

短期入所生活介護・日見あけぼの荘

重要事項説明書



短期入所生活介護・日見あけぼの荘 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「長崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」の規定に基づき、指定短期入所生活介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 平成会
法人所在地	長崎県長崎市横尾3丁目26番1号
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 久保 勘一郎
電話番号	095-855-4141

2 ご利用施設

施設の名称	短期入所生活介護・日見あけぼの荘
施設の所在地	長崎県長崎市宿町616番地1
管理者名	管理者 山崎 弘嗣
電話番号	095-813-8111
FAX番号	095-813-8112
介護保険指定番号	4270108089
通常の送迎 の実施地域	長崎市、時津町、長与町 諫早市西部地域包括支援センター管轄区域
利用定員	29名

3 事業の目的と基本方針

事業の目的	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事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、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（以下「短期入所生活介護等」という）の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な短期入所生活介護等を提供することを目的とする。
基本方針	1. 指定短期入所生活介護の提供においては、要介護状態の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できるよう、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ことにより、利用者の心身機能の維持並びにその家族の身体的及

	<p>び精神的負担の軽減を図るものとする。</p> <p>指定介護予防短期入所生活介護の提供において、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする</p> <p>2. 社会福祉法人平成会の施設は、地域社会の中で支援を必要とする高齢者や障害をお持ちの方の生活と、人間としての権利を擁護する事を第一とし利用者の自己実現に向けて、サービスを提供する事を基本方針とする。</p> <p>3. 短期入所生活介護等の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 施設の概要

	敷地面積	7, 123.24 m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造3階建て（耐火構造）
	延べ床面積	7431.65 m ²

5 主な設備

設備の種類	部屋数	面積
居室（個室）	29	15.14 m ² 、16.1575 m ²
共同生活室	3	37.76 m ² 、46.86 m ² 、49.46 m ²
普通浴室	3	9.0 m ² 、9.6 m ²
リフト浴室	1	10.5 m ²
便所	29	3.4 m ² 、3.95 m ²
その他防火設備	スプリンクラー、防火シャッター、避難階段、自動火災報知機非常通報装置、誘導灯、防災カーテン、屋内消火栓、非常用電源、ガス漏れ報知器、漏電火災報知器	

6 職員体制

職種	人員数	職務内容
管理者	1名 (兼務)	<p>1. 職員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</p> <p>2. 職員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p> <p>3. 利用者の心身の状況、希望及びその置かれてい</p>

		<p>る環境を踏まえて、機能訓練等の目標、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及び介護予防短期入所生活介護計画（以下「短期入所生活介護計画等」という）を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</p> <p>4. 利用者へ短期入所生活介護計画等を交付します。</p> <p>5. 短期入所生活介護等の実施状況の把握及び短期入所生活介護計画等の変更を行います。</p>
医師	1名以上	利用者の健康管理や療養上の指導を行います。
生活相談員	1名以上 (兼務)	<p>1. 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</p> <p>2. それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p>
介護職員又は看護師若しくは准看護師	10名以上	<p>1. 介護職員は、短期入所生活介護計画等に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。</p> <p>2. 看護師及び准看護師は、サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行い、利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。また、利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。</p>
栄養士	1名以上	適切な栄養管理を行います。
介護職員機能訓練指導員	1名以上	短期入所生活介護計画等に基づき、その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た自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。
調理員その他の従業者	1名以上	調理師は食事の調理を行います。 連絡・事務、送迎業務を行います

7 施設サービスの内容及び費用について

(1) 施設サービスの内容について

種類	内容
----	----

短期入所生活介護計画等の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画等を作成します。 2. 短期入所生活介護計画等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対して説明し、利用者の同意を得ます。 3. 短期入所生活介護計画等の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書等を利用者に交付します。 4. それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 5. 短期入所生活介護計画等の作成は、「連続して4日以上」かつ「3泊4日以上」の利用者に対して作成します。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食事（食事時間）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。 2. 食事提供時間は、朝食8：00・昼食12：00・夕食17：00を予定しています。
日常生活上の世話	
食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	

日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	
創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) サービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について 別紙1参照

(4) 利用料金の支払い方法について

請求方法	事業者は、当月の料金の合計額の請求書に、明確に明細を付して翌月15日までに利用者に通知します。
支払い方法等	<p>利用者は、当月の料金合計額を下記のいずれかの方法で支払ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口座引落 翌月27日引落(土日祝日の場合は銀行の翌営業日) 2. 銀行振込 翌月末日までに支払い <p>事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。</p>

8 サービスの提供及び利用にあたっての留意点

(1) サービスの提供にあたって

- ① サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- ② 利用者が要介護等認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。
- ③ 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所生活介護計画等」を作成します。なお、作成した「短期入所生活介護計画等」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- ④ サービス提供は「短期入所生活介護計画等」に基づいて行います。なお、「短期入所生活介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- ⑤ 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

(2) ご利用の際の留意事項

居室・設備・器具のご利用	施設内の居室・設備・器具は、本来の使用方法にしたがってご使用ください。これに反した使用方法により破損などが生じた場合は賠償していただく場合がございます。
喫煙・飲酒	施設内は禁煙となっております。 飲酒に関しては、他の利用者等に迷惑行為等ある場合または、健康管理上お断りすることもあります。
迷惑行為など	騒音や他の利用者様に迷惑となる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の利用者様の居室へ立ち入らないようお願いいたします。
現金・所持品の管理	貴重品の持ち込みはお控えください。また、当施設では紛失などについては一切責任を負いません。
宗教・政治活動	当施設内での宗教・政治に関する活動はご遠慮ください。
動物の飼育	当施設内への動物などの持ち込み、飼育は固くお断りします。
食品の持込	日持ちのしない食品の持込みや糖尿病など制限がある方の間食はされませんよう、職員の指示に従ってください。また、他の利用者様への差し入れも固く禁じます。

(3) その他

- ① ご利用に必要な書類

- | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 | <input type="checkbox"/> かかりつけ医の診察券 |
| <input type="checkbox"/> 健康保険者証または後期高齢者保険証 | <input type="checkbox"/> 被爆者健康手帳（該当者のみ） |
| <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証 | <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳（該当者のみ） |
| <input type="checkbox"/> 健康手帳 | |

② ご利用に必要な身の回り品

- | | | |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> タオル | <input type="checkbox"/> 寝巻き | <input type="checkbox"/> 普段着 |
| <input type="checkbox"/> 靴下 | <input type="checkbox"/> 肌着、下着 | <input type="checkbox"/> 室内シューズ |
| <input type="checkbox"/> 洗面用具（歯磨き、歯ブラシ、くし） | | |
| <input type="checkbox"/> 薬（利用期間分、薬剤の説明書もありましたらご持参ください） | | |
| <input type="checkbox"/> その他（個々で必要な品） | | |

所持品には必ずご記名いただきますようお願いいたします。

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 氏名：委員会委員長
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

10 身体拘束について

事業者は、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、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・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。

1 1 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none">1. 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。2. 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。3. 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none">1. 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。2. 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。3. 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

1 2 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難

な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

協力医療機関

医療機関の名称	大久保病院
院長名	大久保 哲生
所在地	長崎市戸石町 1470-1
電話番号	095-830-2131
診療科	内科、外科、消化器内科、循環器内科、整形外科、脳神経外科

1.3 事故発生時の対応 別紙3参照

1.4 心身の状況の把握

短期入所生活介護等の提供にあたっては、居宅介護支援事業者や予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.5 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 短期入所生活介護等の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「短期入所生活介護計画等」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者へ送付します。

1.6 サービス提供の記録

- ① 短期入所生活介護等を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1.7 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者） 氏名：永尾 真二
- ② 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための「日見あけぼの荘消防計画」を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連

携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

- ③ 長崎市中央消防署・近隣住民と相互協力し、非常時の相互の連携を図ります。
- ④ 年2回以上、夜間・昼間を想定した避難・通報・消火訓練を行います。

1.8 衛生管理等

- ① 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- ② 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - (ア) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - (イ) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - (ウ) 従業員に対し、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実施します。

1.9 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

2.0 サービス内容に関する相談・苦情 別紙2参照

2.1 サービスの第三者評価の実施状況

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

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

〈事業者名〉 社会福祉法人 平成会
短期入所生活介護・日見あけぼの荘
事業所番号 4270108089
〈住 所〉 〒851-0121
長崎市宿町616番地1
〈代表者名〉 理事長 久保 勘一郎 ⑩

重要事項説明書について説明をいたしました。説明職員：_____

私は、本書面にに基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾いたしました。

令和 年 月 日

【利用者】

〈氏名〉 _____

【署名代行者】

〈氏名〉 _____

【身元引受人兼連帯保証人】

〈氏名〉 _____

【身元引受人】

〈氏名〉 _____

【連帯保証人】

〈氏名〉 _____

介護保険制度による利用料												
要介護度	利用者負担減額認定	基本単位	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	夜勤職員配置加算(Ⅱ)	看護体制加算(Ⅰ・Ⅱ)	介護職員処遇改善加算Ⅰ	単位数計	自己負担額			1日利用料合計	送迎加算(1回あたり)
								利用料	食費	滞在費		
要支援1	第1段階	529	18			77	624	¥1,904	¥300	¥880	¥3,084	
	第2段階								¥600	¥880	¥3,384	
	第3段階①								¥1,000	¥1,370	¥4,274	
	第3段階②								¥1,300	¥1,370	¥4,574	
	第4段階								¥1,445	¥2,066	¥5,415	
要支援2	第1段階	656	18			94	768	¥2,343	¥300	¥880	¥3,523	
	第2段階								¥600	¥880	¥3,823	
	第3段階①								¥1,000	¥1,370	¥4,713	
	第3段階②								¥1,300	¥1,370	¥5,013	
	第4段階								¥1,445	¥2,066	¥5,854	
要介護1	第1段階	704	18	18	12	105	857	¥2,615	¥300	¥880	¥3,795	
	第2段階								¥600	¥880	¥4,095	
	第3段階①								¥1,000	¥1,370	¥4,985	
	第3段階②								¥1,300	¥1,370	¥5,285	
	第4段階								¥1,445	¥2,066	¥6,126	
要介護2	第1段階	772	18	18	12	115	935	¥2,853	¥300	¥880	¥4,033	¥561
	第2段階								¥600	¥880	¥4,333	
	第3段階①								¥1,000	¥1,370	¥5,223	
	第3段階②								¥1,300	¥1,370	¥5,523	
	第4段階								¥1,445	¥2,066	¥6,364	
要介護3	第1段階	847	18	18	12	125	1,020	¥3,112	¥300	¥880	¥4,292	
	第2段階								¥600	¥880	¥4,592	
	第3段階①								¥1,000	¥1,370	¥5,482	
	第3段階②								¥1,300	¥1,370	¥5,782	
	第4段階								¥1,445	¥2,066	¥6,623	
要介護4	第1段階	918	18	18	12	135	1,101	¥3,360	¥300	¥880	¥4,540	
	第2段階								¥600	¥880	¥4,840	
	第3段階①								¥1,000	¥1,370	¥5,730	
	第3段階②								¥1,300	¥1,370	¥6,030	
	第4段階								¥1,445	¥2,066	¥6,871	
要介護5	第1段階	987	18	18	12	145	1,180	¥3,600	¥300	¥880	¥4,780	
	第2段階								¥600	¥880	¥5,080	
	第3段階①								¥1,000	¥1,370	¥5,970	
	第3段階②								¥1,300	¥1,370	¥6,270	
	第4段階								¥1,445	¥2,066	¥7,111	

朝食:355円 昼食:580円 夕食:510円

送迎加算:184単位/回

(単位:円)

その他の利用料

別途、対象者には以下の加算算定を行います。

- ①「療養食加算」…治療食が必要な方へは医師から食事せんを発行して頂きます。(8単位/1食)
- ②「認知症行動・心理症状緊急対応加算」…認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した方。(200単位/入所から7日を上限)
- ③「若年性認知症利用者受入加算」…120単位/日
- ④「生活機能向上連携加算」…200単位/月
- ⑤「緊急短期入所受入加算」…90単位/日(7日まで。やむを得ない事情がある場合は14日を限度)

※ 以下の加算につきましては、総単位数に記載の割合を乗じた値を加算させていただきます。

介護職員処遇改善加算Ⅰ:14.0%

散髪(1回)
1,500

(別紙2)

社会福祉法人 平成会 苦情受付→苦情解決の流れ

事業所名	短期入所生活介護・日見あけぼの荘
------	------------------

1. 利用者からの相談または苦情に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

苦情受付窓口：全職員

苦情受付担当者：山崎 弘嗣

苦情解決責任者：烏山 一也

連絡先 住所：〒851-0121 長崎市宿町616番地1

電話：095-813-8111 FAX：095-813-8112

1階事務所前 2階カウンター 3階カウンターにご意見箱を設置

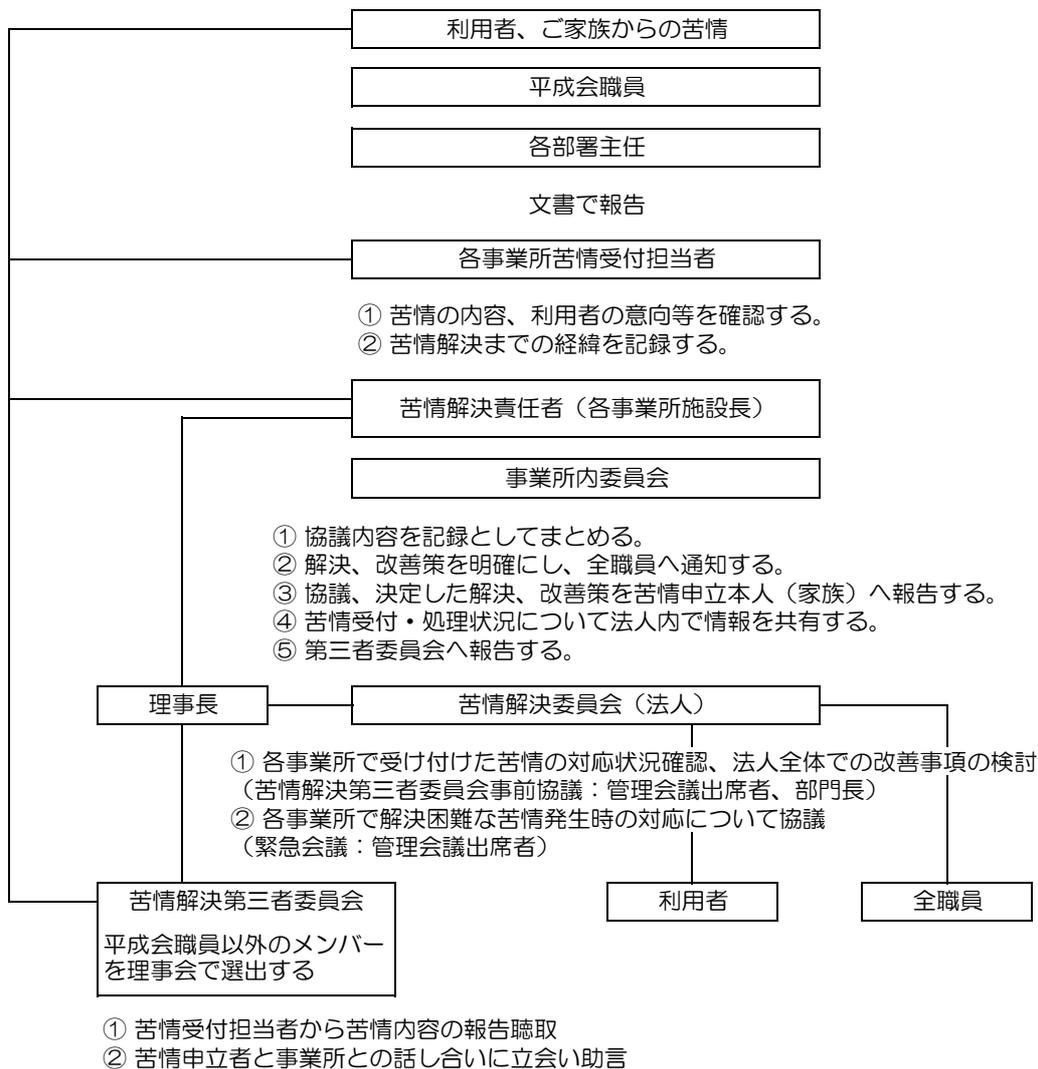
川田 愛子（民生児童委員）

電話：095-857-6258

佐田 悦子（管理薬剤師）

電話：095-813-3444

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順



3. 行政機関の窓口

長崎市 福祉部 高齢者すこやか支援課	095-829-1146
時津町役場 高齢者支援課	095-882-2211
長与町役場 介護保険課	095-883-1111
諫早市 健康保険部 介護保険課	0957-22-1500
国民健康保険団体連合会 介護保険課	095-826-1599

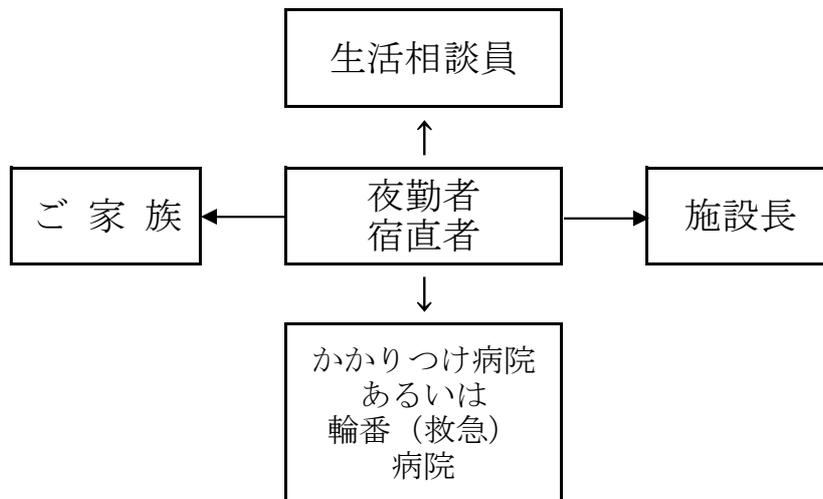
(別紙3)

緊急時及び事故発生時の対応方法

ご利用者に容態の変化があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

日中の特変に関しましては、ご家族へ連絡及び相談後、主治医へ指示を仰ぎ、対応を行います。

夜間帯での容態の特変・急変時には、以下のように対応いたします。



* 急変時（意識不明・大出血・呼吸停止等）

- ・ 夜勤者・宿直者は主治医またはご家族へ連絡し指示を受け、速やかに必要な対応を行い、救急搬送もしくは施設車両にて緊急受診を行う。
- ・ 夜勤者・宿直者は、施設長または生活相談員へ対応の報告を行う。

* 特変時（発熱・嘔吐・血圧異常等）

- ・ 夜勤者・宿直者は主治医・ご家族への連絡を行い、必要な対応を行う。
（対応）
 1. かかりつけ医、協力病院もしくは救急病院への受診
 2. 必要な看護処置
 3. 様子観察