

令和 7 年 11 月 1 日

指定介護予防短期入所生活介護事業所ジャルダン・リラ 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(東三河広域連合指定 第 2376500381 号)

当事業所は、ご利用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ことを次の通り説明します。

◇◆目 次◆◇

1. 事業所経営法人.....	1
2. ご利用事業所.....	2
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	4
6. 苦情の受付について.....	8
7. 事故発生時の対応.....	8
8. 虐待の防止.....	9
9. 重要事項説明書付属文書.....	1 1

1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 順明会
- (2) 法人所在地 愛知県豊川市萩町上近久 8 8 番地
- (3) 電話番号 0 5 3 3 - 8 8 - 6 3 3 3
- (4) 代表者氏名 理事長 大塚 昌明
- (5) 設立年月日 平成 1 4 年 7 月 2 2 日

2. ご利用事業所

- (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18年4月1日指定)
※当事業所は特別養護老人ホームジャルダン・リラに併設されています。
- (2) 事業所の目的 指定(介護予防)短期入所生活介護は、介護保険法令に従い、ご利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、日常生活を営むために必要な居室および共同施設等をご利用いただき、介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 老人短期入所事業 ジャルダン・リラ
- (4) 事業所の所在地 愛知県豊川市萩町上近久88番地
- (5) 電話番号 0533-88-6333
- (6) 施設長(管理者)氏名 根崎 佳香
- (7) 当事業所の運営方針 ジャルダン・リラは、福祉サービスを必要とする者が、心身とも穏やかに育成され、社会、経済、文化、その他あらゆる文化の活動に参加する機会を与えられるとともに、その環境、年齢、及び心身の状況において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように、援助することを目的とします。
- (8) 開設年月 平成18年4月1日
- (9) 施設の送迎地域 豊川市全域
- (10) 営業日及び営業時間

営業日・営業時間	年中無休
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30 (緊急時は、随時受け付けます。)

- (11) 利用定員 25名 (指定短期入所生活介護含む)

※特別養護老人ホームに空床が出た場合は変動

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	数	備考
ユニット	3ユニット	10人/2ユニット 5人/1ユニット
個室(1人部屋)	25室	面積15.54㎡、トイレ(1.96㎡) 冷暖房、洗面所
共同生活室	3室	平均面積66.94㎡、キッチン完備
浴室	8室	機械浴(3)、一般浴槽(5)
医務室	1室	
静養室	1室	
機能訓練室	1室	平行棒

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護予防短期入所生活介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備です。

(2) 利用にあたって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

居住費につきましては、居室使用料、光熱費及び施設共有部分に係る修繕・維持費が含まれております。

上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定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	常勤換算数	指定基準
1. 施設長	1 名	1 名
2. 事務員	3.4 名	必要数
3. 医師	非常勤・兼務 2 名	必要数
4. 看護師	4.6 名	4 名
5. 生活相談員	2 名	2 名
6. 介護支援専門員	2 名	2 名
7. 機能訓練指導員	1.5 名	1 名
8. 介護職員	73.5 名	42 名
9. (管理) 栄養士	4 名	2 名
10. 調理員	4.4 名	必要数

※ 1. 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
1 名（8 時間 × 5 名 ÷ 40 時間 = 1 名）となります。

※ 2. 老人短期入所事業ジャルダン・リラは介護老人福祉施設（125 室）と併設しており、その指定基準職員数と合算しています。

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 7:00～ 8:30 13名 日中 8:30～17:30 18名 夕方 17:30～21:00 13名 夜間 21:00～ 7:00 7名
2. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 8:30～17:30 2名
3. 生活相談員	8:30～17:30
4. 介護支援専門員	8:30～17:30
5. 機能訓練員	9:00～18:00

☆ 土、日曜日は上記と異なります。

5. 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、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 当事業所が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、滞在費・食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

＜サービスの対象＞

① 居室の提供

② 食事

- ・当事業所では、管理栄養士また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態及び嗜好を考慮した食事を提供します。（キザミ食、流動食、米飯、粥食等）
- ・ご契約者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食： 7:30～ 昼食： 12:30～ 夕食： 18:00～

※ 終了時間は、個々のご利用者のペースに合わせて対応いたします。

③ 入浴

- ・身体状況に応じて、一般浴・機械浴のいずれかの浴室を使います。入浴又は清拭を週に2回行います。但し、体調により入浴できない場合は、全身の清拭を行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽等を利用して入浴することができます。
(ご利用者の体調により、変更・中止することがあります。)

③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の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 健康管理

- ・看護職員が、健康管理を行います。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・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。

<サービス料金（1日あたり）>

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と居室と食事にかかる標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

1.ご利用者の要介護度とサービス単位		要支援 1	要支援 2
		535	662
2.うち、介護保険から給付される単位	1 割	482	596
	2 割	428	530
	3 割	375	463
3.サービス料金に係る自己負担分(1-2)	1 割	53	66
	2 割	107	132
	3 割	160	199
4.居室に係る自己負担額		2,400 円	
5.食費に係る自己負担額		1,600 円(朝食 380 円、昼食 580 円、おやつ 60 円、夕食 580 円)	

※介護保険割合証に基づいて上段が1割負担、2割負担、3割負担の方の単位数です

※1単位あたり10.17円で計算いたします。端数処理の関係でサービス利用料金に差異が生じる場合がございます。

※介護保険限度額認定証をお持ちの方はご提示下さい。認定証に記載されている利用料金でご利用いただけます。

※単位表にはサービス提供体制強化加算（6単位）を含んでいます。この単位に介護職員等処遇改善加算Ⅱ（13.6%）がかかります。

☆ご利用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いったんお支払いただきます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い)。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆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、ご契約者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

◇ 居住費（基準）費用についてのご説明

1 居住費（滞在費）

小規模生活の施設ご利用の居住費として次の費用をご負担いただきます。

○居住費は居室使用料、光熱費、及び施設共有部分に係る修繕・維持費が含まれていません。

居住費： 2,400 円／日額、

2 居住費（滞在費）の額・変動ルール

○居住費は、あらかじめ、ご契約者又はその家族に対し、その算定方法についてご説明し、その同意を得るものとします。

○経済情勢等、諸般の事情により、居住費のうち光熱費、修繕費等は大幅な変動が生じた場合に、居住費を変更させていただくことがあります。

○額を変更するときは、あらかじめ、入居者とその家族に対し、変更後の額、その根拠について理解しやすく説明を行い、同意を得るものとします。

○変更の額は、毎年決算後に前年の実績値により再計算し、変動内容について、ご契約者又はその家族に説明いたします。

○変動内容にご同意いただいた上で、新居住費を適用させていただきます。

(2) (1) 以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

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特別な食事

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

②レクリエーション

ご利用者の希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

（材料代等実費が必要な場合は、事前にご連絡いたします）

③日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかわる費用をご負担いただきます。

例：日用品、嗜好品、衣類等の購入代金、クリーニング代等

- ・ 歯ブラシ、化粧品、シャンプー、タオル等で当事業所が用意させていただいたものをご利用の場合は無料。
- ・ 洗濯機で混合洗濯するものは無料（下着、寝衣、ハンカチ、タオル等）
- ・ おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

④複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑤通信費

ご利用者は、電話、ファックス等をご利用いただけます。

利用料金：実費

☆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2か月前までにご説明します。

（３）利用料金の支払方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、サービス利用終了時に、ご利用期間分の合計金額をお支払い下さい。※手数料はお客様負担となります。

ア．下記指定口座への振込

愛知銀行	豊橋支店	普通預金	701262
豊川信用金庫	音羽支店	普通預金	2167638
社会福祉法人	順明会	理事	大塚昌明

イ．金融機関口座からの自動引き落とし

(4) 利用の中止・変更・追加

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、指定介護予防短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、も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者申し出て下さい。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について

(1) 当事業所におけるサービス内容に関する苦情

当事業所の利用に関するご相談・苦情及び介護サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者 施設長 根崎 佳香

○苦情受付窓口（担当者）

「職名」	介護支援相談員	定盛 恵美	伊藤 克二
	生活相談員	中村 真理子	

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

愛知県国民健康 保険団体連合会 (専任)	所在地	愛知県名古屋市東区泉1丁目6番5号		
	電話番号	052-971-4165	FAX	052-962-8870
	受付時間	9：00～17：00		
東三河広域連合 介護保険課	所在地	愛知県豊橋市八町通二丁目16		
	電話番号	0532-26-8471	FAX	0532-26-8475
	受付時間	8：30～17：15		

7. 事故発生時の対応について

(1) ご利用者がサービスご利用中に事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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（ 中村真理子 山田恵美 ）
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
(年 1 回)

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の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明
を行いました。

老人短期入所事業 ジャルダン・リラ

説明者 職名 氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定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。

契約者 住 所

契約者 氏 名 印

利用者 氏 名

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に 基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

9. 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2階建 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 5,687.81㎡ |
| (3) 事業所の周辺環境 | 周辺は農地で静かな環境となっています。 |

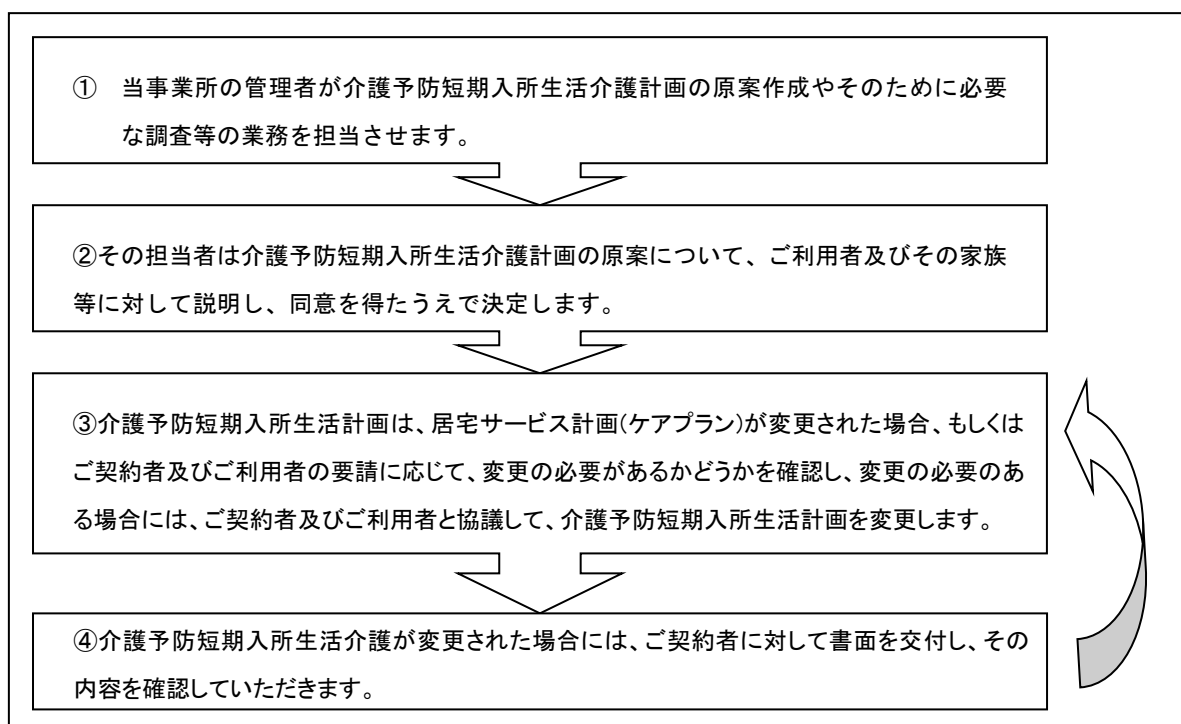
2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

- | | |
|---------|--|
| 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。 |
| 生活相談員 | ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 |
| 看護職員 | 主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護・介助等も行います。 |
| 機能訓練指導員 | ご利用者の機能訓練を担当します。 |

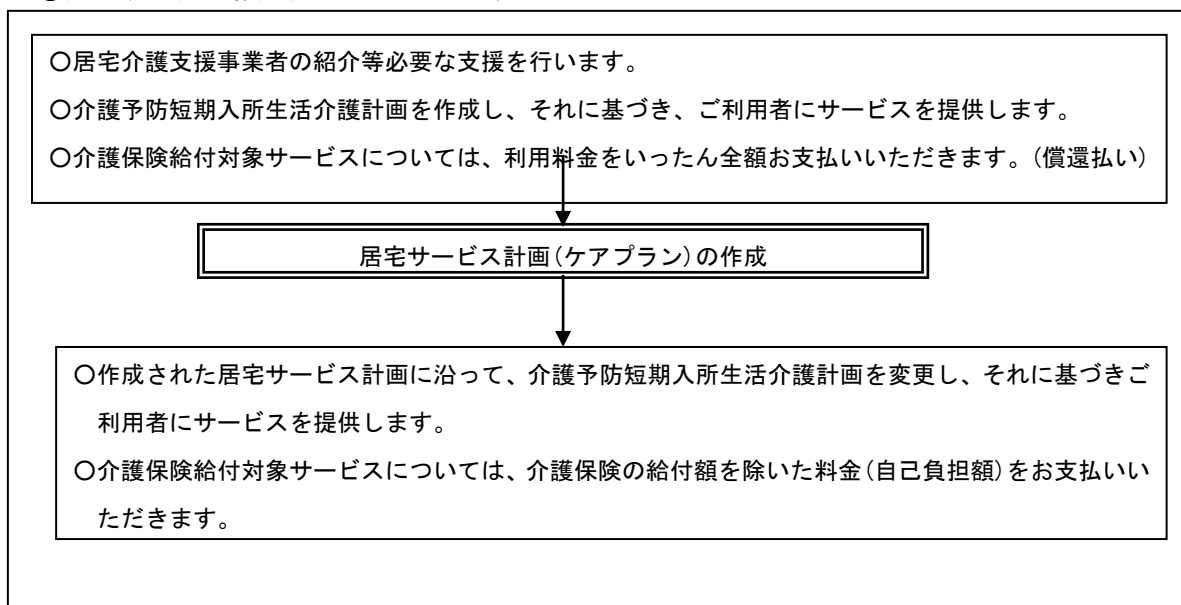
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 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については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護予防短期入所生活介護計画」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。

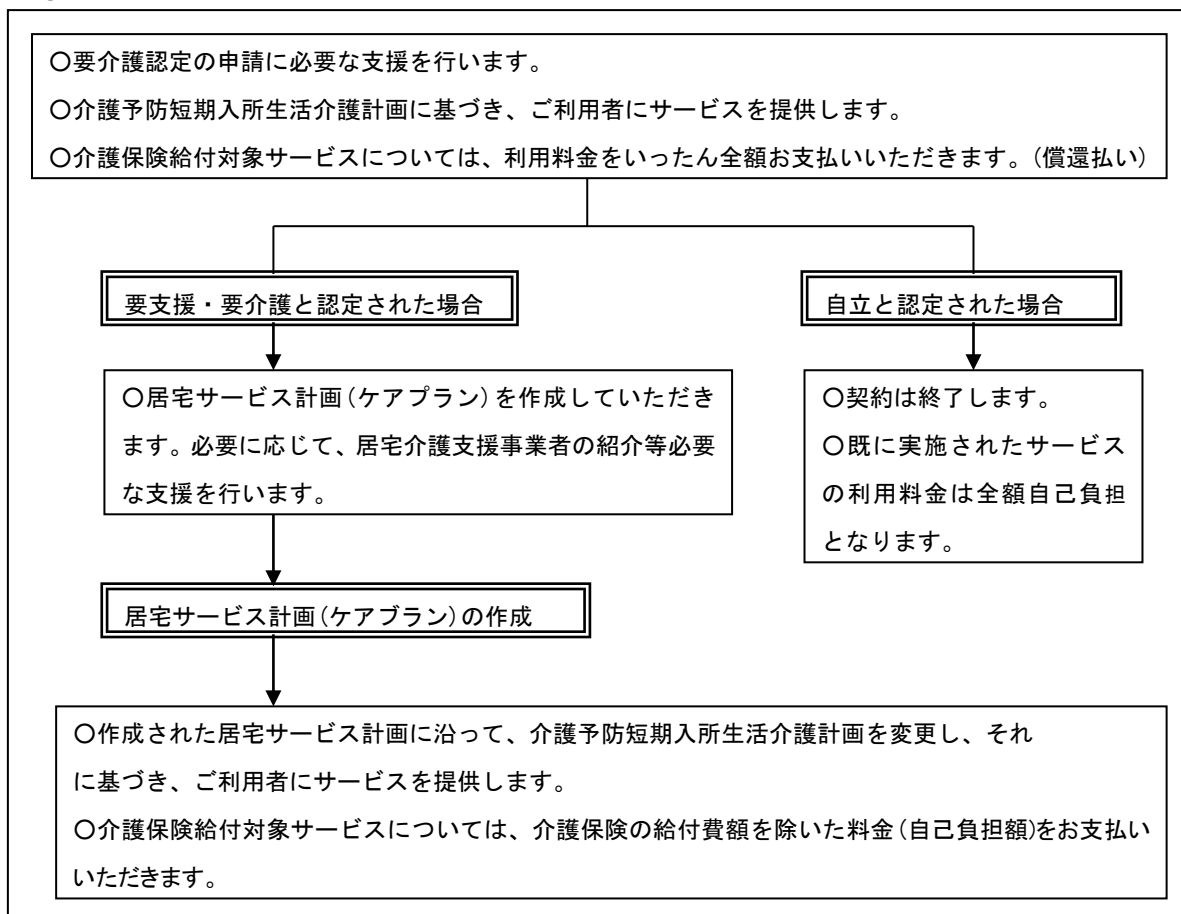


(2) ご利用者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要支援・要介護認定を受けている場合



②要支援・要介護認定を受けていない場合



※要介護と認定され、ショートステイのご利用を希望される場合は新たに短期入所生活介護事業所の契約書を締結してからサービスを開始することになります。

4. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、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、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、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、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、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。
但し、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続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、速やかにご契約者への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩いたしません。(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。

5. 施設利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

○他の利用者に危害を及ぼすと思われる物。

(2) 施設・設備の使用上の注意

○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。

○故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原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。

○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、ご利用者の居室内への立入り、必要な措置を取ることができるものとし

ます。但しその場合には、本人のプライバシー等の保護について、十分に配慮を行います。

○当事業所の職員や他の入所者に対し、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。

(3) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について

当事業所において、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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、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。

7. サービス利用をやめる場合(契約終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から6か月間ですが、契約期間満了の2日前までにご契約者からの契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に6か月間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利用することができますが、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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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と判断された場合③ 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合④ 施設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 当事業所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⑥ ご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)ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの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ご利用者が入院された場合
- ④ご利用者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)が変更された場合
- ⑤事業者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事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑦事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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)事業者からの契約解除の申し出

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 ご契約者が、契約締結時にご利用者の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、又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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご利用者・ご契約者様及びそのご家族様が事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者へ暴言・暴力行為があり加害者へ注意をしても暴言・暴力が止まず1ヶ月以上続く場合
暴言…悪口を言う、大声で怒鳴る、人を罵る等、その他これに類する行為
暴力…殴る、蹴る、突き飛ばす等、その他これに類する行為
- ⑤ 職員に対する身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント等、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難になった時。

(3)契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、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。

8. 第3者評価の実施状況

実施しておりません

9. 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。