【従来型】緑が丘美香苑 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

重要事項説明書

令和８年６月現在

１．設置者及び法人名等

名　称　　社会福祉法人八千代美香会

所在地　　千葉県八千代市村上６４１

法人代表者　　理事長　綱島　照雄

電話番号　　０４７－４８２－８６７０

２．ご利用施設

施設の名称　　緑が丘美香苑ショートステイサービス（従来型）

事業所番号　　千葉県第１２７２６０３６７９号

施設所在地　　千葉県八千代市緑が丘西７－１３－３

施設長氏名　　坂元　庸一

電話番号　　０４７－４１１－８９６１

３．ご利用施設で併せて実施する介護保険事業

介護老人福祉施設（ユニット型/従来型）

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（ユニット型）

４．事業の目的と運営の方針

〔事業の目的〕　介護保険法の理念に基づき、施設に短期間入所する要介護状態及び要支援状態の者（以下「利用者」という）に対し、居宅サービス計画又は介護予防支援計画（以下「居宅サービス計画等」という）に基づいて入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

〔施設運営の方針〕

① 事業所は、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、その者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう運営するものとする。

② 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、要介護状態等の悪化の防止に資するようその有する能力に応じ、必要な生活介護を行うものとする。

③ 事業所は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、短期入所生活介護計画を作成するものとする。

④事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

⑤利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

⑥サービスを提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

５．施設の概要（設備等は特養ユニット型及び短期入所等の事業と共用）

敷　　地　　５７１９．８９㎡

建物構造　　鉄筋コンクリート造　地上４階建

延べ床面積　　４９９３．３２㎡

利用定員　　１０名

開　　設　　令和５年５月

（1）居室

２人室　１室　　４人室　２室

（2）主な設備

食堂兼機能訓練室　１室　　医務室　１室　　静養室　１室

看護職員室　１室　　一般浴室　２室　　特別浴室　１室

洗濯室　１室　　スプリンクラー　全館　　冷暖房　全館

６．ご利用いただける方

要介護状態等と認定された方で、居宅サービス計画等に当短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護のご利用が計画されている方。

入院治療を必要とせず、他に感染する恐れのある疾患がないこと。

７．ご利用方法

利用前に健康状態を確認し契約します。ご利用希望者が定員を超える場合はご利用いただけない場合がございますのでご了承下さい。

８．介護保険で利用できるサービス

居宅サービス計画等に基づいて次のようなサービスをご利用いただけます。

①食事

食事の提供時間は、おおむね朝８時、昼１２時、夕６時です。歯の具合や健康状態によって主食はご飯、軟飯、全粥、おかずは常食、カット、きざみ、ミキサー食を用意いたします。基本的に食堂での食事とし、介助の必要な方には状況に応じて介助をしています。

※管理栄養士により適切な栄養量及び内容の食事を提供します。

②入浴

介護老人福祉施設の方と同じ日程で週２回行います。身体状況によって、特別浴、中間浴、一般浴のいずれかをご利用頂きます。必要に応じて介助をしています。

〔特別浴〕　起立や歩行ができない方が対象で、機械式の浴槽が上下し、ス

トレッチャー上で身体等を洗います。

〔中間浴〕座位保持できる方が対象で、車いすで入浴するタイプです。

〔一般浴〕　歩行できる方が対象で、一人用の浴槽があります。

※健康状態等により清拭になる場合があります。

※健康上、入浴するのが適当でない場合は中止または延期することがあります。

③排泄

オムツ利用の方には、定期的に交換します。排泄用品の種類はオムツ（紙オムツタイプ・紙パンツタイプ）、尿用パッド（身体状況等に合わせて数種類）を使用しています。身体状況等により、居室へのポータブルトイレの設置やトイレへの誘導や見守りなどの、排泄の自立について必要な援助を行うと共に、異性（介護職員、看護職員を除く）から見られることや、プライバシーに配慮しながら介助を行います。

④健康管理

施設の看護師及び嘱託医によって健康管理を行っています。看護師による日常的な検温・血圧測定・内服薬の管理や健康状態の観察・処置、医師による回診等を実施しています。

お薬等をお飲みの場合は必要量をお持ちください。

日常的にかかりつけの医療機関等がある場合は、ご利用期間中の健康状態などについて主治医に連絡をさせていただきたいことなどございますので、お教えくださいますようお願いいたします。

⑤機能訓練

機能訓練指導員による機能訓練を受けることが出来ます。

⑥日常生活上のお世話

ｱ) 衣服更衣、洗面、離床、体位交換、整容等の介助を必要に応じて行います。

ｲ) シーツ交換は、ご利用の都度または週１回行います。

ｳ）レクリエーションは、月間予定表に基づき、適宜実施します。

⑦社会生活上の便宜

当施設では雑誌、カラオケ、大型テレビ等の教養娯楽設備を整えるとともに、日常的に使用する物品のうち施設で準備することが適当な下記のものを用意しています。

・車いす（介助型、自走型）、歩行器、床ずれ予防用具、食事用エプロン、入浴用具等。

⑧相談及び援助

当施設は、利用者及びご家族からの相談に適切に応じ、必要な情報の提供や援助を行います。

担当：主任生活相談員　及び　生活相談員

9．介護保険を利用できず実費を負担していただくサービス

①食事の提供に要する費用（基本的に１食ごとに算定）

食材料代及び調理費用。

②滞在に要する費用（１日ごとに算定）

滞在費として光熱水費と室料の合計をいただきます。

③理髪代（訪問美容）

出張による理髪サービス（訪問美容）があります。ご希望の方は相談員へご相談下さい（出張日以外のご利用はできません）。

④日常生活において必要となるものに係る費用で、利用者に負担していただくことが適当なもの

ティッシュ、歯ブラシ、クラブ活動、行事等の実費。

１０．料金について

別紙「利用料金表」に定める料金をもとに計算された合計金額を短期入所生活介護等のごとに支払います。利用者負担の割合は「介護保険負担割合証」に記載のある割合（1～3割負担）となります。

費用のお支払いは、原則として毎月２０日までに前月分の請求書を発行いたしますので、口座振替、現金又は口座振込のいずれかの方法でお支払いください。

① 口座振替は、月末締めの翌々月４日（銀行休業日の場合は翌営業日）に引き落としとなります。

② 現金または口座振込は、月末締めの翌月末日までに支払いとなります。

料金の支払いを受けた時には、利用者に対して領収書を発行します。

１１．非常災害時の対策

ｱ)別途定める「消防計画」により対応いたします。

防火管理者：　副施設長　　管轄消防署：八千代中央消防署

ｲ)当施設の主な防火設備は次の通りです。

・自動火災報知機　・非常通報装置　・防火扉　・誘導灯

・屋内消火栓　・避難階段　・スプリンクラー

ｳ)非常災害、感染症の発生時の対策として利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画策定を行うとともに定期的な見直しを図り、想定訓練等を実施します。

１２．通院・入院について

施設での健康管理以外に通院や入院の必要がある場合は、原則としてご家族に対応をお願いしています。

１３．緊急時の対応について

短期入所のご利用期間中に病状の急変等、緊急に対応が必要な事態が生じ

た場合は原則としてご家族やかかりつけの医療機関や協力医療機関又は対応可能な近隣の医療機関に連絡し必要な対応をいたします。ご希望の医療機関等がある場合は生活相談員に前もってご相談下さい。

また、ご利用期間中にご家族が不在の場合は他の連絡先や滞在先をお知らせ下さい。

嘱託医師	・新八千代病院 八千代市米本２１６７ TEL０４７－４８８－３２５１
協力医療機関	・新八千代病院 八千代市米本２１６７ TEL０４７－４８８－３２５１

１４．当施設利用の際にご留意いただく事項

①面会

面会時間は１０時から１８時までです。

面会者は、手洗い、手指の消毒、検温等を行っていただき、受付で面会簿に必要事項を記入して下さい。食べ物を持参した場合はお手数ですが職員にお伝えいただきますようご協力をお願いいたします。

但し感染症の流行期などにおいては状況により、面会を中止とさせて頂く場合があります。ご希望に応じてテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したオンライン面会を行います。

③ 外出

行き先と帰りの時間を施設に届出て下さい。事故防止のため利用者単独での外出は原則として禁止しています。又感染症の流行状況や健康上の理由によりご遠慮頂く場合がございます。

④ 居室・設備・器具等の利用

施設内の居室や設備、器具等は本来の用法に従ってご利用下さい。ご利用になる居室の決定や変更は施設で判断させて頂きますのであらかじめご了承下さい。

⑤ 喫煙

喫煙は所定の喫煙場所でお願いいたします。建物内での喫煙はできませんのでご了承下さい。

⑥ 迷惑行為等

他の利用者の迷惑となるような宗教活動、政治活動、営利活動その他の行為はご遠慮願います。また、無断で他の利用者の居室に立ち入らないようご注意下さい。

⑦ 所持品の持ち込みについて

利用時に必要な所持品は別紙でご案内いたします。大型家具、ペット、大型テレビ等の持ち込みはできません。その他の物品についてはあらかじめ生活相談員にご相談下さい。

⑧ 携帯電話・タブレット端末使用について

苑内では着信音が鳴らないように必ずマナーモードに設定して下さい。通話は朝6時～午後9時までとし、それ以外の時間帯はメールの使用のみ可能とします。他の利用者との連絡先交換はご遠慮ください。大声や長電話などは周囲の方の迷惑となるためご遠慮ください。

※上記の内容に反した場合は、携帯電話・タブレット端末の使用を制限させていただくこともあります。

⑨ご家族の住所等の変更

住所、電話番号等に変更があった場合は速やかにご連絡をお願い致します。

１５.短期入所生活介護等の中止・終了

以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し、退所していただく場合があります。

- 利用者が中途退所を希望した場合
- 利用日の健康チェックの結果、または利用中に短期入所生活介護等の利用

が適当でないと認められた場合

・　他の利用者の生命または身体に重大な悪影響を与える行為があった場合

上記において必要な場合は、ご家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡をとる等必要な措置を講じます。また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

１６．契約の解約・終了について

（1）利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者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）事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対し３０日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができます

（3）次の事由に該当する場合は、事業者は、利用者及び身元引受人、法定代理人その他家族等に対し、改善を求める旨の申し入れを行います。それにもかかわらず改善の見込みがなく、結果として利用者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると認められるときは、事業者は、３０日前までに利用者及び身元引受人、法定代理人のいずれかに対し文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、原則として３日間の予告期間をおくものとします。

①　利用者が事業者に支払うべきサービス料金を正当な理由なく６ケ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず３０日以内に支払われない場合

②　利用者、身元引受人、法定代理人またはその家族等が、事業者やサービス従業者その他関係者に対して社会通念上相当な範囲を超え、労働環境が害されると認められる次の行為を行ったとき。

ア　暴言、暴力、威圧的な言動

イ　過度または不当な要求

ウ　長時間の拘束

エ　性的な言動や行為

オ　その他従業員の就業環境を著しく害する行為

③　利用者、身元引受人、法定代理人またはその家族等が、事業者や従業員、もしくは他の利用者その他関係者の生命、身体、財産もしくは信用を傷つける恐れがあり、かつ事業者が通常の方法ではこれを防止できないと判断したとき。

④ 利用者及び身元引受人、法定代理人その他家族等が、利用者のサービス利用に関する事業者の助言や相談の申し入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、事業者の運営を著しく阻害する行為が認められるとき。

⑤ 自然災害その他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） 次のいずれかの事由に該当した場合、この契約は自動的に終了するものとします。

ア）　利用者が介護保険施設等に入所又は入院した場合

イ）　利用者が要介護認定等（更新認定も含む）で非該当と認定された場合

ウ）　利用者が死亡した場合

１７．職員について（併設する介護老人福祉施設の職員と兼務）

施設長	１
副施設長	１
医師	１（嘱託）
生活相談員	１以上（常勤１人以上）
介護職員	常勤換算１３以上
看護職員	１以上（うち１以上は常勤の者）
栄養士又は管理栄養士	１以上
機能訓練指導員	１以上
事務職員	１以上
調理員	４以上

※職員の配置基準を遵守する。

１８．サービスに関する苦情の申し立てについて

生活をより快適に送っていただくため、苦情等の相談窓口があります。社会福祉法第82条の規定により、緑が丘美香苑では苦情解決貨任者及び第三者委員を下記により設置し 苦情解決に努める事と致します。

苦情解決責任者	【担当】施設長　坂元　庸一 【電話番号】０４７－４１１－８９６１
苦情解決担当者	【担当】生活相談員　林　美智代 【電話番号】　０４７－４１１－８９６１ 【ファックス】０４７－４１１－８９６２ 【受付時間】月曜日から金曜日の午前９時から午後５時
苦情解決第三者委員	～直接施設へ言いにくい際～ 社会福祉法人八千代美香会　評議員 宮崎　弘　　０４７－４８２－８４９８ 小川　英明　０４７－４３１－１４２１

(例)・じょくそうができた。・十分な説明が得られなかった。

・プライバシーが守られていない。・差別されている。など、

施設サービスの提供にかかるすべての苦情。

●申立て方法は「手紙、電話、FAX、面接」などがあります。

●解決までの流れ

1.）内容確認：担当者が申し出内容等の確認を行います。

2.）検討会議：苦情解決責任者を交えて話し合いを行います。

3.）話し合い：申立て者と施設担当者で話し合いを行います。

4.）解　　決：再発防止策を検討、実施いたします

●解決しない際には以下の機関でも受付けしております

八千代市役所　（長寿支援課）	電話番号 ０４７－４８３－１１５１
千葉県国民健康保険団体連合会 窓口　苦情処理委員会	電話番号 ０４３－２５４－７４２８

１９．情報公開について

当施設ではご利用者の皆様及び関係者の皆様に施設の運営状況などの情報を窓口での閲覧の方法で公開しております。ご利用の場合は事務所受付にお申し付け下さい。また、運営規程の概要の重要事項などについて原則として法人ホームページ等にて掲載いたします。

公開内容	法人関係	法人・施設の名称、住所、事業の種類、施設・設備の状況、財務諸表、監事監査報告等
	施設関係	事業計画書、事業報告書、利用状況、サービス提供状況、職員の体制、利用手続き、利用料、サービス評価の結果等

２０．福祉サービス第三者評価制度の実施状況について

当施設では、現時点では「福祉サービス第三者評価」の受審は行っておりません。

２１．個人情報の保護について

個人情報保護法、その他の関係法令により個人情報利用についての同意書を利用者又はその家族と交わし、同意の内容を遵守した取扱いとします。

２２．電磁的記録による書面の取扱いについて

（1）施設は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができます。

（2）施設は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されている又は想定されているものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、電磁的方法によることができます。

利　用　料　金　表【従来型】　（１割負担分）　多床室

※１日分の基本料金を表示しています。

別途、注）１～９の加算等の要件に該当する場合は該当する料金が追加又は変更となります。

その他理美容代・日常生活費・教養娯楽費・特別な食事は実費となります

テレビは貸し出し（貸出代金50円+電気代50円）＝100円/日で利用可能です。　　単位　円

	介護度	㋐サービス費	㋑食　費	㋒滞在費	計(㋐+㋑+㋒)	
第４段階	要支援１	４７６	（１日）	１，２８０	３，５０６	
	要支援２	５９２	１，７５０		３，６２２	
	要介護１	６３７			３，６６７	
	要介護２	７０９	朝４００		３，７３９	
	要介護３	７８６	昼７５０		３，８１６	
	要介護４	８６０	夕６００		３，８９０	
	要介護５	９３３			３，９６３	
					３段階①	３段階②
第３段階①②	要支援１	４７６	①1，０００ ②1，３００	４３０	１，９０６	２，２０６
	要支援２	５９２			２，０２２	２，３２２
	要介護１	６３７			２，０６７	２，３６７
	要介護２	７０９			２，１３９	２，４３９
	要介護３	７８６			２，２１６	２，５１６
	要介護４	８６０			２，２９０	２，５９０
	要介護５	９３３			２，３６３	２，６６３
第２段階	要支援１	４７６	６００	４３０	１，５０６	
	要支援２	５９２			１，６２２	
	要介護１	６３７			１，６６７	
	要介護２	７０９			１，７３９	
	要介護３	７８６			１，８１６	
	要介護４	８６０			１，８９０	
	要介護５	９３３			１，９６３	
第１段階	要支援１	４７６	３００	０	７７６	
	要支援２	５９２			８９２	
	要介護１	６３７			９３７	
	要介護２	７０９			１，００９	
	要介護３	７８６			１，０８６	
	要介護４	８６０			１，１６０	
	要介護５	９３３			１，２３３	

利　用　料　金　表【従来型】　（２割負担分）　多床室

※１日分の基本料金を表示しています。

別途、注）１～９の加算等の要件に該当する場合は該当する料金が追加又は変更となります。

その他理美容代・日常生活費・教養娯楽費・特別な食事は実費となります

テレビは貸し出し（貸出代金50円+電気代50円）＝100円/日で利用可能です。　　単位　円

	介護度	㋐サービス費	㋑食　費	㋒滞在費	計(㋐+㋑+㋒)
第４段階	要支援１	９５２	（１日） １，７５０ 朝４００ 昼７５０ 夕６００	１，２８０	３，９８２
	要支援２	１，１８４			４，２１４
	要介護１	１，２７３			４，３０３
	要介護２	１，４１８			４，４４８
	要介護３	１，５７２			４，６０２
	要介護４	１，７２０			４，７５０
	要介護５	１，８６６			４，８９６

利　用　料　金　表【従来型】　（３割負担分）　多床室

※１日分の基本料金を表示しています。

別途、注）１～９の加算等の要件に該当する場合は該当する料金が追加又は変更となります。

その他理美容代・日常生活費・教養娯楽費・特別な食事は実費となります

テレビは貸し出し（貸出代金50円+電気代50円）＝100円/日で利用可能です。　　単位　円

	介護度	㋐サービス費	㋑食　費	㋒滞在費	計(㋐+㋑+㋒)
第４段階	要支援１	１，４２８	（１日） １，７５０ 朝４００ 昼７５０ 夕６００	１，２８０	４，４５８
	要支援２	１，７７６			４，８０６
	要介護１	１，９０９			４，９３９
	要介護２	２，１２７			５，１５７
	要介護３	２，３５８			５，３８８
	要介護４	２，５８０			５，６１０
	要介護５	２，７９８			５，８２８

令和８年８月～ 利 用 料 金 表【従来型】 （１割負担分） 多床室

※１日分の基本料金を表示しています。

別途、注）１～９の加算等の要件に該当する場合は該当する料金が追加又は変更となります。

その他理美容代・日常生活費・教養娯楽費・特別な食事は実費となります

テレビは貸し出し（貸出代金50円+電気代50円）＝100円/日で利用可能です。 単位 円

	介護度	㋐サービス費	㋑食 費	㋒滞在費	計(㋐+㋑+㋒)	
第４段階	要支援１	４７６	（１日）	１，２８０	３，５０６	
	要支援２	５９２	１，７５０		３，６２２	
	要介護１	６３７			３，６６７	
	要介護２	７０９	朝４００		３，７３９	
	要介護３	７８６	昼７５０		３，８１６	
	要介護４	８６０	夕６００		３，８９０	
	要介護５	９３３			３，９６３	
					３段階①	３段階②
第３段階①②	要支援１	４７６	①１，０３０ ②１，３６０	５３０	２，０３６	２，３６６
	要支援２	５９２			２，１５２	２，５１２
	要介護１	６３７			２，１９７	２，５５７
	要介護２	７０９			２，２６９	２，６２９
	要介護３	７８６			２，３４６	２，７０６
	要介護４	８６０			２，４２０	２，７８０
	要介護５	９３３			２，４９６	２，８５６
第２段階	要支援１	４７６	６００	４３０	１，５０６	
	要支援２	５９２			１，６２２	
	要介護１	６３７			１，６６７	
	要介護２	７０９			１，７３９	
	要介護３	７８６			１，８１６	
	要介護４	８６０			１，８９０	
	要介護５	９３３			１，９６３	
第１段階	要支援１	４７６	３００	０	７７６	
	要支援２	５９２			８９２	
	要介護１	６３７			９３７	
	要介護２	７０９			１，００９	
	要介護３	７８６			１，０８６	
	要介護４	８６０			１，１６０	
	要介護５	９３３			１，２３３	

令和８年８月～ 利 用 料 金 表【従来型】 （２割負担分） 多床室

※１日分の基本料金を表示しています。

別途、注）１～９の加算等の要件に該当する場合は該当する料金が追加又は変更となります。

その他理美容代・日常生活費・教養娯楽費・特別な食事は実費となります

テレビは貸し出し（貸出代金50円+電気代50円）＝100円/日で利用可能です。 単位 円

	介護度	㋐サービス費	㋑食 費	㋒滞在費	計(㋐+㋑+㋒)
第４段階	要支援１	９５２	（１日） １，７５０ 朝４００ 昼７５０ 夕６００	１，２８０	３，９８２
	要支援２	１，１８４			４，２１４
	要介護１	１，２７３			４，３０３
	要介護２	１，４１８			４，４４８
	要介護３	１，５７２			４，６０２
	要介護４	１，７２０			４，７５０
	要介護５	１，８６６			４，８９６

令和８年８月～ 利 用 料 金 表【従来型】 （３割負担分） 多床室

※１日分の基本料金を表示しています。

別途、注）１～９の加算等の要件に該当する場合は該当する料金が追加又は変更となります。

その他理美容代・日常生活費・教養娯楽費・特別な食事は実費となります

テレビは貸し出し（貸出代金50円+電気代50円）＝100円/日で利用可能です。 単位 円

	介護度	㋐サービス費	㋑食 費	㋒滞在費	計(㋐+㋑+㋒)
第４段階	要支援１	１，４２８	（１日） １，７５０ 朝４００ 昼７５０ 夕６００	１，２８０	４，４５８
	要支援２	１，７７６			４，８０６
	要介護１	１，９０９			４，９３９
	要介護２	２，１２７			５，１５７
	要介護３	２，３５８			５，３８８
	要介護４	２，５８０			５，６１０
	要介護５	２，７９８			５，８２８

【各段階の解説】

第１段階・・・生活保護受給者又は市町村民税世帯非課税であって老齢福祉年金受給者。

第２段階・・・市町村民税世帯非課税であって、合計所得金額と公的年金収入額の合計が年８０万円以下の方。

第３段階①・・・市町村民税世帯非課税であって、合計所得金額と公的年金収入額の合計が年８０万円超１２０万円以下の方。

第３段階②・・・市町村民税世帯非課税であって、合計所得金額と公的年金収入額の合計が１２０万円超の方。

第４段階・・・上記のいずれにも当てはまらない方

※第１段階～第３段階については以下も要件となります。

① 世帯分離された配偶者も市町村税非課税であること。

② １段階・・・貯金額が夫婦２，０００万円（単身で１，０００万円）以下であること。

２段階・・・貯金額が夫婦１，６５０万円（単身で６５０万円）以下であること。

３段階①・・・貯金額が夫婦１，５５０万円（単身で５５０万円）以下であること。

３段階②・・・貯金額が夫婦１，５００万円（単身で５００万円）以下であること。

注１）施設の職員体制等の要件を満たす場合に、基本料金の他に以下の各種加算にかかる料金がかかります。

※表示額は１～３割負担分です。また、端数処理の関係で実際の請求額と異なる場合があります。

加算種類	１割負担（円）	２割負担（円）	３割負担（円）
① サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	２４円/日	４７円/日	７０円/日
② サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１９円/日	３８円/日	５７円/日
③ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	７円/日	１３円/日	１９円/日
※①～③のいずれか			
◎看護体制加算（Ⅰ）	５円/日	９円/日	１３円/日

◎看護体制加算（Ⅱ）	９円/日	１７円/日	２６円/日
機能訓練体制加算	１３円/日	２６円/日	３８円/日
◎夜勤職員配置加算（Ⅰ）	１４円/日	２８円/日	４２円/日

注２）以下に該当するサービスを受けた場合は基本料金の他に別途そのサービスにかかる費用の１～３割が加算または、減算されます。

加算種類	1割負担（円）	2割負担（円）	3割負担（円）
◎看護体制加算（Ⅲ）イ	１３円/日	２６円/日	３８円/日
◎看護体制加算（Ⅳ）イ	２５円/日	４９円/日	７３円/日
① 若年性認知症利用者受入加算 ② 認知症緊急入所加算 ※①～②のいずれか （但し、緊急短期入所受入加算を算入した場合は加算されません）（②は受入から７日まで）	１２７円/日 ２１１円/日	２５４円/日 ４２２円/日	３８０円/日 ６３３円/日
個別機能訓練加算	５９円/日	１１８円/日	１７７円/日
① ◎医療連携強化加算 ② ◎在宅中重度受入加算イ ③ ◎在宅中重度受入加算ロ ④ ◎在宅中重度受入加算ハ ⑤ ◎在宅中重度受入加算二 ※①～⑤のいずれか	６２円/日 ４４５円/日 ４４０円/日 ４４６円/日 ４４９円/日	１２３円/日 ８８９円/日 ８８０/日 ８７２円/日 ８９７円/日	１８４円/日 1，３３３円/日 1，３２０円/日 1，３０８円/日 1，３４５円/日
療養食加算	９円/回	１７円/回	２６円/回
送迎加算	１９５円/回	３８９円/回	５８３円/回
◎緊急短期入所受入加算	９５円/日	１９０円/日	２８５円/日
口腔連携強化加算（月１回限度）	５３円	１０６円	１５９円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	１０６円/月	２１１円/月	３１７円/月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	１１円/月	２１円/月	３２円/月
３０日以上連続して、６０日まで利用する長期利用者に対する介護費	－３２円/日	－６４円/日	－９５円/日

※◎は介護予防短期入所生活介護費には適用されません。

注３）短期入所生活介護（連続61日以降）及び介護予防短期入所生活介護（連続31日以降）の長期利用について、施設入所と同等の利用形態となる場合には以下の介護費が１日分となります。

@短期入所生活介護の㋐のサービス費

（連続６１日以上利用する長期利用者に対する短期入所生活介護サービス費）

単位　円/日

	１割負担	２割負担	３割負担
要介護１	６０５	１，２０９	１，８１４
要介護２	６７８	１，３５５	２，０３２
要介護３	７５５	１，５０９	２，２６３
要介護４	８２９	１，６５７	２，４８５
要介護５	８２０	１，８０２	２，７０３.

@介護予防短期入所生活介護の㋐のサービス費

（連続３１日以上の利用する長期利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービス費）

単位　円/日

	１割負担（円/日）	２割負担（円/日）	３割負担（円/日）
要支援１	４６７	９３３	１，３９９
要支援２	５７９	１，１５７	１，７３５

注４）基本利用料と各種加算の合計に次の割合の額を加えた額。ただし、負担額は「介護保険負担割合証」に記載されている割合となります。

① 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）14.0%

② 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）13.6%

③ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）11.3%

④ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）9.0%

※令和８年６月からは、以下の割合額のいずれかを加えた額へ変更となります。

① 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ　17.6%

② 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ　17.2%

③ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）　13.6%

④ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）　11.3%

注５）表の「食費」とは食材料代及び調理費用のことで、「滞在費」とは、光熱水費と室料のことです。

注６）食費は、第４段階においては朝・昼・夕それぞれに単価を設定してあります。

第１段階から第３段階の方で、利用期間中に１食ないし２食の日がある場合の食費については、第４段階に示した１食あたりの単価の合計額と、各段階の金額とを比較して少ない方の金額となります。

注７）表の「その他」欄の日常生活費とは、歯ブラシ、歯磨き粉、ティッシュペーパー、入れ歯洗浄剤などの消耗品のことです。教養娯楽費とは、行事等で外出する場合の費用やクラブ活動などでの教材・材料代のことです。

注８）介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は一旦、１日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。その証明書を保険者に提出しますと、差額の払戻を受けることができます。

注９）利用の初日および最終日の利用料金は、入所または退所の時間にかかわらず、１日分の利用料金をいただきます。

重要事項説明書の同意書

令和　　年　　月　　日

緑が丘美香苑の短期入所サービス利用にあたり、ご利用者に対して重要事項説明書に基づいて説明しました。

所在地　千葉県八千代市緑が丘西７－１３－３

施設名　緑が丘美香苑ショートステイサービス

説明者　職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞

私は、短期入所サービスを利用するにあたり、重要事項説明書により事業者から重要な事項について説明を受け、これに同意します。

［利 用 者］　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞

［法定代理人］住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞

［身元引受人］住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞