

ショートステイときわ燕 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人行雲が設置するショートステイときわ燕（以下「事業所」という。）において実施する指定短期入所生活介護及び指定介護予防男短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護等」）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者又は医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、利用者に対して適切な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(指定短期入所生活介護等の運営の方針)

- 第2条 指定短期入所生活介護等の提供においては、要介護状態の利用者が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、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等必要な援助を行うものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、燕市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
 - 4 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 前4項のほか、「燕市指定地域密着型介護予防サービスに係る事業者の指定に関する基準並びに事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成25年3月22日条例第15号）に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定短期入所生活介護及び指定介護予防男短期入所生活介護の一体的運営)

第3条 指定短期入所生活介護及び指定介護予防男短期入所生活介護のサービス提供は、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ショートステイときわ燕
- (2) 所在地 燕市上児木390番地

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は20名とする

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(同一敷地内の事業所との兼務可)

管理者は、職員の管理、指定短期入所生活介護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して第2条第5項の条例基準のうち運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 医師

嘱託医師 1名以上

医師は、入所者の診療、健康管理及び療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、施設の入退所に係る面接手続き・相談・支援、他の従事者に対する相談助言及び指導、苦情・相談対応、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。

(4) 介護職員及び看護職員 6名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

看護職員は、医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、健康管理及び保健衛生業務を行う。

(5) 栄養士 1名以上

栄養士は、栄養ケア計画及び栄養計算、献立の立案等を行い入所者に提供する食事の管理、利用者の栄養指導を行う。

(6) 機能訓練指導員 1名以上(兼務可)

機能訓練指導員は日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(施設の勤務時間)

第7条 施設の日勤時間帯と夜勤時間帯は、次のとおりとする。

日勤時間帯 9:00 ～ 17:00

夜勤時間帯 17:00 ～ 9:00

(利用料等)

第8条 指定短期入所生活介護等を提供した場合の利用料の額は、サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第126号)によるものとし、指定短期入所生活介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。(以下、「厚生労働大臣が定める基準」と総称する。)

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
- 3 食事の提供に要する費用については、食事の材料費及び調理費、管理費等にかかる費用として、厚生労働大臣が定める費用基準額を徴収する。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額（1日あたり）を徴収する。
- 4 居住費については、水道光熱費相当額及び室料にかかる費用として、厚生労働大臣が定める基準費用額を徴収する。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費（滞在費）の金額（1日あたり）を徴収する。
- 5 理美容代 その都度、実費にて徴収する。
- 6 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
- 7 前8項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 8 月の途中に入退居があった場合は、日割り計算とする。
- 9 指定短期入所生活介護等の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、利用者の同意を得ることとする。
- 10 費用を変更する場合には、あらかじめ、運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうける。
- 11 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定短期入所生活介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者又はその家族に対して交付する。

（緊急時等における対応方法）

- 第9条 指定短期入所生活介護等の提供を行っているときに入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供により事故が発生した場合は、管理者は燕市、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
 - 4 利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（非常災害対策）

- 第10条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画）を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。
- 3 管理者は職員に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(衛生管理等)

- 第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。
- 2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
 - 3 施設内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
 - 4 管理者職員に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的に実施し、職員が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

(事故発生時の対応)

- 第12条 事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員または地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
 - 3 事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第13条 指定短期入所生活介護等の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録する。
 - 3 事業所は、提供した指定短期入所生活介護等に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 4 事業所は、提供した指定短期入所生活介護等に係る利用者からの苦情に関して市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(情報の公表)

- 第14条 事業所は、その実施する事業の内容について、ホームページにおいて公表する。
- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び施設が提供する指定短期入所生活介護等の入所及び入所申し込みに資するものとし、利用者及びその家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

(個人情報の保護)

- 第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(地域との連携等)

- 第16条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(虐待防止に関する事項)

- 第17条 事業所は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。
- (1) 虐待防止のための指針の整備
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束)

- 第18条 事業所は、当利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとする。
- 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- 一 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
 - 四 その実施状況を身体拘束廃止委員会にて検討し、その内容を運営会議へ報告する。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、入居者に対する指定短期入所生活介護等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第20条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、全ての短期入所生活介護等の事業所職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、業務の執行体制についても検証し整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

3 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。

4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

5 事業所、適切な指定短期入所生活介護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく燕市に通知する。

7 利用者の現員等から利用申込みに応じられない場合、その他入所申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護等を提供することが困難と認めた場合は、当該入所申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の介護保険施設等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

8 事業所は、指定短期入所生活介護等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。

9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人行雲と事業所の管理者との協

議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成29年5月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年 4月1日から施行する。

**短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
居宅サービス・介護予防サービス契約書（共通契約書）**

様（以下「利用者」と略します。）と社会福祉法人行雲 ショートステイと

きわ燕（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以

下

とおりに契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が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、次のサービスを提供します。

① 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（「契約書別紙（兼重要事項説明書）」）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 7 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護（又は要支援）状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（又は要支援）認定有効期間満了日までとします。

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明して同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。

- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
- 3 事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。
- 4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービス内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

（利用料等の支払い）

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

- 2 利用料の請求や支払方法は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。
- 3 利用者が、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

（利用料の変更）

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

（利用料の滞納）

第7条 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

（利用者の解約権）

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の

解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

- 一 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合
- 二 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- 一 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
 - 二 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 一 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- 二 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 三 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- 四 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- 五 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 六 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- 七 利用者が（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護又は（介護予防）認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- 八 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- 九 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。

3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。

3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び居宅サービス事業者（又は介護予防サービス事業者）との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり、居宅介護サービス（又は介護予防サービス）に関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

令和 年 月 日

(利用者) 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

また、第12条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利 用 者 住 所

氏 名

印

(代理人) 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住 所

氏 名

印

本人との続柄

(事業者) 私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事 業 者 住 所 新潟県燕市上兒木390番地

事業者（法人名） 社会福祉法人 行雲

代表者職・氏名 理事長 宮尾 益尚 印

(立会人) 私は、（※利用者との続柄）として、この契約に立ち会いました。

住 所

氏 名

印

(家族代表) 私は、第12条第3項に定める利用者の家族の個人情報の使用について、同意します。

家 族 代 表 住 所

氏 名

印

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 行雲
主たる事務所の所在地	〒959-1223 燕市上児木390番地
代表者（職名・氏名）	理事長 宮尾 益尚
設立年月日	平成28年8月17日
電話番号	0256-61-7010

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ショートステイときわ燕	
サービスの種類	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護	
事業所の所在地	〒959-1223 燕市上児木390番地	
電話番号	0256-61-7010	
指定年月日・事業所番号	令和 5年5月1日指定	1571301058
利用定員	定員20人	
通常の送迎の実施地域	燕市、三条市、弥彦村、新潟市西蒲区、新潟市南区、加茂市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

短期入所生活介護（又は介護予防短期入所生活介護）は、事業者が設置する事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話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並びに利

用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
医師	常勤 0人、 非常勤 1人
生活相談員	常勤 2人、 非常勤 0人
看護職員	常勤 1人、 非常勤 0人
介護職員	常勤 8人、 非常勤 2人
管理栄養士	常勤 0人、 非常勤 1人

6. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 中山 広司 金子 健太郎
管理責任者の氏名	管 理 者 中山 広司

7. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割）の額です。ただし、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、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1）短期入所生活介護の利用料

【基本部分：併設型短期入所生活介護費（従来型個室）】

利用者の 要介護度	短期入所生活介護費（1日あたり）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割）※（注2）参照
要介護1	6,030円	603円
要介護2	6,720円	672円
要介護3	7,450円	745円
要介護4	8,150円	815円
要介護5	8,840円	884円

（注1）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場

合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、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、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【基本部分：併設型短期入所生活介護費（多床室）】

利用者の 要介護度	短期入所生活介護費（1日あたり）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割）※（注2）参照
要介護1	6,030円	603円
要介護2	6,720円	672円
要介護3	7,450円	745円
要介護4	8,150円	815円
要介護5	8,840円	884円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、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、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
機能訓練体制加算	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配置した場合（1日につき）	120円	12円
個別機能訓練加算	要件を満たした上で機能訓練を行っている場合（1日につき）	560円	56円
生活機能向上連携加算	短期入所介護事業所の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをしている場合（1月につき）	2,000円	200円
看護体制加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1日につき）	40円	4円
看護体制加算Ⅱ	※それぞれの要件を満たした場合、加算Ⅰと加算Ⅱをそれぞれ算定できる。	80円	8円
医療連携強化加算	当該加算の要件を満たす場合（1日につき）	580円	58円
夜勤職員配置加算	最低基準を1以上上回る数の夜勤職員が配置されている場合（1日につき）	130円	13円
認知症行動・心理 症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合（1日につき）	2,000円	200円

若年性認知症 利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合 (1日につき)	1,200円	120円
送迎加算	送迎を行った場合(片道につき)	1,840円	184円
療養食加算	要件を満たした上で療養食を提供した場合 (1食につき)	80円	8円
緊急短期入所 受入加算	要件を満たした上で緊急の受入を行った場合 (1日につき)	900円	90円
在宅中重度者受入加算 (看護体制Ⅰ有)	居宅において訪問看護の提供を受けていた利用者が、利用していた訪問看護事業所から派遣された看護職員により健康上の管理等を受けた場合(1日につき)	4,210円	421円
(看護体制Ⅱ有)		4,170円	417円
(看護体制Ⅰ・Ⅱ有)		4,130円	413円
(看護体制Ⅰ・Ⅱ無)		4,250円	425円
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 (1日につき) ※加算Ⅰ～Ⅲのいずれか1つを算定する。	220円	22円
サービス提供体制 強化加算Ⅱ		180円	18円
サービス提供体制 強化加算Ⅲ		60円	6円
介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合※(注3)	1月の利用料金 (基本部分+各種 加算減算)の13.6 %	左記額の1割

(注3) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
		基本利用料	利用者負担金
長期利用者に対する 減算	連続して30日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所に入所している利用者にサービスを提供した場合、所定単位数から減算(1日につき)	300円	30円

(2) 介護予防短期入所生活介護の利用料

【基本部分：併設型介護予防短期入所生活介護費(従来型個室)】

利用者の 要介護度	介護予防短期入所生活介護費(1日あたり)	
	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割)※(注2)参照
要支援1	4,510円	451円

要支援 2	5, 6 1 0 円	5 6 1 円
-------	------------	---------

(注 1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注 2) 上記本文にも記載のとおり、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、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【基本部分：併設型介護予防短期入所生活介護費（多床室）】

利用者の 要介護度	介護予防短期入所生活介護費（1日あたり）	
	基本利用料 ※（注 1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の 1 割）※（注 2）参照
要支援 1	4, 5 1 0 円	4 5 1 円
要支援 2	5, 6 1 0 円	5 6 1 円

(注 1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注 2) 上記本文にも記載のとおり、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、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
機能訓練体制加算	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配置した場合（1日につき）	1 2 0 円	1 2 円
個別機能訓練加算	要件を満たした上で機能訓練を行っている場合（1日につき）	5 6 0 円	5 6 円
生活機能向上連携加算	短期入所介護事業所の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをしている場合（1月につき）	2, 0 0 0 円	2 0 0 円
認知症行動・心理 症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に介護予防短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合（1日につき）	2, 0 0 0 円	2 0 0 円
若年性認知症 利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合（1日につき）	1, 2 0 0 円	1 2 0 円
送迎加算	送迎を行った場合（片道につき）	1, 8 4 0 円	1 8 4 円
療養食加算	要件を満たした上で療養食を提供した場合（1日につき）	2 3 0 円	2 3 円
サービス提供体制 強化加算Ⅰイ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1日につき） ※加算Ⅰイ～Ⅲのいずれか1つを算定する。	2 2 0 円	2 2 円

サービス提供体制 強化加算Ⅱ		18円	18円
サービス提供体制 強化加算Ⅲ		60円	6円
介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合※（注3）	1月の利用料金 （基本部分＋各種 加算減算）の13.6 %	左記額の1割

（注3）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

（3）その他の費用

食費	1日につき1,695円。 （ただし、朝食475円、昼食640円、夕食580円とし、1食単位 で費用の支払いを受けるものとします。） また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、費用の実費を いただきます。
おやつ代	1月につき150円
滞在費	従来型個室（1日につき） 1,231円 多床室（1日につき） 915円
テレビレンタル代	施設備品のテレビ使用した場合 1月につき4,500円
テレビ、ラジオ等（ 電源を使用する物）	テレビ持ち込みなど、上記以外で電源を使用する場合 1月につき3,000円
携帯充電	1月につき1,000円
電気シェーバー、 電動歯ブラシ等（電 源を使用する物）	1月につき1,000円
電気毛布	1月につき3,000円
再発行代	請求書、領収書の再発行 1通 100円
買い物代行料	利用者の希望により買い物を代行した場合 1回 300円
口座自動引落とし 手数料	実費
理美容代	実費
その他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認 められるもの（利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り 品など）について、費用の実費をいただきます。

（4）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料を
いただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、
キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日	利用者負担金の500円の額

(注) 利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(5) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用料請求書兼領収書については、10日以内に郵送いたします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の21日(祝休日の場合は直前の平日)に、あなたが指定する口座より引き落とさせていただきます。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の21日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 協栄信用組合 本店 普通口座 0159668
現金払い	サービスを利用した月の翌月の21日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0256-61-7010 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	燕市長寿福祉課	電話番号 0256-77-8177
	三条市福祉保健部高齢介護課	電話番号 0256-34-5511
	弥彦村住民福祉課福祉介護係	電話番号 0256-94-3132
	新潟市役所福祉部介護保険課	電話番号 025-226-1273
	加茂市介護・高齢福祉課	電話番号 0256-41-4032
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

11. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

12. 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	あり ・ なし
---------------	---------

令和 7 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 新潟県燕市上児木 390 番地
事業者名 社会福祉法人 行雲
代表者職・氏名 理事長 宮尾 益尚 印
説明者職・氏名 相談員 中山 広司 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所
氏 名 印

署名代行者（又は法定代理人）

住所
本人との続柄
氏 名 印

立会人 住所
氏 名 印