

サンケア下関

指定短期入所生活介護事業所
指定介護予防短期入所生活介護事業所

(重要事項説明書)

株式会社そよかぜ

「サンケア下関」

重要事項説明書

このサービスは原則として要介護認定の結果「要支援1、要支援2」「要介護1から要介護5」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あってもサービスの利用は可能です。

サンケア下関は、利用者に対して、指定居宅サービスとして「短期入所生活介護」、指定介護予防サービスとして「介護予防短期入所生活介護」を提供します。なお、当事業所の概要及び提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次のとおり説明いたします。

目次

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. 事業者 | 11. 秘密の保持と個人情報保護 |
| 2. 事業所の概要 | 12. 衛生管理等 |
| 3. 事業の営業日及び営業時間 | 13. 業務継続計画の策定等について |
| 4. 職員の配置状況 | 14. 心身の状況の把握 |
| 5. 当事業所が提供するサービスと料金 | 15. 居宅介護支援事業者等との連携 |
| 6. 事故発生時の対応 | 16. サービスの利用に関する留意事項 |
| 7. 非常災害対策 | 17. 苦情の受付について |
| 8. 身体拘束について | 18. 利用者へのお願い |
| 9. 記録・文書の管理 | 19. 緊急時の対応方法 |
| 10. 虐待の防止について | |

1. 事業者

事業者名称	株式会社そよかぜ
代表者氏名	代表取締役 高島 樹
事業者所在地 電話番号・FAX番号	富山県小矢部市今石動町1丁目2番9号 TEL 0766-50-8020 FAX 0766-50-8021
法人設立年月日	平成 22年 3月 31日

2. 事業の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名称	サンケア下関
事業所番号	1670202926
管理者氏名	池田 光利
事業所所在地	富山県高岡市赤祖父166番地
連絡先	電話 0766-53-5651 ファックス 0766-50-8397
開設年月日	令和5年3月1日
利用定員	20名 (2ユニット、1ユニット当たり10名)
建物	木造2階建て(準耐火構造) 延べ床面積 995.82 m ²
居室	個室 20室
その他の設備	食堂兼機能訓練室、相談室、医務室、一般浴室、特殊浴室
事業の実施地域	高岡市、射水市
通常の見送の実施地域	高岡市、射水市
協力医療機関	富山県厚生農業協同組合連合会高岡病院

(2) 事業の目的及び運営方針

目的	介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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なサービスを提供することを目的とする。
運営方針	<ol style="list-style-type: none">1 指定(介護予防)短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の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よう努めます。2 事業所において提供する指定(介護予防)短期入所生活介護は、介護保険法(平成9年法律第123号(以下「法」という。))並びに関係する省令、告示等に定めるところによります。3 事業の実施にあたっては、関係市町、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・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスに努めます。

3. 事業の営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	営業時間（サービス提供）は24時間営業となりますが、利用者に関する相談や申し込み等の窓口受付時間は、午前8時30分から午後5時30分までとさせていただきます。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して以下の職員を配置して、サービスの提供に努めています。なお、職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	職務内容	配置状況
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名（兼務）
医師	利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	非常勤1名
生活相談員	1 利用者、その家族に対する相談援助業務ならびに関係機関との連絡調整を行います 2 利用者には有する能力、そこに置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるようにするためのケアプラン等の作成及び利用者への説明を行います。 3 それぞれの利用者について、ケアプラン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。	常勤1名（専従）
介護職員	ケアプランに基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常勤換算7名以上
看護職員	利用者の病状等が急変した場合等に、医師及び利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	常勤1名（兼務） ※緊急時対応のみ
機能訓練指導員	ケアプランに基づき、その利用者が可能な限りその居宅において、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、機能訓練を行います。	常勤1名（兼務）
栄養士	利用者の病状、心身の状況等の把握に努め、食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行います。	常勤1名（兼務）
事務員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤1名（兼務）

5. 当事業者が提供するサービスと利用料金

当事業者では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

(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
ケアプランの作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）等に基づき、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ケアプランを作成します。 2 ケアプラン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、利用者の同意を得ます。 3 それぞれの利用者について、ケアプラン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。
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等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（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、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	着脱介助	介助が必要な利用者に対して、更衣の介助を行います。
	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	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
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) 事業所従業員の禁止行為

当事業所職員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

(3) サービス利用料金

I. 介護保険の給付対象サービス

下記の料金表によって、利用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。

●短期入所生活介護利用料

ア. 基本サービス利用料金

	単位数/日	1日当たりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	746 単位	746 円	1,492 円	2,238 円
要介護2	815 単位	815 円	1,630 円	2,445 円
要介護3	891 単位	891 円	1,782 円	2,673 円
要介護4	959 単位	959 円	1,918 円	2,877 円
要介護5	1,028 単位	1,028 円	2,056 円	3,084 円

※基本サービス利用料金（連続61日以上利用された場合）

	単位数/日	1日当たりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	670 単位	670 円	1,340 円	2,010 円
要介護2	740 単位	740 円	1,480 円	2,220 円
要介護3	815 単位	815 円	1,630 円	2,445 円
要介護4	886 単位	886 円	1,772 円	2,658 円
要介護5	955 単位	955 円	1,910 円	2,865 円

イ. 加算・減算料金

加算名	単位数	自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
送迎加算	184 単位/回	184 円/回	368 円/回	552 円/回
生活機能向上連携加算(I)	100 単位/月	100 円/月	200 円/月	300 円/月
生活機能向上連携加算(II)	200 単位/月	200 円/月	400 円/月	600 円/月
機能訓練体制加算	12 単位/日	12 円/日	24 円/日	36 円/日

個別機能訓練加算	56 単位/日	56 円/日	112 円/日	168 円/日
看護体制加算(Ⅰ)	4 単位/日	4 円/日	8 円/日	12 円/日
看護体制加算(Ⅱ)	8 単位/日	8 円/日	16 円/日	24 円/日
看護体制加算(Ⅲ) イ	12 単位/日	12 円/日	24 円/日	36 円/日
看護体制加算(Ⅳ) イ	23 単位/日	23 円/日	46 円/日	69 円/日
医療連携強化加算	58 単位/日	58 円/日	116 円/日	174 円/日
看取り連携体制加算	64 単位/日	64 円/日	128 円/日	192 円/日
夜勤職員配置加算 (Ⅱ)	18 単位/日	18 円/日	36 円/日	54 円/日
夜勤職員配置加算 (Ⅳ)	20 単位/日	20 円/日	40 円/日	60 円/日
認知症行動・心理 症状緊急対応加算	200 単位/日	200 円/日	400 円/日	600 円/日
若年性認知症利用 者受入加算	120 単位/日	120 円/日	240 円/日	360 円/日
緊急短期入所受入 加算	90 単位/日	90 円/日	180 円/日	270 円/日
口腔連携強化加算	50 単位/回	50 円/回	100 円/回	150 円/回
療養食加算	8 単位/食	8 円/食	16 円/食	24 円/食
在宅中重度者受入 加算イ	421 単位/日	421 円/日	842 円/日	1,263 円/日
在宅中重度者受入 加算ロ	417 単位/日	417 円/日	834 円/日	1,251 円/日
在宅中重度者受入 加算ハ	413 単位/日	413 円/日	826 円/日	1,236 円/日
在宅中重度者受入 加算ニ	425 単位/日	425 円/日	850 円/日	1,275 円/日
認知症専門ケア加 算(Ⅰ)	3 単位/日	3 円/日	6 円/日	9 円/日
認知症専門ケア加 算(Ⅱ)	4 単位/日	4 円/日	8 円/日	12 円/日
長期利用者減算	30 単位/日	-30 円/日	-60 円/日	-90 円/日
生産性向上推進体 制加算(Ⅰ)	100 単位/月	100 円/月	200 円/月	300 円/月
生産性向上推進体 制加算(Ⅱ)	10 単位/月	10 円/月	20 円/月	30 円/月

身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の1%	所定単位数の1%減算	所定単位数の2%減算	所定単位数の3%減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%	所定単位数の1%減算	所定単位数の2%減算	所定単位数の3%減算
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1%	所定単位数の1%減算	所定単位数の2%減算	所定単位数の3%減算
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位/日	22円/日	44円/日	66円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18単位/日	18円/日	36円/日	54円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位/日	6円/日	12円/日	18円/日
介護職員処遇改善加算Ⅰ(イ)(ロ)	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の(イ)16.3% (ロ)17.6%			
介護職員処遇改善加算Ⅱ(イ)(ロ)	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の(イ)15.9% (ロ)17.2%			
介護職員処遇改善加算Ⅲ	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の13.6%			
介護職員処遇改善加算Ⅳ	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の11.3%			

- 送迎加算・・・送迎を行った場合(片道につき)
- 生活機能向上連携加算・・・事業所外部との連携により機能訓練を行っている場合
- 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理学療法士等を配置した場合
- 個別機能訓練加算・・・要件を満たした上で機能訓練を行っている場合
- 看護体制加算・・・当該加算の体制・人材要件を満たす場合
- 医療連携強化加算・・・当該加算の要件を満たす場合
- 看取り連携体制加算・・・当該加算の体制・要件を満たし看取り介護を行った場合
※死亡日及び死亡日以前30日以下
- 夜勤職員配置加算・・・当該加算の体制・人材要件を満たす場合
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算・・・認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合
- 若年性認知症利用者受入加算・・・若年性認知症利用者へサービス提供した場合
- 口腔連携強化加算・・・要件を満たした上で口腔機能の向上に努めた場合
※1月に1回に限り算定
- 療養食加算・・・要件を満たした上で療養食を提供した場合(1食につき)
- 緊急短期入所受入加算・・・要件を満たした上で緊急の受入を行った場合
- 在宅中重度者受入加算・・・居宅において訪問看護の提供を受けていた利用者が、利

用していた訪問看護事業所から派遣された看護職員により健康上の管理等を受けた場合

- 認知症専門ケア加算・・・当該加算の体制・人材要件を満たした上で専門的な認知症ケアを行っている場合
- 長期利用者減算・・・・・・連続して30日を超えて60日までの期間、同一の指定短期入所生活介護事業所に入所している利用者にサービスを提供した場合
- 生産性向上推進体制加算・当該加算の体制を整え、最新の技術等を導入している場合
- 身体拘束廃止未実施減算・・・職員に適正な教育等を行い、やむを得ず身体拘束を行う場合の手順等を適正に行っていない場合
- 高齢者虐待防止措置未実施減算・・・高齢者の虐待の発生又はその再発を防止する措置を事業所が講じていない場合
- 業務継続計画未実施減算・・・感染症や非常災害の発生時に対して、サービスの提供を継続できるよう事前に必要な措置を事業所が講じていない場合
- サービス提供体制強化加算・・・当該加算の体制・人材要件を満たす場合
- 介護職員処遇改善加算・・・・・・当該加算の算定要件を満たす場合(1月につき)

※各加算にはそれぞれ条件があり、必ずしも算定されるものではございません。

※加算の算定については、初回利用開始前及び新たな加算算定開始前に必ず書面にて詳細を説明いたします。

●介護予防短期入所生活介護利用料

ア. 基本サービス利用料金

	単位数/日	1日当たりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	561単位	561円	1,122円	1,683円
要支援2	681単位	681円	1,362円	2,043円

※基本サービス利用料金（連続31日以上利用された場合）

	単位数/日	1日当たりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	503単位	503円	1,006円	1,509円
要支援2	623単位	623円	1,246円	1,869円

イ. 加算料金

加算名	単位数	自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
送迎加算	184単位/回	184円/回	368円/回	552円/回
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/月	100円/月	200円/月	300円/月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位/月	200円/月	400円/月	600円/月
機能訓練体制加算	12単位/日	12円/日	24円/日	36円/日
個別機能訓練加算	56単位/日	56円/日	112円/日	168円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日	200円/日	400円/日	600円/日
若年性認知症利用者受入加算	120単位/日	120円/日	240円/日	360円/日
口腔連携強化加算	50単位/回	50円/回	100円/回	150円/回
療養食加算	8単位/食	8円/食	16円/食	24円/食
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3単位/日	3円/日	6円/日	9円/日
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4単位/日	4円/日	8円/日	12円/日
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100単位/月	100円/月	200円/月	300円/月

生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位/月	10 円/月	20 円/月	30 円/月
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の1%	所定単位数の1%減算	所定単位数の2%減算	所定単位数の3%減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%	所定単位数の1%減算	所定単位数の2%減算	所定単位数の3%減算
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1%	所定単位数の1%減算	所定単位数の2%減算	所定単位数の3%減算
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22 単位/日	22 円/日	44 円/日	66 円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18 単位/日	18 円/日	36 円/日	54 円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6 単位/日	6 円/日	12 円/日	18 円/日
介護職員処遇改善加算Ⅰ(イ)(ロ)	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の(イ)16.3% (ロ)17.6%			
介護職員処遇改善加算Ⅱ(イ)(ロ)	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の(イ)15.9% (ロ)17.2%			
介護職員処遇改善加算Ⅲ	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の13.6%			
介護職員処遇改善加算Ⅳ	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数の11.3%			

- 送迎加算・・・送迎を行った場合(片道につき)
- 生活機能向上連携加算・・・事業所外部との連携により機能訓練を行っている場合
- 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理学療法士等を配置した場合
- 個別機能訓練加算・・・要件を満たした上で機能訓練を行っている場合
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算・・・認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合
- 若年性認知症利用者受入加算・・・若年性認知症利用者へサービス提供した場合
- 口腔連携強化加算・・・要件を満たした上で口腔機能の向上に努めた場合
※1月に1回に限り算定
- 療養食加算・・・要件を満たした上で療養食を提供した場合(1食につき)
- 認知症専門ケア加算・・・当該加算の体制・人材要件を満たした上で専門的な認知症ケアを行っている場合
- 生産性向上推進体制加算・・・当該加算の体制を整え、最新の技術等を導入している場合
- 身体拘束廃止未実施減算・・・職員に適正な教育等を行い、やむを得ず身体拘束を行う場合の手順等を適正に行っていない場合

○高齢者虐待防止措置未実施減算・・・高齢者の虐待の発生又はその再発を防止する措置を事業所が講じていない場合

○業務継続計画未実施減算・・・感染症や非常災害の発生時に対して、サービスの提供を継続できるよう事前に必要な措置を事業所が講じていない場合

○サービス提供体制強化加算・・・当該加算の体制・人材要件を満たす場合

○介護職員処遇改善加算・・・当該加算の算定要件を満たす場合(1月につき)

○介護職員特定処遇改善加算・・・当該加算の算定要件を満たす場合(1月につき)

○介護職員ベースアップ等支援加算・当該加算の算定要件を満たす場合(1月につき)

※各加算にはそれぞれ条件があり、必ずしも算定されるものではございません。

※加算の算定については、初回利用開始前及び新たな加算算定開始前に必ず書面にて詳細を説明いたします。

☆ 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一旦お支払いいただきます。要介護認定等を受けた後、自己負担額を除く金額が払い戻されます(償還払い)。万一、要介護認定等の結果「利用対象外」と判定された場合は、当事業所が定めた金額をお支払いいただきます。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、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。

☆ 給付の支払限度額を超えてサービスを利用される場合は、超過したサービス利用についての料金の全額が利用者の負担となります。

II. 給付対象外のサービス

①食費： 1日 1,500円(おやつ代50円含む)

※朝食 350円、昼食 600円、夕食 500円

負担限度額認定証	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

②滞在費： 1日 2,006円

負担限度額認定証	第1段階	880円
	第2段階	880円
	第3段階①	1,370円
	第3段階②	1,370円

③送迎費

通常の送迎の実施地域を超えて送迎を行った場合、1kmあたり100円をいただきます。

④その他

前各号に掲げるもののほか、(介護予防)短期入所生活介護のなかで提供するサービスのうち日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用 実費

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(3)の料金・費用は、毎月15日前後に前月分の利用料金等をご請求します。お支払いはサービス提供月の翌々月2日に原則としてご指定の金融機関から自動引き落としさせていただきます。ご指定の金融機関より自動引き落としができなかった場合はお振り込みでお支払いください。事業所窓口での現金支払いはご遠慮下さい。

金融機関口座からの自動引落とし(引落とし手数料をご負担いただきます。)

お振込先金融機関： 富山銀行 石動支店 (普通) 口座番号 3026924

口座名義： 株式会社そよかぜ 代表取締役 高島 樹

(5) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、利用者の都合により、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の前日までに事業者申し出て下さい。
- 利用予定日の前日までに申し出がない場合でも、利用者の急な体調不良等やむを得ない事情があれば、利用当日に利用を中止することができます。その場合は、利用当日の午前8時30分までの間に事業所までご連絡ください。なお、キャンセル料として初日の該当食費相当額をご負担いただきます。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対しては、事業所の稼働状況により利用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利用者に提示して協議します。

6. 事故発生時(緊急時)の対応

サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合、その他事故等が発生した場合には、病状の様態、事故の形態、状況に応じ、迅速且つ適切な処置をとります。また、事実を正確に把握したうえで、主治医や救急車での対応、家族等への連絡、さらに市町村等関係機関への報告を速やかに行います。

また、利用者に対する(介護予防)指定短期入所生活介護の提供又は送迎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。

7. 非常災害対策

- (1) 事業所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。
- (2) 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を行います。
- (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。

8. 身体拘束について

事業者は、原則として利用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、利用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、利用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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。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、利用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ます。
- ②非代替性……身体拘束以外に、利用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ます。
- ③一時性……利用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。

9. 記録・文書の管理

サービスの実施に関する文書や記録（フェースシート、ケアプラン、ケース記録、事故報告書など）を整備します。

なお、サービスに係る関係書類は、ご利用が終了した日から5年間は事業所にて保管します。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備し、定期的に委員会を開催します。
- (2) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (3) 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利用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。

11. 秘密の保持と個人情報保護

事業者は業務上知り得た利用者または、家族に関する事項については、本人または家族の同意のある場合以外は第三者に漏洩しません。また、その職を辞した後も同様といたします。

また、個人情報の使用については別紙「個人情報使用同意書」にて説明を行い、同意を得た上でサービス担当者会議等必要な範囲内で、利用者の個人情報を用いることができることとします。

事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、厳重に管理し、また処分する際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

12. 衛生管理等

- (1) 事業者は施設、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6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ます。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

13. 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、利用者に対する指定（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、必要に応じて計画の変更を行います。

14. 心身の状況の把握

サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者等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。

15. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター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。
- (2) 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「ケアプラン」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。
- (3) 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等に送付します。

16. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ① 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 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。
- ③ 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。

(2) 喫煙

事業所内での喫煙はできません。

17. 苦情の受付について

(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担当者が受け付けます。

苦情解決責任者	事業所管理者	池田	光利
苦情受付担当者	事業所生活相談員	沖	麗華

○受付時間 8 : 30 ~ 17 : 30

※ 苦情・相談は窓口の他に電話・FAXでも受け付けます。また、苦情受付ボックスを玄関に設置します。

電話 (0766) 53-5651 FAX (0766) 50-8397

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情又は相談があった場合は、苦情受付担当者は利用者の状況や苦情内容の実態を調

査するとともに、苦情解決責任者に報告する。

- ② 苦情解決責任者は、苦情又は相談の内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨の連絡を行います。
- ③ 苦情解決責任者は、苦情受付担当者が実施した苦情又は相談に関する実態調査の報告に基づき、苦情又は相談に対する解決策を検討し、事業所内に周知徹底を図ります。
- ④ 苦情解決責任者は、必要に応じて本件苦情又は相談に対する事業所内で検討会議を開催します。
- ⑤ 苦情受付担当者は、苦情申出人に本件苦情又は相談に対する対応内容等の説明を行うとともに、必要に応じて富山県に本件苦情の報告を行います。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

高岡市福祉保健部長寿福祉課	所在地 富山県高岡市広小路 7 番 50 号 電話番号 (0766) 20-1373
射水市福祉保健部介護保険課	所在地 富山県射水市新開発 410 番地 1 電話番号 (0766) 51-6666
富山県国民健康保険団体連合会	所在地 富山県富山市下野字豆田 995 番地 3 電話番号 (076) 431-9833
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 富山県富山市安住町 5 番 21 号 電話番号 (076) 432-3280

18. 利用者へのお願い

当事業所が交付するケアプランは利用者の介護に関する重要な書類ですので、契約書、重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。

※ 重要事項説明書に記載された内容に変更が生じることが予想される場合には、書類を交付して口頭で説明し、署名・捺印によって同意の確認をします。

19. 第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者評価を実施しておりません。

20. 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【緊急連絡先】

家族など緊急連絡先	氏名①	(続柄)
	電話番号①	
	氏名②	(続柄)
	電話番号②	
主治医	医療機関名	
	医師名	
	電話番号	

【説明確認欄】

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
説明場所	

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。

説明者職名	
説明者氏名	

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ました。

ご利用者	住 所	
	氏 名	

ご契約者 (家族代表)	住 所	
	氏 名	
	続 柄	