特別養護老人ホーム山静寿
(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護)重要事項説明書

(令和８年８月１日現在)

指定短期入所生活介護サービスの提供開始にあたり、山形市条例に基づいて、重要事項を次のとおり説明します。

１　法人及び事業主体

区分		内容
法人	名称	社会福祉法人恩賜財団済生会支部山形県済生会
	所在地	山形市沖町79番地の1
	代表者	支部長　鈴木　光弘
	電話番号	０２３（６８２）１１３１
事業所	名称	特別養護老人ホーム山静寿
	所在地	山形市大字沼木字下河原1133番地1
	管理者	施設長　工藤　誠
	事業の種類	居宅サービス：短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護 施設サービス：介護老人福祉施設
	指定年月日	平成23年4月11日
	更新有効期間	令和5年4月11日～令和11年4月10日
	指定番号	０６７０１０３２８２
	入所・利用定員	100人・空床利用
	電話番号	０２３（６４６）３４１０
	ＦＡＸ番号	０２３（６４７）６６７０
	電子メール	sanseiju@yamagata-saiseikai.org

２　事業の目的及び事業所運営の方針

項目	内容
(1)事業の目的	短期入所生活介護事業の適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護職員等が要支援及び要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービス等を提供します。
(2)施設運営の方針	ア　当事業所は、家庭的な雰囲気を持つユニット型個室を備え、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する事により、利用者の心身の機能の維持とそのご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。 イ　事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めます。

３　事業所の概要

項目	内容
(1)施設等の種類及び説明	(種類)空床利用型ユニット型指定短期入所生活介護事業所 空床利用型ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所 (説明) ア　当事業所は、利用者の心身の状況により、その家族の疾病、冠婚葬祭、出張などの理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある方を対象に、指定短期入所生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供する、特別養護老人ホームの空床を利用するサービスです。 イ　当事業所は、ユニット(定員10人)ごとの居住環境の下で、居宅における生活に近い日常の生活の中でサービスを提供する、ユニットケアを行います。 ウ　利用するためには、介護保険制度における要介護認定又は要支援認定を受ける必要があります。
(2)交通の便	ＪＲ奥羽本線・山形駅下車　タクシー15分　約5㎞
(3)土地、建物の面積等	ア　敷地　9,716.60㎡ イ　建物　5,605.95㎡　耐火建築物、鉄筋コンクリート造 地上3階建

(4)開設日	平成 23 年 4 月 11 日
(5)居室以外の設備・施設	【ユニット部】リビング、キッチン、浴室、洗面所、介護材料室、トイレ、衛生室 【共用部】介護ステーション、介護浴室(一般浴、中間浴、特浴)、医務室、厨房 洗濯乾燥室、事務室他

4　利用に関する事項

項　目	内　　容
(1)利用の条件	ア　利用は、要介護認定の結果、要支援又は要介護と認定された方が対象となります。 要支援の方は介護予防事業をご利用いただきます。 介護保険の被保険者証でご確認ください。 イ　利用の場合には、重要事項説明の後、契約書を取り交わして頂きます。 ウ　当事業所は医療機関ではありませんので、医師による治療や入院等を必要とする方は利用できません。
(2)持ち込み制限	危険物の持ち込みはご遠慮ください。 貴重品の持ち込みはご遠慮いただいております。ご持参される場合は自己管理となります。

5　介護の場所

項　目	内　　容
(1)居室の概要	ア　居室数 100 室(1 人部屋、面積 13.68 ㎡) ユニット数 10 ユニット(1 階 2 ユニット、2・3 階にそれぞれ 4 ユニット) イ　空室状況は、施設に直接ご確認ください。
(2)居室の決定	ご本人のご希望と部屋の空き状況により、事業所が決定致します。また利用者の心身の状況により、居室を変更する場合があります。

6　職員の職種・人員及び職務内容

	職　種	員数	常勤		非常勤		指定基準	摘　要
			専従	兼務	専従	兼務		
(1)職種別	管理者	1 人		1 人			1 人	(養護)兼務
	医師	5 人			5 人		必要数	内科・精神科・歯科
	生活相談員	3 人	3 人				1 人	
	介護職員	51 人	44 人		7 人		34 人	
	看護職員	6 人	3 人		3 人			
	管理栄養士	1 人		1 人			1 人	(養護)兼務
	栄養士	1 人		1 人				(養護)兼務・委託
	機能訓練指導員	1 人	1 人				1 人	作業療法士
	事務職員	4 人	2 人	2 人				(養護)兼務
	調理師(員)	6 人		6 人				(養護)兼務・委託
	その他	14 人			10 人	4 人		(養護)兼務・委託
	計	93 人	54 人	11 人	25 人	4 人		

(2)職務内容	管理者	職員管理及び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。
	医師	医療及び看護にかかる業務を管理し、診療の業務を行います。
	生活相談員	日常の生活相談並びに日常生活上の世話等に関わる業務を行います。
	介護職員	日常生活上の世話等に関わる業務を行います。
	看護職員	健康管理及び保健衛生並びに日常の日常生活上の世話等に関わる業務を行います。
	管理栄養士 栄養士	献立の作成、給食材料の調達及び食事摂取状況の把握等の業務に従事し、調理の業務並びに衛生管理を行います。
	機能訓練指導員	機能回復又は機能低下防止及び残存能力開発のための支援、訓練に関わる業務を行います。(作業療法士)
	事務職員	必要な事務を行います。
	調理師(員)	調理に関わる業務を行います。
	その他	洗濯、清掃、施設の巡視等の業務を行います。

(3)職員の勤務体制					
部門	勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間	
特別養護老人ホーム	早　番	6：00	15：00	11：00～12：00	1ユニット毎に、ユニットリーダーを配置します。
	早　番	6：30	15：30	11：30～12：30	
	早　番	6：40	15：40	11：00～12：00	
	早　番	6：45	15：45	11：30～12：30	
	早　番	7：00	16：00	12：30～13：30	
	早　番	7：30	16：30	12：00～13：00	
	日　勤	8：00	17：00	12：30～13：30	
	日　勤	8：30	17：30	12：30～13：30	
	日　勤	8：30	17：30	13：00～14：00	
	日　勤	9：00	18：00		
	遅　番	9：30	18：30		
	遅　番	10：00	19：00		
	遅　番	10：30	19：30	13：30～14：30	
	遅　番	11：00	20：00	14：30～15：30	
	遅　番	12：30	21：30	16：30～17：30	
	遅　番	13：00	22：00	15：30～16：30	
	夜　勤	7：00	13：00	8：30～ 9：00 11：45～12：15	
		21：00	9：00	2：00～ 3：00	
	夜　勤	21：45	6：45	1：00～ 2：00	
	夜　勤	21：50	6：50	1：00～ 2：00	
	半日勤	8：30	12：30		
	半日勤	13：30	17：30		
医務	早　番	7：30	16：30	12：00～13：00	
	日　勤	8：00	17：00	13：00～14：00	
	日　勤	8：30	17：30	13：15～14：15	
	日　勤	9：00	18：00		
	遅　番	9：30	18：30		
	遅　番	10：00	19：00		
	遅　番	10：30	19：30		
	半日勤	8：30	12：30		
	半日勤	13：30	17：30		

(4)夜間時の職員体制	介護職員5人 夜勤帯は2ユニットに1人の介護職員を配置します。
(5)職員の専門資格取得の状況	社会福祉士…3人、社会福祉主事…1人、介護福祉士…48人、看護師…6人 作業療法士…1人、管理栄養士…1人、ﾕﾆｯﾄｹｱ施設管理者研修修了…1人 ﾕﾆｯﾄﾘｰﾀﾞｰ研修修了…22人､認定特定行為業務従事者…28人
(6)機能訓練に係る専門職員の有無等	【有り】作業療法士 日常生活の全てにおいて、心身の機能低下を防ぐよう努力します。機能訓練については、機能訓練指導員による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
(7)栄養士の配置状況	【管理栄養士1人・栄養士1人(委託)】 献立の作成、給食材料の調達及び食事摂取状況の把握等の業務に従事し、調理の業務並びに衛生管理を行います。

7　認知症の方への対応等

項　目	内　　容
(1)認知症の方への対応等	認知症の方の場合も対応いたします。利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急止むを得ない場合を除き、身体的拘束はいたしません。本人の状況に応じて、居室を変更する場合があります。

(2)契約上の取扱い	他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼし、通常の介護方法ではこれを防止できないなど、契約上の信頼関係を著しく損なうような場合は契約を解除する場合があります。

8　利用期間等

項　目	内　　容
(1)利用期間	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に定めるとおりです。
(2)利用の中止	次の場合、利用途中でもサービスを中止する場合があります。 ・利用者が中途退所を希望した場合 ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合 ・利用中に体調が悪くなった場合 ・他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合
(3)利用申し込み	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員と利用期間等をご相談いただき、介護支援専門員を通してお申し込みください。自ら居宅サービス計画(介護予防サービス計画)を作成している場合は、直接電話等でお申し込みください。※利用期間決定後、契約を締結致します。

9　提供するサービスと費用

(1)介護保険給付の利用料金及び対象となる主なサービス

ア　介護保険給付対象サービス料金

ユニット型個室に利用された方は、下記の料金となります。

併設型ユニット型短期入所生活介護(1日あたりの費用)

介護度	介護費	加　算				利用料(1日)	1割負担	2割負担 3割負担
		③	②	③+④	⑤			
要介護１	7,040円	220円	200円	40円 ＋ 80円	120円	7,700円	770円	1,540円 2,310円
要介護２	7,720円					8,380円	838円	1,676円 2,514円
要介護３	8,470円					9,130円	913円	1,826円 2,739円
要介護４	9,180円					9,840円	984円	1,968円 2,952円
要介護５	9,870円					10,530円	1,053円	2,106円 3,159円

併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護(1日あたりの費用)

介護度	介護費	加　算		利用料(1日)	1割負担	2割負担	3割負担
		①	⑤				
要支援１	5,290円	220円	120円	5,630円	563円	1,126円	1,689円
要支援２	6,560円			6,900円	690円	1,380円	2,070円

【加算についての説明】

加算内容	費用	1割負担	2割負担 3割負担
① サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 介護職員のうち介護福祉士の有資格者が 80%以上配置している場合に算定。	1日につき 220円	22円	44円 66円
② 夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ(短期入所生活介護事業所のみ) 夜勤帯の職員の配置人数が基準を上回り、また喀痰吸引等ができる職員を配置した場合に算定。	1日につき 200円	20円	40円 60円
③ 看護体制加算(Ⅰ)ロ(短期入所生活介護事業所のみ) 常勤看護師を1名以上配置した場合に算定。	1日につき 40円	4円	8円 12円
④ 看護体制加算(Ⅱ)ロ(短期入所生活介護事業所のみ) 看護職員を常勤換算方法で入所者数が 25 名又はその端数を増すごとに1名以上配置し、看護職員による 24 時間の連絡体制を確保し健康上の管理を行う体制を確保した場合に算定。	1日につき 80円	8円	16円 24円

	⑤ 機能訓練指導体制加算 常勤専従の機能訓練指導員による、機能訓練を行う体制を整えている場合に算定。	1日につき 120円	12円	24円 36円
	⑥ 療養食加算(1日に3回を限度) 医師の食事箋に基づく腎臓病食や糖尿病食などの提供を行った場合に算定。(経管栄養の為の濃厚流動食は対象外。)	1回につき 80円	8円	16円 24円
	⑦ 送迎加算 利用者の心身の状況、家族の事情等を考慮し、利用者の居宅と施設との間の送迎を行った場合に算定。	片道につき 1,840円	184円	368円 552円
	⑧ 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の判断を受けた緊急な利用者に対して原則7日以内を限度として算定。	1日につき 2,000円	200円	400円 600円
	⑨ 若年性認知症利用者受入加算 受入れた利用者ごとに担当を定め、その担当者を中心に利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合に算定。但し、⑧を算定している場合は算定しない。	1日につき 1,200円	120円	240円 360円
	⑩ 緊急短期入所受入加算(原則7日以内) (短期入所生活介護事業所のみ) 利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日を限度として算定。但し、⑧を算定している場合は算定しない。	1日につき 900円	90円	180円 270円
	⑪ 生産性向上推進体制加算(Ⅱ) 入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、改善活動を継続的に行います。また、見守り機器等の導入の実施、業務改善の取り組みの効果を示すデータを年1回厚生労働省へ提供した場合に算定。	1月につき 100円	10円	20円 30円
	⑫ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ) 介護職員の確保や処遇改善の為、基準に適合した介護職員等を配置して指定短期入所生活介護サービス(指定介護予防短期入所生活介護サービス)を提供した場合に所定額を加算し算定。	1月につき算定料金の 17.6%相当額 (区分支給限度基準額外)		
	※介護保険の給付限度内であれば、利用者の負担額は介護サービス料金の1割、2割又は3割です。なお、指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護の法定代理受領サービスであるときに利用者が支払う額は、利用料の1割、2割又は3割の額とします。			

イ　介護保険給付対象の主なサービス	(ア)入浴：特浴（寝たままで入れる風呂）と中間浴(車椅子に座ったままで入れる風呂)、一般浴(個浴)があり、利用者の希望に沿った快適な入浴又は清拭を行います。 (イ)排泄：自立排泄が可能となるように援助し、おむつは極力最後の手段とします。おむつを使用している方については、おむつの随時交換並びに随時介助を行います。またプライバシーの保護には十分配慮します。 (ウ)離床等：寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。生活のリズムを考え、毎日着替えを行うよう配慮します。個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 (エ)健康管理：主治の医師の指示による健康管理に努めます。緊急等必要な場合には、主治の医師あるいは協力医療機関等である山形済生病院に責任をもって引継ぎます。利用期間中、利用者が外部の医療機関に通院等する場合には、原則として家族の付き添いになりますが、緊急やむを得ない場合はその介添えについて配慮します。 (オ)相談及び援助：利用者及びその家族等からの相談については、誠意をもって対応し、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 (カ)社会生活上の便宜：利用者のため適宜レクリエーション行事を実施します。 (キ)送迎：利用者の心身の状態、家族等の事情等から送迎の必要な利用者には、リフト付の送迎車等で、事業所と利用者の居宅との間において、入・退所の送迎を行います。

(2)介護保険給付対象外(自己負担)となるサービス

ア　介護保険給付対象外料金

次に掲げるものは所要経費を負担して頂きます。

①　食事の提供に要する費用	朝食 422 円、昼食 675 円、夕食 448 円
②　滞在に要する費用	2,200 円(日額)

但し、①および②については、負担限度額認定を受けている方の場合は、負担限度額認定証に記載された額をお支払いください。(下表参考)

【ユニット型個室】

利用者負担段階	食費(日額)	居住費(日額)	合計(日額)
第 1 段階(生保・老齢福祉年金等)	300 円	880 円	1,180 円
第 2 段階(所得金額 80 万円以下)	600 円	880 円	1,480 円
第 3 段階①(所得 80 万円～120 万円以下)	1,030 円	1,370 円	2,400 円
第 3 段階②(所得金額 120 万円超)	1,360 円	1,470 円	2,830 円
第 4 段階(住民税課税世帯)	1,545 円	2,200 円	3,745 円

③理容料・美容料	実　費
④　その他日常生活に通常必要となる費用	実　費
⑤家電製品使用料(テレビ・パソコン・冷蔵庫・電気毛布)	各 55 円（日額・税込)

イ　介護保険給付対象外の主なサービス	
	(ア)食事：食事は、栄養ならびに本人の身体の状況及び嗜好を考慮し、普通食、粥食、ミキサー食、おかずの刻み食等の提供に配慮します。また自立支援のため、離床してリビングで食事を取って頂くことを原則とします。食事の時間は、利用者の方の生活習慣を尊重した適切な時間に提供し、また自立した食事の摂取ができる十分な時間を確保します。 (イ)理容・美容：毎月 2 回(月曜日)業者の出張による理容・美容サービスをご利用いただけます。
(3)消費税	介護保険給付対象外の自己負担(食費・居住費を除く)については、別途消費税がかかります。

(4)取消料	利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次の取消料がかかります。	
	利用開始予定日の前日午後5時まで連絡いただいた場合	無　料
	前日午後5時以降又は連絡がなかった場合	介護費の25%
	但し、体調の急変、急な入院等、やむを得ない事情のある場合取消料はかかりません。	
(5)利用料金の改定	ア　介護保険給付対象のサービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合には、変更になります。 イ　介護保険給付対象外のサービス利用料金については、経済状況の著しい変更その他やむを得ない事由がある場合には、事前に文書を交付して説明したうえで、利用料金を変更することがあります。	

10　地域との交流

項　目	内　　容
(1)ボランティア・実習生の受入	定期的及び随時にボランティア・実習生の受入を行っています。ご理解とご協力をお願いいたします。

11　緊急時の対応

項　目	内　　容
(1)医療機関	利用者に病状の急変が生じたとき等の場合には、速やかに主治の医師又は同一法人の協力医療機関である山形済生病院へ連絡を行うなど必要な措置を講じます。
(2)緊急時の連絡方法	必要に応じ利用者の主治の医師への連絡を行い、その指示に従います。又、ご家族に連絡いたします。

12　非常災害時の対応

別に定める『山静寿防災計画』に定めるところにより対応します。

13　秘密保持

正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者へ漏らしません。この取扱は契約終了後も同様とします。当事業所を利用するボランティアや実習生等も、秘密保持の責務を負うものです。サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書による同意を得るものとします。

14　苦情、その他の相談窓口

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口及び公的機関で対応いたします。		
(1)特別養護老人ホーム山静寿		
受付担当者	業務主査　有澤　重樹	
受付時間	月～金曜日：午前8時30分～午後5時30分、但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、10月15日、12月29～1月3日までを除く	
電話番号等	Tel：０２３（６４６）３４１０	Fax：０２３（６４７）６６７０
(2)山形市役所 介護保険課		
所在地	山形市旅篭町二丁目3番25号	
利用時間	月～金曜日：午前8時30分～午後5時00分、但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く	
電話番号等	Tel：０２３（６４１）１２１２(代表)	Fax：０２３（６２４）８８８７
(3)山形県国民健康保険団体連合会 介護保険課(介護サービス苦情処理相談専用)		
所在地	寒河江市大字寒河江字久保6番地	
利用時間	月～金曜日：午前9時00分～午後4時00分、但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く	
電話番号等	Tel：０２３７（８７）８００６	Fax：０２３７（８３）３３５４

15　苦情解決体制

(1)解決責任者		
所属・職氏名	山形県済生会医療福祉センター	支部長　　鈴木　光弘
受付時間	平日：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分	
所在地・電話番号	山形市沖町 79 番地の 1	Tel：０２３（６８２）１１３１
所属・職氏名	特別養護老人ホーム山静寿	施設長　　工藤　誠
受付時間・電話番号	平日：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分	Tel：０２３（６４６）３４１０
(2)受付担当者		
所属・職氏名	山形県済生会医療福祉センター	事務局長　長岡　淳司
受付時間	平日：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分	
所在地・電話番号	山形市沖町 79 番地の 1	Tel：０２３（６８２）１１３１
所属・職氏名	特別養護老人ホーム山静寿	業務主査　有澤　重樹
受付時間・電話番号	平日：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分	Tel：０２３（６４６）３４１０

(1) 第三者委員（苦情相談については下記、第三者委員の方へ直接ご相談いただく事が出来ます。）

鈴木　弥夫　　(すずき　ひさお)
飯澤　ひろみ　(いいざわ　ひろみ)
芳賀　豊松　　(はが　とよまつ)
連絡先(苦情申出先)　soudan@yamagata-saiseikai.org

苦情発生と苦情・処理の対応

- 苦情発生の際は苦情受付担当者が受付を行い、受け付けた苦情及びその改善状況等について苦情解決責任者、第三者委員へ報告を行います。
- 苦情受付については事業所及び山形県済生会医療福祉センターに設置いたします。
- 苦情解決責任者は苦情申出人と解決が図れるように努めます。
- 第三者委員は苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する役割を担います。
- その他については山形県済生会苦情解決規程に基づき対応いたします。

16　事故発生の防止及び発生時の対応

事故の発生又はその再発防止のための措置を講じます。

ア　事故発生防止のための指針の整備
イ　事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備
ウ　事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修の定期的な実施
エ　アからウの措置を適切に実施するための担当者設置(担当者：業務主査　有澤重樹)

利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族や居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、適宜市町村等へ報告します。利用者に対する事業の提供により損害を与えた時は、その責が事業所に帰するときは、その損害を速やかに賠償します。

事故発生時においては、別に定める『事故発生防止のための指針』に定めるところにより、対応します。

17　施設の利用に関する留意事項

(1)面会	面会時間は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までにお願いします。面会のときは、事務室前にある面会票に氏名等をご記入のうえ、職員に声をかけてから、居室にお入りください。風邪、その他の伝染性疾患にかかっている方は、ご遠慮ください。 　食べ物の持ち込みは、特に制限はありませんが、必ず職員に相談してください。又、飲み込みの悪い利用者も生活しておりますので、他の利用者に対しての持ち込み、おすそ分け等も、必ず職員にご相談ください。
(2)外出	医師から外出を禁じられている場合を除いて、特に制限はありませんが、事前に職員に届けてください。原則として、家族の方の付き添いが必要です。
(3)居室・設備器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償して頂くことがあります。
(4)喫煙・飲酒	喫煙は建物及び敷地内禁煙です。飲酒はご相談下さい。
(5)迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。又、むやみに他の利用者の居室などに立ち入らないようにしてください。
(6)宗教活動等	施設内で他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
(7)動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

18 虐待防止のための措置

・虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用)を定期的にするとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
・虐待防止の為に指針を整備します。
・職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
・上記措置を適切に実施するため担当者を設置します。(担当者：業務主査　有澤重樹)

19　業務継続計画の策定

・感染症や非常災害(地震・風水害等)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・指定介護予防短期入所生活介護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を行います。
・職員に対し、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に実施します。
・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。

20　第三者評価受審状況

(1)実施の有無	受審有り
(2)直近の受審年月日	令和 5 年 9 月 27 日
(3)評価機関の名称	（株）福祉工房
(4)評価結果の開示状況	独立行政法人　福祉医療機構ホームページ

令和　　年　　月　　日

　指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護のサービス提供開始にあたり、利用者及び代理人に対して本書に基づいて重要事項を説明しました。

説明者　　住　所　　山形市大字沼木字下河原 1133 番地 1
　　名　称　　特別養護老人ホーム山静寿
　　職　名
　　氏　名　　㊞

　私は本書面により、事業者から指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護のサービスについて重要事項の説明を受けて、同意して受領しました。

利用者　　住　所

　　氏　名　　㊞

代理人　　住　所

　　氏　名　　㊞