

袋井ゆうあいの里

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業

重要事項説明書

当事業者が提供する短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（以下「事業」という。）の内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 遠州中央福祉会
主たる事務所の所在地	〒438-0818 磐田市下万能700番地
電話番号	0538-39-3370
法人の種別	社会福祉法人
代表者職	理事長
代表者氏名	安田 博俊

事業所の名称	袋井ゆうあいの里 ショートステイ
事業所の所在地	〒437-0056 袋井市小山1410-1
介護保険事業所番号	2277300469
指定年月日	平成26年4月1日
交通の便	袋井バイパス玉越小山インター下車800m
通常の送迎の実施地域	袋井市、磐田市、森町
第三者評価の実施の有無	有・ 無

2. 事業者の職員の概要

令和8年3月1日現在

職 種	員 数	勤 務 の 体 制			
管理者	1人	常勤（兼務）	1人		
生活相談員	2人	常勤（兼務）	2人	非常勤	0人
看護職員	1人	常勤	1人	非常勤	0人
介護職員	9人	常勤	5人	非常勤	4人
管理栄養士	1人	常勤（兼務）	1人	非常勤	0人

3. 事業所の概要

定員	・10人 ・空床利用型 特別養護老人ホームの定員10名以内
居室	・個室 10室（1室 10.65㎡ 洗面設備付） ・空床利用型（1室 10.65㎡ 洗面設備付）
浴室	・各ユニットごと個人浴室 ・特殊浴室（ストレッチャー式入浴装置、リクライニング式車椅子入浴装置）
共同生活室	各ユニットごと1室 34.8㎡
その他の設備	医 務 室 22.66㎡

4. 事業の運営方針

- (1)事業所の職員は、地域住民が要介護・要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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ります。
- (2)事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、関係市町村、地域の保健医療サービス機関及び居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者や他の居宅サービス事業者等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (3)介護予防サービスの提供に際し、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し生活の質の向上に資するサービス提供を行います。また利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行います。

5. 利用料金

- (1) 事業の提供（介護保険適用部分）に際しあなたが負担する利用料金は、保険対象サービス費用の1割又は2割、又は3割です。負担割合については、保険者である市町からあなたに対して交付されます介護保険負担割合証に記載があります。
ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分のサービスについては全額自己負担となります。

短期入所生活介護基本料金（併設型ユニット型）

人員配置3：1の場合

介護度	基本単位	長期利用61日以降
要介護 1	704単位/日	670単位/日
要介護 2	772単位/日	740単位/日
要介護 3	847単位/日	815単位/日
要介護 4	918単位/日	886単位/日
要介護 5	987単位/日	955単位/日

加算料金

加算名称	基本単位
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位/日
送迎加算（片道）	184単位/回
夜勤職員配置加算Ⅱ	18単位/日
夜勤職員配置加算Ⅳ	20単位/日
看護体制加算Ⅰ	4単位/日
看護体制加算Ⅱ	8単位/日
個別機能訓練加算	56単位/日
機能訓練体制加算	12単位/日
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100単位/月
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月
緊急短期入所受入加算	90単位/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の14.0%加算/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の13.6%加算/月

※磐田市、袋井市及び森町は地域区分が「7級地」であるため、上記表の単位数に10.17円を乗じた金額の1割又は2割、又は3割が自己負担となります。

※緊急短期入所受入加算については、該当指定短期入所生活介護を行なった日から起算して7日（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等のやむを得ない事情がある場合は14日）を限度とする。

介護予防短期入所生活介護基本料金（併設型ユニット型）

介護度	基本単位
要支援 1	529単位/日
要支援 2	656単位/日
長期利用 31日以降	要支援1 (ユニット型) 介護福祉施設サービス費の要介護1の単位数の100分の75に相当する単位数/日 要支援2 (ユニット型) 介護福祉施設サービス費の要介護1の単位数の100分の93に相当する単位数/日

加算料金

サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位/日
送迎加算（片道）	184単位/回
個別機能訓練加算	56単位/日
機能訓練体制加算	12単位/日
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100単位/月
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の14.0%加算/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の13.6%加算/月

※袋井市は地域区分が「7級地」であるため、上記表の単位数に10.17円を乗じた金額の1割又は2割、又は3割が自己負担となります。

※2割負担の方は、65歳以上の方で、合計所得金額が160万円以上の方です（単身で年金収入のみの場合、年収280万円以上）

ただし、合計所得金額が160万円以上であっても、実際の収入が280万円に満たないケースや65歳以上の方が2人以上いる世帯で収入が低いケースがあることを考慮し、世帯の65歳以上の方の「年金収入とその他の合計所得金額」の合計が単身で280万円、2人以上の世帯で346万円未満の場合は1割負担になります。

※3割負担の方は、65歳以上の方で、合計所得金額が220万円以上の方です。ただし、合計所得金額が220万円以上であっても、世帯の65歳以上の方の「年金収入とその他の合計所得金額」の合計が単身で340万円、2人以上の世帯で463万円未満の場合は2割又は1割負担になります。

その他の費用

①滞在費 1日につき2,480円

②食費に関する費用 1日 1,845円（朝480円、昼735円、夕630円）

第1段階から第3段階に該当するかは、あなたの申請により保険者である市町からあなたに対して交付されます介護保険負担限度額認定証に記載されます。

利用者負担段階	資産要件
第1段階	市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者生活保護受給者
第2段階 (年金収入等※80万円以下)	単身 650万円、夫婦 1,650万円
第3段階① (年金収入 80万円超 120万円以下)	単身 550万円、夫婦 1,550万円
第3段階② (年金収入 120万円超)	単身 500万円、夫婦 1,500万円

負担限度額 (1日分 単位:円)

	1段階	2段階	3段階
居住費	880円	880円	1,370円
食費	300円	600円	① 1,000円 ② 1,300円

③入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費

④通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要した費用 1km25円 実費

⑤理美容代 実費

⑥日常生活においても通常必要となるもので、利用者の負担が適当と認められる費用 実費

(2)料金の支払方法

あなたが当事業者に支払う料金の支払方法については、月ごとの精算とします。毎月20日までに、前月分ご利用いただいたサービス利用料金の請求をしますので、月末までにお支払いください。支払方法は、原則として、口座自動引き落とし、やむを得ない場合は当施設指定の口座への振込か現金支払でお支払いください。

(3)キャンセル料

あなたのご都合により短期入所生活介護をキャンセルした場合には、下記の料金をいただきます。キャンセルする場合は、至急当事業者に連絡してください。

①入所前 のキャンセルの場合

入所日の前日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
入所日の当日午前中入所予定で午前8時までにご連絡いただいた場合	
入所日の当日午後入所予定で午後3時までにご連絡いただいた場合	
午前入所予定または、午後入所予定の方は上記の時間までにご連絡がない場合	1日の基本料金の50%

※午前9時以降にキャンセルがあった場合、昼食代のみをお支払いいただきます。

②入所中のキャンセルの場合

あなたが中途退所を希望する場合などは、退所までの利用料金を支払っていただきます。

(4)その他

あなたの被保険者証に支払方法の変更の記載(あなたが保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載)があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当事業者でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市町村の窓口提供して差額(介護保険適用部分の9割又は8割、又は7割)の払い戻しを受けてください。

6. サービスの利用方法

(1)利用開始

- ①当事業者に電話でお申込みください。当事業者の担当職員があなたのお宅に伺い、事業の内容等についてご説明します。
- ②この説明書によりあなたからの同意を得た後、当事業者の管理者が短期入所生活介護計画・介護予防短期入所生活介護計画を作成し、サービスの提供を開始します。
(入所期間が短い場合は作成しない場合があります。)
- ③あなたが居宅サービス計画・介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者にご相談ください。

(2)サービスの終了

- ①あなたのご都合でサービスを終了する場合
終了を希望する日の3日前までに文書で申し出ること、サービスを終了することができます。
- ②当事業者の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。
この場合は、サービス終了日の15日前までに、文書によりあなたに通知します。
- ③自動終了
次の場合は、サービスは自動的に終了となります。
アあなたが介護保険施設に入院又は入所した場合
イあなたの要介護区分・要支援区分が非該当（自立）と認定された場合
ウあなたが亡くなったとき
- ④その他
ア当事業者が、正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、あなたやあなたの家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業者が破産した場合、あなたは文書で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。
イあなたがサービスの利用料金を2ヶ月以上滞納し、支払の催告を再三したにもかかわらず支払わないとき、あなたが当事業者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書であなたに通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。

7. サービス利用に当たっての留意事項

面会	: 感染症防止対策を講じたご面会をお願いしております。※感染状況により実施する対策が異なります。
外出	: 必ず行き先と帰宅時間を届け出てください。
喫煙	: 施設内は禁煙です。
飲酒	: 飲酒は禁止です。
設備、器具の利用	: 本来の用途に従って利用できます。
所持品の持ち込み	: 貴重品の持ち込みは、なるべくお控えください。
政治・宗教活動等	: 宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
ペット	: 持ち込み禁止です。
迷惑行為	: 退所の対象となります。
その他	: 利用者の内服薬、外用薬等のご利用期間分を必ずご持参ください。

8. サービスの内容

当事業者があなたに提供するサービスは以下のとおりです。

食事	: 管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 利用者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して共同生活室にて食事をとっていただきます。
排泄	: 利用者の状況に応じて、適切な介助を行い、利用者の自立援助を行います。
入浴・清拭	: 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭を行います。
健康管理	: 看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、健康管理に努めます。
その他	: 生活のリズムを考え、離床、着替え、整容その他日常生活上のお世話を適切に行います。 教養娯楽設備等を充実するとともに、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行います。

※サービスの提供は懇切丁寧に行い、サービスの提供方法等について、あなたに分かりやすいように説明し、サービスの提供に用いる設備、器具等については、安全、衛生に常に注意を払います。

9. 担当の職員

あなたを担当する事業所の職員は以下のとおりです。

生活相談員	_____	一木 建仁
看護職員	_____	各担当看護職員
介護職員	_____	各ユニット担当

10. 緊急時の対応方法

事業の提供中にあなたに容体の変化等があった場合は、速やかにあなたの主治医、当事業者の協力医療機関等に連絡します。

主治医	医療機関名	
	氏名	
協力医療機関	連絡先	
	氏名	中東遠総合医療センター
緊急連絡先	連絡先	0537-21-5555
	氏名	
緊急連絡先	連絡先	
	氏名	

1 1. 事故発生時の対応方法

- (1)事業の提供中にあなたに事故が発生した場合は、市町村、あなたの家族、あなたに係わる居宅介護支援事業者・介護予防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。
- (2)事業者は、事業を提供する上で、この説明書の重要事項に違反し、又は事業者の責に帰すべき事由によりあなたの生命、身体、財産等に損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。
- (3)施設での事故予防、再発防止については、事故対策担当者を配置し、事故発生防止のための指針の整備、定期的に事故対策委員会の開催、職員研修を実施します。

1 2. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム袋井ゆうあいの里消防計画」にのっとり対応を行います。
近隣との協力関係	地元消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えます。
平常時の防災訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム袋井ゆうあいの里消防計画」にのっとり非常災害発生を想定して防災訓練を実施し、防災訓練を実施し、災害発生時の被害の発生を防止するよう努めます。訓練には地域住民の方に参加していただき実施します。
防災設備	居室を含む建物には、スプリンクラー設備、火災通報設備及び消火設備が設置されています。
消防計画	消防署への届出：令和3年4月1日
	防火管理者：齋藤嘉之
	内容：別途「特別養護老人ホーム袋井ゆうあいの里消防計画」

1 3. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4. 感染症の予防及びまん延防止

事業所は、感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

- (1)感染症の予防及びまん延の防止のために対策を検討する委員会をおおむね 3 ヶ月に1回以上開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- (2)感染症及びまん延の防止のための指針の整備をします。
- (3)感染症及びまん延の防止の為に研修会及び訓練を定期的実施します

1 5. 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) 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- (2) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (3) 当該事業所職員又は養護者（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、これを市町村に通報します。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

虐待防止責任者：袋井ゆうあいの里施設長

虐待防止担当者：短期入所生活介護事業所主任

1 6. 苦情処理

あなたは、当事業者の事業の提供について、いつでも苦情を申し立てることができます。

あなたは、当事業者に苦情を申し立てたことにより、何らの差別待遇を受けません。

- (1) 苦情相談窓口 電話番号 0 5 3 8 - 4 5 - 2 3 1 1
- (2) 苦情受付担当者 一木 建仁
- (3) 苦情処理責任者 小倉 剛
- (4) 市町村や国民健康保険団体連合会窓口に苦情を申し立てることができます。

市 町 村 担当窓口	袋井市	袋井市役所（保険課）
		電話番号 0 5 3 8 - 4 4 - 3 1 4 7
	磐田市	磐田市健康福祉部高齢者支援課
		電話番号 0 5 3 8 - 3 7 - 2 7 8 9
	森町	森町役場福祉課
		電話番号 0 5 3 8 - 8 6 - 6 3 4 1
国民健康保険団体連合会	担当窓口	介護保険課（苦情専用）
	電話番号	0 5 4 - 2 5 3 - 5 5 9 0

- (5) 当事者間で処理しがたい苦情やあなたが直接苦情を申し立てがたい場合には、第三者委員に苦情を申し立てることができます。

第三者委員

- ・ 田中健作 電話番号 0 5 3 8 - 3 8 - 1 2 1 5
- ・ 横井俊二 電話番号 0 5 3 9 - 6 2 - 4 5 1 1
- ・ 藤田正利 電話番号 0 5 3 8 - 3 4 - 1 5 6 8

- (6) 不特定の利用者に対する福祉サービスの提供に関する申し立てや障害者福祉施策に関する苦情の申し立てなど法人の段階で解決が困難な苦情については、静岡県社会福祉協議会が設置する静岡県福祉サービス運営適正化委員会（静岡県静岡市葵区駿府町 1-70 電話 054-653-0840）を紹介いたします。

(7) 苦情処理体制

- ① 苦情があった場合は、直ちに利用者側と連絡を取り、直接利用者宅に行くなどして事情を聞き、苦情内容を確認し、苦情受付書に記載します。

- ②苦情受付担当者は、苦情受付書により苦情処理責任者に報告します。
- ③苦情処理責任者は、苦情受付担当者から報告を受けた事案について苦情申出人と話し合い、その解決にむけ、苦情処理実施要綱に基づき苦情処理委員会を開催します。
- ④苦情処理委員会の結果に基づき苦情申出人に対して苦情処理結果報告書により報告し、理解を求めるとともに再発防止に役立てます。
苦情受付担当者は、苦情についての解決、改善記録を苦情受付整理簿に記載します。
- ⑤第三者委員は、苦情受付担当者から苦情受付受理報告書を受理した場合及び苦情申出人から苦情を直接受理した場合は、苦情内容を確認し、事情聴取を行い、状況把握の調査を行います。
- ⑥第三者委員は、苦情申出人と話し合い、その解決にむけ、苦情処理第三者委員設置規程に基づき第三者委員会を開催します。
- ⑦第三者委員会の結果に基づき苦情申出人に対して苦情処理結果報告書により通知します。

17. 研修について

事業所は、全ての介護に携わる職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。また、職員の資質向上を図るための研修機会を次のとおり設け、職員が参加出来るよう、業務体制を整備します。

- ①採用時研修：採用後12ヶ月以内
- ②継続研修：年1回以上

18. ハラスメント対策

事業者は、働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1)事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2)ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3)職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4)ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

19. 地域との連携等

事業所は、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。

社会福祉法人 遠州中央福祉会 個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

(1) 使用する目的

- ① 適切なサービスを円滑に行うためや、連携が必要な場合の情報共有のため。
- ② サービス提供にかかる請求業務などの事務手続きやサービス利用・業務の維持にかかわる管理運営のため。
- ③ 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合。
- ④ 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合。
- ⑤ 学生及び資格取得のための実習へ協力する場合。
- ⑥ 介護保険、健康管理、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療に係る個人番号関係の事務手続きが必要な場合。

(2) 使用に当たっての条件

- ① 個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- ② 事業所は、個人情報を使用した会議・出席者・内容等について記録しておくこと。

(3) 使用する期間

契約締結日から遠州中央福祉会介護保険サービスの契約終了日までの間とする。

令和 年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____

(代理人) 住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

(ご家族) 住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

※代理人本人・ご家族本人の直筆署名でない場合は押印が必要となります。

◆肖像権について

当法人のホームページ・SNS・施設内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真を使用させていただく場合がございます。使用につきまして以下を○で囲んでください。

・ 同意する

・ 同意しない

令和6年10月1日改定