

社会福祉法人 三国塩原会 西嶺の郷 介護予防短期入所生活介護

重要事項説明書

(介護予防短期入所生活介護利用契約書)

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0278-64-2430

24 時間対応

＊ご不明な点は、なんでもおたずね下さい。

2. 西嶺の郷 短期入所生活介護事業所の概要

事業者名	三国塩原会
法人所在地	利根郡みなかみ町西峰須川472番地1
代表者名	理事長 櫻井 明
施設名	西嶺の郷 ショートステイ（特別養護老人ホーム 西嶺の郷 併設）
施設所在地	利根郡みなかみ町西峰須川472番地1
管理者名	施設長 外山 弘樹
電話番号	0278-64-2430
FAX番号	0278-64-9255

① 提供できるサービスの種類

施設名称	西嶺の郷 ショートステイ
所在地	利根郡みなかみ町西峰須川472番地1
介護保険番号	短期入所生活介護 群馬県指令介第113-1号
サービスを提供する対象地域	みなかみ町・沼田市 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

② 施設の職員体制（特別養護老人ホーム 西嶺の郷を含む）

従業員の種類	資格	職員数	勤務体制
施設長	社会福祉主事等	1名	正規の勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤（施設内の他の事業所と兼務）
生活相談員	社会福祉主事等	1名	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）
介護職員	介護福祉士 ヘルパー等	24名 以上	早出（6:30～15:30） 日勤（9:30～18:30） 遅出（11:30～20:30） 夜勤（17:30～9:30） ※夜勤は上記時間の範囲で変更することも

			あります。
従業員の種類	資 格	職員数	勤 務 体 制
看護職員	看護師 准看護師	3 名以上	早出（ 7:00～16:00） 日勤（ 9:30～18:30） 遅出（12:00～21:00） ※夜勤は上記時間の範囲で変更することもあります。
機能訓練指導員	理学療法士等	1 名	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）
介護支援専門員	介護支援専門員	1 名	生活相談員が兼務します。
栄 養 士	管理栄養士等	1 名	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）
医 師	（協力医療機関）	1 名	内科 週 1 回 （13:30～15:30） 外科・整形外科 週 1 回 （13:30～15:30） 歯科 月 2 回 （13:30～15:30）
事 務 員		1 名	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）
調 理 師		必要数	外部委託

（注）上記の職員数は、常勤あるいは常勤換算をしたものです。

③ 施設設備の概要

※当施設ではユニットケアを実施しています。特養との共用利用となります。

プライベートスペース

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積	設備等
個 室	1 0	16.80 m ²	16.80 m ²	洗面台付き（5 室は和室）

（注）居室の指定面積基準は、一人当たり 10.65 m²

1 ユニットに 2 名（2 室）で 5 ユニット整備しています。

セミプライベートスペース（1 ユニット× 5 ユニット整備）

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積	設備等
食堂談話スペース	1	56.10 m ²	4.67 m ²	テーブル・椅子・T V
調理スペース	1	6.57 m ²	0.56 m ²	調理器具一式
便 所	4	23.25 m ²	1.94 m ²	各室毎に別様式器具
介護ステーション	1	11.96 m ²		介護材料室も整備
個室浴室	1	7.00 m ²		複数ユニットに 1 カ所

(注) 居室の指定面積基準は、一人当たり 10.65 m²

セミパブリックスペース（共用部分）

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積	設備等
レクリエーションスペース	1	107.95 m ²	1.80 m ²	
一般浴室	1	20.41 m ²	0.56 m ²	多人数用 1 個浴 1
機械浴室	1	29.70 m ²	1.94 m ²	寝たきり者用
談話スペース	2	11.96 m ²		テーブル・椅子
医療室＋静養室	1	7.00 m ²		診察＋静養機器
夜間介護ステーション	1	11.96 m ²		夜間介護用
面接室	1	7.00 m ²		利用者及び家族等面接用

パブリックスペース（共用部分）

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積	設備等
地域交流スペース	1	168.34 m ²		ステージ・音響設備
喫茶コーナー	1	6.91 m ²		流し台・テーブル・椅子
理容室	1	4.86 m ²		理容用洗髪室

3. 利用料金

【契約書別紙料金表】をご参照下さい。

4. サービスの利用方法

サービスの利用申込み

利用者担当の地域包括支援センター又は居宅介護支援事業者への連絡をしていただければ地域包括支援センター又は居宅介護支援事業者より申し込みをいただきます。なお、お急ぎの場合、地域包括支援センター又は居宅介護支援事業者への連絡不行き届きの場合は、こちらで対応いたします。

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。

*居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に地域包括支援センターの保健師並びに介護支援専門員とご相談下さい。

5. 運営の方針

事業所の従業者は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活ができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の必要な日常生活の世話および機能訓練を行なうことにより、利用者の心身機能の維持および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

6. 虐待防止について

高齢者の尊厳保持・人格尊重を常に心掛けたサービスを提供し、職場内での自浄作用ある環境づくり

に努め、虐待の未然防止・虐待等の早期発見・迅速かつ適切な対応・再発防止に努めます。

- (1) 虐待の未然防止及び虐待等の早期発見への理解を深めるため、介護職員その他従事者に対し定期的（年2回）の研修を実施します。また新任職員研修においても虐待防止に関する研修を実施します。
- (2) 虐待が発生した場合には速やかに行政窓口へ通報すると共に、当該通報手続きを迅速かつ適正に行います。また行政が行う虐待等に関する調査委員会を適時開催し、調査等への協力に努めます。
- (3) 虐待防止委員会を定期的に開催し、指針の整備・職員研修の内容・職員が相談報告できる体制の整備・発生原因の分析と再発防止策・これらの効果と評価の検討を行います。またその結果について介護職員その他従事者へ周知徹底を図ります。
- (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。

7. 身体拘束について

サービス提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。

- (1) 緊急やむを得ず身体拘束その他の行動制限を行うには、次に掲げる要件を全て満たす場合とする。
 - ① 切迫性…生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - ② 非代替性…行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。
 - ③ 一時性…行動制限が一時的なものであること。
- (2) 身体拘束その他の行動制限は最小限の実施とし、早期解除する事を目的とした身体的拘束適正化検討委員会を毎月開催します。
- (3) 利用者本人及び家族、代理人に対して、身体拘束の内容、理由、目的、拘束の時間、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解と同意を得てから制限を実施します。
- (4) 適正化検討委員会は3カ月に1回以上開催し、三要件に該当するかどうかを観察再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除します。また、その結果について介護職員その他従事者へ周知徹底を図ります。
- (5) 利用者の心身状況・三要件の該当状況・身体的拘束等の内容・実施時間を詳細に記録し、記録は5年間保存します。
- (6) 身体拘束等の適正化を図るため、介護職員その他従事者に対し適正化に関する研修を定期的（年2回以上）に実施します。また新任職員研修においても適正化に関する研修を実施します。

8. 衛生管理及び感染症予防について

介護職員その他従事者は、適正なサービスを提供するため自身の健康管理と感染予防に努めます。

また、施設環境の清潔保持・定期的な消毒・温度湿度の管理及び十分な換気を施す等、常に衛生管理及び感染症予防に留意します。

- (1) 安全衛生委員会または感染対策会議を定期的に開催すると共に、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
- (2) 食品衛生法及び水道法等関係法規に準じて必要な措置を講じます。
- (3) 感染症及び食中毒の予防・まん延を防止するため、平常時の対策及び発生時の対応を定めた指針の整備を図ります。
- (4) 介護職員その他従事者に対し、感染対策の適切な知識・衛生管理の徹底・衛生的なケアの励行を図るため、定期的（年2回）な研修及び訓練を実施します。また新任職員研修においても感染症予防に関する研修を実施します。

9. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する特別養護老人ホーム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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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

します。

- (3) 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。

10. 事故発生の対応について

(1) 緊急時体制等の整備

事故発生時に備え、あらかじめ緊急時の連絡網を含む体制やマニュアルを整備し、職員間に周知しておく。なお、当該体制の整備等は、厚生労働省が定める基準に準じて実施するよう努める。

(2) ご利用者のご契約者又はご家族等への連絡

事故について、当事者にご利用者がある場合には、ご利用者に対しての応急措置、医療機関への搬送等必要な措置を講ずるとともに、速やかにご家族等に事故の発生状況及び今後の対応等について説明する。

(3) 県及び市町村への報告

報告を要する事故

発生した事故のうち、県及び市町村に報告を要する事故については次のとおりである。

- ① 介護サービスの提供に伴って発生したもので、骨折、入院加療またはご利用者の要介護認定に影響を及ぼす程度の事故、死亡事故。
- ② 食中毒及び感染症等で法令により保健所への通報が義務付けられている事由の事故。
- ③ 職員の法令違反、不祥事等の発生のうち、ご利用者の処遇に影響があるもの。
(ご利用者からの預かり金の横領・個人情報漏洩、紛失等)
- ④ その他、報告が必要と認められる事故。

(4) 記録及び事故報告書の作成

事故の発生及び発見した後、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を残すとともに、事故報告書を作成し事故の再発防止に努めるようにする。

(5) 再発防止策の検討

- ① 事故発生後は、各部署にて原因を追究し、事故報告書に記録する。また、定例にユニットでのサービス担当者会議、月に一度「リスク管理委員会」を実施し、再発を防止するための話し合いを行う。
- ② 職員が日常において「気づき報告（ヒヤリ・ハット）書」を記入し、その経過や要因をリスク管理委員会にて検討・分析し、事故発生に対する予防的な取り組みを図る。
- ③ 事故防止対策の研修を年数回実施し、職員に事故防止への知識と技術の向上へつなげるとともに、事故に対しての対応マニュアルや体制等の周知徹底を図るものとする。

11. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設ご利用者相談・苦情担当

当施設のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者

〔施設長〕 外山 弘樹

○苦情受付窓口（担当者）

〔生活相談員〕 村山 英樹

(TEL) 0278-64-2430

(FAX) 0278-64-9255

苦情は口頭でも受け付けますが、西嶺の郷窓口には「本会あて要望箱」を設置しています。

○受付時間 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日

8:30～17:30

○苦情委員会が設置されており、毎月一回第三者委員を交え、話し合いが実施できる。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

- ① ご利用者の保険者（出身市町村等）の介護保険担当課

みなかみ町民福祉課

利根郡みなかみ町後閑 3 1 8

電話 0278 - 62 - 2111 F A X 0278 - 62 - 2281

沼田市高齢福祉課

沼田市東原新町 1801 番地 40

電話 0278 - 23 - 2111 (代表) F A X 0278 - 23 - 2941

その他、各保険者である市町村に苦情窓口が設置されていますのでご確認ください。

② 群馬県国民健康保険団体連合会 (介護保険推進課)

所在地 前橋市元総社町 335-8

電話 027 - 290 - 1363 FAX 027 - 255 - 5077

1 2. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

提供するサービスの第三者評価は実施していません。

事業者

〈事業者名〉 西嶺の郷 短期入所生活介護 (指定番号 1072700436)

〈住所〉 利根郡みなかみ町西峰須川 472 番地 1

〈管理者〉 施設長 外山 弘樹

〈説明者〉 印

契約書、及び本書面により重要事項について説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

〈利用者氏名〉 印

〈代理者氏名〉 印

本書面の控えを受け取りました。

受領印 印