

社会福祉法人 長野南福社会
ユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所
栗田の里 重要事項説明書

(令和7年2月1日 現在)

ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所「栗田の里」は、利用契約書に基づき利用者に対しユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容の他、契約上ご注意いただきたいことを下記の通り説明いたします。

1. サービスを提供する事業者について

事業者の名称	社会福祉法人長野南福社会
代表者氏名	理事長 倉石 和明
事業者の所在地	長野市大字栗田669番地
事業者の電話番号	TEL:026-217-2397
設立年月日	平成2年6月30日

2. 利用者に対してサービス提供を実施する事業所について

施設の種類	ユニット型指定短期入所生活介護事業 及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業
事業所番号	介護保険指定番号 2070108010
施設の名称	ユニット型特別養護老人ホーム 栗田の里
施設の所在地	〒380-0921 長野市大字栗田669番地
電話・FAX番号	TEL:026-217-1988 FAX:026-217-2088
施設設立年月日	令和7年2月1日
利用定員	定員 10名
アクセス	・「上信越道長野I.C」または「須坂長野東I.C」より約20分 ・「JR長野駅」下車 「JR長野駅東口」より徒歩約15分またはタクシー10分 ・アルピコ交通 金井山線・東口線「森林管理局前」下車

3. 当法人の理念

「人は人として存在することによって尊く、 真の福祉は、人の尊さを知り個人の人格を敬愛することから始まる」

4. 施設の運営方針・目的

運営方針

①利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場に立った施設サービスを提供します。
②利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用者の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図れるよう支援します。

目的

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ます。
--

5. 職員体制について

当施設では利用者に対して指定介護福祉施設サービスを、以下の職種の職員を配置しています。
 〈主な職員の配置状況〉 *職員の配置については、指定基準を厳守しています。

職 名	業 務 内 容	職 員 数	指定基準	資 格 等
施 設 長	施設全体の管理・業務の統括	1	1	
嘱 託 医 師	診 察 ・ 健 康 管 理	1 以上	(1)	
生 活 相 談 員	生 活 相 談 ・ 連 絡 調 整	1 以上	1	介 護 福 祉 士 ・ 社 会 福 祉 主 事 等
介 護 支 援 専 門 員	施設サービス計画書の作成等	1 以上	1	介 護 支 援 専 門 員
介 護 職 員	日 常 生 活 介 護 全 般	4 以上	3.4	介 護 福 祉 士 等
看 護 職 員	健康管理・通院介助等	1 以上	1	看 護 師
機 能 訓 練 指 導 員	機 能 訓 練 ・ 嚥 下 訓 練	1 以上	1	看 護 師 ・ 言 語 聴 覚 士 等
管 理 栄 養 士	栄養ケアマネジメント	1 以上	1	管 理 栄 養 士
歯 科 衛 生 士	口 腔 衛 生	2 以上		歯 科 衛 生 士
事 務 職 員	庶 務 ・ 会 計 ・ そ の 他	1 以上		
用 務 員	施設内外の修繕・送迎等	1 以上		

6. 施設の設備の概要について

下記は厚生労働省が定める基準により、必置が義務付けられている設備になります。

居室	1 人 部 屋	1 0 室 （1 室 1 0 . 6 6 m ² 以上）
浴 室	一 般 浴 室	1 室 （9 . 1 2 m ² ）
	機 械 浴 室	1 室 （2 0 . 4 m ² ）
共 同 生 活 室	ユ ニ ッ ト 1 ケ 所	1 室 （9 7 . 6 4 m ² ）
便 所	ユ ニ ッ ト 3 ケ 所	1 室 （3 . 9 9 m ² ）
洗 面 所	全 居 室 設 置	

7. サービスの内容について

(1) サービス計画	利用者の身体の状態や身元引受人の要望等を踏まえ、介護予防サービス支援計画又は居宅サービス計画に沿った（介護予防）短期入所生活介護計画書を作成します。
(2) 食 事	朝 食 7 : 3 0 ~ 昼 食 1 2 : 0 0 ~ 夕 食 1 8 : 0 0 ~ 間 食 1 0 : 0 0 、 1 5 : 0 0 身体状況に応じた特別食の提供を行います。
(3) 入 浴	一般浴と機械浴があります。 基本的には週 2 回の入浴ですが、希望入浴も行っています。 また、身体の状態によっては、清拭となる場合もあります。
(4) 介 護	食事・排泄・入浴・更衣等の介助、体位交換、シーツの交換、移動の付添い等。
(5) 健康管理	看護師により一般生活上の処置及び観察を行います。受診は家族対応です。
(6) 機能訓練	利用者の状況に応じた機能訓練を行います。
(7) クラブ活動	余暇活動として、週に 1 回程度行います。
(8) 生活相談	日常生活上の相談、苦情の受付を行います。

(9) レクリエーション	月間の行事計画・レクリエーション計画等により実施します (季節行事含)。
(10) その他	注文食の提供 (外部への依頼・・費用は自己負担) 訪問理美容サービス (委託)

8. サービス利用料金表について

下記の利用料金表により、要支援及び要介護度に応じた（介護予防）短期入所生活介護サービス費、加算単位、食費・居住費の合計金額をお支払い頂きます（表示は1日当たりの単位数です。長野市は1単位10.17円の計算となります）。

☆全員に算定 ★必要に応じて算定

サ ー ビ ス 内 容		単 位	備 考
(介護予防) 短期入所生活介護サービス費	要支援 1	529単位	令和6年4月1日より施行
	要支援 2	656単位	
	要介護 1	704単位	
	要介護 2	772単位	
	要介護 3	847単位	
	要介護 4	918単位	
	要介護 5	987単位	
加 算 単 位 数	生活相談員配置等加算	13単位	生活相談員を1名以上配置し地域に貢献する活動を実施していること
	(Ⅰ)	4単位	常勤の看護職員を1名以上配置している場合
	看護体制加算 (Ⅱ)	8単位	①看護職員を常勤換算方法で利用者数が25又はその端数を増すごとに1名以上配置し、 ②最低基準を1人以上上回って看護職員を配置し、 ③当該施設の看護職員により、又は病院・診療所・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場合
	夜勤職員配置加算 従来型の場合 (Ⅰ)	13単位	夜勤を行う介護職員・看護職員の数、最低基準を1人以上上回っている場合
	医療連携強化加算 (介護予防を除く)	58単位	事業所要件、利用者要件に適合すること
	機能訓練体制加算	12単位	常勤専従の機能訓練指導員を1名以上配置した場合
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位	医師が認知症・心理症状が認められるため緊急的に指定短期入所生活介護を行った場合
	若年性認知症利用者受入加算	120単位	利用者ごとに個別の担当者を定めていること（認知症行動・心理症状緊急対応加算算定時不可）
	認知症行動・心理症状 緊急対応加算（7日間限定）	200単位	認知症日常生活自立度がⅢ以上あって、認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した方が緊急に利用した場合

介護保険負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載された額に基づいて請求します。
(下表参照)

利用者 負担段階	主 な 対 象 者		食 費	居 住 費
	年 金 収 入 等	預 貯 金 額 (配偶者を含む)		
第1段階	(生活保護受給者)		300円	880円
第2段階	80万円以下	650万円以下	600円	
第3段階①	80～120万円以下	550万円以下	1,000円	1,370円
第3段階①	120万円を 超える場合	500万円以下	1,300円	

本人及び同一世帯の人全てが市町村民税非課税者であること

本人の配偶者(別世帯を含む)が市町村民税非課税者であること

その他の料金について

- ① 注文食：時価の代金となります。
- ② 送迎費：利用者の心身の状態、身元引受人等の事情からみて送迎を行うことが必要と認められる場合は送迎を行います。
※長野市外への送迎も事情により行いますが、その場合は地域外において10円/kmを実費請求いたします。
- ③ 嗜好品：(水分：ジュース代) 1日100円 (ファイバー) 1日35円
- ④ その他：特別に行った行事・クラブの費用は別途いただきます。
理美容費は別途実費がかかります。(訪問理髪店来荘)
個人的に希望される嗜好品等については実費を頂きます。

9. 支払い方法について

毎月、20日までに前月分の請求をしますので、八十二銀行からの口座自動引落もしくは現金、お振込にてお支払いください。お支払いが確認できた時点で領収証を発行いたします。振替日は毎月27日になります。

10. サービスの利用方法について

サービス利用の申込みについては担当の居宅介護支援事業所の介護支援専門員にご相談ください。契約締結後、利用方法・利用期間・利用料支払方法等の調整を行います。

11. 施設利用に当たっての留意点について

- ① 面会・・・毎日9:00～17:00までの間をお願いします。
来訪者は面会カードのご記入をお願いします。感染予防のため手洗い・うがいをお願いします。また風邪をひかれている方の面会のご遠慮ください。飲食物の持ち込みは、利用者の栄養並びに健康・衛生管理上ご遠慮ください。
※感染症等が発生した際は面会を窓越し・オンライン面会へ変更制限することがあります。
- ② 外出・外泊・・・前日までにお申し出下さい。状況に応じてご遠慮頂くことがあります。
- ③ ペット・・・施設衛生上ご遠慮下さい。
- ④ 受診・・・基本的にはご家族の付添いで、受診していただきます。
- ⑤ 宗教活動・・・他の利用者及び施設運営上支障とならない範囲において自由です。
- ⑥ 飲酒・喫煙・・・飲酒は他の利用者の生活に支障を及ぼさない範囲において自由です。
喫煙は自由ですが、所定の場所にてお願いします。

1 2. 実習生受け入れについて

当施設は実習協力機関のため介護福祉士等の実習生を受け入れる機関となっております。実習の際に個人情報扱う際や個別ケアの際には、身元引受人様の同意（許可）を得ます。

1 3. 非常災害対策について

(1) 災害時の対応	当荘「防災計画」に沿って対応します。
(2) 防災設備	屋外消火栓、消火器、非常消防設備、防火扉、非常灯、火災熱感知機、照明付自家発電機、火災煙感知器等を設置しています。
(3) 防災訓練	年2回実施します。 ○ 夜間避難訓練・総合防災避難訓練（地域各種協力団体参加） ○ 防災避難訓練（職員消火訓練、非常通報訓練）
(4) 防火責任者	防火管理者 丸 山 哲 也

1 4. 第三者評価について

第三者評価の実施の有無	無
実施した直近の年月日	無
実施した評価機関の名称	無
評価結果の開示状況	無

1 5. サービスに関する苦情・相談について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した当施設のサービスに係る利用者及びその家族からの苦情及び相談を受け付けるための窓口を設置しています。（下表に記す【事業所の窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
ご意見箱を1階受付窓口と、2階居室棟掲示板前に設置してありますので、忌憚の無い意見をお寄せ下さい。
- ③ 社会福祉法人長野南福祉会における苦情解決に関する規定に基づき、寄せられた苦情に対する対応マニュアルを遵守します。

(2) 当施設のサービスに関する相談・苦情・要望等の窓口

【事業所の窓口】	所在地 長野市大字栗田669番地
(窓口) 苦情受付担当者：東山 美智子	電話番号 026-217-1988
苦情解決責任者：北村 悠次	受付時間 9：00～17：00

(3) 当施設以外の相談窓口

【市町村（保険者）窓口】 長野市保健福祉部介護保険課 給付担当	所在地 長野市大字鶴賀緑町1613番地 電話番号 026-224-7871（直通） 受付時間 9：00～17：00
【公的団体の窓口】 長野県国民健康保険団体連合会	所在地 長野市西長野町143-8 長野県自治団体 電話番号 026-238-1580 受付時間 9：00～17：00
長野県福祉サービス運営適正化委員会	電話番号 0120-28-7109 受付時間 9：00～17：00

16. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

17. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。

虐待防止に関する担当者	生活相談員 東山 美智子
-------------	--------------

- ② 苦情解決体制を整備しています。
- ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

18. 事故発生時の対応について

- (1) 事故が発生した場合、その場の職員は、直ちに応急処置又はその手配、拡大防止の措置を行います。また、身元引受人等の方に速やかに連絡するとともに、必要に応じて医療機関への受診を行います。
- (2) 直ちに管理者(管理者が何らかの理由により不在の場合は、予め定められた順位の者)に報告し、管理者は安全対策担当者及び所要の職員に事故内容を伝達すると共に対応を指示します。
- (3) 届出の必要な事故等については、直ちに利用者の担当市町村へ事故発生、経過、対応について報告します。
- (4) 事故対応終了後、安全対策担当者は当該事故の評価分析を行ったうえで、防止策に努めます。
- (5) 当施設の「事故対応マニュアル」に沿って適切に対応します。

19. 緊急時の対応について

利用者の容体に変化があった場合には、第1連絡先の方に速やかに連絡するとともに、医師に連絡する等必要な処置を行います。

主治医連絡先

病院又は診療所名

主治医名

住所 電話番号 - -

第1連絡先

氏名 続柄
〒 ()

住所

自宅電話 - - 携帯電話 - -
勤務先電話 - - 勤務先名

第2連絡先

氏名 続柄
〒 ()

住所

自宅電話 - - 携帯電話 - -
勤務先電話 - - 勤務先名

(介護予防) 短期入所生活介護サービスの利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

< 事業者 >

所在地 〒380-0921
長野市大字栗田 6 6 9 番地

事業者名 社会福祉法人 長野南福社会
理事長 倉 石 和 明

説明者 職 名 生活相談員
氏 名 _____ (印)

私は、契約書及び本書面により、事業者から (介護予防) 短期入所生活介護サービスについての重要事項の説明を受け、その内容について了承しました。

< 利用者 >

〒 ()
住 所 _____

氏 名 _____ (印)

< 身元引受人 >
(署名代行者)

〒 ()
住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(続 柄)