

指定短期入所生活介護事業重要事項説明書

(三重県指令第 2472200027 号)

第1章 目的及び運営規定

(事業の目的)

第1条 三重県三重郡老人福祉施設組合が開設する指定短期入所生活介護事業所みずほ寮（以下「事業所」という。）が行う、指定短期入所生活介護の事業（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、事業所の職員が要介護状態にある利用者に対し、その有する能力に応じた自立支援を行うと共に、家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、居宅サービス利用による在宅での生活継続ができることを目的としています。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要介護者の心身の維持を踏まえて、その有する能力に応じて自立支援を行い、在宅生活継続できるよう、入浴、排泄、介護その他生活全般にわたる援助を行います。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健、福祉サービス機関との綿密な連携を図り、併設されている指定介護老人福祉施設、特別養護老人ホームみずほ寮と一体的に運営します。

(事業の名称及び利用に関する事項)

第3条 事業を行う代表者氏名・事業所の名称・所在地・問い合わせ電話番号

管理者 柴田 孝之

名称 指定短期入所生活介護事業所 みずほ寮

所在地 〒510-1233 三重県三重郡菰野町大字菰野 5833 番地 1

電話番号 059-394-1121

第4条 利用定員は 8 名・併設空床型となります。

第5条 利用条件については、次のとおりとします。

(1) 要介護認定の結果、要介護と認定された方が対象となります。(介護保険の被保険者証をご確認ください。)

利用の場合は重要事項について説明後、契約書を取り交わします。

(注) 当施設は、医療機関ではありませんので、常時医療行為を必要とする方は入所できません。

第6条 利用開始時に持ってきていただく物は、次のとおりとします。

(1) 衣類・洗面用具・タオル・やかん・らくのみ等毎日利用者が使用される物。

第7条 居室・居室の変更については、次のとおりとします。

(1) 居室は、多床室(4 人部屋)で、利用者の希望・心身の状況等と居室の空き状況により施設が決定いたします。

(2) 居室の変更については、利用者・家族に説明のうえ同意を得て、居室変更を行います。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容・体制

(職員の職種、員数及び職務内容)

第8条 職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

- 一 施設長 事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 (嘱託非常勤) 利用者及び職員の健康管理全般を行う。
- 三 生活相談員 利用者の生活相談及び居宅支援を行う。
- 四 管理栄養士 利用者の給食献立の企画を行う。
- 五 介護職員・介護支援専門員
利用者の日常生活全般の介護業務を行なうと共に、短期入所生活介護の計画作成を行う。
- 六 看護職員 利用者の保健衛生並びに看護業務及び機能回復訓練業務を行う。また、利用者の服薬管理を医師の指示のもとに行う。(注) 看護職員には看護師、準看護師を含みます。
- 七 調理員 利用者の給食業務を行う。
- 八 事務員 事業に必要な事務を行う。

第9条 夜間の最小人数時の介護職員は2名とします。

第10条 介護職員の専門資格の有無については次のとおりです

介護福祉士 有 介護支援専門員 有

第11条 機能訓練にかかる専門職員の有無については次のとおりです。

有 (看護職員が兼ねて行います)

第3章 利用者に対するサービスの内容及び利用料の額

(生活介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第12条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとします。

- (1) 指定短期入所生活介護を利用した場合の利用額は、当外指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスである時は同条(4)となります。
- (2) 同条(1)のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 利用者が選定する特別食の費用、理美容代、遠隔地への通院費相当分の費用、その他日常生活費のうち利用者が負担することが適当と認められるものです。
- (3) サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について利用者・家族へ文書を交付して説明を行い同意の後、契約書を取り交わしていただきます。
- (4) 介護保険対象・対象外サービス

介護保険対象サービス

◎1日の基本利用料金(介護保険負担割合証の割合1割の場合、2割の場合は2倍)(単位:円)

利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1併設型短期入所生活介護費Ⅱ	584	652	722	790	856
2サービス提供体制強化加算Ⅰ(イ)	18	18	18	18	18
利用者負担額(1+2)	602	670	740	808	874

◎送迎加算 184/片道につき(単位:円)・施設が送迎した場合のみいただきます。

◎療養食加算 23/1日あたり(単位:円)・医師からの指示書に基づいた食事の提供をした場合のみいただきます。

◎長期間の利用者(自費利用などを挟み実質連続30日を超える利用者)については30/1日あたり(単位:円)減額します。

介護保険対象外サービス

◎居住費

多床室 840円 居住費は、光熱水費をもとに積算しています。また、所得等の違いにより、負担していただく費用が異なります。具体的には、介護保険負担額認定証の「居住費の負担限度額」欄「多床室」に記載された金額となります。なを、外泊や入院などの理由により本施設を不在にされる期間中は費用を徴収しないものとします。

◎食費

1日あたり 1380円 食費は、食材料費及び調理員の人件費などの調理費をもとに積算しています。また、所得等の違いにより、負担していただく費用が異なります。具体的には、介護保険負担額認定証の「食費の負担限度額」欄に記載された金額となります。

※ 全額実費負担となられている方は、食事をとられない場合には、下記の実費を徴収致しません。

- ・朝食をとられない方は 300円
- ・昼食をとられない方は 580円
- ・夕食をとられない方は 500円

◎その他の日常生活費

理美容代、レクリエーション、行事等の材料費(バス代、入場料等)、その他個人の嗜好品等にかかる費用は全額実費負担となります。

◎負担限度額

所得の低い方の施設利用が困難にならないよう、所得の段階(利用者負担段階)に応じた自己負担限度額が決められており、限度額までの支払いとなります。限度額を超えた分は介護保険から給付されます。(特定入所者介護サービス費)。特定入所者介護サービス費を利用するためには、市町村に申請をして「介護保険負担限度額認定証」の発行を受けることが必要です。

(単位:円)

利用者負担段階	1日あたり滞在費 (多床室)	1日あたり食費
第1段階 世帯全員が市町村民税を課税されていない方で 老齢福祉年金の受給者、生活保護の受給者	0	300
第2段階 世帯全員が市町村民税を課税されていない方で、 合計所得金額と公的年金等収入額の合計が80 万円以下の方	370	390
第3段階 世帯全員が市町村民税を課税されていない方で、 上記第2段階以外の方	370	650
第4段階 上記以外の方	840	1380

◎社会福祉法人等による利用者負担軽減制度

市町村が発行する「社会福祉法人等利用者軽減対象確認証」を交付されている方は、下記の利用者負担額の一部を施設が負担する制度があります。

対象となる費用	施設サービス費などの介護保険対象サービス費＋滞在費＋食費
---------	------------------------------

減額割合は1/4（老齢福祉年金受給者の方は1/2）を原則とします。

市町村へ利用料の軽減対象であることの確認申請を行い、市町村の決定を受けることが必要です。

◎高額介護サービス費

各月の介護保険給付の1割負担の合計が一定の上限額を超えた場合には、市町村の担当窓口にて「高額介護サービス費支給申請書」など必要書類を提出することにより、上限額を超えた分が払い戻される制度があります。

利用者負担段階	利用者負担上限額
○現役並み所得者に相当する方がいる世帯の方	(世帯) 44,400円
○世帯内のどなたかが市町村民税を課税されている方	(世帯) 37,200円
○世帯の全員が市町村民税を課税されていない方	(世帯) 24,600円
<ul style="list-style-type: none"> ・老齢福祉年金を受給している方 ・前年の合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円以下の方等 	(世帯) 24,600円 (個人) 15,000円
○生活保護を受給している方	(個人) 15,000円

(注) 世帯とは住民基本台帳上の世帯員で介護サービスを利用した方全員の負担の合計の上限額を指し、個人とは、介護サービスを利用した本人の負担の上限額を指します。

(注) 社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の適用を受けた場合には、軽減を受けた後の額をもとに算定します。

◎市町村民税課税世帯の方の滞在費・食費の特例減額措置

利用者負担第4段階の方の場合でも、高齢夫婦世帯で一方が個室を利用する場合に、在宅で生活される配偶者の収入が一定額以下になる場合などには、滞在費・食費を引き下げる制度があります。この制度の適用を受けるために、下記の(対象者の要件)に該当する事実を証する書類を市町村に提出することが必要です。

◎利用料を支払った場合に生活保護の適用を受ける方の負担軽減

本来適用すべき利用者負担段階とした場合に生活保護が必要となり、それより低い利用者負担段階であれば生活保護を必要としなくなる場合には、保険料・特定入所者介護サービス費・高額介護サービス費について低い負担段階を適用する制度があります。

(5) 同条(4)の通常の事業の実施地域は、菰野町、朝日町、川越町、四日市市在住者とし、送迎費用については、介護報酬告示上の額とします。また実施地域以外の利用及び送迎についても、それを妨げるものではありません。

(6) 短期入所生活介護計画

① 施設長は介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という。)に短期入所生活介護計画の作成する業務を担当させ、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、利用者・家族の希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、

サービスの目標、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します。

- ② 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。
- ③ 計画担当介護支援専門員は、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・家族の同意を得ます。その後、サービス計画を利用者・家族に交付します。

(7) 介護

- ① 入浴体制としては毎日可能な体制を取り、一週間2回以上とします。体調により清拭するか入浴する日を変更します。
- ② 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供します。また利用者自立支援に配慮して可能な限り離床して食堂で食事を取っていただくことを原則とします。

朝食 午前 7時30分～、昼食 午後 12時～、夕食 午後 5時00分～

- ③ 利用者の心身の状況・その置かれている環境に応じて適切な方法で排泄の自立を促せるよう必要な援助を行います。但し、寝たきり状態の場合は、おむつを使用し適切に交換を行います。
- ④ 寝たきり防止のため、離床に配慮し、看護職員による日常機能訓練をします。生活のリズムを考え、毎朝・夕の着替えを励行します。個人としての尊厳を重視し、適切な整容が行われるよう援助いたします。
- ⑤ 身体拘束は原則行いません。やむを得ず行わなければならない場合は、利用者または、他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合のみとします。その際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、身体拘束廃止に向けて、身体拘束廃止マニュアルに基づき、身体拘束改善計画・身体拘束廃止推進委員会により努めております。

(8) 実費負担となるもの

介護保険給付の対象とならないサービスは、理美容代、レクリエーション、行事等の材料費（バス代、入場料等）、その他個人の嗜好品等で実費を負担していただきます。

(9) 料金改定のルール

介護給付対象のサービス利用料金については、介護給付費体系に変更があった場合に変更になります。給付対象外のサービス利用料金については、経済状況の著しい変動その他やむを得ない事由がある場合、事前に説明をした上で、料金を変更することがあります。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者処遇については、施設入所者と同様の処遇を提供するものとします。

第4章 施設の運営に関する重要事項

(緊急時等における対応方法)

第14条 職員は利用者の介護を実施中に急変その他緊急事態が生じた時は、家族に連絡すると共に、速やかに利用者の主治医・施設協力病院(菟野厚生病院)医師等に連絡し、必要な措置を取ることとします。

(非常災害対策)

第15条 火災及び地震等天災による非常災害対策については、併設の施設の対策に準じ、訓練を通じて緊急時の対策を講じます。

(苦情処理)

第16条 施設利用にあたっての苦情処理については、施設において苦情対応窓口を設置し、提供したサービスに関する苦情に適切に対応します。また、第三者委員会の設置も行っています。三重県国民健康保険連合会及び各市町の介護保険窓口においても対応できます。

苦情処理責任者 施設長 谷 孝秀

苦情処理担当者 生活相談員 井高 隆雄 山口 日出登

電話 059-394-1121(代表)

第三者委員会

第三者委員 伊藤 博之 電話 059-396-2464

第三者委員 南川 久美子 電話 090-8072-6847

三重県国民健康保険連合会

電話 059-222-4165

菟野町役場 健康福祉課

電話 059-391-1125

(秘密保持等)

第17条 職員は、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしません。このことは退職以後も同様です。居宅介護支援事業者等に対する情報を提供する場合は個人情報保護法により同意書を交わします。

(事故発生時の対応)

第18条 事故発生時の対応は次のとおりとします。

(1) サービス提供により事故が発生した場合には速やかに家族、県、市町村等の関係機関に連絡を行うと共に必要最大限の措置を行います。

(2) サービス提供時に於いて施設管理や施設業務などに起因する事故により法律上の賠償責任を負った場合は、施設加入の損害保険により速やかに損害賠償を行います。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 介護にあたる職員の資質向上を図るため、研修の機会を多くもち特別養護老人ホーム職員同様の処遇を行います。

2 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、契約者と事業所との協議に基づいて定めるものとする。