

<別紙1> 重要事項説明書

介護老人保健施設長寿苑のご案内  
(令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設長寿苑 短期入所生活介護
- ・開設年月日 令和6年6月1日
- ・所在地 長崎県佐世保市日宇町2835番地
- ・電話番号 0956-32-3800 FAX番号 0956-32-6838
- ・管理者名 施設長 南 祐三
- ・介護保険指定番号 (介護予防) 短期入所生活介護 (4270205612号)

(2) (介護予防) 短期入所生活介護の目的と運営方針

事業の目的：要介護等の状態にある利用者を受け入れて、適切な短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）を提供することを目的とします。

施設運営の方針：利用者一人ひとりの医師及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、利用者が相互に社会的関係を築き自立的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。また同時に、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

(3) 施設の職員体制

	従 業 員 者 数
・管理者（施設長）	1人
・医師（管理者含む）	1人以上
・看護職員（機能訓練指導員）	1人
・介護職員（本体施設と兼務）	4人以上
・生活相談員	1人
・管理栄養士（本体施設と兼務）	1人以上
・事務職員（本体施設と兼務）	4人以上
・歯科衛生士（本体施設と兼務）	1人以上
・その他（本体施設と兼務）	5人以上

(職務内容)

- ・管理者は、短期入所生活介護に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- ・医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- ・機能訓練指導員は、利用者の機能訓練の指導を行う。
- ・介護職員は、利用者の短期入所生活介護計画に基づく日常生活全般にわたる介護を行う。
- ・生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、居宅介護支援専門員や市町村との連携をはかる。
- ・管理栄養士は、利用者の栄養管理、食事相談を行う。
- ・事務職員は、必要な事務を行う。
- ・歯科衛生士は、口腔内の衛生管理を行う。
- ・その他職員は、営繕・洗濯・掃除・業務を行う。

- (4) 利用定員等
- ・定員 10名
  - ・療養室 個室 4室、 3人室 2室

## 2. サービス内容

- ① (介護予防) 短期入所生活介護計画の作成
- ② 食事 (食事は原則として食堂でおとりいただきます。)  
朝食 8時00分～8時30分  
昼食 12時00分～12時30分  
夕食 17時30分～18時00分
- ③ 入浴 (一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。)
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス
- ⑪ 社会生活上の便宜
- ⑫ 送迎
- ⑬ その他  
\*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

## 3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・協力医療機関
  - ・名称 社会医療法人財団白十字会 佐世保中央病院
  - ・住所 佐世保市大和町15番地
- ・協力歯科医療機関
  - ・名称 岡本歯科診療所
  - ・住所 佐世保市三川内本町138-3

### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意及び契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・面会  
午前9時から午後5時までとなっております。感染症が流行する時期は面会制限を設けることがあります。
- ・飲酒・喫煙  
施設内での飲酒・喫煙は固くお断りしております。
- ・火気の取扱い

薬品、ライター等の火気の持ち込みはできません。

・設備・備品の利用

当施設の設備・備品を使用する権利を有します。過失が認められる破損等につきましては賠償責任が発生することがあります。

・所持品・備品等の持ち込み

紛失防止のためにフルネームで記名してください。

・金銭・貴重品の管理

金銭・貴重品の持ち込みは、原則禁止いたします。施設内での紛失・損傷等トラブルについて当施設は一切責任を負いません。

・ペットの持ち込み

お断りしております。

・その他

営利行為、特定の政治活動、あらゆる宗教・宗派の布教活動及び流布は禁止します。それに付随する金銭の授受についても当施設は一切責任を負いません。

5. 非常災害対策

- ・防災設備     スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、非難階段、非常通報装置
- ・防災訓練     年12回

6. 苦情処理体制の手順

相談や苦情に対応する常設の窓口を設置、担当者を配置、担当者不在の場合は代行職員が対応、基本的な事項は他の職員が誰でも対応できるよう指導するとともに、相談及び苦情の内容を必ず担当者へ引き継ぎ、迅速な対応ができるよう配慮致します。

苦情受付窓口   : 支援相談員 木下 知江  
苦情解決責任者 : 事務課長 堤 貴士  
受付時間       : 24時間  
電話番号       : 0956-32-3800

7. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙2> 重要事項説明書

短期入所生活介護について  
(令和6年6月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証・負担割合証を確認させていただきます。

2. (介護予防) 短期入所生活介護サービス

居宅サービス計画(介護予防サービス計画)をもとにした短期入所生活介護計画により、短期間ご利用いただき、入浴や排泄、食事などの介護、その他の日常生活上のお世話や機能訓練、健康管理、療養上のお世話を行います。

3. 利用料金

(1) 基本料金(負担割合:1割の場合)

施設利用料

■ 短期入所生活介護サービス費 (1日あたり)

・要介護1	603円	
・要介護2	672円	
・要介護3	745円	
・要介護4	815円	
・要介護5	884円	
* 夜勤職員配置加算	13円	夜間における手厚い職員配置等に対する評価
* サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22円	介護従事者専門性や配置状況等に対する評価
* 機能訓練体制加算	12円	
* 認知症行動心理症状緊急対応加算	200円	
* 若年性認知症受入加算	120円	
* 送迎加算	184円	
* 緊急短期入所受入加算	90円	
* 口腔連携強化加算	50円	
* 療養食加算	8円	(1食につき)
* 中重度者受入加算4	425円	
* 生産性向上推進体制加算Ⅱ	10円	
* 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に140/1000を乗じた額を加算	

■ 介護予防短期入所生活介護サービス費 (1日あたり)

個室・多床室

・要支援1	451円	
・要支援2	561円	
* 夜勤職員配置加算	13円	夜間における手厚い職員配置等に対する評価
* サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22円	介護従事者専門性や配置状況等に対する

## 評価

- \* 機能訓練体制加算 12円
- \* 認知症行動心理症状緊急対応加算 200円
- \* 若年性認知症受入加算 120円
- \* 送迎加算 184円
- \* 緊急短期入所受入加算 90円
- \* 口腔連携強化加算 50円
- \* 療養食加算 8円（1食につき）
- \* 生産性向上推進体制加算Ⅱ 10円
- \* 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）所定単位数に140／1000を乗じた額を加算

### (2) その他の料金

- ① 食費 /1日\* ・朝食 430円 ・昼食 560円 ・おやつ 50円 ・夕食 560円  
（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）
  - ② 居住費（療養室の利用費） /1日\*
    - ・従来型個室 1,730円
    - ・多床室 450円（ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）
- \*上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別添資料をご覧ください。
- ③ 理美容代 実費（1,500円～4,000円程度。別途資料をご覧ください。）
  - ④ クラブ活動費 実費
  - ⑤ くもん学習療法教材費（希望者のみ） 2,200円（税込み）
  - ⑥ その他（利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費等）は、別途資料をご覧ください。

### (3) 支払い方法

- ・ お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替の3方法があります。
- ・ ・ 毎月11日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の30日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

## 個人情報利用目的

(平成18年4月1日現在)

介護老人保健施設長寿苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供

## 誓約及び身元引き受けについて

(平成 18 年 4 月 1 日現在)

介護老人保健施設 長寿苑では、誓約及び身元引き受けについて以下のように定めます。

1. 入所中においては、医師、看護師等職員の指示に従い、当施設の諸規則を守り、療養に専念することを誓います。
2. 本人の身元に関し一切の事柄を引き受けます。
3. 入所中の利用料は期日までに納金し、万一支払いが遅れる場合は、連帯保証人が代わって完納いたします。
4. 入所者が、当施設の器具、物品を破損した場合は弁償いたします。
5. 外泊又は外出の際に事故等が発生した場合は、本人・家族の責任において処理し、当施設に迷惑はかけません。(やむを得ず介護タクシー等を利用する場合は、例外なく安全性を第一に考慮し介助員としてご家族又は、専属ヘルパー等を同乗することを原則と致します。)
6. 入所中のことは一切一任し、やむを得ざる事故に対し、本人の身の上に不慮の異変が生じても異議を申しません。
7. 入所中において発病した場合、病院での治療が必要と医師がみなした場合は、協力病院へ移送されることについて異存はございません。その際、当施設が退所の処理をすることにも承認いたします。

以上の事項については責任をもち当施設に対して一切異議は申しません。  
つきましては、同意・契約書に署名の上誓約いたします。