

「介護予防短期入所生活介護」・「指定短期入所生活介護」重要事項説明書

令和7年5月1日現在

特別養護老人ホーム横川緑風園
施設長 吉永 雅仁

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿児島県指定 第4675600029号)

当事業所はご利用者に対して予防介護短期入所生活介護・指定短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要支援・要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
5. 苦情の受付について	6
6. ハラスメント対策	7
7. 虐待防止及び権利擁護	8
8. 身体拘束の制限について	8
9. 業務継続計画の策定について	8
10. 感染症の予防及びまん延防止のための措置	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 希望ヶ丘福祉会
- (2) 法人所在地 鹿児島県霧島市横川町中ノ5645番地1
- (3) 電話番号 0995-55-0303
- (4) 代表者氏名 理事長 大久保明子
- (5) 設立年月 昭和53年10月26日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所・平成12年4月1日指定
介護予防短期入所生活介護事業所・平成18年4月1日指定
鹿児島県 4675600029 号
※当事業所は特別養護老人ホーム横川緑風園に併設されています。
- (2) 事業所の目的 社会福祉法人希望ヶ丘福祉会が開設する特別養護老人ホーム横川緑風園が（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の短期入所生活介護従業者が、要支援・要介護者等に対し適切な介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護事業を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム横川緑風園
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県始良市西餅田 806-1
- (5) 電話番号 0995-55-0303
- (6) FAX番号 0995-55-0302
- (7) 事業所長氏名 吉永雅仁
- (8) 開設年月 平成元年9月1日
- (9) 営業日及び営業時間 毎日 24時間
- (10) 利用定員 空床型
- (11) 第三者評価の実施 無
- (12) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
2階・3人部屋	6室	
2階・4人部屋	4室	
3階・3人部屋	4室	
3階・4人部屋	1室	
合計	15室	
食堂	2室	
機能訓練室	4室	
浴室	2室	機械浴槽（臥床式・座位式）
医務室	1室	

☆居室の変更：ご利用者または身元引受人から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※指定介護老人福祉施設の人員基準に基づく兼務配置

職 種	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名	1名
2. 医師	1名以上	1名
3. 生活相談員	1名以上	1名
4. 看護職員	2名以上	2名
5. 介護職員	16名以上	16名
6. 栄養士	1名以上	1名
7. 介護支援専門員	1名以上	1名
8. 機能訓練指導員	1名以上	1名
9. 事務員	1名以上	1名

また必要に応じ副施設長を配置し、施設長を補佐する業務にあたります。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週2回 14：00～16：00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：00～17：00 2名以上 10：00～19：00 1名以上 夜間： 16：00～翌朝9：00 3名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：00～17：00 1名以上

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> （1）利用料金が介護保険から給付される場合 （2）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（介護保険負担割合証に定める割合の額のみ自己負担）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要と利用料金> ※1 割負担の場合

基本サービス費	要支援 1	要支援 2	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料金 (多床 室)	451 円	561 円	603 円	672 円	745 円	815 円	884 円

①入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・夏場のシャワー浴等もご相談に応じます。

②排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③機能訓練

- ・ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

④その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1日あたり)>

重要事項説明書〈料金表 別紙1〉によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額：介護保険負担割合証に定める割合の額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

☆その他の介護給付サービス

- ・医師の指示に基づく療養食を提供した場合、療養食加算があります。
1食あたり 8円（介護保険負担割合証に定める割合の額のみ自己負担）
但し1日3食を限度

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

①食事の提供に要する費用

- ・実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当り）のご負担となります。
- ・朝食 300円 昼食 680円 夕食 465円
※負担限度額4段階の経管栄養食については1食につき別途100円負担となります。
- ・ご利用者が選定する特別な食事については、実費負担となります。
- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食事をとっていただいております。
体調不良時などは自室で食事をとっていただいたり、ご希望により他リビング等で食事をとっていただいたりすることもできます。
（食事時間）※下記以外の時間帯に食事をすることもできます。

（食事時間）

朝食：7：40～8：40 昼食：11：45～12：45 夕食：17：30～18：30

②居住に要する費用

- ・この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費相当額、個室利用の方には光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費の金額（1日当り）のご負担となります。

居住に係る利用者負担額	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
料金(多床室)	0円	430円	430円	430円	915円

※居室内へのテレビ等電化製品の持ち込みによるご使用につきましては、個別光熱費として1台につき10円（1日あたり）ご負担いただきます。

③レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただけます。

利用料金：材料代等の実費をいただくこともあります。

④複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑤日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただくこともあります。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、請求書を送付させていただきますので翌月10日までにお支払い下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、(介護予防)短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、ご利用者及び身元引受人は、当事業所及び介護予防サービス支援計画者・居宅サービス計画作成者に速やかに連絡をするものとします。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

○ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

5. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 [担当者] 中村 文子 (不在の場合は他の職員で対応)
[職名] 生活相談員

○苦情解決責任者 施設長 吉永 雅仁

○受付時間 8:30~17:30 (年中無休)

また、苦情ご相談受付ボックスを事務所前カウンターに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

霧島市役所 長寿介護課	所在地 鹿児島県霧島市国分中央三丁目 45 番 1 号 電話番号・0995-45-5111 FAX 0995-45-1900 受付時間 月～金 8:15～17:00
始良市役所 長寿・障害福祉課	所在地 鹿児島県始良市宮島町 25 番地 電話番号・0995-66-3111 FAX 0995-65-7112 受付時間 月～金 8:30～17:15
湧水町役場 栗野庁舎 長寿福祉課	所在地 鹿児島県始良郡湧水町木場 222 電話番号・0995-74-3111 FAX 0995-74-4249 受付時間 月～金 8:30～17:00
国民健康保険団体連合会 介護保険係	所在地 鹿児島県鹿児島市鴨池新町 7-4 市町村自治会館 3 階 県・国保連合会 電話番号・099-206-1041 FAX 0995-206-1066 受付時間 月～金 9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会 運営適正委員会 (苦情解決委員会)	所在地 鹿児島県鹿児島市鴨池新町 1-7 県社会福祉センター内 電話番号・099-286-2200 FAX 099-257-5707 受付時間 月～金 9:00～16:00
鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 (介護保険室)	所在地 鹿児島県鹿児島市鴨池新町 10-1 電話番号・099-286-2696 FAX 099-286-5554 受付時間 月～金 8:30～17:15
伊佐市長寿介護課 高齢福祉係	所在地 鹿児島県伊佐市大口里 1888 番地 電話番号 0995-23-1311 FAX 0995-22-5344 受付時間 月～金 8:30～17:15

6. ハラスメント対策

(1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) ご利用者、または家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

7. 虐待防止及び権利擁護

事業所は、ご利用者に対する虐待の防止及びご利用者の権利擁護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

- (1) 虐待防止及び権利擁護のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果をサービス従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止及び権利擁護のための指針の整備を行います。
- (3) 虐待防止及び権利擁護のための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

○担当者 生活相談員 中村 文子 (不在の場合は、他の職員で対応)

○責任者 施設長 吉永 雅仁

8. 身体拘束の制限について

施設サービスの提供にあたっては、ご利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を実施しません。

また、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、家族に説明・同意を得て、その態様及び時間、その際のご利用者の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、定期的に身体拘束廃止に向けてカンファレンスの実施及び従事者に対する研修を実施します。

○担当者 生活相談員 中村文子

○責任者 施設長 吉永雅仁

9. 業務継続計画の策定について

感染症や災害が発生した場合であってもご利用者が継続してケアを受けられるよう、事業を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画、「業務継続計画」を策定すると共に、必要な研修及び訓練を実施します。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

10. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生及びまん延の防止のための措置を以下のとおりと定めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3ヶ月に1回以上開催します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 3階建
- (2) 建物の延べ床面積 2066.81㎡

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

看護職員…主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

2名の看護職員を配置しています。

介護支援専門員…ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

1名の介護支援専門員を配置しています。

医師…ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の医師が定期的回診（週2回）を行っています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

① 当事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）に短期入所生活介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

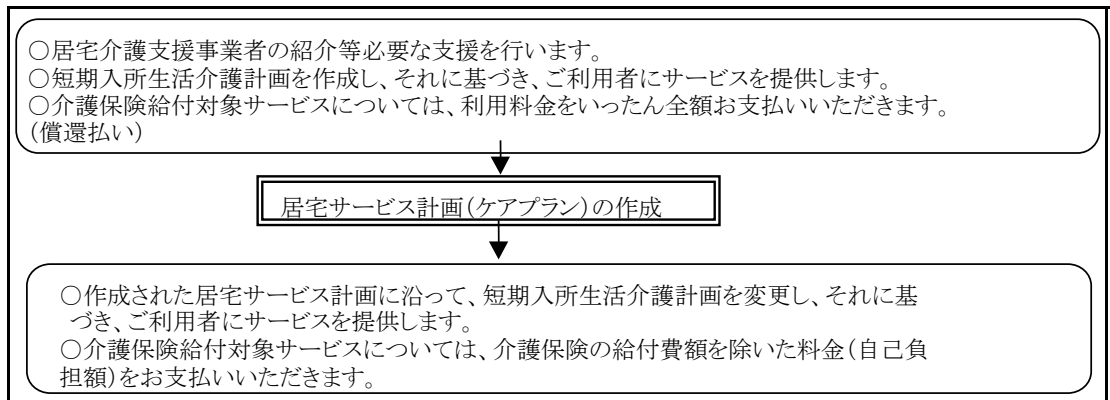
② その担当者は短期入所生活介護計画の原案について、ご利用者及びその身元引受人等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③ 短期入所生活介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご利用者及びその身元引受人等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、短期入所生活介護計画を変更します。

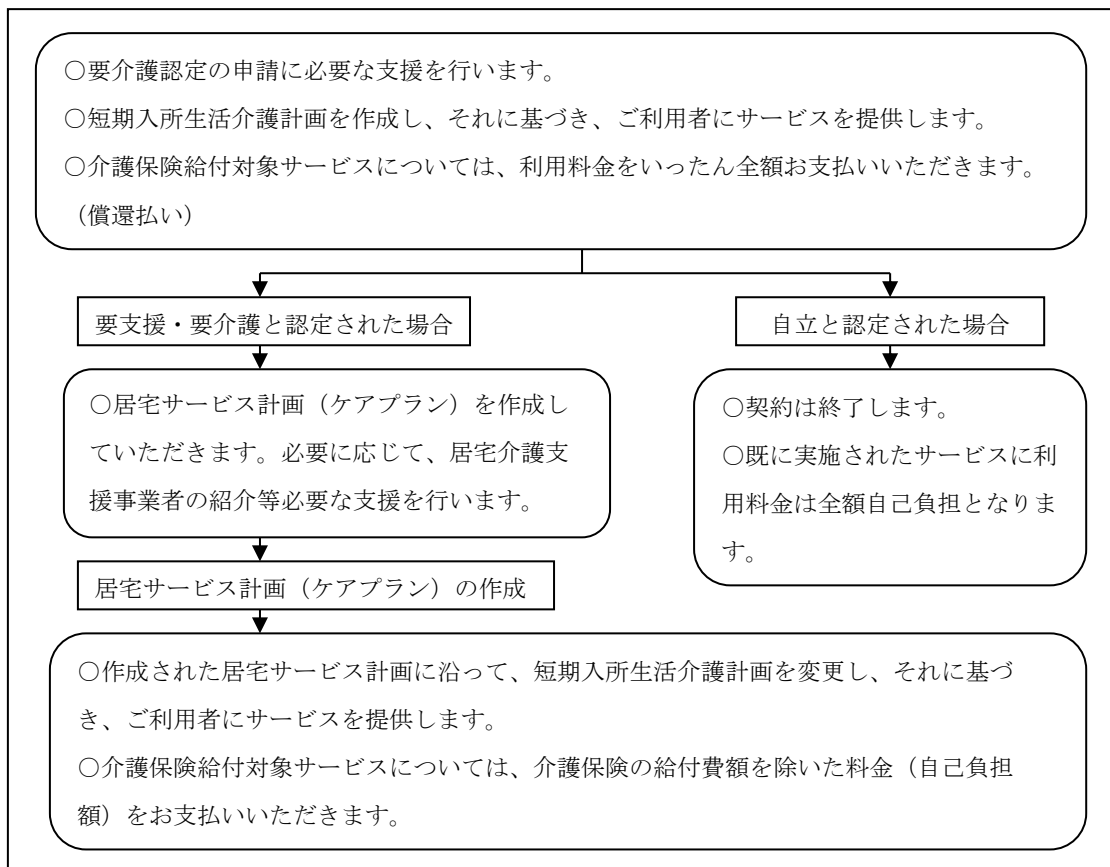
④ 短期入所生活介護計画が変更された場合には、ご利用者及びその身元引受人に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(2) ご利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、関係機関等にご利用者の心身等の情報を提供することがあります。
- ⑦ご利用者の人権を尊重し、身体的、精神的虐待行為を行いません。また、虐待を発見した場合は速やかに関係機関へ連絡をします。

5. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、日常生活を営む上で最低限必要なもの以外は原則として持ち込むことができません。

(2) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者または身元引受人に自己負担により原状に復していたるか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(3) 飲酒

飲酒はご希望に応じて夕食時に行わせて頂きます。(医師から禁止されている方は除く)

(4) 喫煙

事業所内での喫煙はできません。

(5) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、各かかりつけの医療機関をお願いいたします。

また、緊急を要する場合等では、その限りではありません。

(6) 安全管理対策

- ・ リスクマネジメント委員会：毎月開催
- ・ 園内研修：随時
- ・ 担当：安全対策担当者

○事故及び緊急時の対応について

ご利用者の事故や状態に変化が生じ緊急を要する場合、以下のように対応いたします。

- ① 主治医に連絡し指示をもらおうと同時にご家族へ連絡（必要に応じ市町村）
- ② 主治医の指示（ご家族の希望）にもとづき

① 往診

② 協力病院に搬送

③ 救急車要請

(7) 身体的拘束適正化対策

- ・ 身体拘束・虐待防止委員会：3 ヶ月に 1 回以上開催。
- ・ 園内研修：年 2 回の研修

(8) 非常災害対策

- ・ 防災設備：スプリンクラー、消火器、屋内散水栓、防火シャッター
- ・ 防災訓練：年 2 回以上
避難訓練：6 月・11 月（11 月は夜間を想定した訓練）
防災教育：随時

(9) 感染症対策

- ・ 感染対策委員会：3 ヶ月に 1 回以上開催。
- ・ 園内研修：年 2 回の研修

6. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご利用者または身元引受人から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご利用者または身元引受人から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者・身元引受人からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者または身元引受人から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の3日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご利用者が入院された場合
- ③ご利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者または身元引受人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合② ご利用者または身元引受人による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合③ ご利用者または身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合 |
|--|

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

重要事項説明書〈料金表 別紙1〉

介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護横川緑風園料金は以下の通りです。

下記表は1割負担の場合（介護保険負担割合証に定める割合の額のみ自己負担）

多床料金	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. ご利用者のサービス料金	4510円	5610円	6030円	6720円	7450円	8150円	8840円
2. うち介護保険から給付される金額	4059円	5049円	5427円	6048円	6705円	7335円	7956円
3. サービス利用に係る自己負担金	451円	561円	603円	672円	745円	815円	884円
4. サービス提供体制強化加算(I)イ	22円	22円	22円	22円	22円	22円	22円
5. 夜間職員配置加算Ⅲ	15円 ※要支援1・2は対象外						
6. 看護体制加算(I)	4円 ※要支援1・2は対象外						
7. 看護体制加算(Ⅱ)	8円 ※要支援1・2は対象外						
8. 食事に係る自己負担額							
被保険第1段階	300円						
被保険第2段階	600円						
被保険第3段階①	1000円						
被保険第3段階②	1300円						
被保険第4段階以上	1445円						
9. 居住に係る自己負担額							
被保険第1段階	0円						
被保険第2段階	430円						
被保険第3段階①	430円						
被保険第3段階②	430円						
被保険第4段階以上	915円						
10. 介護職員等処遇改善加算I	利用料金+各種加算の1000分の140に相当する単位数						

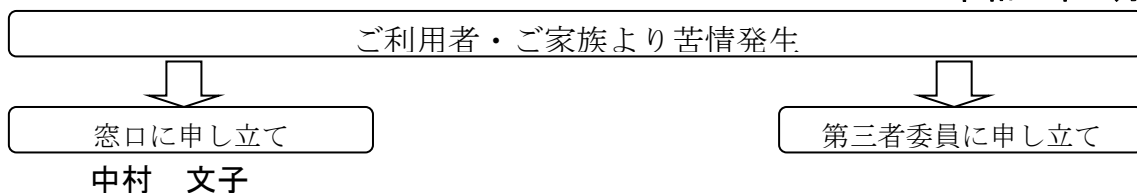
※下記に該当する場合は別途加算料金が必要となります。(1割負担の場合)

- ・送迎加算(184円/片道) …利用者の自宅から横川緑風園との間の送迎を行った場合、加算されます。
- ・療養食加算(8円/1食) …病状等に応じて、療養食が提供された場合、加算されます。
- ・緊急短期入所受入加算(90円/1日) …利用者や家族の状態に合わせ短期入所生活介護を緊急に行った場合、加算されます。原則7日間となります。

※要支援者は除く

横川緑風園苦情処理の流れのご紹介

令和7年4月



迅速かつ円滑に対応いたします。

苦情発生後1日以内に行うことを原則と致します。

苦情処理委員会

管理者	施設長 吉永雅仁
中村文子	生活相談員
津崎恵理奈	ケアワーカー（主任）
福島龍一	みどりの里生活相談員
久木田敬	通所介護管理者
佐田ひろみ	居宅介護支援事業所管理者
吉永雅仁	ホームヘルパー管理者

第三者委員
・民生委員

緑風園で対応する場合

緑風園で対応できない場合

施設部門の苦情
例：職員の言葉遣いが悪い
おむつ交換や入浴時のプライバシーに対する配慮が足りない等

在宅部門の苦情
例：デイサービスで満足いく介護が受けられない
ヘルパーの掃除の仕方や調理の味付けが悪い等

①サービスの質②契約が不当③サービス提供者の態度④サービスの利用料⑤制度がよく分からないための誤解等

第三者委員（民生委員・弁護士等）が入り迅速・円滑に苦情処理を行い解決する。

- ① 霧島市役所 長寿介護課
0995-45-5111
- ② 始良市役所 長寿・障害福祉課
0995-66-3111
- ③ 湧水町 栗野庁舎 長寿福祉課
0995-74-3111
- ④ 国民健康保険団体連合 介護保険係
099-206-1041
- ⑤ 鹿児島県社会福祉協議会
運営適正委員会 099-286-2200
- ⑥ 鹿児島県 保健福祉部
高齢者生き生き推進課
099-286-2696
- ⑦ 伊佐市 長寿介護課高齢福祉係
0995-23-1311