

ローズヒル東八幡ショートステイ

指定（介護予防）短期入所生活介護

【 重要事項説明書 】

当施設は介護保険の指定を受けています。

神奈川県指定 第1472004439号

目 次

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 居室等の概要	1
4. 職員の配置状況	1
5. 医師の意見書	2
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	2
(1) 介護保険から給付されるサービス	2
(2) 介護保険以外のサービス	4
7. 利用料金のお支払い方法	6
8. ご利用中の緊急時対応方法・協力医療機関	6
9. 事故発生時の対応方法	7
10. 安全対策体制について	7
11. 災害時災害対策について	7
12. 虐待防止に関する事項	7
13. サービスの利用方法	7
(1) サービスの利用申し込み	8
(2) サービス利用契約の終了	8
(3) サービス利用契約の自動終了	8
(4) サービスの利用中止	8
(5) その他	8
14. ハラスメントへの対応	8
15. 苦情の受付について	9

当事業所はご契約者に対して指定（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通り説明します。
※ 消費税率が変更された場合は、サービス利用料金に変更があります事を予めご了承ください。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人つちや社会福祉会
法人所在地	神奈川県平塚市土屋 2196 番地 18-1
代表者氏名	理事長 水島 圭一
設立年月	昭和 49 年 4 月 25 日
法人電話番号	0463-58-6677

2. 事業所の概要

事業所の名称	特別養護老人ホームローズヒル東八幡
事業所の所在地	神奈川県平塚市東八幡 4 丁目 19-14
管理者氏名	施設長 野中 孝子
電話番号	0463-75-8710
ファクシミリ番号	0463-25-5005
メールアドレス	yawata@rosehill.or.jp

3. 居室等の概要

居室・設備の種類	数量・規模	備考
定員	20 名	1 ユニット 10 名 × 2 ユニット (空所型利用時 利用介護老人福祉施設 96 床)
居室	20 室 (12.43 m ²)	全室個室 (居室に洗面台あり)
共同生活室	2 室 (28.16 m ²)	1 ユニットに 1 か所
トイレ	6 か所	1 ユニットに 3 か所
浴室	2 か所	特殊浴槽 1 か所 (1 階に設置しています。 個浴 2 か所 (ユニットごとに 1 か所)
医務室	1 室	2 階に設置しています。
機能訓練室	1 室	主な設置機器 (平行棒、プーリー、訓練台)
※ その他、事務室・相談室・ワーカーステーション・洗濯室・介護材料室・リネン庫等		
※ 当施設では上記の居室等をご用意しております。ご契約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。又、ご契約者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等との協議の上決定するものとします。		

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護老人福祉施設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。

【主な職員の配置状況／併設型・空床型】

職種	員数
施設長（管理者）	(長期入所と兼務) 1名
医師	(長期入所と兼務) 1名以上
生活相談員	1名以上
介護職員	1ユニットにつき5名以上
看護職員	1名以上
管理栄養士	(長期入所と兼務) 1名以上
機能訓練指導員	(長期入所と兼務) 1名以上
事務職員	(長期入所と兼務) 必要数

5. 医師の意見書

初回サービス利用時には、ご利用される方の健康状態を把握し適切な援助を行うため、かかりつけ医師の介護認定に係る意見書（診療情報提供書）をご提出いただきます。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険から給付されるサービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き介護保険負担割合証に基づいた金額が介護保険から給付されます。

【サービスの概要】

① サービス計画の作成	・ 短期入所サービスを4日以上ご利用の場合は、ご契約者について解決すべき課題を把握し、ご契約者の意向を踏まえた上で、短期入所生活介護サービス計画を作成します。
② 食事	・ ご契約者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事をとつていただくことを原則としています。 ＜食事時間＞ 朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～
③ 入浴又は清拭	・ ご契約者の身体の状況に合わせ、個浴（リフト付き）、特浴または清拭を週2回以上ご利用いただけます。
④ 介護	・ 食事、入浴、排泄、着替え、体位変換、移動、シーツ交換など、ご契約者の身体状況に応じて介助を行います。
⑤ 機能訓練	・ 集団で行う機能訓練には、随時参加することができます。
⑥ 相談及び援助	・ ご契約者からの生活上の相談、地域の社会資源や利用できるサービスの紹介等について、ご相談に応じます。

⑦ 健康管理	・ 担当の看護職員・介護職員が、短期入所サービス利用中の健康管理の援助を行います。
⑧ 身体拘束に関する取り決め	・ ご契約者の立場にたち日々ご自分らしく生活をして頂くとともに、ご契約者の人権を尊重するために、身体拘束は行っておりません。但し、緊急やむを得ない場合は必要な手順に従って対応を行います。 ※ 『身体拘束等行動制限についての取扱要綱』参照
⑨ その他	・ 自立支援のため、可能な限りご契約者が離床していただけるよう援助します。

【1日あたりの利用料金】

別紙の料金表によって、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（自己負担額）と居室に係る自己負担額、食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。 *別紙料金表参照

【1日あたりのサービス利用単位数 介護】

加算名	対象	単位数
送迎加算（片道）	送迎時	184 単位／片道
療養食加算	必要に応じて	8 単位／回
若年性認知症入所者受入加算	必要に応じて	120 単位／日
緊急短期入所受入加算（介護予防を除く）	必要に応じて	90 単位／日 (上限 7 日間)
夜勤職員配置加算(II)	全員	18 単位／日
看護体制加算(I)ロ	全員	4 単位／日
介護職員処遇改善加算(I)	全員	8.3% ※1
介護職員等特定処遇改善加算 (I)	全員	2.7% ※2
ベースアップ等支援加算	全員	1.6% ※3

※1 1カ月の所定単位数にサービス別加算率(8.3%)を乗じたものとなります。

※2 1カ月の所定単位数にサービス別加算率(2.7%)を乗じたものとなります。

※3 1カ月の所定単位数にサービス別加算率(1.6%)を乗じたものとなります。

【1日あたりのサービス利用単位数 介護予防】

加算名	対象	単位数
送迎加算（片道）	送迎時	184 単位／片道
療養食加算	必要に応じて	8 単位／回
若年性認知症入所者受入加算	必要に応じて	120 単位／日
緊急短期入所受入加算	必要に応じて	90 単位／日 (上限 7 日間)
介護職員処遇改善加算(I)	全員	8.3% ※1

介護職員等特定処遇改善加算（I）	全員	2.7% ※2
ベースアップ等支援加算	全員	1.6% ※3

※1 1カ月の所定単位数にサービス別加算率(8.3%)を乗じたものとなります。

※2 1カ月の所定単位数にサービス別加算率(2.7%)を乗じたものとなります。

※3 1カ月の所定単位数にサービス別加算率(1.6%)を乗じたものとなります。

【滞在費・食費の負担額】

① 滞在費に要する費用 (別紙料金表1)	この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費相当額、個室利用者の方には光熱水費相当額及び室料(建物設備等の減価償却費等)をご負担いただきます。
② 食事提供に要する費用 (別紙料金表1)	ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にてご負担いただきます。

【上記①②の負担軽減額】

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、介護保険負担限度額認定証が発行され、その認定証に記載された金額（1日当たり）のご負担となります。

食 費／1日あたり (食材料費+調理に係る費用)	利用者負担第1段階	300円
	利用者負担第2段階	600円
	利用者負担第3段階①	1,000円
	利用者負担第3段階②	1,300円
滞在費／1日あたり (光熱水費+室料)	利用者負担第1段階	820円
	利用者負担第2段階	820円
	利用者負担第3段階	1,310円

(2) 介護保険以外のサービス（別紙料金表3）

以下のサービスは、利用料金の全額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 特別な食事 (酒を含みます)	ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。 利用料金：要した費用の実費
② 理髪・美容	<p>【理髪サービス】 月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。 利用料金：実費</p> <p>【美容サービス】 月1回、美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、染髪）をご利用いただけます。 利用料金：実費</p>

	<p>下記の貴重品については、施設にて管理を代行致します。いずれか一つでも管理させていただいた場合に料金が発生いたします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 施設で管理させて頂く預り金の預金通帳(施設指定の金融機関) 2) 上記口座の届出印又は申請時等に使用する印鑑 3) 介護保険証 4) 介護保険負担限度額認定書 5) 後期高齢者医療被保険者証 6) 病院診察券・カード 7) 身体障害者手帳（お持ちの方のみ） 8) 年金証書（施設が認めた場合のみ） <p>料金：1日当たり 50円</p>
④ 家電製品電気使用料	<p>私物の家電製品を持ち込み、使用された場合又は、テレビをレンタルされた場合に頂きます。</p> <p>使用料金：1台につき 1日当たり 10円</p>
⑤ 喫茶利用料	<p>喫茶コーナーにて、コーヒー、紅茶等を利用することができます。</p> <p>利用料金：1杯 100円</p>
⑥ 複写物の交付	<p>ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。</p> <p>利用料金：1枚につき 10円</p>
⑦ 外出行事、クラブ活動等の費用	<p>利用料金：入場料、飲食代、材料費等の実費</p>
⑧ 通常実地区域外への送迎	<p>通常の送迎実施区域は平塚市、大磯町、寒川町、茅ヶ崎市、伊勢原市、厚木市、秦野市、二宮町です。</p> <p>入所に際し、これを越えて送迎が実施することもできますが、別途の料金がかかります。また、短期入所中の外出・外泊等には、このサービスはご利用いただけません。</p> <p>またサービスご利用中に具合が悪くなった場合で、ご家族での受診が難しく施設で送迎を行った場合にも下記の料金をいただきます。</p> <p>利用料金：1kmあたり 50円</p>
⑨ 契約書21条に定める所定の費用	<p>ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合には、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係わる料金は介護保険法で定められた所定の要介護度別のサービス料金（全額）を頂きます。また非該当とされた場合は、直近の要介護度サービス料金を所定の料金とさせていただきます。</p>

	利用料金：法で定められた要介護度ごとのサービス料金
⑩ その他	クリーニング代、買い物代行等を施設が行った場合。 利用料金：実費

※ 経済状況の著しい変化や消費税の変更、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ことがあります。

7. 利用料金のお支払い方法

前項記載のご利用料金は、1か月ごとに計算し、ご請求させていただきます。翌月27日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- | |
|--|
| ① 金融機関口座からの自動引き落とし
別途「介護利用料口座振替サービス」の申込みが必要です。 |
| ② 事業所窓口での現金支払い(月曜～金曜日 8時30分～17時30分まで)
毎月中旬ごろ請求書を発行いたします。翌月8日までの支払いをお願い致します。 |

8. ご利用中の緊急時対応方法・協力医療機関

医療を必要とする場合、ご契約者の希望により、協力医療機関において診察を受けることができます。また、急変時により緊急を要する場合は、近隣の救急病院等へ移送し、診療や入院治療が受けられるよう手配させていただきます。(但し、ローズヒル東八幡の協力医療機関においては優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。

【協力医療機関】

	所在地	診療科
あつぎライフケアクリニック	厚木市水引2-7-38 コスモビル305	内科、婦人科
なでしこクリニック	平塚市董平8-7	内科・外科・胃腸科
社会福祉法人恩賜財団 済生会湘南平塚病院	平塚市宮松町18-1	内科、外科、整形外科、脳神経外科、形成外科、膝関節リウマチ関節外科、泌尿器科、リハビリテーション科他
出縄歯科医院	平塚市桃浜町16-18	歯科
医療法人社団清風会 富士見台病院	平塚市土屋1645	精神科

9. 事故発生時の対応方法

- (1) サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、施設が加入する損害賠償保険により速やかに賠償を行います。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合には、この限りではありません。

1 0. 安全対策体制について

- (1) 組織的な安全対策を適切に実施するための担当者を配置します。
- (2) 事故発生時における報告や分析を通じた改善策の検討を行い、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 事故防止、再発防止の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、職員に周知徹底を図ります。
- (4) 事故防止のための指針を定期的に見直します。
- (5) 職員に対し、事故防止、再発防止のための研修を定期的に実施します。

1 1. 災害時災害対策について

- (1) 職員は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めます。
- (2) 管理者は、防火管理者を選任します。
- (3) 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検します。
- (4) 防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立てるものとし、施設はこの計画に基づき、毎年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行います。

1 2. 虐待防止に関する事項

- (1) 当施設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 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。
- (2) サービス提供中に、職員による虐待が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 3. サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

まず、担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)へお申し込みください。介護支援専門員が申し込みの手続きを代行します。

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。なお、ご利用の予約は当月の3カ月先までご予約いただけます(例:4月1日から7月分の受付が開始されます)。また、契約締結にあたっての説明は原則的にお電話でさせていただいておりますが、来設・訪問での

説明のご相談も承っております。

(2) サービス利用契約の終了

ご利用者の都合でサービス利用契約を終了する場合、実際に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。

(3) サービス利用契約の自動終了

以下の場合は双方の通知がなくても自動的に契約は終了とみなします。

- ・ ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ ご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ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

(4) サービスの利用中止

利用開始前にご利用者及びご家族の都合でサービスを中止する場合、以下のキャンセル料がかかります。当該に係る請求書の利用内訳は、「キャンセル料」と記載されます。

利用前日の午後5時までに連絡があった場合	なし
利用前日の午後5時までに連絡がなかった場合	利用初日の食費相当金額

また、次のような場合は、利用途中でもサービスを中止することがあります。

- ・ ご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
- ・ 他のご利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合
- ・ 利用期間中に体調に変化があった場合

(5) その他

ご利用者が、サービス利用料金の支払を 60 日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 30 日以内に支払わない場合、または、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、60 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。

また、ご利用者やご家族などが当施設および職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただきます。なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

14. ハラスメントへの対応

(1) 当施設は、厚生労働省が作成した「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」に基づき、職員に対する下記のハラスメント行為を固くお断りします。

身体的暴力	<ul style="list-style-type: none">・ 身体的な力を使って危害を及ぼす行為 例：コップをなげつける。たたく。唾を吐く。等
精神的暴力	<ul style="list-style-type: none">・ 個人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 例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを

	要求する。等
セクシャル ハラスメン ト	<ul style="list-style-type: none"> 意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為 例：必要もなく手や腕を触る。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。 等

* ハラスメント等により、サービスの中止や契約を解除する場合があります。

* 施設の快適性、安全性を確保するためにもご協力を願います。

(2) ハラスメント担当者

ハラスメント相談窓口担当者

介護・生活支援課 課長：中茎 允人

健康管理課 課長：柳生 一夢

ハラスメント責任者 施設長：野中 孝子

15. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における 苦情・相談等受付	苦情解決責任者	施設長 野中 孝子
	苦情受付担当者	生活相談員 宮向井 淳子
	受付時間	午前8時30分～午後5時30分
	受付方法	電話番号 0463-75-8710 メール soudanin-yawata@rosehill.or.jp
	* なお、備え付けの「ご意見箱」に投書いただいても結構です。	
当施設の 第三者委員	氏名	原 修治
	電話番号	0463-58-3091
	氏名	米村 康信
	電話番号	0463-58-8752
	対応時間	毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

(2) 行政機関その他苦情受付機関

平塚市役所介護保険課 介護事情相談係	所在地 平塚市浅間町9-1 電話番号 0463-23-1111 (直通) 0463-21-8790 受付時間 8:30～17:00
保険者が平塚市以外の場合	

国民健康保険団体連合会	所在地 横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447 苦情専用 0570-022110 受付時間 8:30~17:15 (土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く)
-------------	--

【附 則】

この重要事項説明書は、平成30年10月1日から施行する

第1回改正	平成31年4月1日から施行する。
第2回改正	令和1年10月1日から施行する。
第3回改正	令和2年2月1日から施行する。
第4回改正	令和3年8月1日から施行する。
第5回改正	令和3年9月1日から施行する。
第6回改正	令和4年8月1日から施行する。
第7回改正	令和4年9月2日から施行する。
第8回改正	令和4年10月1日から施行する。
第9回改正	令和5年3月1日から施行する。
第10回改正	令和5年4月1日から施行する。
第11回改正	令和5年8月21日から施行する。
第12回改正	令和5年9月1日から施行する。
第13回改正	令和6年4月1日から施行する。

令和 年 月 日

私は、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について文書の交付をし、説明をしました。

平塚市東八幡 4 丁目 19-14

社会福祉法人 つちや社会福祉会

ローズヒル東八幡ショートステイ (神奈川県指定事業者 第 1472004439 号)

説明者 職・氏名 生活相談員 印

令和 年 月 日

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、同意し、交付を受けました。

利用契約者 住所

氏名 印

(署名代行の場合)

署名代行者 住所

氏名 印

この重要事項説明書は、介護保険法に関する平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 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）125 条に基づいて、入所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。