

**指定短期入所生活介護事業所 芦別慈恵園**  
**指定介護予防短期入所生活介護事業所 芦別慈恵園**  
**重要事項説明書**

令和6年4月1日改定

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(北海道指定 第0177300027号)

当事業所はご利用者に対して指定短期入所生活介護サービスおよび指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

当事業所のご利用は、原則として要介護認定の結果、「要支援」または「要介護」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1 頁
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
5. 施設利用の留意事項	7
6. 個人情報の保護について	8
7. 事業所における事故対応について	9
8. 苦情受付体制	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 芦別慈恵園
- (2) 法人所在地 北海道芦別市旭町28番地
- (3) 電話番号 0124-22-2566
- (4) 代表者氏名 理事長 西 英 昭
- (5) 設立年月日 昭和45年2月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所  
指定介護予防短期入所生活介護事業所  
平成12年4月1日指定  
北海道介保第1号  
事業所番号 0177300027号

※当事業所は特別養護老人ホーム芦別慈恵園に併設されています。

(2) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 芦別慈恵園

(3) 事業所の所在地 北海道芦別市旭町28番地

(4) 電話番号 0124-22-2566

(5) 事業所長(管理者)氏名 川邊弘美

(6) 開設年月日 昭和57年 3月24日

(7) 改築年月日 平成13年 8月19日

(8) 営業日及び営業時間

営業日	毎日
入所・受付時間(原則)	9:00~18:00

(9) 利用定員

- ① 併設利用型 6名とする。
- ② 空床利用型 特別養護老人ホームの定員83名以内とする。

(10) 居室等の概要

当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。短期入所をご利用頂く居室は、原則として個室(1人部屋)ですが、利用者の心身の状況や他の利用者の状況を踏まえ、施設側で決定させていただきます。また、併設の指定介護老人福祉施設芦別慈恵園の利用者が入院等の事情で使用していないベッドを利用しての短期入所生活介護サービス利用および介護予防短期入所生活介護サービス利用(空床利用)の際は、個室の原則が満たされない場合もございますのでご了承下さい。

居室・設備の種類	室数	備考
1人居室（個室）	61室	全室に洗面所設置（トイレ付き…35室）
2人居室	1室	〃
4人居室	5室	〃
合計	67室 83床	〃
食堂	8室	デイルーム、きららグループ、ほたるグループ、いこいグループ、ふれあいグループ、ひまわりグループ、ほほえみグループ、ふるさと（ショートステイ）グループ
機能訓練室	1室	【主な設置機器】平行棒・マッサージチェア
浴室	7室	特別浴室2室、一般浴室5室
脱衣室	4室	1階、2階、さくら湯、ゆったり湯、
医務室	1室	
静養室	1室	1階

※上記（食堂・機能訓練室・浴室・脱衣室・医務室・静養室）は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用に当たって、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況等により居室を変更していただく場合があります。

☆居室に関する特記事項：ふるさとユニットは各居室にトイレが設置されています。

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定短期入所生活介護サービスおよび指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

#### 〈配置職員の職種〉

介護職員……利用者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行います。

看護職員（機能訓練指導員兼務）

……主に利用者の健康管理や療養上の世話、健康保持のための相談・助言を行います。日常生活上の介護、助言等および利用者の機能訓練を行います。

※看護・介護職員合わせて常勤換算3名に対し1名以上配置しています。

生活相談員…利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

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名の嘱託医師を配置しています。

介護計画作成者

…介護支援専門員は利用者に係る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（ケアプラン及び栄養ケア計画）を作成します。

管理栄養士……利用者に関わる栄養管理、給食業務を担当します。

〈職員の配置状況〉※職員の配置については、指定規準を遵守し、職種によってはそれ以上の配置を配置しています。

#### 〈主な職種の勤務体制〉

職種	配置人員
1. 医師	毎週 <b>火曜日</b> 10:00～12:00 1名 ※上記以外に必要な応じて往診します。
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 7:30～22:00 <b>4名以上</b> 21:55～7:35 <b>2名</b>
3. 看護職員・ 機能訓練指導員（兼務）	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00～18:00 <b>5名以上</b> （夜間・早朝の待機者 1名…オンコール体制）
4. 介護計画作成担当者 （介護支援専門員）	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00～18:00 1名
5. 生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00～18:00 1名
6. 管理栄養士	標準的な時間帯における最低配置人員 9:00～18:00 1名

※土・日曜日、祝日は上記と異なることもあります。

#### 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合（介護保険の給付対象とならないサービス）があります。

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、平成30年8月に介護保険法の改正に伴い、配布される事になった介護保険負担割合証に記載されている負担割合によって介護保険から給付が異なります。

- 1割と記載されている方→9割介護保険から給付されます。
- 2割と記載されている方→8割介護保険から給付されます。
- 3割と記載されている方→7割介護保険から給付されます。

### 〈サービスの概要〉

- 一 入浴、排泄、食事、着脱衣等の介護
- 二 相談及び援助
- 三 社会生活上の便宜、日常生活の世話
- 四 機能回復訓練
- 五 健康管理及び療養上の世話
- 六 栄養管理
- 七 その他自立への支援

### 〈サービス利用料金（1日当たり）〉（契約書別紙参照）

利用者が受けたサービス利用料金は契約書第6条に基づき事業者を支払うものとします。なお、介護保険法の改定により、利用料金体系に変更があった場合は、変更した料金体系に準用致します。

### ※滞在費について

利用者の滞在されている居室について、滞在費（光熱水費＋個室の場合は室料相当分）がご本人負担となります。

☆ 利用者自己負担額及び食費、滞在費について、市町村から減額・減免が認定されている方については、負担が軽減されます。

### 負担の段階区分

区分	対象者	
利用者負担第1段階	生活保護世帯	
利用者負担第2段階	世帯全員が市町村税非課税	高齢福祉年金受給者
利用者負担第3段階①		課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方
利用者負担第3段階②		課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方
利用者負担第4段階		課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円超の方
		上記以外の方

## 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5、7条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

### 〈サービスの概要と利用料金〉

<p>① 食事の提供（食材料費）</p> <p>利用者に提供する食事に係る費用です。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。</li><li>・食費 朝食 360 円、昼食 510 円、夕食 575 円、合計 1,445 円（1日あたり）</li><li>・食事時間 朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～</li></ul>
<p>② 理容</p> <p>〔理容サービス〕</p> <p>月に1回、理容師の出張による理髪サービス（整髪、顔剃り等）の際に、ご希望によりご利用いただけます。</p>
<p>③ テレビ、冷蔵庫使用料</p> <p>テレビは希望者に全員提供できます。冷蔵庫は台数に限りがありますので、希望しても設置できない場合があります。</p>
<p>④ レクリエーション、クラブ活動</p> <p>ご利用者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。但し、体調等の理由により参加をご遠慮いただく場合があります。また、材料代、入館料、食事代等の実費を頂く行事、クラブ活動もあります。</p> <p>○利用料金を頂く行事、クラブ活動等の例</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・生花の会《クラブ活動、偶数月》：材料代</li></ul>
<p>⑤ 貴重品管理</p> <p>事業所として管理することが可能な貴重品は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 管理可能な貴重品：各種被保険者証、病院等診察券</li></ul> <p>管理料：無料</p> <p>原則として、現金・貴金属類などは管理しておりません。但し、やむを得ない事情等がある場合にはご相談に応じます。</p>

### ⑦送迎について

事業所の実施地域については、片道あたり 介護保険上 184 円 (1 割) となります。また、実施地域以外の地域に居住し、当事業所のサービスを利用される場合は、

- ①事業所から、片道おおむね 15 キロメートル未満 片道につき 250 円
- ②事業所から、片道おおむね 15 キロメートル以上 片道につき 500 円

となります。(送迎加算とは別に徴収させていただきます。)

※次のサービスは介護保険の給付対象ではありませんが、当施設では無料で提供いたします。

○複写物の交付

※介護保険給付対象外のサービスについて、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する事があります。その場合、事前に変更内容と変更する事由について、変更を行う 1 ヶ月前までにご説明します。

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

### (2) 利用料金のお支払方法 (契約書第 6 条参照)

前記 (1)、(2) の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算・請求し、翌月 23 日にご指定の郵便局口座による自動引き落としを行います。

### (3) ご利用中の医療の提供について

短期入所を利用中に受診が必要な際に関しては、原則家族様等に送迎や同行をして頂きますので、当園では送迎や同行等はおこなっておりませんのでご了承ください。

診療の結果、入院治療が必要な場合はその時点で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の契約は終了となります。

また、お薬については、常時服薬している場合には、ご利用日数分ご用意下さい。

## 5. 施設利用の留意事項 (契約書第 9 条参照)

当施設のご利用にあたって、施設に入居されているご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保する為、下記の事項をお守りください。違反した場合は、管理者の判断により施設のご利用を中止して頂くことがあります。

### (1) 面会

面会時間 原則午前 8 時 30 分から午後 7 時 00 分までとなっております。

※面会者 (来訪者) は、必ずその都度、面会票をご記入し、受付横に設置してある面会表ボックスに提出の上、ご面会してください。

※なお、来訪される場合、生物等の持ち込みはご遠慮ください。また、食品・衣類等を持参された場合は、その旨を介護職員へお伝えください。

### (2) 外出

外出される場合は、早めにお申し出下さい。その際、食事の必要・不要の有無もお知らせください。

### (3) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

居室内での喫煙は防災上の理由から、固くお断りしています。また、みだりに火気を取り扱わないでください。

### (4) 起床・就寝

原則起床は6時、消灯は21時です。テレビは消灯時間までとなっております。

### (5) 金銭

金銭の管理について、基本的には自己管理となっており、万が一紛失されても、当事業所では保証は出来ませんのでご了承下さい。また、ご希望される方に対しては金庫を貸与致します。

なお、本人が所持する指輪・腕時計等の貴重品ならびに現金については、当事業所の故意または過失による場合を除き、紛失したとしても異議を唱えないでください。

### (6) 当施設の広報誌・パンフレット等の作成時に、園内外で撮影したご利用者の写真等を使用する場合がありますので、ご了承下さい。

### (7) 事故対応について

事故の受診送迎については、介助中(ベッド上、食事、入浴、排せつ、移動、レク等)による事故が起きた場合、病院へ送迎させていただきます。

### (8) 身体拘束廃止に関する事項

利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を

除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。身体拘束を行なう場合には、やむを得ない理由等の記録を行なう。

### (9) 虐待防止に関する事項】

- ① 事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- ② 虐待の防止のための対策を検討する委員会(生活を守る委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする))を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知徹底を図ることとする。
- ③ 事業所における虐待防止のため指針を整備する。
- ④ 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回)実施する。
- ⑤前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする

## 6. 個人情報の保護について

(1) 当事業所の従事者及び従業者であったものは、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさないよう必要な措置を行い、ご利用者及びご家族の個人情報を守ります。また、この秘密保持は解約後も同様です。

(2) 当事業者は、以下に記載する利用目的の範囲内において、個人情報使用の同意(個人情報使用同意書)を得た上で、ご利用者及びそのご家族に関する情報を提供します。



### ①当事業所の利用目的

- ・通所介護計画の作成業務、主治医に意見や助言を求める場合等、ご利用者に提供する介護保険サービスのため
- ・介護保険に係る事務全般のため
- ・サービス利用等の管理、会計・経理、介護事故・緊急時等の報告、サービスの質の向上等、介護保険サービスの管理運営業務のため

### ②他の介護事業者等への情報提供での利用目的

- ・サービス担当者会議での情報交換や照会・回答、医療機関、関連機関との情報交換、ご家族への心身状況の説明、生命・財産の侵害の防止に関わる情報提供、居宅介護支援事業所・地域包括支援センターへの情報提供等、ご利用者に提供する介護保険サービスのため
- ・保険事務の委託、国保連へのレセプトの提出、国保連・保険者からの照会への回答等介護保険事務のため、
- ・損害賠償などに係る保険会社等への相談または提出等のため

### ③その他の利用目的

- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料、学生・ボランティア等への実習の協力、症例研究棟の管理運営業務のため
- ・外部監査機関・評価機関への情報提供、業務委託等の管理運営業務のため

## 7. 事業所における事故対応について（契約書第13、14条参照）

当事業所において、事故が発生した場合、以下のような対応を速やかに行なっております。

- (1) 事故の内容を記録し、報告書を担当者へ提出し、原因を調査致します。
- (2) その事故に関して、再発防止策を検討し、事業所内で周知徹底し、実施致します。
- (3) 事故の内容をご家族、保険者、居宅介護支援事業所等の各関係機関に報告し、情報の共有を図ります。
- (4) 事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 〈損害賠償がなされない場合〉

以下の場合には、事業者の責めに帰すべき事由が認められない限り、ご利用者に生じた損害を賠償いたしません。

- ① ご利用者が、契約締結時にご自身の心身の状況や病歴等について、故意に告げず、または虚偽に告げた事が専らの原因として発生した損害。
- ② ご利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項（その日の体調や健康状態等）を事業者が確認する際に、故意に告げず、または虚偽に告げた事が専らの原因として発生した損害。

- ③ ご利用者の急な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由を専らの原因として発生した損害。
- ④ ご利用者が、事業者もしくはサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為を専らの原因として発生した損害。

## 8. 苦情受付体制（契約書第15条参照）

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。受け付けた苦情については記録し、事業所内で検討し、早急に回答を行ないます。また、各関係機関へ報告し、情報の共有を図ります。

### ○芦別慈恵園 苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 施設サービス課長      〔氏名〕 和田直樹

受付時間：毎週月曜日～金曜日      9：00～18：00

また、苦情受付ボックスを各ユニットの食堂に設置しています。

### ○芦別市役所 介護保険課介護保険係

受付時間：平日の午前9時から午後5時まで

〔電話〕 0124-22-2111

〔所在地〕 〒075-0011 北海道芦別市北1条東1丁目3

### ○北海道国民健康保険団体連合会 介護・障害者支援課 企画苦情係

受付時間：平日の午前9時から午後5時まで

〔電話〕 011-231-5164（内線6110・6111）

〔所在地〕 〒060-0062 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館

### ○北海道福祉サービス運営適正化委員会（北海道社会福祉協議会内）

〔受付時間〕 平日の午前9時から午後5時まで

〔電話〕 011-204-6310

〔所在地〕 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 北海道社会福祉総合センター

令和 年 月 日

指定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の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 芦別慈恵園  
説明者……職 名 生活相談員  
氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスおよび指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供に同意しました。

ご利用者…住 所

氏 名

印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第37号（平成11年3月31日）第125条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。