

# 『短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービス』 重要事項説明書

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護施設（以下「当施設」という）はご利用者に対して短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービス（以下「サービス」という）を提供します。厚生省令第37号第125条に基づいて、施設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ご説明します。

＊当施設のご利用は、原則として要介護及び要支援認定の結果「要介護」及び「要支援」と認定された方が対象となります。  
要介護及び要支援認定をまだ受けていない方でも、ご利用は可能です。

## ◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 当施設の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 営業日	4
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	5
7. サービス提供における事業者の義務	1 1
8. 当施設利用の留意事項	1 2
9. 損害賠償について	1 3
10. 当施設をご利用いただけなくなる場合	1 4
11. 苦情解決の体制について	1 5
12. 事故発生時の対応について	1 6
13. 非常災害時の対応について	1 7
14. ハラスメント対策について	1 7

## 1. 施設経営法人

### (1) 法人名

社会福祉法人 滝上福社会

### (2) 法人所在地

北海道紋別郡滝上町字オシラネツプ原野280番地

### (3) 電話番号

0158-29-2588

### (4) 代表者氏名

理事長 大野 徹

### (5) 設立年月日

昭和56年12月24日

## 2. ご利用施設

### (1) 施設の種類

指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護施設

### (2) 施設の目的

当施設は、要介護及び要支援状態にあるご利用者に対し適正なサービスを提供することにより、要介護及び要支援状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

### (3) 施設の名称

溪樹園指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業所

### (4) 施設の所在地

北海道紋別郡滝上町字オシラネツプ原野280番地（特別養護老人ホーム溪樹園内）

### (5) 電話番号

0158-29-2588

### (6) 管理者

施設長 水野 陽 滋

### (7) 施設サービス基本理念

- ・ご利用者、ご家族と職員、皆が笑顔でいられる施設
- ・ご利用者、ご家族と職員、皆が信頼しあえる施設
- ・ご利用者の安心・安全・快適な生活のために、皆が協力しあえる施設  
を目指します

- (8) 開設年月日  
平成4年3月1日

### 3. 当施設の概要

- (1) 建物の構造  
鉄筋コンクリート造平屋建
- (2) 建物の床面積  
1,794.58㎡(特養に併設のため総床面積)
- (3) 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10名  
在宅高齢者ショートステイ事業2名
- (4) 併設事業
- ①指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム溪樹園)
  - ②通所介護事業所(溪樹園デイサービスセンター)  
滝上町日常生活支援総合事業所(通所型サービス)
  - ③ケアハウス(アイビーハイツ)
- (5) 施設の周辺環境  
滝上町市街地よりオホーツク海側(紋別寄り)に約2km離れた国道沿いに位置しています。  
日当たりもよく、回りには芝生が広がり、自然美豊かな環境です。
- (6) 居室等の概要  
当施設では以下の居室・設備を特別養護老人ホーム溪樹園(以下「特養」という)共用しご用意しています。ご利用いただく居室は、2~4人部屋です。ご利用者の心身の状況や居室の空き状況を考慮して決定します。
- ①居室の変更  
ご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、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やご契約者と協議の上決定するものとします。
- ②居室に関する特記事項
- 1) 2人部屋(8室)、4人部屋(11室)
  - 2) 居室の設備  
ロッカー付キャビネット(小型テレビの設置可能)、テレビの端子、テレビ(短期的に利用の方のみ)天井扇、脱臭機、間仕切り

カーテン、流し台

ご利用者の安全確保のためのベッドセンサー、見守りカメラ（ベッド毎）

(7) その他の共用スペース・設備

食堂（1室）、機能回復訓練室（1室）、医務室（1室）、静養室（1室）、一般浴室（1室）、特殊浴室（1室）、娯楽室（1室）、予備室（1室）  
トイレ（特養棟廊下中央に、男女それぞれ車椅子用トイレがあります。また、ショート棟廊下通所介護事業所側に男女それぞれのトイレと中央に車椅子用トイレがあります）

4. 職員の配置状況

(1) 配置職員の職種

当施設では、ご利用者に対してサービスを提供する職員として、特養の職員体制に準じ、以下の職種の職員を配置しています。

①介護職員

ご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。介護職員と看護職員とを合わせて総数が20名以上となるように配置しています。

②生活相談員

ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適時生活支援を行います。1名以上の生活相談員を配置しています。

③看護職員

主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。2名以上の看護職員を配置しています。

④機能訓練指導員

ご利用者の機能訓練を担当します。1名以上の看護職員が兼ねて行います。

⑤介護支援専門員

ご利用者にかかる短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。1名以上の介護支援専門員を配置しています。

⑥管理栄養士または栄養士

ご利用者の身体状況や嗜好を考慮した献立を作成し、美味しい食事を提供します。1名以上の管理栄養士または栄養士を配置しています。

⑦調理員

ご利用者の身体状況に応じた、美味しく食べやすい食事を提供します。  
3名以上の調理員を配置しています。

⑧医師

ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。滝上町国民健康保険診療所医師に嘱託医師を依頼しております。

(2) 主な職種の勤務体制

当施設では、ご利用者に対してサービスを提供する職員として、特養の職員体制に準じ、以下の勤務体制で職員を配置しています。

職 種	形 態	時 間
医 師	毎週木・金曜日	13:30 ~ 15:30
介護職員	早出1	6:00 ~ 15:00
	早出2	7:00 ~ 16:00
	日 勤	8:45 ~ 17:45
	遅出1	9:45 ~ 18:45
	遅出2	10:45 ~ 19:45
	遅出3	13:00 ~ 22:00
	夜 勤	17:00 ~ 8:00
看護職員	早 出	6:30 ~ 15:30
	日勤1	8:00 ~ 17:00
	日勤2	8:30 ~ 17:30
	遅 出	9:00 ~ 18:00
調理員	早 出	5:30 ~ 11:00
	早出2	6:30 ~ 15:30
	日勤1	9:15 ~ 18:15
	日勤2	9:15 ~ 18:15
他の職員 生活相談員 事務員 管理栄養士 (栄養士)		8:45 ~ 17:45
夜 警 員		18:30 ~ 6:00

5. 営業日

年中無休

## 6. 当施設が提供するサービスと利用料金

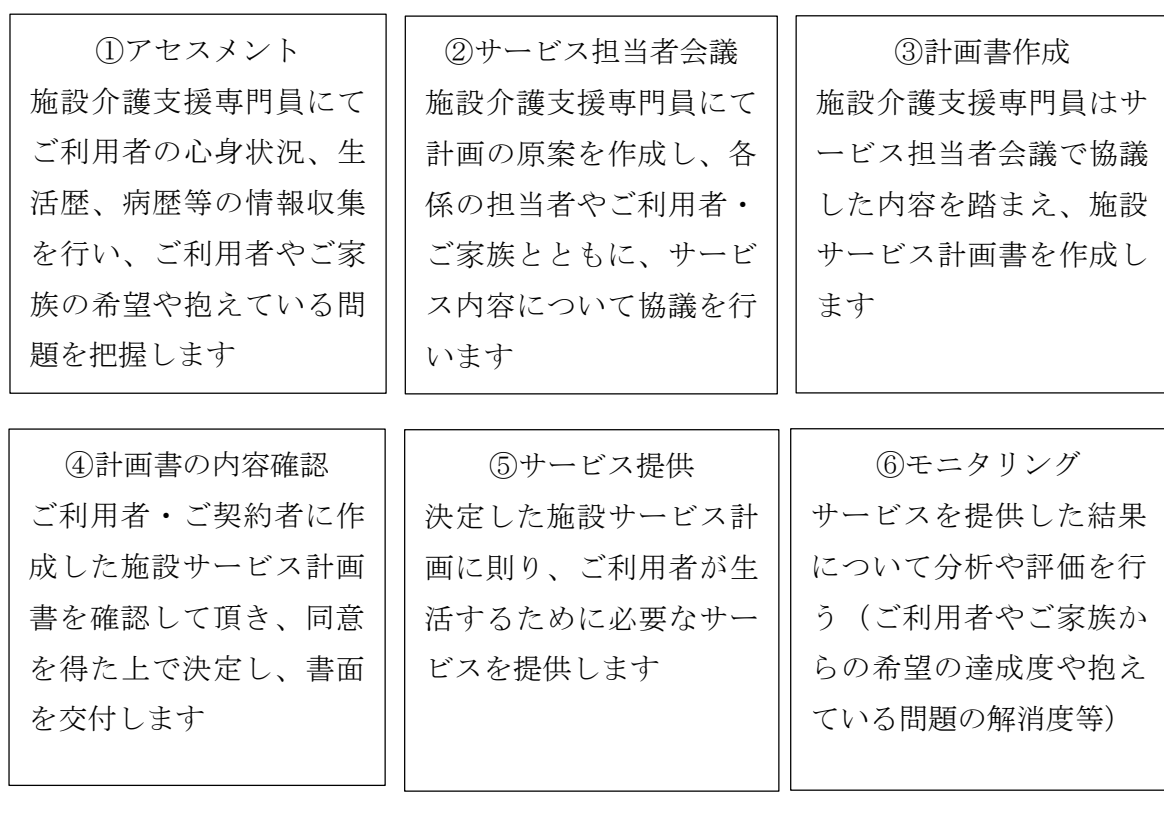
当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

### (1) 介護給付対象サービス（以下「介護サービス」という）

#### ①施設サービス計画書

ご利用期間が4日間以上の場合、ご利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、「施設サービス計画書」の作成及びその変更を次とおり行います。

「施設サービス計画書」の作成及び変更の流れ（①⇒②⇒③⇒④⇒⑤⇒⑥⇒①…）



モニタリングは、6か月に1回、もしくはご利用者及びご契約者の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には実施します。また、状態の変化により、必要な場合は随時実施します。

施設サービス計画書が作成・変更された場合には、ご利用者及びご契約者に書面を交付し、その内容を確認していただきます。

#### ②介護サービスの概要

## 1) 食事

- ・当施設では、管理栄養士または栄養士の立てる献立により、栄養ならびにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・医師の食事せんに基づく療養食を提供することができます。
- ・ご利用者の自立支援のためご本人の意思により食事の場所を自由に選択して食事をとっていただくことを原則としています。
- ・食事時間は以下のとおりです。

朝食； 7：30～ 昼食； 12：00～ 夕食； 17：00～

## 2) 入浴

入浴は次のとおり行い、少なくとも週に2回はご利用いただくようにします。また、体調やご気分が優れない等により入浴ができない時には、翌日にお勧めするか、清拭等を行うことができます。

毎週月・火・木・金曜日 9：30～11：00（小浴槽）

毎週火・水・金・土曜日 13：30～15：30（小浴槽）

毎週月・木曜日 13：30～15：30（大浴槽）

※この他、希望される方は夜間入浴（小浴槽）・足浴・シャワー浴をいつでもご利用できます。

## 3) 排泄

- ・排泄に介護を要するご利用者について、身体機能の向上や環境の調整等によって排泄に係る状態が軽減できるよう努めます。
- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

## 4) 機能訓練

ご利用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またはその減退を予防するための訓練が実施できます。

## 5) 健康管理

- ・入所時よりご利用者の褥瘡予防と早期発見に努めます。褥瘡が発症した場合は、軽減できるよう処置等の対応を行います。
- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。緊急時等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関に責任を持って引き継ぎます。

## 6) 看取り介護

ご本人・ご家族が終末期ケアを希望されており、医師より、老衰・病気の悪化により回復の見込みがないと判断された場合、可能な

限りご本人らしく過ごして頂けるよう、終末期の対応を含め、関係機関と連携し、可能な範囲で協力・支援させていただきます。

6) 送迎

身体状況等の事情により、ご自分（ご家族の送迎）で来園が困難な方は、リフト付き送迎車で送迎を行うことができます。

7) 認知症

認知症のあるご利用者について、安心して生活して頂けるよう援助します。

8) 開始及び終了時の確認

- ・利用開始及び終了時、ご希望に応じて荷物確認を行い、持ち込まれた荷物の紛失を防ぐことができます。
- ・利用開始及び終了時、ご希望に応じて薬の確認を行い、過不足等の確認ができます。
- ・利用開始及び終了時、ご希望に応じて身体確認を行い、傷やあざ等の発見に努めることができます。
- ・利用開始及び終了時、ご希望に応じて熱や血圧等の測定を実施して、体調の不良等に対応することができます。

※ご利用当初のご希望から変更する場合はいつでもお申し付け下さい。また、デイ等複数のサービスをご利用されている方や、短い期間のご利用で身体確認の頻度が増えてしまう方については、施設から相談させて頂く場合がございますのでご協力をお願い致します。

9) その他

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・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。

(2) 介護給付対象利用料金

- ①ご利用者の要介護度及び要支援に応じた介護サービス利用料金から、介護保険給付額を除いた料金（自己負担分：介護サービス利用料金の内、負担割合証に記載の1割か2割か3割）をお支払い下さい。（別紙ア及びイ参照のこと）
- ②当施設及び他の介護給付対象利用料金の合計が利用者負担段階（別紙ウ参照のこと）に基づいて、月額上限を超えた場合は、高額介護サー

ビス費として、超えた分が申請により払い戻しされます。

③ご利用者がまだ要介護及び要支援の認定を受けていない場合には、介護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。要介護及び要支援の認定を受けた後、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）。償還払いとなる場合、ご利用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「介護サービス提供証明書」を交付します。

④介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

### (3) 介護給付対象外サービス

①居室及び食事を提供します。

②理容・美容

1) 理容サービス

理容師の出張による理髪サービス（総合調髪・丸刈り・顔剃）をご利用いただけます。料金は実費負担となります。

2) 美容サービス

美容師の出張による理髪サービス（カット）をご利用いただけます。料金は実費負担となります。

ご利用者の希望により、町内の美容室へ送り迎え致します。料金は、実費負担となります。

③貴重品の管理

長期的にご利用される方の場合、希望により、貴重品管理サービスを無料にご利用いただけます。但し、保険証類や診察券など、受診に関する物であれば、短期的にご利用の方でもお預かりすることができます。詳細は以下のとおりです。

1) お預かりできるもの

・預貯金通帳（上限300万円）

〔オホーツクはまなす農協または北見信用金庫〕

・印鑑

・保険証類（後期高齢者医療被保険者証・介護保険被保険者証 等）

・その他証書類（後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証、介護保険負担限度額認定証、特定疾患医療受給者証、重度心身障害者医療費受給者証 等）

・身体障害者手帳

・診察券

2) 保管管理者 施設長

3) 出納担当者 生活相談係

4) 出納方法

- ・ご希望の都度、出納担当者に申し出て下さい。
- ・出納担当者は申し出に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・受け取り、払い出しの都度、トラブル防止のため立会人をおきます。
- ・出納担当者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを毎月ご契約者へ交付します。また、ご利用者及びご契約者は出入金の記録をいつでも閲覧できますし、複写物を必要とする場合には申し出て下さい。

④レクリエーション、クラブ活動

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。ただし、バスハイク等により入館料等が必要となる場合は、実費負担願います。

1) 主なレクリエーション、行事

新年会、節分、雛祭り、お花見、お祭り、バスハイク、忘年会、町内各種行事への参加

2) クラブ活動

なかよしクラブ

各種体操、カラオケ、野菜作り、華道等〔随 時〕

3) その他

ボランティアによる演芸会などがあります。

⑤複写物の交付

ご利用者及びご契約者は、介護サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますし、また複写物を必要とする場合には申し出て下さい。

⑥衣類等の洗濯

ご利用者の衣類等については無料で実施しております。他ご利用者の物と混ざらないように記名をお願いします。また、縮みやすい物や型崩れしやすい物等はクリーニングをお願いします。

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用

者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

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。

- 1) 施設で洗濯するのが適当でない物のクリーニング代
- 2) 嗜好品等の購入（毎週水曜日、町内商店による出張販売があります。また、ご利用者の希望を伺って買い物に行くことができます。おやつ等を購入された場合、または、ご利用開始時にご持参された場合、健康管理、認知面、トラブル防止等を考慮し、施設でお預かりし、都度お出しする場合があります）

#### (4) 介護給付対象外利用料金

①居室（滞在費＝光熱水費相当）及び食事（食費＝食材料費+調理費）の料金をお支払いください。（別紙エ参照のこと）

- 1) 滞在費と食費について、負担限度額認定を受けている場合には認定証に記載している負担限度額とします。（別紙ウ参照のこと）

#### ②理容・美容料金

##### 1) 美容料金

- ・総合調髪 2, 800円  
（顔剃無 2, 400円）
- ・丸刈り 2, 300円  
（顔剃無 2, 000円）
- ・顔剃り 1, 800円

##### 2) 美容料金

- ・カット 2, 400円

※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ことがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

#### (5) 利用料金のお支払い方法

①サービス利用料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求します。利用された翌月10日（土・日曜日、祝日の場合は直前の平日）に請求書を発送いたします。請求書が届いた月の末日までに以下の方法でお支払い下さい。

- 1) 事業所口座への振り込み
- 2) 現金を直接持参（ご契約者または、デイサービスご利用の方は、

利用の際にご利用者本人がお持ちいただいても可能)

3) 預かり金からの引き落とし(長期的にご利用の方のみ)

※毎月15日(土・日曜日、祝日の場合は直後の平日)

②日常生活上必要となる諸費用は、原則その都度現金にてご負担いただきます。ただし、事情によりすぐに現金でのご負担が困難な場合は、利用終了後にご負担いただきます。また、預貯金通帳をお預けになられた場合は、毎月21日から翌月20日までで計算し、計算した月の25日(土・日曜日、祝日の場合は直前の平日)に払い戻しいたします。

(6) 利用中の医療の提供について

ご利用中、突発的に医療が必要となった場合は、ご利用者の希望により、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。

(但し、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。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。)また、診療や入院治療について、ご契約者またはご家族の同伴をお願いする場合や、事前に意思確認を行う場合があります。

①協力医療機関

滝上町国民健康保険診療所(内科・整形外科)

②協力歯科医療機関

滝上町歯科診療所

③その他の医療機関

病状によっては、囑託医師の指示に基づき、総合病院・専門病院を受診することができます。(遠紋地域内)

7. 介護サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用者に対して介護サービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- (1) ご利用者の生命、身体、生活環境等の安全確保に配慮します。
- (2) ご利用者の体調、健康状態等の必要な事項について、医師、看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- (3) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (4) ご利用者が受けている要介護及び要支援認定の有効期限満了日の30日前までに要介護及び要支援認定更新申請のために必要な援助を行う場合があります。

- (5) ご利用者に提供した介護サービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご利用者またはご契約者の請求に応じて閲覧及び複写物を交付します。
- (6) ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご利用者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、ご契約者と相談のうえ、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- (7) 事業者及びサービス従事者または従業員は、介護サービスを提供するに当たって知り得たご利用者またはご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)  
但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

## 8. 当施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、当施設に入所されている他ご利用者との共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

### (1) 持ち込みの制限

ご利用に際し、持ち込むことが適当でない物もありますので、ご相談下さい。

食べ物や飲み物をご持参された場合は、必ず施設職員にお申し出いただき、お預け下さい。

医療機関から処方されている薬以外の市販薬につきましては、施設内での使用はできませんので、ご持参されませんようお願い致します。但し、市販薬でも、医師等に確認している場合はご持参可能です。

### (2) 面会

①面会時間 7：30～17：30

②これ以外の時間帯は、事故防止のため施錠しておりますので、玄関横のチャイムでお知らせ下さい。

③面会の際は、必要事項を正面玄関でご記入いただき、職員の指示に従って下さいますようお願い致します。

④感染症が流行している時やまん延しやすい時季については、面会の予約・場所の制限・人数の制限等を行う場合がございます。

⑤ご面会の際に食べ物等を持参された場合は、必ず介護職員まで報告をお願い致します。期限の短い物や期限の切れた物、おかず類、生もの、

喉詰まりの危険性が高い物はお預かりしかねます。果物、お菓子、飲み物等は量を考えご持参下さい。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる方は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、2日前までにお申し出下さい。

(5) 施設・設備の使用上の注意

①居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

②故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

③ご利用者に対する介護サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。

④当施設の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

⑤施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

(6) 喫煙

施設内での喫煙はできません。

9. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかに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、ご利用者にも故意または重大な過失が認められる場合には、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

また、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) ご利用者及びご契約者が、契約締結時に、ご利用者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ことがもつぱらの原因として発生した損害

(2) ご利用者が、介護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

- 告げたことがもつぱ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、事業者の実施した介護サービスを原因としない事由をもつぱらの原因として発生した損害
  - (4) ご利用者が、事業者もしくは介護サービス従事者の指示・依頼に反して行った行為をもつぱらの原因として発生した損害

#### 10. 当施設をご利用いただけなくなる場合

当施設とのご契約ではご契約が終了する期日は特に定めていません。ただし、以下のような事項に該当するに至った場合には、当施設をご利用いただけなくなります。

- (1) 要介護及び要支援認定によりご利用者の心身の状況が自立と判断された場合
- (2) 事業者が解散した場合や破産した場合、またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- (3) 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (4) 当施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- (5) ご利用者及びご契約者から利用中止の申し出があった場合
  - 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施設の運営規程の変更に同意できない場合
  - ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める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または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
  - ⑥ご利用者の身体・財物・信用等を他のご利用者が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取らない場合
- (6) 事業者から利用中止及び今後の利用停止の申し出を行った場合
  - ①ご利用者及びご契約者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ついて故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
  - ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相

当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

- ③ご利用者が、故意また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ご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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

## 1 1. 苦情解決の体制について

当施設では、ご利用者等からの苦情を適切に解決するため、苦情解決体制を整備しております。苦情を密室化せず、円滑・円満な解決の促進や施設の信頼や適正性の確保を図っております。

### (1) 当施設における苦情解決体制

- ①苦情解決責任者 水 野 陽 滋 (施設長)  
②苦情受付担当者 金 子 靖 宜 (介護支援専門員)  
廣 長 靖 教 (課長)

(担当者以外でも受け付けます)

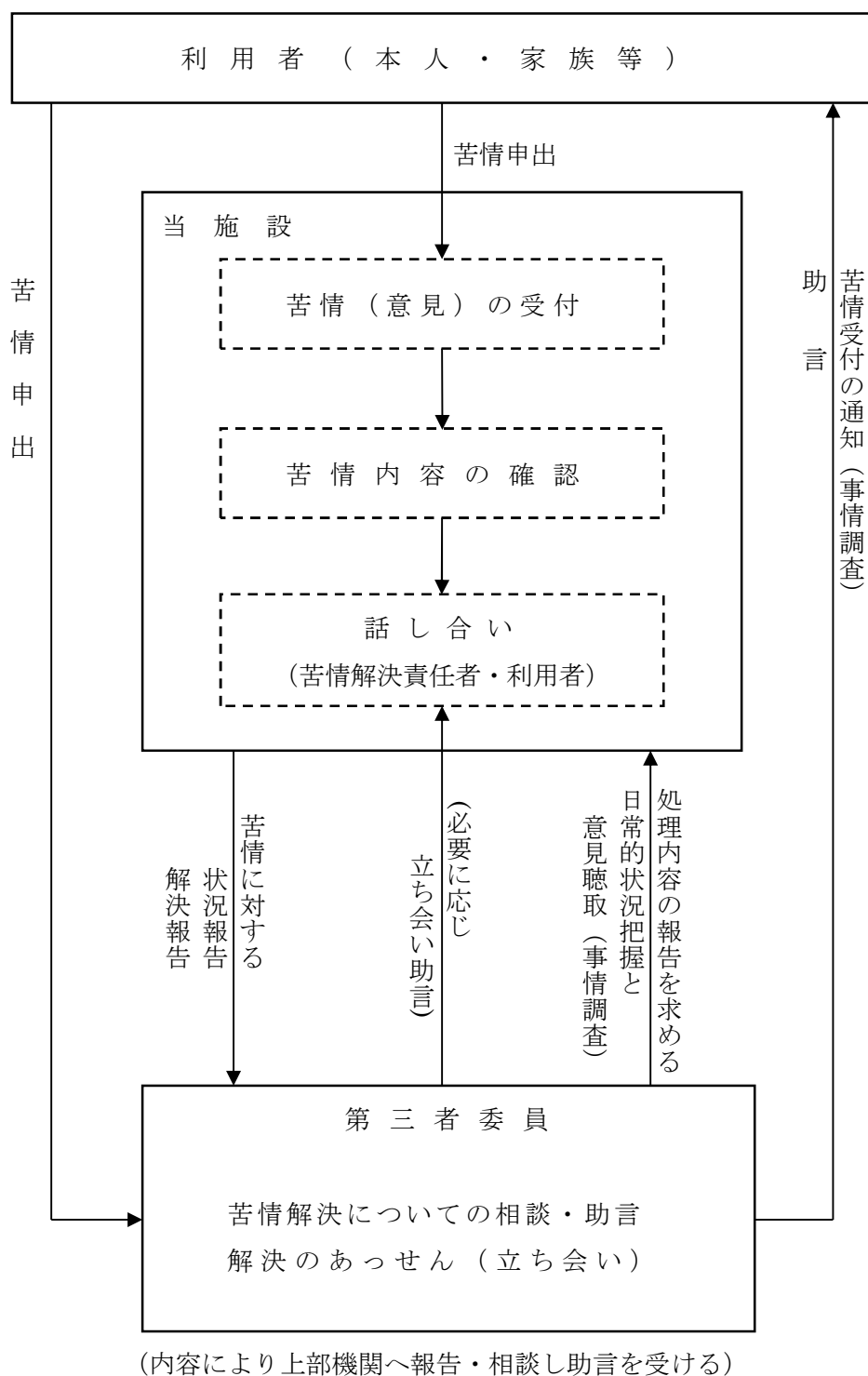
### ③第三者委員

- 関 隆 行 滝上町滝西 電話番号0158-29-2707  
末 永 明 美 滝上町新町 電話番号0158-29-4472  
近 藤 志保子 滝上町幸町 電話番号0158-29-3681  
鴻 上 昭 子 滝上町栄町 電話番号0158-29-2424

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

- ①滝上町役場保健福祉課 滝上町旭町  
電話番号0158-29-2111(代)
- ②滝上町社会福祉協議会 滝上町旭町  
電話番号0158-29-3390
- ③北海道国民健康保険団体連合会 総務部 介護・障害者支援課 企画・苦情係  
札幌市中央区南2条西14丁目  
電話番号011-231-5161  
内線6111  
受付時間9:00~17:00(月曜日~金曜日ただし祝祭日は除く)
- ④北海道福祉サービス運営適正化委員会  
札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 3F  
相談専門電話011-204-6310

(3) 当施設における苦情解決の仕組みの概要図



12. 事故発生時の対応について

当施設のサービス提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者の状態を確認し、必要な処置や診療所や病院への搬送、救急車の要請等を行い、

ご利用者の生命、安全を第一に対応致します。また、ご契約者・市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。併せて、事故の状況および採った措置を記録するとともに、原因の究明と再発防止の検討を行います。

### 1 3. 非常災害時の対応について

- (1) 非常災害時の対応は、別途定める『社会福祉法人滝上福祉会 防火管理規程』に則り、対応を行います。
- (2) 避難訓練等は別途定める『社会福祉法人滝上福祉会 防火管理規程』に則り、年2回以上夜間等を想定した避難訓練を、ご利用者の方も参加して実施します。

### 1 4. ハラスメント対策について

当施設におけるハラスメント防止の取り組み、職員が働きやすい環境づくり、ご利用者が安心して生活できる環境づくりを目指します。ご利用者等が他ご利用者や職員に対して行う、暴言・暴力・誹謗中傷の迷惑行為、カスタマーハラスメント等の行為を禁止します。ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は契約を解除する場合があります。

令和 年 月 日

短期入所生活介護及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。

説明者 職名 生活相談員 氏名 大野 博 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、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者 氏名 印

ご契約者 氏名 印

<別 紙>

利 用 料 金（ 標 準 的 料 金 ）

本料金表の自己負担額は、1割として算出した額となっているため、一定以上の所得のある2割負担の方、現役並みの所得がある3割負担の方については、下記のア及びイを2割分・3割分にして読み替えることとする。

ア. 介護給付対象利用料金（指定短期入所生活介護）

・介護サービス費（1日目～60日） （単位：円／日）

要介護度	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
1. 介護サービス 利用料金	6,030	6,720	7,450	8,150	8,840
2. 「1」のうち、介 護保険から給 付される料金	5,427	6,048	6,705	7,335	7,956
3. 自己負担額 「1-2」	603	672	745	815	884

・介護サービス費（61日目～） （単位：円／日）

要介護度	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
1. 介護サービス 利用料金	5,730	6,420	7,150	7,850	8,540
2. 「1」のうち、介 護保険から給 付される料金	5,157	5,778	6,435	7,065	7,686
3. 自己負担額 「1-2」	573	642	715	785	854

・機能訓練体制加算 （単位：円／日）

加算項目	機能訓練体制加算 ※1
1. 加算料金	120
2. 「1」のうち、介 護保険から給 付される料金	108
3. 自己負担額 「1-2」	12

※1 専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の看護職員等を1名以上配置して

いる場合に加算されます。

・個別機能訓練加算 (単位：円/日)

加算項目	個別機能訓練加算 ※2
1. 加算料金	560
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	504
3. 自己負担額「1-2」	56

※2 専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の看護職員等を1名以上配置し、機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で個別機能訓練計画を作成し、3月毎に1回以上居宅を訪問し、計画の進捗状況等を説明し見直しを行っている場合に加算されます。

・看護体制加算 (単位：円/日) ※3

加算項目	看護体制加算 (I) ※4	看護体制加算 (II) ※5	看護体制加算 (III) ※6	看護体制加算 (IV) ※7
1. 加算料金	40	80	120	230
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	36	72	108	207
3. 自己負担額「1-2」	4	8	12	23

※3 看護体制加算 (I)、同加算 (II) は、それぞれの加算要件を満たしている場合、(I) (II) とともに重複して加算されます。

※4 常勤の看護師を1名以上配置している場合に加算されます。

※5 看護職員を常勤換算方法で、入所者の数が25名又はその端数を増すごとに1名以上配置しており、常勤換算方法で指定介護老人福祉施設基準に規定する数に1名を加えた数以上配置し、看護職員が病院等の看護職員との連携により、24時間の連絡体制を確保している場合に加算されます。

※6 前年度または算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護3以上の利用者が占める割合が100分の70以上である場合、看護体制加算 (I) の代わりに算定されます。

※7 (III) と同条件の場合、看護体制加算 (II) の代わりに算定されます。

・医療連携強化加算 (単位：円/日) ※8

加算項目	医療連携強化加算
1. 加算料金	580
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	522
3. 自己負担額 「1-2」	58

※8 看護体制加算(Ⅱ)を算定しており、利用者の急変の予測や早期発見等のため、看護職員による定期的な巡回を行うとともに、主治医との連絡が取れない場合に備えて、協力医療機関を定め、緊急やむを得ない場合の対応に係る取り決めを行い、急変時の医療提供方針について利用者から合意を得ている場合に算定されます。

・夜勤職員配置加算 (単位：円/日) ※9

加算項目	夜勤職員配置加算(Ⅰ)
1. 加算料金	130
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	117
3. 自己負担額 「1-2」	13

※9 夜勤を行う介護職員又は看護職員を、厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準に規定する数に1名を加えた数以上を配置している場合に加算されます。

・認知症行動・心理症状緊急対応加算 (単位：円/日) ※10

加算項目	認知症行動・心理症状緊急対応加算 ※11
1. 加算料金	2,000
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	1,800
3. 自己負担額 「1-2」	200

※10 認知症行動・心理症状緊急対応加算、若年性認知症利用者受入加算は、いずれ

か一の加算のみで、重複して加算されません。

※11 医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、緊急に利用することが適当であると判断し指定短期入所生活介護を行った場合、利用を開始した日から7日間を限度として加算されます。但し、緊急短期入所受入加算を算定している場合は、認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定することができません。

・若年性認知症利用者受入加算 (単位：円/日) ※12

加算項目	若年性認知症利用者受入加算
1. 加算料金	1, 200
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	1, 080
3. 自己負担額 「1-2」	120

※12 若年性認知症利用者に対して指定短期入所生活介護を行った場合に加算されます。

・送迎加算 (片道) (単位：円/回) ※13

加算項目	送迎加算 (片道)
1. 加算料金	1, 840
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	1, 656
3. 自己負担額 「1-2」	184

※13 送迎を行うことが必要と認められ、居宅と事業所間の送迎を行った場合に加算されます。

・療養食加算 (単位：円/食) ※14

加算項目	療養食加算
1. 加算料金	80

2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	72
3. 自己負担額 「1-2」	8

※14 管理栄養士又は栄養士によって管理された療養食が提供された場合に加算されます。

・ 認知症専門ケア加算

(単位：円/日) ※15

加算項目	認知症専門ケア加算 (I) ※16	認知症専門ケア加算 (II) ※17
1. 加算料金	30	40
2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	27	36
3. 自己負担額 「1-2」	3	4

※15 認知症専門ケア加算 (I)、同加算 (II) は、いずれか一の加算のみで、重複して加算されません。

※16 利用者の総数のうち、日常生活に支障を来たすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上で、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、当該対象者の数が20名未満である場合は1名、当該対象者の数が19名を越えて10名又はその端数が増すごとに1名を加えた数以上配置し、認知症に係る会議を定期的開催し、チームとして専門的な認知症ケアを実施している場合に加算されます。

※17 ※16の要件に加え、認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等と、介護職員、看護職員毎の認知症ケアに関する研修計画を作成、実施(予定)している場合に加算されます。

・ サービス提供体制強化加算

(単位：円/日) ※18

加算項目	サービス提供体制強化加算 (I) ※19	サービス提供体制強化加算 (II) ※20	サービス提供体制強化加算 (III) ※21
1. 加算料金	220	180	60
2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	198	162	54

3. 自己負担額 「1-2」	22	18	6
-------------------	----	----	---

※18 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、同加算（Ⅱ）、同加算（Ⅲ）は、いずれか一の加算のみで、重複して加算されません。

※19 介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上である場合か、介護福祉士のうち、勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の35以上である場合に加算されます。

※20 介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上である場合に加算されます。

※21 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合か、介護職員の総数のうち、常勤職員の割合が100分の75以上である場合か、介護福祉士のうち、勤続7年以上の介護福祉士の占める割合が100分の30以上である場合に加算されます。

・ 緊急短期入所受入加算 （単位：円／日） ※22

加算項目	緊急短期入所受入加算
1. 加算料金	900
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	810
3. 自己負担額 「1-2」	90

※22 居宅サービス計画に計画されていない緊急的な受け入れであり、担当ケアマネジャーが緊急の必要性及び利用を認めた際に算定されます。原則として受け入れた日から起算して7日以内を限度として算定することができますが、やむを得ない事情により、受け入れた日から起算して7日以内に適切な介護の方策が立てられない場合は、14日を限度として算定することができます。但し、認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定している場合は、緊急短期入所受入加算を算定することができません。

・ 看取り連携体制加算 （単位：円／日） ※23

加算項目	看取り連携体制加算
1. 加算料金	640
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	576

3. 自己負担額 「1-2」	64
-------------------	----

※23 以下の算定基準のいずれにも適合する場合に算定されます。

看護体制加算を算定し、看護職員にて病院等との連携により 24 時間連絡できる体制を確保している。

看取りに関する指針を定め、指針の内容を説明し、同意を得ていること。

多職種（医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員、生活相談員、その他）による協議の上、実績等を踏まえ、指針の見直しを行い、職員研修を行っていること。

医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断した者であること。

「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行うこと。

多職種にて作成した介護計画の説明を受け、同意した者であること。

看取りに関する指針に基づき、多職種相互の連携の下、介護記録等を活用し、行われている介護の説明を受け、同意した者であること。

※ 死亡日及び死亡日以前 30 日以下について 7 日を限度として算定されます。

・生産性向上推進体制加算

(単位：円/月) ※24

加算項目	生産性向上推進体制 加算 (Ⅱ) ※25	生産性向上推進体制 加算 (Ⅰ) ※26
1. 加算料金	100	1000
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	90	900
3. 自己負担額 「1-2」	10	100

※24 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)、同加算 (Ⅱ) は、いずれか一の加算のみで、重複して加算されません。

※25 見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入して、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うことで算定されます。

※26 見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、同加算 (Ⅱ) の要件を満たし、(Ⅱ) のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていることで算定されます。

・長期利用者に対する短期入所生活介護の減算 (単位：円/日) ※27

減算項目	長期利用者に対する短期入所生活介護の減算
1. 減算料金	－ 3 0 0
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	－ 2 7 0
3. 自己負担額 「1－2」	－ 3 0

※27 連続して30日を超えてサービスを受けている場合において、31日から60日に受けたサービス費から減算されます。

・介護職員等処遇改善加算 (単位：円/月) ※28

加算項目	介護職員等 処遇改善加算 (Ⅰ) ※29	介護職員等 処遇改善加算 (Ⅱ) ※30	介護職員等 処遇改善加算 (Ⅲ) ※31	介護職員等 処遇改善加算 (Ⅳ) ※32
1. 加算料金	算出した料金の 1000分の140	算出した料金の 1000分の136	算出した料金の 1000分の113	算出した料金の 1000分の90
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の140	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の136	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の113	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の90
3. 自己負担額 「1－2」	算出した 自己負担額の 1000分の140	算出した 自己負担額の 1000分の136	算出した 自己負担額の 1000分の113	算出した 自己負担額の 1000分の90

※28 本加算は、「介護職員等特定処遇改善加算」、「介護職員等ベースアップ等支援加算」の加算が統合されたもので、令和6年6月1日からの算定となる予定です。

※29 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の140に相当する額が加算されます。

※30 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の136に相当する額が加算されます。

※31 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の113に相当する額が加算されます。

※32 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施

した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の90に相当する額が加算されます。

※介護給付対象利用料金が利用者負担段階に基づいて、月額上限を超えた場合は、高額介護サービス費として、超えた分が申請により払い戻しされます。

イ. 介護給付対象利用料金（指定介護予防短期入所生活介護）

・介護サービス費（1日目～30日）（単位：円／日）

要支援状態	要支援 1	要支援 2
1. 介護サービス 利用料金	4, 510	5, 610
2. 「1」のうち、介護 保険から給付さ れる料金	4, 059	5, 049
3. 自己負担額 「1-2」	451	561

・介護サービス費（31日目～）（単位：円／日）

要支援状態	要支援 1	要支援 2
1. 介護サービス 利用料金	4, 420	5, 480
2. 「1」のうち、介護 保険から給付さ れる料金	3, 978	4, 932
3. 自己負担額 「1-2」	442	548

・機能訓練体制加算（単位：円／日） ※33

加算項目	機能訓練体制加算
1. 加算料金	120
2. 「1」のうち、介 護保険から給 付される料金	108
3. 自己負担額 「1-2」	12

※33 専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の看護職員等を1名以上配置している場合に加算されます。

・個別機能訓練加算 (単位：円/日) ※34

加算項目	個別機能訓練加算
1. 加算料金	560
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	504
3. 自己負担額 「1-2」	56

※34 専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の看護職員等を1名以上配置し、機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で個別機能訓練計画を作成し、3月毎に1回以上居宅を訪問し、計画の進捗状況等を説明し見直しを行っている場合に加算されます。

・認知症行動・心理症状緊急対応加算 (単位：円/日) ※35

加算項目	認知症行動・心理症状緊急対応加算 ※36
1. 加算料金	2,000
2. 「1」のうち、介護保険から給付される料金	1,800
3. 自己負担額 「1-2」	200

※35 認知症行動・心理症状緊急対応加算、若年性認知症利用者受入加算は、いずれか一の加算のみで、重複して加算されません。

※36 医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、緊急に利用することが適当であると判断し指定介護予防短期入所生活介護を行った場合、利用を開始した日から7日間を限度として加算されます。

・若年性認知症利用者受入加算 (単位：円/日) ※37

加算項目	若年性認知症利用者受入加算
1. 加算料金	1,200

2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	1, 0 8 0
3. 自己負担額 「1-2」	1 2 0

※37 若年性認知症利用者に対して指定介護予防短期入所生活介護を行った場合に  
加算されます。

・送迎加算（片道） （単位：円／回） ※38

加算項目	送迎加算（片道）
1. 加算料金	1, 8 4 0
2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	1, 6 5 6
3. 自己負担額 「1-2」	1 8 4

※38 送迎を行うことが必要と認められ、居宅と事業所間の送迎を行った場合に加算されます。

・療養食加算 （単位：円／食） ※39

加算項目	療養食加算
1. 加算料金	8 0
2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	7 2
3. 自己負担額 「1-2」	8

※39 管理栄養士又は栄養士によって管理された療養食が提供された場合に加算されます。

・サービス提供体制強化加算 （単位：円／日） ※40

加算項目	サービス提供体制強化加算（Ⅰ） ※41	サービス提供体制強化加算（Ⅱ） ※42	サービス提供体制強化加算（Ⅲ） ※43
1. 加算料金	2 2 0	1 8 0	6 0

2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	198	162	54
3. 自己負担額「1-2」	22	18	6

※40 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、同加算（Ⅱ）、同加算（Ⅲ）は、いずれか一の加算のみで、重複して加算されません。

※41 介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上である場合か、介護福祉士のうち、勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の35以上である場合に加算されます。

※42 介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上である場合に加算されます。

※43 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合か、介護職員の総数のうち、常勤職員の割合が100分の75以上である場合か、介護福祉士のうち、勤続7年以上の介護福祉士の占める割合が100分の30以上である場合に加算されます。

・介護職員等処遇改善加算

（単位：円／月）※44

加算項目	介護職員等 処遇改善加算 （Ⅰ）※45	介護職員等 処遇改善加算 （Ⅱ）※46	介護職員等 処遇改善加算 （Ⅲ）※47	介護職員等 処遇改善加算 （Ⅳ）※48
1. 加算料金	算出した料金の 1000分の140	算出した料金の 1000分の136	算出した料金の 1000分の113	算出した料金の 1000分の90
2.「1」のうち、介護保険から給付される料金	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の140	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の136	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の113	算出した介護保険から給付される料金の 1000分の90
3. 自己負担額「1-2」	算出した自己負担額の 1000分の140	算出した自己負担額の 1000分の136	算出した自己負担額の 1000分の113	算出した自己負担額の 1000分の90

※44 本加算は、「介護職員等処遇改善加算」、「介護職員等特定処遇改善加算」、「介護職員等ベースアップ等支援加算」の加算が統合されたもので、令和6年6月1日からの算定となる予定です。

※45 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の140に相当する額が加算されます。

※46 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の136に相当する額が加算されます。

※47 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の113に相当する額が加算されます。

※48 厚生労働大臣が定める基準に従い、介護職員の処遇を改善する取組みを実施した場合、料金として算出した額（利用料金、加算料金、減算料金の合計）の1000分の90に相当する額が加算されます。

※介護給付対象利用料金が利用者負担段階に基づいて、月額上限を超えた場合は、高額介護サービス費として、超えた分が申請により払い戻しされます。

ウ. 利用者負担段階

区 分	対 象 者
第 1 段階	・ 市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者 ・ 生活保護受給者
第 2 段階	・ 市町村民税世帯非課税であって、 ・ 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 ・ 預金等が単身 650 万円、夫婦 1,650 万円までの方
第 3 段階①	・ 市町村民税世帯非課税であって、 ・ 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 ・ 預金等が単身 550 万円、夫婦 1,550 万円までの方
第 3 段階②	・ 市町村民税世帯非課税であって、 ・ 課税年金収入額と合計所得金額の合計が 120 万円超の方 ・ 預金等が単身 500 万円、夫婦 1,500 万円までの方
第 4 段階	・ 上記以外の方

※負担段階は、保険者にて認定となります。申請後 1～3 段階に認定された方には『負担限度額認定証』が交付されますのでご提示願います。

エ. 介護給付対象外利用料金〔一日あたり〕

・ 滞在費（光熱水費相当） (単位：円／日)

利用者負担 段 階 区 分	負 担 限 度 額				基準費用額 (第 4 段階)
	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	
多 床 室 (相部屋)	0	430	430	430	915

※令和 6 年 8 月 1 日より算定予定

・ 食 費（食材料費＋調理費） (単位：円／日)

利用者負担 段 階 区 分	負 担 限 度 額				基準費用額 (第 4 段階)
	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	
食 費	300	600	1,000	1,300	1,445