

大台共生園短期入所生活介護事業所 重要事項説明書

大台共生園短期入所生活介護事業所の内容

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0598-84-6521 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員 藤井 啓之

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 大台共生園短期入所生活介護事業所の概要

(1) 運営の方針

キリスト愛の精神に基づくとともに、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、また老化に伴い介護が必要な者に対して、その能力に応じ自立した生活を営むことができるよう日常生活上の世話及び機能訓練により、利用者の心身の機能維持と利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(2) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名称	大台共生園短期入所生活介護事業所
所在地	多気郡大台町千代997
介護保険指定番号	短期入所生活介護事業所(三重県 第2472700190号) 介護予防短期入所生活介護事業所(同上)
サービスを提供する対象地域	大台町(旧大台町の範囲)・大紀町大宮・多気町・玉城町・度会町

(3) 同事業所の職員体制 *職員の配置については、指定基準を遵守しています。

	常勤	常勤兼務	非常勤	計
管理者	1名			1名
医師			1名(嘱託医)	1名
生活相談員	1名	1名		2名
看護職員			4名	4名
介護職員	7名	1名	8名	16名
機能訓練指導員			1名	1名
栄養士			1名	1名
事務職員	1名			1名

(4) 同事業所の設備の概要

定員	30名	静養室	1室
居室	4人部屋5室(12.6㎡) 個室 10室(13.8㎡)	医務室	1室
		食堂	1室
浴室	一般浴槽と機械浴槽があります	機能訓練室	1室
		談話室	3室

特別養護老人ホーム大台共生園の内容。

1 〃 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0598-84-6521 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員 村田 真由美

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2 〃 大台共生園短期入所生活介護事業所の概要

(1) 運営の方針

キリスト愛の精神に基づくとともに、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、また老化に伴い介護が必要な者に対して、その能力に応じ自立した生活を営むことができるよう日常生活上の世話及び機能訓練により、利用者の心身の機能維持と利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(2) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名称	特別養護老人ホーム大台共生園
所在地	多気郡大台町千代997
介護保険指定番号	短期入所生活介護(三重県 第2472700372号) 介護予防短期入所生活介護(同上)
サービスを提供する 対象地域	大台町(旧大台町の範囲)・大紀町大宮・多気町・ 玉城町・度会町

(3) 同事業所の職員体制 *職員の配置については、指定基準を遵守しています。

		常勤	常勤兼務	非常勤	計
管理者		1名			1名
医師				1名(嘱託医)	1名
生活相談員		1名			1名
管理栄養士		1名			1名
機能訓練指導員				1名	1名
介護支援専門員			1名		1名
事務職員		1名			1名
介護・看護 職員	看護職員	2名		1名	4名
	介護職員	16名	3名	9名	28名

・特別養護老人ホームの入居者と合わせて、定員50名に対する配置となります。

(4) 同事業所の設備の概要

定員		6ユニット50名	静養室	無し(各居室)
居室	個室(洋室)	36室(1室14㎡)	医務室	複合施設兼用
	個室(和室)	14室(1室14㎡)	食堂	各ユニットに一室
浴室		一般浴槽と特殊浴槽があります。	機能訓練室	1階
			談話室	各ユニットに一室

※共通事項

3. サービスのご利用に当たって

(1) サービスご利用の要件

- ・介護度1～5、要支援1、2の方がサービス利用の対象となります。
※認定が出ていない場合でサービスご利用を至急に希望される場合、特に要介護認定調査が終わっていない方の場合は、保険給付対象とならない場合もありますが、やむを得ない場合等、ご相談を承ります。
- ・原則として担当のケアマネージャーにより介護給付の管理をされている方がサービスを利用できます。担当不在の場合は共生園のケアマネージャーを紹介する等、ご相談を承ります。

(2) サービスご利用までの流れ

- ①担当ケアマネージャーによりサービス担当者会議が開催されます。
※短期入所単独のご利用や緊急性が高い場合には、開催しない事があります。
- ②短期入所サービスの重要事項（本書）の説明がされます。
- ③面談でご本人の状態を確認し、必要事項の聞き取りを行います。
- ④担当ケアマネージャーより日程の予約を受け、サービスご利用となります。

(3) サービス予約の受付け

- ・予約は前々月の初日より承ります。
 - ・毎月固定の曜日や日程を申し込まれる場合、原則として仮押さえをさせていただきますが、予約が入っていないければ他の緊急のご相談を優先する事もあります。
担当ケアマネージャーを通して、必ず毎月予約票を送って下さい。
 - ・定員を超える受け付けは、ご希望によりキャンセル待ちとなります。
 - ・ユニット型個室のご利用は、長期入所の方が入院等で不在にする期間に、そのお部屋を使用する事となります。場合によっては、予約中であっても長期入所の方の急な退院の受け入れを優先する必要がある出てまいります。その場合は多床室または従来型個室をご案内します。ユニット型個室を指定するご予約は受け付けておりません。
- ※他の方より介護者の急病等、のつぴきならない緊急のご相談が入った際に、ご都合が付けば予約日程変更等ご協力をいただければ助かります。
- ※事情により短期入所サービスをキャンセルされる場合はキャンセル待ちの方にご案内しますので、出来るだけ早めにお知らせください。

(4) サービス利用時にお持ちいただくもの

※目立たない場所で結構ですので、お荷物・衣類にお名前をお願いします。

※追加をお願いする場合があります。

品 物	数 量	適 用
介護保険証や介護保険の助成証等		必ずコピーを取らせていただきます。
後期高齢者医療保険証 医療の助成証等		万一の為に支障がなければコピーをお預かりします。
処方薬及び常備薬		現在服薬中の薬・湿布薬・ぬり薬・目薬など。朝昼夕、屯用など、もれの無いようにご持参ください。
預り金	必要な額	お金を使う機会はほとんどありませんが、自販機のジュース代等必要に応じてお持ちください。
生活必需品		補聴器・眼鏡など
余暇・趣味の物品		介護度の高い方への介護が中心の施設となります。余暇時間を過ごすために必要な物をお持ちください。 ※かさばる物はなるべく避けて下さい。
タオル	2～3 枚	
バスタオル	2～3 枚	
肌着（上下）	5 枚	普段着ておられる物で結構です
衣類上下	5 枚	〃
パジャマ	2 枚	〃
靴またはスリッパ	1 足	履き慣れた物、歩きやすい物（なるべく踵のある上靴）をお持ちください。
コップ	1 個	
靴下	5 足	
洗面用具等		歯ブラシ、髭剃り等
ティッシュペーパー	1～2 個	
介護用品		普段お使いの物が必要ならお持ちください。ただし、レンタル品のお持ち込みはご遠慮ください。

4. サービス内容

- (1) 食事 ①栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
②利用者の自立支援のため、離床して食事を摂って頂くことを原則としています。
③食事の保管時間は最大で2時間です。
朝食 8:00～10:00
昼食 12:00～14:00
夕食 17:30～19:30
- (2) 入浴 原則として週に2回入浴していただけます、状態に応じて機械浴又は清拭を行います。但し傷病や感染症等により医師が適当でないと認めた場合は、これを行わない事があります。
- (3) 生活支援 ご契約者の日常上の相談に応じ、日課を作り生活の支援を行います。
- (4) 介護 ご希望や状態に応じて適切な介護を提供します。
- (5) 機能訓練 日常生活に基づき、必要な機能の回復又はその進行を防止する為の訓練を行います。
- (6) 送迎 原則として、ご自宅と施設間に限り他の場所への送迎は保険外の自費サービスとなります。遠方については要相談です。
迎え) 大台共生園の発時間が9～10時。
送り) 大台共生園の発時間が15～16時。
※配車の都合上、送迎時間のご希望への対応は難しいです。
※送迎の件数により発時間に変更になる場合があります。
- (7) 健康管理 随時、簡単な健康チェックを行います。健康状態によっては短期入所サービスを終了し、退所になる場合があります。
週に1回の医師(嘱託医)の回診があります。
- (8) 医療体制 看護職員は日勤のみの勤務となります。夜間は介護職員のための体制となり、看護職員は電話連絡体制となります。介護職員と看護職員の連携により、一部の医療行為を介護職員が行える事業所として登録されています。
- (9) 緊急時の対応 急激な体調の悪化や大きな怪我などは看護職員が診させていただき、必要に応じて主治医又は施設の医師に相談します。回診日であれば診ていただく事もあります。緊急性の程度によっては救急車を要請します。

5. サービス利用の留意事項

サービス利用の注意事項と、あらかじめ確認しておきたい事項です。

(1) 身元引受人の役割

介護の意向を伺い、方針を変更・決定する際の窓口になっていただきます。

サービス提供時の特別な出来事の連絡先や、緊急時の第一連絡先になっていただきます。

(2) 身元引受人への連絡方針

サービス利用中に起きた出来事は、以下の様に連絡させていただきます。

- ① 小さな変化、軽易な処置が必要な事は、退所の際にお伝えします。
- ② 自宅に帰った後にも対応が必要になると想定される状態の変化や体調の変化、怪我等は、出来るだけ退所日より前、早めにお伝えすると共に、担当ケアマネジャーの方にも一報入れます。
- ③ 直ちに治療が必要な事や、大きな状態の変化については直ちにご連絡します。連絡が付く日であれば担当ケアマネジャーの方にも直ちに連絡します。

(3) 緊急時の連絡先一覧の記入

サービスご利用時に緊急の事態が発生した場合は、身元引受人の方に連絡が付かなかった場合等、他の方に急ぎご連絡をする事も必要になります。出来るだけ連絡が取れない事の無いように、連絡先と連絡の順番を登録していただく必要があります。

順位	お名前	電話番号	住所や職場の所在地・名称等
1			
		自宅・職場・携帯	
2			
		自宅・職場・携帯	
3			
		自宅・職場・携帯	
4			
		自宅・職場・携帯	
5			
		自宅・職場・携帯	

(4) 主治医の確認

短期入所サービスご利用中に必要があれば、職員から主治医の先生に相談させていただきます場合があります。主治医の先生と連絡を取る事について、同意をお願いします。また、主治医の先生の連絡先をご記載ください。

病院名：_____

主治医氏名：_____

連絡先電話番号：_____

※制度上は、短期入所ご利用中の医療の給付は施設の配置医師が行う事となっていますが、短期入所サービスの性質上、主治医の先生でないと難しい事が多いのが現実です。配置医師以外の主治の医師等への受診は、原則としてご家族の方をお願いしております。

※救急事態における医療はこの限りではありません。

(5) サービス途中での退所

- ・サービス継続が困難な程体調が悪化した場合、短期入所サービスを中断する事があります。この場合は、調整が可能な場合に限りご自宅へ送迎できます。
- ・救急対応が必要な場合には、救急車を要請します。入院如何に関わらず、原則として短期入所サービスは終了します。
- ・事情により自宅に帰る必要が生じた場合は、一旦退所になります。予約期間内に再入所する場合は、その分を残してキャンセルする事が出来ます。

※入院になった場合は、退院後に予約されている短期入所サービスのご利用は、体調を確認の上で検討します。原則は退院してご自宅での生活が落ち着いている事を確認してからのご利用となります。

※

(6) 送迎サービスを利用しない場合の入所の時間

ご家族が送り迎えされる場合、以下の時間以内で入退所の送り迎えをお願いします。また、食事の都合と準備の都合により、施設到着見込みの時間を事前にお知らせください。

退所においては、当日の状況によりお迎えに来ていただいてからお待ちいただく事がありますので、ご了解ください。

入所) 8～16 時。

退所) 10～19 時。

(7) 外出について

短期入所サービスの利用中、外出はいつでも可能ですが、食事の停止や薬の準備等の調整が必要です。出来るだけ事前のご連絡をお願いします。急な出来事等、事情により配慮させていただきますが、場合により、お食事等ご利用できなくても請求が発生する事をご理解ください。

この場合も当日の状況により、お迎えに来ていただいてからお待ちいただく事がありますので、ご了解ください。

※短期入所の性質上、外泊は退所となります。

(8) サービスご利用日の変更、延長について

予約を取っていただいている期間以外の日にサービス利用日を変更する場合、または、ご利用期間を延長する場合は、再度予約していただく事となります。場合によってはキャンセル待ちとなります。

(9) 面会について

原則として午前8時から午後8時までが玄関の開錠時間です。その間は玄関ロビー又は食堂、居室でご面会していただけますが、時間帯又はイベントによりご面会の場所を制限する場合がございます。

※インフルエンザの流行等、面会制限を行う事も考えられますが、その判断は難しく、原則として受付での掲示・ご案内となります。お電話等のご案内が困難な事ですので、ご理解ください。

※面会履歴確認の為記帳をお願いしています。また、防災体制整備の為に来園時間もご記入下さい。

※生もの等、差し入れは一部制限させていただいております。また、安全の為、ご面会後に残った物は介護職員で管理させていただきたいです。同室者へのお心づかい不要ではありますが、お裾分け等される場合も、同様の理由により必ず介護職員にお尋ね下さい。

(10) 設備の利用について

- ・備え付けの設備、器具は本来の用途に従ってご利用ください。

※設備を壊したり、汚したりした場合には自己負担により現状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

- ・介護用品は施設の物を使っていただきますが、使い慣れた物があればご持参下さい。

ただし、レンタル品の持ち込みは原則としてご遠慮下さい。特に、介護保険でレンタルしている福祉用具は、介護サービスの二重給付となりますので、事情に関わらず必ず事前の確認をお願いします。

(11) 私物の持ち込みについて

- ・保管場所の都合により、お荷物は必要最小限でお願いします。
- ・ペットの持ち込みは原則として出来ません。
- ・職員が提供する支援は、介護の提供が中心となります。ご自分で出来る事が多い方については、余暇時間を充実させるため、あまりかさばらないものであれば、本や手芸品などご自宅で使われている趣味の品物等、お持ちいただく事をお勧めします。

(12) 現金・貴重品・家の鍵等の持ち込みと管理方法について

- ・金銭・貴重品については原則としてお預かりいたしかねます。また、お部屋で自己管理を希望される場合には損失・紛失を避ける手立てが難しい事もあり、出来るだけ高額な物の持ち込みは避けて下さい。管理は原則自己責任となります。
- ・ご自宅の鍵の預かりは、原則として致しかねます。

※金銭的な価値が高くない思い出の品物等も同様とお考えください。

※携帯電話等、小型で高額な精密機器を使用する場合も上記と同様ですが、出来るだけ配慮しますので使用する旨お伝えください。

(13) 飲酒・喫煙について

健康的に自立した生活を維持する事を目的としたサービスの為、嗜好による飲酒・喫煙は原則として禁止になっています。ご本人の精神面の安定を目的としたケアの一環で必要な場合のみ、健康状態も考慮した上で止むを得ず飲酒・喫煙をしていただく事があります。

(14) 必ず守っていただきたい事

次の事項を繰り返し、改善されない場合、退去となる事があります。

※認知症や精神症状に起因し、改善できない場合においては、この限りではありません。

- ・他の入居者や当施設職員に対し、宗教活動や政治活動、営利活動を行う事。
- ・無届けで外出や外泊をする事。
- ・正当な理由無く、施設が仲介する事が社会的に望ましい場合で、施設に伝えずに外部関係機関と直接アクセスする事。
- ・他の入居者、場合によっては職員に対して暴力行為や、著しく人間関係を悪化させる暴言、一方的な誹謗中傷を行う事。
- ・第三者の財産や権利を侵害する事。
- ・その他本人や施設、第三者に重大な危険をもたらす行為を行う事。

6. 利用料金

1. 各種費用

大台共生園短期入所生活介護事業所の内容。

(1) 介護保険に関する費用

① 施設利用料

	個 室			多 床 室		
	一割負担	二割負担	三割負担	一割負担	二割負担	三割負担
要支援 1	¥479	¥958	¥1,437	¥479	¥958	¥1,437
要支援 2	¥596	¥1,192	¥1,788	¥596	¥1,192	¥1,788
要介護 1	¥645	¥1,290	¥1,935	¥645	¥1,290	¥1,935
要介護 2	¥715	¥1,430	¥2,145	¥715	¥1,430	¥2,145
要介護 3	¥787	¥1,574	¥2,361	¥787	¥1,574	¥2,361
要介護 4	¥856	¥1,712	¥2,568	¥856	¥1,712	¥2,568
要介護 5	¥926	¥1,852	¥2,778	¥926	¥1,852	¥2,778

・各種加算

	一割負担	二割負担	三割負担
サービス提供体制加算Ⅲ（全員、毎日）	¥ 6	¥ 12	¥ 18
看護体制加算Ⅰ（全員、毎日）	¥ 4	¥ 8	¥ 12

・各種加算（該当時又は該当者のみ）

	一割負担	二割負担	三割負担
送迎加算（送迎片道に付き）	¥184	¥368	¥552
療養食加算（提供者のみ、毎日）	¥ 23	¥ 46	¥ 69
医師の指示による緊急受入（1～7日）	¥200	¥400	¥600
緊急短期入所受入加算（1～7[事情により14]日）	¥ 90	¥180	¥270
在宅中重度者受入加算（該当時）	¥425	¥850	¥1275

・各種介護予防加算

	一割負担	二割負担	三割負担
サービス提供体制加算Ⅲ（全員、毎日）	¥ 6	¥ 12	¥ 18
送迎加算（送迎片道に付き）	¥184	¥368	¥552
療養食加算（提供者のみ、毎日）	¥ 23	¥ 46	¥ 69

・介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算Ⅰ	上記合計×0.083円
特定処遇改善加算Ⅱ	上記合計×0.023円

特別養護老人ホーム大台共生園の内容。

(1) 介護保険に関する費用

① 施設利用料

	ユニット個室		
	一割負担	二割負担	三割負担
要支援 1	¥529	¥1,058	¥1,587
要支援 2	¥656	¥1,312	¥1,968
要介護 1	¥704	¥1,408	¥2,112
要介護 2	¥772	¥1,430	¥2,145
要介護 3	¥847	¥1,694	¥2,541
要介護 4	¥918	¥1,836	¥2,754
要介護 5	¥987	¥1,974	¥2,961

・各種加算

	一割負担	二割負担	三割負担
サービス提供体制加算 (Ⅲ) (全員、毎日)	¥ 6	¥ 12	¥ 18
看護体制加算Ⅰ (全員、毎日)	¥ 4	¥ 12	¥ 18
看護体制加算Ⅱ (全員、毎日)	¥ 12	¥ 26	¥ 39

・各種加算 (該当時又は該当者のみ)

	一割負担	二割負担	三割負担
送迎加算 (送迎片道に付き)	¥184	¥368	¥552
療養食加算 (提供者のみ、毎日)	¥ 23	¥ 46	¥ 69
医師の指示による緊急受入(1～7日)	¥200	¥400	¥600
緊急短期入所受入加算 (1～7[事情により 14]日)	¥ 90	¥180	¥270
在宅中重度者受入加算 (該当時)	¥425	¥850	¥1,275

・各種介護予防加算

	一割負担	二割負担	三割負担
サービス提供体制加算 (Ⅲ) (全員、毎日)	¥ 6	¥ 12	¥ 18
送迎加算 (送迎片道に付き)	¥184	¥368	¥552
療養食加算 (提供者のみ、毎日)	¥ 23	¥ 46	¥ 69

・介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算Ⅰ	上記合計×0.083円
特定処遇改善加算Ⅱ	上記合計×0.023円

※共通事項

② 食費及び居住費 1日あたりの食事自己負担額

対象者		区分	食費上限	居住費		
				多床室	従来型 個室	ユニット 個室
生活保護受給者		利用者負担 第1段階	¥300	¥0	¥320	¥820
課税世帯全員が市町村民税非	老齢年金受給者等	利用者負担 第1段階	¥300	¥0	¥320	¥820
	課税年金収入及び所得が80万以下の方	利用者負担 第2段階	¥600	¥370	¥420	¥820
	同 80万～120万	利用者負担 第3段階①	¥1,000	¥370	¥820	¥1,310
	同 120万越	利用者負担 第3段階②	¥1,300	¥370	¥820	¥1,310
市町村民税課税世帯の方		利用者負担 第4段階	¥1,455	¥855	¥1,171	¥2,006

* 区分については市町村が発行する負担限度額認定証で確認します。

◎朝食 … 355円

◎昼食 … 600円

◎夕食 … 490円

◎経管栄養 … 720円（1日2回）又は、480円（1日3回）

(2) その他日用品等(生活に必要な物品等)の単価と、利用希望確認。

サービス内容	単価	単位	同意確認	備考
預り金管理・支払代行	¥1,000	月		
コピー代	¥15	枚		
遠方の通院交通費	¥30	km		一定距離以上のみ
理容サービス	実費	回		委託先による
歯ブラシ交換	¥100	月		
特殊な歯磨き用品	実費	月		

(3) その他希望者に施設が提供できるサービス。

サービス内容	単価	単位	同意確認	備考
財産・貴重品の管理	要相談			事情ある場合に限る
電化製品持ち込み	¥30	品/日	品分	一品当たりの料金
上記の特別な物	要相談			電気消費の大きい物
喫茶サービス	¥100	回		
おやつサービス	¥65	日		

OS-1	実費	個		摂取水分不足時以外
個別の行事等	相談			その都度確認
提供範囲外の送迎実費	¥30	km		提供範囲を超えた距離
行事等の交通費実費	¥50	km		個別行事等
介護保険外送迎	¥2,000	片道		送迎先が自宅以外

(4) 自己負担になる物で、原則個人でそろえていただく物。(目安)

- ① 個人の趣味や嗜好の品。
- ② 個人専用の新聞、雑誌等。
※共用の新聞の利用にトラブルが多いとご相談する場合があります。
- ③ こだわり等により品目が指定される物品。
- ④ 上記(2)の利用を希望されない場合で、施設サービス利用のために必要な物品の購入等。
※預り金管理を希望しない場合、医療費の支払い等の対応の為に受診の同行が必須となります。
- ⑤ その他、その都度相談による。

(5) キャンセル料

入所前に利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

入所日の前日午後6時までにご連絡いただいた場合	無 料
入所日の前日午後6時までにご連絡がなかった場合	1日利用料金の10% (自己負担相当額)

2. 基本料金の減免措置

- ・市町村から発行される、介護保険利用料自己負担の社会福祉法人減額の認定を受けた方は、介護保険の費用や食費・居住費の自己負担が軽減される場合があります。市町村の発行する社会福祉法人等減免認定書をお持ちの方は、入所の際にご提示下さい。
- ・申請方法等、ご相談ください。

3. 支払方法

原則として金融機関からの口座振替にてお願いいたしております。(引き落とし手数料は、入居者負担とさせていただきます。)

多気郡農協 ￥86(税込)

毎月、1ヶ月分の請求書を翌月10日までに送付いたしますので、請求書にて金額をご確認ください。毎月20日(休日・祝日は前倒し)に振り替えますので、よろしくお願いいたします。

※口座振替が難しい事情がある場合、ご相談ください。

7. 契約の終了

(1) 短期入所サービスの終了。

①介護保険制度による自動終了。

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
その後のサービスの予約も無効となります。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・利用者本人がお亡くなりになった場合。

②利用者・事業所双方の文書等による合意による終了。

③利用者の体調の変化による契約終了。

利用者の体調の変化により 24 時間の医療体制が必要となった場合又は施設で安定した体調を継続的に維持する事が困難になった場合、契約終了となります。

④事業所の閉鎖。

やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了する場合がございます。この場合、契約終了 30 日前までに文書で通知いたします。

(2) 短期入所サービスの停止

以下の場合、必ずしも契約終了となりませんが、サービスは停止します。この場合、既に予約されているサービスも無効となります。

- ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定され、短期入所サービス費の給付対象で無くなった場合。
- ・利用者が遠方に転居する等、短期入所サービスを利用できなくなった時。

(3) その他

以下の場合、契約終了となる事があります。原則として契約終了 30 前までに文書で通知いたしますが、あまりにも悪質な事があれば契約の即日解除もあり得ます。

- ・サービス利用料金の支払を 6 ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにも関わらず 7 日以内に支払わない場合。
- ・利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。

8. 身体拘束の禁止

介護保険事業所においては、高齢者虐待防止法に基づき身体拘束は原則禁止されており、身体拘束禁止の対象となる具体的な行為として下記の行為が定められています。

- ①徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する。

身体拘束廃止委員会により、身体拘束をしない介護を検討します。やむを得ず身体拘束を行う場合も、以下の要件に該当する場合に限り、同意書作成の上で実施します。また、実施後も身体拘束解除に向けた検討を重ねていきます。

- ①利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと（切迫性）
- ②身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと（非代替性）
- ③身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること（一時性）

9. 事故発生時の対応

施設サービス利用中に事故が発生した場合は、事業所の過失の有無を問わず以下の方針で対応をします。ここでの事故とは、介護過誤によるものやご本人の負傷の他、第三者とのトラブルや職員の負傷、器物の損壊、施設利用のルールに関する事等、サービス利用継続に関しての支障や、個人情報に関する事等、介護以外の事故や、その他の事柄を含んだ広い範囲の事故を指します。

- ①入居者の健康・体調等に影響を及ぼす事故の場合は、何よりも第一に必要な応急ないしは救急の処置を行います。
- ②病院受診の有無に関わらず、事故の発生について身元引受人へ報告をします。ただし、以下の例に該当するような、直ちに深刻性の無いものについては、双方にとって負担が大きくなるため、原則として報告はしません。
 - ・軽微な処置が必要な怪我で、繰り返す可能性、職員の過失が無い物。
 - ・ご利用者間のトラブルで、深刻で無い物。
 - ・少額の備品の破損等で、繰り返し起きる可能性が低い物。

(個別の意向)

- ☐ 軽微な怪我でも知っておきたい。
- ☐ 他者とのトラブルや器物損壊等、細かく把握しておきたい。
- ☐ 本人の症状等により怪我の無い介護は難しいので、深刻なもの以外報告は不要。
- ☐ その他

- ③上記②に該当しないもので、対策を立てる事が可能なものについては、事故防止委員会において事故発生の原因を探り、解決方法を検討します。
- ④上記③に該当するものには行政への報告を必要とするものがあります。この場合、ご入居者の介護保険を管轄する市町村に報告する事があります。

※事業所・入居者共に、過失により事故が発生した場合に賠償責任が発生する事もあり得ます。事業所の備えとして、介護賠償保険に加入しています。

10. 秘密保持、個人情報保護指針と、使用目的の同意

事業所は、入居者やその関係者の方のプライバシー保護に努めます。また、取り扱う個人情報に当たっては法人の個人情報保護方針により適切に管理します。

- ①当事業所及び当事業所が使用する者は、サービス提供をする上で知り得た入居者及び、その家族に関する秘密や個人情報をその目的の範囲内において利用する事とし、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務、保護義務は契約終了後も同様です。
- ②利用目的以外に個人情報を利用する場合は、原則としてその都度口頭で同意確認をします。
ただし、その都度確認する事が望ましくない事については、事前に包括的に確認を取らせていただきます。
- ③身元引受人から、事業所が直接本人に同意を取る事が難しい関係者の方の情報を提供していただく際には、身元引受人より関係者ご本人に説明のご協力をお願いします。
- ④お電話による個人情報やプライバシー情報の照会はいたしかねる場合がありますので、ご理解ください。場合によっては連絡先を伺い、事前の登録を確認の上で事業所からの折り返しで回答させていただく事もあります。

☆その都度同意をいただく事が望ましくない事として、以下の内容について、支障がないものに☒をお願いします。

- ☐ 表札等の掲示
- ☐ 面会に来られた方への所在の案内（入所の有無、入院先病院等）
- ☐ 面会に来られた方への簡単な体調等のご説明
- ☐ 施設・法人広報誌への写真等の掲載
- ☐ 事業所内での写真やお名前等の掲示

☆施設サービスの利用に当たって、以下の使用目的の同意が必要です。

(1) 法人内部での利用

- ・事業所が提供する介護の記録（本人情報）
- ・ご利用者の日常生活の向上（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・ご利用者の介護サービス向上（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・ご利用者との日常のコミュニケーション（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・緊急時の連絡（身元引受人情報・家族等情報）
- ・事業所の介護サービス向上のための検討会、内部研修（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・介護事故等の報告（本人情報）
- ・介護保険事務（本人情報）
- ・入退所の管理（本人情報）
- ・会計、経理（本人情報）
- ・法人内部監査機関への情報提供（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）

(2) 法人外への情報提供としての利用

- ・業務委託先の委託業務の為に必要な情報の提供（本人情報）
- ・主治医等に対し、利用者の生活、医療に関する意見・助言を求める場合の情報提供（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・サービス担当者会議での情報提供（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・他の介護保険事業所及び、介護サービス機関との連携（本人情報・身元引受人情報）
- ・病院、診療所、薬局において、利用者が必要な医療を受けられる援助（本人情報）
- ・診察、入院する医療機関からの照会への回答（本人情報・身元引受人情報）
- ・利用者の受診時の保険証提示代行（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・国保連合会へのレセプトの提出（本人情報）
- ・国保連合会又は保険者からの照会への回答（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・保険者、県への介護事故等の報告（本人情報・身元引受人情報）
- ・顧問弁護士、保険会社に対する相談、届出等（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）
- ・身元引受人及び、本人（代理人）が届け出た者に対し介護内容、生活状況、病状、受診結果の説明（本人情報）

(3) 介護保険事務等に関する利用

- ・外部監査機関への情報提供（本人情報・身元引受人情報・家族等情報）

1 1. 非常災害対策

事業所は非常災害に備え、消防計画に基づき以下の備えをしています。

- ① 防災訓練…総合訓練を年間二回以上。
部分訓練を必要に応じ行う。(年間四回程度)
- ② 防火設備…火災報知器
緊急通報設備
屋内消火栓
消火器
スプリンクラー設備
- ③ 非常食 …三日分を常備
- ④ 管理体制…防火管理者：深谷 和彦

1 2. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業所利用者相談・苦情担当者

- ・窓口担当者 中村 竜樹 電話：0598-84-6521
- ・生活相談員 藤井 啓之（大台共生園短期入所生活介護事業所）
- ・施設長 小野 裕之（特別養護老人ホーム大台共生園）

(2) 第三者による苦情窓口を以下のように設定しています。

担当者

- ・松田 正司 多気郡大台町栃原 1546-1 電話：0598-85-020

1

- ・小野 良子 度会郡大紀町崎 1362 電話：0598-74-1844

(3) その他

*当事業者以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

大台町健康ほけん課 介護保険担当	所在地 〒519-2404 多気郡大台町佐原750 電話:0598-82-3785
大紀町健康福祉課 介護保険担当	所在地 〒519-2703 度会郡大紀町滝原1610-1 電話:0598-86-2211
多気町福祉課 介護保険担当	所在地 〒519-2181 多気郡多気町四疋田587-1 電話:0598-38-1114
度会町福祉課 介護保険担当	所在地 〒516-2195 度会郡度会町棚橋1215-2 電話:0596-62-2413
玉城町福祉課 介護保険担当	所在地 〒519-0495 度会郡玉城町田丸114-2 電話:0596-58-8203
	所在地 電話:
国民健康保険団体連合会	所在地 〒514-0004 津市栄3丁目143-1 電話:059-213-6500
三重県社会福祉協議会	所在地 〒514-8552 津市桜橋2-131 電話:059-227-5145

13. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人キングスガーデン三重	
代表者役職・氏名	理事長 堀内 幸子	
所在地・電話番号	多気郡大台町千代 997 番地 0598-84-6521	
定款の目的に定めた事業	1. 特別養護老人ホーム 2. 老人デイサービス事業 3. 老人短期入所事業 4. 老人居宅介護等事業 5. 老人介護支援センターの設置運営 6. 身体障害者デイサービス事業の受託経営 7. 身体障害者短期入所事業 8. 居宅介護支援事業	
施設・拠点等	特別養護老人ホーム	2ヶ所
	通所介護事業所	2ヵ所
	短期入所生活介護事業所	3ヵ所
	居宅介護支援事業所	3ヵ所
	在宅介護支援センター	2ヵ所
	身体障害者デイサービス	1ヶ所
	身体障害者短期入所事業所	1ヶ所

年 月 日

短期入所生活介護の提供開始及び特別養護老人ホーム大台共生園空床型短期入所生活介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項と同意が必要な内容を説明しました。

代表者

所在地 三重県度会郡大紀町崎 1785 番地
名 称 社会福祉法人 キングスガーデン三重
大台共生園短期入所生活介護事業所
特別養護老人ホーム 大台共生園
代表者名 理事長 堀内 幸子 印

説明者氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から短期入所生活介護及び特別養護老人ホーム空床型短期入所生活介護についての重要事項の説明を受けました。同意事項や選択サービスについて、記入の通り同意します。

利用者 氏 名 _____ 印

代理人 氏 名 _____ 印

※本重要事項説明書と同時に「契約書」にも捺印・押印し、それをもって契約開始となる。