

ききょうの里短期入所生活介護事業所

重要事項説明書

当事業所は利用者ご本人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。

尚、当サービスの利用は、原則として介護保険（要介護・要支援）認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。介護保険（要介護・要支援）認定をまだ受けていない方でも、認定見込みのある方については、申請日から「みなし」で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 桔梗会
- (2) 法人所在地 群馬県沼田市横塚町957番地2
- (3) 電話番号 0278-23-8831
- (4) 代表者氏名 理事長 生方 秀二
- (5) 設立年月日 平成2年9月14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
令和2年1月22日 県指令高第605-30号指定 1070600141
指定有効期限 令和8年3月31日

- (2) 事業所の目的

社会福祉法人 桔梗会が行う指定短期入所生活介護の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設において介護の提供に当たる従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 ききょうの里短期入所生活介護事業所
- (4) 事業所の所在地等 群馬県沼田市横塚町957番地2 電話 0278-23-8831
- (5) 事業管理者 施設長 堤 佳史
- (6) 当事業所の運営方針

従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持並びに利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- (7) 開設年月日 平成3年4月1日
- (8) 通常の事業の実施地域 沼田市
- (9) 営業日及び営業時間等

営業日	年中無休
営業時間	24時間体制
受付時間	8時30分～17時30分 但し、昼食時や入浴介助時等繁忙時間をご希望に添えない場合があります。

- (10) 利用定員 10人（介護予防短期入所生活介護の利用者を含む。）

- (11) 居室等の概要

短期入所生活介護サービスの利用にあたり、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4人部屋ですが、個室など他の居室の利用をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、利用者ご本人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。）

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	1室	
2人部屋	1室	
4人部屋	14室	うち2室×4名=8名

合 計	16室	都合により、他の居室のベッドを使用する場合がございます。(空床利用)
食 堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器]平行棒、歩行器、滑車など
浴 室	2室	機械浴・特殊浴槽(自立浴)
医務室	1室	

※上記は、厚生労働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。

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者ご本人に対して介護サービスを提供する職種として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- 管 理 者 … 1名 (従来型と兼務)
- 生 活 相 談 員 … 2名以上 (従来型と兼務)
- 介 護 職 員 … 17名以上 (従来型と兼務)
- 看 護 職 員 … 3名以上 (従来型と兼務)
- 機能訓練指導員 … 1名以上 (従来型と兼務)
- ※協力病院との契約により1ヶ月に2回、理学療法士の指導があります。
- 介護支援専門員 … 1名以上 (従来型と兼務)
- 事 務 職 員 … 2名以上 (従来型と兼務)
- 調 理 員 … 6名以上 (従来型と兼務)

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話および機能訓練等のサービスについては、総単位数に10を乗じた額に対して介護保険負担割合証に記載されている割合を除いた部分が介護保険から給付されます。

(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) (別紙、利用料金表をご覧ください)

① 食事の管理

- ・ 当事業所では、管理栄養士及び栄養士の立てる献立表により、ご利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。
- ・ 管理栄養職員は、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して、ご利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
- ・ ご本人の自立支援のため、原則として離床して食堂で食事をとっていただきます。
(食事時間) 朝食 7:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

② 入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行い、寝たきりの方でも機械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、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・ 排泄に関する消耗品(オムツやパット等)は介護保険サービスの中でご用意いたします。

④ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、利用者ご本人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また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。
- ・ 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。

⑥ 移送サービス

- ・ 要介護度に関わりなく、短期入所生活介護を利用する際に、ご自宅から施設、施設からご自宅への送迎をいたします。ただし、配車の関係がありますので、利用可能な日時についてはその都度、ご確認ください。
- ・ 送迎実施曜日：月曜～金曜 (祝祭日をのぞく)

- ・ 送迎時間帯： 9：30～16：30

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）（別紙、利用料金表をご覧ください）

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。

- ① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス
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は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。
- ② 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）
ご利用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。
※おやつ、特別な行事食を含んだ金額となっております。
※ご利用者の希望による特別な食事等（酒を含む）にかかった費用は、実費を負担して頂きます。
- ③ 滞在に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等））
この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）を、ご負担していただきます。
- ④ レクリエーション、クラブ活動
ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。レクリエーション等の費用については、原則、施設が負担します。ただし、ご本人の趣味による個人所有となる物品等については自己負担となります。
- 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利用者ご本人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ご負担いただきます。

内容	利用料金
紙おむつ代	サービス料金に含まれます
ティッシュ等日用品	ご持参下さい
その他	実費

- ⑥ 理髪
月に1回～2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。
- ⑦ 通常の事業実施区域外への移送サービス
通常の事業実施地域（沼田市）以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、区域外から当事業所との間の送迎費用をご負担いただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、次の通りお払い下さい。

- ① 1か月ごとに計算し、翌月にご請求いたします。お支払いは、原則、金融機関口座から自動引き落としとさせていただきますので、所定の用紙でお申し込み下さい。銀行等の場合は原則として毎月19日、郵便局の場合は原則として毎月15日に引落としとなります。
- ② 自動引落しの申し込みをされていない方は下記の口座へお振込みください。

<ul style="list-style-type: none"> ・ お振込先：群馬銀行沼田支店 普通預金 0987960 ・ トクハツヨウゴロウジンホーム キキョウノリ ・ 名義人：特別養護老人ホーム ききょうの里 施設長 堤 佳史（シヅヨウ ツミヨシミ）
--

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者ご本人の都合により、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、利用予定日の前日までに各事業所に申し出てください。
- ② 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。但し利用者ご本人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	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

- ③ 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ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時をご利用者に提示して協議します。

5. サービス利用にあたっての留意事項

(1) 事前にご準備いただくもの

- ① 個人の持ち物、着ている物には全てお名前を書いてください。
- ② 持ち物、及び着ている物を、『ショートステイ所持品調書』にご記入下さい。
※物品名、色(柄)、枚数を、詳しくご記入下さい。
- ③ 本人の状態を、『今回のショート利用時の連絡事項』にご記入下さい。

(2) 利用日当日にご持参いただく物

- ① 『ショートステイ所持品調書』及び『今回のショート利用時の連絡事項』の用紙
- ② 介護保険証、及び健康保険証(初回及び保険証更新時のみ)
- ③ ほほえみノート
- ④ 薬(飲み薬、目薬、塗り薬、貼り薬、湿布等)及び、処置に必要な医療材料
- ⑤ お薬についてくる、『薬情報提供書』(コピーしてお返しします。)
- ⑥ 上履き、及び、着替え1組～2組(普段着をお持ち下さい)
- ⑦ 洗面用具(コップ、歯ブラシ等、ご本人が必要な物)
- ⑧ その他必要な介護用品(杖、車椅子、補装具等)
※紙おむつ、パット類、入浴用タオル、石鹸等は用意してあります。

(3) 注意事項

- ① 金銭、貴重品は、お持ちにならないで下さい。
- ② 菓子や果物、漬け物等、食品類の持ち込みは最小限とし、他の利用者へのお裾分けは、食事制限の方もおりますのでご遠慮下さい。
- ③ 居室内の喫煙はご遠慮下さい。喫煙スペースをご利用下さい。
- ④ 職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっております。

(4) 喫煙・飲酒

施設外の喫煙スペースのみで喫煙ができます。ただし、タバコとライターは防火管理上、施設でお預かりさせていただきます。

また、飲酒は、他の利用者に迷惑がかからない限りにおいて可能です。

6. 苦情の受付について(契約書第25条参照)

(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) 生活相談員 原澤 禎

○受付時間 通年24時間体制

(TEL) 0278-23-8831 (FAX) 0278-23-8832

苦情は口頭でも受け付けますが、ききょうの里窓口には「本会あて要望箱」を設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

- ① ご利用者の保険者(出身市町村等)の介護保険担当課
※沼田市の場合：沼田市 健康福祉部高齢福祉課介護保険係
〒378-8501 沼田市下之町888 TEL0278-23-2111
- ② 群馬県国民健康保険団体連合会(介護保険推進課)

7. 虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護及び虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する専任者 施設福祉課長 原 澤 禎

②苦情解決体制は6のとおり、整備しています。

③従業者に対する虐待防止を啓発や普及するための研修を実施しています。

8. 身体拘束について

当施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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ときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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、理由及び態様等についての記録を行います。又、当施設として、身体拘束を排除していくための取り組みを積極的に行います。

①緊急性……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に限りです。

②非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。

③一時性……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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

□利用者及びその家族に関する秘密の保持について

①当施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

②当施設及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④当施設は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

□個人情報の保護について

①当施設は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても同様とします。

②当施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

③当施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の居宅介護支援事業

所の介護支援専門員及び保険者へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. ハラスメントの禁止

当事業所の職員へ次のようなハラスメントを禁止します。ハラスメント等の行為を確認した場合は、介護サービスの中断や契約を解除する場合があります。当施設内の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

- ① 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為。例：コップを投げる。たたく。唾を吐く。
- ② 精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。
- ③ セクシュアルハラスメント…意に沿わない性的誘い掛け、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為。例：必要もなく手や腕を触る。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

13. 第三者評価の実施状況について

実施しておりません。

令和 8年 8月 1日 改正

ききょうの里短期入所生活介護事業所

利 用 料 金 表

1 食費・居住費の費用

(1) 介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金 額	
食事の提供に要する費用	朝食	431円/回
	昼食	557円/回
	夕食	557円/回
居住に要する費用	従来型個室	1,231円/日
	多床室	915円/日

(2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額	
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者	300円/日
	第2段階認定者	600円/日
	第3段階認定者①	1,030円/日
	第3段階認定者②	1,360円/日
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者	
	従来型個室	380円/日
	多床室	なし
	第2段階認定者	
	従来型個室	480円/日
	多床室	430円/日
第3段階認定者	従来型個室	880円/日
	多床室	430円/日

2 居宅介護サービス費 (介護保険負担割合証に1割と記載されている場合)

区分	項 目	金 額
基 本	要介護1	従来型個室・多床室 603円/日
	要介護2	従来型個室・多床室 672円/日
	要介護3	従来型個室・多床室 745円/日
	要介護4	従来型個室・多床室 815円/日
	要介護5	従来型個室・多床室 884円/日
加 算	生活機能向上連携加算 (I)	100円/月
	生活機能向上連携加算 (II)	200円/月
	機能訓練体制加算	12円/日
	夜勤職員配置加算 (III)	15円/日
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円/日
	若年性認知症利用者受入加算	120円/日
	送迎加算	片道につき 184円/回
	緊急短期入所受入加算	90円/日
	療養食加算	8円/日
	生産性向上推進体制加算 (II)	10円/月
	サービス提供体制強化加算 (I)	22円/日
	サービス提供体制強化加算 (II)	18円/日
	サービス提供体制強化加算 (III)	6円/日

介護職員等処遇改善加算（I）ロ	本サービスの介護報酬総単位数の17.6%（区分支給限度額の範囲外で加算となります。）
-----------------	--

※なお、介護保険負担割合証に2割又は3割と記載されている場合は、総単位数に割合を乗じた額です。

3 その他の費用

料金の種類	金額
特別な食事の費用	実 費
通常の事業地域を越えて行う送迎サービス	1キロメートルごと 30円/km
理美容代（カットのみ）	理美容業者に直接支払・税込 1,700円/回

主な職種の勤務体制 【介護老人福祉施設（従来型）と兼務】

職 種	勤 務 時 間
1. 管理者（施設長） 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士 栄 養 士	8：30～17：30
2. 医師（内科） （歯科）	毎週火曜日 13：00～14：00 不定期
3. 介 護 職 員	朝番勤務 7：00～16：00 早番勤務 7：30～16：30 日勤勤務 8：30～17：30 日勤A 9：00～18：00 遅番A 9：30～18：30 遅番勤務 10：00～19：00 夕番勤務 10：30～19：30 夜勤勤務 16：00～翌9：00
4. 看 護 職 員 機能訓練指導員	早番勤務 7：30～16：30 日勤勤務 8：30～17：30 遅出A 9：00～18：00 遅出B 9：30～18：30 夕番勤務 10：00～19：00

☆土日は上記と若干異なります。