［指定（介護予防）短期入所生活介護］　重　要　事　項　説　明　書

この「重要事項説明書」は、大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第116号）に定める規定に基づき、指定（介護予防）短期入所生活介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇◆目次◆◇

１．事業者 …… 1
２．事業所の概要 …… 1
３．居室等の概要 …… 2
４．職員の配置状況 …… 2
５．当事業所が提供するサービスと利用料金 …… 3
６．苦情の受付について …… 9
７．事故発生時の対応について …… 10
８．非常災害時の対策について …… 10
９．虐待の防止について …… 10
10．損害賠償について …… 10
11．サービスをやめる場合（契約の終了について） …… 11
◎　重要事項説明書付属文書 …… 13

1．事業者

法　人　名　　社会福祉法人　芳　春　会
法人所在地　　〒594－0073　和泉市和気町三丁目５番１９号
電　　話　　０７２５－４６－０４６０
代表者氏名　　理事長　　老　木　シ　ナ　子

2．事業所の概要

事業所の種類　　指定短期入所生活介護事業所（平成11年11月15日指定）
指定介護予防短期入所生活介護事業所（平成31年4月1日指定）
大阪府２７７０５００２４３号
※当事業所は特別養護老人ホームビオラ和泉に併設されています。

施設の目的　　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、短期間日常生活を営むために必要な居室および共同施設等をご利用いただき、生活介護サービス及び介護予防サービスを提供します。

事業所の名称　　特別養護老人ホームビオラ和泉
事業所の所在地　　〒594－0073　和泉市和気町三丁目５番１９号

電　　話　　０７２５ー４６ー０４６０
管 理 者　　施設長　　松 田 康 子
法人　理念　　「私たちは 愛と誠実の調べを奏で 地域と職員の幸せを創造します」
① 利用者の尊厳を守り 家族の暮らしを大切にします
② 福祉を通じて 明るい地域づくりに貢献します
③ 福祉に携わる誇りを胸に 成長し 真摯に取り組みます
開設年月日　　平成６年４月１日
営業日　　年中無休
受付時間　　午前８時３０分～午後５時３０分
入所定員　　２０名
送迎の実施地域　和泉市全域

3. 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、ご利用者のご意向を尊重しますが、ご利用者の心身の状況や空部屋の状況等によりご意向と異なる場合があります。

居室・設備の種類	部屋数	備　　考
１ 人 部 屋	２５室	個 室 （従 来 型）
２ 人 部 屋	２室	多　床　室
３ 人 部 屋	１室	多　床　室
４ 人 部 屋	１７室	多　床　室
合　　計	４５室	１　０　０　床
食　　堂	３室	
機能訓練室	３室	
浴　　室	４室	普通浴室２・機械浴・車椅子浴
医 務 室	１室	

※上記は、大阪府が定める基準により、指定（介護予防）短期入所生活介護事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。居室以外の施設・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必要はありません。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定（介護予防）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（特別養護老人ホームの職員と合わせた人数です。）。

［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	常 勤 換 算	指 定 基 準
施設長（管理者）	１名	１名
介 護 職 員	３０名以上	３０名
生 活 相 談 員	１名	１名
看 護 職 員	４名	３．２名
介護支援専門員	１名	１名
機能訓練指導員	１名	１名

医　　師	2名	必要数
管 理 栄 養 士	1名	1名

※常勤換算　：　職員それぞれの週当たりの勤務延時間数の総数を、当事業所における常勤職員の所定勤務時間（週：４０時間）で除した数です。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスについては、以下の２通りです。

（1）　利用料金が介護保険から給付されるサービス（１割又は２割又は３割）
（2）　利用料金の全額をご契約者に負担いただくサービス

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第４条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（食事に係る標準自己負担額及び居住費（滞在費）に係る標準自己負担額を除き、通常９割又は８割又は７割）が介護保険から給付されます。

[サービスの概要]

① 食事介助等

・ 当事業所では、栄養士（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およ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で食事をとっていただくことを原則としています。

・ 自力で食事をとることが困難な方には職員が食事介助を行います。

② 入浴

入浴又は清拭を週２回行います。

寝たきり等の方でも、機械浴槽、又は車椅子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活用した援助を行います。

④ 機能訓練

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、レクリエーションやクラブ活動を提供し、できるかぎり運動を行う機会を作ると同時に、生活リズムを整えます。

・ 快適にお過ごしいただけるよう、環境整備、清掃を行います。

[サービス利用料金（１日あたり)]（契約書第７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）と居住費（滞在費）と食費をお支払い下さい。

（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に、滞在費は利用する部屋に応じて異なります。）

サ　ー　ビ　ス　利　用　料　金　表　（１日当たり）　　（単位：円）

1. 要介護度と	部屋	要支援１	要支援２	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
サービス料金	個室 多床室	4, 658	5, 795	6, 228	6, 941	7, 695	8, 418	9, 131
2. 介護保険から	９割	4, 192	5, 215	5, 605	6, 246	6, 925	7, 576	8, 217
給付される額	８割	3, 726	4, 636	4, 982	5, 552	6, 156	6, 734	7, 304
	７割	3, 260	4, 056	4, 359	4, 858	5, 386	5, 892	6, 391
3. サービス利用	１割	466	580	623	695	770	842	914
の自己負担額	２割	932	1, 159	1, 246	1, 389	1, 539	1, 684	1, 827
	３割	1, 398	1, 739	1, 869	2, 083	2, 309	2, 526	2, 740
4. 居住費	個　室	1, 171（令和６年８月より 1, 231）						
	多床室	855（令和６年８月より 915）						
5. 食費 （３食　計１，５００円）		朝食：300　　昼食：600　　夕食：600						

6. 自己負担合計	個室	１割	3, 137 (3, 197)	3, 251 (3, 311)	3, 294 (3, 354)	3, 366 (3, 426)	3, 441 (3, 501)	3, 513 (3, 573)	3, 585 (3, 645)
(3+4+5)		２割	3, 603 (3, 663)	3, 830 (3, 890)	3, 917 (3, 977)	4, 060 (4, 120)	4, 210 (4, 270)	4, 355 (4, 415)	4, 498 (4, 558)
		３割	4, 069 (4, 129)	4, 410 (4, 470)	4, 540 (4, 600)	4, 754 (4, 814)	4, 980 (5, 040)	5, 197 (5, 257)	5, 411 (5, 471)
	多床室	１割	2, 821 (2, 881)	2, 935 (2, 995)	2, 978 (3, 038)	3, 050 (3, 110)	3, 125 (3, 185)	3, 197 (3, 257)	3, 269 (3, 329)
		２割	3, 287 (3, 347)	3, 514 (3, 574)	3, 601 (3, 661)	３, 744 (3, 804)	3, 894 (3, 954)	4, 039 (4, 099)	4, 182 (4, 242)
		３割	3, 753 3, 813	4, 094 4, 154	4, 224 (4, 284)	4, 438 (4, 498)	4, 664 (4, 724)	4, 881 (4, 941)	5, 095 (5, 155)

１日当たりの介護サービス費基本単位及び加算単位数　（１単位は１０．３３円：６級地）

［基本サービス単位］費用については、上記「サービス利用料金表（３）」の欄参照。

要支援１　４５１単位　　要支援２　５６１単位　　要介護１　６０３単位　　要介護２　６７２単位

要介護３　７４５単位　　要介護４　８１５単位　　要介護５　８８４単位

※連続６１日以上短期入所生活介護を行った場合は以下の単位数となります。

（各単位数（１割分・２割・３割分／日又は回））

要介護１　５８９単位（６０９円・１，２１７円・１，８２６円／日）

要介護２　６５９単位（６８１円・１，３６２円・２，０４３円／日）

要介護３　７４５単位（７７０円・１，５３９円・２，３０９円／日）

要介護４　８１５単位（８４２円・１，６８４円・２，５２６円／日）

要介護５　８８４単位（９１４円・１，８２５円・２，７４０円／日）

［その他の加算］　※上記の料金表に、以下の費用が加わる場合があります。

（各単位数（１割分・２割・３割分／日又は回））

●生活相談員配置等加算　　１３単位（１４円・２７円・４１円／日）

生活相談員を常勤換算方法で１名以上配置し、事業所が地域に貢献する活動を行っている場合に算定します。

●生活機能向上連携加算（Ⅰ）　　１００単位（１０４円・２０７円・３１０円／３月に１回）

訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師の助言に基づき、施設の多職種が協働して入居者個別の訓練計画を作成し、計画に基づいて機能訓練を実施した場合により算定します。

●生活機能向上連携加算（Ⅱ）　　２００単位（２０７円・４１４円・６２０円／月）

訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師等が施設を訪問し、施設の職員と共同で入居者個別の訓練計画を作成し、計画に基づいて機能訓練を実施した場合により算定します。ただし、個別機能訓練加算を算定している場合は１月１００単位（１０３円・２０６円・３１０円／回）を算定します。

●機能訓練指導員加算　　１２単位（１３円・２５円・３７円／日）

専従の理学療法士等を１名以上配置した場合に算定します。

●個別機能訓練加算　　５６単位（５８円・１１６円・１７４円／日）

専従の機能訓練指導員が個別機能訓練計画に基づき、機能訓練を行った場合に算定します。

●看護体制加算（Ⅰ）　　４単位（5円・9円・１３円／日）

（Ⅱ）　　８単位（9円・１７円・２５円／日）

（Ⅲ）　　１２単位（１３円・２５円・３７円／日）

（Ⅳ）　　２３単位（２４円・４８円・７２円／日）

短期入所生活介護事業所として看護職員を基準に適合する人数配置した場合、かつ（Ⅲ）および（Ⅳ）は要介護３～５の利用者を一定割合受け入れた場合に算定されます。

●看取り連携体制加算　　６４単位（６７円・１３３円・１９９円／日）

看護職員と 24 時間連絡できる体制確保や対応方針を定め、看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合に、死亡日及び死亡日以前３０日以下について７日を限度として算定します。

●口腔連携強化加算　　５０単位（５２円・１０４円・１５５円／回）

事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下の歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を行った場合算定します。

●夜勤職員配置加算（Ⅰ）　　１３単位（１４円・２７円・４１円／日）

（Ⅲ）　　１５単位（１６円・３１円・４７円／日）

夜勤を行う職員の数が、基準数より手厚く配置している場合に算定します。また（Ⅲ）は夜勤時間帯を通じ、看護職員又は喀痰吸引等業務の資格を受けた職員を配置した場合に算定します。（介護予防短期入所生活介護は算定なし）

●認知症行動・心理症状緊急対応加算　　２００単位（２０７円・４１４円・６２０円／日）

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した方が入居した場合、入居した日から７日を限度として算定します。

●若年性認知症利用者受入加算　　１２０単位（１２４円・２４８円・３７２円／日）

受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当を定め、利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合に算定します。

●送迎加算　　１８４単位（１９０円・３８０円・５７０円／回）

送迎車で、施設とご自宅の間の送迎を行った場合に算定します。

●緊急短期入所受入加算　　９０単位（９３円・１８６円・２７９円／回）

居宅サービス計画において計画的に行う事となっていない短期入所生活介護を緊急で利用された場合、７日（やむおえない事情がある場合は１４日）を限度として算定します。（介護予防短期入所生活介護は算定なし）

●療養食加算　　８単位（９円・１７円・２４円／回）

医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供し、経口移行加算又は経口維持加算を算定しない場合で、管理栄養士等により食事の提供が管理されている場合に、１日３回を限度に算定します。

●在宅中重度者受入加算

① 看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定している場合　４２１単位（４３５円・８７０円・１，３０５円／日）

② 看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定している場合　４１７単位（４３１円・８６２円・１，２９３円／日）

③ ①②いずれの看護体制加算も算定している場合　４１３単位（４２７円・８５４円・１，２８０円／日）

④ 看護体制加算を算定していない場合　４２５単位（４３９円・８７８円・１，３１７円／日）

訪問看護サービスを利用している居宅で療養または生活を送る中重度者を受け入れた期間中に、入所者が利用した訪問看護サービスによる健康上の管理等が行われた場合に算定されます。

●生産性向上推進体制加算（Ⅰ）　　１００単位（１０４円・２０７円・３１０円／月）

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、データにより業務改善の取り組みの成果が確認された場合に算定します。

●生産性向上推進体制加算（Ⅱ）　　１０単位（１０円・２０円・３１円／月）

見守り機器等を導入し、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保、職員の負担軽減を目的とした委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場合に算定します。

●認知症専門ケア加算（Ⅰ）　　３単位（３円・６円・９円／日）

（Ⅱ）　　４単位（５円・９円・１３円／日）

認知症介護にかかわる専門的な研修を終了した職員を一定数配置し、チームとして専門的な認知症ケアの実施や会議及び研修を実施している場合算定されます。

●サービス提供体制強化加算（Ⅱ）イ　　１８単位（１９円・３７円・５６円／日）

介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が６０%以上で、日常生活継続支援加算を算定していない場合に算定します。

●介護職員処遇改善加算Ⅰ（令和６年５月３１日まで）

介護職員の賃金の改善を目的に、一日の総単位数に８．３%を乗じた額の単位数が算定されます。

●介護職員等特定処遇改善加算（令和６年５月３１日まで）

基本単位数及び加算単位の合計額に別途２．７%相当の「介護職員等特定介護等処遇改善加算」

が加わります。加算はキャリア（経験、技能）のある介護職員に対し、給与改善として適切な労働対価として支払いを行います。

●介護職員等ベースアップ等支援加算（令和６年５月３１日まで）

処遇改善加算及び特定処遇改善加算を取得している事業所の介護職員等の処遇改善を図ることを目的とした加算。介護報酬に１．６%乗じた金額をご負担いただきます。

※短期入所生活介護のご利用期間が連続して３０日を超える場合、３０日以降に掛かる費用は自費負担（前頁、料金表１参照）となります。また、それ以前に利用した費用についても減算対象となる為、原則として連続して３０日を超える利用はできません。

●介護職員等処遇改善加算Ⅰ（令和６年６月１日より）

介護職員等の賃金の改善を目的に、一日の総単位数に１４．０%を乗じた額の単位数が算定されます。（旧　介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算が一元化されます。）

食費・居住費について介護保険負担限度額認定を受けられている場合の利用金額　（単位：円／日）

利用者負担段階	居住費（１日当たり）		食費（１日当たり）	高額介護サービス費負担上限額（月額）
	個　室（居住費＋光熱水費）	多 床 室（光熱水費）		
第１段階	３２０	０	３００	１５，０００
第２段階	４２０	３７０	６００	１５，０００
第３段階①	８２０	３７０	１，０００	２４，６００
第３段階②			１，３００	
市民税課税世帯且つ１割負担者	１，１７１	８５５	１，５００	４４，４００
現役並み所得者もしくは２割・３割負担者	**令和６年８月より** １，２３１	**令和６年８月より** ９１５		９３，０００ １４０，１００

・　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）。また、居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）が作成されていない場合も償還払いとなります。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の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負担額を変更します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（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　食費　　ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料　　金　　朝食　：　３００円

昼食　：　６００円

夕食　：　６００円

②　特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費（別途、消費税が必要）。

③ 居住費（滞在費）

ご契約者の居室使用にかかる費用です。

料金１日あたり　　個室：１，１７１円（令和６年８月より１，２３１円）

多床室：８５５円（令和６年８月より９１５円）

④ 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することができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

- フラワーアレンジメント　１回　５００円(税込み)
- 陶芸　１回　１，０００円(税込み)
- 押し花　１回　５００円(税込み)
- くもん学習療法　学習費　１ヶ月　２，５００円(税込み)

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、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。ただし、おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。

日常生活上必要となる諸費用

- ホーム喫茶　：１００円／品（税込み）
- 理髪料・美容料　：実費相当額
- テレビ利用料（レンタル）：１００円／日（税込み

[その他利用料をやむを得ず変更する際の手続き]

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１カ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７条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、サービス利用前又は終了時に、ご利用期間分の合計金額をお支払い下さい。

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第８条参照）

① 利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、（介護予防）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前日までに申し出て下さい。

② 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、取消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、契約書の体調不良等正当な事由がある場合は、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１０％（自己負担相当額） と居住費（滞在費）

③　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。

④　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。

6. サービスの提供にあたって

（１）　サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

（２）　利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

（３）　利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「（介護予防）短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

（４）　サービス提供は「（介護予防）短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）短期入所生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

（５）　（介護予防）短期入所生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

（６）　サービス利用中に医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、芳春会診療所の他、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

①　協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人　生長会　府中病院
診　療　科　目	総合診療センター・呼吸器内科・循環器内科・消化器内科・血液疾患センター・糖尿病センター・神経内科・外科・乳腺センター・整形外科・脳外科・小児科・脳卒中センター・産科・婦人科・泌尿器科・形成外科・皮膚科・眼科・リハビリテーション科・心臓血管外科・麻酔科・病理診断科・急病救急部・集中治療部・中央放射線部（画像診断部・放射線治療部）・透析センター・回復期リハビリテーション病棟・禁煙外来・総合診療（初診外来）
所　在　地	和泉市肥子町１丁目１０番１７号
電　話　番　号	０７２５－４３－１２３４

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	上嶋歯科医院
所　在　地	和泉市府中町８－２－２８
電　話　番　号	０７２５－４１－６６００

7. 苦情の受付について（契約書第 21 条参照）

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所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（担当者）　生活相談員　三木　みさよ

電話　０７２５－４６－０４６０

〇受付時間　毎週月曜日～金曜日　午前８時４５分～午後５時３０分

また、苦情受付ボックスをホーム内に設置しています。

〇苦情解決責任者

施設長　松田　康子

（２）行政機関その他苦情受付機関

和泉市役所高齢介護室 所 在 地　和泉市府中町二丁目５番７号 電　　話　０７２５ー４１ー１５５１ 受付時間　午前９時～午後５時１５分
大阪府国民健康保険団体連合会 所 在 地　大阪市中央区常盤町一丁目３番８号 電　　話　０６ー６９４９ー５４１８ 受付時間　午前９時～午後５時
和泉市生きがい健康部広域事業者指導課　介護事業者 所 在 地　岸和田市野田町三丁目１３番２号 泉南府民センタービル４階 電　　話　０７２－４３９－６１３２ 受付時間　午前９時～午後５時１５分

8. 事故発生時及び緊急時の対応

当施設のサービスの提供中に事故が発生した場合や、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、指定された緊急連絡先に経過及び状況説明を行い、速やかに主治医に連絡する等必要な措置を講ずるとともに、保険者、家族ならびに居宅介護支援事業所又は介護予防支援事業所へ連絡し、その状況等を記録します。

また、利用者に対する指定（介護予防）短期入所生活介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

家族連絡先	氏 名　　（続柄）
	住 所

	連絡先（自宅）　　（携帯）
主治医	医療機関名 医師名 連絡先

9. 非常災害時の対策について

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、必要な措置を講じています。

（１）非常災害時の指揮者を選定しています。

非常災害時の指揮者　　理事長　　老木　シナ子

（２）火災予防の為の管理者を選定しています。

防火管理者　　事務長　　浦　俊也

（３）非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

（４）従業員は年２回、定期的に非常災害対策としての訓練を実施しています。

（５）訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

10. 虐待の防止について

事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者　　施設長　松田　康子

（２）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（３）虐待防止のための指針の整備をしています。

（４）成年後見制度の利用を支援します。

（５）従業者に関する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

（６）サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による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、これを市町村に通知します。

11. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用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、利用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、利用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、利用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　‥‥‥　利用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。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、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ます。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその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。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

13. 損害賠償について（契約書第 １３条、第 １４条参照）

① 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、契約者に故意又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る時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

② ご自宅でペット等を飼われている場合、または飼い始める場合は事前に職員へお申し出頂き、訪問時や送迎時に必要な対応をお取りいただきますようお願い申し上げます。

③ ご自宅に壊れやすい物を置いている場合は、事前にお伝えいただいたうえで必要な対応をお取りいただくようよろしくお願い致します。

14. 衛生管理等

（1）（介護予防）短期入所生活介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。

（2）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。

（3）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、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に

１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

15. 業務継続計画の策定等について

（１） 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２） 従業者に対し、業務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します。

（３） 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。

16. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者評価の実施状況については以下の通りです。

実施の有無	あり ・ なし
実施した直近の年月日	年 月 日
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	あり ・ なし （開示方法）

年　　月　　日

指定（介護予防）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。

社会福祉法人芳春会　特別養護老人ホーム　ビオラ和泉

代表者氏名　　理事長　　老　木　　シ　ナ　子　　㊞

説明者職名　　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ました。

利用者　住　所

氏　名　　㊞

代理人　住　所

氏　名　　㊞

[重 要 事 項 説 明 付 属 文 書]

1. 事業所・施設の概要

（1）建物の構造　鉄筋コンクリート造（耐火建築物）地上３階

（2）建物の延べ床面積　４，７８０．８０ ㎡

（3）事業所の周辺環境　和泉市の中心部に程近い、槙尾川のほとり、自然の残る静かな場所にあり、明るい施設です。

2. 職員の業務内容

[配置職員の業務内容]

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が、日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員・・ご契約者の機能訓練を担当します。

介護支援専門員・・ご契約者に係る（介護予防）短期入所生活介護サービス計画（ケアプラン）を作成します。介護職員等が兼ねております。

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。

栄養士・・・・・・ご契約者の毎日の食事の献立を立てるとともに、食事の摂取状態等を観察しご契約者の健康状態等にあわせた食事づくりを行います。

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、「居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（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「（介護予防）短期入所生介護計画」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通りです。（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）等に（介護予防）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（介護予防）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、同意を得たうえ決定します。

↓

③ （介護予防）短期入所生活介護計画は、居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（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、変更の必要性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、（介護予防）短期入所生活介護計画を変更します。

↓

④ （介護予防）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「居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（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又は介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
○（介護予防）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）

↓

居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）

↓

○作成された居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書に沿って、（介護予防）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。
○（介護予防）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）

↓

要介護又は要支援と認定された場合

↓

○居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（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又は介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

↓

自立（非該当）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。

↓

居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）の作成

↓

○作成された居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書に沿って、（介護予防）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。

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、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、そのサービス提供の日から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、ご契約者又は他の利用者等の生命、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。
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、速やかに主治医又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、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意をえます。

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

利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことはできません。
衣類、上履き、洗面用具、薬、図書、携帯ラジオその他日常生活に必要なもの。

（２）施設・設備の使用上の注意（契約書第 12 条参照）

- ○ 居室及び共同施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ○ 故意に、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。
- ○ 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

事業所内では喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 居宅介護支援事業者等との連携

① 短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービ

スの提供者と密接な連携に努めます。

② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「(介護予防) 短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

7. サービス提供の記録

① 指定 (介護予防) 短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。

② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

8. サービス利用をやめる場合(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、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

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又は要支援と判定された場合
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破損により、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。その場合は、契約終了を希望する日の７日前までに解約届書をご提出下さい。

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「居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書 (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の申し出（契約書第１９条）

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３カ月以上遅延し、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 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事などによって、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）

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。