

重要事項説明書

指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業所 特別養護老人ホームみどり（特別養護老人ホーム）

1 事業者

- (1) 法 人 名 社会福祉法人 ふれあいコープ
- (2) 法人所在地 栃木県宇都宮市緑 5-13-6
- (3) 電 話 番 号 028-616-6500
- (4) 代表者氏名 理事長 竹内明子
- (5) 設立年月日 平成18年11月14日

2 事業所の概要

- (1) 事業所種類 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護事業所
- (2) 事業所目的 利用者が住み慣れた地域で生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自宅で自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、介護保険法令に従い、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスを提供します。

- (3) 事業所名称 特別養護老人ホームみどり
- (4) 事業所番号 第 0970104378 号
- (5) 所 在 地 栃木県宇都宮市緑5丁目13-6

※ 当事業所は特別養護老人ホームみどりに併設されています。

- (6) 電 話 番 号 028-616-6502
- (7) 管理者氏名 阿部 千春
- (8) 運 営 方 針 利用者が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を軽減いたします。

- (9) 開設年月日 平成20年7月1日
- (10) 登 録 定 員 10人
- (11) 居室等概要 当施設では以下の居室・設備をご用意しております。滞在される居室は全室個室ですが、10人の方々を1グループとしてグループごとに生活支援を行います。

居室・設備の種類	室 数	備 考
居室	10 室	1 ユニット 10 室
共同生活室	1 室	1 ユニット 1 室
食堂	1 室	1 ユニット 1 室
浴室	1 室	一般浴槽

※上記は、栃木県が定める基準により、指定短期入所生活介護等事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。併設施設内にチェア浴、開閉式仰臥位入浴装置あり。

※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。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

3 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	24時間（但し、事務所受付 8：30～17：30 月曜日～金曜日）

4 職員の勤務体制

区分	勤務体制
昼間の体制	勤務時間： 早出 6：45～15：45
	日勤 8：30～17：30
	遅出 11：00～20：00
	準夜 13：15～22：15
夜間の体制	勤務時間： 夜勤 22：00～ 7：00

※人員体制により、上記の限りではありません。

5 職員の配置状況

職員の配置については、介護保険法上の基準を遵守しています。（令和8年6月1日現在）

職種	常勤	非常勤	常勤換算	職務内容
管理者	1人			サービス管理全般
医師		2人以上		診療、健康管理等
生活相談員	1人以上			生活上の相談等
栄養士または 管理栄養士	1人以上			栄養管理等
機能訓練指導員	1人以上			リハビリ、機能回復訓練等
介護支援専門員	1人以上			ケアプランの立案、管理等
事務職員		1人以上		事務
看護職員	2人以上	3人以上		健康チェックと健康管理に必要な処置

介護職員	25人以上	10人以上		日常生活介護
------	-------	-------	--	--------

※職員数は併設している介護老人福祉事業と併記

6 当事業所が提供するサービス

当事業所が提供するサービスは居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という）に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し支援を提供するものです。

- （１）指定介護老人福祉施設（以下「事業所」という）は、利用者の介護度に応じて、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行います
- （２）事業所は、利用者１人１人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行います
- （３）社会福祉法人ふれあいコープのサービス利用について
 - ①「１０の基本介護」を基本方針として支援を行います。支援内容について十分に説明を受け、理解、納得してサービス提供を受けます
 - ② 生活リハビリを基本とし、それに伴いサービス提供中に転倒、骨折が起こりうる場合があることに了承し同意します
 - ・ 筋力低下に伴い転倒による骨折を減らすための生活リハビリを実施します
 - ・ 拘束（ベット柵など）を行いませんので、移動による転倒、骨折の可能性があります
 - ③ 姿が見えない（事業所からいなくなった）場合、職員等が捜索をしますが、気付いてから１０分以上経過しても見つからない場合は家族等と関係先に連絡し、捜索に協力を求めることに同意します。家族等には警察への通報意向を確認します

（４）サービスの詳細については以下のとおり

項目	内容
① 入浴	入浴は３泊４日まで１回、４泊５日以上２回となります。状態に応じて特浴又は清拭となる場合があります。
② 排泄	排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
③ 食事時間等	朝食： ８時００分～ 昼食： １２時００分～ 夕食： １８時００分～
④ 口腔ケア	歯磨き等で口腔内をきれいに保ち、健康維持や口腔機能向上に努めます。
⑤ 機能訓練	ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活のなかで筋力をつけるケアを推進しています。
⑥ 居室	全室個室です。居室は、利用者の身体状況等により施設側で決めさせていただきます。
⑦ 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

⑧ 外食/出前	イベント時に栄養士の指導のもと出前を行っています
⑨ 送迎サービス	ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます（料金表参照）。 隣接した地域は 片道300円（一回） 通常の事業実施地域を越えた区間につき、片道500円（一回）を徴収させていただきます。 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。
⑩ レクリエーション、クラブ活動	ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動にご参加いただくことができます。 利用料金：材料代等の実費
⑪ その他自立への支援	ご契約者の1日の生活の流れに沿って、心身の状況に応じた支援を適切に行います。寝たきり防止のため、離床を適切に支援します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを適切に支援します。清潔で快適な生活が送れるよう、整容を適切に支援します。

7 サービス利用料金

（１）介護サービス基本料金

別紙の料金表によって、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）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。）

【介護保険給付の対象】

（ア）基本料金 1日あたり

1 ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護4	要介護5
サービス利用に係る自己負担額（1割）	547円	678円	728円	798円	875円	949円	1020円
4 サービス利用に係る自己負担額（2割）	1093円	1356円	1455円	1595円	1750円	1897円	2039円
5 サービス利用に係る自己負担額（3割）	1640円	2033円	2182円	2393円	2625円	2845円	3059円

（イ）加算料金

加算内容	利用料金	自己負担分	備 考
送迎加算（1割）	1900 円	190 円	片道
送迎加算（2割）	1900 円	380 円	片道
送迎加算（3割）	1900 円	570 円	片道
サービス提供体制加算Ⅰ（1割）	227 円	23 円	
サービス提供体制加算Ⅰ（2割）	227 円	46 円	
サービス提供体制加算Ⅰ（3割）	227 円	69 円	
夜勤体制配置加算Ⅱ（1割）	185 円	19 円	
夜勤体制配置加算Ⅱ（2割）	185 円	37 円	
夜勤体制配置加算Ⅱ（3割）	185 円	56 円	

＊ 自己負担額の割合は、自己負担割合証に記載のあるとおりです。

＊ 介護職員処遇改善加算Ⅰ

（ア）（イ）の合計額に 17.6%相当の介護職員処遇改善加算が加わります。

＊ 地域区分単価は、1 単位 10.33 円となります。

短期入所生活介護に関わるその他の費用

料 金 区 分	一日当たりの自己負担額
滞 在 費（ 居室代 ）	2,066 円
食 費（ 朝 400 円 昼 700 円 夜 700 円 ）	1,800 円

☆ 短期入所の利用限度日数を超える場合もサービス利用料金の全額をお支払いいただきます。

☆ 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、認定書に記載してある負担限度額とします。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事

- ・ ご契約者の自立支援のため、離床して食堂で食事をとっていただくことを原則としています。
- ・ 食費は利用者の方の市町村民税の負担状況等によって負担額が異なります。なお、利用者お一人おひとりの健康、栄養状態に基づいた栄養管理費用については、介護保険の給付対象となります（料金表別紙参照）。

② 理髪・美容

- ・ 理容師・美容師の出張による理容・美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

③ 複写物の交付

- ・ ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

- ・ 日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。
- ・ おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。

⑤ 滞在費

- ・ 当施設は、すべての居室が「ユニット型」の個室となっており、滞在費（居室料）をご負担いただきます。ご利用料金は、利用者の方の市町村民税の負担状況等により負担額が異なります。

（２）介護保険適用外費用

料 金 区 分			自己負担額
① 滞在費	滞在費（第１段階）	生活保護を受けている方。世帯全員が市民税非課税で老齢福祉年金を受給している方	880 円/日
	滞在費（第２段階）	世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入額と合計所得金額の合計額が 80 万円以下の方	880 円/日
	滞在費（第３段階①）	本人、世帯全員及び配偶者が市民税非課税で、本人の合計所得金額+年金収入額が 80 万円超え 120 万円以下であり、本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下の方。	1,370 円/日
	滞在費（第３段階②）	本人、世帯全員及び配偶者が市民税非課税で、本人の合計所得金額+年金収入額が 120 万円を超え、本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下の方。	1,370 円/日
	滞在費（第４段階）	世帯に、市民税課税者がいて本人が市民税非課税の方。市民税が課税されている方	2,066 円/日
② 食費	食費（第１段階）	生活保護を受けている方。世帯全員が市民税非課税で老齢福祉年金を受給している方	300 円/日
	食費（第２段階）	世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入額と合計所得金額の合計額が 80 万円以下の方	390 円/日
	食費（第３段階①）	本人、世帯全員及び配偶者が市民税非課税で、本人の合計所得金額+年金収入額が 80 万円超え 120 万円以下であり、本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下の方。	650 円/日
	食費（第３段階②）	本人、世帯全員及び配偶者が市民税非課税で、本人の合計所得金額+年金収入額が 120 万円を超え、本人及び配偶者の預貯金等が一定額以下の方。	1,360 円/日
	食費（第４段階）	世帯に、市民税課税者がいて本人が市民税非課税の方。市民税が課税されている方（朝：400 円、昼：700 円、夕：700 円）	1,800 円/日

（３）利用料金の支払いについて

① 自己負担金

- ・ 請求・支払方法： サービスの利用料金は 1 か月ごとに集計し、請求しますので翌月 27 日に

指定口座から引き落としになります。27日が土日祝日の場合は金融機関の翌営業日となります。事業所は領収書を発行します。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ・ 利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護等サービスの利用を中止又は変更、もしく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前日までに事業所に申し出てください。
- ・ 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として当日の利用料金の1割～3割（自己負担分相当額）をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- ・ 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契約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ご契約者に提示して協議します。
- ・ ご契約者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

(5) 情報の提供について

当事業者が、ご利用者の情報を他機関に提供する場合は以下のとおりです。

- ① ご利用者に医療上または介護上、緊急の必要性がある場合には、他医療機関等にご利用者の心身に関する情報を提供することがあります。
- ② ご利用者が退所する場合、退所のための援助について他医療機関等に情報を提供する必要があると認められる場合には、あらかじめ文書でご利用者の同意を得るものとします。

8 緊急時における対応

(1) 容態急変時・事故発生時等の対応については以下のとおりです。

- ① ご契約者の容態が急変した場合は、速やかにご家族、主治医又は協力医療機関等へ連絡し、必要な措置を講じます。但し状態によりこちらの判断で救急車を要請させて頂く場合がございます。その際には、ご家族への連絡が事後承諾となる場合がございます。ご了承ください。
 - ② ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、利用者のご家族等や関係市町村へ速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
 - ③ 事故発生時における、職員の対応方針を定めた事故対応マニュアルを整備し、職員に徹底いたします。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとします。
- (3) 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします
- (4) 事業所は、損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険、任意保険）に加入しています

9 苦情の受付

事業所は、提供したサービスに関する利用者等からの苦情、要望、相談等を受け付ける窓口を設置しています。気になることがございましたら遠慮なく申し出ください。

(1) 当事業所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： 施設長 阿部 千春
 苦情受付担当者： 生活相談員 深谷 美友紀
 受付時間 ： ８：３０～１７：３０
 連絡先 ： ０２８－６１６－６５０２

(2) 行政機関その他苦情受付機関

宇都宮市役所 高齢福祉課	所在地	宇都宮市
	電話番号	０２８-６３２-２９０６
	受付時間	８：３０～１９：００ 平日 月曜日～金曜日 (但し、国民の祝日、年末・年始は除く)
国民健康保険団体連合会	所在地	宇都宮市本町３－９ 栃木県本町合同ビル内
	電話番号	０２８－６４３－２２２０ (直通)
	受付時間	８：３０～１７：００ 平日 月曜日～金曜日 (但し、国民の祝日、年末・年始は除く)
栃木県運営適正化委員会	所在地	宇都宮市若草１－１０－６ とちぎ福祉プラザ内
	電話番号	０２８－６２２－２９４１
	受付時間	９：００～１６：００ 平日 月曜日～金曜日 (但し、国民の祝日、年末・年始は除く)

10 非常災害における対応

- (1) 非常時には、事業継続計画に則って対応を行います。また、施設の消防計画書に基づき訓練計画を立て、火災・地震等の非常災害に備えるため利用者也参加する避難訓練を年に２回実施します。

防火管理者： 阿部 千春

消火設備等： 消火器、自動火災報知器、スプリンクラー、避難誘導灯、ガス漏れ検知器 他

- (2) 災害に関する取り組みとして、毎月安全衛生委員会を設置して指針の整備を実施します
- (3) 災害が発生した場合であっても、必要なサービスの事業継続に向けた計画等の策定、研修や訓練を実施し、利用者の健康、身体、生命を守るために必要なサービスを提供し続けられるように努めます。また、状況により事業を一時的に縮小や停止しても早期に復旧できるように努めます
- (4) その他政府通達、関係法令等に従い非常災害の種類、規模に合わせた対応を実施します

11 衛生管理等

感染症対策の強化と事業継続に向けた取り組みについて

- (1) 事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします
- (2) 感染症の予防及びまん延防止等に関する取り組みとして、年に2回、危機管理委員会、毎月安全衛生委員会を設置して指針を整備し、職員に周知徹底を図ります
- (3) 感染症が発生した場合であっても、必要なサービスの事業継続計画に基づき、研修や訓練を実施します
- (4) その他政府通達、関係法令等に従い時節柄や感染状況に合わせた対応を実施します

1 2 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- (1) 実施の有無： なし
- (2) 実施日： 令和 年 月 日
- (3) 実施評価機関の名称：
- (4) 評価結果の開示状況：
- (5) アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組み： あり

- (6) 第三者委員

増山民江

阿部健一

1 3 個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者及びその家族等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、適切な取扱いに努めるものとします
- (2) 事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、会議等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、会議等において利用者の家族等の個人情報を用いません
- (3) 職員は、利用者及びその家族等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
- (4) 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、追加又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）

1 4 守秘義務等

- (1) 事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません
- (2) この秘密を保持する義務は、サービス契約が終了した後においても継続します
- (3) 事業所は、職員がサービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を職員等と雇用契約の際に署名を得るものとします

15 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします
- (2) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します
- (3) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備をします
- (4) その他虐待防止のため、事業所はサービス提供中に、職員又は利用者の関係者など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、速やかにこれを自治体に通報するものとします

16 身体拘束の禁止

- (1) 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命、又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する具体的拘束その他の行動を制限する行動は行いません
- (2) 身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急ややむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の記録の整備や手続き等、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し、適正な取り扱いにより行うものとします
- (3) 身体拘束の防止を徹底するため、定期的な検討と見直しを行う場として、三か月に一回、身体拘束防止委員会を実施し職員に周知徹底を図ります。

17 情報公開

契約書のひな形	利用希望者に公開
重要事項説明書のひな形	利用希望者に公開
運営規程の閲覧	利用希望者に公開
事業計画書の閲覧	利用希望者に公開
収支予算書の閲覧	利用希望者に公開

18 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者及びその家族等は他の利用者や職員若しくは事業所に対して、大きな怒鳴り声などによる恫喝、相手を怖がらせる威嚇、侮辱的な発言及び威圧的な言動などの精神的な暴力、物を投げる、たたく及び強くつかむなどの身体的暴力、相手の意に沿わない性的言動などのセクシャルハラスメント、意図的な破損及び汚損、過度ないたずら、待ち伏せ、付きまといなどの嫌がらせ、長時間にわたる叱責、優先的な地位の利用及び権威を示しての言動、故意に自らを害する自傷行為、金銭などの要求、SNSでの誹謗中傷やそれを利用した脅迫、周囲の者が不快に感じる言動など、健全な事業所運営に大きな影響を及ぼす著しい迷惑行為は禁止します
- (2) 前項、サービス利用期間中に発生した事象においては利用者及びその家族等と事業所が十分に話し合い、事業所は改善等を要望していくことを目指しますが、改善なき場合はサービスの停止、契約の解除及び法的手続きなどのしかるべき手段を講じることがあります
- (3) 事業所において他の利用者や職員に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください

契約締結にあたり上記の説明を受け、内容に同意したことを証するため、本重要事項説明書を2通作成し利用者、事業所が署名の上、各1通保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

代筆者 氏名 _____ 続柄 (_____)

代筆理由：

事業所 法人名 社会福祉法人 ふれあいコープ

事業所 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業所

特別養護老人ホームみどり

住 所 栃木県宇都宮市緑5-13-6

施設長 阿部 千春

説明者