

「小瀬公園あかし」運営規程
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
(サテライト型居住施設)

第1章 施設の目的と運営の方針

第1条 (事業の目的)

社会福祉法人日新会が開設する「小瀬公園あかし」(以下、「施設」という。)が行う指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(以下「サービス」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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある入所者(以下、「入所者」という。)に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、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を支援することを目指す。

2 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、甲府市、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

第3条 (施設の名称及び所在地等)

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 小瀬公園あかし
- (2) 所在地 山梨県甲府市小瀬町612番地

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条 (従業者の職種・員数及び職務内容)

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、法令の定める範囲内で兼務できるものとする。

- (1) 施設長 1名(兼務)
施設の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名(非常勤、嘱託)
入所者の診療・健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名(兼務)
入所者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- (4) 介護職員 15名以上(常勤換算・常勤1名以上)
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 看護職員 1名以上(常勤換算)

入所者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

(6) 栄養士 1名(常勤)

食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名(常勤)

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(8) 介護支援専門員 1名(兼務)

施設サービス計画の作成等を行う。

(9) 調理員 2名以上

給食業務を行う。

第3章 入所定員

第5条(入所者の定員及びユニット数)

施設の入所定員は29名とする。災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできない。

2 ユニットは4ユニットとし、それぞれの定員は、7名、7名、7名、8名とする。

第4章 設備及び備品等

第6条(居室)

入所者の居室にベッド・整理ダンス・ナースコール等を備えている。

第7条(共同生活室)

入所者が共同で日常生活を営むための場所、機能訓練やレクリエーション、食事、談話等を楽しんだりすることができる共同生活室を備えている。

第8条(浴室)

浴室には入所者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けている。

第9条(洗面所及び便所)

必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けている。

第5章 契約及び運営

第10条(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

第 11 条（受給資格等の確認）

サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

第 12 条（入退所）

身体上又は精神上の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 4 入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。
- 5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第 6 章 サービス

第 13 条（施設サービス計画の作成）

施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、入所者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じ、施設サービス計画の変更を行う。

第 14 条（サービスの取り扱い方針）

入所者の心身の状況等に応じて、入所者本位の適切な処遇を行う。

- 2 サービスを提供するに当たって、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 4 サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項をわかりやすく説明する。

- 5 サービスを提供するに当たって、入所者本人又は他の入所者等の生命又は身体を保護するために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は行わない。緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は入所者本人や家族等に事前に説明し同意を得る。その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 6 提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

第 15 条（介護の内容）

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

- 2 1 週間に 2 回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、体調不良などの理由から入浴が困難な場合には清拭を行う。
- 3 入所者の心身の状況に応じ、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。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に交換する。
- 5 離床・着替え・整容等の介護を適切に行うほか、日常生活全般にわたる介護を行う。
- 6 常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

第 16 条（食事の提供）

食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で提供するよう努める。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 7：45～

昼食 11：45～

夕食 17：30～

第 17 条（相談及び援助）

入所者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

第 18 条（社会生活上の便宜の供与等）

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するように努める。

第 19 条（機能訓練）

入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を行う。

第 20 条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

第 21 条（入所者の入院期間中の取り扱い）

入所者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね 3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者本人及び家族の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮する。

第 22 条（利用料及びその他の費用）

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に応じて、その 1 割又は 2 割の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 介護保険外サービスとして、入所者、家族の希望により提供した便宜のうち次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 居住費
 - (2) 食費
 - (3) 理美容代
 - (4) 教養娯楽費
 - (5) 金銭管理サービス費
 - (6) その他日常生活費
- 4 費用の支払いを伴うサービスの提供に当たっては、事前に入所者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。各費用の明細は、「別紙重要事項」にて説明。

第 23 条（利用料の変更等）

介護保険法関係法令の改正等並びに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は、前条に規定する利用料を変更することができる。

- 2 前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所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し、同意を得るものとする。

第 7 章 留意事項

第 24 条（日課の励行）

入所者は、管理者や医師、生活相談員、看護従業者、介護従業者、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する。

第 25 条（外出及び外泊）

入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

第 26 条（健康保持）

入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、可能な限り受診する。

第 27 条（衛生保持）

入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力する。

第 28 条（禁止行為）

入所者は、施設で次の行為をしてはならない。

- （1）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- （2）けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- （3）施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- （4）指定した場所以外で火気を用いること。
- （5）故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 29 条（入所者に関する市町村への通知）

入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を甲府市に通知する。

- （1）正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- （2）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 8 章 職員の服務規程と質の確保

第 30 条（職員の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- （1）入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- （2）常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- （3）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 31 条（衛生管理）

職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。

3 感染症または食中毒の予防及びまん延の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、指針を整備し、定期的に研修を行い（年 2 回以上）、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとする。

第 32 条（職員の質の確保）

施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

第 33 条（虐待防止に関する事項）

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じる。

- 1 虐待防止のため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に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第34条（個人情報の保護）

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとする。

第9章 緊急時、非常時の対応

第35条（緊急時の対応）

職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じる。

第36条（事故発生時の対応）

入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに主治医、甲府市及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

第37条（非常災害対策）

非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者及び入所者等に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

第10章 その他

第38条（運営推進会議）

提供するサービスの質を確保することを目的として、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、甲府市または地域包括支援センターの職員及び地域密着型介護老人福祉施設についての知見を有する者で構成する。
- 3 運営推進会議の開催は概ね2月に1回以上とする。
- 4 運営推進会議はサービスの活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会とする。

第 39 条（勤務体制等）

施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 昼間については、ユニット型においてはユニットごとに常時 1 人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
- 3 夜間及び深夜については、ユニット型においては 2 ユニットごとに 1 人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
- 5 入所者に対するサービスの提供は、施設の職員によって行う。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

第 40 条（記録の整備）

職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

第 41 条（苦情処理）

入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、甲府市からの文書の提出・提示の求め、又は甲府市職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。甲府市からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 サービスに関する入所者からの苦情に関して、山梨県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山梨県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

第 42 条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

第 43 条（協力医療機関等）

入院等の治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

第 44 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員に対して、要介護被保険者に当施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

第 45 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設と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 24 年 12 月 1 日から施行する。

附則 この規程は平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附則 この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

「小瀬公園あかし」重要事項説明書

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 (サテライト型居住施設)

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスの提供にあたり、介護保険法に関する指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成十八年三月十四日厚生労働省令第三十四号）第169条に基づいて、当事業所が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 施設経営法人の概要

法人名	社会福祉法人 日新会
法人所在地	山梨県甲府市上町2473番地
代表者名	理事長 平嶋 道治
電話番号	055-226-6580
FAX 番号	055-226-6503
設立年月	平成14年2月

2. 事業所の概要

施設の名称	「小瀬公園あかし」
施設の所在地	山梨県甲府市小瀬町612番地
施設の種類	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ※介護老人福祉施設「ロイヤルあかし」を本体施設とするサテライト型居住施設
施設長（管理者）氏名	施設長 平嶋 潤
介護保険事業所番号	1990100396
電話番号	055-242-7001
FAX 番号	055-242-7002

3. 施設の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。入所者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、入所者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことを支援することを目指します。

明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、甲府市、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷地		1,817.73m ²
建物	構造規模	鉄骨造 3階建 耐火建築物
	建築面積	672.04m ²
	延べ床面積	1,677.1m ²
	入所定員	29人

(2) 居室及び主な設備

1階	多目的ホール	イベント、レクリエーション、などに利用
	事務室、調理室、相談室、更衣室など	
2階	萩ユニット	居室7室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所
	柗ユニット	居室7室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所
	特別浴室、脱衣室、交流スペース、など	
3階	椿ユニット	居室8室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所
	榎ユニット	居室7室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所
	一般浴室、脱衣室、交流スペース、など	

※各居室内には、介護用ベッド、ナースコール、洗面台、整理ダンス、エアコンディショナー、が備えられています。

※非常用設備としてスプリンクラー、火災通報装置、自動火災報知設備、消火器が備えられています。

5. 職員の体制

(1) 配置状況

職 種	職務の内容	人 数
施設長	業務の一元的な管理	1名
生活相談員	生活相談及び指導	1名以上
介護支援専門員	介護計画作成	1名
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	1名以上（常勤換算）
機能訓練指導員	日常生活に必要な機能を改善し、又はその減退を防止する	1名
栄養士	食事の献立、栄養計算、栄養指導等	1名（常勤）
介護職員	介護業務	15名以上
医師	診療・健康管理、療養上の指導	1名（非常勤）

(2) 勤務体制（主な職種の勤務体制）

職 種	勤 務 時 間
管理者	9：00～18：00
介護支援専門員	9：00～18：00
生活相談員	9：00～18：00
介護職員	早番 7：00～16：00 遅番 13：00～22：00 夜勤 22：00～翌8：00 その他時間帯あり
看護職員	8：00～17：00 他時間帯あり

6. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 施設サービス計画の作成

入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。

作成したサービス計画は入所者に説明し同意を得ます。また必要に応じ計画の変更を行います。

② 食事

- 栄養士の立てる献立により、利用者の心身の状態、嗜好を考慮しバラエティに富んだ食事を提供します。
- 食事は出来るだけ離床し、生活のリズムに合わせて食べていただけるよう配慮します。
- 食事時間は概ね以下の通りです。

朝食 7:45～ 昼食 11:45～ 夕食 17:30～

③ 入浴

週に2回以上入浴していただけます。但し、利用者の体調等により、回数減又は清拭となる場合があります。

④ 介護

施設サービス計画に沿った介護を行います。

- 更衣、排泄、食事、入浴等の介助
- 体位交換、シーツ交換、事業所内の移動の付き添い等

⑤ 機能訓練

日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。

⑥ 生活相談

生活相談をはじめ、日常生活に関する事等の相談に応じます。

⑦ 健康管理

嘱託医師により、週1回の健康管理に対する措置及び療養上の指導等を行います。また緊急等必要な場合には嘱託医師による往診、あるいは協力医療機関を受診します。

(2) その他のサービス

① 理美容

毎月、理美容の機会を設けておりますので、ご希望の方はお申し出ください。

② レクリエーション

年間を通して事業所内外の交流会等の行事を行います。

③ ショッピング

年に数回、衣料品等の販売を行っております。

7. 利用料金

要介護度に応じた介護サービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と、食事及び居住費、その他加算に係る自己負担額の合計金額となります。（要介護度・負担限度額 認定段階に応じて異なります）

◆介護保険給付対象費用

(1) 介護サービス費

単位数：1日あたり

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
682	753	828	901	971

※甲府市は地域区分が「7級地」である為、定められた単位数に10.14円を乗じたものが介護サービス基本料金となり、負担割合証に応じて1割・2割または3割が自己負担額となります。

(2) 加算

単位数：1日当たり

個別機能訓練加算	12単位	夜勤職員配置加算Ⅱイ	46単位
看護体制加算Ⅰ	12単位	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位
看護体制加算Ⅱ	23単位	サービス提供体制強化加算Ⅱ	18単位
栄養マネジメント強化加算	11単位	サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位
日常生活継続支援加算	46単位		
看取り介護加算	①死亡日以前31日以上45日以下		72単位
	①死亡日以前4日以上30日以下		144単位
	②死亡日以前2日または3日		680単位
	③死亡日		1280単位
初期加算	入所後30日（入院後の再入所も同様）		30単位
外泊時費用	入院または外泊時（月6日限度）		246単位
療養食加算	対象者のみ 1食当たり		6単位
若年性認知症受入加算	対象者のみ		120単位
経口維持加算Ⅰ	対象者のみ 1ヶ月当たり		400単位
経口維持加算Ⅱ	対象者のみ 1ヶ月当たり		100単位
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×83/1000（1月につき）		
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×23/1000（1月につき）		
ベースアップ等支援加算	所定単位数×16/1000（1月につき）		
介護職員処遇改善加算Ⅱ	令和6年6月～ 所定単位数×136/1000（1月につき）		

※職員の配置等によりいずれかの加算が算定されます。定められた単位数に10.14円を乗じたものが加算料金となり、負担割合証に応じて1割・2割又は3割が自己負担額となります。

◆介護保険給付対象外の費用

1 居住費	1日あたり2,100円
2 食費	1日あたり1,500円

◆その他、利用者が負担することが適当とみられるものは実費になります。

おやつ、嗜好品費	おやつ、ジュース、果物、ビール・酒・つまみ等 日額260円
特別な食事の費用	利用者が選定する特別な食事
教養娯楽費	レクリエーションの材料費等
電気代	テレビや冷蔵庫など希望によって個人的に使用される場合
理美容代	理美容業者によるカット・パーマ等にかかる費用
クリーニング代	おしゃれ着を業者に依頼した場合
医療費	医療機関への受診、それに係る薬代等
感染症予防対策費	インフルエンザ予防接種費用等
金銭管理サービス	預かり金等の取り扱い手数料 月額500円
日常生活費	日常において必要となる費用の内入所者が負担することが適当と認められるもの

8. サービス利用に当たっての留意事項

来訪・面会	面会時間は9時～18時です。 状況により制限する場合がございます。
外出・外泊	ご本人、施設の承諾を得て行ってください。
居室・設備・器具の利用	自由にお使いください。但し、職員の注意には留意してください。また、大切に扱うことを心掛けてください。
喫煙・飲酒	指定の場所をお願いします。
迷惑行為等	著しい迷惑行為は退所していただく場合がございます。
所持品の管理	ご本人・ご家族の希望によりお預かりいたします。
宗教・政治活動	他人の迷惑となる活動は、禁止とさせていただきます。
動物飼育	動物飼育は禁止とさせていただきます。

9. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、年2回利用者及び職員等の訓練を行います。

10. 守秘義務に関する対策

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、雇用契約の内容としています。

11. 利用者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

12. 身体拘束の禁止

入所者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

13. 苦情相談窓口

※ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口担当者 : 生活相談員 樋泉 雅樹
 苦情解決責任者 : 理事長 平嶋 道治
 申し立て方法 : 電話番号 055-242-7001
 FAX番号 055-242-7002
 また、当施設内に投函箱を用意しております。

※ 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

- 甲府市介護保険課 経営係
 電話番号 055-237-5473
 受付時間 9:00～17:00
- 山梨県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談窓口
 所在地 山梨県甲府市蓬沢1丁目15-35
 電話番号 055-233-9201
 受付時間 毎週水曜 9:00～16:00

※ 苦情処置第三者委員

委員名	住所	電話番号
前島 守	甲府市丸の内2丁目24-7	055-224-3062
内藤 いずみ	甲府市増坪町554番地	055-241-3258

※緊急時の対応

協力医療機関

医療機関名	所在地	電話番号
市立甲府病院	甲府市増坪町366番地	055-244-1111
甲府城南病院	甲府市上町753番地1	055-241-5811
山梨病院	甲府市朝日3丁目8-31	055-252-8831
デンタルサポート	甲府市北口1-2-14 107号	055-220-3551
あいざわ歯科クリニック	甲府市小瀬町1143番地3	055-242-2118
樋口歯科医院	甲府市下小河原238	055-241-7577
けやき通り整形外科	甲府市上町339番地	055-244-1230

- 応急の場合、必要に応じて嘱託医師や、協力医療機関に対して適切な対応を行います。
- 万が一の事故のために保険に加入しております。損害賠償が必要な場合は速やかに対応します。

令和 年 月 日

施設介護サービスの開始にあたり、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交付しました。

<事業者>

所在地 山梨県甲府市小瀬町612番地
 事業所名 小瀬公園あかし
 管理者名 平嶋 潤
 説明者 生活相談員 樋泉 雅樹 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、地域密着型介護老人福祉施設サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住 所
 氏 名 印

<利用者代理人（選任した場合）>

住 所
 氏 名 印

(介護予防) 短期入所生活介護 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条 (事業の目的)

社会福祉法人日新会が開設する「ショートステイ小瀬公園あかし」(以下、「事業者」という。)が行う指定(介護予防)短期入所生活介護の事業(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、事業所の従業者等(以下、「従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態ある利用者(以下、「利用者」という)に対し、適正な(介護予防)短期入所生活介護を提供することを目的とします。

第2条 (運営の方針)

事業者は、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ものとします。

2 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条 (事業所の名称及び所在地等)

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 ショートステイ小瀬公園あかし
- 二 所在地 山梨県甲府市小瀬町6 1 2番地

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条 (従業者の職種・員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人
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。
- 二 医師 1人
利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。
- 三 生活相談員 1人
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 四 介護職員 15人以上
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- 五 看護職員(看護師もしくは准看護師) 1人以上
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- 六 栄養士 1人

食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行います。

七 機能訓練指導員 1人

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

八 介護支援専門員 1人

第3章 利用定員と送迎

第5条（利用者の定員）

【空床型】特別養護老人ホームの空床分とします。

第6条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、甲府市、中央市、昭和町、笛吹市石和町とします。

第4章 設備及び備品等

第7条（居室）

利用者の居室には、洗面台、ベッド、整理タンス、ナースコール等を備品として備えています。

第8条（共同生活室）

利用者が入所者と共同で日常生活を営むための場所、機能訓練やレクリエーション、食事、談話等を楽しんで頂ける共同生活生活室を備えています。

第9条（浴室）

浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽と特殊浴槽を設けています。

第10条（洗面所及び便所）

必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けています。

第11条（その他の設備）

設備としてその他に、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・看護材料室、多目的ホール等を設けます。

第5章 同意と契約

第12条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意

を得た上で契約を締結します。

第13条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護又は要支援認定の有無及び要介護又は要支援認定の有効期間を確認します。

第6章 サービスの提供

第14条（介護予防）短期入所生活介護計画の作成）

事業の管理者は、介護支援専門員に、（介護予防）短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、介護計画の作成に当っては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- 3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、介護計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成介護支援専門員は、介護計画の立案について利用者に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成介護支援専門員は、介護計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、介護計画の実施状況を把握します。

第15条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態又は要支援状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当っては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 サービスを提供するに当って、介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 サービスを提供するに当っては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 サービスを提供するに当って、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には利用者本人や家族等に事前に説明し同意を得ます。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を記録します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第16条（介護予防）短期入所生活介護の内容）

介護の内容は次のとおりとします。

- 一 日常生活上の介護
- 二 食事の提供
- 三 機能訓練
- 四 健康管理
- 五 相談・援助

第17条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう支援します。

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

- | | |
|----|--------|
| 朝食 | 7：45～ |
| 昼食 | 11：45～ |
| 夕食 | 17：30～ |

第19条（相談及び援助）

事業者は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

第20条（機能訓練）

事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施します。

第21条（健康管理）

事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

第22条（その他のサービスの提供）

事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行います。

2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。

第23条（利用料及びその他の費用）

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。（重要事項説明書参照）

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が

生じないようにします。

- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - 二 滞在に要する費用
 - 三 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 送迎に要する費用
 - 五 理美容代
 - 六 その他、介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 サービスの提供に当って、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第24条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険関係法令の改正等並びに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は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、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を説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第25条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

第26条（飲酒）

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

第27条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第28条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第29条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業者の服務規程と質の確保

第30条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当っては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第31条（衛生管理）

従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

第32条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、その研修の機会を確保します。

第33条（虐待防止に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じます。

- 1 虐待防止のため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に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第34条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ

文書により利用者の同意を得ることとします。

第9章 緊急時、非常時の対応

第35条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じます。

第36条（事故発生時の対応）

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第37条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

第10章 その他

第38条（地域との連携）

事業所の運営に当っては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第39条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

第40条（記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第41条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、山梨県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山梨県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第42条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第43条（協力医療機関等）

事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

- 2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第44条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成25年5月1日から施行します。

附則 この規程は、令和6年4月1日から施行します。

「ショートステイ小瀬公園あかし」
 介護予防短期入所生活介護重要事項説明書
 (地域密着型介護老人福祉施設の空床利用型)

1. 施設経営法人の概要

法人名	社会福祉法人 日新会
法人所在地	山梨県甲府市上町2473番地
代表者名	理事長 平嶋 道治
電話番号	055-226-6580
FAX番号	055-226-6503
設立年月	平成14年2月

2. 事業所の概要

事業所名	ショートステイ小瀬公園あかし 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護「小瀬公園あかし」の空床利用型
所在地	山梨県甲府市小瀬町612番地
管理者の氏名	施設長 平嶋 潤
介護保険事業所番号	1970103717
電話番号	055-242-7001
FAX番号	055-242-7002
送迎サービス可能地域	甲府市、昭和町、中央市、笛吹市石和町

3. 事業の目的と運営方針

要支援状態にある方に対し、適正な介護サービスを提供することにより要支援状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷地	1,813.86㎡	
建物	構造規模	鉄骨造 3階建 耐火建築物
	建築面積	672.04㎡
	延べ床面積	1,763.08㎡
	入所定員	29人

(2) 居室及び主な設備

1階	多目的ホール	イベント、レクリエーション、などに利用
	事務室、調理室、相談室、更衣室など	
2階	萩ユニット	居室8室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所
	柗ユニット	居室7室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所

	特別浴室、脱衣室、交流スペース、など	
3階	椿ユニット	居室7室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所
	榎ユニット	居室7室、共同生活室、キッチン、共用トイレ2か所
	一般浴室、脱衣室、交流スペース、など	

※各居室には、介護用ベッド、ナースコール、洗面台、整理ダンス、エアコンデ
ィショナー、が備えられています。

※非常用設備としてスプリンクラー、火災通報装置、自動火災報知設備、消火器が備
えられています。

5. 職員の体制

(1) 配置状況

職 種	職務の内容	人 数
施設長	業務の一元的な管理	1名
生活相談員	生活相談及び指導	1名以上
介護支援専門員	介護計画作成	1名
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチ ェック及び指導、保健衛生管理	1名以上（常勤換算）
機能訓練指導員	日常生活に必要な機能を改善し、又は その減退を防止する	1名
栄養士	食事の献立、栄養計算、栄養指導等	1名（常勤）
介護職員	介護業務	15名以上
医師	診療・健康管理、療養上の指導	1名（非常勤）

(2) 勤務体制（主な職種の勤務体制）

職 種	勤 務 時 間
管理者	9：00～18：00
介護支援専門員	9：00～18：00
生活相談員	9：00～18：00
介護職員	早番 7：00～16：00 遅番 13：00～22：00 夜勤 22：00～翌7：00 その他時間帯あり
看護職員	8：00～17：00 他時間帯あり

6. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 介護予防短期入所生活介護計画の作成

利用期間が4日以上の場合、利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、介護予防短期入
所生活介護計画の原案を作成します。作成した介護計画は利用者及びその家族に説明し同
意を得た上で、利用者に交付します。

② 食事

- 栄養士の献立により、利用者の心身の状態、嗜好を考慮しバラエティに富んだ食事を提
供します。

- ・食事は出来るだけ離床し、生活のリズムに合わせて食べていただけるよう配慮します。
- ・食事時間は概ね以下の通りです。

朝食 7:45～ 昼食 11:45～ 夕食 17:45～

③ 入浴

週に2回以上入浴していただけます。但し、利用者の体調等により、回数減又は清拭となる場合があります。

④ 介護

介護予防短期入所生活介護計画に沿った介護を行います。

- ・更衣、排泄、食事、入浴等の介助
- ・体位交換、シーツ交換、事業所内の移動の付き添い等

⑤ 機能訓練

日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。

⑥ 生活相談

生活相談をはじめ、日常生活に関すること等の相談に応じます。

⑦ 健康管理

必要に応じ嘱託医師による、週1回の健康管理に対する措置及び療養上の指導があります。利用中の医療機関の受診はご家族で対応していただきます。また、ご利用開始後必要に応じて健康状態を把握するため、病院又は診療所へ外来し受診していただく場合があります。

⑧ 入所及び退所時刻

利用開始日の入所時刻及び利用終了日の退所時刻は、午前9時から午後6時の間となっています。

(2) その他のサービス

① 送迎

ご希望の場合は予約が必要になります。送迎時間は午前9時30分から午後6時の間となります。

② 理美容

毎月、理美容の機会を設けておりますので、ご希望の方はお申し出ください。

7. 利用料金

要支援度に応じた介護サービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と、食事及び居住費、その他加算に係る自己負担額の合計金額となります。（要支援度・負担限度額 認定段階に応じて異なります）

◆介護保険給付対象費用

(1) 介護サービス費

単位数：1日あたり

要支援1	要支援2
537	667

※甲府市は地域区分が「7級地」である為、定められた単位数に10.17円を乗じたものが介護サービス基本料金となり、負担割合証に応じてその1割・2割又は3割が自己負担額となります。

(2) 加算

機能訓練体制加算	12 単位/日	サービス提供体制強化加算Ⅱ	18 単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位/日	サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 単位/日
送迎加算	187 単位/回		
療養食加算 ※1 回につき8 単位	24 単位/日		
若年性認知症受入加算	122 単位/日		
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×83/1000 (1月につき)		
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×23/1000 (1月につき)		
ベースアップ等支援加算	所定単位数×16/1000 (1月につき)		

※職員の配置、利用者の状況等によりいずれかの加算が算定されます。定められた単位数に 10.17 円を乗じたものが加算料金となり、負担割合証に応じて 1 割・2 割又は 3 割が自己負担額となります。

※利用料計算時は上記単位数に 10.17 円を掛けた金額になります。

◆介護保険給付対象外の費用

1 居住費	1日あたり2,100円		
2 食費	朝食400円	昼食600円	夕食500円

◆その他、利用者が負担することが適当とみられるものは実費になります。

おやつ、嗜好品費	おやつ、ジュース、果物、ビール・酒・つまみ、トロミ等 日額260円
特別な食事の費用	利用者が選定する特別な食事
教養娯楽費	レクリエーションの材料費等
電気代	テレビや冷蔵庫など希望によって個人的に使用される場合
理美容代	理美容業者によるカット・パーマ等にかかる費用
クリーニング代	おしゃれ着を業者に依頼した場合
医療費	医療機関への受診、それに係る薬代等
感染症予防対策費	インフルエンザ予防接種費用等
日常生活費	日常において必要となる費用の内利用者が負担することが適当と認められるもの

8. サービス利用に当たっての留意事項

来訪・面会	面会時間は9時～18時です。 状況により制限する場合もございます。
外出・外泊	ご本人、施設の承諾を得て行ってください。
居室・設備・器具の利用	自由にお使いください。但し、職員の注意には留意してください。また、大切に扱うことを心掛けてください。
喫煙・飲酒	指定の場所をお願いします。
迷惑行為等	著しい迷惑行為は退所していただく場合がございます。
所持品の管理	ご本人・ご家族の希望によりお預かりいたします。
宗教・政治活動	他人の迷惑となる活動は、禁止とさせていただきます。
動物飼育	動物飼育は禁止とさせていただきます。

9. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、年2回利用者及び職員等の訓練を行います。

10. 守秘義務に関する対策

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、雇用契約の内容としています。

11. 利用者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

12. 身体拘束の禁止

入所者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

13. 苦情相談窓口

※ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口担当者 : 生活相談員
申し立て方法 : 電話番号 055-242-7001
FAX番号 055-242-7002
また、当施設内に投函箱を用意しております。

※ 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

- 利用者の保険者である市町村の介護保険担当係
- 山梨県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談窓口

所在地 山梨県甲府市蓬沢1丁目15-35
電話番号 055-233-9201
受付時間 毎週水曜 9:00~16:00

※ 苦情処置第三者委員

委員名	住 所	電 話 番 号
前島 守	甲府市丸の内2丁目24-7	055-224-3062
内藤 いずみ	甲府市増坪町554番地	055-241-3258

※緊急時の対応

協力医療機関

医 療 機 関 名	所 在 地	電 話 番 号
市立甲府病院	甲府市増坪町366番地	055-244-1111
甲府城南病院	甲府市上町753番地1	055-241-5811
山梨病院	甲府市朝日3丁目8-31	055-252-8831
富士デンタルクリニック	中巨摩郡昭和町清水新居292	055-233-7030
あいざわ歯科クリニック	甲府市小瀬町1143番地3	055-242-2118
樋口歯科医院	甲府市下小河原238	055-241-7577
けやき通り整形外科	甲府市上町339番地	055-244-1230

- 利用者の体調が急変した場合、速やかに利用申込書にご記入いただいた連絡先に連絡し、必要に応

じて主治医や、協力医療機関に対し適切な対応を行います。

- 万が一の事故のために保険に加入しております。損害賠償が必要な場合は速やかに対応します。

令和 年 月 日

介護予防短期入所生活介護サービスの開始にあたり、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交付しました。

<事業者>

所在地	山梨県甲府市小瀬町612番地	
事業所名	ショートステイ小瀬公園あかし	
管理者名	平嶋 道治	
説明者	生活相談員	印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、介護予防短期入所生活介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住所		
氏名		印

<利用者代理人（選任した場合）>

住所		
氏名		印