

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
特別養護老人ホーム つしま苑

当施設は、岡山市から介護保険法の規定による指定居宅サービス事業者としての指定を受けています。(介護保険事業所番号 3370114369)

当施設が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に当たって、サービスの内容や契約上ご注意いただきたいこと等を次により説明します。

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」と認定された方で、岡山市内に居住されている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要介護1以上が見込まれる場合は、サービスの利用は可能です。

<目 次>

1 施設経営法人	1
2 事業所の概要	1
3 職員の配置状況	2
4 当施設が提供するサービスと利用料金	3
5 事業者及び施設職員の責務	6
6 緊急時の対応方法について	7
7 事故発生時の対応方法について	7
8 秘密の保持について	7
9 個人情報の保護について	7
10 サービスのご利用に対するの留意事項	9
11 損害賠償について	9
12 身体的拘束について	9
13 虐待防止等について	10
14 非常災害時対応について	10
15 衛生管理等について	10
16 苦情の受付について	10

<重要事項説明書付属文書>

1 施設の概要	13
2 職員の配置状況	13
3 契約締結からサービス提供までの流れ	14
4 サービス提供における事業者の義務	16
5 施設利用の留意事項	17
6 損害賠償について	17
7 契約の終了について	17

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7531
- (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20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27年10月1日岡山市指定)
特別養護老人ホーム つしま苑に併設されています。
- (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します。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム つしま苑
- (4) 施設の所在地 岡山市北区津島福居2-13-17
- (5) 電話番号 086-255-9711
- (6) 代表者氏名 施設長 石山浩司
- (7) 当施設の運営方針
ご契約者が要介護状態等になった場合、可能な限り居宅において、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、排せつ、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します。
- (8) 開設年月日 平成27年10月1日
- (9) 営業日及び営業時間
営業日 : 年中無休
営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分
- (10) 入所定員 10人(ユニット型個室)
- (11) 事業の実施地域 岡山市
＜通常の送迎の実施地域＞
岡山市 (足守、岡輝、中山、石井、高松、京山、岡北、吉備、岡山中央、桑田、香和、竜操、操山、高島、操南、東山、富山及び旭東中学校区)
ただし、通常の送迎の実施地域を越えて送迎を行うことがあります。この場合、通常の送迎の実施地域を越えた地点から、片道1kmにつき20円をいただきます。

(12) 居室等の概要

当施設では下表の居室・設備をご用意しています。ご利用できる居室は、個室です。
(ただし、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)	10室	トイレ、洗面付き
食 堂(共同生活室)	1室	
浴 室	2室	一般浴室(1か所) 特殊浴槽(特養との併用)
医務室	1室	(特養との併用)
地域交流スペース	1か所	(特養との併用)
送迎車	2台	

★ 居室の変更について

ご契約者から居室の変更希望の申出があった場合は、居室の空き状況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上決定するものとします。

3 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して施設サービスを提供する職員として、下表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	
	職員配置	指定基準
(1) 施設長(管理者)	1名	1名
(2) 医師	2名(非常勤)	必要数
(3) 介護支援専門員	1名	1名
(4) 生活相談員	1名	1名
(5) 介護職員	15名 以上	12名 以上
(6) 機能訓練指導員	2名	1名
(7) 看護職員	2名	1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。

＜主な職員の勤務体制＞

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	勤務体制
医師	月曜日(月2回以上) 10:00～15:00
介護職員	早出: 7:00～16:00 日勤: 8:30～17:30 遅出: 10:00～19:00 当直: 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、ご契約者に対して次に示す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は、利用料金が介護保険から給付される場合と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) 介護保険給付対象サービス(契約書第3条参照)

次のサービスについては、介護負担割合に基づき介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・歩行が困難な方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

② 排せつ

- ・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。

③ 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、日常生活を送る上で必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

④ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤ 送迎

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、ご希望に沿えない場合もあります。)

⑥ 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に、また、適切な整容が行われるよう援助します。

<サービス利用料金(1日当たり)>(契約書第5条参照)

次表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金等の合計額から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と介護保険の給付対象とならない次ページに記載の滞在費と食費等に係る自己負担額の合計金額をお支払いいただくことになります。

① 介護保険負担割合証が1割の場合

(日額概算)(単位:円)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1 サービス利用料金	7,160	7,851	8,614	9,336	10,038
2 夜勤職員配置加算	183	183	183	183	183
合 計	7,343	8,034	8,797	9,519	10,221
介護給付額(9割)	6,609	7,231	7,917	8,567	9,199
自己負担額(1割)	734	803	880	952	1,022

② 介護保険負担割合証が2割の場合

(日額概算)(単位:円)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1 サービス利用料金	7,160	7,851	8,614	9,336	10,038
3 夜勤職員配置加算	183	183	183	183	183
合 計	7,343	8,034	8,797	9,519	10,221
介護給付額(8割)	5,874	6,427	7,038	7,615	8,177
自己負担額(2割)	1,469	1,607	1,759	1,904	2,044

③ 介護保険負担割合証が3割の場合

(日額概算)(単位:円)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1 サービス利用料金	7,160	7,851	8,614	9,336	10,038
3 夜勤職員配置加算	183	183	183	183	183
合 計	7,343	8,034	8,797	9,519	10,221
介護給付額(7割)	5,140	5,624	6,158	6,663	7,155
自己負担額(3割)	2,203	2,410	2,639	2,856	3,066

<その他個別加算等について>

- ※ 送迎加算(片道) 1,871円 / 日(介護保険給付あり)
- ※ 療養食加算 81円 / 回(介護保険給付あり)

<介護職員処遇改善加算について>

※介護報酬総単位数に13.6%を乗じて算出します。

◆ 介護保険給付及び報酬改定などがあった場合には、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更いたします。

(2) 介護保険給付対象外のサービス(契約書第4条参照)

次に記載するサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

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、サービス額を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か月前までにご説明します。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 当施設の滞在費及び食費

・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態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: 18:00～

(日額)(単位:円)

対 象 者		認定区分	滞在費	食費
生 活 保 護 受 給 者		ご契約者負担 (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	ご契約者負担 (第2段階)	880	600
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が80万円以下の方	ご契約者負担 (第3段階)	1,370	1,000
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が80万円を超える方	ご契約者負担 (第3段階)	1,370	1,300
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が120万円を超える方	ご契約者負担 (第4段階)	2,066	1,445
市 町 村 民 税 課 税 世 帯		ご契約者負担 (第4段階)	2,066	1,445

★ 滞在費及び食費について、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。

また、世帯全員が市町村民税非課税の方や生活保護受給者の場合は、滞在費及び食費の負担が軽減されます。

★ 食費内訳(食材料費及び調理費を含む。)

朝食 320円、昼食 605円、夕食 520円

② 特別な食事(行事食など)

行事食 220円増(税込)／1食

③ 補助食品

給食での提供以外で個人的に必要な嗜好食品(実費)

④ 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

洗髪 750円、顔剃り 630円

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 健康管理費

予防接種や衛生材料に係る実費相当

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、使用料金をご負担願います。

電気代……………1コンセントにつき 33 円(税込)／日

テレビ代 ……レンタルの方のみ 247 円(税込)／日

⑧ 書類作成

利用証明書…………… 1,100円 ／件

コピー代(白黒) …… 11円 ／枚

領収証再発行 …… 55円

写真代…………… 実費

郵送に要した費用 …… 実費

(3) 利用料金のお支払方法(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日までにお支払いください。(1か月に満たない期間のサービスに係る利用料金は、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。

＜指定口座への振込の場合＞

トマト銀行 三門支店 普通預金 口座番号1286132

口座名:社会福祉法人ももたろう会 特別養護老人ホームつしま苑

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、若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申し出てください。ただし、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 事業者及び施設職員の責務(契約書第8条参照)

サービスの提供において、ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

ご契約者に提供したサービスについて記録を整備し、5年間保存するとともに、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、速やかに主治医への連絡を行う等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

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。

また、施設サービスの提供の過程で発生する事故防止のための対策や、事故発生防止委員会を設けるなど、態勢を整備するとともに職員研修や事故発生防止のための訓練を行います。

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、事業者及び施設職員は、サービスを提供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、施設職員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、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を施設職員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9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所が、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、次に記載する利用目的に沿った利用を行うものとし、契約書第9条第3項の規定により、個人情報を利用することに同意していただきます。

同意については、本書面をもって充てます。ただし、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、申請してください。その際は利用いたしません。

なお、次に記載する利用目的以外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
・入退所等の管理

- ・会計・経理
- ・事故等の報告
- ・ご契約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に伴う利用目的

- 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当たり、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
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 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への氏名・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

個人情報の利用停止申請

申請者 _____ (印)
(続柄 _____)

社会福祉法人ももたろう会つしま苑個人情報保護規定に基づき、次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○を付けてください。

☐	社内外研修や事例研究
☐	当施設が発行する広報誌への氏名・生年月日・写真等の掲載
☐	当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示
☐	その他(_____)

10 サービスのご利用に対しての留意事項(契約書第10条参照)

当施設への入居にあたって、他のご契約者との共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、次の事項をお守りください。

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室、共用施設及び敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ② 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、施設及び設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 施設職員や他のご契約者に対し、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) 面会時間

9:00~20:00

※ 上記以外の時間はご相談ください。

※ 来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入ください。

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。

ただし、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ときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

12 身体的拘束について(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的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、ご契約者本人又は他人の生命・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に留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び態様等について記録します。

また、事業者として、身体的拘束をなくしていくための取組を積極的に行います。

- (1) 緊急性…… 直ちに身体的拘束を行わなければ、ご契約者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性… 身体的拘束以外に、ご契約者本人又は他人の生命・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します。
- (3) 一時性…… ご契約者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

13 虐待防止等について

ご契約者の人権擁護、虐待防止のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための職員研修を実施します。
- (2) 施設職員の悩みや苦勞の相談体制を整え、施設職員がご契約者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) ご契約者及びそのご家族からの苦情対応体制を整備します。
- (4) その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に施設職員又は擁護者(ご契約者のご家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに岡山市に通報するものとします。

あわせて、必要に応じ、成年後見人制度の利用支援を行います。

14 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、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ます。

15 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。

16 苦情の受付について(契約書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、次の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口 : 生活相談員 野宮将
電話番号 086-255-9711
受付時間 8:30~17:30
苦情解決責任者 施設長 石山浩司

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

岡山市事業者指導課 086-212-1014
岡山県国民健康保険団体連合会 086-223-8811

(3) 苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 受付者から、住所、氏名、電話番号、内容の報告を受ける。
- ② 窓口担当者は、申立人宅へ連絡し、状況を明確にする。
- ③ 場合により、申立人宅へ訪問し、詳細に状況を分析し、明確なものとする。
- ④ 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 検討委員会を開かない場合には、必ず施設長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、申立人にも納得していただけるよう心がける。
- ⑦ 発生した内容については全て記録を残し、再発を防ぐ。

<重要事項説明書附属文書>

1 施設の概要

建物の構造 【ユニット型個室】

木造 2 階建て 耐火構造 居室内にトイレ、洗面完備

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）	当法人理事長の命を受け、施設の業務を統括するとともに、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)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) 「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合

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）

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致します。

当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）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) 「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合

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。
- ・ 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を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）

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）をお支払いいただきます。

要支援と認定された場合

- ・ 地域包括支援センター（介護予防支援事業者）への紹介を行います。
- ・ 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当たって、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上、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、ご契約者のご家族、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提供により事故が発生した場合には、速やかに岡山市、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。
- (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は行いません。
ただし、ご契約者又は他のご契約者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を整備するなど、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) 事業者及び施設職員は、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ご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所が、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。
ただし、ウ「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、お申し出下さい。
なお、次に掲げるもの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します。

ア 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
 - ・入退所等の管理
 - ・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

イ 他の介護事業者等への情報提供に伴う利用目的

- 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
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 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) 当施設の管理運営業務に必要な場合

ウ 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への氏名・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

当施設のご利用に当たって、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、次の事項をお守りください。

- (1) 面会時間 9:00 ～ 20:00
※ 上記以外の時間をご相談ください。
※ 来訪者は必ず面会簿にご記入ください。
- (2) 食 事
食事が不要な場合は、3日前までにお申し出ください。
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10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ください。
 - ・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が必要で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。
 - ・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。
 - ・施設職員や他のご契約者に対し、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。
- (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。ただし、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ときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7 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。したがって、次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になります。（契約書第14条参照）

- ・ご契約者が死亡した場合
- ・要介護認定により、ご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ・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
- ・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
- ・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
- ・ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は次の(1)をご参照ください。）
- ・事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は次の(2)をご参照ください。）

(1) ご契約者からの中途解約・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、ご契約者から中途解約・契約解除することができます。

その場合には、退所希望日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、次の場合には即時に契約を解約・解除することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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「居宅サービス計画書」ケアプランが変更された場合④ 事業者又は施設職員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 事業者又は施設職員が守秘義務に違反した場合⑥ 事業者又は施設職員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⑦ 他のご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取らないとき |
|---|

(2) 事業者からの契約解除（契約書第17条参照）

次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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 サービス利用料金の支払が3か月以上遅延し、相当期間を定める催告にもかかわらず支払われない場合③ ご契約者の故意又は重大な過失により、事業者若しくは施設職員又は他のご利用者等の生命、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、事業者はご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。

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及び個人情報の取扱いについて説明しました。

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

事業所

指定事業者番号	岡山市指定第 3390101867 号						
住	所	岡山市北区津島福居 2-13-17					
事	業	所	名	特別養護老人ホーム つしま苑			
説	明	者	職	氏	名	生活相談員	⑩
電	話	番	号	0 8 6 - 2 5 5 - 9 7 1 1			

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、契約者及び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、提供又は収集すること及び指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意します。

ご契約者

住	所			
氏	名	⑩		
電	話	番	号	

署名代行者

住	所			
氏	名	⑩		
電	話	番	号	

署名代行した理由

家族代表者

住	所			
氏	名	⑩		
電	話	番	号	