

重要事項説明書

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。

※サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」「要支援」と認定された方々が対象となります。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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 わかば会
- (2) 法人所在地 〒036-8232 青森県弘前市大字城南五丁目13番地15
- (3) 電話番号 0172-36-2074
- (4) 代表者氏名 理事長 三上貴生
- (5) 設立年月日 昭和62年7月 社会福祉法人設立

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定（介護予防）短期入所者生活介護事業所
- (2) 事業所の目的 介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ、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し、又必要な居室及び共用施設等を使用させ、短期入所生活介護に係る介護保険給付対象サービス及び対象外のサービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 ショートステイおうよう園山崎
(指定 第0270204019号)

- (4) 事業所の所在地 青森県弘前市大字山崎三丁目6番地1

- (5) 電話番号 0172-87-1165

- (6) 事業所長（管理者） 氏名 相馬 淳子

(7) 当事業所の運営方針

事業所の職員は、居宅要介護者の心身の特性を踏まえて、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、居宅サービス計画及び（介護予防）短期入所生活介護計画に基づく日常生活上の介護等を行うことにより、ご契約者の心身の機能維持、並びにご契約者の御家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るサービスの提供を行う。

- (8) 開設年月日 平成29年7月12日

(9) 営業日及び受付け時間

営業日	年中無休
受付け時間	月曜日～日曜日 9時～17時30分

- (10) 利用定員 56人

(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。利用される居室は原則として個室となっております。（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添えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	56室	従来型個室で滞在費を算定
食堂兼ホール	3か所	各階に設置
機能訓練室	1室	機能訓練指導員が対応
浴室	2室	一般浴、機械浴（個浴）、特殊浴槽
医務室	1室	

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事業所でその可否を決定します。又、ご契約者の心身の状況等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の協議の上決定するものとします。

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。

職種	常勤換算	指定基準
1. 管理者	1名	1名
2. 生活相談員	1名	1名
3. 機能訓練指導員	1名	1名
4. 介護職員・看護職員	19.7名	17.6名
5. 医師（嘱託医）	1名	必要数
6. 栄養士	1名	1名

※ 常勤換算…職員それぞれの週あたりの勤務時間総数を、当事業所における常勤職員の所定の勤務時間数で除した数です。

※ 機能訓練指導員…機能訓練指導員として認められる資格保有者（理学療法士・作業療法士・柔道整復師・看護師等）を配置いたします。

〈 主な職種の勤務体制 〉

職種	勤務体制
1. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	早朝 6:30～14:30 2名
	日勤 9:00～17:30 4名
	遅番 11:45～19:30 2名
夜間 16:30～9:30 2名	

2. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員		
	早番	7:30～16:00	0名
	日中	8:30～17:00	3名
	遅番	11:00～19:30	0名

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金（運営規程第16条参照）

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、

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (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ご負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 食事に関する栄養管理

- ・当事業所では、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、及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～ 昼食 12:00～ 夕食 17:00～

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも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 機能訓練

- ・機能訓練は専門員の指導の下、職員により、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。

⑤ 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。

⑥ 外出・外泊を希望される際の手続き（運営規程第 20 条参照）

- ・サービス利用中に外出及び外泊を希望される際は所定の届け出用紙に必要事項を記入し 1 週間前までに管理者へ提出してください。
定期受診の場合は利用開始前にお知らせ願います。
- ・外出及び外泊は出発から帰所まで付添い者が同行する場合のみとさせていただきます。尚、外出先にて付添い者と待合せをされる場合は、その旨を管理者へ報告し事前承認を受けてください。

〈 サービス利用料金（1 日あたり） 〉

介護保険負担割合証によりそれぞれ 1 割、2 割、3 割の負担となります。

(1 割の方)

施設利用料		要支援 1	要支援 2	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
保 険 適 用	施設サービス費	474	589	638	707	778	847	916
	サービス提供体制加算Ⅱ	18	18	18	18	18	18	18
	機能訓練指導加算	12	12	12	12	12	12	12
	看護体制加算Ⅰ	—	—	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	—	—	8	8	8	8	8
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)	—	—	13	13	13	13	13
合計		504	619	693	762	833	902	971

(2 割の方)

施設利用料		要支援 1	要支援 2	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
保 険 適 用	施設サービス費	948	1,178	1,276	1,414	1,556	1,694	1,832
	サービス提供体制加算Ⅱ	36	36	36	36	36	36	36
	機能訓練指導加算	24	24	24	24	24	24	24
	看護体制加算Ⅰ	—	—	8	8	8	8	8
	看護体制加算Ⅱ	—	—	16	16	16	16	16
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)	—	—	26	26	26	26	26
合計		1,008	1,238	1,386	1,524	1,666	1,804	1,942

(3 割の方)

施設利用料		要支援 1	要支援 2	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
保 険 適 用	施設サービス費	1,422	1,767	1,914	2,121	2,334	2,541	2,748
	サービス提供体制加算Ⅱ	54	54	54	54	54	54	54
	機能訓練指導加算	36	36	36	36	36	36	36
	看護体制加算Ⅰ	—	—	12	12	12	12	12
	看護体制加算Ⅱ	—	—	24	24	24	24	24
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)	—	—	39	39	39	39	39
合計		1,512	1,827	2,079	2,286	2,499	2,706	2,913

その他加算等

- ・長期利用者提供減算…-30 単位/日 連続して 30 日を越えて同一の指定短期入所生活介護事業所に入所している場合。
- ・医療連携強化加算・・・58 単位/日
(特定の医療行為に必要な加算)
- ・送迎加算・・・184 単位/片道 1 回
(対象地域片道 1 回あたりの送迎実施時の加算)
- ・処遇改善加算
 - ① 介護職員処遇改善加算 I (介護職員の処遇改善に係る加算)
(基本報酬+各種加算) × 8.3% (区分限度額外)
 - ② 介護職員等特定処遇改善加算 II (介護職員等の処遇改善に係る加算)
(基本報酬+各種加算) × 2.3% (区分限度額外)
- ・個別機能訓練加算・・・56 単位/日
(個別機能訓練を希望され個別計画に基づき訓練を行った場合の加算)
- ・若年性認知症利用者受入加算・・・120 単位/日
(若年性認知症の方の滞在時に個別ニーズに応じたサービスを提供した場合の加算)
- ・新型コロナウイルス感染症に対応する特例的な措置して、基本報酬(施設サービス費の 1 か月あたりの総単位数に 0.1%を乗じた単位数を実費徴収とする)
(施設サービス費) × 利用日数 × 0.1%

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

〈サービスの概要と利用料金〉

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担になります。

① 滞在費

ご契約者の滞在に要する費用です。

従来型個室 1 日あたり 1,171 円

② 食費

ご契約者に提供する食材料及び調理にかかる費用相当です。

料金：1 日あたり 1,392 円 (朝 400 円、昼 530 円、夕 462 円)

但し、入退所日及び外出等により 1 日 3 食を摂られない場合は、1 食毎に設定した料金の合計額をお支払いいただきます。

①及び②について、特定入所者介護サービス費の対象者(利用者負担第 1 段階から第 3 段階の方)は、下記の料金表のとおり、お客様負担段階に応じて負担限度額をお支払いいただきます。基準費用額との差額は、介護保険より補足給付されます。

第 4 段階の方は、基準費用額相当の全額をお支払いいただきます。介護保険からの補足給付はありません。

お客様負担段階	食費（日額）	滞在費（日額）
第1段階	300円	320円
第2段階	390円	420円
第3段階	650円	820円
第4段階	1,392円	1,171円

③交通費

通常の送迎の実施地域(弘前市及び近隣の区域)以外の地域に居住するお客様に対して行う送迎に要する費用として、通常の送迎実施地域を超える地点から5km単位ごとに200円を加算いたします。

④理美容代

理美容師の出張による理美容サービス(調髪、パーマ、毛染め)をご利用いただけます。

利用料金：2,000～4,000円(実費)

※ご契約者の希望により、出張サービスの手配をいたします。

⑤教養娯楽費(クラブ活動等の費用)

お客様の希望により施設サービス提供の一環として実施する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。その際にお客様の趣味・嗜好により必要となる費用(クラブ活動や行事、レクリエーションの材料費等)を実費徴収いたします。

⑥私物の洗濯クリーニング代

お客様の希望により、個別に外部の業者へ洗濯物やクリーニング品等を取り継ぐ場合のクリーニング代として実費徴収いたします。

⑦持ち込み電化製品の電気料金

お客様の申し出により個人専用で使用する目的で電化製品を持ち込み、利用される場合の電気代として、電化製品1品につき1日あたり53円といたします。

⑧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1枚につき10円の実費をご負担いただきます。

⑨特別な食事代

お客様が希望により選定し、一日三食の献立メニューにない特別なメニューによる食事提供を行ったことに伴い必要となる費用として実費徴収いたします。

⑩個別日用品費(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お客様の日常生活に要する費用でありお客様にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。お客様の希望により対応する個別日用品(シャンプー、ボディソープ、ティッシュ等)の提供を受けたことによ

り必要となる費用として実費徴収いたします。

尚、おむつ代は介護保険給付対象となっておりますので、ご負担の必要はありません。

※経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、翌月の10日までに郵送で請求書が送付されます。各金融機関にて同封のお振込み用紙にて、お支払いしていただきます。

(4) 利用の中止、変更、追加

○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所に申し出てください。

○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。

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% (自己負担相当額)

但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

○サービスの利用の変更・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. 苦情の受付について（運営規程第16条参照）

(1) 当事業所における苦情の受け付け

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。

- 苦情解決責任者 <職名> 管理者 相馬淳子
- 苦情受付窓口 <職名> 生活相談員 黒丸康生
- 受付時間 24時間体制（担当者が不在時は後日となります）

※ご意見箱(苦情等受け付けボックス)を玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

弘前市役所 (介護福祉課)	電話 0172-35-1111
	FAX 0172-38-3101
青森県国民健康保険団体連合会 (苦情処理委員会)	電話 017-723-1301
	FAX 017-735-4020

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。

事業者 社会福祉法人 わかば会
理事長 三上 貴生 印

指定（介護予防）短期入所生活介護 ショートステイおうよう園山崎

説明者職名..... 氏名..... 印

私は、本書面に基づいて、事業所から指定短期入所生活介護についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

契約者

住所.....

氏名..... 印

身元保証人

住所.....

氏名..... 印

(契約者との続柄)