

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道 指定 第0177200151号)

当事業所はご利用者に対して短期入所生活介護サービス及び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通り説明します。

※ 当事業所への利用は、原則として要介護認定の結果「要支援以上」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも利用は可能です。

《 目 次 》

1. 事 業 所	1
2. ご 利 用 事 業 所	1
3. ご利用事業所の種類及び定数	1
4. 事業所の目的と運営方針	1
5. 事業所の概要	1～2
6. 職 員 体 制	2
7. 職 員 の 勤 務 体 制	2
8. サ ー ビ ス の 内 容	3
9. 利 用 料	3～5
10. 苦情申立先の受付と解決の手段	5～6
11. 非 常 災 害 時 の 対 策	6
12. ご利用の際に留意いただく事項	7
13. 個人情報の使用等に係る説明書	7～8
14. 第三者による評価の実施状況	8

1 事業所

法人名	社会福祉法人 赤平友愛会
法人所在地	〒079-1102 北海道赤平市幌岡町 47 番地
電話番号	0125-32-0500
代表者氏名	理事長 西出 勝利
設立年月日	平成元年 1 月 20 日

2 ご利用事業所

事業所の名称	特別養護老人ホームユニット型あかびらエルムハイツ
事業所の所在地	〒079-1102 北海道赤平市幌岡町 47 番地
事業所長名	管理者 井波 雅彦
電話番号	0125-32-0500
FAX 番号	0125-32-0600

3 ご利用事業所の種類及び定数

短期入所生活介護	定数	平成 25 年 3 月 28 日
介護予防短期入所生活介護	7 名	北海道 指定 第 0177200151 号

4 事業所の目的と運営方針

事業所の目的	当事業所は、介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とし、ご利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉事業所サービスを提供します。 この事業所は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
事業所運営方針	あかびらエルムハイツ管理規定を基本として、常にご利用者個々のニーズに対応し、各職種間が連携して努力を重ね、処遇の向上と事業所の円滑な運営をはかり、地域における老人の中心となるように努めます。 協力団体等と連携を密にし、ご利用者との交流の場を確立し、地域に開かれた事業所運営に努めます。

5 事業所の概要

(1) 敷地及び建物

敷地	14,424㎡
建物	構造 鉄筋コンクリート造 平屋建
	延べ床面積 1840.73㎡

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	備考
ユニット型個室	7 室	13.36 ~ 13.70㎡	ナースコール付

(3) 主な設備

設備の種類	数	面 積	備 考
共同生活室	1 室	1 0 8 . 6 8 8 m ²	
浴 室	1 室	1 0 . 6 4 m ²	リフト付個浴
脱 衣 室	1 室	1 0 . 6 4 m ²	
交 流 室	1 室	6 6 . 8 7 5 m ²	ユニット外

6 職 員 体 制

主事＝社会福祉主事の略

職 種	配置数	指定基準	保有資格及び備考（介護老人福祉施設含む）
管 理 者	1 名	1 名	ユニット管理者
事 務 長	1 名	必要数	
事 務 員	2 名	必要数	主事
生 活 相 談 員	1 名以上	1 名	社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・主事
介護支援専門員	1 名	1 名	介護支援専門員
介 護 職 員	3 名以上	3 名	介護福祉士等
看 護 職 員	1 名以上	1 名	看護師・ 准看護師
機能訓練指導員	1 名	1 名	准看護師
医 師	1 名	1 名	嘱託医
栄 養 士	1 名以上	1 名	管理栄養士
調 理 員			委 託

7 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者 事 務 長 事 務 員 生 活 相 談 員 介護支援専門員 機能訓練指導員 栄 養 士	勤 務 時 間 8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
介 護 職 員	早番の勤務時間 6 : 4 5 ～ 1 5 : 4 5 A 勤の勤務時間 8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0 B 勤の勤務時間 9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0 C 勤の勤務時間 1 3 : 0 0 ～ 2 2 : 0 0 夜勤の勤務時間 2 2 : 0 0 ～ 7 : 0 0
看 護 員	早番の勤務時間 7 : 3 0 ～ 1 6 : 3 0 中番の勤務時間 8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0 遅番の勤務時間 9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0
医 師	週 1 回の回診（祝祭日を除く水曜日）

8 サービスの内容

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食 事	・ 食事は、栄養及び本人の身体の状態に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 朝食 8：00 昼食 12：00 夕食 18：00
排 泄	・ 利用者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	・ 入浴は、原則として週2回の入浴又は清拭を行います。
離床・着替え整容等	・ 心身の状態に応じて、出来る限り離床に配慮します。 ・ 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行なわれるよう援助します。 ・ シーツ交換は、週1回行います。
機能訓練	・ 機能訓練指導員等による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
健康管理	看護職員が健康管理を行ないます。利用中の体調不良及び定期受診などがある場合、ご家族での送迎、付き添いをお願いします。
相談及び援助	・ 利用者及びその家族からの相談について、誠意を持って対応し、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
社会生活上の便宜	・ 当事業所では、必要な教養娯楽設備を整えとともに、事業所での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。

9 利用料

(1) 短期入所・介護予防短期入所生活介護費基本部分（1割自己負担）

区 分	ユニット型個室	区 分	ユニット型個室
要支援1	529円	要介護3	847円
要支援2	656円	要介護4	918円
要介護1	704円	要介護5	987円
要介護2	772円		

(2) 短期入所・介護予防短期入所生活介護費加算部分 (1割自己負担)

加算名称	日額	加算条件	備考
サービス提供加算 (I)	22円	介護福祉士の資格を保有する職員が基準以上配置されている場合	
緊急短期入所受入加算	90円	緊急に利用者を受け入れた場合、7日間算定 (最大14日)	
若年性認知症利用者受入加算	120円	若年性認知症の利用者を受け入れた場合等	
送迎加算	184円	ご希望により送迎を行った場合	片道
介護職員等処遇改善加算 (I)	14.0%	基準に適合した介護職員の賃金の改善等を実施している場合	

- ※ 上記サービス利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。
- ※ ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を、一旦、お支払頂きます。要介護の認定を受けた後、自己負担を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い) 償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行なうために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご利用者の負担額を変更します。

(3) 居住費 1日あたり

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
居 住 費	880円		1,370円	2,066円

(4) 食費 1日あたり

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円	600円	1,000円	1,300円	1,445円

- ※ (3)(4)は、世帯単位として、所得に応じて減額制度がありますので、介護保険者(市町村)へ請求されますようお願いします。
- 介護保険者(市町村)より、各種減額認定書が発行されている場合は、事業所に提示して頂きその額に応じて請求させていただきます。居住費・食費は、要介護度の違いには関係ありません。
- ※ 食費は朝395円 昼525円 タ525円とし、一食ごとの食費合計が食費限度額を超えない場合は実費額とします。

(5) その他のサービス料金

テレビ	80円/1日	☐ 希望する	☐ 希望しない
冷蔵庫	80円/1日	☐ 希望する	☐ 希望しない

(6) 理容・美容サービス料金 2,800円

各週日曜日に理容店の出張による理髪サービスを利用いただけますが、希望者数によって週の変動あり。

* ご利用いただく場合は 相談員に予約確認後 料金をお持ち下さい。

(7) 利用料金のお支払い方法

① 窓口での現金支払
② 口座振替 各銀行 農協 郵便局等
③ お振込 北洋銀行 赤平支店 普通 3149750 社会福祉法人赤平友愛会 理事長 西出 勝利

※ 利用料は月末で1か月毎に計算し、翌月10日前後にご請求いたしますので上記のいずれかの方法でご利用月の翌月末迄にお支払下さい。

※ 自動口座振替は、原則として月末締めとします。

「北洋銀行、ゆうちょ銀行」は翌月20日「他銀行等」は翌月27日振替日となっておりますので前日までに残高等の確認をお願い致します。

10 苦情の受付と解決の手段

(1) 事業所における苦情の受付

当施設ご利用相談室	・ 窓口担当者 生活相談員 富田 智美 ・ ご利用時間 毎週月～金曜日 午前8時～午後5時 (祝祭日除く) ・ ご利用方法 面接のほか電話でも受け付けます 電話 0125-32-0500 ・ ご意見・ご要望ボックスを正面玄関ロビーに設置
行政機関その他苦情受付機関	赤平市役所介護保険課 赤平市泉町4丁目1番地 0125-32-5665
	国民健康保険団体連合会 札幌市中央区南2条西14丁目 011-231-5161
	北海道社会福祉協議会 札幌市中央区北2条西7丁目 011-241-3979

(2) 苦情解決の手段

①利用者への通知

事業所内への苦情受付の掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は利用者に対して苦情解決責任者、苦情受付担当者の仕組みについて周知します。

②苦情の受付

苦情受付担当者は、利用者等から苦情を随時受け付け、その内容を書面に記載して確認します。

③苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情は全て苦情解決責任者に報告をします。

④苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

⑤苦情解決結果の記録・報告

- ・ 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。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申し出人に改善を約束した事項について、一定期間後報告をします。

⑥解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図る為、個人情報に関するものを除き「事業報告書」等実績を掲載し公表します。

11 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「社会福祉法人赤平友愛会防災計画」に則り、対応を行います。			
近隣との協力関係	職員は近隣地域に居住しており、非常招集体制を期し、又、幌岡町内に非常時の協力を依頼しております。			
平常時の訓練等 防火設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	屋 内 消 火 栓	あり
	自動火災報知器	あり	非 常 通 報 装 置	あり
	誘 導 灯	あり	ガス漏れ報知器	あり
	非 常 用 照 明	あり	消 火 器	あり
	カーテンは防災性能のあるものを使用しております。			

12 ご利用の際に留意いただく事項

来 訪 ・ 面 会	来訪者は、面会時間（８：００～１７：００）を遵守し、必ずその都度、職員に届出て下さい。 備え付けの面会者名簿に記入して下さい。
外 出 ・ 外 泊	外出・外泊の際には、行き先と帰宅時間を職員に申し出て下さい。
医 療 機 関 へ の 受 診	協力医療機関の受診は必要性により行いますが、受診にあたってはご家族の協力を得ることになります。
居室・設備・器具の利用	共用施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損などが生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒・飴等	喫煙は、定められた場所以外ではお断りします。飲酒については、身体上の負担、または他の利用者に迷惑がかからない範囲でお願いいたします。又、飴や餅、キャラメル等の喉に詰まりやすい食品は、誤嚥等のおそれがあるためお持ち込みを原則禁止とさせていただきます。
迷 惑 行 為 等	騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
喧嘩・口論・暴力行為等	他の利用者に迷惑を及ぼすような喧嘩、口論、暴力行為はご遠慮願います。
所持品の管理	現金や所持品に対する紛失（盗難）については責任を負いかねますので、多額な現金や、高価な所持品は持ち込まないで下さい。
宗教・政治・営利活動	宗教・政治・営利活動はご遠慮下さい。

施設サービス提供記録等は、利用者・家族からの希望がありましたら開示するが出来ます。又、施設の事業計画や財務内容等は閲覧する事も出来ます。

13 個人情報の使用等に係る説明書

以下に定める条件のとおり、指定短期入所生活介護 ユニット型あかびらエルムハイツは、利用者ご本人及び身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供又は、収集することをお約束いたします。

- (1) 利用期間 介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。
- (2) 利用目的
 - ① 介護保険における介護認定の更新、変更のため。
 - ② ご利用者に係る介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
 - ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)その他社会福祉団体等の連絡調整のため。

- ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合。
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- ⑥ 行政からの要請などに応える場合。
- ⑦ その他サービス提供で必要な場合。
- ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

(3) 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

(4) 肖像権及び施設内におけるボランティア・実習生との交流

- ① 施設においてはその性格上、他のご利用者のご家族、見学者、施設管理に関する業者等の施設への出入があります。
- ② 当法人では、記念誌・広報紙・ホームページにて、ご利用者の皆様の日常の様子を関係方面にお知らせしております。その場合、ご利用者のお写真を掲載させていただく場合があります。
- ③ 当法人では、各種資格取得を目指す学生等の実習を行う場として施設を提供しております。

この実習生への情報提供及び実習生による介助を提供する場合があります。

1 4. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		