「特別養護老人ホーム東毛光生園」指定短期入所生活介護重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
指定短期入所生活介護（群馬県指令高第 244 号）

令和８年　８月　１日

※指定短期入所生活介護（以下、「短期入所生活介護」といいます）は「指定」を省略して記載します。

※本説明書において、ご契約者はご利用者と同意として扱っております。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

１．事業者

（１）法人名　社会福祉法人光生会

（２）法人所在地　群馬県館林市成島町 862－4

（３）電話番号(代表)　0276－75－1260

（４）代表者氏名　濵野　喜美子

（５）設立年月　昭和 59 年 8 月 22 日

※当事業所は、介護老人福祉施設の特別養護老人ホーム東毛光生園に併設されています。

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　短期入所生活介護事業所　・平成 12 年 3 月 10 日指定

（２）事業所の目的　６５歳以上のお年寄りであって、身体的および精神的な障害により常に介護を必要としながら、家庭の環境あるいは家族の健康等の理由で、在宅において充分な介護を受けることが困難な方のために、明るく健康的で生きがいのある楽しい毎日が過ごせるようにお世話いたします。

（３）事業所の名称　特別養護老人ホーム東毛光生園

（４）事業所番号　1070700032

（５）事業所の所在地　群馬県館林市成島町 862－4

（６）電話番号(代表)　0276－75－1260

（７）事業所長(管理者)氏名　栁澤　徳幸

（８）事業所の運営方針　介護は、生命や生活を支え、生活を豊かにする援助活動ですから、人権尊重を基本理念として、以下の介護サービスを提供とします。

・個別性の重視
・自己決定、選択を可能な限り尊重
・残存能力に着目した自助、自立援助
・プライバシーの確保と普通の生活に近づける努力
・予防的、維持的リハビリテーションの実施

・居宅と施設ケアの連携による継続的、総合的サービス

（９）開設(サービス開始)年月　　平成 12 年 4 月 1 日

（10）事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業も併せて実施しています。

「居宅介護支援事業」・平成 11 年 11 月 1 日指定（群馬県指令高 148－232 号）

「指定通所介護」（群馬県指令高第 244 号）

「指定介護予防通所介護」（群馬県指令高第 1113-42 号）

「指定介護予防短期入所生活介護」（群馬県指令高第 1113-43 号）

※指定通所介護（以下、「通所介護」といいます)、指定介護予防通所介護（以下、「介護予防通所介護」といいます)、指定介護予防短期入所生活介護（以下、「介護予防短期入所生活介護」といいます）は「指定」を省略して記載します。

(11) 通常の事業実施地域　　館林市内及び邑楽郡内

(12) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
サービス提供時間	９時００分　～　終日

(13) 利用定員　　短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護１３人

(14) 居室等の概要（短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護）

短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護の利用にあたり、当事業所では以下の居室・設備をご用意しております。

居室・設備の種類	室　数	備　考
個室（１人部屋）	１室	
２人部屋	２室	
４人部屋	２室	
合計	５室	
食堂	１室	
機能訓練室	１室	
浴室	１室	一般浴・個浴・リフト浴槽・特殊浴槽
医務室	１室	

３．職員の配置状況

当事業所では、介護予防サービスと一体的に提供しており、以下の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>　職員の配置については、指定基準を遵守しています。

（併設の指定介護老人福祉施設と一部共通）

職種	常勤換算	指定基準
１．管理者	（１）	（１）
２．介護職員	２５～	２５
３．生活相談員	1～	1
４．介護支援専門員	１～	1
５．看護職員（短期専従）	１～	1

６．機能訓練指導員	（１）	（１）
７．管理栄養士	１～	１
８．栄養士	１～	
９．嘱託医	（１）	（１）

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、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

○短期入所生活介護サービス

また、それぞれのサービスについて、

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

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、利用料金の大部分(通常の９割)が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事 （但し、食材料費は、別途いただきます。）

・当事業所では、管理栄養士及び栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則にしています。

（食事時間） 朝食 ７時４５分～ ８時３０分 昼食 １２時００分～１２時４５分

夕食 １８時０５分～１８時４５分

② 入浴

・入浴又は清拭を行います。寝たきりの方でもリフト浴槽あるいは特殊浴槽を使用して入浴することができます。

・入浴又は清拭を週２回行います。

③ 排泄

・ご契約者の排泄の介助を行います。

④ 機能訓練

・介護・看護職員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ その他の自立への支援

・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

<サービス利用料金>

サービス利用料金(１回あたり）(契約書第７条関係)

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担)をお支払いください。

1．ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
（多床室）	６，０３０円	６，７２０円	７，４５０円	８，１５０円	８，８４０円
（従来型個室）	６，０３０円	６，７２０円	７，４５０円	８，１５０円	８，８４０円
２．サービス提供体制強化加算Ⅰ	２２０円				
３．夜勤職員配置加算	１３０円				
６．送迎加算（片道料金）	１８４０円				
７．緊急短期入所受入加算	９００円　＊緊急受入れが発生した際				
８．生産性向上推進加算Ⅱ	10 円／月				
９．介護職員等処遇改善加算Ⅰ	上記の１～7 の合計額（一部を除く）に１４％を乗じた額				
１０．うち、介護保険から給付される金額	上記の１～６の合計金額の９０％（一定以上の所得の方は７０~８０％）				
１１．サービス利用に係る自己負担額	上記の１～６の合計金額の１０％（一定以上の所得の方は２０~３０％）				

☆上記２～５およびについては、ご契約者に提供するサービスに対応する職員の持つ資格や、充足の状況、または事業所の体制の状況に関して介護保険で定められている加算で、一律にいただくものです。なお、職員配置など、定められた体制の要件を満たさない月につきましてはご負担いただきません。また６、７については特定のサービスをご利用時にいただく加算です。

☆ご契約者が、まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。

☆介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第５条、第７条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額または一部がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①　介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担になります。

②　ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：　朝食　４２０円　　昼食　６８０円　　夕食　６５０円

※個人的に、希望があり、それに応えて提供した場合には、実費をいただきます。

③ レクリェーション・クラブ活動にかかる費用です。

ご契約者の希望によりレクリェーションやクラブ活動に参加していただくことが出来ます。

利用料金：材料代等の実費

③　理容・美容にかかる費用です。

月に複数回、理容師または美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：２，３００円程度

⑤ ご契約者に提供する居住（お部屋代金）にかかる費用です。

料金：　多床室　１日あたり　９５０円　従来型個室　１日あたり　１，２７０円

⑥　日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活にかかる購入代金等、ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

５．苦情の受付について(契約書第 22 条参照)

（１）当事業所における苦情の受付

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。

○ 苦情受付窓口(担当者)

・短期入所生活介護…生活相談員　永井勇人

○ 受付時間　毎週月曜日～金曜日　午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

電話番号０２７６－７５－１２６０

（２）当事業所以外の苦情相談窓口

当事業所以外に市または町の介護保険担当課や、群馬県国民健康保険連合会の苦情相談窓口に苦情を伝えることが出来ます。

①	館林市	館林市城町１－１	電話　０２７６－７２－４１１１
②	板倉町	板倉町板倉２０６７	電話　０２７６－８２－１１１１
③	邑楽町	邑楽町中野３０４０	電話　０２７６－８８－５５１１
④	千代田町	千代田町赤岩１８９５－１	電話　０２７６－８６－２１１１
⑤	明和町	明和町新里３１１－１	電話　０２７６－８４－３１１１
⑥	群馬県国民健康保険連合会	前橋市元総社町３３５－３	電話　０２７－２９０－１３２３

６．緊急時の対応

ご契約者の容態の変化等があった場合には、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いたします。

７．事故発生時の対応

（1）居宅介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに保険者、ご契約者家族、ご契約者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに必要な措置を講じるものとします。

（2）前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

（3）サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。併せて事故発生の原因・再発の防止の検討を行います。

８．非常災害対策（短期入所生活介護）

① 火災等の対応　職員に対し、連絡網により深夜においても召集をはかり対応いたします。

② 防火設備　スプリンクラーと非常通報装置（消防署への直接通報装置）

③ 防火訓練　定期的に実施しています。

④ 防火管理者　事務長　荒井亨英

９． 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場として快適性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（１）持ち込み禁止

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことは出来ません。

刃物等の危険物、ペット・または騒音、異臭など共同生活上問題となるもの、または所持品の数量にも制限があります。

（２－１） 通常面会

面会時間　　午前９時３０分～午後７時（原則）

※面会時間に制限はありませんが、来訪時は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食品衛生上、生ものの持ち込み、飲食はご遠慮ください。

（２－２） 感染症予防を考慮した面会

感染症流行シーズンや施設内で感染症のリスクが高まった際などに、施設長の判断で面会の制限を掛けた対応での面会とさせていただく場合があります。

・受付時間　午前　１０時　～　１１時３０分

午後　　２時　～　　５時３０分　　＊一時間毎に１組のみ　要予約制

・面会時間や人数制限は、その時期の感染状況によって変動します。

＊面会は、感染予防を考慮した対面、もしくはテレビ電話を使った面会方法とします。

＊来訪者は、入館時に手指の消毒をし、必ずマスク着用を厳守してください。また、３７．５℃以上の発熱がある方や体調のすぐれない方の面会はお断りする場合があります。

＊より多くの方に面会を行って頂く為、利用者毎に期間を空けての面会とさせていただきます。

（３）外出・外泊

原則可能ではありますが、感染症の流行具合によっては、急を要するものでなければお断りさせていただく場合もあります。外出・外泊をご検討の際は、事前にお申し出ください。

（４）食事

食事が不要の場合は、可能な限り前日までにお申し出ください。

（５）施設・設備の使用上の注意

○ 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用してください。

○ 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにも係わらず、施設・設備を壊したり汚したりした場合には、ご契約者に自己負担にて原状に復していただくか、または相当の代価をお支払い頂く場合があります。

（６）飲酒・喫煙

○「飲酒」につきましては、ご希望があれば（但し、健康面で問題が無ければ)、時間・場所・量の指定はありますがお召し上がりいただけます（ご本人の負担となります)。

○「喫煙」につきましては、ご希望があれば（但し、健康面で問題が無ければ)、場所と本数に制限がありますが、お召し上がりいただけます（ご本人の負担となります)。

１０．利用者の身体拘束

入所者（利用者）等の生命または身体を保護するために、緊急や無を得ず行う身体拘束等は、利用者または代理人の同意を得るものとします。また、職員への身体拘束研修を定期的に行う事で、意識付を図ります。

１１．ご契約者の秘密保持

正当な理由無く、業務上知り得たご契約者またはその家族の秘密を第三者に漏らしません。居宅介護支援事業者に対して、ご契約者に関する情報を提供する際には、予め文書により同意を得るものとします。

１２． 虐待の防止について

当事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

（１）虐待防止に関する責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者 (管理者　柳沢徳幸)

（２）職員に対する虐待防止を啓発・普及するための定期的な研修を実施します。

（３）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

１３．ハラスメントへの対応

当該事業所は職員及び利用者またはそのご家族からの職員に対するハラスメント行為に対しては厳正に対応して行きます。

（１） 利用者及びそのご家族が、事業所の職員に対して以下のハラスメント行為を行った場合には、契約の解除、損害賠償請求も含め厳正に対応して行きます。

① 暴行　　殴る、蹴る、つねる　等

② 暴言　　「死ね」「役立たず」等　職員の尊厳を傷つける様な言動

③ 威嚇　　近距離で怒鳴る、殺傷能力のある物を示す等で職員へ恐怖心を与える行為

④ セクハラ　必要もなく体に触れる、性的な言動、描写を見せる、聞かせる　等

⑤ 過度な要求　契約内容以上の要求や介護保険制度から逸脱する内容の要求

⑥ プライバシーの侵害　職員の許可なく撮影や録音をし、それらをＳＮＳ等に投稿する。職員に対し個人情報をしつこく聞く等の行為

１４． 第三者評価の実地状況　　（　有　・　㊡　）

実施年月日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　評価機関＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

評価結果＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○ 緊急時の対応

（1）体調の変化等、緊急の場合は下記に定める緊急連絡先に連絡いたします。

緊　急　連　絡　先	
氏　　名	
住　　所	
電話番号	(自宅)　　(携帯)
続　　柄	
氏　　名	
住　　所	
電話番号	(自宅)　　(携帯)
続　　柄	

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の説明を行いました。

特別養護老人ホーム東毛光生園

説明者職名　　氏名

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の提供開始に同意し交付を受けました。

利用者住所

氏名　　印

〔利用者代理人欄〕

代理人住所

代理人氏名　　印

利用者との続柄