

介 護 老 人 福 祉 施 設

【 特別養護老人ホーム 弘 前 大 清 水 ホ ー ム 】

(介護予防) 短期入所生活介護事業
重 要 事 項 説 明 書

1 事業の目的と運営方針

社会福祉法人藤聖母園（以下「事業者」という。）が開設する指定短期入所生活介護弘前大清水ホーム（以下「事業所」という。）は、介護保険法令に従い、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）要介護状態にある利用者に対し、意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定短期入所生活介護サービスを提供することにより、利用者の心身の機能の維持なら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ことを目的とします。

2 事業者（法人）の概要

事業者（法人）	社会福祉法人 藤聖母園
所在地	青森県青森市奥野三丁目7番地1号
代表者	理事長 木村 直彦
設立年月日	昭和21年5月2日
電話番号	017-723-1691

3 事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所	（介護予防）短期入所生活介護事業所 特別養護老人ホーム 弘前大清水ホーム
指定番号	0270200587
所在地	青森県弘前市大字清原四丁目9番地2号
管理者	久保田 洋子
開設年月日	平成12年4月1日
電話番号	0172-36-2266
FAX番号	0172-36-2268
メールアドレス	ohsimizu@isis.ocn.ne.jp

(2) 設備の概要

居室	従来型個室 空床利用型 1人部屋（62室）1室13.36㎡ 〃 〃 （2室）1室14.60㎡ 多床室 2人部屋（8室）1室26.73㎡ 従来型個室 ショート専用居室 （4室）1室13.36㎡
静養室	1室 居室で静養することが一時的に困難な利用者が使用できる静養室を設けます。
食堂	2室 利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用しやすい適切な備品類を設けます。
浴室	中間浴室 4室（1室7.29㎡）

	特別浴室 2 室 (1 室 22.27 m ²) 普通浴室 2 室 (1 室 4.86 m ²)
洗面設備	7 6 か所 居室に設置
便所	3 6 カ所 居室及び居室周辺に設置
医務室	1 室
機能訓練室	1 室
応接室	1 室
その他	以下の設備を設けています。 ・介護職員室 ・機械室 ・看護職員室 ・会議室 ・調理室 ・ボランティア室 ・洗濯室 ・理美容室 ・リネン庫

(3) 事業所の従業者体制

職 種	資 格	常勤	非常勤(パート)	員数
施 設 長	社会福祉主事	1 名		1 名
医 師	医師免許		3 名 (嘱託)	3 名
事 務 職 員	社会福祉主事 (有資格 3 名)	3 名		3 名
生 活 相 談 員	社会福祉士、介護支援専門員	2 名		2 名
介 護 職 員	介護福祉士 (有資格 3 3 名)	31 名	3 名	34 名
介 護 助 手	初任者研修		2 名	2 名
看 護 職 員	看護師・准看護師	5 名	1 名	6 名
ハ゜ストラルワーカー	基礎研修、初任者研修		1 名	1 名
管 理 栄 養 士	管理栄養士	1 名		1 名
栄 養 士	栄養士	1 名		1 名
機能訓練指導員	看護師・作業療法士・理学療法士	2 名	2 名 (嘱託)	4 名
介護支援専門員	(専従) 介護福祉士 1 名 (兼務) 生活相談員、介護福祉士、看護師 6 名	7 名		7 名
調 理 職 員	調理師・栄養士	8 名	1 名	9 名
ボイラー技士	2 級ボイラー技士	1 名		1 名
業 務 職 員		2 名	1 名	3 名

(4) 営業日と定員

営業日	年中無休
受付時間	平日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
定員	4 名 (専用個室と空床利用)

4 サービスの概要

(1) 介護保険給付対象サービス

次のサービスについては、居住費・食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。「5 利用料等」をご確認ください。

① 短期入所生活介護計画の作成

利用期間が連続して4日間以上の場合、利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、短期入所生活介護計画を作成します。その内容を利用者又は身元引受人に説明し同意を得ます。短期入所生活介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。利用期間が4日間未満の利用者であっても、利用者を担当する居宅介護支援事業所等と連携をとること等により、利用者の心身の状況等を踏まえて、他の短期入所生活介護計画を作成した利用者準じて、必要な介護及び機能訓練等の援助を行います。

② 介護

利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行います。

ア 適切な方法により、一週間に2回以上、入浴又は清拭を行います。

イ 適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。

ウ おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。

エ 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。

オ 常時1人以上の介護職員を介護に従事させます。

カ 利用者の負担により、従業者以外の者による介護を受けさせることはありません。

③ 食事

栄養並びに利用者の身体状況・嗜好を考慮した食事の提供を適切な時間に行います。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂等で食事を摂ることを支援します。

ア 朝食 7：30～

イ 昼食 12：00～

ウ 夕食 17：00～

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な生活機能の改善又は維持するための機能訓練を実施します。

⑤ 健康管理

医師及び看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて、健康保持のための適切な措置を行います。

⑥ 相談及び援助

常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はご家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

(2) 介護保険給付対象外サービス

事業所は、利用者又は身元引受人との合意に基づき、以下の介護保険給付対象外サービスを提供するものとします。

① 教養娯楽設備等の提供、レクリエーション、クラブ活動

- ・ 主な行事予定については毎月の広報紙にてご案内します。
- ・ クラブ活動は、内容によって参加費等実費を徴収することがあります。

② 理美容サービス

理美容師の出張による理美容サービスを1回につき¥1,500でご利用いただけます。ただし、毛染めや髭剃り等のサービスは実施しておりません。

③ 行政手続代行

介護保険以外の行政手続きの代行を事業所にて受け付けます。但し、手続きにかかる諸経費はその都度いただきます。

④ 日常費用支払代行

介護以外の日常生活にかかる諸費用に関する支払いは事業所で立替をし、利用料とともに請求いたします。

⑤ 移送

利用者の通院や入院時の移送サービスを行います。

- ・ 施設から片道おおむね2km 100円
- ・ 施設から片道おおむね2km以上1kmにつき 50円 ※但し、入退所は除く

5 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額になります。ただし、支払方法が償還払いになる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。その場合、お支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 基本部分

	単位数/日 (1単位10円)	費用額/日 (10割)	利用者負担額/日			連続61日以上利用の場合 単位数/日
			1割	2割	3割	
要介護1	603単位	6,030円	603円	1,206円	1,809円	573単位
要介護2	672単位	6,720円	672円	1,344円	2,016円	642単位
要介護3	745単位	7,450円	745円	1,490円	2,235円	715単位
要介護4	815単位	8,150円	815円	1,630円	2,445円	785単位
要介護5	884単位	8,840円	884円	1,768円	2,652円	854単位

(2) 加算・減算

介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者負担額を変更します。また、上記基本サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

各種加算		単位数	費用額 〈10 割〉	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
専従機能訓練指導員配置加算		12 単位/日	120 円	12 円	24 円	36 円
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	22 単位/日	220 円	22 円	44 円	66 円
看護体制加算	(Ⅰ)	4 単位/日	40 円	4 円	8 円	16 円
	(Ⅱ)	8 単位/日	80 円	8 円	16 円	24 円
夜勤職員配置加算	(Ⅲ)	15 単位/日	150 円	15 円	30 円	45 円
認知症専門ケア加算	(Ⅰ)	3 単位/日	30 円	3 円	6 円	9 円
口腔連携強化加算		50 単位/回	500 円	50 円	100 円	150 円
送迎加算		184 単位/片道	1,840 円	184 円	368 円	552 円
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	100 単位/月	1,000 円	100 円	200 円	300 円
	(Ⅱ)	10 単位/月	100 円	10 円	20 円	30 円
個別機能訓練加算		56 単位/日	560 円	56 円	112 円	168 円
若年性認知症受入加算		120 単位/日	1,200 円	120 円	240 円	360 円
看取り連携体制加算		64 単位/日	640 円	64 円	128 円	192 円
介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)	基本サービス費＋総加算一律 16.3%				

(3) その他の費用

① 食事の提供に要する費用

ア 基本料金 1日あたり 1,545円

(朝：443円・昼：567円・夕：535円)

イ 入所・退所時当における食費の負担額

入所・退所の日においては、実際に摂った食事ごとの料金とします。

② 滞在に要する費用

ア 従来型個室の場合 入所・退所の時間にかかわらず1日あたり 1,231円

イ 多床室(空床利用)の場合 //

915円

③ 理美容代

1回につき 1,500円(利用料金と一緒に請求します。)

④ キャンセル料

計画に位置付けられた利用日を中止した場合には、次のキャンセル料を申し受けます。

- ・ 利用日前日までに利用中止のご連絡をいただいた場合 無料
- ・ 利用日当日に中止のご連絡をいただいた場合(連絡のない場合を含む)

↳ 利用日当日の居住費(滞在費)及び食費

<居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)>

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費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。

対 象 者		区分 利用者 負担	居 住 費		食 費
			多床室	従来型個室	
生活保護受給の方		第1段階	0 円	380 円	300 円
世帯全員が	市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方 預貯金 1,000 万円（夫婦の場合 2,000 万円）以下				
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等 82.65 万円以下の方 預貯金 650 万円（夫婦の場合 1,650 万円）以下	第2段階	430 円	480 円	390 円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等 82.65 万円以上 120 万円以下の方 預貯金 550 万円（夫婦の場合 1,650 万円）以下	第3段階①	430 円	880 円	1,030 円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等 120 万円以上の方 預貯金 500 万円（夫婦の場合 1,500 万円）以下	第3段階②	530 円	980 円	1,360 円
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税		第4段階	915 円	1,231 円	1,545 円

6 利用料金のお支払い方法

利用料は、1 月ごとに計算し、翌月の 15 日までに請求いたしますので、請求された月の 25 日（指定口座への振込の場合及び青森みちのく銀行からの自動振替の場合）、若しくは月末（青森みちのく銀行以外金融機関からの自動振替の場合）までにいずれかの方法でお支払いをお願いします。

1. 指定口座への振込の場合	青森みちのく銀行 弘前営業部 普通口座 2 6 1 1 1 2 1 弘前大清水ホーム 園長 久保田 洋子 毎月 25 日までにお振込みをお願いいたします。
2. 青森みちのく銀行からの自動振替	毎月 25 日に自動振替となります。
3. 他金融機関からの自動振替 (ワイドネットサービス)	ご利用可能な金融機関 ①みずほ銀行 ②秋田銀行 ③岩手銀行 ④東奥信用金庫 ⑤青い森信用金庫 ⑥青森県信用組合 ⑦東北労働金庫 ⑧ゆうちょ銀行 ⑨青森県内の J A 農業協同組合 毎月末に自動振替となります。

7 サービスの中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者又は身元引受人の都合により、指定短期入所生活介護の利用を中止、変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申出がなく、当日になって利用の中止の申出をされた場合、取消料として、「5利用料等」(3) ④に記載の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等、正当な事由がある場合にはこの限りではありません。
- ③ サービス利用の変更・追加の申出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

8 代理人等について

事業所では、契約締結に当たり、身元引受人の設定をお願いしています。

(1) 身元引受人の職務は次のとおりとします。

- ① 利用者にかわって又は利用者とともに、契約書第4条に定める同意又は要請、同第8条3項、第10条3項、第20条1項、第21条1項に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、事業所の意思表示や報告・通知の受領、事業所との協議等を行うこと。
- ② 利用者を代理して、又は利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。
- ③ 利用契約が終了した後、事業所に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合の受け取り及び当該受け取り又は処分にかかる費用を負担すること。

(2) 連帯保証人の職務及び負担する保証債務の内容は以下のとおりとします。

- ① 利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担すること。
- ② 連帯保証人の負担は、極度額100万円を限度とします。
- ③ 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、身元引受人又は連帯保証人が死亡したときに確定するものとします。
- ④ 事業所は、連帯保証人から請求があったときは、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
- ⑤ 連帯保証人が死亡又は破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は身元引受人は別の連帯保証人を選任するものとします。

9 サービス利用にあたっての留意事項

(1) ご来所の際

- ① 利用者又は身元引受人は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。
- ② 利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。

(2) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

- ① 構内での喫煙や火気の使用
- ② 従業者又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと
- ③ 事業所内での金銭及び食物等のやりとり

- ④ 従業者に対する贈物や飲食のもてなし
- ⑤ 従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
- ⑥ その他決められた以外の物の持ち込み

(3) カスタマーハラスメント

利用者又は身元引受人は、事業所の従業所その他の関係者に対して暴言、暴力、威圧的な言動、過度な要求、人格を否定する発言、SNS等による誹謗中傷、その他の社会通念上不当な行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）を行ってはならないものとします。

カスタマーハラスメントが発生した場合、事業所は事実関係を確認のうえ、次の各号に掲げる対応を講ずることができます。

- ① 当該行為の中止要請及び注意喚起
- ② 対応職員の交代、又は面談・連絡方法の見直し
- ③ 利用者及び身元引受人との面談による再発防止に関する協議
- ④ 法人本部、行政機関、弁護士その他の関係機関への相談又は通報
- ⑤ 状況が改善されない場合又は従業者・他利用者の安全が確保できない場合における本契約の解除その他の必要な措置

10 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の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協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

11 非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

12 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、身元引受人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、自己の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

13 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及び身元引受人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

15 守秘義務に関する対策

事業所及び従業員は、業務上知り得た利用者及び身元引受人の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を厳守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容としています。

16 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口担当者：比内 祥 （事務長）

千葉 昌平 （主任生活相談員）

相談受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00

連絡先：電話番号 0172-36-2266

メール ohsimizu@isis.ocn.ne.jp

※公的機関においても、次の機関において苦情申出ができます。

① 要介護認定の不服申し立て 受付機関：青森県庁 高齢福祉保険課 介護保険審査会

所在地：青森市長島一丁目1-1

受付時間：9：00～16：45

② 介護給付関係

受付機関：青森県 国民健康保険団体連合会

サービス内容について

所在地：青森市新町二丁目4-1 青森県共同ビル3F

受付時間：9：00～16：45

③ 総括的相談窓口

受付機関：弘前市 健康福祉部介護福祉課

所在地：弘前市上銀町一丁目1

受付時間：9：00～16：45

17 協力医療機関等

事業所は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、入所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 なりた内科クリニック（内科、小児科、循環器科）

住所 弘前市大字安原二丁目1番地13

名称 弘前メディカルセンター（内科、呼吸器内科、老年内科等）

住所 弘前市大字大町二丁目2番地9

名称 弘愛会病院（内科、外科、老年内科等）

住所 弘前市大字宮川三丁目1番地4

名称 健生病院（総合診療科、内科、整形外科、救急科等）

住所 弘前市大字扇町二丁目 2 番地 2

名称 満天クリニック（精神科）

住所 弘前市大字笹森町 3 7 番地 2 7

名称 やまざき歯科（歯科、小児歯科、口腔外科）

住所 弘前市大字大清水四丁目 1 0 番地 1 0

名称 松木皮膚科（皮膚科）

住所 弘前市大字松森町 5 3 番地 3

名称 吉田眼科（眼科）

住所 弘前市大字代官町 1 0 8 番地

◇ 緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、署名欄にご記入いただいた連絡先に連絡します。

18 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者又は身元引受人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者又は身元引受人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者又は身元引受人が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者又は身元引受人が、事業所及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に当たり、利用者及び身元引受人に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

所在地 青森県弘前市大字清原四丁目9番地2号
施設名 (介護予防) 短期入所生活介護事業所
 特別養護老人ホーム 弘前大清水ホーム

施設長 久保田 洋子 印

説明者 千葉 昌平 印 (主任生活相談員)

私は、利用契約書及び本書面により、事業者から指定短期入所生活介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者(契約者)>

住 所 : _____

氏 名 : _____ 印

<身元引受人・代理人>

住 所 : _____

氏 名 : _____ 印

電話番号 : _____