

有限会社M&M

指定（介護予防）短期入所生活介護

重要事項説明書

重要事項説明書

(指定（介護予防）短期入所生活介護)

当事業所はご契約者に対して指定（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい事項を次のとおりご説明いたします。

1. 事業者

- (1) 法人名 有限会社M&M
- (2) 法人所在地 愛媛県松山市東垣生町 903 番地 1
- (3) 電話番号 (089) 972-8080
- (4) F A X 番号 (089) 972-6116
- (5) 代表者氏名 取締役 渡邊 学
- (6) 設立年月 平成 18 年 3 月

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定（介護予防）短期入所生活介護事業所
平成 26 年 1 月 6 日 指定 第 3870109737 号
- (2) 事業の目的 当法人が行う指定（介護予防）短期入所生活介護サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう短期入所生活介護計画に基づいて適切な指定（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供することを目的としています。
- (3) 運営の方針 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よう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能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。
- (4) 事業所の名称 ミネルワステイ
- (5) 事業所の所在地 愛媛県松山市南吉田町 1510 番地 1
- (6) 電話番号 (089) 972-7007
- (7) 管理者氏名 武智 敬行
- (8) 開設年月日 平成 26 年 1 月 6 日
- (9) 利用定員 62 名

3. 施設の概要

(1) 建物

建 構 造	軽量鉄骨造 5 階建（耐火建築）
延 床 面 積	3234.85 m ²

- (2) 居室 個室 40 室（居室面積：15.22 m²～17.66 m²）
 多床室 2 人部屋 4 室（居室面積：11.85 m²/人）
 多床室 4 人部屋 8 室（居室面積：11.12 m²～11.43 m²/人）

(3) その他主な設備

設備の種類	数	面積	1 人あたりの面積
食堂・機能訓練室	4	267.97 m ²	3.35 m ²
洗面・洗濯室	3	22.89 m ²	
浴室	2	59.78 m ²	3 階、4 階に各 1 か所
脱衣室	2	48.56 m ²	3 階、4 階に各 1 か所
車椅子便所	16	63.28 m ²	
会議室（多目的室）	1	40.06 m ²	
医務室・静養室	1	14.04 m ²	
理美容室	1	10.34 m ²	

4. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の送迎の実施地域 松山市（旧北条地区、島嶼部は除く）、伊予郡松前町
 (2) 営業日及び予約受付

営 業 日	年中無休
ご 予 約 方 法	利用を希望される期間の初日の 2 ヶ月前から受付しております。

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	資格等	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
管 理 者		1 名			1 名
生 活 相 談 員	社会福祉士等	1 名		1.0	1 名
介 護 職 員	介護福祉士等	16 名	3 名	18.8	21.8 名
看 護 職 員	看護師等	3 名		3.0	
機能訓練指導員	看護師等	1 名		1.0	1 名
栄 養 士	栄養士	1 名		1.0	1 名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

＜職員の業務内容＞

管 理 者 事業所と従業員の管理及び業務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通所介護の実施に関し尊重すべき事項について指揮命令を行う。

生 活 相 談 員 生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、サービスの業務に従事するとともに、サービスの利用の申込みに係る調整の補助を行う。

介 護 職 員 利用者の日常生活上のお世話又は支援等に当たる。

看 護 職 員 利用者の健康管理の業務に当たる。

機能訓練指導員 機能訓練の実施に当たる。

栄 養 士 必要な栄養管理や栄養指導等の業務に当たる。

＜主な職員の勤務体制＞

職種	勤務体制	備考
生活相談員 機能訓練指導員	平常勤務 08時30分～17時30分	
介護職員	早出勤務 07時00分～16時00分 平常勤務① 08時00分～17時00分 平常勤務② 10時00分～19時00分 遅出勤務 12時00分～21時00分 夜間勤務 16時30分～09時30分 夜間勤務 21時00分～07時00分	原則として日中は1フロアに対し3名の配置となり、夜間は1フロアに対し1名の配置となります。
看護職員	平常勤務 08時00分～17時00分 遅出勤務 10時00分～19時00分	

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約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は、

- (1) 利用料金が介護保険の給付対象となるサービス
- (2) 利用料金が介護保険の給付対象とならないサービス

があります。

- (1) 介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の利用者の負担割合に応じた額が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

- ① 食事（食事代は別途ご負担いただきます。）

- ・ 当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(朝食) 08 時 00 分～09 時 00 分

(昼食) 12 時 00 分～13 時 00 分

(夕食) 17 時 30 分～18 時 30 分

② 入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。寝たきりでも特殊浴槽を使用してお入浴いただけます。

③ 排せつ

- ・ ご契約者の排せつの介助を行います。

④ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、ご契約者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 送迎サービス

- ・ 入退所時には、必要に応じて送迎のサービスを行います。

⑥ 健康チェック

- ・ 看護職員による日常的な健康管理を行います。

⑦ 相談、援助等

- ・ 生活相談員が、ご契約者からの各種相談に応じ、必要に応じて適切な援助を行います。

＜サービス利用料金 1（1 日あたり）＞ ※令和 8 年 6 月 1 日現在

次の料金表によって、ご契約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を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

自己負担額は「介護保険負担割合証」に記載された利用負担額の割合に応じた額となります。

			要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
利 用 料 金	単独型短期入所 生活介護費	個室	4,790円	5,960円	6,450円	7,150円	7,870円	8,560円	9,260円
		多床室	4,790円	5,960円	6,450円	7,150円	7,870円	8,560円	9,260円
	機能訓練指導体制加算※1		120円						
	看護体制加算（Ⅰ）※2		0円	0円	40円				
	夜勤職員配置加算（Ⅰ）※3		0円	0円	130円				
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）※4		60円						
	合 計		個室	4,970円	6,140円	6,800円	7,500円	8,220円	8,910円
		多床室	4,970円	6,140円	6,800円	7,500円	8,220円	8,910円	9,610円
サービスに係る 自己負担額	1割	個室	497円	614円	680円	750円	822円	891円	961円
		多床室	497円	614円	680円	750円	822円	891円	961円
	2割	個室	994円	1,228円	1,360円	1,500円	1,644円	1,782円	1,922円
		多床室	994円	1,228円	1,360円	1,500円	1,644円	1,782円	1,922円
	3割	個室	1,491円	1,842円	2,040円	2,250円	2,466円	2,673円	2,883円
		多床室	1,491円	1,842円	2,040円	2,250円	2,466円	2,673円	2,883円

※1 常勤専従の機能訓練指導員を配置した場合に加算されます。

※2 常勤看護師を一人以上配置した場合に加算されます。

※3 夜勤を行う介護職員を、1 名以上配置した場合に加算されます。

※4 以下のいずれかに該当した場合に加算されます。

- ・ 介護職員の総数のうち、介護福祉士の割合が 50%以上
- ・ 看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の割合が 75%以上
- ・ 介護職員の総数のうち、勤続年数 7 年以上の者の割合が 30%以上

＜サービス利用料金 2＞※以下のサービスについては利用ごとのご請求となります。

サービスの種類	1 回（日）あたりの利用料金		サービスに係る自己負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
送 迎（片道）※ 1		1,840 円	184 円	368 円	552 円
療 養 食 加 算 ※ 2		80 円/回	8 円	16 円	24 円
緊急短期入所受入加算※3		900 円	90 円	180 円	270 円
看取り連携体制加算※4		640 円	64 円	128 円	192 円
連続 30 日利用減算※5		-300 円	-30 円	-60 円	-90 円
連続 31 日以上利用減算※6	要支援 1	4,420 円	442 円	884 円	1,326 円
	要支援 2	5,480 円	548 円	1,096 円	1,644 円
連続 61 日以上利用減算※7	要介護 1	5,890 円	589 円	1,178 円	1,767 円
	要介護 2	6,590 円	659 円	1,318 円	1,977 円
	要介護 3	7,320 円	732 円	1,464 円	2,196 円
	要介護 4	8,020 円	802 円	1,604 円	2,406 円
	要介護 5	8,710 円	871 円	1,742 円	2,613 円

※1 送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、事業所の従業者が、事業所と居宅の間の送迎を行った場合に加算されます。

※2 医師の発行する食事箋に基づき、疾病治療の直接の手段として療養食を提供し、療養食の提供が、管理栄養士または栄養士により管理されている場合に加算されます。

※3 居宅サービス計画に計画されていない緊急的な受け入れであり、担当ケアマネジャーが緊急の必要性及び利用を認めている場合に加算されます。

※4 看取り連携体制加算とは 24 時間、要介護認定を受けられた利用者で、医師による看取りの診断を受けた利用者を介護施設で医師や訪問看護師等と連携し、看取り期の利用者に対してより質の高いケアを提供するための体制を整備しており、利用者、家族の精神的・身体的苦痛に寄り添い尊厳を守り穏やかな最後を迎える事を目的とする。

※注 加算の算定に関しては、前月分の看取りに連携体制加算に関わる一部負担の請求を行なう事がある。

※5 同一事業所を連続 30 日を超えて短期入居生活介護サービスを利用している場合に減算されます。

※6 同一事業所を連続 30 日を超えて介護予防短期入居生活介護サービスを利用している場合に減算されます。

※7 同一事業所を連続 61 日を超えて短期入所生活介護サービスを利用している場合に介護福祉施設サービス費の同単位数の料金となります。

＜サービス利用料金 3＞※以下のサービス加算については支給限度額管理の対象外です。

	1 回あたりの利用料金	サービスに係る自己負担額
介護職員処遇改善加算（Ⅱ口）※1	所定金額の 17.2%	左記利用料金の 1 割又は 2 割もしくは 3 割

※1 経験技能のある介護職員、その他の介護職員、その他の職種に該当する職員に対して賃金改善等を実施している事業所として届け出ている事業所が、利用者に対し訪問介護を行った場合に基本料金及び加算額の 17.2%が算定されます。

○ ご契約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旦お支払い

ただく場合があります。その場合には、要介護の認定を受けた後、当事業所が発行する「サービス提供証明書」を添えて居住地の市町村に保険給付の申請を行うことになります。（償還払い）

- 介護保険からの給付に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

- ① 滞 在 費 個室 1 日あたり 1,668 円 多床室 1 日あたり 915 円
- ② 食 事 代 1 日あたり 1,445 円（朝 303 円 昼 585 円 タ 557 円）
※但し、特別な食事の提供については実費相当額
- ③ レクリエーション活動 材料代等の実費
- ④ 複 写 物 の 交 付 1 枚につき 10 円（カラーは 1 枚 50 円）
- ⑤ 通常の送迎の実施地域を超えて行う指定短期入所生活介護に要した交通費
・ 通常の送迎の実施地域を超えた地点からの距離が 1km あたり 50 円
- ⑥ 理美容代 実費
- ⑦ 洗濯物（ネット洗い） 1 回につき 200 円+（税）
- ⑧ 洗濯物（クリーニング） 実費
- ⑨ テレビのレンタル料 1 日につき 200 円+（税）
- 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、相当な額に変更することがあります。
その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 1 ヶ月以上前までにご説明を書面にて行います。

（3）利用料金の請求とお支払い

前記（1）、（2）の料金・費用は、利用回数及び金額を記載した請求書を利用月の翌月 15 日までに送付させていただきます。

支払いについては、毎月 20 日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に当事業所が指定する金融機関からの自動口座振替によるお支払いをお願いいたします。口座振替手数料は当事業所がご負担させていただきます。

（※ 振込みによるお支払いの場合は、毎月 25 日までをお願いいたします。）

（4）利用の中止、変更、追加

- 利用の予定日の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更若しくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって中止の申し出をされた場合は、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合がございます。ただし、ご契約者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

○

前日までに申し出があった場合	無料
上記以外の場合	（食事代）1,445 円

7. サービスの利用に関する留意事項

- 来 訪 ・ 面 会：来訪者は、面会時間（9：00～11：00 迄、14：00～16：00 迄）を遵守し、必ず前日までにその都度職員にご連絡ください。
- 外 出 ・ 外 泊：外出・外泊を予定されている場合は、必ず職員に申し出てください。
- 医療機関への受診：ご家族での対応をお願いします。
- 居室・設備・器具の利用：施設、設備、備品等を壊したり汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状回復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 迷 惑 行 為 等：騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品の管理：原則として事業所では行いません。必要な場合は事前にご相談ください。
- 動 物 飼 育：ペットの持ち込み及び飼育はご遠慮ください。
- 宗教・政治活動等：当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- 飲 酒 ・ 喫 煙：居室での飲酒はできません。また施設内は全館禁煙となっております。

8. 苦情の受付について

(1) 苦情処理の手順

事業所の利用者からの相談・苦情を受け付けています。利用者又は利用者の家族は、提供された介護サービスに不満がある場合、いつでも苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができます。

ア 事業者は苦情の内容を十分に聞き、内容を明確にし、誠実に対応します。

イ 事業者は利用者に提供した介護サービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し立てがあった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上改善に努めます。また、申出のあった苦情については記録として保管します。

ウ 事業者は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。

(2) 当該事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（担当者）

生活相談員

受 付 時 間

08 時 30 分～17 時 30 分

(3) 行政機関その他苦情受付機関

松山市役所指導監査課	所在地 松山市二番町4丁目7-2 電話番号 089-948-6968 受付時間 平日 08時30分～17時15分
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 089-968-8700 受付時間 平日 08時30分～17時00分
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 松山市持田町3丁目8番15号 電話番号 089-998-3477 受付時間 平日 09時00分～12時00分 13時00分～16時30分

9. 緊急時の対応について

サービス提供中に容態の急変等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、協力医療機関等へ連絡をいたします。

主治医	氏名			
	所在地		電話番号	
ご家族	住所			
	氏名		電話番号	
協力医療機関	病院名	医療法人ミネルワ会 渡辺病院		
	所在地	松山市空港通7丁目13-3	電話番号	089-973-0111
協力歯科 医療機関	病院名	医療法人順風会 天山歯科クリニック		
	所在地	松山市天山2丁目4番17号 ビル2階	電話番号	089-935-8020

10. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、ご契約者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を究明し、再発防止のための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、ご契約者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

1 1. 非常災害時の対応

事業所は、防火管理の責任者を定め、非常災害に際して消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成するとともに、火災等の災害時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底し、事業所の見やすい所に掲示します。

- (1) 事業所は、当該計画に基づく次の業務を実施する。
 - 一 消火、通報及び避難訓練（年 2 回）
 - 二 消防設備、施設等の点検整備
 - 三 従業員の火気の使用又は取り扱いに関する監督
 - 四 その他防火管理上必要な業務
- (2) 前項に規定する防火管理者は事務長（又はそれに代わる者）をもって充てます。
- (3) 非常災害に関する具体的な計画については、立地条件等から個別に検討し、予想される災害の種別に応じて作成されるものとし、災害の種別ごとの計画の策定に当たっては、災害の特性を考慮したものとする。また、策定して計画に沿って避難計画を実施します。
- (4) 非常災害時にはライフラインが一時的に寸断される事態が予想されることから、非常事態に対応するため、非常食、飲用水、日用品の備蓄の確保に努めます。

1 2. 虐待の防止について

事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待防止のための指針を整備し、対策委員会を定期的に開催します。その結果について職員に十分に周知し、再発を防止しています。
- (2) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
(担当者) [職名] 管理者 [氏名] 武智 敬行
- (4) 事業所は、サービス提供中に職員または養護者(利用者の家族等利用者を現に介護する者)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、速やかにこれを市町村に通報致します。

令和 年 月 日

指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供開始にあたり、利用者様に対して本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

事業所	所在地	愛媛県松山市南吉田町 1510 番地 1
	名 称	ミネルワステイ

説明者	<u>生活相談員</u>	印
-----	--------------	---