「指定（介護予防）短期入所生活介護事業所」
特別養護老人ホーム八木山翠風苑　　重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
（宮城県指定　第０４７５４００１９８号）

当施設はご利用者に対して（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。

施設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ことを次の通りご説明します。

☆ ★ ☆ 目 次 ☆ ★ ☆

1　事業者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ２
2　事業所の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
3　職員の配置状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２～
4　事業所が提供するサービスとご利用料金 ・・・・・・・・・・・・ Ｐ３～
5　苦情の受付等について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ５～
6　重要事項説明書付属文書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ７～
7　ご利用料金表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 別紙

※　当施設への入苑は、原則として要介護認定の結果「要支援」・「要介護」と認定された方が対象となります。

1　事業者

（1）法人名　　社会福祉法人　八木山福祉会
（2）法人所在地　　宮城県仙台市太白区恵和町３８－１０
（3）電話番号　　０２２‐３９５‐７７３０
（4）代表者名　　理事長　　久　道　匡　男
（5）設立年月　　昭和６３年7月８日

2　事業所の概要

（1）事業所の種類　　指定短期入所生活介護事業所
平成１２年４月１日指定　宮城県第０４７５４００１９８号
指定介護予防短期入所生活介護事業所
平成１８年４月１日指定　宮城県第０４７５４００１９８号
二つの事業所は、特別養護老人ホーム八木山翠風苑に併設されています。

（2）事業所の目的　　指定短期入所生活介護事業所は、介護保険法令に従い、ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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および精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
指定介護予防短期入所生活介護事業所は、介護保険法令に従いそのご利用者の自立支援と目標指向型の介護予防サービスの提供を図ることを目的とします。

（3）事業所の名称　　特別養護老人ホーム　八木山翠風苑
（4）事業所の所在地　　仙台市太白区恵和町３８－１０
（5）電話番号　　０２２‐３９５‐７７３０
（6）所長(管理者)名　　新　谷　英　一
（7）事業所の運営方針　　老人福祉法に規定する基本的理念に基づき、ご利用者一人ひとりが心身ともに明るく健康で、自立意欲と希望に満ちた安らかな生活ができる施設を目指します。
（8）開設年月　　平成元年４月１日
（9）ご利用日及びご利用相談時間
ご利用可能日　：　年中無休（１年を通してご利用いただけます）
ご利用相談時間：　月曜日 ～　金曜日　９：００～１８：００
（１０）利用定員　　２０人（他に特養１２０人）。居室は全室個室でユニット数は２ユニットとし、１ユニットの定員は１０名とします。
（１１）居室等の概要　　当施設では以下の居室・設備をご用意しています(介護老人福祉施設サービス【長期入所】ご利用の方の部屋数も含めてのものです)。
ご利用される居室について､ご利用者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に沿えない場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
個　室	短期：　２０室 長期：１２０室	電動ベット、洗面設備（高さ調整可） 照度調整付き照明、エアコン、チェスト 居室面積は１０．６５㎡（約６．４畳）以上 １１．４９㎡（約６．９畳）以下
共同生活室	１４室	各ユニットに１室
トイレ	４２室	各ユニットに３室、介助バー設置
浴　室	１１室	２階～４階は、特殊浴槽１室、個浴２室 ５階は、個浴２室
医務室	１室	医務室は１階

3　職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して、（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	配置数	指定基準	備考
1　所長（管理者）	1	1	八木山翠風苑苑長が兼務
2　事務員	2	1	八木山翠風苑事務員が兼務
3　生活相談員	1名以上	1	八木山翠風苑生活相談員を兼務

4　介護員 （介護支援専門員兼介護員） （介護員）	7名以上 (1) (6)	7	看護員・介護員　7名以上
5　看護員	1名以上	1	
6　機能訓練指導員	1名以上	1	
7　管理栄養士	1名以上	1	八木山翠風苑管理栄養士が兼務
8　調理員（業務委託）			

＜主な職種の勤務体制（協力ユニットを含む）＞

職種	勤務体制
1　所長	平日　９：００　～　１７：４５
2　事務員	平日　９：００　～　１７：４５
3　生活相談員	平日　９：００　～　１８：００
4　介護員 （各介護員とも共通）	早番　６：００　～　１５：００　１名 日勤　９：００　～　１８：００　１名 ９：００　～　１３：００（パート）１名 １３：００　～　１７：００（パート）１名 遅番　１０：００　～　１９：００　１名 夜勤　１６：３０　～　９：３０　１名
5　看護員	日中　９：００　～　１８：００　１名
6　管理栄養士	平日　９：００　～　１８：００
7　調理員（業務委託）	

4　事業所が提供するサービスとご利用料金（契約書第４・５・８・９条参照）

事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。当施設が提供するサービスとご利用料金につきまして、

（１）ご利用料金が介護保険の給付の対象となるもの（基本サービス費）
（２）ご利用料金が介護保険の給付の対象となるもの（その他、介護給付サービス加算）
（３）介護保険の給付の対象とならないもの

があります（具体的な料金は、別紙「１日あたりのご利用料金表（１割）」、及び別紙「１日あたりのご利用料金表（２割）」、並びに「１日あたりのご利用料金（３割）」を参照）。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第４条・第８条参照）

ご利用者の要介護度に応じたサービスご利用料金から、介護保険給付費額を除いた金額（通常１割または２割～３割）をお支払いいただきます。サービスご利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。要介護度が変更になった場合には、ご利用料金も変更となります。また、介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者のご利用料金も変更します。

介護保険の支給限度を超えてのご利用の場合には、サービスご利用料金の全額をお支払いいただきます。

事業所では、原則的に「ユニット型個室」での滞在となり、それに基づきご利用料金を計算いたします。

＜サービスの概要＞

①　お食事

・事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮したお食事を提供します。
・ご利用者の自立支援のため、ベッドから起きていただき、食堂ホールでお食事を摂っていただくことを原則としています。

（お食事時間）　朝食　７：１５～　　昼食　１１：４５～　　夕食　１７：２０～

・お食事に関わる食材料費・調理代につきましては、別途ご負担をいただきます。

②　入浴

・ご利用の日程に合わせて、入浴の日を設定してお入りいただきます。ただし、ご利用日程や体調等により入浴ができない場合もございます。
・ご利用者の体調が悪く入浴が出来ない場合は、お体の清拭や更衣を行います。
・寝たきりでも、機械浴槽、又は特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③　排泄

・ご利用者の身体状況に合わせて、トイレへの誘導や、ズボン・下着の上げ下げや拭き取りの介助、おむつやパットの点検・交換介助を行います。

④　その他自立への支援
・寝たきり防止のため、できる限りベッドから起きていただき、食堂ホールで他のご利用者と一緒に過ごしていただくことに配慮します。
・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。
・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

（2）その他、介護給付サービス加算（契約書第４条・第８条参照）
前記（1）のサービスご利用料金から介護保険給付費額を除いた金額に絡み、介護保険法令に基づき、以下の内容で加算料金をお支払いいただきます。要介護度に応じてのものではなく、金額は一律となりますが、ご利用される全ての方に係るものと、加算条件に該当する方のみが対象となるものとがあります。

①　看護体制加算（Ⅰ）・（Ⅱ）
・ご利用者の身体面・精神面の状態の重度化、及び医療ニーズに対して、常勤の正看護師を配置し、また准看護師も含めて基準の数以上の看護職員を配置していることからの体制加算です。ご利用者全ての方に、ご利用日数分加算となります。
・ただし、要支援１、要支援２の方はこの加算の対象となりません。

②　夜勤職員配置加算（Ⅳ）
・介護量が増加する朝食・夕食時間、およびその前後の時間帯を含む夜勤時間帯全体に、職員の配置をできるだけ厚くとっていることからの体制加算です。ご利用者全ての方に、ご利用日数分加算となります。また、夜間帯を通じ喀痰吸引の行える社会福祉士及び介護福祉士法第１条各号のいずれかの行為が可能な従事者を配置します。
・ただし、要支援１、要支援２の方はこの加算の対象となりません。

③　送迎加算
・ご希望により、ご自宅と施設の間の送迎を片道または往復行います。車椅子ご使用の方、寝たきりの状態の方についてもご利用いただけます。
・送迎可能時間　　概ね９時３０分～１７時００分。
・送迎可能日　　月～土曜日でのご利用が可能です。但し、年末年始（１２／２９～１／３）と日曜日及び祝日は実施しておりません。
・送迎可能エリア　　仙台市の一部（太白区、青葉区と若林区の一部）。

④　療養食加算
・入居者の病状等に応じて、主治医から疾患治療の直接手段として発行された処方箋に基づき療養食を提供させていただきます。この加算にあたりましては、１食８単位、１日２４単位となり約２５円のご負担をいただくことになります。

⑤　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）
・介護職員のうちの８割以上が、国家資格である介護福祉士の資格を有していることからの体制加算です。ご利用者全ての方にご利用日数分加算となります。

⑥　生産性向上体制推進加算
・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行った場合に算定できる加算です。

⑦　介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
・介護職員の賃金改善を目的として、厚労大臣が定めた基準により創設された加算です。たいへん恐れ入りますが、ご利用者全ての方に対して、Ｐ３の４（1）及びにＰ４の（2）①～⑥まで算定された総単位数の１７．６パーセント分を加算させていただきます。

（3）介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第５条・第８条参照）
以下のサービスは、ご利用料金の全額がご利用者や契約者のご負担となります。

＜サービスの概要とご利用料金＞
①　お食事の提供に要する費用に関わるもの（食材料費及び調理費）
・ご利用者に提供するお食事の材料費及び調理費に関わる費用です。１日当たり１，６００円のご負担をいただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、その認定証に記載された金額のご負担となります。
・食事内訳　：　朝食４５０円、昼食６００円、夕食５５０円となります。

② 滞在に要する費用（光熱水費）に関わるもの（滞在費）
・当事業所では原則的に、「ユニット型個室」をご利用いただきますが、滞在されるにあたり、１日当たり２，３００円の光熱水費相当額をご負担いただきます。ただし、介護保険負担限度

③ その他、日常生活上必要となる諸費用
・普段使用するティッシュペーパー、入れ歯洗浄剤、紙おむつ、パット、紙パンツなどにつきましては、事業所で用意しますので、ご負担いただく必要はございません。
・他、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者または契約者にご負担いただくことが適当であるものが出てきた場合、事前にご連絡をした上で、実費をご負担いただきます。
・利用期間中にテレビ利用希望の方にテレビを貸出させていただきます。貸し出した場合は、ご覧の有無に関わらず１日１００円のご負担を頂きます。

（４）ご利用料金のお支払方法
原則、指定口座からの引落しとさせていただきます。前記（１）～（３）の料金・費用は１か月ごとに計算し、契約者宛てに文書でご請求しますので、請求月の２５日までに入金をお願いします。

ア ご利用者または契約者名義の銀行口座からの自動引落し（七十七銀行、仙台銀行など）
イ 窓口での現金支払い
ウ 下記指定口座への振込み
七十七銀行 南八木山支店 普通・９０６００５７
（口座名）社会福祉法人八木山福祉会 理事長 久道 匡男

※ イにつきましては、引き落としが開始されるまでとさせていただきますのでご了承ください。また、ウを希望される方がおりましたらお申し出ください。

（５）ご利用の中止、変更、追加（契約書第９条参照）
・ご利用予定期間の前に、ご利用者または契約者のご都合により、（介護予防）短期入所生活介護サービスのご利用を中止または変更、もしくは新たなサービスのご利用を追加することができます。その場合には、サービスの実施日前日までに事業者にお申し出下さい。
・ご利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になってご利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご利用者の体調不良等、正当な事由がある場合は、この限りではありません。
・ご利用予定日前日までに申し出が有る場合 無 料
・ご利用予定日前日までに申し出が無い場合 当日のご利用料金の１０％（自己負担相当額）
・サービスご利用日の変更・追加の希望に対して、事業所の稼働状況により、希望日を提供できない場合には、他のご利用可能日時をご利用者または契約者に提示して協議します。
・ご利用している期間中でもご利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに関わるご利用料金はお支払いいただきます。

（６）ご利用料金負担軽減のための対応
ご利用料金負担軽減のため、以下の制度のご利用ができます。
① 社会福祉法人による利用者負担軽減制度
・介護保険法令に基づき、該当するご利用者について費用負担軽減を行います。「社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証」をお持ちの方はお申し出下さい。ご利用料金が通常の３／４に減額されます（なお、市民税非課税世帯で老齢福祉年金受給者は１／２に減額、生活保護受給者は滞在費のみが全額免除）。

② 特定入所者介護サービス費制度
・介護保険法令に基づき、該当するご利用者について費用負担軽減を行います。「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方はお申し出下さい。お食事の費用及び滞在に要する費用につきまして、認定証記載の金額のとおりご負担いただきます。

③ 東日本大震災による利用者負担額減免制度
・介護保険法令に基づき、該当するご利用者について費用負担減免を行います。「介護保険利用者負担減額・免除認定証」をお持ちの方はお申し出下さい。介護保険給付の対象となるサービスご利用料金・介護給付サービス加算が減免となります。但し、食材料費及び調理費、滞在費につきましては減免の対象とはなりません。

５ 苦情の受付等について（契約書第２３条参照）
（１）当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）　（職名）生活相談員　高　橋　浩
・受付時間　随　時
・以下の苦情解決第三者委員におきましても苦情やご相談の受付をいたします。

八 木 山 翠 風 苑 苦情解決第三者委員	小笠原　廣	八木山福祉会　幹事	376-4675
	末永　しづ江	八木山地区民生委員・児童委員	376-2001
	藤原　忠夫	社会福祉事業経験者	245-8117

（２）当事業所における苦情の解決
当事業所における苦情・ご相談内容の解決責任者は以下の通りです。
・苦情解決責任者　（職名）苑　長　新　谷　英　一

（３）行政機関その他苦情受付機関

仙台市太白区保健福祉センター 介護保険課　介護保険係	所在地	仙台市太白区長町南３－１－１５
	TEL・Fax	TEL:247-1111（代表）　Fax:247-3824
	受付時間	月曜日～金曜日　８：３０～１７：００
	窓口受付時間	月曜日～金曜日　９：００～１６：００
仙台市健康福祉局保険高齢部 介護事業支援課　施設指導係	所在地	仙台市青葉区国分町３－７－１
	ＴＥＬ	TEL:214-8318
	受付時間	月曜日～金曜日　８：３０～１７：００
	窓口受付時間	月曜日～金曜日　９：００～１６：００
宮城県福祉サービス利用に関する運営適正化委員会	所在地	仙台市青葉区本町3-7-4　宮城県社会福祉会館4階
	TEL・Fax	TEL:716-9674　Fax:716-9298
	受付時間	月曜日～金曜日　９：００～１６：００
宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課　苦情相談係	所在地	仙台市青葉区上杉1-2-3　自治会館6階
	TEL・Fax	TEL:222-7700　Fax:222-7260
	受付時間	月曜日～金曜日　９：００～１６：００

＜ 重 要 事 項 説 明 書 付 属 文 書 ＞

1　事業所の概要

（１）建物の構造　　鉄筋コンクリート造　５階建
（２）建物の延べ床面積　　八木山翠風苑苑舎　　６，０６９．７５平方メートル
（３）事業所の周辺環境
　　八木山翠風苑は、交通の利便性と、緑豊かな自然、閑静な居住環境にあり、家庭的雰囲気です。
　　近くには仙台赤十字病院があり、医療機関にも恵まれています。また、地域ボランティアのご協力もいただいており、常に多くの方々との交流ができる明るい施設です。

2　職員の配置状況(配置職員の職種)

（１）介護職員・・・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名のご利用者に対して１名の介護職員を配置しています。
（２）看護職員・・・ご利用者の健康管理や、療養上のお世話を行います。
（３）管理栄養士・・ご利用者の食事に関して栄養管理の部分を担当します。
（４）生活相談員・・ご利用者の日常生活上のご相談に応じ、適宜生活支援を行います。
（５）介護支援専門員・・ご利用者に係わる施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

3　契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第３条参照）

　ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針は、ご利用者の担当介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成する「サービス利用票」の内容を踏まえ、契約締結後に作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

① 当事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）に、施設サービス計画（ケアプラン）の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

② その担当者は、施設サービス計画（ケアプラン）の原案について、ご利用者または契約者に対して説明をし、同意を得た上で決定します。

↓

③ 施設サービス計画（ケアプラン）は、ご利用者の担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成する「サービス利用票」が変更された場合、もしくはご利用者および契約者の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを担当者が確認し、変更の必要のある場合にはご利用者または契約者と協議して、施設サービス計画（ケアプラン）を変更します。

↓

④ 施設サービス計画（ケアプラン）が変更された場合には、ご利用者または契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4　サービス提供における事業者の義務（契約書第１１条・第１２条参照）

　当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

① ご利用者の生命、身体、財産の安全･確保に配慮します。
② ご利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には、嘱託医または看護員と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。
③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。
④ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、５年間保管するとともに、ご利用者または契約者の請求に応じて、閲覧または複写物を交付します。
⑤ ご利用者に対する、身体的拘束、その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
⑥ ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに契約者または主治医等の医療機関への連絡、さらに状況により救急搬送の対応を行います。
⑦ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません（守秘義務）。ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者に係わる居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・関係居宅サービス事業所等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご利用者または契約者等の個人情報を用いることができるものとします。

5　事業所ご利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、施設入居者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

（１）面会

面会時間は概ね９時～２０時です。

（２）施設･設備のご使用上の注意（契約書第１３条参照）

①　居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

②　故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにも係わらず、施設、設備を壊した場合には、契約者に、自己負担により現状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

③　ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。

④　当事業所の職員や他のご利用者に対し、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。

⑤　小銭以外の金銭､及び貴重品類等につきまして､ご利用者の居室内に置くことを固く禁じます。契約者の責任により、お持ち帰り願います。

（３）喫煙

施設内には喫煙スペースはございませんので、喫煙はできません。

（４）サービスご利用中の医療の提供について

発熱・嘔吐・食欲不振など、ご利用者が体調不良の場合には、昼夜係わらず、看護員や介護員等から契約者に容態のご連絡をさせていただきます。その上で、対応についてご相談をするとともに、状況によっては、契約者からご利用者の主治医に連絡を取っていただき、お薬の処方、あるいは主治医の下への受診をしていただくことがあります。

ただし、契約者や主治医などと連絡がつかない場合などは、必要に応じ当事業所の嘱託医などと連絡を取って相談させていただいたり、また緊急を要する場合には救急搬送の対応をさせていただくことがあります。

6　事故発生時の対応について（契約書第１４条参照）

事故発生当事者もしくは発見者は、速やかに責任者に報告をし、指示を得るとともに、看護員等と協力をし、施設内で可能な最善の対症処置を行います。

事故の程度に応じ、契約者とご相談の上、必要に応じて最寄りの医療機関に依頼し、専門的処置もしくは施術を受けるよう対応を行います。

契約者やご家族に対して、責任者より、判明している範囲内で事故発生の経緯、対応、現在の状況を速やかにご連絡します。

7　損害賠償について（契約書第１５条・第１６条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8　サービスご利用をやめる場合（契約の終了について（契約書第18・19・20・21条参照））

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の２日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスをご利用することが出来ますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

①　ご利用者が死亡した場合
②　要介護認定により、ご利用者の心身の状況が自立（非該当）と判定された場合
③　事業者が解散、破産、またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
④　事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
⑤　事業所が介護保険の指定を取り消された場合､または指定を辞退した場合
⑥　ご利用者または契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合
⑦　事業者から契約解除を申し出た場合

（１）ご利用者または契約者からの退苑の申し出(中途解約・契約解除(契約書第19条・第20条参照))

契約の有効期間であっても、ご利用者または契約者からご利用契約を解約することができます。

①　介護保険給付対象外サービスのご利用料金の変更に同意できない場合
②　事業所の運営規程の変更に同意できない場合
③　ご利用者が病院・老人保健施設・特別養護老人ホーム等へ入院・入所した場合

④　ご利用者の担当の介護支援専門員が作成する「サービス利用票」が変更された場合
⑤　事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める（介護予防）短期入所生活介護サービスを実施しない場合
⑥　事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑦　事業所もしくはサービス従事者が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑧　他のご利用者が、ご利用者の身体･財物･信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（2）事業者からの申し出により退苑していただく場合（契約解除（契約書第２１条参照））
以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

①　契約者が、契約締結時に、ご利用者に関わる心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
②　契約者による、サービスご利用料金の支払いが３か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合
③　ご利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（3）契約の終了に伴う援助
契約が終了する場合には、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

令和　　年　　月　　日

（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項及び重要事項付属文書の説明を行いました。

指定（介護予防）短期入所生活介護事業所　　特別養護老人ホーム　八木山翠風苑

説　明　者　職　氏　名　　介護副班長　佐　藤　大　二　郎　印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び重要事項付属文書の説明を受け、（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

身元引受人住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　続柄＿＿＿＿＿＿＿＿

別　紙

１日あたりのご利用料金表（１割）

単位：円

	御利用料金の内容		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	対象
介護保険対象となるもの	サービスご利用料金		5,464	6,776	7,272	7,974	8,749	9,482	10,195	全ての方
	うち介護保険給付額		4,917	6,098	6,544	7,176	7,874	8,533	9,175	
	一割分自己負担額	(1)	547	678	728	798	875	949	1,020	

	御利用料金の内容		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	対象
その他、サービス加算	看護体制加算（Ⅰ）	(2)	要支援１・２の方は対象となりません。		5					要介護全ての方
	看護体制加算（Ⅱ）	(3)			9					
	夜勤職員配置加算（Ⅳ）	(4)			21					
	送迎加算（片道）	(5)	190							利用の方
	療養食加算（１日３食）	(6)	25							
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	(7)	23							全ての方
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	(8)	11							
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ	(9)	上記（１）～（８）の総単位数の１７．６％分							

				対象
介護保険の対象とならないもの	食事提供に要する費用	第１段階	300	全ての方
		第２段階	600	
		第３段階 ①	1,030	
		第３段階 ②	1,360	
		第４段階	1,600 （基本の金額）	
	居住に要する費用	第１段階	880	
		第２段階	880	
		第３段階 ①	1,370	
		第３段階 ②	1,470	
		第４段階	2,300 （基本の金額）	
	行事に関わる費用		かかった費用の実費分	利用の方
	散髪に要する費用		（１回につき）1,600円	
	テレビ使用料		100	

介護度	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) 片道	(6)	(7)	(8)	(9)	食費	居住費	日額計	日数	利用合計
要支援１	547	要支援１・２の方は対象となりません。			190	25	23	11	140	1,600	2,300	4,836		
要支援２	678								163			4,990		
要介護１	728	5	9	21					178			5,090		
要介護２	798								190			5,172		
要介護３	875								203			5,262		
要介護４	949								217			5,350		
要介護５	1,020								229			5,433		

１日当たりの概ねご利用料金

※　要支援１及び２の方の日額計は、（１）、（５）～（９）、それに食費と居住費の合計です。
※　要介護１～要介護２の方の日額計は、（１）～（９）の合計に食費と居住費の合計です。

別　紙

１日あたりのご利用料金表（２割）

単位：円

	御利用料金の内容		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	対象
介護保険対象となるもの	サービスご利用料金		5,464	6,776	7,272	7,974	8,749	9,482	10,195	全ての方
	うち介護保険給付額		4,371	5,420	5,817	6,379	6,999	7,585	8,156	
	一割分自己負担額	(1)	1,093	1,356	1,455	1,595	1,750	1,897	2,039	

	御利用料金の内容		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	対象
その他、サービス加算	看護体制加算（Ⅰ）	(2)	要支援１・２の方は対象となりません。		9					要介護全ての方
	看護体制加算（Ⅱ）	(3)			17					
	夜勤職員配置加算（Ⅳ）	(4)			42					
	送迎加算（片道）	(5)	380							利用の方
	療養食加算（１日３食）	(6)	50							
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	(7)	46							全ての方
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	(8)	21							
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ	(9)	上記（１）～（８）の総単位数の１７．６％分							

				対象
介護保険の対象とならないもの	食事提供に要する費用	第１段階	300	全ての方
		第２段階	600	
		第３段階 ①	1,030	
		第３段階 ②	1,360	
		第４段階	1,600 （基本の金額）	
	居住に要する費用	第１段階	880	
		第２段階	880	
		第３段階 ①	1,370	
		第３段階 ②	1,470	
		第４段階	2,300 （基本の金額）	
	行事に関わる費用		かかった費用の実費分	利用の方
	散髪に要する費用		（１回につき）1,600円	
	テレビ使用料		100	

１日当たりの概ねご利用料金	介護度	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) 片道	(6)	(7)	(8)	(9)	食費	居住費	日額計	日数	利用合計
	要支援１	1,093	要支援１・２の方は対象となりません。			380	50	46	21	279	1,600	2,300	5,769		
	要支援２	1,356								326			6,079		
	要介護１	1,455	9	17	42					355			6,275		
	要介護２	1,595								380			6,440		
	要介護３	1,750								407			6,622		
	要介護４	1,897								433			6,795		
	要介護５	2,039								458			6,962		

※　要支援１及び２の方の日額計は、（１）、（５）～（９）、それに食費と居住費の合計です。
※　要介護１～要介護２の方の日額計は、（１）～（９）の合計に食費と居住費の合計です。

別　紙

１日あたりのご利用料金表（３割）

単位：円

	御利用料金の内容		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	対象
介護保険対象となるもの	サービスご利用料金		5,464	6,776	7,272	7,974	8,749	9,482	10,195	全ての方
	うち介護保険給付額		3,824	4,743	5,090	5,581	6,124	6,637	7,136	
	一割分自己負担額	(1)	1,640	2,033	2,182	2,393	2,625	2,845	3,059	

	御利用料金の内容		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	対象
その他、サービス加算	看護体制加算（Ⅰ）	(2)	要支援１・２の方は対象となりません。		13					要介護全ての方
	看護体制加算（Ⅱ）	(3)			25					
	夜勤職員配置加算（Ⅳ）	(4)			62					
	送迎加算（片道）	(5)	570							利用の方
	療養食加算（１日３食）	(6)	75							
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	(7)	69							全ての方
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	(8)	31							
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ	(9)	上記（１）～（８）の総単位数の１７．６％分							

				対象
介護保険の対象とならないもの	食事提供に要する費用	第１段階	300	全ての方
		第２段階	600	
		第３段階①	1,030	
		第３段階②	1,360	
		第４段階	1,600（基本の金額）	
	居住に要する費用	第１段階	880	
		第２段階	880	
		第３段階①	1,370	
		第３段階②	1,470	
		第４段階	2,300（基本の金額）	
	行事に関わる費用		かかった費用の実費分	利用の方
	散髪に要する費用		（１回につき）1,600円	
	テレビ使用料		100	

１日当たりの概ねご利用料金

介護度	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) 片道	(6)	(7)	(8)	(9)	食費	居住費	日額計	日数	利用合計
要支援１	1,640	要支援１・２の方は対象となりません。			570	75	69	31	419	1,600	2,300	6,704		
要支援２	2,033								488			7,166		
要介護１	2,182	13	25	62					532			7,459		
要介護２	2,393								569			7,707		
要介護３	2,625								610			7,980		
要介護４	2,845								649			8,239		
要介護５	3,059								687			8,491		

※　要支援１及び２の方の日額計は、（１）、（５）～（９）、それに食費と居住費の合計です。
※　要介護１～要介護２の方の日額計は、（１）～（９）の合計に食費と居住費の合計です。