

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟市条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 美郷会
主たる事務所の所在地	〒959-0423 新潟県新潟市西蒲区旗屋 7 3 1 番地
代表者（職名・氏名）	理事長 江部 和人
設立年月日	平成 1 4 年 3 月 2 2 日
電話番号	0 2 5 6 - 8 8 - 5 5 2 1

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ショートステイころはす五十嵐	
サービスの種類	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護	
事業所の所在地	〒950-2076 新潟県新潟市西区上新栄町 3 丁目 8 番 3 号	
電話番号	0 2 5 - 2 0 1 - 6 3 6 3	
指定年月日・事業所番号	平成 3 1 年 2 月 1 日指定	
利用定員	定員 3 9 名	
通常の送迎の実施地域	新潟市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

短期入所生活介護（又は介護予防短期入所生活介護）は、事業者が設置する事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	
医師	常勤	0人、非常勤 1人
生活相談員	常勤	2人、非常勤 0人
看護職員	常勤	3人、非常勤 0人
介護職員	常勤	14人、非常勤 2人
機能訓練指導員	常勤	1人、非常勤 0人
栄養士	常勤	0人、非常勤 1人

職 員 体 制			
	常勤		職務の内容
	専任	兼務	
管理者		1名	管理者は、事業を代表し、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	2名		生活相談員は、利用者又はその家族の必要な相談に応じるとともに、必要な助言や援助等を行います。また、居宅介護支援事業所等他の機関との連携、調整等を行います。
看護職員	2名	1名	看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携、調整等を行います。また、服薬管理を行います。
介護職員	13名	1名	介護職員は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所生活介護計画」という。）に基づき、サービスの提供にあたります。
機能訓練指導員	0名	1名	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。

6. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供の担当職員	生活相談員	坂庭 直紀
	生活相談員	松永 由香理
管理責任者	管理者	鈴木 美穂

7. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割または2割または3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）短期入所生活介護の利用料

【基本部分：単独型短期入所生活介護費（従来型個室）（多床室）】

要介護度	単位	短期入所生活介護費（１日あたり）	
		基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割）※（注2）参照
要介護1	（645）	6,559 円	656 円
要介護2	（715）	7,271 円	728 円
要介護3	（787）	8,003 円	801 円
要介護4	（856）	8,705 円	871 円
要介護5	（926）	9,417 円	942 円

【連続61日以上短期入所生活介護を行なった場合】

要介護度	単位	長期（連続61日以上）短期入所生活介護費（１日あたり）	
		基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割）※（注2）参照
要介護1	（589）	5,990 円	599 円
要介護2	（659）	6,702 円	671 円
要介護3	（732）	7,444 円	745 円
要介護4	（802）	8,156 円	816 円
要介護5	（871）	8,858 円	886 円

（注1）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算及び減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算・減算されます。

内容	単位	加算減算額	
		基本利用料 (一部除き1日につき)	利用者負担金
機能訓練体制加算	(12)	122 円	13 円
生活機能向上連携加算(1月)	(200)	2,034 円	204 円
在宅中重度者受入加算1	(421)	4,282 円	429 円
在宅中重度者受入加算2	(417)	4,241 円	425 円
在宅中重度者受入加算3	(413)	4,201 円	421 円
在宅中重度者受入加算4	(425)	4,323 円	433 円
看護体制加算Ⅰ(介護のみ)	(4)	40 円	4 円
看護体制加算Ⅱ(介護のみ)	(8)	81 円	9 円
若年性認知症利用者受入加算	(120)	1,220 円	122 円
送迎加算(片道につき)	(184)	1,871 円	188 円
療養食加算(1食につき)	(8)	81 円	9 円
緊急短期入所受入加算	(90)	915 円	92 円
サービス提供体制強化加算※	(Ⅰ)(22)	223 円	23 円
サービス提供体制強化加算※	(Ⅱ)(18)	184 円	19 円
サービス提供体制強化加算※	(Ⅲ)(6)	61 円	7 円
長期利用者(連続31～60日)に対する短期入所生活介護	(-30)	-305 円	-31 円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ(1月につき)※		1月の利用料金の14.0%(基本利用料+各種加算減算)	
介護職員等処遇改善加算Ⅱ(1月につき)※		1月の利用料金の13.6%(基本利用料+各種加算減算)	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ(1月につき)※		1月の利用料金の11.3%(基本利用料+各種加算減算)	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ(1月につき)※		1月の利用料金の9.0%(基本利用料+各種加算減算)	

(注) 定員超過や職員の員数が基準に満たないなどの場合は基本料金が所定の割合で減算されます。

※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除外されます。

※利用者合計負担額は、一月の利用単位(基本部分+各種加算減算)×10.17円の1割または2割または3割となります。

（２）介護予防短期入所生活介護の利用料

【基本部分：単独型介護予防短期入所生活介護費（従来型個室）（多床室）】

要介護度	単位	介護予防短期入所生活介護費（１日あたり）	
		基本利用料 ※（注１ 参照）	利用者負担金 （＝基本利用料の１割）※（注２）参照
要支援１	（４７９）	４，８７１ 円	４８８ 円
要支援２	（５９６）	６，０６１ 円	６０７ 円

【連続３１日以上介護予防短期入所生活介護を行なった場合】

要介護度	単位	介護予防短期入所生活介護費（１日あたり）	
		基本利用料 ※（注１ 参照）	利用者負担金 （＝基本利用料の１割）※（注２）参照
要支援１	（４４２）	４，４９５ 円	４５０ 円
要支援２	（５４８）	５，５７３ 円	５５８ 円

（注１）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注２）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

内容	単位	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
機能訓練体制加算	（１２）	１２２ 円	１３ 円
生活機能向上連携加算（１月）	（２００）	２，０３４ 円	２０４ 円
若年性認知症利用者受入加算	（１２０）	１，２２０ 円	１２３ 円
送迎加算（片道につき）	（１８４）	１，８７１ 円	１８８ 円
療養食加算（１食につき）	（８）	８１ 円	９ 円
サービス提供体制強化加算 ※（Ⅰ）	（２２）	２２３ 円	２３ 円
サービス提供体制強化加算 ※（Ⅱ）	（１８）	１８４ 円	１９ 円
サービス提供体制強化加算 ※（Ⅲ）	（６）	６１ 円	７ 円
介護職員等処遇改善加算 Ⅰ（１月につき）※		１月の利用料金の１４．０％（基本利用料＋各種加算減算）	
介護職員等処遇改善加算 Ⅱ（１月につき）※		１月の利用料金の１３．６％（基本利用料＋各種加算減算）	

介護職員等処遇改善加算 Ⅲ（１月につき）※	１月の利用料金の１１．３％（基本利用料＋各種加算減算）
介護職員等処遇改善加算 Ⅳ（１月につき）※	１月の利用料金の９．０％（基本利用料＋各種加算減算） ×９０％

（注）定員超過や職員の員数が基準に満たないなどの場合は基本料金が所定の割合で減算されます。

※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除外されます。

※利用者合計負担額、１月の利用単位（基本部分＋各種加算減算）×１０．１７円の１割または２割または３割となります。

３）その他の費用（◆介護保険対象外）

		利用者負担額（１日につき）				
		第４段階	第３段階２	第３段階１	第２段階	第１段階
居住費	従来型個室	１，２３１円	８８０円	８８０円	４８０円	３８０円
	多床室	９１５円	４３０円	４３０円	４３０円	０円
食費	朝食	４４１円	１，３００円	１，０００円	６００円	３００円
	昼食	６０３円				
	夕食	５５１円				
おやつ代		８０円				
テレビレンタル代		１００円（１日につき）				
電気代 （電気毛布系・加湿器等）		１００円（１家電・１日につき） ※携帯電話と髭剃りは除きます。				
理美容費		実費（事前に料金をお預かりします）				
日常生活上必要な身の回り 品及び教養娯楽費		実費				
利用者の希望により特別な 食事の提供に要する費用		実費				

（４）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	１７時半以降の連絡は利用者負担金の１００％の額×１食分
利用予定日の当日	利用者負担金の１００％の額×１日分

（注１）利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

（注２）当日キャンセルの場合は当日の食費（実費）をキャンセル料としていただきます。

（注３）キャンセルの連絡は前日の１７時半までをお願いします。

（５）支払い方法

上記（１）から（４）までの利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次の方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、次月の２０日頃自宅に郵送いたします。早急に必要場合はお問い合わせいただきお支払月の２５日を過ぎましたらすぐに発行いたします。再発行の場合は有料で発行いたします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌々月の２８日（土日祝日の場合は土日祝日明けの平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。 銀行 支店 普通口座

８．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、速やかに下記の医療機関及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

協力医療機関	医療機関の名称 所在地 電話番号	西蒲中央病院 新潟市西蒲区旗屋７３１番地 ０２５６－８８－５５２１
主治医	医療機関の名称 所在地 電話番号	
家族	主介護者氏名 連絡先	

９．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、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

１０．苦情相談窓口

（１）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 ０２５－２０１－６３６３ 受付時間 ８：３０～１７：３０ 面接場所 当事業所の相談室 担当者 管理者 鈴木 美穂
---------	--

（２）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	新潟市 福祉部介護保険課	電話番号 ０２５－２２６－１２７３
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 ０２５－２８５－３０２２

１１．非常時災害対策について

- ・防災時の対応 非常通報装置完備
- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、火災報知器
- ・防災訓練 年２回避難訓練を行う

12. サービスの利用にあたっての留意事項

当事業所のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 居室・設備・器具の利用について

施設内の居室や設備及び器具は、本来の用途に従ってご利用してください。なお、これに反した利用により破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。

(2) 持ち込みの制限について

入所にあたって、家具やペットなどは原則として持ち込むことができません。

(3) 面会について

面会時間は、9：00～17：30とさせていただきます。

面会時間以外で面会を希望される場合は、事前にご連絡をお願いします。

(4) その他

- ・当事業所は入院加療できる事業所ではありませんので、医療的な対応が必要な場合は、緊急の場合を除き、ご家族の付き添いのもと医療機関に受診していただくことになります。他、サービスの利用中に気分が悪くなった時などは、すぐに職員にお申し出ください。
- ・救急搬送した場合、付き添い職員の帰所する手段としてのタクシー代をいただきます。
- ・薬類は持参のもので対応します。湿布、屯用薬、処置に必要なものもご持参ください。
- ・事業所内はすべて禁煙となっております。なお、ライター・マッチ類の持ち込みは、防災管理上、固く禁止しております。
- ・持ち込み物についてご不明な点は生活相談員にご相談ください。但し、他の利用者への危険が危惧される物などについては、事業者が持ち込みを制限することがあります。
- ・利用者の所持金、その他貴重品については自己管理を原則とさせていただきます。万が一、紛失した場合は当事業所では責任を負いかねます。
- ・嘔吐などノロウイルス等に汚染された疑いのある衣類につきましては、感染予防のために当事業所の方で処分させていただくことがあるかもしれませんがご了承ください。
- ・体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- ・衣類についてはこちらで洗濯をする時もあるため、必ず記名をお願いします。他、乾燥機を使用するため、セーター等の縮む素材の衣類はご遠慮ください。セーター等をお持ちの場合は洗濯をせずにお返しします。

個人情報保護方針

当事業所は信頼の介護サービスに向けて、利用者様により良いサービスを受けていただけるよう日々、努力を重ねています。「利用者様の個人情報」につきましても適切に保護し、管理することが非常に重要であると考えております。そのため当事業所では、以下の個人情報保護方針を定め、確実な履行に努めます。

1. 個人情報の収集について

当事業所が利用者様の個人情報を収集する場合、介護支援サービス提供における利用者様の範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は、利用目的をあらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。

2. 個人情報の利用および提供について

当事業所は、利用者様の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ◎ 利用者様の了解を得た場合
- ◎ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ◎ 法令等により提供を要求された場合

当事業所は、法令の定める場合等を除き、利用者様の許可なく、その情報を第三者に提供致しません。

3. 個人情報の適正管理について

当事業所は、利用者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者様の個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざんまたは利用者様の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正等について

当事業所は利用者様の個人情報について利用者様が開示を求められた場合には、内容を確認し、当事業所の「利用者様情報の提供等に関する指針」に従って対応いたします。

また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5. 問い合わせ窓口

当事業所の個人情報保護に関してのご質問や利用者様の個人情報のお問い合わせは以下の窓口でお受けいたします。

窓口：「個人情報相談窓口」

6. 法令等の遵守と個人情報の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、厚生労働省のガイドライン、医学関連分野の関連方針、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

ショートステイころはす五十嵐