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

千代田区立岩本町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	03-5825-3407
担　当　者	相談員

2．事業所の概要

（1）概要

事　業　所　名	千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター
所　在　地	千代田区岩本町 2 丁目 15 番地 3 号
事　業　所　長	管理者
指　定　番　号	1370100578
指　定　年　月　日	平成 15 年 10 月 1 日
定　員	20 名
建　物　の　構　造	鉄筋コンクリート造　地上 15 階　地下 2 階
施　設　設　置　者	千代田区
施　設　運　営　者	社会福祉法人　多摩同胞会
法　人　の　概　要	別添パンフレット参照

（2）主な職員の配置状況（単独型）

職　種	専従	兼務	合　計
管　理　者		1 名	1 名
医　師		1 名	1 名
生　活　相　談　員		3 名	3 名
栄　養　士		1 名	1 名
機　能　訓　練　指　導　員		1 名	1 名
介　護　支　援　専　門　員		1 名	1 名
事　務　員		1 名	1 名
介　護　職　員	9 名	3 名	12 名
看　護　職　員		4 名	4 名
調　理　員		1 名	1 名

※保有資格：介護支援専門員、介護福祉士、防火管理者、ヘルパー2 級、看護師、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主な職員配置及び担当表参照

（3）主な設備

居室・設備の種類	室数	備　　考
居　　室　（個　室）	4 室	従来型個室(19.73～23.88 ㎡)
居　　室　（二人室）	2 室	(27.85～30.32 ㎡)
居　　室　（四人室）	3 室	(47.61～49.34 ㎡)
食堂兼機能訓練室	1 室	3 階（90.57 ㎡）
浴　　室	3 室	≪主な設置機器≫ 介助浴槽、リフター浴槽、特別浴槽、個人浴槽
医務室	1 室	3 階

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及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及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．短期入所生活介護及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）生活介護援助計画書」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）入所時及び退所時には、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、送迎を行う地域は千代田区内とする。
（6）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。

（7）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。

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、のみもの代：1 日単価×利用日数の合計額

【引用】指定短期入所兼介護予防短期入所生活介護事業所千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター運営規程【別紙 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。

以下の方法から納入し、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

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及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

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。ただし、利用者が故意に当事業所の建物設備器具等を損傷、滅失した時、利用者間のトラブルで怪我等を負わせたときは賠償をお願いすることもある。

7．相談・苦情解決

相談・苦情に対応する相談窓口で、事業所の設備又はサービスに関する利用者の要望、苦情等を伺い、迅速に対応する。

【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

【別紙 5】短期入所（介護予防短期入所）生活介護事業所の意見・要望・苦情解決システム　参照

8．事故対応

事故が発生した場合、迅速に対応するとともに、できるだけ早く家族と居宅介護支援事業所・地域包

括支援センター及び保険者に連絡する。また日頃から危険因子となる事項を察知し事故防止対策に努める。

９．非常災害対策

非常災害（感染症及び災害発生）時に必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、「ＢＣＰ」（事業継続計画）を策定し、研修及び訓練を実施する。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行い、あわせて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する。防災については、当事業所の
「消防計画」に基づき防災訓練を行う。

１０．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定に基づき、迅速な対応及び再発防止に努める。
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、適切な対応を実施する。

１１．感染予防・対策

感染対策のための指針を策定、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する。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、環境消毒の徹底に努め、感染症の予防及びまんえん防止のための訓練を計画に沿って実施する。

１２．人権擁護・虐待防止

虐待防止のための指針を策定、「権利擁護虐待防止検討会議」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する。人権の擁護、虐待の防止のための研修を計画し、計画に沿って実施する。

サービス提供中に職員又は、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを区に通報し、区が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする

１３．身体的拘束等の適正化

身体的拘束等適正化に関する指針に基づき、「身体拘束廃止推進会議」を３か月に１回以上開催し、話された結果をもって会議委員が全体へ周知する。身体的拘束等の適正化の為の研修を計画し、利用者の人権及び尊厳を守りサービスの質の向上に取り組む。

利用者の身体的拘束は行なわない。万一、利用者又は他の家族、職員等生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、その必要性を協議し、家族に説明し同意を受けた時のみ実施する。また、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等、期間内における経過を記録する。

１４．　福祉サービス第三者評価

当該事業において、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の受審を実施する。【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）双方にて確認します。

同意・確認日　　年　　月　　日

（甲）　事業所名　　社会福祉法人多摩同胞会
千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター

住　　所　　東京都千代田区岩本町２－１５－３

管理者　　（印）

（乙）　利用者名　　（印）

住　　所

ご家族又は
代理人名　　（印）（続柄　　）

住　　所

【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

2026 年 9 月 1 日現在

１．2026 年度短期入所（介護予防短期入所）生活介護職員配置

職　種	常勤		非常勤		合　計
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者（生活相談員、介護職員を兼務）		１名			１名
医師				１名	１名
生活相談員（介護職員を兼務）		３名			３名
介護職員	５名	３名	４名		12 名
機能訓練指導員				１名	１名
看護職員（機能訓練指導員を兼務）		３名		２名	５名
栄養士		１名			１名
事務員		１名			１名
調理員		１名			１名

※指定居宅介護サービス事業所指定申請書（令和３年 10 月１日）

【付表 8-１】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（単独型）転記

※指定短期入所兼介護予防短期入所生活介護事務所千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター運営規程【別紙２】事業の職員配置（当年度）参照

２．担当一覧

担当業務	担当者名	
	専従	兼務
センター長		髙橋　誠
提供責任者（管理者）兼生活相談員		斗光　泰樹
生活相談員		浦川　裕司 五十嵐　敬子
看護師		大山　佳夏
機能訓練指導員（看護師兼務）		金子　智子

【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。

（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。

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。

・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。

【引用】
指定短期入所生活介護兼介護予防短期入所生活介護事業所
千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター 運営規程 【別紙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:1級地(1単位=11.10)
(1)基本サービス
単独型短期入所生活介護 Ⅰ(従来型個室)
単独型短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
・送迎加算 ・サービス提供体制加算Ⅰ
・生産性向上推進体制加算Ⅱ(月単位) ・介護職員処遇改善加算Ⅰロ
・看護体制加算Ⅰ ・緊急短期入所受入加算

2. 介護予防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:1級地(1単位=11.10)
(1)基本サービス
単独型介護予防短期入所生活介護 Ⅰ(従来型個室)
単独型介護予防短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
・送迎加算 ・サービス提供体制加算Ⅰ
・生産性向上推進体制加算Ⅱ(月単位) ・介護職員処遇改善加算Ⅰロ

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

【表】サービス及び利用料一覧

項目			単独型短期入所生活介護Ⅰ(従来型個室) 単独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	介護度1 (1日)	645	7,159	6,443	716	5,727	1,432	5,011	2,148
		介護度2 (1日)	715	7,936	7,142	794	6,348	1,588	5,555	2,381
		介護度3 (1日)	787	8,735	7,861	874	6,988	1,747	6,114	2,621
		介護度4 (1日)	856	9,501	8,550	951	7,600	1,901	6,650	2,851
		介護度5 (1日)	926	10,278	9,250	1,028	8,222	2,056	7,194	3,084
体制加算		サービス提供体制加算Ⅰ	22	244	219	25	195	49	170	74
		・生産性向上推進体制加算Ⅱ(月単位)	10	111	99	12	88	23	77	34
		看護体制加算Ⅰ	4	44	39	5	35	9	30	14
加算該当者のみ負担分		緊急短期入所受入加算	90	999	899	100	799	200	699	300
		送迎加算(1回)	184	2,042	1,837	205	1,633	409	1,429	613
		長期利用提供減算 31日 ～60日	-30	-333	-300	-33	-267	-66	-234	-99
		長期利用提供減算 61日以降	-55	-611	-550	-61	-489	-122	-428	-183
介護職員処遇改善加算(Ⅰロ)			上記の算定した単位数合計の 17.6 % に相当する単位数に地域単位 (11.10) を掛けた単価							

項目			単独型短期入所生活介護Ⅰ(従来型個室) 単独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)
ビス基本	利用者負担分	介支援1 (1日)	479	5,316	4,784	532	4,252	1,064	3,721	1,595
		介支援2 (1日)	596	6,615	5,953	662	5,292	1,323	4,630	1,985
体制加算		サービス提供体制加算Ⅰ	22	244	219	25	195	49	170	74
		・生産性向上推進体制加算Ⅱ(月単位)	10	111	99	12	88	23	77	34
加算該当者のみ負担分		送迎加算(1回)	184	2,042	1,837	205	1,633	409	1,429	613
介護職員処遇改善加算(Ⅰロ)			上記の算定した単位数合計の 17.6 % に相当する単位数に地域単位 (11.10) を掛けた単価							

項目		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)	従来型個室	380	480	880	980	1,231
	多床室	0	430	430	530	915
食事代	(3食/1日分)	300	600	1,030	1,360	1,650
※入退所設定により異なる(2食分) (1食単位朝-350円・昼-700円・夕-600円)		300	600	1,030	1,360	※入所-昼夕食- 1,300 ※退所-朝昼食- 1,050
おやつ代(1日分)		50円				

※行事食等の特別食の場合は実費をご負担いただきます。

※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】個人情報の使用目的・個人情報提供同意書

個 人 情 報 の 利 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。

個人情報提供同意書

年　　月　　日

岩本町ほほえみプラザ
千代田区立岩本町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、千代田区立岩本町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「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。

利用者　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

家族代表者氏名　氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

【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）

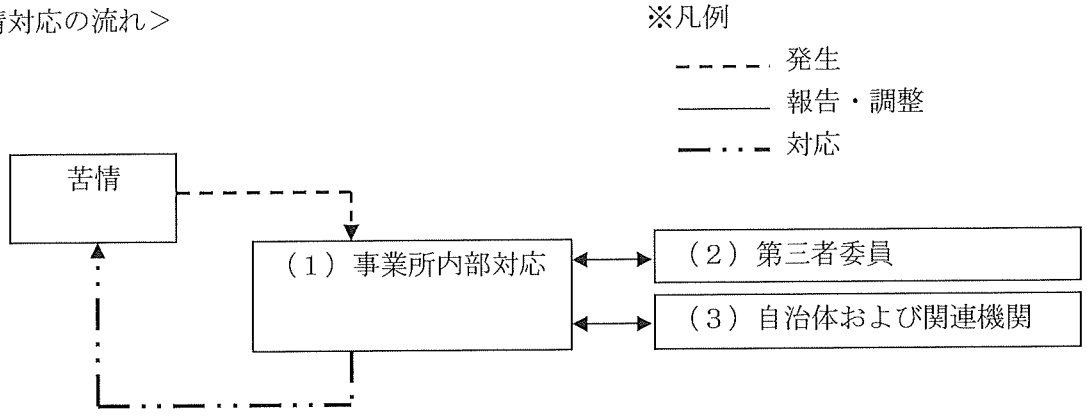
様式２苦情受付・経過記録書（苦情受付担当者記入）

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＞

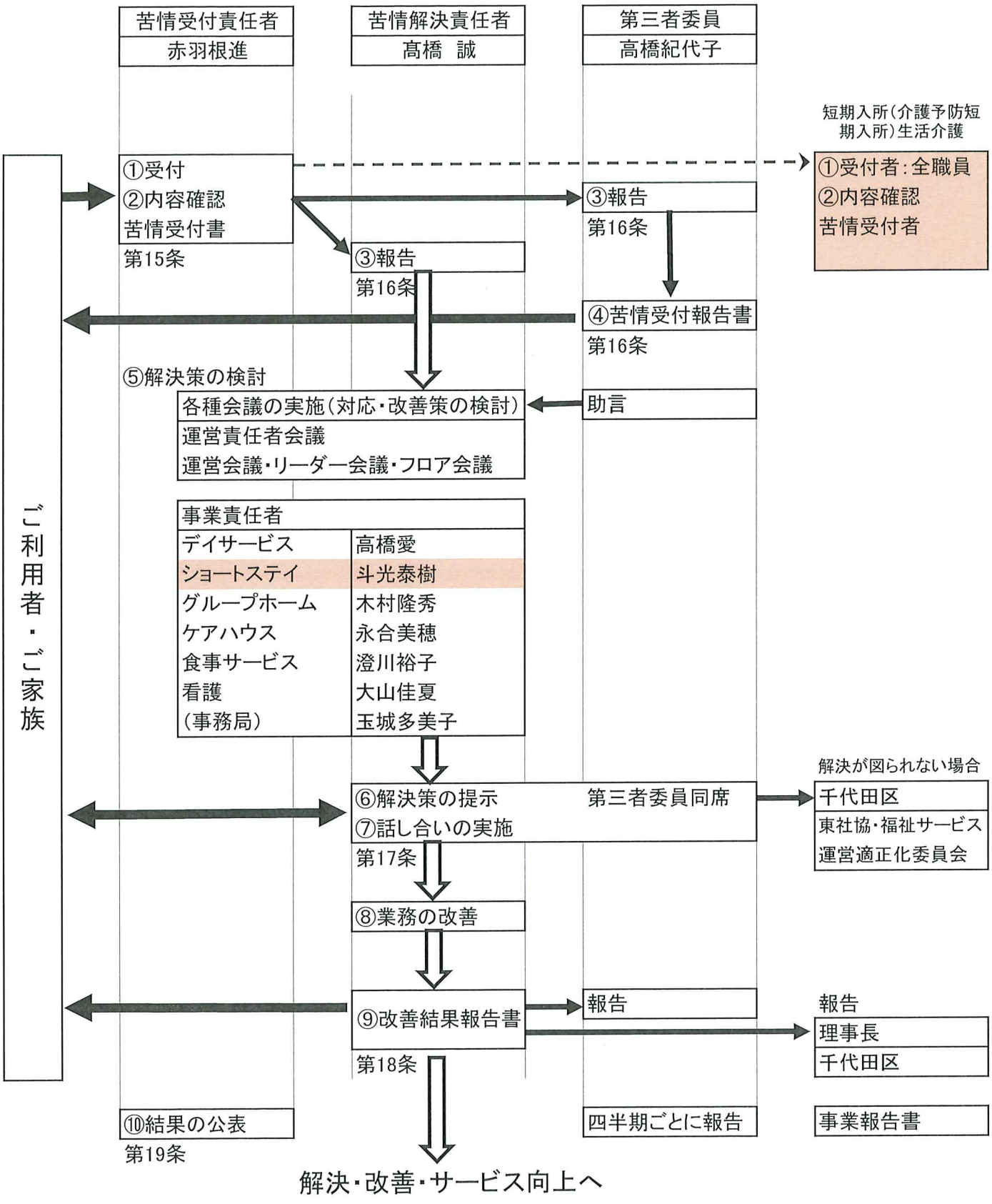
苦情対応区分		名称・担当者名および連絡先
（１）	受付担当者	岩本町高齢者在宅サービスセンター短期入所生活介護サービス全職員
	事業責任者	千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター 短期入所生活介護事業所 所在地：東京都千代田区岩本町２－１５－３ 電話番号：０３－５８２５－３４０７ ファックス：０３－５８２５－３４０８ 事業責任者　斗光泰樹
（２）	第三者委員	高橋紀代子（１名） 評議員
（３）	自治体	千代田区保健福祉部高齢介護課事業指定係 所在地：東京都千代田区九段南１－２－１ 電話番号：０３－５２１１－４３３６(直通) 受付時間：：月～金　　８：３０～１７：１５
	東京都国民健康保険団体連合会（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4月1日

短期入所(介護予防短期入所)生活介護事業所の意見・要望・苦情解決システム

凡例 → 岩本町ほほえみプラザ共通対応
- - → 短期入所(介護予防短期入所)サービス対応



※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
※岩本町ほほえみプラザ事業計画参照

2026年4月1日

【別紙 6】福祉サービス第三者価実施状況

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	㊒　・　無
実施した直近の年月日	令和　7年　12月　3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	①事務所窓口に設置してあります。 ②とうきょう福祉ナビゲーションに開示されています。 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