

短期入所生活介護 (予防短期入所生活介護)

重要事項説明書

社会福祉法人 神戸日の出会
特別養護老人ホーム
サンホーム神戸西

短期入所生活介護（予防短期入所生活介護）

サービス重要事項説明書

〈令和 3 年 6 月 25 日現在〉

1. 施設運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 神戸日の出会
- (2) 法人所在地 神戸市西区平野町印路887-8
- (3) 電話番号 078-961-5200
- (4) 代表者氏名 理事長 構 忠宏
- (5) 設立年月日 平成4年9月1日

2. 施設利用（指定介護）

- (1) 施設種類 介護:指定介護短期入所事業
指定年月日 平成5年5月1日
施設種類 予防:指定介護予防短期入所事業
指定年月日 平成18年4月1日

- (2) 介護保険事業所番号 兵庫県指定 2875200343

(3) 利用対象者

当施設に短期入所(介護予防短期入所)できるのは、介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護1～5（要支援1～2）」と認定された方が対象となります。

(4) 施設の目的

事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、契約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を目的として、契約者に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させるとともに、短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)サービス（以下「短期入所サービス」という。）を提供します。

- (5) 施設名称 特別養護老人ホーム サンホーム神戸西ショートステイ
- (6) 施設所在地 神戸市西区平野町印路887-8
- (7) 施設代表者 鹿島 壮雄
- (8) 施設電話番号 078-961-5200
- (9) FAX電話番号 078-961-5590
- (10) 開設年月日 平成5年5月1日
- (11) 入所定員 10人
- (12) 運営方針

- ・高齢化社会において高まるニーズを適確に把握し、快適な老後を過ごせる地域づくりの拠点となる施設を作り上げます。

- ・いかなる状況においても高齢者の尊厳を重視し、「その人らしく」「自由で」「主体的な」生活をサポートできるように、自らの専門性を磨きます。
- ・健全な人間関係の中で生活を営むことのできる、集団生活の場を創造します。

3 施設の概要

特別養護老人ホーム

建物	敷 地	6,032㎡
	構 造	鉄筋コンクリート造陸屋根3階建(耐火建築)
	延べ床面積	4,703.62㎡
	利用定員	10名(他に特養 100 名)

(1)居室の概要

当施設では以下の居室・設備を御用意しています。入居される居室は、原則として個室、2～4人部屋です。(居室の決定は、ご契約者の心身の状況や空き部屋の状況によって決めさせていただきます。)

居室の種類	室 数	面 積	1人あたり面積
1人部屋	26(14)室	415.5 ㎡	15.98 ㎡
2人部屋	10(2)室	283.2 ㎡	8.85 ㎡
3人部屋	4(4)室	108.0 ㎡	9.00 ㎡
4人部屋	10(一)室	360.0 ㎡	9.00 ㎡

※ 指定基準は、居室1人当たり 10.65 ㎡

※ 上記()内は、認知症棟専用分

(2)主な設備(デイサービスは除く)

設備の種類	室数等	面 積	1 人あたりの面積
食 堂	2室	375.21 ㎡	3.41 ㎡
機能訓練室	1室	54.00 ㎡	0.49 ㎡
一般浴室	1室	33.00 ㎡	
機械浴室	特殊浴槽	1 台	
医務室	1室	12.05 ㎡	
デイルーム	3箇所	128.97 ㎡	

※ 1人あたりの面積は、98 人に対して

※ 上記は、厚生省が定める基準により、指定介護短期入所事業に必置が義務付けられている施設・設備です。この施設の利用に当たって、ご契約に特別に負担いただく費用はありません。

※ 居室変更について・ご契約者又は、利用者からの居室変更の申し出があった場合は、居室の空きの状況により施設でその可否を決定いたします。また、利用者ごとご契約者等と協議の上決定するものとします。

4 職員体制

職 種	常勤換算数	基準数	備 考
施 設 長	1	1名	
生活相談員	1	1名	利用者の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名以上の生活相談員を配置しています。
介 護 員	30名以上	30名以上	ご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名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。
看 護 師	3	3名	健康管理者として、ご契約者の診療の補助及び看護並びにご契約者の保健衛生、服薬管理に従事します。3名以上の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	1	必要数	利用者の機能訓練を担当します。1名の機能訓練指導員を配置しています。
管理栄養士	1	1名	献立作成、栄養量計算及び給食記録、委託業者との調整等給食業務全般並びにご契約者の栄養指導に従事します。1名の管理栄養士を配置しています。
介護支援専門員	1	1名	利用者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。1名以上の介護支援専門員を配置しています。
医 師	嘱託	必要数	利用者に対して健康管理および療養上の指導を行いません。1名以上の医師を非常勤として配置しています。
事 務 員		必要数	施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務に従事します。
そ の 他		適当数	清掃員、宿直員 等
調 理	委託	委託	シダックスフードサービス

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における

常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）1日8.0時間勤務の介護職員が週5日勤務している場合、常勤換算では、1名

（8.0時間×5日÷40時間＝1名）となります。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています

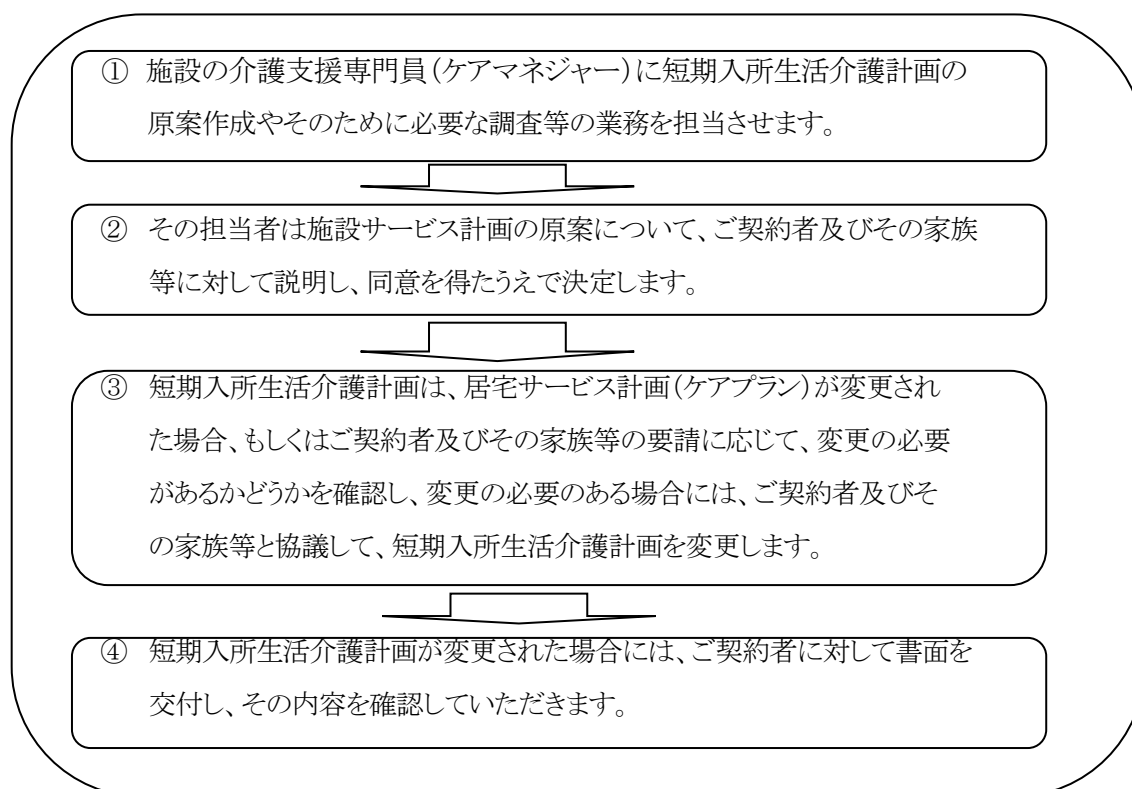
5 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	正規の勤務時間帯(9:00～18:00) 常勤	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯(9:00～18:00) 常勤 遅 出 (10:30～19:30)	4週8休
介護支援専門員	正規の勤務時間帯(9:00～18:00) 常勤 遅 出 (10:30～19:30)	4週8休
介護員	早 出(7:30～16:30) 早出勤(8:00～17:00) 日 勤(9:00～18:00) 遅 出(11:00～20:00) 夜 勤(16:30～翌日9:30)	4週8休
看護師	正規の勤務時間帯(9:00～18:00) 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。	4週8休
管理栄養士	正規の勤務時間帯(9:00～18:00) 常勤	4週8休

6 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第3条参照）

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する短期入所介護サービス計画（短期予防入所サービス計画）（以下「短期入所介護計画」という。）に定めます。

「短期入所生活介護計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。



7 サービス提供における事業者の義務（契約書第11条参照）

当施設は、ご利用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 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供に当たって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は契約者の体調・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し、契約者からの聴取・確認のうえでサービスを実施するものとします。
- 3 事業者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。
- 4 事業者は、契約者に対する介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

8 利用の中止、変更、追加（契約書第10条参照）

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当施設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)利用料金の全額を利用者に負担いただく場合があります。

(1)当施設が提供する基準介護サービス費

以下のサービスについては、居住費、食費を除き市町村が定める割合（9割から7割）が介護保険から給付されます。金額の詳細については、契約書別紙『利用料金表』をご覧ください。

〈サービスの概要〉

項目	サービス内容
施設サービス計画の立案	・個々の状態に応じた計画を立案します。
栄養ケアプランの作成	・血液データやBMI値などの医療情報を基に、管理栄養士が栄養ケアマネジメントし計画書を作成します。
食事	・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供いたします。 ・食事時間 朝食：7:30～ 8:30 昼食：12:00～13:00 間食：15:00～15:30(おやつ) 夕食：18:00～19:00 離床し食堂で食事をとっていただくことを基本としています。
排泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助をおこなうと共に、排泄の自立についても適切な支援をおこないます。
入浴	・年間を通じて、週2回以上の入浴または清拭をおこないます。 ・寝たきりなどで座位のとれない方は、入浴機器を用いての入浴が可能です。
生活介護	・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、食事や排泄等をおこなうよう配慮します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容がおこなわれるよう支

	援します。 ・清潔な寝具を提供します。 ・シーツ、枕カバー、包布交換は、週1回おこないます。ただし、必要な場合はその都度交換いたします。
健康管理	・血圧、検温などの健康チェック ・医療が必要と判断された場合は、速やかに受診もしくは入院していただきます。この場合は、利用者またはご家族の判断と責任も必要となります。 ・緊急の場合には、ご家族等関係者と連携の上、医療機関などに責任を持って引き継ぎます。
機能訓練・生活リハビリ	・機能訓練指導員・介護職員・看護職員等が共働して、利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ、心理的機能低下を防止するよう努めます。
生活相談	・利用者およびご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な支援をおこなうよう努めます。 (相談窓口) 施設介護支援専門員、生活相談員
生きがい活動	・施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションを企画します。 1 小グループ活動 2 季節行事

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第 5 条参照)

金額等の詳細については、契約書別紙『利用料金表』をご覧ください。

9 利用の中止、変更、追加（契約書第 10 条参照）

- 1 契約者は、第 6 条に定める利用期間前において、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、契約者はサービス開始日の前日までに事業者に出すものとします。

(ご利用の予約は3ヶ月前から受け付けしており、担当ケアマネさんに依頼して下さい)

- 2 契約者が、利用開始日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。但し契約者の体調不良等の正当な事由がある場合は、この限りではありません。

(中途退所の意思表示、体調不良、バイタル異常、健康及び生命に重大な影響が及ぼす事が想定される場合等)

- 3 事業者は、第 1 項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満室で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、他の利用可能期間を契約者に提示して協議するものとします。
- 4 契約者は、第 6 条に定める利用期間中であっても、サービスの利用を中止することができます。
- 5 前項の場合に、契約者は、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 15 条第 3 項(原状回復の義務)その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、第 8 条第 5 項により精算するものとします。
- 6 第 4 項により契約者がサービスの利用を中止し、事業所を退所する場合において、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、速やかに担当されている居宅介護支援専門員又は保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと連携し必要な援助を行うものとします。

1 0 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご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、協力歯科医療機関

別紙 契約書別紙 参照

1 1 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第 20 条参照）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 契約者が介護老人保健施設又は介護老人福祉施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
- 三 要介護認定により契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- 四 事業者が解散命令を受けた場合、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
- 五 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- 六 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
- 七 第 19 条から第 21 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 22 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から退所を申し出ることが出来ます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに事業者へ通知してください。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することが出来ます

- 一 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。
- 二 施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- 三 ご契約者が入院された場合。
- 四 ご契約者の「居宅サービス計画(ケアプラン)」が変更された場合
- 五 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合。
- 六 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- 七 事業者もしくはサービス従事者が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用を傷つけ、著しい不信行為、その他、本契約を継続し難い重大な事情が認められた場合。
- 八 他の利用者がご契約者の身体・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

において、事業者が適切な対応を取らない場合。

(2) 事業者からの退所の申し出（契約解除）（契約書第 23 条参照）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、口頭もしくは文書による通知により本契約を解除することができます。

- 一 契約者が、契約締結時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、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 契約者による、第 8 条第 1 項から第 4 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、事業所は契約者等に対し、1 ヶ月以上の期間を定めて、期間内に滞納額の全額を支払うように催告します。右催告に対して正当な理由がない限り支払いがなされない場合
- 三 契約者が、第 7 条第 1 項から第 4 項に定めるサービス利用料金の支払いが、度重なる滞納等により事業者と契約者との間にて協議し、協議し内容を書面に定め契約者に交付し是正を求めるも、改善が認められない場合においては、相互の信頼関係が著しく破壊され契約者の支払能力や履行する意志がないと判断した場合。
- 四 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の契約者もしくは契約者自身等の生命・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
- 五 契約者又は身元保証人や代理人等が事業所やサービス従事者又は他の入所に対して公序良俗に反した場合、常識を逸脱した言動、人権侵害、介護保険法その他諸法令の定めにより逸脱又は契約者の心身能力を鑑みて契約者に過度な負担や不利益が想定される言動や要望等により、事業所の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく本契約の目的を達する事が著しく困難が明らかになった場合
- 六 契約者、及び、契約者の三親等内の親族と代理人兼保証人が、反社会的な行為や関係が以前又は現在に関係があると認められる場合
- 七 その他、前各号に準ずる行為があったとき
- 八 契約者の医療的依存度が高くなり、常時医療的管理が必要になった場合

1 2 利用にあたっての留意事項

(1) 私有物の持込みについて

衣類その他の物品の持込みは、利用していただける居室スペース、棚、備付けの床頭台やたんす等に収まる範囲をお願いします。

私有物には記名してください。

防災や衛生等の管理上不適切な物品、他の利用者や職員等に迷惑を及ぼすような物品の持込みは禁止します。

(2) 面会について

面会に来所された方には、備付けの面会票に必要事項の記入をお願いしています。

早朝や夜間は施錠していますので、概ね8時～20時以外の時間帯については、事前に連絡をして了解を得てください。

来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。

来所される方には、生ものの持込みをされないようにお願いします。他の飲食物については、職員に確認してください。

(3) 嘱託医師以外の医療機関への受診

特に必要があれば、看護師に申し出てください。

可能な限り受診への協力をさせていただきます。

(4) 外出・外泊について

外出や外泊をされる場合は、事前に届出いただきます。

(5) 食事について

食事が不要な場合は、

朝食: 前日19時までに

昼食: 当日10時30分までに

夕食: 当日16時30分までに 申出てください。

上記の時間を過ぎた場合は、その食事の代金をいただくこととします。

(6) 喫煙について

喫煙は決められた場所以外ではお断りします。

飲酒は事前にご相談ください。

(7) 施設・設備の利用について

居室、共用施設、敷地は本来の用途に従って利用してください。

施設サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要がある場合、職員が居室内に立入り、必要な措置を取るものとします。ご契約者のプライバシー等には充分配慮します。

故意にあるい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、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただきます。

(8) 宗教・政治・営利活動について

他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等の活動を行うことは禁止します。

(9) 迷惑行為等

騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。

(10) 所持品及び現金の管理

補聴器、眼鏡等の手持ちの所持品については、認知力の低下により損壊や紛失される可能性がありますので、持ち込みの際の責任を負いかねますので、ご注意ください。また同様に、高価な衣類、装飾品、時計、現金等の高価な物はなるべくお持ちにならないようにお願いします。

(11) 実習等への協力について

教育や人材育成等のため、職員以外の学生等の実習者を受入れていますので、ご理解ご協力をお願いします。

(12) ペットについて

施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

1 3 身元引受人（契約書第 26 条参照）

- 1 身元保証人は、本契約に基づく契約者の事業者に対する一切の債務につき、契約者と連帯してその履行の責任を負います。
- 2 身元保証人は、前項の責任のほか、次に定める責任を負います。
 - 一 契約者が疾病等により医療機関に受診又は入院する場合に、入院申込、付き添い、費用負担などその受診又は入院手続を円滑に遂行すること
 - 二 利用者の理解や意思表示が困難な場合の、利用者代理人としての責務
 - 三 退所時、本契約が終了した場合に、利用者の身柄の引き取り又は事業者を協力して契約者の状態に応じた受入先を確保すること
 - 四 退所時、本契約が終了した場合に、利用者の引取りなど必要な処理を行うこと
 - 五 前号の他、利用者の身上に関する必要な措置
- 3 事業者は、契約者が入院を必要とする場合並びに本契約が終了した場合、身元引受人にその旨連絡するものとします。
- 4 契約者は、社会通念上、身元保証人を立てることが出来ないと認められる相当な理由がある場合には、これを立てないことができます。
- 5 事業者は、身元保証人から希望がある場合には、利用料金の変更、施設サービス計画の変更等があったときには、これを通知することにいたします。
- 6 契約者は、身元引受人が本契約存続中に死亡もしくは破産等によりその資格を喪失したときは、その旨を直ちに事業者へ通知し、新たに身元保証人を立てるように努めます。

1 4 容態等の変化への危険性について

持病や新たな疾患を原因とした急変により、脳や心臓、全身などに症状が現れ、重大な症状を引き起こす事や、死に至る可能性。（脳血管系疾患、心疾患、糖尿病など）や加齢や障害による嚥下能力の低下によって引き起こされる、食事や急な嘔吐による誤嚥誤飲、窒息の危険性があります。

高齢者は、体力の低下もあり急な病変に対して身体が対応しきれず重症化したり、最悪の場合は死に至ることがあります。全身状態が悪化した場合、当施設の判断にて嘱託医による処方や専門医療機関への受診を行いますが、場合によっては救急搬送を行うことがあります。

1 5 緊急時の対応方法

- 1 当事業のサービス提供中に、ご利用者の病状が重篤なものとなり、当事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介いたします。
- 2 当事業のサービス利用中にご利用者の心身の状態が急変した場合は、当施設は、ご利用者およびそのご家族が指定する緊急連絡先へ連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じます。
- 3 その他緊急時の対応については、予めご利用者およびそのご家族と当施設との協議において、定めさせていただきます。

1 6 事故への取り組み

施設では入居者が快適な生活を送っていただけるよう、入居者の精神、認知症、身体状況に応じて各専門職にて眠りスキャン、センサーベッド、センサーマット等の各種センサー、見守りカメラ等の活用の検討を行い、職員の支援によりご本人の能力の活用や未然での単独の危険行為の防止する事で事故の軽減に努めていきますので、ご家族様のご理解の程をお願い致します。

また、普段における入居者の関わりや介護方法等を検討や実践、事故等の検討や事故防止に向けた研修に取り組みを行い、入居者の安全、安楽な環境づくりに配慮した取り組みを行っていきます。

1 7 事故発生時の対応

事故発生（発見）直後は、救急搬送の要請など、ご契約者の生命・身体の安全を最優先に対応します。

また、離設防止のため、細心の注意を払っていきますが捜索中に重大な事故につながる可能性があります。また、施設から 離設されたと判断された場合、当施設職員での捜索だけでは困難と判断された場合は、警察等の関連機関において捜索の協力要請を行う事があります。

家族、市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

1 8 損害賠償について（契約書第17・18条参照）

当施設において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかに双方協議を行いその損害を賠償します。守秘義務違反に違反した場合も同様とします。

但し、その賠償の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を免じる場合があります。

尚、契約者又は身元保証人等は、事業者又は保険会社等の求めに応じ可能な限り損害賠償の調査や手続き等が円滑に遂行出来るように協力しなければなりません。

1 9 虐待防止に関する事項

施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- 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し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- 2 施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、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職員に対する研修を実施します。
 - (2) 入所者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。

(3) その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。

- ・必要性に応じて成年後見人制度の利用支援を行います。
- ・その他必要な措置を講じます。

3 施設は、職員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及びハラスメント（利用者、ご家族を含む）体制を整えるほか、従業者が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。

4 施設は虐待防止、苦情対応、ハラスメント相談等の各種の窓口を設置し責任者を定めます。

2 0 守秘義務に関する対策（契約書第13条参照）

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

2 1 入所者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のために業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

2 2 緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き（契約書第12条参照）

施設は、指定介護老人福祉施設のサービスの提供に当たっては、施設介護において身体拘束は禁止事項となっているだけでなく、入所者の身体・精神的機能は着実に低下していき、廃用症候による「転倒もできない作られた寝たきり状態」を作り出していくことになるので、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動の制限を行いません。施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。

- ・（1）身体拘束0推進委員会を設置します。
- ・（2）「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- ・（3）当該入所者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。

2 3 非常災害時の対策

1 施設では、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、とるべき措置についてあらかじめBCP（事業継続計画）、防災計画を作成します。防災計画に基づき、年2回以上の消火、避難その他訓練（入所者及び従業者が参加）を地域住民の参加を得て行います。

- ・ 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、従業者および利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保険サービス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）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に実施します。
 - (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。

2 4 感染防止対策

- 1 施設では、事業所内で発症が予測される感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成しています。
- 2 ご利用者様の使用する施設、食器その他の整備又は飲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。
- 3 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。
- 4 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又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね1月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
 - (2) 施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
 - (3) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針整備をしています。
 - (4) 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防止のための訓練（シュミレーション）を定期的に実施します。
 - (5) 施設は、必要に応じて利用者、利用者の家族等に施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のための協力を求めます。
 - (6) (1)から(5)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。

2 5 ハラスメント対策について

施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要且つ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害される事を防止するための必要な措置を講じます。

また、利用者及び家族等の関係者による暴力・暴言、過剰または不合理な要求、合理的範囲を超える 時間的・場所的拘束、その他ハラスメント行為により、職員の就業環境が害される事を防止するための必要な措置を講じます。

2.6 会議や多職種連携における ICT 活用について

各種会議等について、必要に応じて感染防止や多職種連携の促進から ICT の活用を行います。

- (1) ご利用者様等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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ダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にし、テレビ電話等の活用を行います。
- (2) 入居者等が参加して実施するものについては、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等の活用実施を行います。

2.7 見守り支援システムについて

ご利用者の事故予防及び異常発生時の早期発見、夜間等職員少人数時の負担軽減を主な目的として、各種の支援機器【眠りスキャン(非装着型の体調の変化の早期発見機器)、センサーベッド・サイドコール・センサーマット・人感センサー等(非装着型の転倒・転落の早期発見機器)、見守りシステム(カメラ)】を設置しております。呼び出しコール機能に加え、各居室に設置するセンサー及び見守りカメラ等によりご入所者の呼吸・脈拍や睡眠状況・体動などを検知し、職員が使用する端末等に通知するシステムです。ご入所者のプライバシーに配慮することはもとより、個人情報取扱規程及び各種ガイドラインを遵守して使用いたします。

2.8 電磁的記録等による同意と保存

必要に応じて書類(契約書や重要事項説明書、サービス計画書等)の説明・同意について署名、押印を求めないことも可能とします。

- (1) 説明の上、同意頂いた場合は電磁的記録(メール・WEB・オンライン等)の記録を行い同意を得たものとします。
- (2) 電磁的記録等については契約終了後5年間保管します。

2.9 苦情等の対応

相談苦情に対する常設窓口として、「苦情担当者」を配置しています。

要望苦情等の申し立ての方法については、文書による申し出、口頭による申し出どちらの方法でもできることになっております。

なお、苦情を申し立てたことにより何らかの差別待遇を受けることはありません。

★施設におけるサービスに関する苦情については、次の窓口で対応いたします。

苦情窓口 (苦情・虐待)	解決責任者 鹿島 壮雄 窓口担当者 生活相談員 第三者委員 中垣 正樹 ご利用方法 電話 078-961-5200 苦情箱(玄関に設置) 受付時間 9:00 ～ 18:00
--------------------------------	---

★公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

神戸市保健福祉局 介護指導課 (虐待以外の介護保険 サービスに関する相談)	所在地 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市役所 3 号館 3 階 電話番号 078-322-6326 対応時間 平日 8:45～12:00、13:00～17:30
神戸市保健福祉局 介護指導課内 (従事者等による 高齢者虐待通報専用電話)	所在地 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市役所 3 号館 3 階 電話番号 078-322-6774 対応時間 平日 8:45～12:00、13:00～17:30
神戸市消費生活センター (契約についての相談)	所在地 神戸市橘通3-4-1 電話番号 078-371-1221 対応時間 平日 9:00～17:30
兵庫県国民健康保険 団体連合会 (介護保険サービス に関する相談)	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番 1-1801 号 電話番号 078-332-5617 FAX番号 078-332-5650 対応時間 平日 8:45～17:15

3 0 個人情報使用目的

当施設が特定する個人情報の使用目的は、以下の通りです。

〔介護老人福祉施設内部での利用目的〕

1. 当施設が利用者等に提供する介護サービス
2. 介護保険事務
3. 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - (ア)入退所等の管理
 - (イ)会計・経理
 - (ウ)事故等の報告
 - (エ)当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

4. 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - (オ)利用者に介護サービスを提供する他の入居・居宅サービス事業者等や居宅介護支援事業所、医療機関等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - (カ)利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - (キ)検体検査業務の委託その他の業務委託
 - (ク)家族等への心身の状況説明
5. 介護保険事務のうち
 - (ケ)保険事務の委託
 - (コ)審査支払機関へのレセプトの提出
 - (サ)審査支払機関又は保険者からの照会への回答
6. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

7. 当施設の管理運営業務のうち
 - (シ)医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - (ス)当施設において行われる学生の実習への協力
 - (セ)当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

8. 当施設の管理運営業務のうち
 - (ソ)外部監査機関や関係行政機関等への照会、調査、手続き等での情報提供
 - (タ)個人が特定できないよう配慮した上での学会等への発表、照会等の回答
 - (チ)送迎車両の駐車許可申請に係わる所轄警察署への届出
 - (ツ)各法令に基づいて、裁判所や行政機関等から個人情報の開示
 - (テ)医療法、介護保険法に基づく立入検査、書面照会
 - (ト)刑法、民法、税法に基づき個人情報の開示

令和 年 月 日

指定介護短期入所事業でのショートサービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【事業者】

施設所在地 神戸市西区平野町印路887-8
施設名称 特別養護老人ホーム サンホーム神戸西
施設代表者 鹿島 壮雄
指定番号 (介護保険事業所番号 2875200343)

説明者	所属	生活相談課	役職
	氏名		印

私達は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護短期入所事業サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

身元保証人	住所	
	氏名	印
(契約者との続柄)		

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定介護短期入所事業サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者	住所	
	氏名	印

料金表

1.介護給付サービスによる料金(重要事項説明書)

下記の表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービスの利用料金から介護保険給付費を除いた金額【自己負担額】をお支払いください。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。)

別紙料金表参照

※ご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》。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付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。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて負担額を変更します。

1.その他の介護給付サービス加算

加算			介護保険 単位数	備考
体 制 (日 単 位)	■	サービス提供体制加算Ⅱ	18単位	介護職員の総数のうち、介護福祉士が占める割合が60%以上の場合
	□	サービス提供体制加算Ⅲ	6単位	介護職員の総数のうち、介護福祉士が占める割合が50%以上の場合
	□	サービス提供体制加算Ⅲ	6単位	看護・介職員の総数うち、常勤員の占める割合が75%以上の場合
	□	サービス提供体制加算Ⅲ	6単位	直接援助職員のうち、勤続7年以上が30%以上
	□	看護体制加算Ⅰ	4単位	常勤の看護師を1名以上配置している場合
	□	看護体制加算Ⅱ	8単位	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
	□	夜間職員配置加算Ⅰ	13単位	一定数以上の介護職員又は看護師を配置した場合
	■	夜間職員配置加算Ⅲ	15単位	夜勤帯を通じて看護職員を配置していること又は喀痰吸引の実施ができる介護職員を配置した場合。
	■	機能訓練体制加算	12単位	専従の機能訓練指導員を配置した場合
該 当 者 (日 又 回)	□	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3単位	認知症50%以上、認知症介護研修修了者の1名以上の配置、技術指導的会議の開催した場合。
	□	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4単位	認知症指導専門研修修了者1名以上、研修計画、実施した場合
	■	介護職員処遇改善加算Ⅰ	単位数× 14%	介護職員に対し、給与・接遇面の向上やキャリアアップ制度の策定を行った場合

該当者(日又回)	■	送迎加算	184単位	居宅と施設との間の送迎を行う場合には、所定単位(片道)を算定する。(片道につき)
	□	療養食加算	8単位	医師の食事箋に基づき療養食を提供した場合。(1食につき)
	□	医療連携強化加算	58単位	看護職員による定期巡視等などの要件をみたし、重度者の方を受け入れた場合。
	□	若年性認知症加算	120単位	初老期における認知症者に対し施設サービスを提供した場合
	■	個別機能訓練加算	56単位	利用者の住まいを訪問し個別の機能訓練計画を作成し、機能訓練指導員が機能訓練を実施した場合
	□	生活機能向上連携加算	200単位	リハビリテーションを実施している医療提供施設、訪問など外部からセラピストが施設に訪問し介護施設の職員と協働で計画作成と実施。
	□	緊急短期入所受入加算	90単位	居宅サービス計画に位置付けられていない利用者を緊急に受け入れをした場合
	□	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位	医師が認知症を認め、在宅が困難な要介護状態の方の緊急受入をした場合(7日を限度とする)
	□	長期利用者に対して短期入所生活介護を提供する場合	▲30単位	30日以上連続利用をした場合

※なお、介護給付サービスに該当する費用につきましては、介護給付サービス並びに介護サービス加算を合算した合計単位数に、上乗せした費用が必要になります。(処遇改善加算)

2.その他の介護保険の対象とならないサービス

①食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

	月額	通常 第4段階	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
			第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食事提供に要する費用	52,500 円	1 日 1,750 円	1 日 300 円	1 日 600 円	1 日 1000 円	1 日 1300 円

※ 重要事項説明書に定めのとおり、個人の希望等により特別に用意する食事・外食などにかかった費用は実費負担となりますので、上記の金額を超える場合があります。

②居住(滞在に要する費用(光熱水費及び室料(建物設備などの減価償却費))

一日当たりの利用料(居住費)

居住(滞在)に 要する費用	月額	通常 第4段階	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
			第1段階	第2段階	第3段階
多床室 (2～4人室)	10,000 円	1 日 915 円	1 日 0 円	1 日 430 円	1 日 430 円
従来型個室	35,000 円	1 日 1,231 円	1 日 380 円	1 日 480 円	1 日 880 円

③理容・美容

[理髪サービス]

月に1回、理容師の出張による利用サービスをご利用いただけます。

利用料金:1回あたり 1,000円(税込)

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーション等に参加いただくことができます。

⑤ご契約者の移送に係る費用(ご契約者の通院・入院や外出時の移送サービスをご利用時)

移送距離 (1回につき)	5km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 5km毎
移送費用	550円	1,100円	550円加算

*但し、緊急での協力病院への受診及び協力病院への送迎(定期健診等)についてはご負担の必要はありません。

⑥居室電気使用料金(テレビ等の電化製品をご利用の場合)

居室内でテレビ・ビデオをご利用になる場合、電気代として使用物1つにつき利用料金を頂きます。

利用料金:1日 35円

テレビレンタルを希望される場合

利用料金:1日 110円

⑦施設が所有する衣類等、口腔、保清物品に関するリース利用

施設が所有する衣類、口腔(歯ブラシ、義歯、ガーゼ)・保清物品(髭剃り、タオル、バスタオル等)を使用する場合につき利用料金を頂きます。

利用料金:1日 170円

2.協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 奉志会 コスモクリニック
院 長 名	繁田 浩三
所 在 地	加古郡稲美町国岡 2 丁目 9-7
電 話 番 号	079-496-5577
診 療 科	内科、外科、整形外科、他
入 院 設 備	無し
救急指定の有無	無し

医療機関の名称	医療法人社団 関田会 ときわ病院
理 事 長 名	関田 幹雄
所 在 地	三木市志染町広野 5 丁目 271
電 話 番 号	0794-85-2304
診 療 科	内科、外科、神経内科、歯科、口腔外科等
入 院 設 備	有り
救急指定の有無	有り

3.協力歯科医院

医療機関の名称	医療法人社団 誠奉会 デンタルサポート ふれあいクリニック
理 事 長 名	萩谷 昇
所 在 地	三木市本町2丁目5番14号
電 話 番 号	0794-70-8038
診 療 科	歯科
入 院 設 備	無し
救急指定の有無	無し