

特別養護老人ホーム しゅくがわら三清荘

「(介護予防) 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
(川崎市指定 第 1475403125 号)

当事業所はご契約者に対して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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金
5. 苦情の受付について
6. 事故発生時の対応について

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 経山会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県総社市久米48-1 |
| (3) 電話番号 | 0866-92-6989 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 長野 直樹 |
| (5) 設立年月日 | 平成5年8月 |

2. 事業所の概要

- | | |
|---------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 短期入所生活介護 |
| (2) 事業所の目的 | 老人福祉事業 |
| (3) 事業所の名称 | 特別養護老人ホームしゅくがわら三清荘
短期入所生活介護事業所 |
| (4) 事業所の所在地 | 神奈川県川崎市多摩区宿河原6丁目20-19 |
| (5) 電話番号及びFAX | 電話 044-935-2690 FAX 044-935-2692 |
| (6) 施設長(管理者) | 管理者 福田 一貴 |
| (7) 当事業所の運営方針 | 利用者が要介護又は要支援状態になった場合においても、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事が出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、その他の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るものとする。 |

- (8) 開設年月日 令和6年4月1日
- (9) 営業日及び受付時間 営業日 年中無休
受付時間 8:30～17:30
- (10) 利用定員 特養の居室に空室がある場合に利用可能です。
- (11) 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。

居室設備の種類	室数	備 考
多床室（特養）	20室	4人部屋：2F 6室、3F 6室 2人部屋：2F 4室、3F 4室
従来型個室（特養）	4室	1部屋：15.9㎡ 2F 2室、3F 2室
合計	24室	
共同生活室	4室	食事、談話など（2F 2室、3F 2室）
浴 室	2室	1F 一般浴室・中間浴室 3F 特殊浴室
機能訓練室	1室	2F
医 務 室（静養室）	1室	2F

※上記は、厚生省が定める基準により、指定老人介護福祉施設に設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。

☆居室に関する特記事項

各居室の標準設備：電動ベッド（寝具付）・タンス・洗面台・ナースコール・カーテン・エアコン

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して（介護予防）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。

職 種	職員数
1. 施設長（管理者）	1名（同一敷地内の他事業所との兼務）
2. 生活相談員	1名以上（兼務）
3. 介護職員	23名以上
4. 管理栄養士	2名以上
5. 看護職員	3名以上（兼務）
6. 機能訓練指導員	1名以上

7. 介護支援専門員	1名以上（兼務）
8. 医師（非常勤）	2名（兼務）
9. 事務員	1名以上

<主な職員の勤務体制>

施設長・事務職員 生活相談員・管理栄養士 看護職員 機能訓練指導員	8：30 ～ 17：30
介護職員	標準的な時間帯 早番 7:00～16:00 日勤 8:30～17:30 遅番 13:00～22:00 夜間 22:00～7:00 ※ 日によって時間は多少前後することがあります
医師（非常勤）	嘱託医 週1回 ※ 夜間でも連絡体制を確保しています 精神科医 月2回

※土日は上記と異なります。

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。

当事業所において、ご契約者に対して提供するサービスには次のものがあります。

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付されるサービス
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただくサービス |
|---|

(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（一定所得者は8割または7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事

- ・当事業所では、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態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の意思を尊重しつつ、出来るだけ離床して、食堂にて食事を摂っていただくことを原則としています。
- ・食事時間もお契約者の希望の時間に合わせて提供するよう努めます。

[目安の食事時間] 朝食：8時00分 昼食：12時00分 夕食18時00分

②入浴

- ・入浴又は清拭を週 2 回行います。
- ・一般浴槽、中間浴槽または特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③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。

④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、適切な整容が行われるよう援助します。

< サービス利用料金（1 日当たり） >（契約書第 7 条参照）

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額（自己負担額）、食事に係る自己負担額、居室に係る自己負担額をお支払いください。

ア サービス利用に係る自己負担 1 割

単位（円）

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. サービス利用料金	4,906	6,103	6,560	7,311	8,105	8,867	9,617
2. うち、介護保険から給付される金額	4,416	5,493	5,904	6,580	7,295	7,981	8,656
3. サービス利用に係る自己負担額	490	610	656	731	810	886	961

イ サービス利用に係る自己負担 2 割

単位（円）

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. サービス利用料金	4,906	6,103	6,560	7,311	8,105	8,867	9,617
2. うち、介護保険から給付される金額	3,925	4,883	5,248	5,849	6,484	7,094	7,694
3. サービス利用に係る自己負担額	981	1,220	1,312	1,462	1,621	1,773	1,923

ウ サービス利用に係る自己負担 3 割

単位 (円)

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. サービス利用料金	4,906	6,103	6,560	7,311	8,105	8,867	9,617
2. うち、介護保険から給付される金額	3,435	4,273	4,592	5,118	5,674	6,207	6,732
3. サービス利用に係る自己負担額	1,471	1,830	1,968	2,193	2,431	2,660	2,885

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。

この他に、必要に応じて下記の自己負担が生じる場合があります。

1. 看護体制加算 (Ⅰ)	1 日につき	4 円
2. 看護体制加算 (Ⅱ)	1 日につき	8 円
3. 機能訓練体制加算	1 日につき	13 円
4. 夜勤職員配置加算 (Ⅰ)	1 日につき	14 円
5. 緊急短期入所受入加算	1 日につき	97 円
7 日 (やむを得ない事情ある場合は 14 日) を限度として		
6. 送迎加算	片道につき	200 円
7. 療養食加算	1 回につき	8 円
8. 若年性認知症利用者受入加算	1 日につき	130 円
9. 介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)	所定単位数にサービス別加算率 13.6% を乗じた単位数で算定。所定単位数はサービス費に各種加算減算を加えた総単位。	

※ 連続して 30 日を超えて指定短期入所生活介護を利用している場合、31 日目は実費となります。

※ 長期利用者に対しては短期入所生活介護を提供する場合、1 日につき 30 円を所定金額から減算します。

(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＞

居室と食事にかかる費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定に記載している負担限度額とします。

1) 食費に係る自己負担額

ご契約者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。食費は一食ごとに計算いたします。介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は記載の金額をご負担いただき、第4段階となる方は次の金額をご負担いただきます。

朝食：440 円 昼食 540 円 夕食 540 円 (一食あたり)

2) 滞在に係る自己負担額(日額)

- ・おやつ、喫茶代 50 円 ・電気使用料(テレビ、冷蔵庫等の持ち込み) 50 円
- ・従来型個室 1,231 円 / 多床室 915 円

※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負担限度額とします。所得等による限度額は下記の通りです。

利用者負担限度額	住居費の上限 額(日額)	住居費の上限 額(日額)	食費の上限 額(日額)
	(従来型個室)	(多床室)	
第1段階 本人および世帯全員が住民税非課税であって老 齢福祉年金受給者、生活保護の受給者	380 円	0 円	300 円
第2段階 本人および世帯全員が住民税非課税であって合 計所得金額と課税年金収入額が 80 万以下の方	480 円	430 円	600 円
第3段階 ① 本人および世帯全員が住民税非課税であって合 計所得金額と課税年金収入額が 80 万円超 120 万 円以下の方	880 円	430 円	1,000 円
第3段階 ② 本人および世帯全員が住民税非課税であって合 計所得金額と課税年金収入額が 120 万円超の方	880 円	430 円	1,300 円
第4段階 課税世帯および一定額以上の預貯金等がある方	1,231 円	915 円	1,520 円

3) 特別な食事の提供に要する費用

季節の行事など、特別な食事を提供いたします。(1,000 円以内)

4) 送迎に関する費用

送迎を希望される方には片道約 200 円 (1 割負担の場合) を別途加算します。

5) 理美容代

ご契約者の希望に基づいて、理美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。原則として料金を前払いして、ご予約していただきます。

利用料金：要した費用の実費

6) レクリエーション・クラブ活動

ご利用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：特別なものに対しては実費

7) 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

8) 口座振替手数料

月々の利用料金を口座振替でお支払いいただく場合、振替手数料をご負担いただきます。

9) 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。
- ・サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

(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 ヶ月ごとに計算し、ご請求いたします。(1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。) ただし、口座振替申し込みが期日に間に合わない場合や特別な事情がある場合は振込みにてお支払いいただくこともあります。

請求書に記載の期日までにゆうちょ銀行口座引き落とし、或いは事業者指定口座への振り込みによる支払いをしていただきます。事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、利用者に領収書を発行します。

(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ください。

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。

利用者の体調が悪く、施設での生活に支障があると判断した場合は、利用期間中でも利用を中止していただくことがあります。この場合の料金は退所日までの日数を基に計算いたします。

利用開始前に利用者側の都合で取りやめた場合はキャンセル料が発生します。利用開始前日の午後 6 時までにご連絡いただいた場合は無料です。ご連絡を頂けなかった場合は 1,520 円のキャンセル料が発生します。

5. 苦情の受付について(契約書第 21 条参照)

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	責任者	[職名]	施設長
	担当者	[職名]	生活相談員
受付時間	毎週月曜日～日曜日	8:30～17:30	

苦情処理を行うための体制・手順

- ①申し出があった場合、サービス向上委員会（苦情処理）を開催します。
- ②問題の詳細を確認するために関係職員、利用者などから必要に応じて状況の徴収を実施し事実関係を確認します。
- ③把握した状況に基づき、関係者への連絡調整、注意指導を行うとともに、苦情申出人には必ず対処法を含めた結果報告を行います。

行政機関その他苦情受付機関

市町村介護保険相談窓口 (多摩区役所 高齢者支援課)	所在地：川崎市多摩区登戸 1775 - 1 電話番号：044 - 935 - 3266 FAX 番号：044 - 935 - 3396 受付時間：8 時 30 分～17 時 15 分
川崎市健康福祉局 高齢者事業推進課	所在地：川崎市川崎区宮本 1 電話番号：044 - 200 - 2666 FAX 番号：044 - 200 - 3926 受付時間：8 時 30 分～17 時 15 分
神奈川県国民健康保険団体 連合会（国民連）	所在地：横浜市西区楠町 27 - 1 電話番号：045 - 329 - 3447 0570 - 022110 受付時間：8 時 30 分～17 時 00 分

今 現在、第三者委員会の設置はありません。

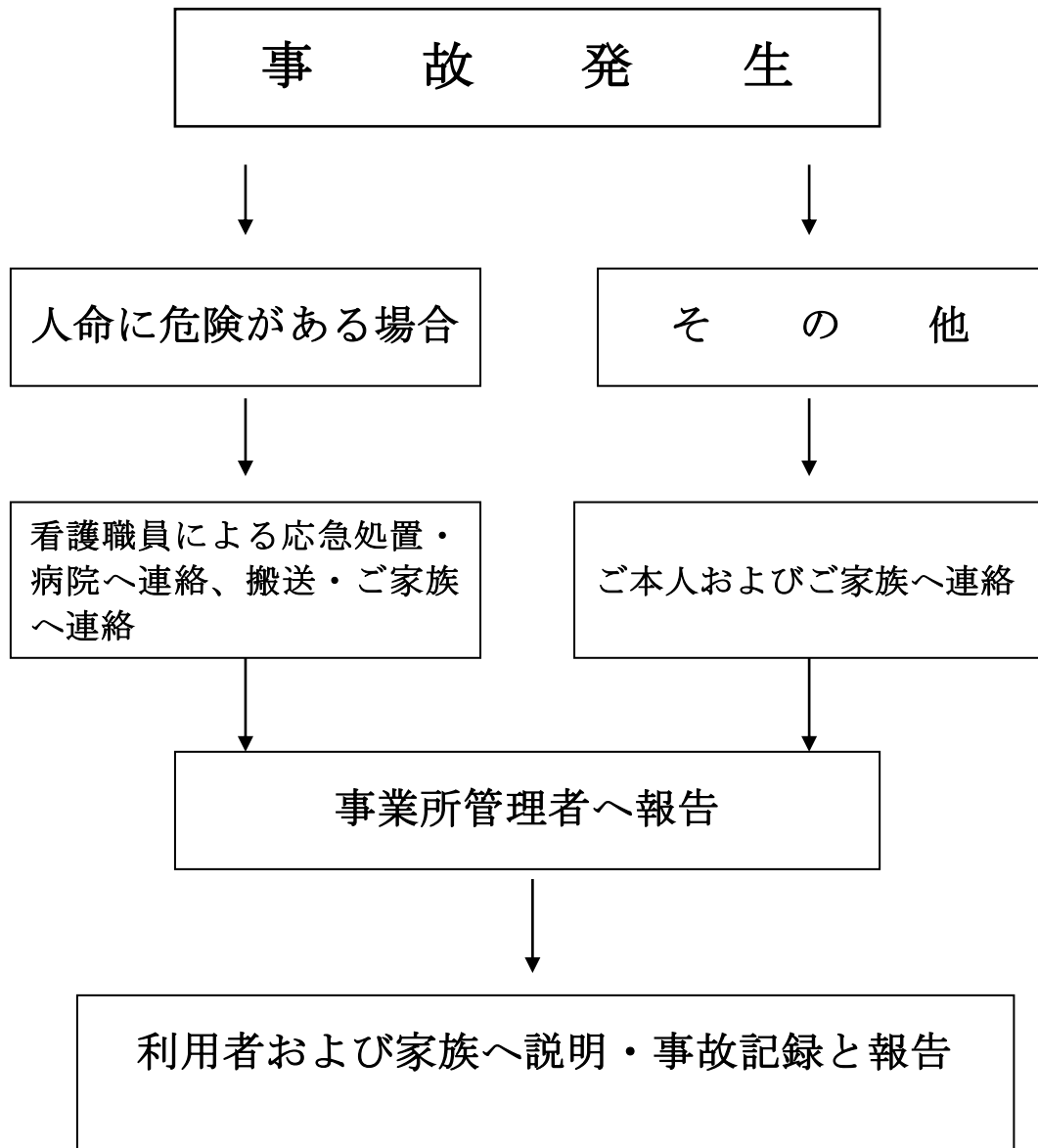
6. 事故発生時の対応について

(1) サービスの提供により事故が発生した場合、職員は速やかに対処します。

職員は、施設長（上長）に報告をし、指示をうけて対処します。

(2) ご利用者のご家族に連絡をし、事故状況を報告します。

(3) 保険者に連絡をし、事故報告を提出します。



指定（介護予防）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（介護予防）短期入所生活介護 特別養護老人ホームしゅくがわら三清荘

説明者 生活相談員 印

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受け、指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供の開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 （住所）

（氏名） 印

代理人 （住所）

（氏名） 印

（続柄： ）