

重要事項説明書 (指定短期入所生活介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定短期入所生活介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（堺市条例第 58 号）」の規定に基づき、指定短期入所生活介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人風の馬
代表者氏名	理事長 馬場武彦
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	堺市西区鳳北町 10 丁 31 番 1 社会福祉法人風の馬 (Tel : 072-262-3000 Fax:072-262-3008)
法人設立年月日	平成 22 年 6 月 7 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	特別養護老人ホーム アリオン
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号) 2776302164
事業所所在地	堺市西区浜寺石津町西 1 丁 2 番 7 号
連絡先 相談担当者名	Tel : 072-245-9640 Fax: 072-245-9495 (生活相談員 西手喜代子)
通常の送迎 の実施地域	堺市西区、堺市堺区、堺市中区、堺市南区、堺市北区、堺市東区、堺市美原区
利用定員	20 人、及び特別養護老人ホーム アリオンの空室数

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態の利用者に対して、適切に短期入所生活介護支援事業を提供すること。
運営の方針	要介護状態の利用者に、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、利用者の人格に十分配慮し、利用者の家庭環境等を十分に踏まえて、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう、適切な技術をもってサービスの提供を行うものとする。 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(3) 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス種類、業務	法令に基づく 人員基準	施設の配置人員
管理者	業務の一元的な管理	1名	1名
医師	健康管理及び療養上の指導	必要数	3名（常勤 0 名、非常勤 3名）
生活相談員	生活相談及び指導	1名	1名（常勤 1 名、非常勤 0 名）
介護支援専門員	ケアプランの作成	1名 （兼務可）	1名以上（常勤） 【兼務】
介護職員	介護業務	31名	31名以上（常勤/非常勤）
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	3名	3名以上（常勤/非常勤）
機能訓練指導員	身体機能の向上、健康維持のための指導	1名	1名以上（常勤/非常勤）
栄養士（管理栄養士）	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	1名 （兼務可）	1名以上（常勤/非常勤）

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
短期入所生活介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。 2 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食 事		利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	事前に健康管理を行い、入浴等の機会を設け、適切な方法により利用者が清潔を保つことができるように支援を行います。

	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能が減退することを防止するための訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

① 短期入所生活介護の利用料

【基本部分：併設型ユニット型短期入所生活介護費（Ⅰ）】

基本部分

	単位数	総額	1割	2割	3割
要介護1	704	7,427	743	1,485	2,228
要介護2	772	8,144	814	1,629	2,443
要介護3	847	8,935	894	1,787	2,681
要介護4	918	9,684	968	1,937	2,905
要介護5	987	10,412	1,041	2,082	3,124

長期利用の場合					
要介護1	670	7,068	707	1,414	2,120
要介護2	740	7,807	781	1,561	2,342
要介護3	815	8,598	860	1,720	2,579
要介護4	886	9,347	935	1,869	2,804
要介護5	955	10,075	1,008	2,015	3,023

（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。

（注３）居宅に戻ることなく自費利用を挟み同一事業所を連続 60 日を超えて利用する場合に長期利用の算定となります

【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。

	単位数	総額	1割	2割	3割
送迎加算	184	1,941	194	388	582
看護体制加算(1)	4	42	4	8	13
看取り連携体制加算	64	675	68	135	203
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18	190	19	38	57
緊急短期受入加算	90	950	95	190	285
長期利用者への減額（注）	-30	-317	-32	-63	-95
サービス提供体制加算（Ⅱ）	18	190	19	38	57
●介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の1236/1000加算				

* 1単位 10.55 円です。目安なので端数が生じます。

（注）連続して 30 日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所に入所している場合

●の算定項目は支給限度額管理の対象外の算定項目になります。

4 その他の費用について（運営規程の定めに基づくもの）

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の送迎の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費 500 円を請求いたします。
② 食 費	1 日につき1,445円。 （ただし、朝食 318 円／回、昼食 520 円／回、夕食 505 円／回、おやつ 102 円／回 1 食単位で費用の支払いを受けるものとします。） また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、費用の実費をいただきます。（1 食当り 食材料費及び調理コスト）
③ 滞 在 費	2,066 円（1 日当り）
④ 理 美 容 代	費用の実費をいただきます。
⑤ そ の 他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

* サービスご利用のキャンセル時にキャンセル料は頂いておりませんが、早急にご連絡いただくようお願い申し上げます。

* 通常の事業の送迎の実施地域は、堺市西区、堺市堺区、堺市中区、堺市南区、堺市北区、堺市東区、堺市美原区と致します。

* 食費、滞在費に関して、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている滞在費・食費の額とします。

* その他の費用について、費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し事前に当該サービス内容及び費用に関して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることと致します。

* 施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、入居者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

- ・ 名称 社会医療法人ペガサス 馬場記念病院
- ・ 住所 堺市西区浜寺船尾町東 4 丁 244 番地
- ・ 科目 脳外科、内科、呼吸器科、消化器科、神経内科、外科、整形外科、他
- ・ 電話 0 7 2-2 6 5-5 5 5 8

・協力歯科医療機関

- ・ 名称 阪田歯科医院
- ・ 住所 堺市堺区高砂町 2 丁 3 6 電話：0 7 2-2 4 5-1 1 8 1

- ・ 名称 和洲会クリニック
- ・ 住所 泉大津市池浦町 4-6-3 5 電話：0 7 2 5-3 3-2 0 0 0

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃、利用者様あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (1) 利用者指定口座からの自動振替 (2) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「短期入所生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 短期入所生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。

虐待防止に関する責任者	施設長 中辻朋博
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通知します。

8 身体拘束について

事業者は、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。

また事業者として、身体拘束をなく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ます。
- (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ます。
- (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

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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 事業者は、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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、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 事業者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 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	
氏名	
所属医療機関	
所在地	
電話番号	
家族等連絡先	
氏名（続柄）	
住所	
電話番号	

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行います。

市町村名	
電話番号	
担当居宅介護支援事業所名	
担当介護支援専門員 氏名	
電話番号	

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社			
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険			
区分	支払限度額			免責金額 （1事故つき）
	1名につき	1事故につき	保険期間中につき	
身体	100,000千円	1,000,000千円	1,000,000千円	0千円
財物	—	10,000千円	10,000千円	0千円

12 心身の状況の把握

短期入所生活介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者職・氏名：（防火管理者 中辻朋博）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を年に2回、行います。

16 衛生管理等

- ① 短期入所生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 短期入所生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17 短期入所生活介護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 提供予定の指定短期入所生活介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用す

る場合)

日 数	基 本 利 用 料	サ ー ビ ス 内 容			介護保険適用 の有無	利用料	利用者負 担額
		送迎	療養食	サービス体制強化 (I)			
1 日	要 介 護					円	円
1 週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額						円	円

その他の費用

① 送迎費の有無	重要事項説明書 4 に記載のとおりです。
② キャンセル料	重要事項説明書 4 に記載のとおりです。
③ 食費	重要事項説明書 4 に記載のとおりです。
④ 滞在費	重要事項説明書 4 に記載のとおりです。
⑤ 理美容代	重要事項説明書 4 に記載のとおりです。

(2) 1 か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 ヶ月以内とします。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定短期入所生活介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 苦情又は相談があった場合は、事業所担当者は利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- 法人担当者は苦情または相談があった時、必ず迅速に事業所に事情を確認する。
- 事業所担当者は、クレームのあった当日中にクレーム対応報告書を作成し、法人担当者に提出する。
- 管理者は、看護職員、介護職員等に事実関係の確認を行う。
- 事業所担当者は、把握した状況の検討を行い、クレーム・事故解決策立案書を記入し、法人担当者と相談し時下の対応を決定する。
- 事業所担当者は決定内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を速やかに行う。（時間を要する場合、その旨を翌日には連絡する。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	事業所名：特別養護老人ホーム アリオン 事業所担当者 生活相談員：西手 喜代子 電話番号：072-245-9640 ファックス番号：072-245-9495 受付時間：平日 8 時 30 分～17 時 30 分 法人担当者 特別養護老人ホーム アリオン 担当者：中辻 朋博 電話番号：072-245-9640 ファックス番号：072-245-9495
【市町村（保険者）の窓口】	○堺市 長寿社会部 介護保険課 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7513 FAX 番号 072-228-7853 ○堺市 西区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市西区鳳東町 6-600 電話番号 072-275-1912 FAX 番号 072-275-1919 ○堺市 堺区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市堺区南瓦町 3-1（本館 2 階） 電話番号 072-228-7520 FAX 番号 072-228-7870 ○堺市 中区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号 072-270-8195 FAX 番号 072-270-8103 ○堺市 南区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市南区桃山台 1-1-1 電話番号 072-290-1812 FAX 番号 072-290-1818 ○堺市 北区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市北区新金岡町 5-1-4 電話番号 072-258-6771 FAX 番号 072-258-6836

	○堺市 東区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市東区日置荘原寺町 195- 電話番号 072-287-8112 FAX 番号 072-287-8117 ○堺市 美原区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市美原区黒山 167-1 電話番号 072-363-9316FAX 番号 072-362-0767 受付時間 9:00～17:30（土日祝は休み） ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 12月29日～31日、1月2日・3日を除く
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常盤 1 丁目 3 - 8 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み） ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 12月29日～31日、1月2日・3日を除く