

短期入所生活介護重要事項説明書

〈令和7年8月1日現在〉

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-583-5555 (8時30分～17時30分まで)

担当 (生活相談員) 藤田 由有紀 ・ 深沢 大樹

※ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム清風苑の概要

(1) 提供できるサービスの種類…短期入所介護サービス及び付随サービス

(2) 施設名称及び所在地

| | |
|------------|-------------------------------------|
| 施設名称 | 特別養護老人ホーム清風苑 |
| 所在地 | 〒369-1105 埼玉県深谷市本田4915番地1 |
| 介護保険指定番号 | 短期入所生活介護 (1174500106) |
| 通常の事業の実施地域 | 深谷市、熊谷市 (旧江南町)、大里郡寄居町、比企郡嵐山町、比企郡小川町 |

(3) 施設の職員体制

| | | 常勤 | 非常勤 | 業務内容 | 計 |
|----------------------|--------------------------|-----|-----|-----------------------|-----|
| 管理者 | | 1名 | 名 | サービス管理全般 | 1名 |
| 医師 | | 名 | 1名 | 診療、健康管理等 | 1名 |
| 生活相談員 | | 2名 | 名 | 生活上の相談等 | 2名 |
| 栄養士 | | 1名 | 名 | 栄養管理等 | 1名 |
| 機能訓練指導員 (看護職員が兼務) | | 1名 | 名 | リハビリテーション・ 機能回復訓練等 | 1名 |
| 介護支援専門員 (兼務) | | 1名 | 名 | サービス計画の立案・管理等 | 1名 |
| 事務職員 | | 4名 | 名 | 一般事務・料金請求等 | 4名 |
| 看護・介護職員 | 看護師 | 1名 | 2名 | 医療、健康管理業務等 | 3名 |
| | 准看護師 | 2名 | 1名 | | 3名 |
| | 介護福祉士 | 12名 | 5名 | 日常介護業務等 | 17名 |
| | 実務者研修・初任者研修 (1～2級)修了者 | 3名 | 4名 | | 7名 |
| | その他 | 6名 | 2名 | | 8名 |

(4) 施設の設備の概要 (短期入所施設)

| | | | | | |
|----|---------------------------|------|------|-------|-----|
| 定員 | | 25名 | 静養室 | 1室 | |
| 居室 | 従来型 | 4人部屋 | 4室 | 医務室 | 1室 |
| | | 2人部屋 | 2室 | 食堂 | 1室 |
| | | 個室 | 5室 | 機能訓練室 | 1室 |
| | | その他 | 1人部屋 | 1室 | 談話室 |
| 浴室 | 一般浴槽、リフト浴槽、器械浴槽(2種)があります。 | | | | |

3 サービス内容

- (1) 食事…朝食 7:30～
 昼食 12:00～
 夕食 17:00～
 以上の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。
 原則、食堂にておとりいただきますが、時間や場所についてはご希望をご相談します。
- (2) 入浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助、器械浴または清拭となる場合があります。
- (3) 介護…ご希望や状況に応じ、適切な介護サービスを提供します。着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等
- (4) 機能訓練…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。
- (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) 緊急時の対応
 …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。
- (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ます。
- (8) 療養食の提供
 …当施設では、通常のメニューのほか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。詳しくは、職員にお尋ねください。
- (9) 行政手続代行
 …各種事務手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続きに係る経費はその都度お支払いいただく場合があります。
- (10) 日常費用の受入・管理保管及び支払代行
 …介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に関しては、別途「日常費用受入・管理保管及び支払代行契約書」の締結が必要になります。
- (11) 所持品の保管
 …特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

(12) レクリエーション

…当施設では、クラブ活動や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、職員にお尋ねください。

(13) 希望食の提供…当施設では、通常のメニューのほかに希望食をご用意しております。

(14) 通院サービス…医療上、必要な場合は通院サービスが行われます。料金は別途かかる場合があります。

(15) 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。

(16) その他のサービス

ア 上記サービスの外、【別紙1】に記載された介護保険制度による各種加算サービス等があります。細かくは、担当者とお打合わせをして決めさせていただきます。

イ 介護保険以外のサービス等については、その都度お申出を受けご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

4 利用料金

お支払いいただく料金は契約書【別紙1】記載のとおりです。

5 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。

※以下の場合には、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
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

6 支払方法

短期入所生活介護の終了の後、当月の合計額に明細を付して請求させていただきます。この請求が間に合わない場合でも、翌月15日までに利用者へ送付しますので、請求を受けた月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収を証明する書類を発行します。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申込み

介護支援専門員または施設へお問合わせください。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。

介護支援専門員に「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、施設へお問合わせいただく前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

①利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書でのお申し出により、いつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

②自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援と認定された場合……非該当又は要支援となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

③その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを30日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当事業所や当事業所の職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により事業所を閉鎖または縮小する場合は、30日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがございます。
- なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。
- ・利用者のやむを得ない事由により、契約終了後の事業所利用があったときは、実費を請求します。

8 身元引受人

利用者は、契約時に利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。なお、利用者に成年後見人が就いている場合は、「身元引受人」を「成年後見人」と読み替えます。また、成年後見人が利用者の親族以外の専門職後見人である場合には協議のうえ一部免除する場合があります。

- ・当施設は「身元引受人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。
- ・引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担いただきます。

9 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額として3年分の利用料金の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者または連帯保証人がなくなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。連帯保証人からの請求があった場合には、当法人及び当事業所は連帯保証人の方に利用料金等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供します。

10 秘密保持

- 1 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場合においても、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ています。
- 2 利用者からあらかじ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個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじ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ぬ。
- 3 利用者又はその家族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ンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

1 1 緊急時の連絡先

| | | | |
|--------|--|--------------------|--|
| 緊急連絡先① | | 契約書別紙 1 の緊急連絡先①と同じ | |
| 氏名 | | | |
| 住所 | | | |
| 電話番号 | | | |
| 続柄 | | | |
| 緊急連絡先② | | 契約書別紙 1 の緊急連絡先②と同じ | |
| 氏名 | | | |
| 住所 | | | |
| 電話番号 | | | |
| 続柄 | | | |

1 2 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに埼玉県北部福祉事務所、深谷市、ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、ご利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

1 3 虐待の防止について

当事業所では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、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。

②苦情解決体制を整備しています。

③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。

④虐待防止委員会を設置しています。

⑤サービス提供中に、当該従業者または養護者（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には、速やかに、これを市町村に通報します。

1 4 提供するサービスの第三者評価の実施状況

福祉サービス第三者評価は未実施です。

1 5 その他

この契約の履行等に関する相談や苦情につきましては、当事業所生活相談員のほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

【別紙1】

○ 担当者

氏名 (生活相談員) 藤田 由有紀 ・ 深沢 大樹
電話048-583-5555

○ 入所時の利用状況の確認

事業者は入所時の利用者の状況等について把握するため、利用者または、ご家族から既往、現況等についてお伺いします。

○ 短期入所生活介護の内容

・利用場所 所在地 埼玉県深谷市本田4915番地1
施設名 特別養護老人ホーム清風苑

・利用期間 ①令和 年 月 日～令和 年 月 日
②令和 年 月 日～令和 年 月 日
③令和 年 月 日～令和 年 月 日

原則として入所時間は利用開始日の8時30分からとし、退所時間は利用終了日の17時15分までとします。

(1) 利用可能設備等

居室 … 原則、定員1名から4名の居室が用意されていますが、入居者の状況等により別途ご相談させていただきます。

食堂

機能訓練室

医務室

談話室

浴室 (普通浴槽、リフト浴槽、器械浴槽)

その他

(2) 食事…朝食 7:30～

昼食 12:00～

夕食 17:00～

以上の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきますが、時間や場所についてはご希望をご相談します。

(3) 入浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、器械入浴または清拭となる場合があります。

(4) 介護…ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します。

着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付添い等

(5) 機能訓練…利用者の状況に応じて機能回復訓練を行います。

(6) 健康管理…日々簡単な健康チェックを行います。

(7) 安全管理…防災、避難訓練等施設を含め安全面に常時配慮します。

(8) 療養食の提供

…当施設では、通常メニューのほか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。詳しくは職員にお尋ね下さい。

(9) 行政手続代行

…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続きにかかる経費はその都度お支払いいただく場合があります。

(10) 日常費用の受入・管理保管及び支払代行

…日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代金を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「日常費用受入・管理保管及び支払代行契約書」の締結が必要となります。

(11) 所持品の保管

…特別な事情がある所持品についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の書類や量に制限があります。詳しくは職員にお尋ね下さい。

(12) レクリエーション

…当施設では、クラブ活動や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。詳しくはご説明のうえご承諾をいただきます。

(13) 希望食の提供

…当施設では、メニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までに、お申し出ください。料金は別途追加料金がかかります。

(14) 通院サービス

…医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。料金は別途かかる場合があります。

(15) 理美容サービス

…ご希望により、出張によるサービスをご利用いただけるよう施設が無料手配します。理美容の代金は直接のお支払いとなります。

(16) その他のサービス

ア 上記サービスの外、介護保険制度による各種加算サービス等があります。細かくは担当者とお打合わせをして決めさせていただきます。

イ 介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受け、ご相談させていただきます。サービス等の内容によっては、別途料金がかかります。

○ 利用料金

お支払いいただく料金の単価は、下記の料金表によって積算された金額となります。なお、その際には、利用者に関する所得段階を証明する市区町村発行の証明書類が必要となります。

①基本料金（1日あたり）

| | 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|---------------------|------|------|------|------|------|
| 基本単位 (多床室・従来型個室) | 603 | 672 | 745 | 815 | 884 |
| 連続31日以上 | 573 | 642 | 715 | 785 | 854 |

②加算料金

| 加算区分 | | 単位数 | 該当 非該当 |
|---------------------|-------------------------|-----------------|-----------|
| 生活機能向上連携加算 (I) | | 3ヶ月毎に月100 | |
| 生活機能向上連携加算 (II) | | 月200・月100 | |
| 機能訓練体制加算 | | 12 | |
| 個別機能訓練加算 | | 56 | |
| 看護体制 (I) | | 4 | ○ |
| 看護体制 (II) | | 8 | ○ |
| 看護体制 (III) | | 12 | |
| 看護体制 (IV) | | 23 | |
| 医療連携強化加算 | | 58 | |
| 看取り連携体制加算 | | 64 | ○ |
| 夜間職員配置加算 (I) (II) | | 13 | ○ |
| 夜間職員配置加算 (III) (IV) | | 15 | |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算 | | 7日間まで200 | ○ |
| 若年性認知症利用者受入加算 | | 120 | ○ |
| 利用者送迎加算 (片道) | | 184 | ○ |
| 緊急短期入所受入加算 | | 7 (14) 日間まで90 | ○ |
| 口腔連携強化加算 | | 月50 | |
| 療養食加算 | | 回8 | ○ |
| 在宅中重度受入加算 | (1) 看護体制 I・IIIを算定している場合 | 421 | |
| | (2) 看護体制 II・IVを算定している場合 | 417 | |
| | (1) (2) いずれも算定している場合 | 413 | ○ |
| | 看護体制加算を算定していない場合 | 425 | |
| 認知症専門ケア加算 | (I) | 3 | |
| | (II) | 4 | |
| 生産性向上推進体制加算 | (I) | 月100 | ○ |
| | (II) | 月10 | ○ |
| サービス提供体制強化加算 | (I) | 22 | |
| | (II) | 18 | |
| | (III) | 6 | ○ |
| 介護職員等処遇改善加算 | (I) | 月所定単位数×140/1000 | ○ |
| | (II) | 月所定単位数×136/1000 | |
| | (III) | 月所定単位数×113/1000 | |
| | (IV) | 月所定単位数×90/1000 | |

※「サービス提供体制強化加算」及び「介護職員等処遇改善加算」は支給限度額管理の対象外項目です。

【同意確認事項】 「生産性向上推進加算」について、利用者の安全並びにサービスの質の確保及び職員の負担軽減のためベッド周り等に見守り機器を設置することがあります。

チェック欄

上記を確認して同意します (同意される方はチェックを記入して下さい。)

③減算事項

| 減算事項 | 減算割合または単位 |
|--------------------------------------|---------------------|
| 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合 | $\frac{97}{100}$ |
| 利用者の数が入所定員を超える又は介護・看護職員の員数が基準に満たない場合 | $\frac{70}{100}$ |
| 身体拘束廃止未実施減算 | $\frac{1}{100}$ の減算 |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | $\frac{1}{100}$ の減算 |
| 業務継続計画未策定減算 | $\frac{1}{100}$ の減算 |
| 共生型短期入所生活介護を行う場合 | $\frac{92}{100}$ |
| 長期利用者に対して短期入所生活介護を提供する場合 | 30単位 |

※介護保険適用分合計金額は、上記該当する項目の単位数合計に、地域区分（7級地）として1017/1000を加算した額となります。2割（3割）負担の方は上記該当する項目の介護職員等処遇改善加算を除く合計を2倍（3倍）にした数に、介護職員等処遇改善加算率を個別にかけて地域区分（7級地）として1017/1000をかけた額が目安（正しくは端数処理があるため）となります。

※自己負担割合は各利用者の負担割合証（1～3割）にてご確認ください。

④食費 1日あたり 2,200円

| | |
|-------------|---|
| 1日あたりの自己負担額 | 円 |
|-------------|---|

⑤滞在費 従来型個室1日あたり 1,231円
多床室 1日あたり 915円

| 負担段階 | 部屋の種別 | 1日あたりの自己負担額 |
|------|-------------|-------------|
| 第 段階 | 多床室 ・ 従来型個室 | 円 |

※費用基準額は下記のとおりです

| 負担段階 | 主な対象者 | | 食費 | 滞在費 | |
|-----------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-----------|-----|
| | | | | 従来型 個室 | 多床室 |
| 第1段階 | ・生活保護受給者 ・世帯（世帯分離をしている配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金受給者 | かつ、預貯金等が 単身で1,000万円 夫婦で2,000万円以下 | 300 | 380 | 0 |
| 第2段階 | ・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）80.9万円以下 | かつ、預貯金等が 単身で650万円 夫婦で1,650万円以下 | 600 | 480 | 430 |
| 第3段階 ① | ・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）80.9万円超120万円以下 | かつ、預貯金等が 単身で550万円 夫婦で1,550万円以下 | 1,000 | 880 | 430 |
| 第3段階 ② | ・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）120万円超 | かつ、預貯金等が 単身で500万円 夫婦で1,500万円以下 | 1,300 | 880 | 430 |
| 第4段階 | ・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者 | | 2,200 | 1,231 | 915 |

※公的年金等収入金額（非課税年金を含みます）＋その他の合計所得金額

⑥その他

- ・日用品費（ティッシュ、タオル、口腔衛生用品、保湿クリーム等）…1日140円
- ・預かり金品管理、支払い代行…1日80円
- ・持込電気製品電気代…1台につき1日60円

※この他、行政手続代行費用、行事参加費、希望食、通院サービス費、理美容費等は、別途料金がかかります。

○その他

- ア 介護保険関係法令の改正等により料金を変更する場合には、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。
- イ 料金についてご不明なことがございましたら遠慮なく担当者までお問い合わせください。

○ 短期入所生活介護の中止

①利用開始予定日以前の中止

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、下記のキャンセル料がかかります。

| | |
|--------------------------|----|
| ① 利用日の前日17時までにご連絡いただいた場合 | 無料 |
| ② 利用日の前日17時までにご連絡がなかった場合 | 無料 |

②利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し、退所していただく場

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
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・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

上記の事由で必要な場合は、ご家族または緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等、必要な措置を講じます。

また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

③緊急時の対応

ご利用者の容体に変化があった等緊急の場合には、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、下記に定める緊急連絡先に連絡します。

| | |
|-----------|--|
| 緊急連絡先① | |
| 氏名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |
| 続柄 | |
| 緊急連絡先② | |
| 氏名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |
| 続柄 | |
| 主治医 | |
| 病院または診療所名 | |
| 医師名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |

○ 相談、要望、苦情等の窓口

短期入所に関する相談、要望、苦情等は、生活相談員か下記窓口までお申し出ください。

☆サービス相談窓口☆

- 1 特別養護老人ホーム清風苑 担当者 藤田由有紀・深沢大樹
電話番号：048-583-5555 (受付時間 10時から16時)
 - ・苦情解決責任者 原口哲一
 - ・苦情解決副責任者 吉田和弘
 - ・苦情受付担当者 藤田由有紀
 - ・第三者委員 田中初男
榎澤正範
中島香代子
- 2 市町村 大里広域市町村圏組合介護保険課 電話048-501-1330
深谷市役所長寿福祉課 電話048-571-8544
熊谷市役所長寿いきがい課 電話048-524-1402
寄居町役場健康福祉課 電話048-581-7718
小川町役場長生き支援課 電話0493-74-2323
嵐山町役場長寿いきがい課 電話0493-62-0718
- 3 埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課
電話048-824-2568

介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

〈令和7年8月1日現在〉

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-583-5555 (8時30分～17時30分まで)

担当 (生活相談員) 藤田 由有紀 ・ 深沢 大樹

※ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム清風苑の概要

(1) 提供できるサービスの種類…介護予防短期入所介護サービス及び付随サービス

(2) 施設名称及び所在地

| | |
|------------|------------------------------------|
| 施設名称 | 特別養護老人ホーム清風苑 |
| 所在地 | 〒369-1105 埼玉県深谷市本田4915番地1 |
| 介護保険指定番号 | 介護予防短期入所生活介護 (1174500106) |
| 通常の業務の実施地域 | 深谷市、熊谷市(旧江南町)、大里郡寄居町、比企郡嵐山町、比企郡小川町 |

(3) 施設の職員体制

| | 常勤 | 非常勤 | 業務内容 | 計 |
|----------------------|--------------------------|-----|-----------------------|----|
| 管理者 | 1名 | 名 | サービス管理全般 | 1名 |
| 医師 | 名 | 1名 | 診療、健康管理等 | 1名 |
| 生活相談員 | 2名 | 名 | 生活上の相談等 | 2名 |
| 栄養士 | 1名 | 名 | 栄養管理等 | 1名 |
| 機能訓練指導員 (看護職員が兼務) | 1名 | 名 | リハビリテーション・ 機能回復訓練等 | 1名 |
| 介護支援専門員 (兼務) | 1名 | 名 | サービス計画の立案・管理等 | 1名 |
| 事務職員 | 4名 | 名 | 一般事務・料金請求等 | 4名 |
| 看護・介護職員 | 看護師 | 1名 | 医療、健康管理業務等 | 2名 |
| | 准看護師 | 2名 | | 1名 |
| | 介護福祉士 | 12名 | 日常介護業務等 | 5名 |
| | 実務者研修・初任者研修 (1～2級)修了者 | 3名 | | 4名 |
| | その他 | 6名 | | 2名 |

(4) 施設の設備の概要 (短期入所施設)

| | | | | | |
|----|-----------------------------|------|------|-------|-----|
| 定員 | | 25名 | 静養室 | 1室 | |
| 居室 | 従来型 | 4人部屋 | 4室 | 医務室 | 1室 |
| | | 2人部屋 | 2室 | 食堂 | 1室 |
| | | 個室 | 5室 | 機能訓練室 | 1室 |
| | | その他 | 1人部屋 | 1室 | 談話室 |
| 浴室 | 一般浴槽、リフト浴槽、器械浴槽 (2種) があります。 | | | | |

3 サービス内容

(1) 食 事…朝食 7:30～

昼食 12:00～

夕食 17:00～

以上の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきますが、時間や場所についてはご希望をご相談します。

(2) 入 浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助、器械浴または清拭となる場合があります。

(3) 介 護…ご希望や状況に応じ、適切な介護サービスを提供します。

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

(4) 機能訓練…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。

(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) 緊急時の対応

…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。

(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ます。

(8) 療養食の提供

…当施設では、通常のメニューのほか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。詳しくは、職員にお尋ねください。

(9) 行政手続代行

…各種事務手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続きに係る経費はその都度お支払いいただく場合があります。

(10) 日常費用の受入・管理保管及び支払代行

…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に関しては、別途「日常費用受入・管理保管及び支払代行契約書」の締結が必要になります。

(11) 所持品の保管

…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

(12) レクリエーション

…当施設では、クラブ活動や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、職員にお尋ねください。

(13) 希望食の提供

…当施設では、通常のメニューのほかに希望食をご用意しております。料金は別途かかります。

(14) 通院サービス

…医療上、必要な場合は通院サービスが行われます。料金は別途かかる場合があります。

(15) 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。

(16) その他のサービス

ア 上記サービスの外、【別紙1】に記載された介護保険制度による各種加算サービス等があります。細かくは、担当者とお打合わせをして決めさせていただきます。

イ 介護保険以外のサービス等については、その都度お申出を受けご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

4 利用料金

お支払いいただく料金は契約書【別紙1】のとおりです。

5 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。

※以下の場合には、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
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

6 支払方法

介護予防短期入所生活介護の終了の後、当月の合計額に明細を付して請求させていただきます。この請求が間に合わない場合でも、翌月15日までに利用者へ送付しますので、請求を受けた月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収を証明する書類を発行します。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申込み

介護支援専門員または施設へお問合わせください。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月前からできます。

介護支援専門員に「居宅介護サービス計画」の作成を依頼している場合は、施設へお問合わせいただく前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

①利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に介護予防短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書でのお申し出により、

いつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当（自立）または要介護と認定された場合……非該当または要介護となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

③その他

・利用者が、サービス利用料金の支払いを30日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当事業所や当事業所の職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により事業所を閉鎖または縮小する場合は、30日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがございます。

なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

- ・利用者のやむを得ない事由により、契約終了後の事業所利用があったときは、実費を請求します。

8 身元引受人

利用者は、契約時に利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。なお、利用者に成年後見人が就いている場合は、「身元引受人」を「成年後見人」と読み替えます。また、成年後見人が利用者の親族以外の専門職後見人である場合には協議のうえ一部免除する場合があります。

- ・当施設は「身元引受人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。
- ・引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担いただきます。

9 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額として3年分の利用料金の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者または連帯保証人がなくなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。連帯保証人からの請求があった場合には、当法人及び当事業所は連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供します。

10 秘密保持

- 1 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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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ています。
- 2 利用者からあらかじ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個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじ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ぬ。
- 3 利用者又はその家族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ンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

1.1 緊急時の連絡先

| | | | |
|--------|------|------------------|--|
| 緊急連絡先① | | 契約書別紙1の緊急連絡先①と同じ | |
| | 氏名 | | |
| | 住所 | | |
| | 電話番号 | | |
| | 続柄 | | |
| 緊急連絡先② | | 契約書別紙1の緊急連絡先②と同じ | |
| | 氏名 | | |
| | 住所 | | |
| | 電話番号 | | |
| | 続柄 | | |

1.2 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに埼玉県北部福祉事務所、深谷市、ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、ご利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

1.3 虐待の防止について

当事業所では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、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。
- ②苦情解決体制を整備しています。
- ③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。
- ④虐待防止委員会を設置しています。
- ⑤サービス提供中に、当該従業者または養護者（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には、速やかに、これを市町村に通報します。

1.4 提供するサービスの第三者評価の実施状況

福祉サービス第三者評価は未実施です。

1.5 その他

この契約の履行等に関する相談や苦情につきましては、当事業所生活相談員のほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

【別紙1】

○ 担当者

氏名 (生活相談員) 藤田 由有紀 ・ 深沢 大樹

電話 048-583-5555

○ 入所時の利用状況の確認

事業者は入所時の利用者の状況等について把握するため、利用者または、ご家族から既往、現況等についてお伺いします。

○ 介護予防短期入所生活介護の内容

・利用場所 所在地 埼玉県深谷市本田4915番地1

施設名 特別養護老人ホーム清風苑

・利用期間 ①令和 年 月 日～令和 年 月 日

②令和 年 月 日～令和 年 月 日

③令和 年 月 日～令和 年 月 日

原則として入所時間は利用開始日の8時30分からとし、退所時間は利用終了日の17時15分までとします。

(1) 利用可能設備等

居室 … 原則、定員1名から4名の居室が用意されていますが、入居者の状況等により別途ご相談させていただきます。

食堂

機能訓練室

医務室

談話室

浴室 (普通浴槽、リフト浴槽、器械浴槽)

その他

(2) 食事…朝食 7:30～

昼食 12:00～

夕食 17:00～

以上の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきますが、時間や場所についてはご希望をご相談します。

(3) 入浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、器械入浴または清拭となる場合があります。

(4) 介護…ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します。

着替え、排泄、おむつ交換、食事介助、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付添い等

(5) 機能訓練…利用者の状況に応じて機能回復訓練を行います。

(6) 健康管理…日々簡単な健康チェックを行います。

(7) 安全管理…防災、避難訓練等施設を含め安全面に常時配慮します。

(8) 療養食の提供

…当施設では、通常メニューのほか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。詳しくは職員にお尋ね下さい。

(9) 行政手続代行

…行政手続の代行業を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続きにかかる経費はその都度お支払いいただく場合があります。

(10) 日常費用の受入・管理保管及び支払代行

…日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代行業を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「日常費用受入・管理保管及び支払代行契約書」の締結が必要となります。

(11) 所持品の保管

…特別な事情がある所持品についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の書類や量に制限があります。詳しくは職員にお尋ね下さい。

(12) レクリエーション

…当施設では、クラブ活動や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。詳しくはご説明のうえご承諾をいただきます。

(13) 希望食の提供

…当施設では、通常メニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までに、お申し出ください。料金は別途追加料金がかかります。

(14) 通院サービス

…医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。料金は別途かかる場合があります。

(15) 理美容サービス

…ご希望により、出張によるサービスをご利用いただけるよう施設が無料手配します。理美容の代金は直接のお支払いとなります。

(16) その他のサービス

ア 上記サービスの外、介護保険制度による各種加算サービス等があります。細かくは担当者とお打合わせをして決めさせていただきます。

イ 介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受け、ご相談させていただきます。サービス等の内容によっては、別途料金がかかります。

○ 利用料金

お支払いいただく料金の単価は、下記の料金表によって積算された金額となります。なお、その際には、利用者に関する所得段階を証明する市区町村発行の証明書類が必要となります。

①基本料金（1日あたり）

| | 要支援1 | 要支援2 |
|---------------------|-------|-------|
| 基本単位 (多床室・従来型個室) | 4 5 1 | 5 6 1 |
| 連続31日以上 | 4 4 2 | 5 4 8 |

②加算料金

| 加算区分 | 単位数 | 該当 非該当 | |
|------------------|-----------|-----------------|---|
| 生活相談員配置等加算 | 13 | | |
| 生活機能向上連携加算（Ⅰ） | 3ヶ月毎に月100 | | |
| 生活機能向上連携加算（Ⅱ） | 月200・月100 | | |
| 機能訓練体制加算 | 12 | | |
| 個別機能訓練加算 | 56 | | |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算 | 7日間まで200 | ○ | |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 120 | ○ | |
| 利用者送迎加算（片道） | 184 | ○ | |
| 口腔連携強化加算 | 月50 | | |
| 療養食加算 | 回8 | ○ | |
| 認知症専門ケア加算 | （Ⅰ） | 3 | |
| | （Ⅱ） | 4 | |
| 生産性向上推進体制加算 | （Ⅰ） | 月100 | ○ |
| | （Ⅱ） | 月10 | ○ |
| サービス提供体制強化加算 | （Ⅰ） | 22 | |
| | （Ⅱ） | 18 | |
| | （Ⅲ） | 6 | ○ |
| 介護職員等処遇改善加算 | （Ⅰ） | 月所定単位数×140/1000 | ○ |
| | （Ⅱ） | 月所定単位数×136/1000 | |
| | （Ⅲ） | 月所定単位数×113/1000 | |
| | （Ⅳ） | 月所定単位数×90/1000 | |

※「サービス提供体制強化加算」及び「介護職員等処遇改善加算」は支給限度額管理の対象外項目です。

【同意確認事項】 「生産性向上推進加算」について、利用者の安全並びにサービスの質の確保及び職員の負担軽減のためベッド周り等に見守り機器を設置することがあります。

チェック欄

上記を確認して同意します（同意される方はチェックを記入して下さい。）

③減算事項

| 減算事項 | 減算割合または単位 |
|---------------------------------------|---------------------|
| 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合 | $\frac{97}{100}$ |
| 利用者の数が入所定員を超える又は介護・看護職員の員数が基準を満たさない場合 | $\frac{70}{100}$ |
| 身体拘束廃止未実施減算 | $\frac{1}{100}$ の減算 |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | $\frac{1}{100}$ の減算 |
| 業務継続計画未策定減算 | $\frac{1}{100}$ の減算 |

| | |
|------------------|------------------|
| 共生型短期入所生活介護を行う場合 | $\frac{92}{100}$ |
|------------------|------------------|

※介護保険適用分合計金額は、上記該当する項目の単位数合計に、地域区分（7級地）として1017/1000を加算した額となります。2割（3割）負担の方は上記該当する項目の介護職員等処遇改善加算を除く合計を2倍（3倍）にした数に、介護職員等処遇改善加算率を個別にかけて地域区分（7級地）として1017/1000をかけた額が目安（正しくは端数処理があるため）となります。

※自己負担割合は各利用者の負担割合証（1～3割）にてご確認ください。

④食費 1日あたり 2,200円

| | |
|-------------|---|
| 1日あたりの自己負担額 | 円 |
|-------------|---|

⑤滞在費 従来型個室1日あたり 1,231円
多床室 1日あたり 915円

| 負担段階 | 部屋の種別 | 1日あたりの自己負担額 |
|------|-------------|-------------|
| 第 段階 | 多床室 ・ 従来型個室 | 円 |

※費用基準額は下記のとおりです

| 負担段階 | 主な対象者 | 食費 | 滞在費 | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-------|-----|
| | | | 従来型個室 | 多床室 | |
| 第1段階 | ・生活保護受給者 ・世帯（世帯分離をしている配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金受給者 | かつ、預貯金等が 単身で1,000万円 夫婦で2,000万円以下 | 300 | 380 | 0 |
| 第2段階 | ・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）80.9万円以下 | かつ、預貯金等が 単身で650万円 夫婦で1,650万円以下 | 600 | 480 | 430 |
| 第3段階 ① | ・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）80.9万円超120万円以下 | かつ、預貯金等が 単身で550万円 夫婦で1,550万円以下 | 1,000 | 880 | 430 |
| 第3段階 ② | ・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）120万円超 | かつ、預貯金等が 単身で500万円 夫婦で1,500万円以下 | 1,300 | 880 | 430 |
| 第4段階 | ・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者 | | 2,200 | 1,231 | 915 |

※公的年金等収入金額（非課税年金を含みます）＋その他の合計所得金額

⑥その他

- ・日用品費（ティッシュ、タオル、口腔衛生用品、保湿クリーム等）…1日140円
- ・預かり金品管理、支払い代行…1日80円
- ・持込電気製品電気代…1台につき1日60円

※この他、行政手続代行費用、行事参加費、希望食、通院サービス費、理美容費等は、別途料金がかかります。

○その他

- ア 介護保険関係法令の改正等により料金を変更する場合には、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。
- イ 料金についてご不明なことがございましたら遠慮なく担当者までお問い合わせください。

○ 介護予防短期入所生活介護の中止

①利用開始予定日以前の中止

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、下記のキャンセル料がかかります。

| | |
|---------------------------|----|
| ① 利用日の前日 17時までにご連絡いただいた場合 | 無料 |
| ② 利用日の前日 17時までにご連絡がなかった場合 | 無料 |

②利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し、退所していただく場合があります。

- ・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
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・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

上記の事由で必要な場合は、ご家族または緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等、必要な措置を講じます。
また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

