

「指定短期入所生活介護」重要事項説明書

〈2026(令和8)年4月1日現在〉

当事業所は介護保険の指定を受けています

(滋賀県指定 第2571300090号)

当事業所は、ご利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供します。事業者の概要や提供されるサービスの内容について次のとおり説明します。

社会福祉法人野洲慈恵会

ショートステイサービスあやめの里

1. 施設経営法人

事業者の名称	社会福祉法人 野洲慈恵会
事業者の所在地	滋賀県野洲市富波甲 1340 番地 1
法人種別	社会福祉法人
代表者 氏名	理事長 奥村 義一
電話番号	077-586-5444
設立年月日	1990（平成2）年 11 月 29 日

2. 当法人の併せて実施する事業

種類	事業所名	事業所指定番号
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム悠紀の里	2571300033
地域密着型介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム悠紀の里びわ	2591300047
短期入所生活介護（予防含）	悠紀の里ショートステイサービス	2571300033
通所介護（総合事業含）	デイサービスセンターさくら	2571300108
介護老人福祉施設	特別養護老人ホームあやめの里	2571300090
通所介護（総合事業含）	デイサービスセンターあやめの里	2571300090
地域密着型介護老人福祉施設	特別養護老人ホームぎおうの里	2571300199
短期入所生活介護（予防含）	ショートステイサービスぎおうの里	2571300199
通所介護（総合事業含）	デイサービスセンターぎおうの里	2571300199
居宅介護支援	ケアプランセンターあやめの里	2571300090
居宅介護支援	ケアプランセンターぎおうの里	2571300199

3. 短期入所生活介護事業所の概要

事業所の種類	指定短期入所生活介護
指定番号	滋賀県 第2571300090号

- (1) 目的 指定短期入所生活介護は、介護保険法の規定にもとづき、要介護状態にある高齢者に対し、利用者一人一人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ることを目的とします。
- (2) 事業所の名称 ショートステイサービスあやめの里
- (3) 事業所の所在地 滋賀県野洲市吉川 3854 番地 1
- (4) 電話番号 077-589-8533
- (5) FAX 番号 077-589-6241
- (6) メールアドレス ayamosato2000@yasujikeikai.jp
- (7) 管理者 太田 正生
- (8) 運営方針 本事業の運営に当たっては、日本国憲法第25条、老人福祉法および介護保険法の基本理念にもとづき利用者の人権を尊重し、関係市町、地域の保健、福祉、医療サービス提供者と綿密な連携を図り総合的なサービスの提供を行います。
- (9) 開設年月日 2000（平成12）年10月1日
- (10) 利用定員 20人（指定介護予防短期入所生活介護を含む）
- (11) 開設日 年中無休
- (12) サービス提供時間 24時間

入退所時間	原則的に 9:00～17:00 を入所時間 9:00～19:30 を退所時間の目安としています。
面会時間	9:00～20:00
送迎サービス提供時間	（迎え）8:50～10:30（送り）16:00～17:10
通常の送迎実施地域	野洲市・守山市・近江八幡市の一部
相談受付時間	月～日 9:00～17:00

(13)設備の概要

当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は全室1人部屋です。居室の変更：ご利用者から居室変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により事業所でその可否を決定します。また、利用される方の心身の状況により居室を変更する場合があります。各居室には睡眠状況等が観察できる見守りシステムを導入しております。（見守りカメラではありませんのでプライバシーは守られております）

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	20	1ユニット9室及び11室
食堂	各ユニットに1	キッチンあり
機能回復訓練室	//	
浴室	//	一般浴槽（個人浴槽）・リフト浴 特殊浴槽（寝たまま入浴できます）
脱衣室	//	
医務室	1	

※上記は、厚生労働省が定める基準により必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用に当たっては、介護保険法で定められた利用料の他に滞在費のご負担が必要です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対し、指定短期入所生活介護サービス、指定介護予防短期入所生活介護サービス及び指定介護老人福祉施設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〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	員数	常勤		非常勤		指定基準
		専	兼	専	兼	
施設長 (管理者)	1		1			1
生活相談員	1		1			1
介護職員	36	26		10		看護職員と合わせて入居者・入居者3人ごとに1人以上
看護職員	6	1	1	2	2	
機能訓練指導員	3		1		2	1
管理栄養士	1		1			

(2026年4月1日現在)

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
管 理 者 生活相談員 管理栄養士	勤務時間 8：30～17：30
介護職員	標準的な時間帯における配置人員（2ユニット） 日 中 5～6人 夜 間 1人
看護職員	標準勤務時間 9：00～18：00

〈配置職員の主な業務内容〉

職 種	業務内容
介護職員	ご利用者の日常生活上の介護並びに相談等の対応を行います
生活相談員	ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います
看護職員	ご利用者の健康管理や療養上の看護を行います
機能訓練指導員	ご利用者の機能訓練を適宜行います
管理栄養士	ご利用者の給食管理及び栄養管理を行います

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービスの提供方針については、「居宅サービス計画書」の内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画書」に定めます。

- ① 当事業所の計画作成担当者が「短期入所生活介護計画書」の原案作成やそのために必要な業務を実施します。
- ② 「短期入所生活介護計画書」については、「居宅サービス計画書」に沿って、具体的なサービス内容や目標を定めます。そのうえで、介護職員、生活相談員、看護職員がチームで計画書原案を作成します。
- ③ 計画作成担当者は「短期入所生活介護計画書」について、ご利用者及び代理人等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。なお書面にて交付します。
- ④ 「短期入所生活介護計画書」は、「居宅サービス計画書」が変更された場合、あるいはご利用者の心身の変化に応じて、変更のある場合には、ご利用者及び代理人等と協議して、変更します。
- ⑤ 「短期入所生活介護計画書」が変更された場合には、ご利用者に対して書面にて説明、交付し、その内容を確認していただきます。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの概要

送 迎	<p>施設入退所時に、希望があれば自宅と当施設間の送迎を実施いたします。その際、送迎ができない理由を予めお伺いいたします。ご自宅以外への送迎を行うことはできません。</p> <p>送迎担当は、当事業所による場合と他事業所との連携による共同送迎の2種類があります。</p> <p>送迎については、原則玄関から玄関までとします。</p> <p>また、迎え時間は8：50頃～10：30頃の間、送り時間は16：00頃～17：10頃の間になります。</p> <p>ただし台風等により警報が発令された場合は、上記以外の時間になることもあります。その際には事前にご相談の上、送迎を実施します。</p>
入 浴	<p>入浴または清拭を週2回行います。</p> <p>一般浴もしくはリフト付き個浴、特殊浴で対応します。</p>
食 事	<p>管理栄養士または栄養士が栄養管理を行い、ご利用者の身体の状態に配慮した食事を提供します。</p> <p>原則として利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただきますが、ご利用者の希望や心身の状況を踏まえ、場所と時間については相談に応じます。</p> <p>食事時間 朝食8:00より 昼食12:00より 夕食18:00より</p>
排 せ つ	<p>短期入所生活介護計画に基づいてご利用者の身体能力に配慮した援助を行います。</p>
健康管理	<p>看護職員が健康管理を援助します。</p>
生活相談	<p>ご利用者の生活上の相談に応じます。</p>
レクリエーション	<p>レクリエーションプログラムに従って実施します。</p>
その他の自立への支援	<p>ご利用者の自立に向けて、短期入所生活介護計画を立案し計画に基づいて可能な限り適切な介護を行います。</p> <p>寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</p> <p>生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。</p> <p>清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容ができるよう援助します。</p>

複写物の交付	ご利用者はサービス提供についての記録を所定の手続きの上、閲覧できます。複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。
日常生活上必要となる諸費用実費	日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者にご負担いただくことが適当であるものの費用。おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。限定した個人の嗜好等には対応できないことがあります。
理容・美容	近隣の理髪店や美容院、または移動理美容店をご利用していただいております。 (感染症流行時には対応できない時があります)
その他	ご利用者からの負担が適当であると認められるものや、ご利用者が契約終了後も居室を明け渡さない場合などに本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間にかかる料金等は実費になります。

(2) サービス利用料金

重要事項別紙のとおりです。

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基に計算します。

(3) 利用料金のお支払方法

原則的には、別途契約した口座からの引き落としとさせていただきます。サービスの利用料金・費用は、前月分の費用を翌月の20日頃までに請求し、末日に指定口座から引き落とします。請求分を口座にご準備ください。(残高不足による口座引落不能のないようにご協力をお願いいたします) 領収書につきましては、お支払いいただきましたら、領収書を発行し、翌月の請求書に同封いたします。なお、領収書の再発行はできませんので大切に保管ください。

7. 事業所の取り組みおよび体制について

当事業所では、ご利用者に対してサービス提供にあたり、次のことを実施します。

健康管理	ご利用者の体調、健康状態からみて必要と判断した場合は、介護職員の日々の観察、看護職員及び医師と連携し、対応します。
緊急時の対応	サービス提供中に健康状態が急変した場合は、ご家族または緊急連絡先に連絡し、必要に応じて主治医または、協力医療機関等に連絡するなど必要な処置を講じます。夜間においても連絡させていただくことがありますのでご了承ください。

事故発生時の対応	サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに対応するとともに、ご家族または緊急連絡先に連絡いたします。また、速やかに市町村等関係機関に連絡し、必要な措置を講じます。
記 録	提供したサービスについて、記録を作成し、契約終了後5年間保管するとともに、ご利用者または代理人等の請求に応じて閲覧、複写物の交付をします。
身体拘束の適正化	事業所は、サービスの提供に当たっては、ご利用者または他のご利用者の生命または身体の保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。また、緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合は、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、説明します。
個人情報の取り扱い	事業者および職員は、サービス提供するにあたって知り得たご利用者及びご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。また、業務を退いた後もこの秘密を保持します。個人情報を取り扱う事項に関しては個人情報の使用に係る同意書に準じます。
非常災害への対応	非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し防火管理者等についての責任者を定め、年2回定期的に避難訓練等その他必要な訓練を行います。また、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力体制を構築できるよう努めます。また、業務継続計画（BCP）を策定し、研修・訓練を通じて体制整備を行っています。
人権擁護・虐待防止	事業所は、ご利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置するなどの必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修の機会を確保します。
衛生管理・感染症対応	事業所は、サービスを提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意します。また、職員に対し、研修の機会を確保し、職員の感染症等に関する知識の習得に努めます。また、業務継続計画（BCP）を策定し、研修・訓練を通じて体制整備を行っています。
生産性向上の取り組み	見守りシステム・介護ロボット（移乗支援機器）等のテクノロジーを活用し、安全性の確保と業務効率化を図っています。

8. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

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にご相談下さい。

3か月前にご予約をいただいておりますが、定員20名を超えるお申込みがあった場合には、キャンセル待ちとさせていただきます場合がございます。

(2) 利用者は、事業者に対して、サービス予約日の前日17:00までに通知することにより翌日以降のサービスは中止することができます。

(3) 利用中の中止

①ご利用者のご都合で、サービスの利用を中止希望される場合

②前日の利用確認の際、体調によってはサービスを中止する場合があります

③以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・ご利用者及びご家族の都合により中途退所を希望した場合
- ・健康チェックの結果、体調が悪かった場合（健康状態がすぐれない場合や、その為に受診が必要な場合。また、感染性疾患等の疑いにより集団生活が困難と判断した場合）
- ・感染症疑いもしくは診断をされた場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合

9. 契約の終了について

(1) ご利用者からの申し出により契約を終了する場合（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご利用者から契約の終了を申し出ることができます。その場合には、契約終了日を事前に文書でお申し出ください。ただし、以下の場合には、文書でお申し出いただくことにより、直ちに契約を解除することができます。

①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

②事業者が守秘義務に反した場合

③事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

(2) 事業者からの申し出により契約を終了する場合（中途解約）

以下の事項に該当する場合は、事業者は契約終了日の1ヶ月前までにご利用者に文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

①事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

②事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

③事業所が介護保険法に基づく指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

(3) 事業者からの申し出により契約を終了する場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合は、事業者は利用者に対して文書で通知することにより、この契約を解除することができます。ただしご利用者が現にサービスを利用している期間中は、10日間の予告期間をおきます。

- ①ご利用者のサービス料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- ②ご利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合や、ご利用者の病気、入院、または介護保険施設への入所等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
- ③ご利用者が契約締結時に、その心身の状況および病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(4)以下の事項に該当した場合は、契約は自動的に終了となります。

- ①ご利用者が指定介護老人福祉施設に入所した場合
- ②ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）もしくは要支援と認定された場合
- ③ご利用者が死亡した場合

10. サービス利用に当たっての禁止行為

ご利用者や職員に対する以下のハラスメント（著しい迷惑な）行為は固くお断りするとともに、サービスの中断や契約を解除する場合があります。

事業所の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

身体的暴力	<u>身体的な力を使って危害を及ぼす行為</u> 例：物を投げつける、叩く、蹴る、唾を吐く、服を引きちぎる、など
精神的暴力	<u>個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為</u> 例：怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽なサービスを要求する、差別（的な言動）をする、嫌がらせをする、など
セクシュアルハラスメント	<u>意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為</u> 例：必要もなく手や胸をさわる、抱きしめる、卑猥な言動を繰り返す、など
その他の禁止行為	<u>長時間の電話、頻回な電話、過度な要求、特定の職員への攻撃</u> 例：深夜にわたる電話、1時間に数回の電話など
ご遠慮いただきたい行為	<u>個人的な贈り物、個人的な勧誘など</u> 例：個人的な差し入れ、プレゼントを渡す、イベントに招待する など

11. サービス利用にあたっての留意事項

面会	9:00～20:00 まで自由です。 事前連絡をお願いします。
外出・外泊	自由に行なっていただけますが、可能な範囲で前日 16:00 までに連絡してください。但し、送迎はご家族でお願いします。
飲酒	お酒類はお預かりして提供しますが、ご本人の体調や周囲の方への影響等が懸念される場合には制限させていただくことがあります。
たばこ	当事業所の敷地内は全面禁煙です。
設備、器具の利用	必要に応じて利用していただけます。
金銭、貴重品	滞在中に必要なもののみご持参ください。事務所にしてお預かりします。
夜間の巡視について	就寝中は、見守りセンサーにて安否確認を行います。また、ご利用者の状況・体調に応じて居室に訪問し、ご様子を確認します。
宗教活動	他人に迷惑を及ぼさなければ自由です。布教行為は固く禁止します。
ペット	原則として禁止です。但し面会等であればご相談には応じます。

12. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

ショートステイサービス あやめの里

滋賀県野洲市吉川3854番地1

電話 077-589-8533

FAX 077-589-6241

苦情解決責任者 太田 正生

苦情受付担当者 西村 奈央

*また、意見箱を設置していますのでご利用下さい。

○第三者委員

当施設では苦情等の解決にあたり、中立的な立場で解決の支援を行う第三者委員を設置しております。第三者委員は定期的に施設を訪問しており、訪問時に苦情や要望などの相談をすることができます。また直接電話にて相談をすることもできます（委員氏名や電話番号等は施設内に掲示しております）。

○苦情受付時間 毎日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

野洲市介護保険課	所在地	野洲市小篠原2100-1 電話 077-587-6074
守山市介護保険課	所在地	守山市下之郷三丁目2番5号 電話 077-582-1127
近江八幡市福祉保健部 介護保険課	所在地	近江八幡市土田町1313 電話 0748-33-3511
滋賀県国民健康保険団体連合会	所在地	大津市中央4丁目5-9 電話 077-510-6605 (苦情専用)
滋賀県運営適正化委員会	所在地	草津市笠山7丁目8-138 電話 077-567-4107

上記以外にも各市町村において苦情受付窓口があります。

13. 福祉サービス第三者評価事業

福祉サービス第三者評価事業は実施していません。

14. その他

この重要事項説明書は大切に保管してください。

本書面に基づき、指定短期入所生活介護のサービス内容について重要な事項を説明しました。

重要事項説明日

年 月 日

事業者

滋賀県野洲市吉川3854番地1
ショートステイサービスあやめの里
管理者 太田 正生

説明者

所属 ショートステイサービスあやめの里

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ました。

年 月 日

本人

住所

氏名

代理人

住所

氏名

ご利用者との続柄等 ()