

## <重要事項説明書> (予防) 従来型短期入所生活介護サービス

利用者に対する短期入所生活介護サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令第37号第125条に基づいて、当事業者が利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

### 1 事業者の概要

事業者の名称	医療法人 みづち会
主たる事務所の所在地	長崎県佐世保市花園町101番地10
法人種別	医療法人
代表者の氏名	理事長 土井 正直
電話番号	0956-56-6577

### 2 ご利用施設

名称	医療法人みづち会 (予防) 従来型ショートステイ りんどう
所在地	長崎県佐世保市花園町101番地10
介護保険事業所番号	4270205778
指定年月日	令和8年4月1日
管理者の氏名	土井 正直
定員	10名
電話番号	0956-56-6571
ファクシミリ番号	0956-56-6572

### 3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	医療法人みづち会 (予防) ユニット型ショートステイ りんどう
指定年月	令和8年4月1日
介護保険事業所番号	4270205760
定員	10名

#### 4 施設の目的と運営の方針

- (1) この施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設になることを使命とします。
- (2) 市内中心部に位置し、佐世保市役所まで車で10分、花園町入口バス停まで徒歩5分、周囲には保育園、マンションが立ち並び、時折子ども達の笑い声や歌声が聞こえます。

このような環境にマッチするよう近代的な設備を取り入れ、高齢者のケアを地域ともに行うには最適の場所です。

ご利用者に安らかに過ごしていただくための居住空間を提供し、看護・介護・食事にはそれぞれ専門のスタッフがおり、一人ひとりにあったサービスの提供ができるようにいたしております。
- (3) この施設で働く職員は、高齢者の生活支援と人権を尊重し、健やかで安心した生活を送れるよう一人ひとりのニーズと意思を大切に、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。
- (4) この施設で働く職員は、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう自己研鑽と研究に励み、専門性の向上に努め、地域社会の一員としての自覚を持ち、保健・医療等関連分野との連携を強化し、地域社会の向上に努めます。

#### 5 施設の概要（短期入所生活介護「りんどう」の全体）

##### (1) 施設の職員体制

(令和8年4月1日現在)

職名	職務内容	員数
施設長 (管理者)	1 職員及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 職員に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	1名
医師	利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	1名以上
生活相談員	利用者の生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	1名以上
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	1名以上
機能訓練指導員	利用者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心理的機能、身体機能の低下を防止するよう努めます。	1名以上
介護職員	利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。	4名以上
栄養士	食事の献立、栄養計算等利用者に対する栄養指導等を行います。	1名以上
その他の職員	事務等、その他業務を行います。	若干名

(2) 施設の設備の概要

定 員	10名		
4人部屋	2室 (1室当たり44.23㎡)	医 務 室	1室(10.22㎡)
		静 養 室	1室(9.14㎡)
2人部屋	1室(21.72㎡)	エレベーター	2基
浴 室	一般浴槽と特殊浴槽があります。	食堂及び 機能訓練室	1室 (30.29㎡)

6 介護サービス内容

事業者が、あなたに提供するサービスは以下のとおりです。

(1) 介護保険給付によるサービス

サービスの種類	内 容
食事の介助	食事介助の必要な方へ介助を行います。
排泄の介助	排泄介助の必要な方へ介助を行います。
入 浴	特別浴や一般浴をご利用いただけます。
清 拭	身体状態に応じ、必要なとき清拭を行います。
離 床	寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをします。
着 替 え	朝夕の着替えのお手伝いをします。
整 容	必要に応じ整容いたします。
シーツ交換	少なくとも週1回また必要なとき随時行います。
寝具の消毒	必要に応じて行います。
機 能 訓 練	指導員による機能訓練を各々の状況に合わせて行います。
健 康 管 理	週2回診察日を設けて健康管理に努めます。 診察日以外でも具合が悪いときはお申し付けください。
介 護 相 談	入所者とその家族からのご相談に応じます。
送 迎	ご自宅からの入退所の送迎を行います。

(2) 介護保険給付外によるサービス

サービスの種類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事時間 朝 食 8:00～ 昼 食 12:00～ 夕 食 17:00～</li> <li>・日常生活動作訓練の観点から、食堂でお摂り下さい。</li> <li>・好き嫌いやアレルギーのある方は事前にご相談ください。</li> </ul>
居 室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2人部屋及び4人部屋をご用意しております。</li> <li>・利用状況により、お部屋の変更をお願いすることがあります。</li> </ul>
特別な送迎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所の通常の送迎地域以外の方の送迎は実費にて行います。</li> </ul>
理容・美容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月2回の訪問理美容を予定しております。料金は別途かかります。</li> </ul>
レクレーショ ン・行事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レクレーションや行事を行います、行事によっては別途参加費がかかるものもあります。参加されるか否かは任意です。</li> </ul>
購入代行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人利用の日用品等の購入代行を行います。</li> </ul>

7 サービスの利用料

(1) 介護保険給付によるサービス利用料

※介護利用料及び加算は、負担割合証に基づき、1割～3割負担となります。

イ 利用料1割負担の場合

介 護 度	負担額 (1日)	介 護 度	負担額 (1日)
要支援1	451円	要介護3	745円
要支援2	561円	要介護4	815円
要介護1	603円	要介護5	884円
要介護2	672円		

※短期入所生活介護の介護保険の利用は連続30日が限度となっています。

引き続きご利用される場合は、自費による支払いが必要となります。

※基本サービス費のほか、算定要件を満たした場合、次の加算が算定されます。

①生活機能向上連携加算	100～200 円/月
②機能訓練体制加算	12 円/日
③個別機能訓練加算	56 円/日
④看護体制加算	4～23 円/日 (要介護のみ)
⑤医療連携強化加算	58 円/日 (要介護のみ)
⑥看取り連携体制加算	64 円/日 (要介護のみ、7 日を限度)
⑦夜勤職員配置加算	13～20 円/日 (要介護のみ)
⑧認知症・心理症状緊急対応加算	200 円/日 (7 日を限度)
⑨若年性認知症利用者受入加算	120 円/日
⑩送迎加算	184 円/回 (片道)
⑪緊急短期入所受入加算	90 円/日 (14 日を限度)
⑫口腔連携強化加算	50 円/回 (1 日に 1 回を限度)
⑬療養食加算	8 円/回 (1 日に 3 回を限度)
⑭在宅中重度者受入加算	413～425 円/日 (要介護のみ)
⑮認知症専門ケア加算	3～4 円/日
⑯生産性向上推進体制加算	10～100 円/月
⑰サービス提供体制強化加算	6～22 円/日
⑱介護職員等处遇改善加算	総単位の 13.6%～18.0%

(2) 介護保険給付外によるサービス利用料

	1 日の負担額	1 か月 (30 日) の負担額
① 滞 在 費	9 1 5 円	2 7 , 4 5 0 円
② 食 費	1 , 4 5 0 円	4 3 , 5 0 0 円

※食費の内訳 (朝食 400 円、昼食 450 円、おやつ 100 円、夕食 500 円)

※負担限度額認定証をお持ちの場合の食費は 1 日 1,445 円で、滞在費及び食費の自己負担額は、負担限度額認定証に記載されている限度額となります。

	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②
滞在費(1 日)	0 円	430 円	430 円	430 円
〃 (30 日)	0 円	12,900 円	12,900 円	12,900 円
食 費 (1 日)	300 円	600 円	1,000 円	1,300 円
〃 (30 日)	9,000 円	18,000 円	30,000 円	39,000 円

③ その他

	実 費
特別な送迎	
理容・美容費	カット：1 回 2,750 円 パーマ：1 回 6,600 円
持込家電電気料	1 日 35 円
レクレーション行事	行事によっては参加費のご負担があります。 (参加されるか否かは任意です。)

## 8 支払方法

- (1) 利用料金は、利用日数に基づいて、当月分の請求書を翌月20日までに通知させていただきます。(利用期間が1か月を超える期間も含む。)
- (2) 入所の利用限度日数を超える場合は、その超えた利用日数分を別途自費にて支払っていただきます。
- (3) 当月分の利用代金は翌月の月末までにお支払ください。
- (4) お支払方法は、銀行振込または事務所受付窓口で現金にてお支払ください。

振込先 十八親和銀行 佐世保本店営業部(001)  
普通預金 口座番号 4231032  
医療法人みづち会 ショートステイ りんどう  
理事長 土井 正直

## 9 サービス利用日の中止・変更にとりなうキャンセル料

利用日の前日までに中止・変更の申出がなかった場合は、キャンセル料として次の料金をお支払いいただきます。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない場合はこの限りではございません。

利用予定日の前日までに申出があった場合	無料とします。
利用予定日の前日までに申出がなかった場合	利用料金の10%(自己負担相当額)

## 10 営業日及びご利用の予約

- (1) 営業日 年中無休
- (2) ご利用の予約 利用を希望される期間の初日の2か月前から受付けております。
- (3) 利用者からの変更・追加

利用者からの変更・追加の申出に対して居室が満床などにより利用者の希望する日のサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時を示して協議します。

## 11 介護サービス記録の閲覧・謄写

閲覧・謄写の申し込みは、申込み年月日・氏名・捺印・申込みの理由・資料提出先・必要部数等を記載の上、文書で申し出てください。

## 12 緊急時の対応方法(急変時の医療提供の方針)

利用者に容態の急変等があった場合は、職員が医師(どい整形外科・内科クリニック)に連絡し、医師が主治医又は協力医療機関と連携し、必要な処置を講ずるほか、救急搬送を含め、適切な搬送を行います。また、下記の緊急連絡先に連絡いたします。

〈緊急連絡先〉

お名前		続柄	
-----	--	----	--

ご住所		TEL	
-----	--	-----	--

### 1.3 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに利用者の家族または保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する施設サービスの提供により施設の責に帰すべき事由で賠償すべき事故が発生した場合は、(株)損害保険ジャパン(賠償責任保険)と契約を行っているため、その保険の補償の範囲内にて対応いたします。

### 1.4 サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 当事業所のご利用者相談・苦情担当(平日8:30~17:30)

担 当 生活相談員 池田 希

電 話 0956-56-6571

- (2) 佐世保市及び国保連合会でも相談・苦情を受け付けております。

- ① 佐世保市長寿社会課

佐世保市八幡町1番10号 0956-24-1111 (代表)

- ② 長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課

長崎市今博多町8番地2 長崎県国保会館内 095-826-1599

- (3) 苦情処理の手順

- ① 初めに、苦情・相談窓口担当者が利用者又は家族からの苦情・相談を受け付け、その内容を十分聞き、内容を確認した上で解決できると判断されるものはその場で解決します。
- ② 窓口担当で解決が困難な場合は、処理を保留し管理者及び苦情・相談の対象になっている部署の責任者と協議し解決します。
- ③ ②での解決が困難な場合は、当該利用者及びその家族に、苦情・相談の窓口のある国保連や行政機関に申立てができる旨を伝え、速やかに当該案件の概要を当局へ報告し、その指示を仰ぐものとします。

### 1.5 協力医療機関

- (1) 花ぞ野診療所(院長 土井 庸正)

佐世保市折橋町54-34 0956-29-3001

- (2) 京町病院(院長 大坂 薫平)

佐世保市常盤町4-15 0956-25-2255

- (3) こにし歯科医院(院長 土井春菜)

1.6 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める消防計画により対応を行います。
平常時の訓練	別途定める消防計画により少なくとも年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練をご利用者の方も参加して実施します。
防火設備	スプリンクラー・避難階段・自動火災報知器・誘導灯 ガス漏れ報知器・防火扉・シャッター・屋内消火栓 非常通報装置・漏電警報器・非常用電源 等

1.7 当事業所ご利用の際にご留意いただく事項

面会	面会時間：原則、午前9時～午後8時 ※感染症等の状況に応じては変更があります。その都度、通知にてお知らせします。 来訪者は面会時間を遵守し、その都度職員に届出てください。
外出・外泊	外出・外泊の際は行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
居室・設備・器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は弁償していただくことがあります。
喫煙	原則禁煙です。
飲酒	飲酒は届出ください。家族及び医師の許可を得られた場合、度が過ぎない晩酌程度で許可することがあります。
迷惑行為等	暴力・騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 また、必要なとき以外は他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
現金・貴重品の管理	現金、高価な貴重品は持込まないようにしてください。紛失についての責任は負いかねます
宗教活動・政治活動・物品販売	施設内での他の入所者に対する宗教活動・政治活動及び物品の販売はご遠慮ください。
ペット	施設内へのペットの持込み及び飼育はお断りします。
危険物	有害危険物の持込みはお断りします。

## 看取り期における対応方針

### 1 当該事業所における看取り期における対応方針に関する考え方

看取り期における対応とは、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者に対し、その身体的・精神的苦痛を和らげながら、利用者による意思決定を基本としたうえで、医師・看護職員・介護職員等の多職種協働により、対象者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行います。

### 2 医師や医療機関との連携体制

配置医師及び協力医療機関の医師と細やかな連携体制を構築します。

夜間及び緊急時については、事業所所属の看護職員又は本体診療所の看護職員が医師と連携することにより、24時間連絡できる体制を構築し、適切に対応します。

### 3 利用者等との話し合いにおける同意、意思確認及び情報提供の方法

利用者及び家族の方の意向を踏まえて、看取り期における介護方針を作成し、利用者又は家族の方に説明し、同意を得ることとします。

看取り期における利用者及び家族の方への情報提供は、利用者の身体状況の変化があった時など必要がある時に、適時口頭にて行い、必要がある場合には文書により情報提供を行います。

### 4 利用者等への情報提供に供する資料及び同意書等の様式

情報提供(利用者の身体状況等の変化及びそれによる介護方針の変更など)及び同意に関する様式については別に定めます。

### 5 その他職員の具体的対応等

① 看取り期の利用者に対するケアカンファレンスを実施し、介護方針を作成します。

② 看取り期の利用者に対するサービスの提供においては、次の事項を記録します。

ア 利用者の身体状況の変化及びこれに対する介護についての記録

イ 看取り期におけるサービス提供の各プロセスにおいて利用者及び家族等の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録

③ 看取り期の利用者が入院された場合、継続して利用者の家族や入院先の医療機関等

との連携を図ります。

令和 年 月 日

指定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等の説明を行いました。

事業者 短期入所生活介護 りんどう  
所在地 長崎県佐世保市花園町101番地10  
名称 医療法人 みづち会  
理事長 土井 正直

説明者氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から重要事項等の説明と交付を受け、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

身元引受人

(連帯保証人) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印