

ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護
ショートステイ アゼリア 重要事項説明書
（令和 6 年 8 月 1 日現在）

1. 事業者の概要

（1）事業者の名称等

- ・事業所名 ショートステイ アゼリア
- ・開設年月日 平成 23 年 9 月 13 日
- ・所在地 熊本県人吉市蟹作町 3690 番地
- ・電話番号 0966-32-9350
- ・ファックス番号 0966-32-9351
- ・管理者（施設長） 尾方 洋平
- ・介護保険指定番号 4370300990

（2）事業者の目的と理念・運営方針

【事業者の目的】

指定（介護予防）短期入所生活介護は、介護保険法に従い、利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自律した日常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、利用者に対して日常生活に必要な居室及び共用設備等を整備し、（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。

【事業者の理念】

私たち職員は以下の理念を念頭に置いて、施設運営に取り組みます。

1. 人としての尊厳を守り、その人格を尊重します。
2. 自律への希望や意欲を持てるサービスや適切な環境を提供します。
3. 地域社会における福祉水準の向上を目指し、地域に貢献します。

【運営の方針】

理念に則り、以下の運営方針について取り組むことで、利用者のしあわせを追求します。

1. 利用者や家族に礼節を尽くし、信頼関係を築きます。
2. 利用者それぞれの自分らしい生き方や生活の実現に向けた支援を行います。
3. 利用者主体のケアを行い、心身状態の維持・改善に努めます。
4. 利用者の情報を把握・共有し、効率的なチームケアを実践します。
5. 家族との連絡を密接に行い、安心して利用できるサービスを提供します。
6. 利用者に満足して頂くため、職員が快適に働くことのできる環境作りに努めます。
7. 地域との連携を密にした福祉サービスを提供し、地域に貢献できるよう努めます。

（3）施設の職員及び勤務体制

職 種	常勤		非常勤		勤務体制
	専従	兼務	専従	兼務	
施設長（管理者）		1			8：30～17：30
医師			1		毎週火曜日
生活相談員		1			8：30～17：30
看護職員		1			8：30～17：30
介護職員	5				8：30～17：30、7：00～16：00、10：30～19：30、14：30～22：30、22：00～8：00（各シフト制）
機能訓練指導員		1			8：30～17：30

管理栄養士		1			8：30～17：30
調理員		3	1		8：30～17：30 6：00～15：00、10：30～19：30
事務員		2			8：30～17：30

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(4) 居室・設備の概要

種 類	室数	面積	備 考
居室	10	13.2 m ² 以上 (1 室)	1 ユニット
食堂・共同生活室	1	152.47 m ²	ショートステイ専用
浴室	1	24.0 m ² (1 ヶ所)	機械浴 2、個浴 1 (共用)
医務室	1	12.0 m ²	共用
相談室	1	13.0 m ²	共用
調理室	1	60.51 m ²	共用
ユニットキッチン	1		
洗濯室	1	8 m ² (1 ヶ所)	共用

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、完全個室です。

2. 定員 10 名 (全室個室)

3. 通常の実施地域 人吉市・球磨郡 (錦町、あさぎり町、多良木町、湯前町、球磨村、山江村、相良村、五木村、水上村)

4. 利用料金

お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の 1 割又は 2 割又は 3 割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

- (1) 基本利用料 (介護保険制度では、要介護認定による要介護度によって利用料が異なります。以下は 1 日あたりの自己負担分です。)

要介護度	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
日 額	5 2 9 円	6 5 6 円	7 0 4 円	7 7 2 円	8 4 7 円	9 1 8 円	9 8 7 円

(2) 加算料金

* 機能訓練指導員配置加算 (12 円 / 1 日)

専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を 1 名以上配置した場合に加算します。

* 個別機能訓練加算 (56 円 / 1 日)

利用者の住まいを訪問して個別の機能訓練計画を作成し、機能訓練指導員が個別の機能訓練を実施した場合に算定します。

* 生活機能向上連携加算 (I) (100 円 / 1 月)

外部との連携において、ICT の活用等により利用者の状態を適切に把握した場合に算定します。

* 生活機能向上連携加算 (II) (200 円 / 1 月)

外部との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ個別機能訓練計画を作成した場合に算定します。

* 看護体制加算 (I) (4 円 / 1 日)

常勤の看護師を 1 名以上配置した場合に算定します。

* 看護体制加算 (II) (8 円 / 1 日)

看護職員の数が常勤換算法で、利用者の数が25又はその端数を増すごとに1以上であり、かつ規定する看護職員の数に1を加えた数以上であること。また、病院、診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間の連絡体制を確保していることにより加算します。

*夜勤職員配置加算（Ⅱ）（18円／1日）

夜間の介護サービスの質の向上の為、基準を上回る介護職員の配置を行った場合に算定します。

*認知症行動・心理症状緊急対応加算（200円／1日）

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定短期入所生活介護を利用することが適当であると判断した者に対して指定短期入所生活介護を行った場合に加算します。ただし、利用を開始した日から換算して7日を限度とします。

*若年性認知症受入加算（120円／1日）

若年性認知症入所者に対して指定短期入所生活介護を行った場合には若年性認知症入所者受入として加算します。

*送迎加算（184円／片道）

利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、居宅と事業者の間の送迎を行う場合、加算します。

*療養食加算（8円／1回）

管理栄養士又は栄養士によって管理されており、利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行う場合に算定します。

*在宅中重度者受入加算

- ・看護体制加算（Ⅰ）を算定している場合（421円／1日）
- ・看護体制加算（Ⅱ）を算定している場合（417円／1日）
- ・看護体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）を算定している場合（413円／1日）
- ・看護体制加算を算定していない場合（425円／1日）

事業者において、当該利用者が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業者に当該利用者の健康上の管理を行わせた場合にそれぞれ所定単位数を加算します。

*緊急短期入所受入加算（90円／1日）

居宅サービス計画で計画的に行うこととなっていない指定短期入所サービスを緊急に行った場合に加算します。（7日間を限度として。但し、やむを得ない場合は14日まで）

*長期利用者に対する減算（△30円／1日）

連続して30日を超える利用者について、基本サービス費から減算します。

*サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（22円／1日）

介護福祉士資格の取得率と勤続年数の要件を満たすことで加算します。

*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（18円／1日）

入所者に対して質の高い介護が提供できるよう常勤職員の割合に応じて加算します。

*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（所定単位数の100分の14に相当する単位数）

介護職員の賃金の改善等を目的として、介護保険サービスに要する費用の額に加算をして算定。

*生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（100円／月）

※生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（10円／月）

介護ロボットやICT導入等を行い介護サービスの質の向上を行っている場合に算定します。

（3）その他の料金

① 居住費・食費（1日あたり）

段階	居住費（1日あたり）	食費（1日あたり）
第1段階	880円	300円

第2段階	880円	600円
第3段階①	1,370円	1,000円
第3段階②	1,370円	1,300円
第4段階（基準額）	2,066円	1,445円

※標準負担限度額認定証をお持ちの方は、段階に応じて負担額が変わります。

- ② 理美容代 実費／1回
- ③ 日常生活用品費（利用者の希望によります） 100円／1日
〔石鹸・ボディソープ・シャンプー・歯ブラシ・歯磨き粉・ティッシュペーパーなどに係る費用〕
- ④ 訓練材料費（押し花・習字・お花等） 実費／1回

（4）支払い方法

【支払方法1】原則、指定の金融機関口座自動引き落としとなり、所定の用紙にてお申し込み頂きます。利用料金の請求書は、翌月の10日前後に郵送します。利用月の翌月の26日に指定の金融機関から自動振替となります。領収書は入金確認後に次月の請求書と併せて郵送いたします。

【支払方法2】

・窓口支払の場合は、請求書発行月の末日までにお支払ください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・銀行振込の場合は、請求書発行月の末日までにお振込みください。領収書が必要な方はお申し出ください。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所と連携を取り、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応出来る体制を整えております。

- ・協力医療機関 人吉医療センター 人吉市老神町35番地
医療法人回生会 堤病院 人吉市下林町232番地
- ・協力歯科医療機関 医療法人社団今藤会 今藤歯科医院 人吉市北泉田町234番地

6. 施設利用にあたっての留意事項

当施設の利用にあたって、施設を利用されている利用者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（1）所持品の持ち込みについて

出来るだけ自宅に近い環境で暮らせるよう、身の周りの品々をご持参いただいてもかまいませんが、短期入所であるため、家族が負担にならない程度でご持参ください。

（2）面 会

面会は、原則自由ですが、面会時間を決めておりますので、ご注意ください。感染予防のため、流行時には、手洗いの励行やマスクの着用、又は面会制限等のご協力をお願いします。

【面会時間】 午前8：00～午後9：00

※面会の際は、受付窓口を設置しております面会簿に必要事項をご記入ください。また、職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっておりますのでご理解・ご協力をお願い致します。

（3）外 出

家族の付き添いがあれば、外出は自由です。尚、外出をされる場合は、「外出届」をご記入の上、担当者までご提出ください。

（4）食 事

食事が不要となる場合は、事前にお知らせください。ご連絡が頂けない場合は、お取りにならなくても費用を請求させていただくこととなります。

短期入所生活介護の食事の費用は、以下のとおりとなります。

朝食代	昼食代	夕食代
2 2 5 円	6 0 0 円	6 2 0 円

(5) 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ご利用ください。
- 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、利用者の居室内に立ち入り、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、本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他のご利用者に対し、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出来ません。

(6) 喫煙・飲酒

施設内での喫煙は原則禁止としますが、利用者で喫煙歴が長く禁止することで日常生活に影響が出るおそれのある方に関しては所定の場所で喫煙できます。ただし、タバコとライターは防火管理上、施設でお預かりさせていただきます。

飲酒は、他の利用者に迷惑がかからない限りにおいて可能ですが、その場合は家族より準備して頂きます。又健康上、アルコールは施設で管理させていただきます。

7. 当施設が提供するサービス

- (1) 食 事 食事時間 ・朝食 8：00～
 ・昼食 12：00～
 ・夕食 18：00～

- ・当事業所では、管理栄養士が立てる献立表により、利用者の病状、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。
- ・管理栄養士は、医師、看護職員、介護支援専門員、介護福祉士やその他の職種と共同して、利用者の摂取機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
- ・利用者の自立支援のため、原則として離床して食事をとっていただきます。
- ・食事時間は利用者の生活リズムに合わせますが、大幅に食事時間が過ぎてのお食事は、感染・食中毒の危険性もありますので、おおよそ調理後2時間以内とします。

(2) 入 浴

- ・入浴又は清拭については、ご利用日数及びご要望に応じて実施いたします。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することが出来ます。

(3) 排 泄

- ・排せつの自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・排せつに関する消耗品（オムツやパット等）は介護保険の基本サービスの中でご用意いたします。

(4) 機能訓練

- ・機能訓練指導員を中心に介護・看護職員より、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

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

(6) その他自律への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・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。

8. 秘密保持

当施設の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するよう、また職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨、雇用契約の際に文書にて誓約しております。

なお、サービス担当者会議等において、利用者やその家族の個人情報を用いる場合は、当該利用者やその家族の同意をあらかじめ文書によりお受けすることとします。

利用目的は【別紙 1 の個人情報の利用】参照

9. 要望及び苦情等の相談窓口及び苦情解決のための第三者委員の配置

お客様相談窓口	窓口責任者 生活相談員 馬場美枝子 ご利用時間 8：30～17：30 ご利用方法 電話（0966-32-9350） 面談 当施設相談室 意見箱 当施設玄関に設置 窓口責任者が不在の場合は、施設職員が24時間受付をいたします。
---------	---

苦情解決のため、当施設では第三者委員を選任し、必要に応じて第三者委員会や苦情解決委員会を開催することで、問題解決を図ります。

第三者委員	屋代 忠良（蟹作町民生委員） 電話番号 0966-23-2738 東 侯男（東間上町民生委員） 電話番号 0966-23-5976
-------	--

○行政機関その他苦情受付機関

人吉市役所介護保険係	人吉市西間下町 7-1 電話番号 0966 (22) 2111
熊本県国民健康保険団体連合会	熊本市健軍 2 丁目 4-10 電話番号 096 (365) 0811

10. その他

当施設の詳細については、パンフレットを用意しておりますので、お申し出ください。