

ショートステイ まり沼隈

重要事項説明書

ショートステイ まり沼隈はご利用者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。
施設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ご案内いたします。
地域密着型特別養護老人ホームまり沼隈のご利用は、原則として要支援、要介護の認定をされた方が対象となります。 要介護認定申請中のかたもご利用いただけます。

- 1、指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について
- 2、利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について
- 3、提供するサービス内容及び費用について
- 4、給付外サービスについて
- 5、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
- 6、サービスの提供にあたって
- 7、虐待の防止について
- 8、身体拘束について
- 9、秘密の保持と個人情報の保護について
- 10、緊急時等における対応方法について
- 11、事故発生時の対応方法について
- 12、心身の状況の把握について
- 13、居宅介護支援事業者等との連携について
- 14、サービス提供の記録について
- 15、非常災害対策について
- 16、衛生管理等について
- 17、業務継続計画の策定等について
- 18、サービス提供に関する相談、苦情について
- 19、身元引受人について
- 20、重要事項説明の年月日と同意について

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定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、「枚方市指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 25 年枚方市条例第 48 号）」の規定に基づき、指定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 指定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 まり福祉会
代表者氏名	檜谷 鞠子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	広島県福山市沼隈町大字中山南 7469-3 地域密着型特別養護老人ホームまり沼隈 Tel (084) 980-8011
法人設立年月日	2006 年 12 月 22 日

2 利用者に対しての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 まり沼隈
介護保険指定 事業所番号	3471509012
事業所所在地	広島県福山市沼隈町大字中山南 7469-3
連絡先 相談担当者名	Tel (084) 980-8011 Fax (084) 980-8012 地域密着型特別養護老人ホームまり沼隈 林原佑弥
通常の送迎 の実施地域	福山市 西南部地域
利用定員	10名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人まり福祉会が運営する短期入所生活介護まり沼隈（以下「事業所」という。）が行う指定介護の事業（以下「事業」という。）は、日常生活で常に介護が必要で、在宅で生活を継続するために介護が必要な要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、在宅生活が継続できるよう家族負担の軽減に努め、適切な介護サービスを提供するため、運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする
運営の方針	事業所は、要介護者一人一人の意思及び人格を尊重し、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等必要な援助を行うものとする。 在宅介護を行っている家族負担の軽減に努め、引き続き在宅介護が継続できるよう市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・他の介護保険施設その他の保険・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(3) 事業所の職員体制

管理者	施設長 土 井 大 輔
-----	-------------

職	職 務 内 容	人 員 数
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。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ短期入所生活介護計画を交付します。 5 短期入所生活介護の実施状況の把握及び短期入所生活介護計画の変更を行います。	常 勤 1 名 介護士と兼務
医 師	1 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 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 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。	常 勤 1 名 内、〇名 特養兼務
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。	常 勤 1 名
介護職員	1 短期入所生活介護計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	常勤 5 名以上 非常勤 1 名 内、5 名 〇〇〇と兼務
機能訓練 指導員	1 短期入所生活介護計画に基づき、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
管理栄養士	1 適切な栄養管理を行います。	常 勤 1 名 特養兼務
事務員	1 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

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		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。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。

看取り	施設での看取り介護とは、医師により医学的に回復の見込みがないと判断されたときに、最期を過ごす場所及び治療等についてご入居者の意思ならびにご家族の意向を最大限に尊重して行われるものです。 地域密着型特別養護老人ホームまり沼隈での看取り介護を希望されるご入居者やご家族に対して、医師をはじめ施設職員と協議・協力のもと身体的及び精神的苦痛をできるだけ緩和し、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死を迎えられるようケアの提供に努めます。 また、看取り介護中に病院への転送や在宅等へ戻られるご入居者においても、転送先の医療機関等への引継ぎ等、ご入居者およびご家族への継続的な支援を行います。	
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

(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

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
ユニット型	併設型 個室	要介護 1	704	7,040 円	704 円	1,408 円	2,112 円
		要介護 2	772	7,720 円	772 円	1,544 円	2,316 円
		要介護 3	847	8,470 円	847 円	1,694 円	2,541 円
		要介護 4	918	9,180 円	918 円	1,836 円	2,754 円
		要介護 5	987	9,870 円	987 円	1,974 円	2,961 円

※ 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の 97/100 となります。

※ ユニット型においては、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置し、日中はユニットごとに常時 1 人以上の介護職員又は看護職員を配置していない場合は、上記金額の 97/100 となります。

※ 連続して 30 日を超えて当事業所に入所された場合、連続 30 日を超えた日から 1 日につき利用料が 30 円、更に連続 60 日を超えた日から 1 日につき利用料が 32 円減算されます。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1月につき (個別機能訓練加算算定の場合は(Ⅰ)ではなく(Ⅱ)を

						算定。この場合の(Ⅱ)は100単位)
機能訓練体制加算	12	120 円	12 円	24 円	36 円	1 日につき
看護体制加算(Ⅲ)イ	12	120 円	12 円	24 円	36 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ)	20	200 円	20 円	40 円	60 円	1 日につき
送迎加算	184	1,840 円	184 円	368 円	552 円	送迎を行った場合(片道につき)
緊急短期入所受入加算	90	900 円	90 円	180 円	270 円	1 日につき(7 日間を限定)
療養食加算	8	80 円	8 円	16 円	24 円	1 回につき(1 日3回を限度)
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	180 円	18 円	36 円	54 円	1 日につき
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 83/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 60/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 33/1000					

(2024 年 6 月まで)

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 83/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 60/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 33/100					
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の 33/1000					

(2024 年 6 月より)

※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当事業所の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 機能訓練体制加算は、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、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師を配置している場合に算定します。

※ 看護体制加算は、看護職員の体制について人員配置基準を上回る体制をとっている場合に算定します。

※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ 送迎加算は、利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎が必要と認められる利用

者に対して送迎を行った場合に算定します。

- ※ 緊急短期入所受入加算は、居宅サービス計画において計画的に位置づけられていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合に、7日間を限度として算定します。また、利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日間を限度とします。
- ※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して短期入所生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4 給付外サービスについて

① 日常生活品費【身の回り品として日常生活に必要なもの】・・・150円

日常生活品費とは、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないものを指します。具体的には当施設でご用意させていただいた下に示すものであり、入居者又はそのご家族の希望により、自由な選択に基づいてご使用いただきます。また、クラブ活動等、個別に行うものについての材料費等の教養娯楽費はその都度、別途実費を徴収致します。

	種 類	金 額
1	フェイスタオル・タオル	40円
2	バスタオル	60円
3	オシボリタオル	120円

※使用枚数や頻度に制限はございません。また、150円を超えた場合もそれ以上は徴収いたしません。

※施設で用意するものをご使用いただく場合に、お支払いいただきます。

- ② 電気使用料(電気毛布)・・・60円/日(持ち込まれた家電製品 1品につき)
- ③ 財産管理(金銭出納管理費)・・・3,000円
- ④ 特別な食事、理美容代金・・・実費
- ⑤ エンゼルケア・・・20,000円(時間外:25,000円)

※ その他の物品・サービスについてはそのつどご同意いただいた上で、実費を徴収させていただきます。これらの価格は、お申し込み時点での価格であり、変更時にはあらためてご同意いただいた上でご利用いただきます。

5 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、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方法等	ア 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いたします。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）

※ 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月以上遅延し、さらに支払いの督促から14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くことがあります。

6 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所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、すべて当事業所が行いますが、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。

7 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	介護支援専門員 縄稚絵里香
-------------	---------------

- (2) 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者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者（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、これを市町村に通知します。

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、次に掲げることにより留意して、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します。
- (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します。
- (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 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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「従業者」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、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------	--

② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用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、利用者の個人情報を用いません。また、利用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利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用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します。 ③ 事業者が管理する情報については、利用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します。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
---------------	---

10 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先 続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する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。

市町村（保険者）の窓口 福山市保健福祉局 長寿社会応援部 介護保険課	所在地 電話番号（直通） ファックス番号（直通） 受付時間 9：00～17：30（土日祝は休み）
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 電話番号 担当介護支援専門員

12 心身の状況の把握について

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。

13 居宅介護支援事業者等との連携について

- ① 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。
- 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「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。
- 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に送付します。

14 サービス提供の記録について

- ① 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５年間保存します。
- ② 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。

15 非常災害対策について

- 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。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ ）
- 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。
避難訓練実施時期：（毎年 2 回 月・ 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。

16 衛生管理等について

- (1) 短期入所生活介護の用に供する施設、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) 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ています。
 - 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ています。
 - 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に実施します。
- (4) 協力病院と連携協定を結び、医療と介護の連携体制を構築します。

- ① 協力病院との定期的な会議により、円滑な医療を提供します。
- ② 協力病院が行う研修等に参加し、情報共有を行います。
- ③ 新興感染症等についても情報共有を行うとともに、指示を仰ぎ蔓延防止に努めます。

17 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、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18 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 提供した指定地域密着型介護老人福祉施設入所者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。

- 受け付けた苦情は、窓口職員が詳細な調査を行います。
- 事実確認を行った後、今後の対策を検討しご家族へご報告します。
- ご納得いただける対策を窓口職員が責任を持って提示します。

(2) 苦情申立の窓口

地域密着型特別養護老人ホームまり沼隈における苦情の受付

地域密着型特別養護老人ホームまり沼隈における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔生活相談員〕 林原佑弥

〔介護支援専門員〕 縄稚絵里香

○苦情対応責任者

〔施設長〕 土井大輔

○第三者委員 清水学治

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

（電話番号） 084-980-8011

(3) その他苦情受付機関

福山市介護保険課

所在地 広島県福山市東桜町3番5号

電話番号 084-928-1166

対応時間 8：30～17：15（土日祝日は除く）

広島県国民健康保険団体連合会介護保険課

所在地 広島県広島市中区東白島町 19 番 49 号

電話番号 082-554-0783

対応時間 8:30~17:30(土日祝日は除く)

19 身元引受人について

(1) 地域密着型特別養護老人ホームまり沼隈では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

(3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

イ) 民法 458 条の 2 に定める連帯保証人

(4) 前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

イ) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担する。

ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度額 1,000,000 円を限度とします。

※連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

20 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	広島県福山市沼隈町大字中山南 7469-3
	法人名	社会福祉法人 まり福祉会
	代表者名	檜谷 鞠子 印
	事業所名	ショートステイ まり沼隈
	説明者氏名	印

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
代理人	住 所	
	氏 名	印

代筆者	住 所	
	氏 名	(続柄)