

# ショートステイ 利用契約重要事項説明書 ゆうゆう

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(北海道指定 第0175000470号)

当事業所はご契約者に対して指定短期入所生活介護サービス又は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内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※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。要介護認定を申請中の方でもサービスの利用は可能です。

## ◆ 目次 ◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 居室の概要	2
4. 事業の目的及び運営方針	3
5. 職員の配置状況	3
6. 主な職種の勤務体制	3
7. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
8. 事故発生時の対応	7
9. 損害賠償	8
10. 施設利用にあたっての留意事項	8
11. 苦情・相談の受付について	9
12. 秘密の保持と個人情報の保護について	9
13. 身体的拘束等について	10
14. 虐待の防止について	10
15. 非常災害時の対策	11
16. 衛生管理等について	11
17. 業務継続計画の策定等について	11

## 1. 事業者

法 人 名	社会福祉法人 北見慈恵会
所 在 地	北見市東相内町 171 番地 57
代 表 者 氏 名	理事長 白川 久統
設 立 年 月 日	平成 14 年 4 月 1 日
電 話 番 号	0157-66-1515

## 2. 事業所の概要

施 設 の 種 類	指定短期入所生活介護事業所 指定介護予防短期入所生活介護事業所
施 設 の 名 称	ショートステイ ゆうゆう
施 設 の 所 在 地	北見市東相内町 171 番地 57
施 設 の 管 理 者	施設長 阿部 浩美
開 設 年 月 日	平成 19 年 4 月 1 日
事 業 者 番 号	北海道指定 第 0175000470 号
サービス相談窓口	生活相談員 計画作成担当者 電話：66-1515 FAX：66-1223
利 用 定 員	1 人
居 室 の 概 要	1 室 (28,13 m <sup>2</sup> )
営 業 日	年中無休
(受 付 時 間)	月曜日～日曜日 8 時 30 分～17 時 30 分
協 力 医 療 機 関	白川整形外科内科 いいだ歯科クリニック
第 三 者 評 価 実 施 状 況	実施の有無：無
自 己 評 価	実施の有無：有

## 3. 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。

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室 (1 人部屋)	1 室	居室内トイレ・洗面台・台所設置
食 堂	1 室	
機能訓練室	1 室	【主な設置機器】 エアロバイク、平行棒、 電磁式ホットパック
浴 室 (大浴場)	1 室	ユニットバス各階 1 室 (計 3 室設置)
一時介護室	1 室	

## 4. 事業の目的及び運営方針

### (1) 事業の目的

利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう「居宅介護サービス計画又は介護予防居宅介護サービス計画」に基づき支援すること

### (2) 運営方針

- ①利用者ひとりひとりのプライバシーの保護に努め、個々人の意思及び人権を尊重し「おもい」がかなう生活となるようなサービスの提供
- ②家族や地域への「開かれた施設」つくり
- ③利用者の立場に立ち、笑顔で適切な質の高いサービスの提供
- ④サービス提供にあたり、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束や行動を制限しない

## 5. 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又は指定介護予防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おります、指定基準を遵守しています。

職種	管理者	嘱託医	生活相談員	看護職員	介護職員	機能訓練指導員	栄養士	計画作成担当者
職員配置	1名	1名	1名以上	利用者の介護度に応じて、3:1以上の職員を配置		1名以上	1名	1名以上

※機能訓練指導員は、看護師と兼務とします。

※嘱託医は、非常勤とします。

## 6. 主な職種の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	
管理者	8:30~17:30	常勤で勤務
生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人員	
計画作成担当者	早勤(07:00~16:00)	3名
介護員	日勤(08:30~17:30)	3~5名
	遅勤(10:30~19:30)	3名
	夜勤(17:00~09:00)	2名
看護師	日勤(08:30~17:30)	1~2名(月~金)
	遅勤(09:30~18:30)	1名(月~日)
事務職員等	8:30~17:30	常勤で勤務

## 7. 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

- (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) 介護保険給付対象サービス

以下のサービスについては、利用料金の一部が介護保険から給付され、介護保険負担割合証に応じた利用料金が自己負担となります。

#### 《サービスの概要》

##### ①食事（但し、食費は別途いただきます。）

- ・当事業所では、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況及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に向けた適切な援助を行うため、離床して食堂にて食事を摂っていただくことを原則としています。尚、食事時間は下記のお好きな時間で摂取できます。お席も自由に選択できます。

##### （食事時間）

朝食 7：30～8：30 / 昼食 11：45～12：45 / 夕食 17：45～18：45

##### ②入浴

- ・プライバシーに十分配慮し、利用者の身体的状況に応じた適切な入浴介助や自立に向けた適切な支援を行います。
- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。

##### ③排泄

- ・プライバシーに十分配慮し、利用者の身体状況に応じた適切な介助を行います。
- ・排泄の自立を促すため、適切な支援と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機能訓練

- ・個人の身体機能状況に適した訓練を実施します。
- ・ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
- ・遊びりテーションやラジオ体操、その他予防介護訓練といった集団リハビリを行います。

##### ⑤離床・着脱・整容

- ・寝たきりの防止の為、出来る限り離床するよう援助します。
- ・生活のリズムを考慮し、毎朝、夕の着替えを行えるよう援助します。
- ・個人としての尊厳に配慮し、清潔で快適な生活が送れるように適切な整容を援助します。

#### ⑥健康管理

- ・心身状態に応じて適切な措置を講じます。
- ・サービス利用期間中における健康管理と、必要に応じて医療機関の通院について相談・助言します。

#### ⑦相談及び援助

- ・必要に応じてご契約者とその家族からのご相談に応じます。

#### ⑧送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

#### ⑨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。
- ・趣味的活動・アクティビティ活動等に参加することにより介護予防を行います。

### 《当事業所が提供するサービスと利用料金》

下記の料金表によって、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額を除いた金額（自己負担金）をお支払下さい。

（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

### 【令和6年6月1日～】

（1日あたり）※単位数での表記です。

ご契約者の要介護度と サービス利用料金	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
併設型短期入所 生活介護（I）	451	561	603	672	745	815	884
サービス提供 体制加算（II）	18	18	18	18	18	18	18
夜勤職員配置加算	0	0	13	13	13	13	13
自己負担額計	1割	469 円	579 円	634 円	703 円	776 円	846 円
	2割	938 円	1,158 円	1,268 円	1,406 円	1,552 円	1,692 円
	3割	1,407 円	1,787 円	1,902 円	2,109 円	2,328 円	2,538 円
介護職員等処遇改善 加算（I）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定 1000 分の 140						

※上記の他、送迎をご利用された場合は送迎加算として片道 184 単位が加算されます。

- ・ご契約者がまだ介護認定を受けていない場合には、サービス料金の全額をいったんお支払いただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。  
償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ・短期入所の利用限度日数を超える場合もサービス利用料金の全額をお支払いただきます。但し、短期入所への振替え制度を実施している市町村においては、支給限度額の範囲内であれば償還払いとなります。
- ・ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

## (2) 介護保険給付対象外サービス

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 食 費

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：1日あたり 1,445 円（朝食：420 円 昼食：525 円 夕食：500 円）

### ② 居住費

ご契約者に提供する居室（滞在）にかかる費用です。

料金： 令和 6 年 8 月 1 日より・・・1 日あたり 1,231 円

### ③ 理容・美容

#### [理容サービス]

月に 1 回、理容師の出張による理髪サービス（調髪・顔剃）をご利用いただけます。

利用料金： 顔剃 1,000 円

調髪+顔剃：2,000 円

#### [美容サービス]

月に 1 回、美容師の出張による美容サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：調髪 1,800 円

### ④ レクレーション、クラブ活動

利用者の希望によりレクレーション活動に参加していただくことができます。参加されるか否かは任意です。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

## ⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが複写物を要する場合には実費をご負担していただきます。

利用料金：1枚 10円

## ⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品に要する費用で、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。

※おむつ代は介護保険給付対象となっておりませんのでご負担の必要はありません。

※経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合は利用料を変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

### (3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービス終了時に、ご利用期間分の合計金額をお支払い下さい。

### (4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定期間前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護サービス又は介護予防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までに事業者に申し出てください。

○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	食費相当分

※サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動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、既に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。

## 8. 事故発生時の対応

- (1) ご契約者に対する指定短期入所生活介護サービス又は指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供により、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) ご契約者に対する指定短期入所生活介護サービス又は指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供により、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。

## 9. 損害賠償

当施設において、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。ただし、その損害の発生について、契約者に故意また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勘酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

## 10. 施設利用にあたっての留意事項

居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設内の居室や設備は本来の用法に従ってご利用ください。</li><li>・これに反したご利用により破損等生じた場合、弁償していただく場合があります。</li></ul>
喫 煙	<ul style="list-style-type: none"><li>・決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。</li></ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"><li>・騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮ください。</li><li>また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないでください。</li></ul>
所持金品の管理	<ul style="list-style-type: none"><li>・所持金品は、自己の責任で管理してください。</li></ul>
宗教活動・政治活動	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設内での他の入居者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。</li></ul>
動物の飼育	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。</li></ul>

## 11. 苦情・相談の受付について

- (1) 当施設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・相談受付窓口（担当者） 生活相談員

・当施設の第三者委員に直接相談することもできます。

第三者委員 法人監事  
法人監事  
法人評議員

- (2) 受付時間 8時30分～17時30分

### (3) 行政機関その他、苦情受付機関

国民健康保険 団体連合会	所 在 地	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館内
	電話番号	011-231-5161
	F A X	011-233-2178
北見市保健福祉部 介護福祉課	所 在 地	北見市大通西3丁目1番地1 北見市役所保健福祉部介護福祉課
	電話番号	0157-25-1144
	F A X	0157-26-2178

## 12. 秘密の保持と個人情報の保護について

### ①利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ・事業所は、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為のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・事業者及び事業者の使用者（以下「従業者」という。）は、サービスを提供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。
- ・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。
- ・事業者は、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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

### ②個人情報の保護について

- ・事業者は、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で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ・事業者は、利用者又はその家族の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、管理者の注意を持って管理し、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。
- ・事業者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。（開示に際して複写などが必要な場合は利用者の負担となります）

## 13. 身体的拘束等について

事業者は、原則として、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の措置として、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動の制限を行いません。

緊急止むを得ず身体的拘束等を行う場合は、「緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書」に利用者・家族に十分な説明と同意を得た上で、次に掲げることに留意して必要最低限の範囲内で行います。その場合は、身体的拘束等を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。ただし、解除することを目標に鋭意検討を行います。

- ①緊急性…利用者ご本人または他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされている可能性が著しく高い場合に限ります。
- ②非代替性…身体的拘束等その他の行動制限を行う以外に代わる介護・看護方法がない場合に限ります。
- ③一時性…身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであるよう努めます。

## 14. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ・施設長を、虐待防止に関する責任者として任命しています
- ・生活相談員を、虐待防止に関する担当者として選定しています
- ・虐待防止検討委員会を設置しています
- ・虐待防止のための指針を整備しています
- ・従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ・サービス提供中に、従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

## 15. 非常災害時の対策

事業者は、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組を行います。

- ・施設長を、防火管理者に任命しています。
- ・非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知します。
- ・定期的に避難、救助その他必要な訓練を行います。  
避難訓練実施時期：年3回（うち最低1回は夜間想定）
- ・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。

## 16. 衛生管理等について

- ・指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の飲用に供する施設、食器その他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。
- ・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。
- ・事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ②事業所における感染症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従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 17. 業務継続計画の策定等について

- ・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及び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。
- ・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実施します。
- ・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。

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービス又は指定介護予防短期入所生活介護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。

事業者	住所	北見市東相内町 171 番地 57
	事業者(法人名)	社会福祉法人 北見慈恵会
	施設名	ショートステイ ゆうゆう
	代表者名	施設長 阿部 浩美 <sup>印</sup>
説明者	職名	
	氏名	<sup>印</sup>

私は、重要事項説明書に基づいて、指定短期入所生活介護サービス又は指定介護予防短期入所生活介護サービス内容及び重要事項の説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	<sup>印</sup>
代理人 (選任した場合)	住所	
	氏名	<sup>印</sup>