

## 重要事項説明書

指定短期入所生活介護サービスまたはユニット型指定短期入所生活介護サービスの提供にあたり、介護保険法その他の関係法令の定めにより、次のとおり重要事項を説明します。

1 事業者及び事業所の概要			
区 分	内 容		
法人	名 称	社会福祉法人 東北福祉会	
	主たる事務所の所在地	宮城県仙台市青葉区国見ケ丘6丁目149番地1	
	代 表 者	理事長	
	電 話 番 号	022(303)0086	
	設 立 年 月 日	平成7年6月20日	
事業所	名称	せんだんの杜短期入所生活介護事業所	
	1	種別	指定短期入所生活介護（併設型）
		指定年月日	平成12年4月1日
		指定事業所番号	第0475100715号
		利用定員	16人
	2	種別	指定短期入所生活介護（空床利用型）
		指定年月日	平成12年4月1日
		指定事業所番号	第0475100715号
		利用定員	特別養護老人ホームの空床（特別養護老人ホーム定員の範囲）
	3	種別	ユニット型指定短期入所生活介護（空床利用型）
		指定年月日	平成26年5月1日
		指定事業所番号	第0475103719号
		利用定員	ユニット型特別養護老人ホームの空床（特別養護老人ホーム定員の範囲）
	所 在 地	宮城県仙台市青葉区国見ケ丘7丁目141番地9	
管 理 者	所長		
通常の事業の実施区域	仙台市の以下の区域 川平、西勝山、桜ケ丘、滝道、山手町、菊田町、千代田町、国見、貝ヶ森、国見ケ丘、中山、南吉成、吉成、中山吉成、中山台、荒巻本沢、子平町、三条町、北山、新坂町、水の森、荒巻中央、あけぼの町、東勝山、荒巻神明町、木町、柏木、八幡、荒巻、郷六、芋沢、南中山、将監、北中山、長命ケ丘		
電 話 番 号	022(277)1122		
F A X 番 号	022(719)0688		
電子メールアドレス	mori@tfu-mail.tfu.ac.jp		
ホームページ	パソコン	<a href="https://www.sendan.or.jp">https://www.sendan.or.jp</a>	
	スマートフォン	<a href="https://www.sendan.or.jp/sp/">https://www.sendan.or.jp/sp/</a>	
	携帯電話	<a href="https://www.sendan.or.jp/m/">https://www.sendan.or.jp/m/</a>	

2 事業の目的と運営方針	
(1) 事業の目的	① 短期入所生活介護事業は、要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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指します。

	<p>② ユニット型短期入所生活介護事業は、①と同様に利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、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、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指します。</p>
(2) 運営方針	<p>① 事業所は、「利用者主体」の理念に基づき、利用者の自立した生活を支援することを基本とし、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行うよう努めます。</p> <p>② 事業所は、「利用者主体」の理念に基づき、利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するよう努めます。</p> <p>③ 事業所は、サービスの提供にあたっては各ユニット等において利用者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行うよう努めます。</p> <p>④ 事業所は、サービスの提供にあたっては利用者のプライバシーの確保に配慮して行います。</p> <p>⑤ 事業所は、利用期間がおおむね4日間以上連続する場合、または短期間に反復利用する期間の日数がこれに準ずると事業者が判断する場合には、利用者に対し短期入所生活介護計画を作成して、これに基づき漫然かつ画一的なサービスとならないよう配慮して対応します。</p> <p>⑥ 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者または利用者の後見人若しくは親族代表者等の家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。</p> <p>⑦ 事業所は、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービスの提供の開始前から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。</p>

3 事業所の概要							
(1) 事業等の種類及び説明	<p>(種類) 指定短期入所生活介護事業所（併設型）（空床利用型） ユニット型指定短期入所生活介護事業所（空床利用型）</p> <p>(説明) ① 指定短期入所生活介護事業所（ユニット型を含む）とは、利用者の心身の状況により、またはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、若しくは利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある人を対象に、サービスを提供する事業所です。 なお、空床利用型の短期入所生活介護事業所は、併設する特別養護老人ホームの空床を利用して短期入所生活介護サービスを提供する事業所です。</p> <p>② 利用するためには、介護保険制度における要介護認定を受ける必要があります。ただし、例外的に要介護認定を受ける見込みの上で利用できる場合があります。</p> <p>③ 利用者が、介護保険制度における要支援認定を受けているまたは受ける予定の場合は、指定介護予防短期入所生活介護サービスを利用することになります。</p>						
	(2) 土地、建物の面積等	<table border="1"> <tr> <td>敷地の面積</td> <td>9,818.84 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>建物の構造</td> <td>鉄筋コンクリート造2階建</td> </tr> <tr> <td>建物延床面積</td> <td>1,141.05 m<sup>2</sup></td> </tr> </table>	敷地の面積	9,818.84 m <sup>2</sup>	建物の構造	鉄筋コンクリート造2階建	建物延床面積
敷地の面積	9,818.84 m <sup>2</sup>						
建物の構造	鉄筋コンクリート造2階建						
建物延床面積	1,141.05 m <sup>2</sup>						

(3) 交通機関	① 仙台市営バス仙台駅前バスプール15番乗り場から、870系統国見ヶ丘三丁目福祉大野球場行き、青陵中等教育学校前下車徒歩3分 ② 東北自動車道仙台宮城I.Cから約15分
-------------	---

#### 4 利用に関する事項

(1) 利用の条件	① 利用者は、要介護状態区分1以上の認定を受けた人が対象です。 利用者が要支援状態区分1または2の場合は、介護予防短期入所生活介護サービスの利用ができます。 要介護認定の判定が、非該当（自立）の場合は、利用することはできません。 ② 要介護状態区分の認定は、介護保険被保険者証で確認してください。 ③ 利用する場合は、重要事項説明書に対する同意と利用契約書の締結が必要です。 ④ 事業所は医療機関ではありませんので、入院加療を必要とする人は利用できません。
(2) 持込制限	① 可燃性または爆発性等のある危険物、毒性のあるもの、人体への危害性のある生物等は持ち込むことができません。 ② 上記のもの以外で必要がある場合は、具体的な持ち込みたい内容について、事前にご相談ください。

#### 5 居室及びその他の設備

(1) 居室の概要	1) 指定短期入所生活介護（併設型）		
	従来型多床室	室数	1人あたり（専有区域）面積
	4人室	4室	11.625㎡
	※空床の状況は、事業所へ直接ご確認ください。		
	2) 指定短期入所生活介護（空床利用型）		
	従来型多床室	室数	1人あたり（専有区域）面積
	4人室	8室	11.625㎡
	※特別養護老人ホームの空床の状況は、事業所へ直接ご確認ください。		
	3) ユニット型指定短期入所生活介護（空床利用型）		
	ユニット型個室	室数	1人あたり面積
1人室	4室	15.30㎡	
	10室	17.10㎡	
	2室	10.65㎡	
夫婦、兄弟姉妹など近親血縁者同士による利用に限る。 ※特別養護老人ホームの空室の状況は、事業所へ直接ご確認ください。			
(2) 居室の決定	① 利用者の希望と居室の空き状況等により、事業所が決定いたします。 ② 利用者の希望や心身の状況等により、事業所が居室を変更する場合があります。		

(3) その他の主な設備	共用区域	居室内の洗面所、居室内の便所、 共同生活室、共同洗面所、共同便所、食堂、機能訓練室、 脱衣所、浴室（一般浴・特別浴）、静養室、医務室、面接相談室、 介護職員室、調理室（厨房）、洗濯乾燥室、汚物処理室、 リネン庫、事務室、など
-----------------	------	--

6-1 【併設型】の職員の職種・員数及び職務内容

(1) 職員の職種・員数 【指定短期入所生活介護事業所】	職 種	配置職員					常勤 換算 員数	指定 基準 員数	備 考
		内 訳							
		常 勤		非常勤		合計 人数			
		専従	兼務	専従	兼務				
	管 理 者	人	1人	人	人	1人	0.5人	1人	兼務可
	医 師	人	人	人	1人	1人	0.1人	0.1人	非常勤可
	生 活 相 談 員	人	2人	人	人	2人	1人	1人	
	介 護 職 員	5人	2人	1人	人	8人	6.9人	5人	
	看 護 職 員	4人	人	人	人	1人	1人	1人	特養、ユニット型特養含む
	栄 養 士	1人	人	人	人	1人	1人	1人	管理栄養士
	機能訓練指導員	1人	人	人	人	1人	1人	1人	特養、ユニット型特養含む
	事 務 職 員	1人	人	人	人	1人	1人	—	
	調 理 員	人	人	人	人	人	人	—	業者委託
	合 計	12人	5人	1人	1人	16人	12.5人		
(2) 職務内容	管 理 者	事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。							
	医 師	利用者の医療及び看護にかかわる業務を管理し、診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。							
	生 活 相 談 員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。							
	介 護 職 員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。							
	看 護 職 員	利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。							
	栄 養 士	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養面の管理等を行います。							
	機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。							
事 務 職 員	庶務及び会計経理事務、預り金出納業務、労務管理等を行います。								

(3) 職員の通常の勤務体制	職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
	介護職員	早勤1		午前 6時50分
早勤2			午前 7時00分	午後 4時00分
日勤1			午前 8時00分	午後 5時00分
遅勤1			午後 11時00分	午後 8時00分
遅勤2			午後 13時10分	午後 10時10分
夜 勤			午後 10時00分	午前 8時00分
看護職員	早勤1		午前 7時30分	午後 4時30分
	日勤1		午前 8時30分	午後 5時30分
	日勤2		午前 9時00分	午後 6時00分
	遅勤1		午前 10時00分	午後 7時00分
その他	日 勤		午前 9時00分	午後 6時00分

(4) 夜間の職員体制	介護職員1人 宿直職員1人 ※ その他、建物1階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員1名、建物2階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員2名が勤務しています。
(5) 機能訓練に係る専門 職員の有無	あり (理学療法士・言語聴覚士)

6-2【空床利用型】の職員の職種・員数及び職務内容

(1)【空床利用型】の職員の職種・員数				
職 種	管理者	医師	生活相談員	介護職員
員 数	1名	1名	1名以上	12名以上
指定基準員数	1名	1名	1名	12名
備 考	兼務可	非常勤可		
職 種	看護職員	栄養士	機能訓練指導員	事務職員
員 数	1名以上	1名	1名以上	2名
指定基準員数	1名	1名	1名	
備 考	短期・ユニット型 特養含む	短期・ユニット型 特養含む	短期・ユニット型 特養含む	ユニット型特養 含む

(2) 職務内容	
管理者	事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
医師	利用者の医療及び看護にかかわる業務を管理し、診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
生活相談員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。
介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
看護職員	利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
栄養士	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養面の管理等を行います。
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。
事務職員	庶務及び会計経理事務、預り金出納業務、労務管理等を行います。

(3) 職員の通常の勤務体制			
職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
介護職員	早勤1	午前 6時45分	午後 3時45分
	日勤1	午前 8時00分	午後 5時00分
	日勤2	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅日勤	午前10時00分	午後 7時00分
	遅勤1	午後12時00分	午後 9時00分
	遅勤2	午後13時00分	午後10時00分
	夜勤1	午後 9時00分	午前 7時00分
	夜勤2	午後10時00分	午前 8時00分
看護職員	早勤1	午前 7時30分	午後 4時30分
	日勤1	午前 8時30分	午後 5時30分
	日勤2	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅勤1	午前10時00分	午後 7時00分
その他	早日勤	午前 8時00分	午後 5時00分

	日 勤	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅日勤	午前10時00分	午後19時00分

(4) 夜間の職員体制	介護職員2人 宿直職員1人 ※ その他、建物1階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員1名、建物2階に併設する短期入所施設に夜勤職員1名が勤務しています。
(5) 機能訓練に係る専門 職員の有無	あり（理学療法士）

6-3【ユニット型・空床利用型】の職員の職種・員数及び職務内容

(1)【ユニット型・空床利用型】の職員の職種・員数				
職 種	管理者	医師	生活相談員	介護職員
員 数	1名	1名	1名以上	6名以上
指定基準員数	1名	1名	1名	6名
備 考	兼務可	非常勤可		
職 種	看護職員	栄養士	機能訓練指導員	事務職員
員 数	1名以上	1名	1名以上	2名
指定基準員数	1名	1名	1名	
備 考	短期・従来型 特養含む	短期・従来型 特養含む	短期・従来型 特養含む	従来型特養 含む

(2) 職務内容	
管理者	事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
医師	利用者の医療及び看護にかかわる業務を管理し、診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
生活相談員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。
介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
看護職員	利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
栄養士	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養面の管理等を行います。
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。
事務職員	庶務及び会計経理事務、預り金出納業務、労務管理等を行います。

(3) 職員の通常の勤務体制			
職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
介護職員	早勤1	午前 6時45分	午後 3時45分
	日勤1	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅番1	午後12時10分	午後 9時10分
	遅番2	午後12時30分	午後 9時30分
	夜勤1	午後 9時00分	午前 7時00分
看護職員	早勤1	午前 7時30分	午後 4時30分
	日勤1	午前 8時30分	午後 5時30分
	日勤2	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅勤1	午前10時00分	午後 7時00分

その他	早日勤	午前 8時00分	午後 5時00分
	日勤	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅日勤	午前10時00分	午後19時00分

(9) 夜間の職員体制	介護職員1人 宿直職員1人 ※ その他、建物2階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員2名、短期入所生活介護事業所に夜勤職員1名が勤務しています。
(10) 機能訓練に係る専門職員の有無	あり（理学療法士・言語聴覚士）

7 身体的拘束その他の行動制限	
(1) 基本的対応	事業所は、原則として利用者に対し身体的拘束その他の行動制限をすることなく対応します。 事業所は、身体拘束等の適正化の為に担当者を選任し、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員への周知徹底を図ります。また、職員に対し、身体拘束等の適正化の為に研修を定期的開催します。
(2) 例外的対応	① 利用者の行動等により、利用者本人または他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなど、通常の介護方法ではこれを防止できない緊急やむを得ない場合には、例外的な対応として身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合があります。 ② 事業所が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者及び後見人若しくは親族代表者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者または後見人若しくは親族代表者の同意を得ることとします。 ③ 事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合には、その状態と方法及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

8 虐待の防止	
(1) 基本的対応	事業所は、入居者の尊厳の保持や人権の尊重、虐待の防止のため、必要な体制を整備すると共に、虐待の防止に関する措置を講じます。
(2) 虐待防止のための体制	① 虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催すると共に、その結果について、従業員への周知徹底を図ります。 ② 虐待防止のための指針を策定し、適正化の徹底を図ります。 ③ 介護職員及びその他の職員に対し、虐待防止のための研修を年2回以上開催します。 ④ 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を配置します。

9 入退居等の手続き	
(1) 利用の開始	① 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、依頼先の担当介護支援専門員に申し出て下さい。 ② 事業所へ直接申し込む場合は、電話等で問い合わせして下さい。利用決定後に、重要事項の説明と同意及び利用契約の締結を行います。 ③ 利用の予約は、利用する月の前月1日からできます。 ④ 空床利用型の場合は、特別養護老人ホームの空床（空室）状況により利用できない場合があります。

<p>(2) 利用の中止</p>	<p>利用者が次のいずれかに該当する場合は、利用開始前または利用期間途中において事業所はサービスの提供を中止することができます。</p> <p>① 健康チェックの結果、利用者の病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき</p> <p>③ 利用者が重大な自傷行為を繰り返す、または自殺をするおそれが極めて大きく、事業所において可能な介護を行ってもこれを防止できないと事業所が判断したとき</p> <p>④ 利用者の行動等により、他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなどして、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>⑤ その他、利用契約に規定する事業者の解除権を事業所が行使したとき、または利用契約に規定する契約の終了要件に該当したとき</p> <p>⑥ 利用者が利用契約を中途解約する場合は、退居する30日間以上前までに事業所へ文書により届け出てください。</p>
<p>(3) 利用の終了</p>	<p>利用者は、利用契約の規定に基づき契約を解除することができます。ただし、利用者からの契約の解除成立は、文書による解除の意思表示が事業所に到達し、事業所がその内容を確認した時点となります。</p>



## 10 短期入所生活介護サービスの概要

### (1) 自立（自律）支援

- ① 利用者が他の利用者と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よう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって援助します。
- ② 寝たきり防止のため、利用者の意思を尊重しつつ、できる限り離床できるよう配慮します。
- ③ 利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に援助します。

### (2) 生活相談援助

利用者や家族からの相談については、誠意をもって対応し、可能な限り必要な助言その他の援助を行うように努めます。

### (3) 食事

- ① 利用者の栄養と心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ② 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行います。
- ③ 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じて、できる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。
- ④ 利用者が他の利用者と相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室（茶の間等）で食事を摂ることを支援します。

### (4) 排泄

- ① 利用者の心身の状況に応じた適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うよう努めます。
- ② おむつの随時交換や居室トイレへの随時介助を行います。
- ③ 共同トイレを使用するときは、カーテンで仕切るなどプライバシーの保護に十分配慮します。
- ④ 特に排泄自立が可能となるように援助し、おむつはできるだけ使わない介護に努めます。

### (5) 入浴

- ① 一般浴と特別浴（器械を利用して入浴する浴槽）を用意し、利用者の心身の状態や希望等に応じて入浴できるようにします。
- ② 病状や体調により入浴できないときは、全身または部分清拭するように努めます。

### (6) 着替え

利用者の意思を尊重しつつ、必要な着替えを行えるよう援助します。

### (7) 清潔の保持

- ① 個人としての尊厳に配慮し、身体清潔の保持と適切な整容を行えるよう援助します。
- ② 生活環境の整備のために必要な寝具の交換と消毒、衣類等の洗濯等を定期的に行います。

### (8) 健康管理

- ① 利用者の健康状態の把握に努め、事業所において可能な援助を行います。
- ② 緊急時など必要な場合には、利用者のかかりつけ医療機関（主治医）や協力医療機関、その他の医療機関において診療を受けることができるよう支援します。
- ③ 利用者の精神的健康の保持と精神的に快適な生活を営むことができるよう努めます。

### (9) 褥瘡の予防

- ① 利用者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うよう努めます。
- ② 利用者すでに褥瘡が発生している場合は、適切な介護を行うとともに、褥瘡が改善するよう必要な援助に努めます。

### (10) 機能訓練

利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。

### (11) その他の日常生活活動の支援

- ① 利用者の趣味興味、関心事を尊重します。
- ② 潤いのある催しを企画し、利用者の希望に応じて利用できるようにします。

### (12) 家族との連携

常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者と家族との交流の機会を確保できるように努めます。

- (13) 預り金の出納管理
- ① 利用者自らの金銭管理や預金等の通帳管理が困難な場合は、出納管理の委託を受けることにより事業所が実施します。
  - ② 出納管理方法
    - ・ 少額の現金（小口現金）を管理します。
    - ・ 管理する種類は、現金の管理及びその金銭の出納です。
  - ③ 預り金出納管理を事業所に委託する場合は、財産管理委託のための所定の手続きを別途行ってください。
  - ④ 事業所に現金の出納管理を除く保管の管理のみを依頼する場合は、下記（14）と同様の手続きになります。なお、保管管理ですので、事業所による現金等の出納は行いませんのでご注意ください。
- (14) その他の貴重品の保管管理
- 利用する際には、生活支援を円滑に遂行するために必要な証書等を、預り証を発行の上、事業所が保管管理することができます。
- ① 介護保険被保険者証及び介護保険にかかわるその他の証書類
  - ② 医療保険にかかわる保険証及び医療保険にかかわるその他の証書類
  - ③ その他必要なもの

1.1 介護保険給付対象サービスの費用						
(1) 介護給付費の総額と利用料 (法定代理受領サービス)						
① 介護保険給付対象サービス 【基本料金】	指定短期入所生活介護サービス					
	A 指定短期入所生活介護サービス費 (併設型)					
	負担割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	全額	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円
	1割負担	622円	694円	769円	841円	913円
	2割負担	1,245円	1,388円	1,539円	1,683円	1,826円
	3割負担	1,868円	2,082円	2,308円	2,525円	2,739円
	4割負担	2,491円	2,706円	2,932円	3,149円	3,360円
	5割負担	3,114円	3,329円	3,555円	3,772円	3,983円
	6割負担	3,737円	3,952円	4,178円	4,395円	4,606円
	7割負担	4,360円	4,575円	4,801円	5,018円	5,229円
	8割負担	4,983円	5,198円	5,424円	5,641円	5,852円
	9割負担	5,606円	5,823円	6,049円	6,266円	6,477円
	10割負担	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円
	B 指定短期入所生活介護サービス費 (空床利用型)					
	負担割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	全額	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円
	1割負担	622円	694円	769円	841円	913円
	2割負担	1,245円	1,388円	1,539円	1,683円	1,826円
	3割負担	1,868円	2,082円	2,308円	2,525円	2,739円
	4割負担	2,491円	2,706円	2,932円	3,149円	3,360円
	5割負担	3,114円	3,329円	3,555円	3,772円	3,983円
	6割負担	3,737円	3,952円	4,178円	4,395円	4,606円
	7割負担	4,360円	4,575円	4,801円	5,018円	5,229円
	8割負担	4,983円	5,198円	5,424円	5,641円	5,852円
	9割負担	5,606円	5,823円	6,049円	6,266円	6,477円
	10割負担	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円
C ユニット型指定短期入所生活介護サービス費 (空床利用型)						
負担割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
全額	7,272円	7,974円	8,749円	9,482円	10,195円	
1割負担	727円	797円	867円	939円	1,019円	
2割負担	1,454円	1,594円	1,749円	1,896円	2,039円	
3割負担	2,181円	2,392円	2,624円	2,844円	3,058円	
4割負担	2,908円	3,119円	3,351円	3,571円	3,785円	
5割負担	3,635円	3,846円	4,078円	4,298円	4,512円	
6割負担	4,362円	4,573円	4,805円	5,025円	5,239円	
7割負担	5,089円	5,300円	5,532円	5,752円	5,966円	
8割負担	5,816円	6,027円	6,259円	6,479円	6,693円	
9割負担	6,543円	6,754円	6,986円	7,206円	7,420円	
10割負担	7,272円	7,974円	8,749円	9,482円	10,195円	

※上段は日単位の額。下段は1か月（30日間）あたりの額となります。

注	1 利用料の負担割合は、「介護保険負担割合証」で確認してください。
	2 基本料金に、「加算」分の利用者負担額は含んでいません。 これは、加算の算定は、個人ごとに異なるためです。
	3 利用料の請求額は、1か月間ごとの基本料金と該当する加算料金を合わせた金額になります。 介護給付費の単位数を金額に換算する際の端数処理によって、利用料の請求額は本表に表示する個別の利用料の合計額とやや異なる場合があります。

(2) 介護保険給付対象外の主なサービス

以下のサービス利用料は、原則として全額が自己負担となります。

① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス利用	介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、介護保険給付の適用外になったサービス利用分は、介護給付費の全額が利用料金となります。
--------------------------	---

- ② 滞在費
- 滞在費  
滞主に要する費用で、室料及び光熱水費相当額となります。
- ① 事業所及び設備を利用して居住するにあたり、ユニット型個室及び多床室の利用者は、室料及び光熱水費相当額を負担します。
- ① ただし、介護保険負担限度額認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された滞在費の金額の負担となります。

居住形態	基準費用額 (1日あたり)	利用者負担限度額（1日あたり）			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
多床室	915円	0円	430円	430円	430円
ユニット型個室	2,066円	880円	880円	1,370円	1,370円

※第4段階の利用者は、基準費用額の全額が自己負担となります。

○食費

食事の提供に要する費用で、食材料費及び調理費相当額となります。

- ① 利用者に提供する食事の材料費及び調理費に関する費用で、実費相当額を負担していただきます。
- ② ただし、介護保険負担限度額認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された食費の負担となります。
- ② なお、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者の食費のうち、1日3食のすべてを喫食していない場合は、喫食した食事またはその組み合わせにより、介護保険負担限度額認定証に記載された食費の負担限度額を下回る1食あたりの食費の金額を請求する場合があります。

	基準費用額 (1日あたり)	利用者負担限度額 (1日あたり)			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
1日3食を喫食した場合	1,660円	300円	600円	1,000円	1,300円

※第4段階の利用者は、基準費用額の全額が自己負担となります。

③  
食費

	1食あたりの 食費	利用者負担限度額 (1日あたり)			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
朝食	450円	300円	600円	1,000円	1,300円
昼食	605円				
夕食	605円				

- ④ 食事の予定を事前に取り消した場合または病院若しくは診療所に入院した場合で、以下の期日までに食事の喫食予定を取り消した場合は、キャンセルした食事の分の食費の請求はありません。食事のキャンセルの連絡は、職員まで申し出てください。
  - ・ ただし、病院または診療所に入院して明らかに喫食しない食事については、食費の請求は生じません。

	朝食	昼食	夕食
食事キャンセルの 受付期日	喫食予定当日 午前6時30分	喫食予定当日 午前11時00分	喫食予定当日 午後5時00分

○その他の日常生活費 (利用の選択は任意です)

④  
その他の  
日常生活費

- ・ 事業所が通常提供するサービスとは別に、利用者または家族等の自由な選択によって提供するサービスで、利用を選択した個人のみが利用料を負担します。
  - ・ 利用料の額は、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。
  - ・ ただし、事業所へ依頼しないで、利用者または家族等が業者等へ直接に手配または購入、利用するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。
- 1) 特別な食事の費用  
特別な行事食、特別な選択食やバイキング食、その他の特別な食事。
  - 2) 生活機能向上のために必要な活動を提供する場合など個別の活動に要する費用  
個別的な教養娯楽やクラブ等の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。
  - 3) その他日常生活支援サービスに関連する費用で個人が特別に選択したサービスの費用

	項目	金額
1	特別な食事の費用	実費相当額
2	個別的なクラブ等の活動に要する費用	実費相当額
3	その他日常生活支援サービスに関連する費用で、個人が特別に選択したサービスの費用	実費相当額

<p>③ その他の 利用料</p>	<p>○その他の利用料（利用の希望は任意です）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人または家族等の嗜好、趣味や興味・関心事により、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、または日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない特別なサービスの利用料で、利用を希望した個人のみが利用料を負担します。</li> <li>・ 利用料の額の多くは、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。</li> <li>・ ただし、事業所へ希望しないで、利用者または家族等が業者等へ直接に手配または購入するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。 例えば、利用者が実施する業者へ直接料金を支払う私物のクリーニング、理美容代などが該当します。</li> </ul> <p>1) 交通費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業所が定める通常の事業の実施区域を超えて短期入所生活介護サービスのための送迎サービスを提供した場合の交通費です。</li> <li>② 短期入所生活介護サービスのための送迎サービスを提供するために、職員が車両により事業所と利用者の自宅との間を通行した往路及び復路の距離に応じて片道ごとに算定します。</li> </ol> <p>2) 金銭等管理サービス費用</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の預金等に係る財産管理委託を文書により締結した場合の預り金等の出納管理にかかる費用です。</li> <li>② 当該財産管理委託があるときは、預り金等に入出金がない月にも費用が生じます。</li> <li>③ 預り金等の出納管理状況について、文書により月1回報告いたします。</li> </ol> <p>3) 特別な日用品費 通常、事業所が提供している物品は除きます。</p> <p>4) 個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用 個別的な趣味等の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。</p> <p>5) 個別的な行事費 個別的な行事の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。</p> <p>6) 複写物の交付の費用</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用契約の規定に基づいて、利用者及び後見人、親族代表者のいずれかがその利用者個人に関するサービス提供の記録の写しの提供を求めた場合で、事業所が記録の複写に要する費用です。</li> <li>② 介護保険サービスを利用するために通常必要な契約書、重要事項説明書、同意書、短期入所生活介護計画書、その他必要な文書の原本は無料です。</li> </ol>
---------------------------	---

⑤その他の利用料

7) その他、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、または日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない、個人が特別に希望するサービスの費用

項 目		金 額
1	交通費	片道走行距離×50円 (1km未満は四捨五入)
2	金銭等管理サービス費用	125円/日
3	電気使用料	テレビ CDプレーヤー・ラジオ パソコン（プリンター込み） DVDプレーヤー・オーディオ機器 各20円/日 冷蔵庫 加湿器・空気清浄機 各50円/日 その他電化製品（※携帯電話の充電器など） 各20円/日
4	エンゼルケアセット（寝巻、顔布、合掌バンド）	4,500円
	エンゼルケアセット（顔布、合掌バンドのみ）	1,500円
5	特別な日用品費	実費相当額
6	個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用	実費相当額
7	個別的な行事費	実費相当額
8	コピー代	
	白黒コピー	10円/枚
	フルカラーコピー	50円/枚
9	その他	実費相当額

⑤  
その他の  
利用料

○利用契約書第10条第3項記載（サービス利用の一時中止）に係る所定の取消料  
 利用者は、利用日当日にサービスの利用を一時中止する旨を申し出た場合には、所定の取消料を事業者を支払います。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事情があると事業者が認めた場合は、この限りではありません。

- ① 取消料の1日あたりの料金は、事業所が利用者に提供する予定であった短期入所生活介護サービスに係る介護給付費の全額です。
- ④ ただし、介護給付費の加算は除きます。

A 指定短期入所生活介護サービス費（併設型）

	サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金 (日額)	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円

B 指定短期入所生活介護サービス費（空床利用型）

	サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金 (日額)	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円

C ユニット型指定短期入所生活介護サービス費（空床利用型）

	サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金 (日額)	7,272円	7,974円	8,749円	9,482円	10,195円

※ 利用契約書第10条第3項の規定に該当する場合は、利用者は1か月ごとに取消料の総額を支払います。

$$(\text{料金}) \times (\text{1か月間の取消回数}) = \text{1か月あたりの「取消料」の総額}$$

⑤ その他の利用料	○利用契約書第20条第4項記載（サービス終了に伴う退居）に係る料金 利用者がサービス利用終了日までに居室を明け渡さないときは、本来のサービス終了日の翌日から実際に居室を明け渡した日までの期間に係る所定の料金を、事業者に対し支払います。																						
	① 利用契約書第20条第4項の規定に該当する場合、利用者は所定の料金（サービス終了日を超えた日に退居する場合の超過料金）を支払います。 (料金) × (日数) = 「所定の料金」の総額																						
	② 料金は、サービス利用終了時の利用者の要介護状態区分に応じた料金で、事業所が利用者に対しサービス終了時直近日まで提供した短期入所生活介護サービスに係る介護給付費の全額です。																						
	③ ただし、介護給付費の加算は除きます。																						
	⑤ 日数は、本来の契約終了日の翌日から実際に居室を明け渡した日当日までの期間の日数です。																						
	A 指定短期入所生活介護サービス費（併設型）																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="5">サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分</th> </tr> <tr> <th>要介護1</th> <th>要介護2</th> <th>要介護3</th> <th>要介護4</th> <th>要介護5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>料金 (日額)</td> <td>6,228円</td> <td>6,941円</td> <td>7,695円</td> <td>8,418円</td> <td>9,131円</td> </tr> </tbody> </table>							サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分					要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	料金 (日額)	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円
		サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分																					
		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5																	
	料金 (日額)	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円																	
B 指定短期入所生活介護サービス費（空床利用型）																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="5">サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分</th> </tr> <tr> <th>要介護1</th> <th>要介護2</th> <th>要介護3</th> <th>要介護4</th> <th>要介護5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>料金 (日額)</td> <td>6,228円</td> <td>6,941円</td> <td>7,695円</td> <td>8,418円</td> <td>9,131円</td> </tr> </tbody> </table>							サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分					要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	料金 (日額)	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円	
	サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分																						
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5																		
料金 (日額)	6,228円	6,941円	7,695円	8,418円	9,131円																		
C ユニット型指定短期入所生活介護サービス費（空床利用型）																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="5">サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分</th> </tr> <tr> <th>要介護1</th> <th>要介護2</th> <th>要介護3</th> <th>要介護4</th> <th>要介護5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>料金 (日額)</td> <td>7,272円</td> <td>7,974円</td> <td>8,749円</td> <td>9,482円</td> <td>10,195円</td> </tr> </tbody> </table>							サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分					要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	料金 (日額)	7,272円	7,974円	8,749円	9,482円	10,195円	
	サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分																						
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5																		
料金 (日額)	7,272円	7,974円	8,749円	9,482円	10,195円																		

⑥ 医療費・療養費	事業所内での一般的な健康管理指導は介護給付費に含まれていますが、それ以外の診療費や薬剤費、外部医療機関の受診や入院、手術等の治療、療養に必要な費用は、利用者が別途全額負担してください。
-----------	--

⑦ 消費税	非課税項目	基本料金、加算料金、介護保険給付の支給限度額を超えるサービスの料金滞在費、食費
	課税項目 (税込表示)	その他の利用料（交通費、コピー代） その他の日常生活費及びその他の利用料（非課税以外の実費相当額表記項目） その他の利用料（取消料、サービス終了日を超えた日に退居する場合の超過料金）

(3) 利用料の改定	
① 介護保険給付対象のサービス	介護保険給付対象のサービス利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正によって変更します。
② 介護保険給付対象外のサービス	介護保険給付対象外のサービス利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正、経済状況の著しい変化、その他事業所にやむを得ない事情がある場合は、事前に説明したうえで、利用料を改定します。



1 2 利用料の支払い方法等																					
① 方法と期日	<p>口座振替は、所定の届出の後、手続き完了まで2か月程度必要となりますので、手続きが完了するまでの間は、銀行振込または現金支払にて対応してください。</p> <p>1) ゆうちょ銀行の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の27日、またはその翌月10日に、指定口座から利用料を振替ます。 (振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日)</p> <p>2) ゆうちょ銀行以外の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の翌月4日に、指定口座から利用料を振替えます。 (振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日)</p> <p>3) 銀行振込 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者の指定金融機関口座へ振込んでください。(振込手数料は利用者負担です)</p> <p>4) 窓口現金支払 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者が指定する窓口で現金により支払ってください。</p>																				
② 支払先	<p>○振込先 (指定金融機関口座)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">名称</th> <th style="width: 25%;">店名</th> <th style="width: 25%;">種別</th> <th style="width: 25%;">口座番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>仙台銀行</td> <td></td> <td>普通</td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座名義</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table> <p>○窓口現金支払の受付</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 25%;">場 所</td> <td>特別養護老人ホームリベラ荘 1階 事務室窓口</td> </tr> <tr> <td>受付時間</td> <td>午前9時00分～午後6時00分 (月曜日～日曜日)</td> </tr> </tbody> </table>	名称	店名	種別	口座番号	仙台銀行		普通		口座名義				フリガナ				場 所	特別養護老人ホームリベラ荘 1階 事務室窓口	受付時間	午前9時00分～午後6時00分 (月曜日～日曜日)
名称	店名	種別	口座番号																		
仙台銀行		普通																			
口座名義																					
フリガナ																					
場 所	特別養護老人ホームリベラ荘 1階 事務室窓口																				
受付時間	午前9時00分～午後6時00分 (月曜日～日曜日)																				

1 3 研修生・実習生・視察者・ボランティアの受け入れ	
実習等への協力	<p>各種学校、養成機関、団体等からの実習生、施設や関係機関・団体等からの研修、視察、学生や地域住民等のボランティアの受け入れを行っていますので、利用者及び家族等にも協力をお願いします。</p>

1 4 秘密の保持及び個人情報の保護	
秘密の保持	<p>利用契約の規定に基づき、事業所及び職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を洩らしません。また、職員が退職後も、在職中に知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。</p>
個人情報の保護	<p>1) 利用契約の規定に基づき、事業所は事前に文書による利用者の同意を得て、サービス提供のために必要最低限の範囲内で、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報を使用、提供及び収集します。</p> <p>2) 利用者から文書により別に同意を得た場合は、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報をホームページ等の広報情報等作成のために必要最低限の範囲内で使用します。</p>

1 5 緊急時の対応	
事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合には、後見人または親族代表者に連絡し、かかりつけ医療機関（主治医）またはその他の医療機関に連絡するなどして適切な対応を行うよう努めます。	
① 利用者が、利用期間中に病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき	
② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき	
③ 利用者を送迎しているとき、または施設内で事故が発生し利用者が負傷等した場合は、利用者に必要な応急処置を行います	

1 6 事故発生時の対応	
(1) 家族等への連絡	万一、利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人または親族代表者のいずれか、若しくはその他の家族等に連絡するとともに、可能な措置を講じます。
(2) 事故状況の記録	事故の状況及び事故発生時の対応・処置、事故後の対応、再発防止策等について記録するとともに、必要に応じて開示いたします。
(3) 損害賠償	① 利用者に対するサービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき理由により利用者に損害を与えた場合は、事業所の責任の範囲内において賠償を行います。 ② 詳細は、利用契約書第25条～第27条に記載しております。
(4) 事故防止対策	事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。 事業所は、事故発生の防止、その再発防止の対応を適切に実施するための担当者を選任し、事故発生防止及び再発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への周知徹底を図ります。また、職員に対し、事故防止のための研修を定期的に開催します。

1 7 非常災害時の対応	
(1) 非常災害時の対応	① 日ごろから利用者への安全なサービスの提供に心がけます。 ② 担当者を定めて日常防火管理を行い、火災等の災害を未然に防ぐよう努めます ③ 「せんだんの杜消防計画」により、関係機関との連携体制の確保、年2回以上、夜間想定及び昼間の避難訓練を含む総合消防訓練、防災訓練を実施します。
(2) 主な防災設備	スプリンクラー、自動火災報知設備・非常通報装置（自動連動式）、誘導灯、屋内消火栓、防火扉、防火シャッター、有毒ガス検知報知器、屋外避難スロープ、屋外非常階段、非常用発電機、その他（寝具、カーテン、のれん、タイルカーペット等の布製品はすべて防煙性能を有するもの）
(3) 地域住民との協力	近隣の地域住民との協力と応援を得ながらサービスの提供に努めるとともに、避難訓練への参加、協力を得られるよう連携に努めます。

1 8 苦情（相談）受付窓口		
(1) せんだんの杜短期入所生活介護事業所	所在地	仙台市青葉区国見ヶ丘7丁目141番地9
	電話番号	022(277)1122
	FAX番号	022(719)0688
	受付時間	午前9時00分～午後6時00分（月曜日～日曜日）
	受付担当者	生活相談員
	苦情解決責任者	所長
(2)	第三者委員	

社会福祉法人 東北福祉会 (せんだんの杜) 第三者委員	電 話 番 号	
	受 付 時 間	午前10時00分～午後5時00分(月曜日～金曜日)
(3) 仙台市介護事業支援 課施設指導係	所 在 地	仙台市青葉区国分町3丁目7-1
	電 話 番 号	022(214)8318(直通)
	F A X 番 号	022(214)4443
(4) 仙台市青葉区介護保 険課介護保険係	所 在 地	仙台市青葉区上杉1丁目5-1
	電 話 番 号	022(225)7211(代表)
	F A X 番 号	022(225)7721
(5) 宮城県国民健康保険 団体連合会	所 在 地	仙台市青葉区上杉1丁目2-3
	電 話 番 号	022(222)7079(直通)
	F A X 番 号	022(222)7260
(6) 福祉サービス利用に 関する運営適正化委 員会	所 在 地	仙台市青葉区本町3丁目7-4 宮城県社会福祉会館4階
	電 話 番 号	022(716)9674
	利 用 時 間	午前9時00分～午後4時00分 (月曜日～金曜日、ただし祝日と年末年始は休み)
	F A X 番 号	022(716)9298 (24時間受付)
	電 子 メ ー ル	kaiketu@miyagi-sfk.net

19 事業所利用の留意事項	
(1) 面会	<p>① 面会時間は特に設けていませんが、早朝深夜の場合は事前に連絡してください。</p> <p>② 面会するときは、事務室前にある面会カードに氏名等の必要事項を記入の上、面会カード入れに投函し、職員に声をかけてから居室に入ってください。</p> <p>③ 風邪やインフルエンザ、ノロウイルス等による感染性胃腸炎、その他の感染症に罹患している場合、もしくは疑わしい症状がある場合は、直接の面会はできません。</p> <p>④ 面会時に餅類や生もの類を持参した場合は、必ず介護職員に相談してください。また、他の利用者に対するおすそ分けなども、介護職員に必ず相談してください。</p> <p>⑤ ただし感染症法に位置付けられた感染症が流行している期間、その他事業所が必要とした期間においては、上記の限りではありません。社会状況等に応じ、面会方法を変更する場合があります。</p>
(2) 記録の保存年限・開示	<p>①利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、契約の終了日から5年間保存します。</p> <p>②利用者及び後見人、親族代表者のいずれかは、事業者に対してサービス提供の記録の閲覧及び写しの提供を求めることができます。</p>
(3) 居室・設備器具の利用	<p>① 事業所の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用してください。</p> <p>② これに反した利用により滅失、破損、汚損または無断変更等した場合は、弁償していただくことがあります。</p>
(4) 喫煙・飲酒	<p>① 喫煙は決められた場所以外ではお断りいたします。火気類(ライター、マッチ等)は、事業所で預かります。</p> <p>② 飲酒は事前に相談してください。</p>
(5) 迷惑行為等	<p>① 騒音など他の利用者の迷惑になる行為は行わないでください。</p> <p>② むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。</p>
(6) 宗教・政治活動等	事業所内で、他の利用者及び職員に対する宗教活動、政治活動及び販売・営利活動は行わないでください。
(7) 動物の飼育	事業所内へのペットの持ち込み及び飼育は、事前に相談してください。
(8) その他の事項	利用契約書第5条記載。

指定短期入所生活介護サービスまたはユニット型指定短期入所生活介護サービスの提供開始にあたり、利用者等に対して本書に基づき重要事項を説明しました。

令和年 月 日

説明者 名称 せんだんの杜短期入所生活介護事業所  
所在地 宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘7丁目141番地9

職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、利用契約書及び本書により、事業者から指定短期入所生活介護事業所またはユニット型指定短期入所生活介護事業所に関する重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスまたはユニット型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。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、下記理由により、利用者の意思を確認したうえで、上記の署名を代行しました。

署名代行人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

署名を代行した理由：利用者本人に意思表示能力はあるが、筆記機能が低下しているため。

私は、利用者の後見人または利用者の親族代表者として、以上の重要事項の説明を受けその内容と責任を理解し、同意しました（以下のいずれかに署名のこと。）。

<後見人> 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

<親族代表者> 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

親族代表者は、併せて「親族等の代表者届出書」を事業所へ提出します。

## 重要事項説明書

指定介護予防短期入所生活介護サービスまたはユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたり、介護保険法その他の関係法令の定めにより、次のとおり重要事項を説明します。

1 事業者及び事業所の概要		
区 分	内 容	
法人	名 称	社会福祉法人 東北福祉会
	主たる事務所の所在地	宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘6丁目149番地1
	代 表 者	理事長
	電 話 番 号	022(303)0086
	設 立 年 月 日	平成 7年 6月20日
事業所	名称	せんだんの杜短期入所生活介護事業所
	種別①	指定介護予防短期入所生活介護（併設型）
	指定年月日	平成18年 4月 1日
	指定事業所番号	第0475100715号
	利用定員	16人
	種別②	指定介護予防短期入所生活介護（空床型）
	指定年月日	平成18年 4月 1日
	指定事業所番号	第0475100715号
	利用定員	特別養護老人ホームの空床（特別養護老人ホーム定員の範囲）
	種別③	ユニット型指定介護予防短期入所生活介護（空床型）
	指定年月日	平成24年 4月 1日
	指定事業所番号	第0475103719号
	利用定員	ユニット型特別養護老人ホームの空床（特別養護老人ホーム定員の範囲）
	所 在 地	宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘7丁目141番地9
	管 理 者	所長
通常事業の実施区域	仙台市の以下の区域 川平、西勝山、桜ヶ丘、滝道、山手町、菊田町、千代田町、国見、貝ヶ森、国見ヶ丘、中山、南吉成、吉成、中山吉成、中山台、荒巻本沢、子平町、三条町、北山、新坂町、水の森、荒巻中央、あけぼの町、東勝山、荒巻神明町、木町、柏木、八幡、荒巻、郷六、芋沢、南中山、将監、北中山、長命ヶ丘	
電 話 番 号	022(277)1122	
F A X 番 号	022(719)0688	
電子メールアドレス	mori@tfu-mail.tfu.ac.jp	
ホームページ	パ ソ コ ン	<a href="https://www.sendan.or.jp">https://www.sendan.or.jp</a>
	ス マ ー ト フ ォ ン	<a href="https://www.sendan.or.jp/sp/">https://www.sendan.or.jp/sp/</a>
	携 帯 電 話	<a href="https://www.sendan.or.jp/m/">https://www.sendan.or.jp/m/</a>

2 事業の目的と運営方針	
(1) 事業の目的	<p>① 介護予防短期入所生活介護事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上することを目指します。</p> <p>② ユニット型介護予防短期入所生活介護事業は、①と同様に利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、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、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上することを目指します。</p>
(2) 運営方針	<p>① 事業所は、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供を行います。</p> <p>② 利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するよう努めます。</p> <p>③ 事業所は、利用者が各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うよう努めます。</p> <p>④ 事業所は、サービス提供にあたっては利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的にサービスの運営に参加するよう適切な働きかけに努めます。</p> <p>⑤ 事業所は、サービス提供にあたっては利用者のプライバシーの確保に配慮して行います。</p> <p>⑥ 事業所は、介護予防支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。</p>

3 事業所の概要							
(1) 事業等の種類及び説明	<p>(種類) 指定介護予防短期入所生活介護事業（併設型）（空床利用型） ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業（空床利用型）</p> <p>(説明) ① 指定介護予防短期入所生活介護事業（ユニット型を含む）とは、利用者の心身の状況により、またはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、若しくは利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある人を対象に、指定介護予防短期入所生活介護を提供する事業所です。 なお、空床利用型の介護予防短期入所生活介護事業は、併設する特別養護老人ホームの空床を利用して介護予防短期入所生活介護サービスを提供する事業所です。</p> <p>② 利用するためには、介護保険制度における要支援認定を受ける必要があります。ただし、例外的に要支援認定を受ける見込みの上で利用できる場合があります。</p> <p>③ 利用者が、介護保険制度における要介護認定を受けているまたは受ける予定の場合は、指定短期入所生活介護サービスを利用することになります。</p>						
(2) 土地、建物の面積等	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>敷地の面積</td> <td>9,818.84 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>建物の構造</td> <td>鉄筋コンクリート造2階建</td> </tr> <tr> <td>建物延床面積</td> <td>1,141.05 m<sup>2</sup></td> </tr> </tbody> </table>	敷地の面積	9,818.84 m <sup>2</sup>	建物の構造	鉄筋コンクリート造2階建	建物延床面積	1,141.05 m <sup>2</sup>
敷地の面積	9,818.84 m <sup>2</sup>						
建物の構造	鉄筋コンクリート造2階建						
建物延床面積	1,141.05 m <sup>2</sup>						

(3) 交通機関	① 仙台市営バス仙台駅前バスプール15番乗り場から、870系統国見ヶ丘三丁目福祉大野球場行き、青陵中等教育学校前下車徒歩3分 ② 東北自動車道仙台宮城I.Cから約15分
-------------	---

#### 4 利用に関する事項

(1) 利用の条件	① 利用者は、要支援状態区分1または2の認定を受けた人が対象です。 利用者が要介護状態区分1以上の場合、短期入所生活介護サービスの利用ができます。 要支援・要介護認定の判定が、非該当（自立）の場合は、利用することはできません。 ② 要支援状態区分の認定は、介護保険被保険者証で確認してください。 ③ 利用する場合は、重要事項説明書に対する同意と利用契約書の締結が必要です。 ④ 事業所は医療機関ではありませんので、入院加療を必要とする人は利用できません。
(2) 持込制限	① 可燃性または爆発性等のある危険物、毒性のあるもの、人体への危害性のある生物等は持ち込むことができません。 ② 上記のもの以外で必要がある場合は、具体的な持ち込みたい内容について、事前にご相談ください。

#### 5 居室及びその他の設備

(1) 居室の概要	1) 指定介護予防短期入所生活介護（併設型）		
	従来型多床室	室数	1人あたり（専有区域）面積
	4人室	4室	11.625㎡
	※空床の状況は、事業所へ直接ご確認ください。		
(1) 居室の概要	2) 指定介護予防短期入所生活介護（空床利用型）		
	従来型多床室	室数	1人あたり（専有区域）面積
	4人室	8室	11.625㎡
	※特別養護老人ホームの空床の状況は、事業所へ直接ご確認ください。		
(1) 居室の概要	3) ユニット型指定介護予防短期入所生活介護（空床利用型）		
	ユニット型個室	室数	1人あたり面積
	1人室	4室	15.30㎡
		10室	17.10㎡
2人室	2室	10.65㎡	
	夫婦、兄弟姉妹など近親血縁者同士による利用に限る。 ※特別養護老人ホームの空室の状況は、事業所へ直接ご確認ください。		
(2) 居室の決定	① 利用者の希望と居室の空き状況等により、事業所が決定いたします。 ② 利用者の希望や心身の状況等により、事業所が居室を変更する場合があります。		

(3) その他の主な設備	共用区域	居室内の洗面所、居室内の便所、 共同生活室、共同洗面所、共同便所、食堂、機能訓練室、 脱衣所、浴室（一般浴・特別浴）、静養室、医務室、面接相談室、 介護職員室、調理室（厨房）、洗濯乾燥室、汚物処理室、 リネン庫、事務室、など
-----------------	------	--

6-1 【併設型】の職員の職種・員数及び職務内容

(1) 職員の職種・員数 【指定短期入所生活介護事業所】	職 種	配置職員						指定 基準 員数	備 考
		内 訳							
		常 勤		非常勤		合計 人数	常勤 換算 員数		
		専従	兼務	専従	兼務				
管 理 者	人	1人	人	人	1人	0.5人	1人	兼務可	
医 師	人	人	人	1人	1人	0.1人	0.1人	非常勤可	
生 活 相 談 員	人	2人	人	人	2人	1人	1人		
介 護 職 員	5人	2人	1人	人	8人	6.9人	5人		
看 護 職 員	4人	人	人	人	1人	1人	1人	特養、ユニット型特養含む	
栄 養 士	1人	人	人	人	1人	1人	1人	管理栄養士	
機能訓練指導員	1人	人	人	人	1人	1人	1人	特養、ユニット型特養含む	
事 務 職 員	1人	人	人	人	1人	1人	—		
調 理 員	人	人	人	人	人	人	—	業者委託	
合 計	12人	5人	1人	1人	16人	12.5人			
(2) 職務内容	管 理 者	事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。							
	医 師	利用者の医療及び看護にかかわる業務を管理し、診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。							
	生 活 相 談 員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。							
	介 護 職 員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。							
	看 護 職 員	利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。							
	栄 養 士	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養面の管理等を行います。							
	機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。							
事 務 職 員	庶務及び会計経理事務、預り金出納業務、労務管理等を行います。								

(3) 職員の通常の勤務体制	職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
	介護職員	早勤1		午前 6時50分
早勤2			午前 7時00分	午後 4時00分
日勤1			午前 8時00分	午後 5時00分
遅勤1			午後 11時00分	午後 8時00分
遅勤2			午後 13時10分	午後 10時10分
夜 勤			午後 10時00分	午前 8時00分
看護職員	早勤1		午前 7時30分	午後 4時30分
	日勤1		午前 8時30分	午後 5時30分
	日勤2		午前 9時00分	午後 6時00分
	遅勤1		午前 10時00分	午後 7時00分
その他	日 勤		午前 9時00分	午後 6時00分



(4) 夜間の職員体制	介護職員1人 宿直職員1人 ※ その他、建物1階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員1名、建物2階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員2名が勤務しています。
(5) 機能訓練に係る専門職員の有無	あり (理学療法士・言語聴覚士)

6-2【空床利用型】の職員の職種・員数及び職務内容				
(1)【空床利用型】の職員の職種・員数				
職 種	管理者	医師	生活相談員	介護職員
員 数	1名	1名	1名以上	12名以上
指定基準員数	1名	1名	1名	12名
備 考	兼務可	非常勤可		
職 種	看護職員	栄養士	機能訓練指導員	事務職員
員 数	1名以上	1名	1名以上	2名
指定基準員数	1名	1名	1名	
備 考	短期・ユニット型 特養含む	短期・ユニット型 特養含む	短期・ユニット型 特養含む	ユニット型特養 含む

(2) 職務内容	
管理者	事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
医師	利用者の医療及び看護にかかわる業務を管理し、診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
生活相談員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。
介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
看護職員	利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
栄養士	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養面の管理等を行います。
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。
事務職員	庶務及び会計経理事務、預り金出納業務、労務管理等を行います。

(3) 職員の通常の勤務体制			
職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
介護職員	早勤1	午前 6時45分	午後 3時45分
	日勤1	午前 8時00分	午後 5時00分
	日勤2	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅日勤	午前10時00分	午後 7時00分
	遅勤1	午後12時00分	午後 9時00分
	遅勤2	午後13時00分	午後10時00分
	夜勤1	午後 9時00分	午前 7時00分
	夜勤2	午後10時00分	午前 8時00分
看護職員	早勤1	午前 7時30分	午後 4時30分
	日勤1	午前 8時30分	午後 5時30分
	日勤2	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅勤1	午前10時00分	午後 7時00分
その他	早日勤	午前 8時00分	午後 5時00分
	日 勤	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅日勤	午前10時00分	午後19時00分

(4) 夜間の職員体制	介護職員2人 宿直職員1人 ※ その他、建物1階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員1名、建物2階に併設する短期入所施設に夜勤職員1名が勤務しています。
(5) 機能訓練に係る専門 職員の有無	あり (理学療法士・言語聴覚士)

6-3 【ユニット型・空床利用型】の職員の職種・員数及び職務内容

(1) 【ユニット型・空床利用型】の職員の職種・員数				
職 種	管理者	医師	生活相談員	介護職員
員 数	1名	1名	1名以上	6名以上
指定基準員数	1名	1名	1名	6名
備 考	兼務可	非常勤可		
職 種	看護職員	栄養士	機能訓練指導員	事務職員
員 数	1名以上	1名	1名以上	2名
指定基準員数	1名	1名	1名	
備 考	短期・従来型 特養含む	短期・従来型 特養含む	短期・従来型 特養含む	従来型特養 含む

(2) 職務内容	
管理者	事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
医師	利用者の医療及び看護にかかわる業務を管理し、診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
生活相談員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。
介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
看護職員	利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
栄養士	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養面の管理等を行います。
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。
事務職員	庶務及び会計経理事務、預り金出納業務、労務管理等を行います。

(3) 職員の通常の勤務体制			
職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
介護職員	早勤1	午前 6時45分	午後 3時45分
	日勤1	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅番1	午後 12時10分	午後 9時10分
	遅番2	午後 12時30分	午後 9時30分
	夜勤1	午後 9時00分	午前 7時00分
看護職員	早勤1	午前 7時30分	午後 4時30分
	日勤1	午前 8時30分	午後 5時30分
	日勤2	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅勤1	午前 10時00分	午後 7時00分
その他	早日勤	午前 8時00分	午後 5時00分
	日 勤	午前 9時00分	午後 6時00分
	遅日勤	午前 10時00分	午後 19時00分

(9) 夜間の職員体制	介護職員1人 宿直職員1人 ※ その他、建物2階に併設する介護老人福祉施設に夜勤職員2名、短期入所生活介護事業所に夜勤職員1名が勤務しています。
(10) 機能訓練に係る専門職員の有無	あり (理学療法士・言語聴覚士)

7 身体的拘束その他の行動制限	
(1) 基本的対応	事業所は、原則として利用者に対し身体的拘束その他の行動制限をすることなく対応します。 事業所は、身体拘束当の適正化の為に担当者を選任し、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員への周知徹底を図ります。また、職員に対し、身体拘束等の適正化の為に研修を定期的開催します。
(2) 例外的対応	① 利用者の行動等により、利用者本人または他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなど、通常の介護方法ではこれを防止できない緊急やむを得ない場合には、例外的な対応として身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合があります。 ② 事業所が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者及び後見人若しくは親族代表者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者または後見人若しくは親族代表者の同意を得ることとします。 ③ 事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合には、その状態と方法及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

8 虐待の防止	
(1) 基本的対応	事業所は、入居者の尊厳の保持や人権の尊重、虐待の防止のため、必要な体制を整備すると共に、虐待の防止に関する措置を講じます。
(2) 虐待防止のための体制	① 虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催すると共に、その結果について、従業員への周知徹底を図ります。 ② 虐待防止のための指針を策定し、適正化の徹底を図ります。 ③ 介護職員およびその他の職員に対し、虐待防止のための研修を年2回以上開催します。 ④ 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を配置します。

9 入退居等の手続き	
(1) 利用の開始	① 介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、依頼先の担当介護支援専門員等に申し出てください。 ② 事業所へ直接申し込む場合は、電話等で問い合わせてください。利用決定後に、重要事項の説明と同意及び利用契約の締結を行います。 ③ 利用の予約は、利用する月の前月1日からできます。 ④ 空床利用型の場合は、特別養護老人ホームの空床(空室)状況により利用できない場合があります。
(2) 利用の中止	利用者が次のいずれかに該当する場合は、利用開始前または利用期間途中において事業所はサービスの提供を中止することができます。 ① 健康チェックの結果、利用者の病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき ② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき

	<p>③ 利用者が重大な自傷行為を繰り返す、または自殺をするおそれが極めて大きく、事業所において可能な介護を行ってもこれを防止できないと事業所が判断したとき</p> <p>④ 利用者の行動等により、他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなどして、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>⑤ その他、利用契約に規定する事業者の解除権を事業所が行使したとき、または利用契約に規定する契約の終了要件に該当したとき</p> <p>⑥ 利用者が利用契約を中途解約する場合は、退居する30日間以上前までに事業所へ文書により届け出てください。</p>
<p>(3) 利用の終了</p>	<p>利用者は、利用契約の規定に基づき契約を解除することができます。ただし、利用者からの契約の解除成立は、文書による解除の意思表示が事業所に到達し、事業所がその内容を確認した時点となります。</p>

## 10 短期入所生活介護サービスの概要

### (1) 自立（自律）支援

- ① 利用者が他の利用者と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よう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって援助します。
- ② 寝たきり防止のため、利用者の意思を尊重しつつ、できる限り離床できるよう配慮します。
- ③ 利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に援助します。

### (2) 生活相談援助

利用者や家族からの相談については、誠意をもって対応し、可能な限り、必要な援助を行うように努めます。

### (3) 食事

- ① 利用者の栄養と心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ② 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行います。
- ③ 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じて、できる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。
- ④ 利用者が他の利用者と相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室（茶の間等）で食事を摂ることを支援します。

### (4) 排泄

- ① 利用者の心身の状況に応じた適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うよう努めます。
- ② おむつの随時交換や個室トイレへの随時介助を行います。
- ③ 共同トイレを使用するときは、カーテンで仕切るなどプライバシーの保護に十分配慮します。
- ④ 特に排泄自立が可能となるように援助し、おむつはできるだけ使わない介護に努めます。

### (5) 入浴

- ① 一般浴と特別浴（器械を利用して入浴する浴槽）を用意し、利用者の心身の状態や希望等に応じて入浴できるようにします。
- ② 病状や体調により入浴できないときは、全身または部分清拭するように努めます。

### (6) 着替え

利用者の意思を尊重しつつ、必要な着替えを行えるよう援助します。

### (7) 清潔の保持

- ① 個人としての尊厳に配慮し、身体清潔の保持と適切な整容を行えるよう援助します。
- ② 生活環境の整備のために必要な寝具の交換と消毒、衣類等の洗濯等を定期的に行います。

### (8) 健康管理

- ① 利用者の健康状態の把握に努め、事業所において可能な援助を行います。
- ② 緊急時など必要な場合には、利用者のかかりつけ医療機関（主治医）や協力医療機関、その他の医療機関において診療を受けることができるよう支援します。
- ③ 利用者の精神的健康の保持と精神的に快適な生活を営むことができるよう努めます。

### (9) 褥瘡の予防

- ① 利用者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うよう努めます。
- ② 利用者すでに褥瘡が発生している場合は、適切な介護を行うとともに、褥瘡が改善するよう必要な援助に努めます。

### (10) 機能訓練

利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。

### (11) その他の日常生活活動の支援

- ① 利用者の趣味興味、関心事を尊重します。
- ② 潤いのある催しを企画し、利用者の希望に応じて利用できるようにします。

### (12) 家族との連携

常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者と家族との交流の機会を確保できるように努めます。

(13) 預り金の出納管理

- ① 利用者自らの金銭管理や預金等の通帳管理が困難な場合は、出納管理の委託を受けることにより事業所が実施します。
- ② 出納管理方法
  - ・ 少額の現金（小口現金）を管理します。
  - ・ 管理する種類は、現金の管理及びその金銭の出納です。
- ③ 預り金出納管理を事業所に委託する場合は、財産管理委託のための所定の手続きを別途行ってください。
- ④ 事業所に現金の出納管理を除く保管の管理のみを依頼する場合は、下記（14）と同様の手続きになります。なお、保管管理ですので、事業所による現金等の出納は行いませんのでご注意ください。

(14) その他の貴重品の管理

利用する際には、生活支援を円滑に遂行するために必要な証書等を、預り証を発行の上、事業所が管理します。

- ① 介護保険被保険者証及び介護保険にかかわるその他の証書類
- ② 医療保険にかかわる保険証及び医療保険にかかわるその他の証書類
- ③ その他必要なもの

1 1 介護保険給付対象サービスの費用					
(1) 介護給付費の総額と利用料 (法定代理受領サービス)					
① 介護保険給付対象サービス	指定短期入所生活介護サービス				
	A 指定介護予防短期入所生活介護サービス費（併設型）				
	要介護状態区分	介護給付費 全額	利用料		
			1割負担	2割負担	3割負担
			1日あたり	1日あたり	1日あたり
	要支援1	4,607円	461円	922円	1,383円
	要支援2	5,733円	574円	1,147円	1,720円
	B 指定介護予防短期入所生活介護サービス費（空床利用型）				
	要支援1	4,607円	461円	922円	1,383円
	要支援2	5,733円	574円	1,147円	1,720円
C ユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービス費（空床利用型）					
要支援1	5,733円	574円	1,147円	1,720円	
要支援2	6,962円	670円	1,393円	2,089円	

注	1 利用料の負担割合は、「介護保険負担割合証」で確認してください。
	2 基本料金に、「加算」分の利用者負担額は含んでいません。 これは、加算料金の算定は、個人ごとに異なるためです。
	3 利用料の請求額は、1か月間ごとの基本料金と該当する加算料金を合わせた金額になります。 介護給付費の単位数を金額に換算する際の端数処理によって、利用料の請求額は本表に表示する個別の利用料の合計額とやや異なる場合があります。

(2) 介護保険給付対象外の主なサービス						
以下のサービス利用料は、原則として全額が自己負担となります。						
① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス利用		介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、介護保険給付の適用外になったサービス利用分は、介護給付費の全額が利用料金となります。				
② 滞在費	○滞在費 滞在に要する費用で、室料及び光熱水費相当額となります。 ① 事業所及び設備を利用して居住するにあたり、ユニット型個室及び多床室の利用者は、室料及び光熱水費相当額を負担します。 ① ただし、介護保険負担限度額認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された滞在費の金額の負担となります。					
	② 居住形態	基準費用額 (1日あたり)	利用者負担限度額 (1日あたり)			
			第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
	多床室	855円	0円	370円	370円	370円
ユニット型個室	2,006円	820円	820円	1,310円	1,310円	
※第4段階の利用者は、基準費用額の全額が自己負担となります。						
③ 食費	○食費 食事の提供に要する費用で、食材料費及び調理費相当額となります。 ① 利用者に提供する食事の材料費及び調理費に関する費用で、実費相当額を負担していただきます。 ② ただし、介護保険負担限度額認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された食費の負担となります。 ③ なお、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者の食費のうち、1日3食のすべてを喫食していない場合は、喫食した食事またはその組み合わせにより、介護保険負担限度額認定証に記載された食費の負担限度額を下回る1食あたりの食費の金額を請求する場合があります。					
		基準費用額 (1日あたり)	利用者負担限度額 (1日あたり)			
	1日3食を喫食した場合	1,660円	300円	600円	1,000円	1,300円
	※第4段階の利用者は、基準費用額の全額が自己負担となります。					
	1食あたりの食費	利用者負担限度額				
朝食	450円					
昼食	605円	300円	600円	1,000円	1,300円	
夕食	605円					
④ 食事の予定を事前に取り消した場合または病院若しくは診療所に入院した場合で、以下の期日までに食事の喫食予定を取り消した場合は、キャンセルした食事の分の食費の請求はありません。食事のキャンセルの連絡は、職員まで申し出てください。						
	朝食	昼食	夕食			
食事キャンセルの受付期日	喫食予定当日 午前6時30分	喫食予定当日 午前11時00分	喫食予定当日 午後5時00分			

<p>④ その他の日常生活費</p>	<p>○その他の日常生活費（利用の選択は任意です）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所が通常提供するサービスとは別に、利用者または家族等の自由な選択によって提供するサービスで、利用を選択した個人のみが利用料を負担します。</li> <li>・ 利用料の額は、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。</li> <li>・ ただし、事業所へ依頼しないで、利用者または家族等が業者等へ直接に手配または購入、利用するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。</li> </ul> <p>1) 特別な食事の費用 特別な行事食、特別な選択食やバイキング食、その他の特別な食事。</p> <p>2) 生活機能向上のために必要な活動を提供する場合など個別の活動に要する費用 個別的な教養娯楽やクラブ等の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。</p> <p>3) その他日常生活支援サービスに関連する費用で個人が特別に選択したサービスの費用</p> <table border="1" data-bbox="319 582 1468 772"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>特別な食事の費用</td> <td>実費相当額</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>個別的なクラブ等の活動に要する費用</td> <td>実費相当額</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>その他日常生活支援サービスに関連する費用で、個人が特別に選択したサービスの費用</td> <td>実費相当額</td> </tr> </tbody> </table>	項目		金額	1	特別な食事の費用	実費相当額	2	個別的なクラブ等の活動に要する費用	実費相当額	3	その他日常生活支援サービスに関連する費用で、個人が特別に選択したサービスの費用	実費相当額
項目		金額											
1	特別な食事の費用	実費相当額											
2	個別的なクラブ等の活動に要する費用	実費相当額											
3	その他日常生活支援サービスに関連する費用で、個人が特別に選択したサービスの費用	実費相当額											
<p>⑤ その他の利用料</p>	<p>○その他の利用料（利用の希望は任意です）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人または家族等の嗜好、趣味や興味・関心事により、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、または日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない特別なサービスの利用料で、利用を希望した個人のみが利用料を負担します。</li> <li>・ 利用料の額の多くは、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。</li> <li>・ ただし、事業所へ希望しないで、利用者または家族等が業者等へ直接に手配または購入するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。 例えば、利用者が実施する業者へ直接料金を支払う私物のクリーニング、理美容代などが該当します。</li> </ul> <p>1) 交通費</p> <p>① 事業所が定める通常の事業の実施区域を超えて介護予防短期入所生活介護サービスのための送迎サービスを提供した場合の交通費です。</p> <p>② 介護予防短期入所生活介護サービスのための送迎サービスを提供するために、職員が車両により事業所と利用者の自宅との間を通行した往路及び復路の距離に応じて片道ごとに算定します。</p> <p>2) 金銭等管理サービス費用</p> <p>① 利用者の預金等に係る財産管理委託を文書により締結した場合の預り金等の出納管理にかかる費用です。</p> <p>② 当該財産管理委託があるときは、預り金等に入出金がない月にも費用が生じます。</p> <p>③ 預り金等の出納管理状況について、文書により月1回報告いたします。</p> <p>3) 特別な日用品費 通常、事業所が提供している物品は除きます。</p> <p>4) 個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用 個別的な趣味等の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。</p> <p>5) 個別的な行事費 個別的な行事の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。</p> <p>6) 複写物の交付の費用</p> <p>① 利用契約の規定に基づいて、利用者及び後見人、親族代表者のいずれかがその利用者個人に関するサービス提供の記録の写しの提供を求めた場合で、事業所が記録の複写に要する費用です。</p> <p>② 介護保険サービスを利用するために通常必要な契約書、重要事項説明書、同意書、介護予防短期入所生活介護計画書、その他必要な文書の原本は無料です。</p>												



7) その他、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、または日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない、個人が特別に希望するサービスの費用

項 目		金 額
1	交通費	片道走行距離×50円 (1km未満は四捨五入)
2	金銭等管理サービス費用	125円/日
3	電気使用量	※令和5年7月1日より 新設 テレビ CDプレーヤー・ラジオ パソコン(プリンター込み) DVDプレーヤー・オーディオ機器 各20円/日 冷蔵庫 加湿器・空気清浄機 各50円/日 その他電化製品(※携帯電話の充電器など) 各20円/日
4	エンゼルケアセット(寝巻、顔布、合掌バンド)	4,500円
	エンゼルケアセット(顔布、合掌バンドのみ)	1,500円
5	特別な日用品費	実費相当額
6	個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用	実費相当額
7	個別的な行事費	実費相当額
8	コピー代	
	白黒コピー	10円/枚
	フルカラーコピー	50円/枚
9	その他	実費相当額

⑤  
その他の  
利用料

○利用契約書第10条第3項記載(サービス利用の一時中止)に係る所定の取消料

利用者は、利用日当日にサービスの利用を一時中止する旨を申し出た場合には、所定の取消料を事業者を支払います。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事情があると事業者が認めた場合は、この限りではありません。

① 取消料の1日あたりの料金は、事業所が利用者に提供する予定であった介護予防短期入所生活介護サービスに係る1日あたりの介護給付費の全額です。

② ただし、介護給付費の加算は除きます。

A 指定介護予防短期入所生活介護サービス費(併設型)

	サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分	
	要支援1	要支援2
料金 (日額)	4,607円	5,733円

B 指定介護予防短期入所生活介護サービス費(空床利用型)

	サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分	
	要支援1	要支援2
料金 (日額)	4,607円	5,733円

⑤ その他の 利用料	C ユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービス費（空床利用型）	
	サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分	
	要支援1	要支援2
料金 (日額)	5,733円	6,962円
<p>※ 利用契約書第10条第3項の規定に該当する場合は、利用者は1か月ごとに取消料の総額を支払います。</p> <p>(料金) × (1か月間の取消回数) = 1か月あたりの「取消料」の総額</p>		

⑤ その他の 利用料	○利用契約書第20条第4項記載（サービス終了に伴う退居）に係る料金								
	利用者がサービス利用終了日までに居室を明け渡さないときは、本来のサービス終了日の翌日から実際に居室を明け渡した日までの期間に係る所定の料金を、事業者に対し支払います。								
	① 利用契約書第20条第4項の規定に該当する場合、利用者は所定の料金（サービス終了日を超えた日に退居する場合の超過料金）を支払います。								
	(料金) × (日数) = 「所定の料金」の総額								
	② 料金は、サービス利用終了時の利用者の要介護状態区分に応じた料金で、事業所が利用者に対しサービス終了時直近日まで提供した介護予防短期入所生活介護サービスに係る1日あたりの介護給付費の総額です。								
	③ ただし、介護給付費の加算は除きます。								
	④ 日数は、本来の契約終了日の翌日から実際に居室を明け渡した日当日までの期間の日数です。								
	A 指定介護予防短期入所生活介護サービス費（併設型）								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分</td> </tr> <tr> <td>要支援1</td> <td>要支援2</td> </tr> <tr> <td>料金 (日額)</td> <td>4,607円</td> <td>5,733円</td> </tr> </table>		サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分		要支援1	要支援2	料金 (日額)	4,607円	5,733円
	サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分								
要支援1	要支援2								
料金 (日額)	4,607円	5,733円							
B 指定介護予防短期入所生活介護サービス費（空床利用型）									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分</td> </tr> <tr> <td>要支援1</td> <td>要支援2</td> </tr> <tr> <td>料金 (日額)</td> <td>4,607円</td> <td>5,733円</td> </tr> </table>		サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分		要支援1	要支援2	料金 (日額)	4,607円	5,733円	
サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分									
要支援1	要支援2								
料金 (日額)	4,607円	5,733円							
C ユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービス費（空床利用型）									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分</td> </tr> <tr> <td>要支援1</td> <td>要支援2</td> </tr> <tr> <td>料金 (日額)</td> <td>5,733円</td> <td>6,962円</td> </tr> </table>		サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分		要支援1	要支援2	料金 (日額)	5,733円	6,962円	
サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分									
要支援1	要支援2								
料金 (日額)	5,733円	6,962円							

⑥ 医療費・療養費	事業所内での一般的な健康管理指導は介護給付費に含まれていますが、それ以外の診療費や薬剤費、外部医療機関の受診や入院、手術等の治療、療養に必要な費用は、利用者が別途全額負担してください。
-----------	--

⑦ 消費税	非課税項目	基本料金、加算料金、介護保険給付の支給限度額を超えるサービスの料金滞在費、食費
	課税項目	その他の利用料（交通費、コピー代） その他の日常生活費及びその他の利用料（非課税以外の実費相当額表記項目） その他の利用料（取消料、サービス終了日を超えた日に退居する場合の超過料金）

(3) 利用料の改定	
① 介護保険給付対象のサービス	介護保険給付対象のサービス利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正によって変更します。
② 介護保険給付対象外のサービス	介護保険給付対象外のサービス利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正、経済状況の著しい変化、その他事業所にやむを得ない事情がある場合は、事前に説明したうえで、利用料を改定します。

1 2 利用料の支払い方法等																					
①方法と期日	<p>口座振替は、所定の届出の後、手続き完了まで2か月程度必要となりますので、手続きが完了するまでの間は、銀行振込または現金支払にて対応してください。</p> <p>1) ゆうちょ銀行の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の27日、またはその翌月10日に、指定口座から利用料を振替ます。 (振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日)</p> <p>2) ゆうちょ銀行以外の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の翌月4日に、指定口座から利用料を振替えます。 (振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日)</p> <p>3) 銀行振込 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者の指定金融機関口座へ振込んでください。(振込手数料は利用者負担です)</p> <p>4) 窓口現金支払 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者が指定する窓口で現金により支払ってください。</p>																				
②支払先	<p>○振込先(指定金融機関口座)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>店名</th> <th>種別</th> <th>口座番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>仙台銀行</td> <td></td> <td>普通</td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座名義</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table> <p>○窓口現金支払の受付</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>場 所</td> <td>特別養護老人ホームリベラ荘 1階 事務室窓口</td> </tr> <tr> <td>受付時間</td> <td>午前9時00分～午後6時00分(月曜日～日曜日)</td> </tr> </tbody> </table>	名称	店名	種別	口座番号	仙台銀行		普通		口座名義				フリガナ				場 所	特別養護老人ホームリベラ荘 1階 事務室窓口	受付時間	午前9時00分～午後6時00分(月曜日～日曜日)
名称	店名	種別	口座番号																		
仙台銀行		普通																			
口座名義																					
フリガナ																					
場 所	特別養護老人ホームリベラ荘 1階 事務室窓口																				
受付時間	午前9時00分～午後6時00分(月曜日～日曜日)																				

1 3 研修生・実習生・視察者・ボランティアの受け入れ	
実習等への協力	各種学校、養成機関、団体等からの実習生、施設や関係機関・団体等からの研修、視察、学生や地域住民等のボランティアの受け入れを行っていますので、利用者及び家族等にも協力をお願いします。

1 4 秘密の保持及び個人情報の保護	
秘密の保持	利用契約の規定に基づき、事業所及び職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を洩らしません。また、職員が退職後も、在職中に知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
個人情報の保護	<p>1) 利用契約の規定に基づき、事業所は事前に文書による利用者の同意を得て、サービス提供のために必要最低限の範囲内で、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報を使用、提供及び収集します。</p> <p>2) 利用者から文書により別に同意を得た場合は、利用者及び親族代表者、利</p>

	<p>用者のその他の家族に関する個人情報をホームページ等の広報情報等作成のために必要最低限の範囲内で使用します。</p>
--	--

<p>1 5 緊急時の対応</p>	
<p>事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合には、後見人または親族代表者に連絡し、かかりつけ医療機関（主治医）またはその他の医療機関に連絡するなどして適切な対応を行うよう努めます。</p>	
<p>① 利用者が、利用期間中に病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき</p>	
<p>② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき</p>	
<p>③ 利用者を送迎しているとき、または施設内で事故が発生し利用者が負傷等した場合は、利用者に必要な応急処置を行います</p>	

<p>1 6 事故発生時の対応</p>	
<p>(1) 家族等への連絡</p>	<p>万一、利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人または親族代表者のいずれか、若しくはその他の家族等に連絡するとともに、可能な措置を講じます。</p>
<p>(2) 事故状況の記録</p>	<p>事故の状況及び事故発生時の対応・処置、事故後の対応、再発防止策等について記録するとともに、必要に応じて開示いたします。</p>
<p>(3) 損害賠償</p>	<p>① 利用者に対するサービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき理由により利用者に損害を与えた場合は、事業所の責任の範囲内において賠償を行います。</p> <p>② 詳細は、利用契約書第25条～第27条に記載しております。</p>
<p>(4) 事故防止対策</p>	<p>事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。</p>

<p>1 7 非常災害時の対応</p>	
<p>(1) 非常災害時の対応</p>	<p>① 日ごろから利用者への安全なサービスの提供に心がけます。</p> <p>② 担当者を定めて日常防火管理を行い、火災等の災害を未然に防ぐよう努めます</p> <p>③ 「せんだんの杜消防計画」により、年2回以上、夜間想定及び昼間の避難訓練を含む総合消防訓練、防災訓練を実施します。</p>
<p>(2) 主な防災設備</p>	<p>スプリンクラー、自動火災報知設備・非常通報装置（自動連動式）、誘導灯、屋内消火栓、防火扉、防火シャッター、有毒ガス検知報知器、屋外避難スロープ、屋外非常階段、非常用発電機、その他（寝具、カーテン、のれん、タイルカーペット等の布製品はすべて防煙性能を有するもの）</p>
<p>(3) 地域住民との協力</p>	<p>近隣の地域住民との協力と応援を得ながらサービスの提供に努めます。</p>

<p>1 8 苦情（相談）受付窓口</p>		
<p>(1) せんだんの杜短期入所生活介護事業所</p>	<p>所在地</p>	<p>仙台市青葉区国見ヶ丘7丁目141番地9</p>
	<p>電話番号</p>	<p>022(277)1122</p>
	<p>FAX番号</p>	<p>022(719)0688</p>
	<p>受付時間</p>	<p>午前9時00分～午後6時00分（月曜日～日曜日）</p>
	<p>受付担当者</p>	<p>生活相談員</p>
	<p>苦情解決責任者</p>	<p>所長</p>
<p>(2)</p>	<p>第三者委員</p>	

社会福祉法人 東北福祉会 (せんだんの杜) 第三者委員	電 話 番 号	(080) 3359-8082
	受 付 時 間	午前10時00分～午後5時00分 (月曜日～金曜日)
(3) 仙台市介護事業支援 課施設指導指導係	所 在 地	仙台市青葉区国分町3丁目7-1
	電 話 番 号	022 (214) 8318 (直通)
	F A X 番 号	022 (214) 4443
(4) 仙台市青葉区介護保 険課介護保険係	所 在 地	仙台市青葉区上杉1丁目5-1
	電 話 番 号	022 (225) 7211 (代表)
	F A X 番 号	022 (225) 7721
(5) 宮城県国民健康保険 団体連合会	所 在 地	仙台市青葉区上杉1丁目2-3
	電 話 番 号	022 (222) 7079 (直通)
	F A X 番 号	022 (222) 7260
(6) 福祉サービス利用に 関する運営適正化委 員会	所 在 地	仙台市青葉区本町3丁目7-4 宮城県社会福祉会館4階
	電 話 番 号	022 (716) 9674
	利 用 時 間	午前9時00分～午後4時00分 (月曜日～金曜日、ただし祝日と年末年始は休み)
	F A X 番 号	022 (716) 9298 (24時間受付)
	電 子 メ ー ル	kaiketu@miyagi-sfk.net

1.9 事業所利用の留意事項	
(1) 面会	<p>① 面会時間は特に設けていませんが、早朝深夜の場合は事前に連絡してください。</p> <p>② 面会するときは、事務室前にある面会カードに氏名等の必要事項を記入の上、面会カード入れに投函し、職員に声をかけてから居室に入ってください。</p> <p>③ 風邪やインフルエンザ、ノロウイルス等による感染性胃腸炎、その他の感染症に罹患している場合は、直接の面会はできません。</p> <p>④ 面会時に餅類や生もの類を持参した場合は、必ず介護職員に相談してください。また、他の利用者に対するおすそ分けなども、介護職員に必ず相談してください。</p>
(2) 記録の保存年限・開示	<p>①利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、契約の終了日から5年間保存します。</p> <p>③ 利用者及び後見人、親族代表者のいずれかは、事業者に対してサービス提供の記録の閲覧及び写しの提供を求めることができます。</p>
(3) 居室・設備器具の利用	<p>② 事業所の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用してください。</p> <p>② これに反した利用により滅失、破損、汚損または無断変更等した場合は、弁償していただくことがあります。</p>
(4) 喫煙・飲酒	<p>① 喫煙は決められた場所以外ではお断りいたします。火気類(ライター、マッチ等)は、事業所で預かります。</p> <p>① 飲酒は事前に相談してください。</p>
(5) 迷惑行為等	<p>② 騒音など他の利用者の迷惑になる行為は行わないでください。</p> <p>② むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。</p>
(6) 宗教・政治活動等	事業所内で、他の利用者及び職員に対する宗教活動、政治活動及び販売・営利活動は行わないでください。
(7) 動物の飼育	事業所内へのペットの持ち込み及び飼育は、事前に相談してください。
(8) その他の事項	利用契約書第5条記載。

指定介護予防短期入所生活介護サービスまたはユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始にあたり、利用者等に対して本書に基づき重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

説明者 名称 せんだんの杜介護予防短期入所生活介護事業所  
所在地 宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘7丁目141番地9

職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、利用契約書及び本書により、事業者から指定介護予防短期入所生活介護事業所またはユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所に関する重要事項の説明を受け、指定介護予防短期入所生活介護サービスまたはユニット型指定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。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、下記理由により、利用者の意思を確認したうえで、上記の署名を代行しました。

署名代行人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

署名を代行した理由：利用者本人に意思表示能力はあるが、筆記機能が低下しているため。

私は、利用者の後見人または利用者の親族代表者として、以上の重要事項の説明を受けその内容と責任を理解し、同意しました（以下のいずれかに署名のこと）。

<後見人> 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

<親族代表者> 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

親族代表者は、併せて「親族等の代表者届出書」を事業所へ提出し