

指定短期入所生活介護事業
高槻黄金の里特別養護老人ホーム

重 要 事 項 説 明 書

社 会 福 祉 法 人 松 輪 会

1 基本方針

- ・事業所は、要介護状態になった場合においても、その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ることを目指します。
- ・事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

2 事業者及び事業所の概要

(1) 事業者の概要

①法人名	社会福祉法人 松輪会
②法人所在地	大阪府高槻市黄金の里1丁目14番8号
③電話番号	072-687-3681
④代表者	理事長 松井 彬
⑤設立年月日	平成元年 3月13日

(2) 事業所の概要

①事業の種類	指定短期入所生活介護事業 (指定番号 2770900633)
②事業所の目的	在宅要介護者に対し短期間の入所により基本方針に基づくサービスの提供を行います。
③事業所の名称	高槻黄金の里特別養護老人ホーム
④事業所の所在地	大阪府高槻市黄金の里1丁目14番8号
⑤電話番号	TEL 072-687-3681 FAX 072-687-3889
⑥管理者	施設長 松井 加奈子
⑦開設年月日	平成2年 4月23日
⑧利用定員	15名(内訳 多床室11名 従来型個室4名) (指定介護予防短期入所生活介護事業との合計)
⑨送迎の実施地域	高槻市内

3 営業日及び受付時間

- ・営業日 年中無休
- ・受付時間 9:00～18:00(月～土)

4 職員の配置状況

- ・指定短期入所生活介護事業は、高槻黄金の里特別養護老人ホームに併設され、指定介護予防短期入所生活介護事業と一体で行っています。職員の配置は特別養護老人ホームと兼務合算されています。

- (1) 施設長（管理者）
 - ア 員数 1名（従来型・ユニット型と兼務）
 - イ 職務の内容 事業所の業務を統括するとともに、法令等に規定されている指定短期入所生活介護サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守事項について指揮命令を行います。
- (2) 生活相談員
 - ア 員数 従来型・ユニット型と兼務し、入居者との合計数が100人を超え、その端数を増すごとに常勤1人以上の数。
 - イ 職務の内容 利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事します。
- (3) 介護職員
 - ア 員数 介護職員（看護職員含む）は常勤換算方法で、従来型入居者の数との合計が3又はその端数を増すごとに1人以上の数。
 - イ 職務の内容 利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事します。
- (4) 看護職員
 - ア 員数 従来型・ユニット型と兼務し、入居者との合計数が50人を超え130人を超えない場合は、常勤換算方法で常勤1名を含め3人以上の数。なお、130人を超えた場合は50人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た人数。
 - イ 職務の内容 医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。
- (5) 機能訓練指導員
 - ア 員数 従来型・ユニット型と兼務し、1名以上の数。
 - イ 職務の内容 利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事します。
- (6) 介護支援専門員
 - ア 員数 1名以上配置。
 - イ 職務の内容 利用者の介護支援に関する業務に従事します。
- (7) 医師
 - ア 員数 1名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置。
 - イ 職務の内容 利用者に対する健康管理及び療養上の指導を行います。
- (8) 栄養士
 - ア 員数 1名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置
 - イ 職務の内容 給食管理、利用者の栄養指導に従事します。
- (9) 調理員
 - ア 員数 4名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置。
 - イ 職務の内容 栄養士の指示を受けて給食業務に従事します。
- (10) 事務職員
 - ア 員数 1名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置。
 - イ 職務の内容 事務業務に従事します。

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、その他の職員をおくことができます。

3 勤務形態 平常 9:00～18:00 早出 7:30～16:30 夜間 16:30～9:30

5 サービス・支援の概要

(1) 食事

管理栄養士の立てる献立表により、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。また、利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則とします。

(食事時間)

朝食 7:30～9:30 昼食 11:45～13:45 夕食 17:00～19:00

(2) 入 浴

身体の清潔を保ち、精神的に快適な生活を営むことができるよう利用期間中必ず1回以上(原則は週2回)、寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。ただし、やむを得ない場合には清拭をもって代えることがあります。

(3) 排 泄

排泄の介助を促すため利用者の身体能力を最大限に活用した援助を行います。

おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に随時に取り替えます。

(4) その他の自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。また、清潔で快適な生活が送られるよう、着替えや適切な整容が行われるよう援助します。

6 短期入所生活介護計画の作成

利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した短期入所生活介護計画を作成します。

7 サービス利用料金(介護保険の給付対象の料金)

※ 平成30年度の介護保険制度の改正で8月から3割負担が導入されています。

(1) 指定短期入所生活介護利用料 (1日)

※ 平成30年4月1日から、多床室も従来型個室も同額となりました。

要介護 度	多床室・従来型個室			
	基準額(円)	自己負担額(円)		
		1割	2割	3割
1	6427	643	1286	1929
2	7163	717	1433	2149
3	7941	795	1589	2383
4	8687	869	1738	2607
5	9423	943	1885	2827

○ 上記料金には、次の体制加算を含んでおりません。

なお、以後の自己負担の表記は「1割・2割・3割」とします。

① - 1 看護体制加算Ⅰ (1日)

基準額 42円、自己負担額「5円・9円・13円」

常勤の看護師を配置し、病院等との連絡体制を確保しています。

① - 2 看護体制加算Ⅱ (1日) (令和5年9月1日から実施)

基準額 85円 自己負担額「9円・17円・26円」

ご利用者数25人を基準に、端数を増すごとに1人以上の看護職員を配置。
24時間連絡できる体制を確保。

② サービス提供体制強化加算 (1日)

基準額 63円、自己負担額「7円・13円・19円」

資格保有者、一定以上の勤続年数を有する者、常勤職員が一定割合雇用され、24時間安定した介護サービスを提供しています。

③ 生産性向上推進体制加算 II (1月)

基準額 105円 自己負担額「11円・21円・32円」

生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を行い、介護サービスの質の向上を図ります。

(2) 送迎費(基準額)

	基準額(円)	自己負担額(円)		
		1割	2割	(3割)
片道	1961	197	393	589

(3) その他、主治医の意見や居宅サービス計画に位置づけられ、短期入所生活介護利用中も継続してサービス提供を受ける必要がある場合、次に挙げるサービスが提供できます。

① 若年性認知症利用者受入加算 (1日)

基準額 1279円 自己負担額「128円・256円・384円」

65歳未満の若年性認知症利用者を受入れ、サービスを提供した場合。

② 療養食加算 (1日)

基準額 85円 自己負担額「9円・17円・26円」

利用者の病状等に応じて、主治医より疾患治療の直接手段として発行された食事箋に基づき、当ホームの管理栄養士によって管理された食事が提供された場合。

③ 認知症行動・心理症状緊急対応加算 (1日)

基準額 2132円 自己負担額「214円・427円・640円」

認知症日常生活自立度Ⅲ以上あり、認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した利用者を受入れた場合。(入所日から7日を上限とする)

④ 介護職員処遇改善加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)

指定短期入所生活介護事業所が、利用者に対し、指定短期入所生活介護を行った場合、次の単位数を所定単位数に加算します。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の83に相当する単位数。

⑤ 介護職員等特定処遇改善加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)

上記の④の介護職員処遇改善加算とは別に、令和元年10月1日新設されました。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の23に相当する単位数。

⑥ 介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)

これも同じく上記加算とは別に、令和4年10月1日新設されました。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の16に相当する単位数。

⑦ 介護職員等処遇改善加算 (令和6年6月1日から新設されます。)

上記3加算の廃止に代えて、統合した加算が新設されます。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の136に相当する単位数

※ ただし、法定代理受領に該当しない場合は(1)(2)(3)の基準額の合計を頂きます。

8 介護保険の給付対象外の料金

(介護保険負担限度額認定証の交付を受けている方は、認定書記載の負担限度額。)

(1) 滞在費 (負担限度額の費用) 令和6年8月1日から下記の通りとなります。

負担限度額段階	多床室(1日当たり)	従来型個室(1日当たり)
第1段階	0	380円
第2段階	430円	480円
第3段階の1	430円	880円
第3段階の2	430円	880円
第4段階	915円	1231円

(2) 食費 (負担限度額の費用)

第1段階	1日当たり	300円
第2段階	1日当たり	600円
第3段階の1	1日当たり	1000円
第3段階の2	1日当たり)	1300円
第4段階	1日当たり	1445円

なお、1日の食費の設定は次のとおりです。

朝食 180円 昼食 585円 おやつ 100円 夕食 580円

食費請求額は入所の際の契約による提供数を基に計算します。ただし、前日までに食事提供の追加または中止依頼があった場合は設定に基づき加減計算を行います。

(3) 利用者の希望により提供される次の費用は、全額が利用者の負担になります。

- ① 理美容代 1900円 ~
- ② クラブ活動費(実費額) 例：生け花材料費、書道消耗品費、記念写真費
- ③ 上記以外に利用者からの依頼により購入する物品、嗜好品、食品等については、実費が必要となります。 例：クリーニング店でのクリーニング、医療費

9 利用料の支払い

利用料金は前記7サービス利用料金に基づき計算提示させていただきます。利用開始日に「現金」にて支払をお願いします。滞納された場合は利用が続行できない場合があります。

10 ご利用に際して

利用の際に所定の健康診断書が必要です。再利用時身体状況に変化があった場合にも同様とします。

(1) 所持品について

介護保険被保険者証（原本）

介護保険負担限度額認定書（原本） 介護保険負担割合証（原本）

後期高齢者医療被保険者証または、健康保険被保険者証（コピー可）

肌着3枚（差しつかえなければ当施設で貸出し可）

歯ブラシ 1本

常時服用の薬

(2) 持ち物には必ず名前を記入してください。

(3) 高額のお金は持参しないでください。紛失・利用者同士の貸借は一切責任を負えません。

(4) 保険証の変更や有効期限の切り替えなどの場合は新保険証を必ず連絡ください。

1.1 利用日の中止・追加・変更

利用期日前において、相談により短期入所介護サービスを中止又は変更することができま
す。この場合、利用開始の前日までに申し出てください。

ただし、利用者の利用開始日になって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。

1.2 緊急時の連絡

(1) 緊急連絡先を2か所及びかかりつけの病院をお知らせください。又、連絡先の変更があ
りましたら早急に連絡ください。

(2) 利用中に体調が悪くなった場合には緊急連絡先に連絡させていただきます。緊急に病院
へ搬送する場合がありますが、原則として家族の方で対応していただきます。

1.3 体調について

(1) 送迎時、職員に健康状態及び最終排便日を必ずお知らせください。発熱や咳、体調不良
の場合は、利用をお断りすることもあります。

(2) 体調によりあるいは入浴拒否によって入浴できない時もあります。無理強いはできませ
んのので清拭等で清潔を保ちます。

(3) 介護に際しては、職員は細心の注意を払っていますが予想できない事故が起こる事があ
ります。例えば

①歩行できない人がベッドから降りようとして転倒する。

②少しの段差で転倒し骨折する。

③状態に即した食事を提供しているにもかかわらず喉に詰めたり誤嚥する。

(4) 集団生活上、感染の問題が起こり得ます。（例えば 風邪、インフルエンザ 等）

(5) 残存機能を維持し、レベルアップをはかる為、個別のプログラムをたて援助を行います。

しかし、加齢に伴い家族の予想できない機能低下や認知症状が発生することもあります。

1.4 緊急時及び事故時の対応

(1) 緊急時に、利用者又は家族の希望に添えない病院に入院することがあります。

(2) 当事業所が協力をお願いしている病院等は次のとおりです。

病 院	社会医療法人祐生会 みどりヶ丘病院 高槻市真上町3丁目13番1号 TEL 072-681-5717 社会福祉法人松輪会 高槻黄金の里特別養護老人ホーム内診療所 高槻市黄金の里1丁目14番8号 TEL 072-687-3681
歯 科	たかぎ歯科 豊中市服部豊町1丁目1-6 TEL 06-6867-0818

(3) サービスの提供により事故が発生した時は、保険者、利用者の家族、利用者の居宅介護支援事業所等に連絡するとともに必要な措置を行います。

(4) サービス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。

損害賠償責任保険加入先	三井住友海上火災保険株式会社
-------------	----------------

1.5 面会・食品の持ち込みについて

- (1) 面会時間は原則として、9～18時とします。ただし、緊急時はその限りではありません。
- (2) 面会時に食品を持ち込まれる場合は、必ず職員に連絡してください。ただし、生ものはご遠慮ください。持ち込み食品及び施設側から提供した以外の食品から発生した食中毒については、一切責任を負いません。
- (3) 食事療法等を行っている方もおられるので、他の利用者へのお心遣いをご遠慮ください。
- (4) 面会の方は、施設内全面禁煙となっています。ご協力ください。
- (5) インフルエンザ等の感染症の感染予防の観点から、流行が想定される場合、或は流行時、その他事業所が必要と判断するときには面会を制限、又はお断りすることがあります。

1.6 嗜好品について

- (1) 基本的には可能ですが、利用者の身体状況その他により制限させていただくこともあります。
- (2) タバコについて
施設内の所定の場所以外の喫煙は禁止します。
- (3) アルコールについて
滞在室内での飲酒と時間的観念のない飲酒は、ご遠慮していただきます。

1.7 禁止持ち物

- ・ 刃物、ライター、マッチ、危険な洗剤、冷蔵庫、タンス、仏壇、高額な物、等

1.8 相談・苦情の窓口等

ホーム 相談 苦情窓口	(担当) 受付担当 佐々木 陽子 (責任者) 施設長 松井 加奈子	(072) 687-3681 FAX (072) 687-3889
外部苦情 申立機関	高槻市役所 長寿介護課 福祉指導課	高槻市桃園町2-1 電話 (072) 674-7167 (072) 674-7821
	大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中央区常磐町1-3-8 電話 (06) 6949-5418

第三者委員 戸崎 壽隆 06-6902-9372
坂井 孝 06-6923-5190

利用者及び家族から苦情の申し出があった場合には、速やかに事情を聞き、問題点を把握の上、対応策を検討し、必要に応じ、当該申出者に説明を行います。

1 9 身体拘束の禁止

1. 利用者及び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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行いません。緊急やむを得ず身体拘束等が必要な場合には、次の手続きを行います。

ア 身体拘束廃止委員会を設置します。

イ 「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、その際の利用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します。

ウ 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

2. 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

ア 身体的拘束等の適正化を図るための身体拘束廃止委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。

イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

ウ 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）実施します。

2 0 秘密の保持と個人情報保護

ア サービスを提供する上で知り得た利用者又は利用者代理人等家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

イ 居宅介護事業者等に対して、利用者又は利用者代理人等家族に関する情報を提供するにはあらかじめ文書により当該者の同意を得ます。

ウ 当事業所は、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ます。

2 1 高齢者虐待防止

1. 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために次の措置を講じます。

（1）虐待の防止のための対策を検討する高齢者虐待防止対策委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。

（2）虐待の防止のための指針を整備します。

（3）職員に対する虐待を防止するための研修を定期的（年2回以上）実施します。

（4）利用者及びそのご家族からの虐待等に関する苦情処理体制を整備し、担当者を配置します。

（5）その他虐待防止のために必要な措置をとります。

2. 当事業所はサービス提供中に、事業所又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見し場合は速やかに市に通報いたします。

2 2 非常災害対策

・非常災害に備えて消防計画や、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上実施します。

す。

2.2.2 業務継続計画の策定等

1. 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護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（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。
2. 事業所は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（年2回以上）に実施します。
3. 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

2.2.3 衛生管理及び感染症の対策等

1. 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用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るとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。
2. 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ保健所等の助言、指導を求めます。
 - (1) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症及び食中毒の蔓延防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修・訓練を定期的（年2回以上）実施します。

2.2.4 ハラスメント対策

1. 事業所では、良好な職場・労働環境を維持し、入居者への円滑なサービス提供を行うために、各種のハラスメントについて次の対策を講じます。
 - (1) ハラスメント防止のための「指針」を整備します。
 - (2) 職員に対しハラスメント防止のための研修を実施し、周知・徹底を図ります。
 - (3) ハラスメント事案が発生した場合には「ハラスメント対策委員会」を開催し、適切な対応に努めます。
2. ハラスメントは多様な場面で発生いたします。趣旨をご理解いただき、防止のためのご協力をお願いいたします。

2.3 地域との連携

- ・ 事業所は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行うなどの地域との交流を図ります。

2.4 外部評価等

- ・ 介護サービスの質の改善を図るために、事業所自らが行う自己評価や外部の者による外部評価があります。
当事業所では外部評価は行わず、それに代えて毎年度自ら行う自己評価を実施して質の改善を図っています。

※利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、記名をお願いします。

※任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の方（同居親族や近縁の親族など）をお願いします。

※本重要事項説明書の説明を受けご同意を頂けた場合には、別紙「介護サービス提供に係る承諾書・同意書」にご署名して頂き、それをもって契約に移ります。

指定介護予防短期入所生活介護事業

高槻黄金の里特別養護老人ホーム

重 要 事 項 説 明 書

社 会 福 祉 法 人 松 輪 会

1 基本方針

- ・当事業所は、その利用者が可能な限り、その居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
- ・当事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

2 事業者及び事業所の概要

(1) 事業者の概要

①法人名	社会福祉法人 松輪会
②法人所在地	大阪府高槻市黄金の里1丁目14番8号
③電話番号	072-687-3681
④代表者	理事長 松井 彬
⑤設立年月日	平成元年 3月13日

(2) 事業所の概要

①事業の種類	指定介護予防短期入所生活介護事業 (指定番号 2770900633)
②事業所の目的	在宅要支援者に対し短期間の入所により基本方針に基づくサービスの提供を行います。
③事業所の名称	高槻黄金の里特別養護老人ホーム
④事業所の所在地	大阪府高槻市黄金の里1丁目14番8号
⑤電話番号	TEL 072-687-3681 FAX 072-687-3889
⑥管理者	施設長 松井 加奈子
⑦開設年月日	平成2年 4月23日
⑧利用定員	15名(内訳 多床室11名 従来型個室4名) (指定短期入所生活介護事業との合計)
⑨送迎の実施地域	高槻市内

3 営業日及び受付時間

- ・営業日 年中無休
- ・受付時間 9:00～18:00(月～土)

4 職員の配置状況

- ・指定介護予防短期入所生活介護事業は、高槻黄金の里特別養護老人ホームに併設され、指定短期入所生活介護事業と一体で行っています。また職員の配置は特別養護老人ホームと兼務合算されています。

(1) 施設長(管理者)

- ア 員数 1名(従来型・ユニット型と兼務)
- イ 職務の内容 事業所の業務を統括するとともに、法令等に規定されている指定

介護予防短期入所生活サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守事項について指揮命令を行います。

(2) 生活相談員

- ア 員数 従来型・ユニット型と兼務し、入居者との合計数が100人を超え、その端数を増すごとに常勤1人以上の数。
- イ 職務の内容 利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事します。

(3) 介護職員

- ア 員数 介護職員（看護職員含む）は常勤換算方法で、従来型入居者の数との合計が3又はその端数を増すごとに1人以上の数。
- イ 職務の内容 利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事します。

(4) 看護職員

- ア 員数 従来型・ユニット型と兼務し、入居者との合計数が50人を超え130人を超えない場合は、常勤換算方法で常勤1名を含め3人以上の数。なお、130人を超えた場合は50人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た人数。
- イ 職務の内容 医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。

(5) 機能訓練指導員

- ア 員数 従来型・ユニット型と兼務し、1名以上の数。
- イ 職務の内容 利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事します。

(6) 介護支援専門員

- ア 員数 1名以上配置。
- イ 職務の内容 利用者の介護支援に関する業務に従事します。

(7) 医師

- ア 員数 1名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置。
- イ 職務の内容 利用者に対する健康管理及び療養上の指導を行います。

(8) 栄養士

- ア 員数 1名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置
- イ 職務の内容 給食管理、利用者の栄養指導に従事します。

(9) 調理員

- ア 員数 4名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置。
- イ 職務の内容 栄養士の指示を受けて給食業務に従事します。

(10) 事務職員

- ア 員数 1名以上（従来型・ユニット型と兼務）配置。
- イ 職務の内容 事務業務に従事します。

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、その他の職員をおくことができます。

3 勤務形態 平常 9:00～18:00 早出 7:30～16:30 夜間 16:30～9:30

5 サービス・支援の概要

(1) 食 事

管理栄養士の立てる献立表により、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則とします。

(食事時間)

朝食 7:30～9:30 昼食 11:45～13:45 夕食 17:00～19:00

(2) 入 浴

身体の清潔を保ち、精神的に快適な生活を営むことができるよう利用期間中必ず1回以上（原則は週2回）、入浴することができます。ただし、やむを得ない場合には清拭をもって代えることがあります。

（3）排 泄

排泄の介助を促すため利用者の身体能力を最大限に活用した援助を行います。
おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に随時に取り替えます。

（4）その他の自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
清潔で快適な生活が送られるよう、着替えや適切な整容が行われるよう援助します。

6 介護予防短期入所生活介護計画の作成

利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した介護予防短期入所生活介護計画を作成します。

7 サービス利用料金（介護保険の給付対象の料金）

※平成30年度の介護保険制度の改正で8月から3割負担が導入されています。

（1）指定介護予防短期入所生活介護に係る利用料（基準額 1日）

（令和6年4月1日改正）

要支援	多床室・従来型個室			
	基準額（円）	自己負担額（円）		
		1割（円）	2割（円）	3割（円）
1	4807	481	962	1443
2	5980	598	1196	1794

上記料金には、次の体制加算を含んでおりません。

なお、以後の自己負担の表記は「 1割・2割・3割 」とします。

① サービス提供体制加算

基準額 63円、自己負担額 「 7円・13円・19円 」

資格保有者、一定以上の勤続年数を有する者、常勤職員が一定割合雇用され、24時間安定した介護サービスを提供しています。

② 送迎費（基準額）

	基準額（円）	自己負担額（円）		
片道	1961	1割	2割	3割
		197	393	589

③ 生産性向上推進体制加算Ⅱ (1月)

基準額 105円 自己負担額 「 11円・21円・32円 」

生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を行い、介護サービスの質の向上を図ります。

(3) その他、主治医の意見や介護予防サービス・支援計画に位置づけられ、短期入所生活介護利用中も継続してサービス提供を受ける必要がある場合、次に挙げるサービスが提供できます。

① 若年性認知症利用者受入加算

基準額 1279円 自己負担額 「 128円・256円・384円 」

65歳未満の若年性認知症利用者を受入れ、サービス提供した場合。

② 療養食加算

基準額 85円 自己負担額 「 9円・17円・26円 」

利用者の病状等に応じて、主治医より利用者に対して疾患治療の直接手段として発行された食事箋に基づき、当ホームの管理栄養士によって管理された食事が提供された場合。

③ 認知症行動・心理症状緊急対応加算

基準額 2132円 自己負担額 「 214円・427円・640円 」

認知症日常生活自立度Ⅲ以上あり、認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した利用者を受入れた場合。(入所日から7日を上限とする)

(4) 介護職員処遇改善加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)

指定介護予防短期入所生活介護事業所が、利用者に対し、指定介護予防短期入所生活介護を行った場合、次の単位数を所定単位数に加算します。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の83に相当する単位数。

(5) 介護職員等特定処遇改善加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)

上記の(4)介護職員処遇改善加算とは別に、令和元年10月1日に新設。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の23に相当する単位数。

(6) 介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)

これも同じく上記加算とは別に、令和4年10月1日新設されました。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の16に相当する単位数。

(7) 介護職員等処遇改善加算 (令和6年6月1日から新設されます。)

上記の3加算が廃止される代わりに、1本化した加算として新設されます。

基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の136に相当する単位数。

※ただし、法定代理受領に該当しない場合は（１）（２）（３）に、（４）（５）（６）又は（７）の基準額を頂きます。

8 介護保険の給付対象外の料金

（介護保険負担限度額認定証の交付を受けている方は、認定書記載の負担限度額）

（１）滞在費（負担限度額の費用１日当たり）令和６年８月１日から改正されます。

負担区分	多床室		従来型個室	
	旧	新	旧	新
第１段階	０円	０円	３２０円	３８０円
第２段階	３７０円	４３０円	４２０円	４８０円
第３の①段階	３７０円	４３０円	８２０円	８８０円
第３の②段階	３７０円	４３０円	８２０円	８８０円
第４段階	８５５円	９１５円	１１７１円	１２３１円

（２）食費（負担限度額の費用）

第１段階	１日当たり	３００円
第２段階	１日当たり	６００円
第３の①段階	１日当たり	１０００円
第３の②段階	１日当たり	１３００円
第４段階	１日当たり	１４４５円

なお、１日の食費の設定は次のとおりです。

朝食 １８０円・昼食 ５８５円・おやつ １００円・夕食 ５８０円

食費請求額は入所の際の契約による提供数を基に計算します。ただし前日までに食事提供の追加又は中止依頼のあった場合は設定に基づき加減計算を行います。

（３）利用者の希望により提供される次の費用は、全額が利用者の負担になります。

- ① 理美容代 １９００円 ～
- ② クラブ活動費（実費額） 例：生け花材料費、書道消耗品費、記念写真費
- ③ 上記以外に利用者からの依頼により購入する物品、嗜好品、食品等については、実費が必要となります。例：クリーニング店でのクリーニング、医療費

9 利用料の支払い

- ・ 利用料金は前記「７サービス利用料金」に基づき計算提示させていただきます。利用開始日に「現金」にて支払をお願いします。滞納された場合は利用が続行できない場合があります。

10 ご利用に際して

- ・ 利用の際に所定の健康診断書が必要です。再利用時身体状況に変化があった場合にも同様とします。

(1) 所持品について

介護保険被保険者証（原本）

介護保険負担限度額認定書（原本） 介護保険負担割合証（原本）

後期高齢者医療被保険者証又は健康保険被保険者証（コピー可）

肌着3枚（さしつかえなければ当施設で貸出し可）

歯ブラシ 1本

常時服用の薬

(2) 持ち物には必ず名前を記入してください。

(3) 高額のお金は持参しないでください。紛失・利用者同士の貸借は一切責任を負えません。

(4) 保険証の変更や有効期限の切り替え等の場合は新保険証を必ず連絡ください。

1.1 利用日の中止・追加・変更

- ・利用期日前において、相談により介護予防短期入所介護サービスを中止又は変更することができます。この場合、利用開始の前日までに申し出てください。

ただし、利用者の利用開始日になって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。

1.2 緊急時の連絡

- (1) 緊急連絡先を2カ所及びかかりつけの病院をお知らせください。又、連絡先の変更がありましたら早急に連絡ください。
- (2) 利用中に体調が悪くなった場合には緊急連絡先に連絡させていただきます。緊急に病院へ搬送する場合がありますが、原則として家族の方で対応していただきます。

1.3 体調について

- (1) 送迎時、職員に健康状態及び最終排便日を必ずお知らせください。発熱や咳、体調不良の場合は、利用をお断りすることもあります。
- (2) 体調によりあるいは入浴拒否によって入浴できない時もあります。無理強いはできませんので清拭等で清潔を保ちます。
- (3) 介護に際しては、職員は細心の注意を払っていますが予想できない事故が起こる事があります。 例えば
 - ①歩行できない人がベッドから降りようとして転倒する。
 - ②少しの段差で転倒し骨折する。
 - ③状態に即した食事を提供しているにもかかわらず喉に詰めたり誤嚥する。
- (4) 集団生活上、感染の問題が起こり得ます。（例えば 風邪、インフルエンザ 等
- (5) 残存機能を維持し、レベルアップをはかる為、個別のプログラムをたて援助を行います。しかし、加齢に伴い家族の予想できない機能低下や認知症状が発生することもあります。

1.4 緊急時及び事故時の対応

- (1) 緊急時に、利用者又は家族の希望に添えない病院に入院することがあります。
- (2) 事業所が協力をお願いしている病院等は次のとおりです。

病 院	・ 社会医療法人祐生会 みどりヶ丘病院 高槻市真上町3丁目13番1号 TEL 072-681-5717 ・ 社会福祉法人松輪会 高槻黄金の里特別養護老人ホーム内診療所 高槻市黄金の里1丁目14番8号 TEL 072-687-3681
歯 科	たかぎ歯科 豊中市服部豊町1丁目1-6 TEL 06-6867-0818

- (3) サービスの提供により事故が発生した時は、保険者、利用者の家族、利用者の介護予防支援事業所等に連絡するとともに必要な措置を行います。
- (4) 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。

損害賠償責任保険加入先	三井住友海上火災保険株式会社
-------------	----------------

1.5 面会・食品の持ち込みについて

- (1) 面会時間は原則として9～18時とします。ただし、緊急時はその限りではありません。
- (2) 面会時に食品を持ち込まれる場合は、必ず職員に連絡してください。ただし、生ものはご遠慮ください。持ち込み食品及び施設側から提供した以外の食品から発生した食中毒については、一切責任を負いません。
- (3) 食事療法等を行っている方もおられますので、他の利用者へのお心遣いをご遠慮ください。
- (4) 面会の方は、施設内全面禁煙となっています。ご協力ください。
- (5) インフルエンザ等の感染症の感染予防の観点から、流行が想定される場合、或は流行時、その他事業所が必要と判断したときには面会を制限、又はお断りすることがあります。

1.6 嗜好品について

- (1) 基本的には可能ですが、利用者の身体状況その他により制限させていただくこともあります。
- (2) タバコについて
施設内の所定の場所以外の喫煙は禁止します。
- (3) アルコールについて
滞在室内での飲酒と時間的観念のない飲酒は、ご遠慮していただきます。

1.7 禁止持ち物

- ・ 刃物、ライター、マッチ、危険な洗剤、冷蔵庫、タンス、仏壇、高額な物、等

1.8 相談・苦情の窓口等

ホーム 相談 苦情窓口	(担当) 受付担当 佐々木 陽子 (責任者) 施設長 松井 加奈子	電話 (072) 687-3681 FAX (072) 687-3889
外部苦情 申立機関	高槻市役所 長寿介護課 福祉指導課	高槻市桃園町2-1 電話 (072) 674-7167 (072) 674-7821
	大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中央区常磐町1-3-8 電話 (06) 6949-5418

第三者委員 戸 崎 壽 隆 06-6902-9372
坂 井 孝 06-6923-5190

※利用者及び家族から苦情の申し出があった場合には、速やかに事情を聞き、問題点を把握

の上、対応策を検討し、必要に応じ、当該申出者に説明を行います。

19 身体拘束の禁止

1. 利用者及び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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

緊急やむを得ず身体的拘束等が必要な場合には、次の手順を取ります。

- ①身体拘束廃止委員会を設置します。
- 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、その際の利用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します。
- ③利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

2. 事業所は、身体的拘束等の適正化のため、次の措置を講じます。

- ア 身体的拘束等の適正化を図るための身体拘束廃止委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。
- イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ウ 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）実施します。

20 秘密保持と個人情報保護

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者又は家族などの秘密を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、利用が終了した後も継続します。
- (2) 居宅介護支援事業者等に対して、利用者又は利用者代理人家族等に関する情報を提供するにはあらかじめ文書により当該者の同意を得ます。
- (3) 当事業所は、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ます。

21 高齢者虐待防止

1. 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する高齢者虐待防止対策委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対する虐待を防止するための研修を定期的（年2回以上）実施します。
- (4) 利用者及びそのご家族からの虐待等に関する苦情処理体制を整備し、担当者を配置します。
- (5) その他虐待防止のために必要な措置をとります。

2. 当事業所はサービス提供中に、事業所又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見し場合は速やかに市に通報いたします。

22 非常災害対策

非常災害に備えて消防計画や、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上実施します。

22の2 業務継続計画の策定等

1. 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護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（以

下「業務継続計画」という)を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

2. 事業所は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(年2回以上)に実施します。
3. 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

2.2.3 衛生管理及び感染症の対策等

1. 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用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るとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。
2. 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ保健所等の助言、指導を求めます。
 - (1) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症及び食中毒の蔓延防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修・訓練を定期的(年2回以上)実施します。

2.2.4 ハラスメント対策

1. 事業所では、良好な職場・労働環境を維持し、入居者への円滑なサービス提供を行うために、各種のハラスメントについて次の対策を講じます。
 - (1) ハラスメント防止のための「指針」を整備します。
 - (2) 職員に対しハラスメント防止のための研修を実施し、周知・徹底を図ります。
 - (3) ハラスメント事案が発生した場合には「ハラスメント対策委員会」を開催し、適切な対応に努めます。
2. ハラスメントは多様な場面で発生いたします。趣旨をご理解いただき、防止のためのご協力をお願いいたします。

2.3 地域との連携

事業所は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行うなどの地域との交流を図ります。

2.4 外部評価等

介護サービスの質の改善を図るために、事業所自らが行う自己評価や外部の者による外部評価があります。当事業所では、外部評価は行わず、それに代えて毎年度自ら行う自己評価を実施して質の改善を図っています。

※利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力(行為能力)が十分でない場合は、代理人(法定代理人・任意代理人)を選任し、記名をお願いします。

※任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の方(同居親族や近縁の親族など)をお願いします。

※本重要事項説明書の説明を受けご同意を頂けた場合には、別紙「介護サービス提供に係る承諾書・同意書」にご署名頂き、それをもって契約に移ります。