

特別養護老人ホームさわやかアイリス

重 要 事 項 説 明 書

(令和7年1月1日現在)

1. 事業の目的

当施設は、老人介護事業の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士等が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

2. 運営の方針

- (1) さわやかアイリスは、施設サービス計画に基づき可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理および療養上の支援を行うことにより、お客様が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努めます。
- (2) お客様の意思および人格を尊重し、常にお客様の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気を大切にし、家庭や地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 アイリス学園
法人所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の3
電話番号	024-591-2105
FAX番号	024-591-2106
代表者氏名	陶山 和秀
設立年月	昭和55年9月
定款の目的に 定めた事業	1. 児童養護 2. 介護老人福祉施設 3. 短期入所生活介護（介護予防を含む） 4. 通所介護（介護予防・日常生活支援を含む） 5. 指定居宅介護支援 6. 地域包括支援（介護予防支援を含む）

4. ご利用施設

(1) 施設概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設
施設の名称	特別養護老人ホームさわやかアイリス
施設所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の1
電話番号	024-591-2185
FAX番号	024-591-2186
介護保険指定番号	福島市 0770101079

(2) 職員体制

職員の職種、員数、勤務時間および職務内容

- ア. 管理者（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
管理者は、事業所の管理および業務の管理を一元的に行います。
- イ. 医師（非常勤） 1名
毎週水曜日 14：00～16：00
医師は、お客様の健康管理、および療養上の指導を行います。
- ウ. 事務職員（常勤、兼務） 2名
8：30～17：30
事務職員は、施設運営業務に係る事務全般を行います。
- エ. 生活相談員（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
生活相談員は、お客様の施設利用に係る相談、援助を行います。
- オ. 介護職員（常勤、兼務） 看護職員を含め常勤換算で利用者対比3：1以上
下記時間帯において1名以上（夜勤者3名）
早番者 7：10～16：10
日勤者 9：00～18：00
遅番者 10：00～19：00
夜勤者 17：00～翌日10：00
介護職員は、お客様の自立を支援し日常生活の充実に資するよう、お客様の心身の状況に応じて適切な介護を行います。
- カ. 看護職員（常勤、パート 兼務） 3名以上
早番者 7：00～16：00
日勤者 9：00～18：00
遅番者 10：00～19：00
看護職員は、お客様の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。また、必要時24時間対応いたします。
- キ. 管理栄養士（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
管理栄養士は、お客様の心身の状況に合った栄養の管理を行います。
- ク. 調理員（常勤、兼務） 5名以上
早番者 5：15～14：15 1名以上
日勤者 9：00～18：00 1名以上
遅番者 10：15～19：15 1名以上
調理員は、管理栄養士の献立に基づき、調理を行います。
- ケ. 機能訓練指導員（常勤、兼務） 1名
機能訓練指導員は、お客様の心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を回復し、または、その減退を防止するための訓練を行います。
- コ. 介護支援専門員（常勤、兼務） 1名
9：00～18：00
介護支援専門員は、お客様の施設サービス計画に関する業務を行います。
- サ. 運転手（常勤、兼務） 1名以上

8 : 30 ~ 17 : 30

お客様の送迎、公用車等の運転業務を行います。

シ. 宿直員 (常勤、兼務) 1名以上

17 : 30 ~ 翌日 8 : 30

宿直、警備等の業務を行います。

(3) 設備の概要

ア. 定員 50名 (ただし、お客様の入院等でベッドがあいた場合、お客様の同意を得た上で、お客様のベッドを短期入所生活介護事業のベッドとして使わせて頂く事があります。)

イ. 居室	4人部屋	11室 (1室37.80平方メートル)
	2人部屋	2室 (1室22.34平方メートル)
	1人部屋	2室 (1室11.70平方メートル)
ウ. 浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。	
エ. 静養室	1室 (21.01平方メートル)	
オ. 医務室	1室 (35.43平方メートル)	
カ. 食堂と娯楽室	1室 (172.21平方メートル)	
キ. 機能訓練室と作業訓練室	1室 (191.74平方メートル)	
ク. ホール	1室 (69.82平方メートル)	

5. サービス内容

(1) 居室

基本的には、定員4名の居室になります。

(2) 食事

ア. 食事時間

朝食 8 : 00 ~ 9 : 00

昼食 12 : 00 ~ 13 : 00

夕食 18 : 00 ~ 19 : 00

イ. 調理方法

お客様の身体状況に合わせた調理方法と共に、温かいものは温かく、冷たいものは、冷たくという適時適温による提供を行います。

食品衛生管理上、調理後一定時間を過ぎた食品に関しては、廃棄させていただくことがあります。

ウ. 食事の保管時間

お食事のお取り置き可能な時間は以下の通りとなります。なお、適温で適切に保管を行っての時間となります。お取り置きを希望される際には、早めにご連絡下さい。

①朝食…9 : 30迄 ②昼食…13 : 30迄 ③夕食…19 : 30迄

(3) 入浴

週に最低2回ご入浴いただけます。ただし、状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

(4) 介護

施設サービス計画に沿って以下の介護を行います。また、サービス計画書は、ご本人または、ご家族様の同意を得られた後、ご本人または、ご家族様へ発

行します。

着替え、排泄、食事、入浴などの介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換施設内外の移動の付き添いなど。

(5) 機能訓練

訓練室等にて機能訓練を行います。

(6) 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事などについて相談できます。

(7) 健康管理

当施設では、年1回健康診断を基本的に誕生月に行います。

(8) 理美容サービス

当施設では、随時理容サービスを実施しています。料金は、別途かかります。

(9) 行政手続代行

行政手続の代行を行います。ご希望の際は、職員にお申し出ください。

ただし、手続に係る実費は、その都度お支払いいただきます。

(10) 臨時的支払い等の立替代行

医療費や租税公課等、日常生活に係る諸費用に関する立替代行を行います。

希望する場合、「委任状」（「預り金等管理規程」「様式第3号」）をご提出ください。

(11) 管理手数料

毎月の介護サービス費用の口座振替手続き業務や、諸種の立替代行により、月額2,000円の管理手数料をご負担いただきます。

(12) レクリエーション

当施設では毎月の誕生会等の行事を行います。また行事によっては別途参加費等がかかることもあります。それにつきましては別途お知らせします。

6. ご利用料金

(1) 介護サービス費（多床室）

(介護保険負担割合証に基づく自己負担分1割、2割または3割)

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	589円	1,178円	1,767円
要介護2	659円	1,318円	1,977円
要介護3	732円	1,464円	2,196円
要介護4	802円	1,604円	2,406円
要介護5	871円	1,742円	2,613円

ただし、入居日から30日以内（入院後の再入所も同じ）の期間、上記料金に1日30円（60円、90円）が加算されます。

(2) 居住費（光熱水費）・食費（所得により負担額が異なります。）

<該当要件>

・福島市「介護保険負担限度額認定」の該当要件に準じる。

利用者負担段階	居住費(1日)	食費(1日)
第1段階	0円	300円
第2段階	430円	390円
第3段階①	430円	650円
第3段階②	430円	1,360円
第4段階	915円	1,515円

- (3) 各種加算 ※ () 内は2割負担、[]内は3割負担
- ア. 個別機能訓練加算 1日 12円(24円)[36円]
理学療法士等が、個別機能訓練計画に基づき機能訓練サービスを提供します。
- イ. 栄養マネジメント強化加算 1日 11円(22円)[33円]
常勤の管理栄養士を1名以上配置し、栄養ケア計画を作成し、栄養状態を定期的に記録し見直しを行っています。
- ウ. 療養食加算 1食 6円(12円)[18円]
医師の管理のもと、食事箋に基づき食事等が提供された場合加算されます。
- エ. 日常生活継続支援加算 1日 36円(72円)[108円]
前6ヶ月または12ヶ月における新規入居者の総数の内、介護度4または5のお客様が70%以上、または、日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ、Mのお客様が65%以上。若しくは、痰の吸引等が必要なお客様の占める割合のお客様総数の15%以上であること。
加えて、介護福祉士が常勤換算でお客様6名に1名以上配置されていること。
- オ. 看護体制加算(Ⅰ) 1日 6円(12円)[18円]
- カ. 看護体制加算(Ⅱ) 1日 13円(26円)[39円]
定員が50名様以下であり、常勤の正看護師を1名以上配置しています。
他に看護職員を定数配置しています。
- キ. 夜勤職員配置加算 1日 28円(56円)[84円]
夜勤職員の勤務時間帯に常勤換算で1名以上の職員が配置されています。
更に夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること、または喀痰吸引の実施ができる介護職員を配置して、登録喀痰吸引事業者として福島県に登録をすませています。
- ク. 若年性認知症入所者受入加算 1日 120円(240円)[360円]
65歳未満の認知症のお客様に対して、個別の担当者を決めてサービスを提供しております。

ケ. 入院・外泊加算

入所期間中に入院、または自宅に外泊した期間の取り扱いについては、介護保険給付の扱いに応じた料金となりますのでご了承ください。

- ※ 同一月、6日間を限度に1日につき246円（492円）[738円]加算されます。また、月がまたがっての入院の場合、またがった月も6日を限度に同額が加算されます。この場合該当する日の利用料金や加算料金のご負担はございません。

コ. 退所前訪問相談援助加算

退所前に施設職員がご自宅などを訪問してご相談援助を行った場合。

- ※ 入所中2回迄 460円（920円）[1,380円]加算されます。

サ. 退所時相談援助加算

退所時の相談援助として、入所期間が一月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所の日から2週間以内にご本人様の居宅地を管轄する市町村や老人介護支援センターへご本人の同意を得て、介護状況や必要な情報を文書を添えて提供した場合、1回限り400円（800円）[1,200円]加算されます。

シ. 退所後訪問相談援助加算

退所後1回限り 460円（920円）[1,380円]

お客様の退所後30日以内に当該お客様居宅を訪問し、ご本人様およびご家族様等に対して相談援助を行った場合。また、ご本人様が他の福祉施設等へ入居される場合、ご本人様の同意を得て福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供を行った場合。

ス. 退所前連携加算

入所期間が一月を超えるお客様が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、ご本人様の同意を得て介護状況を示す文書を添えて居宅介護支援事業所に対して必要な情報を提供し、連携して退所後の居宅サービスに関する調整を行った場合1回限り500円（1,000円）[1,500円]加算されます。

セ. 科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 50円／月

入所者ごとのADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況、その他の心身の状況等に係る基本的な情報に加え、疾病の状況を厚労省に提出した場合。

ソ. 再入所時栄養連携加算 200円／回（400円／回）[600円／回]

入所者が医療機関に入院し、経管栄養または嚥下調整食など、入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合に、管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に算定されます。

- ※入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となって、医療機関から再入所された場合の1回に限り算定されます。

タ. 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

介護サービス費と該当する加算を加え、それに14.0%を乗じた額

チ. 安全対策体制加算

外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合、20円／1回のみ。

(4) 減免措置

介護保険法令などの定めるところによります。

(5) 利用料等の支払い方法

明細を付した請求書を利用翌月の中旬頃までにお客様またはお支払いくださる方へお知らせします。毎月22日（金融機関休日の場合はその翌営業日）

F-NET代金回収サービスにより自動引き落としを行います。

自動引き落とし

F-NET代金回収サービスにご登録頂きました預金口座より、毎月自動引き落としを行います。手数料は施設負担となります。

※上記方法以外での支払い方法につきましては、別途ご相談下さい。

7. 施設が提供するサービスについての、お客様相談窓口

担当 樋口 清之

電話 024-591-2185

8. 入退所の手続

(1) 入所手続き

まずは、お電話、ご来園にてお申し込みください。その上で入所待機者名簿に掲載します。そして、入所の順番がまいりましたら、ご入所いただくこととなります。また、空きがある場合には速やかに入所希望の方の実態調査をさせていただきます。入所前に、または入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※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へご相談ください。

(2) 退所手続き

ア. お客様のご都合で退所される場合

退所を希望される1ヶ月前までにお申し出ください。

イ. 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

①お客様が他の介護保険施設に入所された場合。

②介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が非該当（自立）または、要支援、要介護1～2と認定された場合。

※この場合、所定の期間（介護保険被保険者証の要介護度3～5と認定された有効期間内の経過）をもって退所していただくこととなります。

しかし、要介護1～2と認定された場合において、市町村の特例に該当する場合、特例入居者として施設利用継続が可能となる場合があります。

③お客様がお亡くなりになった場合。

ウ. 事業者からの申し出により対処していただく場合

①ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、催告にもかかわらず、30日以内に支払われない場合。

②お客様が連続して3か月を超えて入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合。

③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。

④お客様及び後見人並びにご家族等が、事業所や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。

<サービス利用にあたっての禁止行為>

- A. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷などの迷惑行為
- B. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- C. サービス利用中にお客様本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネットなどに掲載すること

9. 当施設のサービスの特徴など

(1) 行動規範

お客様に対して家庭的な雰囲気をもって接し、個々人に対応した介護を心がけ、集団の中にあっても一人としての生活を大切にし、また地域とのかかわりも大切にしていきます。

サービスの質の向上を図るための研修への参加、自己研鑽をすすめて参ります。

(2) 施設ご利用にあたっての留意事項

ア. 面会

消灯時間が午後9時となっておりますので、午後8時頃までに済ませていただきますようお願いいたします。

イ. 外出、外泊

日程など決まりましたら、早めに当施設へご連絡をお願いいたします。また当日お客様の体調などにより、ご要望にお応えできかねる場合もあります。

ウ. 飲酒、喫煙

飲酒・喫煙につきましては、ご遠慮いただいております。

エ. 設備、器具の利用

ご利用の際は、職員へ声かけの上ご利用下さいますようお願いいたします。

オ. 預り金等（現金、預貯金通帳、印章）の管理

多額の金銭や高価な品物は紛失した場合、責任を負いかねますので、施設にはお持ちにならないようお願いいたします。

ただし、お客様や身元引受人の方が希望する場合には、「預り金等管理規程」に則り、お預かり管理します。

カ. 所持品の持ち込み

収納スペースに限りがございますので、できるだけ必要最小限をお願いいたします。

キ. 宗教活動

当該活動は、ご遠慮いただいております。

ク. ペット

ペットの持ち込みには対応できかねます。

10. 緊急時の対応

体調の変化等、緊急時の場合は、入所時にご登録いただいている緊急連絡先へ連絡します。なお、連絡先に変更が生じた場合、速やかに当施設の方へ連絡をお願いします。

11. 医療機関・施設等との連携

(1) 協力病院への受診

当施設では、お客様の状態が急変した場合、協力病院に速やかに対応ができるような体制を整えています。

(2) 他施設等の紹介

当施設での対応が困難になった場合、または専門的な対応が必要となった場合には、責任をもって他の施設や医療機関を紹介します。

1.2. 協力病院

済生会福島総合病院	福島市大森字下原田25番地
電話番号	024-544-5171
つじ歯科医院	福島市荒井字弁天前17-1
電話番号	024-594-2600

1.3. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかにご家族、病院、福島市、保険者市町村他、関係機関へ連絡し、必要な措置を行います。

1.4. 損害賠償

サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、お客様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合をのぞき、お客様に対してその損害を賠償いたします。ただし、お客様またはそのご家族様に重大な過失がある場合は、賠償の額を減ずることになります。

お客様の故意または重過失により、事業者の施設または備品に通常の保守、管理の程度を超える補修が必要になった場合、その費用はお客様またはそのご家族様にご負担いただくこととなります。

1.5. 非常災害対策

(1) 防災対策

災害時、防災対策マニュアルにそって対応いたします。

(2) 防災設備

火災通報、非常通報装置、火災報知器、煙感知器、消火栓、消火器、消防用自家発電機、避難誘導灯、防火扉などを設置いたしております。

(3) 防災訓練

定期的に防災訓練等を行っております。

(4) 防火管理者

管理者氏名 半澤 尚幸

1.6. 秘密保持と個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

1.7. 人権擁護・虐待防止

(1) お客様の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講じます。

ア. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

イ. 虐待防止のための指針を整備する。

ウ. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

エ. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(2) サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

18. 身体拘束

- (1) お客様または他のお客様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、身体的拘束は行いません。
- (2) やむを得ず身体的拘束その他お客様の行動を制限する行為を行う場合には、その態様および時間、その際のお客様の入居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。

19. 身元引受人

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人を1名お願いいたします。
- (2) 身元引受人には、これまでお客様のお世話をされてきたご家族やご親族に引き受けていただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人にはお客様の利用料や入院時等の医療費をお客様と連帯してその債務の履行をお願いします。

20. サービス内容に関する、お客様相談、苦情受付

- (1) 介護サービスのご利用に係る苦情等の相談窓口を設置しております。

受付担当者職氏名	生活相談員	樋口 清之	電話	024-591-2185
解決責任者職氏名	園長	内山 雅之	電話	024-591-2185
第三者委員		二階堂 保子	電話	024-591-1996
第三者委員		邊見 芳郎	電話	090-6786-9873

- (2) 苦情受付から解決までの流れ

ア. 苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

イ. 受け付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員へ報告します。

ウ. 苦情解決責任者は、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

そして、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立会いを求めることができます。

※ 当法人内で解決できない苦情は、

・福島県運営適正化委員会

(福島市渡利字七社宮111 電話 024-523-2943)

・福島市介護保険課

(福島市五老内町3-1 電話 024-525-6587)

・福島県国民健康保険団体連合会

(福島市中町3-7 電話 024-528-0040)

に申し立てることができます。

21. 感染症等発生・流行時

施設内での感染症蔓延防止のため、ご家族の面会、お客様の外出等について制限させていただくこともありますので、ご協力をお願いします。

22. 主治医

すやま小児科 陶山 和秀 医師

23. 第三者評価

第三者評価の実施の有無 無

以上

短期入所生活介護および
介護予防短期入所生活介護
さわやかアイリス

重 要 事 項 説 明 書

(令和7年6月1日現在)

1. 事業の目的

当事業所は、短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、要介護状態および要支援状態にある高齢者に対し、福祉サービスを通してお客様の社会的孤立感の解消および心身機能の維持ならびにお客様ご家族様の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

2. 運営の方針

当事業所は、要介護状態および要支援状態等となった場合においても、そのお客様が可能な限りその居宅において、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、また、お客様ご家族様の身体的、精神的負担の軽減を図れるよう、必要な日常生活上の支援および機能訓練を行うものとします。

3. 運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 アイリス学園
法人所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の3
電話番号	024-591-2105
FAX番号	024-591-2106
代表者氏名	陶山 和秀
設立年月	昭和55年9月
定款の目的に 定めた事業	1. 児童養護 2. 介護老人福祉施設 3. 短期入所生活介護（介護予防を含む） 4. 通所介護（介護予防・日常生活支援を含む） 5. 指定居宅介護支援 6. 地域包括支援（介護予防支援を含む）

4. ご利用施設

(1) 施設概要

施設の種類	短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護
施設の名称	短期入所生活介護さわやかアイリス
施設所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の1
電話番号	024-591-2185
FAX番号	024-591-2186
介護保険指定番号	福島市 0770100915

(2) 職員体制

職員の職種、員数、勤務時間および職務内容

ア. 管理者（常勤、兼務） 1名

8：30～17：30

管理者は、事業所の管理および業務の管理を一元的に行います。

イ. 医師（非常勤） 1名

毎週水曜日 14：00～16：00

医師は、お客様の健康管理、および療養上の指導を行います。

- ウ. 事務職員（常勤、兼務） 2名
8：30～17：30
事務職員は、施設運營業務に係る事務全般を行います。
- エ. 生活相談員（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
生活相談員は、お客様の施設利用に係る相談、援助を行います。
- オ. 介護職員（常勤、特養兼務） 看護職員を含め常勤換算で利用者対比3：1以上 下記時間帯において1名以上（夜勤者3名）
早番者（特養兼務） (7：10～16：10)
日勤者（特養兼務） (9：00～18：00)
遅番者（特養兼務） (10：00～19：00)
夜勤者（特養兼務） (17：00～翌日10：00)
介護職員は、お客様の自立を支援し日常生活の充実に資するよう、お客様の心身の状況に応じて適切な介護を行います。
- カ. 看護職員（常勤、パート 兼務） 3名以上
早番者 7：00～16：00
日勤者 9：00～18：00
遅番者 10：00～19：00
看護職員は、お客様の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。また、必要時24時間対応いたします。
- キ. 管理栄養士（常勤、兼務） 1名（8：30～17：30）
管理栄養士は、お客様の心身の状況に合った栄養の管理を行います。
- ク. 調理員（常勤、兼務） 5名以上
早番者 1名以上（5：15～14：15）
日勤者 1名以上（9：00～18：00）
遅番者 1名以上（10：15～19：15）
調理員は、管理栄養士の献立に基づき、調理を行います。
- ケ. 機能訓練指導員（常勤、兼務） 1名
機能訓練指導員は、お客様の心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を回復し、または、その減退を防止するための訓練を行います。
- コ. 運転手（常勤、兼務） 1名以上（8：30～17：30）
お客様の送迎、公用車等の運転業務を行います。
- サ. 宿直員（常勤、兼務） 1名以上（17：30～翌日8：30）
宿直、警備等の業務を行います。

(3) 設備の概要

- ア. 定員 20名
※ ただし、併設する特別養護老人ホームにおいてお客様の入院等で空床が生じた場合には、当該お客様の同意を得たうえで当ベッドを短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護サービスの用に供することがあります。
- イ. 居室 4人部屋 4室（1室37.80平方メートル）
2人部屋 2室（1室22.34平方メートル）
- ウ. 食堂と娯楽室 1室（172.21平方メートル）

エ. 浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。
オ. 機能訓練室と作業訓練室	1室（191.74平方メートル）
カ. ホール	1室（69.82平方メートル）
キ. 医務室	1室（35.43平方メートル）

5. サービス内容

(1) 食事

ア. 食事時間

朝食 8:00～9:00

昼食 12:00～13:00

夕食 18:00～19:00

イ. 調理方法

お客様の身体状況に合わせた調理方法と共に、温かいものは温かく、冷たいものは、冷たくという適時適温による提供を行います。

食品衛生管理上、調理後一定時間を過ぎた食品に関しては、廃棄させていただくことがあります。

ウ. 食事の保管時間

お食事のお取り置き可能な時間は以下の通りとなります。なお、適温で適切に保管を行っての時間となります。お取り置きを希望される際には、早めにご連絡下さい。

①朝食…9:30迄 ②昼食…13:30迄 ③夕食…19:30迄

(2) 入浴

週に最低2回ご入浴いただけます。ただし、状態に応じ、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、適切な介護サービスを提供します。

着替え、排泄、食事、施設内の移動、入浴などの介助、体位変換、シーツ交換等。

(4) 機能訓練

機能訓練室等にて機能回復訓練等を行います。

(5) 健康管理

短期入所生活介護の初日に簡単な健康チェックを行います。また、必要に応じて常時ご利用されている訪問看護のサービスを受けることも出来ます。

(6) 理美容サービス

当施設では、随時理容サービスを実施しています。料金は、別途かかります。

(7) レクリエーション

当施設では毎月の誕生会等の行事を行います。また行事によっては別途参加費等がかかることもあります。それにつきましては別途お知らせします。

(8) 送迎

毎週日曜日、1月1日～1月3日を除き行っています。料金は別途かかります。通常の事業の実施地域は福島市内となります。

6. ご利用料金

(1) 介護サービス費

(介護保険負担割合証に基づく自己負担分1割、2割または3割)

	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	451円	902円	1,353円
要支援2	561円	1,122円	1,683円
要介護1	603円	1,206円	1,809円
要介護2	672円	1,344円	2,016円
要介護3	745円	1,490円	2,235円
要介護4	815円	1,630円	2,445円
要介護5	884円	1,768円	2,652円

※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。

その場合は、1日当たりの利用料金（上記金額により計算）をご利用日数分いただき、領収書および「サービス提供証明書」を発行します。

後日、「サービス提供証明書」を当該市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 居住費（光熱水費）・食費（所得により負担額が異なります。）

<該当要件>

- ・福島市「介護保険負担限度額認定」の該当要件に準じる。

利用者負担段階	居住費(1日)	食費(1日)
第1段階	0円	300円
第2段階	430円	600円
第3段階①	430円	1,000円
第3段階②	430円	1,300円
第4段階	915円	1,515円

1日当たり3食で1,515円（減免がない場合）

内訳（朝食 405円 昼食 600円 夕食 510円）

※経管栄養は、1回あたり505円

(3) 各種加算

※ () 内は2割負担、[]内は3割負担

- ア. 機能訓練指導員加算 1日 12円(24円)[36円]
機能訓練に従事する職員が、専従で配置されている場合加算されます。
- イ. 看護体制加算 1日 8円(16円)[24円]
常勤の(准)看護師を1名以上配置している場合加算されます。
- ウ. 療養食加算 1食 8円(16円)[24円]
医師の管理のもと、食事箋に基づき食事等が提供された場合加算されます。
- エ. サービス提供体制強化加算 1日 18円(36円)[54円]
介護職員の内、介護福祉士の資格を有している者が6割を超えている場合、加算されます。
- オ. 夜勤職員配置加算 1日 15円(30円)[45円]
夜勤職員の勤務時間帯に常勤換算で1名以上の職員が配置されています。
更に夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること、または喀痰吸引の実施ができる介護職員を配置して、登録喀痰吸引事業者として福島県に登録をすませています。
- カ. 緊急短期入所受入加算 1日 90円(180円)[270円]
介護支援専門員がお客様の状態やご家族の事情により、緊急にサービスを受ける必要があると認めた場合に、サービス開始から7日(やむを得ない事情がある場合は14日)加算されます。
- キ. 送迎費 1回当たり184円(368円)[552円]
ただし、事業および送迎の実施地域(福島市内)以外については、実施地域の境界から片道10キロメートルまで400円になり、さらに片道5キロメートル増すごとに、200円が加算されます。
- ク. 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
介護サービス費と該当する加算を加え、それに14.0%を乗じた額

(4) 減免措置

介護保険法令などの定めるところによります。

(5) 利用料等の支払い方法

- ア. 明細を付した請求書を利用翌月の中旬頃までにお客様またはお支払いくださる方へお知らせします。請求月末日までに、現金、口座振込、または口座自動引き落とし(下記の通り)、いずれかの方法でお支払いください。お支払い確認後、領収書を発行します。

自動引き落とし F-NET代金回収サービスにご登録頂きました預金口座より、毎月22日(金融機関休業日の場合はその翌営業日)に自動引き落としを行います。手数料は施設負担となります。

イ. 口座振込金融機関

①郵貯銀行	振込先	庭坂郵便局
	口座番号	02280-3-94591
	口座名義人	短期入所生活介護さわやかアイリス
②銀行	振込先	東邦銀行福島西中央支店
	口座番号	普通預金 133837
	口座名義人	短期入所生活介護さわやかアイリス 管理者 内山 雅之

③農協	振込先	ふくしま未来農協 野田支店
	口座番号	普通預金 2882490
	口座名義人	短期入所生活介護さわやかアイリス 管理者 内山 雅之

7. 入所手続き

まずは、お電話でお申し込みください。ご利用期間決定後、契約を結びます。居宅サービス計画の作成を介護支援専門員に依頼している場合は、事前にその介護計画を作成する介護支援専門員にご相談ください。

8. 短期入所ご利用の中止

(1) ご利用開始前の中止

入所日4日前までにご連絡いただいた場合、ご負担はございません。ただし、入所日4日前までにご連絡がなかった場合は、1日の利用料自己負担額の全額または半額を頂戴します。

(2) ご利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、ご利用期間中でもサービスの提供を中止し、退所いただく場合があります。

- ア. お客様が中途退所を希望された場合
- イ. 入所日の健康チェックの結果、医師の診察が必要と思われる場合
- ウ. ご利用中に体調を崩された場合
- エ. 他のお客様の生命または、健康に重大な影響を与える行為があった場合

※ 途中退所の場合、退所日までの費用をご負担いただきます。

9. 契約の終了

(1) お客様は現にサービスを利用している期間を除き、当施設に対して文書で通知することにより、いつでも契約を解約することができます。

(2) 当施設は、やむを得ない事情がある場合、お客様に対して1か月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、契約を解約することができます。

(3) 契約の自動終了

次の事由に該当した場合、この契約は自動的に終了します。

- ア. お客様が、他の介護保険施設に入所された場合
- イ. お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ウ. お客様が亡くなられた場合

(4) 次の事由に該当した場合、当施設はお客様に対して文書で通知することにより、直ちに契約を解約することができます。ただし、お客様が現にサービスをご利用中の場合は、3日間の予告期間をおきます。

- ア. お客様が支払うべきサービス利用料金等を、正当な理由なく~~3~~2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、催告から14日以内に料金の支払いが行われない場合
- イ. お客様及び後見人並びにご家族等が、事業所や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。

ウ. 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。

<サービス利用にあたっての禁止行為>

- A. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷などの迷惑行為
- B. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- C. サービス利用中にお客様本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネットなどに掲載すること

10. 当施設のサービスの特徴など

(1) 行動規範

お客様に対して家庭的な雰囲気をもって接し、個々人に対応した支援・介護を心がけ、集団の中にあっても一人としての生活を大切にし、また地域とのかかわりも大切にしていきます。

サービスの質の向上を図るための研修への参加、自己研鑽をすすめて参ります。

(2) 施設ご利用にあたっての留意事項

ア. 面会

消灯時間が午後9時となっておりますので、午後8時頃までに済ませていただきますようお願いいたします。

イ. 外出、外泊

日程など決まりましたら、早めに当施設へご連絡をお願いいたします。また当日お客様の体調などにより、ご要望にお応えできかねる場合もあります。

ウ. 飲酒、喫煙

飲酒・喫煙につきましては、ご遠慮いただいております。

エ. 設備、器具の利用

ご利用の際は、職員へ声かけの上ご利用下さいますようお願いいたします。

オ. 預り金等（現金、預貯金通帳、印章）の管理

多額の金銭や高価な品物は紛失した場合、責任を負いかねますので、施設にはお持ちにならないようお願いいたします。

ただし、お客様や身元引受人の方が希望する場合には、「預り金等管理規程」に則り、お預かり管理します。

カ. 所持品の持ち込み

収納スペースに限りがございますので、できるだけ必要最小限をお願いいたします。

キ. 宗教活動

当該活動は、ご遠慮いただいております。

ク. 医薬品・処置用品

医薬品につきましては、1回ごとの服薬をホッチキスで留め、「お名前」「服用の時間（朝、昼、夕など）」のご記入をお願いいたします。

また、処置用品などは一式ご持参ください。

ケ. 生活上の危険性

お客様によっては、認知症などにより歩けないにも拘らず歩いてしまう方、食べられないものを食べてしまう方、遠慮から職員をブザーなどで呼ばずに行動なさったり、また、環境の変化等により、ご自宅では特段お変わりなく

過ごされていても、施設に入所した後、体調が急変される方もおります。施設としましても、見守り職員を配置したり巡視を行うなど安心して生活できるよう危険回避に努めておりますが、付きっきりで介護することは不可能です。

つきましては、ご自宅での体調管理にもご配慮いただきたく、また、危険性は常にはらんでいますことをご理解のうえ、当施設をご利用いただきますようよろしくお願いいたします。

1 1. 緊急時の対応

体調の変化等、緊急時の場合は、入所時にご登録いただいている緊急連絡先へ連絡します。なお、連絡先に変更が生じた場合、速やかに当施設の方へ連絡をお願いします。

1 2. 医療機関・施設等との連携

(1) 協力病院への受診

当施設では、お客様の状態が急変した場合、協力病院に速やかに対応ができるような体制を整えています。

(2) 他施設等の紹介

当施設での対応が困難になった場合、または専門的な対応が必要となった場合には、責任をもって他の施設や医療機関を紹介します。

1 3. 協力病院

済生会福島総合病院	福島市大森字下原田 2 5 番地
電話番号	0 2 4 - 5 4 4 - 5 1 7 1
つじ歯科医院	福島市荒井字弁天前 1 7 - 1
電話番号	0 2 4 - 5 9 4 - 2 6 0 0

1 4. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかにご家族、病院、福島市、保険者市町村他、関係機関へ連絡し、必要な措置を行います。

1 5. 損害賠償

サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、お客様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合をのぞき、お客様に対してその損害を賠償いたします。ただし、お客様またはそのご家族様に重大な過失がある場合は、賠償の額を減ずることになります。

お客様の故意または重過失により、事業者の施設または備品に通常の保守、管理の程度を超える補修が必要になった場合、その費用はお客様またはそのご家族様にご負担いただくこととなります。

1 6. 非常災害対策

(1) 防災対策

災害時、防災対策マニュアルにそって対応いたします。

(2) 防災設備

火災通報、非常通報装置、火災報知器、煙感知器、消火栓、消火器、消防用自家発電機、避難誘導灯、防火扉などを設置いたしております。

(3) 防災訓練

定期的に防災訓練等を行っております。

(4) 防火管理者

管理者氏名 半澤 尚幸

17. 秘密保持と個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

18. 人権擁護・虐待防止

(1) お客様の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講じます。

- ア. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- イ. 虐待防止のための指針を整備する。
- ウ. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- エ. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(2) サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

19. 身体拘束

- (1) お客様または他のお客様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、身体的拘束は行いません。
- (2) やむを得ず身体的拘束その他お客様の行動を制限する行為を行う場合には、その態様および時間、その際のお客様の入居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。

20. 身元引受人

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人を1名お願いいたします。
- (2) 身元引受人には、これまでお客様のお世話をされてきたご家族やご親族に引き受けていただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人にはお客様の利用料や入院時等の医療費をお客様と連帯してその債務の履行をお願いします。

21. サービス内容に関する、お客様相談、苦情受付

(1) 介護サービスのご利用に係る苦情等の相談窓口を設置しております。

受付担当者職氏名	生活相談員	樋口 清之	電話	024-591-2185
解決責任者職氏名	管理者	内山 雅之	電話	024-591-2185
第三者委員		二階堂 保子	電話	024-591-1996

第三者委員

邊見 芳郎

電話 090-6786-9873

(2) 苦情受付から解決までの流れ

ア. 苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

イ. 受け付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員へ報告します。

ウ. 苦情解決責任者は、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

そして、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立会いを求めることができます。

※ 当法人内で解決できない苦情は、

・福島県運営適正化委員会

(福島市渡利字七社宮 1 1 1 電話 024-523-2943)

・福島市介護保険課

(福島市五老内町 3-1 電話 024-525-6587)

・福島県国民健康保険団体連合会

(福島市中町 3-7 電話 024-528-0040)

に申し立てることができます。

2.2. 感染症等発生・流行時

施設内での感染症蔓延防止のため、ご家族の面会、お客様の外出等について制限させていただくこともありますので、ご協力をお願いします。

2.3. 第三者評価

第三者評価の実施の有無 無

以上

さわやかアイリスデイサービスセンター

通所介護および介護予防通所介護
または第一号通所事業

重 要 事 項 説 明 書

(令和7年1月1日現在)

1. 事業の目的

当事業所は、要介護状態および要支援状態にある高齢者に対し、福祉サービスを通してお客様が社会とのつながりを持ち心身の機能を保てるよう、また、ご家族様のご負担の軽減を図ることを目的とします。

2. 運営の方針

- (1) お客様が可能な限りその居宅において、自立した生活が送れるよう、また、そのご家族様の介護負担の軽減が図れるよう、日常生活上必要な介護および機能訓練等のサービスを提供します。
- (2) お客様の意思および人格を尊重し、常にお客様の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気を大切にし、家庭や地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 アイリス学園
法人所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の3
電話番号	024-591-2105
FAX番号	024-591-2106
代表者氏名	陶山 和秀
設立年月	昭和55年9月
定款の目的に 定めた事業	1. 児童養護 2. 介護老人福祉施設 3. 短期入所生活介護（介護予防を含む） 4. 通所介護（介護予防・日常生活支援を含む） 5. 指定居宅介護支援 6. 地域包括支援（介護予防支援を含む）

4. ご利用施設

(1) 施設概要

施設の種類の	通所介護および介護予防通所介護または第一号通所事業（介護予防通所介護相当）
施設の名称	さわやかアイリスデイサービスセンター
施設所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の1
電話番号	024-591-2185
FAX番号	024-591-2186
介護保険指定番号	福島市 0770100923

(2) 職員体制

職員の職種、員数、勤務時間および職務内容

ア. 所長（常勤兼務） 1名

8：30～17：30

管理者は、事業所の管理および業務の管理を一元的に行います。

- イ. 事務職員（常勤兼務） 1名
8：30～17：30
事務職員は、施設運營業務に係る事務全般を行います。
- ウ. 生活相談員（常勤、常勤兼務） 2名以上
8：30～17：30
生活相談員は、お客様の施設利用に係る相談、援助を行います。
- エ. 介護職員（常勤、兼務、パート） 常勤換算で3名以上
常勤兼務 8：30～17：30
常勤 8：30～17：30
常勤 9：00～16：00
パート 8：30～12：30
パート 9：00～13：00
介護職員は、お客様に必要な生活上の支援を行います。
- オ. 看護職員（常勤、デイ機能訓練指導員兼務） 1名
特養看護職員兼務
看護職員は、お客様の利用中の健康管理や機能訓練を行います。
- カ. 管理栄養士（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
管理栄養士は、お客様の心身の状況に合った栄養の管理を行います。
- キ. 調理員（常勤、兼務） 5名以上
早番者 1名以上 5：15～14：15
日勤者 1名以上 9：00～18：00
遅番者 1名以上 10：15～19：15
調理員は、管理栄養士の献立に基づき、調理を行います。
- ク. 機能訓練指導員（常勤、デイ看護職員兼務） 1名
特養看護職員兼務
機能訓練指導員は、お客様の心身の状況に応じた機能訓練を行います。
- ケ. 運転手（常勤、兼務） 1名以上
8：30～17：30
お客様の送迎車輛の運營業務を行います。

(3) 設備の概要

- ア. 定員 25名
- イ. 食堂兼ホール 1室（92.6平方メートル）
- ウ. 浴室 一般浴槽と特殊浴槽があります。
- エ. 機能訓練室 1室（182.5平方メートル）
- オ. 相談室兼介護教室 1室（27.7平方メートル）
- カ. 休憩室 1室（27.0平方メートル）
- キ. 送迎車両 3台

(4) 通常の事業の実施地域

福島市内（在庭坂、町庭坂、水保、上野寺、下野寺、桜本、庄野、土船、笹木野、大笹生、野田町）とします。

(5) 営業日、営業時間、サービス提供時間

- ア. 営業日 月曜日～土曜日

休業日は毎週日曜日、年末年始（12月30日～1月3日）

イ. 営業時間 8：30～17：30

ウ. サービス提供時間 9：15～16：30

5. サービス内容

(1) 送迎

運転手、介護員によるお客様の送迎をします。

(2) 食事

栄養管理されたメニューによる、食事を提供します。

(3) 入浴

お客様の身体状況にあわせた、入浴のお手伝いをします。

(4) 機能訓練

お客様の心身の状況にあわせた、機能訓練を行います。

(5) 生活相談

日常生活等でお困りのことなどについて、ご相談をお受けします。

(6) 健康チェック

センター到着後、血圧測定などの簡単な健康チェックを行います。

6. ご利用料金

利用料は厚生労働大臣が定める基準（介護報酬の告示上の額または総合事業にあつては、福島市が定める額）によるものとします。

また、介護保険に該当しないサービスやサービス支給限度額を超えるサービスについては、実費サービス相当額をご負担いただきます。

(1) 介護予防通所介護費または通所型サービス費

ア. 1カ月当たりの利用料金（厚生労働大臣が定める自己負担額）

	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	1,798円	3,596円	5,394円
要支援2	3,621円	7,242円	10,863円
事業対象者（週1回程度）	1,798円	3,596円	5,394円
事業対象者（週2回程度）	3,621円	7,242円	10,863円

イ. 日割料金（1日当たりの利用料金）

	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	59円	118円	177円
要支援2	119円	238円	357円
事業対象者（週1回程度）	59円	118円	177円
事業対象者（週2回程度）	119円	238円	357円

※ 送迎の費用はかかりません。

(2) 通所介護費

1日当たりの利用料金（厚生労働大臣が定める自己負担額）

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	658円	1,316円	1,974円
要介護2	777円	1,554円	2,331円
要介護3	900円	1,800円	2,700円

要介護4	1,023円	2,046円	3,069円
要介護5	1,148円	2,296円	3,444円

(3) 各種加算 ※ () 内は2割負担、[]内は3割負担

ア. サービス提供体制強化加算 (I)

- ①要支援1・事業対象者 (週1回程度) 1月 88円 (176円) [264円]
 ②要支援2・事業対象者 (週2回程度) 1月 176円 (352円) [528円]
 ③要介護度1～5 1回 22円 (44円) [66円]

イ. 介護職員等処遇改善加算 (I)

介護サービス費と該当する加算を加え、それに9.2%を乗じた額

ウ. 入浴介助加算 1日 40円 (80円) [120円]

お客様の入浴中の見守りを含む介助を行います。

※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。

その場合は、1日当たりの利用料金 (上記金額の10倍額) をご利用回数分いただき領収書および「サービス提供証明書」を発行します。

後日、「サービス提供証明書」を当該市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

エ. 科学的介護推進体制加算 40円/月

入所者ごとのADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況、その他の心身の状況等に係る基本的な情報に加え、疾病の状況を厚労省に提出した場合。

(4) 減免措置

介護保険法令などの定めるところによります。

(5) その他の費用

ア. 食費 1回 600円 (おやつ代を含む)

イ. おむつ代 実費

ウ. その他 実費

日常生活において必要となるもので、お客様にご負担いただくのが適当と思われるもの。

(6) 利用料等の支払い方法

ア. 明細を付した請求書を利用翌月の中旬頃までにお客様またはお支払いくださる方へお知らせします。請求月末日までに、現金、口座振込、または口座自動引き落とし (下記の通り)、いずれかの方法でお支払いください。お支払い確認後、領収書を発行します。

自動引き落とし

F-NET代金回収サービスにご登録頂きました預金口座より、毎月22日 (金融機関休業日の場合はその翌営業日) に自動引き落としを行います。手数料は施設負担となります。

イ. 口座振込金融機関

- ①郵貯銀行 振込先 庭坂郵便局
 口座番号 02210-9-94578
 口座名義人 さわかアイリスデイサービスセンター
- ②銀行 振込先 東邦銀行福島西中央支店
 口座番号 普通預金 27930

	口座名義人	さわやかアイリスデイサービスセンター 所長 内山 雅之
③農協	振込先	ふくしま未来農協 野田支店
	口座番号	普通預金 6913268
	口座名義人	さわやかアイリスデイサービスセンター 所長 内山 雅之

7. サービス利用手続き

(1) 利用申し込み

まずは、お電話などでお申し込みください。当事業所職員がお伺いします。その後、通所介護・介護予防通所介護または、第一号通所サービス計画作成と契約を結び、サービスを開始します。

なお、居宅サービス計画の作成を依頼されている場合は、事前に依頼している介護支援専門員へご相談ください。

(2) サービスの終了

契約書第9条（契約の終了）に該当する場合、サービスを終了します。

非該当（自立）と認定された場合、条件を変更しご利用が可能になることもあり、その場合、再度契約が必要となります。

8. サービス提供の中止

(1) お客様のご都合によりサービスを中止する場合、下記の取消料がかかります。

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| ア. ご利用日4日前までにご連絡をいただいた場合 | 無料 |
| イ. ご利用日4日前までにご連絡がなかった場合 | 1日の利用料自己負担額全額または半額 |

(2) 健康上の理由による中止

ア. 風邪、病気などの際は、サービスの提供をお断りすることがあります。

イ. 当日の健康チェックで体調に問題がある場合、サービスの内容の変更または中止することがあります。

その場合、ご家族様にご連絡のうえ適切に対応します。また、ご家族様にお迎えに来ていただくことがあります。

ウ. ご利用中に体調が悪くなった場合サービスを中止することがあり、その際はご家族様にご連絡のうえ適切に対応します。

エ. 感染症等、伝染性疾患に罹っている場合やご家族様に罹患した方がおられる場合、サービスのご利用を中止させていただきます。

利用の再開につきましては、主治医等の医療機関を受診いただき、感染症等に罹っていないことの診断を受けてから、ご利用いただきます。

オ. 当事業所内で感染症等伝染性疾患の発生が疑われたり、発症者が出たりした場合、当事業所を一時的に閉鎖することがあります。その場合、直ちにご家族様や担当介護支援専門員へご連絡します。

ご高齢の方の多いサービスですので、ご理解とご協力の程をお願いします。

(3) 事業者からの申し出により対処していただく場合

ア. ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、催告にもかかわらず、14日以内に支払われない場合。

- イ. 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。
- ウ. お客様及び後見人並びにご家族等が、事業所や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
 - ＜サービス利用にあたっての禁止行為＞
 - A. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷などの迷惑行為
 - B. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
 - C. サービス利用中にお客様本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネットなどに掲載すること

9. 当事業所のサービスの特徴など

(1) 行動規範

お客様に対して家庭的な雰囲気をもって接し、個々人へ適切な対応を心がけます。また、サービスの内容に季節の移り変わりが感じられるものを取り入れ、少しでも楽しんでいただけるようなサービスの提供に努めます。

(2) ご利用にあたっての留意事項

ア. 健康状態

医師の診断や日常生活のこと、また、ご利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるようにお願いします。

イ. 入浴

入浴前の健康チェックを参考に、心身の状況を考慮してご入浴ください。

ウ. 食事

食中毒防止のため、手指の衛生に十分注意するとともに、食べ物の持ち帰りはご遠慮いただきます。

お食事の取り消しは、ご利用当日午前8時30分までにご連絡ください。

エ. 機能訓練

健康状態を考慮し、職員の指示のもと訓練を行ってください。

オ. 送迎

自宅周辺の交通事情に十分注意し、乗車後は職員の指示に従い、安全を確保するようお願いします。

また、送迎時間につきましては、ご利用開始前に当事業所からご連絡します。

カ. 貴重品等の持ち込み

多額の金銭や高価な品物は、紛失した場合責任を負いかねますので、お持ち込みなされないようお願いします。

キ. 宗教活動

当該活動は、ご遠慮いただいております。

10. 緊急時の対応

体調の変化等、緊急時の場合は、契約時にご登録いただいている緊急連絡先へ連絡します。なお、連絡先に変更が生じた場合、速やかに当施設の方へ連絡をお願いします。

11. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかにご家族、病院、福島市、保険者市町村他、関係機関へ連絡し、必要な措置を行います。

1.2. 損害賠償

サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、お客様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合をのぞき、お客様に対してその損害を賠償いたします。ただし、お客様またはそのご家族様に重大な過失がある場合は、賠償の額を減ずることになります。

お客様の故意または重過失により、事業者の施設または備品に通常の保守、管理の程度を超える補修が必要になった場合、その費用はお客様またはそのご家族様にご負担いただくこととなります。

1.3. 非常災害対策

(1) 防災対策

災害時、防災対策マニュアルにそって対応いたします。

(2) 防災設備

火災通報、非常通報装置、火災報知器、煙感知器、消火栓、消火器、消防用自家発電機、避難誘導灯、防火扉などを設置いたしております。

(3) 防災訓練

定期的に防災訓練等を行っております。

(4) 防火管理者

管理者氏名 半澤 尚幸

1.4. 秘密保持と個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

1.5. 人権擁護・虐待防止

(1) お客様の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講じます。

ア. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

イ. 虐待防止のための指針を整備する。

ウ. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

エ. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(2) サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

1.6. 身体拘束

(1) お客様または他のお客様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、身体的拘束は行いません。

(2) やむを得ず身体的拘束その他お客様の行動を制限する行為を行う場合には、

その態様および時間、その際のお客様の入居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。

17. 身元引受人

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人を1名お願いいたします。
- (2) 身元引受人には、これまでお客様のお世話をされてきたご家族やご親族に引き受けていただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人にはお客様の利用料や入院時等の医療費をお客様と連帯してその債務の履行をお願いします。

18. サービス内容に関する、お客様相談、苦情受付

- (1) 介護サービスのご利用に係る苦情等の相談窓口を設置しております。
受付担当者職氏名 生活相談員 樋口 恭子 電話 024-591-2185
解決責任者職氏名 所長 内山 雅之 電話 024-591-2185
第三者委員 二階堂 保子 電話 024-591-1996
第三者委員 邊見 芳郎 電話 090-6786-9873

(2) 苦情受付から解決までの流れ

- ア. 苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。
- イ. 受け付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員へ報告します。
- ウ. 苦情解決責任者は、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
そして、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立会いを求めることができます。

※ 当法人内で解決できない苦情は、

- ・ 福島県運営適正化委員会
(福島市渡利字七社宮111 電話 024-523-2943)
 - ・ 福島市介護保険課
(福島市五老内町3-1 電話 024-525-6587)
 - ・ 福島県国民健康保険団体連合会
(福島市中町3-7 電話 024-528-0040)
- に申し立てることができます。

19. 第三者評価

第三者評価の実施の有無 無

以上

地域密着型特別養護老人ホーム

さわやかアイリス

重 要 事 項 説 明 書

(令和7年1月1日現在)

1. 事業の目的

当施設は、地域密着型老人介護事業の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士等が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

2. 運営の方針

- (1) さわやかアイリスは、施設サービス計画に基づき可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理および療養上の支援を行うことにより、お客様が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努めます。
- (2) お客様の意思および人格を尊重し、また、自らサービスの質の評価を行うなど常にお客様の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気大切に、家庭や地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 アイリス学園
法人所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の3
電話番号	024-591-2105
FAX番号	024-591-2106
代表者氏名	陶山 和秀
設立年月	昭和55年9月
定款の目的に 定めた事業	1. 児童養護 2. 介護老人福祉施設 3. 短期入所生活介護（介護予防を含む） 4. 通所介護（介護予防・日常生活支援を含む） 5. 指定居宅介護支援 6. 地域包括支援（介護予防支援を含む）

4. ご利用施設

(1) 施設概要

施設の種類	地域密着型介護老人福祉施設生活介護
施設の名称	特別養護老人ホームさわやかアイリス
施設所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の1
電話番号	024-591-2185
FAX番号	024-591-2186
介護保険指定番号	福島市 0790100358

(2) 職員体制

職員の職種、員数、勤務時間および職務内容

- ア. 管理者（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
管理者は、事業所の管理および業務の管理を一元的に行います。
- イ. 医師（非常勤） 1名
毎週水曜日 14：00～16：00
医師は、お客様の健康管理、および療養上の指導を行います。
- ウ. 事務職員（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
事務職員は、施設運営業務に係る事務全般を行います。
- エ. 生活相談員（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
生活相談員は、お客様の施設利用に係る相談、援助を行います。
- オ. 介護職員（常勤、専任） 看護職員を含め常勤換算で利用者対比3：1以上
下記時間帯において1名以上
早番者 6：00～15：00
日勤者 8：00～17：00
11：00～20：00
遅番者 13：00～22：00
夜勤者 17：00～翌日10：00
介護職員は、お客様の自立を支援し日常生活の充実に資するよう、お客様の心身の状況に応じて適切な介護を行います。
- カ. 看護職員（常勤、パート 兼務） 3名以上
早番者 7：00～16：00
日勤者 9：00～18：00
遅番者 10：00～19：00
看護職員は、お客様の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。また、必要時24時間対応いたします。
- キ. 管理栄養士（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
管理栄養士は、お客様の心身の状況に合った栄養の管理を行います。
- ク. 調理員（常勤、兼務） 5名以上
早番者 5：15～14：15 1名以上
日勤者 9：00～18：00 1名以上
遅番者 10：15～19：15 1名以上
調理員は、管理栄養士の献立に基づき、調理を行います。
- ケ. 機能訓練指導員（常勤、兼務） 1名
機能訓練指導員は、お客様の心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を回復し、または、その減退を防止するための訓練を行います。
- コ. 介護支援専門員（常勤、兼務） 1名
8：30～17：30
介護支援専門員は、お客様の施設サービス計画に関する業務を行います。
- サ. 運転手（常勤、兼務） 1名以上
8：30～17：30

お客様の送迎、公用車等の運転業務を行います。

- シ. 宿直員（常勤、兼務） 1名以上
17：30～翌日8：30
宿直、警備等の業務を行います。

(3) 設備の概要

- ア. 定員 20名（ただし、お客様の入院等でベッドがあいた場合、お客様の同意を得た上で、お客様のベッドを短期入所生活介護事業のベッドとして使わせて頂く事があります。）
- イ. 居室
- | | |
|------|--------------------|
| 1人部屋 | 10室（1室13.50平方メートル） |
| 1人部屋 | 2室（1室14.31平方メートル） |
| 1人部屋 | 8室（1室12.69平方メートル） |
- ウ. 浴室 個浴槽と特殊浴槽があります。
- エ. 静養室 1室（21.01平方メートル）
- オ. 医務室 1室（35.43平方メートル）
- カ. リビング・ダイニング 2室（1室149.16平方メートル）
- キ. キッチン 2室（1室7.31平方メートル）

5. サービス内容

(1) 居室

定員1名の居室になります。

(2) 食事

ア. 食事時間

- 朝食 8：00～ 9：00
昼食 12：00～13：00
夕食 18：00～19：00

イ. 調理方法

お客様の身体状況に合わせた調理方法と共に、温かいものは温かく、冷たいものは、冷たくという適時適温による提供を行います。
食品衛生管理上、調理後一定時間を過ぎた食品に関しては、廃棄させていただくことがあります。

ウ. 食事の保管時間

お食事のお取り置き可能な時間は以下の通りとなります。なお、適温で適切に保管を行っての時間となります。お取り置きを希望される際には、早めにご連絡下さい。

- ①朝食…9：30迄 ②昼食…13：30迄 ③夕食…19：30迄

(3) 入浴

週に最低2回ご入浴いただけます。ただし、状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

(4) 介護

施設サービス計画に沿って以下の介護を行います。また、サービス計画書は、ご本人または、ご家族様の同意を得られた後、ご本人または、ご家族様へ発行します。

着替え、排泄、食事、入浴などの介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換

施設内外の移動の付き添いなど。

(5) 機能訓練

訓練室等にて機能訓練を行います。

(6) 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事などについて相談できます。

(7) 健康管理

当施設では、年1回健康診断を基本的に誕生日に行います。

(8) 理美容サービス

当施設では、随時理容サービスを実施しています。料金は、別途かかります。

(9) 行政手続代行

行政手続の代行を行います。ご希望の際は、職員にお申し出ください。

ただし、手続に係る実費は、その都度お支払いいただきます。

(10) 臨時的支払い等の立替代行

医療費や租税公課等、日常生活に係る諸費用に関する立替代行を行います。

希望する場合、「委任状」（「預り金等管理規程」「様式第3号」）をご提出ください。

(11) 管理手数料

毎月の介護サービス費用の口座振替手続き業務や、諸種の立替代行により、月額2,000円の管理手数料をご負担いただきます。

(12) レクリエーション

当施設では毎月の誕生会等の行事を行います。また行事によっては別途参加費等がかかることもあります。それにつきましては別途お知らせします。

6. ご利用料金

(1) 介護サービス費

(介護保険負担割合証に基づく自己負担分1割、2割または3割)

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	682円	1,364円	2,046円
要介護2	753円	1,506円	2,259円
要介護3	828円	1,656円	2,484円
要介護4	901円	1,802円	2,703円
要介護5	971円	1,942円	2,913円

ただし、入居日から30日以内（入院後の再入所も同じ）の期間、上記料金に1日30円（60円）（90円）が加算されます。

(2) 居住費（光熱水費）・食費（所得により負担額が異なります。）

＜該当要件＞

- ・福島市「介護保険負担限度額認定」の該当要件に準じる。

利用者負担段階	居住費(1日)	食費(1日)
第1段階	880円	300円
第2段階	880円	390円
第3段階①	1,370円	650円
第3段階②	1,370円	1,360円
第4段階	2,066円（トイレ無し） 2,160円（トイレ付）	1,515円

(3) 各種加算

※ () 内は2割負担、[]内は3割負担

- ア. 個別機能訓練加算 1日 12円(24円)[36円]
理学療法士等が、個別機能訓練計画に基づき機能訓練サービスを提供します。
- イ. 栄養マネジメント強化加算 1日 11円(22円)[33円]
常勤の管理栄養士を1名以上配置し、栄養ケア計画を作成し、栄養状態を定期的に記録し見直しを行っています。
- ウ. 療養食加算 1食 6円(12円)[18円]
医師の管理のもと、食事箋に基づき食事等が提供された場合加算されます。
- エ. 日常生活継続支援加算 1日 46円(92円)[138円]
前6ヶ月または12ヶ月における新規入居者の総数の内、介護度4または5のお客様が70%以上、または、日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ、Mのお客様が65%以上。若しくは、痰の吸引等が必要なお客様の占める割合のお客様総数の15%以上であること。
加えて、介護福祉士が常勤換算でお客様6名に1名以上配置されていること。
- オ. 看護体制加算(Ⅱ) 1日 23円(46円)[69円]
看護職員を基準より1名以上多く配置しています。また、病院・診療所等の看護職員等との連携により、24時間の連絡体制を構築しています。
- カ. 夜勤職員配置加算 1日 61円(122円)[183円]
夜勤職員の勤務時間帯に常勤換算で1名以上の職員が配置されています。
更に夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること、または喀痰吸引の実施ができる介護職員を配置して、登録喀痰吸引事業者として福島県に登録をすませています。

- キ. 若年性認知症入所者受入加算 1日 120円(240円)[360円]
65歳未満の認知症のお客様に対して、個別の担当者を決めてサービスを提供しています。
- ク. 入院・外泊加算
入所期間中に入院、または自宅に外泊した期間の取り扱いについては、介護保険給付の扱いに応じた料金となりますのでご了承ください。
※ 同一月、6日間を限度に1日につき246円(492円)[738円]加算されます。また、月がまたがっての入院の場合、またがった月も6日を限度に同額が加算されます。この場合該当する日の利用料金や加算料金のご負担はございません。
- ケ. 退所前訪問相談援助加算
退所前に施設職員がご自宅などを訪問してご相談援助を行った場合。
※ 入所中2回迄460円(920円)[1,380円]加算されます。
- コ. 退所時相談援助加算
退所時の相談援助として、入所期間が一月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所の日から2週間以内にご本人様の居宅地を管轄する市町村や老人介護支援センターへご本人の同意を得て、介護状況や必要な情報を文書を添えて提供した場合、1回限り400円(800円)[1,200円]加算されます。
- サ. 退所後訪問相談援助加算
退所後1回限り 460円(920円)[1,380円]
お客様の退所後30日以内に当該お客様居宅を訪問し、ご本人様およびご家族様等に対して相談援助を行った場合。また、ご本人様が他の福祉施設等へ入居される場合、ご本人様の同意を得て福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供を行った場合。
- シ. 退所前連携加算
入所期間が一月を超えるお客様が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、ご本人様の同意を得て介護状況を示す文書を添えて居宅介護支援事業所に対して必要な情報を提供し、連携して退所後の居宅サービスに関する調整を行った場合。1回限り500円(1,000円)[1,500円]加算されます。
- ス. 科学的介護推進体制加算(Ⅱ) 50円/月
入所者ごとのADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況、その他の心身の状況等に係る基本的な情報に加え、疾病の状況を厚労省に提出した場合。
- セ. 再入所時栄養連携加算 200円/回(400円/回)[600円/回]
入所者が医療機関に入院し、経管栄養または嚥下調整食など、入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合に、管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に算定されます。
※入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となって、医療機関から再入所された場合の1回に限り算定されます。
- ソ. 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
介護サービス費と該当する加算を加え、それに14.0%を乗じた額

タ. 安全対策体制加算

外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合、20円/1回のみ。

(4) 減免措置

介護保険法令などの定めるところによります。

(5) 利用料等の支払い方法

明細を付した請求書を利用翌月の中旬頃までにお客様またはお支払いくださる方へお知らせします。毎月22日（金融機関休日の場合はその翌営業日）

F-NET代金回収サービスにより自動引き落としを行います。

自動引き落とし

F-NET代金回収サービスにご登録頂きました預金口座より、毎月自動引き落としを行います。手数料は施設負担となります。

※上記方法以外での支払い方法につきましては、別途ご相談下さい。

7. 施設が提供するサービスについての、お客様相談窓口

担当 樋口 清之

電話 024-591-2185

8. 入退所の手続

(1) 入所手続き

まずは、お電話、ご来園にてお申し込みください。その上で入所待機者名簿に掲載します。そして、入所の順番がまいりましたら、ご入所いただくことになります。また、空きがある場合には速やかに入所希望の方の実態調査をさせていただきます。入所前に、または入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※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へご相談ください。

(2) 退所手続き

ア. お客様のご都合で退所される場合

退所を希望される1ヶ月前までにお申し出ください。

イ. 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

①お客様が他の介護保険施設に入所された場合。

②介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が非該当（自立）または、要支援、要介護1～2と認定された場合。

※この場合、所定の期間（介護保険被保険者証の要介護度3～5と認定された有効期間内の経過）をもって退所していただくこととなります。

しかし、要介護1～2と認定された場合において、市町村の特例に該当する場合、特例入居者として施設利用継続が可能となる場合があります。

③お客様がお亡くなりになった場合。

ウ. 事業者からの申し出により対処していただく場合

①ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、催告にもかかわらず、30日以内に支払われない場合。

- ②お客様が連続して3か月を超えて入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合。
 - ③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。
 - ④お客様及び後見人並びにご家族等が、事業所や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
- <サービス利用にあたっての禁止行為>
- A. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷などの迷惑行為
 - B. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
 - C. サービス利用中にお客様本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネットなどに掲載すること

9. 当施設のサービスの特徴など

(1) 行動規範

お客様に対して家庭的な雰囲気をもって接し、個々人に対応した介護を心がけ、集団の中にあっても一人としての生活を大切にし、また地域とのかかわりも大切にしていきます。

サービスの質の向上を図るための研修への参加、自己研鑽をすすめて参ります。

(2) 施設ご利用にあたっての留意事項

ア. 面会

消灯時間が午後9時となっておりますので、午後8時頃までに済ませていただきますようお願いいたします。

イ. 外出、外泊

日程など決まりましたら、早めに当施設へご連絡をお願いいたします。また当日お客様の体調などにより、ご要望にお応えできかねる場合もあります。

ウ. 飲酒、喫煙

飲酒・喫煙につきましては、ご遠慮いただいております。

エ. 設備、器具の利用

ご利用の際は、職員へ声かけの上ご利用下さいますようお願いいたします。

オ. 預り金等（現金、預貯金通帳、印章）の管理

多額の金銭や高価な品物は紛失した場合、責任を負いかねますので、施設にはお持ちにならないようお願いいたします。

ただし、お客様や身元引受人の方が希望する場合には、「預り金等管理規程」に則り、お預かり管理します。

カ. 所持品の持ち込み

お客様には入所後も、できるだけ使い慣れ住み慣れた環境で生活を送っていただきたいと考えています。

箆笥など簡単な家具の持ち込みもお願いいたします。

キ. 宗教活動

当該活動は、ご遠慮いただいております。

ク. ペット

ペットの持ち込みには対応できかねます。

ケ. ご家族様の宿泊

お客様のご家族様が宿泊することも出来ます。その場合、お食事を提供することも可能ですが、お食事代・宿泊代を別途ご負担いただきます。

1 0. 緊急時の対応

体調の変化等、緊急時の場合は、入所時にご登録いただいている緊急連絡先へ連絡します。なお、連絡先に変更が生じた場合、速やかに当施設の方へ連絡をお願いします。

1 1. 医療機関・施設等との連携

(1) 協力病院への受診

当施設では、お客様の状態が急変した場合、協力病院に速やかに対応ができるような体制を整えています。

(2) 他施設等の紹介

当施設での対応が困難になった場合、または専門的な対応が必要となった場合には、責任をもって他の施設や医療機関を紹介します。

1 2. 協力病院

済生会福島総合病院	福島市大森字下原田 2 5 番地
電話番号	0 2 4 - 5 4 4 - 5 1 7 1
つじ歯科医院	福島市荒井字弁天前 1 7 - 1
電話番号	0 2 4 - 5 9 4 - 2 6 0 0

1 3. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかにご家族、病院、福島市、保険者市町村他、関係機関へ連絡し、必要な措置を行います。

1 4. 損害賠償

サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、お客様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合をのぞき、お客様に対してその損害を賠償いたします。ただし、お客様またはそのご家族様に重大な過失がある場合は、賠償の額を減ずることになります。

お客様の故意または重過失により、事業者の施設または備品に通常の保守、管理の程度を超える補修が必要になった場合、その費用はお客様またはそのご家族様にご負担いただくこととなります。

1 5. 非常災害対策

(1) 防災対策

災害時、防災対策マニュアルにそって対応いたします。

(2) 防災設備

火災通報、非常通報装置、火災報知器、煙感知器、消火栓、消火器、消防用自家発電機、避難誘導灯、防火扉などを設置いたしております。

(3) 防災訓練

定期的に防災訓練等をおこなっております。

(4) 防火管理者

管理者氏名 半澤 尚幸

16. 秘密保持と個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

17. 人権擁護・虐待防止

(1) お客様の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講じます。

ア. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

イ. 虐待防止のための指針を整備する。

ウ. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

エ. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(2) サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

18. 身体拘束

(1) お客様または他のお客様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、身体的拘束は行いません。

(2) やむを得ず身体的拘束その他お客様の行動を制限する行為を行う場合には、その態様および時間、その際のお客様の入居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。

19. 身元引受人

(1) 契約締結にあたり、身元引受人を1名お願いいたします。

(2) 身元引受人には、これまでお客様のお世話をされてきたご家族やご親族に引き受けていただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。

(3) 身元引受人にはお客様の利用料や入院時等の医療費をお客様と連帯してその債務の履行をお願いします。

20. サービス内容に関する、お客様相談、苦情受付

(1) 介護サービスのご利用に係る苦情等の相談窓口を設置しております。

受付担当者職氏名 生活相談員 樋口 清之 電話 024-591-2185

解決責任者職氏名 園長 内山 雅之 電話 024-591-2185

第三者委員 二階堂 保子 電話 024-591-1996

第三者委員 邊見 芳郎 電話090-6786-9873

(2) 苦情受付から解決までの流れ

ア. 苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

イ. 受け付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員へ報告します。

ウ. 苦情解決責任者は、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

そして、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情

申出人は、第三者委員の立会いを求めることができます。

※ 当法人内で解決できない苦情は、

・福島県運営適正化委員会

（福島市渡利字七社宮 1 1 1 電話 0 2 4 - 5 2 3 - 2 9 4 3）

・福島市介護保険課

（福島市五老内町 3 - 1 電話 0 2 4 - 5 2 5 - 6 5 8 7）

・福島県国民健康保険団体連合会

（福島市中町 3 - 7 電話 0 2 4 - 5 2 8 - 0 0 4 0）

に申し立てることができます。

2 1. 感染症等発生・流行時

施設内での感染症蔓延防止のため、ご家族の面会、お客様の外出等について制限させていただくこともありますので、ご協力をお願いします。

2 2. 主治医

すやま小児科

陶山 和秀 医師

2 3. 第三者評価

第三者評価の実施の有無 無

以 上

短期入所生活介護
さわやかアイリス

重 要 事 項 説 明 書

(令和7年6月1日現在)

1. 事業の目的

当事業所は、短期入所生活介護（以下「短期入所」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、福祉サービスを通してお客様の社会的孤立感の解消および心身機能の維持ならびにお客様ご家族様の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

2. 運営の方針

当事業所は、要介護状態となった場合においても、そのお客様が可能な限りその居宅において、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、また、お客様ご家族様の身体的、精神的負担の軽減を図れるよう、必要な日常生活上の支援および機能訓練を行うものとします。

3. 運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 アイリス学園
法人所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の3
電話番号	024-591-2105
FAX番号	024-591-2106
代表者氏名	陶山 和秀
設立年月	昭和55年9月
定款の目的に 定めた事業	1. 児童養護 2. 介護老人福祉施設 3. 短期入所生活介護（介護予防を含む） 4. 通所介護（介護予防・日常生活支援を含む） 5. 指定居宅介護支援 6. 地域包括支援（介護予防支援を含む）

4. ご利用施設

(1) 施設概要

施設の種類	短期入所生活介護
施設の名称	短期入所生活介護さわやかアイリス
施設所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の1
電話番号	024-591-2185
FAX番号	024-591-2186
介護保険指定番号	福島市 0770106441

(2) 職員体制

職員の職種、員数、勤務時間および職務内容

ア. 管理者（常勤、兼務） 1名

8:30～17:30

管理者は、事業所の管理および業務の管理を一元的に行います。

イ. 医師（非常勤） 1名

毎週水曜日 14:00～16:00

医師は、お客様の健康管理、および療養上の指導を行います。

ウ. 事務職員（常勤、兼務） 1名

8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

事務職員は、施設運營業務に係る事務全般を行います。

エ. 生活相談員（常勤、兼務） 1名

8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

生活相談員は、お客様の施設利用に係る相談、援助を行います。

オ. 介護職員（常勤、特養兼務） 看護職員を含め常勤換算で利用者対比 3 : 1
以上 下記時間帯において1名以上（夜勤者 1名）

早番者 6 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0

日勤者 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

1 1 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0

遅番者 1 3 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0

夜勤者 1 7 : 0 0 ~ 翌日 1 0 : 0 0

介護職員は、お客様の自立を支援し日常生活の充実に資するよう、お客様の心身の状況に応じて適切な介護を行います。

カ. 看護職員（常勤、パート 兼務） 3名以上

早番者 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0

日勤者 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0

遅番者 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

看護職員は、お客様の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。また、必要時 24 時間対応いたします。

キ. 管理栄養士（常勤、兼務） 1名（8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0）

管理栄養士は、お客様の心身の状況に合った栄養の管理を行います。

ク. 調理員（常勤、兼務） 5名以上

早番者 1名以上（5 : 1 5 ~ 1 4 : 1 5）

日勤者 1名以上（9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0）

遅番者 1名以上（1 0 : 1 5 ~ 1 9 : 1 5）

調理員は、管理栄養士の献立に基づき、調理を行います。

ケ. 機能訓練指導員（常勤、兼務） 1名

機能訓練指導員は、お客様の心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を回復し、または、その減退を防止するための訓練を行います。

コ. 運転手（常勤、兼務） 1名以上（8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0）

お客様の送迎、公用車等の運転業務を行います。

サ. 宿直員（常勤、兼務） 1名（1 7 : 3 0 ~ 翌日 8 : 3 0）

宿直、警備等の業務を行います。

（3）設備の概要

ア. 定員 5名（空床利用型）

※ 併設する特別養護老人ホームにおいてお客様の入院等で空床が生じた場合に、当該お客様の同意を得たうえで当ベッドを短期入所生活介護サービスの用に供することがあります。

イ. 居室 1人部屋 10室（1室13.50平方メートル）

1人部屋 2室（1室14.31平方メートル）

1人部屋 8室（1室12.69平方メートル）

ウ. 浴室 個浴槽と特殊浴槽があります。

エ. 静養室	1室 (21.01平方メートル)
オ. 医務室	1室 (35.43平方メートル)
カ. リビング・ダイニング	2室 (1室149.16平方メートル)
キ. キッチン	2室 (1室7.31平方メートル)

5. サービス内容

(1) 食事

ア. 食事時間

朝食 8:00～9:00

昼食 12:00～13:00

夕食 18:00～19:00

イ. 調理方法

お客様の身体状況に合わせた調理方法と共に、温かいものは温かく、冷たいものは、冷たくという適時適温による提供を行います。

食品衛生管理上、調理後一定時間を過ぎた食品に関しては、廃棄させていただくことがあります。

ウ. 食事の保管時間

お食事のお取り置き可能な時間は以下の通りとなります。なお、適温で適切に保管を行っての時間となります。お取り置きを希望される際には、早めにご連絡下さい。

①朝食…9:30迄 ②昼食…13:30迄 ③夕食…19:30迄

(2) 入浴

週に最低2回ご入浴いただけます。ただし、状態に応じ、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、適切な介護サービスを提供します。

着替え、排泄、食事、施設内の移動、入浴などの介助、体位変換、シーツ交換等。

(4) 機能訓練

機能訓練室等にて機能回復訓練等を行います。

(5) 健康管理

短期入所生活介護の初日に簡単な健康チェックを行います。また、必要に応じて常時ご利用されている訪問看護のサービスを受けることも出来ます。

(6) 理美容サービス

当施設では、随時理容サービスを実施しています。料金は、別途かかります。

(7) レクリエーション

当施設では毎月の誕生会等の行事を行います。また行事によっては別途参加費等がかかることもあります。それにつきましては別途お知らせします。

(8) 送迎

毎週日曜日、1月1日～1月3日を除き行っています。料金は別途かかります。通常の事業の実施地域は福島市内となります。

6. ご利用料金

(1) 介護サービス費

(介護保険負担割合証に基づく自己負担分1割、2割または3割)

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	704円	1,408円	2,112円
要介護2	772円	1,544円	2,316円
要介護3	847円	1,694円	2,541円
要介護4	918円	1,836円	2,754円
要介護5	987円	1,974円	2,961円

※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。

その場合は、1日当たりの利用料金（上記金額により計算）をご利用日数分いただき、領収書および「サービス提供証明書」を発行します。

後日、「サービス提供証明書」を当該市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 居住費（光熱水費）・食費（所得により負担額が異なります。）

<該当要件>

- ・福島市「介護保険負担限度額認定」の該当要件に準じる。

利用者負担段階	居住費(1日)	食費(1日)
第1段階	880円	300円
第2段階	880円	600円
第3段階①	1,370円	1,000円
第3段階②	1,370円	1,300円
第4段階	2,066円（トイレ無し） 2,160円（トイレ付）	1,515円

1日当たり3食で1,515円（減免がない場合）

内訳（朝食 405円 昼食 600円 夕食 510円）

※経管栄養は、1回あたり505円

(3) 各種加算

※（）内は2割負担、[]内は3割負担

ア. 機能訓練指導員加算 1日 12円（24円）[36円]

機能訓練に従事する職員が、専従で配置されている場合加算されます。

イ. 看護体制加算 1日 8円（16円）[24円]

常勤の（准）看護師を1名以上配置している場合加算されます。

- ウ. 療養食加算 1食 8円（16円）[24円]
医師の管理のもと、食事箋に基づき食事等が提供された場合加算されます。
- エ. サービス提供体制強化加算 1日 22円（44円）[66円]
介護職員の内、介護福祉士の資格を有している者が8割を超えている場合、加算されます。
- オ. 夜勤職員配置加算 1日 20円（40円）[60円]
夜勤職員の勤務時間帯に常勤換算で1名以上の職員が配置されています。
更に夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること、または喀痰吸引の実施ができる介護職員を配置して、登録喀痰吸引事業者として福島県に登録をすすめています。
- カ. 緊急短期入所受入加算 1日 90円（180円）[270円]
介護支援専門員がお客様の状態やご家族の事情により、緊急にサービスを受ける必要があると認めた場合に、サービス開始から7日（やむを得ない事情がある場合は14日）加算されます。
- キ. 送迎費 1回当たり184円（368円）[552円]
ただし、事業および送迎の実施地域（福島市内）以外については、実施地域の境界から片道10キロメートルまで400円になり、さらに片道5キロメートル増すごとに、200円が加算されます。
- ク. 介護職員等处遇改善加算（I）
介護サービス費と該当する加算を加え、それに14.0%を乗じた額

(4) 減免措置

介護保険法令などの定めるところによります。

(5) 利用料等の支払い方法

- ア. 明細を付した請求書を利用翌月の中旬頃までにお客様またはお支払いくださる方へお知らせします。請求月末日までに、現金、口座振込、または口座自動引き落とし（下記の通り）、いずれかの方法でお支払いください。お支払い確認後、領収書を発行します。

自動引き落とし F-NET代金回収サービスにご登録頂きました預金口座より、毎月22日（金融機関休日の場合はその翌営業日）に自動引き落としを行います。手数料は施設負担となります。

イ. 口座振込金融機関

①郵貯銀行	振込先	庭坂郵便局
	口座番号	02280-3-94591
	口座名義人	短期入所生活介護さわやかアイリス

②銀行	振込先	東邦銀行福島西中央支店
	口座番号	普通預金 133837
	口座名義人	短期入所生活介護さわやかアイリス 管理者 内山 雅之

③農協	振込先	ふくしま未来農協 野田支店
	口座番号	普通預金 2882490

7. 入所手続き

まずは、お電話でお申し込みください。ご利用期間決定後、契約を結びます。居宅サービス計画の作成を介護支援専門員に依頼している場合は、事前にその介護計画を作成する介護支援専門員にご相談ください。

8. 短期入所ご利用の中止

(1) ご利用開始前の中止

入所日の4日前までにご連絡いただいた場合、ご負担はございません。ただし、入所日4日前までにご連絡がなかった場合は、1日の利用料自己負担額の全額または半額を頂戴します。

(2) ご利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、ご利用期間中でもサービスの提供を中止し、退所いただく場合があります。

ア. お客様が中途退所を希望された場合

イ. 入所日の健康チェックの結果、医師の診察が必要と思われる場合

ウ. ご利用中に体調を崩された場合

エ. 他のお客様の生命または、健康に重大な影響を与える行為があった場合

※ 途中退所の場合、退所日までの費用をご負担いただきます。

9. 契約の終了

(1) お客様は現にサービスを利用している期間を除き、当施設に対して文書で通知することにより、いつでも契約を解約することができます。

(2) 当施設は、やむを得ない事情がある場合、お客様に対して1か月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、契約を解約することができます。

(3) 契約の自動終了

次の事由に該当した場合、この契約は自動的に終了します。

ア. お客様が、他の介護保険施設に入所された場合

イ. お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

ウ. お客様が亡くなられた場合

(4) 次の事由に該当した場合、当施設はお客様に対して文書で通知することにより、直ちに契約を解約することができます。ただし、お客様が現にサービスをご利用中の場合は、3日間の予告期間をおきます。

ア. お客様が支払うべきサービス利用料金等を、正当な理由なく3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、催告から14日以内に料金の支払いが行われない場合

イ. お客様及び後見人並びにご家族等が、事業所や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。

ウ. 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。

<サービス利用にあたっての禁止行為>

- A. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷などの迷惑行為
- B. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- C. サービス利用中にお客様本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネットなどに掲載すること

10. 当施設のサービスの特徴など

(1) 行動規範

お客様に対して家庭的な雰囲気をもって接し、個々人に対応した支援・介護を心がけ、集団の中にあっても一人としての生活を大切にし、また地域とのかかわりも大切にしていきます。

サービスの質の向上を図るための研修への参加、自己研鑽をすすめて参ります。

(2) 施設ご利用にあたっての留意事項

ア. 面会

消灯時間が午後9時となっておりますので、午後8時頃までに済ませていただきますようお願いいたします。

イ. 外出、外泊

日程など決まりましたら、早めに当施設へご連絡をお願いいたします。また当日お客様の体調などにより、ご要望にお応えできかねる場合もあります。

ウ. 飲酒、喫煙

飲酒・喫煙につきましては、ご遠慮いただいております。

エ. 設備、器具の利用

ご利用の際は、職員へ声かけの上ご利用下さいますようお願いいたします。

オ. 預り金等（現金、預貯金通帳、印章）の管理

多額の金銭や高価な品物は紛失した場合、責任を負いかねますので、施設にはお持ちにならないようお願いいたします。

ただし、お客様や身元引受人の方が希望する場合には、「預り金等管理規程」に則り、お預かり管理します。

カ. 所持品の持ち込み

収納スペースに限りがございますので、できるだけ必要最小限にお願いいたします。

キ. 宗教活動

当該活動は、ご遠慮いただいております。

ク. 医薬品・処置用品

医薬品につきましては、1回ごとの服薬をホッチキスで留め、「お名前」

「服用の時間（朝、昼、夕など）」のご記入をお願いいたします。

また、処置用品などは一式ご持参ください。

ケ. 生活上の危険性

お客様によっては、認知症などにより歩けないにも拘らず歩いてしまう方、食べられないものを食べてしまう方、遠慮から職員をブザーなどで呼ばずに行動なさったり、また、環境の変化等により、ご自宅では特段お変わりなく過ごされていても、施設に入所した後、体調が急変される方もおります。

施設としましても、見守り職員を配置したり巡視を行うなど安心して生

活できるよう危険回避に努めておりますが、付きっきりで介護することは不可能です。

つきましては、ご自宅での体調管理にもご配慮いただきたく、また、危険性は常にはらんでいますことをご理解のうえ、当施設をご利用いただきますようよろしくお願いいたします。

1.1. 緊急時の対応

体調の変化等、緊急時の場合は、入所時にご登録いただいている緊急連絡先へ連絡します。なお、連絡先に変更が生じた場合、速やかに当施設の方へ連絡をお願いします。

1.2. 医療機関・施設等との連携

(1) 協力病院への受診

当施設では、お客様の状態が急変した場合、協力病院に速やかに対応ができるような体制を整えています。

(2) 他施設等の紹介

当施設での対応が困難になった場合、または専門的な対応が必要となった場合には、責任をもって他の施設や医療機関を紹介します。

1.3. 協力病院

済生会福島総合病院	福島市大森字下原田25番地
電話番号	024-544-5171
つじ歯科医院	福島市荒井字弁天前17-1
電話番号	024-594-2600

1.4. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかにご家族、病院、福島市、保険者市町村他、関係機関へ連絡し、必要な措置を行います。

1.5. 損害賠償

サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、お客様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合をのぞき、お客様に対してその損害を賠償いたします。ただし、お客様またはそのご家族様に重大な過失がある場合は、賠償の額を減ずることになります。

お客様の故意または重過失により、事業者の施設または備品に通常の保守、管理の程度を超える補修が必要になった場合、その費用はお客様またはそのご家族様にご負担いただくこととなります。

1.6. 非常災害対策

(1) 防災対策

災害時、防災対策マニュアルにそって対応いたします。

(2) 防災設備

火災通報、非常通報装置、火災報知器、煙感知器、消火栓、消火器、消

防用自家発電機、避難誘導灯、防火扉などを設置いたしております。

(3) 防災訓練

定期的に防災訓練等を行っております。

(4) 防火管理者

管理者氏名 半澤 尚幸

17. 秘密保持と個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

18. 人権擁護・虐待防止

(1) お客様の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講じます。

ア. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

イ. 虐待防止のための指針を整備する。

ウ. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

エ. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(2) サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

19. 身体拘束

(1) お客様または他のお客様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、身体的拘束は行いません。

(2) やむを得ず身体的拘束その他お客様の行動を制限する行為を行う場合には、その態様および時間、その際のお客様の入居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。

20. 身元引受人

(1) 契約締結にあたり、身元引受人を1名お願いいたします。

(2) 身元引受人には、これまでお客様のお世話をされてきたご家族やご親族に引き受けていただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。

(3) 身元引受人にはお客様の利用料や入院時等の医療費をお客様と連帯してその債務の履行をお願いします。

21. サービス内容に関する、お客様相談、苦情受付

(1) 介護サービスのご利用に係る苦情等の相談窓口を設置しております。

受付担当者職氏名 生活相談員 樋口 清之 電話 024-591-2185

解決責任者職氏名 管理者 内山 雅之 電話 024-591-2185

第三者委員 二階堂 保子 電話 024-591-1996

第三者委員 邊見 芳郎 電話090-6786-9873

(2) 苦情受付から解決までの流れ

- ア. 苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受付けます。
- イ. 受付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員へ報告します。
- ウ. 苦情解決責任者は、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
そして、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立会いを求めることができます。

※ 当法人内で解決できない苦情は、

- ・ 福島県運営適正化委員会

(福島市渡利字七社宮 1 1 1 電話 0 2 4 - 5 2 3 - 2 9 4 3)

- ・ 福島市介護保険課

(福島市五老内町 3 - 1 電話 0 2 4 - 5 2 5 - 6 5 8 7)

- ・ 福島県国民健康保険団体連合会

(福島市中町 3 - 7 電話 0 2 4 - 5 2 8 - 0 0 4 0)

に申し立てることができます。

2.2. 感染症等発生・流行時

施設内での感染症蔓延防止のため、ご家族の面会、お客様の外出等について制限させていただくこともありますので、ご協力をお願いします。

2.3. 第三者評価

第三者評価の実施の有無 無

以 上

居宅介護支援事業所
さわやかアイリス

重 要 事 項 説 明 書

(令和7年1月1日現在)

1. 事業の目的

当事業所は、要介護認定を受けたお客様に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。

2. 運営の方針

- (1) 事業所の介護支援専門員は、お客様が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支援を行います。
- (2) お客様の意思および人格を尊重し、常にお客様の立場に立って、提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- (3) 関係市町村や地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスおよび特定相談支援事業者と綿密な連携や連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて、総合的なサービスの提供に努めます。
- (4) お客様やご家族様に対して、居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能である旨の説明をします。

3. 運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 アイリス学園
法人所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の3
電話番号	024-591-2105
FAX番号	024-591-2106
代表者氏名	陶山 和秀
設立年月	昭和55年9月
定款の目的に 定めた事業	1. 児童養護 2. 介護老人福祉施設 3. 短期入所生活介護（介護予防を含む） 4. 通所介護（介護予防・日常生活支援を含む） 5. 指定居宅介護支援 6. 地域包括支援（介護予防支援を含む）

4. ご利用施設

(1) 施設概要

施設の種類	指定居宅介護支援事業所
施設の名称	介護支援事業所さわやかアイリス
施設所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の1
電話番号	024-591-3634
FAX番号	024-591-3959
介護保険指定番号	福島市 0770100394

(2) 職員体制

職員の職種、員数、勤務時間および職務内容

ア. 管理者（常勤、兼務）

1名

8：30～17：30

管理者は、事業所の管理および業務の管理を一元的に行います。

イ. 介護支援専門員（常勤） 4名以上（内1名は兼務）

8：30～17：30

お客様が適切な介護サービスを受けられるよう介護サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、保健医療サービス、福祉サービスを受けられるよう支援します。

（3）営業日および営業時間

ア. 月曜日～金曜日 8：45～17：15

イ. 休業日は土曜日曜、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

※ 緊急時は、電話等により24時間連絡が取れる体制としています。

5. 居宅介護支援サービスの内容

（1）居宅サービス計画の作成

お客様のご家庭を訪問して、お客様の心身の状況、おかれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービスおよびその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画作成の流れ>

ア. お客様またはご家族等に対して、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供して、サービスの選択をご検討いただきます。

イ. 介護支援専門員は、お客様およびご家族のおかれた状況等を考慮して、お客様に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

ウ. 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等についてお客様およびご家族に対して説明し、お客様の同意を得たうえで決定します。

（2）居宅サービス計画作成後の管理

お客様およびご家族様、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がお客様にとって適切に実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

（3）サービス事業者等との連絡調整

居宅サービス計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

（4）介護保険施設への紹介

介護支援専門員は、お客様が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の支援を行います。

（5）要介護認定等の申請代行

お客様の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定、要支援認定、要支援更新認定およびサービス種類の変更を含む）に係る申請について、お客様の意思を確認したうえで、申請代行等、必要な援助を行います。

6. ご利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス

要介護認定を受けておられるお客様は、介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。

ただし、お客様が保険料を滞納している場合は、要介護度に応じて下記の金額をいただき、「サービス提供証明書」を発行します。後日、福島市の窓口に出すことで、全額払い戻しを受けられます。

ア. 居宅介護支援費（月額）

要介護度 1・2	10,860円
要介護度 3・4・5	14,110円

イ. 各種加算

- ① 特定事業所加算Ⅱ（月額） 4,210円
- ② 初回加算（月額） 3,000円
- ③ 入院時情報連携加算Ⅰ（1月に1回を限度） 2,500円
- ④ 入院時情報連携加算Ⅱ（1月に1回を限度） 2,000円
- ⑤ 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算（初回） 3,000円
- ⑥ 緊急時等居宅カンファレンス加算（1月に2回を限度） 2,000円
- ⑦ ターミナルケアマネジメント加算（月額） 4,000円
- ⑧ 退院・退所加算

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	4,500円	6,000円
連携2回	6,000円	7,500円
連携3回	—	9,000円

- ⑨ 通院時情報連携加算（1月に1回を限度） 500円

診療の場に同席し、お客様の心身の状況等を医師へ伝えケアプランに記録。

(2) 介護保険給付対象外

ア. 交通費

通常のサービス実施地域以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費として次の金額をいただきます。

- ① 事業所から片道10km未満 400円
- ② 事業所から片道10km以上の場合は5km毎に 200円加算

(3) 利用料金の支払い方法

ア. 料金が発生する場合、月末締めで翌月中旬頃までにご請求しますので、現金払い、または銀行振り込みで請求月末日までにお支払いください。

イ. 口座振込金融機関

振込先 東邦銀行福島西中央支店
 口座番号 普通預金 127616
 口座名義 介護支援事業所さわやかアイリス
 管理者 内山 雅之

7. サービス利用手続き

(1) 利用申し込み

まずは、お電話などでお申し込みください。当事業所職員がお伺いし、契約を締結した後にサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

ア. お客様の都合で終了する場合

文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。

なお、解約に係る費用は一切かかりません。

イ. 当事業所の都合で終了する場合

人員不足などやむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1カ月前までに文書でご通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

ウ. 自動終了

①お客様が介護保険施設に入所した場合

②介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

③お客様がお亡くなりになった場合

エ. その他

お客様やご家族様などが、当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為などを行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合があります。

(3) サービスご利用に際してのお願い

ア. お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。

イ. ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

ウ. 訪問中の飲酒や喫煙はご遠慮ください。

(4) サービス利用にあたっての禁止事項について

ア. 事業者の職員に対して行う、暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為

イ. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為

ウ. 職員の写真や動画撮影、録音等をインターネット等に掲載すること

8. 秘密保持と個人情報保護

(1) 当事業所や当事業所の介護支援専門員は、サービスを提供する上で知り得たお客様およびご家族様に関する個人情報を、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) 当事業所は、お客様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、お客様の個人情報を用いません。

(3) 当事業所は、お客様のご家族様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該ご家族様の個人情報を用いません。

9. 緊急時の対応

介護支援専門員は、お客様宅を訪問し要介護認定に関わる認定調査及びモニタリング等を行っているときに、お客様の状態に急変が生じた場合、その他緊急の事態が発生した場合は、ご家族様、かかりつけ医師への報告相談を行う等の必要な措置を行います。

10. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合は、速やかにお客様のご家族様に連絡するとともに、必要な対応を行い、市町村などの関係機関へ状況を報告します。

11. 損害賠償

サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、お客様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合をのぞき、お客様に対してその損害を賠償いたします。ただし、お客様またはそのご家族様に重大な過失がある場合は、賠償の額を減ずることになります。

12. サービス内容に関する、お客様相談、苦情受付

(1) 当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および、居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情をお受けします。

受付担当者	大槻 佐知子	電話	024-591-3634
解決責任者職氏名 管理者	内山 雅之	電話	024-591-2185
第三者委員	二階堂 保子	電話	024-591-1996
第三者委員	邊見 芳郎	電話	090-6786-9873

(2) 苦情受付から解決までの流れ

ア. 苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

イ. 受け付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員へ報告します。

ウ. 苦情解決責任者は、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

そして、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立会いを求めることができます。

※ 当事業所で解決できない苦情は、

・福島県運営適正化委員会

(福島市渡利字七社宮111 電話 024-523-2943)

・福島市介護保険課

(福島市五老内町3-1 電話 024-525-6587)

・福島県国民健康保険団体連合会

(福島市中町3-7 電話 024-528-0040)

に申し立てることができます。

13. 人権擁護・虐待防止

(1) お客様の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講じます。

ア. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- イ. 虐待防止のための指針を整備する。
 - ウ. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - エ. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- (2) サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

以 上

福島市吾妻西地域包括支援センター

重要事項説明書

(令和7年1月1日現在)

1. 事業の目的

当事業所は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、高齢者が要支援状態になった場合においても、そのお客様が可能な限りその居宅において、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支援することを目的といたします。

2. 運営の方針

- (1) お客様の心身の状況、その置かれている環境等に応じてお客様の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的且つ効率的に提供されるよう配慮いたします。
- (2) 予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場に立って、お客様に提供される指定介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）等が特定の種類及び特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- (3) 事業の運営に当たっては、福島市、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組み等との連携に努めます。

3. 運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 アイリス学園
法人所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の3
電話番号	024-591-2105
FAX番号	024-591-2106
代表者氏名	陶山 和秀
設立年月	昭和55年9月
定款の目的に 定めた事業	1. 児童養護 2. 介護老人福祉施設 3. 短期入所生活介護 4. 通所介護 5. 居宅介護支援 6. 地域包括支援センター 7. 介護予防支援事業 8. 介護予防・日常生活支援総合事業

4. 事業所の概要

事業所の名称	福島市吾妻西地域包括支援センター
所在地	福島市在庭坂字志津山6番地の1
電話番号	024-591-3708

F A X 番号	0 2 4 - 5 9 1 - 3 9 5 9
担当地域	町庭坂、在庭坂、二子塚、土船、庄野、桜本
事業所番号	0 7 0 0 1 0 0 1 6 7

5. 事業所の職員体制及び職務内容、勤務時間

- (1) 管理者 1名（兼務）
職務内容 事業所の管理及び業務の管理を一元的に行います。
勤務時間 8：30～17：30
- (2) 主任介護支援専門員 1名以上
職務内容 包括的・継続的マネジメント（日常的個別指導・相談、ネットワークづくり等を行います。）、指定介護予防支援事業、総合事業 他。
勤務時間 8：30～17：30
- (3) 看護師 1名以上
職務内容 介護予防ケアマネジメント（介護予防アセスメント・プランの策定・再評価等を行います。）、指定介護予防支援事業、総合事業 他。
勤務時間 8：30～17：30
- (4) 社会福祉士 1名以上（兼務）
職務内容 権利擁護事業（虐待防止とその早期発見、成年後見制度の活用促進等を行います。）、指定介護予防支援事業、総合事業 他。
勤務時間 8：30～17：30
- (5) 認知症地域支援推進員 1名以上
職務内容 認知症総合支援事業（医療・介護等の支援ネットワーク構築、認知症対応力向上のための支援、相談支援・支援体制構築）、指定介護予防支援事業、総合事業 他。
勤務時間 8：30～17：30
- (6) 福島市地域支え合い推進員 1名以上
職務内容 地域協議会の業務の総合的な支援・推進。
勤務時間 8：30～17：30

6. サービスの提供時間帯

- 月曜日～金曜日 8：30～17：15
休業日 土・日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日）
※ 時間外及び休業日であっても、急を要する場合は対応いたします。

7. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容

- (1) 認定調査結果及び主治医意見書を入手し、お客様宅の訪問によりアセスメントを行い、その結果を基に介護予防サービス計画の原案を作ります。
- (2) サービス担当者会議の開催等を行い、専門的な意見を聞き、お客様及びそのご家族様の同意を得た後で、介護予防サービス・支援計画をお客様及び、そのご家族様へ交付いたします。

- (3) 適切なサービスが提供されるよう介護予防サービス事業所等との連絡調整を行い、月に1回は訪問または、電話連絡などの方法により、サービスの実施状況確認いたします。また、3～6ヶ月に1回計画の達成状況についての評価を行いサービスが適切に実施されているかを確認いたします。

8. 利用料金

- (1) ①要支援1・2の認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

②介護予防・日常生活支援総合事業の対象（以下、「事業対象者」といいます）となられた方は、福島市から全額給付されるので自己負担はありません。

※ ただし保険料や市民税等の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、以下の料金を頂くことになります。

介護予防支援費	4,420円（月）
初回加算	3,000円（月）
委託連携加算	3,000円（月）

上記お支払いを受けた場合、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日福島市長寿福祉課の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けることができます。

- (2) 交通費

福島市内にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は職員がお訪ねするための交通費として、1回あたり実施地域との境界から片道10キロメートルまで400円、その後片道5キロメートル増す毎に200円が加算されます。

- (3) 解約料

お客様は、いつでも契約を解約することができ、一切費用はかかりません。

- (4) 料金の支払い方法

料金が発生する場合、月毎の精算としご利用翌月中旬頃までにご請求いたしますので、現金払いまたは銀行振り込みで請求月末日までにお支払いください。

振込先 東邦銀行 福島西中央支店
口座番号 普通 222899
口座名義 福島市吾妻西地域包括支援センター
管理者 内山 雅之

9. サービスの利用方法

- (1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込み下さい。当事業所の職員がお伺いし、契約を結んだ後、サービスの提供を開始いたします。

- (2) サービスの終了

①お客様の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出いただき、いつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等、やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、他の支援事業所をご紹介いたします。

③以下の場合、自動的にサービスを終了させていただきます。

- ・お客様の要介護認定区分が要介護度1以上と認定された場合。
- ・お客様の要支援認定区分又は事業対象者が非該当（自立）と認定された場合。
- ・お客様が亡くなられた場合。

④お客様やそのご家族様などが当事業所や当事業所の職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにサービスを終了させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

(3) サービスご利用に際してのお願い

①お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。

②ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

③訪問中の飲酒や喫煙はご遠慮ください。

(4) サービス利用にあたっての禁止事項について

①事業者の職員に対して行う、暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為

②パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為

③職員の写真や動画撮影、録音等をインターネット等に掲載すること

10. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかにご家族、病院、福島市、他市町村等関係機関へ連絡し必要な措置を行います。

11. サービス内容に関する、お客様相談苦情受付

(1) サービスご利用に係る苦情等の相談窓口を設置しております。

受付担当者 佐藤 寿徳 電話 024-591-3708

解決責任者 内山 雅之 電話 024-591-2185

第三者委員 二階堂 保子 電話 024-591-1996

第三者委員 邊見 芳郎 電話 090-6786-9873

(2) 苦情受付から解決までの流れ

- ・ 苦情は、面接・お電話・書面などにより苦情受付担当者が受付いたします。
 - ・ 受け付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員へ報告いたします。
 - ・ 苦情解決責任者は、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨通知いたします。
- また、苦情申し出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の立会いを求めることができます。

※ 当事業所で解決できない苦情は、

- ・ 福島県運営適正化委員会

- (福島市渡利字七社宮 1 1 1 電話 0 2 4 - 5 2 3 - 2 9 4 3)
- ・福島市介護保険課
(福島市五老内町 3 - 1 電話 0 2 4 - 5 2 5 - 6 5 8 7)
 - ・福島県国民健康保険団体連合会
(福島市中町 3 - 7 電話 0 2 4 - 5 2 8 - 0 0 4 0)
- に申し立てることができます。

1 2. 損害賠償

サービス提供に伴い、事業者の責めに帰すべき事由により、お客様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合を除き、お客様に対してその損害を賠償いたします。ただし、お客様またはそのご家族様に重大な過失がある場合は、賠償の額を減ずることになります。

1 3. 個人情報の取扱い

- (1) 事業者及びその職員は、サービス提供をする上で知り得たお客様及びそのご家族様またはその代理人様に関する個人情報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となります。
- (2) 事業者は、お客様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、お客様及びそのご家族様またはその代理人様の個人情報を用いません。

1 4. 人権擁護・虐待防止

- (1) お客様の人権擁護・虐待防止のために次の措置を講じます。
 - ア. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - イ. 虐待防止のための指針を整備する。
 - ウ. 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - エ. 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- (2) サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

1 5. 業務の委託について

お客様とご相談の上、介護予防・生活支援サービス・支援計画の作成等の業務を、指定居宅介護支援事業所へ委託する場合は、次のような取扱いをさせていただきます。

- (1) 委託を受けた事業所（以下「受託事業所」といいます）は、当事業所に代って当事業所とお客様との間で交わした介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約の内容に従い、業務を遂行いたします。また当事業所は介護予防サービス・支援計画の内容及び達成評価の確認等を通じ、適切に業務を遂行できるよう受託事業所と連携を図ります。

- (2) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務が適切に遂行されるよう、当事業所が福島市や関係機関より入手した、お客様の情報は必要な範囲内で受託事業所に提供させていただくことになります。
- (3) 業務委託が終了する場合、または受託事業所を変更する場合には、予めお客様にご連絡を差し上げ、業務が滞らないよう対応いたします。
- (4) 受託事業所が、都合により業務を遂行出来なくなった場合には、当事業所が業務を引き継ぎ遂行いたします。

以上