

「指定(介護予防)短期入所生活介護」重要事項説明書

特別養護老人ホームユニテけいわ短期入所

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(神奈川県指定 第1472902061)

当事業所はご契約者に対して指定(介護予防)短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者.....	- 1 -
2. 事業所の概要.....	- 1 -
3. 職員の配置状況.....	- 2 -
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	- 3 -
5. 苦情の受付について.....	6

1. 事業者

- (1)法人名 社会福祉法人 敬和会
(2)法人所在地 神奈川県厚木市下荻野2117-2
(3)電話番号 046-241-7771
(4)代表者氏名 理事長 小島 操
(5)設立年月 昭和57年5月7日

2. 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

平成26年7月1日指定

神奈川県 1472902061 号

※当事業所は特別養護老人ホームユニテけいわに併設されています。

- (2)事業所の目的 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を目標におき、入居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にすることを目的とする。
- (3)事業所の名称 特別養護老人ホームユニテ けいわ 短期入所
(4)事業所の所在地 神奈川県厚木市下荻野2117-2
(5)電話番号 046-241-7771
(6)事業所長(管理者)氏名 関 紘太

(7) 当事業所の運営方針 入居者の自立支援を基本的な柱とし、「安らかなる老人の生き甲斐を守り育む」精神を重んじ、明るい施設作りと安心した生活ができるように努めます。又、施設の持つ機能と職員の専門性を生かし、創造性と柔軟な思考で利用者や家族に信頼される介護に努めます。

(8) 開設年月 平成12年3月1日

(9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～金 9時～17時30分 土・日・祝日 9時～17時30分

(10) 利用定員 18人

但し、本事業所に欠員が生じた場合に限る(空床型)

(11) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、ユニット型個室です。

居室・設備の種類	室数	備 考
個 室	18室	1階(さくら)9室・2階(ひまわり)9室
計	18室	
共同生活室・食堂	2室	1階(さくら)1室・2階(ひまわり)1室
機能訓練室	1室 (共有)	[主な設置機器] 滑車重錘運動器、平行棒、壁用助木、 ホットパック、マイク、他
浴 室	2室	1階(さくら)1室・2階(ひまわり)1室
浴 室	1室(共有)	特殊浴槽、リフト浴、一般浴
医務室	1室(共有)	高齢者生活支援施設けいわ荘(本館2階)

※ 上記は、厚生省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆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. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	員数
1. 事業所長(管理者)	1
2. 介護職員	11
3. 生活相談員	2
4. 看護職員	3
5. 機能訓練指導員	3

6. 医師	2
7. 管理栄養士	3

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照) *

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事(但し、食材料費は別途いただきます。)

- ・ 当事業所では、栄養士(管理栄養士)の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご契約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ています。

(食事時間)

朝食: 8:00~

昼食: 12:00~

夕食: 18:00~

② 入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行います。
- ・ 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。

③ 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。

④ 健康管理

- ・ 医師や看護職員が健康管理を行います。

⑤ その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1日あたり)>(契約書第7条参照)

別表①・②利用料金表によって、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。)

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第5条、第7条参照) *

以下のサービスは、利用料金の全額を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居住費(滞在に要する費用)と食事の提供に要する費用

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の場合は、施設利用・ショートステイの居住費(滞在費)・食費の負担が軽減されます。

<1日当たりの利用料>

(単位:円)

対象者	区分	室料	食費
		ユニット型個室	
生活保護受給者又は老齢福祉年金受給者	利用者負担第1段階	820	300
市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円の方	利用者負担第2段階	820	600
本人の前年の年金収入額等が80万円超120万円以下の方	利用者負担第3段階①	1,310	1,000
本人の前年の年金収入額等が120万円を超える方	利用者負担第3段階②	1,310	1,300
市区町村民税課税者がいる世帯の方	利用者負担第4段階	2,500	1,800

※ 個人の希望により特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となりますので、上記の金額を超える場合があります。

②外出送迎

料金:1回あたり 2,000円

③テレビのレンタルサービス

料金:1日あたり 200円(1ヶ月2,000円を上限とする)

④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参加していただくことができます。

利用料金:材料代等の実費をいただきます。

⑤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負担いただきます。

⑥特別食(誕生会・行事食・ホーム喫茶)などは自費

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。

☆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。

(3)利用料金のお支払い方法(契約書第7条参照)

前記の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、翌月の10日前後ご請求します。そして、翌月27日(休日の場合は、翌営業日)にご契約者指定口座より自動引き落としさせていただきます。領収書につきましては、翌月の請求書と一緒に送りさせていただきます。

(4) 利用の中止、変更、追加(契約書第8条参照)

- 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者申し出て下さい。
- 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、取消料として下記の料金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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の100% (自己負担相当額)

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、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、既の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. 苦情の受付について(契約書第21条参照)

(1) 当事業所における苦情の受付

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。

- 苦情受付窓口(生活相談員)
- 受付時間 毎週月曜日～土曜日
9:00～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

厚木市 介護保険課	所在地 厚木市中町3-17-17 電話番号 046-225-2240 受付時間 月曜日から金曜日 9:00～17:00
愛川町 高齢介護課	所在地 愛甲郡愛川町角田251番地1 電話番号 046-285-6938 受付時間 月曜日から金曜日 9:00～17:00
清川村 保健福祉課	所在地 愛甲郡清川村煤ヶ谷2216番地 電話番号 046-288-3861 受付時間 月曜日から金曜日 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 横浜市西区楠町27番地1 電話番号 045-329-3447 受付時間 月曜日から金曜日 8:30～17:15
神奈川県介護保険担当	所在地 横浜市中区日本大通1 電話番号 045-210-1111(代) 受付時間 月曜日から金曜日 9:00～17:00

6. 従業者の研修

従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行についても検証、整備をします。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内

7. 衛生管理等

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、又は衛生上必要な措置を講じます。

感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

8. 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

事業者は、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する。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための従業者に対する研修の実施
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (5) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

1 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接入居者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや入居者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退去させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

9. 身体拘束廃止の取組み

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(①切迫性②非代替性③一時性かつそれらの要件の確認等が極めて慎重に実施されているケースに限られる)についてのみ身体拘束を行うことがある。

- 1 身体拘束が必要な場合は、利用者又は家族に説明を行い、同意を得なければならない。
- 2 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なければならない。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(身体的拘束適正化検討委員会: テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

10. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定(介護予防)短期入所生活介護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に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、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- 1 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- 2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

11. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組みの促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(安全管理対策委員会:テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するものとする。

12. ハラスメント対策

1 目的

この規程は、社会福祉法人敬和会(以下「法人」という)が運営する施設においてハラスメント(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・マタニティハラスメント・パタニティハラスメント・ケアハラスメント)を防止するために職員が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。

2 適用

この規程における職員とは、正職員、嘱託職員、契約職員、パートタイマー等および派遣職員等、その身分や雇用形態に関わりなく職場内で就業するすべての者が含まれるものとする。

3 定義

本規程においてハラスメントの定義は次の通りとする。

- (1) 「セクシャルハラスメント」とは、職員に対し性的な嫌がらせや言動を行い、その対応を理由に職員に不利益な取り扱い及び職場環境を不快なものにする言動のことをいう。
- (2) 「パワーハラスメント」とは、職場における地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範疇を超えて人格と尊厳を侵害する言動をいう。
- (3) 「マタニティハラスメント」とは、妊娠中の職員を不快にさせる妊娠・出産に関する言動のことをいう。
- (4) 「パタニティハラスメント」とは、男性職員が育児参加を通じて自らの父性を発揮する権利や機会を侵害する言動のことをいう。
- (5) 「ケアハラスメント」とは、身内の介護をするために仕事を休んだり早退したりする職員に対する嫌がらせ行為や言動のことをいう。

本条第1項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、それらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害するような一切の行為をこの規程におけるハラスメントとする。

4 セクシャルハラスメント行為の禁止

職員は、次に掲げるようなセクハラ行為を行ってはならない。

- (1) 性的な冗談や性的な噂をすること。
- (2) 職場における職員の服装、身体または外見に関して性的な批評をすること。
- (3) 相手が固辞しているのに、職場の職員をしつこくデート等に誘うこと。
- (4) 性的な写真や漫画などを見せること。

- (5) ヌード・ポスター等を掲示すること。
- (6) 職場の職員を何回もじっと見つめること。
- (7) 職場の職員を職場内外でつけ回すこと。
- (8) 職場において、職員に対して性的な関係を要求すること。
- (9) 職場の職員の衣服または身体をむやみに触ること。
- (10) 頼まれていないのに首や肩のマッサージ等を行うこと。
- (11) その他、前各号に準ずる行為を行うこと。

5 パワーハラスメント行為の禁止

職員は、次に掲げるようなパワーハラスメント行為を行ってはならない。

- (1) 机を叩いたり、書類を投げつけたりするなどして相手を脅かすこと。
- (2) 他の職員がいる前で、一方的に恫喝すること。
- (3) 部下からの相談などを恣意的に拒絶したり、無視したりすること。
- (4) 人格や尊厳を否定するような発言を繰り返すこと。
- (5) 法人の方針とは無関係に、自分のやり方や考え方を部下及び職務内での優位性を背景に強要すること。
- (6) 自分の責任を棚上げにして、部下及び職務内での優位性を背景に責任をなすりつけること。
- (7) 不当な転勤や退職を強要したり、解雇をちらつかせたりすること。
- (8) 業務上必要な情報や助言などを与えないこと。
- (9) その他、前各号に準ずる行為を行うこと。

6 マタニティハラスメント行為の禁止

職員は、次に掲げるようなマタニティハラスメントを行ってはならない。

- (1) 妊娠・出産により施設運営に支障が出るという趣旨の苦情を訴えること。
- (2) 別に定める妊娠・出産に関する制度の利用を阻害すること。
- (3) 妊娠・出産を理由として退職や配置転換を勧奨・強要すること。
- (4) その他、前各号に準ずる行為を行うこと。

7 パタニティハラスメント行為の禁止

職員は、次に掲げるようなパタニティハラスメント行為を行ってはならない。

- (1) 別に定める育児に関する制度の利用を阻害すること。
- (2) 男性職員に対し、育児を理由として退職や配置転換を勧奨・強要すること。
- (3) その他、前各号に準ずる行為を行うこと。

8 ケアハラスメント行為の禁止

職員は、次に掲げるようなケアハラスメント行為を行ってはならない。

- (1) 身内の介護により、施設運営に支障が出るという趣旨の苦情を訴えること。
- (2) 別に定める身内の介護に関する制度の利用を阻害すること。
- (3) 身内の介護を理由として、退職や配置転換を勧奨・強要すること。
- (4) その他、前各号に準ずる行為を行うこと。

9 ハラスメントに該当するおそれのある行為を行ってはならない

職員は、次に掲げるようなハラスメントに該当するおそれのある行為を行ってはならない。

- (1) 妊娠による体調不良や子供や要介護状態の身内の急変の連絡などを理由に、本人の求めがあるにも関わらず、有給休暇取得や早退などの対応を認めないこと。

(2) 妊娠による体調不良や子供や要介護状態の身内のケアなどで通常の業務に就けない職員に対し、「迷惑」「無責任」などとみなす言動を行うこと。

(3) その他、前各号に準ずる行為をすること。

10 相談窓口の設置

法人は、ハラスメントに関する相談・苦情に対応するため、各拠点に相談窓口を設ける。

相談窓口は、次の業務を担当するものとする。

(1) ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。

(2) 相談・苦情があった事案について、事実関係を確認すること。

(3) 相談・苦情があった事案について、事実に基づいた適切な措置を講ずること。

(4) その他、ハラスメント防止に関連する事項の処理を行うこと。

11 相談・苦情の申出

ハラスメントを受けた職員またはハラスメントを目撃した職員は、相談窓口に対してハラスメントに関する相談・苦情の申出を行うことができる。

ハラスメントに関する相談・苦情の申出は、現実には発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。

12 申出の方法

前条に定める相談・苦情の申出は、書面または口頭で行うものとする。

13 プライバシーの保護

相談窓口の担当者は、申出をした職員及び関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

14 不利益取扱いの禁止

法人は、職員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該職員に不利益な取扱いをしてはならない。

15 調査委員会の設置

相談担当者は、ハラスメントに関する相談を受けたときは、直ちに当事者の事情聴取を含む事実関係の調査を行い、調査結果を理事長に報告しなければならない。

1 理事長は、前項の報告があった場合、事実関係の調査及び処分の検討を行うため必要があると判断した時は、相談を受けた職員に属する事業所に調査委員会を設置する。

2 調査委員会は、当該事業所の施設長又は管理者、当該事業所の職員代表1名、理事長及び業務執行理事及び法人本部事務長の5名で構成し、委員長は当該事業所の施設長又は管理者とし、職員代表は委員長が指名するものとする。

3 前項の場合において、当該事業所の施設長又は管理者が当事者である時は、当該事業所以外の施設長又は管理者が委員長となり、職員代表は法人本部事務長が指名する。

4 委員長は、特に必要と認める時は、職員代表を最大で3名まで指名することができる。

16 調査委員会の調査・処理方法

調査委員会は、次の各号に掲げるところにより、調査と処理を行うものとする。

(1) 事実関係を正確に把握する。問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたのか。その際、被害者がどのような対応を取ったのか。上司に相談したのか、など。

(2) 被害者が何を求めているのかを正確に把握する。謝罪か、今後の再発防止か、加害者への措置かなど。

(3) 事実調査は迅速に行うとともに、加害者の名誉や人権などを不当に侵害しないよう慎重か

つ相応の配慮をもって行うこと。

- (4) 加害者への事情聴取に際しては、加害者の主張にも真摯に耳を傾け、十分な弁明の機会を与えること。
- (5) 聴取した事実は、必ず記録して保存すること。
- (6) 調査し、審議した事実、内容等の情報管理を徹底し、情報が漏洩しないように細心の注意を払うこと。
- (7) 調査委員会は、調査結果に基づき、却下することを含め処分案を作成し、理事長に答申する。
- (8) 処分案作成は、法人就業規則に基づき行う。

17 調査への協力

職員は、理事長、調査委員会及び相談担当者から調査への協力を求められた場合には、これに誠意をもって協力するものとする。

18 事実認定

ハラスメントの最終的な事実認定は、相談担当者又は調査委員会からの報告をもとに、管理会議で行う。

19 処分

法人は、ハラスメント行為が認められた職員に対し、就業規則に基づいて処分を行う。

20 指導・啓発

法人および職場内の管理監督者は、職員によるハラスメント行為が起きないように、職員の指導・啓発に努めなければならない。

21 再発の防止

法人は、ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

指定短期入所生活介護サービスの開始にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、それに対して同意を得て、書面を交付しました。

指定短期入所生活介護事業者

特別養護老人ホーム ユニテ けいわ 短期入所

説明者職名 生活相談員 氏名 印

私は、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の説明を受け、それに対して同意をし、書面の交付を受けました。

(利用者)住 所 _____

氏 名 _____ 印

(身元引受人)住 所 _____

氏 名 _____ 印

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄骨造 地上3階(短期入所としての施設は、1・2階)

(2) 建物の延べ床面積 695.4㎡(1・2階)

(3) 併設事業 当施設では、次の事業を併設して実施しています。

〔高齢者生活支援施設けいわ荘〕 平成12年3月1日指定 1472900198

〔居宅介護支援(けいわ)〕 平成11年10月1日指定 1472900115

〔居宅介護支援センターけいわ荘〕 平成12年3月1日指定 1472900115

〔特別養護老人ホームユニテけいわ〕

平成26年4月1日指定 1492900186

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

看護職員… 主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

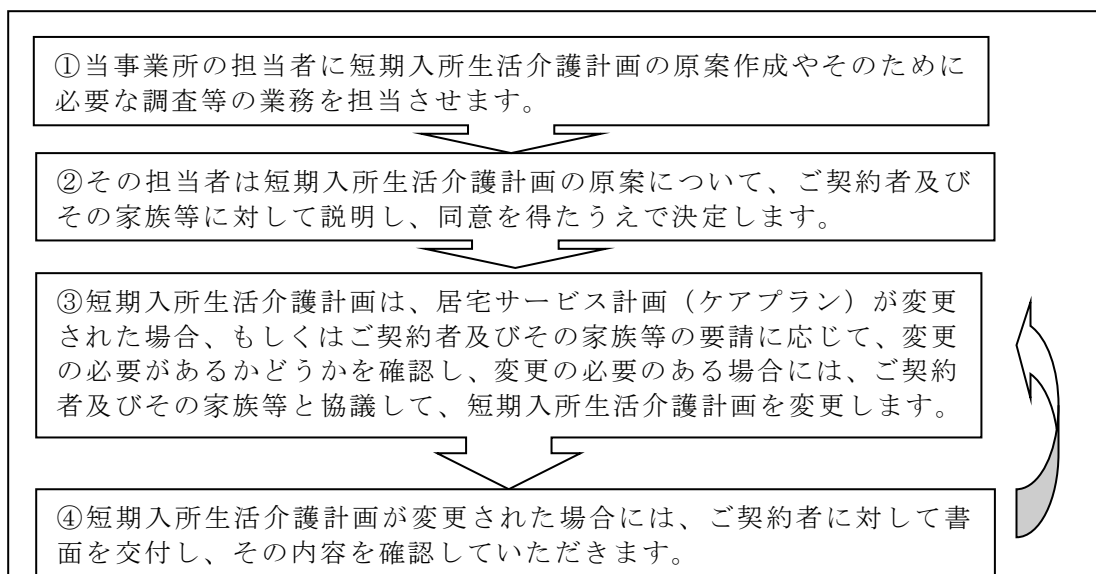
1名の機能訓練指導員を配置しています。

医師… ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の医師を配置しています。

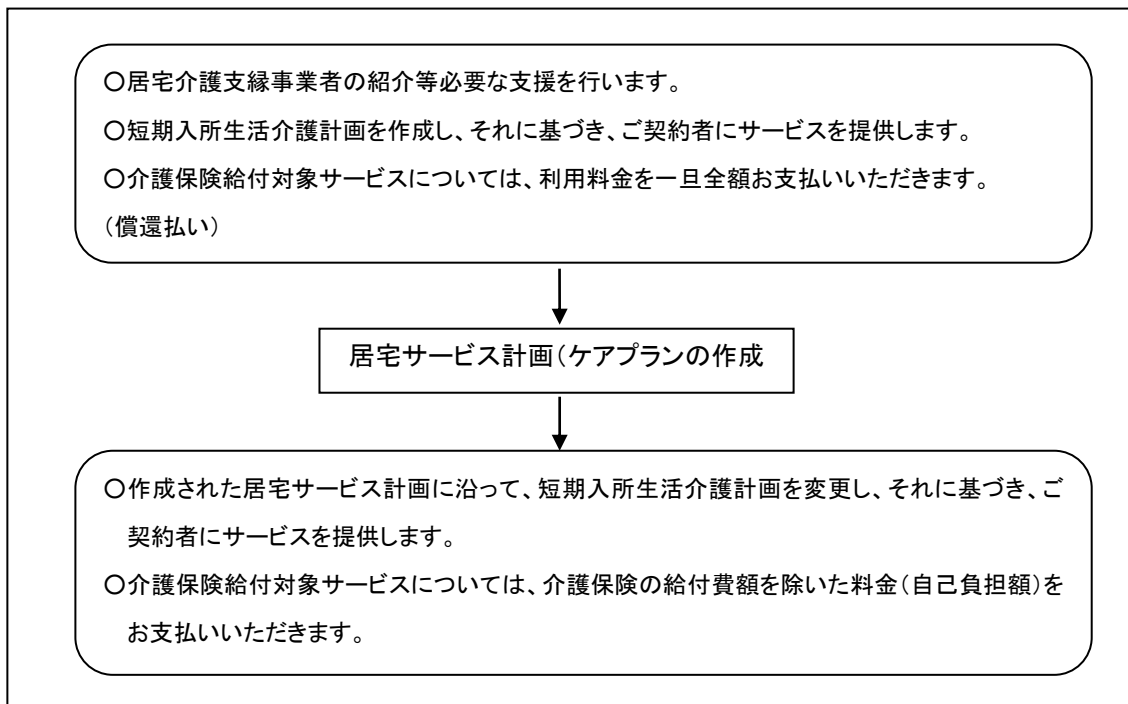
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

(1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)

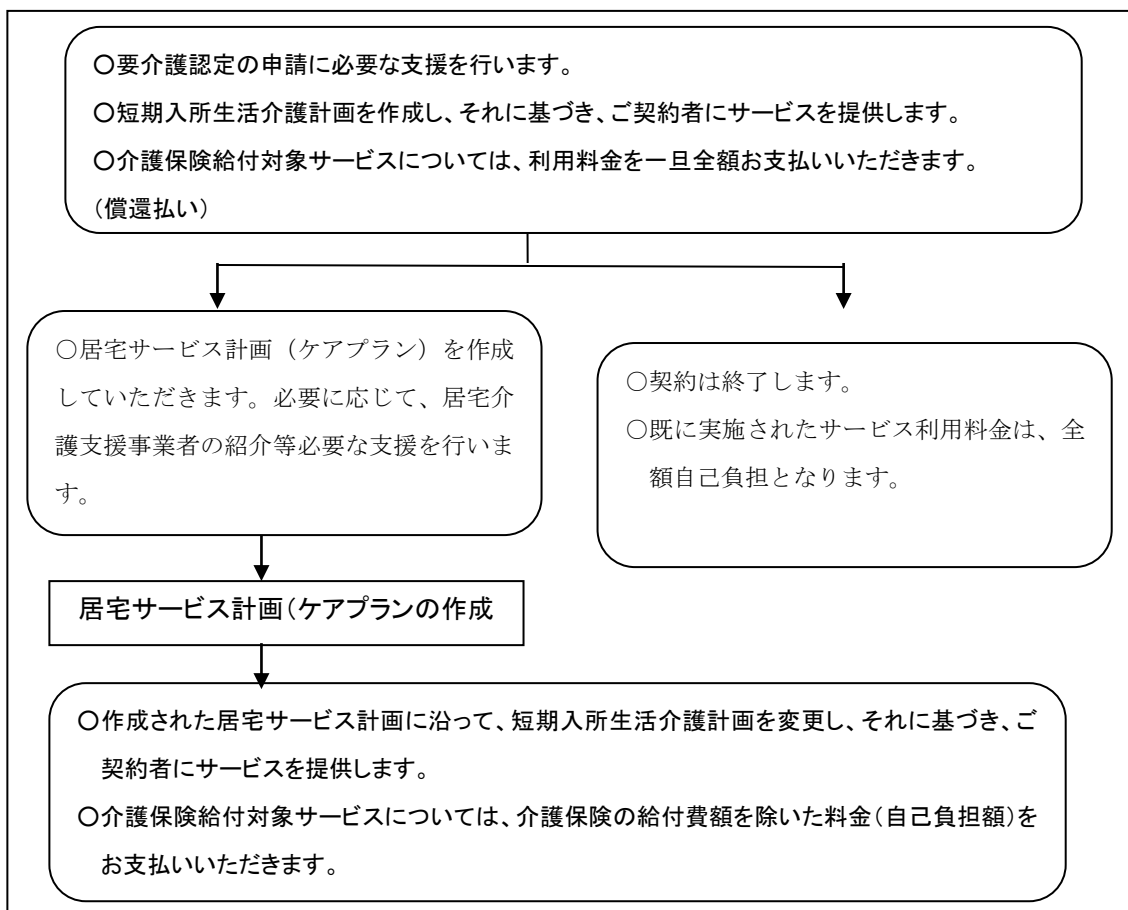


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務(契約書第10条、第11条参照)

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に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あらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限*

利用にあたり、他の利用者に迷惑のかかる物や施設運営に障害をきたす物については持込をお断りすることがあります。

(2) 施設・設備の使用上の注意(契約書第12条参照)

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(3) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(4) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するも

のではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	本厚木かかりつけクリニック
所在地	厚木市中町 3-1-15 笹生ビル
診療科	内科・外科・循環器内科・心臓血管外科・他

医療機関の名称	湘南厚木病院
所在地	厚木市温水 118-1
診療科	内科・外科・他

医療機関の名称	仁厚会病院
所在地	厚木市中町 3-8-11
診療科	内科・外科・他

6. 損害賠償について(契約書第 13 条、第 14 条参照)

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約期間満了日までとします。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。(契約書第 16 条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第 17 条、第 18 条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合

- ②ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画(ケアプラン)」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2)事業者からの契約解除の申し出(契約書第 19 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④契約者又は家族が、事業者や職員又は他の利用者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為(介護現場におけるハラスメント対応マニュアルに定義する、身体暴力(たたく等)及び精神的暴力(大声を発する、怒鳴る等)並びにセクシャルハラスメント(必要もなく手や腕を触る等のハラスメント行為を含む)、カスタマーハラスメント(威圧的な態度で必要以上の要求、謝罪を強要する等)を行うことが等が該当した場合

(3)契約の終了に伴う援助(契約書第 16 条参照)

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

【①介護保険利用者負担額計算表】

〔利用者負担額1割の方〕

項目	介護度	要支援		要介護				
		①	②	①	②	③	④	⑤
基本	単位数	529	656	704	772	847	918	987
加算	看護体制加算(Ⅰ)			4	4	4	4	4
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)			0	0	0	0	0
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	22	22	22	22	22	22
	送迎加算(往路・復路)	368	368	368	368	368	368	368
	単位数合計	919	1,046	1,098	1,166	1,241	1,312	1,381
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ (単位数合計×14.0%)	129	146	154	163	174	184	193
	合計単位数	1,048	1,192	1,252	1,329	1,415	1,496	1,574
	地域加算	10.83						
	サービス利用料金 (1日の総額)	11,349	12,909	13,559	14,393	15,324	16,201	17,046
	介護保険からの給付 (サービス利用料金の90%)	10,214	11,618	12,203	12,953	13,791	14,580	15,341
	利用者負担額 (サービス利用料金の10%)	1,135	1,291	1,356	1,440	1,533	1,621	1,705

⑨ 送迎を利用される場合は、送迎加算(片:184単位、自己負担197円)が加算されます。

⑩ 送迎加算(往路・復路)2回で算定

⑪ 高齢者虐待防止措置の実施の有無:基準型、業務継続計画策定の有無:基準型です。

別表② 特別養護老人ホームユニテけいわ短期入所

【②介護保険利用者負担＋食事代＋居住費】

〔利用者負担額1割の方〕

項目	介護度	要支援		要介護				
		①	②	①	②	③	④	⑤
(第1段階) 市町村民税世帯 非課税の老齢福 祉年金受給者・ 生活保護受給者	1日の利用料 (介護保険利用者負担額)	0	0	0	0	0	0	0
	食事代(日額300円)	300	300	300	300	300	300	300
	居住費等(日額820円)	820	820	820	820	820	820	820
	自己負担金額(1日)	1,120	1,120	1,120	1,120	1,120	1,120	1,120
(第2段階) 本人の前年の年 金収入金額等が 80万円以下の方	1日の利用料 (介護保険利用者負担額)	1,135	1,291	1,356	1,440	1,533	1,621	1,705
	食事代(日額600円)	600	600	600	600	600	600	600
	居住費等(日額820円)	820	820	820	820	820	820	820
	自己負担金額(1日)	2,555	2,711	2,776	2,860	2,953	3,041	3,125
(第3段階) ① 本人の前年の年 金収入金額等が 80万円超120万 円以下の方	1日の利用料 (介護保険利用者負担額)	1,135	1,291	1,356	1,440	1,533	1,621	1,705
	食事代(日額1,000円)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	居住費等(日額1,310円)	1,310	1,310	1,310	1,310	1,310	1,310	1,310
	自己負担金額(1日)	3,445	3,601	3,666	3,750	3,843	3,931	4,015
(第3段階) ② 本人の前年の年 金収入金額等が 120万円を超える方	1日の利用料 (介護保険利用者負担額)	1,135	1,291	1,356	1,440	1,533	1,621	1,705
	食事代(日額1,300円)	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
	居住費等(日額1,310円)	1,310	1,310	1,310	1,310	1,310	1,310	1,310
	自己負担金額(1日)	3,745	3,901	3,966	4,050	4,143	4,231	4,315
(第4段階) 市区町村民税課 税者がいる世帯	1日の利用料 (介護保険利用者負担額)	1,135	1,291	1,356	1,440	1,533	1,621	1,705
	食事代(3食1,800円)	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800
	居住費等(日額2,500円)	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
	自己負担金額(1日)	5,435	5,591	5,656	5,740	5,833	5,921	6,005

⑨ 第4段階の食事代は3食(朝食400円・昼食800円・夕食600円)食べた場合。
自己負担金額は、1日分で表示、1泊2日の場合は×2となります。

別表③ 特別養護老人ホームユニテけいわ短期入所

令和6年6月1日

【①介護保険利用者負担額計算表】

〔利用者負担額2割の方〕

項目	介護度	要支援		要介護				
		①	②	①	②	③	④	⑤
基本	単位数	529	656	704	772	847	918	987
加算	看護体制加算(Ⅰ)			4	4	4	4	4
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)			0	0	0	0	0
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	22	22	22	22	22	22
	送迎加算(往路・復路)	368	368	368	368	368	368	368
	単位数合計	919	1,046	1,098	1,166	1,241	1,312	1,381
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ (単位数合計×14.0%)	129	146	154	163	174	184	193
	合計単位数	1,048	1,192	1,252	1,329	1,415	1,496	1,574
	地域加算	10.83						
	サービス利用料金 (1日の総額)	11,349	12,909	13,559	14,393	15,324	16,201	17,046
	介護保険からの給付 (サービス利用料金の80%)	9,079	10,327	10,847	11,514	12,259	12,960	13,636
	利用者負担額 (サービス利用料金の20%)	2,270	2,582	2,712	2,879	3,065	3,241	3,410

⑩ 送迎を利用される場合は、送迎加算(片:184単位、自己負担197円)が加算されます。

⑪ 送迎加算(往路・復路)2回で算定

⑫ 高齢者虐待防止措置の実施の有無:基準型、業務継続計画策定の有無:基準型です。

④ 特別養護老人ホームユニテけいわ短期入所

【②介護保険利用者負担＋食事代＋居住費】

〔利用者負担額2割の方〕

(単位:円)

項目	介護度	要支援		要介護				
		①	②	①	②	③	④	⑤
(第4段階) 市区町村 民税課税 者がいる 世帯	1日の利用料 (介護保険利用者負担額)	2,270	2,582	2,712	2,879	3,065	3,241	3,410
	食事代(3食1,800円)	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800
	居住費等(日額2,500円)	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
	自己負担金額(1日)	6,570	6,882	7,012	7,179	7,365	7,541	7,710

⑨ 第4段階の食事代は3食(朝食400円・昼食800円・夕食600円)食べた場合。

⑩ 自己負担金額は、1日分で表示、1泊2日の場合は×2となります。

【①介護保険利用者負担額計算表】

〔利用者負担額3割の方〕

項目	介護度	要支援		要介護				
		①	②	①	②	③	④	⑤
基本	単位数	529	656	704	772	847	918	987
加算	看護体制加算(Ⅰ)			4	4	4	4	4
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)			0	0	0	0	0
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	22	22	22	22	22	22
	送迎加算(往路・復路)	368	368	368	368	368	368	368
	単位数合計	919	1,046	1,098	1,166	1,241	1,312	1,381
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ (単位数合計×14.0%)	129	146	154	163	174	184	193
	合計単位数	1,048	1,192	1,252	1,329	1,415	1,496	1,574
	地域加算	10.83						
	サービス利用料金 (1日の総額)	11,349	12,909	13,559	14,393	15,324	16,201	17,046
	介護保険からの給付 (サービス利用料金の70%)	7,944	9,036	9,491	10,075	10,726	11,340	11,932
	利用者負担額 (サービス利用料金の30%)	3,405	3,873	4,068	4,318	4,598	4,861	5,114

⑨ 送迎を利用される場合は、送迎加算(片:184単位、自己負担197円)が加算されます。

⑩ 送迎加算(往路・復路)2回で算定

⑪ 高齢者虐待防止措置の実施の有無:基準型、業務継続計画策定の有無:基準型です。

別表⑥ 特別養護老人ホームユニテけいわ短期入所

【②介護保険利用者負担＋食事代＋居住費】

〔利用者負担額3割の方〕

(単位:円)

項目	介護度	要支援		要介護				
		①	②	①	②	③	④	⑤
(第4段階) 市区町村 民税課税 者がいる 世帯	1日の利用料 (介護保険利用者負担額)	3,405	3,873	4,068	4,318	4,598	4,861	5,114
	食事代(3食1,800円)	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800
	居住費等(日額2,500円)	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
	自己負担金額(1日)	7,705	8,173	8,368	8,618	8,898	9,161	9,414

⑨ 第4段階の食事代は3食(朝食400円・昼食800円・夕食600円)食べた場合。

⑩ 自己負担金額は、1日分で表示、1泊2日の場合は×2となります。

