

指定短期入所生活介護重要事項説明書

社会福祉法人 正和会
特別養護老人ホームまきの苑

当施設は介護保険の指定を受けています。
(奈良県指定 第 2970700031 号)

当施設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。
施設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とおり説明します。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業所経営法人内容	P 2
2. 事業所の概要及び提供できるサービスの種類と地域	P 2
3. 当事業所の概要	P 2
4. 職員の配置状況	P 3
5. 利用料金	P 3～6
6. サービス内容	P 7
7. サービス利用と契約の終了	P 8～9
8. 保証人	P 9
9. 記録の整備	P 9
10. 個人情報の保護	P 10
11. 介護事故発生の防止及び事故発生時の対応	P 10
12. 緊急時の対応方法	P 10
13. 損害賠償	P 11
14. 苦情相談の受付	P 11
15. サービスの第三者評価実施状況	P 11
16. 緊急やむ得ない場合の身体拘束の手続き	P 12
17. 人権擁護と高齢者虐待防止法	P 12
18. 感染症予防及び感染症発生時の対応	P 12
19. 非常災害対策	P 12

1. 事業所経営法人内容

法人名	社会福祉法人 正和会
法人所在地	奈良県五條市大沢町5番地の25
連絡先	電話番号 0747-24-4455
代表者氏名	理事長 飯田 明子
設立年月日	平成5年3月31日

※当法人が運営する施設等

ケアハウス まきの苑	老人保健施設 ルポゼまきの
グループホーム シャルルまきの	通所介護事業所 音和舎 善
居宅介護支援事業所 音和舎 彩羽	訪問介護事業所 音和舎 布乃香
通所介護事業所 音和舎 利休	小規模多機能型居宅介護施設 音和舎 扇寿

2. 事業所の概要及び提供できるサービスの種類と地域

事業所名	特別養護老人ホーム まきの苑
施設の住所	奈良県五條市大沢町5番地の25
指定番号	2970700031
連絡先	電話番号 0747-22-5511 FAX 0747-22-5001
施設長氏名	仲村 一恵
事業の目的 運営方針	①当施設は、施設サービス計画に基づき、ご利用者が可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理等を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持回復及びご家族の介護の負担が軽減できることを目的とします。 ②明るく家庭的な雰囲気、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、医療サービス等との密接な連携に努めると共に、ご利用者の意思および人格を尊重し常に、ご利用者の立場にたって、サービスの提供、質の向上に努めます。
事業実施地域	五條市（西吉野町、大塔町を除く） 和歌山県橋本市の一部 {城山台・紀見・細川・小峰台・境原・杉尾 しらさぎ台・胡麻生・あやの台・紀ノ光台・隅田町（上兵庫・下兵庫・河瀬を除く）} ※上記地域以外の方でもご相談ください
その他	特別養護老人ホーム併設型・空床利用型

3. 当事業所の概要

・利用定数 17名

設備関係			客室	入所定員	備考
	居室	ユニット型個室	71室	71人	個室
		個室	26室	26人	個室
		2人部屋	6室	12人	多床室
		3人部屋	3室	9人	多床室
		4人部屋	22室	88人	多床室
		合計	128室	206人	定員
	浴室		9室（一般浴槽、車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽、リフト浴、家庭浴槽）		
	静養室		2室		
	医務室		2室		
食堂兼娯楽室		13室			
機能訓練室		1室			
計画的な空床30床を含みます。					

4. 職員の配置状況（令和3年4月1日現在） ※老人福祉施設と兼務 (人)

職種	基準配置人数	実配置人数	常勤換算人数	常勤・非常勤 〈 〉内訳
施設長	1	1	1	1
医師	-	2	0.5	(2)
介護支援専門員	2	4	2.6	2 (2)
生活相談員	3	6	5.5	6
看護職員	4以上	12	10.1	2 (10)
機能訓練指導員	1以上	2	2	2
介護職員	68以上	104	97.1	51 (53)
(管理) 栄養士	1以上	4	4	2 (2)
その他職員	-	13	7.7	13

5. 利用料金

(1) 基本料金

① 施設利用料（1日あたり）・・・介護保険適用指定の負担率

i) まきの苑本館（個室・多床室）

利用者の要介護度とサービス利用 料金 (単位)	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
	596	665	737	806	874

ii) ユニット型個室（ラコントレ全室）

利用者の要介護度とサービス利用 料金 (単位)	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
	696	764	838	908	976

② 加算（原則全員対象：上記金額に加算）

以下の内容の場合に算定します。

(1日あたり)

項目	内容	保険単位
看護体制加算（Ⅰ）	常勤の看護師を1名以上配置している場合。	4単位
看護体制加算（Ⅱ）	看護職員数をより充実し医療関係機関と24時間の連絡体制を確保している場合。	8単位
夜勤職員配置加算Ⅰ (従来型)	夜勤を行う介護・看護職員の数が最低基準を1人以上、上回っている場合。又は下記の①～③の条件を満たしている場合。 夜勤を行う介護・看護職員の数が最低基準を1人以上、上回っている場合。又は下記の①～③の条件を満たしている場合。	13単位
夜勤職員配置加算Ⅱ (ユニット型)	①見守りセンサーを入所者全員に設置し、センサーの安全有効活用を目的とした委員会の設置と検討会の実施がある場合、ユニット型人員基準+0.6名以上の配置、従来型+0.8名以上の配置をする。 ②夜勤職員全員がインカム等のICTを使用している場合。 ③委員会の設置や職員に対する勤務や雇用条件への配慮、機器メーカーとの連携、職員に対するテクノロジー活用に関する教育の実施、利用者の夜間訪室の個別実施等安全体制を確保している場合。	18単位

夜勤職員配置加算Ⅲ (従来型)	I・IIの要件に加え、夜勤時間帯を通じて看護職員を配置していること、または喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している場合。	15単位
夜勤職員配置加算Ⅳ (ユニット型)		20単位
機能訓練体制加算	常勤の機能訓練指導員(理学療法士等)を配置している場合。	12単位
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	次のいずれかに該当する場合に加算が算定されます。 ① 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上 ② 利用者にサービスを直接提供する職員のうち、勤続10年以上の介護福祉士が35%以上	22単位
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上。	18単位
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	次のいずれかに該当する場合に加算が算定されます。 ① 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上 ② 看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が75%以上 ③ 利用者にサービスを直接提供する職員のうち、勤続年数7年以上の者が30%以上	6単位
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	総サービス費の8.3%の加算が算定されます。	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	総サービス費の2.7%の加算が算定されます。	
介護職員等ベースアップ等支援加算	総サービス費の1.6%の加算が算定されます。(2022.10～)	

③ その他各種加算(該当時、上記金額に加算)

項目	内容	保険単位 (1日あたり)
送迎加算	事業所が送迎を行った場合。	184単位 (片道)
療養食加算	医師の発行する食事せんに基づき、管理栄養士又は栄養士によって管理され適切な栄養量及び内容を有する特別な食事を提供した場合。(1日につき3回を限度とします)	8単位 (1回あたり)
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症入所者に対して指定介護福祉サービスを行った場合。	120単位
緊急短期入所受入加算	利用者の状態や家族等の事情により、介護支援専門員が、緊急に短期生活介護を受けることが必要と認めた場合。 ※原則7日以内を限度とするが、やむを得ない事情がある場合は14日を限度とします。	90単位
長期利用者提供減算	自費利用を挟み、同一事業所のサービスを連続して30日を超えて利用している場合。	-30単位
個別機能訓練加算	常勤の機能訓練指導員(理学療法士、作業療法士等)を1名以上配置し、個別機能訓練計画に基づき、利用者に対し計画的に機能訓練を行った場合。	56単位

医療連携強化加算	急変の予想や早期発見のために看護職員による定期的な巡視や、主治の医師と連絡が取れない等の場合に備えて、あらかじめ協力医療機関を定め、緊急やむを得ない場合の対応に係る取り決めを行っている場合。	58単位
在宅中重度者受入加算	利用者が利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所に利用者の健康上の管理等を行わせた場合は、下記の区分に応じ、加算が算定されます。	
	①看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定している場合。	421単位
	②看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定している場合。	417単位
	③上記（1）（2）いずれの看護体制加算も算定している場合。	413単位
	④看護体制加算を算定していない場合。	425単位
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症行動・心理症状が認められ、緊急に利用が必要であると医師が判断した場合。 (利用開始日から7日を限度とします)	200単位
生活機能向上連携加算Ⅰ	通所リハビリテーション事業所等のリハビリテーション専門職や医師からの助言（通所リハビリテーション等のサービスの提供の場合又はICTを活用した動画等により利用者の状態を把握）を受けられる体制を構築し、助言を受けた上で機能訓練指導員が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成した場合。	100単位 (3月に1回を限度)
生活機能向上連携加算Ⅱ	外部の通所リハビリテーション事業所等のリハビリテーション専門職や医師が短期入所生活介護事業所を訪問し、共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成し計画的に機能訓練を実施した場合。 <u>(個別機能訓練加算を算定している場合は100単位/月)</u>	200単位 (1月あたり)
認知症専門ケア加算Ⅰ	下記の①～③に該当する場合加算が算定されます。 ①認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が入居者の2分の1以上である場合。 ②認知症介護にかかる専門的な研修を修了している者を当該対象者数に応じ、規定人数を配置し、専門的認知症ケアを実施している場合。 ③当該施設の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催している場合。	3単位
認知症専門ケア加算Ⅱ	Ⅰの要件を満たし、かつ認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施している場合。また、介護、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定している場合。	4単位
生活相談員配置等加算	生活相談員を1名以上配置し、地域に貢献する活動を行っている場合。	13単位
共生型短期入所生活介護	障害福祉制度の指定を受けた事業所が共生型短期入所生活介護を行った場合、基本報酬として所定単位数の100分の92を乗じた単位数の加算が算定されます。	

※償還払いの場合には、一旦、介護給付額全額をお支払いいただき、その後領収書を添付して保険者に請求されずと還付が得られます。

※介護保険支給限度額外の場合は、介護給付額全額をお支払いいただきます。

④ 食費・居住費

(1日あたり)

	食費	多床室	従来型個室	ユニット型個室 ラコントレ
基準費用額	1,600円	855円	1,171円	2,006円
第3段階	②	370円	820円	1,310円
	①			
第2段階	600円	370円	420円	820円
第1段階	300円	0円	320円	820円

※特定入所者介護サービス費の申請により、「介護負担限度額認定証」の交付を受けた方は限度額が設定されます。当施設に「介護負担限度額認定証」を提出いただいた月から適用となります。

※食費内訳 (1回)

朝食代 240円

昼食代 680円 (おやつ代含む)

夕食代 680円

(予定していた食事が、急にキャンセルになった場合、食事代はいただきます。)

⑤ その他の料金

項目	内容	金額
日用品費	日用品、行事、教養娯楽費等相当分です。	200円/日
地域外送迎代	通常の事業実施地域外の場合必要となる費用	片道500円
理美容料	散髪・顔剃り等	実費分
電気器具使用料	電気器具をお使いになる場合は一律料金をいただきます。相談員にお問い合わせ下さい。	(一日一品目) 100円
通信費	コピー	1枚20円
	郵送代	郵送料金
特別なサービスの費用	・特別メニューの食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 ・教養娯楽などで、特別な費用のかかるもの	実費分

⑥ キャンセル料金

ご利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合があります。

利用開始前日まで	無料
利用開始当日	介護保険適用利用料の50%

(2) 料金の計算

サービスを中止して途中で退所する場合は、退所日までの日数を基に計算します。

(3) 請求支払い方法

原則的に、1ヶ月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日までに郵送いたします。お支払いは、口座振替または指定口座へのお振込みでお願いします。

基本的には口座振替ですが、現金清算ご希望の場合はご相談ください。

振替指定日 (口座振替の手続きについては、ご相談ください)

銀行名	引き落とし日	
紀陽銀行	18日	末日
南都銀行	18日	末日
郵便局	18日	末日

6. サービス内容

項 目	サービス内容
介護計画等の作成	居宅介護事業所の介護支援専門員の作成した「居宅サービス計画」に沿って、担当者間で協議し「施設サービス計画」及びその他の計画（個別機能訓練計画等）を作成し、ご利用者及び保証人に説明し同意をいただきます。
食 事	管理栄養士又は栄養士のたてた献立表により、栄養並びに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。ご利用者の自立支援のために離床して食堂で食事していただくことを原則としております。※（ ）内はキャンセル時間 朝 食 7：40～9：00 ※（前日17時まで） 昼 食 11：00～13：00 ※（当日10時まで） 夕 食 18：00～19：00 ※（当日15時まで） ※医師の指示により、必要に応じて療養食の提供が可能です。 ※ご本人のご希望、体調にあわせて自由に時間・場所が選べます。 食べ物等の持ち込みは、衛生管理上、ご本人が食べきれぬ量でお願いします。
入 浴	7日間の利用で、最低2回入浴していただきます。ただし、ご利用者の状態に応じて、清拭等になる場合があります。
介 護	介護計画に沿って下記の介護を行います。 着替え・排泄・食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添い等
褥瘡予防と対策	① ご利用者には褥瘡が発生しないよう適切な介護サービスの提供に努めます。 ② 褥瘡発生を防止する為の体制を整備します。
機能訓練	介護計画に沿って、ご利用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またはその減退を防止するための訓練を行います。
生活・介護相談	ご利用者及びその保証人から、ご利用者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
健康管理	入所時他、随時健康チェックを行います。 また、場合により主治医の往診を受けていただくこともできます。
送迎サービス	希望によりご利用者の自宅と事業所間の送迎を行います。料金は別途かかります。但し、通常の事業実施地域外からの利用の場合は、増額の負担があります。
理美容サービス	不定期に理髪業者が入っております。料金は別途かかります。
レクリエーション等	施設内において、様々な活動を実施しております。また、行事によって別途参加費のかかるものもあります。その都度担当よりご説明させていただきます。
その他自立への支援	寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを心がけます。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

7. サービス利用と契約の終了について

(1) サービス利用について

ご利用者は居宅介護支援事業所（担当ケアマネージャー）に短期入所生活介護の利用についてご相談ください。居宅介護支援事業所から当事業所に利用の依頼があります。

その後、ご利用者と当事業所が利用契約を結び、施設サービス計画を作成し、サービスの提供を開始します。

尚以下の場合、利用中でもサービスを中止する場合があります。

- ・ご利用者が中途退所を希望した場合。
- ・ご利用者がサービス利用日又は利用中に体調が悪くなった場合。
- ・他のご利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合。

(2) サービス利用契約の終了

① ご利用者及び保証人は、申し出ることにより、この契約を解約することができます。尚、契約解約後の利用予約は無効となります。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付サービスでサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合。
- ・利用者がお亡くなりになった場合。

③ その他

当事業所は、次の事由に当てはまる場合、ご利用者及び保証人に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- ・ご利用者のサービス利用料金の支払が、正当な理由なく連続して2ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらず10日以内に支払われない場合。
- ・ご利用者又は保証人が、契約期間内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、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。
- ・ご利用者（入所者）又は保証人が当施設やサービス従業者または他のご利用者（入所者）の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又はこの契約を継続し難いほどの背信行為及び反社会的行為（職員へのハラスメント行為を含む）を行い、その状況の改善が認められない場合。
- ・ご利用者（入所者）が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く施設においてこれを防止できない場合。

(3) サービス利用の留意事項

項 目	留意事項
面 会	9：00～19：00、受付にて必ず面会簿にご記入ください。 ※インフルエンザの流行時など、面会場所・方法にご配慮いただく場合があります。 ※食べ物の持ち込みは、衛生管理上、一回で食べきれる量でお願いします。
貴重品	金銭及び貴重品の管理については、自己管理を基本とし、多額及び高価及び貴重な金品については施設に持ち込まないでください。
飲 酒	医師等と相談の上、ご利用者の希望に応じて対応を検討します。
宗教・政治活動	他のご利用者等に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

衣類の洗濯	基本的には利用期間中は施設で行います。ただし、短期間のご利用の場合洗濯ができない場合もあります。尚、デリケートな衣類はご自宅で洗濯をお願いします。(担当者にご相談ください)
ペット	ペットの持ち込みはお断りします。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者又はその保証人は体調の変化があった際には施設の職員にご一報ください。 ・ご利用者又は保証人が施設内の機械及び器具を利用される際は必ず職員に声をかけてください。居室や設備・器具等、本来の用法に反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。 ・施設内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮ください。 ・職員に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。 ・騒音等其他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようご注意ください。

8. 保証人

当施設はご利用者に対して、保証人を定めていただきます。当施設での保証人（身元保証人）の責務は以下のとおりとします。

<p>保証人（身元保証人）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 保証人とは、一般には保証債務を負う人をいいます。 ② ご利用者が入所又は退所する際の手続き（契約・契約解除・契約終了）の義務が生じます。 ③ ご利用者が月々の利用料を滞納した場合、当施設は保証人に請求することが可能で、保証人はその債務を負う義務があります。※注1（保証金限度額上限 80万円） ④ ご利用者が認知症などの進行により、意思疎通・決定が難しくなった場合、保証人にその判断を委ねることになります。 ⑤ ご利用者の体調が急変した場合、緊急時の連絡先及び対応は保証人になります。入院する場合は、入院手続きが円滑に進行するように当施設に協力すること、また、医療同意及び入院中の対応義務があります。 ⑥ ご利用者が死亡した場合、または何らかの事情で退所する場合、保証人がご利用者の身元引受け先となります。同時に退所時の私物の引き取り、未払い料金の精算などを速やかに行う義務が生じます。 ⑦ 当施設は、保証人が契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合、保証人を変更することができます。 ⑧ 当施設は、保証人が契約を継続し難いほどの意思能力を欠くと判断した場合、保証人の変更をすることができます。

※注1 2020.4民法改正により保証金限度額上限の設定が義務付けられました。1ヶ月の利用料最高額（短期入所生活介護利用者平均介護度2.6、介護保険割合3割、ユニット型個室の方）3ヶ月分の利用料金またはご利用者が施設に損害を与えた時の債務保証として金額を設定しています。

9. 記録の整備

- ・当施設は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。ご利用者に関する諸記録については、サービスを提供した日から5年間は保管管理します。
- ・ご利用者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。「14. 個人情報の保護」の項目をご覧ください。

10. 個人情報の保護

(1) 秘密保持の厳守

- 当施設及びすべての従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及び保証人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

(2) 個人情報の保護

- 事業所は、自らが作成または取得し、保存しているご利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、法人の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。
- 当施設は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等へのご利用者の心身等に関する情報提供、その他、ご利用者が『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、ご利用者又は保証人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

(3) 個人情報の開示

- 当施設で作成し保存しているご利用者の個人情報、記録については、ご利用者及び保証人から開示の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示します。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、事業所はその全部又は一部を開示しないことができます。

①本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。

②本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。

③他の法令に違反することとなる場合。

- 開示は、書面により行います。ただし、開示の申出をした方の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができます。
- 事業所が保有個人データを開示しない旨を決定したときは、遅滞なくその旨を通知します。

11. 介護事故発生の防止及び事故発生時の対応

(1) 介護事故発生の防止

- 当施設は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- 当施設は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- 当施設は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。
- 安全管理体制に関する責任者を選任しています。

安全管理体制に関する責任者	(職・氏名) チーフマネージャー 上山 泉
---------------	-----------------------

(2) 事故発生時の対応

- 当施設は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、保証人等へ連絡するとともに、必要に応じ速やかに市町村への連絡を行います。
- 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。
- 当施設は、賠償すべき事故の場合は損害賠償を速やかに行います。

12. 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化があった場合は、医療機関へ連絡する等必要な措置を講ずるとともに、別紙「緊急連絡先」にもとづき、保証人等へ速やかに連絡いたします。
また災害時は、「緊急対応表」に基づき対応いたします。

1 3. 損害賠償

当施設において、施設の責任によりご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、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご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。

1 4. 苦情相談の受付

(1) 当事業所のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

苦情受付担当者	施設長 仲村 一恵 相談員 第三者委員会 …公平な立場で苦情を受け付け相談に乗っていただける方です。
受付時間	月曜日から日曜日 24時間対応
連絡先	電話番号：0747-22-5511 FAX：0747-22-5001 e-mail：makinoen@gojo.ne.jp その他：「声の箱」(投書箱)

相談等を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果と改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。

事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、ご利用者(入所者)に対しいかなる不利益、差別的取扱いもいたしません。

(2) 公的機関においても、次の機関にて苦情申し出ができます。

五條市 あんしん福祉部 介護保険課	所在地：奈良県五條市岡口1丁目3番1号 電話番号：0747-22-4001 FAX：0747-25-0294 受付時間：8:30～17:15(土日、祝日を除く)
奈良県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：奈良県橿原市大久保町301-1 市町村会館5階 電話番号：0120-21-6899 FAX：0744-29-8322 受付時間：9:00～17:00(土日、祝日を除く)
社会福祉法人 奈良県社会福祉協議会 奈良県運営適正化委員会	所在地：奈良県橿原市大久保町320-11 奈良県社会福祉総合センター内 電話番号：0744-29-1212 FAX：0744-29-1212 受付時間：9:00～17:00 (土日、祝日、年末年始を除く)

1 5. サービスの第三者評価の実施状況

【実施の有無】	無し
---------	----

16. 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

身体拘束等の適正化に向けての取り組み

- ・当施設は、身体的拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供に当たり、ご利用者または他のご利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由をご利用者及び保証人に、【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。
- ・当施設は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど、身体的拘束等の適正化の取り組みを行います。
- ・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

17. 人権擁護と高齢者虐待防止法

- ・当施設は、虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名) 施設長 仲村 一恵
-------------	------------------

- ・当施設は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・当施設は、成年後見人制度の利用を支援します。
- ・当施設は、苦情解決体制を整備しています。
- ・当施設は、従業者に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・当施設は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（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ご利用者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報します。

18. 感染症予防及び感染症発生時の対応について（衛生管理等を含む）

- ・施設の用に供する施設、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、衛生上必要な措置を講じます。
- ・当施設において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生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。
- ・当施設は、感染症対策の指針を整備します。
- ・当施設は、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

19. 非常災害対策

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。

- ・防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者およびご利用者（入所者）、地域住民の参加が得られるよう連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- ・当施設は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

令和 年 月 日

所在地 奈良県五條市大沢町5番地の25
名称 社会福祉法人正和会
理事長 飯田 明子 ㊞

利用者に対して、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

指定短期入所生活介護事業所 まきの苑

説明者

氏名 生活相談員.....㊞

私は、本書面により、事業者から指定短期入所生活介護について重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 _____ ㊞ (本人・代筆)

保証人 住所

氏名 _____ ㊞

(令和4. 4. 1改定)

指定介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

社会福祉法人 正和会
特別養護老人ホームまきの苑

当施設は介護保険の指定を受けています。
(奈良県指定 第 2970700031 号)

当施設はご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。
施設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とおり説明します。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業所経営法人内容	P 2
2. 事業所の概要及び提供できるサービスの種類と地域	P 2
3. 当事業所の概要	P 2
4. 職員の配置状況	P 3
5. 利用料金	P 3～5
6. サービス内容	P 6
7. サービス利用と契約の終了	P 7～8
8. 保証人	P 8
9. 記録の整備	P 8
10. 個人情報の保護	P 8～9
11. 介護事故発生の防止及び事故発生時の対応	P 9
12. 緊急時の対応方法	P 9
13. 損害賠償	P 10
14. 苦情相談の受付	P 10
15. サービスの第三者評価実施状況	P 10
16. 緊急やむ得ない場合の身体拘束の手続き	P 10～11
17. 人権擁護と高齢者虐待防止法	P 11
18. 感染症予防及び感染症発生時の対応	P 11
19. 非常災害対策	P 11

1. 事業所経営法人内容

法人名	社会福祉法人 正和会
法人所在地	奈良県五條市大沢町5番地の25
連絡先	電話番号 0747-24-4455
代表者氏名	理事長 飯田 明子
設立年月日	平成5年3月31日

※当法人が運営する施設等

ケアハウス まきの苑	老人保健施設 ルポゼまきの
グループホーム シャルルまきの	通所介護事業所 音和舎 善
居宅介護支援事業所 音和舎 彩羽	訪問介護事業所 音和舎 布乃香
通所介護事業所 音和舎 利休	小規模多機能型居宅介護施設 音和舎 扇寿

2. 事業所の概要及び提供できるサービスの種類と地域

事業所名	特別養護老人ホーム まきの苑
施設の住所	奈良県五條市大沢町5番地の25
指定番号	2970700031
連絡先	電話番号 0747-22-5511 FAX 0747-22-5001
施設長氏名	仲村 一恵
事業の目的 運営方針	①当施設は、施設サービス計画に基づき、ご利用者が可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理等を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持回復及びご家族の介護の負担が軽減できることを目的とします。 ②明るく家庭的な雰囲気、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、医療サービス等との密接な連携に努めると共に、ご利用者の意思および人格を尊重し常に、ご利用者の立場にたって、サービスの提供、質の向上に努めます。
事業実施地域	五條市（西吉野町、大塔町を除く） 和歌山県橋本市の一部 {城山台・紀見・細川・小峰台・境原・杉尾 しらさぎ台・胡麻生・あやの台・紀ノ光台・隅田町（上兵庫・下兵庫・河瀬を除く）} ※上記地域以外の方でもご相談ください
その他	特別養護老人ホーム併設型・空床利用型

3. 当事業所の概要

・利用定数 17名

設備関係			客室	入所定員	備考
	居室	ユニット型個室	71室	71人	個室
		個室	26室	26人	個室
		2人部屋	6室	12人	多床室
		3人部屋	3室	9人	多床室
		4人部屋	22室	88人	多床室
		合計	128室	206人	定員
	浴室		9室（一般浴槽、車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽、リフト浴、家庭浴槽）		
	静養室		2室		
	医務室		2室		
食堂兼娯楽室		13室			
機能訓練室		1室			
計画的な空床30床を含みます。					

4. 職員の配置状況（令和3年4月1日現在） ※老人福祉施設と兼務 (人)

職種	基準配置人数	実配置人数	常勤換算人数	常勤・非常勤 〈 〉内訳
施設長	1	1	1	1
医師	-	2	0.5	(2)
介護支援専門員	2	4	2.6	2 (2)
生活相談員	3	6	5.5	6
看護職員	4以上	12	10.1	2 (10)
機能訓練指導員	1以上	2	2	2
介護職員	68以上	104	97.1	51 (53)
(管理) 栄養士	1以上	4	4	2 (2)
その他職員	-	13	7.7	13

5. 利用料金

(1) 基本料金

① 施設利用料（1日あたり）・・・介護保険適用指定の負担率

i) まきの苑本館（個室・多床室）

利用者の要支援度とサービス利用料金 (単位)	要支援1	要支援2
	4 4 6	5 5 5

ii) ユニット型個室（ラコントレ全室）

利用者の要支援度とサービス利用料金 (単位)	要支援1	要支援2
	5 2 3	6 4 9

② 加算（原則全員対象：上記金額に加算）

以下の内容の場合に算定します。

(1日あたり)

項目	内容	保険単位
機能訓練体制加算	常勤の機能訓練指導員（理学療法士等）を配置している場合。	12単位
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	次のいずれかに該当する場合に加算が算定されます。 ① 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上 ② 利用者にサービスを直接提供する職員のうち、勤続10年以上の介護福祉士が35%以上	22単位
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上	18単位
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	次のいずれかに該当する場合に加算が算定されます。 ① 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上 ② 看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が75%以上 ③ 利用者にサービスを直接提供する職員のうち、勤続年数7年以上の者が30%以上	6単位
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	総サービス費の8.3%の加算が算定されます。	
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	総サービス費の2.7%の加算が算定されます。	

介護職員等 ベースアップ等支援加算	総サービス費の1.6%の加算が算定されます。(2022.10～)
----------------------	----------------------------------

③ その他各種加算（該当時、上記金額に加算）

(1日あたり)

項目	内容	保険単位
送迎加算	事業所が送迎を行った場合。	184単位 (片道)
療養食加算	医師の発行する食事せんに基づき、管理栄養士又は栄養士によって管理され適切な栄養量及び内容を有する特別な食事を提供した場合。(1日につき3回を限度とします)	8単位 (1回あたり)
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症入所者に対して指定介護福祉サービスを行った場合。	120単位
個別機能訓練加算	常勤の機能訓練指導員(理学療法士、作業療法士等)を1名以上配置し、個別機能訓練計画に基づき、利用者に対し計画的に機能訓練を行った場合。	56単位
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症行動・心理症状が認められ、緊急に利用が必要であると医師が判断した場合。 (利用開始日から7日を限度とします)	200単位
生活機能向上連携加算Ⅰ	通所リハビリテーション事業所等のリハビリテーション専門職や医師からの助言(通所リハビリテーション等のサービスの提供の場合又はICTを活用した動画等により利用者の状態を把握)を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で機能訓練指導員が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成した場合。	100単位 (3月に1回を限度)
生活機能向上連携加算Ⅱ	外部の通所リハビリテーション事業所等のリハビリテーション専門職や医師が短期入所生活介護事業所を訪問し、共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成し計画的に機能訓練を実施した場合。 <u>(個別機能訓練加算を算定している場合は100単位/月)</u>	200単位 (1月あたり)
認知症専門ケア加算Ⅰ	下記の①～③に該当する場合加算が算定されます。 ①認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が入居者の2分の1以上である場合。 ②認知症介護にかかる専門的な研修を修了している者を当該対象者数に応じ、規定人数を配置し、専門的認知症ケアを実施している場合。 ③当該施設の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催している場合。	3単位
認知症専門ケア加算Ⅱ	Ⅰの要件を満たし、かつ認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施している場合。また、介護、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定している場合。	4単位
生活相談員配置等加算	生活相談員を1名以上配置し、地域に貢献する活動を行っている場合。	13単位
共生型短期入所生活介護	障害福祉制度の指定を受けた事業所が共生型短期入所生活介護を行った場合、基本報酬として所定単位数の100分の92を乗じた単位数の加算が算定されます。	

※償還払いの場合には、一旦、介護給付額全額をお支払いいただき、その後領収書を添付して保険者に請求されますと還付が得られます。

※介護保険支給限度額外の場合は、介護給付額全額をお支払いいただきます。

④ 食費・居住費

(1日あたり)

	食費	多床室	従来型個室	ユニット型個室 ラコントレ
基準費用額	1,600円	855円	1,171円	2,006円
第3段階	②	370円	820円	1,310円
	①			
第2段階	600円	370円	420円	820円
第1段階	300円	0円	320円	820円

※特定入所者介護サービス費の申請により、「介護負担限度額認定証」の交付を受けた方は限度額が設定されます。当施設に「介護負担限度額認定証」を提出いただいた月から適用となります。

※食費内訳 (1回)

朝食代 240円

昼食代 680円 (おやつ代含む)

夕食代 680円

(予定していた食事が、急にキャンセルになった場合、食事代はいただきます。)

⑤ その他の料金

項目	内容	金額
日用品費	日用品、行事、教養娯楽費等相当分です	200円/日
地域外送迎代	通常の事業実施地域外の場合必要となる費用	片道500円
理美容料	散髪・顔剃り等	実費分
電気器具使用料	電気器具をお使いになる場合は一律料金をいただきます。相談員にお問い合わせ下さい。	(一日一品目) 100円
通信費	コピー	1枚20円
	郵送代	郵送料金
特別なサービスの費用	・特別メニューの食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 ・教養娯楽などで、特別な費用のかかるもの	実費分

⑥ キャンセル料金

ご利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合があります。

利用開始前日まで	無料
利用開始当日	介護保険適用利用料の50%

(2) 料金の計算

サービスを中止して途中で退所する場合は、退所日までの日数を基に計算します。

(3) 請求支払い方法

原則的に、1ヶ月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日までに郵送いたします。お支払いは、口座振替または指定口座へのお振込みでお願いします。

基本的には口座振替ですが、現金清算ご希望の場合はご相談ください。

振替指定日 (口座振替の手続きについては、ご相談ください)

銀行名	引き落とし日	
紀陽銀行	18日	末日
南都銀行	18日	末日
郵便局	18日	末日

6. サービス内容

項 目	サービス内容
介護計画等の作成	居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成した「介護予防サービス支援計画」に沿って、担当者間で協議し「施設サービス計画」及びその他の計画（個別機能訓練計画等）を作成し、ご利用者及び保証人に説明し同意をいただきます。
食 事	管理栄養士又は栄養士のたてた献立表により、栄養並びに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。ご利用者の自立支援のために離床して食堂で食事していただくことを原則としております。※（ ）内はキャンセル時間 朝 食 7：40～9：00 ※（前日17時まで） 昼 食 11：00～13：00 ※（当日10時まで） 夕 食 18：00～19：00 ※（当日15時まで） ※医師の指示により、必要に応じて療養食の提供が可能です。 ※ご本人のご希望、体調にあわせて自由に時間・場所が選べます。 食べ物等の持ち込みは、衛生管理上、ご本人が食べきれぬ量でお願いいたします。
入 浴	7日間の利用で、最低2回入浴していただきます。ただし、ご利用者の状態に応じて、清拭等になる場合があります。
介 護	介護計画に沿って下記の介護を行います。 着替え・排泄・食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添い等
褥瘡予防と対策	① ご利用者には褥瘡が発生しないよう適切な介護サービスの提供に努めます。 ② 褥瘡発生を防止する為の体制を整備します。
機能訓練	介護計画に沿って、ご利用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またはその減退を防止するための訓練を行います。
生活・介護相談	ご利用者及びその保証人から、ご利用者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
健康管理	入所時他、随時健康チェックを行います。 また、場合により主治医の往診を受けていただくこともできます。
送迎サービス	希望によりご利用者の自宅と事業所間の送迎を行います。料金は別途かかります。但し、通常の事業実施地域外からの利用の場合は、増額の負担があります。
理美容サービス	不定期に理髪業者が入っております。料金は別途かかります。
レクリエーション等	施設内において、様々な活動を実施しております。また、行事によって別途参加費のかかるものもあります。その都度担当よりご説明させていただきます。
その他自立への支援	寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを心がけます。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

7. サービス利用と契約の終了について

(1) サービス利用について

利用の際は居宅介護支援事業所（担当ケアマネージャー）に短期入所生活介護の利用についてご相談ください。居宅介護支援事業所から当事業所に利用の依頼があります。

その後、ご利用者と当事業所が利用契約を結び、施設サービス計画を作成し、サービスの提供を開始します。

尚以下の場合は、利用中でもサービスを中止する場合があります。

- ・ご利用者が中途退所を希望した場合。
- ・ご利用者がサービス利用日又は利用中に体調が悪くなった場合。
- ・他のご利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合。

(2) サービス利用契約の終了

① ご利用者及び保証人は、申し出ることにより、この契約を解約することができます。尚、契約解約後の利用予約は無効となります。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付サービスでサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要介護と認定された場合。
- ・利用者がお亡くなりになった場合。

③ その他

当事業所は、次の事由に当てはまる場合、ご利用者及び保証人に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- ・ご利用者のサービス利用料金の支払が、正当な理由なく連続して2ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらず10日以内に支払われない場合。
- ・ご利用者又は保証人が、契約期間内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、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。
- ・ご利用者（入所者）又は保証人が当施設やサービス従業者または他のご利用者（入所者）の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又はこの契約を継続し難いほどの背信行為及び反社会的行為（職員へのハラスメント行為を含む）を行い、その状況の改善が認められない場合。
- ・ご利用者（入所者）が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く施設においてこれを防止できない場合。

(3) サービス利用の留意事項

項 目	留意事項
面 会	9：00～19：00、受付にて必ず面会簿にご記入ください。 ※インフルエンザの流行時など、面会場所・方法にご配慮いただく場合があります。 ※食べ物の持ち込みは、衛生管理上、一回で食べきれぬ量でお願いします。
貴重品	金銭及び貴重品の管理については、自己管理を基本とし、多額及び高価及び貴重な金品については施設に持ち込まないでください。
飲 酒	医師等と相談の上、ご利用者の希望に応じて対応を検討します。
宗教・政治活動	他のご利用者等に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
衣類の洗濯	基本的には利用期間中は施設で行います。ただし、短期間のご利用の場合洗濯ができない場合もあります。尚、デリケートな衣類はご自宅で洗濯をお願いします。（担当者にご相談ください）

ペット	ペットの持ち込みはお断りします。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者又はその保証人は体調の変化があった際には施設の職員にご一報ください。 ・ご利用者又は保証人が施設内の機械及び器具を利用される際は必ず職員に声をかけてください。居室や設備・器具等、本来の用法に反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。 ・施設内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮ください。 ・職員に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。 ・騒音等其他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようご注意ください。

8. 保証人

当施設はご利用者に対して、保証人を定めていただきます。当施設での保証人（身元保証人）の責務は以下のとおりとします。

<p>保証人（身元保証人）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 保証人とは、一般には保証債務を負う人をいいます。 ② ご利用者が入所又は退所する際の手続き（契約・契約解除・契約終了）の義務が生じます。 ③ ご利用者が月々の利用料を滞納した場合、当施設は保証人に請求することが可能で、保証人はその債務を負う義務があります。※注1（保証金限度額上限 80万円） ④ ご利用者が認知症などの進行により、意思疎通・決定が難しくなった場合、保証人にその判断を委ねることになります。 ⑤ ご利用者の体調が急変した場合、緊急時の連絡先及び対応は保証人になります。入院する場合は、入院手続きが円滑に進行するように当施設に協力すること、また、医療同意及び入院中の対応義務があります。 ⑥ ご利用者が死亡した場合、または何らかの事情で退所する場合、保証人がご利用者の身元引受け先となります。同時に退所時の私物の引き取り、未払い料金の精算などを速やかに行う義務が生じます。 ⑦ 当施設は、保証人が契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合、保証人を変更することができます。 ⑧ 当施設は、保証人が契約を継続し難いほどの意思能力を欠くと判断した場合、保証人の変更をすることができます。

※注1 2020.4民法改正により保証金限度額上限の設定が義務付けられました。1ヶ月の利用料最高額（短期入所生活介護利用者平均介護度2.6、介護保険割合3割、ユニット型個室の方）3ヶ月分の利用料金またはご利用者が施設に損害を与えた時の債務保証として金額を設定しています。

9. 記録の整備

- ・当施設は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。ご利用者に関する諸記録については、サービスを提供した日から5年間は保管管理します。
- ・ご利用者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。「10. 個人情報の保護」の項目をご覧ください。

10. 個人情報の保護

(1) 秘密保持の厳守

- ・当施設及びすべての従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及び保証人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

(2) 個人情報の保護

- ・事業所は、自らが作成または取得し、保存しているご利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、法人の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。
- ・当施設は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等へのご利用者の心身等に関する情報提供、その他、ご利用者が『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、ご利用者又は保証人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

(3) 個人情報の開示

- ・当施設で作成し保存しているご利用者の個人情報、記録については、ご利用者及び保証人から開示の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示します。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、事業所はその全部又は一部を開示しないことができます。
 - ①本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
 - ②本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
 - ③他の法令に違反することとなる場合。
- ・開示は、書面により行います。ただし、開示の申出をした方の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができます。
- ・事業所が保有個人データを開示しない旨を決定したときは、遅滞なくその旨を通知します。

1.1. 介護事故発生防止及び事故発生時の対応

(1) 介護事故発生防止

- ・当施設は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備します。
- ・当施設は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ・当施設は、事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。
- ・安全管理体制に関する責任者を選任しています。

安全管理体制に関する責任者	(職・氏名) チーフマネージャー 上山 泉
---------------	-----------------------

(2) 事故発生時の対応

- ・当施設は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、保証人等へ連絡するとともに、必要に応じ速やかに市町村への連絡を行います。
- ・当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。
- ・当施設は、賠償すべき事故の場合は損害賠償を速やかに行います。

1.2. 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化があった場合は、医療機関へ連絡する等必要な措置を講ずるとともに、別紙「緊急連絡先」にもとづき、保証人等へ速やかに連絡いたします。
また災害時は、「緊急対応表」に基づき対応いたします。

1.3. 損害賠償

当施設において、施設の責任によりご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、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご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。

1.4. 苦情相談の受付

(1) 当事業所のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

苦情受付担当者	施設長 仲村 一恵 相談員 第三者委員会 …公平な立場で苦情を受け付け相談に乗っていただける方です。
受付時間	月曜日から日曜日 24時間対応
連絡先	電話番号：0747-22-5511 FAX：0747-22-5001 e-mail：makinoen@gojo.ne.jp その他：「声の箱」(投書箱)

相談等を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果と改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。

事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、ご利用者(入所者)に対しいかなる不利益、差別的取扱いもいたしません。

(2) 公的機関においても、次の機関にて苦情申し出ができます。

五條市 あんしん福祉部 介護保険課	所在地：奈良県五條市岡口1丁目3番1号 電話番号：0747-22-4001 FAX：0747-25-0294 受付時間：8:30～17:15(土日、祝日を除く)
奈良県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：奈良県橿原市大久保町301-1 市町村会館5階 電話番号：0120-21-6899 FAX：0744-29-8322 受付時間：9:00～17:00(土日、祝日を除く)
社会福祉法人 奈良県社会福祉協議会 奈良県運営適正化委員会	所在地：奈良県橿原市大久保町320-11 奈良県社会福祉総合センター内 電話番号：0744-29-1212 FAX：0744-29-1212 受付時間：9:00～17:00 (土日、祝日、年末年始を除く)

1.5. サービスの第三者評価の実施状況

【実施の有無】	無し
---------	----

1.6. 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

身体拘束等の適正化に向けての取り組み

- ・当施設は、身体的拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供に当たり、ご利用者または他のご利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由をご利用者及び保証人に、【緊急やむを得ない】

い身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。

- ・当施設は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど、身体的拘束等の適正化の取り組みを行います。
- ・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

1 7. 人権擁護と高齢者虐待防止法

- ・当施設は、虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名) 施設長 仲村 一恵
-------------	------------------

- ・当施設は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・当施設は、成年後見人制度の利用を支援します。
- ・当施設は、苦情解決体制を整備しています。
- ・当施設は、従業者に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・当施設は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（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ご利用者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報します。

1 8. 感染症予防及び感染症発生時の対応について（衛生管理等を含む）

- ・施設の用に供する施設、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、衛生上必要な措置を講じます。
- ・当施設において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生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。
- ・当施設は、感染症対策の指針を整備します。
- ・当施設は、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

1 9. 非常災害対策

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。

- ・防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者およびご利用者（入所者）、地域住民の参加が得られるよう連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- ・当施設は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

令和 年 月 日

所在地 奈良県五條市大沢町5番地の25
名称 社会福祉法人正和会
理事長 飯田 明子 ㊟

利用者に対して、本書面に基づいて重要な事項を説明しました

指定短期入所生活介護事業所 まきの苑

説明者

氏名 生活相談員.....㊟

私は、本書面により、事業者から介護予防短期入所生活介護について重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 _____ ㊟ (本人・代筆)

保証人 住所

氏名 _____ ㊟

(令和4. 4. 1改定)