重要事項説明書

〈令和８年　８月　１日〉

指定短期入所生活介護（ユニット型）

指定介護予防短期入所生活介護（ユニット型）

所　　在　　地	埼玉県深谷市東方 2737-1
介護保険事業所番号	埼玉県 1174603132　号（併設型ユニット型短期入所生活介護）

指定短期入所生活介護（空床型）

指定介護予防短期入所生活介護（空床型）

所　　在　　地	埼玉県深谷市東方 2737-1
介護保険事業所番号	埼玉県　1174600237　号（従来型短期入所生活介護）

1.　当施設が提供するサービスについての窓口

電　　話　０４８－５７４－8080（午前８時 30 分～午後５時30 分

担　当　者　課長　　成田　大介

　　生活相談員　　秋山　敏基　新出　恵美子

2.　ショートステイあかつきの概要

（1）当施設の職員体制

ユニット型：ご利用者に対して指定介護短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護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。

職　　種	配置数	指定基準	勤　務　体　制　他	内　容　他
管　　理　　者	１以上	１	８：30～１７：３０	職員の管理、業務状況の把握及びその他の管理を行います。
生 活 相 談 員	１以上	１	８：30～17：30	ご利用者及びご家族等との相談に応じるとともに、関係機関との連絡調整を行います。

介　護　職　員	27 以上	27	早番　７：００～１６：００ 日勤　９：００～１８：００ 遅番１３：００～２２：００ 夜勤２２：００～　７：００	ご利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
看　護　職　員	3以上	３	８：３０～１７：３０	ご利用者の保健衛生並びに看護業務を行います。
機能訓練指導員	１以上	１	８：３０～１７：３０	ご利用者の日常生活を営むため必要な機能改善及びその衰退を防止するための機能訓練を行います。
介護支援専門員	１以上	１	８：３０～１７：３０	施設サービス計画を作成します。
医　　師	１以上	１	週1回	健康管理及び療養上の指導を行います。
管 理 養 士 等	１以上	１	８：３０～１７：３０	ご利用者の食事を管理します。

従来型：ご利用者に対して指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護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。

職　　種	配置数	指定基準	勤　務　体　制　他	内　容　他
管　　理　　者	１以上	１	８：３０～１７：３０	職員の管理、業務状況の把握及びその他の管理を行います。
生 活 相 談 員	１以上	１	８：30～１７：30	ご利用者及びご家族等との相談に応じるとともに、関係機関との連絡調整を行います。
介　護　職　員	14 以上	14	早番　７：００～１６：００ 日勤　９：００～１８：００ 遅番１３：００～２２：００ 夜勤２２：００～　７：００	ご利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
看　護　職　員	２以上	２	８：３０～１７：３０	ご利用者の保健衛生並びに看護業務を行います。
機能訓練指導員	１以上	１	８：３０～１７：３０	ご利用者の日常生活を営むため必要な機能改善及びその衰退を防止するための機能訓練を行います。
介護支援専門員	１以上	１	８：３０～１７：３０	施設サービス計画を作成します。
医　　師	１以上	１	週1回	健康管理及び療養上の指導を行います。
管 理 栄 養 士 等	１以上	１	８：３０～１７：３０	ご利用者の食事を管理します。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

（2）当施設の設備の概要

ユニット型では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備　　考
個室（1 人部屋）	１０	１ユニット：１０室
共同生活室	１	台所、居間等に利用
トイレ	３	１階
浴室（個浴）	１	１か所
浴室（機械浴）	１	「立つ・座る」が困難な方
機能訓練室	１	２階
医務室	１	２階
地域交流スペース	２	１階（各種イベント開催）

従来型では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備　　考
4 人部屋	空床	空床時の利用
共同生活室	１	台所、居間等に利用
トイレ	13	２階
浴室（個浴）	１	１か所
浴室（機械浴）	１	「立つ・座る」が困難な方
機能訓練室	１	２階
医務室	１	２階
地域交流スペース	２	１階（各種イベント開催）

※居室の変更について：ご利用者より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いたします。また、ご利用者の状況等により居室を変更する場合があります。その際にはご利用者等と協議の上決定するものとします。

3.　当施設のサービスの特徴等

（1）　運営方針

指定介護短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活施設として、ご利用者が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食事・入浴・排泄等の援助を基本に、ご利用者やそのご家族が望まれる生活の支援を提供できるよう、職員のみならず地域・ボランティア・ご家族の支援を得ながらサービスを図ります。

（２）　提供するサービスの内容

［1］当施設が提供する基準サービス

サービス	内　　容
居　　室	○ユニットは個室になります。 従来型は４人部屋になります。
施設サービス計画	○相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行います。
介　　護	○ご利用者の状態に添い、その身体能力を最大限活用した援助を行います。 着替え、排泄、入浴（週２回以上、身体事情により困難な場合は清拭）、食事、口腔ケア、体位交換等の介助、シーツ交換、移動の付添い等。
食　　事	○下記の時間を目安に個人のペースに合わせた時間で提供します。 朝食：　７時　３０分～　９時　３０分 昼食：１２時　００分～１４時　００分 夕食：１７時　３０分～１９時　３０分 ○原則、各ユニットのダイニングで召し上がっていただきますが、居室等での　お食事も可能です。季節感を取り入れた変化のある食事を提供します。 ○管理栄養士等により個別に栄養ケア計画が立てられ、栄養及びご利用者の身体の状況並びに嗜好に配慮した食事を提供します。 ○見た目、味付け、温度、食感などに配慮し、飲み込みの状況に応じたお食事（きざみ食など）を提供し、更に適切な姿勢、摂取ペースなども配慮します。
洗　　濯	○業者洗濯又は施設内の洗濯場で必要により衣類の洗濯を行います。 ○洗濯機、乾燥機にかけられない衣類は、原則ご家族の対応となります。
個別機能訓練	○ご利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持またはその低下を防止するための訓練を行います。機能訓練は、日常生活の中及び行事等の実施等を通じた機能訓練を含むものであります。
送　　迎	○通常の事業の実施地域は、深谷市並びにその近辺区域 となります。（その他応相談） ○費用については、4.サービス利用料金の送迎加算をご確認ください。
生　活　相　談	○生活相談員が、ご利用者及びそのご家族からの各種ご相談に応じます。

［2］その他のサービス（原則有料）

サービス	内　　容
理　　美　　容	○月に１回地域の理・美容師の方々によりサービスを実施しております。
レクリエーション	○ご利用者の状況や季節に合わせ、様々な計画をして実施いたします。
個別コンセント使用	○希望により、テレビ等の家電製品を持ち込まれた場合はコンセントを利用できます。費用は別途お支払いいただきます。

［3］施設利用にあたっての留意事項

項　　目	内　　容
来訪・面会	○面会時間　10時00分～16時00分の間（原則）防犯の都合上、時間外に　なる場合には、あらかじめご連絡を下さい。 ○面会の際は面会簿へのご記入をお願いします。 ○感染症対策により面会制限を行う場合があります。
外出	○外出は可能です。（健康状態によりお断りする場合もございます）
居室・設備・器具の利用	○清潔で快適な生活が維持できるように整理、整頓を心がけください。 ○設備や器具の利用に際しては職員にご相談ください。破損した場合は実費を　お支払いいただく場合があります。
物品の保管	○居室内への持ち込みは、ご相談下さい。（ベッド、寝具は施設でご用意します） ○家電製品や馴染みの家具をお持ち頂く場合は、職員までご相談下さい。 ○食器等の持込は自由となっておりますが、自然劣化等による破損があり得る　こと、また衣類については、感染症予防対策のため縮みや消毒による色落ち、　状況に応じ処分させていただく場合があることについて、予めご理解をお願いします。 ○タンスなどの家具をお持込の場合は耐震対策にご協力ください。 ○紛失予防のため、衣類には必ず記名をお願いします。 ○危険物の保管や収集物の保管はご遠慮いただきます。共同生活の場ですので可燃物や刃物等についてはお持込をお断りすることがございます。 ○退所時に荷物を引きっとていただきますが、すぐに引き取りができないなど、やむを得ない場合の所持品の保管については１ヶ月とします。
飲食物の管理	○体調の都合により食事制限が必要な方々もいらっしゃいますので、他のご利用者への飲食物の提供はご遠慮いただいております。 ○賞味期限切れや腐敗等で衛生管理上の理由により、同意を得て処分させていただくことがあります。
現金等の管理	○小口現金は個人管理が原則ですが、集団生活の中では無用のトラブルを避けるためにも少額に留め、各自の責任の範囲でお願いします。 ○ご利用者同士の貸し借りはご遠慮ください。
動物の飼育	○個人的な動物の飼育はご遠慮いただいております。
宗教活動 政治活動	○思想・信条は個人の自由ですが、他のご利用者への布教や宣伝活動等はご遠慮いただきます。
不慮の事故への対応	○私たちは、関係法令に従い不慮の事故が起こらないよう、細心の注意を払って介護にあたります。しかし現状の人員配置基準や緊急やむを得ない場合を除く身体拘束の中で、認知症高齢者への個々の対応には自ずと限界点も出てまいります。当施設では地域、ボランティア、ご家族など様々な方々のご協力をいただき、目の行き届く介護を実践しておりますが、法令を遵守し最善を尽くした上での不慮の事故の可能性については、ご理解をいただいております。

※サービスの内容の変更等がある場合にはご連絡を致します。

4.　　サービス利用料金

※別紙１料金表にて参照下さい。

5.　　入退所の手続

（１） 入所手続

まずは、お電話等で担当の生活相談員にお申し込みください。ご利用決定後、契約を締結いたします。

ご利用の予約は、お電話等の連絡により、いつでも解約できます。

（２）退所手続

［1］ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ○ 利用者が他の介護保険施設に入所、病院に入院した場合……入所、入院日の翌日
- ○ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護区分が、非該当（自立）と確認された場合……非該当となった日
- ○ 利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

［2］ その他

- ○ 利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（１５日間）までに支払うことがなく料金を支払うよう催告したにもかかわらず、１５日以内に支払わない場合、又は利用者やご家族などが当施設や当施設の従業員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、契約を終了させていただく場合がございます。

  なお、これらの場合、契約終了後の予約は無効となります。
- ○ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合、契約を終了、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知致します。

6.　　緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先	①	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
緊急連絡先	②	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
主治医		
	病院または診療所名	
	医師名	
	住所	
	電話番号	

7.　事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者の家族、居宅介護支援専門員等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、当施設は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保　険　名：介護保険、社会福祉事業者総合保険

8.　衛生管理

① すべての従業者は定期的に健康診断を行い、健康管理、清潔の保持に努めます。また、事業者の設備及び備品等を清潔にし、衛生管理に留意します。

② 感染症・食中毒に対し、指針の整備、研修や訓練を行うことにより予防を徹底し、万が一感染症等が発生した場合、介護サービスが滞ることのないよう日頃より業務継続に向けた計画等の策定に努めます。

9.　災害への備え

当施設は、施設サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は入所者様の避難等適切な措置を講じるとともに、介護サービスが滞ることのないように努めます。そのために、防災責任者は、日常的に 具体的な対処方法、避難経路および協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとります。また、非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、非常災害に備えるため年２回の避難訓練を行います。

10.　個人情報の保護

ご利用者、ご家族の個人情報は個人情報の保護に関する法令及び厚生労働省が定める医療、介護関係事業者における個人情報の適切な取扱のためのガイドラインを遵守し、当法人が定める個人情報に関する基本方針をはじめ個人情報に関する諸規定を守り適正かつ適切な取扱をいたします。

11.　身体拘束等の禁止

緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束など利用者の行動を制限する行為は行いません。緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、事前または事後すみやかにご利用者及びご家族等へ説明し同意を得て、所定事項を記録いたします。なお、施設では身体拘束廃止指針及びマニュアルを整備し、身体拘束廃止委員会を開催するとともに、従業者への定期的な研修を実施します。

12.　虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権擁護、虐待防止等のために、次にあげる通り必要な措置を講じます。

〇研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。

〇成年後見制度の利用を支援します。

〇サービス提供中に、当事業所従業者または養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

〇従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

13.　　苦情受付

この契約の履行等に関する相談苦情につきましては、本施設生活相談員のほか、介護保険者証を発行した市町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

〇相談、要望、苦情等の窓口

当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は、サービス提供責任者か下記までお申し出ください。

《サービス相談窓口》

（1）あかつき（受付：午前８時 30 分～午後５時 00 分）

[責任者]神戸　章　　[担当者] 成田　大介　秋山　敏基　　新出　恵美子	電話　０４８－５７４－８０８０

（2）保険者等

深谷市　長寿福祉課	電話　０４８－５７４－６６４５（直）
熊谷市　長寿生きがい課	電話　０４８－５２４－１１１１（代）
大里広域市町村圏組合　介護保険課	電話　０４８－５０１－１３３０（代）
埼玉県国民保険健康保険団体連合会	電話　０４８－８２４－２５６８

（3）第三者委員

土居　敦志	電話　０４９３－２５－０８７８
福島　博幸	電話　０４９３－７２－３９００
池田　徳幸	電話　０４２－９７３－９７７５

令和　　年　　月　　日

短期入所生活介護の利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づき、重要事項を説明しました。

事業者
所在地　　埼玉県深谷市東方 2737-1
名　称　　社 会 福 祉 法 人　邑 元 会
理事長　　藤間　憲一

説明者　所属　（介護予防）短期入所生活介護あかつき

氏　名　　印

私は、契約書及び本書面により、事業者から短期入所生活介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者　住所

氏名　　印

（代理人）住所

氏名　　印