

# 八汐苑「指定介護予防短期入所生活介護・指定短期入所生活介護」

## 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。  
(栃木県指定 第0971100045号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防短期入所生活介護又は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「要支援1」「要支援2」「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 .....	2
3. 職員の配置状況 .....	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....	4
5. 苦情の受付について .....	10
6. (介護予防) 短期入所生活介護契約締結からサービス提供までの流れ .....	12
7. サービス提供における事業者の義務 .....	12
8. 守秘義務及び個人情報の第三者提供 .....	13
9. 個人書類開示方法 .....	13
10. 緊急時の対応について .....	15
11. 損害賠償 .....	15
12. サービス利用をやめる場合 .....	15
13. サービスの利用に関する留意事項 .....	17

## 1. 事業者

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 厚生会       |
| (2) 法人所在地 | 栃木県矢板市平野1362番地12 |
| (3) 電話番号  | 0287-43-1872     |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 猪瀬 尚孝        |
| (5) 設立年月  | 昭和45年3月7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11年12月1日指定  
指定介護予防短期入所生活介護 平成18年 4月1日指定  
栃木県0971100045号  
※当事業所は特別養護老人ホーム八汐苑に併設されています。
- (2) 事業所の目的 福祉サービスを必要とする者が心身の状況に応じ、地域において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように援助することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 八汐苑短期入所生活介護事業所・八汐苑介護予防短期入所生活介護事業所
- (4) 事業所の所在地 栃木県矢板市平野1362番地12
- (5) 電話番号 0287-43-1872 (代表)  
FAX 0287-43-6568
- (6) 事業所長(管理者)氏名 小林 隆志
- (7) 設年月日 昭和63年4月1日
- (8) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造2階建
- (9) 建物の延べ床面積 5,685.00㎡  
(介護予防)短期入所生活介護・居宅介護(予防)支援事業所・老人デイサービスセンター等)
- (10) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	8:30~17:30

- (11) 利用定員 16人(但し、災害時・虐待ケース等については定員超過の上限を定めておりません。)
- (12) 通常営業地域 矢板市・塩谷町・さくら市・大田原市(旧大田原市)  
那須塩原市(旧塩原町)
- (13) 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。(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	6室	多床室(電動ベッド・洗面台・テレビ)
4人部屋	1室	多床室(電動ベッド・洗面台・テレビ)
合計	7室	
浴室	1室	特浴・一般浴・リフト浴・チェアインバス
食堂兼機能訓練室	1室	
静養室	1室	
医務室	1室	
面接室	1室	

※居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出が合った場合は、居室の空き状況により事業所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、ご契約者やご家族と協議の上決定するものとします。

### 3. 職員の配置状況並びに業務内容

当事業所では、ご契約者に対して（介護予防）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>

職種	配置人数
1. 施設長（管理者）	1人
2. 介護職員（内、介護福祉士）	6人以上（4人以上）
3. 生活相談員	1人以上
4. 看護職員	1人以上
5. 機能訓練指導員	1人以上
6. 医師（嘱託）	1人以上
7. 栄養士	1人以上
8. 介護支援専門員	1人以上

#### <配置職員の職種>

**介護職員**……………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。

**生活相談員**……………ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

**看護職員**……………主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

**機能訓練指導員**…ご契約者の機能訓練を担当します。

**医師**……………ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

**栄養士**……………ご契約者の心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を提供します。

#### <主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	早番 : 7:00～16:00 日勤 : 8:30～17:30 遅番 : 10:00～19:00 夜勤 : 17:00～ 9:00
2. 看護職員	早番 : 7:30～16:30 日勤 : 8:30～17:30 遅番 : 10:00～19:00
3. 機能訓練指導員	日勤 : 8:30～17:30

#### 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（介護保険認定前の償還払い）

があります。

##### (1) 当施設が提供する介護保険給付対象サービス（契約書第4条参照）\*

##### <サービスの概要>

###### ①食事

- ・ おおまかな、食事時間は決まっておりますが、ご契約者の生活習慣に応じ、ゆっくりとお食事を召し上がっていただくことができるように配慮いたします。
- ・ 食事を召し上がっていただく場所は、ご契約者のご希望に基づき居室・ホール等ご自由に選択することができます。

（食事時間）

朝食：8：00～10：00

昼食：12：00～14：00

夕食：18：00～20：00

###### ②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回以上行います。ただし、ご契約者の体調等により、回数減又は清拭となる場合があります。

###### ③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。

###### ④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。

###### ⑤送迎サービス

- ・ ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費を負担いただきます。

###### 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、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）〉（契約書第7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）と滞在費、食事に係る基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、介護保険負担割合証に記載されている割合と介護保険負担限度額認定証に記載されている額に応じて自己負担額が異なります。）

⑦基本料金（1日あたり）（円）

【料金表別紙参照】

〔多床室〕併設型（介護予防）短期入所生活介護費(Ⅱ)

	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	4,510円	5,610円	6,030円	6,720円	7,450円	8,150円	8,840円
2. サービス利用に係る自己負担額(1割負担)	451円	561円	603円	672円	745円	815円	884円
3. サービス利用に係る自己負担額(2割負担)	902円	1,122円	1,206円	1,344円	1,490円	1,630円	1,768円
4. サービス利用に関わる自己負担額（3割負担）	1,353円	1,683円	1,809円	2,016円	2,235円	2,445円	2,652円

⑧加算料金等

※該当する加算が、料金に加算されます。加算料金の9割または8割が介護保険より給付されます。

{ ( ) 内は1割負担者/2割負担者/3割負担者の自己負担額}

加 算	1日あたり	内 容
○介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	A:総単位数 14.0%	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定（介護予防）短期入所生活介護事業所が利用者に対し、指定（介護予防）短期入所生活介護を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い所定単位数に加算。
○サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	220円 (22円/44円/66円)	介護福祉士が80%以上配置されていること。
○機能訓練体制加算	120円 (12円/24円/36円)	常勤の機能訓練指導員を1名以上配置している場合に加算
○個別機能訓練加算	560円 (56円/112円/168円)	事業所が利用者の住まいを訪問して個別の機能訓練計画を作成した上で、専従として配置された機能訓練指導員がADL・IADLの維持・向上を目的として実施する個別の機能訓練を実施した場合に加算。
加 算	1日あたり	内 容
○生活機能向上連携加算	1000円 (100円/200円/300円) 月に1度算定	①理学療法士・作業療法士・言語聴覚視・医師が短期入所生活介護の職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成すること。 ②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・訓練内容の見直しを行なうこと。

		以上の要件を満たしている場合に加算。
○夜勤職員配置加算	130円 (13円/26円/39円)	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、上回っている場合に加算
○看護体制加算 (Ⅲ)	120円 (12円/24円/36円)	常勤の看護師を1名以上配置している場合に加算。
○看護体制加算 (Ⅳ)	230円 (23円/46円/69円)	① 看護職員を常勤換算方法で利用者数が25又はその端数を増すごとに1名以上配置していること。 ② 当該施設の看護職員により、又は、病院、診療所、訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間の連絡体制を確保していること。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,000円 (200円/400円/600円)	医師が認知症行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定(介護予防)短期入所生活介護をご利用することが適当であると判断したご契約者に対して、ご利用開始日から起算して、7日を限度として、1日につき200単位を所定単位数に加算する。
若年性認知症利用者受入加算	1,200円 (120円/240円/360円)	若年性認知症のご契約者に対して短期入所者生活介護を行った場合に加算(個別の担当者を定めていること。)
在宅中重度受入加算	4,130円 (413円/826円/1,239円)	当該ご契約者がご利用していた訪問看護を行う訪問看護事業所に当該ご契約者の健康上の管理等を行わせた場合は、1日につき所定単位数を加算。
療養食加算	230円 (23円/46円/69円)	医師の指示に基づく療養食を提供した場合。
医療連携強化加算	580円 (58円/116円/174円)	重度者の増加に対応するため、急変の予測や早期発見等のために看護職員による定期的な巡視や、主治医の医師と連絡が取れない等の場合における対応に係る取決めを事前に行うなどの要件を満たし、実際に重度な利用者を受け入れた場合に加算。
緊急短期入所受入加算	900円 (90円/180円/360円)	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入所生活介護を受けることが必要と認められた者に対し、居宅サービス計画に位置付けられていない短期入所生活介護を緊急に行った場合に加算。7日間(家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日)を限度とする。
長期利用者に対する短期入所生活介護	△300円 (△300円/△600円/△900円)	長期の利用者(実費利用などを挟み実質連続30日を越える利用者)について、所定単位数からの減算を行う。
送迎加算(片道)	1,840円 (184円/368円/552円)	ご契約者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められるご契約者に対して、送迎を行った場合に加算

※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一度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)。

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。

※(介護予防)短期入所生活介護の利用限度日数を超える場合もサービス利用料金をお支払いいただきます。

※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。

※区分支給限度基準額を超えてサービスをご利用した場合、超えた分につきましては、全額自己負担となります。

(2) 当施設が提供する介護保険給付対象外サービス（契約書第5条、第7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。

〈その他のサービスと利用料金〉

①特別な食事の提供に要する費用

「厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な食事等の提供に係る基準」により定められています。

追加的費用の例：利用者の特別な希望に基づくメニュー、特別な食材等

利用料金：要した費用の実費

③ 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

ご契約者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日あたり）の負担となります。

	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
食事の提供に 要する費用	1日 1,630円	1日 300円	1日 600円	1日 1,000円	1日 1,300円

食事の内訳（朝 400円 昼 680円 夕 550円）

※介護負担限度額認定証に記載されている額の第1段階～第3段階の方に関しましては、朝・昼・夕に関わらず、1日あたり、介護負担限度額認定証に記載されている額を負担していただきます。

※個人の希望により特別に用意する食事・外食等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。

### ③滞在に要する費用{光熱水費及び室料、(建物設備等の減価償却費等)}

この事業所及び設備を利用し、滞在されるに当たり、光熱水費相当額及び室料（建築物設備等の減価償却費等）を負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費の金額（1日あたり）の負担となります。

居住に要する費用	右記以外の方 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人部屋)	915円	0円	430円	430円
従来型個室 (1人部屋)	円	円	円	円

### ④理髪・美容

[理髪サービス]

定期的に、理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 1,400円（変更する場合があります）

### ⑤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やクラブ活動に参加された場合には経費の実費をいただく場合があります。

利用料金：材料代等の実費

### ⑥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。

### ⑦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負担の必要はありません。

利用料金：要した費用の実費

### ⑧交通費

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、サービスの提供に際し、下記の料金をいただきます。

- 通常の事業実施地域を越えた地点からおおむね1kmあたり 20円  
(サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。)



### (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、サービス利用終了時に、ご利用期間分の合計金額をお支払い下さい。

介護保険の給付の対象となるサービス費と介護保険の給付対象とならないサービス費は、利用期間ごとに計算し、ご請求しますので、現金または別途JAしおのやに開設した口座引落としにより翌月20日までにお支払い下さい。（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. 金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：塩野谷農協 矢板支所・片岡支所
---

引落とし後明細書を本人又はご家族に郵送します。

### (4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、（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者へ申し出てください。

○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。但しご契約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	当日の自己負担相当額料金

○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ご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. 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] 相談係：

○受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：30（祝日・年末年始を除く）

○ご利用方法 電話 0287-43-1872

また、苦情受付ボックスを受付カウンターに設置しています。

※第三者委員においても苦情申し出ができます。

○矢板市泉地区民生児童委員 平山 郁子 0287-43-9458

○矢板市社会福祉協議会会長 小野崎 郁夫 0287-44-1567

○入所判定委員（地域の学識経験者）野瀬 英二 0287-43-9424

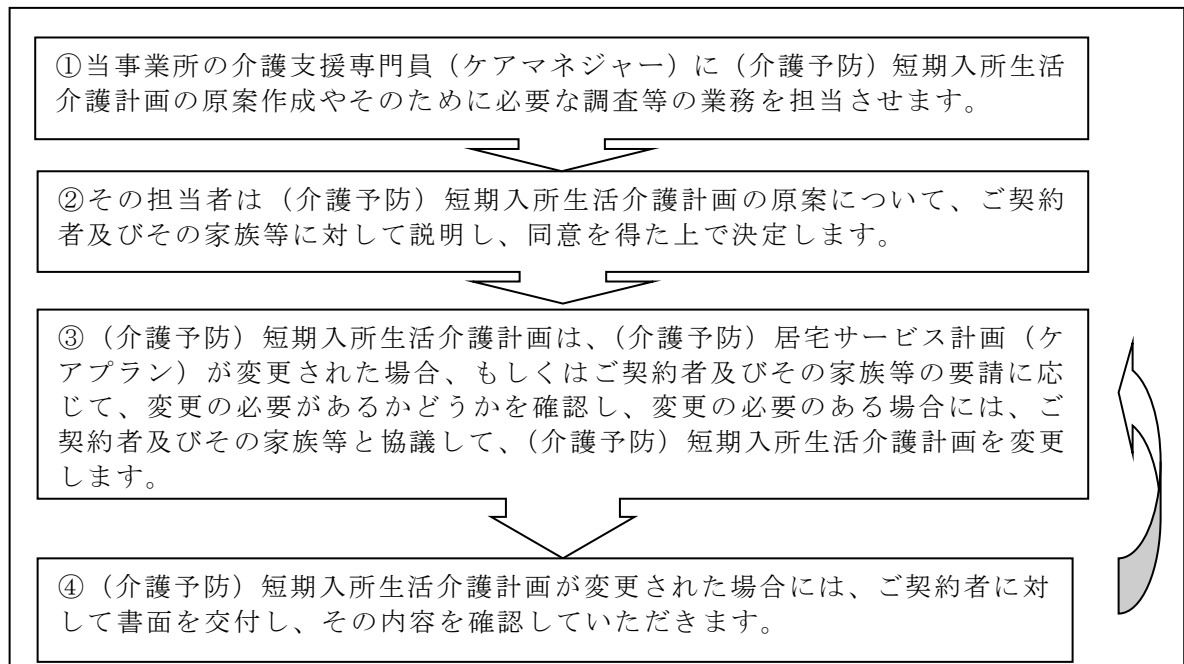
※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

「栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課介護サービス担当」	所在地：栃木県宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階 電話番号：028-643-2220 FAX：028-643-5411 受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 （祝日・年末年始を除く）
「栃木県運営適正化委員会」	所在地：栃木県宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内 電話番号：028-622-2941 FAX：028-622-2316
「矢板市役所 福祉高齢課」	所在地：栃木県矢板市本町5-4 電話番号：0287-43-3896 FAX：0287-43-2292（代表）
「大田原市役所 保健福祉部 高齢者幸福課」	所在地：大田原市本町1-4-1 電話番号：0287-23-8740
「塩谷町役場 保健福祉課」	所在地：塩谷郡塩谷町大字玉生741 電話番号：0287-45-1119
「さくら市役所 市民福祉部 保健高齢対策課」	所在地：さくら市氏家2771 電話番号：028-681-1116
「那須塩原市役所 保険福祉部 高齢福祉課」	所在地：那須塩原市共墾社108番地2 電話番号：0287-62-7137

## 6. (介護予防) 短期入所生活介護契約締結からサービス提供までの流れ

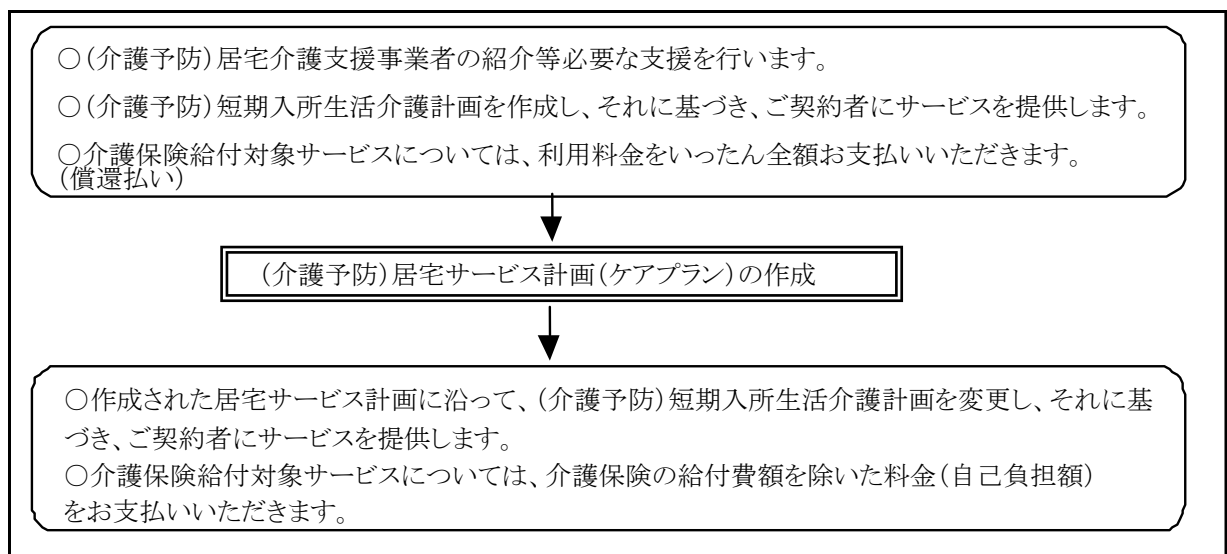
(契約書第3条参照)

- (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、「介護(予防)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「(介護予防)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。

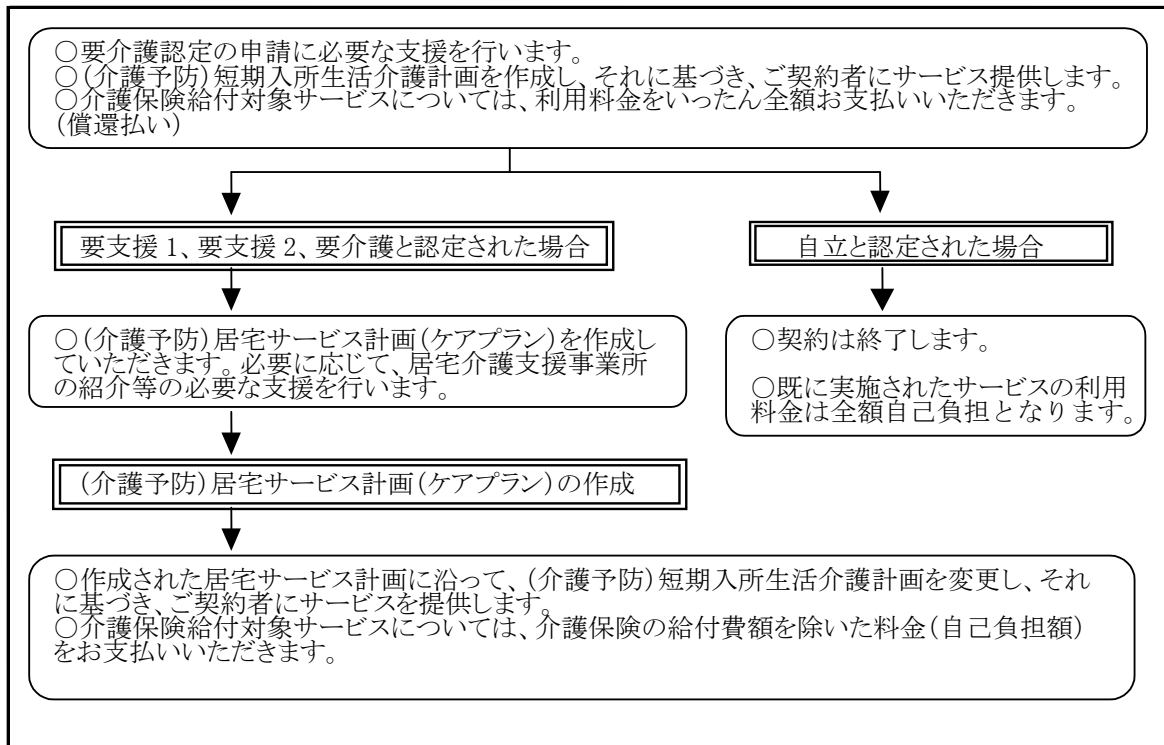


- (2) ご契約者に係る「(介護予防)居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

### ① 要介護認定を受けている場合



## ②介護認定を受けていない場合



## 7. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当事業所では、ご契約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ご契約者の生命、身体の安全・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、ご契約者の主治医又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③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。
- ④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、ご契約者又は他の利用者等の生命、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。
- ⑤ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた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)
- ⑦介護職員は、たんの吸引等の一部医療行為を行う場合、別紙「たんの吸引等に関する同意書」の通り、ご契約者への説明を行い、同意の上、必要な知識・技術に関する研修を受け、医師に承認された介護職員が看護職員との連携の下、行います。

## 8. 守秘義務及び個人情報の第三者提供（契約書第11条参照）

（資料1 個人情報の利用について参照 P14）

当施設は、契約者に対してサービスを提供する上で知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

ただし、個人情報を利用するにあたり、契約者、代理者の同意の上、資料1に定める範囲内で適切な管理のもと利用させていただきます。

また、契約者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者の管理の下保管し、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

## 9. 個人書類開示方法（契約書第11条参照）

ご契約者の介護記録・施設サービス計画等のサービス提供に関する書類開示は随時、生活相談員・施設介護支援専門員にて受け付けています。

## 10. 虐待防止のための措置について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の通り必要な措置を講じます。

- ① 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- 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ます。

## 11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

(資料1)

## 個人情報の利用について

### 【利用者への介護・医療サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護・医療サービス
- ② 介護・医療保険事務
- ③ 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
  - ・ その他利用者に係る管理運営業務

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護・医療サービスのうち
  - ・ 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携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ 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
  - ・ その他の業務委託
- ② 介護・医療保険事務のうち
  - ・ 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
- ③ 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】

#### 1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 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
  - ・ 居室入口及び室内における氏名の掲示並びに広報誌等における写真掲載のため

#### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 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

### 【利用期間】

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

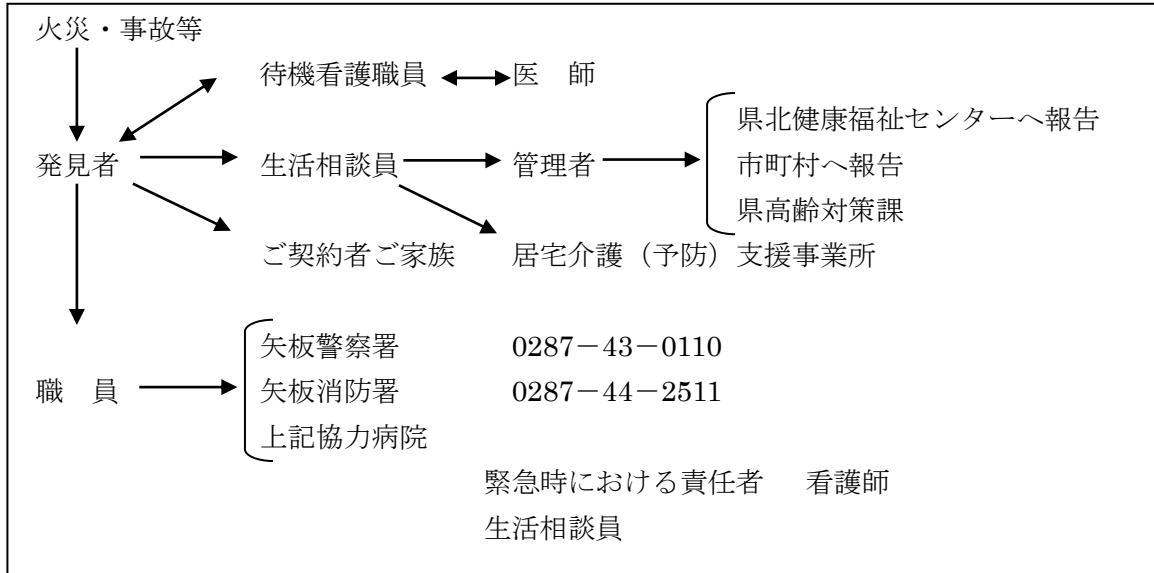
### 【利用条件】

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、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 個人情報を利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。

## 12. 緊急時の対応について

### (1) 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、下記に従い対応致します。但し、状況によっては変更する場合があります。



※ ご契約者の生命又は身体に関わる緊急時の対応について、待機看護職員と24時間連絡が取れる体制となっております。

緊急連絡先		
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
主治医連絡先		
	病院または診療所名	
	医師名	
	住所	
	電話番号	

### (2) 非常災害対策

当施設は、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及びご利用者が参加する訓練を定期的実施いたします。

### 1 3. 損害賠償（契約書第 13 条、第 14 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、事業者は速やかにご契約者と協議の上対処致します。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 1 4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日からご契約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 16 条参照）

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①ご契約者が死亡した場合</li><li>②要介護認定によりご契約者が自立と判定された場合</li><li>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</li><li>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</li><li>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</li><li>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。）</li><li>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。）</li></ul> |
|---|

#### (1) ご契約者からの解約・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提出してください。

ただし、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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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時で協議の上解決されない場合</li><li>②ご契約者が入院された場合</li><li>③ご契約者の「(介護予防) 居宅サービス計画 (ケアプラン)」が変更された場合</li><li>④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 (介護予防) 短期入所生活介護サービスを実施しない場合</li><li>⑤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</li><li>⑥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・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</li><li>⑦他の利用者がご契約者の身体・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</li></ul> |
|--|



## (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いが 3 か月以上遅延し、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・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 16 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。

## 1 5. サービスの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ご契約者の快適性、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、以下のもの等は原則として持ち込むことができません。

動物、ライター・ナイフ等の危険物、多額の現金、高価な貴金属等、その他

### (2) 外出等

○医療機関への受診の付き添い、送迎はご家族でお願いします。

○外出等の際は、ご予約について担当職員までお申し出いただきます。

### (3) 施設・設備の使用上の注意 (契約書第 12 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、又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) その他

○ご利用期間外のお荷物の保管は承れません。(但し、施設で必要とされる物についてはこの限りではありません)

令和 年 月 日

指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

事業者 住所 栃木県矢板市平野 1362 番地 12  
事業者名 指定（介護予防）短期入所生活介護 八汐苑  
公印省略

説明者 担当者 生活相談員  
氏名 印

令和 年 月 日

私及び代理人は、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、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。また、契約者及び代理人に関する個人情報を、本書に定める個人情報の取扱いの範囲内において利用、提供、又は収集することについて同意しました。

契約者 住所  
(ご利用者) 氏名 印

代理人 住所  
(ご家族等) 氏名 印