地域介護サービスセンター　ラポール城南

介護予防短期入所生活介護　重要事項説明書

〔　目　次　〕

１．経営法人

２．事業所の概要

３．設備の概要

４．職員体制

５．サービス内容

６．サービス利用に当っての留意事項

７．利用料金

８．料金の支払い

９．緊急時における対応方法

10．入居中の医療

11．利用の中止、変更、追加

12．契約の終了

13．苦情の受付

14．苦情の解決方法

15．事故発生時の対応

16．非常災害時の対応

17. 感染症対策

18. 事業継続計画の策定等

19．身体拘束、その他行動制限の禁止

20．秘密保持

21. 人権擁護・虐待等の防止

社会福祉法人いきいき福祉会

（2026年10月1日　改定）

１．経営法人

１）法人名　　社会福祉法人いきいき福祉会

２）法人所在地　　神奈川県藤沢市稲荷３４５

３）電話番号　　０４６６－８３－４１６５

４）代表者職氏名　　理事長　小川　泰子

５）設立年月　　１９９３年（平成５年）３月

６）事業の概要

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、社会福祉事業を行います。

７）事業所数

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）２ヶ所（藤沢市、横浜市保土ヶ谷区）

居宅介護支援（ケアマネジャー）　　２ヶ所（藤沢市、横浜市神奈川区）

通所介護（デイサービス）　　３ヶ所（藤沢市、横浜市神奈川区）

短期入所生活介護（ショートステイ）　　２ヶ所（藤沢市、横浜市保土ヶ谷区）

夜間対応型訪問介護　　１ヶ所（藤沢市）

定期巡回訪問介護看護　　２ヶ所（藤沢市、横浜市保土ヶ谷区）

認知症対応型共同生活介護（グループホーム）　１ヶ所（横浜市神奈川区）他

２．事業所の概要

１）名称　　地域介護サービスセンター　ラポール城南

２）種類　　介護予防短期入所生活介護（指定事業所番号　1472202959）

３）所在地　　神奈川県藤沢市城南４丁目９番地８号

４）電話番号　０４６６－３１－０７６６

５）営業日･時間

営業日　　年中無休

受付時間　9:００～１８:００

６）管理者　　近澤　美由紀

７）開設年月　２００８年（平成２０年）１月

８）入居定員　１６名

(但し、サテライト型特別養護老人ホーム　ラポール城南の空床ベッドを使用します。)

９）送迎範囲　　藤沢市・茅ヶ崎市全域

１０）事業の目的

ユニット型短期入所生活介護は利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者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するとともに、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的にサービスを提供します。

１１) 運営方針

利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態等にある高齢者に 対し、適正な介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。

３．設備の概要

事業所では以下の居室、設備をご用意しています。(ショートのみ記載)

居室・整備の種類	室数	備考
個室（１人部屋）	１６室	
リビング	２室	
浴　室	２室	
医務室	１室	

４．職員体制

事業所の主な職員体制は以下のとおりです。

１）主な職員の配置状況・職務内容

①管理者（施設長）　　１名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

②生活相談員　　１名　以上

ご契約者心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご契約者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

③看護職　　1名　以上

ご契約者の健康状態を常に把握し、ご契約者に必要な療養上の世話または診療の補助を行います。

④介護職員　　6名　以上　（内、看護職員1名以上）

ご契約者の自立の支援および、日常生活の充実に資するよう、ご契約者の心身の状況に応じて、日常生活上の支援とケアを行います。

⑤管理栄養士　　１名　以上

栄養並びにご契約者の心身の状況や嗜好を考慮した食事を提供できように、ご契約者の支援を行います。

２）主な職種の勤務体制

職種	勤務体制
１．　介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早番　：　　６：４５～１５：４５　　２名 遅番　：　１２：００～２１：００　　２名 夜勤：　　２１：００～　７：００　　２名
２．　生活相談員	９：００～１８：００
３．　看護職員	９：００～１８：００
４．　管理栄養士	９：００～１８：００

５．サービス内容

１）居室の提供

２）短期入所生活介護計画の作成

・担当の介護支援専門員が作成した居宅サービス計画書を基に作成します。

３）食事

・栄養士（管理栄養士）の作成した献立により、栄養並びにご契約者の心身の状況およ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ベッドから離れて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝　食：　７：３０～９：３０　　昼　食：１２：００～１４：００

おやつ：　１５：００から　　夕　食：１８：００～２０：００

４）口腔ケア

・在宅生活での習慣に合わせ、介護職員等が歯磨きやうがい等のケアを行います。

５）お風呂

・お風呂又は清拭を週２回以上行います。

（回数は利用日数により異なります。ご相談ください。)

・ご契約者の心身の状況に合わせたお風呂にお入りいただけます。

６）トイレ

・プライバシーに配慮し、ご契約者の身体能力を最大限に活かした援助を行います。

７）着替え、整容、移動等の日常生活上の支援

・介護職員等により、着替え、整容、移動等の日常生活上の支援を行います。

８）健康管理

・看護職員が、健康管理を行います。

９）栄養管理

・管理栄養士により、栄養管理を行います。

１０）機能訓練

・ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復や維持のために訓練を行います。

１１）相談援助

・生活相談員、介護職員等、職員により相談援助を行います。

１２）その他自立支援

・ご契約者の能力に合わせ、できることはできる限り自立して行えるように支援します。

・寝たきり防止のため、できる限り寝たままの生活にならないよう配慮します。

６．サービス利用に当っての留意事項

１）事業所の正面玄関の開錠時間　　９：００～１９：００

面会時間は特に定めてはおりませんが、入居されている方々の生活時間内でお願いします。

面会前に１階共生型コミュニティ「かるがも」にて手洗い、うがいをお願いします。各階の玄関にて面会票のご記入をお願いいたします。

上記以外の時間帯で、事業所に来られるときには、電話連絡をお願いいたします。

２）外出

予定はできるだけ早めに生活相談員または、職員へお知らせください。

３）喫煙

屋内は禁煙とさせていただいております。屋外の所定の場所でお願いします。

４）所持品の持ち込み

特に制限はございませんが、居室の使用できるスペースに限りがあります。詳細は、ご相談ください。

５）持ち物について

持ち物や衣類等にはすべて氏名の記入をお願いいたします。

７．利用料金

下記の費用一覧に従い、ご契約者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額1割、連続利用時の３１日目、区分支給限度基準額を超える料金は全額自己負担となります）と食事、居住費に係る自己負担額、ご利用された介護保険以外のサービス料金の合計金額をお支払いください。(別紙、料金表等参照)

介護保険制度の改正等の理由により給付額に変更があった場合、変更された額となります。

１）介護保険で規定している介護予防短期入所生活介護サービス費　　（単位数/日）

	要支援１	要支援２
個室	５２９	６５６

※身体介護、標準的な洗濯、居室、共用部分の環境整備、介護に必要な消耗品類が含まれます。

２）介護保険で規定している加算費用　　（単位数）

送迎加算	厚生労働大臣が定める基準により送迎の体制が整っている場合	184/片道につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	月総単位数に140／1000を乗じます。	140／1000
地域加算	それぞれの日数、回数の単位数を合算した後に藤沢市の地域単価を乗じます。	10.66
連続して30日を超えて利用する場合の減算	連続して30日を超えて利用する場合には1日につき30単位を減算する	30/日

３）介護保険で規定している滞在費（光熱水費を含む）・食費　　（円／日）

利用者負担段階	滞在費（ユニット型個室）	食　費
第１段階	８８０	３００
第２段階	８８０	６００

第３段階①	１，３７０	１，０００
第３段階②	１，３７０	１，３００
第4段階	２，６００	１，７００

※居室と食事に係る費用について、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金額の負担限度額とします。（ただし連続利用時の３１日目、区分支給限度基準額を超える金額は第４段階の金額となります）

※ご契約者がまだ、要介護認定を受けていない場合は、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。（償還払い）

４）介護保険以外（その他の日常生活費）の費用

①おやつ代　ご契約者の希望により提供したおやつ代金

②喫茶　ご契約者の希望により喫茶にて提供した代金

③行事食・出前　ご契約者の希望により提供した行事食や出前の代金

④電気使用料　個人で持ち込まれた家電製品の電気使用料金、

⑤理美容代　ご希望により、予め理美容日と定められている日に行われた理美容代金

⑥日用生活品費　個人で使用するティッシュ、歯ブラシ等の代金

⑦クラブ活動、特別な行事、レクリエーション材料代

ご契約者の希望により参加されたクラブ活動や行事の材料・参加代金

⑧その他料金表に定められている料金

８．料金の支払い

利用料金は、１ヶ月ごとに計算し、請求いたします。翌月２７日の引き落とし日までに予めお知

らせ頂いた口座にご用意ください。

１）利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

２）利用料の支払いについては、ご指定の銀行口座より一括して自動引き落としとさせて頂きます。（ＫＣＳ代金回収システム）

９．緊急時等における対応方法

１）事業所は、サービスの提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理者、主治の医師及び家族へ連絡する等を行います。

２） 事業所は、サービスの提供による事故が発生した場合は、市町村、家族、居宅介護支援事業者等へ連絡します。

３） 事業者は、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。

１０．利用中の医療

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。

・下記医療機関での優先的な診療、入院治療を保証するものではありません。

・下記医療機関での診療、入院治療を義務付けるものではありません。

【協力医療機関】

医療機関の名称	特定医療法人社団栄友会　湘南ゆずクリニック
所在地	神奈川県藤沢市大庭５２２０番地の２７
診療科	内科、精神科

医療機関の名称	元町歯科
所在地	神奈川県藤沢市辻堂元町５－４－１１
診療科	歯科

医療機関の名称	特定医療法人社団　湘南中央病院
所在地	神奈川県藤沢市羽鳥１－３－４３
診療科	内科、外科、整形外科他

医療機関の名称	湘南第一病院
所在地	藤沢市湘南台１－１９－７
診療科	内科、消化器内科、整形外科、皮膚科

１１．利用の中止、変更、追加

１）利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業所に申し出て下さい。

２）利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料をお支払いいただく場合があります。

３）当日のキャンセルは利用料の１００％をいただきます。滞在費、食費は第４段階の金額をいただきます。ただし体調不良等、正当な事由がある場合はこの限りではありません。

４）サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない、他の利用可能日をご契約者に提示して協議します。

５）ご契約者がサービスを利用している期間でも、利用を中止することができます。その場合、既に利用されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

１２．契約の終了

ご契約者は、以下の事由に基づく契約の終了がない限り、契約書の定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用できます。

１）ご契約者が死亡された場合

２）要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立（非該当事業対象者・要支援）と認定された場合

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

４）事業所の滅失や重大な毀損によりご契約者にサービス提供が不可能になった場合

５）事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

６）ご契約者からの中途解約・契約解除

以下の事項に該当する場合には、ご契約者から中途解約や契約解除を申し出ることができます。

①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合

②ご契約者が利用中に入院された場合

③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく契約書に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合

④事業者もしくはサービス従事者が契約書に定められた守秘義務に違反した場合

⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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

⑥他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

７）事業者からの契約解除

以下の事項に該当する場合には、事業所から契約を解除させていただく場合があります。

①ご契約者または身元引受人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項において、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、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ご契約者または身元引受人によるサービス利用料金の支払いが２ヶ月以上遅延し、催告日より６０日経っても支払いがない場合

③ご契約者または身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

④契約者またはその家族等が、事業所の職員に対して、身体的攻撃、精神的攻撃、セクハラ行為、不当な要求、継続的な、執拗な要求等を行い、または事業所の職員に関して誹謗中傷する等して、サービス提供の続行が困難な場合

⑤SNS（ソーシャルネットワークサービス）等への事業所について誹謗中傷する書き込みが発覚した場合

⑥その他、当法人の作成している「カスタマーハラスメント防止対策指針」に準ずる行為がある場合

１３．苦情の受付

１）事業所における苦情の受付

苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付担当者　　生活相談員

苦情解決責任者　　専務理事

受付時間　　毎週月曜日－日曜日　９：００～１８：００

２）行政機関その他苦情受付機関

藤沢市役所福祉部介護保険課	所在地　　神奈川県藤沢市朝日町１－１ 電話番号　０４６６－５０－３５２７（直通） ＦＡＸ　　０４６６－５０－８４４３ 受付時間　月曜日－金曜日　８：３０～１７：００

神奈川県国民保険団体連合会介護保険課　介護苦情相談係	所在地　　神奈川県横浜市西区楠木町２７－１ 電話番号　０４５－３２９－３４４７ 受付時間　月曜日－金曜日　８：３０～１７：１５

１４．苦情の解決方法

１）受付方法

苦情は面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。

２）苦情受付の報告先

苦情受付担当者が受け付けた苦情内容を苦情解決責任者に報告します。

３）苦情解決に向けた話し合い

苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

１５．事故発生時の対応

ご契約者に予期せぬ事故が発生したときは、迅速かつ適正な対応に努めます。

１）早急の処置

事故が発生した時はご契約者に対して可能な限りの緊急処置を行い、速やかに医療機関への受診の必要性を検討します。

２）代理人、身元引受人への報告・説明

代理人または身元引受人へできるだけ速やかに報告・説明を行います。

３）管理者への報告

速やかに管理者へ報告するとともに事業所で対応できないときには、協力医療機関等に受診していただきます。

４）事故記録と管理者への報告

ご契約者への処置がひと段落したら事故報告書を作成し管理者、職員に報告連絡し、再発防止に努めます。

５）事故検討会議の開催

月１回の定例会議及び必要時に緊急会議を開催し、事故の原因を分析し再発防止に努めます。

６）行政機関への報告

重大な事故が発生した場合は藤沢市介護保険課に速やかに報告し、助言、指導を受け再発防止に努めます。

１６．非常災害時の対応

１）事業所で定める防災マニュアルに則り、特に避難訓練については消防署の指導のもと年２回（日中と夜間想定各１回）以上の避難訓練を実施しています。また、近隣町内会と非常時の相互協力を推進します。

２）防災備蓄については、３日分の非常食、飲料水等を備蓄しています。

１７．感染症対策

事業所において感染症及び食中毒が蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

１）医務室長が召集する感染症防止会議を定期的に開催するとともに、その結果について職員等関係する全員に周知徹底を図ります。

２）事業所における感染症及び食中毒の予防と蔓延の防止のためのマニュアルを整備し、感染症対策の研修を定期的に行います。

１８．事業継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

１）事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

２）事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１９．身体拘束、その他行動制限の禁止

生命を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。

１）生命を保護するため緊急やむを得ない場合とは、以下の３つの用件をすべて満たすこととします。

①切迫性　：ご契約者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

②非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと

③一時性　：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

２０．秘密保持

　　サービスを提供する上で知り得たご契約者及びご家族等に関する個人情報について、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後も第三者に漏洩しません。

２１．人権擁護・虐待等の防止

ご契約者の人権の擁護・虐待等の防止のために、次に掲げる措置を講じます。

１）虐待の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、従業者に周知徹底します。

２）虐待の防止のための指針を整備します。

３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

４）上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。

　２　サービスの提供中に従業者又は養護者等による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報します。

【説明確認欄】

年　　月　　日

本重要事項説明書に基づいて、重要事項、サービス内容を説明いたしました。

社会福祉法人いきいき福祉会

地域介護サービスセンター　ラポール城南

管理者　　近澤　美由紀　　印

説明者　氏名　　印

重要事項、サービス内容について説明を受け、その内容に同意し交付を受けました。

契約者　氏名　　印

代理人　氏名　　印