重要事項説明書

ユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたり、介護保険法その他の関係法令の定めにより、次のとおり重要事項を説明します。

１　事業者及び事業所の概要			
区　分			内　容
法人	名　　称		社会福祉法人　東北福祉会
	主たる事務所の所在地		宮城県仙台市青葉区国見ケ丘６丁目１４９番地１
	代　表　者		理事長
	電　話　番　号		０２２（３０３）００８６
	設　立　年　月　日		平成　７年　６月２０日
事業所	名称	せんだんの里ショートステイ	
	１	種別	ユニット型指定介護予防短期入所生活介護（併設型）
		開設年月日	平成１３年　４月　１日
		指定年月日	平成１３年　３月３０日
		指定事業所番号	第０４７５１００９８８号
		利用定員	１７人
	２	種別	ユニット型指定介護予防短期入所生活介護（空床型）
		開設年月日	平成１３年　４月　１日
		指定年月日	平成１３年　３月３０日
		指定事業所番号	第０４７５１００９７０号
		利用定員	特別養護老人ホームの空床（特別養護老人ホーム定員の範囲）
	所　在　地		宮城県仙台市青葉区国見ケ丘６丁目１４９番地１
	管　理　者		
	通常の事業の実施区域		仙台市の以下の区域 青葉区全域、泉区全域
	電　話　番　号		０２２（３０３）７５５２
	Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号		０２２（３０３）７５７２
	電子メールアドレス		s-sato@sendan.or.jp
	ホ　ー　ム　ペ　ー　ジ		https://www.sendan.or.jp

２　事業の目的と運営方針	
（１） 事業の目的	①　介護予防短期入所生活介護事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上することを目指します。 ②　さらに、ユニット型介護予防短期入所生活介護事業は、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前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、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上することを目指します。

（２） 運営方針	①　事業所は、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供を行います。 ②　利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するよう努めます。 ③　事業所は、利用者が各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うよう努めます。 ④　事業所は、サービス提供にあたっては利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的にサービスの運営に参加するよう適切な働きかけに努めます。 ⑤　事業所は、サービス提供にあたっては利用者のプライバシーの確保に配慮して行います。 ⑥　事業所は、介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。

３　事業所の概要		
（１） 事業等の種類及び説明	（種類） ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所（併設型）（空床型） （説明） ①　ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所とは、利用者の心身の状況により、又はその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、若しくは利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある人を対象に、サービスを提供する事業所です。 　なお、空床型の介護予防短期入所生活介護事業所は、併設する特別養護老人ホームの空床を利用して介護予防短期入所生活介護サービスを提供する事業所です。 ②　利用するためには、介護保険制度における要支援認定を受ける必要があります。ただし、例外的に要支援認定を受ける見込みの上で利用できる場合があります。 ③　利用者が、介護保険制度における要介護認定を受けている又は受ける予定の場合は、指定短期入所生活介護サービスを利用することになります。	
（２） 土地、建物の面積等	敷地の面積	18,263.91 ㎡
	建物の構造	鉄筋コンクリート造３階建
	建物延床面積	12,249.75 ㎡　（ただし、合築施設を含む）
（３） 交通機関	①　仙台市営バス仙台駅前バスプール１３番乗り場から、８７０系統国見ケ丘五丁目下車、徒歩３分 ②　東北自動車道仙台宮城Ｉ．Ｃから約１５分 ②　　ＪＲ仙山線：東北福祉大前駅から徒歩２０分	

４　利用に関する事項	
（１） 利用の条件	①　利用者は、要支援状態区分１又は２の認定を受けた人が対象です。 　利用者が要介護状態区分１以上の場合は、短期入所生活介護サービスの利用ができます。 　要支援・要介護認定の判定が、非該当（自立）の場合は、利用することはできません。 ②　要支援状態区分の認定は、介護保険被保険者証で確認してください。

	③　利用する場合は、重要事項説明書に対する同意と利用契約書の締結が必要です。 ④　事業所は医療機関ではありませんので、入院加療を必要とする人は利用できません。 ⑤　感染症に罹患しているときは、その感染症が完治するなどして、短期入所サービスが対応できる状態になっていると事業所が確認した場合に利用できます。
（２） 持込制限	①　可燃性又は爆発性等のある危険物、毒性のあるもの、人体への危害性のある生物等は持ち込むことができません。 ②　上記のもの以外で必要がある場合は、具体的な持ち込みたい内容について、事前にご相談ください。

５　居室及びその他の設備

（１）
居室の概要

１）ユニット型指定介護予防短期入所生活介護（併設型）

ユニット型 個室的多床室	室数	１人あたり（専有区域）面積
１人室	東１－２　（１７室）	１４．９９㎡

※空床の状況は、事業所へ直接ご確認ください。

２）ユニット型指定介護予防短期入所生活介護（空床型）

ユニット型 個室的多床室	室数	１人あたり（専有区域）面積
１人室	北１　（１０室）	１５．９５㎡
	西１－１　（１７室）	１４．６６㎡
	西１－２　（１７室）	１４．６６㎡
	西２－１　（１７室）	１５．１６㎡
	西２－２　（１７室）	１５．１６㎡
	東２－１　（１７室）	１５．５５㎡
	東２－２　（１７室）	１５．１８㎡
	南西　（１６室）	１５．８５㎡
	南東　（１６室）	１５．８５㎡
	北２　（１６室）	１５．８６㎡
	合　計　（１６０室）	

※特別養護老人ホームの空室の状況は、事業所へ直接ご確認ください。

（２）
居室の決定

①　利用者の希望と居室の空き状況等により、事業所が決定いたします。
②　利用者の希望や心身の状況等により、事業所が居室を変更する場合があります。

（３）
その他の主な設備

専有区域	居室内の洗面所、居室内の便所
共用区域	共同生活室・食堂、共同洗面所、共同便所、機能訓練室、脱衣所、浴室（一般浴・中間浴・特別浴）、静養室、医務室、面接相談室、介護職員室、調理室（厨房）、洗濯乾燥室、汚物処理室、リネン庫、事務室、など

6　職員の職種・員数及び職務内容			
（1）職員の職種・員数・職務内容	職　種	員　数	職務内容
	管　理　者	１名	事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
	医　師	１名以上	利用者の医療及び看護にかかわる業務を管理し、診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
	生活相談員	１名以上	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。
	介護職員	６名以上	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
	看護職員	１名以上	利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
	管理栄養士	１名以上	食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養ケア・マネジメント等を行います。
	調　理　員	委　託	食事の献立をもとに調理を行います。
	機能訓練指導員	１名以上	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための機能訓練を行います。
	事務職員	１名以上	庶務及び会計経理事務、預り金出納業務、労務管理等を行います。

（2）職員の通常の勤務体制	職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
	介護職員	早勤１	午前　７時００分	午後　４時００分
		日勤１	午前　９時００分	午後　６時００分
		日勤２	午前１０時００分	午後　７時００分
		遅勤１	午前１１時３０分	午後　８時３０分
		夜　勤	午後　４時３０分	午前　９時３０分
	看護職員	早勤１	午前　７時００分	午後　４時００分
		日勤１	午前　９時００分	午後　６時００分
		遅勤１	午前１０時００分	午後　７時００分
	その他	日　勤	午前　９時００分	午後　６時００分

（3）夜間の職員体制	介護職員：ユニットに１名　　宿直（夜警）職員１名 ※　その他、併設する介護老人福祉施設に夜勤職員計１０名が勤務しています。
（4）機能訓練に係る専門職員の有無	あり

7　身体的拘束その他の行動制限	
基本的対応	事業所は、原則として利用者に対し身体的拘束その他の行動制限をすることなく対応します。
例外的対応	①　利用者の行動等により、利用者本人又は他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなど、通常の介護方法ではこれを防止できない緊急やむを得ない場合には、例外的な対応として身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合があります。 ②　事業所が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者及び後見人若しくは親族代表者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者又は後見人若しくは親族代表者の同意を得ることとします。 ③　事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合には、その状態と方法及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

８　入退居等の手続き	
（１） 利用の開始	①　介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、依頼先の担当介護支援専門員に申し出てください。 ②　事業所へ直接申し込む場合は、電話等で問い合わせてください。利用決定後に、重要事項の説明と同意及び利用契約の締結を行います。 ③　利用の予約は、利用する月の前々月１日からできます。 ④　空床型の場合は、特別養護老人ホームの空床（空室）状況により利用できない場合があります。
（２） 利用の中止	利用者が次のいずれかに該当する場合は、利用開始前又は利用期間途中において事業所はサービスの提供を中止することができます。 ①　健康チェックの結果、利用者の病状又は心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき。 ②　利用者が感染症に罹患し、他の利用者又は事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、治療が必要であると事業所が判断したとき。 ③　利用者が重大な自傷行為を繰り返す、又は自殺をするおそれが極めて大きく、事業所において可能な介護を行ってもこれを防止できないと事業所が判断したとき。 ④　利用者の行動等により、他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなどして、事業所が対応できないと判断したとき。 ⑤　その他、利用契約に規定する事業者の解除権を事業所が行使したとき、又は利用契約に規定する契約の終了要件に該当したとき。 ⑥　利用者が利用契約を中途解約する場合は、退居する３０日間以上前までに事業所へ文書により届け出てください。
（３） 利用の終了	利用者は、利用契約の規定に基づき契約を解除することができます。ただし、利用者からの契約の解除成立は、文書による解除の意思表示が事業所に到達し、事業所がその内容を確認した時点となります。

９　介護予防短期入所生活介護サービスの概要
（１）自立（自律）支援 ①　利用者が他の利用者と相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって援助します。 ②　寝たきり防止のため、利用者の意思を尊重しつつ、できる限り離床できるよう配慮します。 ③　利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に援助します。 （２）生活相談援助 利用者や家族からの相談については、誠意をもって対応し、可能な限り、必要な援助を行うように努めます。 （３）食事 ①　利用者の栄養と心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ②　利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行います。 ③　利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じて、できる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。 ④　利用者が他の利用者と相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室（茶の間等）で食事を摂ることを支援します。 （４）排泄 ①　利用者の心身の状況に応じた適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うよう努めます。 ②　おむつの随時交換やトイレへの随時介助を行います。 ③　共同トイレを使用するときは、カーテンで仕切るなどプライバシーの保護に十分配慮します。 ④　特に排泄自立が可能となるように援助し、おむつはできるだけ使わない介護に努めます。

（５）入浴
①　一般浴と特別浴（器械を利用して入浴する浴槽）を用意し、利用者の心身の状態や希望等に応じて入浴できるようにします。
②　病状や体調により入浴できないときは、全身又は部分清拭するように努めます。
（６）着替え
利用者の意思を尊重しつつ、必要な着替えを行えるよう援助します。
（７）清潔の保持
①　個人としての尊厳に配慮し、身体清潔の保持と適切な整容を行えるよう援助します。
②　生活環境の整備のために必要な寝具の交換と消毒、衣類等の洗濯等を定期的に行います。
（８）健康管理
①　利用者の健康状態の把握に努め、事業所において可能な援助を行います。
②　緊急時など必要な場合には、利用者のかかりつけ医療機関（主治医）や協力医療機関、その他の医療機関において診療を受けることができるよう支援します。
③　利用者の精神的健康の保持と精神的に快適な生活を営むことができるよう努めます。
（９）褥瘡の予防
①　利用者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うよう努めます。
②　利用者にすでに褥瘡が発生している場合は、適切な介護を行うとともに、褥瘡が改善するよう必要な援助に努めます。
（１０）機能訓練
利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための機能訓練を行います。
（１１）その他の日常生活活動の支援
①　利用者の趣味興味、関心事を尊重します。
②　潤いのある催しを企画し、利用者の希望に応じて利用できるようにします。
（１２）家族との連携
常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者と家族との交流の機会を確保できるように努めます。
（１３）預り金の出納管理
①　利用者自らの金銭管理が困難な場合は、管理の委任を受けることにより事業所が実施することができます。
②　管理方法
・　少額の現金（小口現金）を管理します。
・　管理する種類は、現金の管理及びその金銭の出納です。
③　預り金出納管理を事業所に委託する場合は、出納管理委任のための所定の手続きを別途行ってください。
④　事業所に現金の出納管理を除く保管の管理のみを依頼する場合は、下記（１４）と同様の手続きになります。
（１４）その他の貴重品の管理
利用する際には、生活支援を円滑に遂行するために必要な証書等を、預り証を発行の上、事業所が管理します。
①　介護保険被保険者証及び介護保険にかかわるその他の証書類
②　医療保険にかかわる保険証及び医療保険にかかわるその他の証書類
③　その他必要なもの

１０　介護保険給付対象サービスの費用

（１）介護給付費の総額と利用料　（法定代理受領サービス）

【基本料金】①介護保険給付対象サービス

ユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービス（ユニット型個室的多床室）

A　経過的併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護サービス費　（併設型）

要介護状態区分	介護給付費全額	利用料		
		１割負担	２割負担	３割負担
	１日あたり	１日あたり	１日あたり	１日あたり
要支援１	5,464 円	547 円	1,093 円	1,640 円
要支援２	6,776 円	678 円	1,356 円	2,033 円

B　経過的併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護サービス費　（空床型）

要介護状態区分	介護給付費全額	利用料		
		１割負担	２割負担	３割負担
	１日あたり	１日あたり	１日あたり	１日あたり
要支援１	5,464 円	547 円	1,093 円	1,640 円
要支援２	6,776 円	678 円	1,356 円	2,033 円

注

１　利用料の負担割合は、「介護保険負担割合証」で確認してください。

２　基本料金に、以下の「加算料金」は含んでいません。
これは、加算の算定は、個人ごとに異なるためです。

３　利用料の請求額は、１か月間ごとの基本料金と該当する加算料金を合わせた金額になります。
介護給付費の単位数を金額に換算する際の端数処理によって、利用料の請求額は本表に表示する個別の利用料の合計額とやや異なる場合があります。

（２）介護保険給付対象外の主なサービス

以下のサービス利用料は、原則として全額が自己負担となります。

①　介護保険給付の支給限度額を超えるサービス利用	介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、介護保険給付の適用外になったサービス利用分は、介護給付費の全額が利用料金となります。

②滞在費

○滞在費

滞在に要する費用で、室料及び光熱水費相当額となります。

・　事業所及び設備を利用して居住するにあたり、ユニット型個室的多床室の利用者は、室料及び光熱水費相当額を負担します。

ただし、介護保険負担限度額認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された滞在費の金額の負担となります。

※第４段階の利用者は、基準費用額の全額が自己負担となります。

居住形態（ユニット型）	基準費用額（１日あたり）	利用者負担限度額（１日あたり）			
		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②
個室的多床室	１，７２８円	５５０円	５５０円	１，３７０円	１，３７０円

③食費

○食費

食事の提供に要する費用で、食材料費及び調理費相当額となります。

・　利用者に提供する食事の材料費及び調理費に関する費用で、実費相当額を負担していただきます。

ただし、介護保険負担限度額認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された食費の負担となります。

なお、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者の食費のうち、１日３食のすべては喫食していない場合、喫食した食事又はその組み合わせにより、介護保険負担限度額認定証に記載された食費の負担限度額を下回る１食あたりの食費の金額を請求する場合があります。

※第４段階の利用者は、基準費用額の全額が自己負担となります。

	基準費用額（１日あたり）	利用者負担限度額（１日あたり）			
		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②
１日３食を喫食した場合	１，８００円	３００円	６００円	１，０００円	１，３００円

	１食あたりの食費	利用者負担限度額（１日あたり）			
		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②
朝　食	５００円	３００円	６００円	１，０００円	１，３００円
昼　食	６７０円				
夕　食	６３０円				

・　食事の予定を事前に取り消した場合又は病院若しくは診療所に入院した場合、医師からの指示で食事を提供しなかった場合で、以下の期日までに食事の喫食予定を取り消した場合は、キャンセルした食事の分の食費の請求はありません。食事のキャンセルの連絡は、職員まで申し出てください。

　ただし、病院又は診療所に入院して明らかに喫食しない食事については、食費の請求は生じません。

	朝食	昼食	夕食
食事キャンセルの受付期日	前日 午後５時００分	当日 午前１０時００分	当日 午後３時００分

④　その他の日常生活費

○その他の日常生活費　（利用の選択は任意です）

・　事業所が通常提供するサービスとは別に、利用者又は家族等の自由な選択によって提供するサービスで、利用を選択した個人のみが利用料を負担します。

・　利用料の額は、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。

・　ただし、事業所へ依頼しないで、利用者又は家族等が業者等へ直接に手配又は購入、利用するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。

１）特別な食事の費用

　特別な行事食、特別な選択食やバイキング食、その他の特別な食事。

２）生活機能向上のために必要な活動を提供する場合など個別の活動に要する費用

　個別的な教養娯楽やクラブ等の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。

３）その他日常生活支援サービスに関連する費用で個人が特別に選択したサービスの費用

⑤　その他の利用料

	項　目	金　額
1	特別な食事の費用	実費相当額
2	個別的なクラブ等の活動に要する費用	実費相当額
3	その他日常生活支援サービスに関連する費用で、個人が特別に選択したサービスの費用	実費相当額

○その他の利用料　（利用の希望は任意です）

・　個人又は家族等の嗜好、趣味や興味・関心事により、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、又は日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない特別なサービスの利用料で、利用を希望した個人のみが利用料を負担します。

・　利用料の額の多くは、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。

　ただし、事業所へ希望しないで、利用者又は家族等が業者等へ直接に手配又は購入するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。

　例えば、利用者が実施する業者へ直接料金を支払う私物のクリーニング、理美容代などが該当します。

⑤ その他の利用料

1）預り金等管理料

① 利用者の現金に係る出納管理委任を文書により受けた場合は、１日あたりの利用料が生じます。

② 当該出納管理委任があるときは、入出金がない場合も利用料が生じます。

③ 現金の出納管理状況について、文書により月１回報告いたします。

2）電化製品持込料

① 事業所の利用に際し、持ち込んだ電化製品にかかる電気使用料相当です。

② 該当する電化製品を持ち込みされる場合は、当該機器の使用状況によらず持込料が発生します。

③ 季節に応じて使用する電化製品等について、お持ち帰りいただいた場合には翌日からの持込料は発生いたしませんが、施設内での保管を依頼する場合は持込料が発生します。

④ ご要望により事業所から該当する電化製品の貸出を行う場合にも持込料が発生します。

⑤ 電気カミソリに対する持込料の発生はありません（厚生労働省の通知等を踏まえ）。

⑥ ＨＯＴ（酸素共有機器）等の医療機器又は日常生活動作に不可欠な補装具等に対する持込料の発生はありません。

⑦ 電池のみで使用する電化製品に対する持込料の発生はありません。

⑧ 火災等の恐れのある電化製品については持ち込みをご遠慮ください。

電化製品名	持込料（日額）
テレビ	２０円
ＣＤプレーヤー・ラジオ	２０円
パソコン（プリンター込み）	２０円
携帯電話（充電器含む）	２０円
ＤＶＤプレーヤー・オーディオ機器	２０円
冷蔵庫	２０円
加湿器・空気清浄機	２０円
その他電化製品	２０円

3）交通費

事業所が定める通常の事業の実施区域を超えて短期入所生活介護サービスのための送迎サービスを提供した場合の交通費です。

4）特別な日用品費

通常、事業所が提供している物品は除きます。

5）個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用

個別的な趣味等の活動で使用する物品等の材料費相当額など。

6）個別的な行事費

個別的な行事の活動で使用する物品等の材料費相当額など。

7）複写物の交付の費用

① 利用契約の規定に基づいて、利用者及び後見人、親族代表者のいずれかがその利用者個人に関するサービス提供の記録の写しの提供を求めた場合で、事業所が記録の複写に要する費用です。

② 介護保険サービスを利用するために通常必要な契約書、重要事項説明書、同意書、短期入所生活介護計画書、その他必要な文書の原本は無料です。

⑤ その他の利用料

８）その他、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、又は日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない、個人が特別に希望するサービスの費用

項　目		金　額
1	預り金等管理料	１２５円／日
2	電化製品持込料	表の通り日額
3	交通費 通常の事業の実施区域を超える以下の区域 （仙台市宮城野区・若林区・太白区の各全域）	片道走行距離×５０円 （１㎞未満は四捨五入）
4	特別な日用品費	実費相当額
5	個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用	実費相当額
6	個別的な行事費	実費相当額
7	コピー代（モノクロ）	１０円／枚
8	その他	実費相当額

○利用契約書第１０条第３項記載（サービス利用の一時中止）に係る所定の取消料

利用者は、利用日当日にサービスの利用を一時中止する旨を申し出た場合には、所定の取消料を事業者に支払います。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事情があると事業者が認めた場合は、この限りではありません。

・ 取消料の１日あたりの料金は、事業所が利用者に提供する予定であった短期入所生活介護サービスに係る介護給付費の全額です。

ただし、介護給付費の加算は除きます。

経過的併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護サービス費（併設型）（空床型）

	サービス利用を一時中止したときの利用者の要支援状態区分	
	要支援１	要支援２
料金 （日額）	5,646 円	6,776 円

※ 利用契約書第１０条第３項の規定に該当する場合は、利用者は１か月ごとに取消料の総額を支払います。

（料金）×（１か月間の取消回数）＝１か月あたりの「取消料」の総額

⑥ 医療費・療養費		事業所内での一般的な健康管理指導は介護給付費に含まれていますが、それ以外の診療費や薬剤費、外部医療機関の受診や入院、手術等の治療、療養に必要な費用は、利用者が別途全額負担してください。
⑦ 消費税	非課税項目	基本料金、加算料金、介護保険給付の支給限度額を超えるサービスの料金 滞在費、食費
	課税項目 （総額表示）	その他の日常生活費（非課税以外の実費相当額表記項目） その他の利用料（交通費、コピー代、非課税以外の実費相当額表記項目、取消料、サービス終了日を超えた日に退居する場合の超過料金）

（３）利用料の改定	
① 介護保険給付対象のサービス	介護保険給付対象のサービス利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正によって変更します。
② 介護保険給付対象外のサービス	介護保険給付対象外のサービス利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正、経済状況の著しい変化、その他事業所にやむを得ない事情がある場合は、事前に説明したうえで、利用料を改定します。

１１　利用料の支払い方法等	
①方法と期日	口座振替は、所定の届出の後、手続き完了まで２か月程度必要となりますので、手続きが完了するまでの間は、銀行振込又は窓口現金支払にて対応してください。 １）ゆうちょ銀行の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の２７日、又はその翌月１０日に、指定口座から利用料を振替えます。（振替手数料は無料です） （振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日） ２）ゆうちょ銀行以外の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の翌月４日に、指定口座から利用料を振替えます。（振替手数料は無料です） （振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日） ３）銀行振込 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者の指定金融機関口座へ振込んでください。（振込手数料は利用者負担です） ４）窓口現金支払 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者が指定する窓口で現金により支払ってください。

１２　研修生・実習生・視察者・ボランティアの受け入れ	
実習等への協力	各種学校、養成機関、団体等からの実習生、施設や関係機関・団体等からの研修、視察、学生や地域住民等のボランティアの受け入れを行っていますので、利用者及び家族等にも協力をお願いします。

１３　秘密の保持及び個人情報の保護	
秘密の保持	利用契約の規定に基づき、事業所及び職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を洩らしません。また、職員が退職後も、在職中に知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
個人情報の保護	１）利用契約の規定に基づき、事業所は事前に文書による利用者の同意を得て、サービス提供のために必要最低限の範囲内で、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報を使用、提供及び収集します。 ２）利用者から文書により別に同意を得た場合は、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報をホームページ等の広報情報等作成のために必要最低限の範囲内で使用します。

１４　緊急時の対応
事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合には、後見人又は親族代表者に連絡し、かかりつけ医療機関（主治医）又はその他の医療機関に連絡するなどして適切な対応を行うよう努めます。 ①　利用者が、利用期間中に病状又は心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき。 ②　利用者が感染症に罹患し、他の利用者又は事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、治療が必要であると事業所が判断したとき。 ③　利用者を送迎しているとき、又は施設内で事故が発生し利用者が負傷等した場合は、利用者に必要な応急処置を行います。

１５　事故発生時の対応	
（１） 家族等への連絡	万一、利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人又は親族代表者のいずれか、若しくはその他の家族等に連絡するとともに、可能な措置を講じます。

（２） 事故状況の記録	事故の状況及び事故発生時の対応・処置、事故後の対応、再発防止策等について記録するとともに、必要に応じて開示いたします。
（３） 損害賠償	利用者に対するサービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき理由により利用者に損害を与えた場合は、事業所の責任の範囲内において賠償を行います。　〇詳細は、利用契約書第２５条～第２７条記載。
（４） 事故防止対策	事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。

１６　非常災害及び感染症発生時の対応	
（１） 非常災害時の対応	①　日ごろから利用者への安全なサービスの提供に心がけます。 ②　担当者を定めて日常防火管理を行い、火災等の災害を未然に防ぐよう努めます。 ③　「せんだんの里消防計画」により、年２回以上、夜間想定及び昼間の避難訓練を含む総合消防訓練、防災訓練を実施します。
（２） 感染症発生時の対応	①　日頃から感染防止対策に努め、安全なサービスの提供に心がけます。 ②　「せんだんの里業務継続計画」等により、年２回以上の研修及び訓練を実施します。 ③　感染症の発生状況により、面会制限又は禁止などの措置を講じることがあります。
（３） 主な防災設備	スプリンクラー、自動火災報知設備・非常通報装置（自動連動式）、 誘導灯、屋内消火栓、防火扉、防火シャッター、有毒ガス検知報知器、 屋外非常階段、非常用発電機、その他（寝具、カーテン、のれん、タイルカーペット等の布製品はすべて防炎性能を有するもの）
（４） 地域住民との協力	近隣の地域住民との協力と応援を得ながらサービスの提供に努めます。

１７　苦情（相談）受付窓口		
（１） せんだんの里 ショートステイ	所　在　地	仙台市青葉区国見ケ丘６丁目１４９番地１
	電話番号	０２２（３０３）７５５２
	ＦＡＸ番号	０２２（３０３）７５７２
	受付時間	午前９時００分～午後６時００分（月曜日～日曜日）
	受付担当者	ショートステイ係長
	苦情解決責任者	管理者
（２） 社会福祉法人 東北福祉会 （せんだんの里） 第三者委員	第三者委員	
	受付専用電話	（０８０）３３５９－８０８２
	受付時間	午前１０時００分～午後５時００分（月曜日～金曜日）
（３） 仙台市介護事業支援課施設指導係	所　在　地	仙台市青葉区国分町３丁目７－1
	電話番号	０２２（２１４）８３１８（直通）
	ＦＡＸ番号	０２２（２１４）４４４３
（４） 仙台市青葉区介護保険課介護保険係	所　在　地	仙台市青葉区上杉１丁目５－１
	電話番号	０２２（２２５）７２１１（代表）
	ＦＡＸ番号	０２２（２２５）７７２１
（５） 仙台市泉区介護保険課介護保険係	所　在　地	仙台市泉区泉中央２丁目１－１
	電話番号	０２２（３７２）３１１１（代表）
	ＦＡＸ番号	０２２（３７５）３７８５
（６） 宮城県国民健康保険団体連合会	所　在　地	仙台市青葉区上杉１丁目２－３
	電話番号	０２２（２２２）７７００（直通）
	ＦＡＸ番号	０２２（２２２）７２６０（介護保険課）

（7） 福祉サービス利用に関する運営適正化委	所　在　地	仙台市青葉区本町３丁目７－４　宮城県社会福祉会館４階
	電話番号	０２２（７１６）９６７４
	利用時間	午前９時００分～午後４時００分 （月曜日～金曜日、ただし祝日と年末年始は休み）
	ＦＡＸ番号	０２２（７１６）９２９８　（２４時間受付）
	電子メール	kaiketu@miyagi-sfk.net

１８　第三者評価の実施状況	
受審の有無	なし

１９　事業所利用の留意事項	
（1） 面会	①　面会時間は特に設けていませんが、早朝深夜の場合は事前に連絡してください。 ②　面会するときは、事務室前にある面会カードに氏名等の必要事項を記入の上、面会カード入れに投函し、職員に声をかけてから居室に入ってください。 ③　事業所内感染防止対策のため、面会者に体温測定と健康（体調）チェックを行う場合があります。 ④　風邪やインフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、ノロウイルス等による感染性胃腸炎、その他の感染症に罹患している人やその疑いがある人、発熱している人は、直接の面会はできません。 ⑤　国内又は宮城県内における感染症の流行状況によっては、事業所内感染防止対策のため一定期間、面会制限や禁止の措置をとる場合があります。 ⑥　面会時に餅類や生もの類を持参した場合は、必ず介護職員に相談してください。また、他の利用者に対するおすそ分けなども、介護職員に必ず相談してください。
（2） 記録の保存年限･開示	①　利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、サービス利用契約の終了日から５年間保存します。 ②　利用者及び後見人、親族代表者のいずれかは、事業者に対してサービス提供の記録の閲覧及び写しの提供を求めることができます。
（3） 居室･設備器具の利用	①　事業所の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用してください。 ②　これに反した利用により滅失、破損、汚損又は無断変更等した場合は、弁償していただくことがあります。
（4） 喫煙・飲酒	①　全館禁煙です。 ②　飲酒は事前に相談してください。
（5） 迷惑行為等	①　騒音など他の利用者の迷惑になる行為は行わないでください。 ②　むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
（6） 宗教・政治活動等	事業所内で、他の利用者及び職員に対する宗教活動、政治活動及び販売・営利活動は行わないでください。
（7） 動物の飼育	事業所内へのペットの持ち込み及び飼育は、事前に相談してください。
（8） その他の事項	利用契約書第５条記載。