（空床利用型含む）

特別養護老人ホームせくれ～Secure～重要事項説明書（短期入所生活介護サービス）

短期入所生活介護サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令３７号１２５条に基づいて、当事業者が説明すべき事項は次のとおりです。

１．事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人　ふれあいの里
主たる事務所の所在地	〒989-4601　宮城県登米市迫町新田字対馬51番地7
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長　宮崎　裕
電話番号	0220-44-4391

２．ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホームせくれ～Secure～
施設の所在地	〒989-4601　宮城県登米市迫町新田字狼ノ欠20番地420
都道府県知事指定番号	0471201699（ユニット型） 0471201186（従来型）
施設長の氏名	細川　公也
電話番号	0220-44-4391
ファクシミリ番号	0220-44-4392

３．ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	都道府県知事の指定		利用定員	登米市基準該当サービス
	指定年月日	指定番号		
地域密着型介護老人福祉施設事業	平成24年6月1日	0491200150(ユニット型) 0491200143(従来型)	32名	該　当
障害短期入所	平成25年1月1日	0411200405	2名	

４．施設の目的と運営の方針

施設の目的	老人福祉法及び介護保険法令に従い、お客様が、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お客様に日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき短期入所介護サービスを提供します。
運営の方針	要介護者等心身の特性を踏まえて、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て、短期入所生活介護サービスを提供します。

５．併設施設の概要

介護老人福祉施設「せくれ～Secure～」

敷地		5,070.13㎡
建物	構　造	木造枠組壁工法
	延床面積	2,149. 86㎡
	利用定員	32名

（１）居室

居室の種類	室　数	面積	１人あたり面積
個室	１５室	229.8㎡	15.32㎡
２床室	１室	12.465㎡	12.465㎡
４床室	３室	150.3㎡	12.525㎡
８名棟個室	１室	11.17㎡	11.17㎡
１０名棟個室①	１室	15.31㎡	15.31㎡
１０名棟個室②	１室	15.31㎡	11.17㎡

（2）主な設備

設備の種類	箇所数	面　積	特　色
食堂	３箇所	231.04㎡	各食堂、機能訓練室毎に暖炉を設置し季節感を味わいながらくつろげるスペースを確保している。
機能訓練室	４箇所	231.04㎡	
８名棟機能訓練室	１箇所	84.47㎡	
１０名棟機能訓練室	１箇所	86.95㎡	
８名棟共同生活室	１箇所	84.47㎡	共同生活室共用となります。暖炉スペースを設け、リビングスペース及びダイニングスペースとを区分しプライバシーに配慮した団欒をすることができます。
１０名棟共同生活室	１箇所	86.95㎡	
一般浴室	１箇所	14.9㎡	一般浴室でも身体の不自由な方でも利用しやすいよう手すりや浴槽へ工夫がこらされている。
機械浴室	特殊浴槽２台	36.44㎡	様々な身体状況や気分によって、違った入浴感を感じられる機械浴を４種類、全５台を設置し入浴がひとつの楽しみへつながるよう配慮している。
８名棟浴室	１箇所	7.45㎡	残存能力に応じた利用ができるよう配慮された入浴機器が各ユニットごと１箇所づつ設置されております。
１０名棟浴室	１箇所	7.45㎡	
８名棟トイレ	３箇所	11.59㎡	残存能力に応じた利用ができるよう配慮されたトイレが各ユニットごと３箇所設置されております。
１０名棟トイレ	３箇所	9.54㎡	
医務室	１箇所	20.50㎡	医務室と静養室の床やカーテンを自然色で統一し安心感を感じられる空間とするとともに、急変へも迅速な対応がはかれるよう酸素配管設備を完備している。
静養室	１箇所	22.77㎡	

６．施設の職員体制

職種	職務内容	人員配置
施設長	職員を指揮監督し、業務の状況の把握と事業の管理を一元的に行う。	介護保険法による人員配置基準のとおり
事務員兼介護職員	施設長を補佐し職員を指揮監督し、業務の状況の把握並びに入居者またはその家族からの相談に対する対応及び必要な援助・指導等を行いサービス上の連絡調整に従事する。	
生活相談員	入居者またはその家族からの相談に対する対応及び必要な援助・指導等を行いサービス上の連絡調整に従事する。	
看護職員	入居者の健康状態を把握し、配置医師等の指示により、利用者の健康維持のための必要な看護を行う。	
介護職員	入居者個々の心身の状態に応じ、可能な限りその自立の支援を念頭に、充実した生活が送れるよう、日常生活上の介護及び相談援助を行う。	
施設介護支援専門員	入居者個々の心身の状況に応じ、施設サービス計画の作成を行い、実施状況の把握及び計画の見直し・変更を行う。	
機能訓練指導員	入居者個々の心身の状況を踏まえ、日常生活を営む上での必要な機能の改善または維持及び減退防止のための機能訓練を行う。	
管理栄養士	入居者個々の身体の状況に合った、食へ対する献立の作成及び栄養管理・衛生管理等を行う。	
栄養士・調理員		

７．職員の勤務体制

職員の職種	勤務体制	休憩
施設長	日勤（8：30～17：30）	12：00～13：00 基本的には上記の休憩時間を適用するが、職務の状況へ応じ対応する。
生活相談員	日勤（8：30～17：30）	
施設介護支援専門員	日勤（8：30～17：30）	
管理栄養士	日勤（8：30～17：30）	
栄養士・調理員	早出	休憩時間は拘束時間内で1時間とする。 勤務体制については左記の体制において整備しているが、勤務時間については入居者の現況及び業務状況に応じ以下の就業規則別表へ基づく時間の範囲内で現況へ応じ調整することとする。
	日勤	
	遅出	
看護職員	早出	
	日勤	
	遅出	
介護職員 機能訓練指導員	早出	
	日勤	
	遅出	
	夜勤	
	半勤	
嘱託医師	週1回以上　各２時間程度	
歯科医師	月1回以上　各２時間程度	
嘱託理学療法士	月2回以上　各２時間程度	

就業規則　第21条3項　別表

始業	終業	備考
5:00	14:00	
5:30	14:30	
6:00	15:00	
6:30	15:30	
7:00	16:00	
7:30	16:30	
8:00	17:00	
8:30	17:30	
9:00	18:00	
9:30	18:30	
10:00	19:00	
10:30	19:30	
11:00	20:00	
11:30	20:30	
12:00	21:00	
12:30	21:30	
13:00	22:00	
13:30	22:30	
14:00	23:00	
20:00	5:00	
21:00	6:00	
21:00	8:00	
22:00	7:00	
23:00	8:00	
24:00	9:00	

半日勤務

始業	終業	備考
7:30	11:30	
8:30	12:30	

9:00	13:00	
10:00	14:00	

８．施設サービスの概要と利用料（法定代理受領を前提としています。）

利用料は原則として、厚生労働大臣が定める基準額の１割～３割が自己負担となります。自己負担の割合については、市区町村から交付される負担割合証に記載された内容に基づき決定されます。なお、利用者負担額減免を受けられている場合は、減免額に応じた自己負担額となります。
また、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合がありますが、その場合は、厚生労働大臣が定める基準額の全額をお支払い頂くこととなります。
利用料のお支払い後にサービス提供明細が記載された領収書を発行致します。なお、領収書は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となりますので大切に保管ください。

（１）介護保険給付によるサービス

サービスの種類	内　　容
食事	栄養士が立てた献立により、栄養と入居者の身体の状況に配慮した食事を提供します。（入居者の意向や状態を考慮し、食事時間を変更する場合があります）。 【食事時間】 朝食　 7時30分から 昼食　12時00分から 夕食　18時00分から 食事の時間、提供場所に関しては入居者の状況に応じて、ご自由にお選び頂けます。
排せつ	入居者の状況に応じて、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支援を行います。
入浴・清拭	入所される方のこれまでの生活リズムを考慮し、週2回以上の入浴または清拭を行います。また、寝たきり等で座位のとれない方でも4種類の機械浴の中から、入居者様に適切な浴槽を選択し入浴することができます。
離床・着替え・整容	寝たきり防止のため、出来る限り離床のお手伝いをします。生活リズムを整え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。シーツ交換は週１回行います。
洗濯	必要に応じて衣類の洗濯を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により、利用者の心身の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の改善・維持及び減退防止に努めます。
健康管理	当施設の嘱託医師により、週1回以上の診察日を設け、日常の健康管理に努めます。外部の医療機関を受診する場合は、出来る限り介添えにご協力します。
介護相談	入所者とその家族からのご相談に懇切丁寧に応じます。

（２）食費および居住費

※別紙記載

食費	第1段階～第4段階【基準費用額】の負担限度額に応じてお支払いいただきます。
居住費	

当施設の短期入所生活介護施設には下記の種類の居室があります。（空床利用型短期入所含む）

居室の種類	内　　容
従来型個室	１０人以上の区分で構成される中にある個室（ユニット型個室以前の個室）
併設型多床室	定員２名以上の居室
ユニット型個室	ユニット型特別養護老人ホーム入居の方が入院期間中にご利用いただける個室

（３）加算

※別紙記載のとおりです。

（４）介護保険給付外サービス

サービスの種別	内　　容	自己負担額
理髪・美容	月1～2回出張または訪問理美容を依頼しております。	実費相当分をご負担いただきます。
レクリエーション行事	当施設では季節等に応じレクリエーション行事を行います。参加されるか否かは任意です。	実費相当分をご負担いただきます。
クラブ活動	当施設では、入所者の状況や希望に応じクラブ活動を行います。参加されるか否かは任意です。	実費相当分をご負担いただきます。
日常生活品の購入代行	衣服、スリッパ、歯ブラシ等日用品の購入の代行をさせていただきます。	商品の代金をご負担頂きます。 施設外で買い物をした場合は、購入代行費用として１回あたり金100円をご負担頂きます。
電気使用料金	電化製品等の私物をご利用いただく場合は、電気使用料をご負担頂きます。（在宅酸素機器の使用を含む）	100円/1日あたり
特別な食事	ご希望に応じて、特別食のご用意ができます。	実費をご負担いただきます。
金銭管理サービス	銀行通帳、実印等の保管サービスのほか、公共料金等の支払等代行サービスを行います。ご利用されるか否かは任意です。ご利用頂く場合には別途ご契約が必要です。	別途契約書のとおり、費用をご負担いただきます。
その他	※日常生活に必要な物品（ただしおむつを除きます。） 入所者の方の全額負担となっておりますのでご了承ください。	
	※医療 当施設の嘱託医師による健康管理や療養指導につきましては介護保険給付サービスに含まれておりますが、それ以外の医療につきましては他の医療機関による往診や通院により対応し、医療保険適用により別途自己負担して頂くことになります。	

（５）利用料が減額となる制度

利用料が減額となる制度として、下記のとおりの制度があります。

高額介護サービス費	保険給付の１割負担分の合計額が上限額を超えた場合申請により払い戻されます。
負担軽減制度	利用者負担第1～3段階①・②へ該当する方は居住費・食費の負担が軽減されます。
社会福祉法人利用者負担軽減制度	市町村民税世帯非課税者であって要件を全て満たしている場合収入や世帯状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難であるとして市町村が認めた方が対象となります。

（６）利用料金のお支払い方法

下記記載のいずれかの方法でお支払い下さい。ご入金を確認後、領収書を発行致します。

①施設窓口での支払い　月曜日から金曜日（１０：００～１５：００まで）
②指定口座での口座振替（振替時の手数料は自己負担となります）
③下記指定口座への振込（振込手数料は自己負担となります）

金融機関名	口座番号	口座名義
七十七銀行　佐沼支店	普通　９２１８４８３	社会福祉法人ふれあいの里 理 事 長　宮　崎　　裕
みやぎ登米農業協同組合 新田支店	普通　００１０９６９	社会福祉法人ふれあいの里 理 事 長　宮　崎　　裕
ゆうちょ銀行	（１）ゆうちょ銀行からゆうちょ銀行へ振込む場合 ・記号１８１３０　　・番号４７４３７１ ・口座名義　社会福祉法人ふれあいの里　理事長　宮崎　裕 （２）他金融機関からゆうちょ銀行へ振込む場合 ・店番８１８　　・口座番号００４７４３７ ・口座名義　社会福祉法人ふれあいの里　理事長　宮崎　裕	

９．苦情等申立窓口

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、当施設ご利用相談室（窓口担当者）までお気軽にご相談ください。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善をさせていただきます。

１０．苦情に対する第三者機関

サービスに関する苦情等は、下記の第三者機関でも受けつけておりますのでご利用下さい。

名称	福祉サービス利用に関する運営適正化委員会
所在地	宮城県仙台市青葉区本町3丁目7-4
電話番号	022-716-9674
ファクシミリ番号	022-716-9298
受付時間	電話　月～金　9：00～17：00　ファックス　24時間受付

１１．協力医療機関

医療機関の名称	やすらぎの里　サンクリニック
院長名	武弓　俊一
所在地	宮城県登米市南方町鴻ノ木１５２－１
電話番号	０２２０－２９－６０６０

医療機関の名称	登米市立　登米市民病院
所在地	宮城県登米市迫町佐沼下田中２５
電話番号	０２２０－２２－５５１１

１２．協力歯科医療機関

医療機関の名称	ちば歯科クリニック
院長名	千葉　明宏
所在地	宮城県登米市迫町佐沼字中江1丁目5-11
電話番１	０２２０－２２－６００７
入院設備	無

１３．非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「特別養護老人ホームせくれ～Secure～消防計画」のとおり対応を行います。 当施設緊急連絡網により、非常時の対応について、速やかに対応出来るよう訓練を通して体制を整備しております。災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、職員への研修及び訓練を定期的に実施します。
近隣との協力関係	新田駅前地区地域協力員及び新田駅前地区自主防災組織と災害時応援協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。
平常時の訓練	別途定める「特別養護老人ホームせくれ～Secure～消防計画」のとおり年２回消防署立合いの総合防災訓練を実施します。また、図上訓練を含め入所者の方へも参加頂き毎月訓練を実施します。訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
防災設備	・スプリンクラー ・自動火災報知器 ・誘導灯 ・ガス漏れ報知器 ・防火扉・シャッター ・屋内消火栓 ・非常通報装置 ・漏電火災報知器 ・非常用電源 ・カーテン布団等は、防炎表示のあるものを使用しております。
消防計画等	登米市消防署への届出日：平成２４年５月１１日 防火権原者：施　設　長　細　川　公　也 防火管理者：全　体　主　任　菅　原　有　佑

１４．当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	面会時間　９時３０分～１６時３０分（月曜日～土曜日まで） 来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。
外出	外出の際には必ず、専用の用紙に行き先と帰宅日時を記入し、職員に届け出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください，これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。 飲酒は嘱託医師の意見へ基づき、許可された場合はユニット担当者へお預け頂き所定の場所、時間を厳守して頂き飲酒下さい。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、他の入所者の許可なく、その居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理 現金等の管理	入所者様のご希望により、別に定める預り金規定に基づき、預金通帳、印鑑等の保管サービスのほか、公共料金等の支払い代行サービスを行います。日額５０円。※現在は実施しておりませんので、ご遠慮ください。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入居者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

１５．空床利用型短期入所生活介護をご利用される場合の留意事項

長期入居者様の入院期間中に、空床となった居室を活用しサービスを提供することとなります。医師の指示により、予定よりも急遽、退院が早まった場合については、長期入居者様が優先となり、退居頂く場合がございますので、ご了承願います。

１６．第三者評価の受審状況

令和6年12月12日	受審（NPO法人介護・福祉サービス非営利団体ネットワークみやぎ）
受審結果	https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syahuku/kekka.html 上記、宮城県公式ホームページにて掲載

１７．感染症発生時の対策

（１）この施設は、感染症予防及び発生時の対応等の指針を整備し、入居者に対して指定介護老人福祉施設サービスの提供を行うとともに、感染症が発生した場合は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定など、必要な措置を講ずるものとする。

（２）この施設は、感染症予防のため委員会（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）、職員への研修及び訓練を定期的に行うものとする。

（３）この施設は、感染症の発生及びまん延を防止するため、感染症発生の報告、対策を職員へ周知徹底し体制を整備するものとする。

１８．重要事項の掲示

この施設は、運営規程の概要、重要事項を掲示または閲覧可能なファイル等で備え置くものとする。

１９．高齢者虐待防止の推進

（１）この施設は、入居者・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（２）この施設は、運営規程に、虐待の防止のための措置に関する事項を定め、措置を講ずるものとする。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること

②虐待の防止のための指針を整備すること

③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること

④上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

２０．ハラスメント防止の推進

（１）この施設は、ハラスメントの方針等の明確化及び周知・啓発に努め、事後の迅速かつ適切な対応に努めるものとする。また、相談窓口を定め労働者に周知すると共に、相談内容や状況に応じ、適切な対応に努めるものとする。

①パワーハラスメントの禁止

職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就労環境を害するようなことをしてはならない。

②セクシュアルハラスメントの禁止

性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような事をしてはならない。

③妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止

妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するような事をしてはならない。

④その他、詳細については、社会福祉法人ふれあいの里が規定するハラスメント防止規程を準用する。

２１．身体拘束の適正化

（１）施設は、身体拘束等の適正化のための、対策を検討するための委員会の定期的な開催と委員会での検討結果の職員への周知徹底など、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（２）施設は、運営規程に、身体拘束等の適正化のための措置に関する事項を定め、措置を講じなければならない。

①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を開催するとともに、
その結果について、職員に周知徹底を図ること

②身体拘束等の適正化のための指針を整備すること

③職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること

④上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

私は、本書面に基づいて、乙の職員（職名　　生活相談員　　氏名　　菅原　有佑　　）から重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和　　年　　月　　日

（利用者）

氏　名　　㊞

住　所

（署名代行者）

私は、甲の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

氏　名　　㊞

続　柄

住　所

連絡先①

連絡先②

（利用者の家族等）

氏　名　　㊞

続　柄

住　所

連絡先①

連絡先②