業所内は、空調設備等により適温を確保します。また、適切な方法により清潔な環境を保てるよう努めます。

(4) 他関係機関との連携について

事業所において感染症及び食中毒が発生した場合、蔓延しないように必要な措置を講じます。それら必要な防止策の実施や措置にあたり、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携に努めます。

(5) 事業継続計画

感染症蔓延時の事態に備え事業継続計画を作成し、従業者に周知徹底しています。

また、従来からある知識研修に加え、計画に基づいたシミュレーション訓練を行なっています。

14. 緊急時の対応について

指定(介護予防)短期入所生活介護サービスの提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治の医師へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

※ 別紙にてご利用前にリスク説明書にて、希望される対応を確認させていただきます。

15. 事故発生時の対応方法について

- (1) ご利用者に対する指定(介護予防)短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者家族等、松山市担当課に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故については、事業所として事故の状況、経過を記録し、原因の分析・解明、再発防止のための取り組みを行います。
- (3) ご利用者に対する指定(介護予防)短期入所生活介護サービスの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。

16. 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) ご利用者及びそのご家族等に関する秘密保持について
 - ① 事業者は、ご利用者及びそのご家族等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、適切な取り扱いに努めるものとします。
 - ② サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族等の秘密を正当な理由なく第三者へ漏らしません。
 - ③ 上記の秘密を保持する義務については、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 業務上知り得たご利用者及びそのご家族等の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持させるべき旨を雇用契約の内容としています。
- (2) 個人情報の保護について
 - ① 事業者は、ご利用者及びそのご家族等から予め文書での同意がない限り、サービス担当者会議等でご利用者及びそのご家族等の個人情報を用いません。
 - ② 事業者は、ご利用者及びそのご家族等に関する個人情報が含まれている記録物(紙及び電磁的記録を含む)については、管理者の責任をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
 - ③ 事業者が管理する情報については、ご利用者又はそのご家族等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うものとします。

17. 虐待防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待を防止するため、委員会を設置し、担当者を配置しています。虐待防止に関する指針やマニュアル類を必要に応じて見直す役割があります。
- ② 虐待を防止するため、人権意識の向上や取り組みについての理解のため職員に対する研修を実施しています。
- ③ 苦情・問題解決体制を整備しています。
- ④ サービス提供中に従業者等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は速やかに松山市に報告します。
- ⑤ 必要に応じて成年後見制度の利用を支援します。

18. 身体拘束について

事業者は、原則ご利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶと判断されるときは、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で、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。

- ① 緊急やむを得ない理由、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の正確な記録の整備

切迫性	・・・	ご利用者本人又は他のご利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
非代替性	・・・	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。
一時性	・・・	身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

※ 経過観察を行い、身体拘束の必要性がなくなった場合には直ちに解除します。

- ② 厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し、適切な取り扱いを行うものとします。
- ③ 身体拘束の実施がある場合は、状況を当該事業所に設置している身体拘束・虐待防止委員会、運営推進会議にて報告するものとします。

19. 送迎の範囲等サービス提供地域

通常の送迎の実施地域は、松山市、松前町、砥部町、伊予市、東温市となります。
原則として、利用申込に対してはサービスの提供は拒みませんが、以下の理由がある場合にはやむを得ず、サービス提供を拒むことがあります。

- ① 当該事業所の現員から利用申込に応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が通常の送迎の実施地域外である場合
- ③ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合

20. ハラスメント防止

事業所におけるハラスメント防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じます。
なお、ハラスメントについては、ご利用者等からのハラスメントも含まれることに留意しています。

- ① ハラスメントの内容及びハラスメントを行なってはいけない旨の方針を明確にし従業員に周知・啓発しています。
- ② 相談に対応する担当者を定め、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員へ周知しています。

21. 介護実習生の受け入れについて

社会福祉法人道真会は、介護過程の展開を目標とした学生等を当法人が運営する事業者等において実習を受け入れ、人材育成に努めております。

22. サービス内容及び手続の説明及び同意

事業者は、ご利用者に対して適切なサービスを提供するため、そのサービス提供の開始に際し、予めご利用申込者又はそのご家族等に対して、サービスの選択に資すると認められる文書を交付して説明を行い、同意を得るものとします。

23. サービス提供の記録

- (1) 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完結した日から5年間保管します。
- (2) ご利用者及びご家族様等は、事業者に対して保管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。

24. 地域との連携について

運営にあたっては、地域住民又はボランティア団体等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めていきます。

25. その他

- (1) 事業者は、職員の資質向上を図るために施設内外の研修の機会を設けるものとし、また業務の体制についても検証を行い、常に最適なものとなるよう努めます。
- (2) ご利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとされた場合には、遅滞なく松山市に報告・連絡を行います。
- (3) 当事業所についての詳細は、社会福祉法人道真会が開設しているホームページに掲載しております。また、事業所パンフレットを用意していますので、ご請求ください。

別紙 ①

【 請求書及び領収書の送付先 】

ふりがな			続柄	
氏 名				
住 所	〒			
連絡先	自宅		携帯	

【 緊急連絡先 】 ※ 体調不良時や事故発生時など

ふりがな			続柄	
氏 名				
住 所	〒			
連絡先	自宅		携帯	

ふりがな			続柄	
氏 名				
住 所	〒			
連絡先	自宅		携帯	