

ショートステイ千曲 重要事項説明書

令和7年9月1日改定

(短期入所生活介護)
(介護予防短期入所生活介護)

1 事業主の概要

名称	社会福祉法人 山栄会	代表者名	理事長 山崎 俊比古
所在地・連絡先	佐久市常田字東池下 77-1		
	電話 0267-67-7654		
	FAX 0267-66-1199		

2 事業所名称及び事業所番号

事業所名	ショートステイ千曲
所在地・連絡先	千曲市桑原 80
	電話 026-274-7654
	FAX 026-274-7655
事業所番号	2071800607
管理者の氏名	平川 量也

3 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

介護保険法の理念に基づいて、要介護状態となった場合でも、契約者（以下「利用者」）がその有する能力に応じて自立した日常生活を営めるよう必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことによって、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減が図れるよう適切な介護予防短期入所生活介護サービス及び短期入所生活介護サービス（以下「介護サービス」）を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 当施設において提供する介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令・告示の主旨及び内容に沿ったものとします。
- ② 利用者の人格を尊重し、常に利用者の側に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及び利用者家族のニーズを的確に捉え、個々に介護計画を作成することによって、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとします。
- ③ 施設の運営にあたり、地域との結びつきを重視し、市町村や地域の保険・医療・福祉関係者などとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- ④ 居宅介護サービスの計画がある場合は、当該計画に沿った介護サービスを提供するものとします。

4 事業所の概要 (ショートステイ千曲)

構造など

敷地面積	3,286.53 m ²
建物構造	鉄骨平屋建て
延べ床面積	1,347.25 m ²
利用定員	32名 (個室18名・多床室14名)
居室面積	10.89 m ²

5 営業日等

営業日	年中無休
受付時間	8:30～17:30

6 事業所の職員体制

職 種

所 長	1名	業務の一元的な管理
医 師	1名	健康相談 (非常勤)
看護師	1名	健康相談 健康管理
生活相談員	1名	生活指導及び相談
介護職員	11名	介護業務
機能訓練指導員	1名	機能回復訓練の指導
栄養士	1名	栄養管理

7 職員の勤務体制

職 種

所 長	正規の勤務時間帯	8:30～17:30
医 師	月に1回 (原則として第2金曜日)	
看護師	正規の勤務時間帯	8:30～17:30
生活相談員	正規の勤務時間帯	8:30～17:30
介護職員	早 出	6:30～15:30
	日 勤	8:30～17:30
	遅 出	11:00～20:00
	夜 勤	17:00～ 9:00
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯	8:30～17:30
栄養士	正規の勤務時間帯	8:30～17:30

8 サービスの内容

(1) 介護保険給付の対象となるサービス

① 食 事

利用者に合った食事 (刻み、粥、ミキサー対応など) を提供できるよう配慮し、自力摂取が難しい利用者には介助を行います。

② 入 浴

入浴日は基本的に1週間に2回です。但し、状態に応じて清拭 (身体をベット上で拭きます) とな

る場合があります。寝たきりの利用者は特別浴（シャワー式）で寝たまま入浴できます。

③ 排泄

自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活かした介助を行います。

④ 機能訓練

利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能維持や回復のためのストレッチや歩行練習を機能訓練指導員が行います。

⑤ 健康管理

医師や看護職員が行います（医師は嘱託医、毎月第2金曜日）。

⑥ 相談・援助

利用者や利用者家族から相談を受けた場合は、必要な助言などを行います。

⑦ 送迎

利用者の希望に基づいて当施設と自宅との間で行います。9時30分（自宅着）から17時（当施設着）までの対応となります。道路状況等によって約束時刻より15分程度前後することがあります。上記時間帯以外は利用者家族による送迎をお願いします。尚、送迎時刻の指定はできません。利用者家族による迎いは19時までをお願いします。また、発熱・嘔吐などの感染性疾患の疑いがあるときは、他の利用者の安全確保のため、入所を中止することがあります。

⑧ その他自立への支援

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。生活のリズムを考慮して、清潔で快適な生活を送れるよう、適切な整容を行えるよう介助します。

※ 入浴や排泄時には、利用者のプライバシーに配慮した介助を行います。

(2) 介護保険給付対象外のサービス

① 食費

利用者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者は、その認定証に記載する食費（1日あたり）が負担額となります。食事の時間は次の通りです。

朝食 7:30～ 昼食 12:00～ おやつ 15:00～ 夕食 18:00～

尚、6時と10時と19時にお茶の時間を設けています。19時にお茶をペットボトルや水筒に入れ、翌朝までベッド脇に置くことができます。

② 居室の提供（居住費）

当施設及び設備を利用して滞在するにあたり居住費が発生します。但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者は、その認定証に記載する金額（1日あたり）の負担となります。

③ 日常生活上必要となる諸費用実費

洗濯は利用者家族へお願いします。当施設利用中の排泄の失敗による汚れや食べこぼしなどの汚れは当施設で洗濯します。着替えなどの洗濯物は別に保管しますが、クリーニング対応も可能です。電気料については「9 料金について」の通りです。

9 料金について

(1) 原則として料金の1割（記載額）が利用者の負担です。世帯の収入によっては2割あるいは3割負担となる場合がありますので、不明な点は市役所・役場で確認してください。

(2) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などによって、事業主に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は全額自己負担となります。

(3) 利用料と引き換えに、利用者の要望に応じて、サービス提供証明書（利用料の償還払い時に必要）を発

行します。

(4) 短期入所の利用限度日数を超える場合、介護保険適用外になり、全額自己負担となります。

(5) キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、下記の通りキャンセル料が発生します。但し、利用者の病状急変など緊急またはやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

利用日の前々日キャンセル	3,500 円×0.5
利用日の前日のキャンセル	3,500 円×0.8
当日のキャンセル	3,500 円

(6) 利用料の支払方法

支払方法は振込みまたは現金あるいは口座振替となります。振込先は請求書に記載しています。口座振替は手続きが必要です。利用料（月末締め）は翌月 25 日までにお支払ください。

(7) 介護保険負担限度額認定証について

介護保険負担限度額認定証の確認が利用月の末日に確認できない場合は、第4段階で計算します。

(8) 外泊で部屋を確保する場合（その他荷物を置いたままにする場合）は、居住費が発生します。尚、入院中に部屋を確保する場合は、60 日を限度とします。

例：2泊3日の場合、外出する日と帰所した日は介護保険が適用されますが、間の日には居住費が発生します。また、利用者が入院となった場合は、入院日の翌日から居室に荷物を置いたままの状態であるときは居住費が発生します。尚、居住費は、入所されている部屋により、1日につき1,210円または860円となります。

(9) 電気毛布（持ち込み）、レンタルテレビ（持ち込みを含む）は1日あたり100円、携帯電話充電は1日あたり30円です。

I 基本料金（自己負担額）・介護保険による個室・多床室（1日あたり） 単位（円）

【個室】

介護度	基本単位	第1段階		第2段階		第3段階①及び②		第4段階	
		食費	居住費	食費	居住費	食費	居住費	食費	居住費
要支援1	479	負担 限度額 300	380	負担 限度額 600	480	負担 限度額 ①1,000 ②1,300	880	1,860 朝食 580 昼食 (おやつ込) 700 夕食 580	1,210
要支援2	596								
要介護1	645								
要介護2	715								
要介護3	787								
要介護4	856								
要介護5	926								

【多床室】

介護度	基本単位	第1段階		第2段階		第3段階①及び②		第4段階	
		食費	居住費	食費	居住費	食費	居住費	食費	居住費
要支援1	479	負担 限度額 300	0	負担 限度額 600	430	負担 限度額 ①1,000 ②1,300	430	1,860 朝食 580 昼食 (おやつ込) 700 夕食 580	860
要支援2	596								
要介護1	645								
要介護2	715								
要介護3	787								
要介護4	856								
要介護5	926								

注1 基本料金＝基本単位＋食費＋居住費

注2 段階は入所者の所得によって変わります。

第1段階：生活保護受給者・世帯全員が市町村民税非課税で、老齢福祉年金受給者

第2段階：世帯全体が市町村民税非課税で、本人の合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下の方

第3段階：① 年金収入等80万円超120万円以下の方 ② 年金収入120万円超の方

第4段階：世帯課税者

注3 介護保険負担限度額認定証の申請・発行は市町村の高齢福祉課が窓口になります。

II 加算料金（○印：算定， 無印：該当する場合のみ算定）

1 送迎加算：184（片道） 368（往復） 希望に応じて送迎します（送迎時間の指定はできません）

2 緊急短期入所受入加算：90 単位（緊急利用時のみの算定になります）

③ 介護職員等処遇改善加算Ⅱ：1か月の総単位数の13.6%（四捨五入）

例）1か月の総単位数が1,500 単位の場合、 $1,500 \times 0.136 = 204$ 単位

4 療養食加算（糖尿病食・心臓病食等、医師の指示書が必要）：1食につき8単位

III その他の利用料金（希望により、選択できます）

1 クリーニング代、散髪代：業者への支払いです。

2 電気使用料：使用する電気製品により異なります。

3 利用者の希望により提供したサービスは、別途支払いが必要です。

10 苦情等相談窓口

(1) サービスに関する苦情・相談については、以下の窓口で対応する。

- ① 苦情受付窓口 生活相談員：小林 和恵
- ② 苦情責任者 所長：平川 量也
- ③ ご利用時間 月曜～金曜 8:30～17:00
- ④ 電 話 026-214-8791 (直通) 026-274-7654 (代表)
- ⑤ 苦 情 箱 玄関脇に設置

(2) 公的機関へも申し出・相談が可能です。

- ① 千曲市健康福祉部介護保険課 026-275-0004
- ② 長野県国民健康保険団体連合会 026-238-1550

11 第三者評価の実施

当施設は現在行っていません。

12 非常災害時の対策

非常災害その他の事態に備え、常に関係機関と連携を図り、対処方法について予め消防計画等を立て、年2回訓練を行います。

13 緊急時及び事故発生時における対応方法

入所中に病状の急変その他緊急事態が発生した場合は、速やかに当施設の協力医療機関、緊急時連絡先(利用者家族など)へ連絡し、適切な措置を講じ、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者などへ連絡します。

(1) 協力医療機関など

- ① 南長野医療センター篠ノ井総合病院 長野市篠ノ井会 666-1 026-292-2261
- ② 千曲中央病院 千曲市大字杭瀬下 58 026-273-1212

(2) 病状の急変などの身体的要因で発作や心肺停止などの状態を発見した場合は、直ちに緊急対応を行いますが、当施設では医療行為は一切行えないため、救急車で救急病院へ搬送されるまでの間となります。

(3) ショートステイは自立支援が目的であり、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。但し、利用者または他の利用者の生命や身体を保護するために緊急且つやむを得ない場合は、記録するなど適正な手続きを取って身体を拘束する場合があります。

利用中は万全を期すよう努めますが、利用者の心身状態などにより、転倒や転落などの危険はあります。

14 施設の利用にあたっての留意事項

(1) 面 会

原則として、面会時間は11:00～17:00 でお願ひします。

時間外の面会は電話での確認をお願ひします。

来訪者は面会時間を厳守し、その都度、施設職員へ届け出てください。

(2) 外 出

外出の際は、必ず行先と戻る時間について、施設職員への届出が必要です。

(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使用してください。本来の用法に違反して破損などが生じたときは、弁償義務が発生します。

(4) 迷惑行為

騒音など他の利用者の迷惑になる行為は禁止します。

(5) 所持金等の管理

所持金などの貴重品は自己管理となります。盗難や紛失の責任は負いかねますので、貴重品は持ち込まないようお願いします。

(6) 宗教活動、政治活動

施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は禁止します。

(7) 動物の飼育

施設内へのペットの持込み及び飼育は禁止します。

(8) 持ち込みについて

飲食物の持込みは、原則として禁止します。面会時の差入れは、居室にて面会者と利用者だけで飲食し、絶対に残すことのないようお願いします。

(9) 記名

紛失の責任は負いかねますので、必ず所持品には記名をお願いします（記名がない所持品には施設職員が記名します）。

15 秘密保持

施設職員は、業務上知り得た利用者及び利用者家族の情報の秘密保持に努めます。尚、この守秘義務は契約終了後も同様です。

16 虐待の防止

利用者等の人権擁護および虐待の発生または再発を防止するために、次に掲げる措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長 平川 量也
-------------	----------

- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針を整備しています。
- ④ 従業者に対して、虐待の防止を啓発および普及するために定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該施設従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居者等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに行政または担当包括に通報します。

17 身体的拘束の適正化

- ① 原則として利用者に対して身体拘束等はいりません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる際は、利用者に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げる（ア）～（ウ）の要件をすべて満たすときは、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び状態等についての記録を行います。

- （ア） 切迫性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- （イ） 非代替性：身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことを防止することができない場合。

- (ウ) 一時性：利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体拘束等を解ける場合。
- ② 身体拘束をなくすための取り組みとして定期的な事故防止委員会の開催と従業者に対しての研修会等を開催しています。

18 業務継続計画の策定

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所生活介護のサービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体勢で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業者に対し、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行います。
- ③ 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。

令和 年 月 日

介護サービスの提供に際し、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

ショートステイ千曲（説明者氏名）

印

私は、本書面に基づく重要事項の説明を受け、介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者（利用者）住 所

氏 名

印

保証人（代理人）住 所

氏 名

印