



よ  
つ  
ば  
館

## ユニット型短期入所生活介護 (空床利用型)

### 重要事項説明書

## ユニット型地域密着型 介護老人福祉施設府中静和寮よつば館

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

併設型（指定東厚厚 第10号）事業所番号：3471700868

ホームページ：<http://seiwaryou.com>

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 静和会
- (2) 法人所在地 広島県府中市土生町 1636 番地の 1
- (3) 電話番号 0847-41-2375
- (4) 代表者氏名 理事長 今川 智巳
- (5) 設立年月日 昭和 14 年 2 月 1 日

## 2. 事業所の概要

### (1) 事業所の種類

指定ユニット型地域密着型介護老人福祉施設（空床利用型）

平成 25 年 6 月 1 日指定 東厚厚第 10 号

事業所番号：3471700868

### (2) 事業所の目的

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、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できるように支援することを目的として、利用者に対し、短期入所生活介護サービスを提供します。

### (3) 事業所の名称

ユニット型地域密着型介護老人福祉施設府中静和寮よつば館

### (4) 事業所の所在地 広島県府中市土生町 1636 番地の 1

### (5) 電話番号 0847-41-2375 (IP 電話) FAX 番号 0847-41-8620

(OCN)050-3532-8421 メールアドレス:info@seiwayou.jp

### (6) 事業所長（管理者）氏名 山下 幸之

### (7) 当事業所の運営方針

事業所の職員は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の必要な日常生活上のお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並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減となるよう援助を行います。

### (8) 開設（サービス開始）年月日

(9) 通常の事業の実施地域

府中市（上下町除く。）、福山市新市町の区域

(10) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～日 8 時 30 分～17 時 30 分
サービス提供時間帯	24 時間

(11) 利用定員 空床利用型 29 名

(12) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は全室個室です。（但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（空床利用型 29）	29 室	ユニット型個室
合 計	29 室	
共同生活室 兼 機能訓練室	3 室	各ユニット内
浴室	3 室	特殊浴槽・中間浴槽・個浴
医務室	1 室	本体施設

※前記は、厚生労働省が定める基準により、短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

※ 居室の変更:ご契約者又はご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご利用者と協議のうえ決定するものとします。

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用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>

※職員の配置は以下の通りです。                    年    月    日現在

職種	常勤換算
1. 管理者	1名
2. 介護職員 看護職員	介護職員 名 看護職員 名
3. 生活相談員	1名
4. 機能訓練指導員	1名
5. 介護支援専門員	1名
6. 医師	1名
7. 管理栄養士	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制(標準)
1. 相談員・介護支援専門員	日 勤 = 8:30~17:30
2. 介護職員	早 出 = 6:45~15:45 日 勤 = 9:00~18:00 遅 出 = 13:15~22:15 夜 勤 = 22:00~7:00(翌朝)
3. 看護職員	早 出 = 7:30~16:30 日 勤 = 8:30~17:30 遅 出 = 9:30~18:30 (24時間連絡体制あり)
4. 機能訓練指導員	日 勤 = 8:30~17:30

## 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。  
また、それぞれのサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

#### <サービスの概要>

##### ① 食事

- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご利用者の自立支援のため離床して共同生活室(リビング)におい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)

ご利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供いたしますので、特に定めはありません。

##### ② 入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。入浴又は清拭を原則として週2回以上行います。

##### ③ 排泄

- ・ ご利用者の排せつの介助を行います。ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。おむつではなく、トイレ等で排泄ができるよう援助します。

##### ④ 個別機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を計画し、実施・評価します。

・

⑤ 健康管理(重度化対応)

医師や看護職員が 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて、健康管理を行います。※服薬管理責任者～看護責任者

⑤健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行ないます。

⑥夜間看護連絡体制

看護職員により 24 時間連絡体制で必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保しております。ただし、状態急変等の場合には、在宅主治医等へ連絡し、必要に応じて往診・受診をしていただく場合もあります。

⑦緊急短期入所受入体制（独自）

緊急的な短期入所利用に対応するため、複数の短期入所事業者が連携して調整窓口の明確化や 24 時間相談可能な体制を確保しております。

⑧その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎ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。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金（1日あたり）>

ご契約者は、下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）※区分支給限度額を超えた場合等はこの限りではありません。

	算定項目	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
1. サービス利用に係る費用	ユニット型個室	677 円	743 円	814 円	880 円	946 円
2. 居住費に係る費用 (保険外)	利用者負担 第 1 段階	820 円				
	利用者負担 第 2 段階	820 円				
	利用者負担 第 3 段階	1310 円				
	上記以外の方	1970 円				
3. 食費に係る費用 (保険外)	利用者負担 第 1 段階	300 円				
	利用者負担 第 2 段階	390 円				
	利用者負担 第 3 段階	650 円				
	上記以外の方	1380 円				
4. 自己負担合計 (1+2+3) 1 日あたり	利用者負担 第 1 段階	1,797 円	1,863 円	1,934 円	2,000 円	2,066 円
	利用者負担 第 2 段階	1,887 円	1,953 円	2,024 円	2,090 円	2,156 円
	利用者負担 第 3 段階	2,637 円	2,703 円	2,774 円	2,840 円	2,906 円
	上記以外の方	4,027 円	4,093 円	4,164 円	4,230 円	4,296 円

5. 自己負担合計 (1+2+3) 30 日あたり	利用者負担 第 1 段階	53,910 円	55,890 円	58,020 円	60,000 円	61,980 円
	利用者負担 第 2 段階	56,610 円	58,590 円	60,720 円	62,700 円	64,680 円
	利用者負担 第 3 段階	79,110 円	81,090 円	83,220 円	85,200 円	87,180 円
	上記以外の方	120,810 円	122,790 円	124,920 円	126,900 円	128,880 円

【利用者負担軽減の設定について】

世帯全員が市町村民税非課税の方や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減(補足給付)されます。

(日額)(円)

負担段階	区分	居住費	食費
◎老齢福祉年金受給者で市民税非課税世帯 ◎生活保護受給者	第 1 段階	820	300
◎市民税非課税世帯で所得が 80 万円以下	第 2 段階	820	390
◎市民税非課税世帯で 80 万円以上 266 万円未満の人	第 3 段階	1310	650
◎上記以外の方	第 4 段階	1970	1380

〈サービス利用料金に加算される金額〉

加算項目	費用額	加算要件	基本加算
個別機能訓練体制加算	12 円	1 日につき(機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を 1 名以上配置)	
個別機能訓練加算	56 円	1 日につき(機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画を作成し、その後三月ごとに一回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っていること。)	✓
看護体制加算 I	4 円	1 日につき(常勤の看護師を配置している場合)	✓
看護体制加算 II	8 円	1 日につき(看護職員を基準数以上配置しており、協力病院との 24 時間の連携体制を確保している場合)	
医療連携強化加算	58 円	1 日につき(利用者の急変の予測や早期発見等のため、看護職員による定期的な巡視を行っていること。主治の医師と連絡が取れない等の場合に備えて、あらかじめ協力医療機関を定め、緊急やむを得ない場合の対応に係る取り決めを行っていること。など)	



加算項目	費用額	加算要件	基本加算
夜勤職員配置加算Ⅱ	18円	1日につき(夜勤帯に介護職員・看護職員を基準数以上配置した場合)	✓
認知症緊急対応加算	200円	医師が認知症行動・心理症状が認められる利用者の在宅生活が困難と判断し、緊急的な短期入所生活サービス利用を受け入れた場合(加算の算定は7日間を限度とする)	
若年性認知症受入加算	120円	1日につき(若年性認知症の方が短期入所生活介護を利用した場合)	
送迎加算	184円	利用者の自宅から当該施設まで、当該職員が送迎した場合(片道につき)	✓
緊急短期入所受入加算	90円	やむを得ない理由等より、緊急用ベッドを使用した場合(加算の算定は7日間を限度とする)	
長期利用減算	-30円	1日につき(連続して30日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所を利用している場合において、30日を超える日以降に利用者した日)	
在宅中重度者受入加算4	425円	訪問看護サービスを利用している在宅の中重度者が、看護体制加算を算定していない事業所においても、なじみの訪問看護師からサービス提供が受けられる体制を確保した場合	
療養食加算	23円	療養食を提供した場合	
サービス提供体制加算Ⅰイ	18円	1日につき(介護福祉士の占める割合が60%以上)	✓
サービス提供体制加算Ⅰロ	12円	1日につき(介護福祉士の占める割合が50%以上)	
サービス提供体制加算Ⅱ	6円	1日につき(常勤職員の占める割合が75%以上)	
サービス提供体制加算Ⅲ	6円	1日につき(勤続年数3年以上の占める割合が30%以上)	
介護職員処遇改善加算Ⅰ		(+所定単位数×5.9%分を加算)	✓
介護職員処遇改善加算Ⅱ		(+所定単位数×3.3%分を加算)	
介護職員処遇改善加算Ⅲ		((+所定単位数×3.3%)×90%分を加算)	
介護職員処遇改善加算Ⅳ		((+所定単位数×3.3%)×80%分を加算)	

※利用実績及び算定要件により、加算金額は異なります。

## <食事費用について>

1. 一般食の場合 ※それぞれ提供した食数にて計算します。

【朝食:200円 昼食:600円 夕食:580円】

(1日あたり1,380円)

☆ご契約者は、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いったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行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及び滞在費・食費に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

## <サービスの概要と利用料金>

### ○各サービス共通

#### ① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

滞在費・食費についても支給限度額を超える日については、補足給付の対象とはなりませんので、その部分については全額自己負担となります。

#### ② レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：参加費等の実費をいただく場合があります。

### ③ 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利用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負担いただきます。但し、現状ではご負担いただいております。

### ④ 介護保険給付対象外の介護サービス

ご契約者は、ご利用者が要介護認定結果前に利用した場合等で、要介護認定結果が「自立・非該当」となった場合は、下記の料金表によって利用料をお支払い下さい。

	料金
1. サービス利用に係る費用	8120 円
2. 居住費に係る費用	1970 円
3. 食費に係る費用	1380 円
4. 自己負担合計(1+2+3)1 日あたり	11470 円

### (3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、月末締め翌月25日までにお支払いいただくようになります。

※原則、利用料金は口座振替とさせていただきます。

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座引落

郵便局または農協

※ 振込手数料は、当施設が負担します。

### (4) 利用の中止、変更、追加

○ 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止する場合、利用予定日の前日までに事業者申し出て下さい。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

○ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご契約者の希望する期間又は日時にサービスの提供ができない

い場合、他の利用可能期間又は日時をご契約者に提示して協議します。

## 5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

### (1) 持ち込みの制限\*

入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

- 日常生活に必要なもの
- その他の物につきましては、その都度、協議いたします。

### (2) 面会

面会時間            短期入所生活介護    7：00～20：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食べ物等の持ち込みは、その都度職員と協議してください。

### (3) 施設・設備の使用上の注意

○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、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、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。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○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。

### (4) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 6. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口(担当者) 吉岡 克成

TEL 0847-41-2375 メールアドレス:[info@seiwaryou.jp](mailto:info@seiwaryou.jp)

○苦情等解決責任者 山下 幸之

○受付時間 毎週月曜日～金曜日(祝日を除く。)

9:00～16:00

また、苦情受付ボックスを府中静和寮玄関内と介護支援事業所カウンターに設置しています。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

府中市役所長寿支援課 介護福祉係	所在地 府中市広谷町9 1 9 - 3 番地 電話番号 0847-40-0222 F A X 0847-45-5522 受付時間: 8:30～17:15 (土日祝日除く。)
広島県国民健康保険団体 連合会	所在地 広島県中区東白島町 19-49 電話番号 082-554-0783 F A X 082-511-9126 受付時間: 8:30～17:15 (土日祝日除く。)

※別添の「苦情等受付対応マニュアル」をご覧ください。

## 7. 事故発生時の対応について

当事業所をご利用中に万一事故等が発生した場合には、応急処置を行うとともに、主治医又は関係医療機関と相談し、受診を要する場合は、ご契約者又はご家族へ連絡いたします。

なお、対応の詳細については、「ご利用者急変時の対応マニュアル」によります。

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

府中静和寮

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ました。

平成 年 月 日

利用者

住所

氏名

Ⓜ

利用者代理人

住所

氏名

Ⓜ

続柄 ( )

# 苦情等受付対応マニュアル

社会福祉法第82条の規定により、府中静和寮ではご利用者、ご家族様よりの苦情・相談等に適切に対応する体制を整えております。

静和寮におけるご苦情・相談等については、解決責任者、受付担当者、リスクマネジメント委員会及び第三者委員を置き利用者、ご家族様からの苦情・相談等に対応いたします。

## 記

1. 苦情等受付担当者 庶務課長 吉岡 克成
2. 苦情等解決責任者 寮長 山下 幸之
3. リスクマネジメント委員会  
(ア) 苦情等受付担当者、介護支援専門員1名、相談員課長補佐1名、介護課長(補佐)1名、看護課長補佐1名及び栄養課長補佐1名 計6名構成
4. 第三者委員 監事 爾摩 大策 電話 084-936-0555  
監事 小川 健治 電話 0847-41-2425

## 苦情・相談受付の流れ

1. 苦情・相談等がある場合は、どうしたらよいのですか？  
(ア) 受付担当者が窓口となり、電話及び書面などにより随時受付をいたします。又、第三者委員へ直接申し出る事もできます。  
(イ) 府中静和寮内4箇所に意見受付箱を設置しておりますので意見受付箱へ投函しても結構です。
2. 受け付けられた苦情・相談は、どのように報告、確認されるのですか？

ご利用者・ご家族



意見(苦情)

報告

苦情・相談解決責任者

第三者委員

- (ア) 受付担当者は、解決責任者及び第三者委員へ報告し、内容を確認した後、申出人に対して受け付けた旨を通知いたします。
3. 解決責任者へ報告された後は、どうなるのですか？



- (ア) 受付担当者は、リスクマネジメント委員会を招集します。メンバーは、介護支援専門員、生活相談員、介護職、看護師、栄養等の職種から代表された職員6名に

よって構成され、苦情・相談等のないように対する対応・対策を講じます。

(イ)・対応・対策内容を解決責任者へ報告し、申出人と誠意をもって話し合い、適切に解決ができるように努めます。なお、苦情・相談等申出人は、第三者委員の助言や立会いを求める事ができます。

4. 第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

(ア)・苦情内容の確認

(イ)・解決案の調整、助言

(ウ)・話し合いの結果や改善事項等の確認

5. 第三者委員とは、どんな人がなっているのですか？

(ア)・第三者委員としては、社会福祉法人静和会の監事が中立・公正な立場で苦情・相談等解決にあたります。

6. 府中静和寮で解決できない場合は、どうなるのですか？

(ア)・静和寮で解決できない場合は、下記の市及び広島県福祉サービス運営適正化委員会または、国保連合会に申し立てをする事ができます。

・府中市役所長寿支援課介護福祉係

住所 広島県府中市広谷町 919 番地 3

電話 0847-40-0222

・広島県福祉サービス運営適正化委員会

住所 広島県南区比治山本町 12-2 広島県社会福祉会館内

電話 082-254-3419

・広島県国民健康保健団体連合会

住所 広島市中区東白島町 19 番 49 号

電話 082-554-0783

〒726-0021 広島県府中市土生町 1636 番地の 1

介護老人福祉施設府中静和寮

地域密着型介護老人福祉施設府中静和寮 よつば館

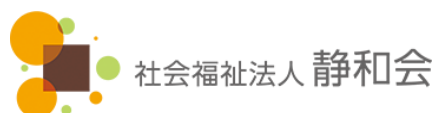
居宅介護支援事業所府中静和寮

通所介護事業所府中静和寮

短期入所生活介護事業所府中静和寮

(代表) TEL 0847-41-2375

FAX 0847-41-8620





## 短期入所生活介護サービスをご利用される方へ

# 府中静和寮 よつば館

## ご 案 内

### ☆短期入所をご利用される場合

ご利用を希望される方は、担当のケアマネジャーがおられる場合は、ご相談ください。おられない場合は、当施設にご相談ください。

ご予約をされる場合、満室によりご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。詳しくは以下を参照してください。

### ☆居室の変更

ご契約者又はご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご利用者と協議のうえ決定するものとします。

### ☆居室に関する特記事項（※トイレ・洗面台は各居室へ設置してあります。）

個室面積（トイレ除く。）は約11平方センチメートル（7畳）です。

使い慣れた家具や日用品（テレビ備え付け。）をお持ちください。ただし、大きさには制限がございますのでご相談ください。

### ☆食事の利用について

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。ご利用者の自立支援のため離床してリビングダイニングにおいて食事をとっていただくことを原則としています。

ご利用者の選択による特別な食事の提供は行っておりません。ただし、行事によっては特別な食事の提供を行う場合があります。

（食事時間） 朝食：自由

昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00

※昼食・夕食時間については標準的な時間帯です。

上記の時間帯以外でも、ご利用者の状態等によっては、食事時間の変更は可能です。

- ・ 治療食が必要な方はご利用時または事前訪問時等にお申し出ください。
- ・ ご利用者の状態にあわせた食事の形態を提供しております。

経管栄養（高カロリー食）で短期入所をご利用の方は、必要数をご持参ください。食費はいただきません。

- ・ 治療食が必要な方はご利用時または事前訪問時等にお申し出ください。

○糖尿食（1200、1400、1600 kcal）      ○減塩食（5g、6g、7g）

- ・ ご利用者の状態にあわせた食事の形態を提供しております。

### ☆ 食事

主 食	普通のごはん	粥	5分粥	3分粥	むすび
副 食	普通のおかず	キザミ食	3分食	マッシュ食	流動

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合には、食費はいただきません。

### ☆ 入浴

入浴又は清拭を行います。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。入浴又は清拭を原則として週2回以上行います。（24時間風呂）

短期入所をご利用の方については、退所される日（退所の時間により異なります。）も入浴をしていただいております。

### ☆ 排泄

ご利用者の排泄の介助を行います。ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。また、事前に排便の間隔や下剤等の使用の可否等を確認させていただきます。

特殊なおむつ等の使用を希望されない場合は、当施設で数種類のおむつ製品を揃えております（無料）ので、ご持参いただかなくても結構です。特殊なおむつを使用している場合は、ご持参ください。

### ☆ 健康管理

通院介助等は行っておりません。ご家族の方でお願いいたします。ただし、緊急的な場合にはこの限りではありません。

☆ 短期入所をご利用中の方の緊急連絡先と緊急処置等について

ご利用者の容態の急変時の対応をあらかじめお申し出ください。また、緊急時の連絡先の順位もお申し出ください。連絡等ができない場合は、救急車にて搬送する場合があります。

〈その他のサービス概要と利用料金〉

☆ レクリエーション、クラブ活動等

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。参加費等の実費等をいただく場合があります。

☆ 日常生活上必要となる諸費用実費

ご利用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負担していただきます。

<p>利用料をいただかない物</p>	<p>車椅子全般（特殊は除く）、歩行器、杖、アシストカー、ポータブルトイレ、尿瓶、寝具類、失禁シート、エアマット、クッション、ビーズパッド、ジョクソウ関連用品、おむつ、おむつカバー、尿取りパッド、食事用エプロン、共用の日用品（石鹸、タオル等）、日常的な洗濯代、おやつ等（施設が全体に提供するようなもの）行事関係、クラブ活動経費、教養娯楽費、施設運営費、冷暖房費、拘縮関連用品、介護上必要な物品（個人希望以外）、綿棒（ただし、スポンジ系統の物は個人負担）、</p>
<p>利用料をいただく物</p>	<p>食材料費、理美容代、利用者の希望による教養娯楽、ED チューブ、バルンカテーテル、経管栄養、利用者の嗜好にかかる経費（特別食）</p>

☆ 短期入所利用時の持参物など

1. 寝巻き、普段着、下着などの衣類（1週間程度の利用なら4着程度）  
※紙おむつ類は当施設にてご用意いたします。

2. 日用品他

（ア） 歯磨きセット、ティッシュ、お薬（日数分）、上履き（履きなれた靴など）、移動用具（使い慣れた杖やシルバーカーなど）、普段使われている小物類など

退所する日に入浴をされた方につきましては、洗濯ができませんので、そのままお返しすることになります。

洗濯物については、当施設で対応可能なものをご持参ください。

☆ 洗濯ができないもの

ウール製品（化繊品は除く。）、ドライマーク製品、乾燥機の使用ができないもの

洗濯物には必ずマジック等で名前を付けてください。

ご利用日数をご確認のうえ、下着類等の枚数をご用意ください。

☆ 送迎費用

短期入所をご利用の方で当施設にて送迎を希望される場合は、事前にその理由をお申し付けください。また、通常の実施地域以外での送迎を希望される場合には、送迎加算（片道184円）とは別に1キロメートル当たり35円を加えさせていただく場合があります。（介護保険対象外）

送迎可能な時間帯は下記の通りです。

午 前	9時から11時30分まで
午 後	13時30分から17時30分まで

※ただし、緊急時等は、この限りではありません。

☆ ご家族等の方が当施設まで送迎をされる場合

ご家族等の方が当施設まで送迎をされる場合の送迎時間につきましては、上記の時間帯以外でのご利用も可能ですが、入所は7時から、退所は21時までとさせていただきます。なお、食事時間の関係がありますので、ご予約時に送迎時間をお知らせください。

☆ 利用料金のお支払い方法

介護利用料及び上記の料金・費用は、1か月毎に計算し、ご請求しますので、翌月10日以降にご請求いたしますので、下記の方法でお支払いください。

(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 窓口での現金支払  
イ. 自動口座引落 【郵便局または農協】  
※ 振込手数料は、当施設が負担します。

### ①協力医療機関

1 医療機関の名称	奥野内科医院
所在地	広島県府中市府川町 368 番地の 1
診療科	内科・小児科

2 医療機関の名称	府中市民病院
所在地	府中市鶉飼町 555 番地の 3
診療科	総合診療（脳外科除く）

### ②協力歯科医療機関

医療機関の名称	藤岡歯科
所在地	広島県府中市元町 534-8

### ☆ 面会

面会時間 7時から20時まで（ただし、必要に応じて呼鈴を押していただければ、この時間に限りません。）

※来訪者は、必ずその都度、総合窓口の面会簿にご記名ください。

※なお、ご利用者に対して食べ物等の持ち込みをされる場合は、その都度職員にお申し出ください。

### ☆ 外出

通院等で外出される場合、前日までにお申し出ください。（緊急の場合は除く。）

### ☆ 貴重品・金銭管理

金銭等持参される場合、ご本人管理か施設管理かをお申し出ください。

### ☆ 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地は、その本来の用途に従って利用して下さい。

○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、

設備を壊されたり、汚された場合には、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。

- ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 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、営利活動等を行うことはできません。

☆ 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

メモ

## サービス提供および個人情報の保護に関するお知らせ

当施設は、利用者の皆様への説明と納得に基づくサービス提供および個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

### 【サービス記録の提供】

- ◆ ご自身の個人情報やサービス内容について質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、フロアー職員または生活相談員に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

### 【個人記録の開示】

- ◆ ご自身の記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、フロアー職員または「個人情報保護推進委員会（本部事務所）」に開示をお申し出ください。

### 【個人情報の内容訂正・利用停止】

- ◆ 個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- ◆ 当施設が保有する個人情報（介護記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。個人情報保護管理責任者にお申し出ください。調査の上、対応いたします。

### 【個人情報の利用目的】

- ◆ 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。
- ◆ サービス提供のために利用する他、医療機関への受診、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。詳細は別紙に記載します。（個人情報保護の利用目的参照）
- ◆ 当施設は研修・養成の目的で、研修生および学生等が、実習を行う場合があります。

### 【ご希望の確認と変更】

- ◆ ご利用（入所）に当たって、館内放送による氏名の呼び出しや、居室における氏名の掲示を望まない場合には、お申し出下さい。  
※ただし、事故防止・安全確保のためには、呼名および氏名の掲示が望ましいです。
- ◆ 電話あるいは面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申し出下さい。また、取次ぎを拒否したい場合もあらかじめお申し出下さい。
- ◆ 身体上または宗教上の理由等で、入所に関して特別の制限やご希望がある方はお申し出下さい。
- ◆ 一度出されたご希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出下さい。

### 【相談窓口】

- ◆ ご質問やご相談は、各部署責任者または以下の個人情報保護相談窓口をご利用下さい。  
個人情報保護相談窓口 山下 幸之

平成 24 年 8 月 1 日

府中静和寮 寮 長

## 個人情報利用目的および利用範囲について

府中静和寮では、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

利用目的	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 当施設での利用             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者等に提供する保健・医療・介護サービス</li> <li>② 医療・介護保険事務</li> <li>③ 入退院・入退所等の管理</li> <li>④ 会計・経理</li> <li>⑤ 事故等の報告</li> <li>⑥ 利用者の保健・医療・介護サービスの向上</li> </ol> </li> <li>2. 当施設外への情報提供としての利用             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 他の介護事業者等への情報提供・連携</li> <li>② 医療機関等への情報提供・連携</li> <li>③ 他の介護事業者・医療機関からの照会への回答</li> <li>④ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合</li> <li>⑤ その他の業務委託</li> <li>⑥ 利用者のご家族等への心身状況説明</li> <li>⑦ 保険事務の委託（一部委託を含む。）</li> <li>⑧ 審査支払い機関へのレセプトの提出</li> <li>⑨ 審査支払い機関または保険者からの照会への回答</li> <li>⑩ その他、利用者への医療・介護保険事務に関する利用</li> <li>⑪ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等</li> </ol> </li> <li>3. その他の利用             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 保健・医療・福祉・介護サービス業務や維持・改善のための基礎資料</li> <li>② 当施設等において行われる学生（実習生）等の実習への協力</li> <li>③ 当施設において行われる事例研究</li> <li>④ 外部監査機関への情報提供</li> </ol> </li> </ol>
利用範囲	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人情報、通常業務で想定される個人情報の利用目的（上記）および通常業務以外として次の①から⑤について使用する。             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者・家族・関係者等が同意した介護・医療業務</li> <li>② 利用者・家族・関係者等が当事者である契約の準備または履行のために必要な場合</li> <li>③ 当施設が従うべき法的義務の履行のために必要な場合</li> <li>④ 利用者・家族・関係者等の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合</li> <li>⑤ 裁判所および令状に基づく権限の行使による開示請求等があった場合</li> </ol> </li> </ol>

※ 上記のうち、他の介護施設・介護サービス事業者または医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。

※ お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

平成24年8月1日

府中静和寮 寮長



## ☆個人情報保護方針☆

府中静和寮（以下「施設」という。）は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。

当施設が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルールおよび体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令および厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、職員および関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

### 1. 個人情報の適切な収集・利用・委託

- ① 個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規則を定め、これを遵守します。
- ② 個人情報の収集・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当施設が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

### 2. 個人情報の安全対策

- ① 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除への対応

- ① 当施設は、本人が自己の個人情報について内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応します。
- ② 問い合わせ窓口

個人情報に関するお問い合わせは、各部署責任者または以下の窓口をご利用下さい。

個人情報保護相談窓口 次長 山下 幸之

(電話 0847-41-2375 メールアドレス: info@seiwayou.jp)

### 4. 個人情報に関する法令・規範の遵守

- ① 個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

### 5. 教育および継続的改善

- ① 個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

### 6. 苦情の処理

- ① 当施設は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

平成 24 年 8 月 1 日

府 中 静 和 寮 寮 長 山 下 幸 之