令和８年４月１日改定

重要事項説明書

指 定 短 期 入 所 生 活 介 護

社会福祉法人カトリック聖ヨゼフホーム

サンタ・マリア

この度は、サンタ・マリア指定短期入所生活介護サービスをご利用いただき誠に有難うございます。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事項につきまして、次のようにご説明させていただきます。

1. 事業者の概要

法　　人　　名	社会福祉法人カトリック聖ヨゼフホーム
法 人 所 在 地	奈良市朱雀4丁目3番地10
電話/ファックス	0742（71）7733　/　0742（71）6272
代 表 者 氏 名	理事長　　清　冨　　洋　三
設 立 年 月 日	昭和36年12月5日

2. 事業所の概要

事 業 所 の 種 類	指定短期入所生活介護事業所
事 業 所 の 名 称	サンタ・マリア
事業所の所在地	奈良市朱雀4丁目3番地10
電話/ファックス	0742（71）7733　/　0742（71）6272
管 理 者 氏 名	平岡　　毅
指　定　番　号	2970100414
開　設　年　月	平成3年8月

3. 事業の目的

在宅での介護が困難になった要介護状態の高齢者に一時的に入所していただき、日常生活の援助を行うとともに、ご家族に休養の時間をとっていただくことを目的とします。

4. 運営方針

（1）ご利用者の状態にかかわらず、一人ひとりをかけがえのない人格として認め大切にし、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように介護します。

（2）事業の実施にあたり、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 事業実施地域及び営業時間

事 業 実 施 地 域	奈良市（平城東、平城西、平城、若草の各中学校区域）木津川市（旧木津町地域） 京都府相楽郡精華町
営　　業　　日	365日
受　付　時　間	9：00　～　18：30

6. 定員

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の利用定員は合計で10名です。

但し介護福祉施設サンタ・マリアの空床を利用して事業を実施する場合は、前記の利用人数とは別に介護福祉施設従来型とユニット型の入所者と合算して80名以内とする。

7. 施設の概要

（1）居室

当施設では10室の個室を準備しております。事情により併設介護老人福祉施設のベッドを利用する場合があります。

（2）その他の設備

デイルーム	食事及び日中過ごしていただく場所となります
浴室	一般浴室、特殊浴室がございます
送迎車両	リフト付車両、又は普通車両

8. 職員体制

当事業所では、ご利用者に対して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を提供する職員として、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】

管　理　者	1名
医師（非常勤嘱託）	1名（兼務）
生　活　相　談　員	1名
介　護　職　員	4名以上
管　理　栄　養　士	1名（兼務）
機能訓練指導員	1名（兼務）
事　務　職　員	1名（兼務）

【職員勤務体制】

早出	7：00	～	15:30
日勤	9：00	～	17:30
遅出	10：30	～	19:00
遅出	11：30	～	20:00
夜勤	16：30	～	9:30

9. 当事業所の提供するサービス（契約書第1条、3条参照）

（1）事業者は、ご利用者の日常生活全般の状況、及び希望を踏まえて「居宅サービス計画」（ケアプラン）に沿った「個別サービス計画」を作成します。

（2）事業者は、「個別サービス計画」に沿って必要な援助を提供します。

①入浴

原則として週2回の入浴を実施いたします。心身の状況に応じて特殊浴槽を利用した入浴や入浴介助を行います。入浴が困難な場合は清拭を行い、利用者の清潔保持に努めます。

②排泄

ご利用者の心身状況、排泄状況等を考慮してトイレ誘導、排泄介助を行います。おむつ（無料）は施設にて常備しております。バルーンカテーテル留置、排便コントロール等の必要な方は別途ご相談下さい。

③食事

栄養士の立てる献立により、栄養並びにご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。病状等によりカロリー制限等の配慮や経管栄養等の必要な方は、別途ご相談下さい。

食事時間　・朝食7時45分・昼食11時45分・夕食18時

④健康管理

当施設では、日中は看護職員が勤務しており利用開始時に体温・血圧・一般状態など健康チェックを行います。又利用期間中は、上記に加えて食事の摂取状況や排泄状態なども観察し健康管理に努めます。医師は常勤しておりません。

⑤相談援助

在宅生活のなかでの問題、指定短期入所生活介護サービスご利用にあたっての問題など、ご利用者を取り巻く様々な生活相談を承ります。

⑥アクティビティ

ご利用者の心身の状況や希望を踏まえた各種アクティビティ､文化教室を準備し、日々の楽しみを提供します。

⑦送迎サービス

安全第一を心掛け、特に乗降車時の介助、走行中の車酔いには万全の配慮をいたします。又安全な送迎場所の確保、要介護度に応じて車椅子、リクライニング等を使用いたします。

⑧その他のサービス

理髪サービス　理容師の出張による理髪サービスをご利用頂けます。

美容サービス　ご希望者には、移動美容室によるカット、パーマをご利用頂けます。

10. サービス利用料金（契約書第4条、5条参照）

（1）通常利用　従来型個室　　1日あたり／円

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金①	7,954	8,759	9,617	10,443	11,259
介護保険からの給付額　②	7,158	7,883	8,655	9,398	10,133
サービス利用に係る自己負担額（①-②）	796	876	962	1,045	1,126

（2）その他　　多床室・ユニット型個室　　1日あたり／円

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金①	多床室	7,954	8,759	9,617	10,443	11,259
	ユニット型	9,193	9,999	10,877	11,714	12,530
介護保険からの給付額　②	多床室	7,158	7,883	8,655	9,398	10,133
	ユニット型	8,273	8,999	9,789	10,542	11,277

サービス利用に係る自己負担額（①-②）	多床室	796	876	962	1,045	1,126
	ユニット型	920	1,000	1,088	1,172	1,253

(3) サービス利用料金、加算等に算定されるもの

※介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	サービス利用単位に 14.0%を乗じた額
サービス提供体制加算Ⅰ	日/22 単位

■ 料金は、ご請求時の単位数で計算されるため、端数が変わることがありますので、ご了承下さい。

■ 負担割合については、所得に応じて 2 割、又は 3 割になることがあります。

(4) 各種加算料金

サービス利用料金に加えて該当者の方は、下記の加算料金が必要となります。

加　　　算	1 日あたりの負担額	介護保健適用の場合の自己負担額（1 割）
送迎加算（片道）	2,169　円	217　円
若年性認知症受入加算	1,415　円	142　円
療養食加算	278　円	28　円
緊急短期入所受入加算	1,063　円	107　円
看取り連携体制加算	754　円	76　円

■ 上記の各加算料金には、(3) ※処遇改善加算算定分が含まれています。

(5) 食費・居住費

介護保険が定める所得に応じた負担限度額の認定を受けられた方は、特定入所者介護サービス費の補足給付の対象となりますので、食費・居住費につきましては、段階に応じた金額をご負担いただきます。

		第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
食　　費		300	600	1,000	1,300	1,445
居住費	従来型個室	380	480	880	880	1,231
	多　床　室	0	430	430	430	915
	ユニット型	880	880	1,370	1,370	2,066

■ 上記は、1 日あたりの負担額です。（単位：円）

■ 食事の提供にかかる費用として、1 食あたりの食費をご負担いただきます。

（朝食　300 円　　昼食　725 円　　夕食　420 円）

■ 居住費は、室料・光熱水費にかかる費用です。

■ 特定入所者介護サービス費の給付を受けたい方は、市町村に「介護保険負担限度額認定証」の交付申請をし、施設に「認定証」の提示が必要です。

(6) その他の料金

①おやつ代　　1 日あたり　　150 円

②理髪サービス　理容師の出張による理髪サービス　1,200 円

③美容サービス　移動美容室による美容サービス

カット　2,530 円・パーマ　4,730 円

④年間6回の行事（お正月（元日、2日）、復活祭、被昇天祭、敬老祭、クリスマス）は特別食となります。特別食費用として別途、昼食代1,500円が必要となります。

⑤テレビを利用される場合の使用料は、日額50円頂きます。（数に限りがあります）

⑥各種活動にかかる費用、及び日常生活にかかる諸雑費は実費となります。

外出支援費別途　　500円

⑦小口預かり金サービス　1月あたり　　1,000円

⑧通常の事業の実施地域を超える場合の送迎料

通常の事業の実施地域を超えた地点から、通常の走行経路における片道距離（1㎞未満切り捨て）×100円

（7）キャンセル料

容態の急変など緊急かつやむを得ない場合を除いて、ご利用者の都合によりサービスを取り消しされる場合は、以下のキャンセル料を申し受けます。

◎ご利用日の前日までにご連絡いただいた場合　　無料

◎ご利用当日にご連絡いただいた場合　　725円

（8）料金の変更について

制度の改定、経済状況の著しい変化等の事情により、料金が変更になる場合があります。

11. サービス料金のお支払（契約書第4条参照）

サービス利用料金（自己負担分)のお支払は以下の手順となります。

①利用者は、サービスの対価として利用者単位毎の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。

②事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日までにご利用者にお渡しします。

③お支払は､南都銀行又は郵便局から毎月25日に自動引き落としさせていただきます。他の支払方法をご希望の方はご相談下さい。

④事業者は、ご利用者から料金の支払を受けた時は、利用者に対し領収書を発行します。

12. サービスの利用に関する留意事項

（1）必要書類

ご利用時には以下の書類が必要となります。

①利用申込書（事前にご記入下さい）	利用ごと
②介護保険者証のコピー	初回と更新時
③介護保険負担割合証のコピー	初回と更新時
④介護保険負担限度額認定証のコピー（対象者のみ）	初回と更新時

（2）ご利用時のお手持ち品について

①お手持ち品には、すべてお名前をご記入下さい。

②金銭、貴重品は、原則としてご利用者の責任において管理していただきます。必要以上の金銭、貴重品の持ち込みについてはご遠慮ください。万が一、紛失・盗難にあっても当施設では責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

③食べ物（飴やお菓子類）の持ち込みは、お控えください。あくまでもご自分で召し上がる分には構いませんが、ご利用者の中には糖尿病などで甘いものを制限され

ている方や、お菓子を食べたくても食事制限のため食べられない方がおられますので、隣席の方々に配られることのないようにお願いします。

④当施設において医薬品の処方などはできません。内服薬や外傷の処置に使用する軟膏、ガーゼ、テープ類等はご持参下さい。

⑤喫煙は可能ですので必要な場合は、ご持参の上お申し出下さい。喫煙は決められた場所でお願いします。

(3) 入所及び退所について

①送迎の時間については、ご利用の前日に連絡します。できる限りお約束の時間を守るよう努力しますが、当日の交通事情などによって遅れることがございますのでご了承下さい。又曜日、地域、当日のご利用者数などの事情により、いつも同じ時間に送迎できるとは限りませんので、必ず送迎時間をご確認下さい。

②気象警報や積雪により、送迎時間の変更の可能性があります。

③原則として日曜、1 月 1 日から 3 日の送迎は行っておりません。
（年末年始の送迎日については別途お知らせいたします。）

④ご家族の送迎で来られる場合は、原則として入所は 9 時～12 時の間、退所は 13 時～17 時 30 分の間とさせていただきます。（緊急時除く）

⑤入退所時に車椅子が必要な場合はお申し出下さい。

(4) 施設ご利用にあたっての留意事項

①面会時間は、13 時 30 分から 16 時 30 分までとなります。ご面会の際は、玄関前事務所に設置の面会簿にご記入ください。感染症等で制限する場合があります。

②施設内の設備、備品等は本来の用途に従ってご利用下さい。ご利用者の故意、又は過失により損害が生じた場合は、ご利用者の自己負担により原状に戻していただく場合があります。

③居室の原状回復がなされない等の事由で、居室が明け渡されない場合には、退所日から居室の明け渡し日までの期間をご利用になった場合と同額のサービス料金を請求いたします。(契約書第 19 条参照)

④緊急時等の対応により、居室移動をしていただくことがあります。その際サービス利用料金と滞在費が変更されることがあります。

⑤一般的なご利用の注意事項については、契約書第 9 条をご参照下さい。

(5) ご利用予約について

①ご利用の予約は、2 ヶ月前より可能です。

②予約受付は、1 月を除く毎月 1 日の 9 時より 15 時 30 分となります。1 月の受付日については事前にご確認下さい。

③原則として担当ケアマネージャーからのご予約に限らせていただきます。

13. サービス提供の記録（契約書第 7 条参照）

事業者は、サービス提供内容について記録を作成しサービス提供の日から 5 年間保存します。

14. 守秘義務及び個人情報の保護（契約書第 8 条参照）

事業所及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得たご利用者、その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。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後においても継続します。

事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議などにおいて、ご利用者及びご家族の個人情報を用いません。

15. 緊急時の対応

①ご利用中の発熱などの体調不良、あるいは持病が急変した場合、ご利用者のかかりつけ医に受診、又は指示をいただくことがありますので必ず緊急連絡先を 3 ヵ所と主治医の連絡先をご提示ください。（申込書にご記入ください。）

②ご利用の皆様の心身状況を考慮して安全確保に努めますが、不慮の事態により緊急受診していただく場合がありますので、ご了承ください。

③発熱、呼吸、持病の悪化など状態に応じて、かかりつけの医療機関への受診や自宅での療養をお勧めすることがございます。緊急時を除いて医療機関への搬送は、ご家族でお願いします。　＊受診に係る医療費は、直接医療機関にお支払下さい。

16. 事故発生時の対応

事故発生時には、応急処置及び緊急受診などの必要な処置を講じるほか、ご利用者のご家族、市町村に対して速やかに連絡を行うなどの措置を行い、賠償すべき事故が発生した時には速やかに損害賠償を行います。

17. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」により対応します。
防火責任者	管理者
防災訓練	年 2 回消防訓練を実施します。
防火設備	自動火災通報装置、非常時通報装置、スプリンクラー、消火器など

18. 高齢者虐待の防止

ご利用者などの人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①研修などを通じてすべての職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

②個別サービス計画書の作成など適切な支援の実施に努めます。

③職員が支援に当たっての悩みや苦労を相談出来る体制を整えるほか、職員がご利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

19. ハラスメントへの対応

施設内に相談窓口を設けております。ハラスメント行為に対しましては必要な処置を講じます。

20. サービス提供の中止、終了（契約書第 12 条－17 条参照）

（1）サービス提供の中止

以下の事項に該当する場合は、サービス提供を中止することがあります。

①利用開始前及び利用中に体調不良な場合

②健康検査の結果、看護師により利用が困難と判断された場合

③重度の感染症の疑いがある場合

④施設内で重度感染症の陽性者を確認した場合

⑤他のご利用者への暴力行為や、大声、威嚇等の迷惑行為があった場合

⑥気象警報、流感、その他不可抗力により職員が人員不足になる等やむを得ない事情が発生した場合

（2）サービス提供の終了

ご利用者は、終了希望日の7日前までに文書で通知することによって、サービス提供を終了することができます。

以下の事項に該当する場合は、サービス提供は自動的に終了します。

①利用者が死亡した場合

②利用者が介護保険施設に長期入所した場合

③利用者の要介護認定区分が非該当（自立）、又は要支援と認定された場合

④その他契約書第13条の記載に該当する場合

⑤契約書第15～16条の記載に該当する事情により契約が中途解約、又は解除された場合

以下の事情に該当する場合は、サービス提供を終了する場合があります。

①サービス料金の支払が3ヶ月以上遅延し、1ヶ月以上の期間を定めた催告にもかかわらず期間内に支払がされない場合

②事業者、又はサービス従事者が、サービス提供を継続しがたいほどの背信的行為を利用者、利用者の家族等に受けた場合

③やむを得ない事情により事業所を閉鎖、縮小する場合

④その他契約書第17条の記載に該当する場合

21. 損害賠償（契約書第10条－11条参照）

（1）事業者は、サービスの提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

（2）事業者の責に帰すべき事由がない場合、特に以下のような場合には事業者は賠償責任を負いません。

①契約時に病歴等の必要な事項が故意、又は重大な過失によって告げられていなかった、あるいは不実の告知がされた場合

②サービスの実施にあたって必要な事項が故意、又は重大な過失によって告げられてなかった、あるいは不実の告知がされた場合

③利用者の急激な体調の変化等のサービスの提供を原因としない事由に起因して損害が発生した場合

④利用者が事業者、又はサービス従事者の指示、依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

22. 苦情処理（契約書第22条参照）

（1）事業所での苦情受付

事業者は、ご利用者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定短期入所生活介護に関するご利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

受付窓口	江畑　真奈美（短期入所生活介護主任）
電話番号	0742（71）7733
受付時間	月曜～土曜　（9：00　～　17：30）

（2）第三者委員がご利用者からの相談・苦情を受け付けます。

（3）行政機関その他の苦情受付機関

◎ 奈良市　介護福祉課（奈良市役所内）

電 話 番 号　　0742（34）5422

ファックス　　　　　0742（34）2621
受 付 時 間　　　　　土日祝を除く　（8：30　～　17：15）

◎ 奈良県運営適正化委員会（奈良県社会福祉協議会内）
電 話 番 号　　　　0744（29）1212
ファックス　　　　0744（29）1212
受 付 時 間　　　　土日祝を除く　（9：00　～　17：00）

◎ 奈良県国民健康保険団体連合会　介護苦情係
電 話 番 号　　　　0744（29）8326
ファックス　　　　0744（29）8322
受 付 時 間　　　　土日祝を除く　（9：00　～　17：00）

23. 第三者評価の実施状況

あり	実施日	令和　　　年　　　月　　　日
	評価機関名称	
	評価結果の開示	
なし（○）		

指定短期入所生活介護サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和　　　年　　　月　　　日

事業所名　　　　　　　サンタ・マリア

事業所所在地　　　　　奈良市朱雀4丁目3番地10

説明者　職名　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　　　氏名　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者氏名　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人氏名　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（利用者との続柄　　　）