

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書

(令 7 年 4 月 1 日現在)

1. 当法人が提供するサービスについての相談窓口

電話 0276-77-2550 (午前8時30分～午後5時30分)

担当 生活相談員 小島 匡史 渡辺 玲子

介護主任 宇治川 敏之

施設ケアマネージャー 島崎 貴久 野島 正貴

※ご不明な点がございましたら、上記までお問い合わせ下さい。

2. 特別養護老人ホームミモザ荘の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	ミモザ荘
所在地	群馬県邑楽郡板倉町大字細谷217番地
介護保険番号	短期入所生活介護 群馬県 1073100016

(2) 当施設の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	社会福祉主事	1名		施設全体の統括	1名
医師	医師		1名	診療及び保健衛生の管理	1名
生活相談員	社会福祉主事	1名	1名	生活相談・連絡調整	2名
栄養士	管理栄養士	2名		食事の管理・衛生・指導	2名
機能訓練指導員			1名	機能を改善し、減退防止訓練	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	2名		施設サービス計画の作成等	2名
事務職員		3名	名	庶務・会計・その他	3名
看護職員	看護師	1名	2名	医師の診療補助・看護・保健衛生	3名
	准看護師	2名	1名		3名
介護職員	介護福祉士	16名	6名	利用者への介護	22名
	初任者研修		2名		2名
その他		名	2名	施設内外の清掃等	2名

(3) 当施設の設備

定員		10名	静養室	1室
居室	4人部屋	5室 (1室13㎡)	医務室	1室
	2人部屋	13室 (1室13㎡)	食堂	1室
	個室	16室 (1室16㎡)	日常動作訓練室	1室
浴室		一般浴槽と特殊浴槽)	洗濯室	1室
介護職員室		1室	リネン室	1室
介護用品展示室		1室	調理室	1室
面談室		1室	事務室	1室

3. サービス内容

- (1) 食事及び特別食の提供 (2) 入浴 (3) 介護 (4) 生活相談
(5) 健康管理 (6) 理美容サービス (7) レクリエーション等

4. 利用料金

(1) 基本料金

①短期入所サービス基本料金

	1日の単位数	1日の自己負担額の目安		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	451単位/日	451円	902円	1,353円
要支援2	561単位/日	561円	1,122円	1,683円
要介護1	603単位/日	603円	1,206円	1,809円
要介護2	672単位/日	672円	1,344円	2,016円
要介護3	745単位/日	745円	1,490円	2,235円
要介護4	815単位/日	815円	1,630円	2,445円
要介護5	884単位/日	884円	1,768円	2,652円

※長期利用者の減算（31日目～60日まで）

項目	単位数	負担額
長期利用者提供減算	- 30単位	- 30円

※長期利用者の適正化（60日目～）

	1日の単位数	1日の自己負担額の目安		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	442単位/日	442円	884円	1,326円
要支援2	548単位/日	548円	1,096円	1,644円
要介護1	573単位/日	573円	1,146円	1,719円
要介護2	642単位/日	642円	1,284円	1,926円
要介護3	715単位/日	715円	1,430円	2,145円
要介護4	785単位/日	785円	1,570円	2,355円
要介護5	854単位/日	854円	1,708円	2,562円

②加算料金（全介護度共通）

加算項目	1日の単位数	自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算Ⅱ	6単位/日	6円	12円	18円
夜勤職員配置加算Ⅰ	13単位/日	13円	26円	39円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月	10円	20円	30円
送迎加算（片道の料金）	184単位(片道)	184円	368円	552円
処遇改善加算Ⅱ	上記計の13.6%相当額			

※送迎範囲は、板倉町・館林市・明和町でそのほかの場合は、要相談となります。

③介護保険外サービスの料金

項目		基準額	第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
部屋代	多床室	915円	430円	430円	430円	0円
	個室	1,231円	880円	880円	480円	380円
食材費		1,530円	1,300円	1,000円	600円	300円

※食材費の内訳は、朝食 400円、昼食 600円、夕食 530円となります。

(2) その他の料金

①理美容代 1回約 2,000円（外部理美容業者に委託。）

②その他、行事参加費等、別途料金がかかる場合は、事前にお知らせします。

(3) 支払い方法

- ①請求締め日 毎月月末（翌月 15 日頃請求書を送付致します。）
②支払方法 口座引き落とし 翌月 22 日払い（ゆうちょ銀行以外）
翌月末日払い（ゆうちょ銀行）
※土日祝日にあたる場合はその翌日

③領収書は引き落とし確認でき次第、発行致します。

(4) 書類等の郵送先

宛名：	住所：〒
-----	------

5. 利用中の中止

以下の場合、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- (1) 利用者が、中途退所を希望した場合。
(2) 入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合。
(3) 利用中に体調が悪くなった場合。
(4) 他の利用者の生命または健康に、重大な影響あたえる行為があった場合。

6. サービスの利用申し込み方法等

(1) サービスの利用申し込み

まずは、お電話等でお申し込み下さい。ご利用期間決定後、契約を締結します。
尚、ご利用の予約は、1ヶ月前からできます。

(2) サービス利用契約の終了

①利用者の都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に短期入所生活介護等を利用中でなければ、文書での申し出により、いつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- イ) 利用者が、介護保険施設に入所した場合。
ロ) 利用者が、死亡した場合。
ハ) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。

③その他

以下の事由に該当した場合、当施設は利用者に対して 30 日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了することができます。尚、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

- イ) 利用者が、サービス利用料金の支払いを 1 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 20 日以内に支払わない場合。
ロ) 利用者やその家族が、当施設や当施設の従業員または他の利用者に対して、サービス利用契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
ハ) 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。

7. 当施設のサービスの特徴

(1) 運営の方針

当施設は、老人福祉の理念に基づき、居宅において常時介護を受けることが困難な者を収容し、介護をすることを目的としています。

利用者の福祉増進を図るため、常に機能の充実と福祉サービスの向上に努めるため、次の目標に努力します。

- ①人格を尊重し、健全で安らかな生活が送れるよう目指す。
②家庭的な雰囲気を作り、楽しい日常生活ができるよう目指す。
③心身の機能に目を向け、介護機能を活かし、自立を目指す。
④地域及び保健医との連携を深め、地域福祉の拠点化を目指す。
⑤愛情・協力・自立を目標に、利用者・職員が一体となるよう目指す。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護員の有無	○	男性を含めた職員が、交代で介護を行います。
従業員への研修の実施	○	年間を通して施設内の研修を実施しています。
サービスマニュアルの作成	○	
身体拘束	×	原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

(3) サービス利用にあたっての留意事項

①外出・外泊

利用者は、利用中に外出または外泊する際には、行く先・用件・施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。また、許可を受けた者が、許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

②面会

面会の際は、面会簿に所定事項を記入し、管理者の確認を得なければならない。

③健康保持

利用者は、努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由が無い限り、これを拒否してはならない。

④身上変更の届出

利用者は、身上に関する重要な変更が生じた時は、速やかに管理者に届け出なければならない。

⑤禁止行為

利用者は、施設内において次の行為をしてはならない。

イ) 管理者が定めた場所と時間以外で、喫煙及び飲酒すること。

ロ) 指定された場所以外での火気の使用または自炊をすること。

ハ) 喧嘩・口論・泥酔等で、他者に迷惑をかけること。

二) その他、管理者の定める事柄に対し違反する行為をすること。

⑥賠償責任

利用者が、故意または過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償または現状に回復させることができる。

8. 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、医師に連絡するなど必要な措置を講ずるほか、ご家族へ速やかに連絡します。

9. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束いたします。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

10. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

11. 守秘義務に関する対策

事業所及び従事者は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を厳守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容としています。

1 2. 非常災害対策

(1) 防災時の対応

管理者は、常に非常災害に関する具体的計画を立てておくと共に定期的に必要な訓練を実施します。利用者は、非常災害対策に可能な限り協力しなければならないものとします。

(2) 防災設備

下記の設備を設置しております。

- ①自動火災報知設備 ②誘導灯 ③消火器 ④非常放送設備
- ⑤非常通報設備 ⑥スプリンクラー設備 ⑦非常用屋外サイレン設備

(3) 防災訓練

年に2回実施しております。

1 3. サービス内容に関する相談・苦情等

当施設のサービスに関する相談・要望・苦情等は、下記窓口までご連絡下さい。

(1) 当施設ご利用者相談・苦情窓口

受付担当者：生活相談員 小島 匡史

電話番号：0276-77-2550

受付時間：月曜日から金曜日の8:30から17:30

(2) その他

当施設以外に、市町村等の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

- ・板倉町役場 健康介護課 介護高齢係：電話 0276-82-6135
- ・群馬県国民健康保険団体連合会：電話 027-290-1323
- ・その他（ ）：電話

1 4. 当法人の概要

(1) 名称・法人種別 社会福祉法人 ポプラ会

(2) 代表者役職・氏名 理事長 堀 越 裕 一

(3) 本部所在地 群馬県館林市田谷町1187-1

(4) 電話番号 0276-77-2230

(5) 定款の目的に定めた事業

①第一種社会福祉事業

- イ) 特別養護老人ホームクローバー荘の設置経営
- ロ) 軽費老人ホームケアハウスマーガレットの設置経営
- ハ) 特別養護老人ホームミモザ荘の設置経営
- 二) 軽費老人ホームケアハウスヒマワリの設置経営
- ホ) 特別養護老人ホームすずかけ荘の設置経営
- ヘ) 養護老人ホーム伸楽園の設置経営
- ト) 特別養護老人ホームあざみ荘の設置経営

②第二種社会福祉事業

- イ) 老人通所介護事業（クローバー荘・ミモザ荘・あざみ荘）
- ロ) 老人短期入所生活介護事業（クローバー荘・ミモザ荘・あざみ荘）
- ハ) 老人介護支援センター（クローバー荘・ミモザ荘）
- 二) 老人訪問介護事業（ミモザ荘・あざみ荘）
- ホ) 認知症対応型共同生活介護事業（たんぼぼ・りんどう）
- ヘ) 認知症対応型老人通所介護事業（あざみ荘・りんどう）
- ト) 小規模多機能型共同生活介護事業（すずかけ荘）

③公益を目的とする事業

- イ) 居宅介護支援事業（クローバー荘・ミモザ荘・あざみ荘）
- ロ) 訪問入浴介護事業（クローバー荘）

【契約をする場合は、以下のことを確認すること】

令和 年 月 日

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護のご利用にあたり、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。

＜事業所＞

所在地 群馬県邑楽郡板倉町大字細谷217番地

名 称 ミモザ荘

法 人 名 社会福祉法人 ポプラ会

代表者氏名 理事長 堀 越 裕 一 印

説 明 者 生活相談員 印

1. 私は、契約書及び本書面により、事業所から短期入所生活介護・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。
2. サービス担当者会議にかかる各サービス支援事業所に情報を提供することに同意します。

上記 1 ～ 2 の全てについて同意します。

<利用者>

住 所

氏 名 _____ 印 _____

【代筆者】

代筆理由：(例) 手が不自由なため。(例) 高齢なため。

利用者は、 で署名できないため、

利用者の意思を確認の上、代筆しました。

代筆者住所：

代筆者氏名：

代筆者続柄：

<代理人>

住 所

氏 名 _____ 印 _____

続 柄