

## 1. 目的及び運営方針

- (1) ショートステイあおい（以下、「当施設」という。）は、個別援助計画書に基づき、看護等の医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活のお手伝い等のサービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるとともに、居宅における生活を一日でも長く継続できるよう、在宅ケアを支援することを目的とします。
- (2) 当施設は利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとします。
- (3) 当施設は常に明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者、地域包括支援センター、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ものとします。

## 2. 施設運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 葵会
- (2) 法人所在地 福岡県福岡市西区室見が丘 2 丁目 22 番 1 号
- (3) 電話番号 092-812-5111
- (4) 代表者氏名 理事長 田添 一正
- (5) 設立年月日 平成 23 年 9 月 6 日

## 3. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定（介護予防）短期入所生活介護  
平成 24 年 8 月 1 日指定 福岡市 4071202693 号
- (2) 施設の目的 要支援・要介護者が有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るよう支援する
- (3) 施設の名称 ショートステイ あおい
- (4) 施設の所在地 福岡県福岡市西区室見が丘 2 丁目 22 番 1 号
- (5) 電話番号 092-812-5111
- (6) 施設長（管理者）氏名 田添 加代子
- (7) 開設年月日 平成 24 年 8 月 1 日
- (8) 入所定員 80 人（入居 76 名 ショートステイ 4 名）
- (10) 送迎の実施地域 西区、早良区、城南区、南区
- (10) 第三者評価の有無 無

#### 4. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、ユニット個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
静養室	1室	
個室	80室	8ユニット (1ユニット定員10名)
合計	81室	
リビング	8室	
浴室	9室	機械浴・特殊浴槽あり
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務付けられている施設・設備です。

☆居室の変更：ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

#### 5. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定（介護予防）短期入所生活介護を提供する職員として、以下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。

(特養入所+ショートステイ)

職種	人数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護支援専門員	1名	1名
3. 介護職員	24名以上	24名
4. 生活相談員	2名	1名
5. 看護職員	3名以上	3名
6. 機能訓練指導員	1名	1名
7. 医師	1名	1名
8. 栄養士	1名	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制・職務内容
医師	毎週 木曜日 9:30~11:30 1名 入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
施設長	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00~18:00 1名 職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。職員に指揮命令を行う。
ケアマネージャー	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00~18:00 1名 入居者の個別援助計画書を作成し、介護支援に関する業務を行う。
生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00~18:00 1名 個別援助計画書に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことが出来るよう利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導を行う。
管理栄養士	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00~18:00 1名 利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮し、その者の自立支援に配慮する。
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 7:00~16:00 8名 13:00~22:00 8名 22:00~7:00 4名 利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 7:00~16:00 1名 10:00~19:00 1名 利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
機能訓練指導員	9:00 ~ 18:00 1名 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止する訓練を行う。

## 6. 当施設が提供するサービスと利用料

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

<サービスの概要>

- ①食事の介助、入浴、排泄の介助      ⑤口腔ケア
- ②健康管理      ⑥更衣（起床時および就寝時）
- ③日常生活上の相談及び世話      ⑦その他自立への支援
- ④機能訓練

<サービス料金（1日あたり）>

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金と食費・居住費の合計金額をお支払いください。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度・負担割合に応じて異なります。）

### 1. 短期入所生活介護

		要介護度					
		1	2	3	4	5	
介護サービス費 (月額)	1割	¥905	¥987	¥1,077	¥1,162	¥1,245	
	2割	¥1,809	¥1,973	¥2,153	¥2,323	¥2,490	
	3割	¥2,713	¥2,960	¥3,229	¥3,485	¥3,735	
第4段階	食費	朝¥405 昼¥550 夕¥490					
	居住費	¥2,066					
	月額利用料	1割	¥4,416	¥4,498	¥4,588	¥4,673	¥4,756
		2割	¥5,320	¥5,484	¥5,664	¥5,834	¥6,001
3割		¥6,224	¥6,471	¥6,740	¥6,996	¥7,246	
第3段階②	食費	¥1,300					
	居住費	¥1,370					
	月額利用料	¥3,575	¥3,657	¥3,747	¥3,832	¥3,915	
第3段階①	食費	¥1,000					
	居住費	¥1,370					
	月額利用料	¥3,275	¥3,357	¥3,447	¥3,532	¥3,615	
第2段階	食費	¥600					
	居住費	¥880					
	月額利用料	¥2,385	¥2,467	¥2,557	¥2,642	¥2,725	
第1段階	食費	¥300					
	居住費	¥880					
	月額利用料	¥2,085	¥2,167	¥2,257	¥2,342	¥2,425	

基本額算定		有無	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
保険給付費	併設型ユニット型短期 入所生活介護費 (I)	/	704	772	847	918	987
	看護体制加算 (I)	無					
	看護体制加算 (II)	無					
	夜勤職員配置加算 (II)	有	18	18	18	18	18
	機能訓練体制加算	有	12	12	12	12	12
	サービス提供体制強化加算 (I)	無					
	サービス提供体制強化加算 (II)	有	18	18	18	18	18
	サービス提供体制強化加算 (III)	無					
介護職員等処遇改善加算 (I)		介護報酬総単位数に対して 14.0%を加算					

※その他、以下に該当される場合、上記の保険給付費に別途加算されます。

- ・送迎加算 (送迎を希望する場合) 片道 184 単位
- ・療養食加算 8 単位/回

## 2. 介護予防短期入所生活介護

		要支援度		
		1	2	
介護サービス費 (月額)	1割	¥672	¥825	
	2割	¥1,344	¥1,650	
	3割	¥2,016	¥2,475	
第4段階	食費	朝¥405 昼¥550 夕¥490		
	居住費	¥2,066		
	月額利用料	1割	¥4,183	¥4,336
		2割	¥4,855	¥5,161
3割		¥5,527	¥5,986	
第3段階②	食費	¥1,300		
	居住費	¥1,370		
	月額利用料	¥3,342	¥3,495	
第3段階①	食費	¥1,000		
	居住費	¥1,370		
	月額利用料	¥3,042	¥3,195	
第2段階	食費	¥600		
	居住費	¥880		
	月額利用料	¥2,152	¥2,305	
第1段階	食費	¥300		
	居住費	¥880		
	月額利用料	¥1,852	¥2,005	

基本額算定		有無	要支援1	要支援2
保険給付費	併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護費（Ⅰ）		529	656
	機能訓練体制加算	有	12	12
	サービス提供体制加算（Ⅱ）	有	18	18
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		介護報酬総単位数に対して14.0%を加算		

※その他、以下に該当される場合、上記の保険給付費に別途加算されます。

- ・送迎加算（送迎を希望する場合）片道 184 単位
- ・療養食加算 8 単位/回

☆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、ご契約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、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

- ① 日常生活上必要となる諸費用 実費
- ② 電気使用量

(テレビ 53 円/日、ラジオ 53 円/日、電気毛布または電気あんか 108 円/日)

※日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約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。

おむつ代は、介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

(3) 利用料金のお支払方法

前期①、②の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ① 事務室窓口での現金払い
- ② 下記指定銀行への振り込み  
西日本シティ銀行 千代町支店 普通預金 0497029  
口座名義 社会福祉法人 葵会 理事 田添 一正

7. 協力医療機関等

① 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人福西会 福西会病院
所在地	福岡市早良区野芥 1 丁目 2 番 36 号
診療科	内科・循環器科・神経内科・消化器科・呼吸器科・外科・肛門科・呼吸器外科・形成外科・泌尿器科・麻酔科・放射線科

② 協力医療機関

医療機関の名称	田北メモリーメンタルクリニック
所在地	福岡市早良区室見 5-13-8
診療科	精神科 (老年精神科)・内科

③ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	くわの歯科クリニック
所在地	福岡市中央区渡辺通 2-7-14 パグーロ薬院 2F

## 8. 利用中止していただく場合（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、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくこととなります。

- ① 要介護認定により自立と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、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
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 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
- ⑤ ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）

### (1) ご契約者からの利用中止の申し出（中途解約・契約解除）

- ① 介護保険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 ご契約者が入院された場合
- ③ 事業者もしく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
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられ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) 事業者からの申し出により利用中止していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの利用中止していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にそ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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上（※最低2か月）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 ご契約者が、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利用者等の生命・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

## 9. 非常災害対策について

非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難・救出、その他必要な訓練を行います。

## 10. 緊急時の対応について

- (1) 当施設は、利用者に対し、主治医や施設看護師の医学的判断により受診が必要と認められる場合、医療機関での診察を依頼することがあります。
- (2) 前項のほか、利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は利用者が指定する者に対し緊急に連絡します。

## 11. 事故発生時の対応について

- (1) サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な処置を講じます。
- (2) 施設職員の判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は専門的機関での診療を依頼します。
- (3) 前項のほか、当施設は利用者の家族等利用者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

## 12. サービス提供の記録について

当施設は、介護及び看護の提供に関する記録をつけ5年間保管します。当施設は利用者が記録の閲覧、写しを求めた場合には原則としてこれに応じるものとします。但し家族代表者・代理人等に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

## 13. 苦情の受付について

- (1) 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。

○苦情解決責任者 施設長 田添加代子

○苦情受付窓口（担当者）

【職名】 生活相談員 山口 篤

生活相談員 草場 嘉憲

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

また、苦情受付ボックスを受付に設置しています。

## 14. 身体拘束廃止について

入居者に対し身体拘束その他入居者の行動を制限する行為は、行いません。但し、入居者等の生命又は身体に危険がある場合は等緊急やむを得ない場合は、次のとおり対応します。

- ・緊急やむを得ない場合に該当する場合は、身体拘束廃止委員会で検討します。
- ・緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容・目的・理由・拘束の期間等詳細に説明し同意を得た上で行います。
- ・拘束期間は、入居者の日々の心身の状態等を観察し記録します。
- ・その要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体拘束廃止委員会で検討し身体拘束を廃止します。

## 15. 虐待防止に関する事項

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。  
虐待防止に関する責任者      施設長 田添加代子
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5) サービス提供中に、当施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。

## 16. 契約者及び契約者の家族等の禁止行為

- (1) 従事者に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）例：コップを投げつける/蹴る/唾を吐く。
- (2) 従事者に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）例：大声を発する/怒鳴る/特定の従事者に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する。
- (3) 従事者に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）例：必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする。

## 苦情受付について

社会福祉法人 葵会

1. 苦情解決責任者 施設長 田添 加代子  
連絡先：092 - 812 - 5111
2. 苦情受付担当者 入居・ショートステイ 山口 篤、草場 嘉憲  
デイサービス 森 亜紀子
3. 第三者委員  
明倫国際法律事務所 弁護士 田中 雅敏  
連絡先：福岡市中央区天神 1 丁目 6 番 8 号 天神ツインビル 7 階  
Tel：092-736-1550  
眞鍋 美代子 Tel：092-812-0414

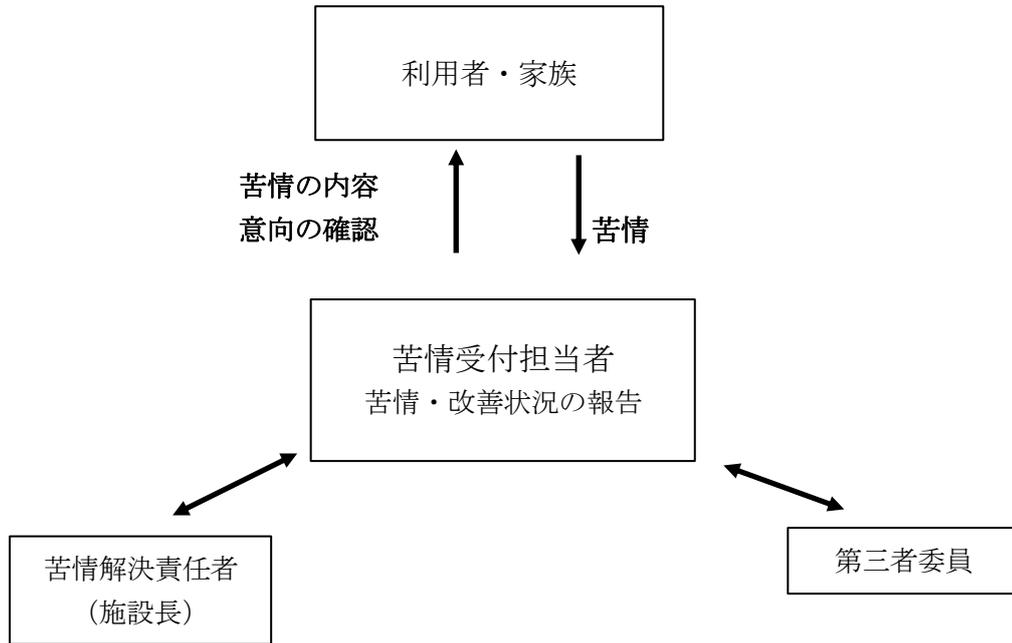
### 苦情解決の方法

- ① 苦情受付・・・苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。  
なお、第三者委員に直接苦情を申し出る事もできます。  
受付時間：毎週月曜日～金曜日 9時～18時
- ② 苦情受付の報告・確認・・・苦情受付担当者が受け付けた内容を解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
- ③ 苦情解決のための話し合い・・・苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは次のように行います。  
ア：第三者委員により苦情内容の確認  
イ：第三者委員による解決案の調整、助言  
ウ：話し合いの結果や改善事項などの確認
- ④ すみやかに解決します。
- ⑤ 苦情委員会で解決できない事項については、下記に申し出る事が出来ます。

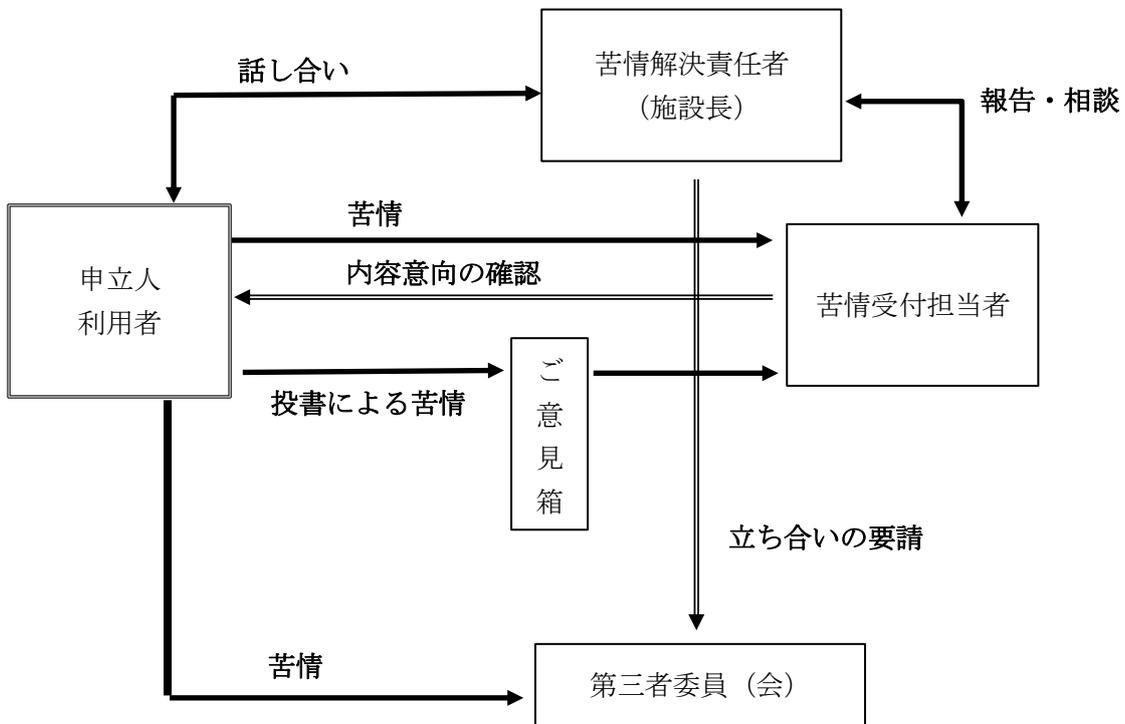
- |                       |                   |                 |
|-----------------------|-------------------|-----------------|
| ◎西区                   | 保健福祉センター 福祉・介護保険課 | 電話：092-895-7063 |
| ◎南区                   | 保健福祉センター 福祉・介護保険課 | 電話：092-599-5127 |
| ◎城南区                  | 保健福祉センター 福祉・介護保険課 | 電話：092-833-4102 |
| ◎早良区                  | 保健福祉センター 福祉・介護保険課 | 電話：092-833-4352 |
| ◎国民健康保険連合団            |                   | 電話：092-642-7859 |
| ◎福岡県社会福祉協議会『運営適正化委員会』 |                   | 電話：092-915-3511 |

4. 介護施設における高齢者虐待に関する行政の相談窓口  
福岡市役所 保健福祉局 高齢社会部 事業者指導課  
〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号  
電話番号：092-711-4257 FAX：092-726-3328

【苦情解決体制】



【苦情解決手順】



上記以外の手順も有り得ます

# オンコール対応指針及びマニュアル

## 1. 目的

この指針は当施設の入居者及び、ショートステイご利用者が安全に安心して過ごすことができるよう、24 時間を通して緊急時、急変時や容態悪化に対応がとれることを目的とする。

当施設では看護師が常に 24 時間のオンコール体制です。ご利用者の緊急時、急変時についても 24 時間を通して対応できる体制を整えております。夜間についても緊急連絡体制にもとづき夜間勤務職員、看護師、医師との間で連絡をとり緊急対応を行います。

## 2. 重度化体制

### (1) 医療との連携体制

①重度化に伴う医療ニーズに答えるため、協力医療機関と日常的に必要な連携体制を確保します。

②協力医療機関との連携

③看護体制

常勤の看護師を配置し日常的に健康管理にあたります。

また、夜勤帯等看護師不在の場合でもオンコール体制によ、24 時間対応可能な体制をとります。

## 3. 対象者

○特別養護老人ホーム あおい入居者

○ショートステイ あおい利用者

#### 4. 夜勤帯の介護職員オンコール対応について

##### 「オンコールの目安」

- 体温：38 度以上は注意して報告する
- 血圧：(最低血圧) 原則として 40 以下 120 以上は報告する  
(最高血圧) 原則として 90 以下 150 以上は報告する
- 呼吸：原則として 10 回/分 以下報告する
- 脈拍：原則として 40 回/分 以下は報告する
- S P O2： 95%以下は報告する
- その他・・・下記の状況があるとき報告する。  
冷汗、チアノーゼ、浮腫、意識混濁  
四肢がだらりとしている。呼吸が浅い

- ①連絡を受けた看護師は状況を把握した上で、状況に応じて必要時には、施設からの緊急呼出しに応じて出勤する。
- ②状況によっては嘱託医に指示を仰ぎ、協力病院へ搬送を行う。
- ③夜間看護体制は別紙の表に定める。

#### 5. 緊急時責任者は医務室主任とする。

## 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人葵会 特別養護老人ホームあおい(以下、「法人」という)は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わる者の重大な責任と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ります。

### 記

#### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

③法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

#### 2. 個人情報の安全性確保の措置

①法人は、個人情報保護の取り組みを全役員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

#### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・削除、第三者提供の停止等申し出がある場合には、速やかに対応します。それらを希望される場合には、個人情報相談窓口( ☎092-812-5111 )までお問い合わせください。

#### 4. 苦情の対応

法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速対応に努めます。

社会福祉法人 葵会  
理事長 田添 一正  
特別養護老人ホーム あおい  
施設長 田添 加代子

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ①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介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・入退居等の管理
  - ・会計、経理
  - ・介護事故、緊急時等の報告
  - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者への情報提供を伴う利用目的

- ①施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・利用者に居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
  - ・その他の業務委託
  - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
  - ・保険事務の委託(一部委託含む)
  - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ・施設等において行われる学生等の実習への協力
- ・施設において行われる事例研究等

2. 他の業者等への情報提供に係る利用目的

- ①施設の管理の管理運営業務のうち
  - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供