

## 「指定短期入所生活介護事業 佐世保福寿園」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(長崎県指定 第4270200514号)

当事業所はご契約者に対して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とおり説明します。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

### 1. 事業者の名称

- (1) 法人名 社会福祉法人 長崎博愛会  
(2) 法人所在地 長崎県佐世保市針尾西町267番地  
(3) 電話番号 (0956) 58-2139 (佐世保祐生園内)  
(4) 代表者氏名 理事長 宮内 図南雄

### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所（空所利用型） 平成12年4月1日指定  
(2) 事業所の名称 社会福祉法人長崎博愛会 短期入所生活介護事業所 佐世保福寿園  
(3) 事業所の所在地 長崎県佐世保市針尾西町267番地  
(4) 電話番号 電話代表(0956)58-2386  
メール・アドレス safuku@hakuaikai-n.com  
(5) 事業所長（管理者）氏名 折原 正博  
(6) 当事業所の運営方針 利用者が要介護状態になった場合においても、その有する能力に応じ自立した生活をその居宅において営むことができるよう、心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目指し援助を行う。

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の送迎の実施地域 佐世保市の区域とする。  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	8:30 ~ 17:30 (原則)
サービス提供時間帯	24時間

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して短期入所生活介護サービス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。

<主な職員の配置状況>

職種	常勤	非常勤	計
1. 施設長	1		1
2. 医師		1	1
3. 生活相談員	1		1
4. 看護職員	3		3
5. 介護職員	17	4	21
6. 機能訓練指導員(兼務)	(1)		(1)
7. 介護支援専門員	1		1
8. 栄養士	2		2
9. 調理員	3	1	4
10. 事務職員	2		2

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師(嘱託医)	随時 及び毎週 水曜日 14:00~15:30 往診
2. 介護職員	一般勤務 8:30~17:30 夜勤 16:00~翌日 9:00
3. 看護職員	一般勤務 8:30~17:30

<医師(嘱託医)>

医療機関の名称	長崎セントノーヴァ病院
医師の氏名	二瓶正徳
所在地	長崎県西海市西彼町伊ノ浦郷127番地
電話番号	(0959) 28-1185

5. 当施設が提供するサービス内容と利用料金

(1) 介護保険の対象となるサービス

①食事

当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況におよび嗜好を考慮した食事を提供します。またご利用者の自立支援のため離床し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 8:30~ 昼食 12:00~ 夕食 17:00~

## ②入浴

入浴又は清拭を週2回以上を原則として実施致します。

## ③介護

- ・排泄、着替え、食事の介助、入浴介助、おむつ交換、体位変換、離床援助等

## ④生活相談

生活相談員により、利用者の生活に関する相談、要望等を聞き、適切な対応をいたします。

## ⑤健康管理

嘱託医師や看護職員が健康管理を行います。また週1回の回診を実施して、診察や健康相談サービスを受けることができます。特変が生じた場合は、主治医への連絡調整等行います。

## ⑥施設サービス計画の作成

介護支援専門員が短期入所生活介護計画を作成し、個人ごとに実施・評価を行います。

## ⑦機能訓練

利用者に必要な機能訓練・レクリエーション等を行います。

## (2) 介護保険の対象とならないサービス

### ①理美容サービス

当施設では専門の訪問美容サービスを実費で受けられます。（カットのみの場合2,000円）

### ②日常生活上必要となる諸費用実費

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いただきます。

③食事に要する費用 朝食 395円 暮食 525円 夕食 525円

④居住に要する費用 1日 915円

### ⑤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。

コピー代 1枚10円

カラーコピー代 1枚40円

### ⑥行事・レクリエーション

当施設では、季節ごとの行事を実施します。詳しくは年間行事予定表を参照してください。  
行事によっては別途実費がかかるものもございます。

## 6. サービス利用料金

### (1) 基本料金

- ・要介護度及び所得段階によって個人負担の利用料が異なります。
- ・料金の日額の詳しい内容は別表を参照してください。
- ・個人負担は負担割合証に記された割合によってお支払いいただきます。

上記の表は、負担割合が1割の場合の料金です。

### (2) 利用料金の支払い方法

利用料は毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。

お支払いいただきますと領収証を発行します。

お支払い方法は銀行および郵便局振込み、口座自動引き落とし、施設での現金支払いの3通りの中からご契約の際に選べます。

## 7. サービスの利用に当っての留意事項

### (1) 施設・設備の使用上の注意

- ①施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ②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、施設整備を破損した場合には、ご契約者自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ④事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。(原則禁止)
- ⑤施設内へのペットの持ち込みは固く禁止します。

### (2) 職員の配置の変更について

国の基準により変更になる場合があります。

### (3) サービスの利用料の変更について

国の基準により変更になる場合があります。

### (4) 利用途中の中止

以下の場合には、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途退所を希望した場合
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなり、短期入所生活介護サービスの継続が困難になった場合
- ・他の利用者の生命または健康、日常生活に重大な影響を与える行動、行為があった場合

## 8. 緊急事等における対応方法

ご利用者の容体に急変が生じた場合は、速やかに事故対応マニュアルに沿って医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

主治医名

---

主治医連絡先

---

ご家族氏名

---

ご家族連絡先

---

## 9. 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、速やかに管理者へ連絡する。管理者は事故の内容を把握し、ご家族、保険者最寄りの警察等へ連絡を行う。

## 10. 損害賠償について

利用者に対して事業所のサービス提供上の責任により、損害すべき事態が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。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。

## 11. 非常災害対策

- ・防災時の対応～消防計画のもと、併設施設（佐世保祐生園）や地域との防災協力体制をとっています。
- ・防災設備 ～屋内消火栓、火災感知器、火災通報装置、自家発電設備等消防基準を満たしています。
- ・防災訓練 ～年3回の避難訓練、消火訓練、通報訓練。
- ・防災責任者 ～防火管理者以下、各棟及び各セクションに防災担当者を配置。

## 12. サービス内容に関する苦情・相談受付

(1) 当施設ご利用者苦情・相談担当 /連絡先 0956-58-2386 (佐世保福寿園)

- ①受付担当 •生活相談員（介護支援専門員） 永渕秀文
- ②解決責任者 •園長 折原正博
- ③第三者委員 •長崎博愛会監事 山口菅律 •長崎博愛会監事 磯本国雄

(2) 苦情相談の処理の手順

### ①苦情の受付

苦情受付担当者は利用者及び家族等からの苦情を隨時受付けています。なお、第三者委員も苦情を受付ることができます。苦情受付に際し、受付担当者は次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認します。

ア 苦情の内容

イ 苦情申出人の希望

ウ 第三者委員への報告の要否

エ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否

オ エが不要な場合は苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図ります。

### ②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、受けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。

ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。

### ③苦情解決の記録、報告

ア 苦情受付担当者は苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録します。

イ 苦情解決責任者は苦情申出人に改善を約束した事項については、苦情申出人及び第三者委員に対して一定期間経過後報告します。

### ④他の苦情受付機関

◎佐世保市長寿社会課相談窓口

…佐世保市高砂町5-1 中央保健福祉センター 電話0956-24-1111

◎長崎県国保連合会 介護サービス苦情申し立て等相談窓口

…長崎市今博多町8番地2 電話095-826-1599

◎長崎県社会福祉協議会

…長崎市茂里町3番24号 電話095-842-6410

以上、指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

社会福祉法人 長崎博愛会

特別養護老人ホーム佐世保福寿園

理事長 宮内 図南雄

印

説明者職名 氏名

印

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、指定短期生活介護サービスの提供開始に同意しました。

令和

年

月

日

利用者住所

利用者氏名

印

代理人住所

代理人氏名

印