

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(愛媛県指定 第 3870103680 号)

当事業所は利用者に対して指定(介護予防)短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

＊当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも、サービスの利用は可能です。

★ (介護予防) 短期入所生活介護とは？

(1) 短期入所生活介護

指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護の事業は、要介護状態となった場合においても、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、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

(2) 介護予防短期入所生活介護

指定介護予防サービスに該当する介護予防短期入所生活介護の事業は、そ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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

対象者は心身の状況や、家族の病気・冠婚葬祭・出張等のため、家庭での介護が困難になった場合、または家族の身体的・精神的な負担の軽減を図るために、一時的にお年寄りをお預かりいたします。

目次

1. 事業者.....
2. 事業所の概要.....
3. 主な設備の概要.....
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. 事故発生・緊急時の対応.....
7. 非常災害対策.....
8. 衛生管理等.....
9. 業務継続計画の策定等について.....
10. 苦情の受付について.....
11. サービスの利用に関する留意事項.....

株式会社 サンリベラル
有料老人ホーム サンリベラル道後

1. 事業者

- (1) 事業所名 株式会社 サンリベラル
- (2) 事業所所在地 愛媛県松山市末町甲 56 番地 1
- (3) 電話番号 089-914-0277
- (4) 代表者氏名 代表取締役 星山 春夫
- (5) 設立認可年月日 平成 15 年 11 月 11 日

2. 事業所の概要

- (1) 種 類 指定(介護予防)短期入所生活介護事業所・平成 15 年 11 月 11 日指定
愛媛県 3 8 7 0 1 0 3 6 8 0 号
※ 当事業所は有料老人ホーム サンリベラル道後に併設されています。
- (2) 目 的 事業所は、要介護状態等になった場合においても、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自立した日常
生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立
感の解消及び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
的負担の軽減を図ることを目的としています。
- (3) 名 称 指定(介護予防)短期入所生活介護事業所 サンリベラル道後
- (4) 所 在 地 愛媛県松山市末町甲 56 番地 1
- (5) 電話番号 0 8 9 - 9 1 4 - 0 2 7 7
- (6) 管理者氏名 泉 輝行
- (7) 運営方針
高齢者の日常生活が充実し、水準の高い、健康的、文化的な生活の場の提供を目指します。
- (8) 開設年月日 平成 15 年 11 月 11 日
- (9) 利用定員 12 人

3. 主な設備等の概要

設備の種類	数	備考（面積等の説明）
介護居室	15 室（定員 15 名）	特定施設入所者生活介護
一般居室	63 室（定員 68 名） ・ 一人部屋 58 室 58 人入所 ・ 二人部屋 5 室 10 人入所	・ 一人部屋 21.60 m ² ～30.96 m ² ・ 二人部屋 61.92 m ²
短期入所室	12 室（定員 12 名）	21.60 m ² ～30.96 m ²
浴室	2 室 1 階 一般浴室・露天浴室 1 階 介護浴室（含む特浴）	40.32 m ² ・28.8 m ² 28.98 m ²
便所	6 箇所 1 階 一般共用 2 箇所 身障者用 4 箇所	
健康管理室	1 室（1 階）	10.4 m ²
食堂（レストラン）	1 室（多目的室兼用）	156.78 m ²
機能回復訓練室	1 室	44.82 m ²
廊下の幅	最低 1.8m	
その他の 共用施設の概要	応接室、洗濯室、売店、駐車場 等	
ナースコール等 緊急連絡	共用の浴室、トイレ及び各居室にはナースコールを設置。	

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

（令和 7 年 4 月 1 日）

職 種	常勤換算	指定基準
1. 管理者	1 名（兼務）	1 名
2. 介護職員	4 名	3 名
3. 生活相談員	1 名（兼務）	1 名
4. 看護職員	1 名	1 名
5. 機能訓練指導員	併設事業所に在籍	1 名
6. 医師	嘱託医	1 名
7. 管理栄養士	0.4 名	1 名

☆常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1.生活相談員	利用者の日常生活の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 9：00～ 18：00
2.介護職員	利用者の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談・助言等を行います。 早朝； 7：00 ～ 16：00 日中； 9：00 ～ 18：00 夜間； 17：30 ～ 9：30
3.看護職員	主に利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。 9：00～ 18：00

5. 当事業所が提供するサービス

当事業所では、利用者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

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割～7 割程度）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事（負担限度額の認定がある場合、給付の対象となります）

- ・当施設では、管理

栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

- ・利用者の自立支援のため離床して食事をしていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食： 7:30～8:30

昼食： 11:30～13:00

夕食： 17:30～19:00

②入浴

- ・入浴又は清拭を週 2 回以上は行います。

③排泄

- ・排泄の自立を促すように、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④送迎サービス

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

＜通常の送迎の実施地域＞

（介護予防）短期入所生活介護の送迎の実施地域は、松山市（島嶼部除く）です。

⑤その他の支援

- ・個々の人格と価値観を尊重した生活の支援ができるように配慮しております。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

＜サービス利用料金＞

別紙（サービス利用料金表）をご参照下さい。

☆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。要支援又は要介護の認定を受けた後、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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用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。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要＞

- ① 室の提供 広い居室空間（21.60 m²～30.96 m²）に、全室エアコン・ウォシュレットタイプトイレ・洗面台・キッチン完備しております。
- ② 理美容 出張サービス（予約が必要です。）
- ③ おやつの提供（希望者のみ）
- ④ レクリエーション、クラブ活動
利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。
- ⑤ レンタル及び持込 テレビ・冷蔵庫・電気ポット・扇風機・電気アンカ・ハロゲンヒーターなどレンタル及び持込ができます。
- ⑥ その他 日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

＜サービス利用料金＞

別紙（サービス利用料金表）をご参照下さい。

★日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

★経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記 (1)、(2) の料金・費用はサービス終了時に、御請求いたしますので翌月 10 日頃までに以下の方法でお支払い下さい。

① 利用終了時に直接窓口にお支払い。

② 指定銀行口座へのお振込み。(但し、振込み料は負担していただきます。)

※ 愛媛信用金庫 道後支店 普通口座 0170404

口座名 (株)サンリベラル 代表取締役 星山春夫

※ 伊予銀行 道後支店 普通口座 1669073

口座名 (株)サンリベラル 代表取締役 星山春夫

※ 愛媛銀行 道後支店 普通口座 5655836

口座名 (株)サンリベラル 代表取締役 星山春夫

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定期間の前に、利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を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者申し出て下さい。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

○利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. 事故発生・緊急時の対応等

- ① 事業所の職員等は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合、またはサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに利用者の家族、主治の医師または本体施設の協力医療機関へ連絡し、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 事業所は、事業所のサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

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）職・氏名：（介護職員・杉本 新）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、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 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 4月・10月）
- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- ⑤ 事業所内の見やすい場所に非常災害対策計画を掲示します。

8. 衛生管理等

- ① （介護予防）短期入所生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は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、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 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概ね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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。

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（介護予防）特定施設入居者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。

10. 苦情の受付について

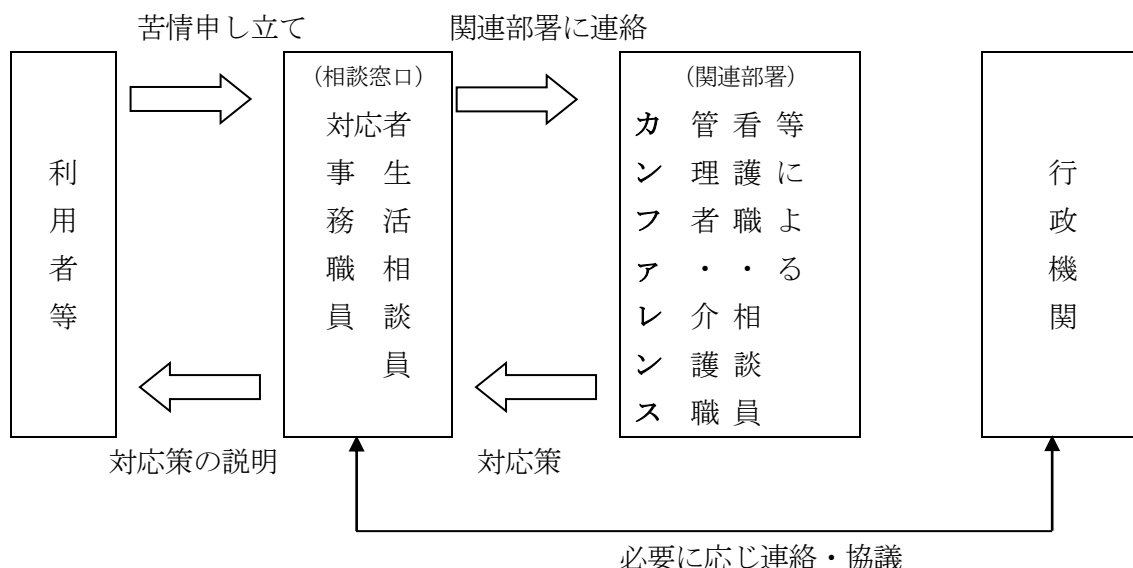
- (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

ホーム内の体制	窓口担当者：事務職員及び生活相談員 ・ご利用時間 担当者勤務日における午前 9 時～午後 6 時 ・苦情受付ボックスを 1 階に設置しています
---------	---

また、上記曜日、時間等に担当者が不在等の場合でも苦情等に対し速やかに対応できる体制を取っております。

〈苦情受付相談の流れ〉



(2) 行政機関その他苦情受付機関

松山市指導監査課	所在地：愛媛県松山市二番町四丁目 7-2 別館 2 階 電話番号：089-948-6968 FAX 番号：089-934-1763 受付時間：月～金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地：愛媛県松山市高岡町 101-1 電話番号：089-968-8700 FAX 番号：089-965-3800 受付時間：月～金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地：愛媛県松山市持田町三丁目 8 番 15 愛媛県総合社会福祉会館内 社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会内 電話番号：089-998-3477 FAX 番号：089-921-8939 受付時間：月～金曜日 午前 9 時 00 分～午前 12 時 00 分 午後 1 時 00 分～午後 4 時 30 分
被保険者の市町村役場担当課	介護保険証記載の連絡先

11. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意又は重大な過失により、施設、設備、備品を壊したり、汚したりした場合、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・当事業所の職員や他の利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

- ・事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(3) サービス利用中の医療の提供について

協力医療機関

医療機関の名称	矢野内科クリニック
所在地	愛媛県松山市末町甲15-1
診療科	内科・消化器科

※往診を受けることができます。

医療機関の名称	石川歯科医院
所在地	愛媛県松山市溝辺町323-12
診療科	歯科・小児歯科

医療機関の名称	とりかい眼科クリニック
所在地	愛媛県松山市宮西1丁目3-29
診療科	眼科

医療機関の名称	しろくま歯科クリニック
所在地	愛媛県松山市久米窪田町877-1
診療科	一般歯科・小児歯科・予防歯科・口腔外科

※往診を受けることができます。

- ・利用中に病気等になった場合は、ご家族に相談の上必要な処置をさせていただくこともありますのでご了承下さい。
- ・状態によっては、入院等のため、当施設を退所していただくこともあります。
- ・協力医療機関以外で受診される場合は、原則として、ご家族の方で対応していただくようになりますのでご了承下さい。

（４）面会時間について

- ・面会時間は朝 9 時から夜 8 時となっております。なお、夜間 8 時から翌朝 6 時 30 分までは施錠をしておりますので、この間に面会される方は、あらかじめ職員にお申し出下さい。
- ・面会の際には、フロントに設置しております面会簿にご記帳下さい。

※この重要事項説明書は、厚生省令第 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 8 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。