

介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

1 当施設が提供するサービスの相談窓口

担当：生活相談員 鈴木 淑文

電話：0470-20-4060（受付時間 8時30分～17時30分）

※ ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム アイリスの里の概要

(1) 施設の名称・所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム アイリスの里
所在地	千葉県南房総市富浦町深名 1170番地1
介護保険指定番号	介護予防短期入所生活介護 千葉県 1277700033号

(2) 同施設の職員体制

施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容

職種	職務内容	員数
施設長	管理業務の統括	1人
医師	健康管理及び療養上の指導	1人 (非常勤職員)
生活相談員	利用者の生活相談、処遇の企画や実施	1人以上
介護職員又は 看護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務、 利用者の保健衛生並びに看護業務	4人以上
栄養士	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する 栄養指導等	1人以上
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、 又はその減退を防止するための訓練の指導	1人以上
事務職員	必要な事務業務	1人以上

※上記については、本体施設と兼務

(3) 同施設の設備の概要

定 員	50名・ショートステイ 7名	静 養 室	1室2床	
居室	4人部屋	12室(1室 45.0㎡)	医 務 室	1室
	3人部屋	1室(1室 37.1㎡)	食 堂	2室
	1人部屋	6室(1室 13.5㎡)	機能訓練室	1室
浴 室	特殊浴槽・一般浴槽	談 話 室	2 室	

3 サービス内容

(1) 食 事

朝 食 8時

昼 食 12時 ※10時30分と15時におやつ

夕 食 18時

(2) 入 浴

一般浴

特殊浴

(3) 介 護

介護保険給付対象サービスとして適切な介護サービスを提供します。着替え、排泄、食事の介助及びおむつ交換、体位交換等の介護サービスを実施します。

(4) 機能訓練

機能訓練担当者により、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

(5) 生活相談

生活相談員が利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行います。

(6) 健康管理

毎日、健康チェックを行います。

(7) 特別な食事の提供

通常のメニューのほかに季節ごとの行事食、医師の発行する食事箋に基づく療養食をご用意しております。

(8) 理・美容サービス

毎月2回実施しております。

(9) レクリエーション等

季節・月ごとの行事もありますが行事によっては、別途参加費がかかるものもあります。詳しくは施設にお尋ね下さい。

4 利用料金

(1) 基本料金

①生活介護費

○従来型個室・多床室

	1日当たりの 利用料金	1日当たりの自己 負担(1割)	1日当たりの自己 負担(2割)	1日当たりの自己 負担(3割)
要支援1	4,510円	451円	902円	1,353円
要支援2	5,610円	561円	1,122円	1,683円

②滞在費 (光熱水費及び室料・1日当たり)

	多床室	従来型個室
第一段階	0円	380円
第二段階	430円	480円
第三段階①②	430円	880円
第四段階	1355円	1671円

③食費 (食事材料費及び調理費・1日当たり)

	食費
第一段階	300円
第二段階	600円
第三段階①	1000円
第三段階②	1300円
第四段階	1580円

※滞在費と食費については、年金等所得と預貯金等の資産状況により次の通りに設定されております。

- 第一段階… 市町村民税世帯非課税で、老齢福祉年金受給者
生活保護受給者であり、預貯金等が単身1000万円以下
- 第二段階… 市町村民税世帯非課税で、合計所得金額と課税年金収入の合計額が年間80万円以下且つ、預貯金等が単身650万円以下
- 第三段階①… 市町村民税世帯非課税で、合計所得金額と課税年金収入の合計額が年間80万円超120万円以下且つ、預貯金等が単身550万円以下
- 第三段階②… 市町村民税世帯非課税で、合計所得金額と課税年金収入の合計額が年間120万円超且つ、預貯金等が単身500万円以下
- 第四段階… 同じ世帯内に市町村民税課税者がいるが本人は市町村民税非課税者市町村民税課税者

- ④ 療養食加算 介護保険適用時 1～3割自己負担、1回8単位。
- ⑤ 送迎加算
利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて、送迎を行うことが必要と認められる場合に対して、その居宅と介護予防短期入所生活介護事業所との間の送迎を行う場合、館山市・南房総市・鋸南町・鴨川市は介護保険適用時 1～3割自己負担、片道184単位。
- ⑥ 機能訓練体制加算 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日12単位。
- ⑦ 認知症行動・心理症状緊急対応加算
介護保険適用時 1～3割自己負担、1日200単位。
- ⑧ 若年性認知症利用者受入加算 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日120単位。
- ⑨ 個別機能訓練加算 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日56単位。
- ⑩ サービス提供体制強化加算
(Ⅰ) 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日22単位
次のいずれかを満たす場合
介護福祉士が80%以上配置されている。
10年以上勤続年数のある介護福祉士が35%以上配置されている。
(Ⅱ) 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日18単位
介護福祉士が60%以上配置されている。
(Ⅲ) 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日6単位。
次のいずれかを満たす場合
・介護福祉士が50%以上配置されている。
・常勤職員が75%以上配置されている。
・7年以上勤続年数のある者が30%以上配置されている。
- ⑪ 生活機能向上連携加算
(Ⅰ) 介護保険適用時 1～3割自己負担、100単位／3ヵ月に1回
※個別機能訓練加算を算定している場合は算定しない。
(Ⅱ) 介護保険適用時 1～3割自己負担、200単位／月
※個別機能訓練加算を算定している場合は100単位／月。
- ⑫ 認知症専門ケア加算 (Ⅰ) 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日3単位。
認知症専門ケア加算 (Ⅱ) 介護保険適用時 1～3割自己負担、1日4単位。
- ⑬ 口腔連携強化加算 (Ⅰ) 50単位／回
- ⑭ 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ) 100単位／月
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ) 10単位／月
- ⑮ 身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の1%減算
- ⑯ 高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の1%減算
- ⑰ 業務継続計画未実施減算 所定単位数の1%減算
- ⑱ 長期利用者に対する短期生活介護
連続して30日を超えて同一の介護予防短期入所生活介護事業所に入所している場合、
要支援1：介護福祉施設サービス費の要介護1単位数の75%
要支援2：介護福祉施設サービス費の要介護1単位数の93%

- ⑱介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 14.0%
- ⑳介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 13.6%
- ㉑介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 11.3%
- ㉒介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 9.0%

(2) その他の料金

- ① 行事参加費、理・美容費、レクリエーション参加費等は別途料金がかかります。おむつ代は施設負担です。
- ② 記録の複写物にかかる費用は1枚当たり20円です。

(3) キャンセル料

利用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ります。

①利用日の前日17時までにご連絡いただいた場合	無料
②利用日の前日17時までにご連絡がなかった場合	1日の利用料の10%

(4) 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基に計算します。

- ※ 以下の事由に該当する場合、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
 - ・他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合

(5) 利用中の入院・外泊

利用中に入院・外泊をし、引き続き居室を確保しておく場合は滞在費がかかります。

(6) 支払い方法

毎月20日までに先月分の請求書をお渡しし、原則として当施設指定日（金融機関休業日にあたる場合は翌日）に口座振替により引き落とされますので、残高の確認をお願いします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

担当の地域包括支援センターにご相談ください。その後、担当地域包括支援センターと調整を行います。

(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

実際に介護予防短期入所生活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 自動終了

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・介護保険給付で、サービスを受けている利用者の要介護認定区分が要介護1～5と認定された場合又は、非該当（自立）と認定された場合、予約を有効にしたまま契約条件を変更して再度契約することができます。
- ・利用者がサービス料金の支払いを2ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内に支払われない場合、当施設や当施設の従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、又は、やむを得ない事情により施設を閉鎖もしくは縮小する場合は、10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あります。なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

6 当施設のサービスの特徴

(1) 運営の方針

- ① 管理者や従業員は、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、食事、排泄、入浴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、利用者の心身の機能維持及び家族の身体的並びに精神的負担の軽減を図るよう支援する。
- ② 利用者や家族との連携を図るよう努めるとともに、事業の実施にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び、協力を行う等地域との交流に努める。

(2) サービス利用のために

事項	有 無	説 明
男性職員の有無	有	
従業員の研修の実施	有	技能向上の為の研修を実施
サービスマニュアルの作成	有	
身体 の 拘 束	無	生命、身体を保護するためやむを得ない場合に限って有
変更・追加の申込方法	有	
第三者評価の実施	有 (無)	
業務継続計画の作成	有	感染症や防災対策の充実強化（周知・研修・シュミレーション訓練）
高齢者虐待防止措置	有	委員会・指針・研修・担当者

(3) 施設利用にあたっての留意事項

- * 面会時間 毎日 8 時 3 0 分～ 1 8 時 3 0 分
- * 外出 事前に申し出があれば自由です。
- * 飲酒・喫煙 ご希望の方は、施設が指定する場所をご利用ください。
- * 設備、器具の利用 本来の使用方法に従い使用するものとし、これに反した使用により損害が生じた場合は、利用者が賠償するものとします。
- * 居室内への立ち入り サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合は居室内に立ち入り、必要な措置をとるものとします。
- * 居室等の変更 特段の配慮が必要な場合には、居室又は共用施設、設備の利用方法等を変更させていただきます。
- * 金銭・貴重品の管理 施設側で管理させていただきます。
- * 所持品の持ち込み 基本的には自由ですが、安全、衛生、利用面等を考慮して禁止する場合があります。所持品、衣類すべてに名前を記入してください。
- * 施設外の受診 家族で行います。
- * 宗教活動 施設内での宗教活動は禁止します。
- * ペット 施設内でのペットの飼育は禁止します。

7 非常時災害対策

- * 災害時の対応 職員は非常時連絡網により順次施設集合し、消防計画に沿って対応します。
- * 防災設備 非常通報装置、スプリンクラー設備、非常時自動案内放送設備、防火扉、消火栓が設置されています。
- * 防火訓練 年 3 回実施（1 回は夜間想定訓練）します。
- * 防火管理責任者 施設長 高橋 勝

8 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほかご家族の方に速やかにご連絡します。

9 虐待の防止に関する事項

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当を選定します。
担当：権利擁護委員会より選任します。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待の防止のための指針を作成します。
- (4) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（入職時）に実施します。

10 安全管理対策に関する事項

事業者は、介護事故を可能な限り防ぐために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 安全対策担当者を選定します。
担当：指定研修受講者より選任します。
- (2) 事故発生の防止のための指針を作成します。
- (3) 事故対策委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 介護保険の保険者・県へ事故の詳細を報告します。
- (5) 職員に対し、事故防止のための研修を定期的実施します。

11 身体拘束廃止に向けての取り組みに関する事項

事業者は、身体拘束廃止に向けて、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 緊急・やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性）以外の身体拘束を原則禁止します。
- (2) やむを得ない場合にも必ず事前に利用者・家族等と実施する内容と方向性、利用者の行動・心理症状などを確認説明し、同意を得たうえで実施します。
- (3) 身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 身体拘束廃止に関する指針を作成します。
- (5) 職員に対し、身体拘束廃止のための研修を定期的（入職時）に実施します。

1 2 ハラスメント防止対策についての事項

事業者は、「職員による虐待と職員へのハラスメントはどちらもあってはならない」考えであり、利用者、職員を守る観点から、利用者と家族との信頼関係を築き、安全安心な環境で質の高いケア提供と職員が働きやすい環境・風土づくりの構築に向けて、ハラスメントの未然防止等に対する取り組みとして、次に掲げる措置を講じます。

- (1) ハラスメントに対する基本方針を作成します。
- (2) 基本方針の職員、利用者及び家族等への周知を図ります。
- (3) ハラスメント防止のためのマニュアルを作成します。
- (4) 職員に対しハラスメント防止のための研修を実施します。
- (5) 相談窓口担当の選定をします。
担当：主任職以上に就く者より選任します。
- (6) 著しい迷惑行為により継続的なサービスの提供が出来ない状況に至った場合には契約の解除を検討します。

1 3 サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 当施設ご利用者相談・苦情受付担当者・解決責任者

担 当：生活相談員 鈴木 淑文

解決責任者：施設長 高橋 勝

TEL : 0 4 7 0 - 2 0 - 4 0 6 0

- (2) 第三者委員

千原 清之 電子メール：daisansha@8910.or.jp

- (3) その他

当施設以外にも、市町村等の苦情・相談窓口でも受け付けています。

館山市 高齢者福祉課 TEL 0 4 7 0 - 2 2 - 3 4 8 7

南房総市 健康福祉課 TEL 0 4 7 0 - 3 6 - 1 1 5 4

鋸南町 保健福祉課 TEL 0 4 7 0 - 5 0 - 1 1 7 2

鴨川市 健康推進課 TEL 0 4 - 7 0 9 3 - 7 1 1 1

千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係

TEL 0 4 3 - 2 5 4 - 7 4 2 8

千葉県運営適正化委員会

TEL 0 4 3 - 2 4 6 - 0 2 9 4

1 4 当法人の概要

名称・法人種類 社会福祉法人 白寿会
代表者役職・氏名 理事長 鈴木 照久
法人所在地・電話番号 千葉県南房総市富浦町深名 1 1 7 0 番地 1
TEL 0 4 7 0 - 2 0 - 4 0 6 0

- 定款の目的に定めた事業
- (1) 第一種社会福祉事業
 - ・特別養護老人ホームの経営
 - ・軽費老人ホーム（ケアハウス）の経営

 - (2) 第二種社会福祉事業
 - ・老人デイサービス事業の経営
 - ・老人短期入所事業の経営
 - ・老人介護支援センターの運営

施設・拠点等	特別養護老人ホーム	3 か所
	ユニット型特別養護老人ホーム	1 か所
	短期入所生活介護（併設）	3 か所
	介護予防短期入所生活介護（併設）	3 か所
	通所介護（併設）	3 か所
	第一号通所介護（併設）	3 か所
	老人介護支援センター（併設）	1 か所
	居宅介護支援事業所（併設）	1 か所
	ケアハウス（併設）	1 か所