

## 市原ショートステイ 重要事項説明書

当事業所は京都市長の指定を受けた介護保険法指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所です。(指定事業者番号：京都市 第70600010号)

当事業所は、ご利用者に対して指定短期入所生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご不明な点がございましたらお尋ね下さい。

### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (075) 741-2252

担当 生活相談員

※ 御不明な点はなんでもお尋ね下さい。

### 2. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 市原寮
- (2) 所在地 京都市左京区静海市原町1278番地
- (3) 電話番号 (075) 741-2102
- (4) 代表者氏名 理事長 森 京子

### 3. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所  
指定予防介護短期入所生活介護事業所
- (2) 事業所の所在地 京都市左京区静海市原町1278番地 市原寮 西棟2階
- (3) 事業の目的 当事業所は、利用者が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、自立支援の観点に立った効果的、効率的な目標指向型のサービスを目的とします。また要介護状態等となった場合において、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に資することを目的とします。
- (4) 事業所の名称 市原ショートステイ
- (5) 電話番号 (075) 741-2252 / FAX (075) 705-6011
- (6) 管理者 薦田 周平
- (7) 開設年月日 平成12年4月1日(指定短期入所生活介護事業所)  
平成18年4月1日(指定介護予防短期入所生活介護事業所)
- (8) 指定有効期間 令和2年4月1日～令和8年3月31日(短期入所生活介護)  
令和2年4月1日～令和8年3月31日(介護予防短期入所生活介護)
- (9) 第三者評価の実施状況 令和5年3月13日(評価機関：特定非営利活動法人 カロア)  
結果を掲示、ホームページで公表

## (10) 事業の運営方針

1. 常に懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解をしやすいように説明を行い、提供するサービスについてあらかじめ同意を得るものとします。
2. 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、サービスの提供を開始します。
3. 介護予防短期入所生活介護サービス、短期入所生活介護サービスの提供は、保健医療サービス提供者及び福祉サービス提供者と綿密に連携して、利用者が介護予防短期入所生活介護、短期入所生活介護の提供の開始前から終了までの間、保健医療サービス及び福祉サービスができるようにいたします。
4. 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行います。
5. 利用者に対し、生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
6. 介護予防短期入所生活介護、短期入所生活介護の提供において、自らその提供する短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善に努めます。なお、介護支援の課題分析には包括的自立支援プログラム等を用います。
7. 常に衛生管理に留意し、施設及び使用するものの清潔を保ち、定期的に消毒を実施します。
8. 利用者又はその家族等から相談を受けた事項について秘密を守ります。
9. 高齢者の権利が侵害される、又は生命や健康、生活が損なわれるような事態が予測されるなど、支援が必要な場合には、高齢者虐待防止法の取扱いに準じて、必要な援助を行うものとする。また、人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行い、又従業者に対して研修等の措置を講じるものとする。
10. 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要且つ相当な範囲を超えたものにより、介護支援専門員の就業環境が害される事を防止するための必要な措置を講じるものとする。また、利用者及び家族等の関係者による暴力・暴言、過剰または不合理な要求、合理的範囲を超える時間的・場所的拘束、その他ハラスメント行為により、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じるものとする。

## (11) 事業所の通常の実施地域

原則、左京区及び北区内とします。(但し、今出川通より以北、千本通より以東)

1. 通常の実業の実施地域外からの利用申請者については、居宅介護支援事業所と連携を図り、利用申請者に不利益が生じないように対応する。

## (12) 営業日及び営業時間

当事業所の営業日及び営業時間は、社会福祉法人市原寮就業規則等に準じて定めます。

1. 営業日は、毎日とします。ただし、庶務や会計の業務は土曜日、日曜日、12月29日、12月30日、12月31日、1月1日、1月2日、及び1月3日は休日とします。
2. 受付時間は午前9時から午後6時迄とします。

### (13) 利用定員

利用定員は6名とします。

## 4. 職員の配置状況

当事業所の職員配置については下記の通りとし、介護・看護職員3:1の指定基準を充たしています。

- |                |  |
|----------------|--|
| (1) 管理者        | 常勤1人(兼務)                                     |
| (2) 生活相談員      | 常勤換算法で1人以上<br>併設の介護老人福祉施設と兼務(常勤1人を配置)        |
| (3) 介護職員及び看護職員 | 常勤換算法で33.4人以上<br>併設の介護老人福祉施設と兼務(うち常勤1人以上を配置) |
| (4) 調理員その他の職員数 | 事業所の実情に応じた適当数                                |

※管理者以外は同一敷地内の介護老人福祉施設と兼務

## 5. 課題等の把握

利用者の生活全般の問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握するため、施設のアセスメント表を使用します。

## 6. サービス計画書

- (1) 介護予防短期入所生活計画書及び短期入所生活介護計画書(以下「計画書」という)を作成するために利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の介護者の状況を十分に把握し、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した利用者それぞれに応じた計画書を作成します。計画書は利用者又はその家族にその内容等について説明し交付します。なお、利用者についてすでに介護予防居宅サービス計画および居宅介護サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った計画書を作成します。
- (2) 計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

## 7. サービス担当者会議

- (1) 介護予防短期入所生活計画書及び短期入所生活介護計画書(以下「計画書」という)原案を作成するため、生活相談員、介護職員、その他関係職員よりサービス担当者会議を実施し、次のことを協議します。
  - ① 計画書の作成にあたって、介護予防居宅サービス計画および居宅介護サービス計画の当該計画書の内容に沿った、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援助内容及び、利用者の心身の状況・希望・生活環境を踏まえ援助する上で注意すべきこと。
  - ② 会議は、計画作成担当者が主幹します。

## 8. 短期入所生活介護支援記録

- (1) 介護予防短期入所生活介護、短期入所生活介護を提供したときは、提供日、内容及び利用者によって代わって支払いを受ける介護報酬の額等を所定の書式に記録します。
- (2) 介護予防短期入所生活介護事業、短期入所生活介護事業を行う上で必要なことを記録するためにケース記録及び利用者負担金収納簿等を整備します。

## 9. サービスの概要

サービス方法及び内容は次の通りです。

- (1) 利用者の人格に十分配慮し、在宅生活へ復帰することを念頭において介護を行なう。  
また、利用者の家庭環境を踏まえて身体機能の維持・向上が図られるよう適切な介護サービスを提供します。
- (2) 介護予防については、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、自立支援に向けた支援を行います。
- (3) 介護については、利用者に負担を求めることなく、常時1人以上の職員によって、次の介助を行います。
  1. 利用者に1週間に2回以上、適切な方法により、入浴又は清拭をします。
  2. 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について援助します。
  3. おむつを利用せざるを得ない利用者には、適切におむつ交換します。
  4. 利用者に対し、離床、着替え、整容等の日常生活上の援助を行いません。
- (4) 食事の提供にあたっては、栄養状態を定期的に把握し、栄養状態に応じた栄養管理を行うよう努めるとともに摂食、嚥下機能その他の身体状況や、食形態、嗜好等にも配慮した適切な栄養量及び内容で提供します。
- (5) 医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のため、適切な処置を行う。
- (6) 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、利用者又はその家族に対し、その相談に応じ、必要な助言その他の援助を行います。
- (7) 教養娯楽等の設備を整え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行います。
- (8) 常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。
- (9) 利用者が独自で入退所できない場合の送迎を行います。
- (10) 利用者が選択する慰安娯楽等を提供します。
- (11) 利用者が選択する介護用品、日用品を提供又は貸与します。

## 10. 身体拘束廃止

身体拘束廃止について次の通り行います。

- (1) 当事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外原則として利用者に対して身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行いません。
- (2) 利用者の生命、又は身体を保護する為、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者本人や家族に説明し、書面にて同意を得て実施するとともに、その様態及び時間、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を記録します。

## 11. 利用料

利用料及びその他の費用は、次の通り定めます。

- (1) 介護保険サービスの本人負担分の支払いを負担額とします。(負担割合については負担割合証等にて確認します) その他の介護給付費の請求、受領につきましては、法定代理受領により、当事業所に権限を委任していただきます。

- (2) 食費は食材費、調理費用相当分の額とします。
- (3) 法令で定める居住費。
- (4) 利用者が希望する介護用品、日用品類はそれに表示された額をいただきます。
- (5) 以上の他、費用の徴収が生ずる場合は、職員が説明し、同意を得ることとします。
- (6) 支払方法は、窓口にて都度払い及び、一括払い、その他の金融機関からの一括引き落としとします。お支払頂きますと領収書を発行します。
- (7) 利用料の負担軽減

京都市社会福祉法人利用者負担軽減制度

当施設では、京都市からの助成を受けて利用者の負担金（介護費・食費・居住費）の一部を減免する制度を実施しています。

○対象者

- ・ 市民税世帯非課税者であって、次の要件をすべて満たす者のうち、その者の収入や世帯状況、利用者負担等を総合的に勘案し、特に生計が困難な者として市町村が認めた者。
- ・ 年間収入が単身世帯で 150 万円（世帯員が 1 人増えるごとに 50 万円加算した額）以下であること。
- ・ 預貯金等の額が単身世帯で 350 万円（世帯員が 1 人増えるごとに 100 万円を加算した額）以下であること。
- ・ 世帯が日常生活のために必要な資産以外に利用し得る資産を所有していないこと。
- ・ 負担能力のある親族等に扶養されていないこと。
- ・ 介護保険料を滞納していないこと。
- ・ 生活保護を受給していないこと。

減額割合については、介護費・食費・滞在費から 1/4（日常生活費を含まない）を減額します。但し、高齢福祉年金受給者の減額割合は 1/2 とします。

※利用者負担軽減については、京都市各区役所への申請が必要になりますので、懇切丁寧にその内容等について説明するものとします。

◎介護保険対象（介護サービス費）

サービス略称（介護予防）	利用料金（全額）	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）
併設型介護予防短期生活介護費（Ⅱ）・1 【要支援1：438単位】	4,620円	462円	924円	1,386円
併設型介護予防短期生活介護費（Ⅱ）・2 【要支援2：545単位】	5,749円	575円	1,150円	1,725円
サービス略称	利用料金（全額）	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）
併設短期生活（Ⅱ）・1 【要介護1：603単位】	6,361円	636円	1,264円	1,908円
併設短期生活（Ⅱ）・2 【要介護2：672単位】	7,089円	708円	1,416円	2,124円
併設短期生活（Ⅱ）・3 【要介護3：737単位】	7,859円	785円	1,570円	2,355円
併設短期生活（Ⅱ）・4 【要介護4：815単位】	8,598円	859円	1,718円	2,577円
併設短期生活（Ⅱ）・5 【要介護5：884単位】	9,326円	932円	1,864円	2,796円

◎介護保険対象（共通・加算）

サービス略称（介護予防）	利用料金（全額）	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）
夜勤職員配置加算（Ⅰ） 【13単位】	137円	14円	28円	42円
若年性認知症利用者受入加算 【120単位】	1,266円	127円	254円	380円
短期入所生活介護送迎加算（片道） 【184単位】	1,941円	195円	389円	583円
緊急短期入所受入加算 【90単位】	949円	95円	190円	285円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 【22単位】	189円	19円	38円	57円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	サービス費に各種加算を加えた総単位数に14.0%を乗じた単位数			

※ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）は、介護職員の内、介護福祉士が60%以上配置していることによる加算です。

※ 緊急短期入所受入加算は、利用者の状態や家族等の事情により緊急に短期入所生活介護を受けることが必要となった場合に入所日から7日間算定します。（家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日間算定します）

◎保険外の実費負担金

① 食費

利用者負担段階	利用者負担額
【第1段階】 市民税世帯非課税であり老人福祉年金受給者や生活保護受給者等	300円/日
【第2段階】 市民税世帯非課税であり合計所得金額と課税年金収入額が合計で80万円以下の者等 ※本人の預貯金等が650万円以下（配偶者（世帯分離含む）がいる場合は夫婦合わせて1,650万円以下）	600円/日
【第3段階①】市民税世帯非課税であり本人の年金収入額+その他の合計所得金額が80万円越120万円以下※本人の預貯金等が550万円以下（配偶者（世帯分離含む）がいる場合は夫婦合わせて1,550万円以下）	1,000円/日
【第3段階②】 市民税世帯非課税であり本人の年金収入額+その他の合計所得金額が120万円超 ※本人の預貯金等が500万円以下（配偶者（世帯分離含む）がいる場合は夫婦合わせて1,500万円以下）	1,300円/日
【第4段階】 上記に該当されない者	1,500円/日

※ 食費の内訳 朝食（320円）昼食（660円）夕食（520円）

② 居住費（水道光熱費）

利用者負担段階	利用者負担額
【第1段階】 市民税世帯非課税であり老人福祉年金受給者や生活保護受給者等	0円/日
【第2段階】 市民税世帯非課税であり合計所得金額と課税年金収入額が合計で80万円以下の者等 ※本人の預貯金等が1,000万円以下（配偶者（世帯分離含む）がいる場合は夫婦合わせて2,000万円以下）	430円/日
【第3段階】 市民税世帯非課税であり利用者負担第2段階に該当されない者等※本人の預貯金等が1,000万円以下（配偶者（世帯分離含む）がいる場合は夫婦合わせて2,000万円以下）	430円/日
【第4段階】 上記に該当されない者	990円/日

### ③ その他

項目	利用者負担額	備考
おやつ代	1日 100円	希望により提供するおやつ代
電気器具使用料	1日 50円（2機種まで）	1機種増えるごとに50円プラス
理美容代	実費	

#### 1.2. 留意事項

利用者又はその家族は、次のことを守って下さい。

- (1) 利用者の健康状態について、「主治医」による所定の診断書を提出して下さい。
- (2) 利用者は、心身の状況について、看護職員に説明し、その後の指示を受けて下さい。
- (3) 利用者が感染症疾患の場合は、医師診断のもと、利用を一時お断りすることがあります。
- (4) 皮膚疾患等の治療のための薬品等を使用している場合は、それを持参して下さい。
- (5) 利用者は、自立した日常生活ができるように予防に努め、身体の機能の維持向上のために努力して下さい。
- (6) 利用者の家族は、利用者が利用期間を終了した場合に居宅に帰れないことの生じないようにして下さい。
- (7) 利用者は、被保険者証に変更がある場合や届け出の住所等に変更が生じた場合は申し出て下さい。
- (8) 利用料を3か月以上滞納した場合は、支払いが完了するまで利用を中止する場合があります。

#### 1.3. 緊急時及び事故発生時等の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
- (2) 職員は、利用者が当事業所で心身の状態が急変し、呼吸困難等の状態になった場合は、次の通り対応します。
  1. 医師及び看護職員が利用者の心身状態を把握し、救急通報を行います。
  2. 救急車が到着した場合は、看護職員又は介護職員は利用者に同伴し、協力医療機関等に赴きます。
  3. 利用者の家族に緊急対応の状況を速やかに報告します。
- (3) 利用者が当事業所から行方不明となった場合は、次の通り対応します。
  1. 管理者の指示のもと警察署、交番に利用者の特徴、写真等の情報提供し、捜索を依頼します。
  2. 家族に速やかに連絡します。
  3. 全部署に利用者の行方不明の事態を連絡し、捜索の協力を要請します。
  4. 職員は利用者を探します。
- (4) 送迎に当たる職員は、利用者の送迎中に事故等に遭遇した場合は、次の通り対応します。
  1. 利用者の心身の状態を把握し、傷害等を負っている場合は応急手当をし、119番救急通報を行います。
  2. 警察署に通報すべき事故等の場合は、110番通報を行います。
  3. 消防署救急隊、警察署への通報後速やかに市原寮事務室にその状況を報告し、管理者の指示を得ます。なお管理者不在の場合は事務室の指示を得ます。

- 4. 消防署救急隊、警察署への通報が困難な場合は、まず市原寮事務室にその状況を報告します。
- 5. その他事故発生時の対応等について、社会福祉法人市原寮事故対策指針に基づき対応する。  
事故防止のための職員研修を定期的に行い事故再発防止に取り組みます。

#### 1 4. 非常災害対策

消防法施行第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画に基づき又、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

#### 1 5. 賠償責任

介護支援等により利用者に損害を与えた場合で、市原寮に責任がある場合は速やかに賠償します。

#### 1 6. 被害請求

利用者が故意又は過失により当施設の建物、設備及び備品等を破損した場合は、その被害の弁済を求めることがあります。

#### 1 7. 苦情解決

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談は以下の窓口で受け付けます。

- お客様相談係 市原ショートステイ 担当：相談員／担当者不在の場合はその旨お伝えいただければ対応させていただきます。
- 受付時間 月～金曜日 9：00～18：00
- 電話番号 075-741-2252
- 苦情解決責任者 管理者 薦田 周平

(2) 本事業所では第三者委員を選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見をいただいています。利用者は本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することも出来ます。

- 第三者委員 ①福本隆治 ②亀山政臣
- 受付時間 ①月曜日 9：00～12：00 ②月曜日 13：00～15：00
- 電話番号 ①075-741-2648 ②090-1598-9947

(3) 苦情内容によっては、行政窓口をご紹介する等対応させていただきます。

##### 1、左京区役所 健康長寿推進課（高齢介護保険担当）

- 受付時間 月～金曜日 8：30～17：00
- 電話番号 075-702-1071

##### 2、北区役所 健康長寿推進課（高齢介護保険担当）

- 受付時間 月～金曜日 8：30～17：00
- 電話番号 075-432-1366  
075-432-1364

##### 3、京都府国民健康保険団体連合会

- 受付時間 月～金曜日 9：00～17：00
- 電話番号 075-354-9090



## 18. 秘密保持

事業所の従事者または、従事者でなくなったあとも相談等により知り得た利用者、並びにその家族の秘密については、厳格に取り扱い秘密を守ります。

## 19. 個人情報の保護

サービス担当者会議及び介護保険事務等において情報提供を行う場合や、介護サービスに必要な氏名の記載等について、「市原寮個人情報保護規定」に基づき対応を行いません。行事、レクリエーション、クラブ活動など通所利用中の活動写真については、ショートステイ内の掲示及び、パンフレット、お知らせ、広報誌等に掲載する場合があります。

## 20. 空床利用

併設する介護老人福祉施設 市原寮にて入院または退所における空きベッドを使用します。

利用希望者は空きベッドのある棟にてサービスをお受けいただきます。

介護老人福祉施設 市原寮の利用料に準じた料金となります。

## 市原ショートステイ 重要事項説明書の同意書

市原ショートステイの利用にあたり、利用者に対して、契約書及び重要事項説明書について説明しました。

説明年月日 令和 年 月 日

説明者氏名 社会福祉法人 市原寮  
短期入所生活介護事業所 市原ショートステイ

相談員 薦田 周平 印

私は、契約書及び重要事項説明書について説明を受け、その内容を了承します。

私は、介護保険サービスの費用及び希望して保険外サービスの利用を受けた場合にその費用を支払うことに同意します。

私は、サービス担当者会議等において利用者及び家族の情報を開示することについて同意します。

利用者本人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人

住所 \_\_\_\_\_

続柄 ( ) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

「重要事項説明書の同意書」に双方が署名・捺印し、各自が「重要事項説明書の同意書」を保持します。