短期入所生活介護重要事項説明書

令和8年8月1日介護保険報酬改定による変更後の重要事項説明書

令和8年8月１日改正

１ 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電　話　　042-557-3030　　（午前９時３０分から午後５時まで）

担　当　　生活相談員　中川　秀一

２ 短期入所生活介護事業所（特別養護老人ホーム併設）不老の郷の概要

（１）提供できるサービスの種類

施設名称	不老の郷
所　在　地	東京都西多摩郡瑞穂町二本木1319番地
介護保険指定番号	短期入所生活介護事業（東京都・1372400216号）

（２）同施設の職員体制

		資　格	常勤（人）	非常勤（人）	業務内容	計（人）
管理者		施設長	1		統　括	1
医師				2	利用者の健康管理（内科・精神科）	2
生活相談員		介護福祉士・介護支援専門員	2		生活相談・処遇運営	2
介護支援専門員		介護支援専門員	1		在宅居宅支援業務	1
管理栄養士			1		栄養管理	1
機能訓練指導員		作業療法士	1		リハビリテーション	1
事務員			3		事務全般	3
介護・看護職	看護師		1	1	利用者の看護全般	2
	准看護師		2	3	利用者の看護全般	5
	准看護師	介護支援専門員	1		利用者の介護全般	1
	介護福祉士	介護支援専門員	1		利用者の介護全般	1
	介護福祉士		21		利用者の介護全般	21
	介護福祉士	准看護師	1		利用者の介護全般	1
	その他		10	11	利用者の介護全般	21
その他	管理係	介護福祉士・介護支援専門員	1		施設管理等全般	1
	洗濯職員			3	日常洗濯	3
	人員数		47	20		67

（3）同施設の設備の概要

定員	4床	専用居室2人部屋307号室 17.76㎡	その他	
		専用居室2人部屋308号室 17.76㎡	静養室	1室2床
空きベッド居室	1人部屋	8室 （6室10.36㎡ 2室17.3㎡）	医務室	1室
	2人部屋	3室 （1室19.88㎡）	食堂	2室
	3人部屋	1室 （1室34.72㎡）	機能訓練室	1室
	4人部屋	1７室 （1室34.72㎡）		
一般浴室	1室	数人入れる一般浴槽と一人用の半介助浴槽があります。		
機械浴室	1室	ストレッチャーによる機械浴槽があります。		

3 サービスの内容

（1）食事について

朝食　　午前7時30分～

昼食　　午前11時45分～

夕食　　午後5時30分～

原則として2階、3階の食堂にておとりいただきます。

選択食（昼食）、バイキングの他、季節行事に合わせた行事食を提供致します。

（2）入浴について

機械浴、介助浴、希望浴の中から、状態にあったお風呂に週2回以上入浴していただきます。

ただし、状況によっては清拭となる場合があります。

（3）介護について

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄、食事等の介助、離床介助、シーツ交換、自立支援介護等。

（4）機能訓練（生活リハビリ）

3階リハビリ室又は各階フロアーにて機能訓練を行います。

（5）健康管理について

入所初日に簡単な健康チェックを行います。

（6）ホーム喫茶について

施設内喫茶を行った場合は、購入された品物の費用は自費となります。

（7）行事について

事業計画に定めた月折々の季節行事を行います。

（8）施設内での活動について

個々の希望に応じ、活動物品を持ち込んでの趣味の活動が出来ますのでご相談ください。

（9）理髪・美容サービス

当施設では、理髪・美容サービスを実施しています。ただし、料金は別途かかります。

4 利用料金

（1）基本料金

令和8年8月1日より

区分	1日あたりの介護報酬基本単位数	自己負担（介護保険適用外の1日あたり利用料金） 介護保険サービスの自己負担割合		
		1割の方	2割の方	3割の方
要支援 1	442単位	456円	913円	1,369円
要支援 2	548単位	566円	1,132円	1,698円
要介護 1	603単位	622円	1,245円	1,868円
要介護 2	672単位	694円	1,388円	2,082円
要介護 3	745単位	769円	1,539円	2,308円
要介護 4	815単位	841円	1,683円	2,525円
要介護 5	884単位	913円	1,826円	2,739円

（2）加算利用料金

必要に応じ、以下の加算にかかるサービスが提供された時に、下記の料金が加算されます。

			単位数	介護保険サービスの自己負担割合			備考
				1割の方	2割の方	3割の方	
要介護の方のみ							
①	看護体制加算（Ⅰ）	1日	4単位	4円	8円	12円	
②	看護体制加算（Ⅱ）	1日	8単位	8円	16円	24円	
③	夜勤職員配置加算Ⅲ	1日	15単位	15円	30円	46円	
④	緊急短期入所受入加算	1日	90単位	92円	185円	278円	（入所日から7日を上限）
⑤	在宅中重度者受入加算	1日	417単位	430円	861円	1292円	
⑥	口腔連携強化加算		50単位	51円	103円	154円	（月に1回を限度）
⑦	生産性向上推進体制加算Ⅰ		100単位	103円	206円	309円	
⑧	生産性向上推進体制加算Ⅱ		10単位	10円	20円	30円	
要支援・要介護の方							
⑨	入退所時の送迎費用	片道1回	184単位	190円	380円	570円	
⑩	機能訓練体制加算	1日	12単位	12円	24円	37円	
⑪	若年性認知症利用者受入加算	1日	120単位	123円	247円	371円	
⑫	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日	18単位	18円	37円	55円	
⑬	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	1ヶ月	1ヶ月あたりの単位数は、介護報酬総単位数（介護報酬基本単位数と適用加算単位数合計）に厚生労働省が定めたサービス別加算率17.6%を乗じたものです。				

利用者負担金	利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による。

※上記加算利用料金（自己負担分）は、介護報酬加算単位数に厚生労働省が定めた地域区分7級地補正係数10.33を乗じた額の1割となっています。

（3）介護保険給付対象外サービスの利用料

①食事・滞在費用

項　目	単　位	単　価	備　　考
食事負担額	1日	朝食420円、昼食605円、夕食520円	
		300円	第一段階 負担限度額による/ただし、外注等の外食は実費負担となり、左記単価の算定も含みます。
		600円	第二段階 負担限度額による/ただし、外注等の外食は実費負担となり、左記単価の算定も含みます。
		1,030円	第三段階① 負担限度額による/ただし、外注等の外食は実費負担となり、左記単価の算定も含みます。
		1,360円	第三段階② 負担限度額による/ただし、外注等の外食は実費負担となり、左記単価の算定も含みます。
	1日	朝食420円、昼食680円、夕食600円	
		1,700円	第四段階 契約による/ただし、外注等の外食は実費負担となり、左記単価の算定も含みます。
滞在費	1日	0円	第一段階 多床室・個室　負担限度額による
		430円	第二段階 多床室　負担限度額による
		430円	第三段階① 多床室　負担限度額による
		530円	第三段階② 多床室　負担限度額による
		915円	第四段階 多床室
		1,020円	第四段階 個室

②その他費用

	項　目	単　位	単　価	備　　考
日常生活支援費	①歯ブラシ	1本	90 円	パック1 1日あたり120円
	②歯磨き粉	1個	252 円	
	③ポリデント	1箱	760 円	
	④入れ歯ケース	1個	310 円	
	⑤ティッシュペーパー	1個	90 円	
	⑥ウェットティッシュ	1個	340 円	
	⑦マウスウオッシュ	1瓶	767 円	
	⑧整髪剤	1瓶	432 円	
	⑨保湿クリーム	1個	745 円	
	⑩ポリグリップ	1本	605 円	
	⑪入れ歯洗浄ブラシ	1本	281 円	
	⑫口腔清潔ウエットシート	1個	864 円	
日常生活支援費	①ティッシュペーパー	1箱	90 円	パック2 1日あたり70円
	②ウェットティッシュ	1個	340 円	
	③整髪剤	1個	432 円	
	④保湿クリーム	1個	745 円	
	⑤くるリーナ	1本	313 円	
	⑥舌クリーナー	1本	518 円	
	⑦口腔清潔ウエットシート	1個	864 円	
日常生活支援費	①ティッシュペーパー	1箱	90 円	パック3 1日あたり70円
	②マウスウオッシュ	1瓶	767 円	
	③ウェットティッシュ	1個	340 円	
	④整髪剤	1個	432 円	
	⑤保湿クリーム	1個	745 円	
	⑥口腔清潔ウエットシート	1個	864 円	
	必要により上記日用品を支給し、行事材料の提供も行います。 パック1・パック2・パック3は提供項目の違いによります。（在日数とし、外泊は含みません。）			
理髪美容費：理髪	カットのみ カット＋毛染め カット＋パーマ	2,545円 8,605円 9,185円	委託業者からの請求額	
用紙のコピー代	1枚	10～20円	A4まで10円、B4以上20円	
希望外出の交通費 （施設車両や交通機関等を使用する場合の外出）	1㎞ 30分	30円 500円	施設車両を使用した場合	
			施設職員が付き添った場合の付添費等（近隣の散歩等は含まない	
			その他、付き添う職員の交通費等は実費	
貴重品等管理料	1日	215円	希望者のみ対象。金銭管理、貴重品管理等	
写真代		1枚	50 円	通常タイプ
買物発注代行		1回	100円	職員が業者に発注する場合。
買い物代行		1回	200円	付き添う職員の実費分
買い物ツアー参加費		1回	300円	付き添う職員の実費分
冷蔵庫電気代		1日	20円	
テレビ電気代		1日	20円	

5 短期入所生活介護利用の中止

（1）利用開始予定日以前の中止

入所前にお客様の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料が必要です。

1	入所日の前日午後5時までにご連絡いただいた場合	無　料
2	入所日の前日午後5時までにご連絡いただかなかった場合	760円

（2）利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し、退所いただく場合があります。

※お出かけ等で不在になる場合も、ご対応できる代行者を立てておいてください。

① 利用者が中途退所を希望した場合

② 入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合

③ 入所中に体調が悪くなった場合

④ 他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

上記の場合で、必要な場合には、家族または緊急連絡先へ連絡する等、必要な措置を講じます。

また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

（3）お支払い方法

毎月、15日前後に前月分の請求をいたしますので、請求月の28日までにお支払い下さい。

お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払いは、口座振込・自動口座振替によりお支払い下さい。

自動口座振替は、多摩信用金庫の利用者様本人及びご家族様口座になります。

お手続きがありますので、ご希望の方は申し出てください。

なお、お振込の場合の手数料は、利用者様の負担となります。

6 サービスの利用方法

（1）入所手続き

電話または1階受付窓口へ申し込み下さい。

ご利用期間決定後、契約書を結びます。なお、ご利用の予約は2ヶ月前からできます。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

（2）サービスの利用契約の終了

①利用者のご都合でサービス利用計画を終了する場合

実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書での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契約は自動的に終了し予約は無効となります。

〇利用者が介護保険施設に入所した場合

〇利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。

〇利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合。

③その他

〇 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく7日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払われない場合。

〇 利用者が、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重大な背任行為を行った場合。（詳細は本書15「カスタマーハラスメント対策について」をご参照ください。

〇また、やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合は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、この場合の予約は無効となります。

7 当施設のサービスの特徴

（1）運営の基本理念

高齢になっても、障害があっても、車椅子で外出し、友人会ったり、好きな買い物に行ったり旅行にも行ける。人として、当り前の普通の生活が出来るように、自分の意思に基づいて、有意義な毎日が送れるように積極的に支援します。

「いつでもどこでも必要な時に行える排泄ケア、たとえオムツをつけていても座っての排泄、自分で食べることを大切にした食事ケア、ゆっくりゆったりの入浴ケア、三大介護いこだわります。」

（2）サービス利用のために

事　　項	有　無	備　　考
外国人介護職員の有無	○	2　名
職員への研修の実施	○	東京都社会福祉協議会等主催による外部研修へ随時参加
身体拘束	なし	介護保険法14条4項の規定である抑制の禁止は、施設開設時より当然として努力してきた。（やむを得ない場合は家族と相談）
その他		生き生きとした生活が、過ごせるよう日々努力しております。

（3）施設利用にあたっての留意事項

○面　会　　午前10時～午後5時までに来園して下さい。また、面会簿への記入をお願い致します。

○外出・外泊　　ご家族等の了解、同伴があれば自由です。ただし、事前にお知らせ下さい。

○飲酒・喫煙　　飲酒については応相談、喫煙についてはご遠慮いただいております。

○金銭・貴重品の管理　　金銭・高額な貴重品のお持ち込みは、原則ご遠慮願います。金銭のお持ち込みがあった場合は、ご返却または関係機関（者）に連絡をし対応について協議をさせていただきます。
また、高額と施設側が判断した貴重品のお持込につきましても同様の取扱いとさせていただきます。
尚、関係機関（者）と協議をし金銭・高額な貴重品を直接ご利用者様が管理することになった場合は、施設側では責任を負いかねますのでご了承ください。

○所持品の持ち込み　　出来る限りご希望に添いたいと考えますが、居室の広さを考慮してお願い致しま

入所のため用意していただく物
1．洗面用品等（タオル、バスタオル各１枚）
2．宿泊日数に伴う着替え一式（寝間着・下着・普段着）
3．室内シューズ（リハビリシューズ）
4．男性の場合は電気シェーバー
5．入所日数分のお薬（一包化した状態でお持ちください）
6．趣味活動物品（デイサービス等で実施しておられる物品等）
7．必要に応じておやつ等（個包装された消費期限内のもの ※生もの不可）

○施設外での受診　　原則ご家族対応で可能です。

○宗教活動　　ご遠慮願います。（個人の信仰は除く）

○ペット　　施設での飼育はできません。

8 非常災害対策

〇防災時の対応　　施設自衛消防隊編成による非常時対応、協定による地域の応援態勢

〇防災設備　　非常通報装置、スプリンクラー、屋内散水栓

〇防災訓練　　毎月1回定期訓練の実施、その他地域との合同訓練の実施

〇防火責任者　　防火管理者常勤

9 業務継続計画の策定等について

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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。

10 サービス内容に関する相談・苦情

〇事業所相談窓口：生活相談員　中川　秀一

〇事業所苦情窓口：施設長　田中育夫　　電話042-557-3030

〇瑞穂町高齢者福祉課 介護支援係　　電話042-557-0594

〇東京都国保連合会苦情相談窓口　　電話03-6238-0177

11 施設の概要

〇名称・法人種別　　社会福祉法人平成会　　〇代表者役職・氏名　理事長　田中育夫

〇本部所在地・電話番号　　東京都西多摩郡瑞穂町二本木1319番地　　☎042-557-3030

〇定款の目的に定めた事業

1．特別養護老人ホームの経営　　2．老人短期入所事業の経営

3．居宅介護支援事業　　4．老人デイサービスセンターの経営

〇施設・拠点等

特別養護老人ホーム　　1ヶ所　　老人短期入所事業所　　1ヶ所

居宅介護支援事業所　1ヶ所　　老人デイサービス事業所　　2ヶ所

12 個人情報の秘保

〇業務上知り得た情報は、個人情報保護規程に則り秘保します。

13 虐待の防止について

〇入所者等の人権の擁護・虐待の発生を防止するために、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。

②虐待防止対策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。

③虐待防止のための指針の整備をしています。

④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。

⑤サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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。

14 事故発生時の対応方法について

①事故が発生した場合の対応について、事故発生防止のための指針を整備します。

②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。

③ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

④上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

⑤施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、

入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

⑥施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

15 カスタマーハラスメント対策について

当施設は、労働施策総合推進法の改正（令和8年10月1日施行）に基づき、入所者様及びご家族様等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）から職員を守り、安心して質の高いサービスを継続的に提供できるよう、以下のとおり対応方針を定めています。

※ここでいう「カスタマーハラスメント」とは、入所者様・ご家族様等の言動のうち、サービスの性質等に照らして社会通念上許容される範囲を超えるものであって、これにより職員の就業環境が害されるものをいいます（例：身体的な攻撃、暴言・脅迫等の精神的な攻撃、威圧的な言動、不当な要求、拘束的な言動、正当な理由のない過度なクレーム等）。

①事業主の方針
当施設は、カスタマーハラスメントに対して毅然とした態度で対応し、職員を保護することを基本方針とします。カスタマーハラスメントに該当する言動があった場合の対応内容をあらかじめ定め、全職員に周知しています。

②相談体制の整備
カスタマーハラスメントに関する相談窓口をあらかじめ定め、職員に周知するとともに、相談窓口担当者が適切に対応できる体制を整えています。

③事後の迅速かつ適切な対応
カスタマーハラスメントが疑われる事案が生じた場合は、事実関係を迅速かつ正確に確認し、被害を受けた職員への配慮のための措置を行うとともに、再発防止に向けた措置を講じます。

④抑止のための措置
特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントについては、あらかじめ定めた対処方針に基づき、契約の解除（本書６（２）③をご参照ください）、警察への通報、弁護士等の専門家への相談等、必要な対処を行う体制を整備しています。

⑤プライバシー保護・不利益取扱いの禁止
相談を行った職員及び対応の過程で知り得た関係者の情報については、プライバシー保護のために必要な措置を講じます。また、相談を行った職員が、そのことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。。

※なお、本方針は職員を保護するためのものであり、入所者様・ご家族様からの通常のご意見・ご要望・苦情のお申し出を制限するものではありません。サービス内容に関するご相談・ご意見は、本書９「サービス内容に関する相談・苦情」の窓口までお気軽にお寄せください。

令和　　年　　月　　日

短期入所生活介護の提供開始にあたり、利用者に対して誓約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事　業　者　　東京都西多摩郡瑞穂町二本木１３１９番地
所　在　地　　特別養護老人ホーム　　不老の郷
施設長　　田　中　育　夫　　㊞
説　明　者
氏　　名　　中川　秀一　　㊞

私は、契約書および本書面により、事業者から短期入所生活介護についての重要事項の説明を受け同意致しました。

利用者住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞

（代理人）　住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞