

重要事項説明書

(指定短期入所生活介護)

社会福祉法人 ももたろう会

当施設は介護保険の指定を受けています。
(岡山県指定 第 3370401311 号)

当施設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。
施設の概要や提供されるサービス内容及び、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

〔目 次〕

1. 施設経営法人	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
5. 事業者及びサービス従事者の責務（契約書第7条参照）	7
6. 緊急時の対応方法について（契約書第7条参照）	8
7. 事故発生時の対応方法について（契約書第7条参照）	8
8. 秘密の保持について（契約書第8条参照）	8
9. 個人情報の保護について（契約書第8条参照）	8
10. サービスの利用に対する留意事項（契約書第9条参照）	9
11. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）	10
12. 身体拘束について（契約書第7条参照）	12
13. 非常災害時対策について	13
14. 衛生管理等について	11
15. 苦情の受付について（契約書第19条参照）	11
16. 当施設の概要	12
<重要事項説明書付属文書>	13

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 ももたろう会
- (2) 法人所在地 岡山県加賀郡吉備中央町吉川 7 5 3 1
- (3) 電話番号 0866-56-9711
- (4) 代表者氏名 理事長 伊藤 大樹
- (5) 設立年月日 平成 16 年 8 月 18 日

2. 事業所の概要

- (1) 施設の種類 指定短期入所生活介護事業所・平成 24 年 6 月 1 日指定特別養護老人ホーム すまいる苑に併設されています。
岡山県 3370401311 号
- (2) 施設の目的 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）の理念に基づき、要介護状態にある高齢者に対し適切な指定短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。
- (3) 施設の名称 玉野スマイルタウン 特別養護老人ホーム すまいる苑
- (4) 施設の所在地 岡山県玉野市田井 6-8-1
- (5) 電話番号 0863-31-9711
- (6) 代表者氏名 施設長 本山 喜朗
- (7) 当施設の運営方針

当施設はご契約者が要介護状態等になった場合、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話をを行うことにより、ご契約者の心身の機能の維持並びにご契約者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- (8) 開設年月日 平成 24 年 6 月 1 日

- (9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

- (10) 入所定員 20 人

- (11) 通常の事業の実施地域

玉野市

(12) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。ご利用できる居室は、個室です。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況により希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室 (1 人部屋)	20 室	ユニット型個室 (20 名)
合 計	20 室	
個室 (1 人部屋)	120 室	ユニット型個室(120 名) ※老人福祉施設
食堂	14 室	短期入所 2 室
浴室	16 室	短期入所、一般浴室・特殊浴室各 1 室
医務室	1 室	
地域交流スペース	1 ヲ所	
送迎車	2 台	

☆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、居室の空き状況により施設で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。

3. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設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。

職種	ユニット型個室	
	常勤換算	指定基準
(1) 施設長(管理者)	1 名	1 名
(2) 医師	嘱託	必要数
(3) 介護支援専門員	名	1 名
(4) 生活相談員	名	1 名
(5) 介護職員	名	30 名
(6) 機能訓練指導員	名	1 名以上
(7) 看護職員	名	3 名以上
(8) 管理栄養士	1 名	1 名

※都合により変更させていただく場合があります。

※特別養護老人ホームの職員を含む。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
医師	毎週 曜日 10:00～16:00
介護職員	早出： 7:00～16:00 日勤： 8:30～17:30 遅出： 10:00～19:00 夜勤： 16:00～10:00
看護職員	日勤： 8:30～17:30

※ 都合により変更させていただく場合があります。

4. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設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)当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、お持ちの介護保険負担割合証に記載された負担割合に基づき9割もしくは8割または7割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、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。
- ・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～ 昼食：12：00～ 夕食：17：30～

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④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活用した援助を行います。

⑤送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。（送迎時間によっては、ご希望に副えない場合もあります。）

⑥健康管理

- ・看護職員が健康管理を行います。

⑦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配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、また適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、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（自己負担額）と居室と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

①介護保険負担割合証が1割の場合

（日額）

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1.ご契約者の要介護度とサービス利用料金	6,960 円	7,640 円	8,380 円	9,080 円	9,760 円
2.夜勤職員配置加算	180 円	180 円	180 円	180 円	180 円
3.看護体制加算	40 円	40 円	40 円	40 円	40 円
4.サービス提供体制強化加算	60 円	60 円	60 円	60 円	60 円
合計	7,240 円	7,920 円	8,660 円	9,360 円	10,040 円
うち、介護保険から給付される金額	6,516 円	7,128 円	7,794 円	8,424 円	9,036 円
サービス利用に係る自己負担額	724 円	792 円	866 円	936 円	1,004 円
居室に係る自己負担額	日額 2,066 円				
食事に係る自己負担額	日額 1,445 円				

※また介護職員処遇改善加算＝介護報酬総単位×13.6%、の加算がございます。

その他個別加算等について

- ※送迎加算（片道） 1,840 円 介護保険給付あり。
- ※療養食加算 1食 80 円 介護保険給付あり。
- ※若年性認知症利用者受入加算 1,200 円 介護保険給付あり。

☆ 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いったんお支払いいただきます。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）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

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

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、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（自己負担額）と居室と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

②介護保険負担割合証が2割の場合

（日額）

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1.ご契約者の要介護度とサービス利用料金	6,960 円	7,640 円	8,380 円	9,080 円	9,760 円
2.夜勤職員配置加算	180 円	180 円	180 円	180 円	180 円
3.看護体制加算	40 円	40 円	40 円	40 円	40 円
4.サービス提供体制強化加算	60 円	60 円	60 円	60 円	60 円
合計	7,240 円	7,920 円	8,660 円	9,360 円	10,040 円
うち、介護保険から給付される金額	5,792 円	6,336 円	6,928 円	7,488 円	8,032 円
サービス利用に係る自己負担額	1,448 円	1,584 円	1,732 円	1,872 円	2,008 円
居室に係る自己負担額	日額 2,066 円				
食事に係る自己負担額	日額 1,445 円				

※また介護職員処遇改善加算＝介護報酬総単位×13.6%、加算がございます。

その他個別加算等について

- ※送迎加算（片道） 1,840 円 介護保険給付あり。
- ※療養食加算 1食 80 円 介護保険給付あり。
- ※若年性認知症利用者受入加算 1,200 円 介護保険給付あり。

☆ 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いったんお支払いいただきます。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）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

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

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、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（自己負担額）と居室と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

①介護保険負担割合証が3割の場合

（日額）

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1.ご契約者の要介護度とサービス利用料金	6,960 円	7,640 円	8,380 円	9,080 円	9,760 円
2.夜勤職員配置加算	180 円	180 円	180 円	180 円	180 円
3.看護体制加算	40 円	40 円	40 円	40 円	40 円
4.サービス提供体制強化加算	60 円	60 円	60 円	60 円	60 円
合計	7,240 円	7,920 円	8,660 円	9,360 円	10,040 円
うち、介護保険から給付される金額	5,068 円	5,544 円	6,062 円	6,552 円	7,028 円
サービス利用に係る自己負担額	2,172 円	2,376 円	2,598 円	2,808 円	3,012 円
居室に係る自己負担額	日額 2,066 円				
食事に係る自己負担額	日額 1,445 円				

※また介護職員処遇改善加算＝介護報酬総単位×13.6%、の加算がございます。

その他個別加算等について

- ※送迎加算（片道） 1,840 円 介護保険給付あり。
- ※療養食加算 1食 80 円 介護保険給付あり。
- ※若年性認知症利用者受入加算 1,200 円 介護保険給付あり。

☆ 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いったんお支払いいただきます。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）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

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

(2) (1) 以外のサービス（契約書第 4 条、第 5 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当施設の滞在費及び食費

〔単位：円〕（日額）

対象者		認定区分	居住費	食費
生活保護受給者		利用者負担 (第 1 段階)	880	300
世帯全 員が市 町村民 税非課 税で、	老齢福祉年金受給者			
	課税年金収入額と合計所得金額 合計が 80 万円以下の方	利用者負担 (第 2 段階)	880	600
	合計が 80 万超 120 万以下の方			
	合計が 120 万円を超える方	(第 3 段階①)	1,370	1,000
		(第 3 段階②)	1,370	1,300
市町村民税課税世帯		利用者負担 (第 4 段階)	2,066	1,445

〔単位：円〕（日額）

☆ 滞在費と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆ 当施設の滞在費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市長村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、ショートステイの滞在費・食費の負担が軽減されます。

☆ 食費内訳（食材料費と調理費を含む）朝食 310 円 昼食 650 円 夕食 490 円

☆ 付帯サービス料金（送迎サービスをご利用された場合）

通常の送迎の実施地域（玉野市）を超えて行う送迎の費用については、実施地域を超えた地点から 1 キロメートルごとに 100 円（税込）。

②特別な食事（行事食など）

行事食 200 円増（1 食）

③健康管理費

予防接種や衛生材料に係る実費相当

④栄養補助食品

給食での提供以外で個人的に必要な食品（実費）

⑤教養娯楽費

レクリエーション、行事材料、新聞雑誌などで要した費用（実費）

⑥理美容サービス

カット 1,800 円 パーマ 4,200 円 毛染め 4,200 円 顔剃り 630 円

シャンプードライ 750 円 シャンプーブロー 1,100 円

⑦個別利用料

個人的に利用される電気製品を持ち込んで使用される場合の使用料金をご負担願います。

電気代……………1 コンセントにつき1日当たり 33 円

テレビ代……………レンタルの方のみ1日につき 248 円

⑧書類作成

入居証明書……………1 枚につき 1,000 円 (税別)

コピー代……………1 枚につき (白黒) 10 円

領収証再発行……………50 円 (税別)

写真代……………実費

郵送に要した費用……………実費

※おむつ代は介護保険給付対象となっています。ご負担の必要はありません。

☆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、(2) のサービス額を相当な額に変更することができます。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か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までにお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

※口座振替(トマト銀行の預金口座から自動引き落とし)もできます。

<指定口座へのお振り込みの場合>

トマト銀行 三門支店 普通預金 1116602

口座名 社会福祉法人ももたろう会

玉野スマイルタウン

理事長 伊藤大樹

(※振込手数料をご負担願います。)

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第6条参照)

①利用予定日の前に、ご契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、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の前日までに事業者へ申し出て下さい。但し、ご契約者の体調不良等正当な理由がある場合にはこの限りではありません。

②サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご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ご契約者に提示して協議します。

③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. 事業者及びサービス従事者の責務（契約書第8条参照）

- (1) サービスの提供において、ご契約者の生命、身体の安全・確保に配慮します。
- (2) ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともにご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧できるものとし、複写物を交付します

6. 緊急時の対応方法について（契約書第8条参照）

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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

7. 事故発生時の対応方法について（契約書第8条参照）

ご契約者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご契約者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8. 秘密の保持について（契約書第9条参照）

ご契約者及びそのご家族に関する秘密の保持について、事業者は、ご契約者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切に取り扱います。また、事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービス提供をする上で知り得たご契約者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続し、事業者は、従業者に業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

9. 個人情報の保護について（契約書第8条参照）

個人情報の保護については、法人の運営する各事業が提供するサービスが適正かつ円滑に提供されるために必要な範囲内で情報を収集し、各事業所責任者のもとに保管するとともに、下記の利用目的に沿った利用を行うものとし、契約書第10条3項の規定により、個人情報を利用することに同意して頂きます。同意については、本書面をもって充てます。但し、利用目的の第3項「事例研究及び広報物に伴う利用目的」に同意できない場合は、次の「個人情報の利用停止申請欄」へご記入、又は別途「個人情報の利用停止申請書」へご記入し申請して下さい。その際は利用をいたしません。なお、下記以外の利用目的で情報を利用する場合には、事前にご契約者又はご家族に同意を得た上で実施いたします。

(1) 当施設内での利用目的

- 1) 当施設がご契約者に提供する介護サービス
- 2) 介護保険請求等に係る業務
- 3) 介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務等
 - ◎ 入退居等の管理
 - ◎ 会計・経理
 - ◎ 事故等の報告

- ◎ 利用者の介護サービスの向上
 - ◎ 施設の管理運営業務に必要な場合
 - ◎ 介護サービスや業務の維持・改善等の資料作成
 - ◎ 当施設が行う実習生・ボランティア等の受入れ
 - ◎ 事故防止のための各居室の表札使用
- (2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
- 1) 当施設がご契約者等に提供する介護サービス
 - ◎ ご契約者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等
 - ◎ その他の業務委託
 - ◎ ご契約者の診療等にあたり、外部の医師の助言・指示を求める場合
 - ◎ ご家族等への心身の状況説明
 - 2) 介護保険事務
 - ◎ 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の回答
 - 3) 損害賠償等に係る保険会社への相談又は届出等
 - 4) 当施設の管理運営業務に対する内外監査機関への情報提供等
 - 5) 施設の管理運営業務に必要な場合
- (3) 事例研究及び広報物に伴う利用目的
- 1) 社内外研修や事例研究
 - 2) 当施設が発行する広報誌による氏名・生年月日・写真等の掲載
 - 3) 当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示

個人情報の使用停止申請

申請者 _____ 印
(続柄 _____)

社会福祉法人ももたろう会すまいる苑個人情報保護規程に基づき、以下のとおり個人情報の利用停止を申請します。

(注) 該当する項目に○をつけて下さい。

	社内外研修や事例研究に関する利用停止
	当施設が発行する広報誌による氏名・生年月日・写真等の掲載等への利用停止
	当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示等への利用停止
	その他 (_____)

10. サービスのご利用に対するの留意事項（契約書第10条参照）

当施設のご利用にあたって、ご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ①施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ②故意に、又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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③当事業所の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

(2) 喫煙等 施設敷地内は、喫煙・飲酒はできません。

(3) 面会 面会時間 9：00～20：00

※それ以外の時間をご相談下さい。

※来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入下さい。

11. 損害賠償について（契約書第11条、第12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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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る時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

12. 身体拘束について（契約書第8条参照）

事業者は、原則としてご契約者に対して身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、ご契約者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 3. 非常災害時対策について

非常災害時については、防災マニュアル《火災・災害時の対応について》に従い対応いたします。

防災設備については、消火器、消火栓、全館スプリンクラー、火災報知器、非常用放送設備、非常用自家発電設備等があります。また、非常ベル等の警報設備を設け、常にこれらの設備を整備しています。

防災訓練については、消防機関との連携を密にして、避難救出及び消火に関する訓練を適宜実施しています。

1 4. 衛生管理等について

サービスに供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

1 5. 苦情の受付について（契約書第19条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設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。

○苦情受付窓口

生活相談員

電話番号 0863-31-9711

受付時間 8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを特養玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

玉野市役所 長寿介護課	所在地 岡山県玉野市宇野 1-27-1 電話番号 0863-32-5534 受付時間 8:30～17:15
岡山市役所 介護保険担当課	所在地 岡山県岡山市北区鹿田町 1-1-1 電話番号 086-803-1240 受付時間 8:30～17:15
倉敷市役所 介護保険担当課	所在地 岡山県倉敷市西中新田 640 電話番号 086-426-3343 受付時間 8:30～17:15
岡山県国民健康保険団体 連合会	所在地 岡山県岡山市北区桑田町 17・5 電話番号 086-223-8811 受付時間 8:30～17:00

(3) 苦情処理を行う為の処理体制・手順

- ① 受付者より、住所、氏名、電話番号、内容の報告を受ける。
- ② 相談又は苦情窓口担当者は、利用者宅へ連絡し、状況を明確にする。
- ③ 場合により、利用者宅へ訪問し、詳細に状況を分析し、明確なものとする。
- ④ 相談又は苦情窓口担当者は、必要であると判断した場合は、関係者を含めた検討委員会を開き、記録する。
- ⑤ 検討委員会を行わない場合には、必ず管理者まで処理結果を報告するとともに、記録を残して、再発防止に心がける。
- ⑥ 検討は早急に対応し、対応結果は翌日までには具体化し、利用者にも納得していただけるよう心がける。
- ⑦ 発生した内容においては全て記録を残し、再発を防ぐ。

16. 当施設の概要

介護老人福祉施設 (事業所番号)	特別養護老人ホーム すまいる苑 (岡山県 3370401311 号)
所在地	岡山県玉野市田井 6-8-1
電話番号	0863-31-9711
短期入所生活介護 (事業所番号)	特別養護老人ホーム すまいる苑 (岡山県 3370401311 号)
所在地	岡山県玉野市田井 6-8-1
電話番号	0863-31-9711

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造

【ユニット型個室】 鉄骨造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積

【ユニット型個室】 351.04 m²

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

職員の職務分掌は次のとおりとします。

(1) 施設長（管理者）	本法人理事長の命を受け、施設の業務を統括すると共に、施設職員の指揮監督及び管理運営に従事します。
(2) 医師	ご契約者の診察及び施設の保健衛生の管理指導に従事します。
(3) 介護支援専門員	ご契約者の施設サービス計画の作成とその進行管理及び評価に従事します。
(4) 生活相談員	ご契約者の入退所、生活向上のための相談、助言その他の援助に従事します。
(5) 介護職員	ご契約者の日常生活の介護及び援助業務に従事します。
(6) 看護職員	医師の指示を受けてご契約者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。
(7) 管理栄養士	食事の管理、ご契約者の栄養管理に従事します。
(8) 介助員	ご契約者の日常の介助及び援助業務に従事します。
(9) 事務員	施設運営に関する事務に従事します。

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、次のとおり各計画書を作成します。各計画について、ご契約者及びご家族に対して説明し、同意を得たうえで決定します。また、変更された場合には、ご契約者またはご家族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。（契約書第2条参照）

① 短期入所生活介護計画

ご契約者がよりその人らしい生活を送るために必要な生活ケアの具体的方法や方針を計画いたします。

当施設の介護支援専門員（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。

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ご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、変更の必要がある場合には、ご契約者及びご家族等と協議して、短期入所生活介護計画を変更いたします。

(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通りです。

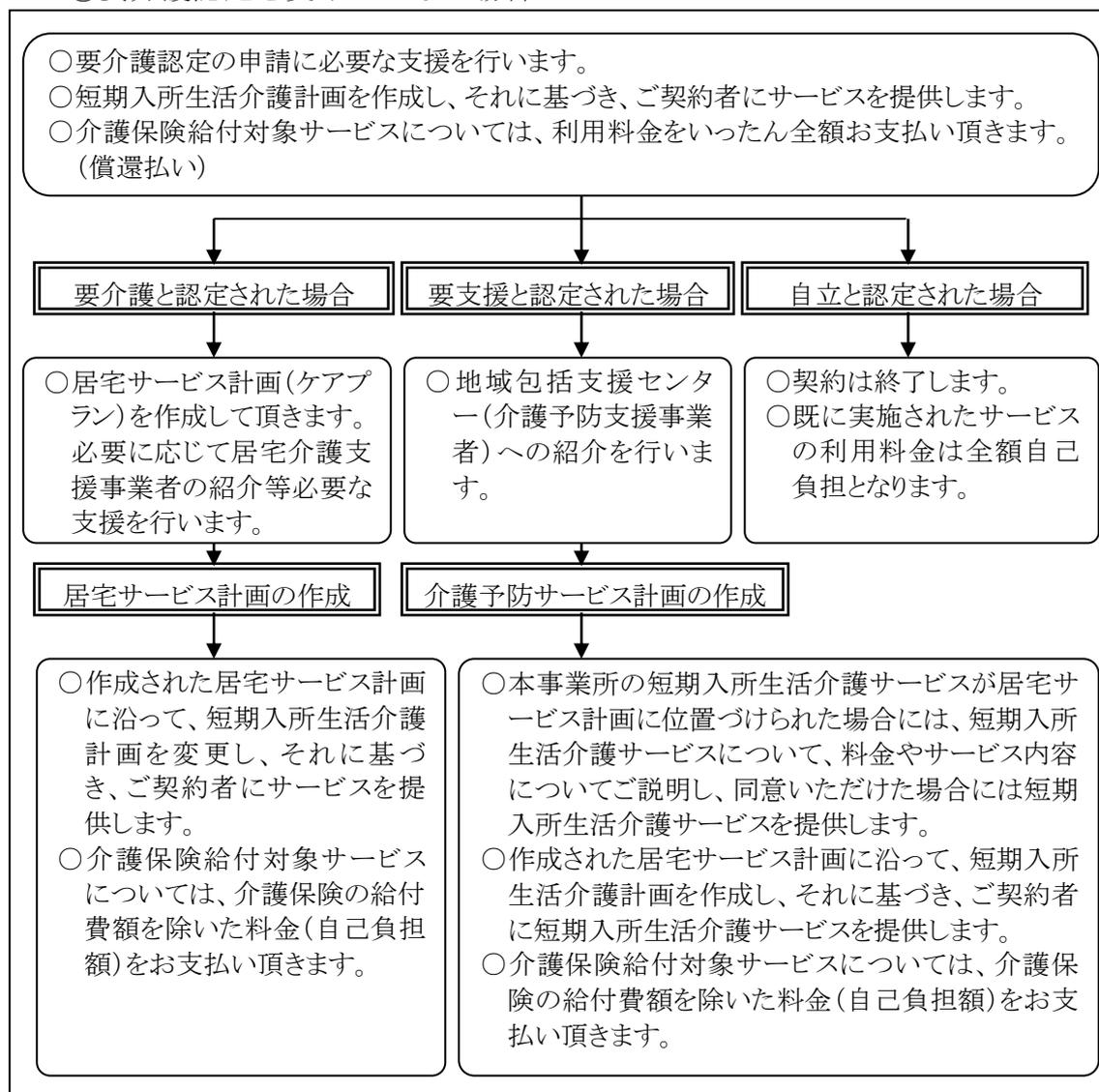
① 要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 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、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）

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）をお支払い頂きます。

②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務 (契約書第8条、第9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、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、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年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧できるものとし、複写物を交付します。
- (4) 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、ご契約者の家族、担当居宅介護支援事業所への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- (5) ご契約者に対する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、ご契約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。
- (6) 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、ご契約者又は他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を

拘束する場合があります。

- (7) 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご契約者の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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- (8) 個人情報については、法人の運営する各事業が提供するサービスが適正かつ円滑に提供するために必要な範囲内で情報を収集し、各事業所責任者のもとに保管するとともに、利用目的に沿った利用を行います。但し、第3項「事例研究及び広報物に伴う利用目的」に同意できない場合は、お申し出て下さい。利用をいたしません。なお、下記以外への情報提供を行う場合は、事前にご契約者又はご家族に同意を得た上で実施いたします。
- ① 当施設内での利用目的
- 1) 当施設がご契約者に提供する介護サービス
 - 2) 介護保険請求等に係る業務
 - 3) 介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務等
 - ◎ 入退居等の管理
 - ◎ 会計・経理
 - ◎ 事故等の報告
 - ◎ 利用者の介護サービスの向上
 - ◎ 施設の管理運営業務に必要な場合
 - ◎ 介護サービスや業務の維持・改善等の資料作成
 - ◎ 当施設が行う実習生・ボランティア等の受入れ
 - ◎ 事故防止のための各居室の表札使用
- ② 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
- 1) 当施設がご契約者等に提供する介護サービス
 - ◎ ご契約者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等
 - ◎ その他の業務委託
 - ◎ ご契約者の診療等にあたり、外部の医師の助言・指示を求める場合
 - ◎ ご家族等への心身の状況説明
 - 2) 介護保険事務
 - ◎ 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の回答
 - 3) 損害賠償等に係る保険会社への相談又は届出等
 - 4) 当施設の管理運営業務に対する内外部監査機関への情報提供等
 - 5) 施設の管理運営業務に必要な場合
- ③ 事例研究及び広報物に伴う利用目的
- 1) 社内外研修や事例研究
 - 2) 当施設が発行する広報誌による氏名・生年月日・写真等の掲載
 - 3) 当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示

5. 施設利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、ご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会時間 9:00～20:00

※それ以外の時間をご相談下さい。

※来訪者は必ず面会簿にご記入下さい。

(2) 食事

食事が不要な場合は、3日前までにお申し出下さい。3日前までに申し出があった場合には、重要事項説明書4(2)に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(3) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9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。

○故意又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、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、又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、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご契約者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。

○当施設の職員や他のご利用者に対し、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。

(4) 喫煙等 施設敷地内は、喫煙・飲酒はできません。

6. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

当施設において、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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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る時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

事業者との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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、仮に次のような事項に該当するに至った場合には、事業者との契約は終了し、ご契約者に契約を解除していただくこととなります。（契約書第14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、破産した場合又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又は指定を辞退した場合

(6) ご契約者から解約又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) ご契約者から契約解除（契約書第 15 条、第 16 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除することができます。その場合には、退所を希望する日の 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ご契約者が入院された場合
- ②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
- ③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
- ④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
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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
- ⑥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がある場合において、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（契約書第 17 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、又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利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、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、故意又は重大な過失により事業者又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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、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 18 条参照）

契約が終了する場合には、事業所はご契約者の心身の状況、お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。

※この重要事項説明書は、厚生省令第 39 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 4 条の規定に基づき、入所申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供開始に当たり、本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

住 所 岡山県加賀郡吉備中央町吉川 7531
法 人 名 社会福祉法人 ももたろう会
代 表 者 理 事 長 伊藤 大樹 印

事業所

指定事業者番号 岡山県指定第 3370401311 号
住 所 岡山県玉野市田井 6 - 8 - 1
事 業 所 名 特別養護老人ホーム すまいる苑
説 明 者 職 氏 名 印
電 話 番 号 0863-31-9711

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し、サービスご利用者及びご家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、又は収集する事に同意します。

サービス利用者

住 所
お 名 前 印
電 話 番 号 () -

署名代行者

住 所
お 名 前 印
電 話 番 号 () -
署名代行した理由 _____

家族代表者

住 所
お 名 前 印
電 話 番 号 () -