

社会福祉法人鶴来会
ユニット型指定介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護事業所
特別養護老人ホーム あじさいの郷重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(石川県指定 第 1772200208 号)

当事業所はご利用者に対してユニット型指定介護予防短期入所生活介護・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、契約上に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、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. ユニット及び居室の概要	2
5. 職員の配置状況	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
7. サービスをやめる場合（契約の終了について）	7
8. サービス提供における事業者の義務	8
9. 苦情の受付について	9
10. 第三者評価実施状況について	
11. 事故発生時の対応について	
12. ハラスメント	
13. 個人情報の取り扱い	10
14. 虐待防止について	

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 鶴来会
(2) 法人所在地 石川県白山市明島町春130番地
(3) 電話番号 0762-273-0123
(4) 代表者氏名 理事長 新村 康二
(5) 開設年月 平成16年 8月20日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 ユニット型指定予防短期入所生活介護・短期入所生活介護事業所（以下、下線部を短期入所生活介護という）
(平成16年8月20日指定 石川県第1772200208号)
(2) 事業所の目的 福祉の理念に基づき、寝たきり老人、介護を要する痴呆性老人、疾病等により身体が虚弱な老人など身体上又は精神上の障害があつて日常生活を営むことに支障がある老人の介護者に代わって、一時的に施設を利用させ、その家族の福祉の向上を図ることを目的とする。
(3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム あじさいの郷
(4) 事業所の所在地 石川県白山市明島町春130番地
(5) 電話番号 076-273-0123
(6) 事業所長（管理者） 供田 隆裕
(7) 当事業所の運営方針 介護保険の理念に基づき、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用者の居宅における生活と利用中の生活が継続したものとなるように配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
(8) 開設年月 平成16年8月20日
(9) 利用定員 15名

3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業実施地域 白山市(白峰、尾口、美川地区を除く)・野々市市能美市(根上、寺井地区を除く)

(1) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	24時間随時
サービス提供時間	24時間

4. ユニット及び居室の概要

〈ユニット及び居室の概要〉

当事業所では以下のユニット及び居室・設備をご用意しています。居室については、ご利用者、ご家族のご希望、居室の空き状況、ご利用者の心身の状況、各ユニットに

おけるご利用者相互の社会的関係等を考慮しまして、施設で決定致します。(従ってご希望に沿えない場合もあります。)

種類		室数	備考
2階	つるぎ3丁目(ユニット)	(個室) 8室	1番地～10番地
3階	はくさん3丁目(ユニット)	(個室) 7室	1番地～8番地

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対してユニット型指定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〉※職員の配置については、指定規準を遵守しています。

職種	常勤換算	指定基準	*印は、特別養護老人ホームと兼務
1. 管理者*	1名	1名(兼務可)	
2. 介護職員	5名以上	5名	
3. 生活相談員*	1名	1名(兼務可)	
4. 看護師	1名以上	1名(兼務可)	
5. 機能訓練指導員*	1名	1名(兼務可)	
6. 介護支援専門員*	1名	1名(兼務可)	
7. 管理栄養士*	1名以上	1名(兼務可)	

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延べ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) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間=1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	第2・4木曜日 13:30～15:30
2. 介護職員	標準的な人員配置時間帯 早番： 7:30～16:30 遅番： 10:00～19:00 夜間： 16:30～ 9:30
3. 看護職員	標準的な人員配置時間帯 早番： 7:30～16:30 遅番： 9:00～18:00

☆土・日・祝日は上記と異なります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金(契約書第4条・第5条・第7条参照)

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。

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) 利用料金の全額をご利用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、利用料金の大部分（通常9割或いは8割、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況及び嗜好を考慮した食路を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食 7:30~9:00 昼食 12:00~13:00 夕食 18:00~19:00

②入浴

入浴又はシャワー浴を行ないます。寝たきりの方も機械浴槽（特殊浴室）を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ご利用者の排泄の介助を行ないます。

④送迎（加算料金対象サービス）

- ・ご家族の合意に基づき、入所・退所時の送迎を行ないます。

⑤機能訓練（加算料金対象サービス）

- ・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回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

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、食事は毎食食堂でとっていただけるよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

⑦ レクリエーション、クラブ活動

ご利用期間中に、レクリエーション行事が開催される場合、ご利用者の希望によりご参加できます。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉

別紙の料金表※1によって、ご利用者の要支援・要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払下さい。（上記サービス利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

※介護サービス及び介護予防サービスを受ける場合に、サービスに要した費用のうち市町村より認定された適用期間において介護保険の負担割合に応じた割合分の金額を支払うこととなります。

☆30日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所を利用している場合負担額が変更となります。

☆61日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所を利用している場合、介護サービス費が別紙料金表※1（長期）となる。

☆ご家族との合意に基づき、送迎サービスを行った場合の加算料金(別紙料金表※2参照)

☆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又はその減退を防止するための訓練を実施のための加算となります。(機能訓練加算) お支払いいただく 1 日の加算料金は別紙とのおりです。(契約書第 7 条 別紙料金表 3 参照)

☆療養食加算(別紙料金表※5 参照)

医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合の評価加算です。(1 日 3 回まで)

☆夜勤職員配置加算 (別紙料金表※6-1 : 6-2 参照)

介護保険法における夜間の職員配置による体制加算です。

☆若年性認知症入所者受入れ加算 (別紙料金表※7 参照)

若年性の認知症利用者の方が短期入所生活介護を利用した場合に一日あたり算定される加算となります。

☆認知症行動・心理症状緊急対応加算 (別紙料金表※8 参照)

認知症の障害により妄想、興奮、その他状態が認められ、医師が緊急的に短期入所生活介護の利用が適当と判断し利用となった場合に算定されます。

☆看護体制加算 (別紙料金表※9-1 : 9-2 : 9-3 : 9-4 参照)

介護保険法における看護職員の配置基準を満たした評価体制加算として算定されます。

☆サービス提供体制加算(別紙料金表※4-1 : 4-2 : 4-3 参照)

介護保険法における介護・看護職員配置基準による体制加算です。(職員体制等により 4-1 或いは 4-2、4-3 のいずれかの加算に変更される場合があります)

※区分支給限度基準額の算定対象より除外となります。

☆介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算 (別紙料金表※10-1・2・3 参照)

利用料及び加算(滞在費、食費を除く)の合計数に 8.3%+2.7%+1.6%を乗じたものを処遇改善加算として加算されます。※区分支給限度基準額の算定対象より除外となります。(令和 6 年 5 月 31 日まで)

☆介護職員等処遇改善加算 (別紙料金表※10-4)

利用料及び加算(滞在費、食費を除く)の合計数 14%を乗じたものを処遇改善加算として加算されます。※区分支給限度基準額の算定対象より除外となります。(令和 6 年 6 月 1 日より)

☆緊急短期入所受入加算 (別紙料金表※15 参照)

居宅サービス計画に計画されておらず、介護支援専門員が利用者の状態や家族等の事情により緊急に指定短期入所生活介護を利用した場合、7 日間算定する。

☆生活機能向上連携加算 (別紙料金表※16-1 : 16-2 参照)

外部リハビリテーション専門職が連携して機能訓練マジメントをすることによる評価加算。個別機能訓練加算算定の有無により算定額が変更となる。(月単位)

☆認知症専門ケア加算 (別紙料金表※17 (I・II) 参照)

認知症介護に係る専門的な研修修了者の体制を評価する加算。

☆看取り連携体制加算 (別紙料金表※18)

看取り期のご利用者様に対して必要なサービス提供を場合に評価する加算。

☆生産性向上推進体制加算 I・II (別紙料金表※19)

介護現場における生産性、ICT を活用し、見守りにおけるテクノロジーや業務改善を行った評価する加算。

☆ご利用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：但し自立認定された場合については、介護保険から払い戻しを受けることはできません)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付申請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。

☆ご利用者の介護保険料の支払い滞納等により、事業者が保険者から介護給付の支払いが受けることができない場合についても償還払いとなります。事業者へのお支払後、ご利用者が保険給付の申請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。但しご利用者の介護保険料の滞納期間によっては、介護保険から、一部の金額、又は全額について払い戻しを受けることができない場合があります。

☆ご利用者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。(下記(2)①参照)

☆介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

(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食事費 食事費とは、食材費及び食事を提供するために係る人件費の料金です。(別紙料金表※11 参照)

②介護保険給付の支給限度額を超える短期入所生活介護サービスの提供

ご利用者の合意に基づき、ご利用者の要介護度に応じた支給限度を超える短期入所生活介護及び送迎サービス・機能訓練サービスを提供します。但し支給限度を超過した単位数分の利用料金(超過単位数×10の金額)は、ご利用者にご負担いただきます。

③連続30日以上の短期入所生活介護サービスご利用における31日目に該当する短期入所生活介護の提供

ご利用者の合意に基づき、連続30日以上の短期入所生活介護サービスを提供します。

(ご利用者の要介護認定有効期間の半数にあたる日数の期間を限度とします。)但し連続して31日目に該当する日のサービス利用料金については、介護保険の給付の対象ではないため、サービス利用料金の全額をご利用者にご負担いただきます。(32日目に該当する日から再び30日間については、介護保険給付の対象となります。)

(3) その他の諸費用

①滞在費 1日 (別紙料金表※12 参照)

②日用品費

ご利用者において個人的な希望や必要時に使用される整容用品(歯ブラシ・歯磨き粉・口腔清拭用品・入れ歯用洗浄剤・化粧品等)・入浴関連用品・筆記用具等文具品・乾電池・通信料・電気料等に係る費用です。

料金：使用及び希望された物品の実費相当分

③送迎費 片道 (別紙料金表※13 参照)

通常の事業の実施地域を越えた地点から5km未満

通常の事業の実施地域を超えた地点から5km以上で1km超える毎

④理美容費(別紙料金表※14 参照)

○その他、ご利用者の日常生活上に要する費用で、ご利用者のご負担いただくことが適當であるものに係る費用の実費をご負担いただきます。

○上記物品については、ご利用者でご準備いただくこともできます。

○おむつは、介護保険給付対象となっていますのでご利用者がご準備、又はその費用をご負担いただくことはありません。但し、使い慣れたおむつを利用中に使用したい場合は、持ち込んでいただいて構いません。

☆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できます。その場合事前に文書による変更の内容と事由についてご説明し、文書による同意を得ます。

(4) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月内に以下のいずれかの方法でお支払下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、(預り金管理サービス利用料を除く)利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 送迎サービス終了後の、ご自宅での現金支払

イ. 窓口での現金支払

ウ. 下記指定口座への振込み

銀行名 北國銀行 鶴来支店

口座名義 社会福祉法人 鶴来会 理事長 新村康二

口座番号 普通 332352

※振込みの際はご利用者又はご家族名義をお願いします。

エ. ご家族又はご利用者名義の口座から自動振替

(5) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、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開始日の前日までに事業所に申し出てください。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況によりご契約の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、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。

(6) 緊急時の対応

ご利用者がご利用期間中に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を講じます。

☆協力医療機関

医療機関の名称	新村病院
所 在 地	石川県白山市月橋町 722 番地 12
診 療 科	内科・外科・整形外科・胃腸科 等

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）（契約書第16条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用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日前までにご利用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出来ますが、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。

- ①ご利用者が死亡された場合
- ②要支援・要介護認定によりご利用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事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用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ご利用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の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者から、利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、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。

- ① 介護保険給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 介護保険給付対象外サービスの利用料金及びその他の諸費用の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者が入院された場合
- ④ ご利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ⑤ 事業者若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
- ⑥ 事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑦ 事業者若しくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者及びご家族の身体・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たい重大な事情が認められる場合（ハラスマント行為含む）
- ⑧ 他のご利用者が、ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは、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（契約書第19条参照）

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。

- ① ご利用者及びご家族が、契約締結時に、ご利用者の心身の状況及び病歴等の重要な事項について、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
- ② ご利用者による、サービス利用料金、その他自己の支払うべき費用の支払いが3ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者又は、ご家族が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他のご利用者等の生命・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（ハラスメント行為含む）

（3）契約の終了に伴う援助（契約書第16条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、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。

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第12条参照）

当事業所は、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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護師、若しくは主治医又は協力医療機関と連携し、ご利用者又はご家族から聴取、確認のうえでサービスを実施します。
- ③ご利用者又は他のご利用者等の生命、身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他行動を制限する行為を行いません。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又はその代理人の請求に応じて閲覧、又は複写物を交付します。
- ⑤ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに主治医又は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ご利用者のサービス提供による事故が発生した場合、速やかに市町村及び関係各機関並びにご利用者のご家族等に連絡を行い、必要な措置を講じます。
- ⑦事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご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）但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者に係る居宅介護支援事業者との連携を図る等の正当な理由がある場合は、あらかじめその情報が用いられるものの同意を文書により得た上で、その者の個人情報を用いるものとします。

9. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

（1）当事業所における苦情の受け付け

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 生活相談員
- 連絡先電話番号 076-273-0123
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

（2）鶴来会苦情解決第三者委員会

- 白山市鶴来地区元民生委員 堀 雄一
- 社会福祉法人鶴来会 監事 澤田 えつ子

行政機関その他苦情受付機関

鶴来支所長寿福祉課	所在地 電話番号	白山市鶴来本町4-ヌ-84 076-272-1970
石川県国民健康保険団体連合会 高齢者介護サービス苦情 110番	所在地 電話番号	金沢市幸町12番1号 076-231-1110
石川県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 電話番号	金沢市本多町3丁目1番10号 石川県社会福祉会館内 076-234-2556

10. 第三者評価実施状況について

- （1）実施の有無 無

11. 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じる。

- (1) 事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- (2) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

12. ハラスメント

利用者・家族等における信頼関係により、安全安心な環境での支援が成り立っております。

職員へのハラスメント等により、必要な支援の継続が出来ない場合は、予告期間を定めた上で改善に努めていただきます。それでも改善に至らない場合は、事業所からの申し出により退所（契約解除）となります。

13. 個人情報の取り扱い

利用者に対する介護予防短期入所生活介護及び短期入所生活介護サービスの提供に際して、入居者及び家族、代理人等に関する知り得た事項について、利用者が利用する居宅介護支援事業者又は他の居宅介護サービス事業所、入院時介護要約等において、連携及び適切なサービスを提供するために、必要となる限度において（利用者の心身の状態及びおかれている環境等）利用者及び家族、代理人等家族の個人情報を用いります。

14. 虐待防止について

事業者は利用者等の人権の擁護、虐待防止等の為に、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選任しております。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しております。
- (4) 従業員に対し、虐待防止の為の啓発を目的とした研修を実施していきます。
- (5) 従業員が支援をするにあたり、悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、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。
- (6) 虐待を発見した際は、市町村窓口へ迅速かつ適切に通報いたします。また、虐待等が発生した場合は市町村などが行う調査などに協力いたします。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨造地上3階
- (2) 建物の延べ床面積 6,272.27m²
- (3) 施設の周辺環境

当事業所は、白山から流れる手取川と国道157号線の近くに位置し、四季折々の景色は社会生活の喧騒から心を開放するものであります。近隣には、地元商店街や文化施設もあり、地域あるいは施設間の交流が図りやすい環境にあります。

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

- 介護職員**.....ご利用者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行ないます。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。(看護師を含む常勤換算による)
- 生活相談員**.....ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行ないます。1名の生活相談員を配置しています。
- 看護師**.....主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行ないますが日常生活上の介護、介助等も行ないます。3名の看護師を配置しています。
- 機能訓練指導員**...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又はその減退を防止するために訓練を行います。
1名の機能訓練指導員を配置しています。
- 介護支援専門員**...ご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名の介護支援専門員を配置しています。(生活相談員兼務)
- 医 師**.....ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行ないます。
1名の医師を配置しています。(非常勤嘱託医)

※介護老人福祉施設を含めた職員の配置状況です。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用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、契約締結時に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)

①当事業所の介護支援専門員等(ケアマネージャー)に短期入所生活介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その担当者は短期入所生活介護計画の原案について、ご利用者及びご家族に対して説明し、同意を得た上で決定します。

③短期入所生活介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご家族及びご利用者の要請に応じて、変更の必要があるかを確認し、変更の必要のある場合には、ご家族及びご利用者と協議して、短期入所生活介護計画を変更します。

④短期入所生活介護計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます

(2) ご利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要支援・要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業所の紹介等必要な支援を行ないます。
- 短期入所生活介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いただきます(償還払い)。



居宅サービス計画（ケアプラン）の作成



- 作成された居宅サービス計画に沿って、短期入所生活介護計画を変更し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
- 介護保険対象サービスについては介護保険の給付額を除いた料金（自己負担額）をお支払いただきます。

②要支援・要介護認定を受けていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援を行ないます。
- 短期入所生活介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付費対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いただきます(償還払い)。

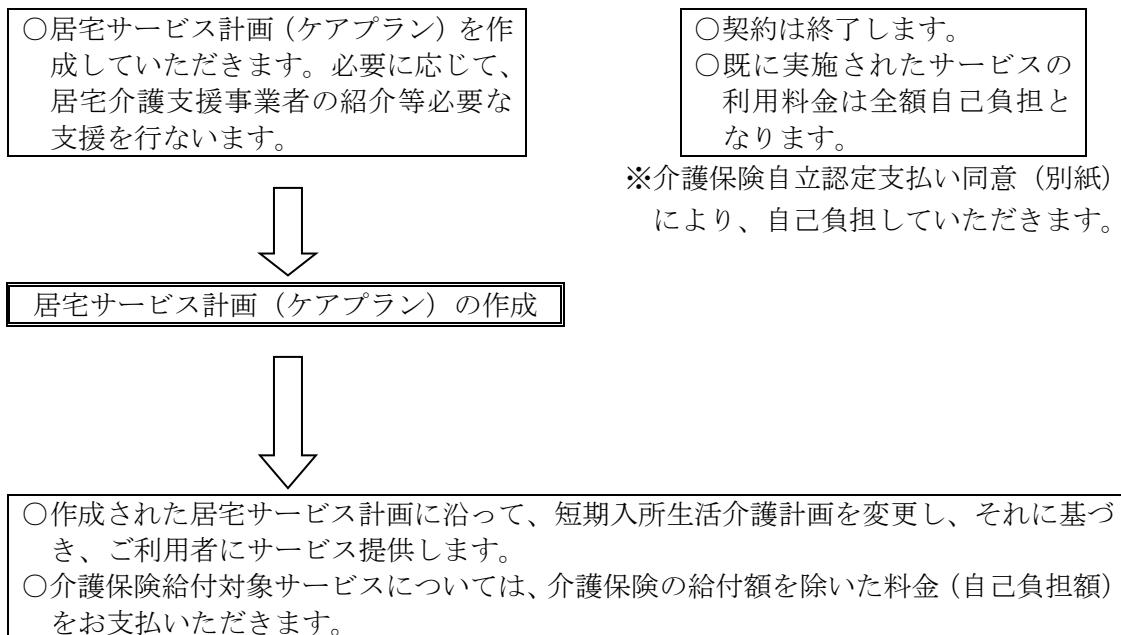


要支援・要介護と認定された場合



自立と認定された場合





4. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意

- 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわざ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、ご利用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ただく場合があります。
- 当事業所での宗教活動、政治活動、営利活動を行なうことはできません。
- 食べ物の差し入れ等に関しては十分な注意をお願い頂くと共に事故防止のため職員にも申し出て頂けるようお願いします。

(2) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

5. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償致します。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、ご利用者又はご家族に故意又は過失が認められる場合には、ご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ときに限り事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

6. ご利用に際してご準備いただく物品

- ※持ち物にはすべてに名前がわかる様、また消えない様に記入しておいて下さい。
- ※車椅子の必要な方は利用申込時に介護支援専門員に依頼されるか、来園時に申し出下さい。
- ※洗濯は当事業所で行います。ご利用期間が短い場合はできない場合もございます。
- ※タオル類（入浴用）、ティッシュ、コップ等は当事業所で用意します。