

短期入所生活介護重要事項説明書

<令和6年11月1日 現在 >

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な短期入所生活介護サービスを提供することにより要介護状態の維持改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 介護老人福祉施設 甘木愛光園の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	介護老人福祉施設 甘木愛光園
介護保険事業所番号	4072200100
所在地	福岡県朝倉市山見429番地
管理者名	稲葉 裕介
電話番号	0946-25-1558 (9:00~17:30まで)
FAX番号	0946-25-1938

(2) 同施設の職員体制

	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	1名		1名	施設の運営管理の総括
医師		1名	1名	利用者の診療、健康管理
事務職員	1名	1名	2名	庶務、経理の事務処理
生活相談員	2名		2名	利用者の生活相談、指導
栄養士	1名		1名	献立作成、栄養計算、食品管理
調理員	5名	3名	8名	調理業務
機能訓練指導員	1名		1名	利用者の機能訓練指導
介護支援専門員	1名		1名	利用者の施設サービス計画作成
介護職員	20名	2名	22名	利用者の日常生活の介護
看護職員	2名		2名	医師の指導による利用者の健康管理

(3) 同施設の設備の概要

定員	50名	医務室	1室	
居室	4人部屋	12室 (1室 33㎡)	食堂	2室
	3人部屋	1室 (1室 33㎡)	静養室	1室
	2人部屋	3室 (1室17.6㎡)	談話室	2室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります			

(4) 短期入所生活介護の定員

併設(空所型) 7名

(5) サービスの内容

① ご利用場所

朝倉市山見429番地 介護老人福祉施設 甘木愛光園

② 居室

基本的には定員4名の居室になります。

③ 食事

朝食 8:00～ 9:00

昼食 12:00～13:00

夕食 17:30～18:30

原則、食堂にておとりいただきます。

④ 入浴

週に最低2回入浴していただけます。

ただし、状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

⑤ 介護

居宅サービス計画に沿って下記の介護をおこないます。

着替え、排泄、食事等の介助

おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添い…等

⑥ 機能訓練

日常生活リハビリを中心とした機能訓練を行います。

⑦ 生活相談

生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑧ 理美容サービス

当施設では毎週金曜日に理容サービスを実施しております。

料金は別途かかります。

⑨ レクリエーション、クラブ活動

ご契約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頂くことができます。

利用料金:材料代等の実費を頂きます。

3. 利用料金

(1) 基本料金

①基本料金

(単位:円)

要介護度	1日あたりの金額 内訳				
	1割負担分	夜勤職員 配置加算	サービス提供 体制強化加算	食費	滞在費
要支援1	451			1日 1,680 (内訳) 朝 480 昼 600 夕 600	915
要支援2	561				
要介護1	603	15	18		
要介護2	672				
要介護3	745				
要介護4	815				
要介護5	884				

*一定以上所得のある方は介護サービス費が2割、もしくは3割負担となります。

*料金変更時はその都度説明します。

*別途介護サービス利用料に加算される項目

【介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)13.6%】 *介護保険改正に準ずる

②送迎は片道 184円の加算となります。

③その他の加算

加算の対象となる際は事前に説明をいたします

④その他の料金

理美容サービス:調髪 1,400円 *希望時される時は連絡して下さい。

(2) キャンセル料

入所前にお客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

① 入所日の前日午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
② 入所日の前日午後5時までにご連絡がなかった場合	1日の利用料の10%

(3) 利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数を基に計算します。

*以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・ 利用者が中途退所を希望した場合
- ・ 入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・ 利用中に体調が悪くなった場合
- ・ 他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合

上記の場合で、必要な場合は、ご家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

(4) 支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、末日までにお支払いください。
お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの3通りの中からご契約の際に選べます。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

まずは、お電話等でお申し込みください。当園の職員がお伺いします。

ご利用期間決定後、契約を締結しサービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書でのお申し出によりいつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 利用者が亡くなられた場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けている利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

③ その他

・ 利用者が、サービス利用料金の支払を2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、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難いほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により施設を閉鎖もしくは縮小する場合は、30日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがございます。なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

・ 利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止する事が著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

5. 当施設のサービスの特徴等

(1) 経営の方針

① 経営理念

- ・ 地域社会福祉への貢献
- ・ 総合福祉サービスの向上、充実
- ・ 信頼される施設作り
- ・ 人材育成と活力ある職場づくり

② 基本方針

- ・ 利用者、家族第一主義の徹底
- ・ 経営本質の強化
- ・ 人材の育成

③ 重点施策

- 良質の総合福祉サービスの提供
- 磐石の経営基盤の確立
- ・ 経営の効率
- ・ リスク管理体制の整備
- ・ 地域から頼られる存在
- ・ 人材育成と人事制度の見直し
- ・ 公益性の追求と継続性の維持
- ・ 専門性の確保と開拓性の発揮

(2) 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会時間は9:00～20:00となっています。
- ・飲酒、喫煙を希望される方は、必ず申し出てください。
- ・車椅子、ポータブルトイレ、シルバーカー等でご本人様の使用のものがあれば、持参していただくようお願い致します。
- ・所持品、備品等の持ち込みは必ずご連絡下さい。
- ・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、営利活動を行なうことはできません。
- ・ペットの持ち込みは、禁止します。

利用者及び利用者の家族等の禁止行為

- ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
- ② 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

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、緊急の場合は別紙に定める緊急連絡先に連絡します。

7. 非常災害対策

- | | |
|--------|--|
| ・防災設備 | 煙感知器、熱感知器、スプリンクラー、防火扉
消火器、自動通報、誘導灯等 |
| ・防災訓練 | 年間計画に基づき昼間、夜間の通報、消火、避難訓練実施 |
| ・防火責任者 | 平田 将博 |

8. サービス内容に関する相談・苦情

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窓口までお申し出下さい。

☆当施設ご利用者相談・苦情担当☆

担当： 平田 将博	〒838-0014 朝倉市山見429番地
福田 千秋	電話;0946-25-1558
	FAX;0946-25-1938

(受付時間 月～日曜日 8:30～17:30)

☆サービス相談窓口☆

朝倉市役所	〒838-8601 福岡県朝倉市菩提寺412-2
担当部署:介護サービス課	電話;0946-22-1111
	E-mail : top@city.asakura.lg.jp

(受付時間 月～金曜日 9:00～17:00)

☆福岡県運営適正化委員会☆

福岡県社会福祉協議会

〒816-0804 春日市原町3-1-7 クローバープラザ

電話;092-915-3511

FAX;092-584-3354

E-mail : soudan@fuku-shakyo.jp

(受付時間 火～日曜日9:00～17:30)

☆国民健康保険団体連合会☆

介護サービス相談室

〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号

電話;092-642-7859

FAX;092-642-7857

(受付時間 月～金曜日 9:00～17:00)

☆筑前町役場☆

福祉課/高齢者福祉係

〒838-0298 朝倉郡筑前町篠隈 373

電話;0946-22-3442

FAX;0946-24-8751

(受付時間 月～金曜日 9:00～17:00)

☆広域連合 朝倉支部☆

めくばーる健康福祉館内

〒838-0211 朝倉郡筑前町久光951-1

電話;0946-21-8021

FAX;0946-21-8031

(受付時間 月～金曜日 9:00～17:00)

☆大刀洗町役場☆

健康福祉課/健康推進係

〒830-1298 三井郡大刀洗町大字富多819

電話;0942-77-2266

FAX;0942-77-2205

(受付時間 月～金曜日 9:00～17:00)

☆広域連合 うきは・大刀洗支部☆

るり色ふるさと館 2階

〒839-1321 うきは市吉井町983番地1

電話;0943-74-5355

FAX;0943-74-5353

(受付時間 月～金曜日 9:00～17:00)

☆第三者委員☆

氏 名; 梶原 眞

電話番号; 25-0737

氏 名; 内田 勝恵

電話番号; 25-0948