

指定介護予防短期入所生活介護及び指定短期入所生活介護 重要事項説明書

あなた（利用者）に対する指定介護予防短期入所生活介護及び指定短期入所生活介護（以下「サービス」という。）の提供にあたり、法令の規定に基づき、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業所の目的及び運営の方針

(1) 事業所の目的

指定短期入所生活介護事業所「眺葉園」は、介護保険の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活が送れるよう、適切なサービスを提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

①指定介護予防短期入所生活介護においては、利用者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、利用者の意欲を高め、自立の可能性を最大限に引き出す支援等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持及び改善並びに環境の調整等により生活の質の向上を図ります。

②指定短期入所生活介護においては、利用者が要介護状態等となった場合においても可能な限り居宅において、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、介護、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ります。

2 当事業所の概要

(1) 提供するサービス事業所と送迎実施地域

事業所名	指定短期入所生活介護事業所「眺葉園」		
	指定番号	0672300175	指定都道府県名 山形県
所在地	〒999-3511 山形県西村山郡河北町谷地字東680番地		
電話番号	0237(73)3890		
通常の送迎の実施地域	河北町・村山市・東根市・寒河江市		

(2) 当事業所の職員体制

職 種	職 員 数	備 考
管理者（施設長）	1名	
事務員	3名	
生活相談員	1名以上	
機能訓練指導員	1名以上	
介護支援専門員	1名以上	
介護員	25名以上	常勤換算
栄養士	1名以上	
業務員	3名	

備考 特別養護老人ホーム眺葉園（指定介護老人福祉施設）と兼務する。

(3) 当事業所の職員の職務内容

職 種	職 務 内 容
管理者	・事業所の職員及び業務の総括的管理を行います。
事務員	・事業所の庶務及び経理事務を行います。
生活相談員	・サービス利用申し込みに係る調整等を行います。 ・利用者からの苦情及び相談に迅速かつ適切な措置を行います。 ・職員間の連絡調整を行います。
機能訓練指導員	・利用者に対し機能訓練の計画及び訓練を行います。
介護支援専門員	・適切なサービス提供のための、サービス計画作成及び変更を行います。 ・提供するサービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、提供時の留意事項等を盛り込んだサービス計画の原案作成を行います。 ・利用者の実態及びサービス提供の実施状況を把握します。 ・サービス計画の原案及び変更案について、利用者に説明し同意を得ます。 ・指定介護予防短期入所生活介護の実施状況の把握の結果について、指定介護予防支援事業者へ報告を行います。
看護師	・利用者の保健衛生管理を行います。
介護員	・利用者に介護予防短期入所生活介護及び短期入所生活介護サービスの提供を行います。
栄養士	・食品衛生管理に留意し、給食献立、調理業務等の管掌をおこないます。 ・利用者の食事に関する状況等を的確に反映させるため、居室担当職員、調理員との連携を図ります。 ・適切な栄養食事の相談を行います。
調理員	・食品衛生管理、利用者の調理業務、配膳を行います。
業務員	・事業所の設備等の清掃、管理及び営繕等を行います。

(4) 当事業所の設備の概要

敷地	8515.83㎡			
建 物	構造	鉄筋コンクリート造り 耐火構造	リビング・ダイニング・ キッチン	1カ所
	延床面積	2887.71㎡	浴室	特殊浴室 1室 一般浴室 1室
			静養室	1室 1床
	定員	14名	医務室・看護員室	1室
	居室	4人部屋 2室	パブリックスペース	1室
1人部屋 6室				

※ 医務室・看護員室・浴室は特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）と共用
延床面積は特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）を含む

3 サービス内容

サービス		内 容
1	居室	利用者の希望により1人部屋もしくは4人部屋を提供します。 (ただし、利用者の心身の状況、居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。) 居室の都合により指定介護老人福祉施設を利用する場合もあります。
2	食事	朝食 7:45～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～18:35 熱量及び蛋白質、脂肪等の栄養について留意し、利用者の年齢、身体状況に応じた食事及び適時、適温の食事を提供します。 利用者の自立のため離床して食事することを原則とします。
3	入浴	原則として、週2回の入浴になります。 ただし、状態に応じ特別浴または清拭となる場合があります。
4	介護	希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します。 ・着替え、排泄、食事等の介助 ・おむつ交換、体位変換、シーツ交換、事業所内移動の付添い等
5	機能訓練	機能訓練指導員が機能訓練計画に基づき訓練を行います。
6	生活相談・援助	生活相談員が、介護以外の日常生活に関する相談等を受けます。
7	健康管理	サービスの初日に簡単な健康チェックを行います。 当初の利用時、健康診断書が必要です。
8	レクリエーション	年間計画により利用者交流等の行事を行います。 行事により、別途料金が必要になる場合があります。
9	理容	毎月定期的に実施しています。 別途料金になります。
10	送迎	利用者の心身の状況、家族等の事情等により必要と認められたとき、送迎を行います。

4 料金

(1) 保険給付対象サービス

①基本料金(1人部屋)

区 分	1日あたり料金	法定代理受領サービスの場合 1日あたり自己負担金		
		自己負担1割	自己負担2割	自己負担3割
要支援1	4,510円	451円	902円	1,353円
要支援2	5,610円	561円	1,122円	1,683円
要介護1	6,030円	603円	1,206円	1,809円
要介護2	6,720円	672円	1,344円	2,016円
要介護3	7,450円	745円	1,490円	2,235円
要介護4	8,150円	815円	1,630円	2,445円
要介護5	8,840円	884円	1,768円	2,652円

基本料金（4人部屋）

区 分	1日あたり料金	法定代理受領サービスの場合 1日あたり自己負担金		
		自己負担1割	自己負担2割	自己負担3割
要支援1	4,510円	451円	902円	1,353円
要支援2	5,610円	561円	1,122円	1,683円
要介護1	6,030円	603円	1,206円	1,809円
要介護2	6,720円	672円	1,344円	2,016円
要介護3	7,450円	745円	1,490円	2,235円
要介護4	8,150円	815円	1,630円	2,445円
要介護5	8,840円	884円	1,768円	2,652円

（次の加算で※印は対象者のみ算定となります。）

②夜勤職員配置加算Ⅰ

夜勤時間帯における看護員および介護員の1月の1日平均夜勤職員数がユニット型指定介護老人福祉施設と従来型指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業所で6人以上上回ったとき

1日あたり料金	130円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金（1割）	13円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金（2割）	26円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金（3割）	39円

（注）指定介護予防短期入所生活介護はこの加算は行いません。

③送迎加算

利用者の心身の状態、家族等の事情等により必要と認められ、その居宅と当事業所との間の送迎を行うとき

片道あたり料金	1,840円
但し、法定代理受領サービスの場合片道あたり自己負担金（1割）	184円
但し、法定代理受領サービスの場合片道あたり自己負担金（2割）	368円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金（3割）	552円

（土、日、祝日、国民の休日、12/31～1/3 は行いません。）

（送迎時間帯 原則10：00～17：00 とします。）

④サービス提供体制強化加算Ⅰ

介護員総数のうち、介護福祉士の割合が80%以上または勤続年数10年以上の介護福祉士が35%以上のとき

1日あたり料金	220円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金（1割）	22円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金（2割）	44円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金（3割）	66円

⑤機能訓練体制加算

常勤専従の機能訓練指導員を配置しているとき

1日あたり料金	120円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(1割)	12円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(2割)	24円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(3割)	36円

⑥看護体制加算Ⅰ

常勤の看護師を1名以上配置しているとき

1日あたり料金	40円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(1割)	4円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(2割)	8円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(3割)	12円

⑦生産性向上推進体制加算Ⅱ

利用者の安全性・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を設置し、ICT等のテクノロジーを1つ以上導入し、厚生労働省に業務改善の取組の実績を報告した場合

1月あたりの料金	100円
但し、法定代理受領サービスの場合1月あたり自己負担金(1割)	10円
但し、法定代理受領サービスの場合1月あたり自己負担金(2割)	20円
但し、法定代理受領サービスの場合1月あたり自己負担金(3割)	30円

⑧※緊急短期入所受入加算

利用者の状態や家族等の事情により介護支援専門員が受け入れを必要と認め緊急に入所したとき

入所した日から7日、またはやむを得ない事情があるとき14日を限度として

1日あたり料金	900円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(1割)	90円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(2割)	180円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(3割)	270円

(注) 指定介護予防短期入所生活介護はこの加算は行いません。

⑨※若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症利用者を受け入れ、個別の担当者を定めサービス提供を行った場合

1日あたり料金	1,200円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(1割)	120円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(2割)	240円
但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金(3割)	360円

⑩介護職員等処遇改善加算Ⅰ

事業所内の経験・技能のある職員を充実させ、介護職員等の賃金の改善等を実施したとき

1日あたり料金 施設利用料金及び各加算料金の合計額の14.0%の額

但し、法定代理受領サービスの場合1日あたり自己負担金

施設利用料金及び各加算料金の合計額の14.0%の額(1割)
施設利用料金及び各加算料金の合計額の14.0%の額(2割)
施設利用料金及び各加算料金の合計額の14.0%の額(3割)

※連続して30日を超えて指定短期入所生活介護を行った場合は、基本料金が1日につき30円(自己負担1割)、60円(自己負担2割)、90円(自己負担3割)の減算となります。

※連続して60日を超えて指定短期入所生活介護を行った場合は、基本料金が1日につき30円(自己負担1割)、60円(自己負担2割)、90円(自己負担3割)の減算した料金となります。

※保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦1日あたりの料金をいただきサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出すると、差額の払い戻しを受けることができます。

(注) 市町村から社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証の交付を受けた場合は、市町村の定める基準により軽減措置をおこないます。

(注) 自己負担の割合が2割又は3割となる方は、一定以上の所得がある方で市町村長が定めます。

(2) 保険給付対象外サービス

①居室

居室の種類	1日あたり自己負担金	摘要
4人部屋	915円	光熱水費相当分
1人部屋	1,231円	同じ

ただし、第1段階～第3段階に該当し、市町村から介護保険負担限度額認定証の交付を受けた場合は、1日あたり自己負担金は次のようになります。

居室の種類	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
4人部屋		370円	370円	370円
1人部屋	320円	420円	820円	820円

(注) 市町村から社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証の交付を受けた場合は、市町村の定める基準により軽減措置をおこないます。

②食事 食材料費および調理費担当分として

朝食 395円 昼食 720円 夕食 480円 となります。

ただし、第1段階～第3段階に該当し、市町村から介護保険負担限度額認定証の交付を受けた場合は、1日あたりの自己負担金は次のようになります。

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
300円	600円	1,000円	1,300円

(注) 市町村から社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証の交付を受けた場合は、市町村の定める基準により軽減措置をおこないます。

③理容	実 費
整髪・顔そり	2,600円（1回あたり）
整髪のみ	2,100円（ 〃 ）
顔そりのみ	2,100円（ 〃 ）
④レクリエーション	実 費
⑤家電製品持込手数料	
テレビ・加湿器等	50円（1日あたり）（持込台数に関係なし）
（髭剃り器は除く）	

⑥おやつ代 100円（1日あたり）

⑦その他日常生活に必要な費用 実 費

- ※ 第1段階・・・生活保護受給者、市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者の場合
 第2段階・・・市町村民税世帯非課税で課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の場合
 第3段階①・・・市町村民税世帯非課税で課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の場合
 第3段階②・・・市町村民税世帯非課税で課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円超の場合
 第1段階～第3段階に該当する場合でも、市町村の定める基準において一定額以上の預貯金を有する場合や、配偶者の方が市町村民税を課税されている場合は第1段階～第3段階には該当しません。

(3) 利用者等からの同意

サービスを提供する場合は、あらかじめ当該サービス内容及び費用等について説明し、文書により同意を得るものとします。

(4) 利用期間途中の中止

利用期間途中に利用を中止する場合は利用中止の日までの日数を基に計算します。

- ①利用者が途中利用中止を希望した場合
- ②利用初日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ③利用中に体調が悪くなった場合
- ④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

(5) 支払い方法

毎月、当月分の利用料金を翌月に請求します。
 現金、口座振込、口座振替のいずれかの方法で速やかにお支払ください。口座振込・口座振替にかかる手数料は自己負担となります。支払い頂きますと領収書を発行します。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの開始

まずは、お電話等でお申し込みください。
 利用期間決定後、契約書を締結しサービスの提供を開始します。
 居宅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にご相談ください。

(2) サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合
 契約を解約する場合は、指定短期入所生活介護の利用開始1週間前までに文書で申し出てください。
 その後の予約は無効になります。

②当事業者の都合でサービスを終了する場合

事業者のやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1カ月前までに文書で通知します。

③自動終了

次に掲げる事由に該当した場合は、双方の通知がなくとも、自動的に契約を終了し予約は無効になります。

- 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- 利用者が死亡した場合
- 介護保険給付でサービスを受けている利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

（注）この場合に限り、予約を有効にしたまま、契約条件を変更して再度契約することができます。

④その他

イ 次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

- 当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- 守秘義務に反した場合
- 利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

ロ 利用者やその家族等が当事業所や当事業所のサービス従業者又は他の利用者に対して本契約を継続し難い背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合があります。契約が終了しますと、予約は無効になります。

6 サービス利用にあたっての留意事項

日常生活	事業所で定める日課、行事による生活となります。 他の利用者と相互協力し、職員の指導、指示に協力願います。
面会	面会者は、面会時間を遵守し、必ずその都度面会カードに記入してください。 面会者が宿泊される場合は、必ず届け出てください。 但し、感染拡大時等の際は面会を制限させていただく場合もあります。
外出	外出の際には、必ず行先と帰宅時間を申し出てください。
喫煙	敷地内は全面禁煙です。
飲酒	職員に相談してください。
設備・器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用途により利用してください。 これに反する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。
所持品の持ち込み	職員に相談してください。
宗教活動・政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は遠慮願います。

*主治医

病院又は診療所	
医 師 名	
住 所	〒 電話

10 虐待発見時の対応方法

サービスの提供中に虐待を発見した場合は、市町村に連絡する等必要な措置を講じます。また、虐待防止のための指針を整備し、虐待防止等に関して検討する定期的な委員会及び職員研修を実施し再発防止に努めます。

11 感染症対策

感染症の発生及びまん延防止等に関する取組の徹底を求める観点から、指針の整備し、定期的な委員会及び研修、訓練の実施に努めます。

12 業務継続に向けた取組

感染症や非常災害の発生において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、研修、訓練の実施に努めます。

13 非常災害対策

非常災害時の対応	別途定める消防計画により対応します。			
防災設備	設 備 名 称	個数等	設 備 名 称	個数等
	自動火災報知機	一式	非常通報設備	一式
	スプリンクラー設備	一式	救急バッグ	1
	消火器	一式	非常放送設備	一式
	非常口	12	避難誘導灯	一式
	非常用具	一式		
	カーテン、布団等は防災加工			
防災訓練	別途定める消防計画による			
消防計画	消防署届出：毎年 4月			
防火責任者	管 泰則			

1.4 サービス内容等に関する相談及び苦情

サービスに関する相談・苦情について次のように対応し、迅速・適切に解決します。

(1) 苦情受付窓口

①担当 生活相談員 松田 美香

(第三者委員においても受付します)

面接・電話 日曜日～土曜日の8時30分～17時

T e l 0237-73-3890

郵送・書面・FAXは随時

F a X 0237-73-3891

②第三者委員 阿部 孝記 0237-73-4433

杉浦美代子 0237-72-3306

③河北町役場健康福祉課 0237-73-2111 (高齢者福祉係)

④寒河江市健康推進課 0237-86-2111

⑤村山市福祉課 0237-55-2111

⑥東根市福祉課 0237-42-1111

⑦山形県国民健康保険団体連合会 0237-87-8006 (介護保険課)

(2) 苦情解決委員会

苦情解決責任者 菅 泰則 (管理者)

苦情受付担当者 松田 美香 (生活相談員)

第三者委員 阿部孝記・杉浦美代子

(3) 苦情解決手順

①受け付けた苦情内容を苦情受付記録票に記載する。

②苦情内容について利用者等に事実を確認する。

③苦情受付記載事項を苦情解決責任者に報告する。

④苦情解決責任者は苦情解決に努める。

⑤苦情の解決は1日以内におこなうことを原則とする。

⑥苦情解決に向けて第三者委員から調整、助言があった場合はその内容を記録する。

⑦苦情解決についての経緯を記録し苦情解決責任者に報告する。

⑧苦情解決についての結果、改善等を第三者委員および利用者等に報告する。

⑨苦情実績を個人情報に係るものを除いて、事業報告書に掲載、閲覧する。

1.5 第三者評価の実施状況

当施設では第三者評価を実施していません。

1.6 その他

当事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密は堅く守ります。

令和 年 月 日

サービスの提供にあたり、利用者に対して指定介護予防短期入所生活介護及び指定短期入所生活介護重要事項説明書を交付し、本書面に基づき重要な事項を説明しました。	
事業者	〒 999-3511 山形県西村山郡河北町谷地字東680番地 社会福祉法人 河北福祉会 理事長 工藤 亮輔
事業所	〒 999-3511 山形県西村山郡河北町谷地字東680番地 指定短期入所生活介護事業所 「眺葉園」
	説明者 印

私は、サービスについて事業者から指定介護予防短期入所生活介護及び指定短期入所生活介護重要事項説明書を受け取り、本書面により重要事項の説明を受け承しました。	
利用者	住所 〒
	氏名
代理人	住所 〒
	氏名 (続 柄) ()