令和８年６月１日現在

福柳苑　短期入所生活介護　重要事項説明書

１．施設の概要

法人名	社会福祉法人　両沼厚生会　理事長　杉本 光郎
所在地	福島県河沼郡会津坂下町大字塔寺字北原６４５番地
電話	０２４２（８３）０１８５
ＦＡＸ	０２４２（８３）０３１１
ホームページアドレス	http://www.magokoro-egao-anshin.com
施設名称	特別養護老人ホーム　福柳苑　園長（管理者）　田中 美和
電話	０２４１（４１）１１６５
ＦＡＸ	０２４１（４１）１１６７
利用定員	１０名
所在地	福島県河沼郡柳津町大字飯谷字前林甲３７０番地
介護保険指定番号	福島県第０７７２６００３２６号（指定月日　平成１５年５月１日）

（１）運営規定の概要

①　事業目的

介護保険法令に従い、介護者の身体的･精神的負担の軽減と要介護老人の処遇の向上に寄与するため、専用床の有効活用とともに関係機関との連絡強化･各種保健福祉サービスとの調整を図り、利用者並びに家族へのサービスを提供し福祉の向上に努める。

②　基本方針

利用者が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、必要な日常生活の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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。

（２）同施設の職員体制

職種	人数	勤務時間		職務内容
施設長（管理者）	１	日勤	9：00～17：45	サービスの質の向上に努め、職員の管理を行います
介護職員	２６以上	早早	6：30～15：15	心身状態に応じた一般的な介護（食事、入浴、排せつ等）と余暇活動を提供させていただきます
		早番	7：30～16：15	
		日勤	9：00～17：45	
		遅番	9：45～18：30	
		夜勤	17：00～10：00	
生活相談員	１以上	日勤	9：00～17：45	利用に関する相談援助をさせていただきます
看護職員	３以上	早番	7：30～16：15	利用する方の健康保持、疾病の早期発見に努め、健康管理をさせていただきます
		遅番	9：15～18：00	
機能訓練指導員	１以上	日勤	9：15～18：00	利用期間中の機能回復訓練を担当させていただきます

介護支援専門員（他職種兼務）	1以上	兼務	9：00～17：45	利用する方の自立支援にむけた施設サービス計画書に関する業務を行います
医師（非常勤）	週１回		14：00～16：00	※看護職員に同じ
栄　養　士	1	中番	9：00～17：45	利用する方の身体状況を踏まえ栄養、嗜好を考慮した食事を提供させていただきます ※土、日曜日は上記と異なります ※職員の配置については、指定基準を遵守しています ※調理業務については(株)メフォスとの委託業務契約により提供しております
調　理　員	4以上	早番	5：30～15：00	
		中番	8：30～17：30	
		遅番	10：00～19：00	
事　務　員	2	日勤	9：00～17：45	施設経営の事務、庶務を行います

（３）同施設の整備の概要

居室・設備の種類	室数	備　考
従来型個室（１人部屋）	１３	※　居室・設備については併設事業との共用となります ※　短期入所専用居室は３室（２人部屋×１、４人部屋×２）となります
多床室　（２人部屋）	１３	
多床室　（３人部屋）	1	
多床室　（４人部屋）	１２	
デイルーム	7	
リハビリコーナー	1	［主な設置機器］ 平行棒、浮腫除去装置、マッサージ器、ホットパック
浴室	5	一般浴室：共同浴槽（座位式浴対応)、個人浴槽 特殊浴室：機械浴槽（臥床位式浴対応）
診察室	1	

２．サービスの内容

利用する方の心身の状況に応じた下記のサービスを提供いたします。

サービスの種類	サービス内容
入　浴	１週間に２回以上の入浴あるいは清拭を提供いたします （一般浴、座位式浴、臥床位式浴）
排　せ　つ	適切な方法で必要な援助をいたします （トイレ誘導、トイレ見守り、おむつ交換等）
食　事	栄養や嗜好に応じた食事を提供します （朝　８：００～、昼　１２：００～、夕　１７：３０～）
その他の介護	その他日常生活上の援助（着替え、整容等）や年間行事やレクリエーションを提供いたします
機　能　訓　練	必要に応じて日常生活上での機能の改善・維持を目的とした機能訓練を提供いたします
健　康　管　理	常に健康管理に努め、健康保持のための適切なサービス（服薬管理等）を提供いたします

相　談　援　助	利用する方の心身状況や環境の把握に努め、また相談に応じ必要な助言、援助をいたします
送　　迎	土、日曜日と年末年始（１２月３０日～１月３日）を除いた平日は、ご自宅と施設間の送迎サービスをご利用いただけます
その他のサービス	月に１回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます（要予約）

３．利用料金

（１）基本料金

①　施設利用料

一般的な介護（食事、入浴、排せつ等）や利用の際の紙おむつ、尿取りパット等の代金が含まれます。

要介護度	１日あたりの利用料金	介護保険適用時の１日あたりの自己負担額		
	従来型個室／多床室	従来型個室／多床室		
		１割	２割	３割
要介護１	６，０３０円	６０３円	１，２０６円	１，８０９円
要介護２	６，７２０円	６７２円	１，３４４円	２，０１６円
要介護３	７，４５０円	７４５円	１，４９０円	２，２３５円
要介護４	８，１５０円	８１５円	１，６３０円	２，４４５円
要介護５	８，８４０円	８８４円	１，７６８円	２，６５２円

②　加算される料金

※該当する場合のみ請求されます。〈　〉内２割負担、３割負担。

種　　類	内　　容	単　位（円）	該当
サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護福祉士が一定の基準以上配置されている場合	１８単位／日 〈３６単位／日〉 〈５４単位／日〉	○
夜勤職員配置加算Ⅰ	夜勤を行う職員の数が基準を上回っている場合	１３単位／日 〈２６単位／日〉 〈３９単位／日〉	○
送迎加算	居宅と施設との間の送迎を行った場合 ※ご家族対応での入退所は加算されません	１８４単位／片道 〈３６８単位／片道〉 〈５５２単位／片道〉	○
療養食加算	医師の指示により特別な食事（糖尿病食など）を提供した場合	８単位／回 〈１６単位／回〉 〈２４単位／回〉	
緊急短期入所受入加算	居宅介護サービス計画において計画的に行うこととなっていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合に７日（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、１４日）を限度として算定されます	９０単位／日 〈１８０単位／日〉 〈２７０単位／日〉	

認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症により緊急に短期入所生活介護が必要であると医師が判断した場合に介護支援専門員と連携し、ご利用者またはご家族の同意の上、医師が判断した当日または翌日に利用を開始した場合に７日間を限度として算定されます	**２００単位／日** **〈４００単位／日〉** **〈６００単位／日〉**	
介護職員等処遇改善加算	事業者が行う介護職員の処遇改善により利用料に所定の割合を乗じて算定 ※特例要件のいずれかを満たすこと。	**（Ⅰ）イ１６．３%/月**	
		（Ⅰ）ロ１７．６%/月	
		（Ⅱ）イ１５．９%/月	○
		（Ⅱ）ロ１７．２%/月	※
		※令和８年９月より（Ⅱ）ロを算定予定	
		（Ⅲ）　１３．６%/月	
		（Ⅳ）　１１．３%/月	
高齢者虐待防止法措置未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていない場合	１%／月 減算	
業務継続計画未策定減算	感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合	３%／月 減算	
看取り連携体制加算	看取り期の利用者に対するサービス提供体制の強化を図り（看護職員の体制確保や対応方針を定め）看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合	６４単位/日 〈１２８単位/日〉 〈１９２単位/日〉	
長期利用の適正化	短期入所生活介護における長期利用について、施設入所と同等の利用形態となる場合	**※31 日～60 日** **30 単位減算** **※61 日以降** **30 単位減算**	
生産性向上推進体制加算Ⅰ	介護ロボットやＩＣＴ等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行っている場合	**１００／月** **〈２００／月〉** **〈３００／月〉**	
生産性向上推進体制加算Ⅱ		**１０／月** **〈２０／月〉** **〈３０／月〉** **令和８年９月から**	※
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合、	**５０単位** **（月に１回まで）**	

（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。

種　　類	内　　容	料　　金	
食　費 ※１	提供される食事の食材料費や調理費に充当します。 ※国で定められた基準費用額と同額。	朝　　食	４００円／回 （４４０円／回）
		昼　　食	５２０円／回 （５５０円／回）
		夕　　食	５２５円／回 （５５５円／回）
滞在費 ※１	ご利用期間中の家賃・光熱水費に充当します。 ※国で定められた基準費用額と同額	従来型個室	１，２３１円／日
		多　床　室	９１５円／日
実施地域外送迎費	柳津町外の方に対して送迎を行った場合 ※緊急時の受診、施設間の送迎についてはこの限りではありません	柳津町を越えた所から ５０円／㎞	
理髪	月に１回、理容師の出張による 理髪サービスをご利用いただけます	２，５００円	

※１　負担限度額制度の対象となるサービスです。

（３）利用料金の負担軽減等の制度について

利用する方の所得の段階に応じて負担が軽減される制度があります。お住まいの市町村への申請が必要になります。

市町村の担当者､担当の介護支援専門員あるいは当施設の生活相談員までご相談ください。

（４）利用中の中止

○利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数を基に計算します。

※　以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- 利用者が中途退所を希望した場合
- 入所日あるいは利用期間中の健康状態確認の結果、体調が悪かった場合
- 他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合

（５）お支払い方法

①　専用口座へのお振込み

利用月の翌月１０日過ぎに請求書を送付いたしますので、ＪＡ会津よつばの専用口座へ振り込んでいただきます。

②　自動引落し

ＪＡ会津よつばの口座をお持ちの方であれば所定の手続きにより、自動引落しも可能です。

③　窓口でのお支払い

福柳苑窓口にて現金での支払いも可能です。ただし、窓口営業は月曜から金曜の祝祭日を除いた日の午前９時から午後５時４５分となります。

４．サービスの利用方法

（１）サービスの利用申し込み

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は介護支援専門員へご相談ください。

（２）サービス利用契約の終了

①　お客様のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、お申し出によりいつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

②　自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- お客様が介護保険施設に入所した場合
- お客様がお亡くなりになった場合
- 介護保険給付でサービスを受けているお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

③　その他

- お客様が、サービス利用料金の支払いを３ヶ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１０日以内に支払わない場合
- お客様やご家族などが当施設や当施設の従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- やむを得ない事情により施設を閉鎖もしくは縮小する場合は、３０日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがございます。
- なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

５．当施設のサービスの特徴

事　　項	有･無	備　　考
男性介護職員の有無	有	
従業員への研修の実施	有	外部研修、園内研修会
サービスマニュアルの作成	有	感染症対策―、事故防止―、事故発生時対応―
身体拘束	無	原則として身体拘束はいたしません
変更・追加のお申し込み	有	
第三者評価の実施	無	施設内での介護サービス自己評価は毎年度実施しております

６．施設利用にあたっての留意事項

- 面会時間は午前１０時３０分から午後４時３０分（最終受付：午後４時）までとします。
- 原則として家族送迎による入所は午前８時３０分以降、退所は午後６時１５分までとします。時間外の入退所につきましてはその都度ご相談ください。
- 送迎サービスは土、日曜と１２月３０日～１月３日を除いた月曜から金曜の午前９時３０分～午後４時３０分までの間でご利用いただけます。
- 送迎時間はあらかじめ指定された時間が、業務の都合や天候等の事情により変更される場合もございます。ご了承下さい。
- 飲酒、喫煙は所定の場所にてお願い致します。
- 金銭､貴重品の管理はご使用になる居室の鍵付の引き出しにてお預かりとなります。
- 所持品の持ち込み（別紙持参品のとおり）
- 緊急時以外の施設外での受診は原則としてご家族対応となります。

- 宗教活動、政治活動及び営利活動については一切禁止いたします。
- ペット類の持ち込みはご遠慮ください。
- 当施設では、地域社会交流事業の一環として、各種団体からの視察見学やボランティア、福祉の専門職養成を目的とした各種研修、地域の教育機関からの「総合的な学習」等の受け入れを行っています。その際は、職員と同様に個人情報の保護に必要な措置を講じております。また研修においては、担当職員の指導の下で、ご利用者様への介護サービスを提供することもございます。ご利用者様、ご家族様のご理解とご協力をお願いいたします。

７．緊急時の対応方法

心身状況の異変等の緊急事態が生じた場合は、指定されたご家族等の緊急連絡先へ連絡し、ご家族等で受診をお願いいたします。基本的に施設側での受診対応、送迎は致しません。救急搬送が必要な場合は救急搬送後、病院等でご家族合流までの対応といたします。受診対応を同時にご指定の主治医または協力医療機関等へ連絡し、必要適切な対応をいたします。

８．事故発生時の対応について

利用中の提供サービスによる事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともにご家族、保険者（市町村）に連絡を行います。また当該事故により利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合は、速やかにその賠償を実施いたします。

９．虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者　　福柳苑施設長　　田　中　美　和

（２） 成年後見制度の利用を支援します。

（３） 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（４） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（５） 虐待防止のための指針の整備をしています。

（６） 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（７） サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

１０．身体拘束について

事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、５年間保存します。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

（１）緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
（２）非代替性‥‥身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
（３）一時性‥‥‥・入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解きます。

１１．業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
（２）従業者に対し、業務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に実施します。
（３）定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１２.衛生管理等について

（１）入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
（２）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
（３）施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
① 施設における感染症及び食中毒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おおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

１３．ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

（１）事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
（２）ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、

再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

（3）職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

（4）ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

１４．個人情報の使用同意について

個人情報を使用するにあたり、あらかじめ別紙の「個人情報の使用に関する同意書」をもってご利用者またはご家族の同意を得るようにしております。ご協力をお願いいたします。

１５．非常災害対策

- **災害時の対応**　当施設防災マニュアルに基づく
- 防 災 設 備　消防関係法令に基づく
- 防 災 訓 練　毎月１回
- 防 火 責 任 者　特別養護老人ホーム　福柳苑　園長　田中 美和

１６．サービス内容に関する相談･苦情の窓口

苦情受付担当者	生活相談員　五十嵐 和孝・若林 良太	０２４１（４１）１１６５
苦情解決責任者	園　　長　田中 美和	０２４１（４１）１１６５
第 三 者 委 員	藤田　法身　様 柳津町民生児童委員協議会会長	０２４１（４２）２５６７
	鈴木　清記　様 会津坂下町民生児童委員協議会会長	０２４２（８２）３２３７

※　当施設以外にも福島県国民健康保険連合会…０２４（５２３）２７０２、保険者（市町村）の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

※　相談・苦情等へのお問い合わせは午前９時から午後５時の間でお願いいたします。

※　交流センター内にご意見箱を設置してあります。サービスに関してのご意見・ご提案等ございましたら遠慮なくご利用ください。

令和　　年　　月　　日

福柳苑短期入所生活介護サービスのご利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者
所在地　　福島県河沼郡柳津町大字飯谷字前林甲３７０番地
名　称　　特別養護老人ホーム　福柳苑
施設長　　田　中　　美　和　　㊞

説明者　　生活相談員　　㊞

私は、契約書および本書面により、事業者から福柳苑短期入所生活介護サービス利用についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者　住所

氏名　　㊞

代理人　住所

氏名　　㊞