

短期入所生活介護 重要事項説明書

社会福祉法人 聖ヨゼフ会松阪
南勢カトリック特別養護老人ホーム

当事業所は介護保険の指定を受けています。(三重県指定 第2470700218号)

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。

※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 聖ヨゼフ会松阪 |
| (2) 法人所在地 | 三重県松阪市小阿坂町1988-6 |
| (3) 電話番号 | 0598-58-0856 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 高木 章吉 |
| (5) 設立年月 | 平成 8年 4月 1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・平成12年1月31日指定
三重県2470700218号
※当事業所は南勢カトリック特別養護老人ホームに併設されています。 |
| (2) 事業所の目的 | 利用者の人格を尊重し、心身の状況や個々のニーズを考慮し、ケアマネージメントの援助技術を活用して的確なケアやサービスを通し望まれる介護を行う。 |
| (3) 事業所の名称 | 南勢カトリック特別養護老人ホーム |
| (4) 事業所の所在地 | 三重県松阪市小阿坂町1986 |
| (5) 電話番号 | 0598-58-2230 |
| (6) 施設長(管理者) | 川上 剛志 |
| (7) 建物の概要 | 東棟 鉄骨鉄筋コンクリート造地上3階建
既設棟 鉄筋コンクリート造一部2階建
延床面積 4,495.25 m ² |
| (8) 事業所の運営方針 | 法人の事業理念であるキリスト精神に基づいて利用者及び地域社会の老人福祉向上に努め、在宅高齢者のため施設としての役割を担う。
個別的なケアとサービスを重視し、利用者の主体性と自立を尊重する。 |
| (9) 開設年月 | 昭和47年4月1日 |

(10) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
入所対応時間	8時～19時
送迎の対応時間	8時30分（施設出発時間）～19時00分（利用者宅到着時間）

(11) 利用定員 15人

(12) 通常の事業実施地域

松阪市内の阿坂地域、伊勢寺地域、松尾地域、大河内地域、花岡地域、松ヶ崎地域、嬉野地域。（施設からの走行距離が、10km以内の地域は準通常地域とします。）

上記以外は、サービス提供対象外地域とします。但し、ご利用者の状況や要望、条件によりご相談に応じます。

(13) 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、原則として東棟の個室ですが、ご利用者様の心身の状況により、介護・看護・相談員責任者の判断により併設の特別養護老人ホームの居室を使用する場合もあります。但し、事前に同意を得た上で決定させていただきます。

居室・設備の種類	室数	入所定員	備考
居室	15室	15人	従来型個室
食堂	2箇所		
談話ロビー・コーナー	4箇所		
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒、上肢交互運動器、ホットパック	
浴室	1室	機械浴・特殊浴槽・一般浴槽（スロープ付）	
個浴室	1室		
静養室	1室		

※上記は、国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。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施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況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協議のうえ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	員数	区分
1. 事業所管理者	1名	常勤・兼務
2. 介護職員	30名 9名	常勤・兼務 非常勤・兼務
3. 生活相談員	3名	常勤・兼務

4. 看護職員	4名	常勤・兼務
5. 機能訓練指導員	2名	常勤・兼務
6. 介護支援専門員	1名	常勤・兼務
7. 管理栄養士	2名	常勤・兼務
8. 調理員	6名	常勤・兼務

＊ 常勤とは週40時間勤務する者。非常勤とは勤務時間が週40時間に満たない者。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 時 間
介護職員	① 8:00～ 17:00 ② 9:30～ 18:30 ③ 10:00～ 19:00 ④ 17:00～翌 9:00 ⑤ 18:00～翌 9:00 ⑥ 19:00～翌 9:00
看護職員	① 7:30～ 16:30 ② 8:00～ 17:00 ③ 9:30～ 18:30
機能訓練指導員	9:00～18:00

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き9割又は8割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事（但し、食材料費は別途いただきます。）

- ・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況およ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することを原則としています。

（食事時間）

朝食： 8:00～ 8:40 昼食：12:00～13:00
 おやつ：15:00頃 夕食：17:40～18:30

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきり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

- ・機能訓練指導員により、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健康管理

- ・看護職員が服薬等の健康管理を行います。

⑥送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。但し、通常外地域のご利用の場合は、10kmを超える1km毎に20円の加算をご負担いただきます。

⑦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。

<利用料金>

下記の料金表によって、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費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（介護サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なり、1割又は2割の負担になります。）

① 介護サービスに要する費用（1日あたり）

● 従来型個室（東棟）

（単位：円）

ご利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護サービス費	579	646	714	781	846
看護体制加算（I）	4				
サービス提供体制加算Ⅰ（イ）	18				
介護職員処遇改善加算	介護サービス費と総単位数の5.9%				

● 多床室（既設棟全室）

（単位：円）

ご利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護サービス費	599	666	734	801	866
看護体制加算（I）	4				
サービス提供体制加算Ⅰ（イ）	18				
介護職員処遇改善加算	介護サービス費と総単位数の5.9%				

◎ 送迎を利用された場合は、別に下記の負担が必要です。

送迎に係る自己負担額	184（片道）
------------	---------

☆ 短期入所の利用限度日数を超える場合はサービス利用料金の全額をお支払いいただきます。

緊急短期入所受入れ加算	90	緊急に短期入所を行った場合。
医療連携強化加算	58	重度な利用者を受け入れた場合。
個別機能訓練加算	56	専従の機能訓練員が個別機能訓練を行った場合。

☆ 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。

② 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

（単位：円）

1日あたり	通常 （第4段階）	介護保険負担限度額認定証に記載されている金額		
		第1段階	第2段階	第3段階
食事の提供に係る費用	1,380	300	390	650

☆ 上記費用は、朝食 280円 昼食 550円 夕食 550円を基準金額としています。

③ 居室に要する費用（水光熱費及び室料）

（単位：円）

1日あたり		通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている金額		
			第1段階	第2段階	第3段階
居室に係る費用	従来型個室	1,150	320	420	820
	多床室	840	0	370	370

☆ 食事と居室に要する係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額とします。

■利用料金確認表（1日あたり）

（単位：円）

ご利用者の要介護度		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. サービスに係る負担額	従来型個室	579	646	714	781	846
	多床室	599	666	734	801	866
2. 看護体制加算 I		(注 1) 4				
3. サービス提供体制加算 I (イ)		(注 2) 1 8				
4. 介護職員処遇改善加算		介護サービス費と総単位数の 5.9 %				
5. 食事に係る負担額 (負担段階別)	第 1 段階	300				
	第 2 段階	390				
	第 3 段階	650				
	第 4 段階	1, 380				
6. 居室に係る負担額 (負担段階別)	第 1 段階	(従来型個室) 320	(多床室) 0			
	第 2 段階	(従来型個室) 420	(多床室) 370			
	第 3 段階	(従来型個室) 820	(多床室) 370			
	第 4 段階	(従来型個室) 1, 150	(多床室) 840			
自己負担額合計 1+2+3+4+5+6		(送迎に係る負担額は別)				

(注1) 看護体制加算 I … 常勤の看護師を1名以上配置している事業所への加算です。

(注2) サービス提供体制加算 I (イ) … 介護看護職員の内、介護福祉士が60%以上。

(2) (1) 以外のサービス

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＞

①特別な食事

ご契約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

②理髪・美容

[理髪サービス]

月に1～2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり：調髪のみ 1,750 円 調髪と顔剃 2,700 円

③レクリエーション、クラブ活動

ご契約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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

④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

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。

☆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、事前にご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、ご利用者は翌月の27日までに事業者が指定する方法でお支払いいただきます。

【預金口座振替申込書（3枚複写）の記入】

- ・ご契約者（または預金者）の氏名、を記入
- ・金融機関名、支店名、口座番号を記入
- ・金融機関届出印の押印（1枚目と2枚目）

【利用料の計算】

- ・その月の1日、あるいは利用開始日～同じ月の月末、あるいは利用終了日までを計算します。

【利用料の計算（例）】

- ・4月1日～4月30日で利用した日数分の利用料を計算します。

【利用料の請求】

- ・翌10日に請求書を発送します。
同時に前々月の領収書を発送します。

【利用料の請求（例）】

- ・4月1日～4月30日で利用した日数分の利用料の請求書を
5月10日に発送します。
- ・3月分の領収書を同時に発送します。

【利用料のお支払い】

- ・前月分の利用料は翌月27日に指定の口座から振り替えられます。
- ・前月引き落としできなかった分や月遅れ請求分も一緒に口座から振り替えられます。

【利用料のお支払い（例）】

- ・4月1日～4月30日で利用した日数分の利用料は指定の口座から
5月27日に振り替えられます。
- ・27日が金融機関の休日に当たる場合は翌営業日になります。

※ご契約者（ご利用者）と預金者が同一の場合、その方が在所期間中に永眠された場合は、翌月１０日に限らず請求させていただきます。

※要介護度や負担限度額が確定していない場合や預金口座振替依頼書の提出が遅れた場合は口座振替が遅れる場合がありますのでご了承下さい。

（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者申し出て下さい。

○利用期間中に、利用者の体調不良等で医療機関でなければ適切な対応が困難であると当方の看護責任者が判断した場合には、ご家族との相談により利用を中止していただくことがあります。

○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。

○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

（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。

○苦情受付担当者 黒谷 晃平 吉田 広

○苦情受付責任者 施設長 川上 剛志

○受付時間 毎週 月曜日～金曜日 ８：３０～１７：３０

また、苦情受付ボックスを事務所脇に設置しています。

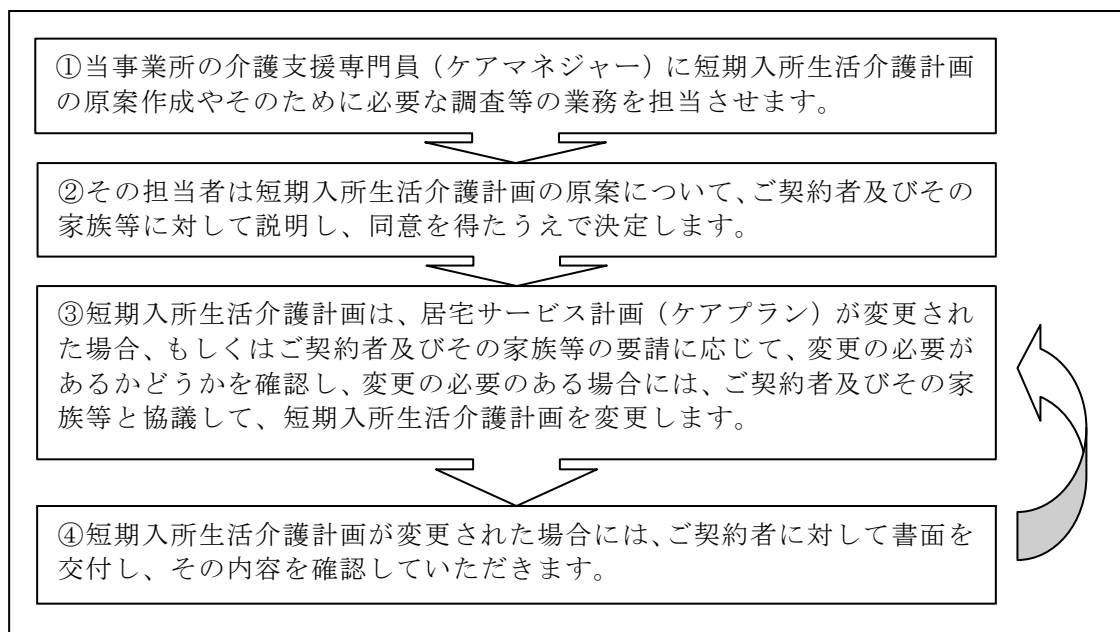
（２）行政機関その他苦情受付機関

聖ヨゼフ会松阪 第三者委員	上村 武 委員 TEL0598-21-0274 中山 清治委員 TEL0598-34-1602
松阪市役所 介護高齢課	所在地 三重県松阪市殿町 1340 番地 1 TEL0598-53-4090
三重県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 三重県津市栄町 143-1 TEL059-213-6500
松阪保健福祉事務所 福祉相談室	所在地 三重県松阪市高町 138 TEL0598-50-0527

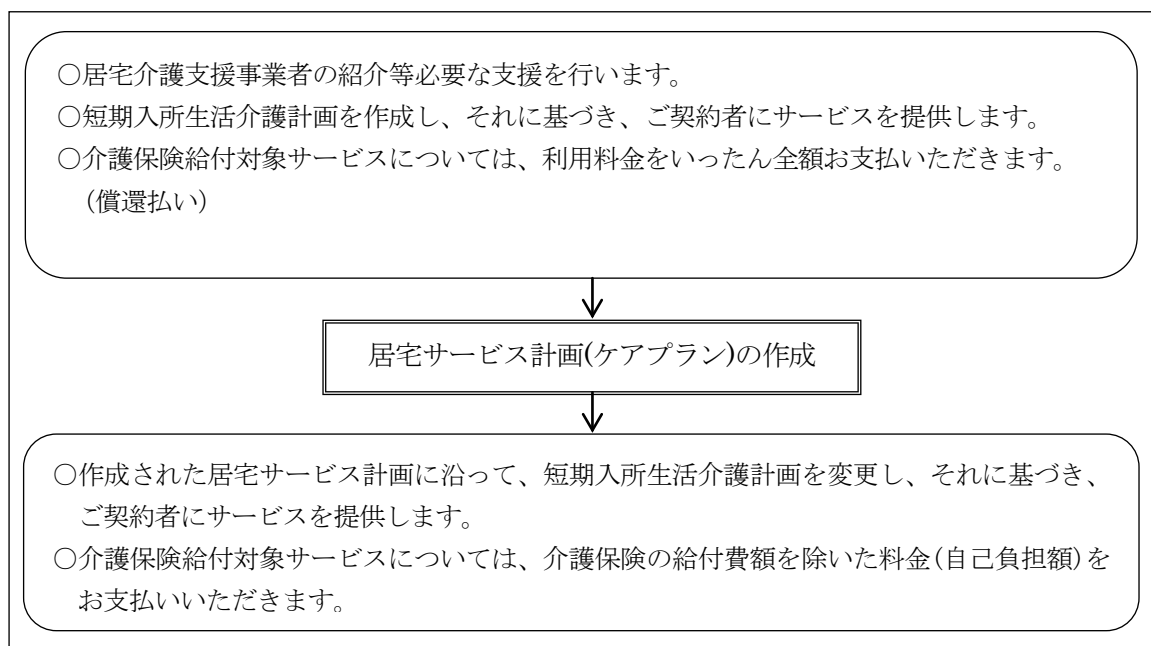
6. 契約締結からサービス提供までの流れ

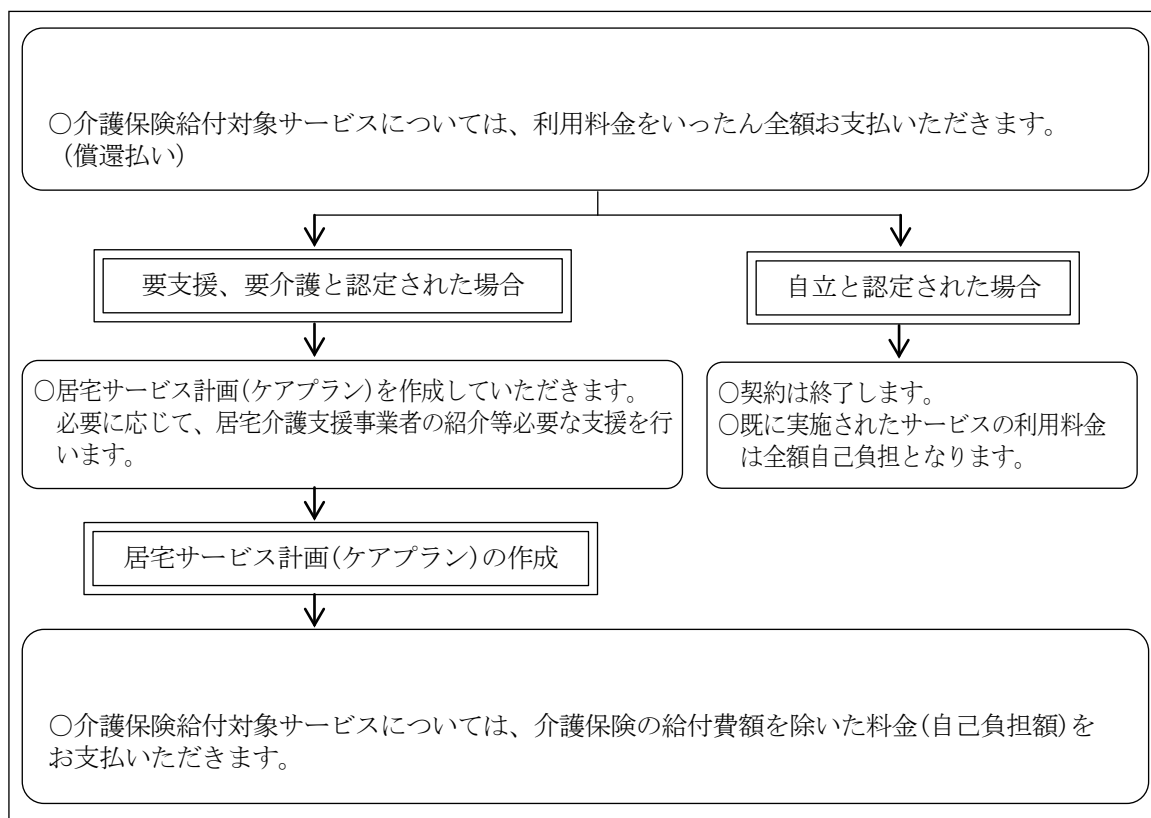
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。
- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合





7. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
(守秘義務)
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

8. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

衣類、日常生活用品、書籍類、及び身の回りの品々

(2) ご面会

面会時間 8：00～19：00（指定時間外のご面会は事前にご連絡ください。）

※ 来訪者は、必ずその都度備え付けの面会簿にご記入ください。

(3) 施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(4) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

9. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご契約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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

10. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合
(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合 (詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

※ この重要事項説明書は、平成27年8月1日現在の内容で作成しています。

平成 年 月 日

私は、「短期入所生活介護重要事項説明書」に基づいて事業所から説明を受け、その内容に同意いたしました。

利用者氏名 _____

同意者住所 _____

同意者氏名 _____ 印 _____

(続柄：)