

「指定短期入所生活介護」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。
(北海道指定 0171600075 号)

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。

1. 事業者

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 恵愛会 |
| (2) 法人所在地 | 北海道檜山郡江差町字柳崎町 78 番 2 |
| (3) 電話番号 | 0139-53-6336 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 廣 瀬 隆 之 |
| (5) 設立年月日 | 昭和 49 年 8 月 27 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定短期入所生活介護事業所・平成 12 年 4 月 1 日指定
当事業所は特別養護老人ホームえさし荘に併設（空床利用）されています。 |
| (2) 事業所の目的 | 短期入所生活介護事業所は、介護保険法令に従い、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、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、短期入所生活介護サービスを提供いたします。 |
| (3) 事業所の名称 | 特別養護老人ホーム えさし荘 |
| (4) 事業所の所在地 | 北海道檜山郡江差町字柳崎町 78 番 2 |

- (5) 電話番号 0139-53-6336
- (6) 管理者氏名 施設長 石 田 裕 子
- (7) 当事業所の運営方針 *別紙運営方針による（添付しておりません）。
- (8) 開設年月日 昭和 50 年 5 月 1 日
平成 25 年 7 月 1 日ユニット個室型新設
- (9) 利用定員 130 室のうち、空床室 5 人

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。入居される居室は、原則として、
個室（1 人部屋）です。

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室（1 人部屋）	130 室	1 ユニットに 10 室（13 ユニット）
多目的ホール	1 室	音響設備完備
ボランティア室	1 室	ボランティアの方の控室
機能訓練室	1 ケ所	[主な設置機器] 平行棒
浴 室	13 ケ所（一般浴） 2 箇所（機械浴）	一般浴室（各ユニットに設置） 特殊浴室（1 F・2 Fに設置）
医 務 室	1 ケ所	1 階

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・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費用はありません。

☆ 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。

4. 職員の配置状況

当事業所では、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及び職種の勤務体制〉

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	標準的な平日の勤務体制
医 師	毎週月曜日～金曜日回診
介 護 職 員	A勤務：06：00～15：00 12名 B勤務：08：30～17：30 6名 C勤務：10：00～19：00 12名 D勤務：12：00～21：00 7名 (夜)：22：00～07：00 7名(計) (夜)：13：30～07：00
看 護 職 員	A勤務：06：30～15：30 1名 B勤務：08：15～17：15 3名 C勤務：09：30～18：30 1名
機 能 訓 練 指 導 員	8：30～17：30 2名
管 理 栄 養 士	8：30～17：30 1名
介 護 支 援 専 門 員	8：30～17：30 2名
生 活 相 談 員	8：30～17：30 2名
事 務 員	8：30～17：30 3名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所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) 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）

別紙「利用料金表」に定めます。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額を差し引いた金額（自己負担分）をお支払い下さい。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当事業所では、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

および嗜好を考慮した食事を提供します。

- ・ ご契約者の自律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：7：30～ 昼食：11：30～ 夕食：17：30～

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行います。
- ・ 寝たきりでも機械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

- ・ 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。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自律への支援

- ・ 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7条、別紙1参照）

- ① 契約者の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）と滞在費・食費に係る自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。（サービスの利用料金は、ご契約者の要支援度に応じて異なります）。
- ② 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。
- ③ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された金額に合わせて、ご契約者の負担を変更します。

(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、別紙1参照）

＜サービスの概要と利用料金＞

① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

② 滞在に要する費用（光熱水費及び室料）

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費相当額をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費の金額（1日当たり）のご負担となります。

③ 食事の提供に要する費用（食材費及び調理費）

ご契約者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当たり）のご負担となります。

また、入退居日などは、朝・昼・夕の食数分のみご負担いただきます。

④ 理髪

〔理髪サービス〕

理容師の出張による理髪サービスが定期的に御座います。

利用料金：【別紙1】をご参照下さい。

※顔そり、髪染め、パーマは別途要相談となります。

⑤ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：小額の現金（小遣い程度）

○お預かりするもの：上記金銭及び保険証関係等

○保管管理者：施設長

※自己管理している場合に起きた事故等に対して、施設では一切の責任は負いません。

⑥ レクリエーション

ご契約者の希望により、レクリエーションに参加していただくことができます。

・利用料金：材料代等は無料です。

⑦ 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。

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。

(例 下着・普段着・パジャマ(寝巻き)・歯ブラシ・歯磨き粉・化粧品・嗜好品
私物の洗濯でクリーニング店へ出す場合等)

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第7条、別紙1参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、利用月の翌月中旬に請求致しますので、利用月の翌月末までに以下の方法により、お支払いください。

ア. 窓口での現金払い

受付時間 : 月～金(8:30～17:30) 土曜日(8:30～12:30)

※ 祝祭日は除く

イ. 下記指定口座への振り込み

- ・北洋銀行 江差支店(普通口座) No. 0020545
名義: 福) 恵愛会 特別養護老人ホーム えさし荘
- ・道南うみ街信用金庫 本店(普通口座) No. 1097648
名義: 福) 恵愛会 特別養護老人ホーム えさし荘
- ・郵便貯金 記号 19440 番号 8571821
名義: 特別養護老人ホーム えさし荘

(4) 利用の中止、変更追加 (契約書第8条参照)

- 利用予定期間の前に、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、又は変更をすることができます。この場合は早目にご連絡願います。
- 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、他の利用可能期間を契約者に提示して協議します。
- 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) 緊急時における対応

短期入所生活介護事業所は、現に短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者の病状が急変した場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関へ連絡を行う等必要な措置を講じる。

(6) 身体拘束について

原則として身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、ご本人またはご家族に説明の上、了解を得るものとします。

6. 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。

○苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 成 田 幸 子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：30

○苦情受付箱を事務所に設置しております。

（2）苦情受付後の処理の手順について説明いたします。

1、苦情解決責任者 石 田 裕 子（施設長）

2、苦情受付担当者 成 田 幸 子（生活相談員）

3、第 三 者 委 員 須 藤 公 徳 TEL0139-52-3761

金 盛 護 TEL0139-52-0040

4、苦情解決の処理体制、手順

（1）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。

（2）苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（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）に報告いたします。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いたします。

（3）苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、施設内に設置した苦情処理委員会に苦情の内容・対策を協議させ、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、第三者委員の立会いを求めることができます。

なお、第三委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

ア、第三者委員による苦情内容の確認

イ、第三者委員による解決案の調整、助言

ウ、話し合いの結果や改善事項等の確認

（4）当事業所で解決出来ない苦情は下記窓口に申し立てることができます。

【北海道国民健康保険団体連合会・総務部 介護保険課 苦情処理係】

〒060-0062 札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 国保会館

TEL011 (231) 5161 FAX011 (233) 2178

【北海道福祉サービス運営適正化委員会】

〒060-0002 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 かでる 2・7

TEL011 (204) 6310 FAX011 (204) 6311

7. 事故発生時の対応（利用者のけが）

当事業所利用期間中に、利用者が事故等により受傷した場合、以下の手順で対応いたします。

- ① 看護師・介護員による応急処置を行います。
- ② 必要に応じ、主治医、もしくは担当科医の医師に診察・治療を依頼します。
- ③ 本人・家族へ事故（けが）の状況を説明致します。
- ④ 保険者（市町村）への事故（けが）の報告を致します。
- ⑤ 事故発生原因の分析・発生防止策を検討し、事故の再発を防ぎます。

8. 損害賠償について

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、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。

令和 年 月 日

指定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 特別養護老人ホームえさし荘

説明者 職 名 生活相談員
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、指定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 住 所
氏 名

利用者の家族等 住 所
氏 名
続 柄

*この重要事項説明書は、厚生省令第37号第125条の規定に基づき、利用申し込み者または、その家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造陸屋根 2 階建

(2) 建物の延べ床面積 6,415.14 m²

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設（空床利用）して実施しています。

【指定介護老人福祉施設】 平成 12 年 4 月 1 日指定 北海道 0171600075

【指定介護予防短期入所生活介護】平成 18 年 4 月 1 日指定 北海道 0171600075

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

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…ご契約者に係る短期入所生活介護計画書の作成や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。

2 名の生活相談員を配置しています。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

5 名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

1 名の訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員…生活相談員と共に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。

2 名の介護支援専門員を配置しています。

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。

管理栄養士…ご契約者に対し栄養、嗜好、身体の状態に配慮した献立により適時、適温の食事を提供しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

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、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。（契約書第 3 条参照）

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、ご契約者から心身の状況を確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2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。
ただし、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）
ただし、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、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。
- ⑥非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います

5. サービス利用の留意事項（契約書第12条参照）

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）持ち込みの制限は、施設の判断で制限させていただく事があります（飲食物等）。

（2）面会

面会時間 面会は原則として9：30～16：00の間で可能となっております。

※ 来訪者は、必ずその都度、面会記入票に記載をお願い致します。

（3）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

（4）施設・設備の使用上の注意

○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。

(5) 喫煙

敷地内での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第 13 条、第 14 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、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。

7. 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 章参照）

- 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または要支援者と判定された場合
- 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。

その場合には、契約満了を希望する日の 3 日前までにお知らせ願います。

ただし、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（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ご契約者又は家族その他関係者による事業所の職員や他のご契約者等に対するハラスメントにより、ご契約者または家族その他関係者との信頼関係が著しく害され、サービス提供に重大な支障が生じ、その継続が困難だと判断したとき
- ③ご契約者が重大な自傷行為を繰り返す等、十分な介護を尽くしてもこれを防止できないと判断される場合
- ④ご契約者による、サービス利用料金の支払いが遅延し、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。
- ⑤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・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 16 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、必要な援助を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

