

# 介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書

〈令和7年11月1日現在〉

## 1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0480-23-6288 (9時～16時まで)

担当 生活相談員

\*ご不明な点は、何でもおたずねください。

## 2. 鶴寿荘短期入所生活介護事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類 介護予防短期入所生活介護サービス及び付随サービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	鶴寿荘短期入所生活介護事業所
所在地	埼玉県久喜市北青柳1364
介護保険指定番号	短期入所生活介護 1170900201

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計	
管理者	1名(1)		サービス管理全般	1名(1)	
医師		1名(0)	診療、健康管理等	1名(0)	
生活相談員	5名(4)		生活上の相談等	5名(4)	
管理栄養士	1名(0)	3名(0)	栄養管理等	4名(0)	
機能訓練指導員	2名(1)			2名(1)	
介護支援専門員	5名(3)		サービス計画の立案、管理等	5名(3)	
音楽療法士	0名(0)		音楽療法	0名(0)	
ボランティアコーディネーター		1名(0)	ボランティアの調整等	1名(0)	
事務職員	3名(1)	1名(0)	一般事務、料金請求等	4名(1)	
運転手兼介助員		1名(1)	運転及び営繕等	1名(1)	
介助員		4名(3)	洗濯、清掃等	4名(3)	
介護看護職員	看護師	4名(0)	医療、健康管理業務等	3名(0)	
	准看護師	2名(0)		1名(0)	5名(0)
	社会福祉士	2名(1)	日常介護業務等	2名(0)	
	介護福祉士	34名(15)		4名(0)	33名(14)
	その他	11名(2)		4名(0)	12名(2)

\* ( )内は男性

(4) 施設の設備の概要

定員		9名	静養室	2室
居室	4人部屋	1室	医務室	1室
	3人部屋	1室	食堂	4室
	個室	2室	機能訓練室	7室
浴室	一般浴槽・特殊浴槽・個別浴槽があります。		談話コーナー	

### 3. サービス内容

- ① **食 事**…朝食 7：30 ～  
           昼食 11：30 ～  
           夕食 18：00 ～  
           \*原則、食堂にておとりいただきます。
- ② **入 浴**…心身の状態に応じ、一般浴、個別浴、特別浴又は清拭を実施します。(基本 1 週間利用で2回入浴)
- ③ **介 護**…ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します。  
           着替え介助、排泄介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い 等
- ④ **機能訓練**…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。
- ⑤ **生活相談**…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。
- ⑥ **緊急時の対応**…利用者の様態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。
- ⑦ **安全管理**…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。
- ⑧ **療養食の提供**…当施設では、通常メニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食を提供することができます。その際には料金表に記載した料金がかかります。
- ⑨ **所持品等の保管**…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。
- ⑩ **レクリエーション**…日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。  
           行事によっては、別途費用のかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。
- ⑪ **その他のサービス**…介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出を受けご相談させていただきます。

### 4. 利用料金

(1) **利用料金** お支払いいただく料金(日額)は、下記の通りです。

**基本料金；**

1 単位：10.33 円(地域加算)

施設利用料					
項目	短期入所生活介護	要介護区分	体制等	単位数	
基本サービス	【併設型介護予防短期入所生活介護費 (I)】(空床型のみ)				
		1日につき	夜勤体制 基準型	要支援1	451 単位
				要支援2	561 単位
	【併設型介護予防短期入所生活介護費 (II)】				
	1日につき	夜勤体制 基準型	要支援1	451 単位	
			要支援2	561 単位	
加算	①機能訓練指導体制加算	1日につき		12 単位	
	②サービス提供強化体制加算 (I)	1日につき	いずれか1つのみの算定	22 単位	
	②サービス提供強化体制加算 (II)	1日につき		18 単位	
	②サービス提供強化体制加算 (III)	1日につき		6 単位	
	③療養食加算	1回につき		8 単位	
	④送 迎 費	片道につき		184 単位	
	⑤介護職員等処遇改善加算 (I)	1月につき	歴月での単位数合計 × 14/100 令和6月6月1日以降		
⑥生産性向上推進体制加算 (II)	1月につき	対象者のみ	10 単位		
	備 考	加算の詳細については下記の①から⑨をご確認ください。			

自己負担分の計算方法	<p>上記の計算による1月の単位数合計 × 10.33 円（地域加算）－ 保険給付  * 小数点以下切捨て = 利用者負担額（1割、2割または3割負担）ただし、  請求処理は小数点以下切捨てとなりますので負担分には多少の誤差が生じます。  ※この他に食費、居住費（滞在費）、（2）をご負担いただきます。</p>
------------	---

- ① **機能訓練指導体制加算**；機能訓練指導員を配置します。
- ② **サービス提供強化加算（Ⅰ）** 介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が80%以上または、勤続年数10年以上の介護福祉士が35%以上の場合に算定します。
- ② **サービス提供強化加算（Ⅱ）** 介護福祉士の割合が60%以上の場合に算定します。
- ② **サービス提供強化加算（Ⅲ）** 介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上、常勤職員が75%以上または勤続年数7年以上が全体の30%以上のいずれかを満たした場合に算定します。
- ③ **療養食加算** ；基準に定める療養食を提供した際に算定します。
- ④ **送迎費** ；利用者の心身の状態、家族等の事情からみて送迎を行うことが望ましい認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所生活介護事業所との間の送迎を行う場合に算定します。
- ⑤ **介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）**：介護職員等の賃金の改善等を実施し基準に適合している場合に加算します。
- ⑥ **生産性向上推進体制加算（Ⅱ）**：生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行った場合に算定します。

注1 加算については職員の資格取得や配置の状況等により算定項目が変更になることがあります。

## ○ その他の費用

①食 費 2,100 円/日（朝食 500 円／昼食 900 円／夕食 700 円）

②居住費（滞在費）多床室 950 円/日 従来型個室 1,300 円/日

③利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用：

特別食① 600 円 特別食② 1,000 円の追加負担

利用者の選択に基づき、通常の食事の提供に要する費用では提供が困難な食材料等を使用したり、特別な調理を行うなどのサービスについて実費のご負担をいただきます。

（例 季節の行事食など … 特別食①600 円の追加負担

敬老の祝い膳、お節料理など … 特別食②1,000 円の追加負担）

③そ の 他 … 行政手続代行費用、行事参加費等は、別途料金がかかるものがあります。

## \* 居住費、食費の利用者負担限度額について

利用者の世帯全員が市町村民税非課税の方や生活保護を受けている方などは、下記のとおり居住費と食費の負担が軽減されます。該当となるには市町村へ申請し、認定を受ける必要があります。詳しくは保険者である各市町村へお問い合わせください。

対象者	日額 区分	居住費 多床室	居住費 従来型個室	食費	預貯金等 (夫婦の場合)	
		生活保護受給者	0 円			380 円
市 町 村 民 税 非 課 税 者	老齢福祉年金受給者	第 1 段階	0 円	380 円	300 円	1,000 万円以下 (2,000 万円以下)
	合計所得金額＋年金収入 額が*2 が 80 万円以下	第 2 段階	430 円	480 円	600 円	650 万円以下 (1,650 万円以下)
	合計所得金額＋年金収入 額*2 が 80 万円超 120 万 円以下	第 3 段階 ①	430 円	880 円	1,000 円	550 万円以下 (1,550 万円以下)
合計所得金額＋年金収入 額が*2 が 120 万円超	第 3 段階 ②	1,300 円			500 万円以下 (1,500 万円以下)	
上記以外の方	第 4 段階	950 円	1,300 円	2,100 円	-	

\*1 別世帯に配偶者がいる場合は別世帯の配偶者も市民税非課税である必要があります。

\*2 非課税年金も含みます。

\*当事業所は「社会福祉法人等による利用者負担軽減制度」の実施法人です。利用料金の軽減については、生活相談員へご相談ください。

## (2) キャンセル料

利用開始前に利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

① 入所日の前日 17 時までにご連絡いただいた場合	無料
② 入所日の前日 17 時までにご連絡がなかった場合	1 日の利用料の 25%

## (3) 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もとに計算します。

※以下の場合には、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
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・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

## (4) 支払方法

毎回、短期入所生活介護または介護予防短期入所生活介護の終了後、請求書をお渡ししますので、15 日以内に現金でお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用申込み

まずは、お電話でお申し込みください。

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。ご利用の予約は、6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ください。

### (2) サービス利用契約の終了

#### ① 利用者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または介護予防短期入所生活介護をご利用中でなければ、お申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、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。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた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。……非該当となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

### ③ その他

- ・ 利用者が、サービスの利用料金の支払いを30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、15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により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、契約終了後の予約は無効となります。
- ・ 利用者のやむを得ない事由により契約終了後の施設利用があったときは実費を請求します。

## 6. 相談・苦情の対応

- ・ 当施設は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。
- ・ 苦情等のご相談は下記箇所で開催していますのでご利用下さい。

### ① 当施設における苦情の受付

苦情受付担当者	生活相談員 篠崎清貴	電話0480(23)6288
苦情解決責任者	管理者 横川浩二	電話0480(23)6288
久喜同仁会	第三者委員 榎本恭子	電話0480(21)2023
苦情解決委員会	第三者委員 橋本久雄	電話0480(21)2745

### ② 行政機関その他苦情受付機関

久喜市役所 高齢福祉課	所在地；久喜市下早見85番地の3 電 話；0480(22)1111
埼玉県 国民健康保険団体連合会	所在地；さいたま市中央区大字下落合1704番地(国保会館) 電 話；苦情相談専用 048(824)2568

## 7. 緊急時の対応方法

ご利用者の容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族の方に速やかに連絡いたします。