

「指定短期入所生活介護事業所・美川苑」重要事項説明書

「指定介護予防短期入所生活介護事業所・美川苑」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(介護保険事業者番号 3270700168)

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及び介護予防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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業の目的と運営の方針	2
2. 従業者の職種・員数等	2
3. 利用定員と通常の事業の実施地域	3
4. 設備及び備品等	3
5. サービスの提供	4
6. 利用料及びその他の費用	6
7. 衛生管理等	10
8. 留意事項・禁止行為等	10
9. 緊急時等における対処方法	12
10. 非常時の対策について	12
11. 苦情の受付について	12
12. 個人情報の使用に係る同意	13
13. 虐待の防止に関する事項	14
14. 身体拘束	15
15. 地域との連携	15
16. 業務継続計画の策定等	15
17. 利用者の安全並びに過誤サービスの質の確保等	15
18. 守秘義務等等	15
19. 第三者による評価の実施状況	15

1. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

社会福祉法人浜田福社会が開設する特別養護老人ホーム美川苑に併設の指定短期入所生活介護事業所（介護予防含む）として要介護状態または要支援状態と認定された利用者に対して、身体状態の維持・改善及び利用者家族の負担軽減を図る事を目的として、事業を運営いたします。

(2) 運営の方針

- ・サービスの提供に当たっては、各職種の職員が協同し、利用者の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じて自立した日常生活を営む事が出来るよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行い、利用者の心身機能維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。
- ・事業の実施に当たっては、地域や家族との結びつきを重視し、関係行政機関、居宅介護支援事業所、その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながらサービスの提供に努めます。
- ・地域社会への貢献活動をすすめ、事業所の機能を積極的に地域への還元に努めます。

(3) 事業所の名称等

- ・名 称：指定短期入所生活介護事業所・美川苑
指定介護予防短期入所生活介護事業所・美川苑
- ・所在地：島根県浜田市内村町365番地7
- ・電 話：0855-26-0333
※当事業所は介護老人福祉施設 美川苑に併設されています。
(特別養護老人ホーム美川苑)
- ・管理者氏名：渡利 正樹
- ・開設年月：平成5年7月1日

2. 従業者の職種・員数及び職務内容

事業所に勤務する従業者の職種・員数及び職務内容は次のとおりとします。

(令和6年4月1日現在：特別養護老人ホーム美川苑職員を兼務します)

職 種 (職務内容)	員数	勤務体制
---------------	----	------

1. 管理者 事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。	1名 (常勤兼務)	8:30~17:30
2. 医師(嘱託医) 利用者の健康管理及び保健衛生指導等を行います。	1名 (嘱託)	月曜・金曜/毎週 13:30~15:30
3. 生活相談員 利用申込に係る調整及び契約事務手続き、利用者の生活相談、送迎、連絡・調整、苦情対応等を行います。	1名以上 (常勤兼務)	8:30~17:30
4. 看護職員 利用者の健康管理及び医師の指示に基づく、保健衛生指導等を行います。	2名以上 (常勤換算)	8:00~17:00 9:00~18:00
5. 介護職員 居宅サービス計画書及び短期入所生活介護計画に基づく、利用者の自立支援と日常生活の充実に資する適切な技術をもって介護・相談援助・機能訓練等を行います。	4名以上 (常勤換算)	7:30~16:30 9:00~18:30 10:30~19:30 19:00~翌9:00 16:30~翌9:30
6. 機能訓練指導員 利用者の日常生活を送る上で必要な生活機能の維持・改善のための機能訓練等を行います。	1名以上 (常勤兼務)	9:00~18:00
7. 栄養士 利用者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮した食事提供のため、委託業者との調整等を行います。	1名以上 (常勤兼務)	9:00~18:00
8. 事務職員 各種会計事務を行います。	適当数 (兼務)	8:30~17:30
9. 用務員 利用者の衣類等の洗濯、清掃・営繕業務を行います。	適当数 (兼務)	9:00~16:00
10. 当直員(介護員兼務) 夜間帯における施設内の安全点検及び緊急時の対応等を行います。	1名 (各職員が交代で実施)	16:30~翌8:30

☆体制は状況に応じて変更となる場合があります。

3. 利用定員と通常の事業の実施地域

- (1) 事業所の利用定員は12名とします。ただし、災害時等においては定員を超えて利用者を受入る場合があります。
- (2) 通常の送迎実施地域は、浜田市の区域とします。

4. 設備及び備品等

(1) 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。入居される居室は、下記のとおりとしますが、居室種類のご相談については、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご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
2人部屋	6室	多床室
合計	6室	居室には、ベッド、枕元灯、ロッカー、呼び出しコール、テレビ（希望者のみ）等を備品として備えています。 ※（男女相部屋利用ではありません）
食堂及びリビングルーム	1室	利用者が利用できるスペースを設け、テーブル、椅子、食事用具等を備えています。ゆっくり過ごして頂けるようにソファやテレビ、レクリエーション用品等を用意しています。
機能訓練室 (多目的ホール)	1室	利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練場所を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。
浴室	2室	一般浴（個人浴槽及び大浴槽） 安全で安楽な入浴サービスを提供するための適切な浴室を備えています。
医務室・静養室	各1室	利用者が居室で静養する事が一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を医務室に隣接して設けています。

※上記は、厚生労働省が定める基準により、必置が義務づけられている施設・設備であり、特別養護老人ホーム美川苑と一体的にサービス提供していますので、居室以外の共用部分は施設全体の設備を記載しています。

- ・洗面所及び便所：各箇所に洗面所及び便所を設けています。また、必要な方には居室内のポータブルトイレが利用可能です。
- ・その他：洗濯室、汚物処理室、相談室、調理室等を設け、職員室には緊急通報装置をそなえています。

5. サービスの提供

・短期入所生活介護計画の作成

- (1) 事業所の管理者及び介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当します。
- (2) 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、居宅介護支援事業所の担当者と密接に連携して、利用者のニーズを明らかにし、利用者が自立した日常生活を営

むことが出来るように、解決すべき課題を把握して計画を作成するものとし
ます。

- (3) 居宅サービス計画書に基づき、概ね4日以上利用の当該利用者に対して、短期入所生活介護計画の原案を多職種と協議のうえ作成します。
- (4) 短期入所生活介護計画の立案について、利用者またはその家族に対して文書で説明した上で、同意する旨の文章に記名・捺印を得ます。
- (5) 短期入所生活介護計画の作成後においても、他職種との連携を継続して、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を検討します。

〈サービスの概要〉

① 居室の提供

② 食事

- ・当事業所では、栄養士の立てる栄養計画により、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にて食事をとっていただくことを原則としていますが、希望によっては居室や他の場所での食事も可能です。

朝食＝ 7：30～ 8：30 昼食＝ 11：30～13：00

夕食＝ 17：00～19：00

* 食事時間はご希望によって変更することが出来ます。

③ 入浴

- ・入浴は最低週2回以上行います。
- ・清拭は入浴日以外に適宜行います。
- ・身体の不自由な方でも、安心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 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又はその減退を防止するための訓練を実施します。また、介護予防事業では生活機能の維持・向上を図ります。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が、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、できるかぎ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、適切な整容が行われるよう援助します。
-
- ・サービスの取扱い方針
- (1) 事業所は、利用者の意欲を喚起しながら、可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指します。
 - (2) サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
 - (3) 事業所は、サービスを提供するに当たって、その短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
 - (4) 事業所は、サービスを提供するに当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
 - (5) 事業所は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。また、やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に文書により当該利用者の家族に説明した上で、同意する旨の文章に記名・捺印を得てから行い、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を記録します。
 - (6) 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、短期入所生活介護計画及び提供サービス内容を常に見直すことで改善を図ることとします。

6. 利用料及びその他の費用

- (1) サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。
- (2) 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- (3) 事業所は、法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- (4) 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者の送

迎に要する費用。この場合、通常の事業の実施地域を超えた地点から、1 kmあたり 20 円で算出した額を送迎費として徴収します。

＜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。サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度及び介護保険負担割合に応じて異なります。

○介護保険負担割合・1割負担の場合（1日あたり）

※2割・3割の場合は金額が変更します。令和6年4月1日時点の金額です。

ご契約者の要介護度	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
1. サービス利用料金	4,790円	5,960円	6,450円	7,150円	7,870円	8,560円	9,260円
2. うち、介護保険から給付される金額	4,311円	5,364円	5,805円	6,435円	7,083円	7,704円	8,334円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	479円	596円	645円	715円	787円	856円	926円
4. 居室に係る自己負担額	855円（※令和6年8月より915円）						
5. 食事に係る自己負担額	1,445円（朝300円・昼700円おやつ含む・夕445円）						
6. 自己負担額合計（3＋4＋5）	2,779円	2,896円	2,945円	3,015円	3,087円	3,156円	3,226円
※下段、令和6年8月以降	2,819円	2,936円	2,985円	3,055円	3,127円	3,196円	3,266円

【加算料金等について】

- ア 機能訓練体制加算 1日につき 12円
（常勤の機能訓練指導員を配置）
- イ サービス提供体制強化加算Ⅲ 1日につき 6円
（介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上の配置）
- ウ 看護体制加算Ⅱ 1日につき 8円
（規定する配置すべき看護職員数より1名以上多く配置）
- エ 夜勤職員配置加算Ⅰ 1日につき 13円
（美川苑（特養・短期）の利用者数に必要となる夜勤職員数を1名以上多く配置）
- オ 介護職員処遇改善加算Ⅰ 1月あたりの総単位数×8.3%

カ 介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	1月当たりの総単位数×2.3%
キ 介護職員等ベースアップ等支援加算	1月当たりの総単位数×1.6%
※オ、カ、キの加算は令和6年5月まで。令和6年6月以降は下記ク加算に変更	
ク 介護職員処遇改善加算Ⅱ	1月当たりの総単位数×13.6%
ケ 生産性向上推進体制加算Ⅰ	1月につき 100円

(介護ロボットやICT機器等のテクノロジーの活用を促進)

◎なお、要支援の方には上記のア、イ、オ、カ、キ、ケの加算が適用されます。

○実施者および該当者のみ加算となる費用

送迎加算	片道につき184円
緊急短期入所受入加算	1日につき 90円 (7日間～14日間まで)

(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を緊急的に利用された場合)

看取り連携体制加算	1日につき 64円 (看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合)
個別機能訓練加算	1日につき 56円 (専従の機能訓練員を配置し、計画的に訓練を実施した場合)
医療連携強化加算	1日につき 58円 (厚生労働大臣が定める状態の方に対し、体制を整え短期入所サービスを実施した場合)

口腔連携強化加算	1回につき 50円 (歯科専門職と連携し口腔機能の評価結果を情報提供した場合)
----------	--

☆ 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。

☆ 居室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。

◇当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村税非課税の方(市町村民世帯非課税者)や生活保護を受けてお

られる方の場合は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

(単位：円/日)

利用者負担段階		居住費（滞在費）	食費の 負担限度額
		多床室	
第1段階	・老齢福祉年金の受給者で、世帯全員が住民税非課税の方 ・生活保護を受給されている方	0	300
第2段階	・世帯全員が住民税非課税で、本人の合計所得金額と公的年金収入額等の合計が年額80万円以下の方	370	600
第3段階①	・世帯全員が住民税非課税で、本人の合計所得金額と公的年金収入額等の合計が年額80万円超120万円以下の方	370	1,000
第3段階②	・世帯全員が住民税非課税で、本人の合計所得金額と公的年金収入額等の合計が年額120万円を超える方	370	1,300
第4段階	・住民税課税世帯の方	令和6年7月31日まで 855	1,445
		令和6年8月1日から 915	

上記以外のサービス（契約書第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。

① テレビレンタル

居室にて事業所のテレビをレンタルしてご覧いただく事が出来ます。

利用料金：一日あたり100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

③ 理髪・美容（ただしご利用中に業者が来苑した時のみ）

・利用料金：要した費用の実費

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していただくことができます。

・利用料金：材料代等の実費

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負担いただきます。

例) 歯磨き用品、ティッシュペーパー等

紙おむつ等の排泄用品の一部は、介護保険給付対象となっておりますので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、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。

利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービス終了時に1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までに以下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

イ. 下記指定口座への振込み

金融機関 島根県農業協同組合 浜田西支店

口座名 社会福祉法人 浜田福祉会

口座番号 普通預金 0012169

ウ. 金融機関口座からの自動引落し

ご利用できる金融機関：島根県農業協同組合、山陰合同銀行

日本海信用金庫、ゆうちょ銀行

7. 衛生管理等

事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供する施設、設備及び備品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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

2 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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措置を講じます。

8. 留意事項・禁止行為等

(1) 留意事項

①入所者又はその家族は、体調の変化があった際には施設の従業者にご一報ください。

②入所者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声を掛けてください。

③施設内での金銭及び食べ物等のやりとりは、ご遠慮ください。

- ④従業者に対する贈り物や飲食のもてなしは、お受けできません。ナイフ、刃物等の危険物、爆発物、ペット等の持ち込みはできません。
- ⑤喫煙は、厚生労働省が定めた健康増進法により、原則事業所内は全面禁煙といたします。
- ⑥ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- ⑦前項に掲げるもののほか、事業所のご利用にあたっては事業所の職員の指示に従うものとします。

(2) 禁止行為

事業所内で次の行為は禁止しております。

- ①宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、他人の自由を侵すこと
 - ②喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
 - ③指定した場所以外で火気を用いること
 - ④故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと
 - ⑤事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
 - ⑥事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
 - ⑦パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
 - ⑧サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること
 - ⑨事業所への飲食物の持参
 - ⑩金銭等貴重品の持参及び貸し借り
 - ⑪利用者同士の物品購入の依頼及び物品の受け渡し
- ※⑨・⑩・⑪については、持参された金品等の紛失は責任を負いかねます。

利用の中止、変更、追加について（契約書第8条参照）

- 利用予定期間前に、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、変更する場合は実施利用日の前日までに事業者申し出て下さい。申し出がなかった場合、取消し料を頂く場合があります。
- 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が提供できない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議いたします。
- 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出来ます。その場合、すでに実施されたサービスに係る料金はお支払いいただきます。

ご利用中の医療の提供について

原則、受診及びお薬の受取等はご家族の対応となりますが、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療を受けることもできます。(但し、下記医療機関での優

先的な診療を保証するものではありません。また、かかりつけ医の紹介状が必要となります。）

協力医療機関（嘱託医含む）

医療機関の名称	所在地	診療科
中村呼吸器内科医院（嘱託医）	浜田市内村町	呼吸器内科

9. 緊急時等における対処方法

1. 事業所の従事者は、短期入所生活介護の提供中に、短期入所生活介護に起因する事故、利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生した時は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関及び当該利用者家族への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。
2. 前項の規程により報告を受けた管理者は、市町村、当該利用者に係る介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
3. 事業所は、短期入所生活介護を提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身状況を把握するとともに、緊急連絡網を整備しておきます。

10. 非常時の対策について

事業所は、非常災害に関する具体的計画を別に作成するとともに、非常災害に備えるため、想定される災害に係る避難訓練、救出その他必要な訓練を次のとおり実施します。

避難訓練及び消火訓練 年2回

11. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

- (1) 社会福祉法第82条の規定により、事業所ではご利用者からの苦情や要望に適切に対応する体制を整えております。

苦情解決責任者	渡利 正樹（管理者）	
苦情受付担当者	佐々木 龍一（生活相談員兼介護職員） 横田 慎子（主任看護職員）	0855-26-0333
第三者委員	斉藤 美枝 沖原 千恵美	0855-27-3702 0855-26-1939
なんでも投書箱	事業所内に設置しています	

- (2) 苦情解決の方法

苦情の受付	苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
苦情受付の報	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

告・確認	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）に報告します。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します。
苦情解決のための話し合い	苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。 ① 第三者委員による苦情内容の確認 ② 第三者委員による解決案の調整、助言 ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(3) 運営適正化委員会等の紹介

浜田市 健康医療対策課 高齢者福祉係	所在地 浜田市殿町1番地 電話番号 0855-22-9321 受付時間 8:30 ~ 17:15
浜田地区広域行政組合 介護保険課	所在地 浜田市殿町1番地 (浜田市役所北分庁舎1階) 電話番号 0855-25-1520 受付時間 8:30 ~ 17:15
島根県国保連合会 介護サービス 苦情相談窓口	所在地 松江市学園一丁目7番14号 電話番号 0852-21-2811 受付時間 9:00 ~ 17:00
島根県 運営適正化委員会	所在地 松江市東津田町1741-3 電話番号 0852-32-5913 受付時間 8:30 ~ 17:00

事業者は、提供するサービスに関して、関係機関からの文書の提出・提示の求め、関係機関職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。また、関係機関からの指導及び助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

1.2. 個人情報の使用に係る同意

以下に定める条件のとおり、ご利用者又はご利用者のご家族は、当事業所が、ご利用者及びご利用者のご家族の個人情報を下記の利用目的の必要最小限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意していただきます。

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な時間及び契約期間に準じます。

(2) 利用目的

- ①ご利用者に関わるケアプランを立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ②医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、

その他社会福祉団体等との連絡調整のため

- ③ご利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- ④ご利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑤行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑥その他のサービス提供で必要な場合
- ⑦ホームページや SNS、YouTube、広報便り等への活動写真の掲載
- ⑧上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

(3) 利用条件

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用いたしません。また、ご利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示いたします。

(4) 名札の使用

居室入り口への名札及び居室一覧表等に名札を取り付けさせていただきます。

(5) 個人情報保護規定の掲示

個人情報保護に関する基本方針及び利用目的を事業所内の見やすい場所に掲示、又は閲覧可能な形でファイル等に備え置いております。また、ウェブサイトに記載してあります。

1 3. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

1 4. 身体拘束

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録するものとします。また、事業所は身体的拘束等の適正化を図るための措置を講じます。

15. 地域との連携

事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。

16. 業務継続計画の策定等

事業所は、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短期入所生活介護〔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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

17. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催します。

18. 守秘義務等

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保守します。
また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

19. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1,あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2,なし		

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービス及び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。

指定短期入所生活介護事業所・美川苑
管理者 渡利 正樹

説明者

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及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者本人（契約者） 住所 _____

氏名 _____

ご家族（代理人） 住所 _____

氏名 _____

（続柄： _____）

※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家族への重要事項説明のために作成したものです。