

重要事項説明書・運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人社団芙蓉会が開設する、ふよう病院 短期入所生活介護事業所（以下、「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び介護予防指定短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、老人福祉法の理念及び介護保険法等の関係法令に基づき、また、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（以下「条例」という。）を遵守し、利用者の生活の安定及び充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従業者（以下「従業者」という。）が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域包括支援センター（高齢者支援センター）、地域の保健・医療・福祉サービス、地域住民等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施にあたり、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、従業者に対し必要な体制の整備を構築する。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	ふよう病院 短期入所生活介護事業所
所在地	東京都町田市南町田三丁目43番1号

（従業者の職種及び員数）

第4条 施設において行う事業は短期入所生活介護並びに介護予防短期入所生活介護とする。

2 施設に配置する従業者の職種及び員数は、次のとおりとする。ただし、条例に基づき兼務す

ることができる。

- | | |
|-------------|----------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名以上 |
| (3) 生活相談員 | 1名以上 |
| (4) 看護・介護職員 | 常勤換算2名以上 |
| (5) 栄養士 | 1名以上 |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (7) 調理員 | 適当数 |

(従業者の職務内容)

第5条 従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、施設の業務を統括するとともに、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、短期入所生活介護計画の作成等並びに業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師は、利用者に必要な診察及び療養上の管理を行う。
- (3) 生活相談員は、利用者ごとの申込みに係る調整、利用者の生活相談、面接、身上調査等を行う。
- (4) 看護・介護職員は、利用者の心身の状況等を把握し、利用者の健康管理及び介護、その他の日常生活上の世話、その他の必要な援助を行う。
- (5) 栄養士は、献立の作成、利用者の心身状況等を把握し、利用者の食事療養上の管理その他の必要な援助を行う。
- (6) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持に努め、その減退を防止するための機能訓練その他の必要な援助を行う。
- (7) 調理員は、給食業務を行う。

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は6人とする。

(通常の見迎の実施地域)

第7条 通常の見迎の実施地域は、町田市、横浜市、大和市とする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第8条 相当期間(概ね4日)以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況を踏まえて、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った短期入所生活介護計画を作成する。

- 2 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。作成した短期入所生活介護計画については、遅滞なく利用者に交付する。

(サービスの提供)

第9条 従業者は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族等に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴させる。ただし、医師が入浴が適当でないと判断する場合には清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。

(食事)

第11条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮する。

- 2 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

朝食 午前8時～9時 昼食 午後0時～1時 夕食 午後6時～7時

3 お身体の状態などにより居室への配膳を行う。

(送迎)

第12条 利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 入退所は、原則、利用開始日の午前10時以降に入所し、利用終了日の午後2時30分とする。

(相談援助)

第13条 従業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(機能訓練)

第14条 施設は、利用者の体力や機能の低下を防ぐために、必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(健康保持)

第15条 看護又は介護職員は、利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存する。

(サービス提供の記録)

第16条 施設は、サービス提供をした際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況を記録する。

2 施設は、サービス提供記録を作成し、短期入所生活介護の終了後2年間保管する。

3 利用者は、施設内にてサービス提供記録を閲覧できる。

(短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第17条 施設は、利用者の自立支援をもとに要支援・要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況に応じて適切な技術を持って、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

2 施設は、利用料の額を別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。実施地域を越えて行う送迎に要する費用、食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別に掲げる費用を徴収する。

3 施設は、利用者から支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して、事前に文書で説明したうえで支払いに関する同意を得る。

4 利用者は、施設の定める期日に、現金又は指定する銀行口座への振込みにより納入することとする。

(契約書の作成)

第18条 施設は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名を受けることとする。

(衛生保持)

第19条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

(サービス利用にあたっての施設内の禁止行為)

第20条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならず、改善の見込みがない場合には退所していただくことがある。

- (1) 火気の使用、煙草、喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) 故意又は無断で施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持出すこと。
- (5) 他の利用者に嫌がらせ又は施設従業者にハラスメントを行うこと。

(災害非常時対策)

第21条 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者が参加する消火、通報及び避難の訓練を年2回以上実施する。
- 3 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、従業者に事態の発生を知らせる。

(緊急時等における対応方法)

第22条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に従業者の対応を必要とする事態となった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で従業者の対応を求めることができる。

- 2 従業者は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに家族に連絡し、サービス提供を継続するか、かかりつけ医に診断する等の相談を行い適切な対応を行う。
- 3 外部の医療機関を受診する際の対応は、原則家族が行うものとする。
- 4 利用者があらかじめ近親者等の緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車等の対応を行う。

(業務継続計画の策定等)

第23条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 従業者に対して、業務継続計画について周知し、定期的に研修及び訓練を行う。
- (2) 業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第24条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (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）を定期的に

開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待の防止を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の適正化)

第25条 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束をその他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行わない。
- (2) 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための方策を検討する委員会を開催し、従業者に周知徹底を図る。
- (4) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (5) 従業者に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第26条 施設は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行う。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第27条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は利用者と協議のうえ決定する。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりしてはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は従業者が行う。
- 4 利用者が浴室及び静養室並びに機能訓練室の器具等を利用する場合には、事業所の従業者の立会いのもとで行うものとする。
- 5 利用者が施設から外出する場合は、指定した書面に記載し、事業所の従業者の許可を受けた上で行うものとする。
- 6 金銭の預かりや管理は行わない。

(苦情処理)

第28条 利用者又は家族は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

- 2 施設は、あらかじめ苦情解決責任者、苦情受付担当者を指定し、施設内に掲示する。
- 3 管理者は、苦情の申し出があった場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善方法について、利用者又は身元引受人に報告するものとする。
 - ・ 院内苦情相談 苦情解決責任者 管理者
苦情受付担当者 生活相談員、各看護・介護職員

- 042-795-2631 9:00～17:00 定休日：なし
- ・町田市いきいき生活部 介護保険課
- 042-724-4366 9:00～17:00 定休日：土曜・日曜・祝日
- ・横浜市健康福祉局 高齢健康福祉部介護保険課
- 045-671-4252 9:00～17:00 定休日：土曜・日曜・祝日
- ・大和市介護保険課
- 046-260-5623 9:00～17:00 定休日：土曜・日曜・祝日
- 東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口
- 03-6238-0177 9:00～17:00 定休日：土曜・日曜・祝日
- 4 施設は、利用者又は家族が苦情等を申し立てたことにより、差別的対応を行わない。

(事故処理)

- 第29条 施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
 - 3 施設は、利用者に損害すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(秘密の保持)

- 第30条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。従業者でなくなった後においても同様とする。
- 2 施設は、個人情報を用いる場合は、当該利用者及び当該家族よりあらかじめ文書にて同意を得るものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

- 第31条 従業者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- ①採用時研修 採用後2か月以内
 - ②継続研修 年2回以上

2 第三者評価の実施状況

第三者による評価	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

(その他)

- 第32条 この規定に定める事項のほか運営に関する重要事項は、医療法人社団 芙蓉会と管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

年 月 日

短期入所生活介護サービス提供にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

名 称	ふよう病院 短期入所生活介護事業所
所在地	東京都町田市南町田三丁目43番1号
説明者	⑩

私は、短期入所生活介護事業所の利用に際し、契約書及び本書面により、事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者

住 所	
氏 名	⑩

代理人

住 所	
氏 名	⑩ 続柄 ()

●介護保険利用料金表

地域加算(2級地)×10.88円を含む

要支援/要介護 度加算項目	基本単位数	10割の額	1日あたりの自己負担額		
			(1割負担)	(2割負担)	(3割負担)
要支援1	451単位	4,906円	491円	982円	1,472円
要支援2	561単位	6,103円	611円	1,221円	1,831円
要介護1	603単位	6,560円	656円	1,312円	1,968円
要介護2	672単位	7,311円	732円	1,463円	2,194円
要介護3	745単位	8,105円	811円	1,621円	2,432円
要介護4	815単位	8,867円	887円	1,774円	2,661円
要介護5	884単位	9,617円	962円	1,924円	2,886円
送迎加算(片道)	184単位	2,001円	201円	401円	601円
療養食加算	8単位/1食	87円	9円	18円	27円
若年性認知症 利用者受入加算	120単位/日	1,305円	131円	261円	392円
サービス提供体 制強化加算(Ⅲ)	6単位/日	65円	7円	13円	20円
看護体制加算(Ⅱ)	8単位/日	87円	9円	18円	27円
医療連携体制加算	58単位/日	631円	64円	127円	190円
口腔連携強化加算	50単位/月	544円	55円	109円	164円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ): 所定単位数 (基本単位数+各種加算単位数)×13.6%			左記の1割	左記の2割	左記の3割

※「療養食加算」とは、疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づいて食事を提供した場合の加算です。

※「若年性認知症利用者受入加算」とは、若年性認知症の方を利用者として受け入れてサービス提供を行った場合の加算です。(利用者ごとに個別の担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供します)

※「看護体制加算(Ⅱ)」は、看護職員の数が常勤換算方法で1以上、当該看護職員より病院等の看護職員との連携で24時間連絡可能な体制を確保している場合の加算です。

※「医療連携体制加算」とは、看護体制加算(Ⅱ)を算定し、主治医と連絡が取れない場合に予め協力医療機関を定め、急変時の医療提供方針について利用者の合意を得ている場合の加算です。

※「口腔連携強化加算」は、口腔の健康状態を評価して歯科医療機関及びケアマネジャーに結果を報告した場合の加算です。

※「サービス提供体制強化加算」は(Ⅲ)で届け出ております。

※一定以上所得がある場合は2割又は3割負担となります。介護保険負担割合証を確認させていただきます。

※介護保険負担限度額認定証をお持ちの方はお知らせ下さい。制度を利用するには申請が必要です。

●介護保険給付対象外サービスの利用料

		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
食 費	朝食(1食あたり)	—				440円
	昼食(1食あたり)	—				650円
	夕食(1食あたり)	—				690円
	負担限度額(1日あたり)	300円	600円	1,000円	1,300円	—
おやつ代(税込)		110円	110円	110円	110円	110円
居住費	従来型個室	380円	480円	880円	880円	1,210円

※食費には食材料費、人件費、消耗品代が含まれています。

2024年8月改訂