

ショートステイみかんの里重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(松山市指定 第 3870111865 号)

当事業所はご利用者に対して(介護予防)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、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援・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はご相談下さい。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
5. 緊急時における対応方法について	7
6. 非常災害対策について	8
7. 苦情の受付について(契約書第21条参照)	8
8. 個人情報の取り扱いについて(プライバシー保護に関する事項)	9
9. 第三者評価について	9
10. サービス利用に当たっての留意事項	9
11. 身体拘束について	10
12. 虐待防止について	10

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人みかん会 |
| (2) 法人所在地 | 愛媛県松山市星岡5丁目9番25号 |
| (3) 電話番号 | 089-968-1992 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 宮脇 敬 |
| (5) 設立年月 | 平成28年6月20日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--------------------------|
| (1) 事業所の種類 | ユニット型指定(介護予防)短期入所生活介護事業所 |
| | 平成29年10月1日 |
| | 松山市指定 第3870111865号 |

※当事業所は地域密着型小規模特別養護老人ホームみかんの里に併設されています。

- (2) 事業所の目的 介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自律的な日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 ショートステイみかんの里 (併設空床型)
- (4) 事業所の所在地 愛媛県松山市志津川町 200 番地
- (5) 電話番号 089-978-7553
- (6) 管理者 氏 名 渡 部 翔 太
- (7) 事業所の運営方針 家庭的な雰囲気の中で、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場にたつてサービスを提供するよう努めます。
- (8) 開設年月 平成 29 年 10 月 1 日
- (9) 営業日 年中無休
- (10) ユニット数及びユニットごとの利用定員
 ユニット数：1
 ユニット名：いよかんユニット/10名
 1ユニットの利用定員：10名

ただし、併設の介護老人福祉施設に空床がある場合は、その空床を利用することがあります。

(11) 居室等の概要

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
個室 (1 人部屋)	10 室	
共同生活室	1 室	ユニットに 1 室
浴室	1 室	一般浴槽
医務室	1 室	
調理室	1 室	
洗濯室	1 室	
汚物処理室	1 室	
介護材料室	1 室	

※居室の変更：ご利用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、その可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

3. 職員の配置状況

事業所では、ご利用者に対して (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。 ※ () は兼務

職 種	地域密着型小規模特別養護老人ホームみかんの里	ショートステイみかんの里	備考
管理者	1 (1)		3 事業所の管理者を兼務
生活相談員	2 (1)		介護支援専門員兼務 1 名
介護職員	19 (2)	8 (3)	看護職員兼務 3 名 調理員兼務 1 名

			事務員兼務1名 相談員兼務1名
看護職員	4 (1)	2 (2)	介護職員兼務3名
介護支援専門員	1 (1)		生活相談員兼務1名
機能訓練指導員	1		
医師	1 (非常勤嘱託)		
栄養士	1		
調理員	6 (1)		介護職員兼務1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
管理者	8:30～17:30 他
医師	月4回 水曜日の午後
介護職員 看護職員	早出 : 7:00 ～ 16:00 日勤 : 8:30 ～ 17:30 遅出1 : 10:00 ～ 19:00 遅出2 : 11:00 ～ 20:00 夜勤 : 16:30 ～ 翌9:30
その他の職員	日勤 : 8:30 ～ 17:30 他

<職員の職務内容>

(1) 管理者

事業所の業務を統括します。管理者に事故があるときには、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行します。また、(介護予防) 短期入所生活介護計画を作成します。

(2) 生活相談員

ご利用者の入退所、生活相談及び援助、行事等の企画立案・実施に関する業務に従事します。

(3) 介護職員

ご利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事します。

(4) 看護職員

ご利用者の看護、保健衛生の業務に従事します。

(5) 機能訓練指導員

ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又は、その機能減退を防止するための訓練に従事します。

(6) 医師

ご利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事します。

(7) 栄養士

給食管理、ご利用者の栄養指導に従事します。また、調理員の指導等、食事業務全般並びに栄養指導に従事します。

(8) 調理員

栄養士の指示を受けて給食業務に従事します。

4. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

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利用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、利用者の負担割合に応じて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**食事介助** (但し、食費 (食材料費及び調理費) は介護保険外にて別途いただきます。)
 - ・ご利用者の自立支援のため離床してユニットの共同生活室で食事をとっていただくことを原則としています。
 - ・ご利用者の状況に応じて、美味しく、快適に摂取できるよう、お手伝い致します。
- ②**入浴介助**
 - ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
 - ・身体状況に応じた浴槽で、快適な入浴を提供します。
- ③**排泄介助**
 - ・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。
 - ・可能な限り、トイレでの排泄を援助します。
- ④**機能訓練**
 - ・機能訓練指導員により、ご利用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。
 - ・水分摂取を促し脱水を予防し、活気ある生活を支援します。
 - ・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日あたり)〉 (契約書第7条参照)

下記の料金表によって、ご利用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。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度及び負担割合に応じて異なります。)

【1】 サービス基本料金 (自己負担が1割負担の場合)

	要支援1	要支援2
1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	5,290円	6,560円

2. うち、介護保険から給付される金額	4,761 円	5,904 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	529 円	656 円

	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	7,040 円	7,720 円	8,470 円	9,180 円	9,870 円
2. うち、介護保険から給付される金額	6,336 円	6,948 円	7,623 円	8,262 円	8,883 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	704 円	772 円	847 円	918 円	987 円

【2】 サービス基本料金のほか、事業所の職員配置等により下記の料金が加算されます。

（自己負担が1割負担の場合）

看護体制加算（Ⅰ）	4 円／日	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 円／日
看護体制加算（Ⅱ）	8 円／日	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 円／日
夜勤職員配置加算（Ⅱ）	18 円／日	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 円／日

【3】 必要に応じ、以下のサービスが提供された場合、下記の料金が加算されます。

（自己負担が1割負担の場合）

療養食加算（1日につき3回限度）	8 円／回	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 円／日
送迎加算（片道）	184 円／回	若年性認知症利用者受入加算	120 円／日
緊急短期入所受入加算	90 円／日	在宅中重度者受入加算（上限）	425 円／日

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	合計額×14.0%
---------------	-----------

※空床型の短期入所を利用された場合は、特養の職員配置等に準じたサービス提供体制強化加算が加算されます。

※ショートステイの職員配置等に準じたサービス提供体制強化加算及び介護職員等特定処遇改善加算が加算されます。

※連続して30日を超えて短期入所を利用した場合、31日目より1日につき30円割引かれます。

※さらに連続して61日以上利用した場合、一日につき32円割引かれます。

※ご利用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）。

※ご利用者に提供する食事の費用（食材料費及び調理費）は別途いただきます。（下記（2）①参照）

※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、ご利用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利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①事業所が提供する食事 (食材料費及び調理費)

・事業所では、栄養並びにご利用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。

(食事時間)

朝食：8:00～9:00 昼食：12:00～13:00 夕食：17:30～18:30

料金：朝食 350 円、昼食 550 円 (おやつ代含む)、夕食 550 円

※但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けられている方については、その認定証に記載されている食費の額が支払いの上限です。

②特別な食事 (酒類を含みます。)

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

③滞在費 利用料金：2,260 円 (居室にトイレ有り)・・・1日あたり

利用料金：2,060 円 (居室にトイレ無し)・・・1日あたり

※但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けられている方については、その認定証に記載されている滞在費の額が支払いの上限です。

※空床型の短期入所の利用をされた場合には、特養に定めた滞在費が発生します。

④送迎 家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して入所、退所の際は送迎を実施します。また、通常の送迎の実施地域は松山市 (島嶼部を除く) ですが、通常の送迎の実施地域を越えて送迎を行う場合は、通常の送迎の実施地域を越えた地点から片道 1 キロメートルごとに 50 円の送迎費用を受け取るものとします。

⑤理美容代 実費

⑥レクリエーション・クラブ活動 実費

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していただくことができます。

⑦複写物の交付

ご利用者若しくはご家族は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。

コピーを使用される場合は 1 枚あたり 10 円を受け取るものとします。

⑧テレビのレンタル 利用料金：100 円 (電気代含む)・・・1日あたり

ご利用者の希望により事業所所有のテレビを居室に設置することができます。

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利用者の日常生活に要する費用でご利用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。

例：歯ブラシ、タオル、ティッシュペーパー、化粧品

※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。

※上記内容は、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 2 か月前までにご説明します。

(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、現金でのお支払いの場合、サービス利用終了時に、ご利用期間分の合計金額をお支払い下さい。

引き落としの場合は、（１）、（２）の料金・費用は、1ヶ月ごとの計算とし、ご請求しますので、利用期間翌月の25日にご利用者の指定の口座より、自動引き落としさせていただきます。なお、25日が土日・祝日（金融機関休業日）の場合には翌営業日での引き落としとなります。

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

①利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、（介護予防）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の17時30分までに事業者へ申し出て下さい。

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。但しご利用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17時30分までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日17時30分までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担相当額

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、他の利用可能日時を提示して協議します。

④ご利用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）サービス利用にあたっての留意事項

①ご利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則としていますが、共同生活であることも認識し、事業所の秩序を保ち相互の親睦に努めるようお願いいたします。

②ご利用者は、外出しようとする時は、その前日までに、外出先、用件、事業所へ帰着する予定時間等を事業所へ届け出て下さい。

③ご利用者が外来者と面会する時は、外来者が玄関に備え付けの面会簿に氏名を記録することとしています。管理者は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定できるものとします。面会に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員にお伝えください。

④ご利用者が生活をする上で必要な衣類等の洗濯は可能ですが、色落ちや縮みに関しては責任を負いかねます。

⑤ご利用者の貴重品（金銭や高価な物等）の持参は控えて頂くようお願いいたします。

5. 緊急時における対応方法について

（１）緊急時の対応

事業所は、現に（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供を行っているときに、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

（２）事故発生時の対応

（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、主治医、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(3) 損害賠償について（契約書第13条、14条参照）

事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

6. 非常災害対策について

- (1) 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施します。
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、事業所の見やすい場所に掲示します。

7. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

社会福祉法第82条の規定により、事業所では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。

事業所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) 苦情解決責任者 | 管理者 | 渡部 翔太 |
| (2) 苦情受付担当者 | 生活相談員 | 松下 香 |
| (3) 第三者委員 | ① | 和田 卓実 |
| | ② | 久井 廣史 |
| (4) 電話番号 | (089) 978-7553 | |
| (5) 受付時間 | 毎日 8:30～17:30 | |
| (6) 苦情解決の方法 | | |

①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申し出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア、第三者委員による苦情内容の確認
- イ、第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ、話し合いの結果や改善事項等の確認

④苦情処理に関する内容は苦情対応記録票に記載し、完結の日から5年間保管します。

(7) その他の苦情の申立先

事業所のほか、下記の機関にも苦情を申し立てることができます。

愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 松山市持田町3丁目8番15号 電話番号 (089) 998-3477 受付時間 9:00～12:00, 13:00～16:30 月曜日～金曜日、祝日を除きます。
愛媛県国民健康保険 団体連合会	所在地 松山市高岡町101番地1 電話番号 (089) 968-8700 受付時間 8:30～17:15 月曜日～金曜日、祝日を除きます。
松山市役所 介護保険課	所在地 松山市二番町4丁目7番地2 電話番号 (089) 948-6968 受付時間 8:30～17:15 月曜日～金曜日、祝日を除きます。

8. 個人情報の取り扱いについて（プライバシー保護に関する事項）

事業所は適正に個人情報を取り扱い致します。別途「個人情報に関する同意書」に記載されている事項以外で家族・本人の同意無しに個人情報を利用することはいたしません。

9. 第三者評価について

事業所は実施していません。

10. サービス利用に当たっての留意事項について

- (1) ご利用者は、規則を守り、他の方の迷惑にならないようにお願いします。共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用してください。
- (2) 当施設及びその備品について、ご利用者の責に基づき汚損、破壊もしくは焼失した場合、居室の原状回復義務と代価の支払い義務が生じます。
- (3) 無断でその居室の現状を回復した場合も居室の原状回復義務と代価の支払い義務が生じます。
- (4) ご利用者は、家族の代表者を身元引受人として届けなければなりません。但し、ご家族から身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、この限りではありません。
- (5) 身元引受人は、ご利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力をお願いします。
- (6) 身元引受人は、ご利用者との契約が終了した場合、当事業所と連携してご利用者の状態にあった適切な受入先の確保に努めてください。

11. 身体拘束について

事業所は、ご利用者の身体拘束は行いません。ただし、ご利用者又は他のご利用者、職員等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

12. 虐待防止について

当施設は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずることとします。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催し、その結果について、職員に十分に周知します。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

当施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（入居者の家族等入居者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

令和 年 月 日

(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。

事業者住所 愛媛県松山市志津川町 200 番地
事業者名 社会福祉法人みかん会
代表者氏名 理事長 宮 脇 敬

事業所名 ショートステイみかんの里
説明者職名 生活相談員

氏 名

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、(介護予防) 短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

代筆者氏名

利用者との関係 ()