

特別養護老人ホームかごぼうの里
(指定短期入所生活介護サービス)

【 重要事項説明書 】

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 田尻福社会
 (2) 法人所在地 宮城県大崎市田尻通木字中崎東24番地の2
 (3) 電話番号 0229-38-1203
 (4) 代表者氏名 理事長 富田 栄
 (5) 設立年月日 平成9年8月4日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護老人福祉施設
 平成12年4月1日指定 宮城県 第0471500074号
 (2) 事業の目的 社会福祉法人田尻福社会が行う指定短期入所生活介護の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設において介護の提供に当たる従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供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 かごぼうの里
 (4) 事業所の所在地等 宮城県大崎市田尻通木字中崎東24番地の2
 (5) 電話番号 0229-38-1251
 (6) 施設管理者 施設長 大久保 諭
 (7) 当施設の運営方針 居宅での生活が困難な利用者が「もう一つの我が家」として、日常生活上の介護、機能回復訓練、健康管理など、自立した自分らしい生活を最後まで営めるように支援する。
 (8) 開設年月日 平成10年4月20日
 (9) 営業日 年中無休
 営業時間 24時間体制
 受付時間 9時00分～18時00分
 (10) 利用定員 7人
 (11) 事業提供地域 大崎市、美里町の一部（小牛田地域）
 栗原市の一部（瀬峰地域、高清水地域）、涌谷町

3. 居室の概要

短期入所生活介護サービスの利用にあたり、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、一人部屋もしくは二人部屋です。個室など他の居室の利用をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、利用者ご本人の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	5室	
2人部屋	1室	
合計	6室	

食 堂	1室	80.00 m ²
機能訓練室	1室	80.00 m ² [主な設置機器]平行棒
浴 室	5室	臥床式浴槽、リフト浴槽、個室浴槽
医 務 室	1室	19.08 m ²

- 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。
- トイレは、施設内にある35カ所の車椅子で利用できるトイレを共用していただきます。
- ご契約者及びご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況に応じて変更します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

〈主な職員の配置状況〉

- 施設長（管理者）・・・ 1名（指定介護老人福祉施設〔以下「特養」という〕兼務/常勤）
- 課 長 ・・・ 1名（特養兼務/常勤/生活相談員兼務）
- 事 務 員 ・・・ 1名以上（特養兼務/常勤）
- 生 活 相 談 員 ・・・ 1名以上（特養兼務/常勤）社会福祉士・介護支援専門員
ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
- 介 護 職 員 ・・・ 24名以上（特養兼務）介護支援専門員、介護福祉士、
介護職員初任者研修修了者、ホームヘルパー2級等
ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談助言等
を行います。
- 看 護 職 員 ・・・ 3名以上（特養兼務）正看護師、准看護師
主にご利用者の健康管理や療養上の世話をを行います。
- 機能訓練指導員 ・・・ 1名以上（特養兼務/常勤/介護職員兼務）
ご利用者の機能訓練を担当します。
※契約により1ヶ月に2回、理学療法士の指導があります。
- 介護支援専門員 ・・・ 1名以上（特養兼務/常勤/介護職員兼務）
ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 管 理 栄 養 士 ・・・ 1名以上（特養兼務/常勤）
ご利用者の状態にあった食事の献立を作成します。
- 医 師 ・・・ 1名（特養兼務/非常勤）内科
ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務時間
管理者（施設長）	9：00～18：00
生活相談員	8：00～17：00 8：30～17：30 9：00～18：00
介護支援専門員	8：00～17：00 8：30～17：30 9：00～18：00
管理栄養士	8：00～17：00 8：30～17：30 9：00～18：00
医 師	毎週水曜日・木曜日 14：00～15：00
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	日勤勤務 9：00～18：00
	早1勤務 7：00～16：00
	早2勤務 8：30～17：30
	遅1勤務 10：00～19：00
	遅2勤務 10：30～19：30
	夜勤勤務 16：45～9：45
看護職員	早 勤務 8：00～17：00
	日勤勤務 9：00～18：00
機能訓練指導員	日勤勤務 9：00～18：00

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者の快適性、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

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。ただし、スペースの関係がございますので、大きな物についてはあらかじめ御相談下さい。

(2) 面会時間 午前 9：00 ～ 午後 6：00

- 来訪者は、必ず面会届に記入してください。
- なお、来訪される場合、多量の食品や酒類の持ち込みはご遠慮ください。
- 食事規制の方もおりますので、他のご利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。
- 職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっております。

(3) 施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。
- 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。
- ご利用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、ご利用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。
- 当施設の職員や他のご利用者に対し、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。

(4) 喫煙 施設内の喫煙スペースのみで喫煙ができます。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条及び第4条参照）

〈サービスの概要〉

- ① 食 事（食費は別途頂きます）
 - 当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、ご利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を提供します。
 - ご本人の自立支援のため、原則として離床して食堂、談話室で食事をとっていただきます。
お食事時間 朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 17：30～
- ② 入 浴
 - 入浴又は清拭を行います。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
 - 短期入所生活介護では、入浴又は清拭を週2回行います。
- ③ 排 泄
 - 利用者ご本人の排泄介助を行います。
- ④ 機能訓練
 - 機能訓練指導員により、利用者ご本人の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。
- 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。
 - 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。
- ⑥ 移送サービス
 - 要介護度に関わりなく、短期入所生活介護を利用する際に、ご自宅から施設、施設からご自宅への送迎をいたします。ただし、配車の関係がありますので、利用可能な日時についてはその都度、ご確認ください。

〈サービス利用料金〉（1回あたり）（契約書第9条参照）

下記の料金表によって、（自己負担額）をお支払い下さい。

※下記の自己負担額は、あくまで1割負担の金額となります。ご利用者の自己負担割合は、介護保険負担割合証に基づき、利用者負担割合が決定します。

■利用料金

	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
①利用者ご本人の要介護度とサービス利用料金	6,030 円	6,720 円	7,450 円	8,150 円	8,840 円
②うち、介護保険から給付される金額	5,427 円	6,048 円	6,705 円	7,335 円	7,956 円
③サービス利用に係る自己負担額（①-②）	603 円	672 円	745 円	815 円	884 円
④機能訓練体制加算	1日につき 12 円				
⑤送迎加算	片道 184 円（往復 368 円）				

※ 従来型個室を利用する方で、次のいずれかに該当する場合は多床室の利用料金として扱うことができます。

- ① 感染症等により従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者
- ② 著しい精神状態等により、同室の他の利用者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者

■その他介護給付サービス加算

下記の加算項目については、事業所の体制状況等により加算状況が変わります。

加算名称	単位数	算定概要
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 円/日	介護職員の総数に占める介護福祉士の占める割合が 80% 以上か勤続 10 年以上の介護福祉士が 35% 以上の場合算定する。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 円/日	介護職員の総数に占める介護福祉士の占める割合が 60% 以上の場合算定する。
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 円/日	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 50% 以上か常勤職員 75% 以上、もしくは勤続年数 7 年以上が 30% 以上の場合算定する。
緊急短期入所受入加算	90 円/日	緊急に短期入所生活介護を受けることが必要と認められた者に対し、短期入所生活介護を行った日から起算して 7 日（利用者の日常生活上の世話をを行う場合は 14 日）を限度として算定
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 円/日	日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の方の占める割合が 2 分の 1 以上かつ認知症介護に係る専門的な研修を修了している職員が 1 人以上配置し専門的な認知症ケアを実施している場合算定。
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 円/日	（Ⅰ）の要件に適合し認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している職員を 1 人以上配置し認知症ケアの指導を行い研修計画に従い研修の実施及び予定している場合算定。
療養食加算	8 円/回	医師の指示（食事箋）の基づく療養食を提供している場合算定（1 日 3 回を限度）
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	13 円/日	夜勤を行う介護・看護職員数が基準より 1 名以上多く配置している場合算定。
口腔連携強化加算	50 円/月	歯科医療機関及び介護支援専門員へ評価の結果を情報提示した場合算定する。
生産性向上推進体制加算	100 円/月	見守り機器等を複数導入し定期的に業務改善の取組のデータを LIFE へ報告した場合算定する。
介護職員等処遇改善加算	1 回の利用総単位数 × 14%	介護職員の賃金改善等を実施した場合。
長期利用者に対する短期入所生活介護	-30 単位/日	連続して 30 日を超えて短期入所生活介護を利用した場合、1 日につき 30 単位を所定単位数から減算。

※ 連続して 30 日を超えてご利用した場合、31 日目は短期入所生活介護として算定できず、自費利用となります。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第条参照）

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。

- ① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス
介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。
- ② 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）
ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。
介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額（1 日当たり）のご負担となります。但し、負担限度額認定

証の発行を受けている方で、1日の食費の合計額が認定証に記載された食費の金額に達しない場合は、認定証の発行を受けていない方の食費の金額を頂きます。

認定証の発行を受けている方				認定証の発行を受けていない方
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円/日	600円/日	1,000円/日	1,300円/日	朝 400円/食 昼 600円/食 夜 500円/食

※ ご利用者の希望による特別な食事、外食等（酒を含む）にかかった費用は実費を負担して頂きます。

③ 滞在に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等））

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費及び室料として915円、個室利用者の方には光熱水費相当額及び室料として1,231円を、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費の金額（1日当たり）のご負担となります。

	認定証の発行を受けている方				認定証の発行を受けていない方
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
多床室	0円/日	430円/日	430円/日	430円/日	915円/日
従来型個室	380円/日	480円/日	880円/日	880円/日	1,231円/日

④ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者及び利用者ご本人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。材料代等の実費は、ご契約者にご負担いただきます。

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利用者ご本人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。

内容	利用料金
紙おむつ代	サービス料金に含まれます
ティッシュ等日用品	ご持参下さい
その他	実費

⑥ 理髪

- 月に1回、理容師の出張による理髪サービス(調髪)をご利用いただけます。
- 利用料金：業者より請求があります。
1回あたり 顔そり 500円 髪カット 1,000円です。

⑦ 居室内テレビレンタル

- 1日あたり 200円（電気料含）

⑧ 特別電気料金

○テレビ、ラジカセ、電気毛布、冷蔵庫等、施設の備品ではない家電製品を持込で使用の場合に費用をいただきます。

- 1台あたり 50円

⑨ 通常の事業実施区域外への移送サービス

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、事業実施地域を超えるお住まいまでの距離に対し、送迎費用として下記料金をいただきます。

料金：1 kmあたり 20 円（保険給付送迎加算自己負担金は別途負担）

但し、片道 15km を送迎距離の限度とします。

⑩ 通院時、医療機関への送迎について

短期入所生活介護をご利用中の通院については、原則ご家族様に対応してきます。但し、ご家族様が通院時に当施設の車両による送迎を希望される場合には送迎代金 1 回当たり 1,840 円をご負担頂きます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、次の通りお払い下さい。

- ① お支払い方法につきましては、利用期間毎に計算をして退所時に請求させていただきます。
- ② 身元保証人等お支払いをされる方が遠方の方は、下記の口座へお振込みください。

お振込先 ; 七十七銀行田尻支店 普通預金 9084924
 社会福祉法人 田尻福祉会
 特別養護老人ホームかごぼうの里 施設長 大久保 諭

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者ご本人の都合により、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、利用予定日の前日までに各事業所に申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をいただきます。

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	滞在に要する費用（介護保険法上で示されている金額）

- ③ 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ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時をご利用者に提示して協議します。

7. サービス利用にあたっての留意事項

(1) 利用日当日にご持参いただく物

※個人の持ち物にはすべてお名前のご記入をお願いします。

- ① 介護保険証、健康保険証、介護保険限度額負担認定証
(初回及び保険証更新時のみ)
- ② 薬(飲み薬、目薬、塗り薬、貼り薬、湿布等)及び、処置に必要な医療材料
- ③ お薬についてくる、『薬情報提供書』(コピーしてお返しします。)
- ④ 上履き、及び、着替え1組～2組(普段着をお持ち下さい)
- ⑤ 洗面用具(コップ、歯ブラシ等、ご本人が必要な物)
- ⑥ タオルケット類、バスタオル各1枚

(2) 注意事項

- ① 金銭、貴重品は、お持ちにならないで下さい。
- ② 菓子や果物、漬け物等、食品類の持ち込みは最小限とし、他の利用者へのお裾分けは、食事制限の方もおりますのでご遠慮下さい。
- ③ 居室内の喫煙はご遠慮下さい。喫煙スペースをご利用下さい。
- ④ 職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっております。

8. その他

施設では転倒や誤嚥など事故が発生しないよう努力しておりますが、利用者ご自身の身体・精神的な疾患等により、予測不可能な事故が発生する可能性があります(特に入所間もない時期については、急激な環境の変化に利用者自身が対応しきれず、予測不可能な行動をとり事故に繋がる可能性があります)。

9. 虐待の防止について

ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めています。

虐待防止総括責任者	
-----------	--

10. 身体拘束について

当施設は、ご利用者に対して身体拘束その他の行動を制限する行為は行いません。ただし、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者及びご家族に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

11. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

【苦情受付担当者】 生活相談員

(TEL) 0229-38-1251 (FAX) 0229-39-1266

苦情は口頭でも受け付けますが、かごぼうの里窓口には「本会あて要望箱」を設置しています。

【受付時間】 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

① ご利用者の保険者（出身市町村等）の介護保険担当課

※大崎市の場合；大崎市田尻総合支所市民福祉課

〒989-4308 大崎市田尻沼部字富岡 183-3

電話 0229-38-1155

※美里町の場合；美里町長寿支援課（美里町さるびあ館内）

〒987-0004 美里町牛飼字新田町 51 番地

電話 0229-32-2941

※涌谷町の場合；涌谷町福祉課（涌谷町町民医療福祉センター内）

〒987-0121 涌谷町涌谷字中江南 278

電話 0229-43-5111

※栗原市の場合；栗原市介護福祉課（栗原市役所内）

〒987-2293 栗原市築館薬師一丁目 7 番 1 号

電話；0228-22-1350

② 宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課

〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉一丁目 2 番 3 号

電話 022-222-7700 FAX 022-222-7260

③ 宮城県社会福祉協議会

〒980-0014 宮城県青葉区本町三丁目 7 番 2 号

電話 022-225-8476

年 月 日

介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護福祉施設 特別養護老人ホームかごぼうの里

説明者職名

氏 名

印

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に同意いたしました。

契 約 者)

住 所

氏 名

印

身元引受人)

住 所

氏 名

印

(続柄

)

住 所

氏 名

印

(続柄

)

