

## 「指定短期入所生活介護」

## 重要事項説明書

## 「指定予防短期入所生活介護」

## 重要事項説明書

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、契約上ご注意して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。

### 1. 事業者（法人）の概要

法 人 名	社会福祉法人 貴望会
代 表 者 名	理事長 渡邊 貴士
所 在 地	青森県上北郡横浜町字三保野 5 4 番地
連 絡 先	0 1 7 5 - 7 8 - 3 4 0 7

### 2. 事業所名称及び事業所番号

事 業 所 名	短期入所生活介護 なのはな苑
所 在 地	青森県上北郡横浜町字三保野 5 4 番地
電 話 番 号	0 1 7 5 - 7 8 - 3 4 0 7
F A X 番 号	0 1 7 5 - 7 8 - 6 6 4 5
事業所番号	0 2 7 2 5 0 0 4 3 0
管 理 者 名	施設長 野田 博之

### 3. 事業の目的および運営方針

#### (1) 事業の目的

高齢者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活上の介護サービス及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能維持並びに利用者のご家族の身体的精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

## (2) 事業の運営方針

- ①利用者の心身の状況等を踏まえた「短期入所生活介護計画」に基づき、利用者の機能訓練及びそのものが日常生活を営むうえで必要な援助を行います。
- ②短期入所生活介護の提供にあたって懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行います。
- ③サービスの提供については、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもって行います。
- ④常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適格な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- ⑤利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- ⑥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、常にその改善を図ります。

## 4. 事業所の概要

以下の居室・設備をご用意しています

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	15室	利用定員 15名
食堂	1室	利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者が利用しやすい適切な備品類を設けます。
機能訓練室	1室	平行棒 階段昇降
浴室	2室	一般浴・個浴・特殊浴槽
医務室	1室	
厨房 洗濯室 汚物処理室 介護材料室 ヘアーサロン室		その他として左記の設備を設けています

※）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・介護予防短期入所生活介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備です。その施設・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〉

ご利用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、ご利用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、ご利用者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

## 5. 職員体制及び職務の内容【特別養護老人ホームと共用】

令和7年4月現在

職種	常勤換算	職務の内容
1. 施設長（管理者）	1名	業務の一元的な管理
2. 副施設長	1名	施設の業務管理
3. 医師	1名（嘱託医）	利用者の健康管理及び療養上の指導
4. 生活相談員（長期）	1名	利用者の生活相談、面接、身上調査、利用者の処遇の企画及び実施に関すること
5. 生活相談員（短期）	1名	利用者の生活相談、面接、身上調査、利用者の介護計画の作成に関すること。居宅事業所との連携
6. 介護支援専門員	1名	利用者の施設サービス計画の作成・実施
7. 看護職員	5名	利用者の健康管理・口腔衛生・保健衛生管理
8. 機能訓練指導員	1名	利用者の機能訓練等の指示・助言
9. 介護職員	32名	利用者の日常生活上の介護及び援助に関すること
10. 栄養士	1名	食事の献立作成・栄養計算・栄養指導等
11. 調理員	6名	利用者の調理に関すること
12. 事務員	3名	庶務、会計事務、及び利用者の庶務、代行事務等に関すること

## 6. 事業所が提供するサービスと利用料金

### （1）基本サービス

種 類	内 容
短期入所生活介護 計画の立案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用期間が4日間以上の場合、利用者の日常生活全般の状況を踏まえて「居宅サービス計画書（ケアプラン）」に沿って「短期入所生活介護計画」を作成します。その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。</li> <li>・短期入所生活介護計画を作成した際は、当該計画を利用者又はご家族に交付します。</li> </ul>
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の状況に応じ適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立について適正な援助を行います。</li> <li>・おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。</li> </ul>
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴又は清拭を週2回行います。</li> <li>・寝たきりでも機械浴槽を用いて入浴することができます。</li> <li>・予定日の入浴日に入浴できなかった方は、他の入浴日に入浴して頂く、あるいは清拭を行うなどの方法により、身体の清潔に努めます。</li> </ul>
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士が作成する献立により、栄養並びにご利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。</li> <li>・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事を摂って頂くことを原則としています。</li> </ul>

	(食事時間)      朝食   ：     7：00～  8：00 昼食   ：   12：00～13：00 夕食   ：   17：00～18：00
離床・着替え・整容 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、出来るかぎり離床に配慮します。</li> <li>・生活リズムを考え毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。</li> <li>・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。</li> <li>・シーツ交換は週1回（状況に応じて随時交換）実施します。</li> </ul>
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減衰を防止するための訓練を実施します。</li> </ul>
送                    迎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご使用者の心身の状態、またご家族等の事情等で送迎が困難な方は、リフト付バス等で入退所時の送迎を行います</li> </ul> <p>※送迎サービスに係る費用は、片道184円必要です。</p>
健 康 管 理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始日及び必要に応じて看護職員による血圧・体温測定等を行い、健康管理に努めます。</li> <li>・容態の急変時等必要な場合には、ご家族あるいは主治医に連絡する等責任をもって引き継ぎます。</li> <li>・服薬の管理と与薬を行います。</li> <li>・利用中の医療機関の受診は基本的にご家族に対応して頂きます。</li> </ul>
余 暇 活 動 な ど	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設での生活を実りあるものとするために、適宜レクリエーション行事を企画します。</li> <li>・四季折々の行事を年間行事計画に基づいて実施します。</li> </ul>
相 談 及 び 援 助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、ご利用者及びそのご家族からの相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。</li> </ul>
特 定 の 医 療 行 為	<ul style="list-style-type: none"> <li>・痰吸引、胃ろうによる経管栄養について、登録特定行為事業者として登録を行い、認定特定行為業務従事者認定証（経過措置含む）を県より交付を受けた介護職員が、医師、看護職員の指示、指導と連携のもと実施いたします。</li> </ul>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護サービス計画に沿って必要な援助を行います。</li> </ul>

## 〈基本サービス費〉

下記の利用表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用の自己負担額と居室・食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

〈併設型短期入所生活介護費（Ⅰ）（従来型個室・多床室）〉

※令和 7 年 4 月現在

介護度	基本単位	1 日あたりの負担金		
		1 割負担の方	2 割負担の方	3 割負担の方
要支援 1	4 5 1 単位／日	4 5 1 円	9 0 2 円	1, 3 5 3 円
要支援 2	5 6 1 単位／日	5 6 1 円	1, 1 2 2 円	1, 6 8 3 円
要介護 1	6 0 3 単位／日	6 0 3 円	1, 2 0 6 円	1, 8 0 9 円
要介護 2	6 7 2 単位／日	6 7 2 円	1, 3 4 4 円	2, 0 1 6 円
要介護 3	7 4 5 単位／日	7 4 5 円	1, 4 9 0 円	2, 2 3 5 円
要介護 4	8 1 5 単位／日	8 1 5 円	1, 6 3 0 円	2, 4 4 5 円
要介護 5	8 8 4 単位／日	8 8 4 円	1, 7 6 8 円	2, 6 5 2 円

## ■連続 6 1 日以上短期入所介護を行った場合

介護度	基本単位	1 日あたりの負担金		
		1 割負担の方	2 割負担の方	3 割負担の方
要介護 1	5 7 3 単位／日	5 7 3 円	1, 1 4 6 円	1, 7 1 9 円
要介護 2	6 4 2 単位／日	6 4 2 円	1, 2 8 4 円	1, 9 2 6 円
要介護 3	7 1 5 単位／日	7 1 5 円	1, 4 3 0 円	2, 1 4 5 円
要介護 4	7 8 5 単位／日	7 8 5 円	1, 5 7 0 円	2, 3 5 5 円
要介護 5	8 5 4 単位／日	8 5 4 円	1, 7 0 8 円	2, 5 6 2 円

○ご利用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）。償還払いとなる場合、ご利用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。

○介護保険から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。また、上記短期入所生活介護費のほかに加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

## (2) 加算・減算

加算名		単位数	利用者負担額		
			1 割	2 割	3 割
看護体制加算	I	4 単位／日	4 円	8 円	1 2 円
	II	8 単位／日	8 円	1 6 円	2 4 円
夜勤職員配置加算	III	1 5 単位／日	1 5 円	3 0 円	4 5 円
機能訓練体制加算		1 2 単位／日	1 2 円	2 4 円	3 6 円
サービス提供体制強化加算	I	2 2 単位／日	2 2 円	4 4 円	6 6 円
生産性向上推進体制加算	I	1 0 0 単位／月	1 0 0 円	2 0 0 円	3 0 0 円
	II	1 0 単位／月	1 0 円	2 0 円	3 0 円
送迎加算		1 8 4 単位／回	1 8 4 円	3 6 8 円	5 5 2 円
療養食加算		8 単位／回	8 円	1 6 円	2 4 円
若年性認知症利用者受入加算		1 2 0 単位／日	1 2 0 円	2 4 0 円	3 6 0 円
緊急短期入所受入加算		9 0 単位／日	9 0 円	1 8 0 円	2 7 0 円
医療連携強化加算		5 8 単位／日	5 8 円	1 1 6 円	1 7 4 円
生活機能向上連携加算	I	1 0 0 単位／月	1 0 0 円	2 0 0 円	3 0 0 円
	II	2 0 0 単位／月	2 0 0 円	4 0 0 円	6 0 0 円
口腔連携強化加算		5 0 単位／回	5 0 円	1 0 0 円	1 5 0 円
個別機能訓練加算	I	5 6 単位／日	5 6 円	1 1 2 円	1 6 8 円
看取り連携体制加算		6 4 単位／日	6 4 円	1 2 8 円	1 9 2 円
科学的介護推進体制加算		4 0 単位／月	4 0 円	8 0 円	1 2 0 円
長期利用者に対する減算		－ 3 0 単位／日	－ 3 0 円	－ 6 0 円	－ 9 0 円
身体拘束廃止未実施減算		所定単位の 1 %			
高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位の 1 %			
業務継続計画未実施減算		所定単位の 3 %			
介護職員等処遇改善加算	I	所定単位の 1 4.0 %			

◎要件を満たす場合には基本サービス費に上記料金が加算又は減算されます。

- ① 看護体制加算  
常勤の看護師配置と、一定以上の看護師配置をしている場合
- ② 夜勤職員配置加算  
夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置
- ③ 機能訓練体制加算  
専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の看護職員等を1名以上配置している
- ④ サービス提供体制強化加算  
介護福祉士の資格者等、経験豊富な職員を一定の割合配置
- ⑤ 生産性向上推進体制加算  
介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う場合
- ⑥ 送迎加算  
送迎を利用された場合
- ⑦ 療養食加算  
医師の発行する食事箋に基づく療養食を提供した場合（1日3回まで加算可能）
- ⑧ 若年性認知症入所者受入加算  
医師から診断された当該の方に対し特性やニーズに対応したサービス提供を行った場合
- ⑨ 緊急短期入所受入加算  
指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に指定短期入所生活介護を受ける事が必要と認めた者に対し、居宅サービス計画において計画的に行う事となっていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合（7日間限定。やむを得ない事情がある場合は14日間）
- ⑩ 医療連携強化加算（介護予防を除く）  
医療行為を実施し医療との連携が必要な方
- ⑪ 生活機能向上連携加算  
自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、外部のリハビリ専門職と連携し訓練を実施した場合
- ⑫ 口腔連携強化加算  
歯科医療機関及び介護支援専門員に対し評価の結果を情報提供した場合（月1回限り）
- ⑬ 個別機能訓練加算  
機能訓練指導員により個別機能訓練計画を実施した場合
- ⑭ 看取り連携体制加算  
看護職員の体制確保や対応方針を定め看取り期の利用者に対しサービス提供を行った場合（死亡日及び死亡日以前30日以下について7日を限度）
- ⑮ 科学的介護推進体制加算  
様々なケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について、科学的介護情報システム（LIFE・ライフ）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを実施した場合
- ⑯ 長期利用者に対する減算  
連続して30日を超えて同一の事業所を使用した場合、所定単位数から減算

⑰ 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束等の適正化を図るための措置※が講じられていない場合

※身体拘束等の適正化を図るための措置

- ・身体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こと
- ・身体拘束等の適正化のため対策を検討する委員会を３月に１回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

※経過措置は１年

⑱ 高齢者虐待防止未実施減算

虐待の発生又は再発を防止するための措置（虐待の発生又は再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合

⑲ 業務継続計画未実施減算

感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を策定していない、又は業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合

※2025（令和７）年３月３１日までの間、「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」の整備及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合は減算適応になりません

⑳ 介護職員処遇改善加算

介護職員のキャリアアップの仕組みを作ったり、職場環境の改善を行ったりした施設に対し支給される

（２）介護保険給付の対象とならないサービス費用

① 利用者又はご家族が選定する特別な食事に関する費用の額

当施設外の食事（出前等）を希望した場合又は当施設以外の食事を希望する場合は実費となります（食事を提供するために要した費用全額。外食なども含む）

② 理美容代 実費

③ その他

ア 所持金管理及び事務代行費 毎月５００円

イ 利用者の嗜好品の購入、レクリエーションや行事への参加費などに関して材料代等の実費をご負担いただきます

ウ 経管栄養に必要な物品購入 実費

エ 介護保険給付の区分支給限度額を超える短期入所生活介護サービス



### 〈居住費（滞在費）・食事の負担軽減（負担限度額認定）〉

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方は、市町村へ申請をする事により、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費（滞在費）・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定書に記載している負担限度額とします。

（日 額）

対象者		区分	滞在費 (多床室)	滞在費(従来 型個室)	食費
生活保護受給者		利用者負担	0 円	3 8 0 円	3 0 0 円
世帯全員が	市町村民税非課税の老齢福祉年金受給の方	第 1 段階			
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等 8 0 万円以下の方	利用者負担 第 2 段階	4 3 0 円	4 8 0 円	6 0 0 円
	非課税かつ本人年金収入等が 8 0 万円超 1 2 0 万円以下の方	利用者負担 第 3 段階①	4 3 0 円	8 8 0 円	1, 0 0 0 円
	非課税かつ本人年金収入等が 1 2 0 万超の方	利用者負担 第 3 段階②	4 3 0 円	8 8 0 円	1, 3 0 0 円
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税の方		利用者負担 第 4 段階	9 1 5 円	1, 2 3 1 円	1, 4 4 5 円

### （３）利用料金の支払い方法

利用料は、ご利用月末締め、翌月 1 5 日までに請求書を郵送致しますので 2 5 日までに下記のいずれかの方法でお支払ください。

○口座振替の手続き終了されている方

- ・口座振替（毎月 2 0 日に口座からの引き落としとなります）

○口座振替の手続きが終了されていない方

- ・窓口での現金払い
- ・指定口座への振り込み：青森みちのく銀行 野辺地中央支店 普通預金 3 5 0 8 7 5 7

### （４）サービスの利用中止（キャンセル）、変更について

- ・利用予定日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（キャンセル）、または変更する場合は当施設までお知らせ下さい。
- ・サービスの変更に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間の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、既に実施されたサービスにかかる利用料金はお支払いいただきます。

## 7. 個人情報の保護について

当施設はご利用者および家族に関する個人情報の保護については、「個人情報の保護に関する法律」に基づく措置を的確に講じつつ、当施設が保有する個人情報の保護に万全を期して参ります。

## 8. 苦情相談窓口

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

○窓口担当者：杉山二美子・工藤大介・菊地由香理（管理者）野田博之

○ご利用時間：9時00分～18時00分

○連絡先 電話番号 0175-78-3407

○苦情受付ボックスを玄関に設置しております。

(2) 公的機関においても、次の期間において苦情申し出ができます。

○青森県国民健康保険団体連合会

所在地 青森県青森市新町二丁目4-1

電話番号 017-723-1336

○横浜町役場 福祉課 介護グループ

所在地 青森県上北郡横浜町字寺下35

電話番号 0175-78-2111

## 9. 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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ます。
- (2) 事業者は、職員に対し、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) 事業者は、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います。

## 10. 事故発生時の対応

- サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者がお住まいの市町村に連絡するとともに必要な措置を講じます。また、ご利用者に対して施設の介護サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。
- 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

## 11. 緊急時の対応

- サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせをした、主治医、救急隊、居宅介護支援事業者、ご家族等へ連絡をいたします。連絡があった場合は速やかな対応をお願い致します。速やかな対応をして頂けない場合は受入を検討させて頂く事もあります。
- 利用者のかかりつけ医療機関、緊急連絡先（ご家族等）等は別途定める様式で事前に把握します。

## 12. 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

## 13. 施設利用に当たっての留意事項

なのはな苑をご利用されているご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ください。

### （１） 持ち込みの制限

面会時の差し入れでは、以下のものは原則として持ち込むことができません。ただし、事前にご相談いただいた物品等で管理者が認めた場合は、この限りではありません。

また、ご面倒でも差し入れを持参された際は職員にお申し出ください。

- ・ 刺身や寿司などの生もの
- ・ 調理したおかず（賞味期限不明）
- ・ ペット
- ・ 果物ナイフ等の刃物

### （２） 面会

面会時間 13：30～15：30

※1組15分程度の面会。事前にお電話での予約となります。

※時間外の面会については、必ずその都度職員にお申し出ください。

※なお、来訪される場合、おもちゃ等のどに詰まりやすい食べ物や生ものの持ち込みもご遠慮ください。

※感染症等の理由により、直接面会を禁止にする事があります。テレビ電話面会や Wed 面会、窓越し面会等についてご相談下さい。

### （３） 外出

外出される場合は、事前にお申し出ください。

### （４） 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。

(5) 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したがって利用して下さい。

○故意に、また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、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご利用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た場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、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。

○ハラスメント対策

業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動または優越的な関係を背景とした言動により、職員の環境が害されることを防止します。その内容は、利用者及び家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

(6) 喫煙

施設内は禁煙となっております。

(7) 事業所内での利用者間等の金銭及び食べ物等のやり取りはご遠慮下さい。

(8) 所持品の管理について

○基本的に貴重品（通帳や現金）は事務所で預かります。その際は管理費として月500円を負担して頂きます

○自己管理され紛失した場合は自己責任となり補償はできませんのでご了承下さい。

○利用者個人で管理している所持品に関しては施設では保証できません。

○義歯や時計、指輪等も自己管理され紛失した際の保証はできませんのでご了承下さい。

紛失の可能性がある場合は職員にご相談下さい。

(9) 衛生管理等

○事業所における感染症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（WEB等を活用して行うことができるものとする。）を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

○事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

○事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

○事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

○事業所において、感染症が蔓延した場合は、利用をお断りする場合があります。

(10) 施設内での感染症について

当施設は感染症予防に努めておりますが、万が一感染症が発生し罹患した場合でも、医療費や延長利用料の補償等はありません。また、ご家族が延長利用を希望されない場合は予定通りのご利用、もしくは予定より早めの退所を希望される場合はそのように対応させていただきます。感染症発生時には迅速に対応し、医療機関との連携を図り、安全確保に努めてまいります。

## 14. サービスの利用にあたり

### (1) 従業員への研修の実施

外部研修・WEB研修等への積極的な参加や苑内研修の実施、スキルアップ委員会を設置し研修事項の検討を行っております。

### (2) 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びご家族様へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録します。

### (3) 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の設備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

### (4) プライバシー保護

プライバシーを尊重しながら適切な方法によりサービスを提供いたします。

## 15. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者又はご家族に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者又はご家族が、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ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者又はご家族が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者又はご家族が、施設及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護のサービス提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

〈事業者〉

所在地 青森県上北郡横浜町字三保野 5 4 番地

事業所名 短期入所生活介護 なのはな苑

指定番号 0 2 7 2 5 0 0 4 3 0

管理者名 野田 博之

説明者 (役職) 生活相談員 菊地 由香理

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定短期入所生活介護サービスについての重要事項の説明を受け同意しました。

〈利用者〉

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

〈代理人（ご家族）〉

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印