

「指定短期入所サービス利用契約」

重 要 事 項 説 明 書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

当事業所では、利用者に対し短期入所サービスを提供します。
当サービスの利用は、原則として市町村の支給決定を受けた方が対象となります。

目次

- 1 サービスを提供する事業所
- 2 事業所の概要
- 3 居室の概要
- 4 職員の配置状況
- 5 当事業所が提供するサービスと利用料金
- 6 苦情の受付について
- 7 非常災害時の対策
- 8 当事業所ご利用の際に留意していただく事項
- 9 損害賠償について

社会福祉法人 雪の聖母園
短期入所事業所

当事業所は短期入所サービスの指定を受けています。
(指定01000200958139)

1 サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 雪の聖母園
所在地	北海道樺戸郡月形町字当別原野215番地
代表者氏名	理事長 地主 敏 夫
電話番号	0126-53-2417
FAX番号	0126-53-3989

2 事業所の概要

事業所の種類	指定短期入所事業所
施設の目的	この事業所は、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように支援することを目的として、各種サービスを提供します。
事業所の名称	雪の聖母園 短期入所事業所
事業所の所在地	北海道樺戸郡月形町字当別原野215番地
電話番号	0126-53-2417
管理者	上坂 隆一
開設年月日	平成15年4月1日
入所人員	宿泊 専用床2名 ※空床2名 宿泊を伴わない場合は5名まで

※空床は施設内で利用可能な居室がある場合の定員です

3 居室の概要

居室・設備の種類	室 数	備 品
1 人 部 屋	2室	カーテン・ベッド・クローゼット・洗面台
身障者用トイレ 浴 室	上記ショートステイ居室に併設	

2 居室以外の施設

施設設備の種類	室 数	備 品・設 備
静 養 室	1	ベッド2床
食 堂	1	電子レンジ・電気調理器・冷蔵庫・テレビ
浴 室	1	シャワー室・ユニットバス
洗 面 所	1	
ト イ レ	1	
医 務 室	1	
作 業 指 導 室	5	作業設備・更衣室・トイレ
相 談 室	1	
運 動 場	1	

3 利用にあたって別途料金をご負担いただく施設・設備

- ① 施設内に設置されている公衆電話、飲料販売機は、有料実費となります。
- ② 居室で有料衛生放送を視聴される場合、受信機、受信料は実費となります。
- ③ コピー機の使用については、有料となります。

4 事業所・設備ご利用上の注意事項

事業所において居室その他の事業所・設備をご利用いただくにあたっては、以下の点にご注意ください。

- ① 居室及び共用施設、敷地は本来の目的に従って利用して下さい。
- ② 故意に事業所・設備を壊したり、汚したりした場合には、ご本人に負担により現状に修復していただくか又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ みなさんへのサービスの提供及び安全衛生等の管理上の必要が認められる場合には、居室内に立ち入り必要な措置をとることができるものとします。
- ④ 当事業所の職員や利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教・政治・営業活動を行うことはできません。

5 飲酒・喫煙

喫煙は、集団生活における防災上喫煙場所を厳守してください。

飲酒は、当事業所の行事等で認めますが、精神科薬、てんかん薬等の服用者は、アルコールによる相乗作用により、意識もうろう、発作の誘発等の症状がでることがありますので制限することがあります。

4 職員の配置状況

職 種	人 数	仕 事 の 内 容	備 考
施設長	1人	施設全体の運営・管理の責任者	
事務長	1人	法人及び施設の事務責任者	
副施設長	2人	施設長の代理	
支援課長	2人	利用者の支援全般に関する統括責任者	兼務
地域サービス課長	1人	地域支援全般に関する統括責任者	
地域サービス係長	1人	居宅サービスに関する統括	兼務
日中活動係長	1人	日中活動に関する責任者	
生活支援主任	2人	A B棟利用者の日常的な支援の統括	
介護支援主任	2人	C棟利用者の日常的な支援の統括	
作業主任	1人	日中活動に関する統括	
地域サービス主任	1人	地域支援に関する現場統括	
生活支援員	19人	利用者の日常生活全般に関する支援	
用務員	3人	洗濯・清掃業務	
医師（嘱託）	1人	月1回の診察	
看護師	1人	利用者の日常的な健康管理	
栄養士	2人	食事の栄養計算や献立作り	
事務員	2人	支援費の申請や金銭の出し入れ	
管理員	3人	建物及び環境の整備	
地域支援員	6人	地域サービス支援業務全般	
世話人	3人	地域生活者の生活のサポート	

勤務時間帯

職 種	勤 務 体 制
施設長	通常 (8:45～17:45) で勤務
支援課職員	日勤 (8:45～17:45) 早番 (7:00～16:00) 遅番 (13:00～21:00) 当直 (8:45～22:00) 明番 (7:00～11:30)
事務員	通常 (8:45～17:45) で勤務
医師	月1回診察
看護師	通常 (8:45～17:45) で勤務
栄養士	通常 (8:45～17:45) で勤務
管理員	通常 (8:45～17:45) で勤務
地域サービス課職員	通常 (8:45～17:45) で勤務

- ・利用者の状況に応じて弾力的な勤務を行っています。
- ・日祭日は上記と異なります。

5 事業所が提供するサービス

当事業所では、みなさんに対して以下のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 短期入所支援費の対象となるサービス (2) 利用料金をみなさんにご負担いただくサービス |
|--|

があります。

(1) 短期入所支援費の対象となるサービス

以下のサービスについては、短期入所支援費が支給されます。事業者が短期入所支援費を法定代理受領する場合、ご本人又は扶養義務者の負担能力に応じて市町村が定めた額を事業者にお支払いいただきます。

なお短期入所対象サービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、利用料金全額を一旦事業者にお支払いいただきます。

<短期入所支援費の対象となるサービスの概要>

当事業所では、次のような日課を標準として支援を行います。

I 日課

時 間	日 課 内 容	説 明
午前		
7:00	起床（洗面・髭剃り等）	時間はその人に合わせて弾力的に調節します
7:45	朝食	
9:30	服薬・歯磨き・作業準備等 作業開始	土日祭日は作業は休みです。
11:00	作業終了・更衣・手洗い等	
11:45	昼食	
	服薬・歯磨き等をしてから昼休み	
午後		
1:30	作業開始	作業種目や季節によって作業時間は変わります。
3:00	休憩又は作業終了	
3:30	入浴	
5:30	夕食 服薬・洗面・歯磨き 余暇時間	
10:00	デイルーム消灯	居室での就床時間は基本的に自由です。適切な時間を心がけてください。

II 作業支援について

日中の過ごし方は、次の班から適性やご要望を踏まえて決める事ができます。

作 業 種 目	活 動 内 容
農耕	農作物の生産と関連する作業
工芸	ローソクや手すきハガキの製作
陶芸	陶器の食器や創作作品の製作
石けん・ボカシ	リサイクル石けんの製造と堆肥化促進用の発酵資材の製造

特に屋内での軽い活動をご希望の場合は、作業棟に移動せずに施設内で軽い運動や軽作業、軽い散歩の他、趣味的な活動などもできます。

III 日常的な支援の内容

① 日常生活への支援

- ・ 起床 洗面 着脱衣 排泄 食事 清掃 整理整頓 清潔 就寝 移動の介護 など

② 食事の提供

- ・ みなさんの身体状況や栄養バランス、希望や嗜好を考慮し提供します。
- ・ 必要に応じて刻み食、低カロリー食等を提供します。
- ・ 献立表は、提示します。
- ・ 食事時間 朝食 7：45～ 昼食 11：45～ 夕食 17：30～

③ 入浴

- ・ 入浴は基本的に週3回ですが、それ以外の日でもご希望によりご利用になれます。
- ・ 入浴が困難な場合には清拭等を行います。

④ 排泄

- ・ 排泄の自立に向けた支援をします。

⑤ 着脱衣

- ・ 清潔に配慮した着替えを支援します。

⑥ 整容

- ・ その人らしさを大切に、支援します。

⑦ 日中活動への支援

- ・ 余暇活動、社会資源の活用、各種福祉サービスの利用への支援など

⑧ 対人関係への支援

- ・ コミュニケーション手段の確保、他の人や仲間との関係、家族との関係、情報の入手、意思の表現、要求表現に対する支援など

⑨ 医療および健康に関する支援

- ・ 健康に関する支援と助言、急な通院介助や緊急時の対応、衛生管理や感染予防など

協力医療機関

- ・ みなさんが、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに定めた下記の医療機関において受診、治療を受ける事ができます。

月形町立病院 内科 整形外科 皮膚科

⑩ 服薬の支援

- ・ 薬品は看護婦が一括して保管し、医師に指示された時間に皆さんへお渡しします。その際、支援員が服薬の確認をいたします。
- ・ 医療機関で治療を受けた場合には、当該医療機関に支払うべき医療費自己負担額についてはお支払いください。

⑪ 権利擁護に関する支援

- ・ プライバシーの保護、意見の尊重、相談など

⑫ 家族との連携

- ・ 福祉や生活に関する情報提供などにより連携をはかります。

IV 持ち物

- ・ みなさんの要望により、テレビ、ラジカセ、ゲーム機などの持込ができます。
- ・ 寝具は当事業所で用意できますが、ご自分で使用されているものを持ち込むこともできます。
- ・ 金銭の預かりについては、日常生活のお小遣いなどをお預かりし、使用や出納管理について支援します。
- ・ その他詳細は別紙ご案内および担当者との打ち合わせの時にご確認ください。

(2) 利用料金をみなさんに負担いただくサービス

下記のサービスについては、短期入所支援費の対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、所定の料金をお支払いいただきます。

①サービスの提供とこれに伴う費用

- ・ 食材費 朝食200円、昼、夕食各300円
- ・ 公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費
- ・ 通常の事業の実施区域以外から事業所の自動車を使用した送迎の場合は1キロメートルあたり20円及び職員の人件費(1時間665円)をご負担いただきます。

②社会生活上の便宜及び日常生活上必要となる諸費用について

- ・ 当事業所での生活を豊かにするために、各団体主催パーティ、クラブ活動、外出、外食などに要する費用は、その実費をご負担いただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の利用料金、費用は短期入所終了時に計算し、ご請求しますのでお帰りの際にお支払いください。領収書を発行いたします。

6 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の相談窓口で受けます。

苦情解決責任者	上坂 隆一
苦情受付担当者	前田 幸男(0126-53-2417)
第三者委員	山田明美(0126-53-2745) 高松郁(0126-53-3847)

苦情受付責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際苦情申し出人は、第三者委員の助言、立会いを求める事ができます。

(2) その他の機関

月形町保健福祉 総合センター	月形町市北6 (0126-37-2111)
北海道保健福祉 サービス運営適 正化委員会	札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 3階 (011-204-6310)

7 非常災害時の対策

別に定める当施設消防計画並びに防災マニュアルにより対応します。

8 留意事項

- ①外出 外出される方は事前に職員に届けてください。
- ②食事 食事が不要な場合には、事前に職員に届けてください。

9 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、その損害を賠償いたします。但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。利用者の心身の状況や病歴など重要事項について故意に告知しなかったり、不実の告知を行ったことにより生じた損害、サービスの実施とは直接的な関係のない体調の急変、当事業所職員の指示に違反した行為によって生じた損害について、事業者はその損害賠償責任を負いません。

雪の聖母園短期入所事業所の利用に関する説明は以上です。書いてあることがわかりましたら確認の署名捺印をしてください。

平成 年 月 日

利用者 住所

氏名

印

当事業所は指定短期入所サービスの提供にあたり、上記のことを説明しました。

事業所 住所 権戸郡月形町字当別原野 2 1 5 番地

名称 雪の聖母園短期入所事業所

代表者 管理者 上坂 隆一

印