

「指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護」

重要事項説明書（従来型・ユニット型）

当事業所はご利用者に対して指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の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とおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護・要支援認定の結果「要介護・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。

特別養護老人ホームいなりの里

（指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護）

〒300-2344 茨城県つくばみらい市長渡呂新田840-2

TEL 0297-57-1223

FAX 0297-57-1280

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 青洲会
- (2) 法人所在地 茨城県土浦市神立町字前原443-4
- (3) 電話番号 029-832-3550
- (4) 代表者氏名 理事長 平塚 利子
- (5) 設立年月 平成11年3月31日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 <従来型短期入所>
指定短期入所生活介護事業所：平成12年6月30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
茨城県 0874000110号（令和2年7月1日指定更新）
<ユニット型短期入所>
指定短期入所生活介護事業所：平成26年7月1日指定
指定介護予防短期入所生活介護事業所：平成26年7月1日指定
茨城県 0875500233号（令和2年7月1日指定更新）
※当事業所は特別養護老人ホームいなの里に併設されています。
- (2) 事業所の目的 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護は、介護保険法令に従い、ご利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援すること又は要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホームいなの里 短期入所生活介護
- (4) 事業所の所在地 茨城県つくばみらい市長渡呂新田840-2
- (5) 電話番号 0297-57-1223
- (6) ホームページ <http://www.inanosato.com/>
- (7) 事業所長（管理者）沼尻 和博
- (8) 開設年月 <従来型>平成12年7月1日 <ユニット型>平成26年7月1日
- (9) 通常の事業の実施地域 つくばみらい市・守谷市・取手市・つくば市
- (10) 利用定員 従来型短期入所 10人、空床型
ユニット型短期入所 空床型

(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。利用される居室は、原則として個室をご用意しています。居室の指定を希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。）

居室・設備の種類	従来型	ユニット型	備考
個室（1人部屋）	20室	40室	従来型：うち10室が短期入所 ユニット型：空床がある場合のみ
4人部屋	10室		
食堂	2室	4室	
機能訓練室	1室	1室	共有 〔主な設置機器〕 平行棒等
浴室	1室	2室	一般浴槽・特殊浴槽
医務室	1室	1室	共有

- 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、ご利用者やご家族と協議の上決定するものとします。
- ベッドの空き状況により、多床室（大部屋）のご利用になる場合があります。その際には、多床室（大部屋）の利用料金になります。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に指定短期入所生活介護サービス・指定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〉介護老人福祉施設との兼務配置となります。

職種	従来型短期入所	ユニット型短期入所
1. 事業所長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	20名以上	14名以上
3. 生活相談員	1名以上	1名以上
4. 看護職員	3名以上	3名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上
6. 介護支援専門員	1名以上	1名以上
7. 医師	必要数	必要数
8. 管理栄養士	1名以上	1名以上

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、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。提供するサービスは、下記の通りになります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> （1）利用料金が介護保険から給付される場合 （2）利用料金の全額を負担いただく場合 |
|--|

（1）当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費・食費を除き通常9割若しくは8割又は7割が介護保険から支給されます。

〈サービスの概要〉

① 居室の提供

② 食事

- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態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：7:30～8:30

昼食：12:00～13:00

夕食：17:30～18:30

③ 入浴

- ・ 入浴又は清拭を原則的として利用期間中1回以上行います。（入所期間や本人の体調により変更されます。）
- ・ 寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④ 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、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実施します。

⑥ 健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ 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）〉

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度・要支援度に応じたサービス利用料金（自己負担額）をお支払ください。（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度・要支援度に応じて異なります。）

※以下表示の介護保険利用料は1割負担における料金となります。

	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
従来型個室	4 5 1 円	5 6 1 円	6 0 3 円	6 7 2 円	7 4 5 円	8 1 5 円	8 8 4 円
多床室	4 5 1 円	5 6 1 円	6 0 3 円	6 7 2 円	7 4 5 円	8 1 5 円	8 8 4 円
ユニット型個室	5 2 9 円	6 5 6 円	7 0 4 円	7 7 2 円	8 4 7 円	9 1 8 円	9 8 7 円

※2割・3割負担の料金については、別紙をご参照ください。

○ 介護保険負担額には、下記の加算等が加算される場合があります。

加算名	単位数	概 要
機能訓練体制加算	12円／日	機能訓練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、柔道整復士又はあん摩マッサージ指圧師、一定の実務経験を有するはり師、きゅう師を配置した場合。
個別機能訓練加算	56円／日	① 機能訓練指導員として理学療法士等を1名以上配置していること。 ② 機能訓練指導員が、共同して利用者の生活機能向上の為に個別訓練計画書を作成していること。 ③ 個別訓練計画書に基づき、理学療法士等が個別機能訓練を実施、評価を行うこと。
生活機能向上 連携加算	(Ⅰ) 100円／月	・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員等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する。 ・理学療法士等や医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場合又は ICT を活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で助言を行う。 ※3月に1回を限度
	(Ⅱ) 200円／月	・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が、訪問し短期入所生活介護の事業所の職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成する。
	100円／月 ※個別機能訓練加算を算定している場合	・リハビリテーション専門職と連携して、個別機能訓練計画の進捗状況を3月ごとに1回以上評価し、必要に応じて計画・訓練内容等の見直しを行う。
認知症専門ケア加算	(Ⅰ) 3円／日	・利用者の総数のうち、日常生活自立度Ⅲ以上の割合が1／2以上の場合。 ・認知症介護実践リーダー研修終了者を、日常生活自立度Ⅲ以上が20人未満の場合は1名以上配置し、20人以上の場合は10又はその端数を増すごとに1名以上配置すること。 ・職員間での認知症ケアの伝達又は技術的指導会議を定期的実施すること。
	(Ⅱ)	・認知症専門ケア加算（Ⅰ）の要件を満たし、かつ、

	4 円／日	認知症介護指導者研修修了者を 1 名以上配置すること。
看護体制加算	(Ⅰ) 4 円／日	常勤の看護師を 1 名以上配置し、重度化等に伴う医療ニーズに対応する場合。
	(Ⅱ) 8 円／日	利用者が 25 名に対し、看護師が 1 名以上配置していて、病院・診療所等の看護職員との連携により、24 時間体制の連絡体制を確保した場合。
	(Ⅲ) イ 12 円／日	利用定員が 29 名以下であること。 看護体制加算 (Ⅰ) の算定要件を満たし、前年度又は算定日が属する月の前 3 月間の利用者の総数のうち、要介護 3 以上の利用者の占める割合が 100 分の 70 以上であること。
	(Ⅲ) ロ 6 円／日	利用定員が 30 名以上 50 名以下であること。 看護体制加算 (Ⅰ) の算定要件を満たし、前年度又は算定日が属する月の前 3 月間の利用者の総数のうち、要介護 3 以上の利用者の占める割合が 100 分の 70 以上であること。
	(Ⅳ) イ 23 円／日	利用定員が 29 名以下であること。 看護体制加算 (Ⅱ) の算定要件を満たし、前年度又は算定日が属する月の前 3 月間の利用者の総数のうち、要介護 3 以上の利用者の占める割合が 100 分の 70 以上であること。
	(Ⅳ) ロ 13 円／日	利用定員が 30 名以上 50 名以下であること。 看護体制加算 (Ⅱ) の算定要件を満たし、前年度又は算定日が属する月の前 3 月間の利用者の総数のうち、要介護 3 以上の利用者の占める割合が 100 分の 70 以上であること。
在宅中重度者 受入加算	利用者が利用していた訪問看護事業所に利用者の健康上の管理を行わせた場合。	
	421 円／日	看護体制加算 (Ⅰ) 又は (Ⅲ) イを算定している場合
	417 円／日	看護体制加算 (Ⅱ) 又は (Ⅳ) イを算定している場合
	413 円／日	看護体制加算 (Ⅰ) 又は (Ⅲ) イ及び (Ⅱ) 又は (Ⅳ) イをいずれも算定している場合。
	425 円／日	看護体制加算を算定していない場合。
夜勤職員配置加算	(Ⅰ) 13 円／日	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を 1 名以上上回っている場合。
	(Ⅱ) 18 円／日	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を 1 名以上上回っている場合。
	(Ⅲ) 15 円／日	・夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を 1 名以上上回っている場合。

		・夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していること。
	(IV) 20円／日	・夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を1名以上上回っている場合。 ・夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していること。
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	200円／日 7 日間まで	緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した場合であって、介護支援専門員、受入事業所の職員と連携し、利用者又は家族の同意の上、指定短期入所生活介護の利用を開始した場合。
若年性認知症利用者 受入加算	120円／日	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、特性やニーズに応じたサービス提供を行う場合。
サービス提供体制 強化加算	(I) 22円／日	介護福祉士資格保有者が80%以上雇用されている、若しくは勤続10年以上の介護福祉士資格保有者が35%以上雇用されている事業所が、サービスを提供する場合。
	(II) 18円／日	介護福祉士資格保有者が60%以上雇用されている事業所が、サービスを提供する場合。
	(III) 6円／日	介護福祉士資格保有者が50%以上雇用されている、若しくは常勤職員が75%以上雇用されている、若しくは勤続7年以上の職員が30%以上雇用されている事業所が、サービスを提供する場合。
療養食加算	8円／回	・医師の発行する食事せんに基づき管理栄養士により、入所者の年齢・心身状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われた場合。（糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・高脂血症食・通風食及び特別な場合の検査食） ※1日に3回を限度
緊急短期入所受入 加算	90円／日	居宅サービス計画において当該日に利用することが計画されていないこと。 利用を開始した日から起算して原則7日を限度とする。
医療連携強化加算	58円／日	・看護体制加算（II）又は(IV)を算定していること。 ① 利用者の急変の予測や早期発見のため、看護職員による定期的な巡視を行っていること。 ② 主治医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、緊急やむ得ない場合の対応に係る取り決めを行っていること。 ③ 緊急時の医療提供の方針について、利用者から合意を得ていること。
看取り連携体制加算 (死亡日及び死亡日以前30日以下について7日を限度)	64円/日	次のいずれかに該当し、看取り期における対応方針を定め、利用開始時に利用者又は家族に対して内容を説明し同意を得ている場合。 ① 看護体制加算(Ⅱ)又は(Ⅳ)イ若しくはロを算定していること。 ② 看護体制加算(Ⅰ)又は(Ⅲ)イ若しくはロを算定しており、事業所の看護職員との連携により24時間連絡できる体制を確保していること。
口腔連携強化加算 (1月に1回を限度)	50円/回	① 施設の従業者又は歯科医師等が、施設入所日及び入所後の定期的な口腔の健康状態の評価を実施している場合。 ② 技術的助言及び指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師等においては、施設との連携について、実施事項等を文書等で取り決めを行っている場合。
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ) 100円/月	① (Ⅱ)の要件を満たし、(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果が確認された場合。 ② 見守り機器等のテクノロジーを複数導入している場合。 ③ 職員間の適切な役割分担の取組等を行っている場合。
	(Ⅱ) 10円/月	① 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方策を検討する委員会の開催や生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にを行っている場合。 ② 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合。 ③ 1年以内ごとに1回、取組による効果を示すデータを厚生労省に提出する場合。
送迎加算	184円 /片道1回	居宅と指定短期入所生活介護事業所との間の送迎を行う場合。
長期利用者に対する短期入所生活介護	▲30円/日	連続して30日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所に入所している場合。
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数から ▲1%	虐待の発生又は再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合。 ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的

		に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。 ② 虐待防止のための指針を整備すること。 ③ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施すること。 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
業務継続計画 未実施減算	所定単位数から ▲ 1 %	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の提供を継続的に実施するための計画、及び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場合。
介護職員等処遇改善 加算	(I) ロ 所定単位数× 17.6 % (小数点以下 四捨五入) 右記の要件を満た した場合算定。	① 月給による賃金改善を実施していること。 ② 旧ベースアップ等加算相当の賃金改善を実施していること。 ③ 任用要件・賃金体系の整備を行っていること。 ④ 継続的に研修を実施していること。 ⑤ 昇給の仕組みの整備を行っていること。 ⑥ 改善後の年額賃金について一定の基準を満たしていること。 ⑦ 一定割合以上の介護福祉士を配置していること。 ⑧ 職場環境について、以下のいずれか2つ以上の取り組みを行っていること。 a.入職促進に向けた取り組み b.資質の向上やキャリアアップに向けた支援 c.両立支援・多様な働き方の推進 d.腰痛を含む心身の健康管理 e.生産性向上のための業務改善の取り組み f.やりがい・働きがいの醸成 ⑨ 協働化の取り組みを行っていること。

(2) 当施設が提供する基準介護外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食費（1日あたり）

ご利用者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

利用者負担 第1段階	利用者負担 第2段階	利用者負担 第3段階①	利用者負担 第3段階②	利用者負担 第4段階
300円	600円	1,030円	1,360円	1,700円

※1食のみ召上った場合の食費内訳

(朝食400円、昼食650円、夕食650円)

② 滞在費（１日あたり）

ご利用者の居住関係に応じた室料及び光熱水費等に係る費用です。

	利用者負担 第１段階	利用者負担 第２段階	利用者負担 第３段階①	利用者負担 第３段階②	利用者負担 第４段階
多床室	０円	４３０円	４３０円	５３０円	９１５円
従来型個室	３８０円	４８０円	８８０円	９８０円	１，２３１円
ユニット型個室	８８０円	８８０円	１，３７０円	１，４７０円	２，０６６円

③ おやつ代 １３０円／日

④ 特別な食事

ご利用者のご希望等に基づいて特別な食事を提供します。

- ・喫茶店利用：要した費用の実費
- ・その他飲食料金：要した費用の実費

⑤ 理髪・美容

理髪店等の出張による理髪サービス（移動美容室：実費）

⑥ 貴重品の管理

別途、契約書が必要となります。

※貴重品等の持込は、原則的にご遠慮いただいております。紛失の際は、弁償する事は出来ませんのでご了承ください。

⑦ クラブ活動費・材料費

ご利用者の希望により、クラブ活動に参加していただくことができます。

クラブ活動費：要した費用の実費

⑧ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。複写料金：２０円／枚

⑨ 文書発行・各種手続等代行手数料

法令上、施設が義務化されているもの以外の各種文書発行、各種行政手続等代行手数料、又は領収証の再発行：１件１，０００円

⑩ 買物立替代：実費

ご利用者の希望により施設内の自動販売機・公衆電話等をご利用いただいた場合、その費用を負担いただきます。

⑪ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品については持ち込んでいただいて結構です。ご契約者からの希望により利用した場合については、次のとおりその費用を負担いただきます。

- ・口腔ケアに係る用品費：歯ブラシ等：１８０円／回、口腔ケアガーゼ：３０円／日
入れ歯洗浄剤：３０円／日

- ・髭剃り

Ｔ字カミソリ・シェービングフォーム等：５０円／回（ご本人が自身で使用出来る場合）

電気シェーバー・ローション等：５０円／回（ネット、替え刃代含む）

- ・日常消耗品（リンス、シャンプー、ボディソープ、洗顔石鹸、その他必要な消耗品・物品などを含む）は施設でご用意させて頂いているもの以外を希望の場合は、別途実費負担となります。

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

- ⑫ 衣服の貸出しサービス：４００円／回（提供した回数）

※衣服の種類や枚数等は回数には関係しません。

※短期入所生活介護のご利用に当たり、破損・紛失等防止の為、私物・衣類（下着など含む）の持込は、自己管理の可能な方以外は原則的にご遠慮いただいています。

- ⑬ 行事参加費等：実費負担となります。（交通費・入場料等）

- ⑭ 施設備品又は寝具リース等の破損に係る修繕・弁償費用：実費

- ⑮ ショートステイ連絡ファイル代：１００円／１冊

- ⑯ 電気製品持込料：電気製品１品目につき５０円／日

- ⑰ エアマットレンタル料：３０円／日（試用品としてレンタルをした場合）

- ⑱ テレビレンタル料：２００円／日

- ⑲ 通常の事業実施区域外への送迎：通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと事業実施地域外の間の送迎費用として、下記料金をいただきます。５０円／km

☆ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。

- ⑳ 紙の請求書発行に伴う郵送料実費相当分：１５０円

- ㉑ 郵送代：転送にかかる郵送料実費相当分

（３）利用中の医療の提供について

外来受診は、ご家族対応でお願いします。

（４）利用料金のお支払方法

前記（１）（２）の料金・費用は、月末締めでご利用期間分の費用を計算いたしますので、下記のいずれかの方法でお支払いください。

ア．ゆうちょ銀行（郵便局）による自動振替（毎月２５日に引落し）

イ．上記以外の金融機関による自動振替（毎月２７日に引落し）

ウ．下記指定口座への振り込み

常陽銀行 伊奈支店 普通預金 １１９３２２８

☆ 現金でのお支払いは取り扱いしていません。

☆ 口座振替手数料及び振り込み手数料は、ご契約者の負担となります。

☆ ご契約者の都合により指定振替日に収納できなかった場合、再振替は致しません。

☆ ご契約者によるサービス利用料金の支払いが２ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、支払いがされなかった時、契約を解除させて頂く場合があります。

☆ 引き落としの手続きにはお時間がかかる場合がございます。お手続き完了までは振込にてお支払いください。

(5) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、短期入所生活介護サービス・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所に申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	介護保険 1 割負担分・滞在費他

- 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ご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ご利用者に提示して協議します。
- ご利用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、すで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。
- 事業所からの申し出により利用を中止する場合
契約者またはその親族が、5. 禁止行為に違反する行為をした場合。
その他、契約上の違反が生じ、事業者と利用者との間の信頼関係が保てなくなった場合。

5. 禁止行為

利用者及びご家族ら関係者の次の各号に該当する行為を禁止し、同行為があった場合には、警察・弁護士等に連絡のうえ、契約の解除を含む適切な対処をなします。

1. 従業者又は他の利用者に対する、プライバシー侵害・ハラスメント・誹謗中傷その他の迷惑行為
2. 従業者及び他の利用者に対する暴力・威迫・威嚇行為、強要等の身体的暴力や、暴言・侮辱、人格を否定する発言、脅迫的発言、差別的言動を含む精神的暴力
3. 従業者らの勤務時間外や公休日での連絡の強要、事業所以外の場所への呼び出し、担当の強要・合理的理由なき拒絶
4. 介護保険上に定められたサービス種類以外の支援など特別対応の要求、実現不可能な要求、金品の要求、その他内容もしくは態様が社会通念上相当程度を超える要求
5. 合理的理由のない謝罪や処罰の要求、同じ要望やクレームの過剰な繰り返し等による長時間の拘束行為、執拗な問い合わせといった過大な要求
6. 従業者又は他の利用者に対し、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
7. その他、社会通念上相当な範囲を超える行為

6. 緊急時の対応

短期入所生活介護を実施中にご利用者の病変その他緊急事態が生じたときは、主治医・ご家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告致します。

7. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、取るべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回利用者及び従業者等の訓練を行います。

8. 介護サービス情報の公表

介護保険は「利用者本位」「高齢者の自立支援」「利用者による選択（自己決定）」を基本理念としております。当事業所は、介護サービス情報の公表により、こうした介護保険の基本理念を現実のサービス利用場面において実現することを支援いたします。

- ・地域にあるすべての事業所について、同じ項目を比較・検討できます。
- ・公表される情報はすべて、いつでも誰でも自由に入手することができます。
- ・家族をはじめ、介護支援専門員や生活相談員などと同じ情報を共有でき、サービス利用における相談がしやすくなります。
- ・事業所が公表している情報と、実際のサービス利用場面で行われる事実が比較できるので、利用しているサービスの状況がいつでも確認できます。
- ・中立性・公平性、調査の均質性を確保するため、都道府県（またはその指定機関等）が実施主体となります。
- ・情報公表アクセス先 <http://www.kaigokensaku.jp/08/>

9. 個人情報の保護

利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

当事業所が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

10. 虐待防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

また、サービス提供中に、従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

1 1. その他運営に関する留意事項

- (1) 当事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。
- (2) 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (3) 当事業所は従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとします。
- (4) 当事業所は、介護記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとします。

1 2. 苦情の受付について

(1) 苦情処理

利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとします。

(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ご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】：石島 昇・今泉 夏樹 [職名] 生活相談員

電話番号：0297-57-1223

○受付時間：毎週月曜日～土曜日 9：00～18：00

(3) 行政機関その他苦情受付機関

つくばみらい市役所 介護福祉担当課	所在地：つくばみらい市福田195 電話番号：0297-58-2111 受付時間：平日（祝日除く） 9：00～17：00
茨城県国民健康保険 団体連合会	所在地：水戸市笠原町978番地26 電話番号：029-301-1565
茨城県社会福祉協議会	所在地：水戸市千波町1918番地 電話番号：029-241-1133

1 3. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

第三者による評価 の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

年 月 日

指定短期入所生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホームいな の里 短期入所生活介護

説明者氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

ご契約者住所 _____

ご契約者氏名 _____ 印

ご家族住所 _____

ご家族氏名 _____ 印

