介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

＜　２０２６年9月1日　現在　＞

1 事業の目的

社会福祉法人ハッピーネットが開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所「ゆめの園りあん若葉　ショートステイ事業所」（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）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、老人福祉法の理念及び介護保険法に基づき、また、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（以下「条例」という。）を遵守し、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「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、「要支援者等」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、関係区市町村、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 ゆめの園りあん若葉　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 ゆめの園りあん若葉　ショートステイ事業所
所在地	東京都板橋区若木３丁目１５番１号
介護保険指定番号	指定介護予防短期入所生活介護　１３７１９１０５１２

(3) 施設の職員体制

	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	早番②7:30～16:30 日勤　8:30～17:30 遅番①　9:30～18:30 遅番③10:30～19:30 遅番⑤13:00～22:00 夜勤①16:00～翌 9:30 夜勤②22:00～翌 7:00	生活上の相談等
管理栄養士	１人名以上		栄養管理等
機能訓練指導員	１人名以上		リハビリテーション、機能回復訓練等
事務職員	１人名以上		一般事務・料金請求等

介護職員	３人名以上	早番①7:00～16:00 早番②7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅番③10:30～19:30 遅番④11:00～20:00 遅番⑤13:00～22:00 夜勤 16:00～翌 9:30 夜勤②22:00～翌 7:00	日常介護業務等
看護職員	１人名以上	早番②7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅番②10:00～19:00	医療、健康管理業務等

(4) 施設の設備の概要

居室・設備の種類	室　数	備　考
居室	１０室	１人部屋（ユニット型個室）１１．２７㎡ １人ユニット１０室　計１ユニット１０室
共同生活室	１室	１ユニット１室　３８．０７㎡
洗面設備	１０室	各室毎に設置
便所	３室	１ユニット毎３室
浴室	５室	個浴層　ユニット毎に設置 特殊浴槽　３室
医務室	１室	

4 サービス内容

① 居　　室…個室１０室、居室の面積１１，２７㎡
利用者の状況等により決めさせていただきます。入居後、利用者の状況等により居室変更する場合がございますのでご了承ください。

② 食　　事…管理栄養士等による栄養ケアマネージメントを行います。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ています。ただし、体調不良や外出等何らかの理由があった場合は、２時間以内の延食や居室等での食事提供することもできます。
・栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
・食事時間　朝食：　７：３０～　８：３０
昼食：　１２：００～１３：００
夕食：　１８：００～１９：００

③ 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。

④ 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

⑤ 機能訓練…できる限り自立した日常生活を行ってもらう中で、機能維持を促します。

⑥ 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。

⑦ 健康管理…日々簡単な健康チェックを行います。

⑧ 緊急時の対応…利用者の容体に変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、ご家族の方に速やかに連絡いたします。また、緊急受け入れ体制及び看護体制に基づき、２４時間看護職員等と連絡が取れる体制を確保します。

⑨ 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。

⑩ 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。

⑪ 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。

⑫ 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。

⑬ 送　　迎…ご希望に応じ、利用者宅の玄関先まで送迎いたします。送迎範囲は板橋区全域・練馬区一部（旭丘・旭町・春日町・北町・向山・小竹町・栄町・桜台・石神井町２・４・８丁目・高野台・高松・田柄・土支田１・２丁目・豊玉上・錦・貫井・練馬・羽沢・早宮・東大泉１・２・３・４丁目・光が丘・氷川台・富士見台３・４丁目・平和台・三原台・谷原）です。

⑭ その他のサービス

ア　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。料金は別途かかります。

イ　通院サービス：医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。
なお、遠方の場合は別途料金がかかる場合があります。

ウ　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。

エ　その他のサービス：介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受けご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

5 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。

区　　分	個室　単位数
要支援１	５２９単位/日
要支援２	６５６単位/日

区　　分	単位数
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１８単位/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定単位数に 176/1000 を乗じた数
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	１００単位/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	２００単位/月
機能訓練指導員配置加算	１２単位/日
個別機能訓練加算	５６単位/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	２００単位/日
若年性認知症利用者受入加算	１２０単位/日
送迎加算	１８４単位/回
口腔連携強化加算	５０単位/回
療養食加算	８単位/回
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	３単位/日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	４単位/日
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	１００単位/月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	１０単位/月

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	２２単位/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	６単位/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定単位数に 172/1000 を乗じた数

※介護保険負担割合証に２割と記載されている場合は２を乗じた額、３割と記載されている場合は３を乗じた額です。

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	４８８円	７７０円	６７２円	２，８００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。

負担段階			所得区分 ※別に預貯金などの定めあり。	食費	居住費
市町村民税	世帯非課税者	第１段階	老齢福祉年金受給。	３００円	８２０円
		第２段階	本人の課税対象年金収入と合計所得金額と非課税年金収入額が 80 万円以下。	６００円	８２０円
		第３段階①	本人の課税対象年金収入と合計所得金額と非課税年金収入額が 80 万円を超え 120 万円以下。	１，０３０円	１，３１０円
		第３段階②	本人の課税対象年金収入と合計所得金額と非課税年金収入額が 120 万円を超える。	１，３６０円	１，４１０円
	第４段階		世帯課税者	１，９３０円	２，８００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、通院サービス費、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。

なお、入居者活動費が１回２０００円以内のものにつきましてご連絡は差し控えさせていただきます。都度ご連絡が必要な場合はお申し出ください。

日常生活費Ａセット（自歯の方）	１日　６０円	提供内容：ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・水歯磨き粉
日常生活費Ｂセット（部分入れ歯の方）	１日　８０円	提供内容：ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・水歯磨き粉・義歯洗浄剤
日常生活費Ｃセット（総入れ歯の方）	１日　７０円	提供内容：ティッシュペーパー・歯ブラシ・水歯磨き粉・義歯洗浄剤

清涼飲料水代	１日　１２０円
テレビ使用料	１日　１００円（電気代２０円＋テレビリース８０円）
個人専用電気代	１日　電化製品１個につき　２０円
理美容代	実費
教養娯楽費	実費
クラブ活動費	実費
入所者活動費	２０００円まで/1回

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

⑥　支払い方法

毎回、短期入所生活介護の終了後、原則として利用の翌月１５日までに請求書を発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。

お支払い方法については、基本的には銀行引き落としとなります。

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。

６ 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

以下の場合は、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。
・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ときは実費を請求します。

7 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
男性介護職員の有無	○	
従業者への研修の実施	○	定期的に実施しております。
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１９時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　良識の範囲内でお願いします。ただし、医師の判断によっては、お断りする場合もあります。
・喫煙　施設内は禁煙となります。
・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。職員の付き添いが必要な場合には、別途料金をいただくことがございます。
・宗教活動　他の方への勧誘等はご遠慮ください。
・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。事業所は、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。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態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、従業者間、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。

・ハラスメント対策の強化　事業所は、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者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。

・認知症に係る基礎的な研修　事業所は、全ての従業者（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。

８ 緊急時の連絡先

緊急連絡先　　契約書別紙１の緊急連絡先と同じ		
	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	

９ 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。

10 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　髙橋　靖之

11 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害対策の発生時において、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ます。

12 衛生管理等

事業所は、感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないよう必要な措置を講じます。

13 虐待防止のための措置に関する事項

（1）事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

②虐待の防止のための指針を整備します。

③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

④③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

（2）事業所は、サービス提供中、当該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。

14 第三者評価の実施状況

実施しておりません。

15 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）　吉岡万貴、小林睦美、田村麻結香

（電話）　０３－３９３５－５７８０

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　髙橋　靖之

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）　古賀　恵

横山　一美

④行政機関その他苦情受付機関

当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口、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。

○東京都国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口

〒１０２－００７２　東京都千代田区飯田橋３－５－１　東京区政会館１１階

TEL　０３－６２３８－０１１７

○板橋区介護保険課　介護事業者係　（相談担当）

〒１７３－８５０１　板橋区板橋２－６６－１　板橋区役所　北館２階

高齢者総合相談窓口⑭番　健康生きがい部　介護保険課

TEL０３－３５７９－２０７９　　FAX０３－３５７９－３４０２

16 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２－６－２２ ０４８－７６７－３８２２