

**〔指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕〕契約書別紙（兼重要事項説明書）①**

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている（指定介護（予防）短期入所生活介護）サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年条例第68号）及び「さいたま市指定介護予防支援等の事業の人員、運営等の基準等に関する条例」（平成26年条例第88号）の規定に基づき、居宅サービス・介護予防サービス契約書（共通契約書）締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

**1 指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について**

事業者名称	社会福祉法人 浦和福祉会
代表者氏名	理事長 九里 秀一郎
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	埼玉県さいたま市緑区大字大崎字北口2160番地 電話048-878-2922・FAX番号048-878-2993
法人設立年月日	平成10年1月19日

**2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について**

**(1) 事業所の所在地等**

事業所名称	スマイルハウス（予防）ショートステイサービス
介護保険指定事業所番号	1170100505
事業所所在地	埼玉県さいたま市緑区大字大崎字北口2160番地
連絡先 相談担当者名	電話048-878-2922・FAX番号048-878-2993 生活相談員 阿部 純子
通常 の送迎 の実施地域	さいたま市
利用定員	10名

**(2) 事業の目的及び運営の方針**

事業の目的	スマイルハウス（予防）ショートステイサービス（以下「事業所」という。）において実施する指定短期入所生活介護〔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に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業を提供することを目的とする。
運営の方針	1 事業の提供においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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、排せつ、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、利用者の心身機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

	<p>事業の提供において、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。</p> <p>3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、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妥当適切に行うものとする。</p> <p>4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</p> <p>5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>6 事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。</p> <p>7 事業の利用後においても、利用前と同様のサービスを受けられるよう、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。</p> <p>8 前7項のほか、「さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」(平成24年条例第68号)、「さいたま市指定介護予防支援等の事業の人員、運営等の基準等に関する条例」(平成26年条例第88号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	---

(3) 事業所の職員体制

管理者	佐取 幸一郎
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
---	---------	-------

管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</li> <li>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> <li>3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</li> <li>4 利用者へ短期入所生活介護計画を交付します。</li> <li>5 短期入所生活介護の実施状況の把握及び短期入所生活介護計画の変更を行います。</li> </ol>	常 勤 1名
医 師	利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	非常勤 2名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</li> <li>2 それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画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。</li> </ol>	常 勤 1名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。</li> <li>2 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。</li> <li>3 利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。</li> </ol>	常 勤 3名 非常勤 3名 内、2名 機能訓練指導員と兼務
介護職員	短期入所生活介護計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	常 勤 22名 非常勤 4名
機能訓練 指導員	短期入所生活介護計画に基づき、その利用者が可能な限りその居宅において、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、機能訓練を行います。	常 勤 1名
栄養士	適切な栄養管理を行います。	常 勤 1名
調理員	食事の調理を行います。	委託
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 2名 非常勤 1名

#### (4) 職員の勤務時間

管理者	8:30~17:30
介護職員	A7:00~16:00 B8:30~17:30 C10:30~19:30 D16:30~9:30
生活相談員・看護 職員・機能訓練指	8:00~17:00 又は 8:30~17:30

導員・栄養士	
事務職員	8:00～17:30 又は 8:30～17:30 又は 10:30～19:30

### 3 提供するサービスの内容及び費用について提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
短期入所生活介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。</li> <li>2 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</li> <li>3 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。</li> <li>4 それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画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。</li> </ol>
利用者居宅への送迎		施設が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食 事		利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(1) 短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

① 食費・居住費

利用者負担段階	居住費（滞在費）		食費	合計	
	負担限度額(個室)	負担限度額(多床室)	負担限度額	利用者負担額(個室)	利用者負担額(多床室)
第1段階	380円/日	0円/日	300円/日	680円/日	300円/日
第2段階	480円/日	430円/日	600円/日	1,080円/日	1,030円/日
第3段階(1)	880円/日	430円/日	1,000円/日	1,880円/日	1,430円/日
第3段階(2)	880円/日	430円/日	1,300円/日	2,180円/日	1,730円/日
第4段階	1,231円/日	915円/日	1,800円/日	3,031円/日	2,715円/日

※ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※ 食費(1日あたり)あたりの内訳は

(ア) 1,800円（内訳 朝食420円、昼食810円、夕食570円）となります。

(イ) その他、利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費となります。

② 基本料金

【短期入所生活介護費】

(1) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額			
				1割負担	2割負担	3割負担	
併設型	I 従来型 個室	要介護1	603	6,530円	653円	1,306円	1,959円
		要介護2	672	7,277円	728円	1,456円	2,184円
		要介護3	745	8,068円	807円	1,614円	2,421円
		要介護4	815	8,826円	883円	1,766円	2,648円
		要介護5	884	9,573円	958円	1,915円	2,872円
区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額			
併設型	II 多床室	要介護1	603	6,530円	653円	1,306円	1,959円
		要介護2	672	7,277円	728円	1,456円	2,184円
		要介護3	745	8,068円	807円	1,614円	2,421円
		要介護4	815	8,826円	883円	1,766円	2,648円
		要介護5	884	9,573円	958円	1,915円	2,872円

※ 連続して30日を超えて当事業所に入所された場合、連続30日を超えた日から60日まで1日につき利用料が324円(利用者負担:1割33円、2割65円、3割98円)減算されます。

(2) 連続 61 日以上短期入所生活介護を行った場合（介護保険を適用する場合）について

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
併設型	I 従来型 個室	要介護 1	573	6,205 円	621 円	1,241 円	1,862 円
		要介護 2	642	6,952 円	696 円	1,391 円	2,086 円
		要介護 3	715	7,743 円	775 円	1,549 円	2,323 円
		要介護 4	785	8,501 円	851 円	1,701 円	2,551 円
		要介護 5	854	9,248 円	925 円	1,850 円	2,775 円
区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
併設型	II 多床室	要介護 1	573	6,205 円	621 円	1,241 円	1,862 円
		要介護 2	642	6,952 円	696 円	1,391 円	2,086 円
		要介護 3	715	7,743 円	775 円	1,549 円	2,323 円
		要介護 4	785	8,501 円	851 円	1,701 円	2,551 円
		要介護 5	854	9,248 円	925 円	1,850 円	2,775 円

【予防短期入所生活介護費】

(1) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
併設型	I 従来型 個室	要支援 1	451	4,884 円	489 円	977 円	1,466 円
		要支援 2	561	6,075 円	608 円	1,215 円	1,823 円
区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
併設型	II 多床室	要支援 1	451	4,884 円	489 円	977 円	1,466 円
		要支援 2	561	6,075 円	608 円	1,215 円	1,823 円

(2) 連続 31 日以上短期入所生活介護を行った場合（介護保険を適用する場合）について

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
併設型	I 従来型 個室	要支援 1	442	4,786 円	479 円	958 円	1,436 円
		要支援 2	548	5,934 円	594 円	1,187 円	1,781 円
区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
併設型	II 多床室	要支援 1	442	4,786 円	479 円	958 円	1,436 円
		要支援 2	548	5,934 円	594 円	1,187 円	1,781 円

※ 次のいずれかに該当する利用者に対しては、単独型短期入所生活介護(II)又は併設型短期入所生活介護(II)を算定します。

イ 感染症により、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者

ロ 療養室の面積が 10.65 m<sup>2</sup>以下の従来型個室を利用する者

ハ 著しい精神症状等により、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

※ 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の 97/100 となります。

※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会

を定期的開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の97/100となります。

### (3) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
口腔連携強化加算	50	541円	55円	109円	163円	1回につき(1月に1回を限度)
生活機能向上連携加算(I)	100	1,083円	109円	217円	325円	1月につき(原則3月に1回を限度)
生活機能向上連携加算(II)	200	7,981円	799円	1,597円	2,395円	1月につき
機能訓練指導員配置加算	12	129円	13円	26円	39円	専ら機能訓練指導員として従事する常勤職員を1名以上配置
個別機能訓練加算	56	606円	61円	122円	182円	専ら機能訓練指導員として従事する常勤職員を1名以上配置1日につき
看護体制加算(I)	4	43円	5円	9円	13円	1日につき
看護体制加算(II)	8	86円	9円	18円	26円	1日につき
看護体制加算(III)イ	12	129円	13円	26円	39円	1日につき
看護体制加算(III)ロ	6	64円	7円	13円	20円	1日につき
看護体制加算(IV)イ	23	249円	25円	50円	75円	1日につき
看護体制加算(IV)ロ	13	140円	14円	28円	42円	1日につき
医療連携強化加算	58	628円	63円	126円	189円	1日につき
看取り連携体制加算	64	693円	70円	139円	208円	1日につき(死亡日及び死亡日以前30日以内)
夜勤職員配置加算(I)	13	140円	14円	28円	42円	1日につき
夜勤職員配置加算(II)	18	194円	20円	39円	59円	1日につき
夜勤職員配置加算(III)	15	162円	17円	33円	49円	1日につき
夜勤職員配置加算(IV)	20	216円	22円	44円	65円	1日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,166円	217円	434円	650円	医師により認知症の行動・心理症状
若年性認知症利用者受入加算	120	1,299円	130円	260円	390円	若年性認知症利用者に対して指定介護福祉サービスを行った場合
送迎加算	184	1,992円	200円	399円	598円	送迎を行った場合(片道につき)
緊急短期入所受入加算	90	974円	98円	195円	293円	1日につき(7日間を限定)
口腔連携強化加算	50	541円	55円	109円	163円	月1回限度
療養食加算	8	86円	9円	18円	26円	医師の処方箋のもとに療養食を提供した場合(1日3回まで)
在宅中重度者受入加算	421	4,559円	456円	912円	1,368円	1日につき(看護体制I又はIIIの場合)
	417	4,516円	452円	904円	1,355円	1日につき(看護体制I又はIIIの場合)

	413	4,472 円	448 円	895 円	1,342 円	Ⅱ又はⅣの場合) 利用者が訪問看護を利用して入所中に健康上の管理を訪問看護がおこなった場合に加算
	425	4,602 円	461 円	921 円	1,381 円	利用者が訪問看護を利用して入所中に健康上の管理を訪問看護がおこなった場合に加算
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	32 円	4 円	7 円	10 円	認知症の割合が 50%以上で専門研修を受けている 1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	43 円	5 円	9 円	13 円	
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100	1,083 円	109 円	217 円	325 円	1月につき
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	108 円	11 円	22 円	33 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	238 円	24 円	48 円	72 円	介護福祉士の割合が尾 70%以上等、厚生労働大臣が定める施設基準に適合した場合
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	194 円	20 円	39 円	59 円	介護福祉士の割合が尾 60%以上等、厚生労働大臣が定める施設基準に適合した場合
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	64 円	7 円	13 円	20 円	介護福祉士の割合が尾 40%以上または金属 7年以上等、厚生労働大臣が定める施設基準に適合した場合
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 140/1000	左記の単位数 ×10.83 円	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	・1月につき ・〔※所定単位数〕 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 136/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 113/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の 90/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)	所定単位数の 124/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)	所定単位数の 117/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)	所定単位数の					

	120/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（4）	所定単位数の 113/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（5）	所定単位数の 101/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（6）	所定単位数の 97/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（7）	所定単位数の 90/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（8）	所定単位数の 97/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（9）	所定単位数の 86/1000	左記の単位数 ×10.83円	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	・1月につき ・ <b>〔※所定単位数〕</b> 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数
介護職員等処遇改善加算（V）（10）	所定単位数の 74/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（11）	所定単位数の 74/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（12）	所定単位数の 70/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（13）	所定単位数の 63/1000					
介護職員等処遇改善加算（V）（14）	所定単位数の 47/1000					

※ 口腔連携強化加算は、従業者が利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、所定の歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を構築し、従業者が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に所定単位数を算定します。

※ 生活機能向上連携加算(I)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当事業所の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

生活機能向上連携加算(II)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 機能訓練体制加算は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語

聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師を配置している場合に算定します。

※ 個別機能訓練加算は、理学療法士等が個別機能訓練計画に基づき計画的に機能訓練を行った場合に算定します。

※ 看護体制加算は、看護職員の体制について人員配置基準を上回る体制をとっている場合に算定します。

※ 医療連携強化加算は、急変の予想や早期発見のため看護職員による定期的な巡視や主治医と連絡がとれない場合等における対応の取り決めを事前に行っている場合に、厚生労働大臣が定める状態に適合する利用者に対して算定します。厚生労働大臣が定める状態とは次のとおりです。

- イ 喀痰吸引を実施している状態
- ロ 呼吸障害等により人工呼吸器をしようしている状態
- ハ 中心静脈注射を実施している状態
- ニ 人工腎臓を実施している状態
- ホ 重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態
- ヘ 人口膀胱又は人工肛門の処置を実施している状態
- ト 経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態
- チ 褥瘡に対する治療を実施している状態
- リ 気管切開が行われている状態

※ 看取り連携体制加算は、看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）イ若しくはロを算定している場合、又は看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）イ若しくはロを算定しており、かつ、短期入所生活介護事業所の看護職員により、又は病院、診療所、訪問看護ステーション若しくは本体施設の看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保している場合に算定します。

※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定短期入所生活介護を利用することが適当であると判断した利用者に対し、サービスを提供した場合に算定します。

※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に指定短期入所生活介護を行った場合に算定します。

※ 送迎加算は、利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合に算定します。

※ 緊急短期入所受入加算は、居宅サービス計画において計画的に位置づけられていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合に、7日間を限度として算定します。また、利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日間を限度とします。

※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。

※ 在宅中重度受入加算は、当事業所において利用者が利用していた訪問看護事業所に利用者の健康上の管理等を行わせている場合に算定します。

※ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して短期入所生活介護を行った場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 地域区分別の単価(3級地 10.83 円)を含んでいます。

※ (利用料について、施設が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### 4 その他の費用について

送迎費	利用者の居宅が、通常の送迎の実施地域(さいたま市)以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	
理美容代	理容・美容サービス料 実費	
教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等 実費	
日常生活管理費	保険証等の貴重品の保管に対する手数料	50 円/日
コピー代	契約者等がサービス提供についての複写物等を必要する場合の実費相当額 1枚 10 円	
家電使用料	テレビ類等の使用に伴う使用料 50 円/日	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。キャンセル料は1日あたりの基本利用料(介護給付費単位数に定める短期入所生活介護費に、別に厚生労働大臣が定める1単位の単価を乗じて得た額)の自己負担額をいただきます。	
	利用予定の前日 17 時までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	利用予定の前日 17 時までにご連絡がなかった場合	1日あたりの基本利用料の自己負担額
※ ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
その他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。	

※ 経済情勢の著しい変動、その他やむを得ない事由が生じた場合、相当な額に変更することがあります。但し、その場合は、事前にその内容と変更する事由等について予め(概ね 1 か月前)説明のうえとします。

※ 上記金額については、別途消費税を徴収します。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

<p>利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p>	<p>1 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者宛にお届け（郵送等）します。</p>
<p>利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>1 サービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>2 利用者指定口座からの自動振替 毎月28日（28日が土日祝日の場合は翌営業日）に前月分の利用料を指定口座より引落としさせていただきまので、請求月の25日までに、口座にご入金ください。</p> <p>3 施設指定口座への振込 請求月の20日までに前月分の請求をいたしますので、14日以内にお支払いください。</p> <p>4 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

- ※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。
- ※ 介護保険関係法令改正等により料金に変更になる場合は、事前に文書または電磁的な手段で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）または電磁的な手段により代替手段の明示をし、同意を受けるものとします。

6 サービスの提供にあたっての留意事項

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当施設にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「（予防）短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「（予防）短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「短期入所生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 短期入所生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 身体上、介護上等の理由で施設が必要と判断した場合、ご利用者、ご家族と協議の上、

居室の移動を行う事がございます。ただし、夜間及び急を要する場合は、居室変更後に連絡いたします。

- (7) 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合、実際にサービス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。
- (8) 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。
  - ・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
  - ・利用者の要介護認定区分(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
- (9) 利用者が、サービス利用料金の支払いを14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、14日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員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。

## 7 当施設のサービスの特徴等

自然豊かな立地、中庭の花や樹木により生活に四季感が感じられます。また、居室は個室及び多床室となっていますが、広々とした生活空間の中で質の高いサービスを提供しています。

## 8 虐待の防止について

施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	白石 麻緒
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

## 9 身体拘束について

施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、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。

また、施設として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 施設は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li> <li>2 施設及び施設の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li> <li>3 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li> <li>4 施設は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ol>
<p>個人情報の保護について</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 施設は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</li> <li>2 施設は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</li> <li>3 施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</li> </ol>

## 11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者ご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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先</p>
<p>【主治医】</p>	<p>医療機関名 氏 名 電 話 番 号</p>

## 1 2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】 さいたま市介護保険課	所在地 さいたま市浦和区常盤 6-4-4 電話番号 048-829-1264（直通） ファックス番号 048-829-1981（直通） 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
【事業所の窓口】	事業所名 スマイルハウスショートステイサービス 所在地 さいたま市緑区大字大崎字北口 2160番地 電話番号 048-878-2922 担当 生活相談員 阿部 純子

なお、施設は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
	保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	賠償損害・費用損害
自動車保険	保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
	保 険 名	一般自動車保険 SGP
	補償の概要	対人賠償責任・対物賠償責任・人身傷害・車両

1 3 心身の状況の把握短期入所生活介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 1 4 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 1 5 サービス提供の記録

- (1) 指定短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供を終了した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、施設に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 1 6 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（施設長：佐取 幸一郎）

- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。  
避難訓練実施時期：（毎年2回9月・1月）  
訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

#### 17 衛生管理等について

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
  - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
  - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対応等に関する手順に沿った対応を行います。

#### 18 業務継続計画の策定等について

- (1) 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の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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します。
- (3) 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います。

#### 19 短期入所生活介護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 提供予定の指定短期入所生活介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

日数	基本料	サービス内容	介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
----	-----	--------	-----------	-----	--------

用料	機能訓練	看護体制 (I)	夜間勤務条件	認知症緊急対応	送迎	療養食	若年性認知症	在宅中重度者受入	緊急受け入れ	サービス体制強化 (I)			
1日	要介護										円	円	
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額											円	円	

#### その他の費用

① 食費	重要事項説明書 3 - (2) ①記載のとおりです。
② 滞在費	重要事項説明書 3 - (2) ①記載のとおりです。
③ 送迎費の有無	重要事項説明書 4 記載のとおりです。
④ キャンセル料	重要事項説明書 4 記載のとおりです。
⑤ 理美容代	重要事項説明書 4 記載のとおりです。
⑥ 行事参加費	重要事項説明書 4 記載のとおりです。

- (1) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

## 20 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。  
（下表に記す【施設の窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
  - 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置相談又は苦情に対する窓口として担当者を置く。なお、担当者が不在の場合には、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに担当者に必ず引き継ぐ。
  - 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制
    - (1) 苦情処理を行うための処理体制  
苦情処理の相談は担当者から管理者へ行う。
    - (2) 苦情処理手順  
相談又は苦情の申し出があった場合は、管理者の指示により、以下のようにその処理にあたる。

- ① 担当者において対応可能な事項については、迅速な訪問等適切な対応により処理する。担当者に対する苦情等については、管理者が対応し、事実確認等を行い、利用者へ説明するとともに必要な処置をとる。
- ② 当事業所の提供したサービス内容(サービス計画等)に関する苦情等については、担当者及び管理者により検討会議を開催し、その結果に基づいた対応をする。いずれの場合でも、翌日までに具体的な対応する。
- ③ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てる。

○ 3 その他参考事項

普段から苦情が出ないようなサービスを提供する。万が一、苦情が出た場合には、状況、原因を確認し再発を防止する対策を施す。

(2) 苦情申立の窓口

<b>【施設の窓口】</b> (施設の担当部署・窓口の名称) 苦情相談窓口 個人情報相談窓口	所在地 さいたま市緑区大字大崎字北口 2160 番地 担当者 阿部 純子・木原 好広 (個人情報相談) 責任者 佐取 幸一郎 電話番号 048-878-2922 ファックス番号 048-878-2993 受付時間 8:30～17:30
<b>【施設の窓口】</b> (第三者委員)	氏名 山本 宏 電話番号 048-813-7426 氏名 青山 隆治 電話番号 048-866-9708
<b>【市町村(保険者)の窓口】</b> さいたま市 介護保険課  さいたま市緑区高齢介護課	所在地 さいたま市浦和区常盤 6-4-4 電話番号 048-829-1265 (直通) ファックス番号 048-829-1981(直通) 所在地 さいたま市緑区中尾 975 - 1 電話番号 048-712-1178 (直通) ファックス番号 048-712-1270 (直通)
<b>【公的団体の窓口】</b> 埼玉県国民健康保険団体連合会	所在地 さいたま市中央区下落合 1704 電話番号 048-824-2537

2 1 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

<b>【実施の有無】</b>	無
<b>【実施した直近の年月日】</b>	
<b>【第三者評価機関名】</b>	
<b>【評価結果の開示状況】</b>	

## 2.2 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年条例第68号）及び「さいたま市指定介護予防支援等の事業の人員、運営等の基準等に関する条例」（平成26年条例第88号）の規定の規定に基づき、利用者説明を行いました。

施設	所在地	埼玉県さいたま市緑区大字大崎字北口2160番地
	施設名	社会福祉法人 浦和福社会 スマイルハウス
	代表者名	施設長 佐取 幸一郎 <span style="float: right;">印</span>
	事業所名	スマイルハウス（予防）ショートステイサービス
	説明者氏名	

上記内容の説明を施設から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	

立会人	住所	
	氏名	