

**東九条のぞみショートステイ
(短期入所生活介護・介護予防含)
重要事項説明書**

2025年4月1日改定版

(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護)

サービス提供開始にあたり、厚生省令第 37 号第 125 条に基づいて、事業者がご利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者

| | |
|-------|---------------------------|
| 法人名 | 社会福祉法人 カトリック京都司教区カリタス会 |
| 法人所在地 | 京都市中京区河原町通三条上る下丸屋町 423 番地 |
| 代表者名 | 理事長 |
| 電話番号 | (075) 211-3025 |
| 設立年月日 | 昭和 35年 2月 10日 |

2 事業所の概要

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|-------------------------|
| 事業所の種類 | 併設・空床型、1 型 | 介護保険指定番号 | 2670500061 |
| 指定日 | 短期入所生活介護 平成 12 年 4 月 1 日 | 介護予防短期入所生活介護 平成 18 年 4 月 1 日 | |
| 事業の目的：事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがって、ご利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援し、ご利用者の心身の機能の維持並びにご利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る為に、ショートステイを提供します。 | | | |
| 施設（事業所）の名称 | 東九条のぞみショートステイ | | |
| 施設（事業所）の所在地 | 京都市南区東九条西岩本町 1 番地の 1 | | |
| 管理者名 | 出口 むつみ | | |
| 電話番号 | (075) 662-3961 FAX 番号 (075) 662-3973 | | |
| 施設の運営方針：ご利用者の意思と人格を尊重し、常にご利用者の立場に立つサービス提供に努めます。地域や家庭、他のサービス機関等との連絡、連携を推進して行きます | | | |
| 施設の開設年月 | 平成 7 年 7 月 1 日 | | |
| 営業日 | 年中無休 | 受付時間 | 9 時～17 時 |
| 利用定員 | 6 名 | | |
| 敷地及び建物 | 敷地 | 4,590.35 m ² | |
| | 建物 | 構造 | 鉄筋コンクリート造・1 階建（地下 1 階） |
| | | 延床面積 | 2,686.99 m ² |
| 併設事業所 | 介護老人福祉施設 | 平成 12 年 4 月 1 日指定 京都府 2670500061 号 定員 50 名 | |
| | 通所介護 | 平成 12 年 4 月 1 日指定 京都府 70500061 号 定員 32 名 | |
| | 通所型サービス | 平成 29 年 4 月 1 日指定 | |
| | 居宅介護支援事業 | 平成 12 年 4 月 1 日指定 京都府 70500061 号 | |
| | 介護予防支援 | 平成 18 年 4 月 1 日指定 京都府 26400044 号 | |

3 職員の体制

① 主な職員の配置状況

| 職種 | 職員数 | 主な資格保有者等 | 職務内容 | |
|---------|-------|----------------------------|---|--|
| 管理者 | 1名 | 社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉主事 | | |
| 介護支援専門員 | 1名以上 | | ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。 | |
| 生活相談員 | 1名以上 | | ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名以上の生活相談員を配置しています。 | |
| 介護職員 | 18名以上 | | ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。 | |
| 看護職員 | 2名以上 | | 看護師、准看護師 | 主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。2名の看護職員を配置しています。 |
| 機能訓練指導員 | 1名以上 | | 看護師が兼務又は理学療法、作業療法士、言語聴覚士、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、一定の実務経験を有するはり師及びきゅう師 | ご利用者の機能訓練を担当します。1名の機能訓練指導員を配置しています。 |
| 医師 | 1名以上 | | 内科医1名・精神科医1名 | |
| 管理栄養士 | 1名以上 | 管理栄養士 | 利用者の身体の状態、嗜好及び適時適温を考慮した食事（栄養）の提供が行えるよう必要な役割を果たします。 | |

② 主な職種の勤務体制>

| 職 種 | 勤 務 体 制 | |
|----------------------|------------|-------------|
| 1. 医師（内科医） （精神科医） | 毎週月・水曜日 | 14:00～16:00 |
| | 毎月2回 | 14:30～16:00 |
| 2. 介護職員 | 早出 | 7:00～16:00 |
| | 日勤 | 8:30～17:30 |
| | 遅出 | 11:30～20:30 |
| | 夜勤 | 17:30～ 9:30 |
| 3. 看護職員 | 8:30～17:30 | |
| 4. 生活相談員 | 8:30～17:30 | |

※但し、介護老人福祉施設における人員配置と合算により記載。

4 施設が提供するサービスとご利用料金

① 利用料金が介護保険から給付される場合

短期入所（介護予防含む）

短期入所生活介護

| 併設短期入所生活介護費 (Ⅰ・Ⅱ) ＜従来型個室・多床室＞ | 利用者の 要介護度 | 単位数 | 基本利用料 | 利用者負担金 | 利用者負担金 | 利用者負担金 |
|-------------------------------------|--------------|--------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | ※（注1）参照 | (自己負担1割) ※（注2）参照 | (自己負担2割) ※（注2）参照 | (自己負担3割) ※（注2）参照 |
| 要介護1 | 603単位 | 6,301円 | 630円 | 1,260円 | 1,890円 | |
| 要介護2 | 672単位 | 7,022円 | 702円 | 1,404円 | 2,107円 | |
| 要介護3 | 745単位 | 7,785円 | 779円 | 1,557円 | 2,336円 | |
| 要介護4 | 815単位 | 8,517円 | 852円 | 1,703円 | 2,555円 | |
| 要介護5 | 884単位 | 9,238円 | 924円 | 1,848円 | 2,771円 | |

連続31日以上のご利用については、単位数が変わります。詳細については、別途生活相談員よりご説明させていただきます。

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

| 加算等の種類 | 単位数 | 基本利用料 | 利用者負担金 | 利用者負担金 | 利用者負担金 |
|----------------------|--------------------------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | ※（注1）参照 | (自己負担1割) ※（注2）参照 | (自己負担2割) ※（注2）参照 | (自己負担3割) ※（注2）参照 |
| ■ 夜勤職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）（/日） | 13単位 | 136円 | 14円 | 27円 | 41円 |
| ■ 利用者に対して送迎を行う場合（片道） | 184単位 | 1,923円 | 192円 | 385円 | 577円 |
| ■ サービス提供体制加算（Ⅱ）（/日） | 18単位 | 188円 | 19円 | 38円 | 56円 |
| ■ 処遇改善加算（Ⅰ） | (基本利用料+各種加算減算)の 14.0% | | 左記額の1割 | 左記額の2割 | 左記額の3割 |

予防短期入所生活介護

| 併設型介護予防短期入所 生活介護費（Ⅰ・Ⅱ） ＜従来型個室・多床室＞ | 利用者の 要介護度 | 単位数 | 基本利用料 | 利用者負担金 | 利用者負担金 | 利用者負担金 |
|--|--------------|--------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | ※（注1）参照 | (自己負担1割) ※（注2）参照 | (自己負担2割) ※（注2）参照 | (自己負担3割) ※（注2）参照 |
| 要支援1 | 451単位 | 4,713円 | 471円 | 943円 | 1,414円 | |
| 要支援2 | 561単位 | 5,862円 | 586円 | 1,172円 | 1,759円 | |

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

| 加算等の種類 | 単位数 | 基本利用料 | 利用者負担金 | 利用者負担金 | 利用者負担金 |
|----------------------|--------------------------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | ※（注1）参照 | (自己負担1割) ※（注2）参照 | (自己負担2割) ※（注2）参照 | (自己負担3割) ※（注2）参照 |
| ■ 利用者に対して送迎を行う場合（片道） | 184単位 | 1,923円 | 192円 | 385円 | 577円 |
| ■ サービス提供体制加算（Ⅱ）（/日） | 18単位 | 188円 | 19円 | 38円 | 56円 |
| ■ 処遇改善加算（Ⅰ） | (基本利用料+各種加算減算)の 14.0% | | 左記額の1割 | 左記額の2割 | 左記額の3割 |

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご利用者の負担額も変更になります。

注1：上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が5級地のため、単位数に10.45を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。

なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

注2：介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

注3：上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

<食事・居住費等について_介護・予防共通>

| | | | |
|-----------|------|--------------------------|--------|
| 食費 朝食 | 330円 | 居住費 (多床室1日分) (令和6年8月から) | 915円 |
| 食費 昼食 | 550円 | 居住費 (個室) (/日) (令和6年8月から) | 1,231円 |
| 食費 夕食 | 565円 | | |
| おやつ・ジュース代 | 150円 | | |

キャンセル料金について

以下の時間を過ぎてから食事のキャンセルをされた場合、食事代を頂戴しております。

朝食 前日の 17:00

昼食 当日の 10:00

夕食 当日の 15:00

*サービスの概要

| 種 類 | 内 容 |
|---------------------|--|
| 食事の介助 (食事時間) | 栄養士の立てる献立表により、栄養とご利用者の身体の状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。食事は、ご本人の希望や体調にあわせ、食堂やフロアなど場所を選択することが出来ます。 朝食 7:30~9:30 昼食 12:00~14:00 夕食 17:30~19:30 ご本人の希望や体調にあわせ、上記の時間内にて食事時間を選ぶ事が出来ます |
| 入浴の介助 | 入浴又は清拭を週2回行います。 座位のとれない方は、特殊浴槽を使用しての入浴が出来ます。 |
| 排泄の介助 | ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。 |
| 着替え等 | 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。個人としての尊厳に配慮し、快適な生活が送れるよう、適切な整容を行う援助をします。 |
| 機能訓練 | 機能訓練指導員により、ご利用者の心身の状況に応じて、看護師が生活機能の維持・改善に努めます。 |

利用料金の全額をご利用者にご負担いただく場合

| 種 類 | 内 容 | 利 用 料 金 |
|------|-----------------------------------|---------|
| 嗜好品代 | お酒、お菓子、利用者が希望される飲み物 | 実費 |
| 美 容 | 美容師の出張による美容サービス(整髪)を有料でご利用いただけます。 | 実費 |

●介護保険給付対象外の方の場合

厚生労働省が定めるサービス費用の額の10割が自己負担額となります。

5 ご利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

ア. 窓口での現金支払

イ. 口座振替

ウ. 下記指定口座への振り込み

京都銀行 東九条支店 普通預金 3146702

名義 東九条のぞみショートステイ

前記①、②の料金・費用は、ご利用期間ごとに計算し、ご請求しますので、サービス提供終了後以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

6 守秘義務

- ① 事業者及び職員は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。
- ② 事業者は、職員が退職後も、在職中業務上知り得たご利用者またはそのご家族の情報を正当な理由無く漏らすことがないように、誓約書をとる等必要な措置を講じます。

7 個人情報保護

- ① 事業者は、個人情報に対する基本方針に基づき、契約書第30条に明示した利用目的の範囲において、個人情報の利用にあたります。
- ② 事業者は、個人情報の安全性確保のため、全職員に教育を行い、その管理にあたっては必要な措置を講じます。
- ③ 個人情報の提供は、必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外は決して利用しません。また、ご利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者には漏らしません。
- ④ 個人情報を使用した会議の内容や相手方について経過を記録し、申請があれば開示します。

8 虐待、身体拘束等の禁止

- ① 事業者及び職員は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その旨を記録し適正な手続きのもと身体拘束を行う場合があります。この場合、利用者及びその家族等に報告し、必要な手続きを行います。
- ② 事業者及び職員は、利用者及びその家族等に対して、常に敬意を持って接し、心身に苦痛を与える行為や人格をはずかしめる行為等、虐待は決して行いません。

9 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。

- ③ 従業者に対し、事業所の指針に基づいた研修プログラムを作成し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施し、記録します。
- ④ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- ⑤ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

10 従業者の質の確保

- ① 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。
- ② 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

11 職場におけるハラスメント

- ① 事業者は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- ② 上記以外に、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として、以下の取組を行います。
 - ・ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・ 被害者への配慮のための取組
 - ・ 被害防止のための取組

12 緊急時における対応

事業者及び職員は、短期入所生活介護を提供中にご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに適切な措置を講じ、主治医或いは協力医療機関、ご家族、居宅介護支援事業者等、関係機関への連絡を取ると共に、管理者に報告するものとします。

13 事故発生時の対応

短期入所生活介護の提供中にご利用者の容態の急変、事故発生等があった場合は、速やかに適切な措置を講じ、ご家族、主治医或いは協力医療機関、居宅介護支援事業所等、関係機関に連絡をいたします。また、管理者に報告すると共に、保険者及び京都府への連絡をいたします。

14 非常災害対策

- ① 短期入所生活介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、事業者はご利用者の避難等適切な措置を講じます。また管理者は、日常的に具体的な対処方法や避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。

- ② 非常災害に備え、定期的な避難訓練を行います。
- ③ 地域と「大規模災害時における協力について覚書」を締結し、災害時には避難施設として地域の被災者を受け入れます。

15 衛生管理及び感染症対策

- ① 事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
- ② 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に1回以上）開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ④ 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施します。
- ⑤ サービスに使用する食器その他の設備、飲用に供する水や備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意します。
- ⑥ 衛生的な管理に努め食中毒及び感染症の発生を防止するための措置についても、必要に応じて、医療衛生企画課の助言や指導を求め、常に密接な連携を保ちます。
- ⑦ 空調設備等により、施設内の環境が最適なものになるよう努めます。

16 施設の苦情の受付

施設における苦情やご相談は、下記の窓口でお受け致します。

| | |
|---------|---|
| 苦情受付連絡先 | 京都市東九条特別養護老人ホーム 京都市南区東九条西岩本町 1-1 TEL 075-662-3961 FAX 075-662-3973 |
| 苦情受付窓口 | 特養生活相談員まで |
| 苦情解決責任者 | 施設長まで |
| 第三者委員 | 同志社大学 社会学部 |
| | 日本基督教団 洛南教会 |

その他、当施設への苦情・ご相談は直接施設に申し出ていただく他、各公的機関に申し出ていただくこともできます。

| | |
|-------|--|
| そ の 他 | 京都市南区役所保健福祉センター健康長寿推進課 〒601-8511 京都市南区西九条南田町 1-3 TEL 075-681-3296（直通） 京都市においてはお住まいの区の区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課、他の市町村においては介護保険窓口 |
| | 京都府国民健康保険団体連合会 〒600-8411 京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 TEL 075-354-9090（直通） |
| | 京都府社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会 〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る |

| | |
|--|---|
| | 京都府立総合社会福祉会館 5階 京都府社会福祉協議会内 TEL 075-252-2152 (午前9時～午後4時 土・日・祝日は除く) FAX 075-212-2450 (24時間受付) E-mail tekisei@kyoshakyo.or.jp |
|--|---|

17 損害賠償保険

- ① 利用者に対するサービス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行います。但し、利用者にも故意又は重大な過失が認められる場合には、事業者の損害賠償を減じることができるものとします。

18 施設の利用に当たっての留意事項

本契約に基づくサービスを受けるにあたり、以下の各号に該当する行為は行わないものとします。

- ① 無断及び届出のない外泊、外出。
- ② 居室設備、器具を本来の用法にしたがわず使用すること。
- ③ 敷地内での喫煙。
- ④ 騒音等他の利用者の迷惑になる行為。
- ⑤ 他の利用者、職員及び関係者に対する宗教活動、政治活動、営利活動。
- ⑥ 金品の授受・貸借・決められた物以外の持ち込み。
- ⑦ 面会等において、施設が別に定める時間、ルールを守らないこと。
- ⑧ 無許可での撮影・録画・録音（携帯電話、デジカメ等によるもの）。
- ⑨ 他のご利用者、職員等関係者の写真等を無許可で電子メールやインターネット等で使用すること。
- ⑩ 他のご利用者又は職員に対するハラスメントに相当する言動。
- ⑪ 悪質かつ著しい不信行為。
- ⑫ その他、他のご利用者又は職員に迷惑を及ぼすような行動。