

指定短期入所生活介護事業所 あそかのもり

重要事項説明書

令和 7 年 9 月 1 日 改訂

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 アソカ仁寿会
- (2) 法人所在地 長崎県佐世保市松瀬町 1 1 5 0 番地
- (3) 電話番号 0 9 5 6 - 4 9 - 6 0 7 0
- (4) 代表者氏名 理事長 山崎 一人
- (5) 設立年月 平成 7 年 1 2 月 2 8 日

2. 事業所の概要

- (1) 介護保険事業所名及び指定番号
社会福祉法人アソカ仁寿会 あそかのもり
平成 1 1 年 1 0 月 1 日指定 長崎県 4270200225 号
*当事業所は特別養護老人ホームあそかのもりに併設されています。
- (2) 事業所の目的
介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、居宅サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称
指定短期入所生活介護事業所 あそかのもり
- (4) 事業所の所在地
長崎県佐世保市松瀬町 1 1 5 0 番地
- (5) 電話番号
(代表) 0956-49-6070 (短期入所生活介護事業所) 0956-49-6070
- (6) 管理者氏名
施設長 大 坂 晴 子
- (7) 当施設の運営方針
 - ・利用者の処遇の向上に努める
 - ・社会貢献に努める
 - ・職員資質の向上に努める
 - ・環境の整備に努める
 - ・安全管理に万全を期す
- (8) 開設年月
平成 9 年 1 月 1 1 日
- (9) 通常の事業の実施及び送迎地域
佐世保市北部地域（別紙 3 参照）
- (10) 営業日及び営業時間
営業日は、年中無休です。
営業時間の業務は 2 4 時間対応いたします。
連絡については、8:30～17:30 の間ですが、緊急の場合には随時対応いたします。

(11) 利用定員

20名（指定介護予防短期入所生活介護事業所と併せて）

但し、災害時、虐待などのケースにおいては定員を超えて利用を受け入れる場合があります。

(12) 居室の概要

短期入所生活介護サービスの利用にあたり、当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室の利用をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。）

居室・設備の種類	客数（ベッド数）	備 考
従来型個室（1人部屋）	9室（9床）	1人あたり 15.164 m ²
多床室（4人部屋）	3室（11床） 〈うち、特養1床〉	1室 49.640 m ² 一人あたり 12.410 m ²
合 計	12室（20床）	
食 堂	1 室	118.333 m ²
機能訓練室	1 室	54.48 m ²
浴 室	1 室	一般浴 個人浴 機械浴（リフト） 特殊浴槽
医 務 室	1 室	15 m ²

*上記は、厚生労働省が定める基準により、短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更☆

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。また、ご契約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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項☆

- ①電動式ベッド（3段切替） ②ユニットダンス ③床頭台 ④オーバーテーブル
⑤化粧台 ⑥トイレ（便座温度切替装置、手すり付き）

3. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護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》 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(令和4年10月現在)

職 種	指定基準	常勤	非常勤	特養職員（短期入所）
1. 管理者	1	1名		特養と兼務
2. 介護職員	5	5名		18名（5名）
3. 生活相談員	1	1名		1名（1名）
4. 機能訓練指導員 （看護職員）	1	1名		1名（1名）
5. 医師	1		1名	特養と兼務
6. 管理栄養士	1	1名		特養と兼務
7. 栄養士または調理員	—	2名		特養と兼務

《主な職員の勤務体制》（特別養護老人ホームを含む）

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	隔週 火曜日 13:30—16:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 6:30—15:30 2名 8:00—17:00 1名 9:00—18:00 2名 10:00—19:00 2名 11:00—20:00 1名 22:00— 7:00 1名 16:30— 9:30 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 7:00—16:00 1名 9:00—18:00 1名 10:00—19:00 1名
4. 機能訓練指導員 （看護職員）	1日8時間 1名

☆当サービスのご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。
要介護認定を受けていない方でもサービスのご利用は可能です。

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。

また、こ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、介護保険負担割合証に記載してある割合に準じて利用料金の7割～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

- ・食事の提供に係る費用は別途いただきます。
- ・療養食（糖尿食・腎臓病食・肝臓病食・貧血食など）主治医処方箋に基づき実施。
- ・当事業所では、管理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としていますが、状況に応じて、居室での援助も行います。

（食事時間）	朝食	7:30～ 8:45
	昼食	12:00～13:15
	夕食	17:00～18:15

②入浴

- ・入浴の実施にあたっては、事前に健康管理を行います。
- ・入浴又は清拭を週2～3回行います。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ご契約者の排泄の介助をおこないます。（定時、随時トイレ誘導など）
- ・当事業所指定のオムツ使用の方に限り負担はありません。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員や看護職員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るの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その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎ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、適正な整容が行われるよう援助します。

⑥送迎

- ・送迎はご利用者のご希望により実施いたします。

<サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第7条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度、負担段階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）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、負担段階に応じて異なります。）

別紙1：介護サービス料金表 参照

1. 基本料金（日額）

（単位：円）

要介護度			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス利用料（全額ご負担金）			6,030	6,720	7,450	8,150	8,840
1 割	介護保険給付額	9 割	5,427	6,048	6,705	7,335	7,956
	自己負担額	1 割	603	672	745	815	884
2 割	介護保険給付額	8 割	4,824	5,376	5,960	6,520	7,072
	自己負担額	2 割	1,206	1,344	1,490	1,630	1,768
3 割	介護保険給付額	7 割	4,221	4,704	5,215	5,705	6,188
	自己負担額	3 割	1,809	2,016	2,235	2,445	2,652

2. 加算料金（介護保険給付対象内）

	利用料	自己負担額			
		1 割	2 割	3 割	
機能訓練体制加算	120 円/日	12 円	24 円	36 円	機能訓練指導として看護職員が指導するものです。
介護送迎加算（片道）	1,840 円	184 円	368 円	552 円	利用者の自宅から当該施設まで、当該職員が送迎した場合に算定します。
療養食加算	80 円/回	8 円	16 円	24 円	医師の食事箋に基づく療養食を提供した場合に算定します。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	220 円/日	22 円	44 円	66 円	介護職員の総数のうち、介護福祉士を 80% 以上配置している場合に算定します。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		利用料の 1 割	利用料の 2 割	利用料の 3 割	介護サービス費合計額（基本料金＋加算）に 14.0%加算します。

* 契約者に提供する食事の提供に係る費用は別途いただきます。

* 光熱水費にかかる費用を滞在費として別途いただきます。

* 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契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第 5 条参照）

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。（別紙 1 参照：料金表）

＜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となります。（別紙 1 参照：料金表）

②食事の提供

ご契約者の提供にかかる費用です。

料金： 朝食 310 円 昼食 535 円 夕食 600 円

③複写物の交付

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、複写物が必要な方は交付いたします。

④理髪・美容

ご契約者のご希望により理容師・美容師の出張サービスをしていただきます。

利用料金：要した費用の実費

⑤レクリエーション、クラブ活動

ご契約者のご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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑥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契約者の日常生活に要する費用でご契約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負担いただきます。

☆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1か月前までにご説明いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）及び（2）の①②の料金は、毎月末日締め切りで1ヶ月ごとに計算し、翌月にご請求いたしますので、20日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

① ゆうちょ銀行の口座振替

申込書にご記入の上、押印して職員へお渡し下さい。

毎月20日に自動引落になります。

② 十八親和銀行口座への振込

十八親和銀行 佐世保本店営業部 （普通預金） No. 2324027

社会福祉法人アソカ仁寿会 理事長 山崎 一人

③ 窓口での現金払い

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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、利用予定日の24時間前までに事業者へ申し出てください。

○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だされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご契約者の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。

食事の準備前までに申し出があった場合	無 料
食事の準備前までに申し出がなかった場合	食事提供にかかる費用：1食分

- ・ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。
- ・ ご契約者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。

5. 事故防止及び事故発生時の対応について

当施設では、事故予防のため事故対応マニュアル等により職員の研修を行っておりますが、万一、事故が発生した場合、迅速に対応を行うとともに、可能な限りの措置を講じます。

(別紙4参照 事故対応マニュアル)

6. 非常災害対策について

当施設では、非常災害に関する具体的（消防・風水害・地震等）計画を作成して、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定めています。非常災害に備えるため、年3回定期的に避難・救出訓練を行います。

7. 感染症対策について

当施設において感染症の予防及びまん延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。また、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

8. 身体拘束廃止への取り組み

- ①身体拘束を行う場合は、ご利用者の生命や身体を保護するために、やむを得ない場合に限り、事前にご利用者やご家族に十分説明し、同意を得た上で行います。
- ②身体拘束の継続が必要な場合も、ケア方法の改善や環境の整備などにより、身体拘束を必要としない状態をつくり出す方向を追求します。
- ③あそかのもり身体拘束廃止委員会の設置により、委員会メンバーによる身体拘束廃止マニュアルの作成・見直しを実施し、マニュアルに基づく身体拘束廃止に向けた適切な職員の指導及び、積極的な職員研修の機会を設けます。

9. 高齢者虐待防止への取り組み

- ①利用者の人権擁護・虐待防止等のため、必要な体制の整備を行います。
- ②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し、その結果について従業者に周知徹底します。
- ③従業者に対して虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④事業者はサービス提供中に当該事業所従業者又は利用者家族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、これを佐世保市に通報するものとします。

10. 苦情の受付について（契約書第28条参照）

利用者又はそのご家族により苦情の申し出があった場合、解決までの処理は以下のようになります。

- ①はじめに、苦情受付担当者が、利用者及びその家族からの苦情・相談を受付、内容を確認した上で、その段階で解決できると判断されるものはその場で解決する。
- ②苦情受付担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し、苦情解決責任者及び苦情相談の対象となっている部署の責任者と協議し解決する。
- ③事業所内で解決が困難な場合は、あらかじめ事業者が選任した第三者委員の立ち合いのもと、利用者との話し合いを行い解決する。
- ④ ③で解決が困難な場合は、下記の行政機関に申し立てができる旨を伝え、速やかに当該事案の概要を伝え指示を仰ぐものとする。
- ⑤苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善までの経過と結果について記録をする。
苦情解決責任者は、改善を約束した事項について、随時苦情申出人へ報告する。
- ⑥申出のあった事項について、事業所での改善に取り組む。職員参加によるサービス改善、向上のための取り組みの場を設け、個別の事例ごとに対策を検討する。
- ⑦苦情解決責任者は、苦情解決に向けての取り組み実績を「広報誌」等で公表する。
- ⑧苦情の内容が緊急な対応を必要とされる場合で、委員会の開催が困難な場合、委員会の委員長又は代わる委員が対応方法を第三者委員に相談し、迅速かつ適切に対応し、速やかに苦情処理責任者に報告するものとする。

（1）当事業所における相談・苦情の受付

当事業所におけるご相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

【責 任 者】	施 設 長	大 坂 晴 子
【相談・苦情窓口】	生 活 相 談 員	山 本 勝 俊
【受 付 時 間】	月曜日～金曜日 8:30～17:30	TEL. 0956-49-6070
但し、電話等により 24 時間連絡が可能な状態にしています。		

また、苦情受付ボックスを1階浴室横に設置しています。

（2）第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場からの当事業所のサービスに対するご意見などをいただいております。

利用者は、当事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

名前	連絡先
鶴田 竹一	佐世保市知見寺町 1350 番地 2 TEL. 0956-40-8388

(3) 行政機関その他苦情受付機関

佐世保市介護保険担当課 (長寿社会課)	佐世保市八幡町 1-10 TEL. 0956-24-1111 FAX. 0956-25-9670 受付時間 8:30-17:15
長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課	長崎市今博多町 8-2 TEL. 095-826-7293 FAX. 095-826-1779 受付時間 8:30-17:15
佐世保市社会福祉協議会	佐世保市八幡町 6-1 TEL. 0956-23-3174 FAX. 0956-23-3175 受付時間 8:30-17:15

★指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、社会福祉法人アソカ仁寿会
あそかのもりの重要事項を記した文書を交付し、説明を行いました。

説 明 者

職 名

氏 名

印

★私は、社会福祉法人アソカ仁寿会 あそかのもりの重要事項を記した文書の交付、
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ました。

令和 年 月 日

契 約 者

住 所

氏 名

印

代 筆 者

住 所

氏 名

印

ご 家 族
または
代 理 人

住 所

氏 名

印

(関係)

短期入所生活介護サービス料金表

(単位:円)

要介護度			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
介護 保険 対象	基本利用料		603	672	745	815	884
	機能訓練体制加算		12	12	12	12	12
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		22	22	22	22	22
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		89	99	109	119	129
	介護サービス費合計（1割）		726	805	888	968	1,047
	介護サービス費合計（2割）		1,452	1,610	1,776	1,936	2,094
	介護サービス費合計（3割）		2,178	2,415	2,664	2,904	3,141
保険 外	滞在費	多床室（4人部屋）	915				
		従来型個室（1人部屋）	1,231				
	食 費		1,445（朝：310 昼：535 夕：600）				
1日合計	多床室 （4人部屋）	1割	3,086	3,165	3,248	3,328	3,407
		2割	3,812	3,970	4,136	4,296	4,454
		3割	4,538	4,775	5,024	5,264	5,501
	従来型個室 （1人部屋）	1割	3,402	3,481	3,564	3,644	3,723
		2割	4,128	4,286	4,452	4,612	4,770
		3割	4,854	5,091	5,340	5,580	5,817

* 介護保険負担限度額認定申請により減額認定される場合もあります。

○全額自己負担料金 (介護保険給付対象外)

日用品等諸費用	クリーニング代 実費 複写物交付 1 枚 10 円
理容・美容代	要した費用の実費 ご契約者のご希望により理容師、美容師の出張サービスをしていただきます。

* 事情により自宅介護困難と認められ、介護支援専門員、関係機関と相談・協議の結果、
保険外入所の取り扱いも行っております。

ショートステイご利用のご案内

- (1) 送迎は 9:00～17:00 (夕食前) までとしております。
但し、理由が明確であり特別な場合はこの限りではありません。また、17:00 (夕食後) 以降 19:00 までではご滞在可能ですが、その際の送迎はご家族でお願いいたします。
不可能な場合は、翌日、送迎いたします。
- (2) 迎え時に、37.0℃以上の熱、下痢、嘔吐等の風邪症状がみられる場合には、やむを得ない場合を除き、ご利用を中止させていただきます。又、ご利用中に体調不良になられた場合は、ご家族等による医療機関への受診、もしくは利用を中止させていただきます。
- (3) 事前調査で把握できない状態 (介護への抵抗、暴力行為、帰宅願望など) がひどく、介護困難とみなした場合は、入所途中であっても中止させていただくことがあります。
- (4) 医療処置は実費でいただきます。(浣腸液、座薬、膀胱洗浄、包帯交換など)
なお、医療行為は主治医の指示があった場合のみ行います。

準備品

- ☆健康保険証または後期高齢者医療被保険者証 ☆介護保険証 (コピーでも可)
☆介護保険負担割合証 (コピーでも可) ☆現金 3,000 円 (おやつ代、医療費など)
☆衣類、日用品

***衣類など所持品には必ず氏名をご記入下さい。**

記名のないものは、こちらで記入いたします。その際、油性マジックを使いますので高価なもの (記名されて困る物) は持参されないようお願いいたします。

(着替え) 1泊2日…寝巻き上・下1組、肌着1枚、パンツ1枚、ズボン下1枚、

靴下1足、上着・ズボン1組、タオル・バスタオル各1枚。

2泊3日以上…寝巻き上・下2組、肌着3枚、パンツ3枚、ズボン下3枚、

靴下3足、上着・ズボン3組、タオル2枚、バスタオル1枚。

☆お薬

お手数ですが、朝・昼・夕・就寝前 など服用時間帯に分け、それぞれ別の袋に入れて、利用日数分をご用意下さい。処方箋もご用意下さい。

薬の使用については、主治医の指示があった分を看護職員で管理いたします。

ご注意

貴重品 (現金、保険証など) は事務所にてお預かりいたしますが、必要以上にご持参されないようお願いいたします。

—ご不明な点はお遠慮なくお尋ね下さい。—

通常の事業の実施地域

佐世保市北部地域

大野地区

瀬戸越 1～4 丁目 瀬戸越町 松瀬町 原分町 大野町 田原町
楠木町 知見寺町 矢峰町 松原町

春日地区

桜木町 赤木町 春日町 横尾町

中里地区

中里町 上本山町 下本山町 八の久保町 岳野町 吉岡町
小川内町 皆瀬町 野中町 十文野町 白仁田町 牧の地町
踊石町 菰田町

柚木地区

柚木元町 筒井町 潜木町 上柚木町 柚木町 小舟町
高花町 戸ヶ倉町 里美町 川谷町 下字戸町

相浦地区

上相浦町 相浦町 木宮町 光町 棚方町 愛宕町 竹辺町
川下町 大潟町 母ヶ浦町 日野町 星和台町 椎木町 浅子町

旧世知原町地区

赤木場 岩谷口 上野原 太田 開作 木浦原 北川内
栗迎 中通 長田代 西ノ岳 筥瀬 矢櫃 槍巻

旧吉井地区

板樋 大渡 乙石尾 踊瀬 梶木場 上吉田 下原 草ノ尾 高峰
立石 田原 直谷 橋川内 橋口 春名 福井 前岳 吉元

社会福祉法人アソカ仁寿会 事故対応マニュアル

1. 利用者への対応

利用者が事故により、身体に障害を発生している場合は、治療、生命維持のための可能な限りの応急処置をとる。

（１）事故を起こした当事者は、各サービス提供責任者に報告する。

サービス提供責任者は速やかに介護支援専門員と管理責任者（施設長、理事長）に報告し、指示を得るとともに、他のスタッフと協力し、最善の処置をとる。

2. 利用者の家族への連絡

説明は各サービス提供責任者が行い、速やかに事実を伝える。

管理責任者（施設長、理事長）は、解決まで責任をもって誠実に対応する。

（１）事故発生当初には、不明なところもあるが、事故発生の状況の説明は、慎重かつ確実に行う。

当初不明確であった状況も後日、必ず家族に伝える。

（２）利用者、家族の緊急連絡先は、必ず把握しておく。

3. 事故状況把握

正確な把握が必要で、再度の事故防止策として、当日カンファレンスを行い、防止策の検討を行い実施する。

（１）事故の概要をできるだけ詳細に記載できる様式にした事故報告書を作成する。

（２）物損事故の場合は、その損害品も撮影する。

4. 関係機関への届出報告

事故の程度、状況に応じて関係機関へ施設長、理事長が連絡する。

【行政機関】 佐世保市長寿社会課

【警察】 110 番へ通報（利用者が死亡した場合等、重大事故と判断される場合）

【保険会社】 株式会社 損害保険ジャパン

※事故にあった当事者（従事者）又、その家族の精神状態を理解し、配慮するとともに、マスコミ取材があれば適切に対応する。