

特別養護老人ホームふぁみりい恕苑重要事項説明書 (短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護サービス)

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人すいと福祉会
事業者の所在地	愛知県江南市小杣町林125番地
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 伊神 護
電話番号	0587-52-4720

2. ご利用施設

サービスの種類	短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護サービス
名称	ふぁみりい恕苑
所在地	愛知県江南市小杣町林125番地
開設年月日	平成20年2月1日
管理者	伊神 誉
電話	0587-52-4720
FAX番号	0587-57-1584

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		愛知県知事の事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	
施設	介護老人福祉施設	平成20年2月1日	2373600721	80人
居宅	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護	平成20年2月1日	2373600705	20人
	通所介護	平成20年2月1日	2373600697	25人
	総合事業通所型サービス（従来型）	平成30年4月1日	2373600697	
	総合事業通所型サービス（A型）	平成30年4月1日	2373600697	3人
	認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護	平成20年2月1日	2393600016	10人
	居宅介護支援事業	平成20年2月1日	2373600713	

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態、または要支援状態にある高齢者等（以下、利用者様という）に対して適切な介護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	<p>①「恕＝相手の立場や心情を察する気持ち、思いやりを大切にする心」という理念に基づいたサービスを目指します。</p> <p>②事業所において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、及び告示の趣旨並びに内容に沿ったものとします。</p> <p>③事業所は利用者様の人格を尊重して常に利用者様の立場に立ったサービス提供に努めるとともに、利用者様及び家族様のニーズを的確に捉えて個別にサービス計画を作成し、必要とする適切なサービスを提供します。</p> <p>④事業所は利用者様及び家族様に対して、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明します。</p> <p>⑤事業所は適切な介護技術をもってサービス提供をします。</p> <p>⑥事業所は常に提供したサービスの質の管理、評価を行います。</p> <p>⑦事業所は居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供します。</p> <p>⑧事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとします。</p> <p>⑨事業所は職員の資質向上を図るため、職員教育と研修に努めます。</p>

5. 事業所の概要

(1) 敷地及び建物

敷地	4508.49m ²
構造	鉄筋コンクリート造り 5 階建て (耐火建築)
延べ床面積	5265.53m ²
利用定員	20名

(2) 居室

居室の種類	個室 (13.25m ² 以上)
-------	-----------------------------

6. 職員体制

従業者の職種	配置基準	区 分		備 考
		常勤	非常勤	
管理者	1名	1		事業所の業務の管理等
生活相談員	1名以上	2		相談、調整、サービス計画の作成等
管理栄養士	1名以上	2		栄養マネジメント、食事の提供等
介護職員	7名以上	9	4	利用者様の状況把握、日常の介護等
看護職員	1名以上	4		利用者様の状況把握、健康管理等
機能訓練指導員	1名以上		1	機能の維持、向上のための機能訓練指導等
医師	1名以上		1	健康管理及び保健衛生指導等

※令和6年12月1日現在

7. 職員の勤務体制 (主たる職員)

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
管理者 生活相談員 管理栄養士 事務職員	早番 (8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0) 日勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0) 遅番 (1 0 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0)	4 週 8 休
介護職員	早番 (7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0) 日勤 (1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0) 遅番 (1 3 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0) 夜勤 (2 2 : 0 0 ~ 翌 7 : 0 0)	4 週 8 休
看護職員	早番 (7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0) 日勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0) 遅番 (1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0) ・夜間は交代で自宅に待機し、24時間の連絡体制を確保して緊急時に備えます。	4 週 8 休

※業務の都合により勤務時間帯を変更することがあります。

8. サービスの内容

(1) 介護保険サービス【別紙料金表参照】

種 類	内 容	自己負担額
排泄の介助	ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに排泄の自立についても適切な援助を行います。 オムツ費用は施設利用料に含まれますので、一般的なオムツをご用意いただく必要はありません。特別なものはご用意下さい。	さ者介 れの護 た介報 負護酬 担保の 割険告 合負示 を担上 乗割の じ合額 た証に 額に各 記利 載用
入浴の介助	最低週2回の入浴または清拭を行います。 (入浴は3泊4日までの利用で1回、4泊以上は1週間に2回となります) 寝たきり等で座位のとれない方は機械浴での入浴も可能です。	
口腔ケア	口腔機能低下予防のため、口腔ケアを行います。	
着替え等の介助	生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 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します。	

送迎加算	<p>江南市（全域）、扶桑町（全域）</p> <p>大口町の一部 新R155号線より北側（秋田、御供所） R41号線より西側（上小口、城屋敷、余野、下小口、伝右）</p> <p>犬山市の一部 R41号線及びR27号線より西側（五郎丸） R183号線より南側（木津、上野、橋爪）</p> <p>一宮市の一部 新R155号線より北側（時之島、丹羽、春明、瀬部 浅井町、柚木嵐） R150号線より東側（笹野、島村、冨塚、佐千原）</p> <p>各務原市の一部 R114号線より東側（小網橋・竹早町・松倉町・松原町・河田町） R95号線南側及び上中屋町交差点東側 （前渡東町・前渡西町・下切町・松本町）</p> <p>ご家庭での送迎が困難な場合には、リフト付きの施設送迎車で入退所の送迎を行います。（※送迎加算は片道184単位）</p> <p>但し、当施設のサービス提供範囲外の方は、別途交通費(実費)が必要となります。 （片道5km以内で1km毎に100円別途徴収）</p>	介護報酬の告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額
急変時の対応	<p>緊急性が低い場合は、ご家族様自身の送迎・付き添いにて病院を受診して下さい。</p> <p>緊急性が高い場合は、状況に応じて救急搬送します。ご家族様に連絡を入れますので、病院までお越しく下さい。</p> <p>医療的管理を要する場合はしばらく利用を中断することがあります。</p>	
ご利用方法	<p>運営日は年中無休となっています。ご利用につきましては、原則ケアマネージャーを通じてのご予約が必要です。2ヶ月前より電話等にてご予約を承りますので担当のケアマネージャーにご相談下さい。</p>	
相談及び援助	<p>ご利用者様及びご家族様からの相談について誠意をもって可能な限り応じます。 （相談窓口） 生活相談員</p>	
社会生活上の便宜	<p>当施設では教養娯楽設備を整えるとともに、施設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を企画します。 なお、利用中に近隣へのドライブや散歩等を行う場合もあります。</p>	

サービス計画の立案	<p>①サービス計画の作成については、居宅介護支援事業所等の関係機関から利用者様の情報を収集し、心身状況や日常生活全般の状況を把握するとともに、利用者様の希望を取り入れながら、個々にあった計画を作成します。</p> <p>②サービス計画作成について、利用者様及び家族様に対して説明し、同意を得たうえで決定するものとします。</p> <p>③ケアプランが変更された場合は、利用者様及び家族様と協議して、サービス計画を変更するものとします。</p> <p>④サービス計画を変更した場合は、利用者様に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。</p>	介護報酬の算出に示された各利用者の介護負担割合率を乗じ保
日常生活上の援助	利用者様の状態に応じて適切な援助を行います。	
健康管理	看護職員が血圧・体温測定などの健康チェックを行います。	
介護サービスの記録	利用者様に対する介護サービスの提供に関する記録を整備し、5年間保管します。なお、利用者様及び身元引受人は事業所に対して閲覧を請求できます。	

(2) 食事（食費）【別紙料金表参照】

種 類	内 容
食事の介助	管理栄養士が作成する献立によって、ご利用者の身体状況に配慮した栄養バランスの良い食事を提供します。 食事は利用者様の希望に応じて、できるだけ離床して召し上がっていただけるように配膳及び食事介助を行います。 利用前に嗜好調査を行います。また、禁止食については代替食を提供します。 欠食の場合は早めにご連絡下さい。急な欠食で対応が間に合わない場合は、キャンセル料金（食事実費）をいただきます。なお、キャンセル可能な時間帯は下記の通りとなりますので、予めご了承下さい。
	(食事時間) (料金) (欠食の場合)
	朝食 ご利用者の希望する時間に配膳を行う 330円 ※前日の16時迄
	昼食 ご利用者の希望する時間に配膳を行う 585円 ※当日の10時迄
	夕食 ご利用者の希望する時間に配膳を行う 530円 ※当日の16時迄
	※但し、調理提供後2時間を超える食事は、衛生面を考慮して破棄させていただきます。
	介護保険負担限度額認定証を提示の場合は基準額に準じます。
	第2段階の方・・・600円（日額）
	第3段階①の方・・・1000円（日額）
	第3段階②の方・・・1300円（日額）

(3) 居室（居住費）【別紙料金表参照】

全室個室	<p>ユニット型居室滞在費2,342円（日額）をいただきます。</p> <p>介護保険負担限度額認定証を提示の場合の自己負担額は次の通りです。</p> <p>（令和6年8月より）</p> <p>第2段階の方・・・880円（日額） 第3段階①、第3段階②の方・・・1,370円（日額）</p>
------	--

(4) 介護保険対象外サービス【別紙料金表参照】

サービスの種別	内 容
おやつ代	<p>実費100円/日をいただきます。</p> <p>（当施設では10時、15時におやつを楽しんでいただけます。）</p>
電化製品使用料	<p>電化製品1台につき50円/日の使用料金をいただきます</p> <p>事前予約によりテレビのレンタルも行っておりますが、台数に限りがありますので予めご了承下さい。</p>
理美容	<p>月に2回程、事前申込により実費にてご利用いただけます。</p> <p>（日程は事前にご確認し、相談員までご連絡下さい。）※別紙料金表参照</p>
日常生活品費	<p>実費100円/日をいただきます。</p> <p>（日常生活に必要な洗剤・石鹸・タオル等）</p>

自費利用について	<p><区分支給限度額を超える場合> ケアマネージャーが作成するサービス提供票別表の中で、区分支給限度額を超える場合は全額10割負担となります。</p> <p><介護保険の被保険者ではない期間がある場合> 介護保険の申請結果、自立と判定された方は基本的にサービスをお受けすることはできません。</p> <p>しかし、介護保険の新規申請中・区分変更中・更新申請中の方で、介護保険の認定が確定していない段階において、ケアマネージャーが暫定プランとしてケアプランを作成し、サービス利用の調整を行っている場合は、例外的に事業所はサービスを受け入れる場合があります。</p> <p>注意①：介護保険の認定期間満了後、更新申請は行い、暫定プランとしてサービスを利用していたが、何らかの理由（保険料の滞納、書類の提出不備等）にて、被保険者に未認定期間（空白期間）があり、その後に新たな介護度が出た場合の、その未認定期間中（空白期間）は、新たな介護度の保険単位数の10倍での請求となります。</p> <p>注意②：介護保険の申請（新規申請中、区分変更中、更新申請中）を行い、暫定プランとしてサービスを利用していたが、サービス利用開始後に自立と判断された場合は、サービス事業所の要支援1の基本単価の10倍が請求金額となります。（居室代・食費等は、別途自費負担の請求となります。）</p>
キャンセル料	欠食に間に合わなかった場合の食事実費相当額

9. 秘密の保持および個人情報の取扱い

秘密の保持	当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者様及びその家族様に関する秘密を、正当な理由なく漏洩しません。また、この知り得た情報に対する守秘義務については、当該サービス利用終了後も継続します。
個人情報の取扱い	当事業所とその職員は、利用者様及び家族様の個人情報を適正な手段によって、介護保険サービスの提供及び当事業所の管理運営に必要な範囲においてのみ利用し、適切に取扱います。
情報の第三者提供	当事業所では、利用者様及び家族様から、予め同意を得た上で、第三者へ情報を提供します。なお、当該サービス利用終了後も同様の取扱いをします。
個人情報の開示	利用者様及び家族様は、当事業所が保有する利用者様本人の介護情報等の個人情報について、開示を請求することができます。請求に基づき審議の上、請求に応じるか否かを決定し、請求者に回答します。
開示請求者	利用者様本人や家族様、法定代理人及び利用者様本人の委任を受けた代理人が開示を請求することができます。ただし、原則として代理人からの請求については利用者様本人の同意を確認します。
個人情報の訂正等	利用者様及び家族様は、当事業所が保有する利用者様本人及び家族様に関する情報に、事実でない内容を発見した場合は、訂正・追加・削除をすべき旨を請求することができます。請求に基づき審議の上、請求に応じるか否かを決定し、請求者に回答します。
個人情報の利用停止等	利用者様及び家族様は、当事業所が保有する利用者様本人及び家族様に関する情報が、公表されている目的以外に利用されている場合は、利用停止等をすべき否かを決定し、請求者に回答します。

10. 要望および苦情等のご相談

相談窓口	本事業所 窓口担当者 : 中村彰夫 松村良美 苦情受付担当者 : 神山和幸 苦情解決責任者 : 伊神 誉 受付時間 : 9:00~18:00 (祝日、休日、年末年始等を除く) 電話番号 : 0587-52-4700 ※苦情受付担当者及び苦情解決責任者の対応時間については、電話等の事前相談にてあらかじめ日程を調整、決定させていただきます。
	第三者委員 当施設は、第三者委員を設置しています。 第三者委員とは、必要に応じて苦情受付担当者からの報告を受け、日常的な状況把握を行います。また、苦情受付担当者や苦情解決責任者に指導、助言を行います。(連絡先は施設内に掲示されています)
	愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会 当委員会は、社会福祉法第83条の規定に基づいて設置されています。 愛知県社会福祉協議会に設置され、福祉サービス利用援助事業者への助言や勧告、苦情解決に向けての相談、助言、調査等を行う機関です。 (052) 212-5515 9:00~17:00 月~金 (祝日、休日、年末年始等を除く)
	提供するサービスの第三者評価の実施状況 第三者評価は実施しておりません。
	愛知県国民保険団体連合会 当連合会は、介護保険請求に関する審査機関として設置されています。 052-971-4165 (苦情調査係) 9:00~17:30 月~金 (祝日、休日、年末年始等を除く)
	市町村 市町村は介護保険の保険者として、もっとも身近な苦情相談窓口であり、事業者に対する調査、指導助言を行います。お住まいの市町村介護保険担当課までご相談下さい。 主な市町村 江南市役所 ふくし部 介護保険課 (0587) 54-1111 一宮市役所 (0586) 28-9018 扶桑町役場 (0587) 93-1111 大口町役場 (0587) 95-1111 犬山市役所 (0568) 61-1800 各務原市役所 (058) 383-1779 その他 ()
	権利擁護 江南市社会福祉協議会 (0587) 55-5262 一宮社会福祉協議会 (0586) 24-2940 扶桑町社会福祉協議会 (0587) 93-4300 大口町社会福祉協議会 (0587) 94-0060 犬山市社会福祉協議会 (0568) 62-2508 各務原市社会福祉協議会 (058) 383-7610 その他 () リーガルサポート愛知 (成年後見 (052) 683-6696

11. ご利用の際の留意事項

入退居時間	家族送迎の場合は、原則として8時30分~19時としており、対象ユニットまでお連れ下さいますようお願い致します。 施設送迎の場合は利用前にお時間を調整させていただきます。また、ご希望の時間を事前に伺いますが、時間の指定は出来かねますのでご了承下さい。なお、原則として送迎範囲は玄関までとし、家屋内送迎は実施できません。このため、送迎の際はご家族様が自宅にご在宅下さいますようお願い致します。玄関より内側で起きたトラブル(転倒、火の不始末、施錠忘れ等)については責任を負いかねますのでご了承下さい。
来訪・面会	ご家族様並びに来訪者は面会時間を遵守し、その都度面会票を記入して下さい。 面会時間: 8時00分~19時30分

外出	外出の際には、必ず外出届けを提出して下さい。 欠食される場合は、早めに連絡して下さい。 ご連絡が遅れますと、手続きが間に合わず食事代が発生する場合があります。
介護事故発生時の対応及び防止等	①入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に対して連絡を行うなど、必要な措置を講じるものとします。 ②事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際しての記録をします。 ③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うものとします。 ④事故発生時、又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとします。 ⑤事故発生の防止のための委員会を整備し、定期的な研修を行います。
洗濯について	利用中に着用された衣類は、施設の洗濯乾燥機で他利用者様の衣類と一緒に洗濯乾燥を行います。なお、感染予防の観点から洗濯後に乾燥機で高温処理します。衣類の傷みや劣化、消耗には責任を負いかねますので予めご了承下さい。 (食事等で汚れた衣類や汚染された衣類は仮洗い後に通常洗濯をします。) ※注意点 ①個別での洗濯はお断りしています。洗濯不要の場合は毎回の利用時に連絡帳でお知らせ下さい。 ②特別な素材（ウール・レーヨン・シルク・革製品、麻等）の着用、お持込みは極力控えて下さい。特別な素材は洗濯により縮みや破損を招く場合がありますので、お持ち込み衣類の素材確認をお願い致します。 ③帰宅日までに洗濯できなかった衣類、施設では洗濯できない特別な素材の衣類についてはご案内メモを付けてご返却させていただきますのでご了承下さい。
天災の場合	天災（台風・大雪等）のため、予定サービス時刻の変更をお願いする場合がありますので、予めご了承下さい。
居室・設備の利用	施設内の居室、設備や器具は本来の用途に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
食べ物の持込	食べ物の持込は、衛生管理上等の問題がありますので、ご遠慮下さい。
喫煙・飲酒	アルコール類の施設内への持ち込みはお断りします。 喫煙はお断りします。 騒音等他の利用者様の迷惑になる行為はご遠慮願います。
貴重品・所持品の管理	貴重品はできるだけお持ちにならないようにお願いします。万一紛失しても責任を負いかねますので、ご了承下さい。認知症状により自己管理が困難と判断される場合、あるいは認知症状により、他者に対して迷惑行為が行われると判断される場合においては、職員が別室にて所持品を管理することがあります。
政治・宗教 営業活動	施設内での政治活動、宗教活動及び営業活動はご遠慮下さい。
動物飼育の管理	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

サービスの 中止・変更	<p>利用者様の体調が優れない場合は、事前にご相談下さい。</p> <p>以下の場合は、サービスの提供を中止する場合があります。</p> <p>①利用者様の体調が優れず、利用困難と判断される場合。</p> <p>②疥癬、結核、インフルエンザなどの感染症の罹患が疑われる場合。</p> <p>③37.8度以上の発熱がある場合。</p> <p>※発熱の際、施設での初期対応はクーリングのみとなります。</p> <p>お薬での対応ができるように、利用者様が日頃ご使用されている解熱剤等をお持ち下さい。</p> <p>④他の利用者様や職員の生命、健康に影響を与える恐れがある場合。</p> <p>⑤利用者様が自傷行為等を行う恐れがある場合。</p> <p>利用途中での体調不良により、入浴を中止するなどサービス内容を一部変更する場合があります。</p>
その他	ここに定めのない事項については、管理者または生活相談員にご相談下さい。

12. 利用料金のお支払い方法

お支払い方法	毎月月末に締切り、翌月の10日頃に請求書を送付します。お支払方法は原則として口座引き落としでお願いします。なお、ご利用翌月の23日（休日の場合は次の営業日）に指定口座より引き落としされます。
領収書	領収書は口座引き落としが確認された翌月に郵送します。なお、領収書の再発行は致しかねますので、領収書は大切に保管して下さい。

※お支払いを遅延された場合について

サービス利用料金のお支払いを支払期限日の翌月から数えて1ヶ月以上遅延した場合（滞納が2ヶ月以上になった場合）は、原則として契約を解除し、未収金についての対応を弁護士に委任します。