

「指定短期入所生活介護」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。
(北海道指定 第 0175800085 号)

当事業所はご契約者に対して指定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、契約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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 職員の配置状況.....	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	4
5. サービス提供における事業者の義務.....	11
6. 施設・設備の使用上の注意.....	12
7. 苦情の受付について.....	12

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 迎光会
(2) 法人所在地 北海道夕張郡長沼町南町2丁目3番20号
(3) 電話番号 0123-88-3030
(4) 代表者氏名 理事長 駒谷 信幸
(5) 設立年月 昭和48年12月7日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所・平成12年2月10日指定
北海道 第0175800085号
※当事業所は特別養護老人ホーム迎光園に併設されています。
- (2) 事業所の目的 事業の適正な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、各種職員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定短期入所介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 迎光園短期入所生活介護事業所
- (4) 事業所の所在地 北海道夕張郡長沼町南町2丁目3番20号
- (5) 電話番号 0123-88-3030
- (6) 事業所長(管理者)氏名 施設長 杉本 雅人
- (7) 当事業所の運営方針 要介護状態等になった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日常生活上のお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よう努めるものとする。
事業の実施にあたっては、福祉サービス等を提供する諸事業者との密接な連携により、指定短期入所生活介護の利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～金 9時～17時 土・日・祝日 9時～17時

- (10) 利用定員 空床型
- (11) 第三者評価の実施状況 未実施
- (12) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、多床室、従来型個室があります。居室の種類のご希望がある場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や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。)(※各事業所における居室の決定方法を説明)

居室・設備の種類	室数	備考
従来型個室（1人部屋）	20室	
多床室（4人部屋）	30室	
合計	50室	
食堂	6室	
機能訓練室	6室	
浴室	7室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	
静養室	6室	

※ 上記は、厚生省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、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。

(13) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

--	--	--

※上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約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6年4月1日現在

職種	職員配置数	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	59	43名
3. 生活相談員	2	2名
4. 看護職員	8	4名
5. 機能訓練指導員（兼務）	7	1名
6. 介護支援専門員	2	2名
7. 医師（非常勤）*1	3	必要数
8. 栄養士（管理栄養士）	1	1名

*1 医師は、2ヶ所の協力病院より、下記の勤務体制で内科医と精神科医の派遣を受け、医療業務を行っています。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制	
1. 医師	火・木曜日 金曜日 2回/月	午後 午前 午後
2. 介護職員	早番 A 早番 B 早番 C 早番 D 中番 A 中番 B 中番 C 中番 D 遅番 夜勤	5:00～14:00 7:00～16:00 7:45～16:45 7:30～13:00 9:30～18:30 10:30～19:30 11:30～20:30 13:30～19:00 13:00～22:00 22:00～7:00
3. 看護職員 (機能訓練指導員)	早番 中番 遅番	7:00～15:30 9:00～17:30 10:00～18:30

※ 看護に係る責任者 健康管理室主任 遠藤 ちひろ

※上記勤務体制は、業務の都合により始業・終業時間の繰上げ・繰下げを臨時に行う場合があります。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約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) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き（通常9割、「一定以上の所得者のある方」は8割、特に所得の高い方は7割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 居室の提供

- ・個室、4人部屋があります。部屋の空き状況等に応じて利用できます。
- ・ご契約者の状態や家族の事情により、介護支援専門員が緊急性を認めた場合は、居室以外の静養室にて利用が可能です。

②食事

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約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。

（食事時間）

朝食：7：30～8：30 昼食：11：30～12：30 夕食：17：30～18：30

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金>（契約書第7条参照）

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から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

多床室又は従来型個室利用時の1日あたりの料金（介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算は1月あたり）

サービス利用に係る自己負担額（1割負担）	要介護1 ※603円	要介護2 ※672円	要介護3 ※745円	要介護4 ※815円	要介護5 ※884円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ			22円		※1
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）イ			（18円）		※1
看護体制加算（Ⅰ）			4円		
看護体制加算（Ⅱ）			8円		
夜勤職員配置加算（Ⅰ）			（13円）		※2
夜勤職員配置加算（Ⅲ）			15円		※2

滞在費	855 円 (多床室) 1,171 円 (個室)				
食費	1,445 円				
自己負担額小計 (多床室)	2,925 円	3,021 円	3,094 円	3,164 円	3,233 円
自己負担額小計 (個室)	3,268 円	3,337 円	3,410 円	3,480 円	3,549 円
介護職員処遇改善加算 (I) (令和 6 年 5 月まで算定)	食費・滞在費を除いた 1 月あたりの総所定単位数に 8.3% 乗じた単位数で算定				
介護職員等特定処改善加算 (I) (令和 6 年 5 月まで算定)	食費・滞在費を除いた 1 月あたりの総所定単位数に 2.7% 乗じた単位数で算定				
介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和 6 年 5 月まで算定)	食費・滞在費を除いた 1 月あたりの総所定単位数に 1.6% 乗じた単位数で算定				
介護職員等処遇改善加算 (I) (令和 6 年 6 月から算定)	上記 3 つの処遇改善加算を一本化として創設。食費・居住費を除いた 1 月当たりの総所定単位数に 14% 乗じた単位数で算定				

※ご契約者が連続して 30 日を超えて (全額自費利用等を挟み、実質連続 30 日を超える) 利用される場合は、それ以降の利用につき、60 日目迄 1 日 30 円 (30 単位) 減額します。

61 日目以降 (全額自費利用等を挟み、実質連続 60 日を超える場合) は長期利用の適正化により 1 日 30 円 (30 単位) の減額をします。

加算料金

送迎加算	迎光園と自宅 (長沼町内) の送迎を実施した場合の加算	片道 184 円
緊急短期入所受入加算	ご契約者の状態や家族の事情により、介護支援専門員が緊急性を認めた場合の加算	1 日につき 90 円 (開始日より 7 日間。但し、家族の疾病等によりやむをえない場合は 14 日を限度とする)
サービス提供体制強化加算 (I) イ※1	介護職員の総数のうち、介護福祉士が 80% 以上、もしくは、勤続 10 年以上の介護福祉士が 35% 以上配置されている事への加算	1 日につき 22 円
サービス提供体制強化加算 (II) イ※1	介護職員の総数のうち、介護福祉士が 60% 以上配置されている事への加算	1 日につき 18 円
看護体制加算 (I)	看護師を 1 名以上配置している事への加算	1 日につき 4 円
看護体制加算 (II)	基準を上回る看護職員を配置している事への加算	1 日につき 8 円

夜勤職員配置加算 (I)※2	介護量の増加する朝食、夕食及びその前後の時間帯を含む夜勤全体における手厚い職員配置をしている事への加算	1日につき 13円
夜勤職員配置加算 (III) ※2	介護量の増加する朝食、夕食及びその前後の時間帯を含む夜勤全体における手厚い職員配置をされており、かつこの要件に加え夜勤時間帯を通じて看護職員、又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していることへの加算	1日につき 15円
介護職員処遇改善加算 (I) (令和6年5月まで算定)	介護職員の処遇改善をするため、厚生労働大臣が定める基準の、いずれにも適合している事への加算	1月あたりの総所定単位数に 8.3%を乗じた単位数で算定
介護職員等特定処遇改善加算 (I) (令和6年5月まで算定)	介護職員等の処遇改善をするため、厚生労働大臣が定める基準の、いずれにも適合している事への加算	1月あたりの総所定単位数に 2.7%を乗じた単位数で算定
介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和6年5月まで算定)	介護職員等の処遇改善をするため、厚生労働大臣が定める基準の、いずれにも適合している事への加算	1月あたりの総所定単位数に 1.6%を乗じた単位数で算定
介護職員等処遇改善加算 (I) (令和6年6月から算定)	介護職員等の処遇改善をするため、厚生労働大臣が定める基準の、いずれにも適合している事への加算 (上記3つの処遇改善加算を一本化し創設)	1月あたりの総所定単位数に 14%を乗じた単位数で算定

※1 サービス提供体制強化加算 (II) はサービス提供体制強化加算 (I) の基準に満たなく算定にならない場合に算定されます。二つの加算が同時に加算になることはありません。

※2 夜勤職員配置加算 (I) は夜勤職員配置加算 (III) の基準に満たなく算定にならない場合に限り算定されます。二つの加算が同時に加算になることはありません。

- ・上記の利用料金は負担割合1割負担の方の料金です。一定以上の所得のある65歳以上の方は、負担割合が2割、特に所得の高い方は3割負担となります。(介護保険負担割合証に記載の負担割合)

◇ 当施設の滞在費・食費の負担額

居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には認定証に記載している次に掲げた負担限度額とします。1日の負担額が負担限度額を超えることはありません。

1日あたり

対象者		区分	滞在費 (多床室)	滞在費 (個室)	食費
市町村民 税非課税 世帯全員	生活保護受給者・老齢福祉年金受給者等 ※1	第1段階	0円	320円	300円
	課税年金収入額と非課税年金収入額と 合計所得金額の合計が年間80万円以下 の方 ※2	第2段階	370円	420円	390円
	本人および世帯全員が住民税非課税で、 合計所得金額+課税年金収入額+非課 税年金収入額が80万円超え120万円以 下の方 ※3	第3段階 ①	370円	820円	1,000円
	本人および世帯全員が住民税非課税で、 合計所得金額+課税年金収入額+非課 税年金収入額が120万円超の方 ※4	第3段階 ②	370円	370円	1,300円
<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外の方 ・上記に該当しても、別世帯に配偶者がいる場合、 その配偶者の方が課税の方、また、預貯金等が単身 で1,000万円、夫婦で2,000万円を超える方 		第4段階	855円	1,171円	1,445円

※1 預貯金等が、第1段階：単身1,000万円、夫婦2,000万円を超えない場合

※2 預貯金等が、第2段階：単身650万円、夫婦1,650万円を超えない場合

※3 預貯金等が、第3段階①：単身550万円、夫婦1,550万円を超えない場合

※4 預貯金等が、第3段階②：単身500万円、夫婦1,500万円を超えない場合

- ・滞在費は介護度に関わらず、1日毎で計算した負担額となります。
- ・食費は介護度に関わらず、朝食390円 昼食550円 夕食505円を提供した合計額が負担額となります。
- ・食事を欠食される場合は、前日までにお申し出ください。当日の欠食については、欠食分の食費についても費用負担していただきます。

- ☆ ご契約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、ご契約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、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（契約書第5条、第7条参照）

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特別な食事(ご契約者が要した費用の実費)

②理 髪

[理髪サービス]

月に2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。利用料金：1回あたり、実費をご負担いただきます。

③レクリエーション、クラブ活動

ご契約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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

④証明書の交付

ご契約者が、各種証明書を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

⑤日常生活上必要となる諸費用実費

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。

⑥介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合等

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合、及びご契約者が連続して30日を越えて指定短期入所生活介護等を受け、それ以降サービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者のご負担となります。（介護保険10割分及び第4段階相当の食費・滞在費）

⑦通常の実施区域外（長沼町外）への送迎

通常の実施区域外（長沼町外）にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、送迎加算の他に、下記料金をいただきます。

送迎距離片道	10 km以上 15 km未満	300 円
〃	15 km以上	500 円

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の20日までに、ご利用期間分の合計金額をお支払い下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

- 利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、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。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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	当日の自己負担相当額

- 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契約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契約者に提示して協議します。
- ご契約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。

(5) 入院必要時の対応について

速やかに対応すると共に、予めお知らせいただいている緊急連絡先へご連絡します。

(6) 事故発生時の対応について

- ① 事故が発生した場合、予めお知らせ頂いている緊急連絡先へ速やかに連絡します。
また、必要に応じて地方公共団体など関係機関へ連絡します。
- ② 事故を調査した結果に基づいて、ご家族等にその発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。
- ③ 事故後の対応にあたっては、ご利用者本人やご家族等の気持ちを考え、誠意ある態度で対応します。

5. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態等の必要な事項について、医師、看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合等、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又は代理人等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- ⑦感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会の開催と、研修・訓練を行います。
- ⑧虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について介護従業者に周知徹底を図ります。また、研修を定期的実施します。
- ⑨勤務体制の確保として、すべての介護従業者（看護師、介護福祉士を除く）に対し、認知症基礎研修を受講させるために必要な措置を講じます。
- ⑩感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対するサービスの提供を継続的に実施できるよう業務継続計画を策定し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ⑪ご契約者の口腔の健康の保持を図るため、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護従業者に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年 2 回以上行い、助言に基づき口腔衛生の管理体制に係る計画を作成し、定期的に見直します。

6. 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条、第13条参照）

- 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。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり汚したりした場合には、ご契約者に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。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動、又はハラスメント等を行うことはできません。
- 喫煙 施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

7. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

当施設における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し苦情解決に努めます。

（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。

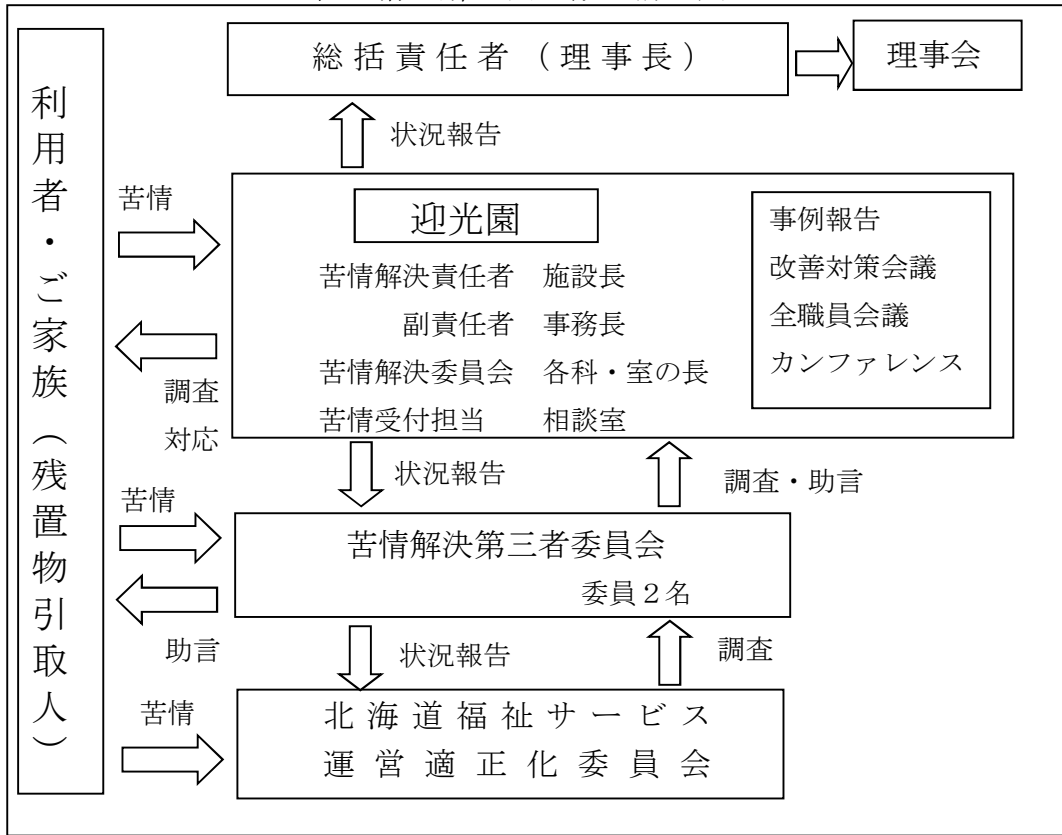
- | | | | |
|---------|-----------|------------------|-------|
| ○苦情受付窓口 | 担当者 | 相談室主任 | 高橋しのぶ |
| | 責任者 | 施設長 | 杉本雅人 |
| ○第三者委員 | 菊澤政則 | TEL 0123-84-2053 | |
| | 十河義博 | TEL 0123-88-3813 | |
| ○受付時間 | 毎週月曜日～金曜日 | 9:00～17:00 | |

※苦情受付ボックスを玄関に設置しております。また、電話・FAXをご利用いただけます。

「迎光園」 電話番号 0123-88-3030
FAX番号0123-88-4138

- ①苦情は、面接・電話・書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。
尚、第三者委員に直接苦情を申出することもできます。
- ②苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い解決に努めます。
その際苦情申出人は、第三者委員への助言や立会いを求めることができます。

苦情解決機構図



(2) 行政機関その他苦情受付機関

長沼町・保健福祉課 介護支援係	所在地 電話番号 受付時間	夕張郡長沼町南町 2 丁目 3 番 1 号 0123-82-5555 FAX 番号 0123-82-5070 9 : 00 ~ 17 : 00
北海道社会福祉協議会 (北海道福祉サービス 運営適正化委員会)	所在地 電話番号 受付時間	札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 011-204-6310 FAX 番号 011-204-6311 9 : 00 ~ 17 : 00
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 011-231-5161 FAX 番号 011-231-5178 9 : 00 ~ 17 : 00

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定短期入所生活介護 社会福祉法人 迎光会

説明者職名 相談室主任 氏名 高橋しのぶ 印
相談室 氏名 木村鉄也 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

契約者 住所
氏名 印

代理人及び署名代行人 住所
氏名 印

筆記困難であるため署名代行した理由

要介護状態・視力の低下・手指の麻痺・その他()

※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125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。