指定短期入所生活介護サービス重要事項説明書

（令和６年８月改定）

この施設は介護保険事業所の指定を受けています。
（事業所番号 第１４７３３００１１７号）

この施設は指定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とおり説明いたします。

この施設のご利用は、原則として要介護認定により「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定を申請中の方でもご利用は可能です。

社 会 福 祉 法 人 自 修 会

特 別 養 護 老 人 ホ ー ム 慶 星 閣

― 目　次 ―

１．施設経営法人
２．施設の概要
３．居室等設備の概要
４．職員の配置及び職務内容
５．職員の勤務体制
６．短期入所生活介護サービスの内容
７．施設の営業日及び営業時間
８．短期入所生活介護サービス利用料金体系
９．介護保険基準サービス料金及び介護保険基準外サービス料金
１０．食費
１１．滞在費
１２．介護保険基準外サービスの内容
１３．事業者による利用者負担軽減制度
１４．短期入所生活介護サービス利用料金の変更
１５．通常の送迎地域等
１６．利用者負担額のお支払
１７．医療の提供等
１８．緊急時対応
１９．施設を退所していただく場合
２０．利用申込の取消料等
２１．不退去の場合
２２．身元引受人の選任等
２３．立会人の選任
２４．市区町村等福祉サービス提供主体との連携
２５．介護事故への対応
２６．苦情等への対応
２７．施設利用時の留意事項
２８．年間行事予定等
２９．日常生活用品等
３０．契約締結からサービス提供までの手続き
３１．非常災害対策
３２．虐待防止措置
３３．業務継続計画
３４．個人情報の保護

３５・第三者評価

付表１～付表１５　同意署名・捺印欄

１．施設経営法人

１ 法人名　　社会福祉法人自修会（以下「事業者」という。）

２ 理事長　　原田　成高

３ 所在地　　横浜市緑区三保町２５９０番地

４ 電話番号　　０４５（９３４）７１０１

２．施設の概要

１ 施設の種類　　指定介護老人福祉施設平成１２年４月１日神奈川県 1473300117 号
老人福祉法第 20 条の 5 に定める特別養護老人ホームで、介護保険法第 86 条に基づき指定された介護老人福祉施設です。

２ 施設の目的　　指定介護福祉施設事業にあたっては要介護1から5の認定を受けた方で、自宅での介護を受けることができない高齢者に対し、また、短期入所生活介護事業にあたっては、一時的に自宅で介護を受けることが困難な要介護１から５の認定を受けた高齢者に対して施設において日常生活に必要なサービスを行います。

３ 施設の名称　　特別養護老人ホーム慶星閣（以下「施設」という。）

４ 施設の所在地　　神奈川県横浜市緑区三保町２５９０番地

５ 電話番号　　０４５（９３４）７１０１

６ 施設長　　原田　成高

７ 運営方針　　ご利用者の心身の状況等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な高齢者福祉サービス及び保健医療サービス等が総合的かつ効率的にご利用者に提供されるよう努めます。
関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
ご利用者の家族との綿密な連携を図るよう努めます。

８ 開設年月　　昭和６２年４月８日開設

９ 建物の概要　　昭和６２年３月３１日竣工
鉄骨鉄筋コンクリート造、地上２階、地下１階
延べ床面積、２，７３８㎡

10 利用定員　　一般高齢者利用定員（短期入所）　２名
認知症高齢者利用定員（短期入所）２名
合　　計　　４名

３．居室等設備の概要

１ 施設の居室並びに設備は付表１の通りです。提供する居室は、ご利用者及びご家族の希望並びにご利用者の心身の状況等を勘案して施設において指定します。

２ 付表１に掲げる居室等設備は、厚生労働省が定める基準により、施設に設置が義務付けられているものであり、ご利用者に負担いただく特別な室料はありません。

３ ご利用者から居室変更の申し出があった場合には、居室の空き状況により施設において決定します。又、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合は、ご利用者及びご家族と協議の上、決定します。

４ 介護老人福祉施設サービスを提供する居室に空きがある場合、その居室を短期入所のために利用することができます。

４．職員の配置及び職務内容

付表２及び付表３参照

５．職員の勤務体制

付表４参照

６．短期入所生活介護サービスの内容

付表５参照

７．施設の営業日及び営業時間

１　営業日　　通年

２　営業時間　　終日

３　事務所受付時間　９：００～１７：００

４　面会時間　　１０：００～１１：００　１４：３０～１６：３０

５　入退所時間　　１０：００～１６：００

８．短期入所生活介護サービス利用料金体系

短期入所生活介護サービス利用料金には、介護保険より給付されるもの（以下「介護保険基準サービス料金という。」）と利用料金の全額を利用者に負担いただくもの（以下「介護保険基準外サービス料金」という。」があります。

９．介護保険基準サービス料金及び介護保険基準外サービス料金

１ 介護保険基準サービス料金は、付表６をご参照ください。

イ. 介護保険基準サービスの利用に係る利用者負担割合は１割、２割又は３割となります。

ロ. 利用者負担割合は、交付された「介護保険負担割合証」に記載されますのでご提示ください。

２ 介護保険基準外サービス料金は、付表７をご参照ください。

１０．食費

１　食費に係る利用者負担額は次の通りです。尚、負担限度額認定（第１段階～第３段階）を受けているご利用者については、「介護保険負担限度額認定証」（以下「負担限度額認定証」という。）に記載された負担限度額を適用します。一食毎の負担額は下記の通りです。

負担段階	朝食	昼食	おやつ	夕食	合計
第１段階	50 円	130 円	20 円	100 円	300 円
第２段階	100 円	260 円	40 円	200 円	600 円
第３段階①	170 円	430 円	70 円	330 円	1,000 円
第３段階②	240 円	540 円	80 円	440 円	1,300 円
第４段階	297 円	675 円	101 円	547 円	1,620 円

２　施設はあらかじめ作成した週間献立表に基づいて食事を提供します。

３　施設が提供する食事は、朝食、昼食、おやつ及び夕食です。

４　食費の計算は、実際に食した分のみをカウントしますが、当日キャンセル分につきましても食材費等の発生の関係上、ご負担いただきます。

５　食費には、食材料費、調理費及び厨房設備維持費相当額が含まれます。

１１．滞在費

１　居室の利用に係る利用者負担額（日額）は次の通りです。尚、負担限度額認定（第１段階～第３段階）を受けているご利用者については、負担限度額認定証に記載された負担限度額を適用します。

負担段階	多床室	個室
第１段階	0 円	380 円
第２段階	430 円	480 円
第３段階①	430 円	880 円
第３段階②	430 円	880 円
第４段階	1,190 円	1,231 円

２　滞在費の計算は、利用者の入所日から退所日までの期間における利用日数に基づき、ご利用された居室の種類に応じて算定いたします。

３　多床室並びに個室の利用料金には、光熱水費相当額及び室料が含まれます。

１２．介護保険基準外サービスの内容

施設は独自のサービスとして、利用者の選択に基づいて、下記のサービスを提供します。このサービスの利用料金は、付表７をご参照ください。

１　特別な食事の提供

一　行事食

二　特別に調製された食事

２ 理容
３ 喫茶
４ 送迎時有料道路の利用
５ 小口現金管理サービス

１３．事業者による利用者負担軽減制度

１ 事業者は、国が定める「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」に則り、利用者負担軽減確認証に記載された減額率に基づいて利用者負担額の軽減を行います。
２ 利用者負担軽減確認証の申請手続きについては、ご利用者所在地の役所窓口にお問い合わせください。
３ 申請後認定された方には、「社会福祉法人による利用者負担軽減確認証」が交付されますのでご提示ください。

１４．短期入所生活介護サービス利用料金の変更

１ 介護給付費体系に変更があった場合、事業者は介護保険基準サービス料金を変更することができます。
２ 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は介護保険基準外サービス料金を変更することができます。

１５．通常の送迎地域

１ 施設が通常送迎する地域は、横浜市緑区、旭区、都筑区、港北区及び青葉区です。
２ 通常送迎する地域を越えて送迎を行う場合は、通常送迎業務に支障をきたさない範囲内において実施します。

１６．利用者負担額のお支払

１ 利用者負担額は、原則としてご利用者から直接申し受けます。
２ 施設は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護サービスを提供した場合には、そのご利用者から短期入所生活介護サービスに係るサービス費等の全額を申し受けます。この場合、ご利用者による介護保険給付の申請にあたって必要な事項を記載したサービス提供証明書を交付します。
３ 利用者負担額の支払日は原則としてご利用者の退所日とし、支払は現金により申し受けます。
４ 利用者負担金の支払が滞納しているときは、次回目以降のご利用の申込みをお断りする場合があります。
５ 領収書の再発行は致し兼ねますので、大切に保管ください。
６ 支払遅延が生じた場合は、利用者の支払いもしくは精算にかかる金利は、支払期日の翌日から支払当日までの日数につき、法定利率年利３％により計算します。

１７．医療の提供等

１　ご利用者の健康管理並びに医療処置は、在宅主治医及び看護師が行います。

２　ご利用者が突発的な病等を発症して医療機関への受診が必要なときは、看護師が在宅主治医と連携の上、付表８の協力病院等へ受診のための受入要請を行い、施設において移送（及び付添介助、受診手続、受診費用立替払い、受薬及び処方薬費用立替払い）を行います。（但し、優先的な診療・入院を保証するものではありません）

尚、かかりつけの医療機関（付表８に記載した医療機関以外の医療機関）へ受診を希望される場合は、ご家族においてご対応ください。

３　ご利用者が突発的な病の発症等により医療機関へ入院される場合は、ご家族に来院いただき、ご家族による入院手続が必要になります。※下記（注）参照

４　ご利用者の突発的な病の発症等により夜間帯において１１９番通報救急搬送されるときは、夜勤職員が付添いますので、搬送先の医療機関から帰所に要する付添職員の交通費（実費）について申し受けいたします。

５　短期入所生活介護サービスのご利用期間中に医療機関へ定期受診される場合は、ご家族においてご対応ください。

（注）（１）ご利用者の心身状態の急変等により緊急受診が必要な場合は、１１９番通報・救急搬送を要請します。ご家族には、受入先救急病院が決定しだいご連絡差し上げますので、速やかに受入先救急病院へお向かい下さい。到着後、救急病院の医師よりご利用者の心身状態や医療処置等に関する説明があります。合わせて、施設の付添い看護師（夜間帯は介護職員）より状況報告いたします。尚、その後の付添いについてご家族にお願いする場合がありますのでご了承ください。

（２）緊急受診の有無にかかわらず入院が決定したときは、上記（１）と同様に、速やかに受入先医療機関へお向かいください。

（３）医療機関受診後、ベッド満床等の理由により、他の医療機関へ移送が必要な場合は、ご利用者の心身状態に応じて民間救急車等の手配が必要になります。その場合はご家族においてご対応ください。

１８．緊急時対応

入所者の容態に急変が生じた場合の対応は、次の通り実施します。

一　入所者の容態が急変により生命に危険が生じた場合は、時間帯を問わず、迅速に１１９番通報し、救急搬送を要請します。また、容態の急変状況、救急搬送先について、家族へ第一報を入れます。

二　上述以外の容態急変の場合は、看護師は在宅主治医（内科・精神科）へ連絡し、指示を仰ぎます。在宅主治医より医療機関受診の指示が発出された場合は、受診先の地域連携室へ連絡し、速やかに受診を行います。また、在宅主治医の指示内容について、家族へ第一報を入れます。

三　前述において、看護師不在時間（１８：３０～翌８：３０）の場合は、介護職員は、横浜市救急相談センター（＃７１１９または045-222-7119）へ連絡し、指示を仰ぐこととし、医療機関受診の指示が発出された場合は、施設送迎時間外のため、１１９番通報し、救急搬送を要請することとします。また、指示内容、救急搬送先について、家族へ第一報を入れます。

１９．施設を退所していただく場合

１ 次の各号に該当する事由が発生したときは契約を終了し、ご退所いただきます。

１ ご利用者が死亡したとき

２ ご利用者が医療機関に入院したとき

３ 事業者が解散命令を受けたとき、破産又はやむを得ない事由により施設を閉鎖したとき

４ 施設の滅失や重大な毀損又は建替等により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になったとき

５ 事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

２ ご利用者は、次の各号に定める事由により、サービス利用契約を中途解約してご退所いただくことができます。

１ サービス利用料金の変更等、サービス利用契約の変更に同意できない場合

２ 事業者が正当な理由なく契約に定める短期入所サービスを実施しないなど、サービス利用契約に違反した場合

３ ご利用者の家族に特段の諸事情が発生した場合

３ 第１項及び第２項の定めにかかわらず、事業者は次の各号に定める事由により、サービス利用契約を中途解約することができます。

１ ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果、利用契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

２ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、利用契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

３ ご利用者の心身状態が施設における医療的管理の限界を超える場合

４ その他、ご利用者に重大な契約違反が認められた場合

２０．利用申込の取消料等

１ ご利用者の都合により利用申込を取消される場合は、事前に施設へお知らせください。又、利用申込を取り消す場合は、付表１０の通り、取消料が生じる場合があります。但し、取消事

由が、ご利用者の体調不良等やむを得ない諸事情によるものである場合は、この限りではありません。

２ ご利用申込を頻繁に取り消された場合は、次回目以降のご利用の申込をお断り場合があります。

２１．不退去の場合

１ 短期入所サービス利用期間終了後、特段の事由もなく退去いただけない場合、又は持ち込まれた所持品を持ち帰らない場合には、利用期間終了日の翌日から起算して、一日につき１２，０００円を申し受けます。

２ 不退去を行った場合は、次回目以降のご利用申込をお断りする場合があります。

２２．身元引受人等の選任

１ ご利用者のご家族の状況については、別に定める様式によりお知らせください。

２ ご利用者のご家族の中から代表者１名を主連絡先として選任してください。

３ ご利用者のご家族の中から１名を身元引受人として選任いただき、その方に短期入所サービス利用契約の連帯保証をお願いします。

４ ご利用者の家族の中から１名を退所後の残置物の引受人として選任してください。

２３．立会人の選任

１ ご利用者は、サービス利用契約の締結に際し、民生委員等の公益を代表する第三者を立会人に委嘱することができます。

２ 立会人は、サービス利用契約の内容確認並びにご利用者の緊急事態発生時における事業者との連絡調整等を行います。

３ 立会人は、サービス利用契約上の法的な義務を負うものではありません。

４ 事業者は、立会人の立場を尊重して、情報提供等必要な便宜を図ります。

２４．市区町村等福祉サービス提供主体との連携

付表９参照

２５． 介護事故への対応

１ 介護事故が発生したときは、ご利用者の生命と安全を確保するために、看護師と介護職員が連携して速やかに緊急処置、医療処置を施します。

２ 上記医療処置の限界を超えるときは、付表８の医療機関へ受診します。尚、緊急時は１１９番通報して救急搬送を要請します。

３ 医療機関へ受診を要する場合は、速やかにご家族へ連絡を差し上げ、ご入所者の身体状態、事故発生状況、医療処置状況等についてご説明申し上げます。尚、第一報の時点で未

確認事項につきましては、判明しだい速やかにご報告いたします。

4　介護事故による損害補償は、施設が加入する損害賠償保険が過失度合いに応じて適用されます。

5　施設は、介護事故（医療機関へ受診を要した介護事故）について、所轄行政機関の横浜市健康福祉局高齢施設課へ報告する義務があります。

6　施設は、介護事故の防止のための指針を定めて、介護事故の原因究明と再発防止に努めます。

２６．苦情等への対応

1　ご利用者並びにご家族からの苦情に関しては、口頭または書面等により、事務所の苦情受付窓口担当者が承ります。尚、不在の時は他の事務職員が承ります。

　また、事務所受付カウンター脇に設置した「第三者委員宛苦情受付箱」により、第三者委員宛に苦情を受付けます。

2　苦情解決体制については、付表１１をご参照ください。

3　苦情解決方法等は、「苦情解決に関する規程」に基づいて行います。

4　施設は、ご利用者の苦情申立てを理由にして、ご利用者に対して不利益な対応と取ることは一切ありません。

２７．施設利用時の留意事項

付表１２参照　※注意事項等の記載がありますので必ずお目通しください。

２８．年間行事予定等

1　年間行事は、付表１３をご参照ください。

2　喫茶及び理容については、月１回定期的に実施しています。

２９．日常生活用品等

1　ご利用される日常生活用品として、付表１４に掲げる備品並びに消耗品等を無償で貸与又は供与いたします。

2　お持込された車椅子に故障等の不具合が生じたときは、施設の車椅子をご利用いただく場合がありますご承知おきください。尚、持ち込まれた車椅子の故障等の不具合により生じた介護事故については、損害補償の対象外となります。

3　ご利用者において、付表１５に掲げる日常生活用品を用意ください。尚、衣類のお持ち込みは、必要最小限の範囲とさせていただきます。おむつについては、施設が用意する紙おむつが利用可能（無償）です。

３０．契約締結からサービス提供までの手続

契約締結からサービス提供までの手続の概要は、次の通りです。

１　生活相談員よりサービス利用に関する重要事項についてご説明し、ご異存がないことを確認の上、重要事項説明書の同意欄へご署名及びご捺印いただき、当該重要事項説明書を交付いたします。

２　生活相談員よりサービス利用契約書に関してご説明し、ご異存がないことを確認の上、サービス利用契約書へご署名及びご捺印いただき、当該利用契約書を交付いたします。尚、立会人を選任された場合は、立会人も同席いただき、ご署名及びご捺印いただきます。

３　生活相談員より個人情報利用目的に関してご説明し、ご異存がないことを確認の上、個人情報使用同意書にご署名及びご捺印いただきます。

４　契約締結後、生活相談員よりご利用者の要介護状況、身体状態、健康状態、生活状況等施設サービスの提供に必要な情報についてお尋ねいたします。

５　概ね４日以上続けて短期入所生活介護サービスをご利用される場合は、短期入所生活介護計画書を作成いたします。ご説明後、ご異存がないことを確認の上、当該計画書の同意欄へご署名及びご捺印いただき、当該短期入所生活介護計画書を交付いたします。尚、居宅介護支援事業者において、ご利用者に関する居宅サービス計画書が作成されている場合は、その内容に沿うように短期入所生活介護計画を作成いたします。

３１．非常災害対策

施設は、火災等の非常災害に備え、消防法第１７条の規定に基づく消防・防災用設備を設置します。

一　施設は、自動火災報知機、防排煙設備、誘導灯、非常電源自家発電機、非常電源蓄電池設備、屋内消火栓設備、消火器、非常通報装置、スプリンクラー及び火災通報装置等を設置し、これら消防・防災設備を毎年度定期的に点検し、適正に整備します。

二　施設は震災等に備え、非常用飲料水、非常用食料、非常用簡易トイレ、ランタン、懐中電灯、電池他必要となる物資を必要量備蓄し、毎年度定期的に整備します。

２　施設は火災等非常災害を想定した消火訓練、避難誘導訓練、通報訓練及び夜間想定避難訓練を毎年度定期的に行うこととし、施設が設置する安全委員会において当該訓練を推進します。

３　施設は、横浜市緑区三保町に所在する武蔵中山台自治会との間で締結した「消防応援協力協定」に基づき、協力体制を維持します。

４　消防に関する計画については、「消防計画」に定めます。

５　施設は、横浜市緑区と事業者との間で締結した「災害時における在宅要援護者のための特別避難場所（福祉避難所）の協力に関する協定」に基づき、大規模災害時には、地域の在宅要援護者を緊急入所方式により受け入れします。受け入れ人数は、横浜市緑区との協定に基づき１８人（最大４０人）を受入れします。

３２．虐待防止措置

施設は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に則り、入所者の人権の保護及び尊厳の保持並びに適切な入所者処遇、入所者に対する虐待行為、不適切なケアの防止を目的として、別に定める「入所者虐待の防止への取組みに関する規程」に基づき実施します。

３３．業務継続計画

施設は、感染症、非常災害等の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に基づき、必要な対応を実施します。

３４．個人情報の保護

施設は、個人情報の保護に関する関係法令を遵守し、ご利用者に関する個人情報の適正な取扱いに努めます。

３５．第三者評価

実施状況：無

附　則

この規程は、平成１２年４月１日より施行する。
この規程は、平成１２年６月１６日より施行する。
この規程は、平成１２年１０月１日より施行する。
この規程は、平成１２年１１月１日より施行する。
この規程は、平成１３年１月１日より施行する。
この規程は、平成１３年４月１日より施行する。
この規程は、平成１３年１０月１日より施行する。
この規程は、平成１４年４月１日より施行する。
この規程は、平成１５年４月１日より施行する。
この規程は、平成１７年１０月１日より施行する。
この規程は、平成２０年４月１日より施行する。
この規程は、平成２１年４月１日より施行する。
この規程は、平成２３年８月１日より施行する。
この規程は、平成２４年４月１日より施行する。
この規程は、平成２４年９月５日より施行する。
この規程は、平成２５年１０月８日より施行する。
この規程は、平成２６年４月１日より施行する。

この規程は、平成２７年４月１日より施行する。
この規程は、平成２９年４月１日より施行する。
この規程は、平成３０年４月１日より施行する。
この規程は、平成３０年８月１日より施行する。
この規程は、平成３０年８月１日より施行する。
この規程は、令和元年１０月１日より施行する。
この規程は、令和２年３月１日より施行する。
この規程は、令和３年４月１日より施行する。
この規程は、令和３年８月１日より施行する。
この規程は、令和４年４月１日より施行する。
この規程は、令和６年３月１日より施行する。
この規程は、令和６年４月１日より施行する。
この規程は、令和６年６月１日より施行する。
この規程は、令和６年８月１日より施行する。

付表１

居室及び設備の概要

１階

事務室、応接室、面接室、会議室、洗濯室、宿直室、ロッカー室、便所、手洗所、エレベーター

２階

居室（２人用２室、４人用１２室)、介護職員室、リネン室、洗面所、一般浴室、特別浴室、予備室、休憩室、機能回復訓練室、食堂、娯楽室、調理室、物品庫、食品庫、調理職員控室、倉庫、便所、静養室、看護職員室、医務室、介護室、汚物処理室、エレベーター

３階

居室（１人用６室、２人用９室、４人用２室)、介護職員室、予備室、リネン室、洗面所、倉庫、便所、食堂、配膳室、介護室、汚物処理室、エレベーター

その他の設備

駐車場、貯水槽、高架水槽、変電設備、ボイラー給湯設備、空調設備、屋外倉庫、防災倉庫、自動火災報知機、防排煙設備、誘導灯、非常電源自家発電機、非常電源蓄電池設備、屋内消火栓設備、消火器、非常通報装置、スプリンクラー

付表２

職員の職種及び配置人数

職　　種	配置人数	指定基準
施設長（管理者）	１名	１名
事務長	１名	必要数
介護職員・看護職員	２５名以上	２５名
内、看護職員	３名以上	３名
生活相談員	１名	１名
介護支援専門員（生活相談員兼務）	１名	１名
医師（内科・精神科）	各１名	必要数
機能訓練指導員	１名	１名
管理栄養士	１名	１名
事務員	１名	必要数
洗濯員	３名	必要数
リネン清掃員	１名	必要数
宿直員	３名	必要数
調理員	１２名	必要数

※配置人数は令和６年４月１日現在

付表３

職員の職務の内容

１　施設長（管理者）

施設長は、施設全体の業務を統括し、職員を管理監督する。

２　事務長（管理者）

事務長は、施設長の命を受け、施設全般の業務を統制し、職員を管理する。

３　介護職員

介護職員は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって介護を行う。

４　看護職員

看護職員は、医師の指示のもと、利用者の健康管理、診療補助、療養援助及び医療処置を行う。

５　生活相談員

生活相談員は、利用者及び家族に対し、相談等適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助等を行う。

６　介護支援専門員

介護支援専門員は、施設サービス計画書の作成、利用者に対する施設サービス計画の説明、施設サービス計画書の変更及び利用者の要介護申請等を行う。

７　医師（内科・精神科）

医師は、利用者の診療、健康管理及び保健衛生指導を行う。

８　機能訓練指導員

機能訓練指導員は、利用者の生活機能の維持又は改善のための機能訓練並びに介護職員に対する指導を行う。

９　管理栄養士

管理栄養士は、栄養ケア計画書の作成、献立の作成、食事の提供、栄養ケア計画書の変更、調理員の指導及び厨房内衛生管理等給食業務全般のことについて行う。

１０　事務員

事務員は、経理、庶務及び事務所受付等を行う。

１１　洗濯員

洗濯員は、利用者の衣類の洗濯、乾燥、衣類たたみを行う。

１２　リネン清掃員

リネン清掃員は、リネン交換及び居室の清掃を行う。

１３　宿直員

宿直員は、定期的な巡視、緊急の文書又は電話の収受、緊急時に備えた待機及び緊急時対応等を行う。

１４　調理員

調理員は、管理栄養士の指示のもと、献立に基づき食材を調理し、食事の提供は指定時刻に適時適温な状態で行う。

付表４

職員の勤務体制

職　　種	勤　務　体　制			
	始業時刻	終業時刻	休憩時間	
介護職員　早番	７：３０	１６：３０	１２：００	１３：００
日勤	９：３０	１８：３０	１３：００	１４：００
遅番	１０：００	１９：００	１３：００	１４：００
夜勤	１７：００	１０：００	００：００	２：００
			２：００	４：００
看護職員　早番	８：３０	１７：３０	１２：００	１３：００
日勤	９：３０	１８：３０	１３：００	１４：００
生活相談員	９：００	１８：００	１３：００	１４：００
介護支援専門員	９：００	１８：００	１３：００	１４：００
医師（内科） （毎週火曜日月４日）	１３：３０	１５：３０		
医師（精神科） （隔週土曜日月２日）	１５：００	１８：００		
機能訓練指導員 （理学療法士月２日）	１５：００	１８：００		
管理栄養士	９：００	１８：００	１３：００	１４：００
事務員	９：００	１８：００	１３：００	１４：００
洗濯員	８：００	１３：００		
	１３：００	１８：００		
リネン清掃員	８：３０	１７：３０	１２：００	１３：００
宿直員	１８：００	９：００	１８：００	１９：００
			２２：００	６：００
			６：００	７：００
調理員　早番	５：３０	１３：３０	１３：３０	１４：３０
日勤	９：００	１８：００	１３：３０	１４：３０
遅番	１５：００	１９：３０		

付表５

短期入所生活介護サービスの内容

１　相当期間以上にわたり継続して入所することが予定されるご利用者については、ご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所生活介護サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの期間におけるサービスの継続性を重視し、関係職員の協働のもとで、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護サービス計画書を作成します。短期入所生活介護サービス計画書の作成に当たっては、既に居宅サービス計画書が作成されている場合は、当該計画書の内容を踏まえて作成します。

又、短期入所生活介護サービス計画書を実施していく過程において、提供したサービスの効果を検証・測定し、必要に応じて短期入所生活介護サービス計画書の見直し・変更を行います。

２　介護サービスの提供に当たっては、ご利用者の心身の状況に応じ、ご利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行います。

１　入浴又は清しきを週２回以上行います。

２　排泄の自立を促すために必要な援助を行います。又、ご利用者の心身状況に応じたおむつの使用及び取り換えを適切にいます。

３　離床、着替え、移動、整容その他日常生活上必要な援助を行います。

３　食事サービスの提供に当っては、あらかじめ作成された献立に基づいて調理します。献立は、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好に考慮した内容とします。食事する場所は、ご利用者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう援助します。

食事開始時刻　朝食７：３０　昼食１２：００　おやつ１５：００　夕食１８：００

４　機能訓練に当たっては、ご利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持を目的として行います。

５　健康管理に当たって医師（内科・精神科）及び看護職員は、常にご利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

６　生活相談に当たっては、常にご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご利用者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

７　その他の支援として、教養娯楽設備を備えています。

付表６－１

介護保険給付の対象となる短期入所生活介護サービス料金

多床室・サービス料金（日額）

算定項目	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
1.短期入所生活介護サービス費（Ⅱ）	603	672	745	815	884
2.サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	18	18	18	18
3.夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	13	13	13	13	13
4.合計単位数（1.+2.+3.）	627	696	768	837	905
5-1.利用者負担額（負担割合１割）	682円	757円	835円	910円	984円
5-2.利用者負担額（負担割合２割）	1,364円	1,514円	1,671円	1.821円	1,968円
5-3 利用者負担額（負担割合３割）	2,046円	2,271円	2,506円	2,731円	2,953円

注１）「サービス利用者負担額」は、次の算式により得られた額とします。

合計単位数×地域区分円換算率 10.88＝介護報酬基準サービス費

介護報酬基準サービス費×利用者負担割合（１割・２割・３割）＝利用者負担日額

注 2）利用者負担日額は概算の額であって、実際の計算では端数処理の関係上、利用者負担額に若干の相違が生じることがあります。

付表６－２

個室・サービス料金（日額）

算定項目	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
1.短期入所生活介護サービス費（Ⅰ）	603	672	745	815	884
2.サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	18	18	18	18
3.夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	13	13	13	13	13
4.合計単位数（1.+2.+3.）	627	696	768	837	905
5-1.利用者負担額（負担割合１割）	682円	757円	835円	910円	984円
5-2.利用者負担額（負担割合２割）	1,364円	1,514円	1,671円	1.821円	1,968円
5-3 利用者負担額（負担割合３割）	2,046円	2,271円	2,506円	2,731円	2,953円

注 1)「サービス利用者負担額」は、次の算式により得られた額とします。

合計単位数×地域区分円換算率 10.88＝介護報酬基準サービス費

介護報酬基準サービス費×利用者負担割合（１割・２割・３割）＝利用者負担日額

注 2）利用者負担日額は概算の額であって、実際の計算では端数処理の関係上、利用者負担額に若干の相違が生じることがあります。

付表６－３

３　その他のサービス加算料金

加算項目	単位数	利用者負担額（負担割合１割）	利用者負担額（負担割合２割）	利用者負担額（負担割合３割）	算定基礎
1.送迎加算	184	200 円	400 円	600 円	片道につき
2.認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	217 円	434 円	652 円	１日につき（７日間を限度）
3.若年性認知症利用者受入加算	120	130 円	260 円	391 円	１日につき
4.療養食加算	8	8 円	17 円	26 円	１回（１日につき限度３回）
5.緊急短期入所受入加算	90	97 円	194 円	293 円	１日につき（７日間を限度、ただし、ご家族にやむを得ない事情がある場合は１４日）
6.在宅中重度者受入加算	425	462 円	924 円	1,387 円	1 日につき
7.介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		サービス利用項目合計単位数の 100 分の 14 に相当する単位数			

注 1)「サービス利用者負担額」は、次の算式により得られた額とします。
合計単位数×地域区分円換算率 10.88＝介護報酬基準サービス費
介護報酬基準サービス費×利用者負担割合（１割・２割・３割）＝利用者負担日額

注２）利用者負担日額は概算の額であって、実際の計算では端数処理の関係上、利用者負担額に若干の相違が生じることがあります。

注３）上記「7.介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）」は、算定した合計単位数に１００分の１４を乗じて得られた単位数を加算するものであります。

付表７

ご利用者の全額自己負担となるサービス料金

サービスの種類	サービスの内容	料金	算定基礎
行事食（注１）	四季折々の行事食を提供	実費	１食につき
特別な食事	特別な調製による食事の提供	実費	１食につき
理容（注２）	理容師の出張理容サービス（月１回）	1,000 円	１回につき
喫茶	喫茶メニューを提供（月１回）	実費	１回につき
送迎時有料道路の利用	利用者の希望による有料道路の利用	実費	片道につき
小口現金管理サービス（注３）	ご利用者の小口現金の保管及び出納管理	500 円…① 1,000 円…②	１利用につき ①１５日以内 ②１６日以上

（注１）　年間行事計画に基づいて行事食を提供いたします。

（注２）　理容は調髪のみを行います。美容は対象外となります。

（注３）　現金管理サービスの内容

イ．ご利用者の小口現金を施設の金庫に保管して出納管理いたします。

ロ．上記の保管及び出納管理に関しては、「預かり金等規程」に則り、厳重に執り行います。

ハ．小口現金は入出金の都度、入出金記録を作成して、その写しをサービス料金領収書と合わせてご家族様へお渡しいたします。

二．小口現金の入出金は、午前９時から午後５時までの時間帯で承ります。

付表８

１．協力病院

①　上白根病院（総合病院）
〒241-0002　横浜市旭区上白根２－６５－１
℡０４５（９５１）３２２１

②　竹山病院
〒226-0005　横浜市緑区竹山３－１－９
℡０４５（９３２）１６６８

③　横浜新緑総合病院（総合病院）
〒226-0025　横浜市緑区十日市場町１７２６－７
℡０４５（９８４）２４００

④　岩本歯科医院
〒226-0013　横浜市緑区寺山町９７
℡０４５（９３１）１１７２

２．その他の医療機関

①長津田厚生総合病院（総合病院）
〒226-0027　横浜市緑区長津田４－２３－１
℡０４５（９８１）１２０１

②牧野記念病院
〒226-0003　神奈川県横浜市緑区鴨居２－２１－１１
℡０４５（９３３）４１１１

③鴨居病院
〒226-0003　神奈川県横浜市緑区鴨居５－２７－１０
℡０４５（９３３）１９１１

④横浜旭中央総合病院（総合病院）
〒241-0801　横浜市旭区若葉台４－２０－１
℡０４５（９２１）６１１１

⑤三保町内科クリニック
〒226-0015　横浜市緑区三保町１８０３－１
℡０４５（９３６）００３４

付表９

関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容

１．関係市町村との連携の内容

介護サービス提供前の受給資格の確認等、居宅サービス計画の作成等、利用者に関する通知、事故発生時の対応等については、利用申込者の住所を管轄する市区町村役所の担当部課と連携し、所定の手続を円滑に代行します。尚、この施設の所在地を管轄する地方自治体の窓口は次の通りです。

横浜市健康福祉局高齢施設課　　０４５（６７１）３９２３
〒231-0005　横浜市中区本町６－５０－１０
横浜市緑区福祉保健センター高齢障害支援課　０４５（９３０）２３１１
〒226-0013　横浜市緑区寺山町１１８

２．他の保健医療・福祉サービス提供主体との連携の内容

福祉サービス提供困難時の対応、指定居宅サービス事業者との連携、介護福祉施設等との連携、事故発生時の対応等については、利用申込者近隣の事業者の選択、円滑なサービス利用及び充実に努めます。この施設の活動に対して連携、協力を得るものとする保健医療・福祉サービス事業主体は次の通りです。

（１）福祉サービス提供主体（地域包括支援センター）

横浜市長津田地域ケアプラザ　　０４５（９８１）７７５５
〒226-0027　横浜市緑区長津田２－１１－２
横浜市十日市場地域ケアプラザ　０４５（９８５）６３２１
〒226-0025　横浜市緑区十日市場町８２５－１
横浜市霧が丘地域ケアプラザ　　０４５（９２０）０６６６
〒226-0016　横浜市緑区霧が丘３－２３
横浜市中山地域ケアプラザ　　０４５（９３５）５６９４
〒226-0011　横浜市緑区中山町４１３－４
横浜市東本郷地域ケアプラザ　　０４５（４７１）０６６１
〒226-0002　横浜市緑区東本郷５－５－６
横浜市鴨居地域ケアプラザ　　０４５（９３０）１１２２
〒226-0003　横浜市緑区鴨居５－２９－８
ふじ寿か園　　０４５（９３１）１１８７
〒226-0024　横浜市緑区西八朔町７７３－２

付表９

（２）指定居宅サービス事業者

牧野記念病院訪問看護ステーション　　０４５（９２９）０３３８
〒226-0003　横浜市緑区鴨居３－８－１６－２０４

新緑病院訪問看護センター　　０４５（９８４）８８００
〒226-0025　横浜市緑区十日市場町１７２６－７

竹山訪問看護ステーション　　０４５（９３２）１６１８
〒226-0003　横浜市緑区竹山３－１－１３

（３）介護福祉施設等

特別養護老人ホーム　シャローム横浜　０４５（９２２）７３３３
〒226-0024　横浜市旭区上川井町１９８８

特別養護老人ホーム　ふじ寿か園　　０４５（９３１）７１４１
〒226-0024　横浜市緑区西八朔町７７３－２

特別養護老人ホーム　緑の郷　　０４５（９０３）８５００
〒225-0025　横浜市青葉区鉄町２０７５－３

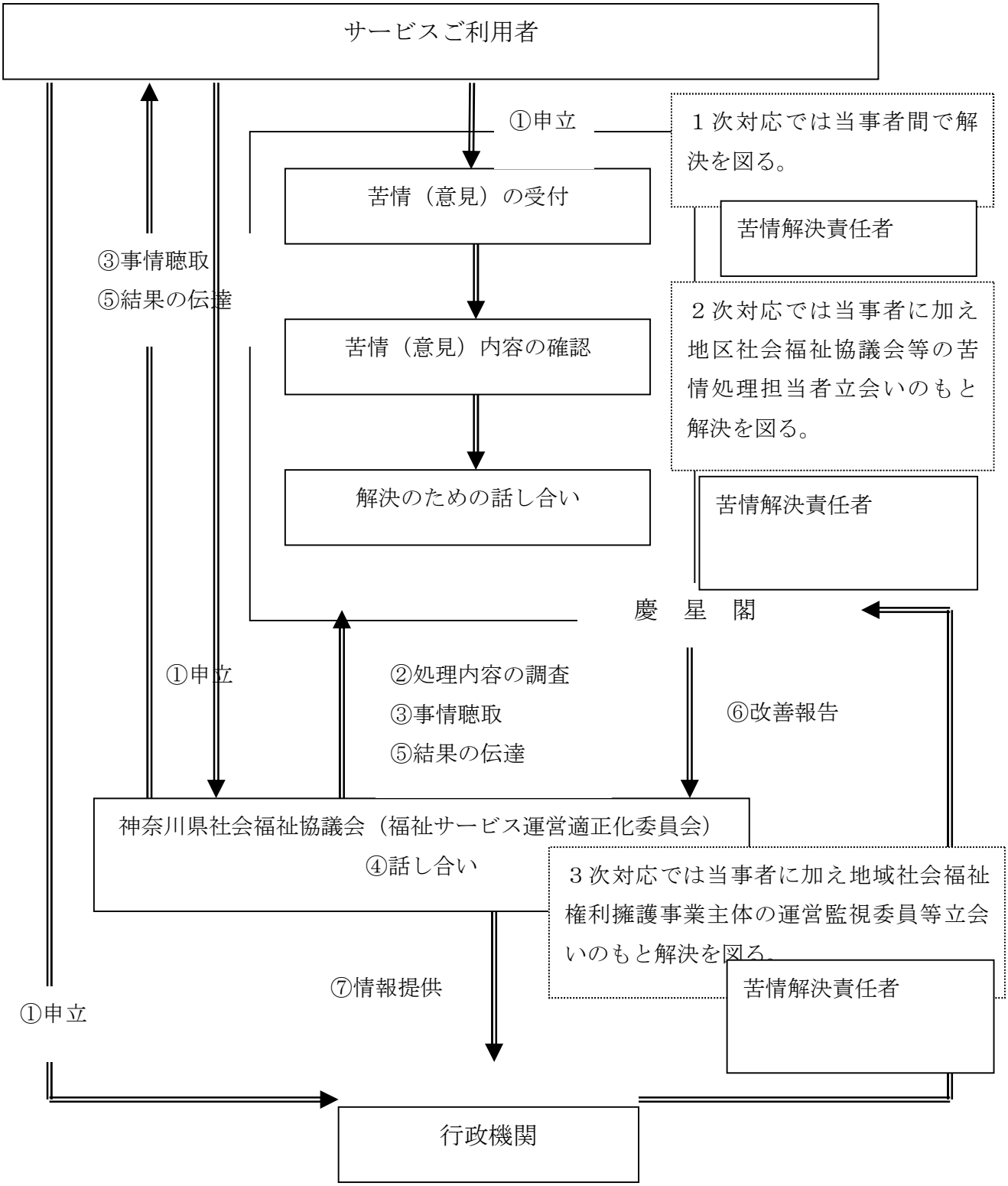
付表１０

利用申込後の取消料

取　消　日	取　消　料
利用開始予定日の２日前までに申出	無　料
利用開始予定日の前日に申出	１日当りの利用者負担額×５割相当額
利用開始予定日の当日に申出	１日当りの利用者負担額×１０割相当額

付表１１

苦情対応体制



苦情受付窓口：生活相談員　田中　喜美子
苦情解決責任者：事　務　長　相　馬　克　之
第三者委員：武蔵中山台自治会会長　栂　野　　宏
第三者委員：三保町自治会会長　土志田　誠人

付表１２

施設のサービス利用時の留意事項

１．持ち込みができないもの

（1） 貴重品
（2） タバコ
（3） マッチ、ライター等点火製品
（4） 家電製品
（5） ペット
（6） 飲食物等食料品
（7） 公序良俗に反する物
（8） その他施設が持ち込み不可であると判断した物

２．ご用意いただくもの

（1）付表１５の生活用品等
　1　持ち込む衣類の数量は、必要最小限の範囲に抑えてください。
　2　お持込された衣類は、施設において洗濯、乾燥、たたみを行います。
（2）健康保険証等
・後期高齢者被医療保険者証（または、健康保険被保険者証）
・介護保険負担限度額認定証（交付されている場合）
・社会福祉法人による利用者負担軽減確認証（交付されている場合）
・生活保護法介護券（交付されている場合）
・介護保険負担割合証（平成２７年８月より交付）
・受診カード（付表８の医療機関が発行した受診カード）※お持ちの場合
（3）処方箋及び処方箋医薬品
　現在服用している処方箋医薬品（ご利用日数分）及び当該処方箋をご用意ください。
　※常備薬の持ち込みは、自己管理が可能な利用者に限りますが、必ず事前に申し出ください。
（4）診療情報
・医療機関発行の診療情報及び診療記録
・アレルギー検査診断書（過去実施分）

３．面会時の注意事項

（1） 面会時間は、午前 10 時から午前 11 時、午後 2 時 30 分から午後 4 時 30 分となります。諸事情により時間外の面会を希望される場合は、事前に電話連絡いただき、施設の許可を得てください。

（３） 面会時は、事務所カウンター備え付けの面会票に所定事項を記入いただき、面会票受付箱へ投函下さい。
（４） 事務所カウンター備え付けのマスクを着用し、面会証を携行しください。また、面会前には、手洗い場で手洗い、消毒をお願いします。
（５） 利用者への手土産として、飲食物等食料品の差し入れはお控え下さい。
（６） 施設職員に対する手土産等の心遣いはご遠慮申し上げます。
（７） 面会申込者が、泥酔、不穏な精神状態、迷惑または危害を与える恐れがあると認められる場合は、入室をお断り申し上げます。
（８） 面会申込者が、風邪またはインフルエンザ等感染症若しくは食中毒の症状を有している場合は、入室をお断り申し上げます。

４．外出

ご家族の付添いによる外出が予定されている場合は、事前に担当生活相談員へ申し出ください。

５．建物設備の使用上の注意事項

（１） 施設は、安全衛生管理上、必要があると認められる場合は、ご利用者の居室に立ち入り、必要な措置を講じますので、ご承知おきください。
（２） ご利用者が施設の建物設備等に対して故意に損害を与えたときは、損害賠償を請求させていただきます。

６．施設内での注意事項

（１）施設敷地内では、宗教活動、政治活動及び営利活動を禁じます。
（２）施設建物内は禁煙です。火気の使用を禁じます。
（３）施設建物内では、携帯電話の使用を制限していますのでご協力ください。
（４）現金を持参される場合は、付表７の小口現金管理サービスをご利用ください。

７．その他の留意事項

別添書面参照

付表１３

施設行事年間予定

開催月	行　事　名	内　　容
１月	新年祝賀会	新年を祝う会を開催し、正月三が日はおせち料理を提供致します
２月	節分	豆まきを行います
３月	ひな祭り	お雛様を飾り、軽食を提供致します
４月	観桜	近隣の桜の名所巡り又は施設の桜を囲んで花見をします
５月	端午の節句	鯉幟を立てて、菖蒲湯を提供致します
６月	菖蒲見学	希望者を四季の森公園にお連れして、生息する菖蒲を見学します
７月	七夕 盆踊り大会	笹飾りを行います 特設会場を設置し、盆踊り大会を開催します
９月	敬老祝賀会	長寿を祝う会を開催して、お祝い御膳を提供します。
１０月	動物園見学	希望者を横浜動物園ズーラシアにお連れします。
１２月	年末お楽しみ会	クリスマス会を開催して、クリスマス料理を提供致します

付表１４

無償で貸与する備品及び供与する生活用品等

区　　分	品　　名
備品	簡易式車椅子 エアマット
生活用品	ハンドタオル
	バスタオル
	おしぼり
	石鹸
	シャンプー

※ハンドタオル、バスタオルは入浴用として提供いたします。
※その他に使用するタオルは、ご利用者においてご用意ください。

付表１５

利用者が用意する生活用品等

区　　分	品　　名	数　量	備　　考
衣類	普段着	必要数	着脱が容易なもの
	寝間着	必要数	パジャマタイプ
	下着	必要数	
	靴下	必要数	
	上履き	１足	
	外出用履物	１足	
化粧用品	化粧品、アフターシェーブローション、シェービングフォーム	適宜	
衛生用品	くし、ブラシ	適宜	
	ティッシュペーパー	適宜	
	電気カミソリ	適宜	手動カミソリは不可です
	歯ブラシ	適宜	
	入れ歯洗浄用容器	適宜	
	入れ歯洗浄剤	適宜	
	入れ歯固定剤	適宜	
収納用品	化粧品、衛生用品等の収納ポーチ類	適宜	

※衣類は、季節を考慮してご用意ください。

※衣類には、個人の所有物であることがわかるように、事前に名入れをお願いいたします。

私は、指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し「横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 24 年 12 月 28 日横浜市条例 76 号。平成 30 年 4 月 1 日施行)」の規定の則り、本書面により重要事項の説明を行いました。

指定短期入所生活介護サービス　特別養護老人ホーム慶星閣

説明者職名氏名　　生活相談員　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、本書面に基づく重要事項の説明を受け、異存がございませんので、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意します。

ご利用者住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ご利用者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

代理人住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

上記のとおり、ご利用者様並びに代理人様の同意に基づき、指定短期入所生活介護サービス重要事項説明書を交付いたします。

指定短期入所生活介護サービス重要事項説明書
交付年月日　令和　　年　　月　　日

以下、余白