

介護予防 短期入所生活介護サービス重要事項説明書

令和7年4月1日改正

当事業所は、ご契約者に対して介護予防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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 : 社会福祉法人緑山会
- (2) 法人所在地 : 山口県周南市大字須々万本郷28番1
- (3) 電話番号 : 0834-88-2208
- (4) 代表者氏名 : 理事長 齋藤 淳
- (5) 設立年月日 : 平成1年7月10日

2. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 : 鉄筋コンクリート造り 地上4階
- (2) 建物の延べ床面積 : 6880.7㎡
- (3) 施設の周辺環境 : 阪神打出駅から徒歩10分
交通至便閑静な住宅地に立地しています。

3. 事業所の説明

- (1) 施設の種類 : 介護予防短期入所生活介護事業所
○令和6年8月6日 兵庫県指定 第2871000192号
*当事業所は、特別養護老人ホームエルホーム芦屋に併設されています。
- (2) 施設の目的 : 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必要な居室及び共用施設をご利用いただき、介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 : 短期入所生活介護事業所エルホーム芦屋
- (4) 施設の所在地 : 兵庫県芦屋市浜町12番3号
交通機関 阪神打出駅から南へ徒歩10分
- (5) 電話番号 : 0797-35-8341
FAX番号 : 0797-35-8351
- (6) 管理者氏名 : 河野 雅弘
- (7) ①法人理念 : 良質で心のこもった医療と介護を提供し、地域の医療と福祉に貢献する

：方針

1. 医療・介護の質の向上を目指します
2. 満足度の向上を図ります
3. 健全経営に努めます

②施設の運営方針：「高齢者の自立サポート」を基本コンセプトに、全てのご利用者に自立した豊かな生活を送っていただけるようなケアに努めます。

(8) 開設年月日 : 令和6年9月2日

(9) 通常の事業の実施地域：芦屋市（奥池地域を除く）、西宮市一部地域、
神戸市東灘区一部地域

(10) 営業日及び営業時間

営業期間	年中無休
受付時間	主として平日の9:00～17:00

(11) 利用定員 : 14人（含む、短期入所生活介護）

4. 居室

(1) 居室の概要

介護予防短期入所生活介護サービスの利用にあたり、当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

お申し込み時に、ご希望の居室の種類をお申し出下さい。（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添えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	10室	・約16㎡ ・介護用ベッド、トイレ、洗面台、収納家具
4人部屋	1室	・約44㎡ ・介護用ベッド、トイレ、洗面台、収納家具
食堂	6室	・特別養護老人ホームと共用
機能訓練室	1室	（主な設置機器）・移動式平行棒
浴室	2室	・機械浴・一般浴室
医務室	1室	

(2) 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。

5. 施設利用対象者

当事業所を利用できるのは、介護保険制度における要介護認定の結果、「要支援」および「要介護」と認定された方が、対象となります。

6. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して介護予防短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

常勤換算人員数は、併設の介護老人福祉施設の人員数。

	短期入所生活介護	
	常勤換算	指定基準
施設長（管理者）	1名	1名
生活相談員	1名	1名
介護職員	45.5名（併設）	31名
看護職員	5.2名（併設）	3名
機能訓練指導員	1.6名	1名
介護支援専門員	1名	必要数
医師	0.2名	必要数
管理栄養士	2名	1名

令和6年9月2日現在

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総和を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週37.5時間）で除した数です。

（例）週20時間勤務の介護職員が4名いる場合、常勤換算では、
2名（20時間×4名÷37.5時間＝2名）となります。

<主な職員の勤務体制>

併設の介護老人福祉施設と一体で運営しています。

職種	勤務体制
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 37名-人員
	早朝： 7：00～9：00 約12～15名
	日中： 9：00～17：30 約12～15名
	夜間： 17：30～19：30 約12～15名
看護職員	深夜： 19：30～翌7：00 6名
	標準的な時間帯における最低配置人員
	日中： 9：00～17：30 2～3名
生活相談員	夜間： 17：30～翌9：00 オンコール体制
	週5日 9：00～17：30 1名

<配置職員の職務>

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。

看護職員・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活

上の介護、介助等も行います。

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。

7. 事業所の日課

事業所の標準的な日課は、以下のとおりです。

時間	
7:30～	起床
	朝食（食堂1、2）
10:00～	ティータイム・ラジオ体操
	入浴
11:30～	昼食（食堂1、2）
13:30～	入浴
14:00～	おやつ
17:30～	夕食（食堂1、2）
21:00	就寝

8. 事業所が実施する主なレクリエーション行事

事業所が実施する主なレクリエーション行事は、以下のとおりです。

実施月（予定）	主なレクリエーション行事
2月	節分（事業所内で豆まきを行います。）
3月	ひな祭り（お雛様を飾り、楽しんで頂きます。）
8月	スイカ割り
9月	エルフェスタ（お祭りを楽しんで頂きます。）
12月	クリスマス会（趣向を凝らし、楽しんで頂きます。）
	餅つき（1年の締め括りとして、楽しんで頂きます。）

9. 事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスについては、（1）利用料金が介護保険から給付されるサービス、（2）利用料金の全額をご契約者に負担していただくサービスの2種類があります。

（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は、利用料金の大部分（9割又は8割、7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要と利用料金>

ア 送迎

- ・ご自宅と事業所間の送迎を行います。
- ・送迎時間は、9:30～16:30の間でご希望によりますが、施設から遠方になりますとご希望に添えない場合があります。

- ・ 基本的にご自宅の玄関までの送迎となります（ご自宅の中には入りません）
- ・ 送迎サービスの加算料金は下記のとおりです。

送迎サービスによる加算	1割負担	2割負担	3割負担
介護保険給付	1,792円	1,593円	1,394円
ご契約者負担額	200円	399円	598円

* 通行料等必要な場合は、実費を申し受けます。

イ 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。

ウ 排泄

- ・ ご契約者の状態に応じ排泄の介助を行います。

エ 健康管理

- ・ 看護職員や介護職員が、健康チェックを行います。

オ 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、適切な整容が行われるよう援助します。

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額を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。

<基本サービス利用料金 >

1日当たり利用料金 円

区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額			
				1割負担	2割負担	3割負担	
併設型 個室	多床室	要支援1	451	4,884円	489円	977円	1,466円
		要支援2	561	6,075円	608円	1,215円	1,823円

令和6年4月1日改正

上記サービス料金その他、以下の介護保険に定める加算を算定した場合にはご負担していただきます。

<加算額の概要（1日あたりの金額の概算） >

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	基本単位	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	
機能訓練体制加算	12	129円	13円	26円	39円	1日につき
個別機能訓練加算	56	606円	61円	122円	182円	1日につき

送迎加算	184	1,992 円	200 円	399 円	598 円	送迎を行った場合（片道につき）
療養食加算	8	86 円	9 円	18 円	26 円	1 回につき（1 日 3 回を限度）
口腔連携強化加算	50	541 円	55 円	109 円	163 円	1 月につき 1 回限り
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100	1,068 円	107 円	214 円	321 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10	106 円	11 円	22 円	32 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	238 円	24 円	48 円	72 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	194 円	20 円	39 円	59 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	64 円	7 円	13 円	20 円	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 140/1000	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	基本サービス費に各種 加算減算を加えた総単 位数（所定単位数）
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 136/1000	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	基本サービス費に各種 加算減算を加えた総単 位数（所定単位数）
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 113/1000	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	基本サービス費に各種 加算減算を加えた総単 位数（所定単位数）
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の 90/1000	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	基本サービス費に各種 加算減算を加えた総単 位数（所定単位数）

令和 6 年 6 月 1 日改正

- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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。

- ※ 職員による利用者の口腔の状態の確認によって、歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下の歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供する場合に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算は、介護ロボットや ICT 等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う場合に算定します。
- ※ 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。
- ※ 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り組み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。

地域区分別の単価(3級地 10.83 円)を含んでいます。

*介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された金額に合わせて、ご契約の負担額も変更させていただきます。なお、現段階で算定の見込みがなく本重要事項説明書に掲載していない加算につきましては、算定開始時にお知らせし了承をえることと致します。

*加算算定に関しては、体制により追加・減算の場合には、変更された金額に合わせて、ご契約の負担額も変更させていただきます。

(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 介護保険給付の支給限度額を超えてサービス

・介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービスの基本部分(加算含)並びに送迎サービスにかかわる「サービス利用料金」の全額(自己負担額ではありません)が必要となります。

② 契約者が使用する居室の提供

・ご契約者のご利用いただく居室を提供します。居室に係る利用料金は以下のとおりとします。(1日当たり)

・多床室	980円
・従来型個室	1,760円

③ 契約者に対する食事の提供

・当事業所では、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及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 : 7:30～9:00 昼食 : 11:30～13:00

夕食 : 17:30～19:00

利用料金 : 朝食300円 昼食(おやつ込) 800円 夕食 750円

(注2) 「特定入所者介護サービス費」

上記②居室の利用料③食事の利用料については、利用者の所得段階に応じて、利用料の負担を軽減されます。上記の額は第4段階の料金となります。

※但し、予定していた食事を当日ご利用者様都合にてキャンセルされた場合は、食事料金をいただきます。

④レクリエーションや行事などのアクティビティー活動費

・ご契約者の希望により、レクリエーションや行事などのアクティビティー活動に参加いただくことができます。(ご家族参加の行事参加費を含む)

利用料金として、材料代等の実費を負担していただきます。

⑤日常生活上必要となる諸費用実費

・ご利用中に、ご契約者の日常生活物品や嗜好品等に要する費用は、同意を得た上でご契約者に負担していただきます。

⑥理美容サービス

・理・美容師の出張による理美容サービス(理髪、顔剃、洗髪、パーマ)をご利用いただけます。ご利用希望は、前週の木曜日までに申し出下さい。

利用料金は下記のとおりです。

サービス内容	料 金
カット・ブロー	2,000円
顔 剃 り	700円
シャンプー	600円
パ ー マ	4,000円
毛 染 め	4,000円
ヘアマニキュア	4,000円

(3) 利用の中止、変更、追加

①利用予定日の前に、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。この場合、利用予定日の前々日までに事業者へ申し出て下さい。

②利用予定日の前前日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料をお支払いいただく場合があります。ただし、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。

利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日に申し出があった場合	当日の利用料金の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額 と翌日分の50%

○介護保険給付の対象となるサービスの取消料については、上表の区分に従い自己負担額の50%もしくは全額となります。

○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、他の利用可能期間をご契約者に提示して協議します。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月毎に計算し、ご請求しますので、請求月の26日までに、以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア. 金融機関口座からの自動振替

イ. 指定口座への振り込み(振込手数料はご負担下さい)

(請求書同封の「利用料お支払いについて」に記載の銀行口座に振り込み下さい)

*後見人等決定していない場合など、特別な事情によりやむを得ず現金でのお支払いにつきましてはご相談に応じます。

*ご契約時に自動引き落とし手続きをされますと、以後当法人の他のサービスも同時に引き落としの対象となります。

(5) 利用料金の変更

前記(1)、(2)の利用料金・費用については、介護保険等の法令改正、経済的状況の変化などやむを得ない事情が生じた場合、相当な額に変更することがあります。この場合は、事前に変更内容について、周知させていただきます。

10. 契約締結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、「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それぞれのサービスに係わる介護計画(以下、「個別サービス計画」という)に定めます。

①当事業所の職員に個別サービス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その担当者は個別サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

③個別サービス計画は、介護予防サービス計画が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、個別サービス計画を変更します。

④個別サービス計画が変更された場合には、ご契約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) ご契約者に係わる「介護予防サービス計画」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。(要介護認定を受けている場合)

①・地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行います。

- ・個別サービス計画を作成し、それに基づき、ご契約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いただきます。（償還払い）
- ②・介護予防サービス計画の作成
- ③・作成された介護予防サービス計画に沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご契約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、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

1 1. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

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。

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業所が解散した場合、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

- 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ご契約者が入院中の場合
- ④事業者もしくは職員が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくは職員が、守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくは職員が、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、または、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、もしくは傷つける具体的な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

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者（その家族・代理人も含む）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医療が必要な場合で、当施設でご契約者に対する医療の提供が困難な場合
- ③ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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
- ④ご契約者及び家族・代理人等が、故意又は重大な過失により事業者又は職員もしくは他の利用者等の財物、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
- ⑤ご契約者の行動が、他の利用者もしくは職員の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあったり、あるいは、ご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑥本重要事項説明書11（3）に該当した場合

(3) 反社会勢力の排除に関する誓約

ご契約者および代理人、また関係する親族等（以下「入所者等」という。）は、契約締結から将来に亘り、以下の事項について表明・確約していただきます。

また、入所中に以下の事項に該当した場合には、何らかの催告を要せずに施設から退所していただきます。

- ア 暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者または、その構成員（以下総称して「反社会勢力」という。）ではないこと
 - イ 反社会勢力に資金の供与等の関与や社会的に非難されるべき関係を有していないこと
 - ウ 反社会的勢力に入所者等、自己の名義を利用させ、この契約を締結するものではないこと
 - エ 入所者等自ら、または第三者を利用して、脅迫的な言動または暴力を用いる行為や偽計または威力を用いて運営を妨害し、または信用を既存する行為をしないこと
- また、契約の解除により入所者等に損害が生じても施設に対して一切の異議申し立てを行わず、施設は、何らこれを賠償や補償することは要しない
- 施設に損害が生じたときは、入所者等はその損害を賠償するものとする

12. 代理人の責務

(1) 代理人の選任

ご契約者が利用期間中に心身の喪失その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、契約締結時にご家族等で代理人の選定をお願いしています。

これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきたご家族や親族に引き受けていただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。

(2) 代理人の責務

この契約におけるご契約者の権利義務にかかる事務処理などについて委任を受けて行っていただきます。(但し、ご契約者自身で可能な場合はこの限りではありません) 代理人は、他項に定める事項の他にご契約者の利用料等の経済的な債務については、ご契約者と連帯してその履行義務を負うこととなります。

その債務履行義務は、以下の極度額を上限とします。

(極度額) 1, 000, 000円

(3) 代理人が療養や永眠で引き続き出来ない又、破産宣告をうけた場合には、あらたな代理人を立てていただくために、ご契約者および親族にご協力をお願いします。

(4) 代理人の方には、上記の他にも緊急にご連絡しなければならない場合もあります。住所、電話番号等連絡先に変更のある場合は、速やかに連絡をお願いいたします。

1 3. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、代理人やその家族に対して速やかな状況を説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

ここで言う事故とは、原則として

- (1) 身体的な外傷が発生し、医療機関を受診した場合
- (2) 食中毒や感染症が発生した場合とします。

1 4. 非常災害対策について

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画に基づき、非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者を定め、火元責任者を任命しております。
- (2) 非常災害用の設備(スプリンクラー、消火器、消火栓、非常放送設備、誘導灯)点検は、年2回契約保守業者において実施しています。
- (3) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたるようにしております。
- (4) 消防訓練を年2回実施するようにしております。

1 5. 損害賠償について

(1) 当事業所において、短期入所介護サービスの実施に伴って、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。

ただし、その損害発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の於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。

(2) 事業所は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ①ご契約者(その家族等も含む)が、契約締結に際し、契約者の心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつ

ばら起因して損害が発生した場合

- ②ご契約者および代理人が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対してこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③ご契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- ④ご契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

16. 相談及び苦情（申出事項）受付

(1) 当事業所における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けております。

- ・苦情受付担当者（職名・生活相談員） 伊藤 有美
- ・受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

(2) 第三者委員

- [氏名] 瀬尾多嘉子 [職名] 元芦屋市民生児童委員
- [氏名] 里村 喜好 [職名] 元芦屋市社会福祉協議会常務理事

(3) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	所在地：神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801 電話番号：(078) 332-5617 FAX番号：(078) 332-5650 受付時間：月～金 9：00～17：15
芦屋市 高齢介護課	所在地：芦屋市精道町7番6号 電話番号：(0797) 38-2024

17. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、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、財産の安全に配慮します。
- 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上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難誘導、救出その他必要な訓練を行います。
- 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、ご契約者また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、その必要となった理由及び期間を記録するなど、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ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に事故又は病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかにご家族等に連絡を行うとともに、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。

- ⑦感染症や食中毒の発生まん延を防ぐ委員会を設置し、感染予防に関する指針の作成や職員研修を行うとともに、感染症の発生が疑われる際は対応の手順に従い対応します。
- ⑧介護上の事故等の発生および再発防止の為に、事故報告を分析し、検討し、改善策を研修会等により職員に周知して再発防止に努めます。
- ⑨事業者及び職員は、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、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

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、利用されている利用者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はできません。

- ・石油ストーブ等火気を使用する器具
- ・冷蔵庫
- ・ペット等

(2) 面会時間

面会時間 9：00～17：30

面会時は、事務所前の面会簿に記入し、面会していただきます。

インフルエンザ等の流行しやすい時期の面会時にはマスクの着用をお願いすることがあります。また、生もの等のご持参を控えるようにお願いします。

(3) 利用に関する問い合わせ

- ・ご契約者の現状確認のための電話での問い合わせには、応じられません。
ただし、面会のため事業所へ来訪され問い合わせられる場合には、ご契約者との関係等に応じて対応させていただきます。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条、第13条参照）

- ・サービスの実施及び安全衛生等の管理上必要あるときは、事業所職員が居室内に立ち入り、必要な措置を行います。なお、プライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ・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、ご契約者の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。
- ・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、

営利活動などを行うことはできません。

(5) 喫煙

施設で決められた喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(6) 金品等授受のお断り

ご契約者および代理人からの金品の授受については、堅くお断りいたします。

(7) 現金等持参のお断り

原則、現金等の持ち込みは禁止しています。その上で持ち込みされ紛失されても、施設はその責任を負いかねます。

19. 個人情報を利用する目的

(1) 法人内での利用

①ご契約者に提供する介護サービスのため

②介護保険事務のため

③ご契約者に係る施設等の管理運營業務のうち

アご契約者の利用管理のため

イ会計、経理事務のため

ウ事故等の報告のため

エご契約者の介護サービス向上のため

④患者（ご契約者）の方に提供する医療サービスのため

⑤医療保険事務のため

⑥患者（ご契約者）の方に係る診療所の管理運營業務のうち

ア会計、経理事務のため

イ医療事故等報告のため

ウ患者（ご契約者）の方への医療サービスの向上のため

(2) 外部への提供

①ご契約者に提供する介護サービスのうち

アご契約者の体調の急変時等における医療機関受診のため

イご契約者に係る他の居宅サービス事業者や地域包括支援センター等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答のため

ウご家族等への心身の状況説明のため

エその他業務委託のため

②国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者（法令の定める事務）への報告のため

③介護保険ならびに医療保険事務のうち

ア審査支払機関へのレセプトの提出のため

イ審査支払機関又は保険者からの照会への回答のため

④損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等のため

以 上

令和 年 月 日

介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項を説明させて頂きました。

事業所名 短期入所生活介護事業所エルホーム芦屋

説明者 生活相談員 氏名 伊藤 有美 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、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。

利用者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名

(契約者との関係)