

短期入所生活介護重要事項説明書

＜令和 7 年 7 月 1 日 現在＞

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-857-8522 (午前9時～午後5時まで)

担当 生活相談員 松下佳史 ・ 武井邦仁

＊ ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム ナーシングヴィラ与野の概要

(1) 施設の目的・運営の方針

①わたくしたちは、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

②わたくしたちは、ご利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を居宅において営むことができるよう、必要な日常生活の介護、支援及び機能訓練を行い、ご利用者心身の機能の維持（向上）並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減に努めます。

③わたくしたちは、地域やご家族との結びつきを大切にするとともに、市区町村や居宅介護支援事業所及び他の福祉サービス事業者並びに保健医療サービス提供者と緻密な連携をとって事業を実施いたします。

(2) 提供できるサービスの種類 短期入所生活介護サービス及び付随するサービス

(3) 施設の名称及び所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム ナーシングヴィラ与野
所在地	埼玉県さいたま市中央区本町東6丁目10番1号
介護保険指定番号	(さいたま市) 1176509352

(4) 施設の職員体制

管理者 (1人)	管理者は従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
医師 (1人以上)	医師はご利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持の為の適切な措置をとります。
生活相談員 (1人以上)	生活相談員は、ご利用者やご家族からの相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、関係機関との調整等を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
介護支援専門員 (1人以上)	介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
看護職員 (3人以上)	看護職員は、ご利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
介護職員 (21人以上)	介護職員は、ご利用者の入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活の世話をを行います。 常勤職員シフト 早番 7:30 ～ 16:30 日勤 8:30 ～ 17:30 遅番 10:00 ～ 19:00 夜勤 16:30 ～ 翌9:30
機能訓練指導員 (1人以上)	機能訓練指導員は、ご利用者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訓練を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
事務員 (1人以上)	事務員は、必要な事務を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
管理栄養士・栄養士 (1人以上)	栄養士は、給食管理業務並びにご利用者の栄養ケア業務を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
調理員	調理は業務委託しております。

(5) 施設の設備の概要

定 員		20名	静養室		1室
居室	4人室	3室	機能訓練室		1室
	個 室	8室	浴室	一般浴室	2室
予備室		1室		特殊浴室	2室
医務室		1室	食堂		2室

3 サービス内容

①食 事…食事時間等は次のとおりです。

朝食 8:00～

昼食 12:00～

夕食 18:00～

以上の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきます。

②入 浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助、特別浴または清拭となる場合があります。

③介 護…ご希望や状態に応じ、介護サービスを提供します。

着替え介助、排泄介助、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い 等

④機能訓練…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。

⑤生活相談…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑥緊急時の対応…利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

⑦安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑧療養食の提供…当施設では、通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。料金は別途かかります。

⑨行政手続代行…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続に係る経費は、その都度お支払いいただきます。

⑩日常費用の受入・管理保管及び支払代行…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「委任状」を差し入れて頂くことが必要となります。

⑪所持品等の保管…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑫レクリエーション…日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。

行事によっては、別途費用がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑬その他のサービス

ア 通 院 サ ー ビ ス : 医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。

料金は別途かかる場合があります。

イ 理美容サービス : 当施設では、理美容サービスを実施しております。

料金は別途かかります。

ウ その他のサービス : 介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受けご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

4 利用料金（１日あたり）（①は１割負担時、②は２割負担時、③は３割負担時の金額）

基本部分	要介護１	① 653円 ② 1,306円 ③ 1,959円 (6,530円)	短期入所生活介護費の基本部分です。
	要介護２	① 727円 ② 1,455円 ③ 2,183円 (7,277円)	
	要介護３	① 806円 ② 1,613円 ③ 2,420円 (8,068円)	
	要介護４	① 882円 ② 1,765円 ③ 2,647円 (8,826円)	
	要介護５	① 957円 ② 1,914円 ③ 2,871円 (9,573円)	
機能訓練体制加算		① 12円 ② 25円 ③ 38円 (129円)	常勤の機能訓練指導員を配置し、機能訓練指導体制を整えます。
看護体制加算Ⅲイ		① 12円 ② 25円 ③ 38円 (129円)	常勤の看護師を配置し、日々の健康管理を行う体制を整えます。かつ、要介護３以上の利用者の割合が７割以上。
看護体制加算Ⅳイ		① 24円 ② 49円 ③ 74円 (249円)	看護師をより手厚く配置し、日々の健康管理を行う体制を整えます。かつ、要介護３以上の利用者の割合が７割以上。
サービス提供体制強化加算Ⅰ		① 23円 ② 47円 ③ 71円 (238円)	介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置し日常生活の支援を行います。（介護福祉士８０％以上もしくは勤続１０年以上の介護福祉士３５％以上）
サービス提供体制強化加算Ⅱ		① 19円 ② 38円 ③ 58円 (194円)	介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置し日常生活の支援を行います。（介護福祉士６０％以上）
若年性認知症患者受入加算 ※対象者のみ		① 129円 ② 259円 ③ 389円 (1,299円)	若年性認知症患者を受け入れた場合に評価します。
療養食加算 ※対象者のみ １食あたり		① 8円 ② 17円 ③ 25円 (86円)	管理栄養士が利用者の年齢や心身の状況に応じて適切な栄養量及び内容の食事を提供します。
送迎代（片道） ※対象者のみ		① 199円 ② 398円 ③ 597円 (1,992円)	施設による送迎をご利用された場合に、ご負担いただきます。送迎エリアは原則さいたま市中央区内
個別機能訓練加算 ※対象者のみ		① 60円 ② 121円 ③ 181円 (606円)	生活機能の維持・向上を目的とした機能訓練を実施します。

医療連携強化加算 ※対象者のみ	① 62円 ② 125円 ③ 188円 (628円)	重度者の増加に対応するため、看護職員による 定期的な巡視や医療機関と緊急時対応に係る取り決めを行います。
緊急短期入所受入加算 ※対象者のみ	① 97円 ② 194円 ③ 292円 (974円)	利用者の状態や家族等の事情により、緊急に短期入所生活介護を行った場合に加算されます。
在宅中重度者受入加算 ※対象者のみ	① 447円 ② 894円 ③ 1,341円 (4,472円)	利用者が利用している訪問看護事業所が健康管理を行う場合に加算されます。
口腔連携強化加算	① 月1回 54円 ② 月1回 108円 ③ 月1回 162円 (541円)	事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価の結果を情報提供した場合に算定します。 (事業所が利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たっては、該当する歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、事業所の従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書で取り決めている場合)
看取り連携体制加算 (死亡日及び死亡日以前30日以下について7日を限度)	① 69円 ② 138円 ③ 207円 (693円)	看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ており、看護体制加算Ⅳを算定している場合、もしくは看護体制加算Ⅲを算定しかつ看護職員との連携により24時間連絡できる体制を確保している場合に算定します。
生産性向上推進体制加算Ⅰ	① 月額106円 ② 月額213円 ③ 月額320円 (1,068円)	下記「生産性向上推進体制加算Ⅱ」の要件を満たし、その提出データにより業務改善の取組による成果が確認され、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取組等も行っている場合に算定します。月額料金です。
生産性向上推進体制加算Ⅱ	① 月額 10円 ② 月額 21円 ③ 月額 31円 (106円)	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の開催や、必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内ごとに1回業務改善の取組による効果を示すデータの提出を行っている場合に算定します。月額料金です。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	右記参照	介護サービス費合計単位×14.0%×地域区分単位単価が本加算の総額となり、1割～3割の負担割合証に応じた額が利用者様の負担となります。 ※従来の処遇改善に係る3つの加算を集約した新加算。令和6年6月1日から算定開始しています。
滞在費 個室	1,231円 (1,231円)	「利用者負担段階」等に応じた負担限度額が定められています。詳しくは係にお問い合わせください。
多床室	915円 (915円)	
食費(朝食)	400円 (400円)	
食費(昼食)	700円 (700円)	
食費(おやつ)	100円 (100円)	

食費（夕食）		500円 (500円)	
日常生活費等 ※対象者のみ	日常生活費	350円 (350円)	ご希望される場合は身の回り品として日常生活に必要なもの（下記の注記をご参照ください）を提供致します。
	理美容代	2,000円～ (2,000円～)	ご希望される場合は理容及び美容サービスをご利用いただけます。
	教養娯楽費	50円 (50円)	ご希望される場合はレクリエーション及びクラブ活動等にご参加いただけます。

注記 【日常生活費の内容】

オシボリ等タオルセットのリース、歯ブラシ・歯磨粉・義歯用洗浄剤・洗口液、シェーバー、ティッシュペーパー、テレビ・ラジオ等利用者持込の電気製品の電気料・乾電池、食事用エプロン、スキンケアクリーム、湯たんぽ等。

【地域区分単位単価について】

実費以外の料金につきましては、各介護サービス費単位に地域区分単価（10,83円）を乗じた1日分の金額です。（端数切捨て）

つきましては、同月内における利用日数によって請求金額に多少の差が出ます。

○上記料金表の金額欄上段の金額は、介護保険適用時の自己負担額（①1割、②2割、③3割負担の額）です。介護保険不適用時の利用料は、下段（ ）内の金額となります。

○利用開始予定日以前の中止

利用開始前に利用者のご都合でサービスを中止する場合、あらかじめお申し出ください。

○利用期間中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数をもとに計算します。

※以下の場合には、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途退所を希望した場合
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者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

○支払方法

当該月の短期入所生活介護の終了後、請求書をお渡ししますので、15日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申込み

まずは、お電話等でお申し込みください。

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。ご利用の予約は、2ヶ月前からできます。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

① 利用者のご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、いつでも解約できます。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、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合……入所した日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）、要支援1又は要支援2と認定された場合……非該当、要支援1または要支援2となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡した日の翌日

③ その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合は、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ございます。

なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

- ・利用者のやむを得ない事由により契約終了後の施設利用があったときは実費を請求します。

6 秘密保持

(1) 事業者及び事業者の使用する者等は、個人情報保護法等に基づきサービス提供をするうえで知り得た利用者及びその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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等第三者に対し、利用者及びその家族の個人情報を提供しません。

7 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規則ある生活を心掛けること。
- (2) 喫煙は指定された場所以外では行わないこと。また、火気の取扱いには十分注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他の他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。
- (5) サービス提供にあたり、利用者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束廃止マニュアルに基づき、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (6) お茶やお菓子等、お心付け等は一切不要です。
- (7) ペットについて、送迎や訪問の際はケージに入れる、リードにつなぐ等の対応をお願いします。
- (8) 居室内に見守りカメラ等を設置する場合や、職員の写真撮影等をする場合は、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を得てください。
- (9) ハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約解除となる場合もあります。
- (10) 送迎や訪問中の喫煙はご遠慮ください。

8 サービス利用に際しての禁止事項

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。
- (2) モラルハラスメント、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為。

- (3) サービス利用中に職員の写真や動画の撮影をすること、記録したデータ等を無断でSNS等に掲載すること。

9 緊急時の連絡先

緊急連絡先①		☐ 契約書別紙1の緊急連絡先①と同じ
氏名		
住所		
電話番号		
続柄		
緊急連絡先②		☐ 契約書別紙1の緊急連絡先②と同じ
氏名		
住所		
電話番号		
続柄		

10 非常災害対策

- (1) ご利用者の生命の安全を確保するため、以下の防災設備を設置しています。
自動通報システム・温度感知器・煙感知器・スプリンクラー・消火用散水栓・消火器等
- (2) 消防計画及び危機管理マニュアルを制定しています。また、このマニュアルに沿って、防災訓練（年2回）を行う等の対策を実施しています。
- (3) 非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から事業継続計画（BCP）を策定し、定期的に訓練及び研修を実施します。事業継続計画は非常災害時と感染症蔓延時の2つの事態に対応するものとします。

11 通常の送迎の実施地域

さいたま市中央区：全域
 さいたま市大宮区：桜木町、上小町、大成町、三橋
 さいたま市浦和区：針ヶ谷、上木崎、皇山町
 さいたま市桜区：白楸、大久保領家

12 事故発生時の対応

- (1) 当事業所において介護事故が発生した際には、利用者の生命又は身体の安全又は保護を優先した処置を図り、併せて利用者の家族への連絡を迅速にいたします。
- (2) 事故の状況により、関係する行政機関、その他関係者に報告いたします。
- (3) 事故の状況及び事故の際とった処置については、記録いたします。

13 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、従業員に対する研修の実施、苦情処理体制の整備、その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

また、事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等）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。

1.4 第三者評価

受審していません。

1.5 相談、要望、苦情・虐待、ハラスメント等に関する窓口

- (1) 事業者は、提供した指定短期入所生活介護サービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメント等に迅速かつ適切に対応するために、苦情・ハラスメント等を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、前項の苦情・ハラスメント等を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。
- (3) 事業者は、提供した指定短期入所生活介護サービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメント等に関して、市区町村及び国民健康保険連合会による調査がある場合にはこれに協力し、指導又は助言がある場合にはこれに従って必要な改善を行います。

- | | |
|---|---|
| 1 | 特別養護老人ホーム ナーシングヴィラ与野
施設ご利用者相談・苦情受付担当者 生活相談員 松下佳史 ・ 武井邦仁
苦情・虐待解決責任者 施設長 櫻庭 学
電話番号 048-857-8522 |
| 2 | 苦情解決第三者委員
阿久津 奉子（福祉施設理事長） 048-852-0278 |
| 3 | その他
さいたま市介護保険課 048-829-1265
さいたま市いきいき長寿推進課 048-829-1257
さいたま市中央区高齢介護課 048-840-6067
埼玉県国民健康保険団体連合会
介護福祉課 苦情対応係 048-824-2568 |

介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

＜令和 7年 7月 1日 現在＞

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-857-8522 (午前9時～午後5時まで)

担当 生活相談員 松下佳史 ・ 武井邦仁

＊ ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム ナーシングヴィラ与野の概要

(1) 施設の目的・運営の方針

- ①わたくしたちは、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ②わたくしたちは、ご利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を居宅において営むことができるよう、必要な日常生活の介護、支援及び機能訓練を行い、ご利用者心身の機能の維持（向上）並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減に努めます。
- ③わたくしたちは、地域やご家族との結びつきを大切にするとともに、市区町村や居宅介護支援事業所及び他の福祉サービス事業者並びに保健医療サービス提供者と緻密な連携をとって事業を実施いたします。

(2) 提供できるサービスの種類 短期入所生活介護サービス及び付随するサービス

(3) 施設の名称及び所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム ナーシングヴィラ与野
所在地	埼玉県さいたま市中央区本町東6丁目10番1号
介護保険指定番号	(さいたま市) 1176509352

(4) 施設の職員体制

管理者 (1人)	管理者は従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
医師 (1人以上)	医師はご利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持の為の適切な措置をとります。
生活相談員 (1人以上)	生活相談員は、ご利用者やご家族からの相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、関係機関との調整等を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
介護支援専門員 (1人以上)	介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
看護職員 (3人以上)	看護職員は、ご利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
介護職員 (21人以上)	介護職員は、ご利用者の入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活の世話をを行います。 常勤職員シフト 早番 7:30 ～ 16:30 日勤 8:30 ～ 17:30 遅番 10:00 ～ 19:00 夜勤 16:30 ～ 翌9:30
機能訓練指導員 (1人以上)	機能訓練指導員は、ご利用者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訓練を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
事務員 (1人以上)	事務員は、必要な事務を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
管理栄養士・栄養士 (1人以上)	栄養士は、給食管理業務並びにご利用者の栄養ケア業務を行います。 常勤職員 8:30 ～ 17:30
調理員	調理は業務委託しております。

(5) 施設の設備の概要

定 員		20名	静養室		1室
居室	4人室	3室	機能訓練室		1室
	個 室	8室	浴室	一般浴室	2室
予備室		1室		特殊浴室	2室
医務室		1室	食堂		2室

3 サービス内容

①食 事…食事時間等は次のとおりです。

朝食 8:00～

昼食 12:00～

夕食 18:00～

以上の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきます。

②入 浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助、特別浴または清拭となる場合があります。

③介 護…ご希望や状態に応じ、介護サービスを提供します。

着替え介助、排泄介助、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い 等

④機能訓練…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。

⑤生活相談…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑥緊急時の対応…利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

⑦安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑧療養食の提供…当施設では、通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。料金は別途かかります。

⑨行政手続代行…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続に係る経費は、その都度お支払いいただきます。

⑩日常費用の受入・管理保管及び支払代行…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「委任状」を差し入れて頂くことが必要となります。

⑪所持品等の保管…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑫レクリエーション…日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。

行事によっては、別途費用がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑬その他のサービス

ア 通 院 サ ー ビ ス：医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。
料金は別途かかる場合があります。

イ 理美容サービス：当施設では、理美容サービスを実施しております。
料金は別途かかります。

ウ その他のサービス：介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受けご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

4 利用料金（１日あたり）（①は１割負担時、②は２割負担時、③は３割負担時の金額）

基本部分	要支援 1	① 488円 ② 976円 ③ 1,465円 (4,884円)	介護予防短期入所生活介護費の基本部分です。
	要支援 2	① 607円 ② 1,215円 ③ 1,822円 (6,075円)	
機能訓練体制加算		① 12円 ② 25円 ③ 38円 (129円)	常勤の機能訓練指導員を配置し、機能訓練指導体制を整えます。
サービス提供体制強化加算Ⅰ		① 23円 ② 47円 ③ 71円 (238円)	介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置し日常生活の支援を行います。(介護福祉士80%以上もしくは勤続10年以上の介護福祉士35%以上)
サービス提供体制強化加算Ⅱ		① 19円 ② 38円 ③ 58円 (194円)	介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置し日常生活の支援を行います。(介護福祉士60%以上)
若年性認知症患者受入加算 ※対象者のみ		① 129円 ② 259円 ③ 389円 (1,299円)	若年性認知症患者を受け入れた場合に評価します。
療養食加算 ※対象者のみ 1食あたり		① 8円 ② 17円 ③ 25円 (86円)	管理栄養士が利用者の年齢や心身の状況に応じて適切な栄養量及び内容の食事を提供します。
送迎代（片道） ※対象者のみ		① 199円 ② 398円 ③ 597円 (1,992円)	施設による送迎をご利用された場合に、ご負担いただきます。送迎エリアは原則さいたま市中央区内
生産性向上推進体制加算Ⅰ		① 月額106円 ② 月額213円 ③ 月額320円 (1,068円)	下記「生産性向上推進体制加算Ⅱ」の要件を満たし、その提出データにより業務改善の取組による成果が確認され、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取組等も行っている場合に算定します。月額料金です。
生産性向上推進体制加算Ⅱ		① 月額10円 ② 月額21円 ③ 月額31円 (106円)	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の開催や、必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内ごとに1回業務改善の取組による効果を示すデータの提出を行っている場合に算定します。月額料金です。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		右記参照	介護サービス費合計単位×14.0%×地域区分単位単価が本加算の総額となり、1割～3割の負担割合証に応じた額が利用者様の負担となります。 ※従来の処遇改善に係る3つの加算を集約した新加算。令和6年6月1日から算定開始しています。
滞在費	個室	1,231円 (1,231円)	「利用者負担段階」等に応じた負担限度額が定められています。詳しくは係にお問い合わせください。
	多床室	915円 (915円)	
食費（朝食）		400円 (400円)	

食費（昼食）		700円 (700円)	
食費（おやつ）		100円 (100円)	
食費（夕食）		500円 (500円)	
日常生活費等 ※対象者のみ	日常生活費	350円 (350円)	ご希望される場合は身の回り品として日常生活に必要なもの（下記の注記をご参照ください）を提供致します。
	理美容代	2,000円～ (2,000円～)	ご希望される場合は理容及び美容サービスをご利用いただけます。
	教養娯楽費	50円 (50円)	ご希望される場合はレクリエーション及びクラブ活動等にご参加いただけます。

注記 【日常生活費の内容】

オシボリ等タオルセットのリース、歯ブラシ・歯磨粉・義歯用洗浄剤・洗口液、シェーバー、ティッシュペーパー、テレビ・ラジオ等利用者持込の電気製品の電気料・乾電池、食事用エプロン、スキンケアクリーム、湯たんぽ等。

【地域区分単位単価について】

実費以外の料金につきましては、各介護サービス費単位に地域区分単価（10,83円）を乗じた1日分の金額です。（端数切捨て）

つきましては、同月内における利用日数によって請求金額に多少の差が出ます。

○上記料金表の金額欄上段の金額は、介護保険適用時の自己負担額（①1割、②2割、③3割負担の額）です。介護保険不適用時の利用料は、下段（ ）内の金額となります。

○利用開始予定日以前の中止

利用開始前に利用者のご都合でサービスを中止する場合、あらかじめお申し出下さい。

○利用期間中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数をもとに計算します。

※以下の場合には、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途退所を希望した場合
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者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

○支払方法

当該月の短期入所生活介護の終了後、請求書をお渡ししますので、15日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申込み

まずは、お電話等でお申し込みください。

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。ご利用の予約は、2ヶ月前からできます。

「介護予防サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護予防支援事業所とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

- ① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に介護予防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、いつでも解約できます。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、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合……入所した日の翌日

- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要介護と認定された場合……非該当又は要介護となった日

- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡した日の翌日

③ その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合は、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ございます。

なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

- ・利用者のやむを得ない事由により契約終了後の施設利用があったときは実費を請求します。

6 秘密保持

- (1) 事業者及び事業者の使用する者等は、個人情報保護法等に基づきサービス提供をするうえで知り得た利用者及びその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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- (2) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等第三者に対し、利用者及びその家族の個人情報を提供しません。

7 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規則ある生活を心掛けること。
- (2) 喫煙は指定された場所以外では行わないこと。また、火気の取扱いには十分注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他の他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。
- (5) サービス提供にあたり、利用者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束廃止マニュアルに基づき、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (6) お茶やお菓子等、お心付け等は一切不要です。
- (7) ペットについて、送迎や訪問の際はケージに入れる、リードにつなぐ等の対応をお願いします。
- (8) 居室内に見守りカメラ等を設置する場合や、職員の写真撮影等をする場合は、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を得てください。
- (9) ハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約解除となる場合もあります。
- (10) 送迎や訪問中の喫煙はご遠慮ください。

8 サービス利用に際しての禁止事項

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。
- (2) モラルハラスメント、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為。

- (3) サービス利用中に職員の写真や動画の撮影をすること、記録したデータ等を無断でSNS等に掲載すること。

9 緊急時の連絡先

緊急連絡先①		☐ 契約書別紙1の緊急連絡先①と同じ
氏名		
住所		
電話番号		
続柄		
緊急連絡先②		☐ 契約書別紙1の緊急連絡先②と同じ
氏名		
住所		
電話番号		
続柄		

10 非常災害対策

- (1) ご利用者の生命の安全を確保するため、以下の防災設備を設置しています。
自動通報システム・温度感知器・煙感知器・スプリンクラー・消火用散水栓・消火器等
- (2) 消防計画及び危機管理マニュアルを制定しています。また、このマニュアルに沿って、防災訓練（年2回）を行う等の対策を実施しています。
- (3) 非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から事業継続計画（BCP）を策定し、定期的に訓練及び研修を実施します。事業継続計画は非常災害時と感染症蔓延時の2つの事態に対応するものとします。

11 通常の送迎の実施地域

さいたま市中央区：全域
 さいたま市大宮区：桜木町、上小町、大成町、三橋
 さいたま市浦和区：針ヶ谷、上木崎、皇山町
 さいたま市桜区：白楸、大久保領家

12 事故発生時の対応

- (1) 当施設において介護事故が発生した際には、利用者の生命又は身体の安全又は保護を優先した処置を図り、併せて利用者の家族への連絡を迅速にいたします。
- (2) 事故の状況により、関係する行政機関、その他関係者に報告いたします。
- (3) 事故の状況及び事故の際とった処置については、記録いたします。

13 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、従業員に対する研修の実施、苦情処理体制の整備、その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

また、事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等）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。

14 第三者評価

受審していません。

15 相談、要望、苦情・虐待、ハラスメント等に関する窓口

- (1) 事業者は、提供した指定介護予防短期入所生活介護サービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメント等に迅速かつ適切に対応するために、苦情・ハラスメント等を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、前項の苦情・ハラスメント等を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。
- (3) 事業者は、提供した指定介護予防短期入所生活介護サービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメント等に関して、市区町村及び国民健康保険連合会による調査がある場合にはこれに協力し、指導又は助言がある場合にはこれに従って必要な改善を行います。

- | | |
|---|---|
| 1 | 特別養護老人ホーム ナーシングヴィラ与野
施設ご利用者相談・苦情受付担当者 生活相談員 松下佳史・武井邦仁
苦情・虐待解決責任者 施設長 櫻庭 学
電話番号 048-857-8522 |
| 2 | 苦情解決第三者委員
阿久津 奉子（福祉施設理事長） 048-852-0278 |
| 3 | その他
さいたま市介護保険課 048-829-1265
さいたま市いきいき長寿推進課 048-829-1257
さいたま市中央区高齢介護課 048-840-6067
埼玉県国民健康保険団体連合会
介護福祉課 苦情対応係 048-824-2568 |