重要事項説明書（指定短期入所生活介護サービス）

短期入所生活介護サービスの提供にあたり、介護保険法に関する平成１１年厚生省令第３７号（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）第１２５条（内容及び手続の説明及び同意）に基づいて、当事業者が説明すべき事項は次のとおりです

１．事業者概要

事業者名称	社会福祉法人 泰幸福祉会
主たる事務所の所在地	埼玉県朝霞市大字溝沼字仲田１２３１－２
法人種別	社会福祉法人
代表者名	浅沼　幸太郎
設立年月日	平成２６年７月１４日
電話番号	０４８－４８５－８８７３
ＦＡＸ番号	０４８－４６９－１１３１

２．ご利用施設（事業所）について

(1) 所在地および管理者

施設の名称	地域密着型特別養護老人ホーム 朝霞苑
介護保険指定事業所番号	１１７２１０１３１１
施設長の氏名	加登　博子
施設の所在地	埼玉県朝霞市大字溝沼字仲田１２３１－２
電話番号	０４８－４８５－８８７３
ＦＡＸ番号	０４８－４６９－１１３１
通常の送迎の実施地域	朝霞市内のみ

(2) 事業の目的と運営の方針

施設の目的	当施設は、介護が必要となった高齢者の方々へのケアをご提供することを目的としております。
運営の方針	１．入居者様の人生を尊重し、共に生きる介護を目指します。 ２．常に知識と技術を磨き、おそれることなく変化へ挑戦します。 ３．地域と共棲できる開かれた施設を目指します。

(3) 施設の概要

建物の構造	鉄骨造
敷地面積	1,771.14 ㎡
延床面積	1,461.78 ㎡
開設年月日	平成２８年６月１５日
利用定員	２９名

(4) 主な設備等

設備の種類	数	面積
ユニット型個室	２９室	10.85 ㎡
共同生活室兼機能訓練室	３	３４㎡
一般浴室	２	６㎡
機械浴室	特殊浴槽２台	２１㎡
医務室	１	１３㎡
便所	１階３箇所２階６箇所（ウオシュレット設備有）	６～７㎡

(5) 職員体制

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	指定基準
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
施設長	1	1				1.0	（常勤）
医師	1				1	0.2	必要な数（非常勤可）
生活相談員	1	1				1.0	入所者数が１００またはその端数を増すごとに１以上（常勤）
介護職員	19	11		8		16.1	介護職員と看護職員の総数は、常勤換算方法で入所者の数が３またはその端数を増すごとに１以上。
看護職員	4			2	2	2.0	１人以上は常勤 ①入所者３０未満…常勤換算方法で１以上
機能訓練指導員	2				2	1.0	１以上
管理栄養士または	1					1.0	１以上（ただし、入所定員が４０人を超えない施設にあっては、他の社

栄養士							会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより当該指定介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がない時は配置しないことができる。）
介護支援専門員	1	1				1.0	１以上（入所者数が１００またはその端数を増すごとに１を標準とする。）

３．施設サービスの内容と利用料金（法定代理受領を前提としています。）

（１）介護保険給付対象サービス

サービスの種別	内容
短期入所生活介護計画の作成	1　居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、短期入所生活介護計画を作成します。 2　計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ます。 3　計画を作成した際には、利用者に交付します。 4　計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
送迎	利用者の自宅と事業所までの間の送迎を行ないます。 ※自宅以外への送迎は承りません。
食事	1　栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養状態・身体状況・嗜好等を考慮した食事を提供します。 2　可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、状態に応じた栄養管理を行います。
排せつ	心身の状態に合った適切な排せつ介助を実施します。
入浴・清拭	週２回の入浴機会を確保します。入浴予定日に入浴ができなかった場合は、清拭または入浴日の振替にて対応します。
服薬	持参薬の確認、服薬介助、服薬の確認を行ないます。
離床	寝たきり予防のため、毎日の離床のお手伝いをします。
着替え	毎朝夕の着替えのお手伝いをします。
整容	身の回りのお手伝いをします。
シーツ交換	シーツ交換は週１回を原則として適宜行います。
洗濯	必要に応じて衣類の洗濯を行います。（退所当日を除く）
機能訓練 レクリエーション	心身機能の減退を防止するための訓練およびレクリエーションを実施します。

（２）短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

①医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）

②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

⑤その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

（３）介護保険給付対象外サービス

①利用者の希望に基づく特別な食事の提供（実費費用を利用者にご負担いただきます）

②訪問理美容サービス（月１回、外部業者による訪問理美容サービスを提供します）

③施設が別に定める教養娯楽設備等の提供やレクリエーション行事

（参加費、材料費が発生する場合には利用者負担となります）

④日常生活上必要となる諸費用

入居料金表に記載している日用品を含む、嗜好品等の購入代金は利用者負担となります。

（４）食事の提供時間

朝食　７時３０分～９時３０分まで

昼食　１１時３０分～１３時３０分まで

夕食　１７時００分～１９時００分まで

※食べられないものやアレルギーがある方は事前にご相談ください。

（５）利用料金

利用料金につきましては、別紙**【ショートステイ料金表】**に詳細を記載しております。

※1　夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、基本サービス費の 97/100 となります。

※2　ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置し、日中はユニットごとに常時 1 人以上の介護職員又は看護職員を配置していない場合は、基本サービス費の 97/100 となります。

※3　介護職員・看護職員・介護支援専門員の配置基準を満たさない場合は、基本サービス費の 70/100 となります。

※4　やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員を超過した場合は、基本サービス費が 70/100 となります。

※5　連続して 30 日を超えて当事業所に入所された場合、連続 31～60 日目の間は 1 日につき利用料が 316 円(利用者負担:1 割 32 円、2 割 64 円、3 割 96 円)減算されます。

※6　要介護 1～5 の方は連続して 60 日を超えて当事業所に入所された場合、61 日目以降の基本サービス費がユニット型介護老人福祉施設の入居サービス費と同単位数となります。

要支援 1～2 の方が連続して 30 日を超えて当事業所に入所した場合、要支援 1 は要介護 1 の単位数の 75%、要支援 2 は要介護 1 の単位数の 93%相当の単位数となります。

※7　身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、基本サービス費の 90/100 となります。（令和 6 年 3 月 31 日まで経過措置）

※8　感染症および災害に関する業務継続計画の未策定や、当該計画に従い必要な措置を講じていない場合は、基本サービス費の 99/100 となります。

※9　高齢者虐待を防止する取り組みとして、虐待防止の指針整備や委員会の開催、定期的な職員研修の実施、以上を適切に実施するための担当者の配置を行っていない場合は、基本サービス費の 99/100 となります。

４．利用料金、その他の費用の請求及び支払い方法について

⑴　請求方法	ア　利用料 利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 ィ　上記に係る請求書は、利用明細を添えて、利用月の翌月１５日～２０日に、利用者又は身元引受人宛てにお届け(郵送)します。
⑵　支払い方法	ア　サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い ィ　支払いの確認をしましたら、領収書を発行しますので、必ず保管してください。 （医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から３ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から指定した期間内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

５．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。

（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、「短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「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「短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「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）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）短期入所生活介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

（７）居宅介護支援事業者等との連携について以下の通り定めます。

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「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。

（８）サービス提供の記録について以下の通り定めます。

①指定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提供の日から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。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）

（９）以下の事由に該当する場合、ご利用期間中でもサービス提供を中止し、退所していただく場合があります。

①利用者が途中退所を希望した場合

②入所日及び利用中に健康チェックの結果、利用者の体調が優れない場合

③利用者及びその家族等が、故意又は重大な過失により、事業者及び施設従業員、他の利用者、その他関係者に対して、その者の生命・身体・財物・信用等を傷つける行為や著しい不信行為、その他ハラスメントに該当する行為等を行った場合

６．サービス利用における留意事項

（１）基本的な留意事項

面会	面会時間：原則１０時～１７時 面会方法：別に定める面会規則をご確認ください。 （感染症の流行状況に応じて異なります）
外出・外泊	外出の際は、必ず行き先と帰宅日時を施設に申し出てください。 外泊は「退所」の取り扱いとなります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。

所持品のお持ち込み	居室内への家具・電化製品の持ち込みについては、施設にお尋ね下さい。緊急時の対応等を考慮し、お断りする場合がございますのでご了承下さい。 金品、携帯電話の持ち込みは原則お断りしております。
飲食物の持ち込み	持ち込みをされる際は健康管理上、必ず職員にお尋ね下さい。
持ち物への記名	持ち物にはすべて記名してください。記名がない物の紛失について、施設では責任を負いかねる場合がございます。

（2）禁止事項

以下の禁止行為が認められた場合には、サービスの提供を終了ならびに契約を解約させていただく場合があります。

① 喫煙（建物ならびに敷地内禁煙）
② 飲酒（施設が許可を出した場合を除く）
③ 動物の持ち込みならびに飼育
④ 利用者及びその家族等から、他の利用者・職員・その他関係者に対する以下の行為
❖宗教活動、政治活動、営利活動、騒音等の迷惑行為、暴力団関係者の立ち入り
❖許可なく他の居室に立ち入る行為
❖暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の行為（SNS への書き込みを含む）
❖パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等
❖他の利用者及び施設の許可なく撮影・録音したデータをインターネット等に掲載する
❖その他、利用契約を継続しがたいほどの背信行為、不信行為

7．ハラスメント対策について

当施設は、就労する職員の安全確保と安心できる労働環境が維持できるよう介護現場でのハラスメントの防止に向け取り組みます。

（1）施設内での優越的な関係を背景とした言動や行動ならびに業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は法人として許容しません。

①身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
（例）殴る、蹴る、引っ掻く、物を投げつける、唾を吐く、衣服を破る　等
②精神的暴力：個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
（例）大声で怒鳴る、威圧的な態度をとる、嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する、批判的な言葉を浴びせる、個人情報や画像・動画等の SNS 等での拡散　等
③セクシャルハラスメント：意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
（例）必要もなく他者の身体に触る、抱きしめる、性的な話をする　等

上記は、利用者及びその家族等（親族・知人友人を含む）、職員、施設に出入りする事業者や取引先及び委託業者が対象となります。

（2）ハラスメント事案が発生した場合、速やかに上長あるいは施設長に報告し、再発防止にかかる会議を開催するとともに、再発防止策を検討します。
（3）職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
（4）ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、警察を含む関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の厳正な措置を講じます。

８．衛生管理等について

（1）利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
（2）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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又は食中毒が発生し、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及び食中毒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３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及び食中毒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、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練（令和６年３月 31 日までは努力義務）を定期的に実施します。
④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

９．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。

１０．緊急時等における対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、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るとともに、利用者が予め指定する連絡先および担当の居宅介護支援専門員にも連絡します。

１１．事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定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。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保　険　名：ウォームハート

１２．非常災害対策

（１）施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

（２）非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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。

（３）定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。

（４）(3)の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。

１３．サービス提供に関する相談、苦情について

（１）提供した指定サービスに係る利用者及びその家族等からの苦情相談を受け付けるため、当施設における専用窓口を以下の通り設置します。

設置場所	埼玉県朝霞市大字溝沼字仲田１２３１－２ 地域密着型特別養護老人ホーム　朝霞苑　事務室
受付時間	９：００～１８：００
担当部署	施設長　・　生活相談員
連絡先	電話番号 048-485-8873　　FAX 番号 048-469-1131

（２）当施設の苦情相談専用窓口における体制及び対応手順

当施設に直接申し立てられた苦情相談について、円滑かつ適切に対応するための体制及び対応手順は以下のとおりとします。

①担当者は、苦情申出人からのご意見・ご要望等を十分に聴き、その内容を記録します。尚、万が一、聴き取りの状況下において、申出人の態度・言動・行動等がハラスメント行為に該当する可能性を帯びている場合には、施設内で取り決めているハラスメント対策に則り対応します。

②施設内において、施設長を中心として事実確認を行うとともに、苦情処理のための会議を開催し、改善策や解決策を検討します。

但し、施設内での検討のみでは解決に至れないと判断した場合等においては、必要に応じて法人理事会・評議員会、行政機関、弁護士等の第三者に報告を行うとともに、助言・協力を求めた上で、解決を図ります。

③事実確認の結果や解決策等について、担当者から申出人に説明を行います。また、申出人から文章による回答の求めを受けた際には、回答文書をお渡しします。
④前述の説明の場においては、必要に応じて第三者の立ち会いを受けることがあります。
⑤本項は、利用者、その家族等から当施設が直接受け付けた苦情相談に対する規定であり、次項(3)その他の苦情相談窓口に申し出た苦情相談に関する規定ではございません。

（３）その他の苦情相談窓口

当施設以外に、下記窓口においても苦情相談を受け付けています。

【市町村（保険者）の窓口】 朝霞市役所 健康部 介護保険課 介護保険係	所 在 地　〒351-8501 埼玉県朝霞市本町一丁目 1 番 1 号 電話番号　048-463-1719（直通） FAX 番号　048-463-1025 受付時間　8：30～17：15(土日祝・年末年始を除く)
その他の窓口】 埼玉県国民健康保険団体 連合会	所 在 地　〒338-0002 さいたま市中央区大字下落合 1704 番国保会館 電話番号　048-824-2568 FAX 番号　048-824-2561 受付時間　8：30～17：00(土日祝・年末年始を除く)

１４．個人情報の使用について

契約者および身元引受人、もしくは家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用または、提供を行います。

利用期間	介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。
利用目的	①介護保険における介護認定の申請、更新及び変更。 ②入居者に関わる介護計画（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共有。 ③医療機関、福祉事業者、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。 ④行政が行う実地指導及び監査時に求められた場合。 ⑤その他、介護サービス提供時に必要な場合。 ⑥上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合。 ⑦施設が作成する広報誌、ホームページ等への掲載。 ※別途「写真および動画の使用における同意書」を交わします。
使用条件	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には決して利用しません。 また、入居者とのサービス内容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その他、「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。

１５．虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待防止に関する担当者を選定しています。

（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）従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（５）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

１６．身体的拘束について

事業者は、原則として入居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、入居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、入居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、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、５年間保存します。

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。

⑴緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、入所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。
⑵非代替性	身体拘束以外に、入所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。
⑶一時性	入所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。

１７．サービスの第三者評価の実施状況について

第三者評価は未実施。