

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。

(青森県指定 第0270500135号

第0270500994号)

当事業所はご利用者に対して短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護(以下「短期入所生活介護」という。)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」「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. 事業所の目的	1
2. 運営方針	2
3. 事業所の概要	3
4. 職員の配置状況	
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	
6. 身元引受人について	5
7. 連帯保証人について	6
8. 個人情報の取り扱い	
9. 事故・不祥事発生時の対応について	
10. 損害賠償について	7
11. 虐待の防止について	
12. 身体拘束の禁止について	
13. 苦情処理について	
14. サービス提供における事業者の義務	8
15. 衛生管理等について	
16. 非常災害対策	
17. 業務継続計画の作成等	9
18. サービスの利用に関する留意事項	
19. サービス利用をやめる場合	
20. 情報開示について	
21. その他運営に関する重要事項について	10

1. 事業所の目的

当事業所では、そ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て自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、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ことができるように支援します。

2. 運営方針

(1) 指定居宅サービスに該当する介護予防短期入所生活介護（以下「指定介護予防短期入所

生活介護」という。)の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、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います。

- (2) 指定介護予防短期入所生活介護は漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- (3) 指定介護予防短期入所生活介護の職員は、その提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- (4) 職員は、指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行いません。
- (5) 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (6) 指定介護予防短期入所生活介護は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善に努めます。
- (7) 居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。
- (8) 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- (9) 指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、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ます。

3. 事業所の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 青森民友厚生振興団
- (2) 法人所在地 青森県五所川原市大字金山字盛山42-8
- (3) 電話番号 0173-35-4215
- (4) 代表者氏名 理事長 島村吉三久
- (5) 指定短期入所生活介護事業所 : 平成12年3月16日指定
- (6) 介護予防指定短期入所生活介護事業所 : 平成19年3月28日指定
- (7) ユニット型個室空床利用 : 平成26年3月14日指定
- (8) 青森県 0270500135 号(専用棟・空床利用)
- (9) 0270500994 号(ユニット型個室空床利用)

※当事業所は特別養護老人ホーム青山荘に併設されています。

(10) 居室等の概要

当事業所では、以下の短期入所専用居室の他、特別養護老人ホームの入院中の空きベッドがあれば、利用できます。

居室・設備の種類	室数	備考
4人居室 2人居室	4室 1室	トイレは、居室内にあります。
合 計	5室	[主な設置機器] 全 室… 電動ベッド、ナースコール テレビ、トイレ、洗面所完備 全室冷房完備
食 堂	2室	
医務室	1室	

※ 上記は、厚労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利用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: ご利用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、ご利用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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

※ 居室に関する特記事項：居室内にトイレと洗面所を完備しています。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用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。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種		常 勤 (人)	非常勤 (人)	常勤換算 (人)
1. 園 長		1		
2. 医 師 (嘱託)			1	
3. 生活相談員		1		1
4. 看護師		1		1
5. 介護職員	短期入所	6 以上		6 以上
	小規模型	10 以上		10 以上
	ユニット型	17 以上		17 以上
7. 機能訓練指導員 (看護職員兼務)		1		1
8. 管理栄養士		1		1

※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事業所における勤務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	毎週月曜日 14:00～16:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番： 7:00～16:00 9名 中番： 10:00～19:00 4名 遅番： 12:15～21:15 9名 夜間： 21:00～ 7:00 5名

☆日曜日は上記と異なります

5. 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契約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（契約書第 4 条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常 9 割) が介護保険から給付され、ご利用者の負担は 1 割になります。

＜サービスの概要＞

① 食 事

ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとって頂くことを原則としますが、食堂で食事を摂ることができないご利用者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行います。

また食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びにご利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供いたします。

朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～

② 入 浴

入浴又は清拭を週2回行います。

③ **排泄**

排泄の自立を促すため、ご利用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**

介護職員・看護師により、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します。

⑤ **栄養管理**

入居者の栄養管理をするための食事の観察を定期的に行い、当該入居者ごとの栄養状態、心身の状況及び嗜好を踏まえた食事の調理等を実施します。

⑥ **口腔衛生の管理**

入居者に対して口腔清拭等を行います。

⑦ **送迎サービス**

ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。但し、通常の送迎実施地域以外については、対象外地域から1キロメートル増す毎に20円を加算します。

⑧ **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8条参照)＞

別表の料金表によって、ご利用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)をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度等に応じて異なります。)

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、居宅サービス計画等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。

短期入所の利用限度日数を超える場合もサービス利用料金の全額をお支払いいただきます。

☆ ご利用者に提供する食費、滞在費は別途いただきます。

☆ 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(契約書第5条)

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。

＜利用料金＞

① **食費**

ご利用者に提供する食事材料、調理コストにかかる費用です。

料金：朝350円、昼580円、夕450円。一食ごとに清算します。

※ 食費の段階別の自己負担額については、末尾の利用料金表参照。

※ 食事をキャンセルする場合は、前日までにお申し出下さい。

前日までに申し出があった場合には、食費は頂きません。

② **滞在費**

滞在費の段階別の自己負担額については、末尾の利用料金表参照。

③ **理髪サービス**

月に1回、理容師の出張による理髪サービス(調髪)をご利用いただけます。

利用料金：整髪は1, 800円、顔剃り1, 000円、毛染め2, 500円

④ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：別添 利用料等の区分表参照（別表2）

⑤ 複写物の交付

ご利用者は、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実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥ 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、利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用の実費をご負担いただきます。

利用料金：別表参照

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、翌月の15日までに、ご利用期間分の合計金額を特別養護老人ホーム青山荘の事務室に現金、若しくは、口座振り込みでお支払い下さい。

（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実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

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。但しご利用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	当日の利用料金の100% (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利用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、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。

6. 身元引受人について（契約書第22条参照）

ご利用者が亡くなった後の身柄の引き取りや後始末、残置物があった場合に備えて、身元引受人を定めることとします。

- ・ 身元引受人に連絡のうえ、残置物等を引き取って頂きます。
- ・ 引渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。

7. 連帯保証人について（契約書第23条参照）

ご利用者の利用料等の滞納等があった場合に備えて、連帯保証人を定めて頂きます。連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる債務を負担して頂きます。

- ・ 但し、前項の負担は、30万円を限度とします。
- ・ 連帯保証人は、1ヶ月以内にその他の債務を履行するものとします。

8. 個人情報の取り扱いについて

（1）利用目的

当事業所では、ご利用者から提供されたご利用者及びご家族に関する個人情報、下記の目的以外に使用致しません。

- ① ご利用者に提供する介護サービス等
- ② 介護保険事務
- ③ ご利用者のために行う管理運営業務（入退居等の管理、会計、事故報告、苦情処理、介護・医療サービスの向上等）
- ④ 事業所のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料の作成、施設等において行われる学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

（２）第三者への提供

事業所では下記の目的のためにご利用者及びご家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

- ① 他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ② ご利用者の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めるため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ③ ご家族への心身状態や生活状況の説明
- ④ 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑤ 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑥ 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑦ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑧ 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

（３）ご利用者に関するお問い合わせへの対応

当事業所では、ご利用者に関する来荘やお電話でのお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、ご利用者のプライバシーに関わる個人情報につきましては（２）の場合を除き外部に対し情報提供致しませんが、ご利用者が事業所を利用されているかどうかについてのみ、お問い合わせに対して情報提供させていただきます。

（４）事業所報、新聞等でのお名前、写真の掲示

当事業所では、外出やお祭り行事等の楽しい思い出を、参加されたご利用者に楽しんで頂くため、またご利用者の家族、施設外の方々に施設への理解を深め、事業所での様子を知っていただくため、事業所報にお名前やお写真を掲載することがあります。

事業所報や新聞等へのお名前・お写真の掲載について希望されない場合は遠慮なくお申し出下さい。

９．事故・不祥事案発生時の対応について

- （１） 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。
 - ① 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
 - ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
 - ③ 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行います。
 - ④ 前３号に掲げる措置を適切に実施するための安全管理担当者を設置します。
- （２） サービスの提供中に事故・不祥事案が発生した場合は、ご入居者に対し応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族等に連絡を行います。
- （３） 東青地域県民局、市町村に届け出の必要な事故に関しては、速やかにその事故の概要について電話かFAXで第一報を報告し、後日、報告書を提出します。
- （４） 事故・不祥事案の状況及び事故・不祥事案に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。（資料１ フロー図参照）

１０．損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、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

ただし、その損害の発生について、ご利用者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時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。また事故の発生において事業所の責任がないと認められる場合、事業所は損害賠償責任を負わないものとします。

1 1. 虐待の防止について

当事業所では、ご利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- ⑤ サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入居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居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。
- ⑥ 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	園 長 舘山 治彦
-------------	-----------

1 2. 身体拘束の禁止について

- (1) 当事業所においては、利用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、当該利用者又は他の利用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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行います。

- (2) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 介護職員その他の職員に対し身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施します。

1 3. 苦情処理について（資料1フロー図参照）

- (1) 当事業所における苦情処理体制

- ① 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
- ② 提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めます。
- ③ 提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めます。

- ④ 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 生活相談員、介護主任
○曜 日 月曜日 ～ 金曜日
○時 間 9：00 ～ 18：00

※ 上記以外の曜日についても幹部職員が承ります。又、24時間、365日電話対応を行い、

苦情受付ボックスは玄関に設置しています。

(2) 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や施設サービスの質や信頼性の向上を図る為、個人情報に関するものを除き、事業報告書等により実績を掲載し公表します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

NPO セーフティネット あおもり	0173-35-3453
五所川原市役所（介護保険担当課）	0173-35-2111
青森県国民健康保険団体連合会運営適正化委員会	017-731-3039 (FAX 3098)

14. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条参照）

当事業所では、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、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご利用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 ご利用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、ご利用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）

15. 衛生管理等について

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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。また、当該施設に置いて感染症又は食中毒が発生し又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「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。

16. 非常災害対策について

事業所の箇所毎に火気取締責任者を定め、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成し、年度内に1回の地震訓練、2回の夜間を想定した総合訓練、4回の部分訓練を実施し、避難、救出その他必要な訓練等を行います。

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。

17. 業務継続計画の作成等について

- (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介護福祉施設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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い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。

18. 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) 生活必要物品について

- 利用のご案内に添付された必要物品一覧表参照。

(2) 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、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いただく場合があります。
- ご利用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、ご利用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。利用者同士の金銭の貸し借りについても、ご遠慮願います。

(3) 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。

(4) 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は、ご利用者の希望により、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・入院治療を保障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

医療機関の名称	かなぎ病院
所在地	五所川原市金木町菅原 13 番地 1

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	成田歯科医院（歯科、口腔外科）
所在地	五所川原市旭町 2 7

③ 協力精神科医療機関

医療機関の名称	布施病院
所在地	五所川原市芭蕉 1 8 - 4

19. 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 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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が死亡した場合② 要介護認定によりご契約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を申し出た場合（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 18 条、第 19 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">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 ご利用者が入院された場合③ 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短期入所生活介護サービスを実施しない場合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・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⑦ 他の利用者がご利用者の身体・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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が、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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが 2 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 ご利用者が、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（職員や他入居者に対する暴言・暴力及びセクシャルハラスメント、職員に威圧的な言動や理不尽な要求を突きつけるカスタマーハラスメント等）を行うことなどによって、ご利用者に対するサービスの提供が不可能となった場合④ ご利用者が、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。

20. 情報開示について

当事業所では、利用者の求めに従って、利用者自身に関する情報（利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示しております。遠慮なくお尋ね下さい。但し、ご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族様等）からのご請求につきましては、当事業所所定のご書面によりご本人様のご了解を得てからの情報提供になります。あらかじめご了承下さい。

21. その他運営に関する重要事項について

- （１） 全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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るものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備します。
 - ① 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 2 回
- （２） 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- （３） 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
- （４） 適切な指定（介護予防）短期入所生活介護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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

- (5) (介護予防)指定短期入所生活介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存します。
- (6) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人青森民友構成振興団と園長との協議に基づいて定めます。

【短期入所の利用の中止、変更、追加】

- (1) 利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、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。
- (2) 利用予定日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、取り消し料をいただくことがあります。
但し、利用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。

【資料 1】 事故・不祥事案発生時の報告の概要図

1. 届出が必要でない事故の発生

- ① 応急処置、医療機関への搬送（看護師、介護員）
↓
- ② 家族への連絡（看護師、担当した職員、相談員、リーダー介護員等）
↓
- ③ 居宅介護支援事業者への連絡（看護師、又は相談員、リーダー介護員）
↓
- ④ 職員への伝達（記録ができ次第、及び職員会議）

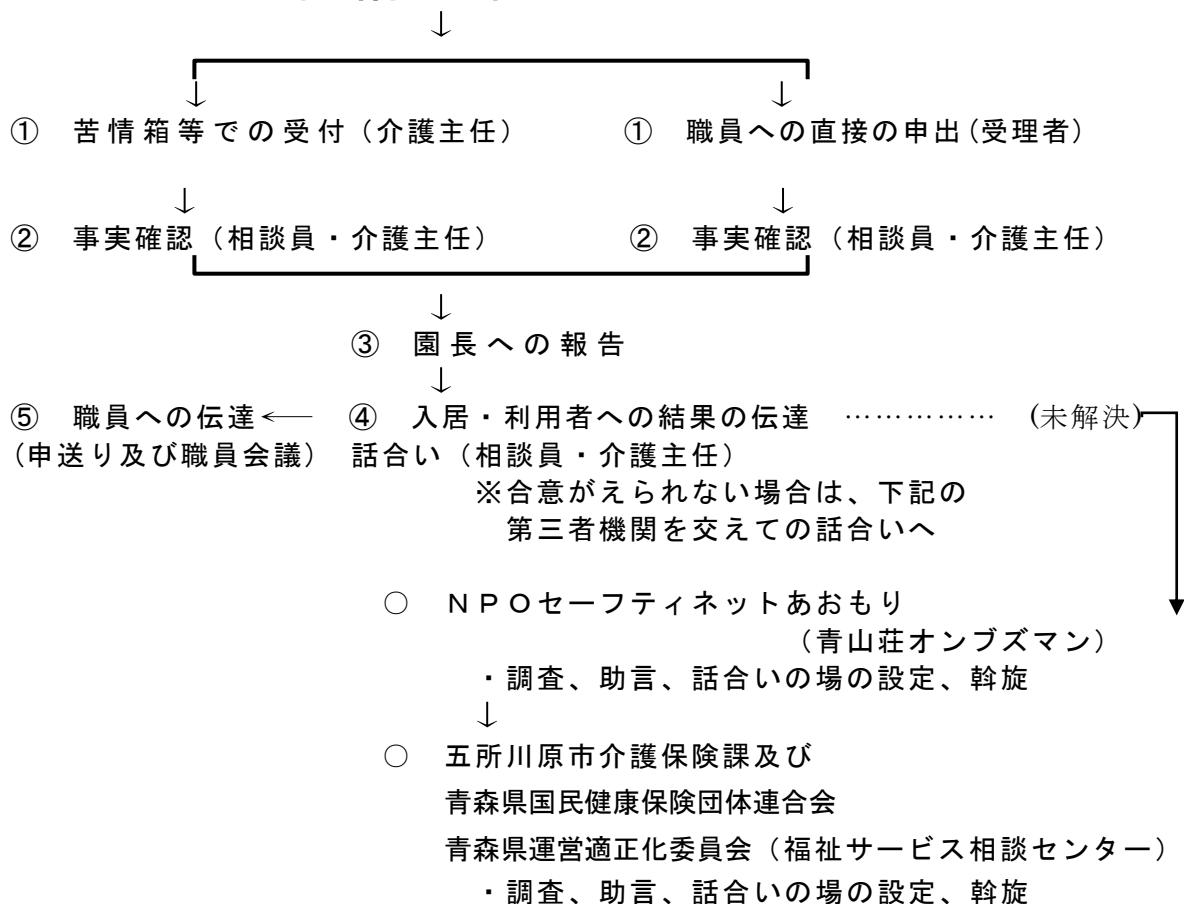
2. 届出が必要な事故・不祥事案の発生

- 死亡事故その他重大な人身事故
 - ・ 怪我の程度は入院した場合等
- 食中毒、感染症（1類～4類）、結核の発生
 - ・ 病原体が確定する前でも症状からその疑いがもたれた時点で第一報
さらに事態が終息した時点で、同じく別紙2で報告
- 1～4類の感染症。5類のインフルエンザ等が施設内に蔓延する状態
- 職員の法令違反、不祥事等の発生

↓
市町村への報告（園長）
↓ ※届出対象の重大事故は、電話又はFAXで一報を入れる
東青地域県民局への報告（園長）
※大雨による人的、物的な被害が発生した場合も情報提供

【資料 2】 苦 情 の 取 扱 い 概 要 図

苦情の申出



【その他の費用】

- 理容代(パーマ、染めは部位毎による実費負担) 一回 1,800円
- 電気代 個人用テレビ・冷蔵庫(各々1,000円/月)、電気毛布(800円/月)、ラジオ類・携帯電話充電代(各々300円/月)
- 個人的嗜好にかかわる経費(酒、嗜好品等)、教養娯楽費(個人雑誌、新聞)
- 健康管理関係(インフルエンザ予防接種等)、特別な食事(店屋物等) 実 費
- 教養娯楽に係るクラブ活動の材料費(お花、陶芸、刺繍等の活動に要する材料費)
- 趣味活動の材料等の提供、希望で実施する旅行等に係る経費(交通費、入場料等)

【無 料】(介護保険から給付されるサービス)

- 日常的衣類の洗濯代(希望でクリーニング店に出す衣類等は、除く)
- 日常生活用品(一律に提供されるシャンプー、石鹸、トイレットペーパー等の共用品)
- 機能訓練の一環としてのクラブ活動等の材料費
(お花、陶芸、習字、刺繍等の活動に要する物。入所者等が全員参加する誕生会、運動会新年会等の定例行事における材料費についても同様)
- お や つ 代(利用者全員に一律に提供するもの)
- 車椅子、歩行器、杖、ポータブル便器、食事用エプロン等
- おむつ、おむつカバー、失禁ショーツ、エアーマット、ビーズクッション、寝具類
- 共用娯楽経費(共用の新聞、雑誌、テレビ・カラオケ等の共用設備)

【料金の支払い】

利用料金は、一か月毎に計算しご請求いたしますので、翌月の**1日から15日まで**に、青山荘事務室に現金でお支払いいただくか、振り込みにてお支払い下さい。(一か月に満たない期間のサービスに関する入所料金は、入所日数に基づいて計算した額とします。)

※ 振り込みでのお支払いご希望の方は、ご相談下さい。ご相談後、振り込み先、振り込み方法に関して、別紙にてご説明いたします。

【短期入所の利用の中止、変更、追加】

- 入所予定期間の前に、ご契約者の都合により、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。
- 入所予定日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、取消し料をいただくことがあります。
但し、利用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。