

利用者・代理人に対する介護予防短期入所生活介護の提供開始にあたり、施設概要や提供いたしますサービスの内容等、契約上ご注意くださいことを次の通り説明いたします。

1. 施設経営法人（事業者）

法人名称	社会福祉法人 凌友会
法人所在地	佐賀県佐賀市久保泉町大字川久保 1986 番地 1
法人代表者氏名	理事長 凌 文子
電話番号	(0952) 98-3521
FAX番号	(0952) 98-3513
電子メール	info@ryoyuukai.jp

2. サービス事業所

事業の種類	短期入所生活介護
指定年月日・番号	平成 11 年 10 月 22 日 佐賀県 4170100020 号
施設の名 称	介護予防短期入所生活介護 桂 寿 苑
施設長(管理者)	苑 長 凌 文 子
定 員	20 名
所 在 地	佐賀市久保泉町大字川久保 1986 番地 1
電 話 番 号	(0952) 98-3521
FAX番号	(0952) 98-3513
電子メール	info@ryoyuukai.jp

3. 同一敷地内で実施する事業

事業の種類	佐賀県知事の事業者指定		利用
	指定年月日	指定番号	定員
介護老人福祉施設	平成 11 年 10 月 22 日	佐賀県 4170100020 号	50 人
地域密着型通所介護 総合事業	平成 30 年 10 月 1 日	佐賀県 4190100513 号	18 人
	平成 30 年 4 月 1 日	佐賀県 4170100020 号	
短期入所生活介護 介護予防短期入所	平成 11 年 10 月 22 日	佐賀県 4170100020 号	20 人
	平成 18 年 4 月 1 日		

4. 事業の目的及び運営方針

- 1 利用者がその有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるように支援し、利用者の心身機能の維持、家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った、利用者本位のサービスを提供する。
- 3 利用者による自己決定・自己責任を基本に、その人らしさを大事にした、個別対応に努める。
- 4 明るく家庭的な雰囲気のもと、生活の場として満足できる環境整備と生活援助を行う。
- 5 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、佐賀中部広域連合等の保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

5. 施設の概要（介護老人福祉施設含む）

当施設では以下の居室・設備を用意しております。（介護老人福祉施設・短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護含む。）居室は、入所者・契約者の希望や、利用者の心身状況や空室の状況により施設職員で検討した後、決定いたします。場合によっては、ご希望に沿えないこともありますので、ご了承下さい。

敷地		12990.04 m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造平屋建（耐火建築）
	延べ床面積	2279.44 m ² （介護老人福祉施設含む）
	利用定員	70名（介護老人福祉施設含む）

（1）居 室

居室の種類	室 数	面 積	1人あたり面積
静養室	1室	17.5 m ²	8.75 m ²
1人部屋	1室	19.50 m ²	19.50 m ²
1人部屋	1室	10.50 m ²	10.50 m ²
1人部屋	2室	21 m ²	10.50 m ²
2人部屋	2室	60.00 m ²	15.00 m ²
2人部屋	5室	90.00 m ²	9.00 m ²
2人部屋	1室	17.67 m ²	8.835 m ²
2人部屋	1室	18.68 m ²	9.34 m ²
4人部屋	12室	360 m ²	8.78 m ²
計	26室	614.85 m ²	7.5 m ²

(2) 主な設備

設備の種類	数	面積
食堂(南)	1室	58 m ²
機能回復訓練室/食堂	1室	76.46 m ²
作業・リハビリ室/食堂	1室	102 m ²
浴室	1室	65.9 m ²
(特殊浴槽・チェア浴槽・一般浴槽)	各1	
医務室	1室	22.5 m ²

6 職員体制（介護老人福祉施設含む）

従業者の職種	員数	常勤換算後の人員	施設に所属する職員の有資格
施設長	1	—	社会福祉主事
生活相談員	2	1.5	社会福祉士
介護職員			介護福祉士
看護職員			看護師・准看護師
介護支援専門員	2	1	作業療法士
医師	2	1.2	ホームヘルパー2級
管理栄養士	1	1	管理栄養士
機能訓練指導員	2	0.1	介護支援専門員

7 職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）
生活相談員	主な勤務時間帯（8：30～17：30） 利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	主な勤務時間帯 早出（7：00～16：00） 日勤（9：00～18：30） 遅出（10：00～19：30） （12：00～22：00） 夜勤（22：00～翌朝7：00） 利用者の日常生活上の介護及び健康維持のための相談・助言等を行います。

看護職員	主な勤務時間帯 (8:30 ~ 17:30) 原則として3名体制で勤務します。 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。 主に、利用者の健康管理や療養上の援助を行いますが、日常生活上の介護等も行います。
管理栄養士	主な勤務時間帯 (8:30 ~ 17:30)

8 施設サービスの概要

介護保険給付、介護予防給付サービス

種類	内容
食事	<ul style="list-style-type: none"> 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況・要望に配慮した楽しく豊かな食事を提供します。 利用者の自立支援の為、原則として離床により食堂にて食事を取っていただきます。ただし、体調不良等の事由により離床が困難な場合は、この限りではありません。 (食事時間) 朝食7:30～ 昼食12:00～ 夕食18:00～
排泄	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> 基本的に週2回以上の入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。 (入浴日) 月水金…機械・介助浴・普通浴 火木土…機械浴
離床、着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え毎朝夕の着替えを行うよう努めます。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 シーツ交換は週1回、寝具消毒は月1回以上実施します。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 機能訓練指導員により利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 当施設の保有する機能訓練器具 歩行器 7機 車椅子 50機
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 当事業所を利用中、医師・看護師による健康管理を行い必要時担当介護支援専門員及び介護予防短期入所生活介護担当者より契約者へ早急にご連絡致します。また、医療機関等への受診が必要な場合には、利用者・家族の方でお願い致します。
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> 当施設は、利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行う

	よう努めます。 相談窓口 生活相談員
社会生活上のサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション等行事を企画します。 ・主な活動：音楽リハビリ ・主なレクリエーション行事 年間行事計画に沿って実施します。 誕生会、季節行事、運動会、ドライブ等 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者及びご家族の状況によっては、代行いたします。

9. 利用料

(1) 法定給付によるサービス

別紙の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービス利用料金は、厚生労働大臣の告示「介護給付費単位数サービスコード表」に基づいて算出された金額です。「介護給付費単位数サービスコード表」の内容が変わりますと利用料金が変わる場合もございます）

利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、入所者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。自立判定となった場合は、介護保険からの払い戻しがなく、全額自己負担となります。

(2) 法定給付対象とならないサービス

1. 食事の提供に関する費用（食材料及び調理費）
 - ※ 食費に関しては、現に食べられた食費のみ請求となります。
 - （朝食 290 円、昼食 690 円、夕食 412 円）
2. 居住に要する費用（光熱水費）（855 円/日）（非課税世帯 370 円/日）
 - なお、食事に関する費用、居住に関する費用に関しては、所得に応じて減免があります。
3. その他
 - 特別な食事（要した費用の実費）

(3) 利用料金の支払い方法

前記（1）～（2）の料金・費用は、1ヶ月毎に計算し、ご請求いたします。

金融機関口座からの自動引き落としもできます
 ご利用いただける金融機関 佐賀銀行・郵便局
 ※自動引き落としの費用は、社会福祉法人凌友会が負担します。

(4) 利用の中止・変更・追加

利用予定期間の前に、利用者・契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止し又は変更し、若しくは新たなサービスの利用追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業所に申し出てください。

利用前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取り消し料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者・契約者の体調不良等、正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日利用料金の 50%

10. 通常の事業の実施区域

事業の実施地域は、佐賀市、多久市、小城市、神崎市、吉野ヶ里町

11. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設から利用者に退所していただくこととなります。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定により利用者の心身状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失又は重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- ⑦ 事業者から契約解約の申し出を行った場合

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間で会っても、ご契約者より当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 法定給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ 利用者が入院された場合
- ④ 事業者又はサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者又はサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者が利用者の身体・信用等を傷つけた場合又は傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2)事業者からの契約解約

以下の事項に該当する場合には、本契約を解約させていただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時に利用者の心身状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の入所者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

1 2. 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

利用者へのサービス提供に関わる各種確認事項等を利用者にお問い合わせする場合があります又、利用者の急変、緊急に連絡が必要な場合も、家族にご連絡致します。

1 3. 苦情等申立先

(1)当施設における苦情の受付・処理

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

受付担当者	生活福祉課長 多良 弘典
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30 ただし、内容・ご都合によってはその限りではありません
ご利用方法	電話 FAX (0952)98-3521 (0952)98-3513 面接 当施設面会室にて 苦情箱 施設内に設置 電子メール info@ryoyuukai.jp

苦情処理第三者委員

氏名：小野原 祐則 住所：佐賀市金立町大字薬師丸90 電話番号：0952-98-1892

氏名：山口 直美 住所：佐賀市久保泉町大字川久保3700 電話番号：090-4985-6861

※公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

●苦情・要望の具体的受付方法

「苦情申し出窓口」各事業所

電話・口頭・文書・メール等での受付

利用者・家族・職員アンケート調査

サービス担当者会議

面会時や送迎時に情報交換

など具体的な方法がございます。

●具体的対応の経過

桂寿苑では、以下の方法で苦情対応から公表までの取り組みを行っています。

- ① 苦情を受けた担当者は受けた苦情を全て速やかに苦情解決委員会に報告
↓
- ② 苦情申出人との話し合い（第3者委員の助言）
話し合いの内容の結果、改善事項などの書面で記録
↓
- ③ 苦情受付担当者は、受付から解決、改善までの経過と結果について書面に記録する。
苦情解決責任者は、一定期間毎に第3者委員に報告し必要な助言を受ける
一定の経過期間（取り組み実施後のモニタリング報告）を第3者へ報告する
↓
- ④公表

●具体的な公表の方法を下記に記載しています。

- 1、玄関掲示板
- 2、談話会で入苑者へ報告
- 3、アンケート内容、回答報告（遠方へは郵送）（苑玄関）
- 4、家族説明会実施（年間1回）
- 5、その他（職員への回覧。会議での報告。委員会での検討会）
- 6、第三者委員への報告 等

(2)行政期間その他苦情受付期間

佐賀中部広域連合	佐賀県佐賀市白山二丁目1番12号（佐賀商工ビル5階）（0952）40-1111
国民健康保健団体連合会	佐賀市呉服元町7番28号 （0952）26-1477

14. 非常災害時の対策（介護老人福祉施設含む）

業務継続計画（BCP）

自然災害や感染症が発生した場合における業務継続計画（BCP）に沿って、自然災害発生時や感染症発生時においても、優先的に重要業務が継続する、または早期復旧することを目指します。

- (1) 業務継続計画は現実的な計画とし、年1回以上は見直しを行います。
- (2) 職員に対して年に1回以上は研修・訓練を行います。

非常災害時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム桂寿苑消防計画」及び業務継続計画（BCP）にのっとり対応を行います。
近隣との協力関係	久保泉町自治会、久保泉消防団等地元組織と、非常時の相互応援をお願いしています。

平常時の訓練等 防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム桂寿苑消防計画」にのっとり年12回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	2箇所
	非常階段	平屋の為 設置無し	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	あり	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン等は防災性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日：令和5年9月 防火管理者：坂井 義尚			

感染症対策

本事業所は、感染症の予防及びまん延防止について次に定める措置を講じます。

<p>(1) 事業所内において感染症が発生・まん延防止のための指針に沿って、同法人の他職種と連携を図りながら衛生管理を行います。</p> <p>(2) 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。</p> <p>(3) 職員に対して感染症発生及びまん延防止について止のための研修を実施します。</p>

事故発生時の対応

<p>利用者に対して、サービスを提供したことにより損害賠償すべき事故が発生した場合には、市町村、保険者、家族等への連絡を行うとともに損害賠償を速やかに行います。</p> <p>連絡先 佐賀県佐賀市久保泉町大字川久保 1986 番地 1 電話 0952-98-3521</p>

15. サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無	第三者評価機関	
実施した直近の年月日		評価結果の開示状況	

16. 留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ず職員に申し出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。 面会時間 9:30 ~ 17:00 上記時間以外の面会の際には事前にご連絡下さい。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。
医療機関への受診	原則として、利用者・家族の方でお願い致します。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
広報	施設独自のホームページ・パンフレットにより事業所のサービス内容、取り組み等広報活動に取り組んでいます。

17. 身体拘束廃止に向けての取り組み

- (1) サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合）を除き、身体拘束を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者およびご家族等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。
- (3) 事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束廃止の取り組みをします。
- (4) 身体拘束等の防止・廃止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。
- (5) 身体拘束等の廃止のための指針に基づき必用な措置を講じます。
- (6) 職員に対する身体拘束等の防止・廃止のための研修を実施します。

18. 虐待防止の為の措置

本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次に定める措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針に基づき必用な措置を講じます。
- (3) 職員に対する虐待の防止のための研修を実施します。
- (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置きます。
(担当者：短期入所生活介護桂寿苑 管理者)
- (5) 虐待等が発生した場合または虐待が疑われる場合には、速やかに市町村に通報します。

19. 守秘義務

- (1) 介護予防短期入所生活介護の支援を行う上で知り得た入苑者及び家族に関する個人情報を正当な理由もなく第三者に提供しません。また、契約が終了した後も同様です。
- (2) 利用者及び家族の情報を用いる場合は、事前に文書による同意を得た上で、下記に掲げる理由に限り使用できるものとします。
 - 1) 桂寿苑内部での使用
 - ・介護保険事務
 - ・介護サービス内容及びサービス提供について
 - ・施設行事や施設内の掲示物、施設の発行する文書類
 - ・利用入退所等の管理 ・会計、経理 ・事故等の報告
 - 2) 他の事業所への情報提供（情報を提供することで本人の利益となるもの）
 - ・介護保険事務（審査支払機関等へのレセプトの提出）
 - ・介護保険者からの照会への回答 など
 - 3) 上記以外の利用
 - ・介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
 - ・桂寿苑事業所において行われる実習への協力の場合とします

20. ご利用にあたっての禁止事項

ハラスメントを防止し職員が安心して働くことができる環境を整えることは、利用者の皆様への適切なサービスの提供につながります。場合によっては、契約に基づき介護老人福祉施設サービスの提供ができなることも考えられます。ご協力をお願いいたします。

- (1) 職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメント行為
- (3) 職員の同意なく、職員の写真や動画を撮影または録音等を実施し、SNS 等に

掲載すること

(4) 職員や他利用者に対しての宗教活動、政治活動、営利活動等

※ 具体的には「体を叩く」「物を投げる」「つばを吐く」「理不尽な言葉」「執拗に体にさわる」「性的な話」「大声で怒鳴る」などを想定していません。

私は、本書面に基づいて事業者の職員（職名_____氏名_____）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和_____年_____月_____日

契約者（利用者）住所_____

氏名_____

（代筆者 _____ ⑩ 利用者との関係 _____）

代理人 住所_____ TEL _____

氏名_____ ⑩

利用者との関係_____