

指定介護老人福祉施設事業

特別養護老人ホーム守口荘運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人しらゆり園（以下「法人」という。）が設置する特別養護老人ホーム守口荘（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員、介護支援専門員、調理員、事務員、医師等（以下「従業者」という。）が連携し、要介護状態にある高齢者に対し、心身機能の維持並びに自立した日常生活が送れるように、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適正な施設サービスを提供することを目的とする。

（基本方針）

- 第2条 この施設が実施する事業は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事の介護、相談及び援助、その他の日常生活の世話等を行うことにより、入所者が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ことを目指すものとする。
- 2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立った施設サービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、家庭的な雰囲気有し、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健・医療又は福祉介護サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 前3項のほか、「大阪府指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例117号）及び「大阪府特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例114号）に定める内容を尊重し、事業を実施するものとする。

（施設の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 特別養護老人ホーム守口荘
- （2）所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目13番17号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この施設における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

ただし、業務の状況に応じて増員することができる。

- （1）管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、施設と従業者の管理及び業務の管理を一元化に行うとともに、法令等において規定されている指定介護老人福祉施設の実施に関し、尊重すべき事項において指揮命令を行う。
- （2）管理者代理 1名（常勤兼務）
管理者不在時の責務を代行する。
- （3）事務員 1名（常勤1名）
事務管理を行う。
- （4）生活相談員 1名（常勤1名）
入所者の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。
- （5）介護職員 16名（常勤16名）
入所者の日常生活の支援を行う。
- （6）看護職員 2名（常勤2名）
入所者の健康管理、医療との連携支援を行う。
- （7）機能訓練指導員 1名（常勤兼務1名）
要介護状態の軽減又は、悪化防止の為に機能訓練を行う。

- (8) 介護支援専門員 1名(常勤兼務1名)

入所者が自立した日常生活が送れるように、入所者のニーズにあった施設サービス計画を作成する。

- (9) 管理栄養士 1名(常勤1名)

入所者の食事に関する栄養管理を行う。

- (10) 調理員 4名(常勤4名)

栄養管理の下で、食事提供を行う。

- (11) 医師 1名(非常勤1名)

入所者の健康及び療養上の管理を行う。

※ 上記以上の職員を配置します。

(定員)

第5条 施設の入所定員は50名とする。

(事業の内容)

第6条 指定介護老人福祉施設事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活指導(相談、援助等)
- (2) 機能訓練
- (3) 介護サービス(着脱介助、食事介助、排泄介助、入浴介助、おむつ交換、見守り等)
- (4) 介護サービス計画の作成
- (5) 健康管理
- (6) 食事提供
- (7) 理美容サービス
- (8) 行政手続き代行
- (9) 所持品保管
- (10) 財産の保全・管理
- (11) レクリエーション

(指定介護老人福祉施設の利用料その他の費用)

第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該施設サービスについて介護保険法第48条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(告示上の報酬額)から当該施設に支払われる施設サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける。

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。
- 3 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、次の各号掲げる費用の額の支払を入所者から受けることができる。

- | | | | | |
|-----------------|----|--------|----|--------|
| (1) 食事の提供に要する費用 | 朝食 | 311円/回 | 昼食 | 592円/回 |
| | 夕食 | 542円/回 | | |

- | | | |
|--------------|----------|------|
| (2) 居住に要する費用 | 多床室1日あたり | 915円 |
|--------------|----------|------|

- | | | |
|----------|---------|-------------|
| (3) 理美容費 | 散髪一回あたり | 1,600円(税込み) |
|----------|---------|-------------|

- | | |
|--------------------|----|
| (4) その他レクリエーション費用等 | 実費 |
|--------------------|----|

- (5) 前号に掲げるものの他、施設サービスの提供に当たって通常必要となる日常生活上便宜の提供に係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められる費用 実費

- (6) 第1号及び第2号について、介護保険法施行規則第83条の6又は同規則第172条の2の規定により、介護保険負担限度額認定証又は介護保険特定負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額又は特定負担限度額とする。

- (7) 第2号について、入院又は外泊中は居住費を徴収することができるものとする。ただし、入院又は外泊中のベッドを短期入所生活介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費を徴収する。

- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し当該サ

サービスの内容及び費用について説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

- 5 施設は、第3項各号に定める利用料について、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、入所者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。
- 6 利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に対して交付する。

（サービス提供記録の記載）

第8条 施設サービスを提供した際には、当該施設サービスの提供日及び内容、当該指定保険給付の額その他必要な記録を記載する。

（施設サービス計画の作成）

第9条 入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した施設サービス計画を作成する。

- 2 それぞれの入所者に応じた施設サービス計画を作成し、入所者又はその家族に対し、その内容等について説明をする。

（緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き）

第10条 施設は、サービスの提供にあたり、入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

（1）身体拘束^{ゼロ}委員会を設置する。

（2）「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

（3）入所者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

（衛生管理）

第11条 入所者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

- 2 この施設において感染症が発生し、又まん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

（掲示）

第12条 施設の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第13条 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさないようにする。

- 2 従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

（苦情処理）

第14条 提供した施設サービスに係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 本施設は、提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 3 本施設は、提供した施設サービスに対する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（会計の区分）

第15条 指定介護老人福祉施設の施設ごとに経理を区分するとともに、指定介護老人福祉施設の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第16条 本施設は、設備、備品、従業者及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 本施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間は保存する。

（緊急時等における対応方法）

第17条 この事業の従業者は、現に施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに医師へ連絡する等の必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。医師への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応）

第18条 入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

（非常災害対策）

第19条 非常災害に関する消防計画、風水害、地震等の具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、夜間を想定した訓練を含む年2回以上の避難、救出その他必要な訓練を行う。

（地域との連携など）

第20条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を図る。

（施設サービスの質の向上）

第21条 施設は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
(2) 継続研修 年1回

（留意事項）

第22条 入所者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとします。

- (1) 面会 入所者に面会をしようとする者は、入館票に所定事項を記載した上で面会しなければならない。生もの、腐敗しやすいものの持ち込みはできない。面会時間には制限を設けない。
(2) 外出・外泊 外出しようとする者はその前日までに申し出なければならない。外泊しようとする者はその三日前までに申し出なければならない。
(3) 喫煙 定められた場所以外で喫煙してはならない。
(4) 設備、器具の利用 入所者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。
(5) 所持品の持ち込み 危険物、電化製品等の持ち込みはできない。
(6) 施設外での受診 施設外での受診をしようとする者は、入所者及びその家族等の責任において受診しなければならない。

(7) 入院された場合の対応 医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りである。

- ・ 検査入院等、短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができるものとする。
- ・ 上記を超える入院で三ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができるものとする。
- ・ 三ヶ月以内に退院が見込まれない場合は、契約を解除する場合があるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第23条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等の為、次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待を防止する為の研修の実施
- (2) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止の為に必要な措置

第24条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は当法人と当施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は平成12年4月3日から施行する。

- (改定) 平成13年7月10日
- (改定) 平成16年1月13日
- (改定) 平成17年10月1日
- (改定) 平成17年11月1日
- (改定) 平成19年12月20日
- (改定) 平成22年11月1日
- (改定) 平成25年4月1日
- (改定) 平成26年11月1日
- (改定) 平成27年4月1日
- (改定) 平成27年8月1日
- (改定) 令和元年10月1日
- (改定) 令和3年8月1日
- (改定) 令和6年8月1日
- (改定) 令和7年4月1日

介護老人福祉施設重要事項説明書

【令和7年7月1日現在】

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 06-6906-0554 FAX 06-6906-3291

担当 山本 薫 (9:00～17:00)

※ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 特別養護老人ホーム守口荘の概要

(1) 提供できるサービスの種類

法人名	社会福祉法人 しらゆり園
事業所名	特別養護老人ホーム守口荘
代表者	理事長 西浦 公朗
管理者	統括施設長 名嘉 成男
所在地	大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号
連絡先	電話 06-6906-0554
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 2773200338

(2) 当事業所の職員体制

職 種	基準 人員数	配置人員数		業務内容
		常 勤	非常勤	
管理者	1	1	—	従業者の管理・業務実施状況の把握等
管理者代理	—	1	—	管理者不在時における職務代行
事務員	—	1	—	事務管理
生活相談員	1	1	—	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援等
介護支援専門員	1	1	—	施設介護計画等
介護職員	利用者 3 名に 対し 1	16	—	日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談、 助言等
看護職員		2	—	健康管理や療養上の世話、日常生活上の介護、 介助等
機能訓練指導員	1	1	—	機能訓練等
管理栄養士	1	1	—	栄養並びに利用者の身体の状態を考慮した献 立の作成
調理員	—	4	—	調理等
医師	必要数	—	1	健康管理及び療養上の指導等

※上記以上の職員を配置します。

(3) 同事業所の主な職種の勤務体制

区 分		始業時間	終業時間	休憩時間
管理者	① (最低配置人員1名)	8:00	17:00	(12:30～13:30)
管理者代理	①	8:30	17:30	(12:30～13:30)
事務員	①	8:30	17:00	(12:00～13:00)
	②	9:00	17:30	(13:00～14:00)
生活相談員	①	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
介護支援専門員	①	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
介護職員	① (同2名)	8:00	17:00	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	②	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	③ (同1名)	9:00	18:00	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	④ (同1名)	9:30	18:30	(11:30～12:30/15:00～15:30)
	⑤ (同2名)	10:00	19:00	(11:30～12:30/15:00～15:30)
	⑥ (同2名)	17:00	翌日 9:00	(19:00～20:00) (0:30～2:30/2:30～4:30)
看護職員	① (同1名)	8:45	17:30	(12:30～13:30/15:15～15:30)
機能訓練指導員	① (同1名)	8:45	17:30	(12:30～13:30/15:15～15:30)
管理栄養士	①	9:00	17:30	(12:30～13:30)
調理員	①	7:00	15:30	(12:30～13:30)
	②	8:30	17:30	(12:30～13:30/16:00～16:30)
	③	10:00	19:00	(12:30～13:30/16:00～16:30)
医 師	①	14:00	16:00	

(4) 同事業所の設備の概要（定員）50名

居 室 (多床室)	4人部屋	11室 (1室 34.35 m ²)	医務室	1室
		1室 (1室 47.20 m ²)	静養室	1室1床
	2人部屋	1室 (1室 22.00 m ²)	機能訓練室	1室
食 堂		1室	談話室	1室
浴 室		一般浴槽、特殊浴槽、リフト浴		

* 特殊浴槽：寝た状態での入浴、リフト浴：座った状態での入浴

* 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費

居住費（光熱水費）

上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、入所者に別途利用料金をご負担いただきます。

3. サービス内容

当施設では、入所者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額を入所者に負担いただく場合

があります。

当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割（又は8割か7割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①施設サービス計画の立案

- ・介護支援専門員により、入所者のニーズにあったサービス計画を立案し、自立を支援します。

②居室の提供

- ・基本的には定員4名の居室になります。

③食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・入所者の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っていただくことを原則としています。
(食事時間)

朝食 : 8:00～
夕食 : 17:30～

昼食 : 11:30～

④入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

⑤排泄

- ・排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑥機能訓練

- ・機能訓練指導員により、入所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。

⑦健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑧生活相談

- ・常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑨介護

- ・施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。
- ・着替え介助・排泄介助・食事介助・おむつ交換
- ・体位変換・シーツ交換・施設内の移動の付添い・・・等

4. 料金

(1) 利用料金＜サービス利用料金(1日あたり)＞

- ①下記の料金表によって、利用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)及び居室に係る自己負担額と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

区分	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	589単位	6,290円	629円	1,258円	1,887円
要介護2	659単位	7,038円	704円	1,408円	2,112円
要介護3	732単位	7,817円	782円	1,564円	2,346円
要介護4	802単位	8,565円	857円	1,713円	2,570円
要介護5	871単位	9,302円	931円	1,861円	2,791円

※入所者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一度お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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、入所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「サービス提供証明書」を交付します。

※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、入所者の負担額を変更します。

②居室に係る自己負担額： 915円

③食費に係る自己負担額：1,445円(朝食：311円、昼食：592円、夕食：542円)

※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、認定証に記載している負担限度額とします。

(2) 加算料金等

①日常生活継続支援加算（1日につき）

日常生活継続 支援加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	36 単位	384 円	39 円	77 円	116 円

※算定日の属する月の6ヶ月前又は12ヶ月前における新規入所者の総数のうち要介護4若しくは要介護5の占める割合が70%以上、又は日常生活に支障を来たすおそれのある認知症又は行動が認められる事から介護を要する者の占める割合が65%以上、又は社会福祉士及び介護福祉士法施行規定第1条各号に掲げる行為（喫吸引等）を必要な入所者の占める割合が15%以上、かつ介護福祉士を9人（常勤換算方法）以上配置している場合に加算します。

②看護体制加算（Ⅰ）（1日につき）

看護体制加算（Ⅰ）	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	6 単位	64 円	7 円	13 円	20 円

※常勤の看護師を1人以上配置している場合に加算します。

③看護体制加算（Ⅱ）（1日につき）

看護体制加算（Ⅱ）	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	13 単位	138 円	14 円	28 円	42 円

※看護職員を3人以上配置し、24時間の連絡体制を確保している場合に加算します。

④若年性認知症入所者受入加算（1日につき）

若年性認知症 入所者受入加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	120 単位	1,281 円	129 円	257 円	385 円

※初老期における認知症によって要介護となった入所者様に個別の担当者を定め、指定介護福祉施設サービスを行った場合に加算します。

⑤外泊時費用（1日につき）

外泊時費用	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	246 単位	2,627 円	263 円	526 円	789 円

※入所者が入院及び外泊した場合6日間を限度として加算されます。外泊や入院された場合で施設に在所していない日であっても、外泊又は入院の翌日から6日間を限度として加算します。（月をまたいで連続した場合は最長12日間加算します。）

⑥初期加算（1日につき）

初期加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	30 単位	320 円	32 円	64 円	96 円

※入所から30日間を限度とし加算します。また、1月を超える入院後の再入所の際も30日間を限度とし加算します。

⑦栄養マネジメント強化加算（1日につき）

栄養マネジメント 強化加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	11 単位	117 円	12 円	24 円	36 円

※管理栄養士が栄養状態を評価し、その状況に応じて栄養ケア・マネジメントが行われ、利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合に加算します。

⑧経口移行加算（1日につき）

経口移行加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
	28単位	299円	30円	60円	90円

※経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を実施した場合に加算します。

⑨経口維持加算Ⅰ（1月につき）

経口維持加算Ⅰ	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
	400単位	4,272円	428円	855円	1,282円

※造影撮影又は内視鏡検査により引き続き誤嚥が認められ、経口摂取を維持する為に医師又は歯科医師の指示に基づく栄養管理を行う必要が生じた場合、実際に経口摂取維持への取り組みを実施した場合に加算します。

⑩経口維持加算Ⅱ（1月につき）

経口維持加算Ⅱ	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
	100単位	1,068円	107円	214円	321円

※水飲みテスト等により引き続き誤嚥が認められ、経口摂取を維持する為に医師又は歯科医師の指示に基づく栄養管理を行う必要が生じた場合、実際に経口摂取維持への取り組みを実施した場合に加算します。

⑪療養食加算（1回につき）

療養食加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
	6単位	64円	7円	13円	20円

※医師の指示（食事箋）に基づく腎臓病食や糖尿食等の治療食の提供が行われた場合に1日に3回を限度に加算します。

⑫看取り介護加算（1回につき）

看取り介護加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
死亡日以前 31日以上45日以下	72単位	768円	77円	154円	231円
死亡日以前 4日以上30日以下	144単位	1,537円	154円	308円	462円
死亡日の前日 及び前々日	680単位	7,262円	727円	1,453円	2,179円
死亡日	1,280単位	13,670円	1,367円	2,734円	4,101円

※医師が終末期にあると判断した入所者について、医師及び看護師、介護職員が共同して看取り介護を行った場合に加算されます。

⑬介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の14.0%
----------------	-------------

※厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金改善等を実施している場合に加算されます。

※所定単位数は、基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数とし、当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外されます。

⑭安全対策体制加算（入所時1回につき）

安全対策体制加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
	20単位	213円	22円	43円	64円

※安全管理体制を構築した評価として加算されます。

⑮協力医療機関連携加算（1月につき）

協力医療機関連携 加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
	50単位	534円	54円	107円	161円

※協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、協力医療機関へ受診・入院の必要がある方の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に行う場合に加算されます。

◇当事業所の滞在費・食費の負担額

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は、事業所利用の滞在費・食費の負担が軽減されます。

〔単位：円／日〕

対象者		区分	滞在費	食費
			多床室	
生活保護受給者		利用者 負担段階 1	0	300
市町村民税 世帯非課税	高齢福祉年金受給者	利用者 負担段階 1	0	300
	年金収入等 80 万円以下の方	利用者 負担段階 2	430	390
	年金収入等 80 万円超 120 万円以下	利用者 負担段階 3①	430	650
	年金収入等 120 万円超	利用者 負担段階 3②	430	1,360
上記以外の方		利用者 負担段階 4	施設との契約により設定されます。なお、所得の低い方に補足的な給付を行う場合に基準となる平均的な費用額は次のとおりです。	
			915	1,445

※年金収入等＝公的年金等収入金額（非課税年金を含みます。）＋その他の合計所得金額

（3）（1）以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①理美容サービス

当施設では、2ヶ月に1回理美容サービスを実施しております。

利用料金：1回あたり 1,600 円（税込）

②所持品保管

居室のスペースに置くことのできない所持品を保管室にて預かります。ただし、預けることのできる所持品の種類や体積に制限があります。

③レクリエーション、クラブ活動

当施設では、花見、夏祭り、クリスマス会など季節ごとの行事を行います。また、入所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。

④テレビ電気使用料

当施設では、入所者様の持ち込みに限りテレビを居室に置く事ができます。

テレビ使用料：月額 750 円（税込）

⑤その他

上記の他、入所者の希望による衣類、日用品、お菓子やインフルエンザ予防接種の費用などは実費にて徴収させていただきます。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。

(4) 変更の手続き

施設は、上記に定める利用料について、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、入所者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更いたします。

(5) 基本料金の減免措置

※高額介護サービス費の制度

自己負担額が一定額を超えた場合、高額介護サービス費として払い戻しされる制度もありますので、ご相談下さい。

(6) 支払方法

当月の利用料金合計額の請求書を、翌月の15日までに入所者に通知しますので翌月25日までにお支払い下さい。なお、お支払い方法は、口座自動振替、銀行振込、現金支払いのいずれかを選択できます。お支払いいただきますと領収書を発行します。

5. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

当施設所定の入所申請書にて申請してください。居室に空きがあればご入所いただけます。入所と同時に契約を結びサービスの提供を開始します。

(2) 退所手続き

①入所者の都合で退所される場合

退所希望する日の14日前までにお申し出下さい。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・入所者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・入所者が、要介護認定更新で非該当（自立）または要支援、要介護1、要介護2と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。ただし、平成27年3月31日以前に入所され、要介護1から要介護5と認定された入所者および要介護1または要介護2で特例入所の要件に該当する入所者については除きます。
- ・入所者がお亡くなりになった場合

③その他

- ・入所者が、サービス利用料金の支払を6ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず14日以内に支払わない場合、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文章で通知いたします。
- ・入所者が、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
- ・入所者が故意または重大な過失により施設またはサービス従業者もしくは他の入所者等の生命・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、著しく秩序を乱すことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ・入所者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、契約を終了させていただく場合がございます。なお、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・やむを得ない事情により当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文章で通知いたします。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 目的

この施設が行う指定介護老人福祉施設事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め施設の生活相談員、介護職員、機能訓練指導員、介護支援専門員、調理員、事務員、医師等が連携し要介護状態にある高齢者に対し心身機能の維持並びに自立した日常生活が送れるように、入所者の意思及び人格を尊重し入所者の立場に立った適正な施設サービスを提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

- ・入所者に対し、健全な環境の下で社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員により入所者の意思及び人格を尊重した適切な処遇を行うように努めるものとする。
- ・可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置き、入所者が有する能力に応じた介護、相談及び援助を行い自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。
- ・地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者等と密接な連携を図るものとする。

(3) 施設利用に当たっての留意事項

・面会

事務所に備え付けの入館票にご記入の上、ご面会下さい。生もの、腐敗しやすいものの持ち込みはご遠慮下さい。

・面会時間

特に制限はありません。

・外出・外泊

外出開始の前日までにお申し出下さい。外泊開始の3日前までにお申し出下さい。

・喫煙

当施設は全面禁煙です。

・設備、器具の利用

故意または重大な過失により滅失、破損等した場合には、自己の費用により現状に復するか、または相当の代価をいただく場合がございます。

・所持品の持ち込み

危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。

・施設外での受診

入所者及びその家族等の責任において受診して下さい。

・入院された場合の対応について（＊契約書第10条参照）

医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

（入院期間中の料金については、

【重要事項説明書3. サービス内容＜サービス利用料金＞】参照）

①検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内（月をまたいで連続した場合は最長12日間）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金（外泊加算：1日あたり263円、居住費：1日あたり915円）をご負担いただきます。外泊時費用算定時の居住費は軽減される場合があります。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、上記短期入院の期間を超える場合は、所定の利用料金（居住費：1日あたり915円）をご負担いただきます。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

＜入院期間中の利用料金＞

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、利用していたベッドを同意の上短期入所生活介護に活用した期間に限っては、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

7. 高齢者虐待防止について

施設は、入所者等の人權の擁護・虐待の防止等のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人權意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

8. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について

施設及び施設の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入所者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

施設は、入所者から予め文書で同意を得ない限り関係機関、医療機関等に対して入所者の個人情報を提供しません。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り関係機関、医療機関等に対し入所者の家族の個人情報を提供しません。

9. 事故発生時の対応

- (1) 入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
賠償の概要	賠償責任（身体：100,000 千円 財物 10,000 千円）

10. 緊急時の対応方法

ご入所者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講じ、ご家族の方に速やかに連絡いたします。状況によっては、処置後の報告となる場合があります。

（協力病院）

社会医療法人弘道会 守口生野記念病院

所在地 大阪府守口市佐太中町 6-17-33 電話 06-6906-1100

診療科目：一般内科、循環器科、消化器科、呼吸器科、神経内科、小児科、外科、脳神経外科、整形外科、リハビリテーション科、形成外科、婦人科、泌尿器科、皮膚科、麻酔科、放射線科

医療法人錦秀会 阪和第二泉北病院

所在地：大阪府堺市深井北町 3176 電話：0722-77-1401

診療科目：内科、心療内科、放射線科、整形外科、歯科、外科、眼科、リハビリテーション科

医療法人愛泉会 愛泉会病院

所在地：大阪府守口市八雲中町 2-4-26 電話 06-6904-1313

診療科目：内科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、外科、皮膚科、整形外科

医療法人西浦会 京阪病院

所在地：大阪府守口市八雲中町 3-13-17 電話：06-6908-2019

診療科目：精神科、神経科、内科、リハビリテーション科、放射線科

医療法人壮心会 藤井歯科クリニック

所在地：大阪市淀川区西宮原 2-7-45 フール第 2 大阪 102 号室

電話：06-6397-8518

木股眼科医院

所在地：大阪府守口市大枝北町 1-20 電話：06-6991-2730

緊急連絡先【1】	
氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	
緊急連絡先【2】	
氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

1 1. 身体拘束の禁止

施設は、サービスの提供にあたり、入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。

※施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束^{ゼロ}委員会を設置します。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 入所者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

1 2. 非常災害対策

・防災時の対応

入所者の安全を第一に、予防管理及び自衛消防隊を組織し消防計画に沿って迅速に対応します。

・防災設備

消化器、消火用散水栓、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常警報設備、非常通報設備等を設置しています。

・防災訓練

年6回（偶数月）、第3水曜日に防災訓練を行っています。

・防火責任者

防火管理者 今 敏博（事務長）

1 3. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業所窓口

①事業所ご利用者相談・苦情担当

- ・相談・苦情に関する常設窓口として相談担当者を設けています。

常設窓口 特別養護老人ホーム守口荘

電話 06-6906-0554 FAX 06-6906-3291

相談担当者 山本 薫（月～金 9：00～17：00）

②円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順について

- ・苦情または相談があった場合は、入所者の状況を詳細に把握するため、必要に応じて状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ・特に施設に対する苦情である場合には、入所者の立場を考慮しながら施設側の責任者に事実関係の特定を慎重に行います。

- ・相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、時下の対応を決定します。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、入所者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

③その他参考事項

当施設において処理し得ない内容についても、行政窓口の関係者との協力により適切な対応方法を入所者の立場に立って検討し対応します。

(2) 市町村窓口

当事業所以外に、守口市役所の相談・苦情窓口等でも受付けています。

高齢介護課 電話 06-6992-1610 FAX 06-6991-2551 (月～金 9:00～17:30)

(3) 公的団体窓口

大阪府国民健康保険団体連合会 (月～金 9:00～17:15)

電話 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417

(4) 大阪府窓口

大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課 (月～金 9:00～18:00)

電話 06-6944-7203 FAX 06-6910-7090

1 4. 第三者評価の実施状況

大阪府が認証した第三者評価機関によるサービス評価：無し

1 5. 当社の概要

法人種別・名称 社会福祉法人 しらゆり園

代表者役職・氏名 理事長 西浦 公朗

本部所在地 大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号

電話 06-6906-0554

定款の目的に定めた事業

この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、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、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第一種社会福祉事業

特別養護老人ホームの経営

(2) 第二種社会福祉事業

①老人短期入所事業の経営

②生活困難者に対する支援相談事業の経営

重要事項説明書の説明年月日 令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により施設から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

◆利用者

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

電 話 _____

◆(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩ (続柄_____)

電 話 _____

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

◆事業者

〈事業者名〉 社会福祉法人 しらゆり園

特別養護老人ホーム守口荘

〈住 所〉 大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号

〈代表者名〉 理事長 西浦 公朗 ⑩

〈説明者氏名〉 _____ ⑩

介護保険法に基づく短期入所事業

特別養護老人ホーム守口荘 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人しらゆり園が設置する特別養護老人ホーム守口荘（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な短期入所生活介護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、居宅サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事の介護、相談及び援助、その他の日常生活の世話等を行うことにより、利用者が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ことを目指すものとする。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った短期入所生活介護サービスの提供に努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、家庭的な雰囲気有し、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健・医療又は福祉介護サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前3項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 特別養護老人ホーム守口荘

（2）所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目13番17号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、従業者の管理、指定短期入所の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定短期入所の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（2）管理者代理 1名（常勤兼務）

管理者不在時の責務を代行する。

（3）事務員 1名（常勤1名）

事務管理を行う。

（4）生活相談員 1名（常勤1名）

利用者の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。

（5）介護職員 16名（常勤16名）

利用者の日常生活の支援を行う。

（6）看護職員 2名（常勤2名）

利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。

（7）機能訓練指導員 1名（常勤兼務1名）

要介護状態の軽減又は、悪化防止の為に機能訓練を行う。

（8）介護支援専門員 1名（常勤兼務1名）

入所者が自立した日常生活が送れるように、入所者のニーズにあった施設サービス計画を作成する。

（9）管理栄養士 1名（常勤1名）

利用者の食事に関する栄養管理を行う。

- (10) 調理員 4 名（常勤 4 名）
栄養管理の下で、食事提供を行う。
- (11) 医師 1 名（非常勤 1 名）
利用者の健康及び療養上の管理を行う。
- ※上記以上の職員を配置します。

（利用定員）

第 5 条 事業所の利用者の定員は、4 人とする（宿泊・日中受け入れ併せて）。なお、当該事業と一体的に指定介護予防短期入所生活介護を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合にはこの限りでない。

（短期入所生活介護の内容）

第 6 条

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴又は清拭
- (3) 身体等の介護
- (4) 健康管理
- (5) 送迎サービス
- (6) レクリエーション

（利用者から受領する費用の額）

第 7 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する短期入所生活介護サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該短期入所生活介護サービスについて介護保険法第 41 条第 4 項第 2 号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の報酬額）から当該事業所に支払われる短期入所生活介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。

3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用
- | | | | |
|----|---------|----|---------|
| 朝食 | 311 円／回 | 昼食 | 592 円／回 |
| 夕食 | 542 円／回 | | |

- (2) 滞 在 に 要 す る 費 用
- 多床室 1 日あたり 915 円

- (3) その他レクリエーション費用等 実費

- (4) 第 1 号及び第 2 号について、介護保険法施行規則第 83 条の 6 の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額と第 1 号又は第 2 号に掲げる費用の額に基づいて実際に支払った額と比較して、どちらか低い方の額とする。

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し当該サービス内容及び費用について説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

5 事業所は、第 3 項各号に定める利用料について、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、利用者に対して変更を行う日の 1 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

6 利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

7 法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、守口市及び門真市全域とする。

(短期入所生活介護サービス計画の作成)

第9条 概ね4日以上利用される場合は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、短期入所生活介護サービス計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明する。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

第10条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

(1) 身体拘束^{ゼロ}委員会を設置する。

(2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

(3) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

(衛生管理)

第11条 利用者の使用する事業所、食器その他の設備及び飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2 この事業所において感染症が発生し、又まん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(掲示)

第12条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第13条 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないようにする。

2 従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第14条 提供した短期入所生活介護サービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 本事業所は、提供した短期入所生活介護サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 本事業所は、提供した短期入所生活介護サービスに対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(会計の区分)

第15条 指定短期入所生活介護の事業所ごとに経理を区分するとともに、指定短期入所生活介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第16条 本事業所は、利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から最低5年間は保存する。

(緊急時等における対応方法)

第17条 この事業の従業者は、現に短期入所生活介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに医師への連絡する必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。医師への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第18条 利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第19条 非常災害に関する消防計画、風水害、地震等の具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、夜間を想定した訓練を含む年2回以上の避難、救出その他必要な訓練を行う。

(地域との連携など)

第20条 事業所は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(短期入所生活介護サービスの質の向上)

第21条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回

(留意事項)

第22条 利用者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとします。

(1) 面会 利用者に面会をしようとする者は、入館票に所定事項を記載した上で面会しなければならない。生もの、腐敗しやすいものの持ち込みはできない。面会時間には制限を設けない。

(2) 外出 外出しようとする者はその前日までに申し出なければならない。

(3) 喫煙 定められた場所以外で喫煙してはならない。

(4) 設備、器具の利用 利用者が、故意又は過失によって事業所の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

(5) 所持品の持ち込み 危険物、電化製品等の持ち込みはできない。

(6) 事業所外での受診 事業所外での受診をしようとする者は、利用者及びその家族等の責任において受診しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第23条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、次の措置を講じるものとする。

(1) 従業者に対する虐待を防止する為の研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止の為に必要な措置

第24条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は当法人と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成１５年１２月１６日から施行する。

- (改定) 平成１６年１月１３日
- (改定) 平成１７年１０月１日
- (改定) 平成１７年１１月１日
- (改定) 平成１８年６月２１日
- (改定) 平成１９年１２月２０日
- (改定) 平成２２年１１月１日
- (改定) 平成２５年４月１日
- (改定) 平成２６年１１月１日
- (改定) 平成２７年４月１日
- (改定) 平成２７年８月１日
- (改定) 令和元年１０月１日
- (改定) 令和２年７月１日
- (改定) 令和３年８月１日
- (改定) 令和６年８月１日

短期入所生活介護 重要事項説明書

【令和7年7月1日現在】

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 06-6906-0554 FAX 06-6906-3291

担当 山本 薫 (9:00～17:00)

※ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 特別養護老人ホーム守口荘の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

法人名	社会福祉法人 しらゆり園
事業所名	特別養護老人ホーム守口荘
代表者	理事長 西浦 公朗
管理者	統括施設長 名嘉 成男
所在地	大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号
連絡先	電話 06-6906-0554
介護保険指定番号	短期入所 2773200338
サービスを提供する 対象地域	守口市・門真市

(2) 当事業所の職員体制

職 種	基準 人員数	配置人員数		業務内容
		常 勤	非常勤	
管理者	1	1	—	従業者の管理・業務実施状況の把握等
管理者代理	—	1	—	管理者不在時における職務代行
事務員	—	1	—	事務管理
生活相談員	1	1	—	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援等
介護支援専門員	1	1	—	施設介護計画等
介護職員	利用者 3 名に対 し 1	16	—	日常生活上の介護並びに健康保持の為の相 談、助言等
看護職員		2	—	健康管理や療養上の世話、日常生活上の介 護、介助等
機能訓練指導員	1	1	—	機能訓練等
管理栄養士	1	1	—	栄養並びに利用者の身体の状況を考慮した 献立の作成
調理員	—	4	—	調理等
医師	必要数	—	1	健康管理及び療養上の指導等

※上記以上の職員を配置します。

(3) 同事業所の主な職種の勤務体制

区 分		始業時間	終業時間	休憩時間
管理者	① (最低配置人員1名)	8:00	17:00	(12:30～13:30)
管理者代理	①	8:30	17:30	(12:30～13:30)
事務員	①	8:30	17:00	(12:00～13:00)
	②	9:00	17:30	(13:00～14:00)
生活相談員	①	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
介護支援専門員	①	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
介護職員	① (同2名)	8:00	17:00	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	②	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	③ (同1名)	9:00	18:00	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	④ (同1名)	9:30	18:30	(11:30～12:30/15:00～15:30)
	⑤ (同2名)	10:00	19:00	(11:30～12:30/15:00～15:30)
	⑥ (同2名)	17:00	翌日 9:00	(19:00～20:00) (0:30～2:30/2:30～4:30)
看護職員	① (同1名)	8:45	17:30	(12:30～13:30/15:15～15:30)
機能訓練指導員	① (同1名)	8:45	17:30	(12:30～13:30/15:15～15:30)
管理栄養士	①	9:00	17:30	(12:30～13:30)
調理員	①	7:00	15:30	(12:30～13:30)
	②	8:30	17:30	(12:30～13:30/16:00～16:30)
	③	10:00	19:00	(12:30～13:30/16:00～16:30)
医 師	①	14:00	16:00	

(4) 同事業所の設備の概要 (定員) 4名 (介護予防短期入所生活介護を含む)

居 室 (4人部屋)	1室 50.22㎡ (一人当たりの面積 12.55㎡)	医 務 室	1室
		機能訓練室	1室
浴 室	一般浴槽、特殊浴槽、リフト浴	食 堂	1室
静 養 室	1室 1床	談 話 室	1室

- * 特殊浴槽：寝た状態での入浴、リフト浴：座った状態での入浴
- * 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく滞在費

滞在費 (光熱水費)

上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

3. 短期入所生活介護の内容

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (3) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (4) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

があります。

当事業所が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き負担割合に応じて介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①短期入所生活介護サービス計画の作成

概ね4日以上利用される場合は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、短期入所生活

介護サービス計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得て計画書を交付します。

②ご利用可能事業所等

- ・居室 基本的には定員4名の居室になります。
- ・食堂
- ・機能訓練室
- ・診療室
- ・談話室
- ・浴室（普通浴槽、特殊浴槽、リフト浴）・・・など

③食事

- ・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。
- ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っ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：11:30～

夕食：17:30～

④入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

⑤排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑥機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦健康管理

- ・簡単な健康チェックを行います。

⑧生活相談

- ・常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑨介護（概ね4日以上利用される場合は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、短期入所生活介護サービス計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。）

- ・着替え介助
- ・食事介助
- ・排泄介助
- ・体位変換
- ・シーツ交換
- ・事業所内の移動の付添い・・・等

4. 料金

（1）利用料金＜サービス利用料金（1日あたり）＞

- ①下記の料金表によって、利用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）及び居室に係る自己負担額と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

区分	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	603単位	6,530円	653円	1,306円	1,959円
要介護2	672単位	7,277円	728円	1,456円	2,184円
要介護3	745単位	8,068円	807円	1,614円	2,421円
要介護4	815単位	8,826円	883円	1,766円	2,648円
要介護5	884単位	9,573円	958円	1,915円	2,872円

※利用者がまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、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。要介護の認定を受けた後、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、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「サービス提供証明書」を交付します。

※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、利用者の負担額を変更します。

②居室に係る自己負担額： 915 円

③食費に係る自己負担額：1,445 円（朝食：311 円、昼食：592 円、夕食：542 円）

※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、認定証に記載している負担限度額とします。

（２）加算料金等

①送迎加算（片道につき）

送迎加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	184 単位	1,992 円	200 円	399 円	598 円

※送迎を行った場合に加算します。

②療養食加算（1 回につき）

療養食加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	8 単位	86 円	9 円	18 円	26 円

※医師の指示に基づく療養食を提供した場合に 1 日 3 回を限度に加算されます。

③若年性認知症入所者受入加算（1 日につき）

若年性認知症 入所者受入加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	120 単位	1,281 円	129 円	257 円	385 円

※初老期における認知症によって要介護となった利用者様に個別の担当者を定め、指定介護短期入所サービスを行った場合に加算します。

④サービス提供体制強化加算（1 回につき）

サービス提供 体制強化加算 （Ⅰ）	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	22 単位	234 円	24 円	47 円	71 円

※下記の基準に適合している場合に加算します。

- ・短期入所生活介護事業所の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 80 以上であること。または、勤続年数 10 年以上の者の占める割合が 100 分の 35 以上であること。
- ・別の告示で定める利用定員、人員基準に適合していること。

※ただし、Ⅰを算定している場合においては、Ⅱ・Ⅲは算定しません。当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

サービス提供 体制強化加算 （Ⅱ）	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	18 単位	192 円	20 円	39 円	58 円

※下記の基準に適合している場合に加算します。

- ・短期入所生活介護事業所の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 60 以上であること。
- ・別の告示で定める利用定員、人員基準に適合していること。

※ただし、Ⅱを算定している場合においては、Ⅲは算定しません。当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

サービス提供 体制強化加算Ⅲ	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	6 単位	64 円	7 円	13 円	20 円

※下記の基準に適合している場合に加算します。

- ・短期入所生活介護事業所の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 以上であること。または、常勤職員が 100 分の 75 以上であること。または、勤続年数 7 年以上の者の占める割合が 100 分の 30 以上であること。
 - ・別の告示で定める利用定員、人員基準に適合していること。
- ※当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

⑤介護職員処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 14.0%
----------------	--------------

※厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合に加算されます。

⑥緊急短期入所受入加算（1 日につき）

緊急短期入所 受入加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	90 単位	974 円	98 円	195 円	293 円

※居宅サービス計画において計画的に行う事となっていない短期入所生活介護を緊急的に行う場合に 7 日間を限度に加算します。

※担当ケアマネージャーが緊急やむを得ないと認める場合、静養室での算定が可能となります。

◇当事業所の滞在費・食費の負担額

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は、事業所利用の滞在費・食費の負担が軽減されます。

〔単位：円／日〕

対象者		区分	滞在費	食費
			多床室	
生活保護受給者		利用者 負担段階 1	0	300
市町村民税 世帯非課税	老齢福祉年金受給者			
	年金収入等 80 万円以下の方	利用者 負担段階 2	430	600
	年金収入等 80 万円超 120 万円以下	利用者 負担段階 3①	430	1, 000
	年金収入等 120 万円超	利用者 負担段階 3②	430	1, 300
上記以外の方		利用者 負担段階 4	施設との契約により設定 されます。なお、所得の 低い方に補足的な給付を 行う場合に基準となる平 均的な費用額は次のとお りです。	
			915	1, 445

※年金収入等＝公的年金等収入金額（非課税年金を含みます。）＋その他の合計所得金額

（3）（1）以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①レクリエーション、クラブ活動

当事業所では、花見、夏祭り、クリスマス会など季節ごとの行事を行います。また、利用者のご

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。

②その他

上記の他、利用者の希望による日用品、お菓子の費用などは実費にて徴収させていただきます。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。

(4) 変更の手続き

当事業所は、上記に定める利用料について、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、利用者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更いたします。

(5) 支払方法

当月の利用料金合計額の請求書を、翌月の15日までに利用者へ通知しますので翌月25日までにお支払い下さい。なお、お支払い方法は、口座自動振替、銀行振込、現金支払いのいずれかを選択できます。お支払いいただきますと領収書を発行します。

5. 利用の中止

①利用者は、事業者に対して利用開始予定日の前日17:00までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。

②利用者は、事業者に対して前日までに申し出ることにより、利用期間中でも退所することができます。この場合の料金は実際の退所日までの日数を基準に計算します。

③利用期間中に利用者が入院した場合、短期入所生活介護は終了となります。この場合の料金は、入院日までの日数を基準に計算します。

④以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し退所していただく場合があります。

- ・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
 - ・利用中に体調が悪くなった場合
 - ・他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合
- 上記の場合で必要な場合は、緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な処置を講じます。
- また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用申込み

①まずは、お電話等で居宅サービス計画の作成を依頼している介護支援専門員とご相談ください。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1ヶ月前からできます。

②利用者は、利用開始日及び利用終了日の9:00から16:00までに入所及び退所してください。これ以外に入所及び退所する場合、原則、送迎は行いません。

(2) サービスの利用契約の終了

①利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して文章で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

②事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して文章で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

③次の事由に該当した場合は、事業者は利用者に対して文章で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は7日間の予告期間をおきます。

※利用者が、事業者を支払うべきサービス利用料金を正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合

※利用者またはその家族が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

④次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

※利用者が他の介護保険施設に入所した場合（短期入所を除く）

※利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合

※利用者が死亡した場合

7. 当事業所のサービスの特徴等

（1）目的

この事業所が行う指定短期入所生活介護の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め事業所の生活相談員、介護職員、機能訓練指導員、調理員、事務員、医師等が連携し、要介護状態にある高齢者に対し心身機能の維持並びに自立した日常生活が送れるように、利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った適正な短期入所生活介護サービスを提供することを目的とします。

（2）運営の方針

- ・利用者に対し、健全な環境の下で社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員により利用者の意思及び人格を尊重した適切な処遇を行うように努めるものとする。
- ・利用者が有する能力に応じた介護、相談及び援助を行い、自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。
- ・地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者等と密接な連携に努めるものとする。

（3）事業所利用に当たっての留意事項

- ・面会
事務所に備え付けの入館票にご記入の上、ご面会下さい。生もの、腐敗しやすいものの持ち込みはご遠慮下さい。
- ・面会時間
特に制限はありません。
- ・外出
外出開始の前日までにお申し出下さい。
- ・喫煙
当施設は全面禁煙です。
- ・設備、器具の利用
故意または重大な過失により滅失、破損等した場合には、自己の費用により現状に復するか、または相当の代価をいただく場合がございます。
- ・所持品の持ち込み
危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・事業所外での受診
利用者及びその家族等の責任において受診して下さい。原則、受診のための送迎は行いません。

8. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- （1）研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- （2）個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- （3）従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等

の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について

- (1) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- (2) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

10. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
賠償の概要	賠償責任（身体：100,000 千円 財物 10,000 千円）

11. 緊急時の対応方法

利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

（提携病院）

社会医療法人弘道会 守口生野記念病院

所在地 大阪府守口市佐太中町 6-17-33 電話 06-6906-1100

診療科目：一般内科、循環器科、消化器科、呼吸器科、神経内科、小児科、外科、脳神経外科、整形外科、リハビリテーション科、
形成外科、婦人科、泌尿器科、皮膚科、麻酔科、放射線科

医療法人錦秀会 阪和第二泉北病院

所在地：大阪府堺市深井北町 3176 電話：0722-77-1401

診療科目：内科、心療内科、放射線科、整形外科、歯科、外科、眼科、
リハビリテーション科

医療法人愛泉会 愛泉会病院

所在地：大阪府守口市八雲中町 2-4-26 電話 06-6904-1313

診療科目：内科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、外科、皮膚科、整形外科

医療法人西浦会 京阪病院

所在地：大阪府守口市八雲中町 3-13-17 電話：06-6908-2019

診療科目：精神科、神経科、内科、リハビリテーション科、放射線科

医療法人壮心会 藤井歯科クリニック

所在地：大阪市淀川区西宮原 2-7-45 フルール第2 大阪 102 号室

電話：06-6397-8518

木股眼科医院

所在地：大阪府守口市大枝北町 1-20 電話：06-6991-2730

緊急連絡先【1】			
氏 名			
住 所			
電話番号		続 柄	
緊急連絡先【2】			
氏 名			
住 所			
電話番号		続 柄	
主 治 医			
病 院 名			
主治医氏名			
住 所			
電話番号			

1 2. 身体拘束の禁止

事業者は、サービスの提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

※事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束^{ゼロ}委員会を設置します。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

1 3. 非常災害対策

・防災時の対応

利用者の安全を第一に、予防管理及び自衛消防隊を組織し消防計画に沿って迅速に対応します。

・防災設備

消火器、消火用散水栓、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常警報設備、非常通報設備等を設置しています。

・防災訓練

年6回（偶数月）、第3水曜日に防災訓練を行っています。

・防火責任者

防火管理者 今 敏博（事務長）

1 4. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業所窓口

①事業所ご利用者相談・苦情担当

- ・相談・苦情に関する常設窓口として相談担当者を設けています。

常設窓口 特別養護老人ホーム守口荘

電話 06-6906-0554 FAX 06-6906-3291

相談担当者 山本 薫（月～金 9：00～17：00）

②円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順について

- ・苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じて状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ・特に事業者に対する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行います。
- ・相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、時下の対応を決定します。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

③その他参考事項

当事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口の関係者との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対応します。

(2) 市町村窓口

当事業所以外に、守口市役所の相談・苦情窓口等でも受付けています。

高齢介護課 電話 06-6992-1610 FAX 06-6991-2551（月～金 9:00～17:30）

(3) 公的団体窓口

大阪府国民健康保険団体連合会（月～金 9:00～17:15）

電話 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417

(4) 大阪府窓口

大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課（月～金 9:00～18:00）

電話 06-6944-7203 FAX 06-6910-7090

1 5. 第三者評価の実施状況

大阪府が認証した第三者評価機関によるサービス評価：無し

1 6. 当社の概要

法人種別・名称 社会福祉法人 しらゆり園

代表者役職・氏名 理事長 西浦 公朗

本部所在地 大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号

電話 06-6906-0554

定款の目的に定めた事業

この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、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、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第一種社会福祉事業

特別養護老人ホームの経営

(2) 第二種社会福祉事業

①老人短期入所事業の経営

②生活困難者に対する支援相談事業の経営

重要事項説明書の説明年月日 令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により事業者から短期入所生活介護についての重要事項の説明を受けました。

◆利用者

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

電 話 _____

◆(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩ (続柄_____)

電 話 _____

短期入所生活介護にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

◆事業者

〈事業者名〉 社会福祉法人 しらゆり園

特別養護老人ホーム守口荘

〈住 所〉 大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号

〈代表者名〉 理事長 西浦 公朗 ⑩

〈説明者氏名〉 _____ ⑩

介護保険法に基づく介護予防短期入所事業

特別養護老人ホーム守口荘 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人しらゆり園が設置する特別養護老人ホーム守口荘（以下「事業所」という。）が行う介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な介護予防短期入所生活介護の提供を確保することを目的とする。

（介護予防短期入所生活介護の方針）

第2条 介護予防短期入所生活介護の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護予防短期入所生活介護サービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、家庭的な雰囲気有し、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健・医療又は福祉介護サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 前3項のほか、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 特別養護老人ホーム守口荘
- （2）所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目13番17号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、従業者の管理、指定介護予防短期入所の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定介護予防短期入所の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- （2）管理者代理 1名（常勤兼務）
管理者不在時の責務を代行する。
- （3）事務員 1名（常勤1名）
事務管理を行う。
- （4）生活相談員 1名（常勤1名）
利用者の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。
- （5）介護職員 16名（常勤16名）
利用者の日常生活の支援を行う。
- （6）看護職員 2名（常勤2名）
利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。
- （7）機能訓練指導員 1名（常勤兼務1名）
要支援状態の軽減又は、悪化防止の為に機能訓練を行う。
- （8）管理栄養士 1名（常勤1名）
利用者の食事に関する栄養管理を行う。
- （9）調理員 4名（常勤4名）
栄養管理の下で、食事提供を行う。

- (10) 医 師 1 名（非常勤 1 名）
利用者の健康及び療養上の管理を行う。
※上記以上の職員を配置します。

（利用定員）

第 5 条 事業所の利用者の定員は、4 人とする。なお、当該事業と一体的に指定短期入所生活介護を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合にはこの限りでない。

（介護予防短期入所生活介護の内容）

第 6 条

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴又は清拭
- (3) 身体等の介護
- (4) 健康管理
- (5) 送迎サービス
- (6) レクリエーション

（利用者から受領する費用の額）

第 7 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する介護予防短期入所生活介護サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該介護予防短期入所生活介護サービスについて介護保険法第 4 1 条第 4 項第 2 号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の報酬額）から当該事業所に支払われる介護予防短期入所生活介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。

3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

- (5) 食事の提供に要する費用
- | | | | |
|-----|-----------|-----|-----------|
| 朝 食 | 3 1 1 円／回 | 昼 食 | 5 9 2 円／回 |
| 夕 食 | 5 4 2 円／回 | | |

- (6) 滞 在 に 要 す る 費 用
- | | |
|------------|---------|
| 多床室 1 日あたり | 9 1 5 円 |
|------------|---------|

- (7) その他レクリエーション費用等 実費

- (8) 第 1 号及び第 2 号について、介護保険法施行規則第 8 3 条の 6 の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額と第 1 号又は第 2 号に掲げる費用の額に基づいて実際に支払った額と比較して、どちらか低い方の額とする。

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

5 事業所は、第 3 項各号に定める利用料について、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、利用者に対して変更を行う日の 1 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

6 利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

7 法定代理受領サービスに該当しない介護予防短期入所生活介護サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の送迎の実施地域）

第 8 条 通常の送迎の実施地域は、守口市及び門真市全域とする。

（介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成）

第 9 条 概ね 4 日以上利用される場合は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏ま

えて、介護予防短期入所生活介護サービス計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明する。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

第10条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

(1) 身体拘束^{ゼロ}委員会を設置する。

(2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

(3) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

(衛生管理)

第11条 利用者の使用する事業所、食器その他の設備及び飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2 この事業所において感染症が発生し、又まん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(掲示)

第12条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第13条 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないようにする。

2 従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第15条 提供した介護予防短期入所生活介護サービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 本事業所は、提供した介護予防短期入所生活介護サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 本事業所は、提供した介護予防短期入所生活介護サービスに対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(会計の区分)

第16条 指定介護予防短期入所生活介護の事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防短期入所生活介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第17条 本事業所は、利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から最低5年間は保存する。

(緊急時等における対応方法)

第18条 この事業の従業者は、現に介護予防短期入所生活介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに医師への連絡する必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。医師への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、介護予防支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第20条 非常災害に関する消防計画、風水害、地震等の具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、夜間を想定した訓練を含む年2回以上の避難、救出その他必要な訓練を行う。

(地域との連携など)

第21条 事業所は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(介護予防短期入所生活介護サービスの質の向上)

第22条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

(留意事項)

第23条 利用者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとします。

- (1) 面会 利用者に面会をしようとする者は、入館票に所定事項を記載した上で面会しなければならない。生もの、腐敗しやすいものの持ち込みはできない。面会時間には制限を設けない。
- (2) 外出 外出しようとする者はその前日までに申し出なければならない。
- (3) 喫煙 定められた場所以外で喫煙してはならない。
- (4) 設備、器具の利用 利用者が、故意又は過失によって事業所の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。
- (5) 所持品の持ち込み 危険物、電化製品等の持ち込みはできない。
- (6) 事業所外での受診 事業所外での受診をしようとする者は、利用者及びその家族等の責任において受診しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第24条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待を防止する為の研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止の為に必要な措置

第25条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は当法人と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成１８年６月２１日から施行する。

（改定） 平成１９年１２月２０日

（改定） 平成２７年８月１日

（改定） 令和元年１０月１日

（改定） 令和元年７月１日

（改定） 令和３年８月１日

（改定） 令和６年８月１日

介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書

【令和7年7月1日現在】

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 06-6906-0554 FAX 06-6906-3291

担当 山本 薫 (9:00～17:00)

※ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 特別養護老人ホーム守口荘の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

法人名	社会福祉法人 しらゆり園
事業所名	特別養護老人ホーム守口荘
代表者	理事長 西浦 公朗
管理者	統括施設長 名嘉 成男
所在地	大阪府守口市八雲中町三丁目13番17号
連絡先	電話 06-6906-0554
介護保険指定番号	短期入所 2773200338
サービスを提供する 対象地域	守口市・門真市

(2) 当事業所の職員体制

職 種	基準 人員数	配置人員数		業務内容
		常 勤	非常勤	
管理者	1	1	—	従業者の管理・業務実施状況の把握等
管理者代理	—	1	—	管理者不在時における職務代行
事務員	—	1	—	事務管理
生活相談員	1	1	—	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援等
介護支援専門員	1	1	—	施設介護計画等
介護職員	利用者 3名に 対し1	16	—	日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談、 助言等
看護職員		2	—	健康管理や療養上の世話、日常生活上の介護、 介助等
機能訓練指導員	1	1	—	機能訓練等
管理栄養士	1	1	—	栄養並びに利用者の身体の状態を考慮した献 立の作成
調理員	—	4	—	調理等
医師	必要数	—	1	健康管理及び療養上の指導等

※上記以上の職員を配置します。

(3) 同事業所の主な職種の勤務体制

区 分		始業時間	終業時間	休憩時間
管理者	① (最低配置人員1名)	8:00	17:00	(12:30～13:30)
管理者代理	①	8:30	17:30	(12:30～13:30)
事務員	①	8:30	17:00	(12:00～13:00)
	②	9:00	17:30	(13:00～14:00)
生活相談員	①	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
介護支援専門員	①	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
介護職員	① (同2名)	8:00	17:00	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	②	8:30	17:30	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	③ (同1名)	9:00	18:00	(12:30～13:30/15:30～16:00)
	④ (同1名)	9:30	18:30	(11:30～12:30/15:00～15:30)
	⑤ (同2名)	10:00	19:00	(11:30～12:30/15:00～15:30)
	⑥ (同2名)	17:00	翌日 9:00	(19:00～20:00) (0:30～2:30/2:30～4:30)
看護職員	① (同1名)	8:45	17:30	(12:30～13:30/15:15～15:30)
機能訓練指導員	① (同1名)	8:45	17:30	(12:30～13:30/15:15～15:30)
管理栄養士	①	9:00	17:30	(12:30～13:30)
調理員	①	7:00	15:30	(12:30～13:30)
	②	8:30	17:30	(12:30～13:30/16:00～16:30)
	③	10:00	19:00	(12:30～13:30/16:00～16:30)
医 師	①	14:00	16:00	

(4) 同事業所の設備の概要 (定員) 4名 (短期入所生活介護を含む)

居 室 (4人部屋)	1室 50.22㎡ (一人当たりの面積 12.55㎡)	医 務 室	1室
		機能訓練室	1室
浴 室	一般浴槽、特殊浴槽、リフト浴	食 堂	1室
静 養 室	1室 1床	談 話 室	1室

※特殊浴槽：寝た状態での入浴、リフト浴：座った状態での入浴

※利用に当たって別途利用料金をご負担いただく滞在費

滞在費 (光熱水費)

上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

3. 介護予防短期入所生活介護の内容

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (5) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (6) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

があります。

当事業所が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き負担割合に応じて介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成

概ね4日以上利用される場合は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防短期入所生活介護サービス計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得て

計画書を交付します。

②ご利用可能事業所等

- ・居室 基本的には定員4名の居室になります。
- ・食堂
- ・機能訓練室
- ・診療室
- ・談話室
- ・浴室（普通浴槽、特殊浴槽、リフト浴）・・・など

③食事

- ・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。
- ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っ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： 11:30～
夕食： 17:30～

④入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

⑤排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑥機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦健康管理

- ・簡単な健康チェックを行います。

⑧生活相談

- ・常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑨介護（概ね4日以上利用される場合は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、短期入所生活介護サービス計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。）

- ・着替え介助
- ・食事介助
- ・排泄介助
- ・体位変換
- ・シーツ交換
- ・事業所内の移動の付添い・・・等

4. 料金

（1）利用料金＜サービス利用料金（1日あたり）＞

- ①下記の料金表によって、利用者の要支援状態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）及び居室に係る自己負担額と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、利用者の要支援状態に応じて異なります。）

区分	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	451単位	4,884円	489円	977円	1,466円
要支援2	561単位	6,075円	608円	1,215円	1,823円

※利用者がまだ要支援認定を受けていない場合及び介護予防サービス計画が作成されていない場合には、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。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、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「サービス提供証明書」を交付します。

※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、利用者の負担額を変更します。

②居室に係る自己負担額： 915円

③食費に係る自己負担額：1,445 円（朝食：311 円、昼食：592 円、夕食：542 円）

※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、認定証に記載している負担限度額とします。

（２）加算料金等

①送迎加算

送迎加算 (片道につき)	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	184 単位	1,992 円	200 円	399 円	598 円

・送迎を行った場合に加算します。

②療養食加算

療養食加算	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	8 単位	86 円	9 円	18 円	26 円

・医師の指示に基づく療養食を提供した場合に 1 日 3 回を限度に加算されます。

③若年性認知症入所者受入加算

若年性認知症 入所者受入加算 (1 日につき)	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	120 単位	1,281 円	129 円	257 円	385 円

・初老期における認知症によって要介護となった利用者様に個別の担当者を定め、指定介護短期入所サービスを行った場合に加算します。

④サービス提供体制強化加算（1 回につき）

サービス提供 体制強化加算 (Ⅰ)	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	22 単位	234 円	24 円	47 円	71 円

※下記の基準に適合している場合に加算します。

- ・短期入所生活介護事業所の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 80 以上であること。または、勤続年数 10 年以上の者の占める割合が 100 分の 35 以上であること。
- ・別の告示で定める利用定員、人員基準に適合していること。

※ただし、Ⅰを算定している場合においては、Ⅱ・Ⅲは算定しません。当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

サービス提供 体制強化加算 (Ⅱ)	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	18 単位	192 円	20 円	39 円	58 円

※下記の基準に適合している場合に加算します。

- ・短期入所生活介護事業所の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 60 以上であること。
- ・別の告示で定める利用定員、人員基準に適合していること。

※ただし、Ⅱを算定している場合においては、Ⅲは算定しません。当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

サービス提供 体制強化加算Ⅲ	単位	サービス 利用料金	自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	6 単位	64 円	7 円	13 円	20 円

※下記の基準に適合している場合に加算します。

- ・短期入所生活介護事業所の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 以上であること。または、常勤職員が 100 分の 75 以上であること。または、勤続年数 7 年以上の者の占める割合が 100 分の 30 以上であること。
- ・別の告示で定める利用定員、人員基準に適合していること。

※当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

⑤介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 14.0%
----------------	--------------

※厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合に加算されます。

◇当事業所の滞在費・食費の負担額

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、事業所利用の滞在費・食費の負担が軽減されます。

〔単位：円／日〕

対象者		区分	滞在費	食費
			多床室	
生活保護受給者		利用者負担段階 1	0	300
市町村民税 世帯非課税	高齢福祉年金受給者	利用者負担段階 1	0	300
	年金収入等 80 万円以下の方	利用者負担段階 2	430	600
	年金収入等 80 万円超 120 万円以下	利用者負担段階 3①	430	1,000
	年金収入等 120 万円超	利用者負担段階 3②	430	1,300
上記以外の方		利用者負担段階 4	施設との契約により設定されます。なお、所得の低い方に補足的な給付を行う場合に基準となる平均的な費用額は次のとおりです。	
			915	1,445

※年金収入等＝公的年金等収入金額（非課税年金を含みます。）＋その他の合計所得金額

（3）（1）以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①レクリエーション、クラブ活動

当事業所では、花見、夏祭り、クリスマス会など季節ごとの行事を行います。また、利用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。

②その他

上記の他、利用者の希望による日用品、お菓子の費用などは実費にて徴収させていただきます。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。

（4）変更の手続き

当事業所は、上記に定める利用料について、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、利用者に対して変更を行う日の 1 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更いたします。

（5）支払方法

当月の利用料金合計額の請求書を、翌月の 15 日までに利用者へ通知しますので翌月 25 日までにお支払い下さい。なお、お支払い方法は、口座自動振替、銀行振込、現金支払いのいずれかを選択できます。お支払いいただきますと領収書を発行します。

5. 利用の中止

- ①利用者は、事業者に対して利用開始予定日の前日 17：00 までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- ②利用者は、事業者に対して前日までに申し出るにより、利用期間中でも退所することができます。この場合の料金は実際の退所日までの日数を基準に計算します。
- ③利用期間中に利用者が入院した場合、介護予防短期入所生活介護は終了となります。この場合の料金は、入院日までの日数を基準に計算します。
- ④以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し退所していただく場合があります。
 - ・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
 - ・利用中に体調が悪くなった場合
 - ・他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合上記の場合で必要な場合は、緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な処置を講じます。
また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用申込み

- ①まずは、お電話等で介護予防サービス計画の作成を依頼している地域包括支援センター等とご相談ください。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1ヶ月前からできます。
- ②利用者は、利用開始日及び利用終了日の9：00 から 16：00 までに入所及び退所してください。これ以外に入所及び退所する場合、原則、送迎は行いません。

(2) サービスの利用契約の終了

- ①利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して文章で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- ②事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して文章で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- ③次の事由に該当した場合は、事業者は利用者に対して文章で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は7日間の予告期間をおきます。
 - ※利用者が、事業者に支払うべきサービス利用料金を正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
 - ※利用者またはその家族が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
- ④次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ※利用者が他の介護保険施設に入所した場合（介護予防短期入所を除く）
 - ※利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要介護と認定された場合
 - ※利用者が死亡した場合

7. 当事業所のサービスの特徴等

(1) 目的

この事業所が行う介護予防短期入所生活介護事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑なサービスの提供を確保することを目的とします。

(2) 運営の方針

- ・利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととします。
- ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。

- ・家庭的な雰囲気を有し、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健・医療又は福祉介護サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(3) 事業所利用に当たっての留意事項

- ・面会
事務所に備え付けの入館票にご記入の上、ご面会下さい。生もの、腐敗しやすいものの持ち込みはご遠慮下さい。
- ・面会時間
特に制限はありません。
- ・外出
外出開始の前日までにお申し出下さい。
- ・喫煙
当施設は全面禁煙です。
- ・設備、器具の利用
故意または重大な過失により滅失、破損等した場合には、自己の費用により現状に復するか、または相当の代価をいただく場合がございます。
- ・所持品の持ち込み
危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・事業所外での受診
利用者及びその家族等の責任において受診して下さい。原則、受診のための送迎は行いません。

8. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について

事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。

10. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、介護予防支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
賠償の概要	賠償責任（身体：100,000 千円 財物 10,000 千円）

1 1. 緊急時の対応方法

利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

(提携病院)

社会医療法人弘道会 守口生野記念病院

所在地 大阪府守口市佐太中町 6-17-33 電話 06-6906-1100

診療科目：一般内科、循環器科、消化器科、呼吸器科、神経内科、小児科、外科、脳神経外科、整形外科、リハビリテーション科、形成外科、婦人科、泌尿器科、皮膚科、麻酔科、放射線科

医療法人錦秀会 阪和第二泉北病院

所在地：大阪府堺市深井北町 3176 電話：0722-77-1401

診療科目：内科、心療内科、放射線科、整形外科、歯科、外科、眼科、リハビリテーション科

医療法人愛泉会 愛泉会病院

所在地：大阪府守口市八雲中町 2-4-26 電話 06-6904-1313

診療科目：内科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、外科、皮膚科、整形外科

医療法人西浦会 京阪病院

所在地：大阪府守口市八雲中町 3-13-17 電話：06-6908-2019

診療科目：精神科、神経科、内科、リハビリテーション科、放射線科

医療法人壮心会 藤井歯科クリニック

所在地：大阪市淀川区西宮原 2-7-45 フルール第2 大阪 102 号室

電話：06-6397-8518

木股眼科医院

所在地：大阪府守口市大枝北町 1-20 電話：06-6991-2730

緊急連絡先【1】			
氏 名			
住 所			
電話番号		続 柄	
緊急連絡先【2】			
氏 名			
住 所			
電話番号		続 柄	
主 治 医			
病 院 名			
主治医氏名			
住 所			
電話番号			

1 2. 身体拘束の禁止

事業者は、サービスの提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する 行為を行いません。

※事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束^{ゼロ}委員会を設置します。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

1 3. 非常災害対策

・防災時の対応

利用者の安全を第一に、予防管理及び自衛消防隊を組織し消防計画に沿って迅速に対応します。

・防災設備

消火器、消火用散水栓、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常警報設備、非常通報設備等を設置しています。

・防災訓練

年6回（偶数月）、第3水曜日に防災訓練を行っています。

・防火責任者

防火管理者 今 敏博（事務長）

1 4. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業所窓口

①事業所ご利用者相談・苦情担当

・相談・苦情に関する常設窓口として相談担当者を設けています。

常設窓口 特別養護老人ホーム守口荘

電話 06-6906-0554 FAX 06-6906-3291

相談担当者 山本 薫（月～金 9:00～17:00）

②円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順について

- ・苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じて状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ・特に事業者に対する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行います。
- ・相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、時下の対応を決定します。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

③その他参考事項

当事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口の関係者との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対応します。

(2) 市町村窓口

当事業所以外に、守口市役所の相談・苦情窓口等でも受付けています。

高齢介護課 電話 06-6992-1610 FAX 06-6991-2551（月～金 9:00～17:30）

(3) 公的団体窓口

大阪府国民健康保険団体連合会（月～金 9:00～17:15）

電話 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417

(4) 大阪府窓口

大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課（月～金 9:00～18:00）

電話 06-6944-7203 FAX 06-6910-7090

1 5. 第三者評価の実施状況

大阪府が認証した第三者評価機関によるサービス評価：無し

1 6. 当社の概要

法人種別・名称	社会福祉法人 しらゆり園
代表者役職・氏名	理事長 西浦 公朗
本部所在地	大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号
電話	06-6906-0554

定款の目的に定めた事業

この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、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、次の社会福祉事業を行う。

- （１）第一種社会福祉事業
特別養護老人ホームの経営
- （２）第二種社会福祉事業
 - ①老人短期入所事業の経営
 - ②老人デイサービス事業の経営
 - ③生活困難者に対する支援相談事業の経営

重要事項説明書の説明年月日

令和

年

月

日

私は、契約書及び本書面により事業者から介護予防短期入所生活介護についての重要事項の説明を受けました。

◆利用者

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

電 話 _____

◆(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩ (続柄_____)

電 話 _____

介護予防短期入所生活介護にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

◆事業者

〈事業者名〉 社会福祉法人 しらゆり園

特別養護老人ホーム守口荘

〈住 所〉 大阪府守口市八雲中町三丁目 13 番 17 号

〈代表者名〉 理事長 西浦 公朗 ⑩

〈説明者氏名〉 _____ ⑩