

**医療法人 栄心会 さかえマイハート希望**  
**指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護**

**重要事項説明書**

(令和8年6月1日現在)

当事業所は、ご契約者(ご利用者)に対して短期入所生活介護サービス又は介護予防短期入所生活介護サービスの提供をします。開始にあたり、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重要事項は以下の通りです。

\*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援1・2及び要介護1から5」と認定された方が対象となります。要支援または要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

**1. 事業者**

|        |               |
|--------|---------------|
| 事業者の名称 | 医療法人 栄心会      |
| 法人所在地  | 郡山市横塚二丁目15番6号 |
| 法人種別   | 医療法人          |
| 代表者名   | 理事長 佐藤 栄一     |
| 電話番号   | 024-941-2202  |

**2. 事業所の概要**

|        |               |
|--------|---------------|
| 施設の名称  | さかえマイハート希望    |
| 施設の所在地 | 郡山市横塚二丁目18番5号 |
| 管理者名   | 所長 五十嵐 政弘     |
| 電話番号   | 024-983-1881  |
| FAX番号  | 024-983-1882  |

**3. 事業所の目的と運営方針**

|        |  |
|--------|--|
| 事業所の目的 | 当事業所は、介護保険法に基づく指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業所として、在宅の要介護・要支援認定者を対象に介護計画に基づき、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を提供し、利用者の心身の機能維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を目的とします。 |
|--------|--|

|      |  |
|------|--|
| 運営方針 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様を敬い、感謝の気持ちをもって、きめ細やかなサービスを提供します。</li> <li>・住み慣れた地域の中で、尊厳を保ち、自分らしく生活できるよう支援します。</li> <li>・常に高い理想への向上心を持ち続け、より満足度の高いサービスを目指して取り組みます。</li> <li>・関係するすべての法令や社会的ルールを遵守し、より安心して健全な事業運営を行います。</li> <li>・誰もが安心して生活できる地域社会作りに地域と一体になって取り組みます。</li> </ul> |
|------|--|

#### 4. 施設の概要

|        |  |                            |
|--------|--|----------------------------|
| 敷地面積   | 960.06㎡  |                            |
| 建物     | 構造・規模  | 木造2階建て（準耐火構造、スプリンクラー完備）    |
|        | 延床面積   | 657.00㎡                    |
|        | 利用定員   | 20人（ユニット型個室）1ユニット10人の2ユニット |
| 事業所の種類 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定短期入所生活介護<br/>平成26年8月1日指定 第0770304640号</li> <li>・指定介護予防短期入所生活介護<br/>平成26年8月1日指定 第0770304640号</li> </ul> |                            |
| 開設年月日  | 平成26年8月1日  |                            |

##### (1) 居室

| 部屋の種類    | 室数  | 面積           | 備考             |
|----------|-----|--------------|----------------|
| 個室（1人部屋） | 20室 | 12.42㎡～14.9㎡ | 24型テレビ、衣類タンス備付 |

##### (2) 主な設備

| 施設の種類 | 室数 | 面積     | 備考          |
|-------|----|--------|-------------|
| 共同生活室 | 2室 | 23.66㎡ |             |
| 浴室    | 1室 | 14.49㎡ | 個浴1台、リフト浴1台 |
| 医務室   | 1室 | 8.28㎡  |             |
| 共用トイレ | 6室 | 3.13㎡  |             |

#### 5. 職員体制および職務内容、勤務体制

##### (1) 職員体制

| 従業者の種類 | 定数   | 職務内容   |
|--------|------|--|
| 管理者    | 1名   | 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。                                      |
| 生活相談員  | 1名以上 | 利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるよう施設内のサービスの調整、他機関との連携を図る。 |

|         |             |  |
|---------|-------------|--|
| 看護職員    | 1名以上        | 利用者の健康管理や診療の補助、療養上の看護を行うとともに、日常生活上の介護、介助等も行う。      |
| 介護職員    | 12名以上       | 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や助言を行う。                   |
| 機能訓練指導員 | 1名          | 日常生活を営むのに必要な機能維持回復、又はその減退を防止するための機能訓練を行う。          |
| 栄養士     | 1名<br>(非常勤) | 利用者の身体の状況、嗜好及び適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう計画し、栄養状態の管理等を行う。 |
| 医師      | 1名<br>(非常勤) | 利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。                    |
| 事務員     | 1名          | 事務一般・請求業務・管理業務などを行う。                               |

## (2) 職員の勤務体制

| 従業者の職種 | 勤務体制                             |                                   |
|--------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 管理者    | ・日勤の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務       |                                   |
| 生活相談員  | ・日勤の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務       |                                   |
| 看護職員   | ・日勤の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務       |                                   |
| 介護職員   | ・早番 7：00～16：00<br>・遅番 9：30～18：30 | ・日勤 8：30～17：30<br>・夜勤 16：30～ 9：30 |

## 6. 営業日およびご利用の予約

|        |  |
|--------|--|
| 営業日    | 年中無休                                   |
| ご予約の方法 | ご利用の予約は、利用を希望される期間の初日の2か月前から受け付けております。 |

## 7. サービスの内容

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。

| 種類     | 内容  |
|--------|---|
| 食事     | 栄養士の立てる献立により、栄養や利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。専門の給食業者が施設内の厨房で調理します。 |
| 入浴     | 利用者の状態に合わせて、週2回以上の入浴又は清拭を行います。リフト浴も可能です。                        |
| 排泄のお世話 | 利用者の身体状況に合わせて排泄の援助をします。身体能力を最大限に生かし、排泄の自立についても支援します。            |

|          |  |
|----------|--|
| 日常生活のお世話 | 寝たきり防止のため、できる限りベッドからの離床に配慮します。<br>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                     |
| 機能訓練     | 機能訓練指導員又は看護師により、利用者の心身等の状態に合わせた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。                             |
| 健康管理     | 日中は看護師が常駐し体調管理や服薬管理を行います。<br>必要に応じて、協力医療機関とも連携してサポートします                                |
| 生活相談     | 専門職員が利用者の生活上の不安や家族の介護の不安・疑問等の相談に的確な支援を行います。  |
| 送迎       | ご希望により、自宅から施設間の送迎を有料で行います。<br>(郡山市以外の場合は1km当たり20円加算させていただきます)<br>土、日、祝日も原則送迎サービスを行います。 |

## 8. 利用料

### (1) 基本料金

#### ①介護サービス費（ユニット型個室）

| 介護度区分 | 1日当たりの自己負担額<br>(1割) | 1日当たりの自己負担額<br>(2割) | 1日当たりの自己負担額<br>(3割) |
|-------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 要支援1  | 561円                | 1,122円              | 1,683円              |
| 要支援2  | 681円                | 1,362円              | 2,043円              |
| 要介護1  | 746円                | 1,492円              | 2,238円              |
| 要介護2  | 815円                | 1,630円              | 2,445円              |
| 要介護3  | 891円                | 1,782円              | 2,673円              |
| 要介護4  | 959円                | 1,918円              | 2,877円              |
| 要介護5  | 1,028円              | 2,056円              | 3,084円              |

#### ②食費・居住費

| 項目  | 1日当たりの自己負担額 |
|-----|-------------|
| 食費  | 1,900円      |
| 滞在費 | 2,800円      |

\*介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、食費及び居住費の料金が1日当たり次のとおりとなります。

| 項目  | 第1段階 | 第2段階 | 第3段階①  | 第3段階②  |
|-----|------|------|--------|--------|
| 食費  | 300円 | 600円 | 1,000円 | 1,300円 |
| 滞在費 | 880円 | 880円 | 1,370円 | 1,370円 |

## (2) 加算料金

(1 割負担の場合)

| 項 目                                 | 料 金      | 算定要件  |
|-------------------------------------|----------|---|
| 夜勤職員配置加算                            | 18 円/日   | 夜勤を行う看護職員又は介護職員を、入所者 20 名に対し 2 名以上配置した場合          |
| サービス提供体制強化加算 (I)                    | 22 円/日   | 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 100 分の 80 以上配置した場合        |
| サービス提供体制強化加算 (II)                   | 18 円/日   | 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 100 分の 60 以上配置した場合        |
| サービス提供体制強化加算 (III)                  | 6 円/日    | 介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が 100 分の 75 以上配置した場合         |
| 機能訓練体制加算                            | 12 円/日   | 専従の機能訓練指導員を配置している場合                               |
| 看護体制加算 (I)                          | 4 円/日    | 常勤の看護師を 1 名以上配置した場合                               |
| 看護体制加算 (II)                         | 8 円/日    | 看護職員と 24 時間連絡取れる体制の場合                             |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算<br>(入所日から 7 日間を限度) | 200 円/日  | 認知症の行動・心理症状により在宅での生活が困難であり、緊急に当該サービスを利用することになった場合 |
| 緊急短期入所受入加算                          | 90 円/日   | 利用者の状態や家族の事情により、緊急に当該サービスを利用することになった場合            |
| 若年性認知症利用者受入加算                       | 120 円/日  | 若年性認知症利用者を受け入れ、当該サービスを提供した場合                      |
| 在宅中重度者受入加算 (I)                      | 421 円/日  | 訪問看護事業所に当該利用者の健康上の管理等を行わせた場合                      |
| 在宅中重度者受入加算 (II)                     | 417 円/日  |   |
| 送迎加算                                | 184 円/片道 | 居宅と当施設との間で送迎を行う場合                                 |
| 療養食加算                               | 23 円/日   | 医師の発行する食事せんに基づいた食事の提供を行った場合                       |
| 看取り連携体制加算                           | 64 円/日   | 看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合                          |
| 口腔連携強化加算                            | 50 円/回   | 介護職員等が口腔スクリーニングを行い、その内容をケアマネージャーと歯科医療機関へ報告した場合    |
| 生産性向上推進体制加算 (I)                     | 100 円/月  | 見守り機器等のテクノロジーを導入し業務改善に取り組んでいる場合                   |
| 生産性向上推進体制加算 (II)                    | 10 円/月   | 見守り機器等のテクノロジーを導入し業務改善に取り組んでいる場合                   |
| 介護職員等処遇改善加算 (Iイ)                    | 16.3%    | 所定単位数に 16.3%を乗じた額                                 |
| 介護職員等処遇改善加算 (Iロ)                    | 17.6%    | 所定単位数に 17.6%を乗じた額                                 |
| 介護職員等処遇改善加算 (IIイ)                   | 15.9%    | 所定単位数に 15.9%を乗じた額                                 |

|                 |       |                  |
|-----------------|-------|------------------|
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅱロ） | 17.2% | 所定単位数に17.2%を乗じた額 |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）  | 13.6% | 所定単位数に13.6%を乗じた額 |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）  | 11.3% | 所定単位数に11.3%を乗じた額 |

※介護サービス費が2割負担・3割負担の場合は、加算料金も2割負担・3割負担となります。

### （3）その他の料金

| 種 類    | 内 容                | 料 金    |
|--------|--------------------|--------|
| 冷暖房費   | （期間限定）7月～9月、12月～3月 | 120円／日 |
| 理美容代   | 理美容を希望される場合        | 実 費    |
| 私物の洗濯代 | 洗濯を希望される場合（業者委託）   | 500円／回 |

### （4）キャンセル料

利用開始前に利用者側の都合でサービスを中止した場合は、次のキャンセル料がかかります。

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| 利用開始日の前日の午後5時までにご連絡いただいた場合 | 無料       |
| 利用開始日の前日の午後5時までにご連絡がなかった場合 | 入所初日の食事代 |

### （5）利用期間中に中止した場合

利用者の体調が悪く、ホームでの生活に支障があると判断したときは、利用期間中でも利用を中止していただくことがあります。この場合の料金は、退所日までの日数を基準として計算します。

### （6）支払い方法

毎月末日に締めて、翌月15日頃までにご指定の請求先に請求書を送付いたします。お支払いは27日にご指定口座から、銀行振替にてお支払いいただきます。（金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります。）

## 9. 施設利用にあたっての留意事項

|            |  |
|------------|--|
| 来訪・面会      | 早朝、深夜以外の面会は自由です。玄関はご利用者の安全のため、午前8時に開錠し午後7時に施錠します。施錠後の面会はインターホンでお知らせ下さい。また、面会される時は面会簿への記名をお願いいたします。 |
| 居室・設備器具の利用 | 居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損・故障等が生じた場合は賠償していただくことがあります。                                 |
| 金銭・貴重品     | 金銭・貴重品等のお持ち込みはご遠慮ください。お持ちになられた場合は、紛失等の恐れがあるため、事務所で預かりさせていただきます。                                    |

|           |  |
|-----------|--|
| 身の回り品     | 施設内への持ち込みに制限はありませんが、それぞれに名前を記入し整理整頓にご協力下さい。所持品はご自身での管理をお願いいたします。なお、危険物、ペット等の持ち込みはご遠慮下さい。 |
| 喫煙・飲酒     | 喫煙は火災防止の観点からご遠慮いただいております。<br>飲酒につきましても、ご遠慮いただいております。                                     |
| 迷惑行為等     | 暴言、暴力、騒音等の他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようお願いいたします。                     |
| 宗教活動・政治活動 | 施設内での宗教活動や政治活動はご遠慮下さい。   |

## 10. 安全管理体制

### (1) 感染症等の対策

感染症または食中毒の予防およびまん延の防止については、それらに関する指針を策定し、感染症対策委員会を開催ならびに職員研修を実施するとともに、感染症等に関する通知の遵守徹底に努めます。

### (2) 介護事故等の対策

- ① 介護事故等の防止については、それらに関する指針を作成し、随時対策委員会を開催ならびに職員研修を実施するとともに、事故防止の徹底を図ります。
- ② サービス提供による事故が発生した場合は、速やかに連絡を行う等必要な対策を講じるとともに、その改善策を検証し、職員に周知徹底します。
- ③ サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 11. 身体拘束防止の取り組み

(1) 利用者または他の利用者、職員等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行いません。

(2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、必要性等をご家族に説明するとともに、文書による同意を得た後、一定の条件と期間内のもとで行います。なお、緊急やむを得ない場合には、電話等により事前に了解を得ます。

## 12. 虐待の防止

高齢者虐待の防止ならびに高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき、身体的、心理的、性的、経済的、介護・世話の放棄・放任等の虐待を行いません。

## 13. 緊急及び事故発生時の対応

- (1) ご利用者に容態の急変または事故等が発生した場合、身元引受人様に連絡するとともに、速やかに救急処置または主治医に連絡するなどの必要な措置を講じます。また、必要と判断した場合は、消防署及び協力医療機関への連絡、搬送または搬送連絡等の必要な措置を講じます。
- (2) ご利用者又はご家族等に損害を与える事故の発生を確認した場合、速やかに市町村に連絡し、必要な措置を講じます。また、それに伴う賠償等の請求が発生した場合、誠意をもって話し合い双方の合意をもって行うものとします。

#### 14. 非常災害対策

##### (1) 災害時の対応

当事業所は、法令等に基づき、防火管理者を選任し、防火・防災に必要な設備等を設置しています。

##### (2) 防災訓練

当事業所の消防計画に基づき、避難誘導訓練、消火訓練、夜間想定避難訓練、総合防災訓練などを実施します。

##### (3) 防災設備

自動火災報知設備、スプリンクラー、消火器、誘導灯、非常照明他

##### (4) 防火管理者

所長 五十嵐 政弘

#### 15. 個人情報保護の取り組みについて

- (1) 個人情報の取得にあたっては、その利用目的を明示し、利用目的を達成するために必要な限度を超えない範囲で行います。
- (2) 保有個人情報の紛失、漏えい、改ざんおよび不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置を講じて適切な管理を行います。
- (3) 保有個人情報の開示、訂正、利用停止、削除等への対応  
当事業所は、本人が自己の情報について、その開示、訂正、更新、利用停止、削除等の申出がある場合には速やかに対応します。
- (4) 個人情報に関する取り組みは継続的に見直し、改善・向上に努めます。

#### 16. サービス内容に関する相談・苦情受付

##### (1) 当事業所における苦情等の受付

施設での日常生活について、ご意見、ご希望、苦情等がある場合には、お申し出ください。内容の大小に係わらずご利用者の立場に立って誠意をもって対応いたします。  
相談窓口ほかの当施設の苦情解決体制は、以下の通りです。遠慮なくご利用ください。

|           |               |
|-----------|---------------|
| 電話番号      | 024(983)1881  |
| FAX 番号    | 024(983)1882  |
| 受付時間      | 8:30~17:30    |
| 苦情相談受付担当者 | 勝山 直樹 (生活相談員) |
| 苦情解決責任者   | 五十嵐 政弘 (管理者)  |

(2) 公的機関における苦情等の受付

公的機関においても、次の機関において苦情等の申し出ができます。

| 相談・苦情対応窓口            | 電話番号         |
|----------------------|--------------|
| 郡山市役所 介護保険課          | 024(924)3021 |
| 福島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 | 024(528)0040 |
| 福島県運営適正化委員会          | 024(523)2943 |

17. 協力医療機関

|      |  |
|------|--|
| 名称   | 医療法人栄心会 さかえ内科クリニック                       |
| 所在地  | 郡山市横塚2-15-6                              |
| 電話番号 | 024-941-2202                             |
| 診療科  | 内科、循環器科、消化器科、呼吸器科、アレルギー科、リハビリテーション科、人工透析 |
| 連携内容 | ご利用者の健康管理、健康診断、日常医療支援、往診対応、救急時対応         |

|      |                   |
|------|-------------------|
| 名称   | にへい訪問歯科クリニック      |
| 所在地  | 郡山市横塚一丁目9-26      |
| 電話番号 | 024-944-9766      |
| 診療科  | 歯科、小児歯科、口腔外科、訪問歯科 |
| 連携内容 | 往診対応、救急時対応        |

18. 秘密保持の厳守

当事業所及びすべての職員は、サービス提供する上で知り得たご利用者及びご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様いたします。

19. 個人情報の保護

(1) 当事業所は、自らが作成または取得し、保存しているご利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業所の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。

(2) 当事業所は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場

合の医療機関等へのご利用者の心身等に関する情報提供、その他、ご利用者が『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、ご利用者または代理人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

- (3) 当事業所で作成し、保存しているご利用者の個人情報、記録については、ご利用者及びご家族はいつでも閲覧できます。

## 20. 身体拘束廃止に向けての取り組み

- (1) サービス提供に当たり、ご利用者または他のご利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由をご利用者及び代理人等に、【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。
- (3) 当事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束廃止の取り組みをします。

## 21. 感染症対策

- (1) 当事業所は、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- (2) 当事業所は、対策を検討する委員会3ヶ月に一回程度、定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をはかります。また従業者に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施します。
- (3) 以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒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。

| 22. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況   |      |        |           |
|------------------------------------|------|--------|-----------|
| 利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組みの状況 | 1 あり | 実施日    | 意見箱を常設    |
|                                    |      | 結果の表示  | 1 あり 2 なし |
| 2 なし                               |      |        |           |
| 第三者による評価の実施状況                      | 1 あり | 実施日    |           |
|                                    |      | 評価機関名所 |           |
|                                    |      | 結果の開示  | 1 あり 2 なし |
| 2 なし                               |      |        |           |

令和 年 月 日

1. 指定短期入所生活介護サービス及び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、契約書および本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

福島県郡山市横塚二丁目18番5号

医療法人栄心会 さかえマイハート希望

説明者 五十嵐 政弘 印

2. 私は、契約書および本書面により、当該事業所についての重要事項の説明を受け、同意しました。

ご利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

身元引受人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印