

「単独型ユニット型」  
指定短期入所生活介護事業所・指定介護予防短期入所生活介護事業所

ショートステイ ゆめみ 重要事項説明書

医療法人 社団 亀田医院

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(栃木県指定 第 0970401485 号)

当事業所は利用者様に対して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を提供し、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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」または「要支援」と認定された方が対象となります。尚、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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 建物、設備の概要	3
5. 職員の体制	4
6. サービスの概要	5
7. サービスの利用料	6
8. サービスご利用の方法	9
9. 利用中の受診希望への対応	9
10. 事故発生時の対応	9
11. 緊急時の対応	9
12. 非常災害対策について	10
13. 業務継続計画の策定等について	10
14. 虐待の防止のための措置に関する事項について	10
15. 損害賠償について	10
16. 苦情の受付について	11
17. 第三者評価の実施状況について	11
18. サービス利用に関する留意事項	11

## 1. 事業者

- (1) 法人の名称 医療法人 社団 亀田医院
- (2) 法人の所在地 佐野市村上町409番地
- (3) 電話番号 0283-22-6045
- (4) 代表者氏名 理事長 亀田 千里
- (5) 設立年月日 平成9年6月13日

## 2. 事業所の概要

- (1) 種類 単独型ユニット型：指定短期入所生活介護事業所  
単独型ユニット型：指定介護予防短期入所生活介護事業所  
平成22年7月1日 指定 第 0970401485 号
- (2) 目的 医療法人 社団 亀田医院が行う単独型ユニット型：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の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者様がその有する能力に応じ心身ともに豊かで自立した社会生活を営むことができるよう、一人ひとりの環境等に応じた福祉サービスを提供するとともに、地域にある福祉サービス機関として地域高齢者福祉の向上に貢献する事を目的とします。
- (3) 名称 ショートステイ ゆめみ
- (4) 所在地 佐野市伊保内町3841番地1
- (5) 電話番号 0283-23-3211
- (6) 事業所長 (施設長兼管理者) 氏名 小井沼 毅
- (7) 当事業者の運営方針  
利用者様の人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者様及びご家族のニーズを的確に捉え、利用者様が必要とする適切なサービスを提供するとともに、介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、サービスの提供等について理解しやすいように説明を行います。  
事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。
- (8) 開設年月 平成22年7月1日

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 佐野市（旧佐野市地区及び戸奈良、吉水、多田、山形、朽本、田沼の三好地区）、足利市（富田地区）、館林市（渡良瀬地区及び館林駅周辺）、栃木市（藤岡町）

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
窓口受付時間	8時30分 ～ 17時30分

### 4. 建物、設備の概要

- (1) 敷地及び建物

敷地		5095.11㎡
建物	構造	木造平屋建て
	延べ床面積	557.48㎡
	定員	1ユニット10名 計20名

- (2) 居室

居室の種類	室数	面積	1人あたり面積
特別室、バス・トイレ付き	1室	19.77㎡	19.77㎡
1人部屋	19室	233.89㎡	12.31㎡

- (3) 主な設備

部屋の種類	数	面積	備考
共同生活室	2	130.98㎡	
キッチンスペース	2	7.44㎡	
トイレ	6	24.84㎡	
共同浴室	1	4.14㎡	
倉庫	1	14.18㎡	
職員室	1	9.93㎡	
和室	2	17.38㎡	
洗面室	1	8.48㎡	
ランドリー	1	3.31㎡	
ホール兼土間スペース	1	7.03㎡	
ホール	1	10.97㎡	
廊下	1	62.00㎡	

(4) 共用設備

部屋の種類	数	面積	備考
個別浴室	3	18.63㎡	
特別浴室	1	16.76㎡	
洗面脱衣室	1	32.08㎡	
ランドリー室	1	8.28㎡	
汚物室	1	8.28㎡	
収納室	1	14.49㎡	
倉庫	2	24.84㎡	
厨房室	1	22.77㎡	
トイレ(職員用)	1	1.24㎡	
更衣室(職員用)	1	1.24㎡	
前室(職員用)	1	3.31㎡	
ホール(職員用)	1	1.24㎡	
通用口(職員用)	1	1.24㎡	

5. 職員の体制

(1) 主な職員の配置状況(令和6年4月1日現在)

従業員の種類	員数	区 分				指定基準
		常 勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
管 理 者	1		1			1名以上
医 師	2			2		
生活相談員	1	1				1名以上
介 護 職 員	9	8		1		2名以上
看 護 職 員	5	1			4	1名以上
機能訓練指導員	4				4	1名以上
事 務 員	1		1			

(2) 主な職種の勤務体制

内科医師	毎週	月曜日	9時00分	～	12時00分
	毎週	水曜日	9時00分	～	12時00分
整形外科医師	毎週	金曜日	9時00分	～	12時00分
	毎週	月曜日	13時30分	～	15時30分
	毎週	金曜日	13時30分	～	15時30分

生活相談員	日中 8時30分 ～ 17時30分	1名
介護職員	標準的な時間帯における配置人員 「勤務シフト制に基づく」 早出 6時30分 ～ 15時30分 日勤 8時30分 ～ 17時30分 遅出 10時30分 ～ 19時30分 夜勤 16時30分 ～ 9時30分	2名～4名 2名～4名 2名～4名 1名～2名
看護職員	標準的な時間帯における配置人員 日中 8時30分 ～ 17時30分	1～2名
機能訓練指導員	13時00分～15時00分	

## 6. サービスの概要

- (1) 食 事 委託する専門業者が立てる献立表により、栄養と利用者様の身体状況及び摂取状況等に配慮したバランスのとれた食事を提供します。
- (2) 入 浴 入浴又は清拭を行います。  
寝たきり等の方でも入浴可能な設備を備えています。
- (3) 排 泄 利用者様の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- (4) 機能訓練 機能訓練指導員により、利用者様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 体温・血圧・脈拍を測定し、看護職員が体調のチェックを行います。
- (6) レクリエーション 利用時間内を楽しく過ごしていただくため必要な教養娯楽設備を整えるとともに、毎日ゲームなどのレクリエーションを行います。
- (7) 相談援助 利用者様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者様又はそのご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
- (8) 送 迎 利用者様の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の実施地域外からのご利用の場合は交通実費を負担いただきます。  
送迎車をご利用するにあたり、乗車中、利用者様に緊急対応の必要が生じたときは適宜対応させていただきます。万が一交通事故など不測の事態が生じた場合は当法人加入の保険貴方(同乗者)を保障させていただきます。

## 7. サービスの利用料

### (1) 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（1日当たりの基本料金）

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要支援1	561単位	561円	1,122円	1,683円
要支援2	681単位	681円	1,362円	2,043円
要介護1	746単位	746円	1,492円	2,238円
要介護2	815単位	815円	1,630円	2,445円
要介護3	891単位	891円	1,782円	2,673円
要介護4	959単位	959円	1,918円	2,877円
要介護5	1,028単位	1,028円	2,056円	3,084円

### (2) その他、サービスの提供に係る体制やサービスの内容により算定される費用

#### ① 看護体制加算（Ⅰ）

単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
4単位	4円	8円	12円

常勤の看護職員を配置することで安心体制が確立されることにより算定基準を満たしています。

#### ② 看護体制加算（Ⅱ）

単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
8単位	8円	16円	24円

看護職員により、医院・診療所並びに病院等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ます。

#### ③ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
6単位	6円	12円	18円

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50以上、または看護・介護職員の総数のうち常勤職員が占める割合が100分の75以上、または利用者に直接介護を提供する職員の総数のうち勤続7年以上の者の占める割合が100の30以上、等の基準に適合し安定したサービス提供体制を確保しています。

④ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
「利用に係る1か月合計の単位数」×13.6%によって算定した単位数	単位数×1円	単位数×2円	単位数×3円

介護職員の処遇改善に係る取り組みを実施することにより、良質なサービスを提供し得る職員体制を確保いたします。

⑤ 送迎加算

単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
184単位	184円	368円	552円

当事業所にて送迎を実施した場合に算定いたします。

⑥ 緊急短期入所受入加算

単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
90単位	90円	180円	270円

利用者様やご家族様の事情により、緊急に短期入所を利用された場合に算定します。

(3) 所定料金

介護保険法で、基本サービスとは別に利用者様が自己負担することとされ、事業所ごとに利用者様との契約に基づくとされているもの。

- ① 食材料費 利用者様に提供する食事の材料にかかる費用。  
1日あたり 1,850円
- ② 滞在費 1日あたり 2,006円（令和6年8月1日より2,066円に変更）

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者様の負担となります。

- ① 区域外の送迎  
当施設の事業の実施区域外で「ゆめみ」から概ね10kmを超えた時点から別途料金で送迎を行います。
- ② 理容費・美容費
- ③ 日用品費
- ④ 洗濯代
- ⑤ 特別食費（利用者様が個別に注文された食事）

- ⑥ 電気料金（利用者様が施設内に持ち込んだテレビ等の使用料）
- ⑦ 衣料品（利用者様が個別に必要とする必需品「靴下・下着・着物等」）
- ⑧ 車いす（利用者様個別にマッチした特別な車いす）
- ⑨ 複写物の交付（複写物を必要とする場合）
- ⑩ 個別外出支援サービス（利用者様が施設利用中、ショッピング又は他の医療機関への受診等外出を希望する場合は原則家族対応と致しますが、ご家族の了承或いは緊急やむを得ない事由が生じた場合）
- ⑪ 原則主治医から受けている指示に伴う衛生材料、薬剤、備品等は持参の上、当該施設預かりとします。

料金に関しては、運営規程第7条第2項に用いる費用料金表を準用します。

尚、経済状況の著しい変化や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説明します。

（5）利用料金のお支払方法

前記（1）（2）（3）の料金・費用は、現金・郵便局又は銀行振り込みにより指定期日までにお支払いいただきます。

（6）利用開始予定日以前の中止

入所前に、利用者様の都合によりサービスの利用を中止する場合には、入所日の前日17時までには事業者へ申し出ることとします。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者様の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

入所日の前日までに申し出があった場合	無料
入所日の前日17時までには申し出がなかった場合	利用料金の10割 (自己負担相当額)

（7）利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合は、ご家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、必要な場合、速やかに主治医に連絡を取るなど、必要な措置を講じます。その結果、利用期間中でもサービスを中止し、退所していただく場合があります。その場合の利用料金は、退所日までの日数を基準に計算します。

- ① 利用者様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、体調等が思わしくないと判断された場合で、本人からもその症状を聞くことが不可能な場合
- ③ 利用中、体調に変化が見られ、状態が思わしくないと判断された場合
- ④ 他の利用者様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



## 8. サービスご利用の方法

### (1) サービスの利用申し込み

電話等で申し込みください。ご利用期間決定後、契約を結びます。尚、ご利用の予約は 2ヶ月前からとします。

### (2) サービス利用契約の終了

#### ① 利用者様の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除できます。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、自動的にサービスを終了します。

ア. 利用者様が介護保険施設等に入所した場合

イ. 要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

ウ. 被保険者資格を喪失した場合

エ. 利用者様がお亡くなりになった場合

#### ③ その他

次の場合、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あります。尚、この場合、予約は無効となります。

ア. 利用者様が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内にお支払いいただけない場合。

イ. 利用者様が当施設や生活相談員等に対して本契約を継続し難い程の不法行為を行った場合。

ウ. 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。

## 9. 利用中の受診希望への対応

利用者様が、施設を利用中に本来の主治医並びに他の医療機関等への受診及び処方に対し、本人およびご家族が医師の受診を希望された場合は、ご家族対応を原則とします。

## 10. 事故発生時の対応

利用者様が施設への送迎途中並びに施設におけるサービス受給中事故が生じた場合は、その状況により応急処置を施し、その後の対応として主治医及びご家族に連絡し、また、必要に応じて救急医療機関へ連絡します。尚、当該事故に関する事務手続きとして事故発生状況報告書を作成し、内容によって市役所への報告も同時に行います。

## 11. 緊急時の対応

利用者様に容態の変化・急変等があった場合は、主治医あるいは救急医療機関に連絡すると同時に、ご家族に速やかに連絡します。

## 12. 非常災害対策について

### (1) 災害時の対応

連絡網により可能な限り職員を招集し、ご家族に速やかに連絡します。

### (2) 防災設備

全館スプリンクラー、火災報知器、常用放送設備、非常用自家発電施設などが備わっています。また、施設内各所に消火器が備え付けられています。

### (3) 防災訓練

年2回、消火訓練、自然災害等含む避難誘導訓練などの防災訓練を実施します。

### (4) 防火責任者

施設長 小井沼 毅

## 13. 業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修及び訓練を実施します。感染症が発生、またはまん延しないように、次の措置を講ずるものとします。

(1) 感染症の発生またはそのまん延を防止するための指針の整備。

(2) 感染症の発生またはそのまん延を防止するための研修および訓練の実施。

## 14. 虐待の防止のための措置に関する事項について

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。

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、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、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用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。

## 15. 損害賠償について

当事業所において、サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族・担当ケアマネージャー・保険者に報告し、速やかに適切な処置をとるものとします。その際、当事業所の責めに帰すべき事由がある場合は、当事業所が加入している損害賠償責任保険（約款に準ずる）により補償するものとします。

## 16. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

苦情解決責任者	施設長	小井沼 毅
苦情受付担当者	生活相談員	川上 綾子
苦情受付時間	月曜日～土曜日	9時00分～17時00分

また、「ご意見箱」を事務室前のカウンターに設置しています。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

- ① 佐野市役所 健康医療部 介護保険課  
電話 0283-20-3022
- ② 足利市役所 元気高齢課  
電話 0284-20-2136
- ③ 栃木市役所 保健福祉部 介護保険課  
電話 0282-21-2251
- ④ 館林市役所 介護高齢課  
電話 0276-72-4111
- ⑤ 栃木県国民健康保健団体連合会 介護保険苦情相談窓口  
電話 028-643-2220

## 17. 第三者評価の実施状況について

第三者評価とは、事業所でのよりよいサービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的・客観的立場からサービスについて評価を行う仕組みです。当事業所では現在のところ実施しておりませんが、「利用者のサービス選択及び事業の透明性の確保のための情報提供」「サービスの質の向上に向けた取組み」のため、実施に向け体制を整備していきます。

## 18. サービス利用に関する留意事項

- (1) 施設・設備・器具等を使用する場合は、本来の用途に従ってご利用ください。使用方法が不明な時は生活相談員等にご確認ください。故意、もしくは重大な過失により破損等が生じた場合には賠償していただくことがあります。
- (2) 館内全面禁煙です。喫煙はお断りさせていただきます。屋外でも指定された喫煙スペース以外では禁煙とさせていただきます。
- (3) 貴重品・現金の持ち込みはご遠慮ください。当施設では貴重品・現金等の管理は自己責任とさせていただきます。当施設では一切責任を負いません。
- (4) 他の利用者様・生活相談員等に対し、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。
- (5) 利用者様に対する面会については、「感染症の防止」及び「プライバシー保護の観点」から、原則として、「相談室」のご利用をお願い致します。その際、お手数ですが「面会者受付表」に必要事項のご記入お願い申し上げます。

- (6) サービスを利用中のレクリエーション等、利用中の様子について、当該職員等が利用者様等の顔を含む写真・動画を撮影し、これを施設内掲示及びホームページ・メールマガジン・広報誌等に掲載し、配布する場合があります。掲載を希望されない場合は、別途、利用者様及び利用者家族様よりお申し出下さい。

令和 年 月 日

単独型ユニット型指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業の利用契約・サービス提供開始に際し、本書面に基づきサービスの選択に資する重要事項の説明を行いました。

事業者 ショートステイ ゆめみ

説明者 職種 ( ) ⑩