

## 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護

### ショートステイセレーノ総社 重要事項説明書

サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づき、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

#### 1. 事業者（法人）の概要

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 事業者（法人）の名称 | 社会福祉法人 雪舟福祉会              |
| 主たる事務所の所在地 | 岡山県総社市久代5 1 2 7 番地        |
| 代表者（職名・氏名） | 理事長 守安 伸聡                 |
| 設立年月日      | 平成1 0年5月1 3日              |
| 電話番号       | ( 0 8 6 6 ) 9 6 - 0 7 0 0 |

#### 2. 事業所の概要

|             |                                                                                    |                       |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 事業所の名称      | ショートステイセレーノ総社                                                                      |                       |
| サービスの種類     | 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護                                                              |                       |
| 事業所の所在地     | 岡山県総社市久代5 1 2 7 番地                                                                 |                       |
| 電話番号        | ( 0 8 6 6 ) 9 6 - 0 7 0 0                                                          |                       |
| 施設長（管理者）    | 守安 伸聡                                                                              |                       |
| 指定年月日・事業所番号 | 指定短期入所生活介護<br>平成1 2年4月1日指定<br>指定介護予防短期入所生活介護<br>平成1 8年4月1日指定                       | 3 3 7 0 8 0 0 2 3 1 号 |
| 営業日         | 年中無休                                                                               |                       |
| 受付時間        | 毎日 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0（緊急の場合は除く）                                                   |                       |
| 利用定員        | 定員2 0人                                                                             |                       |
| 通常の送迎の実施地域  | 総社市、矢掛町、井原市美星町、岡山市（北区足守地域、北区高松地域）、倉敷市（酒津、真備地域、玉島地域、船穂地域）、高梁市街地、加賀郡吉備中央町（旧賀陽町地域）の区域 |                       |

#### 3. 事業の目的と運営の方針

|       |                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 介護保険法令の趣旨に従い、利用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できるように支援することを目的として、利用者に対し適正な介護サービスを提供します。                                                               |
| 運営の方針 | 利用者に入浴・排せつ・食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練を行い、要介護状態にある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・精神的負担の軽減が図れるよう、また要支援状態にある利用者の生活機能の維持又は向上が図れるよう、利用者の立場に立った指定短期入所生活介護（又は指定介護予 |

|  |                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>防短期入所生活介護）を提供します。実施にあたっては、居宅介護支援事業者（又は介護予防支援事業者）や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とともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. 提供するサービスの内容

|                     |                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （介護予防）短期入所生活介護計画の立案 | <p>利用者の意向を踏まえた上で、（介護予防）短期入所生活介護サービスの目標及び達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ（介護予防）短期入所生活介護計画を作成します。</p>                                                           |
| 食事の提供               | <p>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況及び嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <p>利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。</p> <p>（食事時間）</p> <p>概ね 朝食：午前7時45分～ 昼食：午後0時～ 夕食：午後5時30分～</p> |
| 入浴                  | <p>1週間に2回以上、入浴又は清拭を行います。ただし、利用者に疾病がある場合、伝染性疾患の疑いがある場合など、医師が入浴適当でないと判断する場合には行わないことがあります。</p>                                                                     |
| 介護                  | <p>（介護予防）短期入所生活介護に沿って下記の介護を行います。</p> <p>（着替え、排せつ、食事等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換等）</p>                                                                                  |
| 機能訓練                | <p>利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するために、計画に基づいて定期的に訓練を行います。</p>                                                                                      |
| 生活相談                | <p>利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握を心がけ、利用者又は家族からの相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。</p>                                                                                   |
| 健康管理                | <p>医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとります。</p>                                                                                                       |
| 送迎サービス              | <p>ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。ただし、通常の事業実施地域以外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。</p>                                                                                   |
| 理美容サービス             | <p>月に1回、出張による理美容サービスを受けることができます。</p>                                                                                                                            |
| レクリエーション<br>教養娯楽    | <p>誕生日会や季節行事等を行います。</p>                                                                                                                                         |

## 5. 事業所の職員体制及び職務内容

(令和8年4月1日 現在)

| 従業者の職種   | 常勤換算数 | 指定基準数 | 勤 務 時 間                                                                                                               |
|----------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設長（管理者） | 1     | 1名以上  | 日 勤：8：00～17：00                                                                                                        |
| 医師       | 0.1   | 1名以上  | 毎週水曜日 14：00～16：00<br>※その他緊急時は随時                                                                                       |
| 介護支援専門員  | 1     | 1名以上  | 早 出：7：00～16：00<br>日 勤：8：00～17：00<br>遅出（A）：10：00～19：00                                                                 |
| 生活相談員    | 1     | 1名以上  | 日 勤：8：00～17：00<br>遅出（A）：10：00～19：00                                                                                   |
| 看護職員     | 3.7   | 3名以上  | 早 出：7：00～16：00<br>日 勤：8：00～17：00<br>遅出（A）：10：00～19：00<br>遅出（B）：13：00～22：00<br>夜勤（A）：22：00～翌7：00<br>夜勤（B）：16：45～翌10：00 |
| 介護職員     | 21・5  | 18名以上 | 早 出：7：00～16：00<br>日 勤：8：00～17：00<br>遅出（A）：10：00～19：00<br>遅出（B）：13：00～22：00<br>夜勤（A）：22：00～翌7：00<br>夜勤（B）：17：00～翌10：00 |
| 機能訓練指導員  | 1     | 1名以上  | 日 勤：8：00～17：00<br>遅出（A）：10：00～19：00                                                                                   |
| 栄養士      | 1     | 1名以上  | 早 出：6：30～15：30<br>日 勤：9：00～18：00<br>遅 出：10：00～19：00                                                                   |

(職務内容)

| 従業者の職種   | 職務内容                                         |
|----------|----------------------------------------------|
| 施設長（管理者） | 事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。                  |
| 医師       | 利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な処置を採ります。       |
| 介護支援専門員  | サービス計画等の原案を作成し、その他ケアマネジメント業務を行います。           |
| 生活相談員    | 利用者又はその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言をその他の援助を行います。 |
| 看護職員     | 利用者の病状及び心身の状況に応じ、看護を提供します。                   |
| 介護職員     | 利用者の病状及び心身の状況に応じ、介護を提供します。                   |
| 機能訓練指導員  | 利用者の心身の状況を踏まえて、必要に応じ日常生活を送る上で必要な生活機          |

|     |                                           |
|-----|-------------------------------------------|
|     | 能の改善又は維持のための機能訓練を行います。                    |
| 栄養士 | 食事の提供のあたり、栄養及び利用者の身体状況及び嗜好を考慮した献立作成を行います。 |

## 6. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は別紙「利用料金表」のとおりであり、ご利用者からお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は負担割合証に記載の割合に応じた額）の額です。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合がありますが、その場合は、厚生労働大臣が定める基本料金の全額をお支払い頂くことになります。利用料のお支払い後にサービス提供証明書と領収書を発行いたします。サービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受ける時に必要となります。

また、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

### （２）その他の費用

|                    |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 食 費<br>(食材料費及び調理費) | 1日につき1,545円<br>(ただし、朝食345円、昼食600円、夕食600円とし、1食単位で費用の支払いを受けるものとします。)<br>また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、費用の実費をいただきます。<br>※食費に係る自己負担額について、負担限度額認定を受けており、認定証を提示された場合は、認定証に記載している負担限度額とします。 |
| 居住費<br>(光熱水費)      | 1日につき915円<br>※居住に係る自己負担額について、負担限度額認定を受けており、認定証を提示された場合は、認定証に記載している負担限度額とします。                                                                                                     |
| 送迎費                | 通常の送迎の実施地域を超えて送迎を行った場合 1kmにつき10円                                                                                                                                                 |
| 理美容代               | 実費相当額<br>業者既定の料金とさせていただきます。                                                                                                                                                      |
| レクリエーション<br>教養娯楽費  | 実費相当額<br>その都度、ご説明させていただきます。                                                                                                                                                      |
| その他                | 日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの<br>(利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など) について、費用の実費をいただきます。                                                                                      |

### （３）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

| キャンセルの時期              | キャンセル料                   |
|-----------------------|--------------------------|
| 利用予定日の前日までに申し出があった場合  | 無料                       |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 当日の利用料金の１０％<br>(自己負担相当額) |

### （４）支払い方法

上記（１）から（３）までの利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、**翌月末日**までに次のいずれかの方法によりお支払いください。

| 支払い方法 | 支払い要件等                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------|
| 口座振替  | サービスを利用した月の翌月の２０日（祝休日の場合は直前の平日）に、ご利用者が指定する下記の口座より振替えます。（手数料無料） |
| 現金支払  | サービスを利用した月の翌月の末日までに、現金でお支払いください。<br>(当施設窓口の場合は受付時間：８：００～１７：００) |

## ７．緊急時における対応方法

利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに嘱託医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

## ８．事故発生時の対応

サービスの提供により利用者に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

※別紙「ご利用時リスク説明書」をご参照ください。

## 9. 苦情受付窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

|        |                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------|
| 苦情受付窓口 | 丸田 優子（まるた ゆうこ）<br>電話番号：（０８６６）９６－０７００<br>受付時間：８：００～１７：００ |
|        | 上記窓口が不在のときは、物部 美保（ものべ みほ）<br>までお願いいたします。                |

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

(各利用者の保険者（居住地等）の介護保険担当窓口)

|        |              |                                           |
|--------|--------------|-------------------------------------------|
| 苦情受付機関 | 総社市 長寿介護課    | 所 在 地：総社市中央１－１－１<br>電話番号：（０８６６）９２－８３６９    |
|        | 矢掛町 保健福祉課    | 所 在 地：小田郡矢掛町矢掛３０１８<br>電話番号：（０８６６）８２－１０１３  |
|        | 井原市 介護保険課    | 所 在 地：井原市井原町３１１－１<br>電話番号：（０８６６）６２－９５１９   |
|        | 岡山市 介護保険課    | 所 在 地：岡山市北区鹿田町１－１－１<br>電話番号：（０８６）８０３－１２４０ |
|        | 倉敷市 介護保険課    | 所 在 地：倉敷市西中新田６４０<br>電話番号：（０８６）４２６－３３４３    |
|        | 高梁市 保険課      | 所 在 地：高梁市松原通２０４３<br>電話番号：（０８６６）２１－０２９９    |
|        | 吉備中央町 福祉課    | 所 在 地：加賀郡吉備中央町豊野１－２<br>電話番号：（０８６６）５４－１３１７ |
|        | 岡山県国民健康保険連合会 | 所 在 地：岡山市北区桑田町１７－５<br>電話番号：（０８６）２２３－８８１１  |

## 10. サービスの利用にあたっての留意事項

|              |                                                                                                                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生活用品や衣類の持込   | 衣類、介護用品、その他日常生活上の身の回り品<br>(刃物などの危険物の持ち込みはできません。)<br>高価な貴重品や大金はこちらで管理できません。所持金品は、自己の責任で管理してください。<br><u>※持込される衣類などは必ず氏名をご記入ください。</u><br><u>※熱湯による洗濯を行いますので、熱に弱い素材の衣類は持込を遠慮ください。</u> |
| 食品の持込        | 個人的な菓子類等及び飲料の持ち込みをされる場合には、衛生管理の観点から、事前に職員にご相談ください。また、介護事故防止のため、他の利用者にむやみに配ることのないように十分ご注意ください。                                                                                     |
| 居室・設備器具の利用   | 施設内の居室や設備、器具は本来の用途に従って利用ください。<br>これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合があります。                                                                                                            |
| 迷惑行為等        | 騒音等、他の利用者に迷惑となる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。                                                                                                                       |
| 宗教活動<br>政治活動 | 施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。                                                                                                                                                  |

## 11. 秘密の保持

|                        |                                                                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入居者及びその家族に関する秘密の保持について | 施設及び施設の職員は、サービス提供するうえで知り得た入居者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。<br>この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。 |
| 職員に対する秘密の保持について        | 就業規則にて職員は、サービス提供をするうえで知り得た入居者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。<br>また、その職を辞した後にも秘密の保持義務はあります。       |
| 個人情報の保護について            | 別紙2「個人情報使用に関する説明書」<br>別紙3「動画・写真使用に関する説明書」をご参照ください。                                            |

## 別紙 1

## ご利用時リスク説明書

当施設では利用者が快適な入所生活を送ることができるように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

### 《高齢者の特徴に関して》

- ☐ 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- ☐ 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- ☐ 本人の全身状態が急に悪化した場合、嘱託医師の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- ☐ ショートステイでは、原則的に拘束を行わないことから、歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
- ☐ 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ☐ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
- ☐ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。

### 《施設の特徴に関して》

- ☐ 居室内はご利用者のプライバシーが守られる反面、職員からの死角になります。
- ☐ ナースコール、ベッドセンサー、見守りカメラ等を活用した事故予防の対応もさせていただいておりますが、すぐに対応できないこともあります。
- ☐ 職員配置は国の基準を満たしておりますが、ご利用者お一人おひとりを常時見守ることが困難であることをご了承ください。
- ☐ 特に夜間帯（19：00～8：00）は職員配置が最も少なく、夜勤者は3名体制となっております。
- ☐ 風邪や消化器系、皮膚疾患等の感染症について、一定の予防策を講じておりますが、感染の可能性はご自宅より高まります。
- ☐ 上記の内容は一部であり、ご利用者ごとの身体・認知症等の状況及び内服薬の影響などから予測されるリスクについてはその都度説明をさせていただきます。また、これらのリスクはご自宅でも起こりうる事ですので、充分ご留意いただきご理解いただけるようよろしくお願いいたします。

## 【ベッドセンサーおよび見守りカメラについて】

当施設では、ご利用者の安全確保およびサービスの質の向上を目的として、居室内に見守りセンサーおよび見守りカメラ（以下「センサー等」という）を使用いたします。内容については以下のとおりです。

### 1. 使用の目的

- (1) ご利用者の安全確保
- (2) 事故発生時の状況確認および再発防止
- (3) ケアの質向上のための生活状況の把握
- (4) 夜間等における見守りの強化

### 2. 設置場所および範囲

- (1) センサーはベッド周辺、カメラは居室内に設置します
- (2) 撮影・取得する情報は必要な範囲に限定します
- (3) トイレ・浴室等の私的空間には設置しません

### 3. 取得する情報の内容

- (1) 体動、離床・起床等の生活状況
- (2) 心拍数や呼吸等の生体情報（機器の機能による）
- (3) 居室内の映像（音声の記録は行いません）

### 4. 情報の管理および保存

- (1) 映像は録画され、一定期間（概ね30日間）保存された後、自動的に消去されます
- (2) 映像およびデータは、施設内の管理端末および業務用端末により閲覧されます
- (3) 閲覧は、業務上必要な職員に限定します

### 5. 情報の利用および提供

- (1) リアルタイム映像は常時監視を目的とするものではなく、必要時に限り確認します
- (2) 録画映像は、事故対応や安全確保のために必要な範囲で使用します
- (3) 法令に基づく場合等を除き、第三者に提供することはありません

### 6. 施設の責務

- (1) 取得した情報は個人情報として適切に管理し、関係法令を遵守します
- (2) プライバシー保護に十分配慮し、適切な運用を行います

私は、上記項目について、指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームシルバーセンターセレーノ総社の説明担当者より説明を受け、十分に理解しました。

見守りシステムで質の高い、安心・安全な介護を

SaaS 型高齢者施設見守りシステム



SaaS型高齢者施設見守りシステム  
No.1<sup>※1</sup> 導入実績!

累計ご利用者数  
34,503人<sup>※2</sup> 達成!

導入施設数  
200施設以上<sup>※3</sup> 達成!

※1 2023年10月25日発行 高齢者住宅新聞見守りシステム アンケート調査より/※2 2025年1月末時点/※3 2023年度2月達成



## どこからでもリアルタイムに状況確認

室内に設置したセンサーで、室内の状況をリアルタイムに把握。

ご入居者様はセンサーを意識することなく、介護スタッフは安全確認や介助に入るタイミングを計るのに役立てております。



## ご入居者様の生活リズムをデータで見える化

睡眠状況は夜間に訪室するだけではわからない情報です。

ライフリズムナビ+Dr. はそんなご入居者様の睡眠状況をデータとして見える化することができるシステムです。

居室内に設置したセンサーを介することでご入居者様の眠りを妨げることなく、ケアが必要な際には適切なタイミングでお声がけが可能です。

パソコン表示例



睡眠、活動状況をリアルタイムで自動記録します。取得したデータは毎月に一覧で確認できるため、生活リズムを把握可能。さらにAIがデータを解析し、十分な睡眠がとれていない場合はアイコンのお知らせが表示されるため、隠れ不眠などにも素早く気付けます。

スマホ表示例



システムはスマホ・タブレットからも閲覧可能。そのため、施設内のどこにいてもご入居者様の様子を確認でき、スムーズに個々に合わせたケアを行うことができます。

## 別紙2

## 個人情報使用に関する説明書

社会福祉法人 雪舟福祉会では、個人情報保護法及び利用者の尊厳を守り安全管理に配慮するため、ここに利用者、ご家族の個人情報の「使用目的」を公表します。

### 1. 使用する目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請、更新又は変更のため
- (2) 介護サービス計画（ケアプラン）の立案のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、担当介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他関連機関との連絡調整のため
- (4) 審査支払機関へのレセプトに必要な場合や審査支払機関や保険者からの照会の回答のため
- (5) 介護事業所内のカンファレンスや、介護事業所間でのサービス担当者会議のため
- (6) 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
- (7) 実習生、研修生の育成指導に必要な場合
- (8) その他サービスを提供するうえで必要な場合
- (9) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 2. 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外に決して漏れることのないよう細心の注意を払う

### 3. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者又は家族に関する情報
- (2) その他必要な情報

### 4. 使用する期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準ずる。

### 別紙3

### 動画・写真使用に関する説明書

社会福祉法人 雪舟福祉会（以下、雪舟福祉会という）では利用者様の個人情報の管理やプライバシーの保護に留意し、慎重に取り扱っております。その為、以下の説明をお読みいただき、動画・写真の使用に際し、使用目的をご理解いただいた上で同意をお願い致しております。

雪舟福祉会における催し物等での写真撮影およびビデオ撮影で、ご利用者が写っている画像等をご利用させていただきたく、ご説明申し上げます。

#### ① 事例報告会等での利用

日常の生活風景や介護経過等を写真やビデオ撮影させていただくことがあります。その画像を事例報告会や施設内での経過報告等に利用させていただきます。

※外部の事例報告会等で使用する場合は、改めてご確認させていただきます。

#### ② 広報誌等での利用

雪舟福祉会が発行する広報誌や施設紹介等のパンフレットに、催し物等で撮影した、ご利用者の写真（画像）を利用させていただきます。

#### ③ ホームページ等での利用

雪舟福祉会のホームページ等、インターネット上に催し物等で撮影した、ご利用者の写真（画像）を利用させていただきます。

#### ④ 施設内掲示板での利用

雪舟福祉会の施設内掲示板に催し物等で撮影した、ご利用者の写真（画像）を利用させていただきます。

上記について（ 同意します      ・      同意しません ）

※どちらかに○をお願い致します。