

# (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「ショートステイあかし」(以下、「事業者」という。)が行う(介護予防)短期入所生活介護の事業(以下「事業等」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、要介護又は要支援状態にある利用者(以下、「利用者」という)に対し、適正な介護サービス及び介護予防サービス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、利用者が要介護状態又は要支援状態等になった場合においても、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 事業等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 (短期入所生活介護と介護予防指定短期入所生活介護の一体的運営)

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護のサービス提供は、同一の事業所において一体的に運営するものとします。

### 第4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。

- (1) 名称 ショートステイあかし
- (2) 所在地 山梨県甲府市上町2473番地

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### 第5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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 生活相談員 1人以上  
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。
- (4) 介護職員 8人以上(空床分を除く)  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- (5) 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。

(6) 栄養士 1人以上

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。

(7) 機能訓練指導員 1人以上

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。

(8) 介護支援専門員 1人以上

2 前項に定めるもののほか、事業所の運営上、必要な職員を置くものとします。

### 第3章 利用定員と送迎

#### 第6条 (利用定員)

【併設型】 定員20人

【空床型】 特別養護老人ホームの空床分

#### 第7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8条 (居室)

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

#### 第9条 (食堂)

事業者は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

#### 第10条 (浴室)

事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

#### 第11条 (洗面所及び便所)

事業者は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けます。

#### 第12条 (機能訓練室)

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第13条 (その他の設備)

事業者は、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・面談室等を設けます。

### 第5章 同意と契約

#### 第14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15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することができます。

### 第6章 サービスの提供

#### 第16条（（介護予防）短期入所生活介護計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、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 （介護予防）短期入所生活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17条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、要介護者又は要支援者が可能なかぎりその居宅において、要介護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 事業者は、サービスを提供するに当って、その介護計画に基づき、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 事業者は、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 事業者は、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、身体的拘束等は行いません。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18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。

- (1) 日常生活上の介護
- (2) 食事の提供
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談・援助

#### 第19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 7：15～、 昼食 11：30～、 夕食 17：15～

#### 第20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21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22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23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24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、当該居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる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。

- (1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
- (2) 滞在に要する費用

- (3) 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
  - (4) 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
  - (5) 送迎に要する費用
  - (6) 理美容代
  - (7) その他、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25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26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27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28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29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。

- (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、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、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30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。

- (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 従業者の服務規程と質の確保

### 第31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。

- (1) 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。
- (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32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33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34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で開催するとともに、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35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。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

## 第9章 緊急時、非常時の対応

### 第36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、管理者に報告する義務を負います。

### 第37条（事故発生時の対応）

事業者は、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 事業者は、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ありません。

### 第38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39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40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41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42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43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44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事業者と事業所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20年10月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成21年2月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成21年4月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成23年2月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成27年3月24日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成27年6月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成27年8月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成28年5月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成28年6月13日から施行します。

#### 附則

この規程は、平成30年4月1日から施行します。

#### 附則

この規程は、令和3年7月1日から施行します。

#### 附則



この規程は、令和4年3月22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。

---



- ◇ 浴室
 

浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。
- ◇ 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ます。
- ◇ 機能訓練室
 

利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。
- ◇ その他設備
 

設備としてその他に、医務室・静養室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・相談室・面談室・介護職員室等を設けます。

### 3. サービスの内容

#### (1) 基本サービス

- ① 短期入所生活介護計画の立案
 

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、短期入所生活介護計画を作成します。その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。短期入所生活介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。
- ② 食事
  - 食事は利用者の心身の状態、嗜好を考慮し適切な時間に合わせて調理します。
  - 医師の指示による食事の提供を行います。
- ③ 入浴
 

週に2回～3回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
 

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
 

機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が協力して、日常生活動作の維持又は向上を日常生活の中で実施します。
- ⑥ 生活相談
 

生活相談をはじめ従業者が、日常生活に関すること等の相談に応じます。
- ⑦ 健康管理
 

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、健康状態を把握するため、病院又は診療所へ外来し受診いただく場合がございます。
- 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時の間となっております。

#### (2) その他のサービス

- ① 送迎
 

利用者の心身の状態、家族等の事情から必要の場合は、ご自宅との送迎を行います。

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 17 時 30 分の間です。

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。

③ 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。

④ 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。

4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該短期入所生活介護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て設定します。

◆ 介護報酬告示額

(1) 介護サービス基本料金（1日当たり自己負担額目安）

居室タイプ 介護度	従来型個室	特養のユニット型個室・ 個室的多床室（空床時）
要介護1	613円	715円
要介護2	683円	785円
要介護3	757円	861円
要介護4	828円	933円
要介護5	899円	1,003円

(2) 加算料金等の目安（送迎加算…片道当たり その他…1日当たり）

加算項目	自己負担額
機能訓練体制加算	12円
療養食加算 (対象者のみ) 1回につき	8円
送迎加算 (対象者のみ)	187円
生活機能向上連携加算Ⅱ2 (対象者のみ) 1月につき	102円
若年性認知症受入加算 (対象者のみ)	122円
緊急短期入所受入加算 (対象者のみ)	91円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6円
個別機能訓練加算 (併設型利用の対象者のみ)	56円
看護体制加算Ⅰ (空床利用の場合)	4円
看護体制加算Ⅱ (空床利用の場合)	8円
夜間職員配置加算Ⅱ (空床利用の場合)	18円
医療連携強化加算 (空床利用時、対象者のみ)	59円
認知症緊急対応加算 (対象者のみ)	203円
介護職員等処遇改善加算Ⅱ 所定単位数×136/1000 (1月につき)	

※自己負担額は、甲府市が地域区分「7級地」である為、定められた単位数に10.17円を乗じたものの1割分を目安として表示しています。料金は負担割合証に応じて1割・2割又は3割となる場合があります。

※自己負担額は1日あたりの目安を表示したものです。1ヵ月の合計で計算した場合、差異が生じる場合があります。

◆ 介護保険給付対象外の費用

(1) 基本利用料（1日当たり）

種 別		自己負担額
居住費	従来型個室	1,500円
	特養のユニット型個室（空床時）	2,100円
	特養のユニット型個室的多床室（空床時）	1,800円
食 費	朝食 400円   昼食 600円	夕食 500円
日常生活費等		実費

※介護負担限度額の認定を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

その他の費用

- 通常の送迎範囲を超えた場合の送迎費  
通常の送迎範囲外、片道1km当り47円をご負担いただきます。
- テレビ個人利用料
  - ①持込 1日100円（※1泊2日の場合200円） 上限800円
  - ②貸出 1日300円（※1泊2日の場合600円） 上限4,500円
- 洗濯にかかる費用  
利用者の希望により実施された委託業者による洗濯の費用は、実費をご負担いただきます。
- 理美容にかかる費用  
利用者の希望により実施された理美容の費用は、実費をご負担いただきます。
- 利用者が選定する特別な食事に関する費用  
予め、利用者の選択により外食、注文食、行事食など、上記に定める通常の食事の提供に要する費用では困難な食費の額については、その実費を利用者にご負担いただきます。
- キャンセル料  
利用日を除く3日前から当日に利用中止の連絡を頂いた場合（連絡のない場合を含む）は、所定のキャンセル料を申し受けます。

5. 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	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、大切に取り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	本人・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。

## 6. 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回利用者及び従業者等の訓練を行います。

## 7. 守秘義務に関する対策

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守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

## 8. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

## 9. 身体拘束の禁止

利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

## 10. 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 055-226-6580  
FAX番号 055-226-6503  
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

委員氏名	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

※ サービスの第三者評価

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点からの評価は行っていません。

## 11. 事故発生時、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
樋口歯科医院	甲府市下小河原町238	055-241-7577

甲府デンタルクリニック	甲府市北口1-2-14-102	055-220-3333
江間歯科医院	甲府市相生1丁目2-22	055-226-5582
あいざわ歯科クリニック	甲府市小瀬町1143番地3	055-242-2118
けやき通り整形外科	甲府市上町339番地	055-244-1230

- 事故発生時、利用者の病状が急変した場合、速やかに「ショートステイ利用申込書」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

指定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ついて重要事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 山梨県甲府市上町2473番地  
 事業所名 ショートステイあかし  
 指定番号 1970101166

管理者名 平嶋 潤

説明者 生活相談員 小池俊介 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定短期入所生活介護サービスについて重要事項の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





- ◇ 浴室
 

浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。
- ◇ 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ます。
- ◇ 機能訓練室
 

利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。
- ◇ その他設備
 

設備としてその他に、医務室・静養室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・相談室・面談室・介護職員室等を設けます。

### 3. 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立案
 

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を作成します。その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。
- ② 食事
  - 食事は利用者の心身の状態、嗜好を考慮し適切な時間に合わせて調理します。
  - 医師の指示による食事の提供を行います。
- ③ 入浴
 

週に2回～3回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
 

機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が協力して、日常生活動作の維持又は向上を日常生活の中で実施します。
- ⑥ 生活相談
 

生活相談をはじめ従業者が、日常生活に関すること等の相談に応じます。
- ⑦ 健康管理
 

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、健康状態を把握するため、病院又は診療所へ外来し受診いただく場合がございます。
- 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時の間となっております。

#### (2) その他のサービス

- ① 送迎
 

利用者の心身の状態、家族等の事情から必要な場合は、ご自宅との送迎を行います。

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17時30の間です。

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。

③ 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。

④ 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。

4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該短期入所生活介護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て設定します。

◆ 介護報酬告示額

(1) 介護サービス基本料金（1日当たり自己負担額目安）

居室タイプ 介護度	従来型個室	特養のユニット型個室・ 個室的多床室（空床時）
要支援1	458円	537円
要支援2	570円	667円

(2) 加算料金等の目安（送迎加算…片道当たり その他…1日当たり）

加算項目	自己負担額
機能訓練体制加算	12円
療養食加算 (対象者のみ) 1回につき	8円
送迎加算 (対象者のみ)	187円
若年性認知症受入加算 (対象者のみ)	122円
生活機能向上連携加算Ⅱ2 (対象者のみ) 1月につき	101円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6円
個別機能訓練加算 (対象者のみ)	56円
認知症緊急対応加算 (対象者のみ)	203円
介護職員等処遇改善加算Ⅱ 所定単位数×136/1000 (1月につき)	

※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円を乗じたものを介護サービス費用の1割分の目安として表示しています。料金は負担割合証に応じて2割または3割となる場合があります。

※自己負担額は1日あたりの目安を表示したものです。1ヵ月の合計で計算した場合、差異が生じる場合があります。

◆ 介護保険給付対象外の費用

(1) 基本利用料（1日当たり）

種 別		自己負担額
居住費	従来型個室	1,500円
	特養のユニット型個室（空床時）	2,100円
	特養のユニット型個室多床室（空床時）	1,800円
食 費	朝食 400円   昼食 600円	夕食 500円
日常生活費等		実費

※介護負担限度額の認定を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

その他の費用

- 通常の送迎範囲を超えた場合の送迎費  
通常の送迎範囲外、片道1km当り47円をご負担いただきます。
- テレビ個人利用料  
①持込 1日100円（※1泊2日の場合200円） 上限800円  
②貸出 1日300円（※1泊2日の場合600円） 上限4,500円
- 洗濯にかかる費用  
利用者の希望により実施された委託業者による洗濯の費用は、実費をご負担いただきます。
- 理美容にかかる費用  
利用者の希望により実施された理美容の費用は、実費をご負担いただきます。
- 利用者が選定する特別な食事に関する費用  
予め、利用者の選択により外食、注文食、行事食など、上記に定める通常の食事の提供に要する費用では困難な食費の額については、その実費を利用者にご負担いただきます。
- キャンセル料  
利用日を除く3日前から当日に利用中止の連絡を頂いた場合（連絡のない場合を含む）は、所定のキャンセル料を申し受けます。

5. 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	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	本人・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。

6. 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回利用者及び従業者等の訓練を行います。

#### 7. 守秘義務に関する対策

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守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

#### 8. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

#### 9. 身体拘束の禁止

利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

#### 10. 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 055-226-6580  
FAX 番号 055-226-6503  
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

委員氏名	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

※ サービスの第三者評価

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点からの評価は行っていません。

#### 11. 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
樋口歯科医院	甲府市下小河原町238	055-241-7577
甲府デンタルクリニック	甲府市北口1-2-14-102	055-220-3333
江間歯科医院	甲府市相生1丁目2-22	055-226-5582

あいざわ歯科クリニック	甲府市小瀬町1143番地3	055-242-2118
けやき通り整形外科	甲府市上町339番地	055-244-1230

- 利用者の病状が急変した場合、速やかに「ショートステイ利用申込書」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

介護予防指定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ついて重要事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 山梨県甲府市上町2473番地  
事業所名 ショートステイあかし  
指定番号

管理者名 平嶋 潤

説明者 生活相談員 小池俊介 印

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指定短期入所生活介護サービスについて重要事項の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