

## 新田楽生苑短期入所生活介護事業所 重要事項説明書 (介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護)

当施設はご利用者に対して、短期入所生活介護サービスを提供致します。施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明致します。

### 1 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 新生福祉会
代表者氏名	理事長 山中 康平
所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒722-2416 広島県尾道市瀬戸田町林 1288 番地 6 電話：0845-27-2943 FAX：0845-27-2927
法人設立年月日	平成 10 年 7 月 13 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	新田楽生苑短期入所生活介護
介護保険指定 事業所番号	1372113918
事業所所在地	〒123-0865 東京都足立区新田一丁目 21-20
連絡先	電話：03-6903-0309 FAX：03-6903-0310
通常 の送迎 の実施 地域	足立区、北区一部、荒川区一部
利用定員	20 名

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>社会福祉法人 新生福祉会が開設する新田楽生苑短期入所生活介護事業所が行う短期入所生活介護及び、介護予防短期入所生活介護の事業の適正な運営を確保するために人員及び、管理運営に関する必要な事項を定める。</p> <p>老人福祉法の理念及び、介護保険法に基づきまた、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」を遵守する。</p> <p>利用者の生活の安定及び充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従事者が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者に対し適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。</p>
運営の方針	<p>要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居室において、その有する能力に応じ、自立し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の日常生活上の世話及び、機能訓練を行う。</p> <p>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な負担の軽減を図る。</p> <p>事業の実施にあたっては、区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。</p>

## (3) 事業所の職員体制

管理者	吉井 靖貴
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	施設業務の統括	常勤 1名 特養と兼務
医師	利用者の健康管理や療養上の指導	非常勤 1名
生活相談員	介護に関する相談及び援助	常勤 2名
看護職員	利用者の健康管理	常勤 3名 非常勤 1名 内、3名 特養と兼務
介護職員	利用者の日常生活の介護及び援助	常勤 9名 非常勤 2名
機能訓練指導員	利用者の機能訓練とその指導	常勤 2名 内、1名 特養と兼務
栄養士	利用者の栄養管理	常勤 2名 特養と兼務
調理員	食事の調理	非常勤 10名 特養と兼務
事務職員	経理及び庶務	常勤 3名 特養と兼務

## (4) 居室面積

定員	20名 (5階ユニット型個室)			
ユニット型個室	9室	1室 13.35 m <sup>2</sup>	共同生活室	2
ユニット型個室	4室	1室 12.42 m <sup>2</sup>	浴室 (介護浴室)	2
ユニット型個室	6室	1室 12.84 m <sup>2</sup>		
ユニット型個室	1室	1室 12.86 m <sup>2</sup>		

### 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		<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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、4日以上利用の場合短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。</li> <li>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。</li> </ol>
利用者居宅への送迎		<p>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。</p> <p>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。</p>
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ソフト食、ミキサー食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	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の減退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  
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）
- ④ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、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

要介護度	1日あたりの利用料金	1日あたりの自己負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	5,872円	587円	1,174円	1,761円
要支援2	7,282円	728円	1,456円	2,184円
要介護1	7,814円	781円	1,562円	2,343円
要介護2	8,569円	856円	1,714円	2,571円
要介護3	9,402円	940円	1,880円	2,820円
要介護4	10,190円	1,018円	2,038円	3,057円
要介護5	10,956円	1,095円	2,192円	3,288円

※ 連続して30日を超えて当事業所に入所された場合、連続30日を超えた日から60日まで1日につき利用料が333円（利用者負担：1割34円、2割67円、3割100円）減算され、61日以降は355円（利用者負担：1割36円、2割72円、3割107円）減算されます。

(3) 加算料金

(3) のサービスの利用料に以下の料金が加算されます。

加算項目	加算金額	自己負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
機能訓練体制加算	133円/日	13円	26円	39円
看護体制加算Ⅰ	44円/日	4円	8円	13円
夜勤職員配置加算	200円/日	19円	39円	59円
サービス提供体制加算Ⅲ	67円/日	6円	13円	19円
送迎加算（片道）	2,042円/回	205円	409円	613円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1,140円/月	114円	228円	342円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	111/月	11円	23円	33円
介護職員処遇改善加算Ⅱ（新加算）	1ヶ月の利用総単位数×13.6%×11.10円			1割～3割
●個別機能訓練加算	622円/日	62円	124円	187円
●療養食加算	89円/回	9円	18円	27円
●認知症行動心理症状緊急対応加算	2,220円/日	222円	444円	666円
●緊急短期入所受入加算	999円/日	99円	199円	299円

●の加算については、該当する方のみ

※ 加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

#### 4 その他の費用について

キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	利用予定の前日にご連絡の場合	キャンセル料はいただきません。
	利用予定の当日までご連絡のない場合	該当の食費分をいただきます。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
食費	1日につき1,620円。 (ただし、朝食430円、昼食590円、夕食560円、おやつ40円とし、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)	
滞在費	ユニット型個室2,480円(1日当り)	
理美容代	実費	
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。	

#### 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) 利用料金は月末締めにて計算し、翌月10日頃に請求書を発送します。
- (2) 請求書発送月の月末までに口座振り込み、または自動引き落とし(毎月27日)でお支払いいただきます。
- (3) 利用者が正当な理由なく利用者負担金を3か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により10日以上の間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。
- (4) 前項の催告をしたときは、事業者は「居宅サービス計画」を作成した居宅介護支援事業者と協議、利用者の日常生活を維持する見地から「居宅サービス計画」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようにするものとします。
- (5) 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第1項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解除することができます。
- (6) 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

#### 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る

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いたします
- (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・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	施設長 吉井 靖貴
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な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します。
- (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します。
- (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

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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又は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。</p> <p>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。</p> <p>③ 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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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ん。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ん。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</p> <p>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。）</p>

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。

<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<table> <tr> <td>氏 名</td> <td>続柄</td> </tr> <tr> <td>住 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電 話 番 号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>携 帯 電 話</td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤 務 先</td> <td></td> </tr> </table>	氏 名	続柄	住 所		電 話 番 号		携 帯 電 話		勤 務 先	
氏 名	続柄										
住 所											
電 話 番 号											
携 帯 電 話											
勤 務 先											

## 11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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ともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する短期入所生活介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 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) 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 災害、感染症、非常時の対応、及び事業継続計画

- 1 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。
- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び非難の訓練を原則として少なくとも月に1度は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施する。
- 3 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせる。
- 4 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。
- 5 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

## 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) 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。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

## 17 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は次の専用窓口で受け付けます。

苦情解決責任者	社会福祉法人新生福祉会 特別養護老人ホーム新田楽生苑施設長	吉井 靖貴
苦情受付担当者	社会福祉法人新生福祉会 新田楽生苑 短期入所生活介護相談員	伊藤 三徳 野島 若葉
受付期間	8:30~17:30 (月~土) ※日曜・祝日を除く。 上記以外の時間をご希望の場合は別途ご相談下さい。	
電話番号	特別養護老人ホーム新田楽生苑	03-6903-0309
相談場所	特別養護老人ホーム新田楽生苑 面談室	

### 苦情処理委員 (第三者委員)

苦情処理委員	松村 晃次	0845-27-1601
苦情処理委員	村上 登貴子	090-5375-1207

### (2) 行政機関における苦情処理の受付

足立区基幹包括支援センター	所在地 足立区梅島 2-1-20 1階 電話番号 03-6807-2460
足立区介護保険課事業者指導係	所在地 足立区中央本町 1-17-1 電話番号 03-3880-5746
東京都国民健康保険団体連合会	所在地 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 電話番号 03-6238-0177

## 18 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行って

います。

【実施の有無】	有り
【実施した年月日】	令和5年12月7日
【実施した直近の年月日】	令和6年12月12日
【第三者評価機関名】	株式会社 ミライシア
【評価結果の開示状況】	有り

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和      年      月      日
-----------------	-------------------------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	広島県尾道市瀬戸田町林 1288-6
	法人名	社会福祉法人 新生福祉会
	代表者名	理事長 山中 康平
	事業所名	新田楽生苑短期入所生活介護
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	