短期入所（介護予防短期入所）生活介護サービス

重要事項説明書

府中市立あさひ苑高齢者在宅サービスセンター

社会福祉法人多摩同胞会

1．利用日および相談窓口

利　用　日	365 日
相談窓口利用時間	午前 9 時から午後 5 時 ※その他の時間も相談対応可
相　談　電　話	０４２（３６９）００８０
担　当　者	相談員

2．事業所の概要

（1）概要

事　業　所　名	府中市立あさひ苑高齢者在宅サービスセンター
所　在　地	府中市朝日町３丁目１７番地の１
事　業　所　長	管理者
指　定　番　号	1373803095
指定年月日	平成 26 年 4 月 1 日
定　員	10 名（併設型 10 名　空床型 10 名）
建物の構造	鉄骨鉄筋コンクリート造、地上 3 階・地下 1 階
施設設置者	府中市
施設運営者	社会福祉法人　多摩同胞会（府中市委託業務）
法人の概要	別添パンフレット参照

（2）職員の配置状況（特別養護老人ホーム併設型）　（名）

職種	員数	職種	員数
施設長（管理者）	1 名	医師	3 名（非常勤）
生活相談員	2 名	管理栄養士	2 名
介護支援専門員	7 名	機能訓練指導員	2 名
介護員	56 名	看護職員	5 名
事務員	5 名（基準外）	調理員	9 名（基準外）

※保有資格：介護支援専門員、介護福祉士、防火管理者、社会福祉士、ヘルパー2 級、看護師、あんまマッサージ指圧師、作業療法士等施設設置、栄養士、管理栄養士、事業所運営設置基準法令に基づく資格保有

※【別紙 1】短期入所(介護予防短期入所)生活介護事業所当年度職員配置及び担当職員詳細　参照

（3）主な設備

居室・設備の種類	室数	備考
居室（個室）	2室	
居室（2人室）	2室	
居室（4人室）	1室	
食堂	1室	2階
浴室	2室	≪主な設置機器≫ 介助浴、リフト浴、機械浴
医務室	1室	2階
機能訓練室	1室	≪主な設置機器≫ 平行棒・訓練用階段・エアロバイク・滑車運動器・物理療法器（干渉電流型低周波器・電熱式ホットパック・湿式ホットパック）

※ご利用者の安全確保を目的に施設共用部（廊下・建物出入口等）に防犯カメラを設置しております。

3．提供サービス

（1）短期入所生活介護サービス

①介護保険法の居宅サービスのうち、短期入所生活介護基本サービスおよび加算サービスを提供する。

②居宅サービス計画の利用目的に基づき、本人もしくは家族との確認・同意を得て、短期入所生活介護計画に基づいたサービスを提供する。

（2）介護予防短期入所生活介護サービス

①介護保険法の介護予防サービスのうち、介護予防短期入所生活介護基本サービスおよび加算サービスを提供する。

②介護予防サービス計画の利用目的に基づき、本人もしくは家族との確認・同意を得て、予防短期入所生活介護計画に基づいたサービスを提供する。

【別紙2】　短期入所（介護予防短期入所）生活介護1日の流れと留意事項　参照

4．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利用詳細

（1）利用内容及び具体的な対応については、「短期入所（介護予防短期入所）生活介護計画書」に記載する。計画書は、利用開始日前までに利用者及び代理人に説明と同意を得る。

（2）利用開始時、既往症及び健康状態の確認のため、必要な情報を介護支援専門員に求める。ただし、その方法で健康状態が把握できない場合は、同意を得たうえで健康診断書の提出を求める。

（3）利用者及び代理人は利用中止、休止の場合、事業者に知らせる。

（4）利用者の体調不良、天災・天候等の理由により、事業者がサービスを中止することができる。

その理由は、利用者の容態悪化の恐れ、利用者の安全が保てないことに限る。

（5）利用者の都合により、短期入所（介護予防短期入所）生活介護サービスの利用が３ヶ月以上なかった場合、改めて再開時、重要事項を説明し同意を得る。

（6）入所時および退所時には、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行う。ただし、原則として、送迎を行う地域は府中市内とする。

（7）利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、家族･代理人等に連絡する。

５．利用料及び支払い

（1）利用料

・短期入所生活介護サービス利用料（基本利用料）
「利用合計単位(要介護度別月利用日数、加算ごと回数)×給付率適用＝合計額」
の本人負担金額

・介護予防短期入所生活介護サービス利用料（基本利用料）
「利用合計単位(要支援ごと月利用日数、加算ごと回数)×給付率適用＝合計額」
の本人負担金額

・食事費：１日単価×利用日数の合計額及び入退所時の１食毎単価の合計額

・滞在費：１日単価×利用日数の合計額

・おやつ代及び日用品実費は別紙に明記する。

【引用】指定介護老人福祉施設府中市立特別養護老人ホームあさひ苑運営規程【別紙３の２】利用料

（2）支払い

利用料は利用翌月 10 日までの介護保険請求処理後、利用請求書をもって納入通知及び利用額を請求する。請求書に記載された納入期限日まで金融機関の指定口座に納入する。
以下の方法からの納入とし、納入通知書の領収書をもって領収を証明する。

①自動引き落とし

②指定口座への振込み

６．個人情報保護及び損害賠償

（1）個人情報保護

本法人個人情報管理規程に基づき、当センターの職員は、サービス提供をする上で知りえた利用者およびその家族の情報について、正当な理由なく第三者に漏らさない。このことは、契約終了後も同様に継続する。また、預かっている個人情報は、取り扱いに注意すると共に損失・紛失が無いように安全に管理する。なお、サービス提供に関する必要な個人情報は、居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・自治体との間で使用する場合は、同意を得てからの使用とする。

【別紙３】個人情報の使用目的・個人情報提供同意書参照

（2）損害賠償

本事業運営規程第３２条に基づき、提供するサービスにともなって、当事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

7．苦情対応

利用者及び家族からの苦情については、社会福祉法人多摩同胞会苦情対応規程（以下苦情対応規程）に基づき、迅速な対応および再発防止に努める。一連の流れ（苦情対応規定の「苦情解決制度の流れの概要」）を当該職員が周知し、適切な苦情対応を実施する。【別紙４】短期入所（介護予防短期入所）生活介護事業苦情対応一覧および【別紙５】短期入所（介護予防短期入所）生活介護事業所の苦情解決システム参照

8．ハラスメント対策

社会福祉法人多摩同胞会ハラスメント防止規程に基づき、迅速な対応及び再発防止に努めます。一連の流れ（ハラスメントに関する相談・苦情対応フローチャート）を職員に周知し、適切な対応を実施します。

9．事故発生時の対応

当施設において安全に配慮したサービスの提供をしておりますが予期できない転倒、高齢による状態の変化等により事故が発生する場合があります。その際は、速やかに必要な措置を講じます。

10．非常災害対策

非常災害に関する具体的計画「消防計画・BCP」を策定するとともに、利用者に対しては、定期的に避難訓練やその他必要な訓練をおこない、あわせ地域住民との連携のもと協力体制を確保した上で合同訓練等を実施します。

11．感染症予防・対策

施設の感染症マニュアル及び感染予防マニュアルに沿って日々の手洗い、換気、環境消毒等の徹底に努め、感染症の予防及びまん延防止のための訓練を計画に沿って実施します。

12．人権擁護・虐待防止

虐待防止のための指針を策定した上で、会議を隔月で開催し、話された結果をもって会議委員が全体へ周知し、人権の擁護、虐待の防止のための研修を計画し、計画に沿って実施します。

13．福祉サービス第三者評価

当該事業においては、第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業所に公表するため、福祉サービス第三者評価を受けています。【別紙６】福祉サービス第三者評価実施状況

以上の内容について説明者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が説明し、同意を得たので、事業者（甲）利用者（乙）の双方にて確認します。

確認・同意日　　年　　月　　日

(甲)　事業所名　社会福祉法人多摩同胞会
府中市立あさひ苑高齢者在宅サービスセンター

住　所　東京都府中市朝日町３－１７－１

管理者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(印)

(乙)　利用者　住所

氏名　(印)

ご家族又は代理人　住所

氏名　(印)

(　続柄　　)

【別紙１】短期入所（介護予防短期入所）生活介護事業所当年度職員配置及び担当職員

2026 年度版

2026 年 4 月 1 日現在

１．2026 年度職員配置

（名）

職　種	常勤		非常勤		合　計
	専従	兼務	専従	兼務	
施設長	1				1
副施設長等管理職		1			1
医師			3		3
生活相談員		2			2
管理栄養士	2				2
機能訓練指導員	2				2
介護支援専門員		6		1	7
事務員	5				5
介護員	22	3	30	1	56
看護師	3		2		5
歯科衛生士			2		2
調理師	7		2		9

※指定居宅サービス事業所指定申請書（平成 30 年 4 月 1 日）

【付表 8-2-2】短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項(本体施設が特別養護老人ホームの場合の併設事業所型)転記

※指定介護老人福祉施設府中市立特別養護老人ホームあさひ苑運営規程【別紙１の 2】事業所職員配置(当年度)参照

２．担当者一覧

担　当　業　務	担　当　者　名	
	専従	兼務
施設長（管理者）	比留間　貴	
副施設長		比嘉登美枝
生活相談員	田口宏樹	井口えつ子・井坪亮
介護支援専門員		井口えつ子・齋藤純子 溝田ゆう・倉田舞子・原幸子 蟹江紀仁子・田口宏樹
看護（主任）	今井美紀	
介護主任	伊藤賢司	
介護主任（２階・３階）	齋藤純子	青井正伸

【 別紙 2】　短期入所（介護予防短期入所）生活介護 1 日の流れと留意事項

1. [1 日の流れ]

（1）短期入所生活介護

7:00	起床
8:00～	朝食
	午前活動
	午前入浴
12:00～	昼食
	午後活動
	午後入浴
18:00～	夕食
	就寝

※定時排泄介助

※夜間帯については、家庭同様休んでもらうことを中心に定時の巡回を行う

※個別対応は、短期入所生活介護計画書に基づいて支援する。

※基本的に入所は午前、退所は午後とする。

（2）介護予防短期入所生活介護

7:00	起床
8:00～	朝食
	午前活動
	午前入浴
12:00～	昼食
	午後活動
	午後入浴
18:00～	夕食
	就寝

※個別対応は、予防短期入所生活介護計画書に基づいて支援する。

※基本的に入所は午前、退所は午後とする。

2. [留意事項]

当施設の利用にあたって、サービスを利用されている皆様の快適性・安全性を確保するために、下記の事項を規則とする。

・所持品の持ち込み

衣類、洗面用具、杖、歩行器、車椅子等の補助具・自助具・本・携帯テレビやポータブルラジオ等の視聴覚機器などは、収納スペースの範囲内でお持ちこみが可能であるが、原則自己管理となる。貴重品の持ち込みはしない。

・居室への立入り

サービスの実施および安全衛生上必要な場合、居室内への立入りなど、必要な措置をとる。ただし、その場合には、ご本人のプライバシー等の保護について十分に配慮する。

・来　訪

代理人による来訪は、原則は自由であるが、感染症の予防等制限を設けることがある。来訪の際は、面会票に記入する。

・宗教活動等

職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすおそれがあるので、施設内で宗教活動、政治活動、営利活動をおこなうことはできない。

・喫　煙

健康増進法に則り、決められた喫煙場所以外での喫煙はできない。また、タバコとライターは防火管理上、施設で預かる。

【 別紙 2】　短期入所（介護予防短期入所）生活介護 1 日の流れと留意事項

1. [1 日の流れ]

（1）短期入所生活介護

7:00	起床
8:00～	朝食
	午前活動
	午前入浴
12:00～	昼食
	午後活動
	午後入浴
18:00～	夕食
	就寝

※定時排泄介助
※夜間帯については、家庭同様休んでもらうことを中心に定時の巡回を行う
※個別対応は、短期入所生活介護計画書に基づいて支援する。
※基本的に入所は午前、退所は午後とする。

（2）介護予防短期入所生活介護

7:00	起床
8:00～	朝食
	午前活動
	午前入浴
12:00～	昼食
	午後活動
	午後入浴
18:00～	夕食
	就寝

※個別対応は、予防短期入所生活介護計画書に基づいて支援する。
※基本的に入所は午前、退所は午後とする。

2. [留意事項]

当施設の利用にあたって、サービスを利用されている皆様の快適性・安全性を確保するために、下記の事項を規則とする。

・所持品の持ち込み

衣類、洗面用具、杖、歩行器、車椅子等の補助具・自助具・本・携帯テレビやポータブルラジオ等の視聴覚機器などは、収納スペースの範囲内でお持ちこみが可能であるが、原則自己管理となる。貴重品の持ち込みはしない。

・居室への立入り

サービスの実施および安全衛生上必要な場合、居室内への立入りなど、必要な措置をとる。ただし、その場合には、ご本人のプライバシー等の保護について十分に配慮する。

・来　訪

代理人による来訪は、原則は自由であるが、感染症の予防等制限を設けることがある。来訪の際は、面会票に記入する。

・宗教活動等

職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすおそれがあるので、施設内で宗教活動、政治活動、営利活動をおこなうことはできない。

・喫　煙

健康増進法に則り、決められた喫煙場所以外での喫煙はできない。また、タバコとライターは防火管理上、施設で預かる。

【引用】指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームあさひ苑運営規程【別紙3の2】利用料

事業所

2026年8月1日現在

1. 短期入所生活介護提供基本サービス及び加算サービス
※ 地域区分単価:3級地(1単位=10.83)
(1)基本サービス
併設型短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
サービス提供体制強化加算Ⅱ　送迎加算　介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
看護体制加算Ⅰ　夜勤職員配置加算　生産性向上推進体制加算Ⅱ

2. 介護予防短期入所生活介護提供基本サービス及び加算サービス
※ 地域区分単価:3級地(1単位=10.83)
(1)基本サービス
併設型介護予防短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
サービス提供体制強化加算Ⅱ　送迎加算　介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
生産性向上推進体制加算Ⅱ

3. 利用料
(1)介護保険利用者負担金額
(2)滞在費
(3)食事代
(4)おやつ代等

【表】サービス及び利用料一覧

項目			併設型短期入所生活介護Ⅱ(多床室)							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	7割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
基本サービス	利用者負担分	要介護 1 (1日)	603	6,530	5,877	653	5,224	1,306	4,571	1,959
		要介護 2 (1日)	672	7,277	6,549	728	5,821	1,456	5,093	2,184
		要介護 3 (1日)	745	8,068	7,261	807	6,454	1,614	5,647	2,421
		要介護 4 (1日)	815	8,826	7,943	883	7,060	1,766	6,178	2,648
		要介護 5 (1日)	884	9,573	8,615	958	7,658	1,915	6,701	2,872

項目			併設型介護予防短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	9割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
サービス基本	利用者負担分	要支援 1 (1日)	451	4,884	4,395	489	3,907	977	3,419	1,465
		要支援 2 (1日)	561	6,076	5,468	608	4,860	1,216	4,252	1,824
体制加算(利用者負担分)		機能訓練指導体制加算(1日)	12	129	116	13	103	26	90	39
		サービス提供体制強化加算Ⅱ(1日)	18	194	174	20	155	39	135	59
		医療連携強化加算(1日)	58	628	565	63	502	126	439	189
		看護体制加算Ⅰ	4	43	38	5	34	9	30	13
		夜勤職員配置加算Ⅰ(1日)	13	140	126	14	112	28	98	42
		生活機能向上連携加算Ⅱ1(1月)	200	2,166	1,949	217	1,732	434	1,516	650
		生産性向上推進体制加算Ⅰ(1月)	100	1,083	974	109	866	217	758	325
		生産性向上推進体制加算Ⅱ(1月)	10	108	97	11	86	22	75	33
個別選択	加算該当者のみ負担分	送迎加算(1回)	184	1,992	1,792	200	1,593	399	1,394	598
		個別機能訓練(1日)	56	606	545	61	484	122	424	182
		若年性認知症利用者受入加算(1日)	120	1,299	1,169	130	1,039	260	909	390
		緊急短期入所受入加算(1日)	90	974	876	98	779	195	681	293
		療養食加算(1回)	8	86	77	9	68	18	60	26

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	上記の算定した単位数合計の14.0%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	上記の算定した単位数合計の13.6%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	上記の算定した単位数合計の11.3%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	上記の算定した単位数合計の9.0%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位

項目		負担段階別利用料(単位:円)				
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階～
滞在費(1日分)	多床室	0	430	430	530	915
食事代	(3食/1日分)	300	600	1,030	1,360	1,650
※入所日＝昼夕食(1300)※退所日＝朝昼食(1050)		下記は1日の食費負担金額の上限を示しています。各段階上限額以下であれば実費をご請求致します。				
(1日単位 朝:350円 昼:700円 夕:600円)		第1段階 300円	第2段階 600円	第3段階①1000円	第3段階②1300円	第4段階～1650円

おやつ代等(1日分)	おやつ代 50円 ・ 日用品実費 50円

※2024年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2024年8月1日から適用)
※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。
※利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。
※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。
※1回利用時の金額(要介護度別)と滞在費、食事代・おやつ代・日用品実費を合計した金額を提示し、
月利用頻度における金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

【別紙 3】短期入所(介護予防短期入所)生活介護個人情報の使用目的・個人情報提供同意書

個 人 情 報 の 使 用 目 的

1 短期入所サービスの提供

① 短期入所サービスの提供

② 関係機関等との連携（サービス担当者会議等）

③ 介護支援専門員等への照会

④ 短期入所サービス利用に必要な家族の個人情報に関する事

2 介護給付費請求のための事務

① 介護保険等に関する事務、及びその委託

② 審査支払機関等への介護報酬請求書類の提出

③ 審査支払機関等または保険者からの照会への回答

④ 介護給付費請求のための利用

3 管理運営業務

① 保険者等への事故等の報告

② その他、管理、運営業務に関する利用

4 短期入所サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

5 東京都等外部機関からの照会への回答

6 医療関係機関からの問い合わせに関する回答

＊ 上記のうち、他の関係機関等への個人情報の提供に同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

＊ これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

＊本人又は代理人は、介護等の記録の開示を求めることができます。

個人情報提供同意書

年　　月　　日

府中市立あさひ苑高齢者在宅サービスセンター
短期入所(介護予防短期入所)生活介護事業所　管理者　宛

このたび私が、府中市立あさひ苑高齢者在宅サービスセンターの短期入所(介護予防短期入所)生活介護サービスを受けるにあたり、個人情報提供について担当者から十分に説明を受け、了解しましたので同意致します。

同意内容　使用目的に限定して、サービス担当者会議等との連携において、情報の共有のため目的に「利用者の個人情報」及び「当該家族の個人情報」を提供することに同意します。

同意者　氏名 _____ 印

生年月日(明治・大正・昭和)　年　月　日

住所 _____

電話番号 _____

代理人　氏名 _____ 印

(続柄　　)

家族代表者氏名　氏名 _____ 印

(続柄　　)

【別紙４】　短期入所（介護予防短期入所）生活介護事業所苦情対応一覧

記録管理根拠：社会福祉法人多摩同胞会苦情対応規程（平成22年2月1日施行）

様式１苦情申出書（苦情申出人）

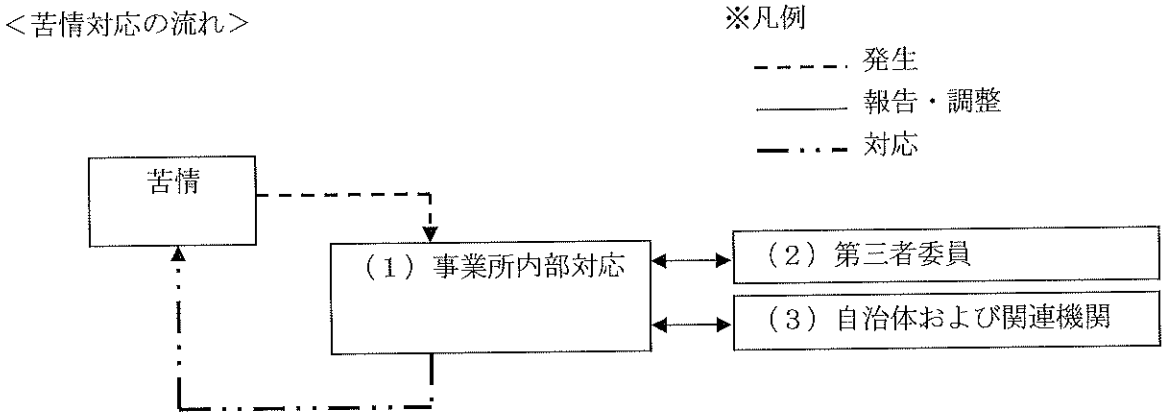
様式２苦情受付・経過記録書（苦情受付担当者記入）

様式３苦情受付報告書（第三者委員から苦情申出人）

様式４改善結果（状況）報告書（苦情解決責任者から苦情申出人、第三者委員）

※日常的によせられる意見・要望等については「業務改善申出書」により受け付ける。

＜苦情対応の流れ＞



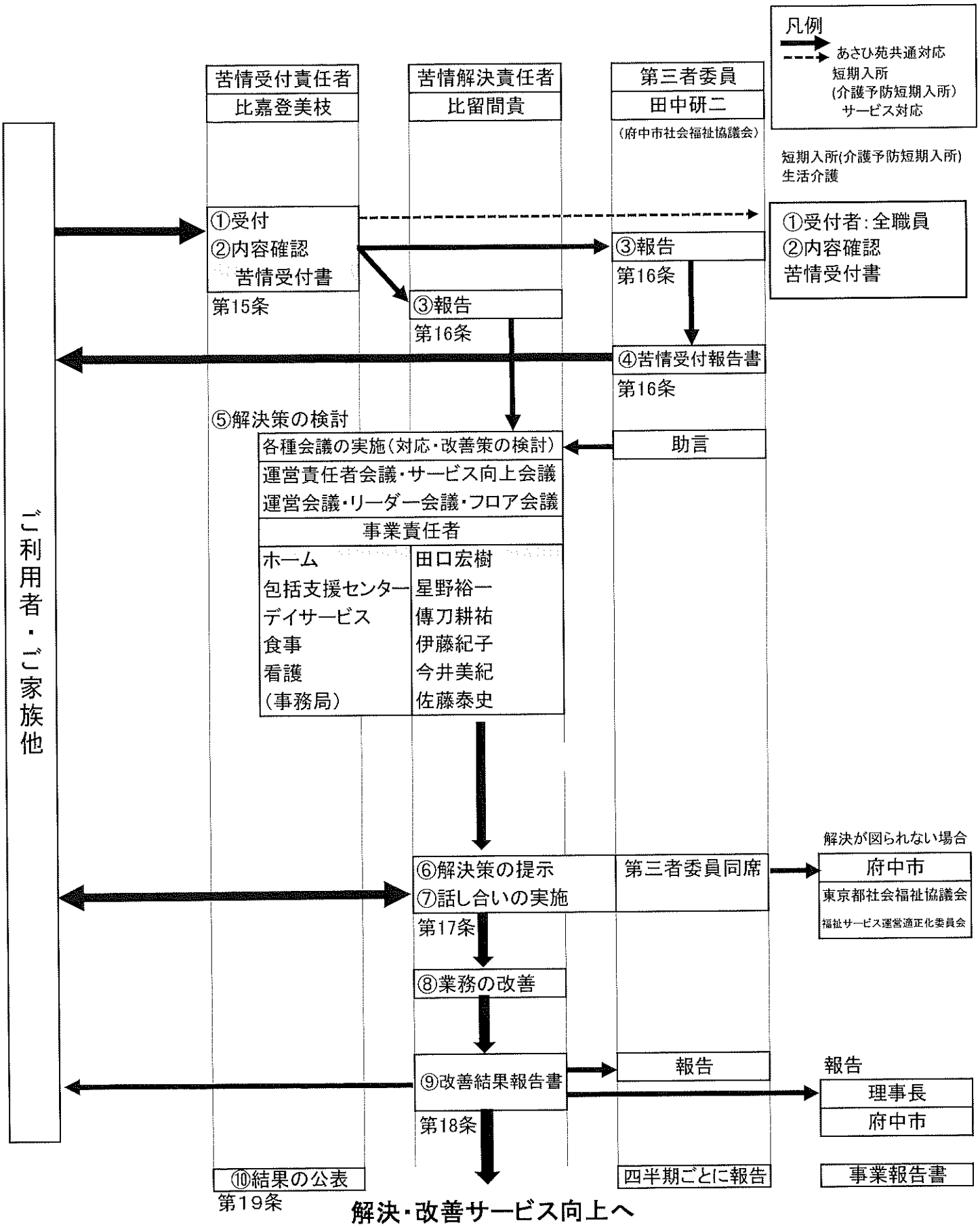
＜苦情対応者＞

苦情対応区分		名称・担当者名および連絡先
（１）	受付担当者	府中市立あさひ苑サービス全職員
	事業責任者	府中市立あさひ苑 短期入所（介護予防短期入所）事業所 所在地：東京都府中市朝日町３－17－１ 電話番号：０４２－３６９－００８０ ファックス：０４２－３６５－４６８３ 事業責任者
（２）	第三者委員	田中　研二（１名） 府中市社会福祉協議会　０４２－３６４－５１３７
（３）	自治体	府中市役所福祉保健部介護保険課／高齢者支援課 所在地：東京都府中市宮西町２－２４ 電話番号：０４２－３３５－４０３０／３３５－４５０３ 受付時間：月～金　　８：３０～１７：１５
	東京都国民健康保険団体連合会（相談・苦情受付専用）	所在地：東京都千代田区飯田橋３－５－１ 電話番号：０３－６２３８－０１７７ 受付時間：月～金　　９：００～１７：００ 休日：土・日・祝日・年末年始
	東京都社会福祉協議会（福祉サービス運営適正化委員会）	所在地：東京都千代田区神田駿河台１－８－１１ 東京YWCA会館３階 電話番号：０３－５２８３－７０２０ 受付時間：月～金　　９：００～１７：００ 休日：土・日・祝日・年末年始

【別紙5】

2026年5月1日

短期入所(介護予防短期入所)生活介護事業所の苦情解決システム



※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
※府中市立あさひ苑事業計画参照

【別紙 6】福祉サービス第三者評価実施状況

1．福祉サービス第三者評価

中立的な第三者である評価機関が、事業者と契約を締結し、サービスの内容、組織のマネジメント力等の評価を行い、その結果を公表する仕組みです。

利用者のサービスに対する意向等を把握する「利用者調査」と、評価者が事業所を訪問して、サービスの内容、組織のマネジメント力等を把握する「事業所評価」とを併せて実施します。

2．福祉サービス第三者評価の目的

（1）第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業者に情報提供することにより、サービス内容を利用者、家族に見えるものにする。

（2）福祉サービスの質の向上に向けた事業所の取組を促す。

3．福祉サービス第三者評価実施状況に関する事項

福祉サービス第三者評価実施有無	（有）・　無
実施した直近の年月日	令和 7 年　10 月　30 日
実施した評価機関	特定非営利活動法人 アクティブハンディネット
評価結果の開示状況	【とうきょう福祉ナビゲーション】から 検索することが可能です。 https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/

※事業所と契約した評価機関より、ご利用者ご家族様にアンケート等を直接お送りする場合がございます。その際はご協力をお願いいたします。