

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

社会福祉法人 慶生会

ショートステイ 陽翠苑

1 ショートステイ 陽翠苑の概要

(1) 事業者について

法人名	社会福祉法人 慶生会
所在地	大阪府大阪市生野区巽東四丁目 11 番 10 号
電話番号	06-6758-0088
代表者名	理事長 永井 正史

(2) ご利用施設

事業所の種類	短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）
事業所名	特別養護老人ホーム 陽翠苑
管理者	大川 功
介護保険事業所番号	2771607351
所在地	大阪府吹田市南吹田一丁目 1 番 22 号
電話番号	06-6318-1630
F A X 番号	06-6318-1632

(3) ご利用施設で実施している介護サービス

介護サービスの種類	事業所の名称
地域密着型介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム 陽翠苑 (定員 29 名)
通所介護（介護予防通所介護）	陽翠苑デイサービスセンター (定員 20 名)
(介護予防) 短期入所生活介護	特別養護老人ホーム 陽翠苑 (ショートステイ 陽翠苑) (定員 4 名)

(4) 当施設の運営方針

ご利用者が可能な限り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事が出来るよう、必要な日常生活全般にわたる援助を行います。また、事業の実施にあたり市町村、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ます。

(5) 設備の概要 【 3ユニット 10名 + 9名 +10名 計 29名 】

区分	数量・規模	備考
利用定員	4 人	
居室	全室個室 16.08 m ²	(一部居室 13.77 m ²)
共同生活室	28.65 m ²	2~4 各階
浴室	2 室	特殊浴槽 1 台 (2F) シャワーキャリー 1 台 (3F) 一般浴室 2 台 (3F)

トイレ	各個室 1 か所	2～4F 共用各 1 か所
洗面所	各個室 1 か所	2～4F 共用各 1 か所
医務室	1 室	2 階
相談室	1 室	2 階

(6) 事業所の職員体制 (令和 4 年 9 月 10 日現在)

職種	従事する業務	人員
施設長 (管理者)	・職員管理・業務管理	・1 名うち常勤 1 名 非常勤 名
嘱託医師	・健康管理・診療	・1 名うち常勤 名 非常勤 1 名
介護支援専門員	・施設サービス計画の作成	・1 名うち常勤 1 名 非常勤 名
生活相談員	・ご入居者の相談援助	・1 名うち常勤 1 名 非常勤 名
介護職員	・日常生活に必要な援助	・14 名うち常勤 5 名 非常勤 9 名
看護職員	・健康管理・服薬管理	・2 名うち常勤 1 名 非常勤 1 名
機能訓練指導員	・機能訓練の指導	・1 名うち常勤 名 非常勤 1 名
管理栄養士	・食事・栄養管理	・1 名うち常勤 1 名 非常勤 名

※地域密着型介護老人福祉施設と兼務 ※看護職員と機能訓練指導員は兼務

(7) 主な職員の勤務体制

職種	勤務体制	休暇
施設長 (管理者)	9 : 00～17 : 30	4 週 8 休
嘱託医師	1 回/月 週 1 日 13 : 00～14 : 00	
介護支援専門員	9 : 00～17 : 30	4 週 8 休
生活相談員	9 : 00～17 : 30	4 週 8 休
介護職員	7 : 00～15 : 30(早出)	4 週 8 休
	9 : 30～18 : 00(日勤)	
	10 : 30～19 : 00(遅出)	
	16 : 30～翌 9 : 30(夜勤)	
看護職員 (機能訓練指導員)	9 : 00～17 : 30	4 週 8 休
管理栄養士	9 : 00～17 : 30	4 週 8 休

(8) 通常の事業の送迎実施地域

送迎エリア	吹田市
-------	-----

2 サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

- ① 入浴 ご利用者様の状態に応じて、入浴又は清拭を行います。
※2泊3日のご利用で、入浴1回とさせて頂いております。
(3泊以上のご利用の際に、入浴又は清拭を2回以上行わせて頂きます。)
寝たきりの方は機械を用いて入浴を行います。
- ② 排泄 排泄の自立を促すよう、状況に応じた支援を行います。
- ③ 健康管理 嘱託医師や看護師による健康管理を行います。
また、緊急等必要な場合には主治医または医療機関等に引継ぎいたします。
- ④ 食事 管理栄養士による栄養管理により、ご利用者の身体の状況を考慮した食事の提供を行います。ご利用者様の自立支援を目的に、離床して共同生活室(兼食堂)で食事をとっていただけるよう配慮します。

(食事時間)

朝食	7:30~8:45	昼食	11:45~13:00
おやつ	15:00~15:30	夕食	17:30~18:30

- ⑤ ケアプラン(計画)の作成
相当期間以上にわたり継続して入所することが予定されるご利用者様については、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)の提供の開始前から終了後に至るまでのご利用者様が利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所生活介護職員と協議の上サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画(介護予防短期入所生活介護計画)を作成し説明の上同意を得て交付します。
- ⑥ その他自立への支援
寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
清潔で快適な生活を送っていただくため、適切な整容が行われるよう支援します。

(2) 介護保険給付以外のサービス

- ① 食事の提供 (食事提供に要する費用 1,445 円/日)
一食あたりの内訳 : 朝食 380 円 昼食 565 円 夕食 500 円
ご入所時間が午後 1 時から 3 時の時間帯となられる際は、おやつのご用意が可能です。
(介護保険給付対象外のため、ご料金は実費(50 円)となります。)
- ② 居室の提供 (滞在に要する費用 ユニット型個室 2,830 円/日)
当施設及び設備をご利用されるに当たり、室料をご負担していただきます。
- ③ 理美容サービス
理容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。(要事前予約)
- | | | | |
|-----|---------|-----|---------|
| カット | 1,600 円 | カラー | 4,500 円 |
| 顔剃り | 500 円 | パーマ | 5,000 円 |

④ 前各号に掲げるもののほか、地域密着型施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるもの《レクリエーションにおける材料費、私物のクリーニング代、特別な行事食、ご希望に基づいた特別な食事代》（実費）

⑤ コピー機使用料 複写物の交付 1枚 10円

⑥ 持込み家電（個人専用の電気製品）の電気代 1台につき 30円/日

注) 経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由が生じた場合、一か月前までに説明し、当該使用料を相当な額に変更させていただきますので、ご了承ください。

3 (介護予防)短期入所生活介護利用料金

(1-1)サービス利用基本料金(日額)

地域区分 10.66

		介護報酬(A)	食事(B)	居住費(C)	計(A+B+C)
利用者負担 第一段階	要支援1	641	300	880	1,821
	要支援2	794			1,974
	要介護1	857			2,037
	要介護2	940			2,120
	要介護3	1,031			2,211
	要介護4	1,116			2,296
	要介護5	1,200			2,380
利用者負担 第二段階	要支援1	641	600	880	2,121
	要支援2	794			2,274
	要介護1	857			2,337
	要介護2	940			2,420
	要介護3	1,031			2,511
	要介護4	1,116			2,596
	要介護5	1,200			2,680
利用者負担 第三段階①	要支援1	641	1,000	1,370	3,011
	要支援2	794			3,164
	要介護1	857			3,227
	要介護2	940			3,310
	要介護3	1,031			3,401
	要介護4	1,116			3,486
	要介護5	1,200			3,570
利用者負担 第三段階②	要支援1	641	1,300	1,370	3,311
	要支援2	794			3,464
	要介護1	857			3,527

	要介護 2	940			3,610
	要介護 3	1,031			3,701
	要介護 4	1,116			3,786
	要介護 5	1,200			3,870
利用者負担 第四段階	要支援 1	641	1,445	2,830	4,916
	要支援 2	794			5,069
	要介護 1	857			5,132
	要介護 2	940			5,215
	要介護 3	1,031			5,306
	要介護 4	1,116			5,391
	要介護 5	1,200			5,475
2割負担の方	要支援 1	1,282	1,445	2,830	5,557
	要支援 2	1,589			5,864
	要介護 1	1,714			5,989
	要介護 2	1,881			6,156
	要介護 3	2,062			6,337
	要介護 4	2,232			6,507
	要介護 5	2,401			6,676
3割負担の方	要支援 1	1,923	1,445	2,830	6,198
	要支援 2	2,383			6,658
	要介護 1	2,572			6,847
	要介護 2	2,821			7,096
	要介護 3	3,093			7,368
	要介護 4	3,349			7,624
	要介護 5	3,602			7,877

☆ 上記介護報酬(A)には、地域区分乗率（10.66%）、看護体制加算Ⅰ、生産性向上推進体制加算(Ⅱ)、介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（13.6%）が含まれています。

- 目安金額・・・計(A+B+C)×利用日数+送迎費(必要時)
- 送迎が必要な場合は、別途、約 403 円が必要になります。(左記、往復料金(1割負担の場合))
- ※ 処遇改善・特定処遇改善・ベースアップ等支援加算は、所定単位数に係数を掛け単位・金額算出。
そのため金額差異が生じます。
- ※ 上記、食事(B)は1日3食想定。実際利用時の食数により、金額差異が生じます。
- ※ 食事内訳 朝食：380円 昼食 565円 夕食 500円 合計日額 1,445円

☆1 基本算定(介護報酬(A))に含まれている加算内訳

【看護体制加算(I)】

- ・ 4 単位/日 (約 5 円) 常勤看護師を 1 名以上配置

【生産性向上推進体制加算 II】

- ・ 10 単位/月(約 11 円) 館内に見守り機器などある施設への評価加算

【介護職員処遇改善加算 (II)】

- ・ [所定単位数×136/1000]

☆2 下記は、算定要件に合わせ、加算させて頂く場合がございます。

【送迎加算】

- ・ 184 単位/片道 (約 196 円)

【療養食加算】

- ・ 8 単位/食 (約 9 円)
- ・ 管理栄養士又は栄養士が食事の提供の管理を行っていること
- ・ 主治医より「食事せん」の発行を受けていること
- ・ 療養食対象病名、及び疾患治療の直接手段として、療養食を提供する旨等の具体的指示内容が記載されていること。
- ・ 療養食の献立表を作成していること

【介護報酬：算定単位内訳】 ※参考

		加算項目	単位数	1日当たり 目安
介護保険給付	基本サービス 費	要支援 1	529	563 円
		要支援 2	656	699 円
		要介護 1	704	750 円
		要介護 2	772	822 円
		要介護 3	847	902 円
		要介護 4	918	978 円
		要介護 5	987	1052 円
	基本加算	看護体制加算 I (要介護者のみ)	4	4 円
	体制加算	生産性向上推進体制加算 II (10 単位/月 ※一日当たり 0.3 単位)	10	0 円
		介護職員処遇改善加算 II (1 月の合計単位数の 13.6%相当単位)		77~144 円 (日数で変動)
個別加算		送迎加算 (片道)	184	196 円
		療養食加算 (1 食)	8	8 円

(1-2) 【負担限度額認定証】：ユニット型個室・食費(日額)

ご利用者負担段階	居室にかかる自己負担額	食事にかかる自己負担額
第1段階	880円	300円
第2段階	880円	600円
第3段階 ①	1,370円	1,000円
第3段階 ②	1,370円	1,300円
第1～3段階以外	2,830円	1,445円

※1 負担限度額認定証に記載している額（自己負担額）

(1-3) キャンセル料について

- ・入所日の前日午後5時までにご連絡いただいた場合
⇒ 無料
- ・入所日の前日午後5時までにご連絡が無かった場合
⇒ 「居室にかかる自己負担額」および「食事にかかる自己負担額」を日数分頂戴致しますので、ご了承ください。
- ・食事のキャンセルの承りにつきましては、前日午後5時のお申し出分までとさせて頂いております。
(当日のお申し出および欠食につきましてはキャンセルをお受けし兼ねますので、ご了承くださいませ。)

(2) 請求及びお支払方法

① 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月ごとに計算し、合計金額により請求いたします。

① 上記に係る請求書は、利用月の翌月20日までに利用者宛てに発送します。

③ ご利用料金は、なるべく指定口座への振込みをお願いしております。

※銀行引落をご希望の際はご相談下さい。

※引落口座：手数料が一律216円ご利用者様負担となります。

(ご利用月の翌月27日の銀行引落となります。)

④ お支払いの確認をされましたら、翌月の郵送日に領収書を郵送しますので、必ず保管されますようお願いいたします。

4 サービス利用に当たってご留意いただくこと

① 面会時間	・午後 14:00 から午後 16:00 (15:30 最終受付)
② 外出	・当施設の用紙で、5 日前にお申出下さい。 ・利用者が外出しようとするときは、あらかじめ行き先、要件、所要時間等を施設の職員にお申出下さい。
③ 飲酒、喫煙	・飲酒・喫煙は原則として禁止しています。
④ 設備の利用	・施設の居室や設備・器具は本来の使用法に従ってご利用下さい。(これに反した使用により破損した場合、賠償していただく場合があります。)
⑤ 所持品の持ち込み	・電気製品等の持ち込みはご相談下さい。
⑥ 迷惑行為等	・騒音等、他のご利用者の迷惑になる行為は慎んで下さい。また、むやみに他のご利用者の居室等には立ち入らないようにして下さい。
⑦ 貴金属の所持	・貴金属は所持なさらないで下さい。
⑧ 現金等の所持	・現金は原則的に所持なさらないで下さい。
⑨ その他	・施設内での営利行為や宗教の勧誘、政治活動などは禁止しております。ペットの飼育はできません。危険物・火気類の取扱いは禁止、ライター等は施設にお預け下さい。

5 緊急時等の対応方法及び緊急連絡先について

サービス提供中に事故や体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族や主治医、居宅介護支援事業所、緊急機関等へ連絡いたします。

【居宅介護支援事業所】 ・ 【介護支援専門員】 ・氏名：	【かかりつけ病院】 ・ 【主治医】 ・氏名：
【住所】 ・	【住所】 ・
【TEL】 ・	【TEL】 ・

6 協力医療機関

(内科・外科)

医療法人 医誠会 医誠会国際総合病院

大阪市北区南扇町4番14号 0570-099166

(内科・外科・リハビリテーション科)

ほりえクリニック

豊中市東豊中町四丁目6番36号2 06-6846-8080

(歯科)

ミナミ歯科医院

大阪市淀川区西中島 5 - 12 - 15 06-6309-8830

(心療内科・精神科)

淀川メンタルクリニック

大阪市淀川区十三本町 1 丁目 5 番 8 十三センタービル号 601 06-6100-1556

7 虐待の防止について

事業所は、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 : 管理者 大川 功

(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) 従業者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。

8 身体拘束について

(1) 施設は、地域密着型施設サービスの提供に当たっては、当該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を除き、身体拘束その他の入居者の行動を制限する行為を行わない。

(2) 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

① 身体拘束廃止委員会を設置する。

② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

③ 緊急やむを得ない場合に身体拘束をする時は、あらかじめ身元引受人に入居者の身体拘束に至る経緯を十分に説明し、同意を得るものとする。

④ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を毎月 1 回以上開催するとともに、その結果について、施設職員に周知徹底を図る。

⑤ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

⑥ 施設職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年 1 回以上実施する。

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. 事業所は、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. 事業所及び事業所の使用する者（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. 事業所は、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. 事業所は、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。
2. 事業所は、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. 事業所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 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。

11 事故発生時の対応

- ① 事業所は、ご利用者がサービスの利用中に事故（転倒による骨折や飲食中誤嚥等）が発生した場合、指定された緊急連絡先に事故発生時の経過及び状況説明を行い、直ちに適切な対応を講じます。
- ② 事業所は、速やかに市長村に連絡し、その状況等を記録します。
- ③ 事業所は、ご利用者に対する施設サービスの提供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。

第一緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

1.2 非常災害対策

非常時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画に基づき対応します。 ・火災及び地震の発生時のために非常災害要員を定め、組織を編成し任務の遂行にあたります。 			
消防訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・防火教育及び消火・通報・避難訓練を年2回（内1回は夜間想定）実施します。 			
設備	消火	スプリンクラー設備	消火器	
	警報	自動火災報知機設備	非常警報設備	
	避難	避難誘導灯	避難階段	
防火管理者	大川 功			

1.3 相談・苦情の対応

(1) 相談窓口

提供したサービスに関するご利用者及びそのご家族からの相談及び苦情をお受けするための窓口を設置します。また、市町村及び公的団体の窓口は以下のとおりです。

【当該事業者の窓口】

社会福祉法人 慶生会

特別養護老人ホーム 陽翠苑

担当 管理者 : 大川 功

生活相談員 : 柿野 泰代

所在地 : 大阪府吹田市南吹田 1-1-22

電話番号 : 06-6318-1630 ファックス : 06-6318-1632

受付時間 : 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時30分

【市町村の窓口】

- ・吹田市役所 高齢福祉室 介護保険グループ

所在地 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号

電話番号 06-6384-1341 (代表) ファックス 06-6368-7348

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時30分

- ・南吹田地域包括支援センター

所在地 大阪府吹田市穂波町 21-23-103

電話番号 06-6155-5114 ファックス 06-6155-5663

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時30分

【公的団体の窓口】

大阪府国民健康保険団体連合会

所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号中央大通FNビル

電話番号 06-6349-5418 ファックス 06-6949-5417

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

(2) 相談・苦情処理の手順

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための手順は以下のとおりです。

- ① ご利用者及びそのご家族からの苦情を随時受け付け、正確に状況の把握をします。
- ② 苦情の受付から解決、改善までの経過と結果について苦情受付書に記録します。
- ③ 苦情内容を確認の上、苦情処理対策委員会を開催し、苦情の原因調査を行い、解決策を検討します。
- ④ 苦情申し出者との話し合いにおいて原因の報告、解決策の提示をし、苦情の解決を図ります。

1.4 サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全、確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師または看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ 常災害に関する具体的な計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他のご利用等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身の情報を提供します。

令和 年 月 日

利用契約の締結にあたり、上記の重要事項を説明いたしました。

指定(介護予防)短期入所生活介護 陽翠苑 (ショートステイ)

説明者 職名 _____ 氏名 _____ 印 _____

利用契約の締結にあたり、上記の重要事項の説明を受けました。

ご利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

ご利用者の家族等 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

続 柄 _____