

「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。
(前橋市指定 第1070101314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「要支援」「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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
5. 苦情の受付について	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 清水の会 |
| (2) 法人所在地 | 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地 |
| (3) 電話番号 | 027-261-8555 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 女屋 啓一 |
| (5) 設立年月 | 平成12年 8月 25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13年10月15日指定 |
| | 群馬県1070101314号 | |

※当事業所は特別養護老人ホームえいめいに併設されています。

- | | |
|--------------|---|
| (2)事業所の目的 | 通常介護を必要とし、自宅での生活が困難な方の日常生活上の介護や機能訓練等を施し、明るく健康で快適な生活が過ごせるように介護いたします。 |
| (3)事業所の名称 | ショートステイサービス「えいめい」 |
| (4)事業所の所在地 | 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地 |
| (5)電話番号 | 027-261-8555 |
| (6)事業所長(管理者) | 氏名 猿山 政代 |
| (7)当事業所の運営方針 | 入所者の個性を尊重し家庭的な温かみのある介護に心がける。 |
| (8)開設年月 | H13年10月15日 |
| (9)営業日及び営業時間 | |

営業日	年中無休
受付時間	月～金 8:30～17:30

(10) 利用定員 5人

(11) 居室等の概要

当事業所では以下の、設備をご用意しています。利用される居室は、原則として1人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	5室	全室トイレ・洗面台・テレビ設置
合計	5室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒等
浴室	1室	機械浴・一般浴槽(大風呂・個人浴槽)
医務室	1室	日中は看護職員を配置しています。

※上記は、厚生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。

☆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。

☆居室に関する特記事項 ※トイレの場所(居室内・居室外)等

☆利用に当たって滞在費用が係ります(契約書第7条参照)

(12) 第三者による評価の実施状況

- あり 実施日 評価期間名称 結果の表示 あり なし
- なし

3.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> ※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
1. 施設長(管理者)	1名	1名(兼務)
2. 生活相談員	1名	1名
3. 介護支援専門員	1名	1名
4. 介護職員	30名以上	28名
5. 看護職員	4名	3名
6. 機能訓練指導員(看護師兼務)	1名	1名
7. 管理栄養士	2名	1名
8. 医師(嘱託医)	必要数	必要数

※常勤換算：職員それぞれの週あ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数(例:週40時間)で除した数です。
(例) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

< 主な職種の勤務体制 >

職 種	勤 務 体 制
1. 医師 (内 科) (精神科) (歯 科)	毎週木曜日 15:00～16:30 隔週月曜日 13:30～14:30 随時
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 7:00 ～ 16:00 3名 外介 7:30 ～ 16:30 1名 日勤 8:30 ～ 17:30 8名 遅番 10:00 ～ 19:00 2名 夜勤 16:15 ～ 9:15 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 7:15 ～ 16:15 1名 日勤 8:30 ～ 17:30 1名 遅番 9:30 ～ 18:30 1名
4. 機能訓練指導員 (看護師が対応します)	8:30 ～ 17:30 1名

☆ 休日は上記と異なります。

4. 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) 当施設が提供する基準介護サービス(契約書第4条参照)

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

< サービスの概要 >

① 居室の提供

② 食事の提供(但し、食材料費及び調理コストは別途いただきます。)

- ・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態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。

(食事時間) 朝食 8:00～ 昼食 11:45～ 夕食 17:45～

③ 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。

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

- ・看護師・介護職員により、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。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が健康管理を行います。
- ・「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正に伴う、口腔内の痰吸引・胃ろうによる経管栄養実施体制構築ガイドラインに基づき適切な研修プログラムを修了した群馬県への登録介護職員が、医師及び看護師の指示・管理のもと、ご契約者の同意を得て口腔内吸引と胃ろうによる経管栄養をはじめとした医療行為を適切・安全に提供するとともに、事故発生を防止するための体制構築に努めます。

⑤ 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、毎日、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。

く 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)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応じて異なります。)

要介護度とサービス利用料金		要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
		603単位/日	672単位/日	745単位/日	815単位/日	884単位/日
加算	夜勤職員配置加算ⅠまたはⅢ	13単位/日 または 15単位/日				
	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位/日				
合計 夜勤Ⅰ算定の場合		638単位/日	707単位/日	780単位/日	850単位/日	919単位/日
合計 夜勤Ⅲ算定の場合		640単位/日	709単位/日	782単位/日	852単位/日	921単位/日

- ★ 送迎加算:184単位 / 片道
送迎サービスをご利用の場合、片道につき上記の料金を加算されます。

※上記費用に各種加算及び介護職員処遇改善加算Ⅱを加えた費用に地域区分単価(7級地)を乗じた金額の1割分が利用者負担額となります。※一定以上所得のある方は2割、3割負担になる場合があります。

※(介護職員処遇改善加算Ⅰ)
上記費用(3)と算定加算の総数に0.083を乗じた単位数。(少数点以下四捨五入)
(介護職員処遇改善加算Ⅱの場合は0.060を乗じた単位数)

※(介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ)
上記費用(3)と算定加算の総数に0.027を乗じた単位数。(少数点以下四捨五入)
(介護職員等特定処遇改善加算Ⅱの場合は0.023を乗じた単位数)

※(介護職員等ベースアップ等支援加算)
上記費用(3)と算定加算の総数に0.016を乗じた単位数。(少数点以下四捨五入)

※(地域区分単価)
平成27年介護報酬改定に伴い、地域区分「その他」から「7級地」へ変更。地域区分単価1単位10.17円となる。

- ☆ 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。要支援又は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。

- ☆ ご契約者に提供する食事の材料及び調理コストに係る費用は別途いただきます。

(下記(2)①参照)

- ☆ 介護保険から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。

(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。

※ 居室と食事に係る自己負担額について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額となります。

< サービスの概要と利用料金 >

①滞在費（居住費） 1日あたり 1,171 円

②食事の提供

ご契約者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

料金 1日あたり 1,445 円
(朝食:320円 昼食:605円 夕食:520円)

③理髪・美容

[理髪サービス]

理容師の出張による理髪サービス(調髪、顔剃、洗髪)をご利用いただけます。

利用料金1回あたり1,500円

[美容サービス]

美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金1回あたり1,500円（パーマご利用の場合は別途料金）

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。

利用料金は材料代等の実費をいただきます。

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10 円

⑥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できます。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。

(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、サービス利用終了後、月末締め計算し、翌月10日にご請求いたしますので、20日までに現金でお支払いください。

(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、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事業者に出してください。

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。但しご契約者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)

- 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。
- 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、既に行わ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. 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)
施設長 猿山 政代
- 受付時間 毎週 月曜日 ～ 金曜日 8:30～17:30
また、苦情受付ボックスを1階玄関ホール、2階エレベーター
入り口に設置しています。
(電話番号) 027-261-8555 (FAX) 027-290-2558

(2)行政機関その他苦情受付機関

前橋市役所 介護保険課	所在地 前橋市大手町二丁目12番1号 電話番号 027-224-1111 (代表)
国民健康保険 団体連合会	所在地 前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1323
福祉サービス運営適正化委員会 群馬県社会福祉総合センター 4階 群馬県社会福祉協議会内	所在地 前橋市新前橋町13-12 電話番号 027-255-6669 FAX 027-255-6173

1. 事業所の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 建物の構造 | 鉄筋コンクリート造 2階建 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 5256.67㎡ |
| (3) 事業所の周辺環境 | 国道50号から200m程 南に入った閑静な住宅地に位置します。一步踏み出すと、周りには田んぼや梨畑が広がります。窓からは赤城山をはじめ上毛三山を眺めることができ、四季の変化を感じられます |

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。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

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。

1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。

4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。

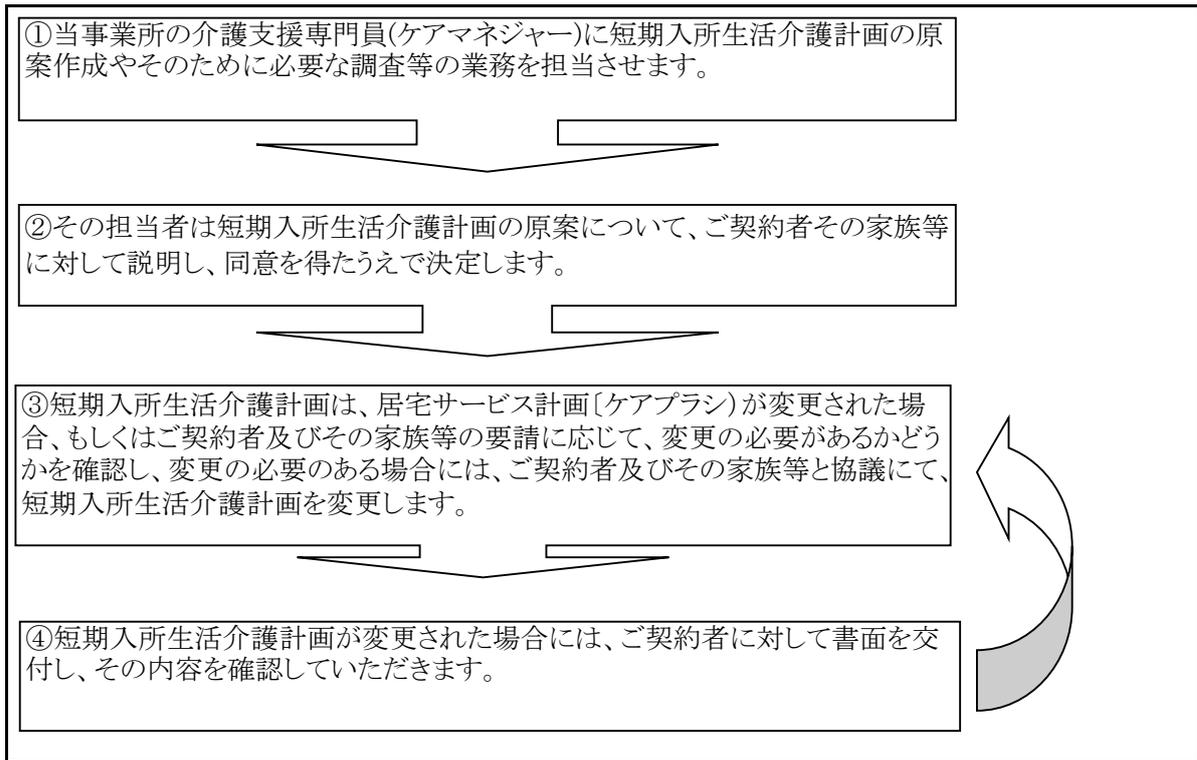
当施設は、看護師が機能訓練指導に当たります。

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。

2名の嘱託医師を配置しています。

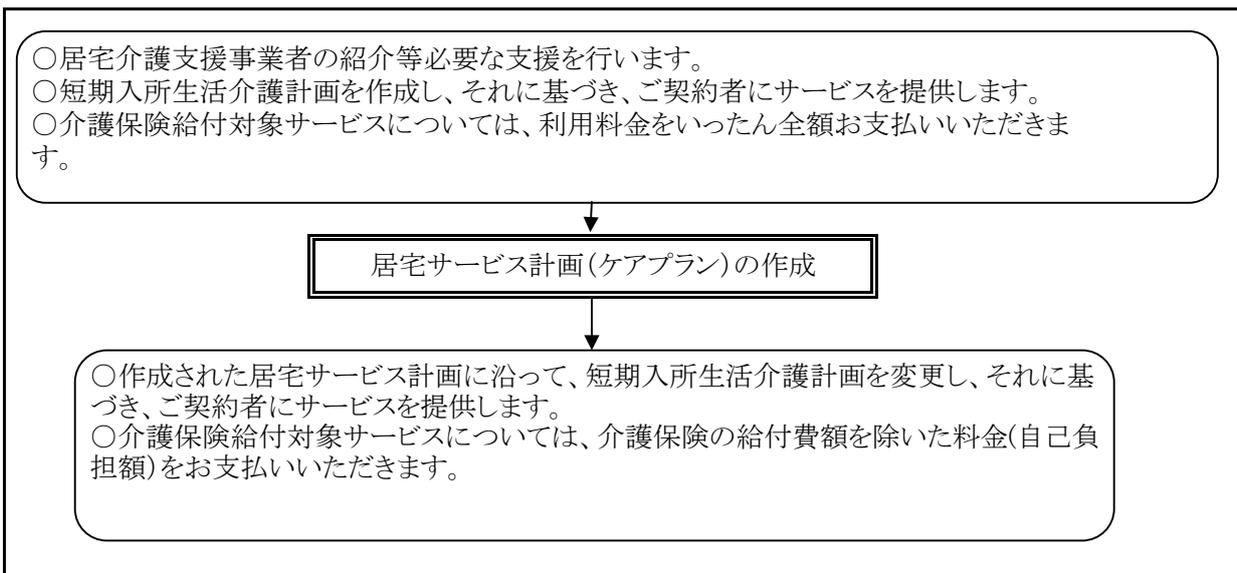
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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(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)

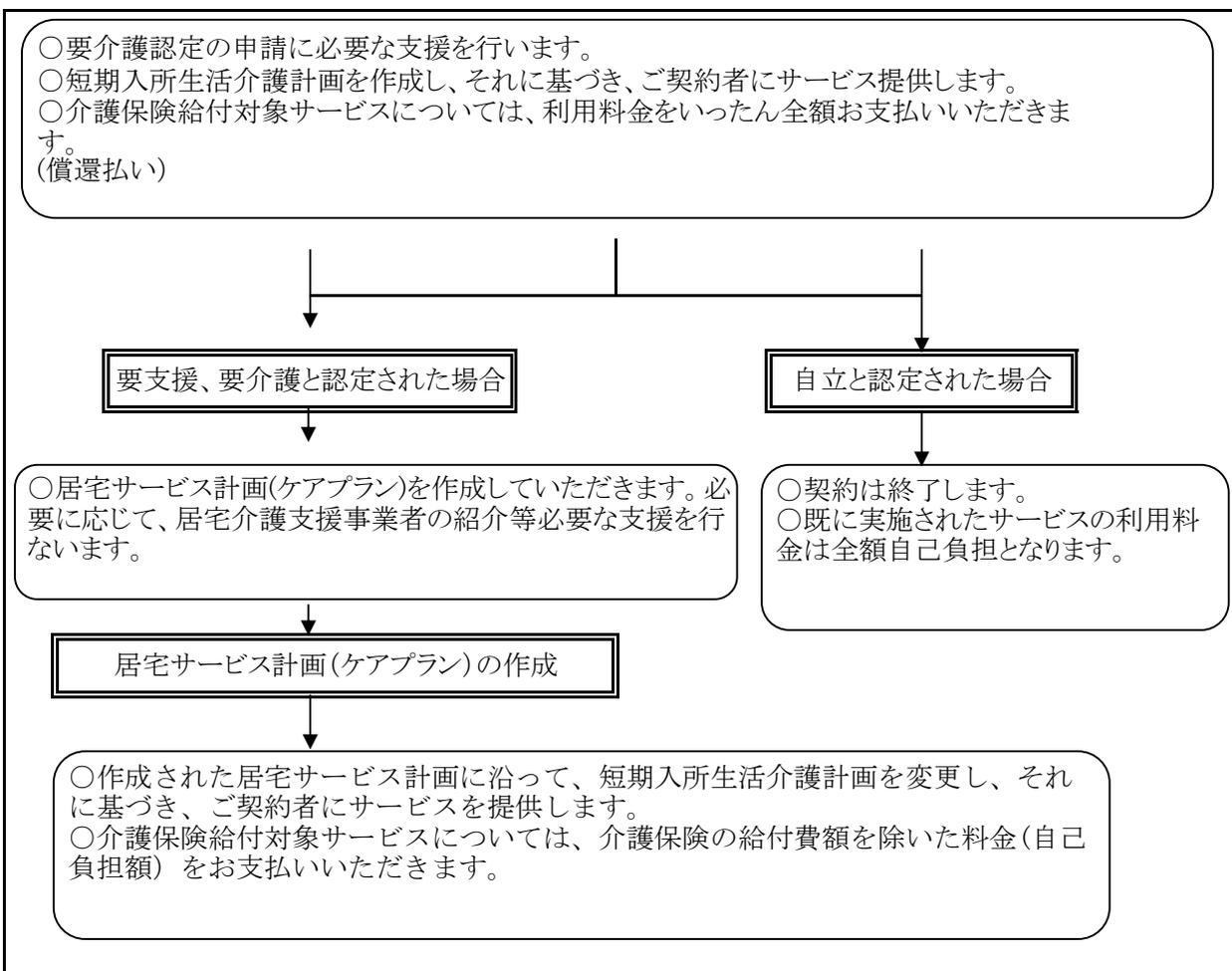


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



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、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。
- ⑤ 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)
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、ご契約者の同意を得ます。

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ができません。

・保険証	健康保険・介護保険・老人医療受給者資格証	コピーで結構です
・着替え	パジャマ・下着・普段着・靴下・上靴	利用日数に応じて2～3組
・日用品	フェイスタオル・歯ブラシ・コップ	
・必需品	薬・メガネ・補聴器・入れ歯	入れ歯使用の方はケース

※ 全ての物について、できるだけお名前を入れてください

※ 衣類等については洗濯により縮んだり変色する物をご遠慮ください。

(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。

(3) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(4) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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	日本赤十字病院	群馬中央病院	済生会病院	善衆会病院
所在地	朝倉町	紅雲町	上新田町	筑井町
診療科	総合診療			

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	小山歯科医院
所在地	亀泉町

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、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。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(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場合がございます。

- 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ヵ月以上遅延し、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 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・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、必要な援助を行うよう努めます。

5. 秘密保持と個人情報保護について（契約書第9条参照）

(1) 入所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、入所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入所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 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、業務上知り得た入所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、入所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、入所者の個人情報を用いません。また、入所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入所者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、入所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、入所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入所者の負担となります。）

6. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・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。虐待防止に関する担当者：生活相談員 横尾雅好
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 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員に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（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入所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。

7. 身体的拘束について

事業者は、原則として入所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考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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、定期的な研修及び会議を行います。

- (1) 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します。
- (2) 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します。
- (3) 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。

8. サービス提供の記録

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、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) 入所者は、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。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

9. 非常災害対策

- (1) 当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。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ ）
- (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。
避難訓練実施時期：（毎年2回 11月・3月頃）
- (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。

10. 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、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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。

11. 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入所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市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 施設は、入所者に対するサービス提供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。守秘義務に違反した場合も同様とします（契約書第10条、第11条参照）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。（契約書第13条、第14条参照）

12. 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引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) 施設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 施設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 施設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を定期的実施します。
 - 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。

指定短期入所生活介護サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項及び個人情報について説明しました。この証として本書2通を作成し、ご利用者、家族または身元保証人、事業所が記名の上各自1通を保有するものとします。

指定短期入所生活介護 ショートステイサービス えいめい

説明者職名 生活相談員 氏名 横尾 雅好

私及び私の家族、身元保証人は本書面に基づいて事業者から重要事項及び個人情報の使用について説明を受け、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。

令和 年 月 日

利用者 住所

.....

氏名

.....

- 家族
- 身元保証人

住所

.....

氏名

.....

(利用者との続柄：)

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第125条の規定に基づき、
利用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

指定短期入所生活介護事業運営規程

ショートステイサービス えいめい

第1章 事業の目的及び運営の方針等 指定短期入所生活介護事業所運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人清水の会が運営するショートステイサービスえいめい(以下施設という。)が行う指定短期入所生活介護の事業(以下事業という。)の適正な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、施設で指定短期入所生活介護の提供に当たる従業者(以下「従業者」という。)が、利用者に対し適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 従業者は、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自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(利用定員)

第3条 利用定員は5名とする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 従業者は、指定介護老人福祉施設の従業者と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

管理者	1名
事務員	3名
生活相談員	1名
計画担当介護支援専門員	1名
介護職員	30名以上
看護職員	3名以上(うち1名機能訓練指導員兼務)
機能訓練指導員	1名(看護師兼務)
嘱託医師	2名(内科、精神科)
管理栄養士	2名

第3章 サービス利用にあたっての留意事項

(内容及び手続きの説明及び同意等)

第5条 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

2 指定短期入所生活介護事業者は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒んではならない。

3 指定短期入所生活介護事業者は、当該指定短期入所生活介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

第6条 指定短期入所生活介護事業者は、当該指定短期入所生活介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 指定短期入所生活介護事業者は、前項の被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定短期入所生活介護を提供するように努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第7条 指定短期入所生活介護事業者は、要介護認定を受けていない利用申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、利用申込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うものとする。

- 2 指定短期入所生活介護事業者は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第8条 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者に係る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する。

(指定短期入所生活介護の開始及び終了)

第9条 指定短期入所生活介護事業者は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、指定短期入所生活介護を提供するものとする。

- 2 指定短期入所生活介護事業者は、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(サービスの提供の記録)

第10条 指定短期入所生活介護事業者は、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の内容を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法によりその情報を利用者に対して提供するものとする。

第4章 指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(指定短期入所生活介護の取扱方針)

第11条 指定短期入所生活介護事業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。

- 2 指定短期入所生活介護は、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第1項に規定する短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮して行うものとする。
- 3 従業者は、指定短期入所生活介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 指定短期入所生活介護事業者は、自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(短期入所生活介護計画)

- 第12条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。
- 2 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 管理者は、短期入所生活介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 管理者は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付するものとする。

(介護)

- 第13条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。
- 一 1週間に2回以上、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
- 二 排泄の自立についての必要な支援
- 三 おむつを使用せざるを得ない利用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- 四 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

(食事の提供)

- 第14条 指定短期入所生活介護事業者は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供するものとする。
- 2 指定短期入所生活介護事業者は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援するものとする。

(機能訓練)

- 第15条 指定短期入所生活介護事業者は、利用者の心身状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

(健康管理)

- 第16条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。
- 2 従業者は、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又はあらかじめ指定短期入所生活介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(介護職員等によるたんの吸引等の実施)

- 第17条 事業所は、利用者に対して良質なサービスを提供する取り組みとして、「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正に伴う、口腔内の痰吸引・胃ろうによる経管栄養実施体制構築ガイドラインに基づき、適切な研修プログラムを修了した県への登録介護職員が、医師及び看護師の指示・管理のもと、本人又は家族の同意を得て口腔内吸引と胃ろうによる経管栄養をはじめとした医療行為を適切・安全に提供するとともに、事故発生を防止するための体制を構築するものとする。

(相談及び援助)

第18条 指定短期入所生活介護事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(その他のサービスの提供)

第19条 指定短期入所生活介護事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2 指定短期入所生活介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(利用料等の受領)

第20条 指定短期入所生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定短期入所生活介護に係る居宅サービス費用基準額から当該指定短期入所生活介護事業者を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する。

2 指定短期入所生活介護事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

1 食事の提供に要する費用

2 滞在に要する費用

3 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

4 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

5 通常の送迎の実施地域を超えて行う送迎の費用

6 理美容代

7 その他指定短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者負担に相当であると認められるもの

3 前項第七号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める。

4 第2項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書により説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 指定短期入所生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定短期入所生活介護の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第21条 前条第2項第五号に規定する通常の送迎の実施地域は、前橋市とする。

第5章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 指定短期入所生活介護事業者は、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、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

2 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

一 消火、通報及び避難の訓練(年2回)

二 消防設備、施設等の点検及び整備

三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督

3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

4 事業所は、前項に規定する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るものとする。

第6章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 2 正当な理由なしに指定短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 3 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第24条 指定短期入所生活介護事業者は、利用者に対し適切な指定短期入所生活介護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護事業所の従業者によって指定短期入所生活介護を提供するものとする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 指定短期入所生活介護事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。採用時（新人）研修は採用後1ヵ月以内に行う。施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理等)

第25条 指定短期入所生活介護事業者は、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、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定短期入所生活介護事業者は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 1 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の開催
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、従業者に周知徹底を図る。
 - 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - 3 介護職員その他の従業者に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修および訓練の定期的な実施
 - 4 前3号に掲げるもののほか、「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」に沿った対応を行う。

(掲示)

第26条 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密の保持等)

第27条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者に対する秘密の保持に関する措置については、別に定める。

- 2 指定短期入所生活介護事業者は、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情等への対応)

第28条 指定短期入所生活介護事業者は、提供した指定短期入所生活介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 指定短期入所生活介護事業者は、利用者及びその家族からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

(地域等との連携)

第29条 指定短期入所生活介護の事業の運営にあたっては、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るものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第30条 指定短期入所生活介護事業者は、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、当該利用者の家族、当該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事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する

二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する

三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う

四 前三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、短期入所サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに、市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

4 事業所は、利用者に対するサービスの提供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うものとする。

(記録の整備)

第31条 指定短期入所生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 指定短期入所生活介護事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

一 短期入所生活介護計画

二 第10条に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

三 第11条第5項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録

四 第21条に規定する市町村への通知に係る記録

五 第26条第2項に規定する苦情の内容等の記録

六 第28条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第32条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

2 虐待の防止のための指針を整備する。

3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催するために研修計画を定める。

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに市町村へ報告する。

(身体的拘束等の禁止)

第33条 事業所はサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合にはその態様及び時間、その際の入所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。

- 2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(個人情報の保護)

第34条 事業所は、利用者又は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する。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第35条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定短期入所サービス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、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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実施するものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。

別表 1

●短期入所生活介護 **利用料金表**

区 分		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本単価	併設型従来型個室	603	672	745	815	884
	多床室(空床利用)					
4. 各種加算	機能訓練体制加算		1 2 単位 / 日			
	看護体制加算 I		4 単位 / 日			
	看護体制加算 II		8 単位 / 日			
	夜勤職員配置加算 I		1 3 単位 / 日			
	夜勤職員配置加算 III		1 5 単位 / 日			
	認知症行動・心理症状緊急対応加算		2 0 0 単位 (7日間を限度)			
	若年性認知症利用者受入加算		1 2 0 単位 / 日			
	療養食加算 (1日3回を限度)		8 単位 (1食)			
	緊急短期入所受入加算		9 0 単位 / 日			
	認知症専門ケア加算 I		3 単位 / 日			
	認知症専門ケア加算 II		4 単位 / 日			
	生活機能向上連携加算 I		1 0 0 単位 / 月			
	生活機能向上連携加算 II		2 0 0 単位 / 月			
	在宅中重度者受入加算		4 1 3 単位 / 日			
	サービス提供体制強化加算 I		2 2 単位 / 日			
	サービス提供体制強化加算 II		1 8 単位 / 日			
	サービス提供体制強化加算 III		6 単位 / 日			
看取り連携体制加算□		死亡日及び死亡日以前 30日以下に限り 6 4 単位/日				
口腔連携強化加算		5 0 単位 / 月(1回限度)				
生産性向上推進体制加算 I		1 0 0 単位 / 月				
生産性向上推進体制加算 II		1 0 単位 / 月				
送迎加算		1 8 4 単位 / 回 (片道)				
※上記の送迎は利用者の心身の状態、家庭等の事情から見て必要と認められる場合で通常の実施区域の料金です。						
5. 介護職員処遇改善加算(I)、(II)、(III)、		(I)加算要件を全て満たす場合、算定加算単位数の1000分の83に相当する単位数 一部要件を満たさなくなった場合、(II)は1000分の60の相対する単位数 (III)は1000分の33の相対する単位数				
6. 介護職員等特定処遇改善加算(I)、(II)		(I)加算要件を全て満たす場合、算定加算単位数の1000分の27に相当する単位数 一部要件を満たさなくなった場合、(II)は1000分の23の相対する単位数				
7. 介護職員等ベースアップ等支援加算		加算要件を全て満たす場合、算定加算単位数の1000分の16に相当する単位数				
8. 食事に関わる負担額		標準負担額 1,445円 朝食320円 昼食605円(おやつ代込) 夕食520円				
(減免対象者は収入により変わります)		第1段階		300円		
		第2段階		600円		
		第3段階①		1,000円		
		第3段階②		1,300円		
9. 滞在に関わる負担額		多床室	標準負担額		855円	
(減免対象者は収入により変わります)			第1段階		0円	
			第2段階		370円	
			第3段階		370円	
		個室	標準負担額		1,171円	
			第1段階		320円	
			第2段階		420円	
		第3段階		820円		
●利用料金の支払い方法		サービス利用による自己負担、食事標準自己負担料金は、毎月10日までに前月分の請求をいたします。 月末までに現金支払い、または指定口座振り込みによりお支払いください。				
●介護保険給付の対象とならないサービス		本人の希望による特別な食事メニュー及び嗜好品の購入実費 理容・美容の利用料の実費 医療機関に係る医療費の実費				

※ 地域区分7級地に該当のため、1単位が10.17円で計算され、自己負担額は各利用者の負担割合に応じた額となります。

「指定介護予防短期入所生活介護」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。
(前橋市指定 第1070101314号)

当事業所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「要支援」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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
5. 苦情の受付について	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 清水の会 |
| (2) 法人所在地 | 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地 |
| (3) 電話番号 | 027-261-8555 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 女屋 啓一 |
| (5) 設立年月 | 平成12年 8月 25日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1)事業所の種類 | 指定介護予防短期入所生活介護事業所 平成18年4月1日指定
群馬県1070101314号
※当事業所は特別養護老人ホームえいめいに併設されています。 |
| (2)事業所の目的 | 通常介護を必要とし、自宅での生活が困難な方の日常生活上の介護
や機能訓練等を施し、明るく健康で快適な生活が過ごせるように介護いたします。 |
| (3)事業所の名称 | ショーステイサービス「えいめい」 |
| (4)事業所の所在地 | 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地 |
| (5)電話番号 | 027-261-8555 |
| (6)事業所長(管理者) | 氏名 猿山 政代 |
| (7)当事業所の運営方針 | 入所者の個性を尊重し家庭的な温かみのある介護に心がける。 |
| (8)開設年月 | H13年10月15日 |

(9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～金 8:30～17:30

(10) 利用定員 5人

(11) 居室等の概要

当事業所では以下の、設備をご用意しています。利用される居室は、原則として1人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	5室	全室トイレ・洗面台・テレビ設置
合計	5室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒等
浴室	1室	機械浴・一般浴槽(大風呂・個人浴槽)
医務室	1室	日中は看護職員を配置しています。

※上記は、厚生省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必置が義務づけられている施設、設備です。

☆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。

☆居室に関する特記事項 トイレ・洗面台等は各居室にあります。

☆利用に当たって滞在費用が係ります(契約書第7条参照)

(12) 第三者による評価の実施状況

- あり 実施日
評価期間名称
結果の表示 あり なし
- なし

3.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。

<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
1. 施設長（管理者）	1 名	1 名（兼務）
2. 生活相談員	1 名	1 名
3. 介護支援専門員	1 名	1 名
4. 介護職員	30 名以上	28 名
5. 看護職員	4 名以上	3 名
6. 機能訓練指導員	1 名	1 名
7. 管理栄養士	2 名	1 名
8. 医師（嘱託医）	1 名	1 名

※常勤換算：職員それぞれの週あ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数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週木曜日 15:00～16:30
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 7:00 ～ 16:00 3名 外介 7:30 ～ 16:30 1名 日勤 8:30 ～ 17:30 8名 遅番 10:00 ～ 19:00 2名 夜勤 16:15 ～ 9:15 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 7:30 ～ 16:30 1名 日勤 8:30 ～ 17:30 1名 遅番 9:30 ～ 18:30 1名
4. 機能訓練指導員 (看護師が対応します)	8:30 ～ 17:30 1名

☆ 土日は上記と異なります。

4. 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) 当施設が提供する基準介護サービス(契約書第4条参照)

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①居室の提供

① 食事の提供(但し、食材料費及び調理コストは別途いただきます。)

- ・ 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

しています。

(食事時間) 朝食 8:00～ 昼食 11:45～ 夕食 17:45～

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

- ・ 看護師・介護職員により、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 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、毎日、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)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応じて異なります。)

要介護度とサービス利用料金		要支援 1	要支援 2
		451単位/日	561単位/日
加算	サービス提供体制強化加算 I	22単位/日	
合 計		473単位/日	583単位/日

★ 送迎加算:184単位 / 片道

送迎サービスをご利用の場合、片道につき上記の料金が加算されます。

※上記費用に各種加算及び介護職員処遇改善加算Ⅱ、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰを加えた費用に地域区分単価(7級地)を乗じた金額の1割分が利用者負担額となります。

☆ 一定の所得以上の方は2割、3割負担の場合があります(負担割合に応じた額となります)

※(介護職員処遇改善加算Ⅱ)

上記費用(3)と算定加算の総数に0.060を乗じた単位数。(少数点以下四捨五入)

※(介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ)

上記費用(3)と算定加算の総数に0.027を乗じた単位数。(少数点以下四捨五入)

※(介護職員等ベースアップ等支援加算)

上記費用(3)と算定加算の総数に0.016を乗じた単位数。(少数点以下四捨五入)

※(地域区分単価)

平成27年介護報酬改定に伴い、地域区分「その他」から「7級地」へ変更。地域区分単価1単位10.17円となる。

要支援の認定を受けた後、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。

☆ ご契約者に提供する食事の材料及び調理コストに係る費用は別途いただきます。

(下記(2)①参照)

☆ 介護保険から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。

(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滞在費 1日あたり 1,171円

②食事の提供

ご契約者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

料金 1日あたり 1,445円

(朝食:320円 昼食:605円 夕食:520円)

③理髪・美容

[理髪サービス]

理容師の出張による理髪サービス(調髪、顔剃、洗髪)をご利用いただけます。

利用料金1回あたり1,500円

[美容サービス]

美容師の出張による美容サービス(調髪、パーマ、洗髪)をご利用いただけます。

利用料金1回あたり1,500円(パーマご利用の場合は別途料金)

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。

利用料金は材料代等の実費をいただきます。

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥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。

☆ 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か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、サービス利用終了後、月末締め計算し、翌月10日にご請求いたしますので、20日までに現金でお支払いください。

(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、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事業者へ申し出てください。

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。但しご契約者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)

- 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。
- 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、既に行わ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. 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)
施設長 猿山 政代
 - 受付時間 毎週 月曜日 ~ 金曜日 8:30~17:30
また、苦情受付ボックスを1階玄関ホール、2階エレベーター
入り口に設置しています。
- (電話番号) 027-261-8555 (FAX) 027-290-2558

(2) 行政機関その他苦情受付機関

前橋市役所 介護保険課	所在地 前橋市大手町二丁目12番1号 電話番号 027-224-1111 (代表)
国民健康保険 団体連合会	所在地 前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1323
福祉サービス運営適正化委員会 群馬県社会福祉総合センター 4階 群馬県社会福祉協議会内	所在地 前橋市新前橋町13-12 電話番号 027-255-6669 FAX 027-255-6173

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 2階建
- (2) 建物の延べ床面積 5256.67㎡
- (3) 事業所の周辺環境 国道50号から200m程 南に入った閑静な住宅地に位置します。一歩踏み出すと、周りには田んぼや梨畑が広がり窓からは赤城山をはじめ上毛三山を眺めることができ、四季の変化を感じられます

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。 3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

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。 1名の生活相談員を配置しています。

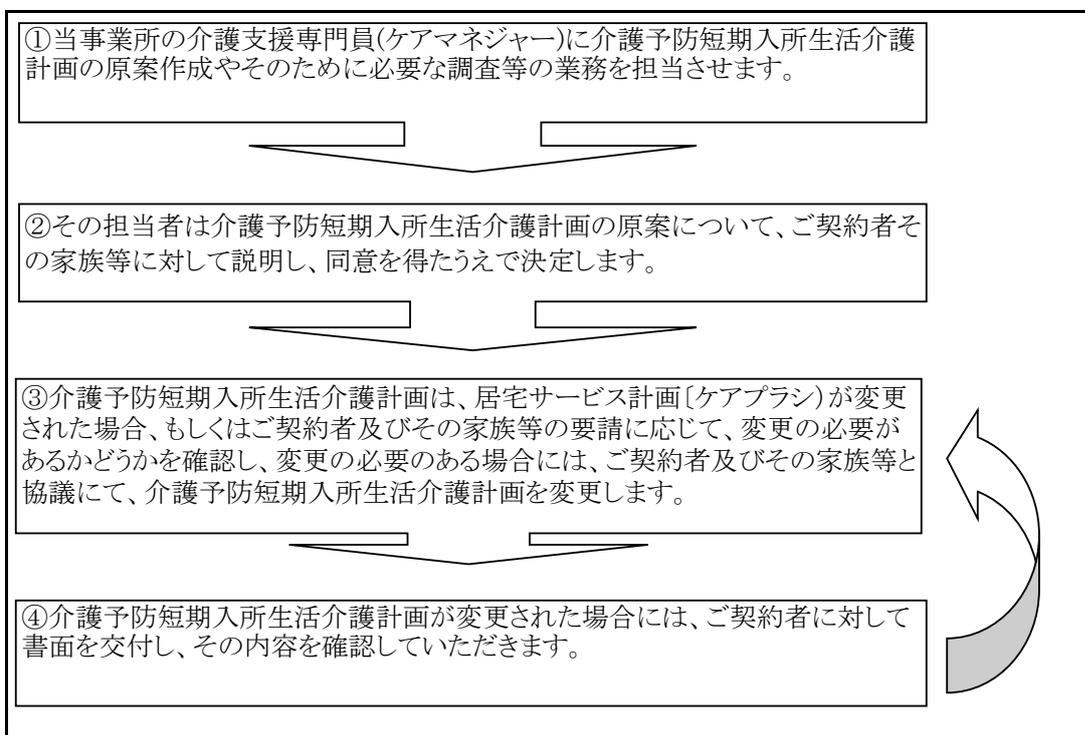
看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。4名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。 当施設は、看護師が機能訓練指導に当たります。

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。 1名の嘱託医師を配置しています。

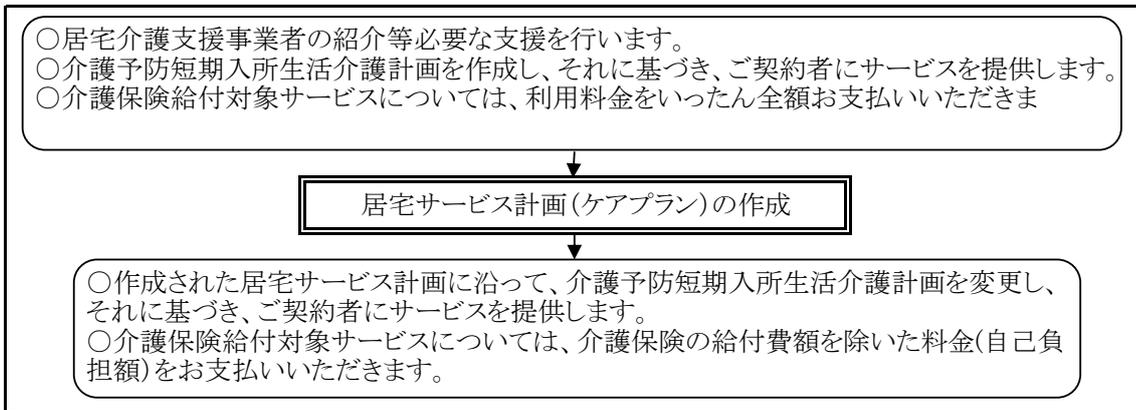
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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(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)

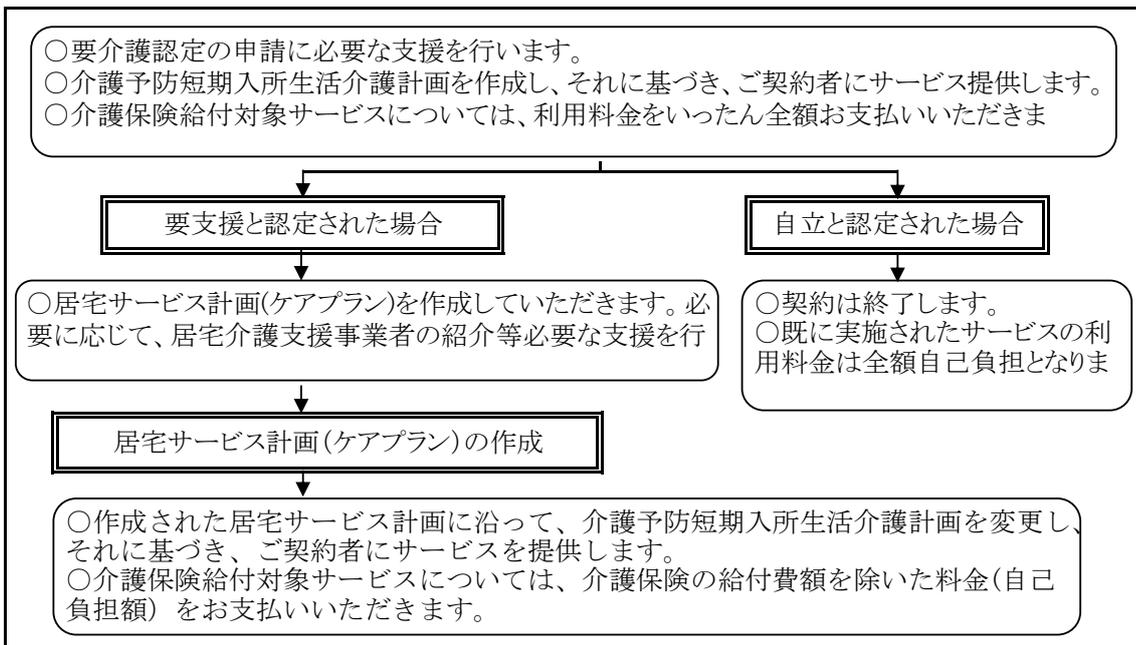


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合



② 要介護認定を受けていない場合



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、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 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)
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、ご契約者の同意を得ます。

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ができません。

・保険証	健康保険・介護保険・老人医療受給者資格証	コピーで結構です
・着替え	パジャマ・下着・普段着・靴下・上靴	利用日数に応じて2～3組
・日用品	フェイスタオル・歯ブラシ・コップ	
・必需品	薬・メガネ・補聴器・入れ歯	入れ歯使用の方はケース

※ 全ての物について、できるだけお名前を入れてください

※ 衣類等については洗濯により縮んだり変色する物をご遠慮ください。

(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。

(3) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(4) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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	日本赤十字病院	群馬中央病院	済生会病院	善衆会病院
所在地	朝倉町	紅雲町	上新田町	筑井町
診療科	総合			

11 ② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	小山歯科医院
所在地	亀泉町

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条参照)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。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(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ごまがあります。

- 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ヵ月以上遅延し、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 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・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行うよう努めます。

5. 秘密保持と個人情報保護について（契約書第9条参照）

(1) 入所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、入所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入所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 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、業務上知り得た入所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、入所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、入所者の個人情報を用いません。また、入所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入所者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、入所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、入所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入所者の負担となります。）

6. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・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。虐待防止に関する担当者：生活相談員 横尾雅好
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 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。
- (7) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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所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。

7. 身体的拘束について

事業者は、原則として入所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考えられるときは、入所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、定期的な研修及び会議を行います。

- (1) 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します。
- (2) 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します。
- (3) 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。

8. サービス提供の記録

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、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) 入所者は、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。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

9. 非常災害対策

- (1) 当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。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（施設長：猿山政代）
- (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。
避難訓練実施時期：（毎年2回 11月・3月頃）
- (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。

10. 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、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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) 従業員に対し、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。

11. 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入所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市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 施設は、入所者に対するサービス提供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。守秘義務に違反した場合も同様とします（契約書第10条、第11条参照）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。（契約書第13条、第14条参照）

12. 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引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) 施設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 施設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 施設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を定期的に行います。
 - 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。

令和 年 月 日

指定介護予防短期入所生活介護サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項及び個人情報について説明しました。この証として本書2通を作成し、ご利用者、家族または身元保証人、事業所が記名の上各自1通を保有するものとします。

指定介護予防短期入所生活介護 ショートステイサービス えいめい

説明者職名 生活相談員 氏名 横尾 雅好

私及び私の家族、身元保証人は本書面に基づいて事業者から重要事項及び個人情報の使用について説明を受け、指定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。

令和 年 月 日

利用者 住所

.....

氏名

.....

- 家族
- 身元保証人

住所

.....

氏名

.....

(利用者との続柄：)

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第125条の規定に基づき、利用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

指定介護予防短期入所生活介護事業運営規程

ショートステイサービス えいめい

指定介護予防短期入所生活介護事業運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針等

(目的)

第1条 社会福祉法人清水の会が運営するショートステイサービスえいめい（以下施設という。）が行う指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下事業という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営に関する事項を定め、施設で指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたる従業者（以下「従業者」という。）が、利用者に対し適正な指定介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(利用定員)

第3条 利用定員は5名とする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 従業者は、指定介護老人福祉施設の従業者と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- | | | |
|---|---------------------------------|---------------------|
| 1 | 管理者 | 1名 |
| | 管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。 | |
| 2 | 従業者 | 医師 2名（嘱託） |
| | 生活相談員 | 1名 |
| | 計画担当介護支援専門員 | 1名 |
| | 看護職員 | 3名以上（うち1名機能訓練指導員兼務） |
| | 介護職員 | 30名以上 |
| | 管理栄養士 | 2名 |
| | 機能訓練指導員 | 1名（看護師兼務） |

従業者は、指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたる。

- | | | |
|---|-----------------|----|
| 3 | 事務職員 | 3名 |
| | 事務職員は、必要な事務を行う。 | |

第3章 サービス利用にあたっての留意事項

(内容及び手続きの説明及び同意等)

第5条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、正当な理由なく指定介護予防短期入所生活介護の提供を拒んではならない。
- 3 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、当該指定介護予防短期入所生活介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定介護予防短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

- 第6条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、当該指定介護予防短期入所生活介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定等の有無及び要支援認定等の有効期間を確かめるものとする。
- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、前項の被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護予防短期入所生活介護を提供するように努めるものとする。

(要支援認定等の申請に係る援助)

- 第7条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、要支援認定を受けていない利用申込者に対しては要支援認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、利用申込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うものとする。
- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、要支援認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

- 第8条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者に係る介護予防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する。

(指定介護予防短期入所生活介護の開始及び終了)

- 第9条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、指定介護予防短期入所生活介護を提供するものとする。
- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(サービスの提供の記録)

- 第10条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、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の内容を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法によりその情報を利用者に対して提供するものとする。

(指定介護予防短期入所生活介護の基本取扱方針)

- 第11条 指定介護予防短期入所生活介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、自らその提供する指定介護予防短期入所生活介護の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図るものとする。
 - 3 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供にあたるものとする。
 - 4 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。
 - 5 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ること、その他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めるものとする。

(指定介護予防短期入所生活介護の具体的取扱方針)

- 第12条 指定介護予防短期入所生活介護の方針は、第2条に規定する運営の方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるものとする。
- 2 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
 - 3 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防短期入所生活介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防短期入所生活介護計画を作成するものとする。
 - 4 介護予防短期入所生活介護計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
 - 5 管理者は、介護予防短期入所生活介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
 - 6 管理者は、介護予防短期入所生活介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付するものとする。
 - 7 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、介護予防短期入所生活介護計画が作成されている場合には、当該計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
 - 8 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

(介護)

第13条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 1 1週間に2回以上、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
- 2 排泄の自立についての必要な支援
- 3 おむつを使用せざるを得ない利用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- 4 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

(食事の提供)

第14条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供するものとする。

- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援するものとする。

(機能訓練)

第15条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、利用者の心身状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

(健康管理)

第16条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

- 2 従業者は、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又はあらかじめ指定介護予防短期入所生活介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(介護職員等によるたんの吸引等の実施)

第17条 施設は、利用者に対して良質なサービスを提供する取り組みとして、「社会福祉士及び介護福祉法」の一部改正に伴う、口腔内の痰吸引・胃ろうによる経管栄養実施体制構築ガイドラインに基づき、適切な研修プログラムを修了した県への登録介護職員が、医師及び看護師の指示・管理のもと、本人又は家族の同意を得て口腔内吸引と胃ろうによる経管栄養をはじめとした医療行為を適切・安全に提供するとともに、事故発生を防止するための体制を構築するものとする。

(相談及び援助)

第18条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(その他のサービスの提供)

第19条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(利用料等の受領)

第20条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防短期入所生活介護に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防短期入所生活介護事業者を支払われる介護予防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する。

2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

1 食事の提供に要する費用

2 滞在に要する費用

3 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

4 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

5 通常の送迎の実施地域を超えて行う送迎の費用

6 理美容代

7 その他指定介護予防短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者負担させることが適当であると認められるもの

3 前項第七号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める。

4 第2項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書により説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防短期入所生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定介護予防短期入所生活介護の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第21条 前条第2項第五号に規定する通常の送迎の実施地域は、前橋市とする。

第5章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 指定短期入所生活介護事業者は、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、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

2 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

一 消火、通報及び避難の訓練(年2回)

二 消防設備、施設等の点検及び整備

三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督

3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

4 事業所は、前項に規定する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るものとする。

第6章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、指定介護予防短期入所生活介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに指定介護予防短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第24条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防短期入所生活介護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、指定介護予防短期入所生活介護事業所の従業者によって指定介護予防短期入所生活介護を提供するものとする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時（新人）研修は採用後1ヵ月以内に行う。

事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）

に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理等)

第25条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、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、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 1 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の開催
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、従業者に周知徹底を図る。
 - 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - 3 介護職員その他の従業者に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修および訓練の定期的な実施
 - 4 前3号に掲げるもののほか、「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」に沿った対応を行う。

(掲示)

第26条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、指定介護予防短期入所生活介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密の保持等)

第27条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者に対する秘密の保持に関する措置については、別に定める。

- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情等への対応)

第28条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、提供した指定介護予防短期入所生活介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、利用者及びその家族からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

(地域等との連携)

第29条 指定介護予防短期入所生活介護の事業の運営にあたっては、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るものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第30条 指定短期入所生活介護事業者は、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、当該利用者の家族、当該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事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する
 - 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する
 - 三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う
 - 四 前三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 サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに、市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 指定短期入所生活介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 4 指定短期入所生活介護事業者入所者に対するサービスの提供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うものとする。

(記録の整備)

- 第31条 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2 指定介護予防短期入所生活介護事業者は、利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 1 介護予防短期入所生活介護計画
 - 2 第10条に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 3 第11条第5項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録
 - 4 第21条に規定する市町村への通知に係る記録
 - 5 第26条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 6 第28条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第32条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 2 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うために研修計画を定める。
 - 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに市町村へ報告する。

(身体的拘束等の禁止)

- 第33条 事業所はサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合にはその態様及び時間、その際の入所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。
- 2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。
- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

(個人情報の保護)

- 第34条 事業所は、利用者又は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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第35条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定短期入所サービス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るものとする。
- 2 事業所は、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行うものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。

(改正)

第33条 この規程の改正は、理事会の議決により行う。

附 則

- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この規程は、平成19年3月10日から施行する。
- この規程は、平成20年5月21日から施行する。
- この規程は、平成20年12月17日から施行する。
- この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- この規程は、平成23年11月19日から施行する。
- この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この規程は、平成26年12月16日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年10月16日から施行する。
- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年6月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和3年7月1日から施行する。
- この規程は、令和3年8月1日から施行する。
- この規程は、令和3年9月1日から施行する。
- この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- この規程は、令和4年10月1日から施行する。
- この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。

●介護予防短期入所生活介護 利用料金表

区 分		要支援 1	要支援 2		
基本 単価	併設型従来型個室	451	561		
	多床室(空床利用)				
4. 各種加算	機能訓練体制加算		1 2 単位 /日		
	看護体制加算 I		4 単位 /日		
	看護体制加算 II		8 単位 /日		
	認知症行動・心理症状緊急対応加算		2 0 0 単位 (7日間を限度)		
	若年性認知症利用者受入加算		1 2 0 単位 /日		
	療養食加算 (1日3回を限度)		8 単位 (1食)		
	緊急短期入所受入加算		9 0 単位 /日		
	認知症専門ケア加算 I		3 単位 /日		
	認知症専門ケア加算 II		4 単位 /日		
	生活機能向上連携加算 I		1 0 0 単位 /月		
	生活機能向上連携加算 II		2 0 0 単位 /月		
	在宅中重度者受入加算		4 1 3 単位 /日		
	サービス提供体制強化加算 I		2 2 単位 /日		
	サービス提供体制強化加算 II		1 8 単位 /日		
	サービス提供体制強化加算 III		6 単位 /日		
	看取り連携体制加算		死亡日及び死亡日以前 30日以下に限り 6 4 単位/日		
	口腔連携強化加算		5 0 単位 /月(1回限度)		
生産性向上推進体制加算 I		1 0 0 単位 /月			
生産性向上推進体制加算 II		1 0 単位 /月			
送迎加算		1 8 4 単位 /回 (片道)			
※上記の送迎は利用者の心身の状態、家庭等の事情から見て必要と認められる場合で通常の実施区域の料金です。					
5. 介護職員処遇改善加算(I)、(II)、(III)		(I)加算要件を全て満たす場合、算定加算単位数の1000分の83に相当する単位数 一部要件を満たさなくなった場合、(II)は1000分の60の相定する単位数 (III)は1000分の33の相定する単位数			
6. 介護職員等特定処遇改善加算(I)、(II)		(I)加算要件を全て満たす場合、算定加算単位数の1000分の27に相当する単位数 一部要件を満たさなくなった場合、(II)は1000分の23の相定する単位数			
7. 介護職員等ベースアップ等支援加算		加算要件を全て満たす場合、算定加算単位数の1000分の16に相当する単位数			
8. 食事に関わる負担額		標準負担額 1,445円 朝食320円 昼食605円 (おやつ代込) 夕食520円			
(減免対象者は収入により変わります)		第1段階 300円			
		第2段階 600円			
		第3段階① 1,000円			
		第3段階② 1,300円			
9. 滞在に関わる負担額		(減免対象者は収入により変わります)			
多床室	標準負担額	855円	個室	標準負担額	1,171円
	第1段階	0円		第1段階	320円
	第2段階	370円		第2段階	420円
	第3段階	370円		第3段階	820円
●利用料金の支払い方法		サービス利用による自己負担、食事標準自己負担料金は、毎月10日までに前月分の請求をいたします。 月末までに現金支払い、または指定口座振り込みによりお支払いください。			
●介護保険給付の対象とならないサービス		本人の希望による特別な食事メニュー及び嗜好品の購入実費 理容・美容の利用料の実費 医療機関に係る医療費の実費			

※ 地域区分7級地に該当のため、1単位が10.17円で計算され、自己負担額は各利用者の負担割合に応じた額となります。