

指定短期入所生活介護 指定介護予防短期入所生活介護

「ショートステイだんだん」

重要事項説明書

秋田県秋田市土崎港西5丁目12-17

TEL 018-893-6377

FAX 018-893-6378

HP <https://st-dandan.com>

1. 事業所の概要

- (1) 施設の種類 指定短期入所生活介護 指定介護予防短期入所生活介護
- (2) 施設の目的 短期入所生活介護「ショートステイだんだん」は利用者が日常生活を過ごすうえで必要な介護及び機能訓練を受けることにより、利用者の心身の機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が可能な限り居宅にてその有する能力に応じた日常生活が営むことができるよう援助することを目的とします。
- (3) 施設の名称 ショートステイだんだん
- (4) 施設の運営 株式会社だんだん
- (5) 所在地 秋田県秋田市土崎港西5丁目12-17
- (6) 電話番号 018-893-6377
- (7) F A X 番号 018-893-6378
- (8) H P <https://st-dandan.com>
- (9) 管理者氏名 小野和明
- (10) 開設年月日 平成23年8月16日
- (11) 入所定員 60名
- (12) 実施地域 旧秋田市
- (13) 営業日 年中無休
- (14) 営業時間 24時間体制

2. 居室及び設備の概要

- (1) 当施設では以下の居室、設備を備えております。
居室の空き状況により、ご希望の居室に添えられない場合があります。
また、利用者の身体状況、心身状況によっては居室を変更する場合があります。
予めご了承ください。

居室の種類	室数	備考
個室	5室	冷蔵庫あり
多床室（2人部屋）	26室	
多床室（3人部屋）	1室	
共用設備の種類	所数	備考
食堂、機能訓練室	2ヶ所	
浴室	1ヶ所	一般浴、中間浴、特殊浴槽
静養室	1室	
トイレ	14ヶ所	共用トイレ 個室トイレ

3. 職員の配置状況

- (1) 利用者に対して指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護を提供する職員として次表の職員を配置しています。

職 種	職員数
管理者	1 名
生活相談員	2 名
看護師	3 名
介護職員	1 9 名
機能訓練士	1 名
事務員	1 名
栄養士	1 名
調理員	4 名
送迎・用務員	1 名
医師（非常勤）	1 名

- (2) 主な職務内容

管理者…運営責任者。法令を遵守し、行政や地域と適切な関係を築きます。

生活相談員…家族、ケアマネージャー、その他相談に応じ、生活支援を行います。

看護師…健康管理や必要な医療処置を行います。

介護職員…日常生活を送るうえで必要な介護を行います。

機能訓練士…日常生活動作の中で機能訓練を行います。

栄養士…病状や健康状態を考慮した食事の提供を行います。

調理員…食事の提供に伴う調理、盛り付け、洗浄を行います。

医師（非常勤）…感染予防対策や療養上の指導を行います。

- (3) 勤務体制

職種	勤務体制
管理者 生活相談員 事務員	日勤（平日のみ） 8：30～17：30
介護職員	早番 7：30～16：30 1名以上
	日勤 8：30～17：30 2名以上
	遅番 10：00～19：00 1名以上
	夜勤 16：30～翌9：30 3名
看護師	日勤 8：30～17：30 1名以上 ※夜間は当番制で24時間連絡できる体制を整えています

4. 提供するサービスの概要

(1) 食事

栄養士が作成する献立により栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した適時適温の食事を提供します。原則として自立支援の観点からホールで食事をとっていただきますが、ご本人の趣向や思いを尊重し、食事場所や食事時間を変更することも可能です。また食事をとるうえで介助が必要な方は介助、支援を行います。

食事時間	朝食	7 : 30 ~
	昼食	12 : 00 ~
	おやつ	15 : 00 ~
	夕食	17 : 30 ~

(2) 口腔ケア

毎食後、歯ブラシや口腔ケアスポンジ等で口腔ケアを行います。また入れ歯の洗浄や管理も行います。ご自身で行えるよう援助すると共に必要に応じて介助を行います。

(3) 入浴

週2回、入浴または清拭を提供します。寝たきりの方も入浴いただけます。

(4) 排泄

排泄の自立を促すため、できるだけご自身で行えるように援助すると共に必要に応じて介助を行います。

(5) 更衣

適宜着替えを行います。できるだけご自身で行えるように援助すると共に必要に応じて介助を行います。

(6) 機能訓練

利用者の心身の状態に応じて、日常生活を送るうえで必要な機能の回復または減退を防止するため、看護資格を持つ訓練士が適宜機能訓練を行います。

(7) 健康管理

看護師が利用者のバイタル測定や様子観察を行います。

(8) 身の回りについて

寝具の交換や居室の清掃を行います。また衣類の洗濯や日用品の管理を行います。

(9) 相談、援助

利用者や家族に対して生活面や介護状況、その他相談を行います。

(10) 送迎

自宅から事業所、事業所から自宅までの送迎を行います。また事業所と病院間の送迎も承っております。ただし配車の関係上、ご希望の時間に送迎することができない場合があります。予めご了承ください。

また送迎は原則8：30から17：00までとしております。夜間、早朝に関しては送迎することができません。救急外来などで夜間受診する場合は介護タクシーなどの外部有料サービスをご利用ください。

なお送迎のみの対応であり、受診時の付き添いは行っておりません。

(11) レクリエーション

毎日、日替わりで様々なレクリエーションを行っています。また月に1回以上イベントも行っています。施設内だけでなく、公園や公共施設へ行く外出レクリエーションもあります。

(12) 主なイベント

月	イベント
1月	餅つき会 かくし芸大会
2月	豆まき シルバー成人式
3月	ひな祭り
4月	花見
5月	外出レクリエーション
6月	お茶会
7月	流しそうめん 夕涼み会
8月	竿燈見学
9月	秋祭り 運動会
10月	鍋っこ ハロウィンパーティー
11月	お茶会
12月	クリスマス 忘年会

イベントの他に、施設内で縁日や職員の出し物を楽しむ「小祭り」を毎月開催しています。

5. 嘱託医及び協力医療機関

(嘱託医) たむら船越クリニック 院長 田村広美

(協力医療機関) 佐藤内科医院 院長 堂北忍

6. 緊急時の対応について

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合は速やかにご家族に連絡し、主治医や救急病院への連絡など必要な処置を講じます。初動は施設職員も付き添いますが、病状説明を受けたり、治療や入院の判断はご家族でないとできません。緊急時は必ずご家族に連絡しますので、付き添いの対応をお願いします。

7. 事故発生時の対応について

サービス提供時に怪我や事故が発生した場合は速やかにご家族、関係医療機関、市町村へ連絡し、必要な処置を講じます。事故の状況やその後の対応なども記録します。賠償すべき事故の場合は損害賠償手続きを速やかに行います。

8. 守秘義務について

事業者および従事者は業務上知りえた利用者または家族の秘密を保守します。また退職後においてもこれらの秘密を保守し続ける旨を、従事者との雇用契約の内容としております。

9. 身体拘束の禁止について

身体拘束は「切迫性」「非代替性」「一時性」の3つの要件すべてを満たしていないと行うことができません。

- (1) 切迫性…本人または他利用者の生命が危険にさらされる可能性がある。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に代替する介護方法がない。
- (3) 一時性…身体拘束や行動制限が一時的でなければいけない。

当事業所は原則として利用者を制限するような身体拘束は行いません。ただし上記の3つの要件をすべて満たした場合は利用者、ご家族に説明を行い、同意を得て、身体拘束を行う場合があります。その際は身体拘束を行っている拘束時間や心身の状況を記録します。また随時、拘束の見直しや検討も行います。

10. サービス利用の留意事項

当事業所の利用にあたって、共同生活の場としての快適性や安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持ち物

別紙「持参品チェックリスト」の通り、衣類や日用品を持ち込みください。チェックリスト以外で日常生活において必要な物は居室に設置可能なものは持ち込み可能です。ただし他の利用者の迷惑になるような備品（調理器具、ペット、オーディオシステムなど）はご遠慮ください。

(2) 貴重品

現金や高額な腕時計、指輪などの持ち込みはご遠慮ください。特に現金に関しては施設の特性上、紛失などの対応が非常に困難となります。どうしても持ち込みを希望する場合は生活相談員にご相談ください。また利用者自身が現金、貴重品を管理する場合は、紛失などの賠償責任は一切負いかねます。予めご了承ください。

(3) 持ち物への記名

持ち物には全て記名をお願いします。記名のない持ち物については紛失などがあっても補償いたしかねます。

(4) 外出

外出される場合は事前にご連絡ください。なお外出に伴う送迎は当事業所では行っておりません。送迎についてはご家族で対応をお願いします。また外出などで当事業所での食事が不要な場合は合わせてご連絡ください。

(5) 喫煙

事業所内は敷地も含め、全面禁煙となっております。

(6) 面会

平日14:00～16:00のうち、15分程度となります。完全予約制です。お電話にて予約申し込みください。予約状況によってはご希望の日時に添えられない場合があります。また、感染症の流行状況によっては面会制限を行う場合があります。予めご了承ください。

1 1. 尊厳の保持、プライバシー保護について

プライバシーに気を配り、守秘義務を遂行します。利用者本人や家族の意向があった場合は、居室の利用者名の表示、オムツ交換や体位変換表の掲示などその利用者の必要な介護の度合いがわからないよう配慮や対応をします。

1 2. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付方法

苦情やご相談は下記の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口：担当 生活相談員 桃崎暁 赤塚真緒

また苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2) 苦情受付を行っている行政機関

- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| ・秋田市介護保険課 | 秋田市山王1丁目1-1
018-888-5672 |
| ・秋田県国民健康保険団体連合会 | 秋田市山王4丁目2-3
018-883-1550 |

1 3. サービスの利用料金について

- ・別紙「ショートステイだんだん利用料金表」をご確認ください。介護保険負担割合証の割合率によっては料金表と異なる場合があります。詳しくは生活相談員にご確認ください。
- ・利用者がまだ要介護（要支援）認定を受けていない場合は、次月または認定後の請求となります。
- ・介護保険の改定により加算や単位が変更になる場合があります。変更があった際は文書にてお知らせいたします。
- ・利用料金の請求については毎月末締めとし、請求書の郵送は翌月中旬頃です。

1 4. 利用料金のお支払い方法について

支払い忘れや振り込み忘れがないよう、口座振替、口座からの引き落としをお願いしております。「預金口座振替依頼書」に必要事項を記入、押印のうえお申し込みください。

1 5. サービスご利用の中止について

(1) 利用前の中止

- ・発熱や体調不良が認められた場合
- ・感染症が判明した場合

入所時に検温や血圧測定など体調確認を行います。その際に必要に応じてコロナウイルス感染症やインフルエンザウイルス感染症の抗原検査を行います。もし抗原検査で陽性が判明した場合はお受けすることができません。その場合は自宅等へ再度お送りさせていただくことになります。予めご了承ください。

(2) 利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、サービスを中止し、退所していただくことがあります。

- ・利用者が希望した場合
- ・発熱や体調不良などで受診し、入院となった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響を与えるような暴言や暴力、ハラスメントなどの迷惑行為があった場合
- ・事業所の備品や設備を故意に破損や損壊させたり、職員に対しハラスメントなどの迷惑行為が認められた場合

1 6. 提供するサービスの第三者評価の実施について

サービスの第三者評価を定期的実施し、評価項目や内容を事業所内に掲示したり、ホームページで広く閲覧いただけるよう配慮いたします。

令和 年 月 日

説明者 印

利用者住所

利用者氏名 印

代理人住所

代理人氏名 印 (続柄：)