

# 介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

< 2026年4月1日 現在 >

## 1 事業の目的

社会福祉法人ハッピーネット（以下「事業者」といいます。）が開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所「ゆめの園りあん中野林 ショートステイ事業所」（以下「事業所」といいます。）が行う指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」といいます。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の生活の安定及び充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従事者（以下「介護予防短期入所生活介護従事者」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者」という。）に対し、適正な介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とします。

## 2 運営の方針

- ①事業の実施にあたっては、利用者である要支援者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- ②事業所の介護員等は、要支援者等の心身の特徴を踏まえて、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な介護予防短期入所生活介護計画を作成し計画に沿って、入所、排泄、食事等の介護その他の日常生活全般にわたる援助及び機能訓練を行います。
- ③事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市区町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

## 3 ゆめの園りあん中野林 ショートステイ事業所の概要

(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するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	社会福祉法人ハッピーネット ゆめの園りあん中野林 ショートステイ事業所
所在地	埼玉県さいたま市西区大字中野林字中郷650番の1
介護保険指定番号	指定介護予防短期入所生活介護 さいたま市指定 1176501144

(3) 施設の職員体制

職 種	配置人数	勤務体制	業務内容
管理者	1人	8:30～17:30	サービス管理全般
医師	1人以上	週1回程度往診	診療、健康管理等
生活相談員	1人以上	8:30～17:30	生活上の相談等
介護職員	介護職員又は看護職員は常勤換算方法で利用者3人ごとに1人以上	早番1 7:00～16:00 早番2 7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅番 10:30～19:30 遅番2 13:00～22:00 夜勤 16:00～翌9:30 夜勤2 22:00～翌7:00	日常介護業務等

看護職員	1人以上	早番 日勤	7:30～16:30 8:30～17:30	医療、健康管理業務等
管理栄養士	1人以上		8:30～17:30	栄養管理等
機能訓練指導員	1人以上		8:30～17:30	リハビリテーション、 機能回復訓練等

#### (4) 施設の設定の概要

定員	20名	静養室	1室1床	
居室	4人部屋	4室（1室48.75㎡）	医務室	1室
	2人部屋	2室（1室30.75㎡）	食堂	2室（各階に設置）
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。	機能訓練室	1室	
		談話室	2室（各階に設置）	

#### 4 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。

#### 5 サービス内容

食 事	朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00 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。
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、特別浴または清拭となる場合があります。
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。 着替え介助、排泄介助、食事等の介助、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等
機能訓練	できる限り日常生活を行ってもらう中で、機能維持を促します。
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。
健康管理	日々簡単な健康チェックを行います。
緊急時の対応	サービス提供時に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師またはあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行います。また、緊急受入体制及び看護体制に基づき24時間看護職員等と連絡を取れる体制を確保します。
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ています。
日常生活品	介護以外の日常生活に係る諸費用に関する代行を申し込むことができます。 サービスご利用に際しては、別途料金がかかります。
所持品等の保管	金銭・貴重品のお持ち込みは固くお断りしております。また、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、生活相談員にお尋ねください。なお、持ち込まれた貴重品について、職員の過失により損害を与えたと認められる物品については50,000円を上限に補償いたします。
レクリエーション	日々のクラブ活動の他、種々の行事が行われます。行事によっては、別途費用

	がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご連絡いたします。
送 迎	希望に応じ、利用者宅の玄関先まで送迎いたします。送迎範囲はさいたま市内です。
その他のサービス	<p>①希望食の提供 当施設では、通常のメニューの他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。料金は実費がかかります。</p> <p>②通院サービス 医療上必要な場合は、通院サービスを行います。 なお、遠方の場合は職員へご相談ください。</p> <p>③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。</p>

## 6 利用料金

### ① 基本料金

〔施設利用料等〕 介護保険法の定めに基づきます。

※ 1単位は10,83円です。

※ 利用者負担は単位数（その他の加算も含む合計）に10,83（地域区分：3級地）を乗じた額の介護保険負担割合証に記載された割合となります。

区 分	併設短期 多床室 1日の単位	区 分	その他の加算
			1日の単位
要支援1	451	機能訓練体制加算	12
要支援2	561	個別機能訓練加算	56
		生活機能向上連携加算（Ⅰ）	月100
		生活機能向上連携加算（Ⅱ）	月200
		生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	月100
		生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	月10
		認知症行動・心理症状緊急対応加算	200
		若年性認知症利用者受入加算	120
		送迎加算（片道）	184
		療養食加算	8
		認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3
		認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4
		サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22
		サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18
		サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6
		介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の14.0%を加算
		介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の13.6%を加算
		介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の11.3%を加算
		介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の9.0%を加算
		介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）	所定単位数の4.7～12.4%を加算

② 食費及び居住費

食費は召し上がった食数分のご負担、居住費は1日あたりのご負担となります。

	食費（朝食）	食費（昼食）	食費（夕食）	居住費
通常の食事の方	520円	649円	531円	915円
経管栄養食の方	850円		850円	

なお、1日あたりの食費及び居住費の上限額は以下のとおりです。

所得区分			食費	居住費
市区町村 住民 税世帯 非課 税者	第1段階	生活保護受給者	300円	0円
	第2段階	年金収入額とその他の合計所得金額80万円以下	600円	430円
		かつ預貯金の合計が650万（夫婦は1,650万円）以下		
	第3段階 ①	年金収入額とその他の合計所得金額80万円超120万円以下	1,000円	430円
		かつ預貯金の合計が550万（夫婦は1,550万円）以下		
第3段階 ②	年金収入額とその他の合計所得金額120万円超	1,300円	430円	
	かつ預貯金の合計が500万（夫婦は1,500万円）以下			
第4段階	世帯課税者	1,700円	915円	

食事のキャンセルについて

- 1) 外出等により施設の食事を召し上がらない場合は、前日17時までにご連絡ください。召し上がらなかった分の食費はいただきません。
- 2) 上記1)の連絡が前日17時までになかった場合は、食費をご負担いただきます。
- 3) 急な入院により食事を召し上がらなかった場合は、召し上がらなかった分の食費はいただきません。
- 4) 利用者の嗜好・意向により食事を召し上がらなかった場合は、食費をご負担いただきます。

③ その他…行事参加費、希望食、理美容代等は、個別の契約または希望に基づき、別途料金がかかります。

日常生活品セット	1日 120円 提供内容：ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・義歯洗浄剤
共用衣類使用料	1日 50円
テレビ使用料	1日 140円
個人専用電気代A	1日 60円 ※電化製品1個につき
個人専用電気代B (携帯電話・スマートフォン)	1日 10円 ※電化製品1個につき持ち込んだ日数分
嗜好飲料代	1日 140円
理美容代	カット 1回 2,200円 顔そり 1回 1,400円 カット・顔そり 1回 2,800円 毛染め 1回 7,200円 パーマ 1回 7,200円
教養娯楽費	行事参加費等 実費 フラワーアレンジメント1回 実費 (1,500円前後)

クラブ活動費	1回 300円 (クラブ活動にかかる材料費として) ※別に糸代 (1玉100円) がかかる場合あり
送迎範囲外交通費	1回 2km まで730円 以後301mごとに90円加算
希望食の提供	実費
乳酸菌等飲料	実費

#### ④ キャンセル料

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 入所日の前日17時までにご連絡いただいた場合	無料
② 入所日の前日17時までにご連絡がなかった場合	1日の利用料の30%

#### 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

上記の場合で、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。

#### ⑥ 支払い方法

毎回、介護予防短期入所生活介護の終了後、翌月15日頃に請求書を郵送させていただきますので、2週間以内にお支払いください。また、銀行引き落としの場合は翌月27日となります。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払い方法は、銀行振り込み、銀行引き落としのいずれかになります。

#### ⑦ 要介護未認定

要介護認定確定前にサービス契約が終了した場合、介護保険対象にならないため、暫定ケアプランによるサービス利用があった場合でも全額自己負担となることがあります。

## 7 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用申し込み

まずは、お電話等でお申し込みください。

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。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事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。

- ・利用者が他の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支援認定区分が、非該当（自立）と認定された場合……非該当となった日
- ・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等が当施設や当施設の従業者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施設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。
- ・職員に対して、忠告したにも拘わらず暴力行為・暴言行為と見られる行為により相手を威圧する言動を行った場合は、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。
- ・職員に対してハラスメントに関する言動により、警告したのにも拘わらず、精神的・身体的苦痛を与える言動を止めない場合は、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。
- ・伝染病疾患等により、他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがある場合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。
- ・利用者のやむを得ない事由により契約終了後の施設利用があった際は実費を請求します。

## 8 当施設のサービスの特徴等

### (1) サービス利用のために

事項	有無	備考
異性介護職員の有無	○	
従業者への研修の実施	○	定期的実施しております。
サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束	○	緊急やむを得ない場合に限り、実施する事があります。

### (2) 施設利用にあたっての留意事項

面会	緊急時を除き、9時から18時30分までとさせていただきます。
外出	事前の連絡により、いつでも可能です。ただし、利用者の体調によっては、お断りする場合があります。
飲酒	良識の範囲内をお願いします。ただし、医師の判断によっては、お断りする場合があります。
喫煙	敷地内は全面禁煙です。火気の持ち込みはご遠慮ください。
設備、器具の利用	本来の用途に従った使用をお願いします。
金銭、貴重品の持ち込み	金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。特別な事情がある場合は生活相談員までご相談ください。また、持ち込まれた貴重品について、職員の過失により損害を与えたと認められる物品については50,000円を上限に補償いたします。
所持品の持ち込み	カッター・包丁等刃物の持ち込みはご遠慮ください。

施設外での受診	協力医療機関に受診することができます。他病院への受診に関しては、職員にご相談ください。
宗教活動	他の方への勧誘等のご遠慮ください。
ペット	ご遠慮ください。

### (3) その他、運営に関する重要事項

#### ・身体拘束等を行う際の手続き

身体的拘束その他利用者の行動制限を行いません。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得なく身体的拘束等を行う場合には、施設と利用者及びご家族の同意のもと、以下の手続きによることとします。

- ①対象者を「身体的拘束適正化検討委員会」で検討します。
- ②利用者本人やご家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を詳細に説明し、十分な理解を得ます。
- ③利用者本人やご家族に対して身体的拘束等に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。
- ④経過観察記録を用い、身体的拘束等の内容及び時間、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。また、拘束の必要性や方法に係る再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、従業員間、施設全体、ご家族等関係者の間で直近の情報を共有します。

#### ・施設は、従業員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、事業体制を整備します。

- ①採用時研修、採用後3ヶ月以内、継続研修、年1回以上
- ②従業員は、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
- ③従業員であった者に、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
- ④この規程に定める他、運営に必要な事項は、社会福祉法人ハッピーネット理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとし、

#### ・施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、必要な措置を講じます。

##### ①ハラスメント対策の強化

施設は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の労働環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

##### ②認知症に係る基礎的な研修

施設は、全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

## 9 虐待防止に関する事項

虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとし、

- 1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催
- 2) 虐待防止のための指針の策定
- 3) 虐待防止のための職員に対する研修
- 4) 虐待防止を適切に実施するための担当者を設置

- 5) 事業所は、サービス提供中、当事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを区市町村に通報します。

## 10 緊急時の連絡先

緊急連絡先	
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	

## 11 事故発生時の対応

万一事故が発生した場合には、速やかにご家族、関係市区町村に連絡するとともに、事故の状況を記録に残し、事故に遭われた方の救済・事故の拡大の防止等、必要な措置を講じます。

また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意を持って速やかに損害賠償を行います。

## 12 非常災害時対策

防災時の対応	自衛消防隊による初期対応を行います。
防災設備	スプリンクラー等を設置しております。
防災訓練	消防計画に基づき年2回行います。
防火管理責任者	施設長 杉山 幸芳

## 13 事業継続計画の策定等

施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、および非常災害時の体制で早期の事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

## 14 衛生管理等

施設は、感染症または食中毒が発生、またはまん延しないように、必要な措置を講じます。

## 15 第三者評価の実施状況

実施しておりません。

## 16 サービス内容に関する相談・苦情

### ①当施設における相談・苦情の担当

当施設の相談・苦情、個人情報の取り扱いに関する苦情等を承ります。

（担当）重田高志、鈴木新太郎、佐竹美保、小林真大、小林敦子、黒澤万史子

（電話） 048-620-5700（8時30分～17時30分まで）

## ②苦情解決責任者

当施設では、苦情解決責任者を配置し、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人または苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めていきます。

(担当) 施設長 杉山 幸芳

## ③第三者委員

当施設では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民から本事業所のサービスに対するご意見等をいただいております。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できます。

(担当) 仁木 甲之  
久保木 央

## ④行政機関その他苦情受付機関

当施設以外に、市区町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

さいたま市福祉局長寿応援部高齢福祉課 (電話) 048-829-1259

さいたま市福祉局長寿応援部介護保険課 (電話) 048-829-1264

さいたま市西区健康福祉部高齢介護課 (電話) 048-620-2667

※その他、さいたま市内の各区高齢介護課にても受付が可能です。

埼玉県社会福祉協議会運営適正化委員会 (電話) 048-822-1243

埼玉県国民健康保険団体連合会 (電話) 048-824-2568

※受付時間：午前8時30分～12時、13時～17時(土・日・祝日は除く)

## 17 当施設の概要

名称・法人種別	社会福祉法人ハッピーネット
代表者役職・氏名	理事長 伏見広一
法人所在地・電話番号	埼玉県さいたま市桜区南元宿2丁目6-22 048-767-3822
定款目的に定めた事業	1 特別養護老人ホームの経営 2 老人居宅介護等事業の経営 3 老人デイサービス事業の経営 4 老人短期入所事業の経営 5 老人介護支援センターの経営 6 障害福祉サービス事業の経営 7 一般相談支援事業の経営 8 特定相談支援事業の経営 9 障害児相談支援事業の経営 10 移動支援事業の経営 11 障害児通所支援事業の経営 12 居宅介護支援事業 13 地域包括支援センターの受託事業 14 日中一時支援の受託事業 15 いきがいデイサービスの受託事業 16 訪問介護員養成研修事業

- 17 事業所内保育事業
- 18 福祉有償運送サービス事業
- 19 障害者高齢者等相談支援事業の受託

年 月 日

介護予防短期入所生活介護ご利用にあたり、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、同意を得ました。

事業所

所在地 埼玉県さいたま市西区大字中野林字中郷650番の1  
 名称 社会福祉法人ハッピーネット  
 ゆめの園りあん中野林 ショートステイ事業所 印  
 説明者 所属 生活相談員  
 氏名

私は、契約書及び本書面により、事業所から介護予防短期入所生活介護についての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 住所  
 氏名 印  
 (代理人) 住所  
 氏名 印