

介護老人保健施設 備中荘

指定短期入所療養介護・指定介護予防短期入所療養介護重要事項説明書

あなたに対する指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護（以下単に「指定短期入所療養介護等」という。）提供開始にあたり、介護保険法に関する厚生省令40号5条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 恩賜財団済生会 支部岡山県済生会
法人の所在地	岡山市北区国体町2番25号
法人の種別	社会福祉法人

2 ご利用施設及び対象者

施設の名称	介護老人保健施設 備中荘 ショートステイ
事業者指定番号	岡山市3350180208号
施設の所在地	岡山市北区高松原古才600-5
管理者の名前	難波 洋一郎
電話番号	086-287-3332
FAX番号	086-287-8885
入所定員	利用者が申込みしている当該日の介護保険施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数
対象者	要介護1～5 及び 要支援1・2の方 病状が安定された方

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法の規定に基づき、日常生活機能の改善を促進し、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、入浴・排泄・食事の介助、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他適切な医療ケアと機能訓練を行うとともに、その有する能力に応じ利用者が1日でも長く居宅での自立した日常生活を営むことが出来るように配慮し行われるように努める。
-------	--

施設の運営方針	<ul style="list-style-type: none"> 指定短期入所療養介護等利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供するように努める。 地域や家庭との結びつきを重視し、常に明るく家庭的な雰囲気の中でサービスを行う。 市町村、地域包括支援センター、医療及び他の福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。 地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加するよう努める。
---------	--

4 施設の概要

居室の種類	室数	面積	1人あたりの面積
1人部屋	60室	937.74 m ²	15.63 m ²

設備の種類	室数	面積
食堂・リビング	6室	303.81 m ²
レクリエーションルーム	1室	81.93 m ²
機能訓練室	1室	61.86 m ²
一般浴室	6室	60.18 m ²
機械浴室	1室	1台
診察室	1室	17.58 m ²
談話スペース	6室	94.20 m ²

5 職員体制（主たる職員）

従業員の職種	常勤	非常勤	夜間	業務内容
管理者（医師）	1人			施設の業務を統括し、従業者の指揮監督をする。
医師		2人		入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。
支援相談員	1人以上			利用者又はその家族からの相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

介護支援専門員	3人			利用者に対して適切なサービス計画を作成し、自立に向けて支援する。
理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士		2人以上		利用者の機能訓練及び日常生活動作能力の向上を目指し、援助・指導を行う。
看護職員	5人以上		内、3人が 夜間当直	医師の診療の補助、利用者の日常生活の看護・指導及び家族に対する指導を行う。
介護職員	15人以上			短期入所療養介護等の提供にあたり、利用者の心身の状況を的確に把握し、適切な介護を行う。
管理栄養士	1人	1人以上		献立作成、栄養量計算及び給食記録、栄養評価、給食会議の主催、調理員の指導を行う。
薬剤師		1人		利用者の薬剤調剤及び管理を行う。

6 職員の勤務体制（主たる職員）

従業者の職種	勤務体制		休日
管理者(医師)	常勤	勤務時間 8:30~17:30	週休2日
医師	非常勤	勤務時間 8:30~17:30	原則として 週休3日
支援相談員	常勤	勤務時間 8:30~17:30	週休2日
介護支援専門員	常勤	勤務時間 8:30~17:30	変則勤務 原則として 週休2日
理学療法士・作業療法士・又は言語聴覚士	非常勤	勤務時間 8:30~17:30	原則として 週休2日
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤 ・早出 ・遅出 ・夜勤 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間 8:30~17:30 勤務時間 7:30~16:30 勤務時間 10:00~19:00 勤務時間 16:30~9:00 	変則勤務 原則として 週休2日
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤 ・早出 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間 8:30~17:30 勤務時間 7:30~16:30 	変則勤務 原則として

	<ul style="list-style-type: none"> ・遅出 勤務時間 10:00~19:00 ・夜勤 勤務時間 16:30~ 9:00 	週休 2 日
夜間帯は、看護職員 1 名・介護職員 2 名で対応いたします。		
管理栄養士	常勤 勤務時間 8:30~17:30 非常勤 勤務時間 月曜日 10:00~14:00 火曜日 9:30~15:00	週休 2 日 勤務日以外
薬剤師	非常勤 勤務時間 火曜日 9:00~13:00 木曜日 13:00~17:00	勤務日以外

7 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付及び介護予防給付サービス

サービスの種類	内 容
送 迎	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の送迎の実施地域：岡山市北区（他地域、応相談）
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士により栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した、バラエティーに富んだ食事を提供します。 ・ 食事は利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で食べていただけるように配慮します。 ・ 食事時間 朝食 8:00 より 昼食 12:00 より おやつ 15:00 より 夕食 18:00 より
医療・看護	<ul style="list-style-type: none"> ・ 症状にあわせた医療・看護を提供します。 医師による定期診察は、週に 1 回行います。但し必要がある場合には適宜診察いたします。ただし、当施設では行えない処置（透析）や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療につきましては他の医療機関での治療となります。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1 週間に 2 回以上の入浴又は清拭を行います。 ・ 利用者の状況に応じて適切な入浴介助を行います。
離 床 着 替 え 整 容 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 ・ 生活のリズムを考え毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をいたします。 ・ シーツ交換は、随時行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理学療法士又は作業療法士又は作業療法士による利用者の状況に適合した機能訓練を行います。

	<ul style="list-style-type: none"> 個別リハビリ及びレクリエーションにより、身体及び精神機能の維持向上に努めます。
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> 必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活が安らぎと潤いのある生活となるよう、適宜レクリエーション等の行事を企画いたします。 なお、費用については、保険給付外（教養娯楽費）で、施設外レクリエーションについては参加者負担となります。
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> 利用者及びそのご家族からの相談については誠意をもって応じ、可能な限りの必要な援助を行います。 行政機関に対する手続きが必要な場合は、状況に応じて代行をいたします。 家族や地域住民に対する相談指導を実施するための相談員を配置します。 相談窓口：支援相談員 竹下 美枝、市川 浩司

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容
理 髪	月2～3回 理髪店の出張による理髪サービスを利用いただけます。
歯科診療	青山歯科医院の出張診療が受けられます。

8 利用料金（別紙利用料一覧表参照）

(1) 基本料金

区 分	内 容
法定代理受領の場合	介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額
法定代理受領でない場合	介護報酬告示上の額

(2) その他の料金

区 分	内 容
食事の提供に要する費用	提供する食事の材料費及び調理にかかる費用で、実費相当額の範囲内にて1食毎に負担していただきます。 (負担額限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の金額負担となります。)

居住に要する費用	施設及び設備を利用されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費・保守管理費等）を、負担いただきます。 （負担額限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の金額（1日）の負担となります。）
一般居室の設備	室内には電動ベッド（3モーター付）、金庫付キャビネット、トイレ（ウォッシュレット付）、エアコン、洗面設備、電話、ナースコール、和ダンス、クローゼットを備えています。
特別な居室の設備	上記に加え、格子戸（和風）の障子、椅子・テーブル、木彫シーリングライト照明、シャワーホース付洗面設備を備えています。また共用部では、南側ユニットと比べ面積が広く開放感等あり、談話コーナー設備、共同生活室照明、東西玄関をグレードアップしています。
特別な居室	すみれの家 221号、222号、223号、225号、226号、227号、228号、230号、231号、232号 すずらんの家 321号、322号、323号、325号、326号、327号、328号、330号、331号、332号 あじさいの家 421号、422号、423号、425号、426号、427号、428号、430号、431号、432号
日常生活に要する費用で本人又はその家族の選択により負担していただく費用	<ul style="list-style-type: none"> ・教養娯楽費 嗜好品・クラブ活動の材料費等 ・日用品費 おしぼり・ペーパータオル・石鹸・シャンプー等 ・施設外レクリエーション等の実費負担

（3）支払方法

療養中の利用料の支払方法	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月15日迄に、前月分の請求書を発行しますので、その月の25日迄にお支払い下さい。 ・お支払いは、現金、銀行振込、口座振替（取扱銀行：中国銀行）にてお願いします。 現金ご持参の場合は、平日の8時30分～17時30分でお願ひします。 ・振込銀行名：中国銀行 稲荷支店 普通 口座番号：1363547 口座名義：介護老人保健施設 備中荘ショートステイ
--------------	--

9 苦情申立先（苦情解決体制の概要は別紙参照）

相談室	窓口担当者：支援相談員 竹下 美枝、市川 浩司 ・ご利用時間：平日 9時～ 17時 ・ご利用方法：面接及び電話 ご意見箱（本館1階玄関ホールに設置）
苦情解決責任者	管理者：難波 洋一郎
第三者委員	佐々木 基彰（弁護士） 草野 候一（伊島学区連合町内会副会長・旭川荘津島児童 学院第三者委員）
行政機関	岡山県国民健康保険団体連合会 電話 223-8811 岡山市介護保険課 電話 803-1240 岡山市事業者指導課 電話 212-1014

10 協力医療機関

医療機関の名称	済生会吉備病院
所在地	岡山市北区高松原古才 584-1
電話番号	086-287-8655
診療科	内科・整形外科他9科
入院設備	75床（地域包括ケア 35床・回復期 40床）
救急指定の有無	無
契約の概要	緊急時の受診及び入院

11 協力歯科医療機関

歯科医院の名称	青山歯科医院
所在地	岡山市北区高松 656-4
電話番号	086-287-7620

12 非常災害時の対策

非常災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 施設が立地する自然条件等を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への具体的計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連絡体制を整備し、それらの内容を定期的に従業者に周知します。
----------	--

近隣との協力関係	併設の済生会吉備病院より応援体制が出来ており、また近隣の自治体、地域住民、居宅介護サービス事業者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等と相互に支援及び協力を行うための体制整備に努めます。
計画等概要の掲示	1階玄関ホールに掲示してあります。
非常災害時に配慮を要する者の受け入れ	高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の受け入れに努めます。
防災訓練	別途定める「消防計画」等により、年2回以上行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・夜間を想定した総合訓練 ・消火器及び消火栓による消火訓練 ・部署別消防教育及び訓練 等
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・防火設備 避難階段・非常口・防火戸・防火シャッター ・消防用設備 自動火災報知設備・非常通報設備・スプリンクラー設備・非常警報設備（非常放送設備）・屋内消火栓（簡易散水栓）・非常電源設備・防火用水・誘導灯及び誘導標識
消防計画	防火管理者：事務長代理 市川 浩司

1.3 施設をご利用の際に留意していただく事項

来訪・面会	面会時間 8:00～20:00 <ul style="list-style-type: none"> ・来訪者は、面会時間を遵守して下さい。 ・利用者に食べ物等を持ち込む時は必ず職員にお知らせ下さい。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> ・外出・外泊の際は前もって必ず許可を得て、お帰りの時間をお知らせ下さい。
居室・設備・器具等の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の居室、設備、器具等の利用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って破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙・飲酒はできません。
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> ・騒音等他の入所者及び利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。 ・むやみに他の入所者及び利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・所持品は必ず名前を記入して下さい。 ・衣類等は私物入に入る程度として、季節の衣類の入れ替えは家族で行って下さい。

宗教活動・政治活動	・施設内で他の入所者及び利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
動物等の飼育	・施設内への個人のペットの持ち込み及び飼育はお断りいたします。

14 事故発生の防止及び発生時の対応

対応	<p>事故発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故発生の防止に関する担当者の選定 業務係長 山邊 雅美 ・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の整備 ・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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備 ・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の定期的実施 ・介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。 ・施設は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。
----	---

15 身体的拘束等の適正化

対応	<p>身体的拘束等の適正化を図るため次の措置を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。 ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。 ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。 ・当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘
----	---

	<p>束等を行う場合には、その態様及び時間、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録し、入所者の家族等に連絡、説明し同意を得るものとしします。</p>
--	--

16 虐待防止のための措置

<p>人権の擁護</p>	<p>入所者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止に関する責任者の選定 管理者：難波 洋一郎 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催して、従業者に周知徹底を図ります。 ・虐待の防止のための指針の整備 ・職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。 ・その他虐待防止のために必要な措置
<p>通 報</p>	<p>介護保健施設サービスの提供に当たり、職員または養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村へ通報します。</p>

17 成年後見制度の活用支援

<p>活用支援</p>	<p>入所者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。</p>
-------------	---

18 サービスの質の向上に向けた取り組み

<p>職員の研修</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上を図るため、研修計画を作成し、研修計画に従って実施し、職員の計画的な人材育成に努めます。
--------------	--

19 衛生健康管理等

従業者の健康管理	施設は、従業者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても、衛生的な管理に努めます。
対応と職員の研修	<ul style="list-style-type: none"> • 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。 • 感染症又は食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。 • 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。 • 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

20 業務継続計画の策定等

計画の策定	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
職員の研修	当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
定期的な見直し	当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。