

短期入所事業所 重要事項説明書

短期入所センターおおやま

当施設は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という）の指定を受けています。自立支援法の指定を受けています。
（山形県指定 第0610300766号）

指定短期入所サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所が利用者に説明すべき内容は次の通りです。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 利用施設	1
3. 事業目的・運営方針	2
4. 職員の配置状況	2
5. 営業日・営業時間・受付時間	2
6. サービス提供内容	3
7. 利用料金	3
8. 個人情報の保護	5
9. 事故発生時の対応	5
10. 利用者の虐待防止	6
11. 虐待防止	6
12. 事業継続計画の策定等	6
13. 衛生管理等	6
14. ハラスメント対策の強化	6
15. 苦情の対応	7
16. 協力医療機関	7

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 鶴岡市社会福祉協議会
所 在 地	鶴岡市山王町13番36号
電 話 番 号	0235-26-7815
代 表 者 氏 名	会長 山木知也

2. 利用施設

事業所の名称	短期入所センターおおやま
事業所の所在地	鶴岡市大山三丁目34番1号
電 話 番 号	0235-38-0250
F A X 番 号	0235-38-0251
事業所番号	0610300766
サービスの種類	短期入所サービス
管 理 者	原田 みゆき
通常の実施地域	鶴岡市全域
主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者
定 員	24名の範囲内

3. 事業目的・運営方針

事業目的	居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により短期間の入所を必要とする利用者等につき、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要なサービスを提供します。
運営方針	短期間であっても、より在宅生活に近い状態で、個人の尊厳を大切に安心・安全の介護を提供いたします。

4. 職員の配置状況

職 種	配 置 状 況
管 理 者	常勤 1名
生 活 相 談 員	常勤 1名
看 護 師	常勤換算 2.0名
介 護 員	常勤 10名 非常勤 7名 (兼務)
機 能 訓 練 指 導 員	常勤換算 0.7名
管 理 栄 養 士	常勤 1名

5. 営業日・営業時間・サービス提供時間

営業日	年中無休
営業時間	24時間
受付時間	午前8時30分～午後5時15分

6. サービス提供内容

サービスの種類	サービスの内容
介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、入浴、排泄または食事の介護等、生活全般にわたる支援を行います。
送迎	車いす対応の車両での送迎も行います。
相談及び援助	利用者並びにご家族が希望する生活や、利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談援助等を行います。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。

7. 利用料金

(1) 介護給付費対象サービス内容の料金について

指定短期入所サービスを提供した際は、利用者から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払いを受けるものとします。

【短期入所のみを利用する場合】

日 額 単 価 (福祉型短期入所サービス費Ⅰ)				
区分2以下	区分3	区分4	区分5	区分6
5,090円	5,830円	6,480円	7,840円	9,230円

【日中活動系サービスを併せて利用する場合】

日 額 単 価 (福祉型短期入所サービス費Ⅱ)				
区分2以下	区分3	区分4	区分5	区分6
1,730円	2,400円	3,180円	5,270円	6,020円

短期利用加算	利用開始から30日以内の期間について算定できる加算です。 300円/日
送迎加算	自宅等から事業所までの送迎を行ったときに算定できる加算です。 1,860円(片道)
栄養士配置加算(Ⅰ)	管理栄養士(常勤)を配置し、食事管理を行っている場合に算定できる加算です。 220円/日

食事提供体制 加算	食事提供のための体制を整えている場合に算定できる 加算です。 480円/日
常勤看護職員 等配置加算	看護職員が常勤換算で1人以上配置されている場合に、 算定できる加算です。 40円/日
利用者負担上限 額管理加算	当事業所において利用者負担の上限管理を担当する場合 には、上限管理にかかる費用を算定いたします。 1,500円(月額)
緊急短期入所 受入加算	居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指 定短期入所を緊急に行った場合に、利用を開始した日7日 間に限り、当該緊急利用者のみに対して算定いたします。 1,800円/日

※福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について

福祉・介護職員の処遇改善を行っている事業所として加算要件を満たしている場合に算定できる加算です。

(※1)福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	各種加算を加えた総単位数の8.6%
(※2)福祉・介護職員等特定処遇改善加算	各種加算を加えた総単位数の2.1%
(※3)福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	各種加算を加えた総単位数の2.8%

【制度改正により、(※1)～(※3)の加算につきましては令和6年5月31日までの取扱いとなり、令和6年6月1日からは下記の取扱いに変更となります。】

福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 15.9%

※利用者の出身世帯が他の市町村に転出する場合は、利用者負担額が変わることもありますので、あらかじめ事業所までご連絡をお願いします。

※事業者が利用者に代わり市町村から受領した障害者自立支援法に基づく介護給付費等の額については、利用者等に通知します。

※障害者自立支援法に基づく介護給付費等を事業者が代理受領を行わない場合(償還払い)は、障害者自立支援法に基づく介護給付費等基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいになる市町村に申請すると障害者自立支援法に基づく介護給付費等が支給されます。

(2) 利用者負担額の上限等について

区 分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0 円
低所得	市町村民税非課税世帯	0 円
一 般	市町村民税課税世帯	9,300 円 (所得割 16 万円未満の場合)
		37,200 円 (所得割 16 万円以上の場合)

※ 月額負担上限額について

世帯（本人及び配偶者）の収入状況によって、サービス利用者負担額は月額上限が定められています。

(3) 実費負担について

サービスの種類	サービスの内容	金 額
入 浴	体調を考慮し安全な入浴を提供します。身体の状態により、特殊浴槽を使用して入浴することができます。	280 円
光 熱 水 費	利用者が施設での日常生活をする上でかかる光熱水費の費用をいただきます。	386 円/日
食 事	栄養士の立てる献立により栄養、嗜好、身体状況を考えた食事を提供します。	朝 333 円 昼 605 円 夕 454 円
	※減免対象者の軽減措置（食事提供体制加算 48 単位）適用の場合。	朝 192 円 昼 392 円 夕 328 円
創 作 的 活 動 等	創作的活動等を行う上で、負担していただくことが適当であるものに関わる費用をいただきます。	実 費
日 常 生 活 上 必 要 となる 諸 経 費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当であるものに関わる費用をいただきます。	実 費
送 迎 費	事業所と他の日中活動等を実施している事業所までの送迎に要する費用を頂きます。	186 円 (片道)

*その他交通費の支払いについて

通常の送迎の実施地域を超えて行う短期入所サービスに要する交通費として、実施地域を超えた地点から、1 km 当たり 26 円の実費を頂きます。

8. 個人情報の保護

利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。ただし、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供をします。

9. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対する短期入所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族や都道府県・市町村等に連絡し必要な措置をします。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故発生要因を分析し、再び事故が起きないための対策を講じ実施します。
- (3) 事業所は、利用者に対する短期入所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10. 人権擁護

事業所は、利用者の人権の擁護のため、次の措置を講じます。

- (1) 人権の擁護に関する責任者の選定及び必要な体制の整備をします。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制の整備をします。
- (4) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

11. 虐待防止

- 1 職員は、利用者に対して、虐待をしません。
- 2 事業所は、利用者の虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。
 - (1) 虐待防止のための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ります。
 - (2) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
 - (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 3 前項に掲げる措置の実施について必要な事項は別に定めます。

12. 事業継続計画の策定等

- 1 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画（以下この条において「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。
- 2 事業所は、職員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

- 3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

13. 衛生管理等

- 1 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 2 事業所は、感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。
 - (1) 感染症等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概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

14. ハラスメント対策の強化

- 1 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所内において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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ます。
- 2 契約者又はその家族等による職員への身体的暴力・精神的暴力やセクシャルハラスメントがなされた場合、事業所が契約者へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があるため、それについての説明を契約者又はその家族等に行うとともに、対策の整備等必要な措置を講じます。

14. 苦情の対応

当 施 設 受付相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 生活相談員 伊藤 智幸 ・受付時間 午前8時30分～午後5時15分 ・電話番号 0235-38-0250 ・F A X 0235-38-0251 ・受付方法 電話・面接等 <p>※担当者が不在の場合は、事業所までお申し出ください。</p> <p>当会は、苦情解決第三者委員もおりますので、いつでもご相談を受け付けることができます。</p> <p>※事業所は、苦情解決責任者を施設長と定め、苦情が出された場合は責任を持って対応を行います。</p>
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15. 協力医療機関

齋藤医院(鶴岡市加茂)

私は、本書面により、事業所から短期入所サービスの重要事項について説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

事業所住所 鶴岡市大山3丁目34-1
電話 0235-38-0250

事業所名 短期入所センターおおやま

説明者氏名 伊藤 智幸 印

契約者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印

契約者との関係 ()