

ショートステイ 笑顔いちばんの家 重要事項説明書

(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている短期入所生活介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、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提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 笑顔いちばん
代表者氏名	理事長 山口 専太郎
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県各務原市鷺沼羽場町八丁目5番1 TEL 058-216-8300 FAX 058-216-8301
法人設立年月日	令和4年12月5日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ショートステイ 笑顔いちばんの家
介護保険指定 事業所番号	2170502427号
事業所所在地	岐阜県各務原市鷺沼羽場町八丁目5番1
連絡先 相談担当者名	TEL 058-216-8160 FAX 058-216-8301 生活相談員 後藤 ちか
通常の実施地域	各務原市
利用定員	10名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設で短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供に当たる職員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護者」という)に対し、適正な短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とします。
運営の方針	要介護者の心身の特性を踏まえて、その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、要介護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ことに努めるものとします。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。また、入居者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。

(3) 事業所の職員体制

管理者	横山 祐介
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定短期入所生活介護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。	常勤 1名 常勤兼務
医師	利用者の健康管理及び保健衛生指導に関すること。	嘱託医 1名以上 (非常勤)
生活相談員	利用者の受け入れに関すること。 利用者の介護計画に沿ったサービスの提供に関すること。	常勤 1名
看護師	医師の診療補助及び医師の指示による利用者の看護、事業所の衛生管理等の業務を行う。	常勤 1名以上 常勤兼務
介護職員	利用者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行う。	4名以上
機能訓練指導員	利用者の支援計画における機能訓練に関すること。	1名以上 兼務
管理栄養士	利用者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行う。	1名以上 兼務
事務職員	当施設における事務全般に関すること。	1名以上 兼務

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
短期入所生活介護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。 2 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、短期入所生活介護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。

利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食	事	利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(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
- ⑥ ハラスメント行為によって、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

別途料金表参照

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料入所者負担額（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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに入所者あてにお届け（郵送）します。
(2) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の入所者控えと内容を照合のうえ、毎月10日前後に請求書をお送りします。毎月26日に口座引き落としの方法でお支払いいただきます。入金確認後、領収書を発行します。お支払いは口座引き落としに限らせて頂きます。（振替手数料は利用者負担となります）御契約の際に預金口座振替依頼書の記入をお願いします。

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2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から15日以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きます。

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。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (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十分な配慮を行います。

6 虐待の防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・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	後藤 ちか
-------------	-------

- (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、従業員が入居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、当該事業所従業員又は養護者（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。

7 身体拘束について

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。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入居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です。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用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「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用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 また、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、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
---------------------------------	--

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>
<p>③ 個人情報の使用について</p>	<p>① 当事業所では、事業所のパンフレットや利用者向けのお便り、ホームページ等を作成する場合、利用中の様子を撮影した写真を無記名にて使用させていただきたいと思っております。</p> <p>下記のご希望の項目に○をつけて下さい。</p> <p>() 写真を使用しても良い</p> <p>() 写真を使用しないで欲しい</p> <p>② 科学的介護の推進により、利用者に対してのケアの向上を図る観点から厚生労働省に対して、利用者の年齢・介護度・身体機能の状態等につきまして、定期的にデータ提出をさせていただきます。さらに、提出した情報をもとにフィードバックを受け、より良いケアの提供が出来るよう支援いたします。</p>

9 緊急時の対応方法について

事業所において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。入所中、医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

<p>【協力医療機関】 (医療機関名)</p>	<p>医療機関名 公立学校共済組合 東海中央病院 所在地 〒504-8601 岐阜県各務原市蘇原東島町4-6-2 電話番号 058-382-3101 FAX番号 058-382-1762 受付時間 8:30~11:30 診療科 全般</p>
-----------------------------	--

【協力歯科医療機関】 (歯科医療機関名)	医療機関名 ひまわり矯正・小児歯科 所在地 〒504-0907 岐阜県各務原市那加住吉町2丁目12-2 電話番号 058-382-9955 受付時間 9:30~17:00 診療科 小児歯科、小児矯正歯科、一般歯科
--------------------------------	---

10 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) 事業所は、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) 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を記録します。
- (7) 事業所は、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。

【市町村（保険者）の窓口】 各務原市役所 健康福祉部 介護保険課 施設指導係	所在地 各務原市那加桜町1丁目69番地 電話番号 058-383-2067（直通） ファックス番号 058-383-6365（直通） 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
---	---

なお、損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

11 心身の状況の把握

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。

12 居宅介護支援事業者等との連携

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。

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。

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。

13 サービス提供の記録

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を提供した日から7年間保存します。

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。

14 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：（ 事務兼介護職員 奥田 洋司 ）

- (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 4月・10月）
- (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。

15 衛生管理等

- (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) 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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員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 従業員に対し、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を実施します。
 - 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。

16 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、入所者に対する短期入所生活介護及び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（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。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した短期入所生活介護等に係る入所者及びその家族からの相談及び苦情を受け付

けるための窓口を設置します。

(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 苦情受付窓口(担当者) 生活相談員 後藤 ちか
- 受付時間 8:30~17:30
- 苦情解決責任者 施設長 横山 祐介

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (ショートステイ 笑顔いちばんの家)	所在地 各務原市鵜沼羽場町八丁目5-1 電話番号 058-216-8160 ファックス番号 058-216-8301 受付時間 9:00~18:00
【事業者の窓口】 (第三者委員) 鵜沼地区民生委員 林 真寿美	所在地 各務原市鵜沼羽場町7-187-3 電話番号 058-370-4831
【市町村(保険者)の窓口】 各務原市役所 健康福祉部 介護保険課 施設指導係	所在地 各務原市那加桜町1丁目69番地 電話番号 058-383-2067(直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 岐阜県国民健康保険団体連合会	所在地 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2-1 電話番号 058-275-9826 受付時間 8:30~17:00(土日祝は休み)
【岐阜県社会福祉協議会】 岐阜県適正化委員会	所在地 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2-1 電話番号 058-278-5136

18 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「各務原市指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例（平成 25 年各務原市条例第 8 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	岐阜県各務原市鵜沼羽場町八丁目 5 番 1
	法人名	社会福祉法人 笑顔いちばん
	代表者名	理事長 山口 専太郎
	事業所名	ショートステイ 笑顔いちばんの家
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
家族	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印