

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(大阪府指定 第2775600147号)

当事業所は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「要介護」または「要支援」と認定された方が対象となります。要介護・要支援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.....	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
5. 苦情の受付について.....	7
6. 秘密の保持と個人情報の保護について.....	8
7. 緊急時又は事故発生時の対応方法について.....	9
8. 非常災害対策.....	10
9. 高齢者虐待防止について.....	10
10. 身体拘束等行動制限の対応について.....	10
11. 第三者評価の実施状況.....	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 長寿会
- (2) 法人所在地 大阪府泉南市信達六尾547番地
- (3) 電話番号 072-483-7260
- (4) 代表者氏名 理事長 飯尾 弘一
- (5) 設立年月 平成5年8月19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12年3月2日指定
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
大阪府 第2775600147号
※当事業所は特別養護老人ホーム 六尾の郷に併設されています。
- (2) 事業所の目的 高齢者の特性に配慮した健全な住環境を提供し、利用者の人間性の尊重を基本として、高齢者が明るく心豊かな生活が営めるよう個々の状況に応じた食事の提供、介護及び相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病・災害などの緊急時の対応等処遇に万全を期す。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 六尾の郷
- (4) 事業所の所在地 大阪府泉南市信達金熊寺130番地
- (5) 電話番号 072-480-2850
- (6) 管理者氏名 施設長 杉山 美雪

(7) 当事業所の運営方針 要支援者・要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

(8) 開設年月 平成11年4月1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時30分～17時30分

(10) 利用定員 10人

(11) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・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）	4室	令和6年7月1日現在
4人部屋	1.5室	〃
合計	5.5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	一般浴・機械浴・特殊浴槽
診察室	1室	

※ 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。この施設・設備の利用にあたって、契約者に特別に負担いただく費用はありません。

※ 契約者の状態により、個室、多床室を変更させていただく場合があります。

☆ 居室の変更：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、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、契約者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

3. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して(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>

職種	基準人数	実人数
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	20名	23名
3. 生活相談員	1名	3名
4. 看護職員	3名	5名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 管理栄養士	1名	1名
8. 栄養士	1名	1名
9. 医師	1名	3名

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※ 職員配置人数については、併設する介護老人福祉施設との合算数で記しています。必要に応じて増員する場合があります。

※ 職員実人数については、毎年4月1日現在の実人数を記しています。

※ 職員の職務の内容については、《重要事項説明書付属文書2. 職員の配置状況》を参照願います。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週 月・水・金曜日 11:00～13:00 毎月 第1・3 火曜日 13:00～14:00
2. 管理者 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士	日勤： 8:30～17:30
3. 介護職員	早朝： 7:00～16:00 日勤： 9:00～18:00 遅出：10:00～19:00 夜勤：17:00～10:00
4. 看護職員 5. 機能訓練指導員	早朝： 7:30～16:30 日勤： 9:00～18:00 遅出：10:00～19:00

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、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) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、居住費及び食費を除き『介護保険負担割合証』に応じ9割もしくは8割又は7割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事

- ・ 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。
- ・ 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 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 17:15～18:20

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、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

- ・ 機能訓練指導員により、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 送迎

- ・ 当事業所の送迎車で送迎いたします。（家族での送迎も可能です。）
- ・ 通常の営業実施距離は当事業所より半径 10km です。（距離外の場合は相談をお受けいたします。）

⑥ 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日あたり基本料金）>

下記の料金表によって、契約者の要介護度に応じたサービス利用料金(介護予防)短期入所生活介護費+各種加算)から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と居室及び食事に係る標準自己負担額の合計額をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。)

1. 個室・多床室(4人部屋)基本料金(居住費、食費は含まれていません)

(基本料金/1割負担/1日)

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	¥4,658	¥5,795	¥6,228	¥6,941	¥7,695	¥8,418	¥9,131
介護保険から 給付される金額	¥4,192	¥5,215	¥5,605	¥6,246	¥6,925	¥7,576	¥8,217
サービス利用に係る 自己負担額(1割)	¥466	¥580	¥623	¥695	¥770	¥842	¥914

(基本料金/2割負担/1日)

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	¥4,658	¥5,795	¥6,228	¥6,941	¥7,695	¥8,418	¥9,131
介護保険から 給付される金額	¥3,726	¥4,636	¥4,982	¥5,552	¥6,156	¥6,734	¥7,304
サービス利用に係る 自己負担額(2割)	¥932	¥1,159	¥1,246	¥1,389	¥1,539	¥1,684	¥1,827

(基本料金/3割負担/1日)

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	¥4,658	¥5,795	¥6,228	¥6,941	¥7,695	¥8,418	¥9,131
介護保険から 給付される金額	¥3,260	¥4,056	¥4,359	¥4,858	¥5,386	¥5,892	¥6,391
サービス利用に係る 自己負担額(3割)	¥1,398	¥1,739	¥1,869	¥2,083	¥2,309	¥2,526	¥2,740

(注1) 基本料金表には基本サービス費のみで計上し表示しています。

各種加算詳細について(各種加算については、配置職員等により変更となる場合があります。)

基本料金その他、下記の通り加算料金(消費税非課税)が上乗せされます。

(注2) 負担割合は『介護保険負担割合証』の通りになります。

負担割合証が2割負担の方は自己負担額が2倍、3割負担の方は自己負担額が3倍の料金となります。

各種加算詳細について（消費税非課税）

※各種加算については、配置職員等により変更となる場合があります。

① サービス提供体制強化加算について

配置職員の経験年数及び保有資格等により1日につき次の何れかが加算がされます。

- ・サービス提供体制強化加算Ⅰ 1日につき23円が加算されます。
- ・サービス提供体制強化加算Ⅱ 1日につき19円が加算されます。
- ・サービス提供体制強化加算Ⅲ 1日につき7円が加算されます。

② 機能訓練加算について

専ら常勤の機能訓練指導員が配置されている場合は1日につき13円が加算されます。

③ 看護体制加算について（介護予防を除く）

- ・看護体制加算Ⅲ 常勤の看護師を配置している場合は、1日につき13円加算されます。
- ・看護体制加算Ⅳ 看護職員の数が常勤換算方法で1人以上配置し、協力病院との24時間連携体制を確保している場合は、1日につき24円加算されます。

※特別養護老人ホームの空床利用時の場合

- ・看護体制加算Ⅰ 特別養護老人ホームに常勤の看護師を配置している場合は、1日につき5円加算されます。
- ・看護体制加算Ⅱ 特別養護老人ホームの看護職員の数が常勤換算方法で1人以上配置し、協力病院との24時間連携体制を確保している場合は、1日につき9円加算されます。

④ 看取り連携体制加算について【対象者のみ】（介護予防を除く）

看取り期の利用者に対し、看護職員の体制確保や対応方針を定め、サービス提供を行った場合に7日を限度に1日につき67円加算されます。

⑤ 口腔連携強化加算【対象者のみ】

口腔の健康状態の評価を実施し歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行った場合は、月に1回限り52円加算されます。

⑥ 生産性向上推進体制加算Ⅱ

テクノロジーを導入し、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資するための活動を継続的に行っている場合は1ヶ月につき11円加算されます。

⑦ 夜勤配置加算について（介護予防を除く）

夜勤を行う介護職員及び看護職員の数が最低基準を1以上、上回っている場合に1日につき14円加算されます。

⑧ 若年性認知症入所者受入加算について

若年性認知症契約者に対しては、1日につき124円が加算されます。

⑨ 送迎加算について

契約者居宅と事業所との間の送迎を行った場合は片道につき190円加算されます。

通常の営業実施距離は当事業所より半径10kmです。距離外の場合は相談をお受けいたします。

⑩ 医療連携強化加算について（介護予防を除く）

重度者の増加に対応するため、急変の予測や早期発見等のために看護職員による定期的な巡視や、主治医と連絡が取れない等の場合における対応に係る取決めを事前に行っている場合1日につき60円加算されます。

⑪ 緊急短期入所受入加算について

居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない（介護予防）短期入所生活介護を緊急的に行う場合、1日につき93円加算されます。

⑫ 生活機能向上連携加算Ⅰについて

自立支援・重度化防止を推進するため、外部のリハビリテーション専門職等から助言を受け、機能訓練指導員等が個別機能訓練計画を作成した場合、1ヶ月につき104円加算されます。

⑬ 生活機能向上連携加算Ⅱについて

自立支援・重度化防止を推進するため、外部のリハビリテーション専門職等が施設を訪問し機能訓練を行った場合、1ヶ月につき207円加算されます。

⑭ 長期利用者提供減算について（介護予防を除く）

連続して30日を超えて利用した場合、超えた日から1日につき31円減算します。

⑮ 介護職員処遇改善加算Ⅰについて

（介護予防）短期入所生活介護費に各種加算減算を加えた所定単位数に14%乗じた単位数が加算されます。

⑯ 地域区分（6級地）10.33円となります。

☆ 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、居宅サービス計画書や介護予防サービス支援計画書が作成されていない場合も償還払いとなります。

☆ 居室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、認定証に記載している負担限度額とします。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

① <サービスの概要と利用料金>

特定入所者介護サービス費の対象者（利用者負担第1段階から第3段階の方）は、下記料金表（消費税非課税）のとおり、利用者負担段階に応じて負担限度額をお支払いいただきます。

令和6年8月1日～

利用者負担段階	対象者	多床室 (日割り)	個室 (日割り)	食費 (日割り)
第1段階	世帯全員が市民税非課税であり、高齢福祉年金受給者または生活保護者など	0円	380円	300円
第2段階	世帯全員が市民税非課税であり、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が80万円以下の人	430円	480円	600円
第3段階 ①	世帯全員が市民税非課税であり、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が80万円超120万円以下の人	430円	880円	1,000円
第3段階 ②	世帯全員が市民税非課税であり、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が120万円超の人	430円	880円	1,300円
第4段階	第1段階～3段階該当者以外の人 ※施設との契約	1,200円	2,500円	1,800円

② 理髪・美容

[理美容サービス]

月に1回、理容師、美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回2,200円（消費税非課税）

③ 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、契約者の日常生活に要する費用で、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負担の必要はありません。

④ その他（消費税非課税）

- ・食費：朝食 400 円、昼食 700 円、夕食 700 円設定となります。
- ・パン食：150 円/1 個、カフェオレ又は牛乳/各 80 円

※ 朝食をパン食に変更希望される場合のみ、粥食のコスト 50 円を差し引きパン代として 100 円請求します。（お粥が食べられない方、又は希望者のみ）

- ・喫茶代：150 円～300 円（毎週水曜日の喫茶のメニューの代金）
- ・看護及び介護の記録について開示を希望される場合は、1 枚 10 円にてコピーします。
ただし、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）に基づき、開示をお断りする場合があります。

- ・AED 使用：緊急時に AED を使用した場合のパッドの交換は実費をいただきます。

※ 各種費用は変動する場合があります。

※ 前①～④号に係るサービスの提供にあたっては、予め契約者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行います。費用等を変更する場合は事前に契約者又はその家族に通知します。前述同様に同意を得ます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、サービス利用終了時に、利用期間分の合計金額をお支払い下さい。

支払い方法	締日	請求書発行	引き落とし日	領収書発行
郵便局引き落とし	月末	利用翌月の 10 日頃	20 日	翌月の請求書に同封
集 金			10 日から 25 日	領収時に発行

(4) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定期間の前に、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申し出て下さい。
- 利用予定日の前日の正午までに申し出がなく、前日の正午以降に利用中止の申し出をされた場合、下記の料金をお支払いいただきます。

利用予定日の前日の正午までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日の正午以降に申し出があった場合	初日の食費

- 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。
- 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

(1) 苦情処理の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、契約者の状況を詳細に把握する為に必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、契約者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、契約者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(2) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や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） [職名] 生活相談員

○受付時間 8：30～17：30 ○電話番号 072-480-2850

また、苦情受付ボックスを特別養護老人ホーム六尾の郷玄関口のカウンターに設置しています。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

泉佐野市広域福祉課	所在地 〒598-8550 泉佐野市市場東1丁目295番地の3 電話番号 072-493-2023 F A X 072-462-7780 受付時間 8：45～17：15（土・日・祝を除く）
泉南市健康福祉部 長寿社会推進課	所在地 〒590-0592 泉南市樽井1丁目1番地1号 電話番号 072-483-8251 F A X 072-480-2134 受付時間 9：00～17：30（土・日・祝を除く）
阪南市役所介護保険課	所在地 〒599-0201 大阪府阪南市尾崎35-1 電話番号 072-471-5678 F A X 072-473-3504 受付時間 8：45～17：15（土・日・祝を除く）
泉佐野市介護保険課	所在地 〒598-8550 泉佐野市市場東1丁目295番地3 電話番号 072-463-1212 受付時間 9：00～17：00（土・日・祝を除く）
国民健康保険団体連合会	所在地 〒540-0028 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 （中央大通りF Nビル内） 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9：00～17：00（土・日・祝を除く）
社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 〒542-0012 大阪市中央区谷町7-4-15 大阪府社会福祉会館5階 電話番号 06-6191-3130 ファックス：06-6191-5660 受付時間 10：00～16：00（土・日・祝日除く）
大阪府福祉部高齢介護室 介護事業者課 施設指導グループ	所在地 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 電話番号 06-6944-7106（直通） 受付時間 9：00～18：00（土・日・祝を除く）

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 契約者及びその家族に関する秘密の保持について

当事業所及び当事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た契約者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

その秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

当事業所は、契約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において、契約者の個人情報を用いません。また、契約者の家族の個人情報についても同様とします。当事業所は、契約者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、管理者が厳重に管理し、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。

又、契約者の家族の求めに応じて介護及び看護の記録の開示につきましては、担当者（生活相談員）との検討の上随時対応させていただきます。

7. 緊急時又は事故発生時の対応方法について

- (1) サービス提供中に契約者に緊急事態又は事故が発生した場合には、速やかに契約者の家族・主治医・居宅介護支援事業者/地域包括支援センター・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

契約者の主治医 _____ :

所属医療機関名称: _____

所在地及び電話番号: _____

緊急連絡先 ①

氏名(続柄) : _____ ()

住 所 : _____

電 話 番 号: _____

携 帯 電 話: _____

勤 務 先 等 名: _____

電 話 番 号: _____

緊急連絡先 ②

氏名(続柄) : _____ ()

住 所 : _____

電 話 番 号: _____

携 帯 電 話: _____

勤 務 先 等 名: _____

電 話 番 号: _____

緊急連絡先 ③

氏名(続柄) : _____ ()

住 所 : _____

電 話 番 号: _____

携 帯 電 話: _____

勤 務 先 等 名: _____

電 話 番 号: _____

- (2) 急変時の対応について

・延命治療を (希望します ・ 希望しません)

8. 非常災害対策

当事業所は、消防法に準拠して、非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、職員に周知します。また、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回以上行います。

9. 高齢者虐待防止について

当事業所は、契約者等の人権の擁護、虐待の防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

1. 研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
2. 個別支援計画の作成時、行動制限に注視し適切な支援の実施に努めます。
3. 職員が支援にあたって相談できる体制を整える他、職員が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

10. 身体拘束等行動制限の対応について

サービス提供に当たっては、当該契約者又は他の利用者等の生命又は身体の安全の確保するため緊急やむを得ない事を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

(1) 緊急やむを得ない場合に、身体拘束等を行う際の手続き。

ア、第一に他の代替策を検討します。

イ、実施にあたっては、必要最小限の方法、時間、期間、実施方法の適正、安全性、経過確認の方法 について検討を行います。

ウ、事前もしくは事後すみやかに施設長の判断を仰ぎます。

エ、事前もしくは事後すみやかに家族等に連絡いたします。

オ、事前もしくは事後すみやかに、施設長、介護士、看護師、生活相談員、医師、家族等の参加する 緊急カンファレンスを開催し、身体拘束の理由、治療及び対応方針を確認し、ケアプランを作成します。

実施にあたっては、身体拘束についての同意書、検討事項の内容、カンファレンスの内容等の記録を作成します。

11. 第三者評価の実施状況 (有・無)

指定介護予防短期入所生活介護 指定短期入所生活介護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。

指定介護予防短期入所生活介護 指定短期入所生活介護 特別養護老人ホーム 六尾の郷

説明者職名 生活相談員 氏名 _____ 印 _____

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。

利用者住所： _____

氏名 _____ 印 _____

代理人住所： _____

氏名 _____ 印 _____

成年後見者住所 _____

氏名 _____ 印 _____

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上5階一部6階
- (2) 建物の延べ床面積 3715.12㎡

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

施設長

施設の責任者としてその管理を統括します。

介護職員

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名の契約者に対して1名の介護職員の配置が必要です。

生活相談員

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名の生活相談員の配置が必要です。

看護職員

主に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。

3名の看護職員の配置が必要です。

機能訓練指導員

契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員の配置が必要です。

介護支援専門員

契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

生活相談員が兼ねる場合もあります。

1名の介護支援専門員の配置が必要です。

管理栄養士

契約者の栄養計画、観察を行い、身体の状態を考慮した食事を提供します。

栄養士

管理栄養士と共同し食事を提供します。

医師

契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

3. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、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 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 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、契約者から聴取、確認します。
- ③ 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、サービス提供時より5年間保管するとともに、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 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、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 契約者へのサービス提供時において、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 事業者及び職員は、サービスを提供するにあたって知り得た契約者又は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、契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者の心身等の情報を提供します。
また、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、契約者の同意を得ます。

4. サービスの利用に関する留意事項

当事業所の利用にあたって、サービスを利用されている契約者の快適性、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。

食品、たばこ、酒類、現金等貴重品、携帯電話

(2) 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、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。
- 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、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。その場合、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。
- 施設内での喫煙はできません。

(3) サービス利用中の医療の提供について(長期利用者に限る)

医療を必要とする場合は、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	医療法人 野上病院
所在地	泉南市樽井1丁目2番5号
電話番号	072-484-0007
診療科	外科 脳外科 整形外科 皮膚科 泌尿科 内科 眼科 耳鼻咽喉科 リハビリテーション科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人翔嗣会 ほりぐち歯科
所在地	泉南市信達大苗代365-5
電話番号	072-484-0987

5. 損害賠償について

当事業者において、事業者の自己の責に帰すべき事由により、契約者に生じた損害についてのみ賠償する責任を負います。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。

事業者の責に帰すべき事由とならない場合は、医療機関等への治療費、通院費、入院費、諸経費、その他財産等について賠償する義務はなく、全て契約者負担となります。事業者は、前項の損害については、市町村、契約者家族、契約者代理人、事業者顧問弁護士等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

6. 事故発生時の対応等

契約者に対する当事業所の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(介護保険者)及び契約者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡し、必要な措置を講じます。

7. 衛生管理等について

- (1) 契約者の使用する施設、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、職員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 職員に対し、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。

8. 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、契約者に対する(介護予防)短期入所生活介護サービスの提供を継続的に実施するため、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) 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) 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。

9. 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。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 契約者が死亡した場合② 要介護認定により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 施設の滅失や毀損により、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 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) 契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、契約者から利用契約を解約することができます。

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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 契約者が入院された場合③ 事業者が正当な理由なく本契約に定める(介護予防)短期入所生活介護サービスを実施しない場合④ 事業者が守秘義務に違反した場合⑤ 事業者が故意又は過失により契約者の身体・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⑥ 他の利用者が契約者の身体・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

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ことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 契約者が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合② 契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、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 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又は事業所の職員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④ 契約者及び後見人並びに家族等が事業者や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、事業者は、文書で契約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。 |
|---|

* サービス利用にあたっての禁止行為

- 1. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- 2. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- 3. サービス利用中に契約者以外の写真や動画の撮影、録音などをする行為

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者は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。

以 上

令和6年8月1日