

重要事項説明書
特別養護老人ホームはなぞの
～短期入所生活介護／介護予防短期入所生活介護～
 ＜令和６年８月１日現在＞

１ 事業者（法人）の概要

事業者名	社会福祉法人健光園
代表者の職名・氏名	理事長 古石隆光
所在地・連絡先	(所在地) 京都市右京区嵯峨大覚寺門前六道町１２ (電 話) ０７５－８８１－０４０１ (ＦＡＸ) ０７５－８８２－３４１０

２ 事業所の概要

(１) 事業所名称および事業所番号

事業所名	特別養護老人ホームはなぞの
所在地・連絡先	(所在地) 京都市右京区花園鷹司町１－１ (電 話) ０７５－４６５－８７８７ (ＦＡＸ) ０７５－４６５－８７８８
事業所番号	２６７０７００７０３
管理者の氏名	松尾信之
利用定員	特別養護老人ホームはなぞのの空床

(２) 事業の目的

要支援、要介護状態となった方に対して、居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画表に基づき、食事・入浴・排せつ等の介護、機能訓練、健康管理、その他の日常生活上の支援を行うことにより、ご利用者が可能な限り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、またご家族等の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的として、短期入所生活介護サービスおよび介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。

(３) 事業所の運営方針

- ①社会福祉法人健光園の法人理念「生涯地域居住」に基づくとともに、介護保険法、その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成２５年１月９日京都市条例第３９号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年３月３１日厚生省令第３７号）」「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成１８年３月１４日厚生労働省令第３５号）」等に定める内容を遵守します。
- ②ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスを提供するよ

うに努めます。

- ③ご利用者の心身機能の改善や環境調整等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に努め、介護予防が図れるよう、その目標を設定し、計画的にサービスを提供します。
- ④自ら提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- ⑤地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村・居宅サービス事業所・介護保険施設・その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努めます。
- ⑥地域住民やその自発的な活動等との連携および協力を行う等、地域との交流に努めます。

(4) 併設事業所

当事業所は、次の事業所を併設しています。

○特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設） 定員 50名

○ケアプランセンター（居宅介護支援）

なお、上記以外に同一敷地内に京都市より委託を受けた「京都市花園地域包括支援センター」があります。

(5) 事業所の職員体制

職員の職種	人数
施設長（管理者）	常勤1名
医師	1名以上
生活相談員	常勤1名以上
介護職員または看護職員	常勤換算方法で17名以上 ○昼間は各ユニットに常時1名以上、夜間および深夜は2ユニットに1名以上の介護職員または看護職員を配置します。 ○常勤換算方法で2名以上の看護職員を配置します。うち、1名以上の常勤の者を含みます。
栄養士または管理栄養士	1名以上
機能訓練指導員	1名以上
ユニットリーダー	各ユニットに常勤1名以上

常勤換算方法は、4週間を基本として常勤職員と非常勤職員の勤務時間を合計し、すべてを常勤職員が勤務したと仮定して何人になるかを計算する方法です。

<職務の内容>

職種	内容
管理者	事業所の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 また、事業所の職員に対して法令を遵守させるために必要な指導を行い、指揮管理します。

医師	ご利用者の健康管理や療養上の指導を行います。
生活相談員	利用申し込みに関する調整や、短期入所生活介護計画もしくは介護予防短期入所生活介護計画の作成、ご利用者やご家族等からの生活相談への対応を行うとともに、適切なサービスを提供できるよう他サービスとの調整や他機関との連携を行います。
看護職員	ご利用者の健康チェックを行うことにより健康状態を把握するとともに、かかりつけ医の指示に基づき医療処置を行います。
介護職員	ご利用者の心身の状況を把握し、居宅サービス計画や短期入所生活介護計画および介護予防短期入所生活介護計画に基づいて食事・入浴・排せつをはじめご利用者の日常生活の介護や援助を行います。
管理栄養士	ご利用者の身体の状態や栄養と嗜好を考慮した食事の提供が行えるよう、栄養計算やメニュー選定等を行います。
機能訓練指導員	ご利用者が日常生活を送るために必要な心身機能の改善または減退を防止するための訓練を行います。

(6) 通常の送迎実施地域

送迎を実施する地域は、通常、京都市の右京区と北区（一部地域を除く）です。京都市内のその他の地域にお住まいの方に送迎を行った場合は、地域により別途費用をお支払いいただきます。詳しくは＜別表①＞のとおりです。

3 ご利用いただける方

要介護認定において下記のように認定された方が対象となります。

サービス名	対象となる認定
短期入所生活介護サービス	要介護 1～5
介護予防短期入所生活介護サービス	要支援 1・2

4 サービスの内容

種 類	内 容
食事	○栄養やご利用者の嗜好や身体状況を踏まえ、バランスの取れた食事を提供します。 ○ご利用者に合わせて食事しやすい環境を整えるとともに、食事の安全に配慮します。 《食事時間》 朝食：おおむね 8 時から 昼食：おおむね 12 時から 夕食：おおむね 18 時から
入浴	○ご利用者の身体の状態を観察し、負担に配慮しながら個別浴や機械

	浴により入浴していただき、身体を清潔に保つとともに新陳代謝や血行の促進を図ります。 ○ご利用者が入浴できないときやその他必要に応じて、足浴や手指浴等の部分浴や清しきを行うことがあります。
排せつ	ご利用者の自尊心に配慮しながら、身体的能力を最大限に生かした排せつ方法を提案し、支援します。
日常生活上の自立へ向けた支援	○日常生活動作そのものを機能訓練ととらえ、ご利用者が現在持たれている能力を生かしながら、生活環境の調整、福祉用具の選定や介助量の調整等を行うことで、能力の維持向上を図ります。 ○できる限りベッドから離れて生活していただく、適切な衣服を着ていただく、身だしなみを整えていただく等、ご利用者が生活リズムを整え、清潔で快適な生活が送れるように配慮します。
健康管理	○血圧や体温等の健康チェックを行います。 ○医療が必要と判断された場合には、ご利用者やご家族等にも判断していただき、医療機関に引き継ぎます。
サービス計画の作成および事後評価	○短期入所生活介護計画および介護予防短期入所生活介護計画は、ご利用者やご家族等のご希望を踏まえた上で、居宅サービス計画もしくは介護予防サービス支援計画に基づいてご利用者に対する支援の方針や解決すべき課題、提供される介護サービスの目標・内容・種類等をまとめたもので、相当期間以上ご利用いただく場合にご利用者やご家族等の同意を得て作成します。 ○計画に沿ってサービスを一定の期間提供した後に結果を評価し、その結果をご利用者やご家族等にご説明するとともに、必要に応じて計画の内容を見直します。
教養およびレクリエーション	ご希望によりさまざまな教養を深める活動やレクリエーション等に参加していただけます。
相談および援助	日常生活の中の身体的または精神的な課題に関するご相談の受付や助言、制度のご紹介等を行います。
送迎	ご希望によりリフト車等での送迎を行います。

5 サービスご利用に当たっての留意事項

- (1) ご利用の都度、利用申込書のご提出と、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証のご提示をお願いいたします。その他、公費制度を受給されている場合にはご相談ください。
- (2) 介護保険被保険者証に記載された被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間等に変更があった場合や被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

- (3) 必要に応じて医療情報のご提出をお願いすることがあります。
- (4) ご都合により、利用内容の変更や中止をされたい場合は、できるだけお早めにご連絡ください。利用日の前日または当日にキャンセルのお申し出があった場合、食事・おやつのカンセル料をお支払いいただきます。ただし、次の場合を除きます。
- ① 体調の急変によりサービスを受けることが困難な場合
 - ② 天候の悪化など不測の事態でサービスを受けることが困難な場合
 - ③ その他、事業者がやむを得ないと判断した場合
- 料金は、最終ページにある＜別表②＞【その他のサービス利用料金】のとおりです。なお、食費につきましては特定入所者介護サービス費（介護保険負担限度額認定証）の適用はありませんので、実費相当額となります。
- (5) 発熱や嘔吐、感染症の疑いがある場合は、事前にご相談ください。状態によっては、ご利用をお控えいただく場合があります。
- (6) 持ち込まれる金品や食品については職員にご相談ください。
- (7) 外出を希望される際は、職員にお申し出ください。
- (8) 敷地内の設備や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には弁償していただくことがあります。
- (9) スマートフォン等はマナーを守ってご使用ください。
- (10) 他のご利用者に身体的または精神的暴力を振るう等の行為や、他のご利用者が不利益を受けたり不快と感じたりするような行為はお止めください。
- (11) 他のご利用者や職員等に対する宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮ください。
- (12) ペットを飼われている場合は、送迎時や訪問時等にペットと職員が直接触れることがないようケージに入れる等のご配慮をお願いいたします。
- (13) ご家族等の面会は、原則として9時から18時までとしています。ただし、職員体制や感染症の状況等によっては面会の時間や方法の変更をお願いすることや、面会をお断りすることがあります。また、面会時には面会カードへの記入をお願いいたします。
- (14) 事業所や職員への心づけや贈り物等はお断りしています。

6 ハラスメントの禁止

- (1) ご利用者やご家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなします。
- ① パワーハラスメント
 - 1) 身体的暴力(叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為)
 - 2) 精神的暴力(大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為)
 - ② セクシュアルハラスメント(職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為)

③カスタマーハラスメント(長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為)

④その他のあらゆるハラスメント行為

(2) 職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消させていただくことがあります。

7 契約の終了

下記のような場合には、ご利用者と事業所との契約は終了します。

(1) ご利用者が死亡された場合

(2) ご利用者の心身の状況が要介護認定により非該当と判定された場合

(3) ご利用者が医療機関に入院された場合

(4) ご利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設へ入所または介護医療院に入院された場合

(5) 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

(6) 事業者が解散命令を受けた場合や、破産した場合、やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

(7) 事業所が介護保険の事業所指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

(8) ご利用者やご家族等からサービス利用終了のお申し出があった場合

契約の期間中であっても、次の場合にはご利用者やご家族等からサービス利用の終了や中止を申し出ることができます。その際には、終了や中止を希望される日の7日前までにお申し出ください。

①介護保険給付対象外のサービス利用料金の変更に同意できない場合

②事業者または職員が正当な理由なく契約に定める短期入所生活介護サービスもしくは介護予防短期入所生活介護サービスを実施しない場合

③事業者または職員が守秘義務に違反した場合

④事業者または職員が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

⑤他のご利用者やご家族等がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合または傷つける恐れがある場合に、事業者が適切な対応を取らない場合

(9) 事業者よりサービス提供の終了を申し出た場合

次の場合には、当事業所よりサービス提供の終了を申し出ることがあります。

①ご利用者やご家族等が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告示を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②ご利用者やご家族等によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

- ③ご利用者やご家族等が故意もしくは重大な過失により、事業所や職員または他のご利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけ、あるいは著しい不信行為を行うこと等によって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

8 費用

(1)介護保険給付対象サービスの費用

- ①介護保険の適用がある場合、サービス利用料金のご利用者の要介護度や負担割合に応じた額となります。サービス利用料金のおおよその目安は最終ページにある<別表②>【サービス利用料金】のとおりです。

1)短期入所生活介護の基本料金

名称	内容
併設型ユニット型 短期入所生活介護費 ＜ユニット型個室＞	○当事業所は、特別養護老人ホームはなぞのが提供する介護老人福祉施設サービスの空床を使用してサービスを提供しているため、サービスの提供や夜勤を行う職員の配置等を一体的に行っています。 ○居室はユニット型個室で、介護職員および看護職員の人数を所定の人数以上配置しており、人員基準を満たしています。 ○基本料金は、要介護度別に定められています。

連続して61日以上サービスをご利用された場合、減額した基本料金が別途設定されています。

2)介護予防短期入所生活介護の基本料金

名称	内容
併設型ユニット型 介護予防 短期入所生活介護費 ＜ユニット型個室＞	○当事業所は、特別養護老人ホームはなぞのが提供する介護老人福祉施設サービスの空床を使用してサービスを提供しているため、サービスの提供や夜勤を行う職員の配置等を一体的に行っています。 ○居室はユニット型個室で、介護職員および看護職員の人数を所定の人数以上配置しており、人員基準を満たしています。 ○基本料金は、要介護度別に定められています。

連続して31日以上サービスをご利用された場合、減額した基本料金が別途設定されています。

3)加算

以下の要件を満たす場合は基本料金に加算します。

名称	内容
看護体制加算(Ⅰ) (介護予防は除く)	常勤の看護師を1名以上配置している場合に1日に1回算定する加算で、当事業所はこの基準に適合しています。

夜勤職員配置加算(Ⅱ) (介護予防は除く)	夜勤時間帯＜２２時～翌日５時までの時間を含めた連続する１６時間＞に勤務する介護職員または看護職員の数が１日平均夜勤者数の平均が一定の基準以上である場合に１日に１回算定する加算で、当事業所はこの基準に適合しています。
送迎加算	ご利用者の心身の状態、ご家族等の事情等からみて送迎を行う必要があると認められるご利用者に、自宅と事業所との間の送迎をした場合に片道につき算定する加算です。
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	ご利用者の安全並びに介護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を開催し、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を必要な安全対策を講じた上で継続的に行い、見守り機器、職員間の連絡調整の迅速化に役立つＩＣＴ機器、介護記録の作成の効率化に役立つＩＣＴ機器の中から１つ以上導入し、１年に１回、業務改善の取組による効果を示すものとしてご利用者の生活の質等の変化や職員の超過勤務時間の変化等の情報を厚生労働省に提出する事業所がひと月に１回加算します。

４)減算

以下の要件に該当する場合は基本料金から減算します。

名称	内容
夜勤職員の勤務条件基準を満たさない場合の減算	夜間勤務を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数を減算して算定します。
利用者数が入所定員を超える場合の減算	入所定員に対して、特別養護老人ホームはなぞののご利用者を含めた入所者数が一定の基準を超えた場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
職員の人数が基準に満たない場合の減算	介護職員、看護職員の人数が基準に満たない場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
ユニットケア体制 未整備減算	ユニット内の職員の人数が基準に満たない状況が発生した場合は、その翌々月から基準を満たすまでの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
身体拘束廃止未実施減算	緊急やむを得ず身体的拘束を行った際に、身体的拘束適正化のための指針を整備していない、記録を行っていない、身体的拘束の適正化のための対策を検討する委員会を開催していない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。

高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられておらず、高齢者虐待防止ための指針を整備していない、虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していない、虐待防止に関する職員研修の担当者を配置していない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
業務継続計画未実施減算	感染症や非常災害の発生時でもご利用者に対して可能な限り継続的にサービスを提供し、万一中断しても非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を整備しておらず、感染症や非常災害に必要な措置を講じていない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
長期利用者に対する減算 （介護予防は除く）	連続して30日を超えて同一の短期入所生活介護事業所を利用する場合に1日に1回算定する減算です。自費利用等をはさんで実質連続30日を超える場合も対象です。

5) 介護職員等の処遇改善に係る加算

当事業所は以下の基準を満たしており、基本料金に「3) 加算」と「4) 減算」を算定した総額に加算します。

名称	内容
介護職員等処遇改善加算 (I)	以下の取組を行う事業所が算定する加算です。 ○介護職員等の基本的な待遇や賃金を改善する。 ○職員の経験、所持資格、職位、職責、職務内容に応じた昇給の仕組みを整備する。 ○職員に資質向上のための計画に沿って研修機会を提供する。 ○介護福祉士を一定以上配置している。 (当事業所は本体施設特別養護老人ホームはなぞのにおいて介護職員等処遇改善加算(I)を算定しています。) ○入職促進に向けた取組、資質の向上やキャリアアップに向けた支援、両立支援・多様な働き方の推進、腰痛を含む心身の健康管理、生産性の向上のための業務改善の取組、やりがい・働きがいの醸成等の職場環境の改善を行う。 ○職場環境の改善に関する取組をホームページ等で公表す

	る。
--	----

②ご利用者の要介護度によって決められている支給限度額を超えた場合、超えた分は介護保険給付対象外となり全額を自己負担でお支払いいただきます。

③給付の対象となる費用は厚生労働省または京都市が告示等で定める金額であり、これが改定された場合はサービス利用料金も自動的に変更になります。なお、その場合は、事前に新しいサービス利用料金を書面でお知らせし、これに署名していただきます。

④介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により事業者には直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は料金表のサービス利用料金全額をお支払いください。サービス利用料金のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

(2) 介護保険給付対象外サービスの費用

別表【食費・滞在費（１日当たり）】【その他のサービス利用料金】をご確認ください。

(3) サービス利用料金の減額

高額介護サービス費	自己負担額(月額)を世帯で合計した額が一定の上限額を超えた場合は、住民票のある市区町村の役所等への申請により超えた額が払い戻されます。
特定入所者介護サービス費	食費と滞在費は自己負担となりますが、所得等に応じて負担限度額が定められており、負担限度額が＜別表②＞の【食費・滞在費（１日当たり）】のようになります。負担額の軽減には、住民票のある市区町村の役所等への申請が必要となり、「介護保険負担限度額認定証」を交付された方が対象となりますので、当事業所へご提示ください。
社会福祉法人による利用者負担軽減制度	市民税が非課税世帯である方や高齢福祉年金受給者等、市区町村によって生計が困難と認められた方に「社会福祉法人利用者負担軽減確認証」が交付されます。住民票のある市区町村の役所等への申請は、事業所経由で行うことになっていますので、ご相談ください。

(4) サービス利用料金等のお支払い方法

サービス利用料金やその他の費用は、サービスをご利用になった月の１日から月末までを計算期間として、翌月１５日以降にご請求します。お支払い方法につきましては、金融機関の預貯金口座から自動で引き落とし口座振替のご利用をお願いしています。

ゆうちょ銀行	毎月２０日(土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日) 残高不足等により引き落としできなかった場合のみ、 ２５日(土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日)に 再度引き落とし
銀行（ネット専業銀行を含む） 信用金庫	毎月２６日(土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日)

信用組合 農業協同組合 労働金庫	
------------------------	--

※口座引き落としには別途お手続きが必要です。

※一部対象外の金融機関があります。

※ご利用者以外の名義の口座からでも引き落とし可能です。

9 緊急時および事故発生時の対応

(1) サービスの提供中にご利用者の体調が急変した時は、状況に応じて次の対応を行います。

- ①ご利用者のご家族等、救急隊、主治医、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業所
または介護予防居宅サービス支援計画表を作成した地域包括支援センターへの連絡
- ②医療機関への受診
- ③原因の解明等、上記①～②以外に必要な措置

(2) サービスの提供中に事故が発生した時は、状況に応じて次の対応を行います。

- ①ご利用者のご家族等、救急隊、主治医、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業所
または介護予防居宅サービス支援計画表を作成した地域包括支援センターへの連絡
- ②医療機関への受診
- ③市区町村への連絡
- ④原因の解明等、上記①～③以外に必要な措置

(3) 事業者は、サービスの提供に当たって万一ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、加入している損害保険により速やかに損害賠償を行います。ただし、事業者に過失等がないと認められる場合は、この限りではありません。

10 虐待の防止と身体的拘束の禁止

(1) 虐待の防止

①ご利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために、次の措置を講じます。

- 1) 虐待防止のための指針を整備します。
- 2) 虐待を防止する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、職員にその結果の周知徹底を図ります。
- 3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に行います。
- 4) 上記1)～3)の措置を適切に実施するための責任者を置きます。

②サービス提供中に当事業所職員・ご家族・ご親族・同居人・成年後見人等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに市区町村に通報します。

(2) 身体的拘束の禁止

①身体的拘束をしないまたは行動制限を最小化するために、次の措置を講じます

- 1) 身体的拘束適正化のための指針を整備します。

- 2)「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」を定期的を開催するとともに、職員にその結果の周知徹底を図ります。
- 3)職員に対し、身体的拘束適正化のための研修を定期的に行います。
- ②ただし、次の3つの「緊急やむを得ない場合」に該当し、かつそれを事業所全体で確認した場合は行うことがあります。
 - 1)ご利用者やその他の人の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高い場合
 - 2)行動制限をする以外に代替方法がない場合
 - 3)行動制限が一時的なものである場合
- ③やむを得ず身体的拘束を行う場合は、ご利用者やご家族等に対して事前に緊急やむを得ない理由、様態、時間等をご説明し、できるだけ早期に解除するよう努力します。また、拘束を行った時の様態、時間、ご利用者の状況等を記録し、ご家族等にご報告します。

1 1 感染症対策

- (1)新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウイルス(感染性胃腸炎・食中毒)等の感染症がまん延している時期やまん延が予想される時期には、ご利用者には丁寧な手洗いや手指消毒、検温、マスク着用等をお願いいたします。
- (2)面会等の目的で敷地内に入られるご家族等にもご利用者と同様の対応をお願いいたします。また、状況によっては適切な感染防止対策を行った上での面会とさせていただくか、やむを得ず面会中止とさせていただくことがあります。
- (3)ご利用者が感染症に感染された場合あるいはその疑いがある場合には、医師の指示の下で適切な検査や処置を行い、所定の期間を居室内でお過ごしいただくか、あるいは必要に応じて入院治療を受けていただきます。
- (4)事業所内での感染拡大を防ぐため、感染されたご利用者と同一ユニットまたは同室のご利用者には、医師の指示の下で予防薬を服用していただくことがあります。その他、状況に応じて感染の拡大防止に必要な対策を行います。
- (5)感染症や食中毒の発生を防止するための措置や発生した場合の事後の措置について、所管の行政機関や医療機関等と密接に連携するとともに、必要に応じて関係する情報を公表します。

1 2 非常災害

(1)非常災害への対策

- ①風水害や地震等の自然災害に対処するための計画と消防計画を定めています。当該計画には、平常時に行う対策や年2回以上定期的に避難や救出等の訓練の実施、サービス利用中のご利用者の安否確認の方法や支援の手順等を盛り込んでいます。
- ②火災への防災対策として、火災報知器・スプリンクラー・消火栓等の設備を備えています。

③平常時から市区町村および自治会や自主防災組織等との良好な関係に努めています。

(2) 非常災害時の対応

①風水害や地震等の自然災害により、当事業所が甚大な被害を受けると予想される時や実際に被害を受けた時および火災が発生した時には、居宅介護支援事業所または地域包括支援センターとも情報を共有して、ご利用期間を縮小またはサービスを休止することがあります。

②サービスの提供を継続することが危険と判断される場合、ご利用者の安全確保やご家族等への連絡状況を踏まえて順次ご自宅へお送りします。送迎車の利用が困難な場合には、ご家族等にご協力をお願いすることがあります。

1 3 業務継続計画

感染症や自然災害などの不測の事態が発生した場合にも、ご利用者や職員の安全を確保するとともに可能な限りサービスを安定的・継続的に提供し、万一中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「業務継続計画」を定めて次の取組を行っています。

- (1) 担当者をあらかじめ定めておく
- (2) 連絡先を整理してすぐに参照できるようにしておく
- (3) 必要な物資を整理して準備しておく
- (4) 業務の優先順位を整理しておく
- (5) これらを組織で共有して定期的に見直すとともに訓練を実施する

1 4 個人情報保護

- (1) 事業者および事業所職員は、サービスを提供する上で知り得たご利用者やご家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。職員は守秘義務を課されており、雇用契約終了後も同様です。
- (2) ご利用者やご家族等からあらかじめ文書で同意を得ない限り、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所に対し、ご利用者やご家族等の個人情報を提供いたしません。

1 5 記録の整備

サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、ご利用者やご家族等からの申し出があった場合には適切な方法により、その情報をご利用者やご家族等に対して提供します。記録は、サービスのご利用が完結した日から5年間事業所内で保管します。

1 6 職員の研修

質の高いサービスを提供するため、全職員を対象に採用時から計画的かつ継続的に研修を行

い、資質の向上を図っています。

17 第三者評価

(1) 第三者評価は厚生労働省が導入する事業で、事業者が提供するサービスの質を事業者自身が評価し、さらにご利用者以外の公正で中立的な第三者機関が専門的かつ客観的な立場から評価するものです。事業者が事業運営における具体的な問題点を把握し、サービスの質の向上に結び付けるとともに、ご利用者が適切なサービス選択を行うための情報となることを目的としています。

(2) 事業者が本評価を受けるに当たり、サービスの質の向上に向けた事業者の取組に対するご利用者の評価をアンケート調査する場合があります。

(3) 直近の受診状況

第三者による評価の実施	なし	実施日	—
		評価機関名称	—
		結果の開示	—

18 実習生の受け入れ

当事業所は、資格取得のための実習受け入れ事業所として教育機関等に協力をしています。高齢者福祉に関する教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

19 サービス内容に関する苦情相談窓口

当事業所苦情相談窓口	苦情受付担当者	増田美佳（サブマネージャー）
	苦情解決受付責任者	松尾信之（施設長）
	苦情解決責任者	松尾信之（施設長）
	受付時間	9時～18時
	電話	075-465-8787
第三者委員	伊藤武宏 電話 075-463-7486	
京都市内各区役所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課	受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時
	右京区役所	電話 075-861-1416
	京北出張所	電話 075-852-1815
	北区役所	電話 075-432-1364
	上京区役所	電話 075-441-5106
	左京区役所	電話 075-702-1069
	中京区役所	電話 075-812-2566
	東山区役所	電話 075-561-9187
	山科区役所	電話 075-592-3290

	下京区役所 電話 075-371-7228 南区役所 電話 075-681-3296 西京区役所 電話 075-381-7638 洛西支所 電話 075-332-9274 伏見区役所 電話 075-611-2278 深草支所 電話 075-642-3603 醍醐支所 電話 075-571-6471
その他 住民票のある市区町村役所	
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時 電話 075-354-9090
京都府 福祉サービス運営適正化委員会 (京都府社会福祉協議会内)	受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時 電話 075-252-2152

重要事項説明書は事業所用とご利用者用の2通を作成し、各々保有するものとします。

特別養護老人ホームはなぞのは、短期入所生活介護もしくは介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付し、短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護のサービス内容と重要事項を説明しました。

説明・交付年月日：令和 年 月 日

事業者	所在地	京都市右京区嵯峨大覚寺門前六道町12
	事業者（法人）名	社会福祉法人健光園
	事業所名	特別養護老人ホームはなぞの
	事業所番号	2670700703
	代表者名	理事長 古石隆光

説明者 職名 _____

氏名 _____

私は、重要事項説明書に基づいて短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護のサービス内容と重要事項の説明を受け、その内容に同意の上で本書面を受領しました。

同意年月日：令和 年 月 日

利用者本人 住所 _____

氏名 _____

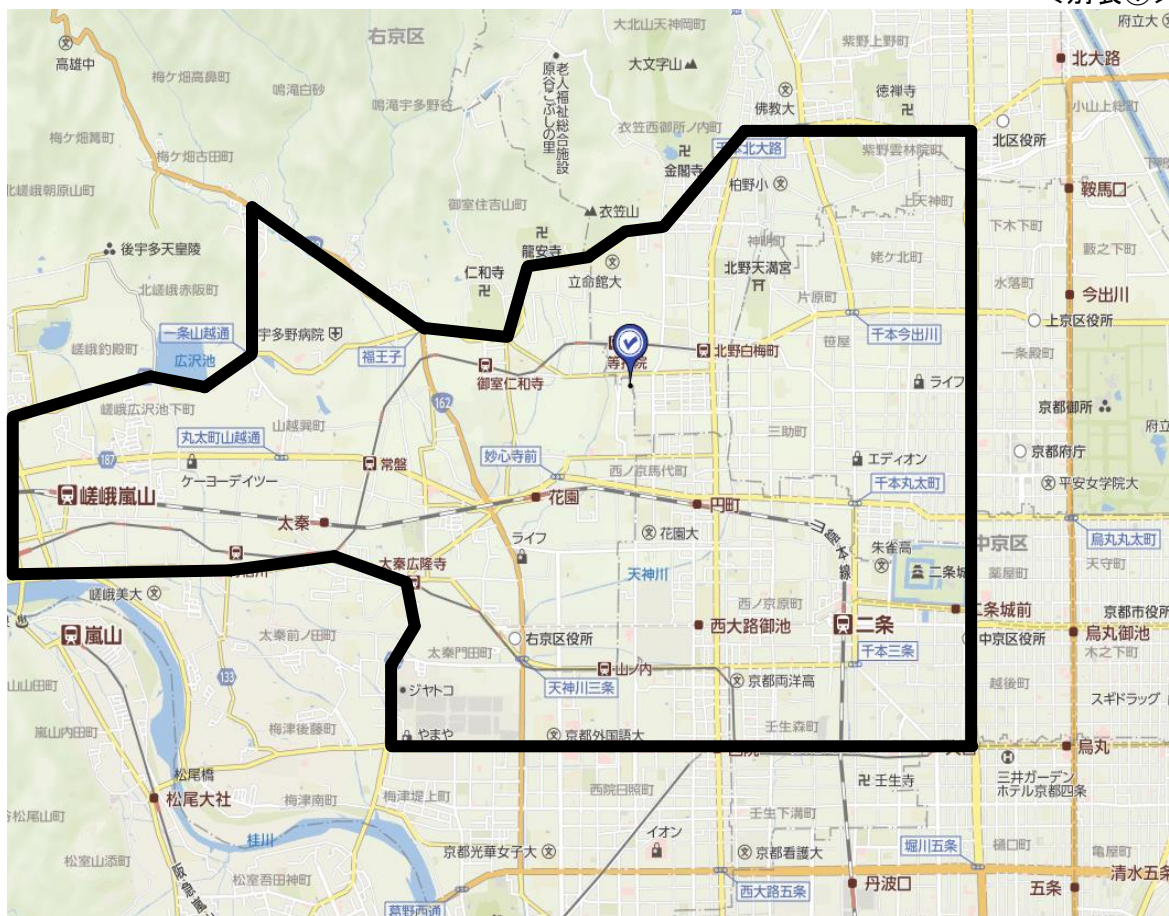
署名代理人・法定代理人 *どちらかに○印をしてください

住所 _____

氏名 _____

(本人との続柄) _____

<別表①>



<送迎範囲>

送迎は車椅子のまま乗車できますが、添乗員は付きませんので二人介助が必要な場合はご相談ください。

黒枠内は送迎加算の自己負担分の費用で送迎させていただきます。

- ・北東は北大路堀川～きぬかけの道～福王子経由にて、北西は北部クリーンセンター。
- ・西は府道 宇多野・嵐山線までとし、南は三条通りを經由し梅津段町交差点から四条堀川交差点までとします。

* 黒枠外の地域にお住まいの方は要相談となります。

<別表②>

【サービス利用料金】

(1)短期入所生活介護

算定項目		単位	総額	1割負担		2割負担		3割負担		
				保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担	
基本料金	併設型ユニット型短期入所生活介護費1	要介護1	704 単位	7,427 円	6,684 円	743 円	5,941 円	1,486 円	5,198 円	2,229 円
	併設型ユニット型短期入所生活介護費2	要介護2	772 単位	8,144 円	7,329 円	815 円	6,515 円	1,629 円	5,700 円	2,444 円
	併設型ユニット型短期入所生活介護費3	要介護3	847 単位	8,935 円	8,041 円	894 円	7,148 円	1,787 円	6,254 円	2,681 円
	併設型ユニット型短期入所生活介護費4	要介護4	918 単位	9,684 円	8,715 円	969 円	7,747 円	1,937 円	6,778 円	2,906 円
	併設型ユニット型短期入所生活介護費5	要介護5	987 単位	10,412 円	9,370 円	1,042 円	8,329 円	2,083 円	7,288 円	3,124 円

加算

看護体制加算(Ⅰ)	4 単位	42 円	37 円	5 円	33 円	9 円	29 円	13 円
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18 単位	189 円	170 円	19 円	151 円	38 円	132 円	57 円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位	105 円	94 円	11 円	84 円	21 円	73 円	32 円

別途かかる費用(状況に応じて加算となります)

送迎加算	184 単位	1,941 円	1,746 円	195 円	1,552 円	389 円	1,358 円	583 円
------	--------	---------	---------	-------	---------	-------	---------	-------

減算

夜勤職員の勤務条件基準を満たさない場合の減算	基本料金の97%に当たる金額を算定							
利用者数が入所定員を超える場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定							
職員の人数が基準に満たない場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定							
ユニットケア体制未整備減算	基本料金の97%に当たる金額を算定							
身体拘束廃止未実施減算	基本料金の1%に当たる金額を減算							
高齢者虐待防止措置未実施減算	基本料金の1%に当たる金額を減算							
業務継続計画未策定減算	基本料金の1%に当たる金額を減算							
長期利用者に対する減算	-30 単位	-316 円	-284 円	-32 円	-252 円	-64 円	-221 円	-95 円
連続61日以上短期入所生活介護を行った場合の減算	規定の単位に当たる金額を算定							

介護職員等の処遇改善に係る加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰ	ご利用総単位数の14.0%に当たる金額を加算								
--------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

(2)介護予防短期入所生活介護

算定項目			単位	総額	1割負担		2割負担		3割負担	
					保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担
基本料金	併設型ユニット型 介護予防短期入所生活介護費1	要支援1	529 単位	5,580 円	5,022 円	558 円	4,464 円	1,116 円	3,906 円	1,674 円
	併設型ユニット型 介護予防短期入所生活介護費2	要支援2	656 単位	6,920 円	6,228 円	692 円	5,536 円	1,384 円	4,844 円	2,076 円
	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		10 単位	105 円	94 円	11 円	84 円	21 円	73 円	32 円

別途かかる費用(状況に応じて加算となります)

送迎加算	184 単位	1,941 円	1,746 円	195 円	1,552 円	389 円	1,358 円	583 円
------	--------	---------	---------	-------	---------	-------	---------	-------

減算

夜勤職員の勤務条件基準を満たさない場合の減算	基本料金の97%に当たる金額を算定
利用者数が入所定員を超える場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定
職員の人数が基準に満たない場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定
ユニットケア体制未整備減算	基本料金の97%に当たる金額を算定
身体拘束廃止未実施減算	基本料金の1%に当たる金額を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	基本料金の1%に当たる金額を減算
業務継続計画未策定減算	基本料金の1%に当たる金額を減算
連続31日以上介護予防短期入所生活介護を行った場合の減算	規定の単位に当たる金額を算定

介護職員等の処遇改善に係る加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰ	ご利用総単位数の14.0%に当たる金額を加算
--------------	------------------------

【食費・滞在費(1日あたり)】

利用者負担段階	食費	滞在費
第1段階	300 円	880 円
第2段階	600 円	880 円
第3段階①	1,000 円	1,370 円
第3段階②	1,300 円	
補足給付対象外	1,680 円	3,200 円

【その他のサービス利用料金】

名 称	料 金
朝食代	1食当たり 360 円
昼食代	1食当たり 660 円
夕食代	1食当たり 660 円
滞在費	1日当たり 3,200 円
キャンセル料	食費・おやつ代として 最大 1,830 円
おやつ代	1日当たり 150 円
特別な食事代	実費相当額
理容代・美容代	実費相当額
レクリエーションや行事の参加費・材料費	実費相当額
喫茶・売店での飲食・買物の費用	実費相当額
その他日常生活上必要となる諸費用	実費相当額
写真代	実費相当額
郵送料・コピー代	実費相当額