

【別紙6】

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービス説明書

(併設型・空床型)

広島県安芸郡坂町北新地二丁目3番10号

社会福祉法人 恩賜
財団 広島県済生会

短期入所事業 特別養護老人ホームたかね荘

短期入所事業「たかね荘」ショートステイサービス

TEL (082) 885-3636 FAX(082)885-3660

1. サービスの内容

- (1) 「短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護」は、事業者の設置運営する施設に短期間入所して、入浴、食事、排泄などの介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行います。
- (2) 事業者は、別紙の利用申込によりサービスを提供します。
- (3) サービス提供にあたっては、短期入所生活介護計画書・介護予防短期入所生活介護計画書に沿って計画的に行います。
- (4) サービスの詳細は次のとおりです。

①食 事

朝食 7:30～8:30、昼食 12:00～13:00、夕食 18:00～19:00

管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況及び嗜好を充分配慮して食事を提供します。※原則、食堂にてお取りいただきます。

②入 浴

週2回以上の入浴又は清拭を行います。

③介 護

希望や状況に応じて適切な介護サービスを提供します。

排泄介助・食事介助・入浴介助・口腔清潔介助・シーツ交換・体位変換

④機能訓練

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため、機能訓練指導員により訓練を行います。

⑤レクリエーション

詳しくは月間予定表をご覧ください。

⑥健康管理

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護の初日に簡単な健康チェックを行います。

入所中、病院受診が必要な場合は、原則家族の方に対応していただきます。ただし、都合により対応できない場合、済生会広島病院に限り施設職員が対応します。

⑦相談及び援助

利用者とその家族からの相談に応じます。

⑧送 迎

利用者の心身の状態、家族等の事情等から送迎を行うことが必要な場合、送迎を行います。

2. サービス提供担当者等

(1) サービス提供の担当者は、次のとおりです。

サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもご連絡ください。

氏名 落海 めぐみ ☎ (082) 885-3636

3. 利用者負担金

(1) 利用者の方からいただく利用者負担金等は、次表のとおりです。 (単位：単位数)

科 目		金 額						
		要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本料	個室・多床室	446	555	596	665	737	806	874
サービス提供体制強化加算 (I)		介護福祉士の資格を持つ介護職員を介護保険法で定められた割合以上配置						22
看護体制加算 (I)		常勤の (正) 看護師を 1 名以上配置						4
看護体制加算 (II)		看護職員等により、24 時間連絡体制を確保し健康上の管理を行います。						8
夜勤職員配置加算 (III)		夜勤時間帯 (早朝、夜間) に介護・看護職員を基準より上回って配置し、なおかつ看護職員又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置した場合						15
認知症専門ケア加算 (I)		認知症利用者が一定数以上かつ、認知症介護実践リーダー研修修了者を配置し専門的な認知症ケアの実施、認知症に関する研修会を定期的実施した場合						3
若年性認知症利用者受入加算		若年性認知症利用者に対し、個別の担当スタッフを中心にサービス提供を行った場合						120
機能訓練体制加算		専ら機能訓練指導員の職務に従事する機能訓練指導員等を配置した場合						12
療養食加算		療養食を提供した場合						1 食につき 8
緊急短期入所受入加算		介護支援専門員が緊急性を認め居宅サービス計画に位置づけられていない短期入所を提供した場合						90
短期入所長期利用減算		連続 30 日を越える (実費利用分を含む) 短期入所生活介護を実施した場合						-30
送迎加算		片道につき						184
介護職員処遇改善加算 I		介護職員の賃金改善等を実施し基準を満たしている場合 所定単位数 (基本料+各加算) × 8.3% を 1 月につき算定						
特定処遇改善加算 I		介護職員の賃金改善等を実施し基準を満たしている場合 所定単位数 (基本料+各加算) × 2.7% を 1 月につき算定						
介護職員等ベースアップ等支援加算		介護職員の賃金改善等を実施し基準を満たしている場合 所定単位数 (基本料+各加算) × 1.6% を 1 月につき算定						
介護保険負担限度額の区分		第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階		
居住費	個室	320	420	820		1,171		
	多床室	0		370		855		
食 費	朝食のみ	300				385		
	昼・夕食のみ					530		
	朝+昼食					915		
	昼+夕食			600	1,000	1,060		
	朝+昼+夕				1,300	1,445		
日常生活費	タオルリース料 (タオル、バスタオル、おしぼり)						93	
	洗顔用品 (シャンプー、リンス、ボディソープ、歯磨き粉)						11	
	消耗品 (ティッシュペーパー等)						6	
	合 計						110	
嗜好品の飲料	ジュース類 (水分補給としてのお茶・施設ケア又は行事の一環として提供するスポーツドリンク等以外で嗜好品として別に飲み物を希望された場合)						ジュース (1 杯) 30 コーヒー (1 杯) 10	
テレビリース料金	入所中、テレビリースのご希望がある場合は、テレビの貸出を行います。						100	
電気代	個人で持ち込まれる電化製品 (冷蔵庫、電気毛布等) の電気使用料						30	
理美容代	外部業者による理美容を利用できます。外部業者が定めた料金となります。							

注1) 料金表の金額は、1日当たりの利用料(1割負担の場合)の目安を表示したものです。ご利用期間の合計単位数で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で、差異が生じる場合があります。

注2) 坂町は、地域区分が「7級地」であるため、単位数の合計に10.17円を乗じた金額が料金となっています。なお、利用者の自己負担は、保険者が発行する負担割合証により1割～3割負担です。(介護保険料滞納者の場合は3割負担)

注3) 居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている場合、認定証の区分に応じてお支払いいただきます。ただし、実費利用の場合は第4段階の区分の利用料となります。

注4) 日常生活費は、タオル類、洗顔用品、消耗品(ティッシュペーパー、ペーパータオル等)の身の回り品として日常生活に必要なものです。持ち込まれる場合は負担の必要はありません。

注5) 通常の送迎実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合は、送迎の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり10円を実費として徴収する。

注6) 嗜好品としての飲料を希望された場合には、1杯(約200ml)単位でのご提供となります。

注7) 冷蔵庫、電気毛布等の電化製品を持ち込まれた場合の電気使用料です。

※携帯電話の充電器や電気髭剃り等の小型家電は除きます。施設が健康管理上、必要と認める電化製品(酸素濃縮器等)の使用については負担の必要はありません。

注8) 上記以外に行事等の関係で、実費負担となる場合があります。

注9) 緊急でのご利用の場合は、実費利用料金をいただくことがありますのでご了承ください。

(2) この金額は、介護保険の法定利用料の範囲内で当事業者が設定した金額です。なお、事業所が加算算定の要件を満たさない場合は、利用者負担金を変更する場合があります。

(3) 利用者負担金等は、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払方法	支払要件等
口座引落	一ヶ月毎にまとめて請求しますのでサービスを利用した翌月に請求書をお渡します。サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直後の平日)に、指定された口座より利用料を引き落とします。※口座引落は、別途手続きが必要となります。
現金払い	退所時に請求書をお渡しますので、サービスを利用した月の翌月の25日(休業日の場合は直後の営業日)までに、現金でお支払いください。

4. キャンセル

(1) 入所前にお客様のご都合でサービスを中止する場合、お早めにご連絡ください。

キャンセル料は不要とします。

5. 運営規程の概要

(1) 事業の目的

居宅において要介護・要支援状態の者に対し、適切な短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

ア 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて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、利用者の心身の機能の維持及び利用者の家族の身体的並びに精神的負担の軽減を図ります。

イ 事業の実施に当たっては、関係市町・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

ウ 入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施します。

(3) 従業員の職種、員数及び職務の内容

職 種	員 数	職 務 の 内 容
管理者	1	管理者は、業務を統括し所属職員を指揮監督して事業の管理運営にあたる
医師	1	医師は、入所者の診察及び保健衛生管理にあたる
生活相談員	2	生活相談員は、利用者の相談業務と入退所の調整にあたる
看護職員	1	看護職員は、医師の診察の補助及び利用者の保健衛生並びに看護業務にあたる
ケアワーカー	27 以上	介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務にあたる
管理栄養士又は栄養士	1 以上	管理栄養士は、利用者への適切な食事の提供と栄養管理並びに調理員の指導にあたる
機能訓練指導員	1	機能訓練指導員は、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にあたる
調理員	必要数	調理員は、調理業務にあたる
事務員	必要数	事務職員は、経理事務並びにその他の事務全般の処理にあたる
運転手	必要数	運転手は、運転業務並びに利用者の介助及びその他の労務関係業務にあたる

(4) 利用定員（介護予防サービス定員を含む）

短期入所事業「たかね荘」ショートステイサービス 利用定員 16名

短期入所事業 特別養護老人ホームたかね荘 利用定員 54名（空床型利用）

(5) 通常を送迎実施地域 広島市南区・広島市安芸区・坂町・海田町・熊野町

(6) 施設の利用にあたっての留意事項

①外 出

外出の際には、行き先と戻られる時間を申し出てください。

②面 会

面会時間 8：00～20：00

面会されるときは、面会簿に必要事項をご記入ください。

③所持金品

入所中の金品は必要ありませんので、持ち込まないでください。

必要な場合は、施設で立て替えさせていただきます。

6. 緊急時における対応方法

事業所は、サービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、家族及び管理者に報告します。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。

7. 事故発生防止及び発生時の対応

事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ア 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を作成しています。
- イ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合には分析を通じた改善策を講じ職員間で周知し再発防止に努めます。
- ウ 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を年2回以上実施します。
- エ 担当者を置き、委員会・研修を適切に実施します。

8. 非常災害対策

事業所は、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。

- (1) 非常災害に関する具体的計画を立て、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者へ周知します。
- (2) 避難、救出その他の必要な訓練を年に2回以上実施します。

9. 衛生管理等

事業所は、感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じます。

- ア 施設における感染症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定期的に開催し、その結果について、従業者に周知します。
- イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ウ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年2回以上実施しています。

10. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、入所者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、従事者に周知します。
- イ 虐待の防止のための指針を整備します。
- ウ 従事者に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施します。
- エ 担当者を置き、委員会・研修を適切に実施します。
- オ サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、これを市町村に通報します。

11. 業務継続計画（BCP）に関する事項

事業所は、感染症や非常災害の発生において、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、必要な措置を講じます。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

業務継続計画について必要な研修及び訓練を年2回以上実施します。

1 2. 身体拘束適正化について

事業所は、入所者本人又は他の入所者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

身体的拘束等を行う場合には、その必要性の有無を確認し、必要最小限度の拘束方法と時間を検討したうえで「緊急やむを得ない身体的拘束等に関する説明書」を作成し、詳細を説明し同意を得ます。また、身体的拘束の態様及び時間、入所者の心身の状況等を「個人記録」に記録します。

- ア 身体拘束適正化について検討する委員会を定期的開催し、その結果について、従業者に周知します。
- イ 身体拘束適正化のための指針を整備します。
- ウ 従業者に対し身体拘束適正化のための研修を年2回以上実施します。

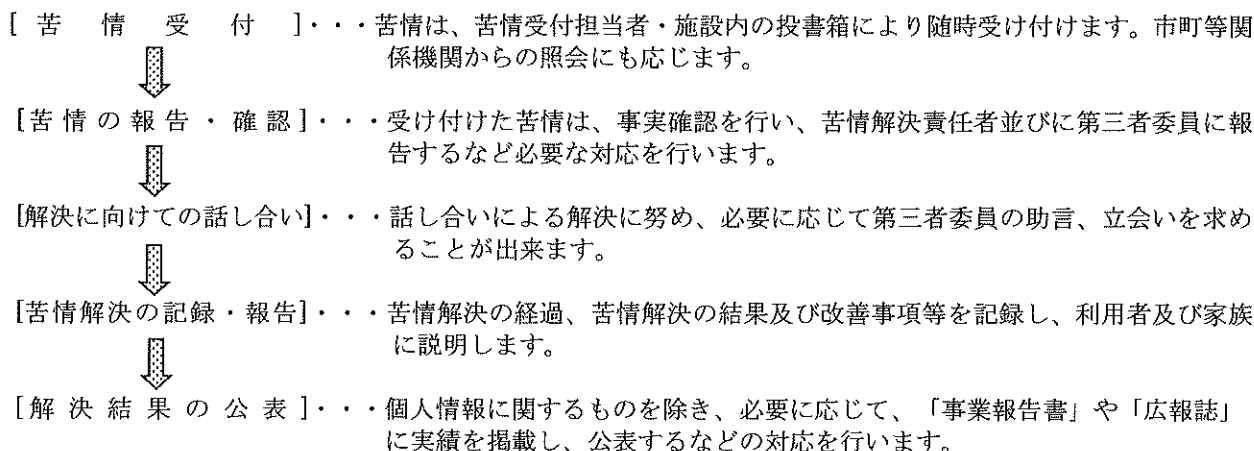
1 3. 苦情の受付について

利用者及び家族からの苦情に円滑・適切に対応し、信頼あるサービスを提供するために苦情受付の窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

- (1) 当施設における苦情の受付は以下の窓口又は施設内の投書箱（意見箱）で受け付けます。

【担当者】 事務室長 村上 徹 【電話番号】 (082) 885-3636
(受付時間 月～金曜日 8:30～17:00)

(2) 苦情解決の手順



- (3) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

安芸区役所	福祉課 高齢介護係	【電話番号】 (082) 821-2823
南区役所	福祉課 高齢介護係	【電話番号】 (082) 250-4138
呉市役所	介護保険課	【電話番号】 (0823) 25-3136
海田町役場	長寿保険課	【電話番号】 (082) 823-9609
坂町役場	保険健康課	【電話番号】 (082) 820-1504
熊野町役場	高齢者支援課	【電話番号】 (082) 820-5605
広島県国民健康保険団体連合会		【電話番号】 (082) 554-0783

1 4. ハラスメント防止について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動及び優越的な関係を背景とした言動であって業務上かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

1 5. サービス利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 事業者やその従業者に対する贈り物等は、ご遠慮させていただきます。
- (5) 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、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に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。
- (6) 当施設の職員や他の入所者に対し、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。

