

もみの木短期入所生活介護等重要事項説明書

[令和 年 月 日現在]

当施設は介護保険の指定を受けています。
(埼玉県 指定 第 1170500860 号)

当施設はご契約者に対して短期入所生活介護等サービスを提供します。施設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。

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 真善会
- (2) 法人所在地 埼玉県南埼玉郡宮代町道佛三丁目 17 番 14 号
- (3) 電話番号 0480-33-5501
- (4) 代表者氏名 理事長 久保 貴義
- (5) 設立年月 平成 10 年 1 月 6 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 短期入所生活介護等
埼玉県 1170500860 号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホームもみの木
- (3) 施設の所在地 埼玉県南埼玉郡宮代町字金原 567 番地
- (4) 電話番号 0480-33-5580
- (5) 施設長(管理者) 氏名 久保 俊子

(6) 当施設の運営方針

身体上又は精神上著しい障害があるため、常時介護を必要としている高齢者に対して生活の場を提供し、よりよい環境のもとで可能な限り健全で安らかな生活が望めるよう適切な援助や介護を提供いたします。

- (7) 開設年月 平成 23 年 4 月 1 日
- (8) 入所定員 空床利用 15名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として空床利用です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	120室	ユニット型個室
共同生活室	12室	
医務室	1室	
浴室	7室	

☆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。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設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。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤	非常勤
施設長(管理者)	1	
介護職員	37以上	
生活相談員	2以上	
看護職員	3以上	
機能訓練指導員	1	1
介護支援専門員	2	
医師		1以上
管理栄養士	1以上	

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
医師(内科) (整形外科)	毎週金曜日 13:30 ~ 15:30
	毎週水曜日 13:30 ~ 15:30
介護職員	早 番 7:00 ~ 16:00
	日 勤 8:30 ~ 17:30
	10:30 ~ 19:30
	遅 番 13:30 ~ 22:30
看護職員	夜 勤 22:30 ~ 8:30 (6名)
	早 番 7:30 ~ 16:30
	日 勤 8:30 ~ 17:30
機能訓練指導員	遅 番 10:00 ~ 19:00
	日 勤 8:30 ~ 17:30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

- | |
|---|
| (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契約者に負担いただく場合 |
|---|

(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、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①施設サービス計画

介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、利用者の同意をいただきます。

②食事

当施設では、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共同生活室にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間) 朝食 7:45～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

③介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

(着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等)

④入浴

入浴又は清拭を週2回以上行います。

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。

⑤生活相談

常勤の生活相談員に介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑥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。

⑦健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑧緊急時の対応

体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

⑨安全管理

防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑩療養食の提供

当施設では、通常のメニューの外に医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。

〈サービス利用料金(1日あたり)〉

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)と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。(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ます。)

ユニット型個室(空床利用)

※地域区分別1単位の単価は6級地10.33円です。

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	2. 介護保険から給付される金額(円)			3. サービス利用に係る自己負担額(円)(1-2)			4. 居室に係る自己負担額(円)	5. 食事に係る自己負担額(円)	6. 自己負担額合計(円)(3+4+5)		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割			1割	2割	3割
要支援1 5,464円	4,917	4,371	3,824	547	1,093	1,640	2,066	1,445	4,058	4,604	5,151
要支援2 6,776円	6,098	5,420	4,743	678	1,356	2,033			4,189	4,867	5,544
要介護度1 7,272円	6,544	5,817	5,090	728	1,455	2,182			4,239	4,966	5,693
要介護度2 7,974円	7,176	6,379	5,581	798	1,595	2,393			4,309	5,106	5,904
要介護度3 8,749円	7,874	6,999	6,124	875	1,750	2,625			4,386	5,261	6,136
要介護度4 9,482円	8,533	7,585	6,637	949	1,897	2,845			4,460	5,408	6,356
要介護度5 10,195円	9,175	8,156	7,136	1,020	2,039	3,059			4,531	5,550	6,570

※長期利用者に対して連続31日以上短期入所生活介護を提供する場合、単位数が変更になります。

- サービス利用料金に下記の加算が発生いたします。

ただし、介護保険適用時の自己負担額はその1割、2割又は3割です。

加算の種類	単位数(1 単位 10.33 円)
個別機能訓練加算	1 日につき 56
サービス提供体制強化加算Ⅲ	1 日につき 6
夜勤職員配置加算Ⅱ	1 日につき 18
療養食加算	1 回あたり 8
送迎加算	片道 184
看護体制加算Ⅰ	1 日につき 4
看護体制加算Ⅱ	1 日につき 8
若年性認知症利用者受入加算	1 日につき 120
機能訓練体制加算	1 日につき 12
医療連携強化加算	1 日につき 58
介護職員等処遇改善加算Ⅰ 又はⅡ	総単位数×14.0%又は 13.6%を加算

※療養食加算は、1日に3回を限度として、医師の指示に基づき発生いたします。

※送迎加算の通常時の実施地域は、宮代町、杉戸町、白岡市、春日部市です。

※介護予防短期入所生活介護については、看護体制加算は発生しません。

☆ご契約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)。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

- 当施設の居住費・食費の負担額(ショートステイを含む)

世帯全員が市町村民税非課税の方(市長村民税世帯非課税者)は、施設利用・ショートステイの居住費(滞在費)・食費の負担が軽減されます。

	居住費(ユニット型個室)	食費
第1段階	日額 880 円	日額 300 円以内
第2段階	日額 880 円	日額 600 円以内
第3段階①	日額 1,370 円	日額 1,000 円以内
第3段階②	日額 1,370 円	日額 1,300 円以内
第4段階	日額 2,066 円	日額 1,445 円以内

○食費 朝食 395 円 昼食 550 円 夕食 500 円

- (2)その他利用料

①レクリエーション

当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

②その他のサービス

ア・理美容サービス

当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

イ・その他のサービス

介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出下さい。

(3)キャンセル料

利用開始前に利用者のご都合でサービスを中止する場合、キャンセル料がかかります。

①ご利用前の前日 17 時までにご連絡いただいた場合	無 料
②ご利用前の前日 17 時までにご連絡がなかった場合	1 日利用料の 50%

(4)利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数をもとに計算します。

※以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途退所を希望した場合
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合
- ・他の利用者の生活を妨害する行為があった場合

(5)利用料金のお支払い方法

毎回、料金・費用は1か月ごとに計算し翌月15日までにご請求いたしますので、請求書交付後10日以内に以下の方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

下記指定口座への振り込み

ゆうちょ銀行 宮代支店 普通預金

【店名】〇三八 (ゼロサンハチ)【店番】038 【口座番号】1923634 フク)シンゼンカイ
(口座間送金の場合は 記号10340 番号19236341)

6. サービスの利用方法

まずは、お電話でお申込みください。Tel 0480-33-5580

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。ご利用の予約は2ヶ月前からできます。

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

7. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先①			
氏名		続柄	
住所			
電話番号			
勤務先名称		☎	
緊急連絡先②			
氏名		続柄	
住所			
電話番号			
勤務先名称		☎	
主治医			
病院名・医師名			
住所			
電話番号			

8. 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、担当の地域包括支援センター及び宮代町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 苦情の受付について

(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以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者

[職名] 施設長 久保 俊子

○苦情受付窓口(担当者)

[職名] 生活相談員 中村 しのぶ

○苦情解決委員会

[職名] 第三者委員 中村 孝子 電話番号 0480-34-1838

[職名] 第三者委員 武井 英子 電話番号 0480-34-3691

(2) 行政機関その他苦情受付機関

宮代町健康介護課介護保険担当

電話:0480-34-1111(内線385、386)

杉戸町高齢介護課介護保険担当

電話:0480-33-1111(内線313~316)

白岡市健康福祉部高齢介護課介護保険担当

電話:0480-92-1111(内線172・176・177)

他、住所地の市町村介護保険課介護保険担当

埼玉県国民健康保険団体連合会介護福祉課

電話:048-824-2568(直通)

10. 第三者評価 なし

11. 苦情・ハラスメント処理

事業所は、提供したサービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

12. 虐待防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について

職員に周知徹底します。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町村に通報します。

13. 業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行います。

14. 感染症の予防およびまん延の防止のための措置

事業所は、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、次の各号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、職員に周知徹底します。
- (2) 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指針を整備します。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

15. その他運営に関する留意事項

入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続きについては、身体的拘束等の適正化のための指針に基づいて行うものとします。

令和 年 月 日

短期入所生活介護等事業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。

特別養護老人ホームもみの木

説明者職名

氏名

印

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、短期入所生活介護等事業の提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印

家族代表者又は代理人住所

氏名

印