指定特定施設入居者生活介護
指定介護予防特定施設入居者生活介護
重 要 事 項 説 明 書

（令和6年6月1日改定）

1. 相談窓口

社会福祉法人 米沢仏教興道会が設置運営する「星の村」指定特定施設入居者生活介護及び、指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所が提供するサービスについての相談窓口は、次のとおりです。

① 所 在 地　　山形県米沢市大字笹野202番地の3
② 電話番号　　0238－38－3011
③ 担当窓口　　管理者（所長）兼生活相談員：長谷川泰彦　　計画作成担当：齋藤龍真

2. サービスの内容

（1）基本サービス

① 特定施設サービス計画の作成
利用者について、解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で特定施設入居者生活介護サービスに係る目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ特定施設サービス計画を作成します。

② 利用者の安否の確認
施設の職員により、利用者の日常の心身の状況、生活状況を常に気配りいたします。

③ 生活相談等
生活相談員をはじめ介護職員等が、日常生活に関することなどのご相談に応じます。

（2）サービスの提供

特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、療養、その他日常生活上の支援について、サービスを提供します。

（3）設備の使用、手続き及び介護サービス等

設備の使用、手続き及び介護サービス等については、入居に関する契約書の規程によるところとしますが、以下の事項についてもご参照ください。

① 設備の概要

居室・・・1階　40室　（1人部屋20室、2人部屋20室）、2階　20室　（全て2人部屋）
心身の状況や感染症の対応等により必要に応じて、居室を変更することがあります。
感染症まんえん防止等により、隔離区域に指定するなどの措置をとることがあります。

浴室・・・1階に2室

食堂・・・1階に1室

機能訓練場・・・主に集会室及びロビーを利用

② 食 事

朝食　 7:40～

昼食　12:00～

夕食　17:30～

・食事は栄養士が利用者の病態、摂取状況等に合わせて献立を作成し、調理員に調理させます。

・医師の指示による食事の提供を行うことがあります。

・利用者の自立支援のため、離床して食堂において食事をとっていただくことを原則としています。

・食事介助は、原則として特定施設サービス計画に沿って対応します。まずは職員へご相談ください。

③ 入 浴

利用者に対し、入浴又は清拭を週2回以上提供いたします。

入浴介助は、原則として特定施設サービス計画に沿って対応します。まずは職員へご相談ください。

④ その他の介護

その他、日常生活上の更衣、排泄、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等の介護は、原則として特定施設サービス計画に沿って対応します。まずは職員へご相談ください。

⑤ 機能訓練

日常生活動作の維持または向上を日頃の生活の中で実施しますが、必要に応じて特定施設サービス計画に沿って機能訓練指導員が対応します。まずは職員へご相談ください。

⑥ 健康管理

利用開始後、健康状態を把握するため、嘱託医からの診察が受けられます。また定期的に嘱託医による診察や健康相談サービスを受けることができます。なお、施設外への通院は原則として、ご家族に実施していただきます。（介添えが必要な場合にはご相談ください。）

(4)その他のサービス

① 理 容

施設内での理容の機会を設けておりますので、ご希望の方はお申し出ください。ただし、実費負担となります。

② 所持品の管理

持ち込みできるお荷物は、原則的に居室の収納スペースとなります。なお、貴重品については施設の金庫にお預かりすることもできます。

③ レクリェーション

年間を通じて利用者の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもあります。

④ ショッピング

毎月嗜好品の販売を行っておりますので、ご希望の方は実費負担でご利用いただけます。

3. 料 金

【別紙参照】

4. 代理人等について

(1)施設では、契約締結に当たり、代理人、保証人の設定をお願いしています。

① 代理人は、入所者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

② 代理人は原則として保証人を兼ねることとします。但し、施設と代理人と協議の上、代理人とは別の者を保証人とすることができるものとします。

(2)代理人の職務

① 入所者に代わって又は入所者とともに、契約書に定める同意又は要請、解約・解除の意思表示及び手続き、その他入所者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議等を行うこと。

(2)保証人の職務

① 退所した後、施設に残された入所者の所持品(残置物)を入所者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

② 入所者と連帯して、入所者の債務を負担すること。

5. 緊急時、非常時の対応

(1)緊急時の対応

利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要措置をします。また、契約時に届けてある緊急連絡先にも連絡します。

◎緊急連絡先【第1順位】

(ふりがな) 氏 名		続 柄	
住 所	〒　　－		
自宅番号		携帯番号	

(2)事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の必要な措置を講じ、速やかに県市町村及び緊急連絡先に連絡し、再発防止対策に努めます。

(3)非常災害対策

非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

また、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び職員に対し、定期的に避難、その他必要な訓練等を実施します。

6. 身体拘束について

当施設では、身体拘束廃止委員会を設置しています。原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合は、次に揚げる事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。身体拘束を行う場合には次の手続きにより行い、利用者及び保証人（代理人）に対して説明致します。

① 切迫性・・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

② 非代替性・・・身体拘束以外に利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限ります。

③ 一時性・・・・利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

＊「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。

＊利用者又は保証人（代理人）に説明し、その方法がなかったか改善方法を検討します。

＊身体拘束の解除、（改善方法）期間の見直し等について、最大1ヶ月に1回は検討を行い、利用者又は保証人（代理人）に説明を行い、同意を得ます。

7. サービス内容に関する相談・苦情

（1）利用者相談・苦情窓口　　管理者（所長）兼生活相談員：長谷川泰彦　　生活相談員：菊池良宏

苦情等の受付があった場合、〝苦情解決委員会〟や〝事故防止委員会〟にて分析や改善方法等を話合い、職員全体へ周知徹底します。

（2）その他

事業者以外に、苦情解決第3者委員（施設入口に氏名、連絡先を掲示してあります。）市町村の相談・苦情窓口等にも伝えることが可能です。

8. 個人情報の利用目的

星の村では、利用者の尊厳を守り、安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、以下のとおり利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

◎施設内での利用

1. 当施設が利用者等に提供する介護サービス
2. 介護保険事務
3. 法人内監査等で提出を求められた情報
4. 介護サービスの利用者に係る管理運営業務 ①入退所・利用者登録等の管理 ②当該利用者の代理で行われる処理、業務、金銭管理 ③会計、経理 ④事故等の報告 ⑤当該利用者の介護、医療サービスの向上

◎施設外への情報提供を伴う利用

1. 当施設が利用者等に提供する介護サービス ①利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答 ②利用者に施設サービスを提供する他の施設サービス事業者との連携（事前情報提供・面接等）、照会への回答 ③業務委託（給食・清掃等）先との適切なサービス及び会計のための連携、照会への回答 ④家族等への心身の状況説明及び問い合わせへの回答
2. 要介護認定等に係る調査等
3. 医療機関及び保健所等との連携、報告、照会及び問い合わせへの回答
4. 県及び市町村等との連携、報告、照会及び問い合わせへの回答
5. 県が実施する指導監督、介護サービス情報の公表制度に係る調査機関への提出及び問い合わせへの回答
6. 介護保険事務 ①審査支払機関へのレセプトの提出 ②審査支払機関または保険者からの照会への回答
7. 利用者が使用する介護用品等に係る当該業者との連絡、連携及び照会への回答
8. 利用者等から依頼された（必要と判断された）物品等の購入に際しての会計等及び照会への回答
9. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

◎その他の利用

1. 当施設の管理運営業務 ①介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料 ②広報誌の掲載等 ③施設内外行事等や活動記録写真等の掲示 ④当施設において行われる事例研究等 ⑤施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力 ⑥当施設での介護サービス実習への協力

重度化した場合の対応に係る指針

星の村では、利用者の身体状況が悪化し、医療行為等が必要になった場合には、以下のとおり、適切に対応いたします。

（1）医療との連携体制

重度化に伴う医療ニーズに応えるため、施設内の看護師や介護職員が協力医療機関（嘱託医師）や主治医などと連携を図り、迅速な対応に努めます。

また、搬送が必要な場合は、速やかに対応いたします。

【協力病院】　舟山病院
山形県米沢市駅前2－4－8
0238－23－4435

【協力歯科医院】　くまの歯科
山形県米沢市徳町404－1
0238－40－8600

（2）看護師の体制

星の村では、常勤の看護師を配置し日常的な健康管理にあたります。

また、看護師不在の場合もオンコール体制により、24時間の連絡体制により対応いたします。

（3）食事の提供

星の村では、利用者の身体状況に合わせ、看護師・計画作成担当者・介護職員・栄養士・調理師が連携し、ソフト食・ゼリー食、ペースト食などの適切な食事を提供できるよう対応いたします。

（4）職員に対する研修

星の村では、専門知識の習得を目的とし、介護の質の向上目指した様々な研修会への参加を推進します。

令和　　年　　月　　日

指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護の利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づき、重要な事項を説明しました。

事業所　山形県米沢市大字笹野202番地の3
社会福祉法人 米沢仏教興道会　特定施設「 星の村 」
管理者兼生活相談員　長谷川　泰 彦　　㊞

（説明者）　特定施設「 星の村 」
計画作成担当　齋 藤　龍 真　　㊞

私は、契約書及び本書面により、指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護「特定施設 星の村」の利用にあたり、事業者から重要事項の説明を受け同意しました。

利用者　住所：　山形県米沢市大字笹野202番地の3

氏名：　　㊞

保証人　住所：
（代理人）

氏名：　　㊞