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８年８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) レクリェーション
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	680 円
第３段階②	530 円	1,420 円
第４段階	915 円	1,615 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Ⅰ　　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。
個別機能訓練加算Ⅱ　　１月　　２０円（４０円）［６０円］
上記加算Ⅰを算定し、個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出し、それらの情報を機能訓練の実施に活用します。

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がお客様総数の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ロ

介護サービス費と該当する加算を加え、それに１７．６％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

以下の場合は、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になります。

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退所していただく場合

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たくお願いします。
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にお願いします。
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。

１２．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

１３．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。

１４．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になります。

１５．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

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		邉見　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

すやまキッズクリニック　　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

令和　　年　　月　　日

介護老人福祉施設入所にあたり、お客様及び身元引き受け人様または代理人様に対して契約書および本書面に基づいて、「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項を説明いたしました。

事業者

所在地　　福島県福島市在庭坂字志津山６番地の１

名称　　特別養護老人ホームさわやかアイリス

園長　　内山　雅之　　印

説明者　　生活相談員　　樋口　清之　　印

私及び身元引受人または代理人は、契約書・契約書別紙および本書面により、事業者から介護老人福祉施設入所についての「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項の説明を受け、同意します。

令和　　年　　月　　日

お客様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（身元引受人様または代理人様）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　お客様との関係（　　）

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８年８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、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）レクリェーション

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	1,030　円
第 3 段階②	530 円	1,360　円
第 4 段階	915 円	1,615 円

１日当たり３食で 1,615 円（減免がない場合）

内訳（朝食　405 円　　昼食　670 円　　夕食　540 円）

※経管栄養は、１回あたり 538 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ロ
介護サービス費と該当する加算を加え、それに１７．６％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

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カ月以上遅延し、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たくお願いします。

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にお願いします。

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します。

１１．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。

１２．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。

１３．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

１４．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。

１５．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になります。

１６．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		邉見　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。

２２．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。

２３．第三者評価

第三者評価の実施の有無　　無

以　上

令和　　年　　月　　日

短期入所生活介護サービスの提供にあたり、お客様及び身元引き受け人様または代理人様に対して契約書および本書面に基づいて、「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項を説明いたしました。

事業者
　所在地　　福島県福島市在庭坂字志津山６番地の１
　名称　　短期入所生活介護さわやかアイリス
　　管理者　　内山　雅之　　印

　説明者　　生活相談員　　印

令和　　年　　月　　日

私及び身元引受人または代理人は、契約書・契約書別紙および本書面により、事業者から短期入所生活介護サービスの提供について、「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項の説明を受け、同意します。

お客様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

身元引受人様または代理人様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　お客様との関係（　　）

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８年８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	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、施設運営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

お客様の送迎車輌の運転業務を行います。

（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っては 、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ロ

介護サービス費と該当する加算を加え、それに１２．０％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　６７０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　０２２１０－９－９４５７８

口座名義人　さわや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解約していただく場合

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、お持ち込みなさら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。

１２．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になります。

１３．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

１４．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。

１５．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。

１６．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		邉見　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

令和　　年　　月　　日

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）サービスの提供にあたり、お客様及び身元引き受け人様または代理人様に対して契約書および本書面に基づいて、「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項を説明いたしました。

事業者
　所在地　　福島県福島市在庭坂字志津山６番地の１
　名称　　さわやかアイリスデイサービスセンター
　　所長　　内山　雅之　　印

　説明者　　生活相談員　　樋口　恭子　　印

令和　　年　　月　　日

私および身元引受人または代理人は、契約書・契約書別紙および本書面により、事業者から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）についての「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項の説明を受け、同意します。

お客様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

身元引受人様または代理人様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　お客様との関係（　　）

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８年８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	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

（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	680　円
第３段階②	1,470 円	1,420　円
第４段階	2,066 円（トイレ無し） 2,160 円（トイレ付）	1,615 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Ⅰ　　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。
個別機能訓練加算Ⅱ　　１月　　２０円（４０円）［６０円］
上記加算Ⅰを算定し、個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出し、それらの情報を機能訓練の実施に活用します。

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がお客様総数の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ロ

介護サービス費と該当する加算を加え、それに１７．６％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

以下の場合は、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になります。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退所していただく場合

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たくお願いします。

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にお願いします。

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。

箪笥など簡単な家具の持ち込みもお願いします。

キ．宗教活動

当該活動は、ご遠慮いただいております。

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。

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。

１２．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

１３．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。

１４．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になります。

１５．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		邉見　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

すやまキッズクリニック　　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

令和　　年　　月　　日

地域密着型介護老人福祉施設入所にあたり、お客様及び身元引き受け人様または代理人様に対して契約書および本書面に基づいて、「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項を説明いたしました。

事業者
　所在地　　福島県福島市在庭坂字志津山６番地の１
　名称　　地域密着型特別養護老人ホームさわやかアイリス
　　園長　　内山　雅之　　印

　説明者　　印

私及び身元引受人または代理人は、契約書・契約書別紙および本書面により、事業者から介護老人福祉施設入所についての「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項の説明を受け、同意します。

令和　　年　　月　　日

お客様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（身元引受人様または代理人様）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　お客様との関係（　　）

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８年８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

８：３０～１７：３０
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、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　　６：００～１５：００
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　　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（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　　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）レクリェーション

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	1,030 円
第 3 段階②	1,470 円	1,360 円
第 4 段階	2,066 円（トイレ無し） 2,160 円（トイレ付）	1,615 円

１日当たり３食で 1,615 円（減免がない場合）

内訳（朝食　405 円　　昼食　670 円　　夕食　540 円）

※経管栄養は、１回あたり 538 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ロ
介護サービス費と該当する加算を加え、それに１７．６％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
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カ月以上遅延し、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たくお願いします。

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にお願いします。

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、見守り職員を配置する、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します。

１１．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。

１２．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。

１３．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

１４．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。

１５．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になります。

１６．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　　邉見　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。

２２．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。

２３．第三者評価

第三者評価の実施の有無　　無

以　上

令和　　年　　月　　日

短期入所生活介護サービスの提供にあたり、お客様及び身元引き受け人様または代理人様に対して契約書および本書面に基づいて、「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項を説明いたしました。

事業者
　所在地　　福島県福島市在庭坂字志津山６番地の１
　名称　　短期入所生活介護さわやかアイリス
　　管理者　　内山　雅之　　印

　説明者　　印

令和　　年　　月　　日

私及び身元引受人または代理人は、契約書・契約書別紙および本書面により、事業者から短期入所生活介護サービスの提供について、「秘密保持と個人情報の保護」を含めた重要事項の説明を受け、同意します。

お客様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

身元引受人様または代理人様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　お客様との関係（　　）

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８年６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、福島市の窓口に提出することで、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。

⑩介護職員等処遇改善加算

居宅介護支援費に該当する加算を加え、それに２．１％を乗じた額

（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）当事業者は、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	邉見　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。

以　上

令和　　年　　月　　日

居宅介護支援の提供にあたり、お客様及び身元引き受け人様または代理人様に対して契約書および本書面に基づいて、「秘密保持と個人情報保護」を含めた重要事項を説明いたしました。

事業者

所在地　　福島県福島市在庭坂字志津山６番地の１

名称　　介護支援事業所さわやかアイリス

所長　　大槻　佐知子　　印

説明者　　氏名　　印

令和　　年　　月　　日

私および身元引受人または代理人は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての「秘密保持と個人情報保護」を含めた重要事項の説明を受け、内容について同意し重要事項説明書の交付を受けました。

お客様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

ご家族または代理人様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　お客様との関係（　　）

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８年６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

ＦＡＸ番号	０２４－５９１－３９５９
担当地域	町庭坂、在庭坂、二子塚、土船、庄野、桜本
事業所番号	０７００１００１６７

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に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）
介護職員等処遇改善加算
介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費に該当する加算を加え、それに２.１％を乗じた額

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に提出しますと、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以下の場合は、自動的にサービスを終了させて頂きます。

・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	邉見　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。

１２．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。

１３．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。

１４．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。

１５．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頂きます。

（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

令和　　年　　月　　日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供開始にあたり、お客様及びそのご家族様または、その代理人様に対して契約書及び本書面に基づいて、「個人情報の取扱い」を含めた重要事項を説明いたしました。

事業者

所在地　　福島市在庭坂字志津山６番地の１
事業所名　　福島市吾妻西地域包括支援センター
管理者　　佐藤　寿徳　　印

説明者　　印

私及び家族または、その代理人は、契約書及び本書面により事業者から介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについての「個人情報の取扱い」を含めた重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

お客様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　印

ご家族様または代理人様

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　印

続柄またはお客様との関係　　（　　）

代理署名の理由