

特別養護老人ホーム紫桐苑短期入所生活介護事業所 重要事項説明書

〔令和7年12月1日現在〕

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とおり説明します。

1 指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人新里紫桐会
代表者氏名	理事長 和美 晋
所在地	岩手県宮古市茂市第1地割115番地1 特別養護老人ホーム紫桐苑
連絡先	電話 0193-72-2300 FAX番号 0193-72-2301
法人設立年月日	平成4年7月23日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	特別養護老人ホーム紫桐苑短期入所生活介護事業所(特別養護老人ホーム併設型)
事業所番号	岩手県指定第0373000272号
事業所所在地	岩手県宮古市茂市第1地割115番地1
管理者名	施設長 三浦 雅裕
連絡先	電話 0193-72-2300 FAX番号 0193-72-2301
相談担当者名	係長生活相談員 飛澤 友樹
利用定員	10名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定短期入所生活介護サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に努め、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。
運営の方針	<p>① 指定短期入所生活介護の提供においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。</p> <p>② 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。</p> <p>③ 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。</p> <p>④ 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、</p>

	<p>保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</p> <p>⑤ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>⑥ 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。</p>
--	---

(3) 施設の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造亜鉛メッキ鋼板葺平屋建
敷地面積	8,170 m ²
延べ床面積	2,536.59 m ²
開設年月日	平成5年4月1日
入所定員	併設型10名、(空所利用型特別養護老人ホーム紫桐苑50名以内)

(4) 施設の設備等の概要

居室	4人部屋2室、2人部屋2室 (特別養護老人ホーム紫桐苑(4人部屋8室、2人部屋5室、個室8室))
食堂兼機能訓練室	1室
静養室	1室
医務室	1室
浴室	個浴、特殊浴槽
同一建物内事業所	特別養護老人ホーム紫桐苑、(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業

(5) 職員体制

職種	定数	職務内容
施設長	1名	施設の業務の統括 施設職員の指揮監督及び管理運営を行う。
副施設長	1名	施設長を補佐し、施設長に事故あるときはその職務を代行する。
管理者	1名	施設運営のための必要な事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
事務長	1名	施設運営のための必要な事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
事務員	1名以上	施設の庶務及び会計事務を行う。
生活相談員	1名以上	入所者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務
介護職員	18名以上	入所者の病状及び心身の状況に応じ、看護の補助及び介護を提供する。
看護職員	3名以上	入所者の病状及び心身の状況に応じ、看護及び介護を提供する。
機能訓練職員	1名以上	入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練指導を行う。
介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画に関する業務を行う。
医師(嘱託)	1名	入所者の診察及び保健衛生の管理指導を行う。
管理栄養士・栄養士	1名以上	入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
調理職員	4名以上	栄養士又は管理栄養士に指示を受けて、入所者の給食及び調理を行う。

※必要に応じ、定数を超え又はその他の職員を置くことがあります。

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 事業所では、利用者に対して下記のサービスを提供いたします。

サービス区分	サービスの内容	
短期入所生活介護計画の作成	① 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。 ② 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 ③ 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。 ④ それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。	
食 事	利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。	
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	レクリエーション等訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
そ の 他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 職員の禁止事項

職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
 - ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について
- ① 基本料金 I

区分・要介護度		利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
I 従来型個室	要介護1	6,030円	603円	1,206円	1,809円
	要介護2	6,720円	672円	1,344円	2,016円
	要介護3	7,450円	745円	1,490円	2,235円
	要介護4	8,150円	815円	1,630円	2,445円
	要介護5	8,840円	884円	1,768円	2,652円
II 多床室	要介護1	6,030円	603円	1,206円	1,809円
	要介護2	6,720円	672円	1,344円	2,016円
	要介護3	7,450円	745円	1,490円	2,235円
	要介護4	8,150円	815円	1,630円	2,445円
	要介護5	8,840円	884円	1,768円	2,652円

② 基本料金 II (連続 61 日以上短期入所生活介護を行った場合)

区分・要介護度		利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
I 従来型個室	要介護1	5,730円	573円	1,146円	1,719円
	要介護2	6,420円	642円	1,284円	1,926円
	要介護3	7,150円	715円	1,430円	2,145円
	要介護4	7,850円	785円	1,570円	2,355円
	要介護5	8,540円	854円	1,708円	2,562円
II 多床室	要介護1	5,730円	573円	1,146円	1,719円
	要介護2	6,420円	642円	1,284円	1,926円
	要介護3	7,150円	715円	1,430円	2,145円
	要介護4	7,850円	785円	1,570円	2,355円
	要介護5	8,540円	854円	1,708円	2,562円

※ 1 次のいずれかに該当する利用者に対しては、併設型短期入所生活介護(II)を算定しません。

- イ 感染症により、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者
- ロ 療養室の面積が 10.65 m²以下の従来型個室を利用する者
- ハ 著しい精神症状等により、同室の他の利用者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者

※ 2 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の 97/100 と

なります。

- ※ 3 連続して 30 日を超えて当事業所に入所された場合、連続 30 日を超えた日から 1 日につき利用料が 300 円(利用者負担:1 割 30 円、2 割 60 円、3 割 90 円)減算されます。
- ※ 4 身体的拘束廃止に向けての取り組みとして、身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 5 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 6 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	利用料	利用者負担			算定回数等
		1 割負担	2 割負担	3 割負担	
生活機能向上連携加算 (I)	1,000 円	100 円	200 円	300 円	1 月につき (原則 3 月に 1 回を限度)
生活機能向上連携加算 (II)	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 月につき (個別機能訓練加算算定の場合は (I) ではなく (II) を算定。この場合の (II) は 100 単位)
機能訓練体制加算	120 円	12 円	24 円	36 円	1 日につき
個別機能訓練加算	560 円	56 円	112 円	168 円	1 日につき
看護体制加算 (I)	40 円	4 円	8 円	12 円	1 日につき
看護体制加算 (II)	80 円	8 円	16 円	24 円	1 日につき
看護体制加算(III)イ	120 円	12 円	24 円	36 円	1 日につき
看護体制加算(III)ロ	60 円	6 円	12 円	18 円	1 日につき
看護体制加算(IV)イ	230 円	23 円	46 円	69 円	1 日につき
看護体制加算(IV)ロ	130 円	13 円	26 円	39 円	1 日につき
医療連携強化加算	580 円	58 円	116 円	174 円	1 日につき
看取り連携体制加算	640 円	64 円	128 円	192 円	死亡日及び死亡日以前 30 日以下に限り 1 日につき
夜勤職員配置加算 (I)	130 円	13 円	26 円	39 円	1 日につき
夜勤職員配置加算 (II)	180 円	18 円	36 円	54 円	1 日につき
夜勤職員配置加算 (III)	150 円	15 円	30 円	45 円	1 日につき
夜勤職員配置加算 (IV)	200 円	20 円	40 円	60 円	1 日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 日につき (7 日間を限度)
若年性認知症利用者受入加算	1,200 円	120 円	240 円	360 円	1 日につき
送迎加算	1,840 円	184 円	368 円	552 円	送迎を行った場合 (片道につき)

緊急短期入所受入加算	900 円	90 円	180 円	270 円	1 日につき(7 日間を限定)
口腔連携強化加算	500 円	50 円	100 円	150 円	1 月につき 1 回を限度
療養食加算	80 円	8 円	16 円	24 円	1 回につき(1 日 3 回を限度)
在宅中重度者受入加算	4,210 円	421 円	842 円	1,263 円	1 日につき(看護体制 I 又は III の場合)
	4,170 円	417 円	834 円	1,251 円	1 日につき(看護体制 II 又は IV の場合)
	4,130 円	413 円	826 円	1,239 円	1 日につき(看護体制 I もしくは III と II もしくは IV の場合)
	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円	1 日につき(看護体制加算無の場合)
認知症専門ケア加算(I)	30 円	3 円	6 円	9 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(II)	40 円	4 円	8 円	12 円	1 日につき
生産性向上推進体制加算(I)	1,000 円	100 円	200 円	300 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算(II)	100 円	10 円	20 円	30 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算(I)	222 円	22 円	44 円	66 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算(II)	180 円	18 円	36 円	54 円	
サービス提供体制強化加算(III)	60 円	6 円	12 円	18 円	
介護職員等処遇改善加算(I)	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	・ 1 月につき ・〔※所定単位数〕 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数

※ 1 生活機能向上連携加算(I)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当事業所の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は 3 月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。生活機能向上連携加算(II)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は 3 月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 2 機能訓練体制加算は、専ら機能訓練指導員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、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師を配置している場合に算定します。

※ 3 個別機能訓練加算は、理学療法士等が個別機能訓練計画に基づき計画的に機能訓練を行った場合に算定します。

※ 4 看護体制加算は、看護職員の体制について人員配置基準を上回る体制をとっている場合に算定します。

※ 5 医療連携強化加算は、急変の予想や早期発見のため看護職員による定期的な巡視や主治医と連絡がとれない場合等における対応の取り決めを事前に行っている場合に、厚生労働大臣が定める状態に適合する利用者に対して算定します。厚生労働大臣が定める状態とは次のとおりです。

イ 喀痰吸引を実施している状態

ロ 呼吸障害等により人工呼吸器をしようしている状態

ハ 中心静脈注射を実施している状態

ニ 人工腎臓を実施している状態

- ホ 重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態
- へ 人口膀胱又は人工肛門の処置を実施している状態
- ト 経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態
- チ 褥瘡に対する治療を実施している状態
- リ 気管切開が行われている状態

- ※ 6 看取り連携体制加算は、看取り期におけるサービス提供を行った場合は、死亡日及び死亡日以前 30 日以下について、7 日を限度として算定します
- ※ 7 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 8 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定短期入所生活介護を利用することが適当であると判断した利用者に対し、サービスを提供した場合に算定します。
- ※ 9 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に指定短期入所生活介護を行った場合に算定します。
- ※10 送迎加算は、利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合に算定します。
- ※11 緊急短期入所受入加算は、居宅サービス計画において計画的に位置づけられていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合に、7 日間を限度として算定します。また、利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は 14 日間を限度とします。
- ※12 口腔連携強化加算は、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときに算定します。
- ※13 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※14 在宅中重度受入加算は、当事業所において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等を行わせている場合に算定します。
- ※15 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ※16 生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。
- ※17 サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して短期入所生活介護を行った場合に算定します。
- ※18 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組を行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※19 (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますの

で、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

項目		金額	備考
滞在費 (保険外)	第 1 段階	0 円	
	第 2 段階	430 円	
	第 3 段階	430 円	
	第 4 段階	915 円	
食 費 (保険外)	第 1 段階	300 円	
	第 2 段階	600 円	
	第 3 段階①	1,000 円	
	第 3 段階②	1,300 円	
	第 4 段階	1,700 円	
特別食の提供	実費	出前等に係る費用が自己負担となります。	
理美容サービス	実費	1 回あたりの料金となります。	
所持品保管	無料	所持品や貴重品の保管は無料で管理いたします。	
他活動・行事費	実費	行事・趣味活動等に係る材料費が自己負担となります。	
持ち込み電化製品の 電気使用料	1 台につき 10 円/日	電化製品等の電気使用料が自己負担となります。テレビ、冷蔵庫、電気毛布等が対象になります。	
テレビ貸出し費用	1 台につき 50 円/日	希望された方にはテレビを貸出します。その際、電気代と管理費含め自己負担いただきます。	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

- (1) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等
 - ① 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
 - ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃までに利用者あてお届け（郵送）します。
- (2) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等
 - ① サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。
 - (ア) 事業者指定口座への振り込み
 - (イ) 利用者指定口座からの自動振替
 ご利用できる金融機関は、「みやこ信用金庫」と「ゆうちょ銀行」となります。

(ウ)現金支払い

- ② お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。
- ③ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前に話されるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「短期生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 サービスの利用方法及び利用契約の手続きについて

- (1) 居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業所の介護支援専門員に依頼している場合は、まず、介護支援専門員にご相談ください。
- (2) 利用が可能となった場合、居宅介護支援事業所の介護支援専門員に依頼して居宅サービス計画を作成する必要があります。
- (3) 当事業所とご利用者との契約を結び、サービスを開始します。

ア 契約時に必要な書類

- ① 介護保険被保険者証
- ② 介護保険負担割合証
- ③ 健康保険被保険者証
- ④ 諸制度手帳
- ⑤ 諸制度医療証

イ その他ご準備いただくもの

- ① 印鑑
- ② 衣類、身の回り品など

8 サービス利用の中止及びサービス契約の終了について

(1) サービス利用の中止

- ① 利用者の都合により、サービスの利用を中止する場合は、利用予定日の前日 17 時までに事業者へ申し出てください。利用者がサービスの利用を中止する際は、速やかに担当者までご連絡ください。
- ② 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をされた場合、キャンセル料として食費（第 4 段階）の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。
- ③ 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。その場合は、すでに実施されたサービスに係る利用料金をお支払いいただきます。

(2) サービス契約の終了

- ① 契約満了日の 7 日前までに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 1 年間同じ条件で更新され、以後も同様となります。
- ② 契約期間中は、次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。

ア 利用者が要介護認定において自立（非該当）及び要支援と認定された場合。

イ 利用者の病状及び心身の状態が著しく悪化し、当事業所での適切な介護保険施設サービスの提供が困難と判断された場合。

ウ 利用者の行動が、他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、十分な介護を尽くしてもこれを防止できない場合。

エ 利用者が重大な自傷行為を繰り返す等、十分な介護を尽くしてもこれを防止できないと思われる場合。

オ 利用者が、故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないと判断した場合。

カ 利用者、ご家族から法定介護サービス以外のサービスを不当に強要され、実施不能の由を伝えてもなお強要されるような場合。

キ 利用者、ご家族からサービス担当者が不当なセクハラや暴言、暴行等の干渉を受け、かつ注意により改善されない場合。

ケ 利用者が、他の介護保険施設に入所された場合。

コ 利用者が、病院等の医療機関に入院された場合。

サ 利用者が死亡された場合。

シ 利用料のお支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いがない場合。

ス 利用者が、当事業所の職員並びに他の利用者、又は、当事業所の設備並びに備品に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。

セ 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。

9 サービス利用に関する留意事項について

事業所のご利用にあたって、事業所をご利用される皆様の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

事 項	内 容
面会	面会時間 午前9時～午後5時 面会を希望される場合は事前にご連絡ください。上記時間以外での面会をご希望の際はご相談ください。面会者は、正面玄関より出入りし玄関カウンターにあるカードへ所定の事項を記入し、面会カード入れに投函をしてください。
外出	原則として家族の方が付き添われる限りは自由です。その場合、外出先・要件等を確認する場合がございます。
飲酒	原則として自由ですが、飲酒で他人に迷惑をかけるような言動・行動は注意してください。
喫煙	喫煙室を利用してください。施設内は全面禁煙（喫煙室を除く）となっております。
洗濯	洗濯は、施設で責任もって行います。洗濯を出してから2～3日で本人の手元に戻ります。
宗教・政治活動	施設内で、ほかの利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
ペット	ペットは原則として禁止します。
ご家族の方へ	住所、電話番号等変わりましたら、できるだけ早い機会に施設にお知らせください。面会の折、食べ物の差し入れをされる時は、ご面倒でも職員にお申し出てください。

10 心身の状況の把握について

短期入所生活介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

11 居宅介護支援事業者等との連携について

- (1) 短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

12 事故、急変時の対応について

事業所は、サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故に際して行った処置を記録します。

また、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

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、利用者に故意また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ときに限って、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

利用者の容態に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他、家族の方に速やかに連絡します。

〔緊急連絡先①〕

氏 名	(続柄)
住 所	
電 話 番 号	
携 帯 番 号	

〔緊急連絡先②〕

氏 名	(続柄)
住 所	
電 話 番 号	
携 帯 番 号	

〔医療機関〕

医 療 機 関 名	
主 治 医 氏 名	
電 話 番 号	

13 身元引受人について

利用者は、身元引受人を定めるものとします。ただし、利用者に身元引受人を定めることができない相当の理由がある場合は、この限りではありません。

- ① 身元引受人の主な責任は、利用者の事業者に対する利用料などの経済的な責務を、利用者と連携してその履行の責任を負います。
- ② 前号のほか、利用者の身上に関する必要な処置

14 サービス提供の記録について

- (1) 短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録は契約終了後2年間保存します。
- (2) 利用者、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策について

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を毎年2回行います。
- (4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護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）を策定し、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。

17 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等について

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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ための委員会を定期的に開催します。

18 衛生管理等について

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

- (2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- ア 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3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。
 - イ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ウ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。
- (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。

19 身体的拘束防止について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 切迫性 …… 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- ② 非代替性 …… 身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- ③ 一時性 …… 利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

20 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	三浦 拓也
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

21 認知症基礎研修について

認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を

現していく観点から、介護に直接かかわる職員のうち医療・福祉の資格を有さない者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

22 ハラスメントの防止及び対応について

事業者は、適正な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か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ことを防止するため、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職場に周知・啓発するとともに、相談に対応する担当者及び相談窓口を定め、職員に周知する等、必要な措置を講じます。

23 秘密の保持と個人情報の保護について

事業所は、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。

24 サービス提供に関する相談、苦情について

事業所は、提供したサービスにかかる入所者及びその家族からの相談又は苦情を受け付けるための事業者の窓口を設置しています。

【施設の窓口】

苦情受付担当者	係長生活相談員 飛澤友樹	事業所名称 特別養護老人ホーム紫桐苑 所在地 宮古市茂市第1地割115番地1 電話番号 0193-72-2300 FAX番号 0193-72-2301 受付時間 9:00~17:00 (年末年始、土日祝日を除く)
苦情解決責任者	施設長 三浦雅裕	事業所名称 特別老人ホーム紫桐苑 所在地 宮古市茂市第1地割115番地1 電話番号 0193-72-2300 FAX番号 0193-72-2301
苦情相談員 (第三者委員)	岸忍	電話番号 0193-72-2359
	門坂めぐみ	電話番号 0193-72-2373

【市町村（保険者）の窓口】

宮古市保健福祉部介護保険課	所在地 宮古市宮町一丁目1番30号 電話番号 0193-62-2111(代) FAX番号 0193-62-7422
---------------	--

【公的団体の窓口】

岩手県国民健康保険団体連合会 保健介護保険課分室	所在地 盛岡市大沢川原三丁目7番30号 電話番号 019-604-6700 FAX番号 019-604-6701
岩手県福祉サービス運営適正化 委員会（岩手県社会福祉協議会）	所在地 盛岡市三本柳8地割1番3 電話番号 019-637-8871 FAX番号 019-637-9712

25 サービスの第三者評価の実施状況について

当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、第三者評価の実施状況は次のとおりです。

実施状況の有無	実施していない
実施した直近の年月日	—
第三者評価機関	—
評価結果の開示状況	—

26 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、事業所内に文書で掲示、また、インターネット上に開設する当法人のホームページにおいて公開しています。

