介護老人福祉施設　重要事項説明書

介護老人福祉施設重要事項説明書

＜　２０２５年　６月　１日 現在 ＞

１　事業者

事業者の名称	社会福祉法人　五葉会
法 人 所 在 地	さいたま市見沼区大和田町 2 丁目 1260 番地
法　人　種　別	社会福祉法人
代 表 者 氏 名	理事長　　戸山　文洋

２　当施設の目的

介護保険制度下で、介護老人福祉施設事業を行い、心身の障害のため介護及び支援の必要な利用者に日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者本人並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

３　当施設の方針

当施設にあっては、個人の意向を尊重して利用者に最も有利なサービスを総合的に提供されるよう創意工夫して行うことにより、個人の尊厳を保持しつつ安心して生活していただけるよう配慮し、運営するものとします。

４　当施設が提供するサービスについての相談窓口及び個人情報の取り扱いに関する窓口

電話　048－680－3711　　（９時～１６時まで）

担当　関口　久美子　＊相談・要望・苦情等、気兼ねなくおたずねください。

・苦情解決第三者委員　　木村　憲一　℡　048-721-5530

・　　〃　　山口　芳幸　℡　090-3220-8683

・さいたま市介護保険課　　℡　048-829-1264

・埼玉県国民健康保険団体連合会　　℡　048-824-2568

・さいたま市見沼区高齢介護課　　℡　048-681-6067

5　特別養護老人ホーム見沼緑水苑の概要

（１）提供できるサービスの種類　　介護老人福祉施設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	見沼緑水苑
所　在　地	さいたま市見沼区大和田町二丁目３３６番地
介護保険事業者番号	介護老人福祉施設　　（埼玉県 1170300626 号）

（３）施設の職員体制

		常勤	非常勤	業務内容	計
管　理　者		１名		サービス管理全般	１名
医　師		名	１名	診療、健康管理等	１名
生活相談員		１名	１名	生活上の相談等	２名
管理栄養士		１名	１名	栄養管理等	２名
機能訓練指導員		名	２名	リハビリテーション・機能回復訓練等	２名
介護支援専門員		１名	名	サービス計画の立案・管理等	１名
事務職員		４名	１名	一般事務・料金請求等	５名
看護介護職員	看護師	３名	２名	医療、健康管理業務等	５名
	准看護師	３名	１名		４名
	介護福祉士	１１名	４名	日常介護業務等 介護補助及び清掃	１５名
	実務者研修修了者	２名	名		２名
	初任者研修終了者	３名	２名		５名
	その他	２名	４名		６名

※ 職員数は状況により変更になることがあります。

（４）主な職種の勤務体制

職種	勤務時間帯	
管　理　者	９：00～18：00	
医　師	13：00～15：00（火）	
生活相談員	９：00～18：00	
栄養士	９：00～18：00	
機能訓練指導員	９：00～11：00	
介護支援専門員	９：00～18：00	
事務職員	日勤	９：00～18：00
	遅出	10：00～19：00

看護職員	早出	8：30～16：30
	日勤	9：00～18：00
	遅出	9：30～18：30
介護職員	A帯	6：55～16：00
	日勤	9：00～18：00
	C帯	10：00～19：00
	D帯	12：55～22：00
	夜勤	21：55～7：00

（５）施設の設備の概要

定員		５３名	静養室	１室
居室	４人部屋	１３室	医務室	１室
	２人部屋	２室	食堂	２室
	個室	室	機能訓練室	１室
	その他		談話室	１室
浴室		特殊浴槽があります。		

６　サービス内容

① 施設サービス計画の立案

…介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、利用者の方に説明し、同意をいただきます。

② 食　　事…朝食　　8：00　～　9：00

昼食　　12：00　～　13：00

夕食　　17：30　～　18：30

以上の他、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂においておとりいただきます。

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、特別浴または清拭となる場合があります。

④ 介　　護…施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、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…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。

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…当施設では、年間１回健康診断を行います。日程については、別途ご連絡します。また、診療室にて診療や健康相談サービスを受けることができます。

⑧ 緊急時の対応…体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

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 行政手続代行

…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。

ただし、手続に係る実費は、その都度お支払いいただきます。

⑪ 日常費用の受入・支払代行

…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・支払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「委託契約書」の締結が必要となります。

⑫ 所持品等の保管

…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、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。詳しくは職員にお尋ねください。

⑬ レクリエーション

…当施設では、日々のクラブ活動のほか、様々な行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑭ その他のサービス

ア　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。

イ　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。

ウ　その他のサービス：介護保険の適用を受けられない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。

（1）基本料金

①施設利用料　　（円／日）※地域区分 10.68

１日当たりの自己負担額	介護保険適用１割	介護保険適用２割	介護保険適用３割
要介護１	629	1,258	1,887
要介護２	704	1,408	2,112
要介護３	782	1,564	2,346
要介護４	857	1,713	2,570
要介護５	931	1,861	2,791

②－１加算　　（円／日）

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
療養食加算（該当者）	医師の発行する食事箋に基づき、管理栄養士又は栄養士によって管理され、適切な栄養量及び内容を有する特別な食事を提供した場合に算定となる。（１回あたり6単位）	7	13	20
初期加算（該当者）	入所日及び入院後の再入所（３０日を超える）から３０日以内の期間に対象となる。	32	64	96
外泊時費用（該当者）	入院、外泊した場合。（原則6日ですが月をまたぐ場合には最大12日となる。）	263	526	789
看護体制加算Ⅰロ	常勤の看護師を１名配置していること。	5	9	13
看護体制加算Ⅱロ	看護職員の数の最低基準を1以上配置している。	9	17	26
サービス提供体制強化加算Ⅰ	介護職員の総数の内、介護福祉士が６０％以上配置されている場合。	24	47	71
サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員・看護職員の総数の内、常勤職員の占める割合が７５％以上配置されている場合。	20	39	58
サービス提供体制強化加算Ⅲ	介護職員・看護職員の総数の内、勤続年数３年以上の者の占める割合が３０％以上の場合。	7	13	20
経口移行加算（該当者）	経管により食事を摂取されている入所者に対し、医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が協働して、経口による食事摂取をすすめる為の経口移行計画を作成し、管理栄養士、看護職員による支援が行われた場合。	30	60	90

加算項目	内容		１割負担	２割負担	３割負担
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50（施設に常勤栄養士を一人以上配置し、給食管理を行っている場合）で除して得た数以上配置をすること。低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、食事の観察を週3回以上行い、食事の調整を行う。入所者の栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理を実施している。		12	24	36
夜勤配置加算Ⅰロ	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が最低基準を１以上配置。（多床室施設の場合）		14	28	42
夜勤配置加算Ⅲロ	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が最低基準を１以上配置、かつ喀痰吸引等の実施できる職員を配置していること。（多床室施設の場合）		17	34	51
日常生活継続支援加算Ⅰ	介護福祉士の数が基準以上配置し、かつ、新規入所者（前６ヶ月間又は前１２ヶ月間）のうち要介護度４･５の占める割合が７０％以上又は認知症日常生活自立度Ⅲ以上の占める割合が６５％以上又はたんの吸引が必要な入所者の占める割合が１５％以上を満たす場合。		39	77	116
退所時等相談援助加算（該当者）	退所にあたり退所後の居宅サービス、地域密着型サービス、その他の保険医療サービス、福祉サービスについて各事業所等と相談、連絡、調整を行った場合。	退所前 訪問相談援助加算	492	983	1,474
		退所後 訪問相談援助加算	492	983	1,474
		退所時相談援助加算	428	855	1,282
		退所前連携加算	534	1,068	1,602
		退所時情報提供加算	267	534	801
看取り介護加算Ⅰ（該当者）	重度化の対応のもと、終末期の入所者について、本人又は代理人等の同意を得ながら看取り介護を行った場合、死亡日以前４５日を上限とする。	死亡日以前31日～45日以下	77	154	231
		死亡日以前4日～30日以下	154	308	462
		死亡日の前日・前々日	727	1,453	2,179
		死亡日	1,367	2,734	4,101

	内容		１割負担	２割負担	３割負担
配置医師 緊急対応加算 （1回毎）	配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し診療を行った場合。	早朝・夜間の場合	695	1,389	2,083
		深夜の場合	1,389	2,777	4,166
		上記を除く通常の勤務時間外	348	695	1,042
外泊時に在宅サービスを利用したときの費用	入所者に対して居宅における外泊を認め、当該入所者が、施設により提供される在宅サービスを利用した場合は、１月に６日を限度として所定単位数に代えて１日につき一定の単位数を徴収。	外泊の初日及び最終日は除く 外泊時費用と併算定しない	598	1,196	1,794
認知症行動・心理症状緊急対応加算 （該当者）	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、緊急に介護老人福祉施設サービスを行う必要があると医師が判断した者に対して、介護老人福祉施設サービスを行った場合。		214	428	641
個別機能訓練加算Ⅰ	機能訓練指導員等が協同して個別機能訓練計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること。		13	26	39
個別機能訓練加算Ⅱ	上記内容実施し、厚生労働省に情報を提出し、適切かつ有効な機能訓練の実施のために必要な情報を活用した場合。		22	43	64
安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている。（入所時1回のみ）		22	43	64
精神科医 療養指導加算	認知症の診断を受けている方が3分の1以上利用されている事業所において、精神科医師の定期的な療養指導が月2回以上行われている場合。		6	11	16
認知症専門 ケア加算Ⅰ	介護を必要とする認知症の利用者の割合が50%以上である場合に、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を一定以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実地している場合。		4	7	10
認知症専門 ケア加算Ⅱ	Ⅰの要件を満たし、かつ認知症介護指導者養成研修修了者を1人以上配置している。介護、看護職員ごとの研修計画を作成・実施している場合。		5	9	13
若年性認知症 入所者受入加算	若年性認知症の入所者に対して個別で担当をつけ、特性やニーズに応じたサービスを提供した場合		129	257	385

②－２加算（月額）　　（円／月）

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
口腔衛生管理加算Ⅰ	「口腔衛生管理体制加算」を算定し、かつ歯科医師もしくは歯科医師の指示 を受けた歯科衛生士が口腔ケアを月２回以上行い，介護職員からの口腔ケアについて技術 的指導や相談を行うこと。	97	193	289
口腔衛生管理加算II	口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚労省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。	118	235	353
経口維持加算Ⅰ（該当者）	経口により食事を摂取する入所者で、摂取機能障害があり、誤嚥が認められ医師の指示により医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が協同して、食事の観察、カンファレンス等を行い入所者毎に経口機能維持計画書を作成し、管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行った場合。（計画作成月から六ヶ月間）	428	855	1,282
経口維持加算II（該当者）	施設が協力歯科医療機関を定めた上で、会議や食事の観察に、医師や歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士の内からいずれか1名以上が加わった場合。	107	214	321
排せつ支援加算Ⅰ（該当者）	①　排せつに介護を要する入所者等ごとに要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも6月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報等を活用していること。 ②①の評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施していること。 ③①の評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直していること。	11	22	32
排せつ支援加算Ⅱ（該当者）	加算Ⅰの要件に加えて、施設入所時等の評価の結果、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれにも悪化がない、または、おむつ使用ありから使用なしに改善していること。	16	32	48

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
排せつ支援加算Ⅲ （該当者）	上記加算を算定している施設において、排せつ状況が改善される、かつおむつの使用が無くなった場合	22	43	64
褥瘡マネジメント 加算Ⅰ （該当者）	①　入所者等ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報等を活用していること。 ②①の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員等が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。 ③入所者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者等の状態について定期的に記録していること。 ④①の評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに褥瘡ケア計画を見直していること。	4	7	10
褥瘡マネジメント 加算II （該当者）	加算Ⅰの要件に加えて、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のないこと。	14	28	42
再入所時 栄養連携加算 （該当者）	医療機関に入院した入居者に対し、入院前と大きく異なる栄養管理が必要になった場合、入院中の医療機関の管理栄養士と連携し、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合。入所者につき1回の算定。	214	428	641
自立支援促進加算	①医師が、施設入所時に、入所者ごとに、自立支援に係る医学的評価を行う、その後6ヶ月1回以上、医学的評価の見直し、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加すること。 ②医学的評価の結果、自立支援促進の対応が必要であるとされた利用者ごとに、多職種共同で、自立支援に係る支援計画の策定、支援計画に従ったケアの実施。 ③ 医学的評価に基づき、3ヶ月に1回以上、入所者ごとに支援計画を見直し。 ④医学的評価の結果等の情報をLIFE で厚労省に提出し活用した場合。	299	598	897

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
科学的介護 推進体制加算Ⅰ	①入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、LIFEによって厚労省に提出している。 ②LIFE のフィードバックを、必要に応じて施設サービス計画を見直すなどよって活用している。	43	86	129
科学的介護 推進体制加算Ⅱ	①②の要件を満たした場合に算定します。 ①入所者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身状況、に係る基本的な情報に加えて疾病の状況を、厚労省に提出している。 ②必要に応じてサービスを見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他のサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している。	54	107	161
高齢者施設等 感染対策向上加算Ⅰ	新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築していること。 上記以外の一般的な感染症（※）について、協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っていること。（※ 新型コロナウイルス感染症を含む。） 感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受けること	11	22	32
高齢者施設等 感染対策向上加算Ⅱ	感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けること	6	11	16
協力医療機関 連携加算（１）	①入所者の病状が急変した場合等において、医師または看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。 ②高齢者施設等から診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。 協力医療機関との間で入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。	54	107	161

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
協力医療機関 連携加算（２）	①②以外の場合で協力医療機関との間で入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。	6	11	16
退所時栄養情報 連携加算	管理栄養士が退所先の医療機関に対して、該当者の栄養管理に関する情報を提供すること。ひと月に1回を限度として所定単位数を算定する。	75	150	225
認知症ケアチーム 推進加算Ⅰ	①事業所又は施設における利用者又は入所者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であること。 ②認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者又は認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。 ③対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その③評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施していること。 ④認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を実施していること。	161	321	481
認知症ケアチーム 推進加算Ⅱ	（Ⅰ）の①、③及び④に掲げる基準に適合すること。 認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、かつ、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。	129	257	385

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
生産性向上 推進体制加算Ⅰ	利用者の安全並びに介護のサービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っており、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取り組みを行っている場合、1年以内毎に1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行い業務改善の成果が確認されている場合。	107	214	321
生産性向上 推進体制加算Ⅱ	利用者の安全並びに介護のサービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、ICT機器等を導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、事業年度毎に1回、生産性向上の取り組みに関する実績データを厚生労働省に報告する場合。	11	22	32

②－3 加算　　（円／月）

介護職員等 処遇改善加算	介護職員等の処遇を改善する為に賃金改善や資質の向上等の取り組みを行い、利用料に所定の割合を乗じて算定します。 区分支給限度基準額の対象外となります。	（Ⅰ）	（Ⅱ）に加え ・経験技能のある職員を事業所内で一定割合以上配置	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 14.0%
		（Ⅱ）	（Ⅲ）に加え ・改善後の賃金年額440万円以上が1人以上	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 13.6%
		（Ⅲ）	（Ⅳ）に加え ・資格や勤続年数に応じた昇給の仕組みを整備	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 11.3%
		（Ⅳ）	・職場環境の改善 ・賃金体形等の整備及び研修の実施など	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 9.0%

＊ 介護保険関係法令の改正等による料金の変更は、上記の取り決めにかかわらず自動的に改正されるものとします。

（２）特定入所者介護サービス費（円／日）

①食　費　　１，４４５円

②居住費（滞在費）　　９１５円

（３）特定入所者介護サービス費の減免措置

下記の利用者負担段階に該当する方は、負担の軽減が図られます。軽減を受けるためには、保険者へ申請書を提出し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受ける必要があります。

（単位：円／日）			居住費	食費
基準費用額（上限）			９１５円	１，４４５円
利用者負担段階	第４段階	市民税課税世帯	９１５円	１，４４５円
	第３段階②	本人及び世帯全員が市民税非課税で、年金収入金額+合計所得金額が 120 万円超	４３０円	１，３６０円
	第３段階①	本人及び世帯全員が市民税非課税で、年金収入金額+合計所得金額が 80 万円超 120 万円以下	４３０円	６５０円
	第２段階	世帯全員が市民税非課税で、かつ、本人の課税年金収入＋合計所得金額が８０万円以下	４３０円	３９０円
	第１段階	生活保護受給者	０円	３００円
		老齢福祉年金受給者で世帯全員が市民税非課税		

（４）その他の料金

① 日常の諸費用の受払管理の代行事務費（通帳をお預かりする場合のみ）

１日あたり　２００円

※別途「委託契約書」を結んでいただきます。入院、外泊中もご負担頂きます。

② 個人所有電気器具電気代　１月あたり１件につき　1,000 円

③ 日用品費　　Ａ（バスタオル・タオル）　　１日当たり　５４円

Ｂ（おしぼり・紙おしぼり）　　〃　　１１７円

ご希望される場合、別途「申込書」によりお申込いただきます。

④ 文書料　（介護記録のコピーなど）　　実費相当

⑤ その他　上記のほか、理美容費、個別に行うレクリエーション参加費、個人の希望する日用品費は実費となります。

（５）支払方法

毎月、２５日までに前月分の請求をいたしますので、２８日口座振替にてお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収証を発行します。尚、口座振替の手数料１５０円は利用者負担となります。

※入院期間中、居室を確保する場合は、入院期間中（外泊時費用算定中も含む）も引き続き当該居室の居住費（料金表に定める段階毎の金額）をお支払いいただきます。但し、特定入所者介護サービス費の給付対象で負担限度額の減免を受けている場合には、法令が定める期間内に限定されます。

8　入退所の手続

（１）入所手続

まずは、お電話等でお申し込みください。

入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「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）退所手続

①　利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の７日前までにお申し出ください。

②　自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・利用者が他の介護保険施設に入所した場合……その翌日

・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合は、所定の期間の経過を持って退所していただくことになります。

・利用者がお亡くなりになった場合……その翌日

③　その他

・利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（１５日間）までに支払うことがなく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など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は、退所していただく場合がございます。

この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。

・　利用者が病院または診療所に入院し、明らかに３ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後３ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。この場合､退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。

・　やむを得ない事情により､当施設を閉鎖または縮小する場合､契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文

書で通知いたします。

- 上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、入所者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降ホームを利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。
- 上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降ホームを利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。

9　サービス利用にあたっての留意事項

利用者は、次に掲げる事項を厳守してください。

- 共同生活の秩序を保ち、規律ある利用をしてください。
- 火気の取り扱いに注意してください。
- けんか・口論・泥酔・中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないでください。
- その他、管理上必要な指示に従ってください。

１０　事故発生の防止及び発生時の対応方法

（１）当施設は、事故の発生又は再発を防止するため事故発生の防止のための指針を整備し、委員会および従業者に対する研修を定期的に行います。ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市役所所管課、ご家族に連絡を行うとともに契約書第 11 条による損害賠償を含めた必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った措置を記録し、その完結の日から２年間保存します。

（２）当施設では、サービスを提供するにあたって、法的根拠のある責めに帰すべき事由により事業者もしくはホームの職員の故意や過失、もしくはこの契約上の注意義務に違反して入居者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償を負います。

ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくはホームの職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその損害賠償の減額または免除をすることができるものとします。

（３）利用者は、ホームにおいて、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反して、ホームの職員または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合はその損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。

（４）事業者及び利用者は、前２項の賠償は、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

１１　身体拘束の禁止について

施設サービスを提供するにあたっては、利用者の人権に十分に配慮するとともに心身体的虐待行為や利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は禁止します。

やむを得ず身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、その他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いたします。

１２　非常災害対策について

施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置を行います。

１３　緊急時の対応方法

ご利用者に容体の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ほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

１４　虐待防止のための措置に関する事項

虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ会議等活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。また、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

１５　第三者評価の実施状況（　有　・　(無)　）

（実施年月日）＿＿＿＿＿＿＿＿　（評価機関）＿＿＿＿＿＿＿＿

（評価結果）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１６　ハラスメント対策

（１）施設では、良好な職場・労働環境を維持し、入居者への円滑なサービス提供を行なうために、各種のハラスメントについて次の対策を講じます。

① ハラスメント防止のための「指針」を整備します。

② 職員に対しハラスメント防止のための研修を実施し、周知・徹底を図ります。

③ ハラスメント事案が発生した場合には「ハラスメント対策委員会」を開催し、適切な対応に努めます。

（２）ハラスメントは多様な場面で発生いたします。趣旨をご理解いただき、防止のためのご協力をお願いいたします。

１７　業務継続計画の策定等

（１）施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護サービス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（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

（２）施設は職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（年２回以上）に実施します。

（３）施設は定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて変更を行ないます。

１８　その他運営に関する重要事項

施設は職員の資質向上を図るための研修機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後１ヶ月以内

（２）継続研修　　年１回以上

職員は、職務上知りえた入所者またはその家族の秘密を保持する。

職員であった者に、職務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員と雇用契約の内容とする。

緊急連絡先①

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

緊急連絡先②

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

固定電話の他にファックスや携帯電話、メールアドレス等がありましたら
ご記入ください

年　　月　　日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し同意を得ました。

事業者　　（住所）　さいたま市見沼区大和田町二丁目３３６番地
＜介護保険事業者番号　埼玉県 1170300626 号＞

（名称）　社会福祉法人五葉会　　見　沼　緑　水　苑
施設長　　戸　山　由　里　子　　印

（説明者）　所属　特 別 養 護 老 人 ホ ー ム
氏名　　関　口　久　美　子　　印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者　　（住所）
（氏名）　　印

代理人　　（住所）
（氏名）　　印

16.3.29 改定	19.6.1 改定	26.4.1 改正	2019.10.1 改定
17.10.1 改定	19.11.1 改定	27.4.1 改定	2021. 4.1 改定
18.3.1 改定	20.5.1 改正	27.8.1 改定	2021. 8.1 改定
18.4.1 改定	21. 2 .1 改正	28.4. 1 改定	2022. 6.1 改定
18.6.1 改定	21. 4 .1 改正	29.4. 1 改定	2022.10.1 改定
18.9.1 改定	22. 5 .1 改正	30.8.1 改定	2024.4.1 改定
18.10.1 改定	24. 4 .1 改正	31.1.1 改定	2024.8.1 改定
18.11.1 改定	25.10.1 改正	2019.5.1 改定	2025.6.1 改定

短期入所生活(介護予防)介護重要事項説明書

短期入所生活介護(介護予防)重要事項説明書

＜２０２５年６月１日 現在 ＞

１　事業者

事業者の名称	社会福祉法人　五葉会
法 人 所 在 地	さいたま市見沼区大和田町２丁目 336 番
法　人　種　別	社会福祉法人
代 表 者 氏 名	理事長　　戸山　文洋

２　当施設の目的

介護保険制度下で、短期入所生活介護（介護予防）事業を行い、心身の障害のため介護及び支援の必要な利用者に日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者本人並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

３　当施設の方針

当施設にあっては、個人の意向を尊重して利用者に最も有利なサービスを総合的に提供されるよう創意工夫して行うことにより、個人の尊厳を保持しつつ安心して生活していただけるよう配慮し、運営するものとします。

４　当施設が提供するサービスについての相談窓口及び個人情報の取り扱いに関する窓口

電話　048－680－3711　　（９時～１６時まで）

担当　　髙橋　祐明　＊相談・要望・苦情等、気兼ねなくお尋ね下さい。

・苦情解決第三者委員　　木村　憲一　℡　048-721-5530

・　　〃　　山口　芳幸　℡　090-3220-8683

・さいたま市介護保険課　　℡　048-829-1264

・埼玉県国民健康保険団体連合会　　℡　048-824-2568

5　見沼緑水苑の概要

（１）提供できるサービスの種類　　短期入所介護（予防）サービス及び付随サービス

（２）施設の名称及び所在地等

施設名称	見沼緑水苑
所在地	さいたま市見沼区大和田町２丁目 336 番
介護保険事業者番号	短期入所生活介護（介護予防）　埼玉県１１７０３００５６８号

（３）施設の職員体制

		常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		２名		サービス管理全般	２名
医師		名	１名	診療、健康管理等	１名
生活相談員		２名	名	生活上の相談等	２名
栄養士		１名	１名	栄養管理等	２名
機能訓練指導員		名	２名	リハビリテーション・機能回復訓練等	２名
介護支援専門員		１名	名	サービス計画の立案・管理等	１名
事務職員		３名	１名	一般事務・料金請求等	４名
看護師	看護師	１名	名	医療、健康管理業務等	１名
	准看護師	３名	名		３名
介護職員	介護福祉士	１１名	５名	日常介護業務等	１６名
	実務者研修修了者	１名	名		１名
	初任者研修修了者	３名	２名		５名
	その他	１名	９名		１０名

（４）主な職種の勤務体制

職種	勤務時間帯
管　理　者	9：00～18：00
医　師	13：00～15：00（火）
生活相談員	9：00～18：00
栄養士	9：00～18：00

機能訓練指導員	9：00～11：00	
介護支援専門員	9：00～18：00	
事務職員	日勤	9：00～18：00
	遅出	10：00～19：00
看護職員	早出	7：30～16：30
	日勤	9：00～18：00
	遅出	9：30～18：30
介護職員	A帯	6：55～16：00
	日勤	9：00～18：00
	C帯	10：00～19：00
	D帯	12：55～22：00
	夜勤	21：55～7：00

（５）設備の概要

定員		１３名	静養室	１室
居室	４人部屋	４室	医務室	１室
	２人部屋	室	食堂	２室
	個室	室	機能訓練室	１室
	その他	人部屋　室	談話室	１室
浴室		特殊浴槽		

６　サービス内容

① 短期入所サービス計画の立案

・・・居宅介護支援事業所の介護支援専門員が立案する居宅サービス計画所に基づき、４日間以上のご利用の方には介護関係職員が協議して計画をたて、ご利用の方に説明し、同意をいただきます。

②食　　事…　朝食　　8：00　～ 9：00
昼食　　12：00　～13：00
夕食　　17：30　～18：30
原則、食堂にておとりいただきます。

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、シャワー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、おむつ交換、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…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練をおこないます。

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緊急時の対応
…利用者に容体の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ほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

⑧安全管理…当施設では、消防法の規定に基づき非常災害に対する具体的な計画を立て非常災害に備えるため、定期的に防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑨所持品等の保管
…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、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。

⑩レクリエーション
…日々のクラブ活動のほか、様々な行事が行われます。
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、その都度ご説明のうえ、ご承諾をいただきます。

⑪その他のサービス
ア　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。（１，９８０円）
*消費税等改定による変更あり。
イ　その他のサービス：介護保険の適用を受けられない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。

⑫送迎の地域について
…通常の送迎の実施地域は、さいたま市とする。

7　利用料金

（１）基本料金

①－1　短期入所生活介護

１日当たりの自己負担額	介護保険適用１割	介護保険適用２割	介護保険適用３割
要介護１	653	1,306	1,959
要介護２	728	1,456	2,184
要介護３	807	1,614	2,421
要介護４	883	1,766	2,648
要介護５	958	1,915	2,872

①－1　予防短期入所生活介護

１日当たりの自己負担額	介護保険適用１割	介護保険適用２割	介護保険適用３割
要支援１	489	977	1,466
要支援２	608	1,215	1,823

②－1　加算　（円／片道）

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
送迎加算（該当者）〔片道〕	利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行なう事が必要と認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所生活事業所との間の送迎を行なう場合。	200	399	598

②－2　加算　（円／日）

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
療養食加算（該当者）	医師の発行する食事箋に基づき、管理栄養士又は栄養士によって管理され、適切な栄養量及び内容を有する特別な食事を提供した場合に算定となる。（1回あたり8単位）	9	18	26
看護体制加算Ⅰロ	常勤の看護師を１名配置していること。	5	9	13
看護体制加算Ⅱロ	看護職員の数の最低基準を1以上配置している。	9	18	26
看取り連携体制加算（該当者で７日を上限）	看護体制加算ⅠまたはⅢを算定しており、かつ看護職員、または病院、、診療所、訪問看護ステーション、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こと。 見取り期の対応方針を定め、利用開始の際に利用者・その家族に内容を説明し同意を得ている場合。	70	139	208

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
サービス提供体制強化加算Ⅰ	介護職員の総数の内、介護福祉士が６０％以上配置されている場合。	24	48	72
サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員・看護職員の総数の内、常勤職員の占める割合が７５％以上配置されている場合。	20	39	59
サービス提供体制強化加算Ⅲ	介護職員・看護職員の総数の内、勤続年数３年以上の者の占める割合が３０％以上の場合。	7	13	20
夜勤配置加算Ⅰロ	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が最低基準を１以上配置。（多床室施設の場合）	14	28	42
認知症行動・心理症状緊急対応加算（該当者）	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、緊急に介護老人福祉施設サービスを行う必要があると医師が判断した者に対して、介護老人福祉施設サービスを行った場合。	217	434	650
若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症の入所者に対して個別で担当をつけ、特性やニーズに応じたサービスを提供した場合	130	260	390
緊急短期入所受入加算（該当者）	緊急短期入所体制加算を算定しており、緊急利用枠に緊急利用者（介護を行なう者が疾病にかかっていること、その他やむを得ない理由により居宅で介護を受ける事ができない、かつ、居宅サービス計画において、当該日に利用する事が計画されていない方）を受け入れたとき。	98	195	293
口腔連携強化加算（該当者）	事業所の従業者が、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、１月に１回限り所定単位数を加算する。	55	109	163

②－3　加算

（円／月）

加算項目	内容	１割負担	２割負担	３割負担
生産性向上推進体制加算Ⅰ	利用者の安全並びに介護のサービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っており、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取り組みを行っている場合、1年以内毎に1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行い業務改善の成果が確認されている場合。	109	217	325
生産性向上推進体制加算Ⅱ	利用者の安全並びに介護のサービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、ICT機器等を導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、事業年度毎に1回、生産性向上の取り組みに関する実績データを厚生労働省に報告する場合。	11	22	33

②－4　加算　　（円／日）

介護職員等 処遇改善加算	介護職員等の処遇を改善する為に賃金改善や資質の向上等の取り組みを行い、利用料に所定の割合を乗じて算定します。 区分支給限度基準額の対象外となります。	（Ⅰ）	（Ⅱ）に加え ・経験技能のある職員を事業所内で一定割合以上配置	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 14.0%
		（Ⅱ）	（Ⅲ）に加え ・改善後の賃金年額440万円以上が1人以上	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 13.6%
		（Ⅲ）	（Ⅳ）に加え ・資格や勤続年数に応じた昇給の仕組みを整備	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 11.3%
		（Ⅳ）	・職場環境の改善 ・賃金体形等の整備及び研修の実施など	1カ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して加算する。 9.0%

＊介護保険関係法令の改正等による料金の変更は、前記の取り決めにかかわらず、自動的に改正されるものとする。

（２）特定入所者介護サービス費（円／日）

①食費　　１，４４５円

（朝食 327 円、昼食 541 円、おやつ 107 円、夕食 470 円）

② 住費（滞在費）　　９１５円

（３）　特定入所者介護サービス費の減免措置

下記の利用者負担段階に該当する人は、負担の軽減が図られます。軽減を受けるためには、保険者に申請書を提出し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受ける必要があります。

（単位：円／日）			多床室	食費
利用者負担段階	第４段階	市民税課税世帯	９１５円	１，４４５円
	第３段階②	本人及び世帯全員が市民税非課税で、年金収入金額+合計所得金額が 120 万円超	４３０円	１，３００円
	第３段階①	本人及び世帯全員が市民税非課税で、年金収入金額+合計所得金額が 80 万円超 120 万円以下	４３０円	１，０００円
	第２段階	世帯全員が市民税非課税で、かつ、本人の課税年金収入＋合計所得金額が８０万円以下	４３０円	６００円
	第１段階	生活保護受給者	０円	３００円
		老齢福祉年金受給者で世帯全員が市民税非課税		

（４）その他の料金

①行事参加費、理美容費、個別に行うレクリエーション参加費、個人が希望する日用品費は実費となります。

②文書料（介護記録等のコピーなど）　実費相当額

（５）支払方法

毎回、短期入所生活介護（介護予防）の終了後、翌月２５日までに請求書を郵送しますので、毎月２８日に口座振替にてお支払いください。お支払いいただきますと、領収証が発行されます。尚、口座振替の手数料１５０円は利用者負担となります。

（６）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る場合があります。

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	食費相当額、応相談

（７）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

８　サービスの利用方法

（１）　サービスの利用申込み

「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。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。

（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

実際に短期入所生活介護（予防介護）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　当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は終了３０日前までに文書で通知いたします。

③　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介護認定区分が、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

④　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。

・　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。

９　サービス利用にあたっての留意事項

利用者は、次に掲げる事項を遵守して下さい。

・共同生活の秩序を保ち、規律ある利用をして下さい。

・火気の取り扱いに注意して下さい。

・けんか・口論・泥酔・中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないで下さい。

・その他、管理上必要な指示に従って下さい。

１０　事故発生の防止及び発生時の対応方法

（１）当施設は、事故の発生又は再発を防止するため事故発生の防止のための指針を整備し、委員会および従業者に対する研修を定期的に行います。ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市役所所管課、ご家族に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して採った措置を記録し、その完結の日から５年間保存します。

（２）当施設では、利用者を提供するにあたって、法的根拠のある責めに帰すべき事由により、事業者もしくはホームの職員の故意や過失、もしくはこの契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償を負い

ます。ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくはホームの職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその損害賠償の減額または免除をすることができるものとします。

（３）利用者は、ホームにおいて、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反して、ホームの職員または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合はその損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。

（４）事業者及び利用者は、前３項の賠償は、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

１１　身体拘束の禁止について

施設サービスを提供するにあたっては、入所者の人権に十分配慮するとともに心身体的虐待行為や入所者又は他利用者の生命・身体保護を目的とする緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は禁止いたします。

やむを得ず身体拘束を行なう場合にはその状態及び時間、その他の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いたします。

１２　非常災害対策について

施設は、非常災害等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

１３　緊急時の対応方法

ご利用者に容体の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ほかご家族の方に速やかに連絡します。

１４　虐待防止のための措置に関する事項

虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ会議等活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。また、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

１５．第三者評価の実施状況　（　有　・　(無)　）

（実施年月日）＿＿＿＿＿＿＿＿　（評価機関）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（評価結果）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１６　ハラスメント対策

（１）施設では、良好な職場・労働環境を維持し、入居者への円滑なサービス提供を行なうために、各種のハラスメントについて次の対策を講じます。

①ハラスメント防止のための「指針」を整備します。

②職員に対しハラスメント防止のための研修を実施し、周知・徹底を図ります。

③ハラスメント事案が発生した場合には「ハラスメント対策委員会」を開催し、適切な対応に努めます。

（２）ハラスメントは多様な場面で発生いたします。趣旨をご理解いただき、防止のためのご協力をお願いいたします。

１７　業務継続計画の策定等

（１）施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護サービス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（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

（２）施設は職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（年２回以上）に実施します。

（３）施設は定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて変更を行ないます。

１８　その他運営に関する重要事項

（１）当事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとします。

①採用時研修　採用後１ケ月以内

②継続研修　年１回以上

（２）秘密の保持

①職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

②職員であった者に、職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、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

（３）事業所の見やすい場所に運営規定の概要等を設置し、サービス利用者申込者のサービス選択に資するように努めます。

（４）正当な理由なく、短期入所生活介護サービスの提供を拒まないものとします。また、当該事業所の事業の実施地域を勘案し、自ら適切な短期入所生活介護サービスを提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、又は適切な事業者を紹介することとします。

（５）要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、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。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行います。

（６）利用者の要介護認定につき認定審査会意見が付されている場合には認定審査会意見に配慮して短期入所生活介護サービスを提供します。

（７）利用者からの相談又は苦情に対する窓口を置き、文書で記録し保管します。

（８）その他運営に必要な事項は、社会福祉法人理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとします。

緊急連絡先①	
氏名	
住所	
電話番号１	
電話番号２	
続柄	
緊急連絡先②	
氏名	
住所	
電話番号１	
電話番号２	
続柄	

年　　月　　日

短期入所生活介護（予防介護）ご利用にあたり、利用者に対して契約書及び本契約に基づいて重要な事項を説明し、同意を得ました。

事業者　　（住所）さいたま市見沼区大和田町２丁目 336 番地
＜介護保険事業者番号　埼玉県１１７０３００５６８号＞
（名称）　社会福祉法人五葉会　見　沼　緑　水　苑
施設長　　戸山　由里子

（説明者）　所属　　短期入所生活介護
氏名　　髙橋　祐明

私は、契約書及び本書面により、事業者から短期入所生活介護（予防介護）についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者　　（住所）
（氏名）

代理人　　（住所）
（氏名）

16.3.29 改	17.10.1 改正	18.4.1 改正	18.6.1 改正
18.10.1 改正	19.6.1 改正	19.11.11 改正	20.5.1 改正
21.2.1 改正	21.4.1 改正	22.5.1 改正	24.4.1 改正
26.2.1 改正	26.4.1 改正	27.2.1 改正	27.4.1 改正
27.8.1 改正	28.4.1 改定	30.4.1 改定	30.8.1 改定
31.1.1 改定	R1.10.1 改定	R3.4.1 改定	R3.8.1 改定
R 4.4.1 改定	R 4.10.1 改定	R6.4.1 改定	R6.6.1 改定
R 6.8.1 改定	R 7.6.1 改定		