

「指定短期入所生活介護事業所」 重要事項説明書

No.0808

短期入所生活介護事業所 川之江荘

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(愛媛県指定 第3870800160号)

当事業所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。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通り説明します。

※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	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
5. 第三者評価の実施状況	8
6. 苦情の受付について	8

<重要事項説明書付属文書> 11～18

1.事業所の概要 2.契約締結時からサービス提供までの流れ 3.サービス提供における事業者の義務 4.施設利用に関する留意事項 5.事故について
6.緊急時の対応方法について 7.損害賠償について 8.非常災害対策について
9.身体拘束等の原則禁止について 10.虐待防止対策について 11.サービス利用を辞める場合（契約の終了について）

個人情報の使用に係る同意書	19
---------------	----

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 福寿会
(2) 法人所在地 愛媛県四国中央市川之江町長須 713 番地
(3) 電話番号 0896-58-5530
(4) 代表者氏名 理事長 橋 本 康 子
(5) 設立年月 昭和53年8月14日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所・平成12年3月17日指定
愛媛県3870800160号
※当事業所は介護老人福祉施設川之江荘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は、介護保険法令に従い、ご契約者（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を目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、指定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 川之江荘
- (4) 施設の所在地 愛媛県四国中央市川之江町長須 713 番地
- (5) 電話番号 0896-58-5530 FAX 58-5642
- (6) 事業所長（管理者）氏名 施設長 石村 一人
- (7) 当事業所の運営方針 老人福祉法の基本理念及び、老人福祉施設倫理綱領に基づき、老人が健全で安心した生活ができるよう、愛情と奉仕の精神をもって運営にあたり、利用者の一人一人のニーズと意思を尊重し、明るく家族的な雰囲気のもと、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。
- (8) 開設年月 平成6年6月1日
- (9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	9時～17時 緊急時は24時間とします。

- (10) 利用定員 19人
- (11) 通常の送迎の実施地域 四国中央市
- (12) 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4人部屋ですが、個室など他の種類の居室の利用をご希望される場合には、その旨お申し出下さい。

（但し、ご契約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	室数	備考
2 人部屋	4 室	
4 人部屋	3 室	
計	7 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] 平行棒、ホットパック等
浴室	1 室	一般浴・リフト浴槽・特殊浴槽
医務室	1 室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

※居室の変更：ご契約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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

3. 職員の配置状況

当事業所では、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する職員として、以下の職種の職員を配置しています。※職員は特別養護老人ホームを含む職員数です。

〈職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(1)施設長	1 人	施設職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
(2)事務長	1 人	施設長を補佐し、運営に関わる事務の統括管理を行う。
(3)事務職員	1 人以上	施設運営に必要な事務を行う。
(4)生活相談員	1 人以上	入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
(5)介護職員	29人以上	入所者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
(6)看護職員	4 人以上	入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
(7)機能訓練指導員	1 人以上	機能の減衰を防止するための訓練を行う。
(8)栄養士	1 人以上	給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
(9)調理員	※業務委託	献立に基づき、給食を調理し配膳を行う。
(10)医師	1 人以上	入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を行う。
(11)管理員	1 人以上	施設内外の管理業務を行う。
(12)宿直員	1 人以上	夜間における施設の管理宿直業務を行う。
(13)清掃員	1 人以上	施設の清掃業務を行う。
(14)介護支援専門員	1 人以上	施設サービス計画を作成し、その進行管理及び評価を行う。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	第 1、3 月曜日 14:00～16:00（内科）
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 超早 : 6:00～15:00 2名 早朝 : 7:30～16:30 2名 平常 : 9:00～18:00 11名 遅出 : 12:00～21:00 1名 夜間 : 17:00～ 9:00 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 : 9:00～18:00 2名
4. 機能訓練指導員	標準的な時間帯における最低配置人員 ・ 1名 常勤（看護職員が兼務） ・ 1名 常勤（理学療法士）※通所介護事業所と兼務

☆土日は上記と異なります。

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、ご契約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契約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（契約書第4条参照）＊

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 居室の提供

② 食事

- ・ 当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体
の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご契約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 8:00～ 8:30

昼食 12:00～12:30

夕食 17:30～18:00

③ 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきり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、ご契約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、ご契約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遅れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

〈サービス利用料金(1日あたり)〉(契約書第4条参照)

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度、負担割合証に記載のある負担割合に応じて異なります。)

①基本料金 (1日あたり/単位:円)

費 目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
併設型短期入所生活介護費(Ⅱ)	603	672	745	815	884

※連続して30日を超えてご利用の場合上記各金額から30円減となります

②加算料金 (1日あたり/単位:円)

費 目	金 額				
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18				
夜勤職員配置加算 (Ⅰ)	13				
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) ロ 17.6%	要介護				
	1	2	3	4	5
	112	124	137	149	161
送迎加算 (片道)	184				対象の場合
療養食加算 (1 食)	8				
緊急短期入所受入加算 (1 日)	90				

③1日の費用(①+②) ※食費・居住費を含みません

負担割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1割	746	827	913	995	1,076
2割	1,492	1,654	1,826	1,990	2,152
3割	2,238	2,481	2,739	2,985	3,228

④食費・居住費 (1日あたり/単位:円)

費 目		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
食 費		300	600	1,030	1,360	1,700
居 住 費	多床室	0	430		530	940
	かえで(個室)	380	480	880	980	1,290

*食費内訳(朝食450円・昼食650円・夕食600円)

☆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。

☆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、ご契約者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆負担割合証に記載してある負担割合が2割または3割のご契約者は、その他の加算金額が2倍、3倍になります（表③）。

◇ 当施設の滞在費・食費の負担額

本人および世帯全員が市町村民税非課税の方（市長村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合、ショートステイの滞在費・食費の負担が軽減されます。

対 象 者	区 分	滞 在 費（1日）		食費（1日）
		多床室	従来型個室 二階かえで1室	
本人および世帯全員が住民税非課税で、老齢福祉年金の受給者 生活保護の受給者	利用者負担 第1段階	0 円	380 円	300 円
本人及び世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が 82.65 万円以下の人	利用者負担 第2段階	430 円	480 円	600 円
本人及び世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が 82.65 超から 120 万円以下の人	利用者負担 第3段階 (1)		880 円	1,030 円
本人及び世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が 120 万円超の人	利用者負担 第3段階 (2)	530 円	980 円	1,360 円
市町村民税課税世帯の方	利用者負担 第4段階	940 円	1,290 円	1,700 円

*食費内訳(朝食 450 円・昼食 650 円・夕食 600 円)

(2) (1) 以外のサービス（契約書第5条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 特別な居室

介護老人福祉施設の短期入所生活介護では必要ありません。

② 理髪・美容

[理髪サービス]

訪問理容師による理髪サービスをご利用いただけます（2 か月毎の訪問日のみ）

利用料金：1 回あたり 2, 0 0 0 円

③ 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、1 枚につき下記の実費をご負担いただきます。

・白黒（A4）20 円 ・白黒（A3）40 円 ・カラー（全てのサイズ）100 円

日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

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。

☆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。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

（3） 利用料金のお支払い方法（契約書第 8 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、サービスを利用した月の翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア．窓口での現金支払

イ．下記指定口座への振込み

伊予銀行 川之江支店 普通預金 1 1 9 - 8 6 6 5

ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

（4） 利用の中止、変更、追加（契約書第 9 条参照）

○利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、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実施日前日までに事業者に出して下さい。

○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、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、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	自己負担相当額

○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、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

○ご契約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、既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。

5. 第三者評価の実施状況

実施しておりません。

6. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（1）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）

〔職名〕 介護部長 山 本 剛（川之江荘：58-5530）

○苦情解決責任者

〔職名〕 施設長 石 村 一 人

○第三者委員

友安 秀子（連絡先：56-1301）

石川 昌司（連絡先：090-8699-2166）

○受付時間

毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

また、苦情受付ボックスを1階廊下に設置しています。

当施設の「管理・リスク・機械器具取扱いマニュアル」に基づき、苦情解決を致します。

苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申立人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行ないます。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

④関係機関の紹介

本事業所で解決できない苦情は、(2)の機関に申し立てることができます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

四国中央市 介護保険課	所在地	四国中央市三島宮川4丁目6-55
	電話番号	28-6025
	受付時間	月～金曜日 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地	松山市高岡町101-1
	電話番号	089-968-8800
	受付時間	月～金曜日 8:30～17:15
愛媛県社会福祉協議会	所在地	松山市持田町3丁目8-15
	電話番号	089-921-5070
	受付時間	月～金曜日 8:30～16:30

令和 年 月 日

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

指定短期入所生活介護事業所
説明者職名

業務部長

氏名 山 本 剛 印

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

本人(利用者) 住 所

氏 名 印

代理人又は代表家族 住 所

氏 名 印

続 柄 (利用者との関係)

※この重要事項説明書は、厚生省令第 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 125 条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。
--

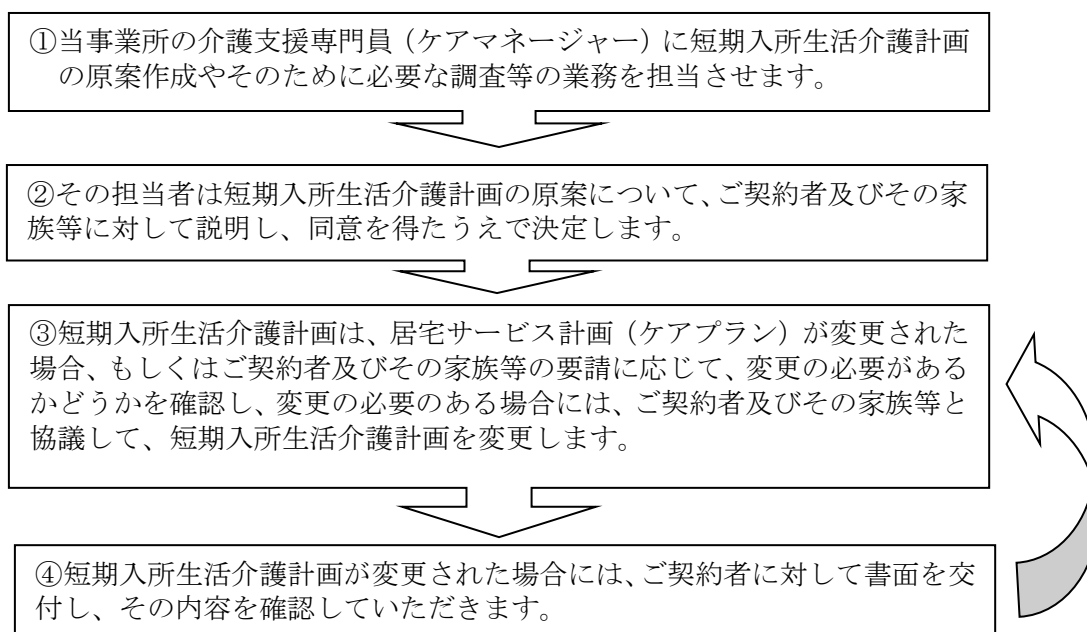
<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 2 棟 地上 2 階
- (2) 建物の延べ床面積 3, 2 3 7. 3 4 m²

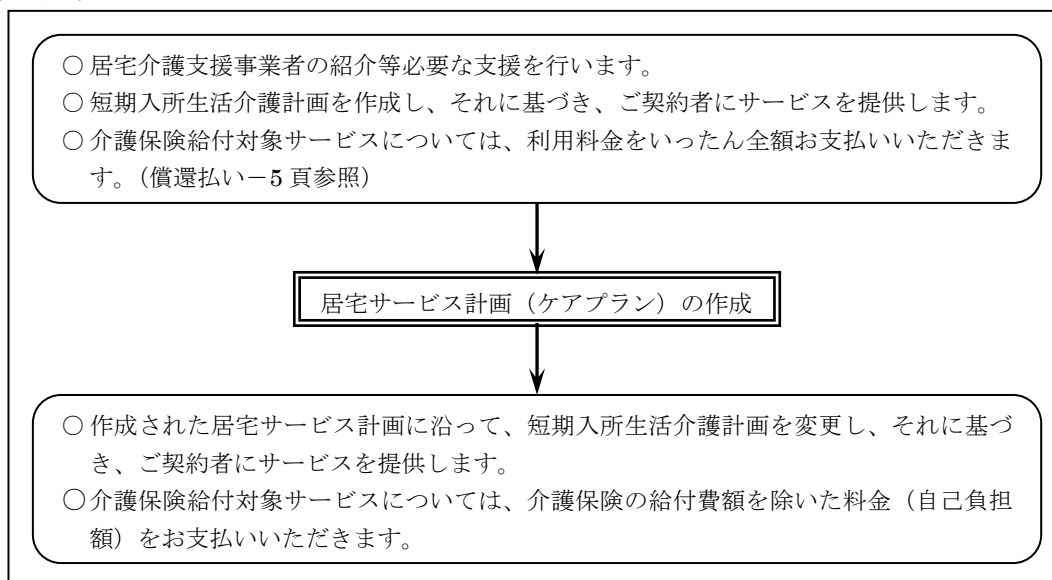
2. 契約締結時からサービス提供までの流れ

- (1) 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行います。（契約書第 3 条参照）

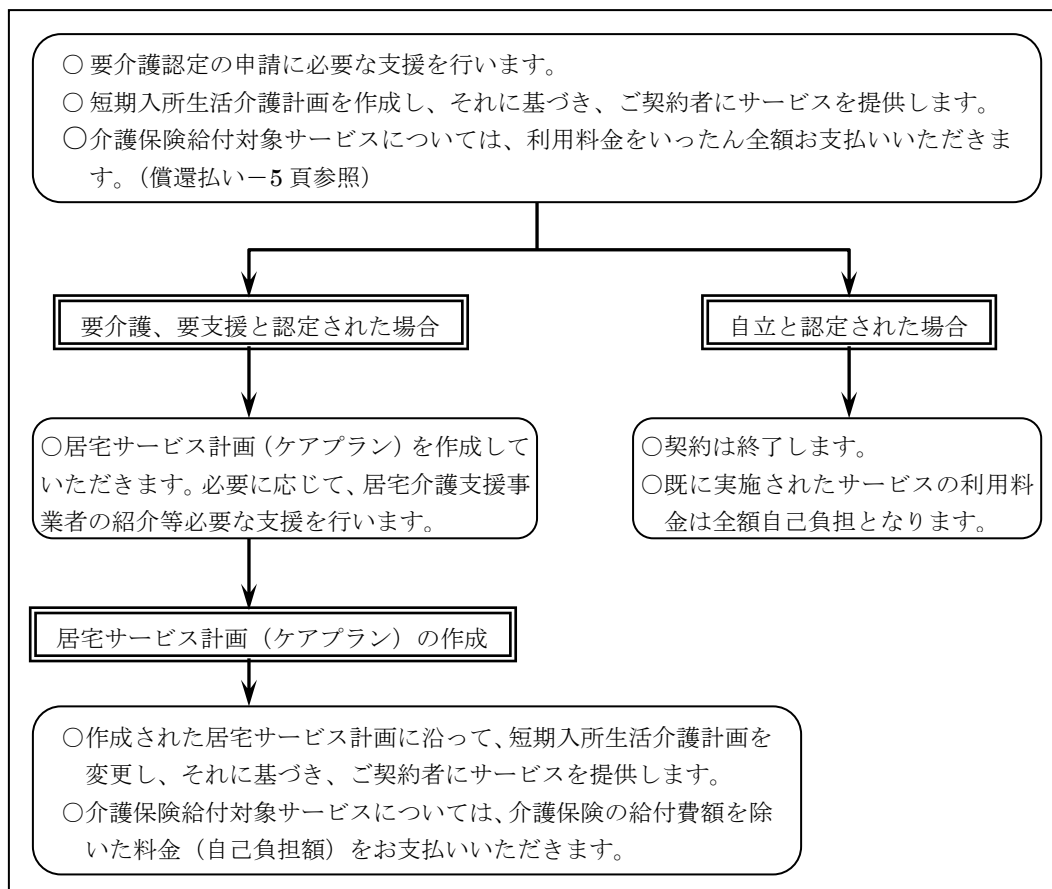


ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



3. サービス提供における事業者の義務（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当事業所では、ご契約者の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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の入所者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥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契約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）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。
- ⑦利用者の個人情報保護の利用目的
社会福祉法人福寿会が行う事業施設(以下「当施設」という。)では、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人等の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。
【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】
※施設内部での利用目的
○施設が利用者等に提供する介護サービス
○介護保険事務
○介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
※他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
○施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
○介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
○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】

※施設内部での利用に係る利用目的

○施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ・施設等において行われる学生等の実習への協力
- ・施設において行われる事例研究等

※他の事業者等への情報提供に係る利用目的

○施設の管理運営業務のうち

○外部監査機関、評価機関等への情報提供

4. 施設利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限*

利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

①厳禁物：刃物及びこれに順ずる危険物

火災の発生する恐れのある器具等

②その他：仏壇（位牌は可）、冷蔵庫、机等のベットサイドに置けない大きな物

③動物：小動物を含む一切の生き物

(2) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5(1)に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(3) 施設・設備の使用上の注意（契約書第13条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、また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いただく場合があります。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当事業所の職員や他の入利用者に対し、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はできません。

(4) 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) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合、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・入院治療を義務付けるものでもありません。）

①協力医療機関

医療機関の名称	橋本病院
所在地	香川県三豊市山本町財田西
診療科	内科、外科、整形外科、理学療法科、精神科、心療内科

②協力歯科医療機関

義歯等の調整関係によりご希望の歯科医療機関を指定ください。

5. 事故について

事故が発生した場合には、速やかに関係機関並びに家族又は身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

当施設の「管理・リスク・機械器具取扱いマニュアル」に基づき、介護事故の防止、発生時の対応を致します。事故報告及び改善策の職員に対する周知徹底をおこなうと共に記録を整備します。また、「事故防止・苦情処理委員会」を設置し、安全対策を担当する責任者を置きます。

6. 緊急時の対応方法について

利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医や協力医療機関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。

7. 損害賠償について（契約書第 14 条、第 15 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約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いたします。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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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減じる場合があります。

8. 非常災害対策について

非常災害時には、当施設の「消防防災計画」及び「事業継続計画（自然災害、5 類感染症発生）」に基づき防災対策等を講じ、利用者の安全を確保します。

- （１）当施設では、次の者を非常災害対策に関わる担当者（防火管理者）として、非常災害対策に関する取り組みを行っています。

非常災害対策に関わる担当者（防火管理者）：施設長 石村 一人

- （２）非常災害対策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や連携体制を整備して、当施設の従業者に周知しています。

- （３）非常災害対策の一環として、毎年、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。

消防訓練（年 2 回以上）避難、救出、消火等（日中、夜間想定）※地震・土砂・水害も想定
防犯訓練（年 1 回以上）

※各訓練によっては、所轄消防署等関係機関が立ち合いする場合があります。

※訓練内容によっては、入所者等も参加する場合があります。

9. 身体拘束等の原則禁止について

当施設では、原則として入所者に身体拘束等を禁止しています。

ただし、入所者又は他人の生命・身体に対して危険（自傷他害等）がおよぶことが考えられるときは、緊急やむを得ない措置として、入所者及びその家族に対して、説明し同意を得た上で、次の留意事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。"

①緊急性

直ちに身体拘束を行わなければ、入所者又は他人の生命・身体に危険がおよぶことが考えられる場合に限ります。

②非代替性

身体拘束以外に、入所者又は他人の生命・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ます。

①一時性

入所者又は他人の生命・身体に対して危険がおよぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(1) 身体拘束等を行う場合の手続きについて

当施設では、「身体拘束等廃止委員会」を設置しています。当該委員会は、3月に1度開催し、身体拘束等を実施の有無、経過報告、改善策等を検討・決定し、次の事項に留意しています。

①身体拘束等の実施には、留意事項①②③を踏まえて、実施する時間・期間、改善方法等を含め、あらかじめ入所者又はその家族に説明して同意をいただきます。

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様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録します。

③身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、委員会で検討し、その結果等を入所者又はその家族に説明して同意をいただき、直ちに身体拘束等を解除します。

※身体拘束等の必要性について、ご家族の要望だけでは実施しません。

10. 虐待防止対策について

当施設では、入所者の人権擁護・虐待の防止等のために「高齢者虐待防止のための指針」を定め、必要な措置を講じています。

①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	施設長 石村 一人
-------------	-----------

②虐待防止委員会を設置しています。

③虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。

④従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

虐待防止研修 従業者の入職時、○回/年の研修を実施。

⑤従業者が支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者の権利養護に取り組める環境の整備に努めます。

⑥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入所者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報します。

11. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間内は、契約締結の日から6か月間ですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に6か月間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できますが、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。

（契約書第17条参照）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①ご契約者が死亡した場合②要介護認定によりご契約書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施設の滅失や重大な毀損により、ご契約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ご契約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を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。） |
|---|

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 18 条、第 19 条参照）

ご契約の有効期間であっても、ご契約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ください。

ただし、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できます。

- ①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
- ②事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ご契約者が入院された場合
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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がたい重大な事情が認められる場合
- ⑧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 20 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
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払が 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 17 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、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。

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私()および代理人()は、社会福祉法人福寿会が、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1 利用期間

介護サービス提供に必要な期間および契約期間に準じます。

2 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請および更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるため実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内カンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他のサービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

本人(利用者) 住 所

氏 名 印

代理人又は代表家族 住 所

氏 名 印

続 柄 (利用者との関係)