重要事項説明書（短期入所生活介護サービス）

あなたに対する短期入所生活介護サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生労働省令39号4条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

１．事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人　協助会
主たる事務所の所在地	岐阜県可児市塩河2709番地の1
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長　玉木　貞昭
電話番号	０５７４－６１－１１２０

２．ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム春里苑
施設の所在地	岐阜県可児市塩河2709番地の1
都道府県知事指定番号	２１７３１０００５４
事業所長の氏名	河村　泰宏
電話番号	０５７４－６１－１１２０
ファクシミリ番号	０５７４－６１－１１２１

３．ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	都道府県知事 指定年月日	都道府県知事 指定番号	利用定員
老人福祉施設	平成12年1月28日	２１７３１０００５４	８０名
通所介護	平成12年1月28日	２１７３１００１５３	３０名

４．事業所の目的と運営方針

目的	介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に短期入所生活介護サービスを提供します。
運営方針	1. 要介護者が尊厳と生きがいをもって充実した生活が送れるよう支援する 2. 個々の障害や能力に応じ生活全般の解決すべき課題をとらえ援助計画を策定し自立の援助をする 3. 利用者本位の考えに立ってサービスの質の向上を図り利用者や地域の信頼を得るように努める

５．事業所の概要

（１）通常の事業の実施地域

可児市	全域
御嵩町	伏見地区、御嵩地区の一部
多治見市	姫地区、根本地区、共栄地区の一部

※送迎区域制限がありますので上記以外は一部自己負担となります。(要相談)

（２）営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	午前 9 時 00 分より午後 5 時 00 分まで
サービス提供時間	24 時間

（３）利用定員

２０名　　(1 日あたり)

※　居室は全室、個室（１人部屋）となります。

６．職員体制

当事業所では、ご契約者に対して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。

（１）主な職種の勤務体制

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	職務の内容	員数
１．管理者	業務の一元的な管理	１名
２．生活相談員	利用者・家族への相談援助、地域との連絡調整	１名以上
３．介護支援専門員	介護計画書の作成	１名以上
４．介護職員	介護業務	６名以上
５．看護職員	健康管理・衛生管理	１名以上
５．管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	１名以上

７．短期入所生活介護サービスの内容と利用料金

（１）短期入所生活介護計画の作成

利用期間が連続して４日間以上の場合、利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、短期入所生活介護計画を作成します。その内容を利用者又は代理人に説明し同意を得ます。当該計画書を利用者に交付します。

（２）サービスの内容

１. 食事介助	利用者の心身の状況にあわせてお手伝いします。 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 主治医の食事箋に基づき療養食を提供することも出来ます。 食事時間　　朝食：7:45　　昼食：12:00　　夕食：17:45
２. 排泄介助	利用者の心身の状況にあわせてお手伝いします。
３. 入浴介助	入浴又は清拭を行います。また、身体状況に合わせて、一般浴・機械浴・特殊浴槽を利用します。
４. その他 自立支援	寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮いたします。 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われるよう援助します。

（３）サービス利用料金

重要事項説明書別紙のとおり

※介護保険法改正等により変更となる場合があります。

８．利用料金のお支払い方法（契約書第８条参照）

前記（２）（３）の料金・費用はサービス利用終了後にご請求致しますので下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア：窓口での現金支払い

イ：指定口座への振り込み

ショートステイ利用料　めぐみの農協　広見支店　普通０５００２０８

口座名義：春里苑ショートステイ

ウ：めぐみの農協口座からの自動引き落とし

９．利用の中止、変更、追加（契約書第９条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護の利用を中止又は変更、もしくはサービスの利用を追加(延長)することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業所に申し出下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取り消し料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無　料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 20 ％

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動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、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。

１０．苦情の受付について（契約書第２３条参照）

（１）当事業所における苦情の受付

当事業書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。

〇苦情受付窓口

可児市塩河 2709 番地の 1　社会福祉法人　協助会 担当者：介護部長　相賀　知子 電話：0574-61-1120

〇受付時間　毎週 月 曜日～金曜日　　午前 9 時 ～ 午後 5 時まで

（２）行政機関その他苦情受付機関

可児市役所　介護保険課 （介護事業者係）	所在地：可児市広見 1-1 電話：0574-62-1111　　ＦＡＸ：0574-63-4406 受付時間：午前 9 時～午後 4 時
国民健康保険団体連合会	所在地：岐阜市下奈良 2-2-1　県福祉・農業会館内 電話：058-275-9826　　ＦＡＸ：058-275-7635 受付時間：午前 9 時～午後 4 時
岐阜県運営適正化委員会	所在地：岐阜市下奈良 2-2-1　県福祉・農業会館内 電話：058-278-5136　　ＦＡＸ：058-278-5137 受付時間：午前 9 時～午後 4 時

１１．協力医療機関

医療機関の名称	可児とうのう病院
所在地	岐阜県可児市土田１２２１番地の５
電話番号	０５７４－２５－３１１３
診療科	総合病院

１２．居宅介護支援事業所等への情報提供について

（１）利用者の緊急、医療上必要がある場合には、医療機関に利用者に関する心身等の情報を提供出来るものとします。

（２）居宅介護支援事業者等必要な機関に対し利用者、利用者の家族、又は身元引受人に関する情報を提供することに同意します。

１３．緊急時の対応について

サービス提供時に利用者の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協力医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講じます。

１４．事故発生時の対応について

事故発生時には、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

但し、利用者に故意又は過失が認められる場合、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場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

又、施設は利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等、施設が定めた協力医療機関、嘱託医等、関係機関に連絡をするとともに、必要な措置を講ずるものとします。

１５．非常災害対策について

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

１６．事業継続計画の策定について

感染症又は非常災害の発生時において利用者に対し指定短期入所生活介護の提供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（以下「業務継続計画」という。） を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

従業者等に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１７．身体拘束の禁止について

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急ややむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ充分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録します。

１８．高齢者虐待の防止、尊厳の保持について

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

１９．個人情報に関する基本方針・利用目的

社会福祉法人　協助会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。
法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適正な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

（１）個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
③法人は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

（２）個人情報の安全性確保の措置

①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規程類を整備し、安全対策に努めます。

（３）個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話 0574-61-1120）までお問い合わせください。

（４）苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

（５）施設内部での利用目的

①施設が利用者等に提供する介護サービス
②介護保険事務

③介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの

- 入退所等の管理
- 会計、経理
- 介護事故、緊急時等の報告
- 当該利用者の介護・医療サービスの向上

（６）他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

①施設が利用者等に提供する介護サービスのうち

- 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- その他の業務委託
- 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- 家族等への心身の状況説明

②介護保険事務のうち

- 保険事務の委託（一部委託含む）
- 審査支払い機関へのレセプトの提出
- 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

（７）施設内部での利用に係る利用目的

①施設の管理運営業務のうち次のもの

- 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- 施設等において行われる学生等の実習への協力
- 施設において行われる事例研究等

（８）他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①施設の管理運営業務のうち

- 外部監査機関、評価機関等への情報提供

指定居宅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。

年　　　月　　　日

説明者　職名　　　　　生活相談員

氏名

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、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

本　人　住所
（利用者）

本　人
（利用者）

代理人　　　　　　　　　　　　　　（続柄）