

指定短期入所生活介護 重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して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、契約上ご注意いただきたいことを、次のとおり説明いたします。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 順正福祉会
- (2) 法人所在地 岡山市北区半田町8番2号
- (3) 代表者氏名 理事長 川 本 さ や こ
- (4) 設立年月日 昭和54年10月1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（岡山県指定3370900148号）
- (2) 所在地 高梁市松原町神原2281-8
- (3) 施設長名 施設長 礒 村 葉 子
- (4) 電話番号 0866-23-1234
- (5) 運営方針
 - ① 利用者の状態に応じた介護を提供することにより、利用者及び家族の負担の軽減を図るものとする。
 - ② 利用者の心身の状況に応じた、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するように努めるものとする。
 - ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場をわきまえ、提供するサービスが公正・中立に行われるようにする。
- (6) 事業開設年月日 平成12年4月1日
- (7) 営業日 年中無休
受付時間 月～金 8：40～17：05
(土・日・祝日は日直の対応です。)
- (8) 利用定員 20人
- (9) 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。利用される居室は4人部屋です。男性・女性別々に生活していただきます。
以下は、厚生労働省令に定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必要が義務づけられている施設・設備で

す。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

居室・設備の種類	室数	備 考
4 人 部 屋	5 室	ベッド・床頭台・クローゼットあり。畳も希望に応じて利用可。
食 堂	1 室	デイルーム兼用です。
機能訓練室	1 室	備品：平行棒・立位訓練機
浴 室	3 室	歩行浴室 2 室／特別浴室 1 室
医 務 室	1 室	

※居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況などによりその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

※トイレの場所は居室外です。

(10) 利用にあたって、別途利用料金をご負担いただく施設・設備はありません。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定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。

(特養本体に同じ) R 4. 4. 1 現在

職 種	員 数
1. 施 設 長	1
2. 介 護 職 員	2 4
3. 生 活 相 談 員	2
4. 看 護 職 員	4
5. 機能訓練指導員	1
6. 介護支援専門員	1
7. 医 師	1
8. 管理栄養士	1
9. 事 務 員	3

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	
1.施設長	日中 8：40～17：05
2.医師	毎週金曜日 13：00～16：00
3.介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出 7：40～16：05 日勤 8：15～16：40 遅出 10：30～18：55 夜勤 16：45～9：05、17：20～9：40
4.看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員

	日勤	8：40～17：05
	原則として2名体制で勤務。	
	早出	7：00～15：25
	遅出	9：10～17：35
	夜間は交替で自宅待機を行い、緊急時に備える。	
5.機能訓練指導員	日中	8：40～17：05
6.生活相談員	日中	8：40～17：05
7.介護支援専門員	日中	8：40～17：05
8.栄養士	日中	8：40～17：05
9.事務員	日中	8：40～17：05

※土・日は上記と異なります。

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、ご契約者に対して、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、

- | | |
|---|--------|
| (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) 介護保険の基準サービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き、7～9割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 食 事

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の作成する献立表により、栄養並びに契約者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間） 朝食 8：00～ 8：40
 昼食 12：00～12：40
 夕食 17：30～18：40

② 入 浴

- ・入浴または清拭を週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。

③ 排 泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限に活用した援助を行います。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約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または、その減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限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に配慮します。

- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう配慮します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第7条参照）

別紙の料金表によって、ご契約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（自己負担分：通常はサービス利用料金に滞在費、食費を加えた額）をお支払い下さい。（施設サービスの利用料金の詳細については、別紙料金表をご参照下さい。）

※サービスの利用にあたり、当事業所の送迎サービスをご利用される場合には、別途片道につき184円の料金をお支払い下さい。なお、送迎サービスの対象地域は、高梁市内全域とさせていただきます。

※ご契約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一旦お支払いいただきます。要支援、また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。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の基準外サービス（契約書第5条、第7条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 特別な食事（ご契約者の希望に基づいて提供された特別な食事又は食品）

- ・要した費用の実費

② 理 髪

- ・月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃り）をご利用いただけます。

利用料金：実 費

③ レクリエーション、クラブ活動

- ・ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。利用料金は原則として無料です。

④ 複写物の交付

- ・ご契約者は、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円です。

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契約者の日常生活に要する費用でご契約者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

※ 経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

⑥ 利用料金のお支払い方法

- ・費用はサービス利用月末日に締め切ります。以下のいずれかの方法でお支払い

ください。

ア 金融機関からの引き落とし（取扱手数料はご負担ください）

金融機関	引き落とし日	取扱手数料
備北信用金庫 晴れの国岡山 農業協同組合	18日 (18日が金融機関休業日の場合、 翌営業日)	55円/件

イ 指定口座への振り込み（振込手数料はご負担ください）

ウ 施設窓口にて現金払い

⑦ 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

※利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止または変更、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、サービスの実施日前日までに事業者に出してください。

※サービスの利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約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契約者に提示して協議します。

※ご契約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. 苦情の処理体制について（契約書第21条参照）

別紙「グリーンヒル順正苦情処理マニュアル」をご参照下さい。

6. 第三者評価の実施の有無 無

7. 事故発生時の対応について

1. 当事業所は、利用者に対するサービス提供による事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 事故の状況及び事故に際してとった処置については、記録を残し、5年間保存いたします。
3. 当事業所は利用者に対するサービス提供による賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに誠意を持って損害賠償を行います。

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職名 生活相談員 氏名 東 絵里 ㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名 ㊞
〈重要事項説明書付属文書〉

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上4階
- (2) 建物の延べ床面積 2, 9 0 1. 5 5 9 m²

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介 護 職 員 … ご契約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。

生 活 相 談 員 … ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看 護 職 員 … 主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。

機能訓練指導員 … ご契約者の機能訓練を担当します。

医 師 … ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

介護支援専門員 … 利用者、家族のニーズにあった生活プランを作成します。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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とおりです。(契約書第3条参照)

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、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で計画書を交付します。

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

しくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、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、ご契約者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) ご契約者に係る「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とおりです。

① 要介護認定を受けている場合

○居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

↓
居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

○作成された居宅サービス計画に沿って、短期入所生活介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
○介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

② 要介護認定を受けていない場合

○要介護認定の申請に必要な支援を行います。
○短期入所生活介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービス提供します。
○介護保険給付対象サービスについては、利用料金を一旦全額お支払いいただきます。

↓
要支援・要介護と認定された場合

○居宅サービス計画(ケアプラン)を作成していただきます。必要に応じて、居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

↓
居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

○作成された居宅サービス計画に添って、短期入所生活介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
○介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

↓
自立と認定された場合

○契約は終了します。
○既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、ご契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携の上、ご契約者からの聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保存するとともに、ご契約者また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ご契約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。但し、ご契約者または他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、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ご契約者へのサービス提供時において、ご契約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また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または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者または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。(守秘義務)
但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者との契約終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

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・・・テレビ、飲料アルコール
利用にあたり、上記のものは原則として持ち込むことはできません。
- (2) 施設・設備の使用上の注意(契約書第12条参照)
 - 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、また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、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
 - ご契約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、ご契約者の居室に立ち入り、必要な措置を執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) 喫煙
事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当事業所において、事業者の責任により、ご契約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。

但し、その損害の発生について、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して、相当と認められた時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7. サービスの利用をやめる場合(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日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約はさらに同じ条件で更新され、以降も同様となります。

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。(契約書第16条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合。
- ②要介護認定によりご契約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、破産した場合また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、ご契約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または指定を辞退した場合。
- ⑥ご契約者から解約また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) ご契約者からの解約・契約解除の申し出 (契約書第17条、第18条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者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7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、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ご契約者が入院された場合。
- ③ご契約者の「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、故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れのある場合において、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 (契約書第19条参照)

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。

- ①ご契約者が、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、また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ご契約者による、サービス料金の支払いが6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ご契約者が、故意または重大な過失により事業者また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、または著しい不信行為を行うなどによって、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(契約書第16条参照)

契約が終了する場合には、事業者は後契約者の心身の状況、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。

〔グリーンヒル順正 苦情処理マニュアル〕

1. 苦情解決責任者

施設長 磯村 葉子

2. 苦情受付担当者

・ 特別養護老人ホーム・ショートステイ

生活相談員 西 平 周 太 TEL(0 8 6 6)2 3 - 1 2 3 4

・ 通所介護事業所

生活相談員 氏 原 康 仁 TEL(0 8 6 6)2 3 - 1 2 3 1

・ ケアハウス

生活相談員 塩 田 千 枝 子 TEL(0 8 6 6)2 3 - 1 2 3 4

・ 居宅介護支援事業所

介護支援専門員 佐 野 勇 人 TEL(0 8 6 6)2 3 - 1 2 3 0

・ 在宅介護支援センター

ソーシャルワーカー 平 松 智 布 美 TEL(0 8 6 6)2 3 - 1 2 3 0

3. 第三者委員

(1) 大月 澄江 TEL (0 8 6 6) 2 2 - 8 3 2 8

(2) 森末 敏恵 TEL (0 8 6 6) 2 2 - 7 4 6 4

4. 苦情解決の方法

(1)苦情の受付

苦情は、面接、書面などにより、苦情受付担当者が随時受け付ける。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることでもある。

(2)苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告する。

第三者委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知する。

(3)苦情解決のために話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努める。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができる。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行う。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や、改善事項等の確認

(4)行政機関その他苦情受付期間の紹介

高梁市役所 健康福祉部 高齢者支援課	TEL 0866-21-0299
岡山県国民健康保険団体連合会	TEL 086-223-8811
岡山県社会福祉協議会 運営適正化委員会	TEL 086-226-3511