

指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護

重 要 事 項 説 明 書

介護老人福祉施設 光憂館



令和5年2月1日

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・指定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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 運営法人

法 人 名	社会福祉法人 光優会
法人所在地	岡山県総社市日羽 454 番地
連 絡 先	電話番号 0866 - 99 - 0010 ファックス 0866 - 99 - 0012 メールアドレス kouyoukai@k5963.com ホームページ https://www.k5963.com
代表者氏名	理事長 光嶋 司
設立年月日	昭和 56 年 4 月 25 日

2. 施設概要

事業種類	指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護				
事業所名称	介護老人福祉施設 光憂館（指定 第 3370800173 号）				
事業の目的	短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービス（以下、「短期入所生活介護等」という。）の提供。				
設備関係			居室	入居定員	備考
	居室	2 人部屋	2 室	4 人	多床室
		4 人部屋	2 室	7 人	多床室
		合 計	4 室	11 人	定 員
	浴 室		リフト付き個人浴槽 5 基、特殊浴槽 2 基		
	静 養 室		2 室		
	医 務 室		1 室		
	食堂 兼 機能訓練室		5 室		
	セミパブリックコーナー		2 室		
	機能訓練室		1 室		
	地域交流スペース 多目的集会スペース		1 室		
併設事業	介護老人福祉施設 （指定 第 3370800173 号） 地域密着型通所介護（指定 第 3370800199 号） 居宅介護支援事業所（指定 第 3370801445 号） 訪問看護ステーション（指定 第 3360890101 号）				

住所	岡山県総社市日羽 454 番地
連絡先	電話番号 0866 - 99 - 0010 ファックス 0866 - 99 - 0012 メールアドレス kouyoukai@k5963.com ホームページ https://www.k5963.com
施設長氏名	延原 啓介
運営方針	① 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めます。 ② 職員は、利用者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行います。 ③ 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
指定年月日	令和 2 年 4 月 1 日
入居定員	11 名

3. 職員

(1) 職員の配置状況（介護老人福祉施設との兼務を含む）

職種	勤務体制	基準配置人数	実配置人数 (常勤換算)
管理者	08 : 30 ~ 17 : 30	1 名	1 名
医師	15 : 30 ~ 16 : 30	1 名	1 名
生活相談員	08 : 00 ~ 17 : 00 08 : 30 ~ 17 : 30	1 名	2 名
看護職員	07 : 00 ~ 16 : 00 10 : 00 ~ 19 : 00	3 名	3 名
介護職員	07 : 00 ~ 16 : 00 10 : 00 ~ 19 : 00 13 : 00 ~ 22 : 00 22 : 00 ~ 7 : 00	36 名	36 名
介護支援専門員	08 : 30 ~ 17 : 30	1 名	2 名

理学療法士	08：00～17：00	各 1 名	4 名
作業療法士	08：30～17：30		
歯科衛生士	09：00～18：00		
管理栄養士	08：30～17：30 09：00～18：00	1 名	3 名
事務員	08：30～17：30 09：30～18：30	5 名	5 名

(2) 職員の職務内容

職種	職務の内容
施設長	施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
医師	利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
介護支援専門員	短期入所生活介護サービス計画の作成等、利用者の介護支援に関する業務を行う。
生活相談員	利用者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行う。
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、事業所の保健衛生業務を行う。
機能訓練指導員	利用者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心理的機能・身体機能の低下を防止するよう努めます。
介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
管理栄養士	食事の献立、栄養計算等利用者に対する栄養指導等を行う。
歯科衛生士	利用者の口腔ケア全般を行う。
その他職員	事務等、その他業務を行う。

4. サービス提供の流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針等については、入居後作成する「短期入所生活介護サービス計画（ケアプラン）」で定めます。「短期入所生活介護サービス計画（ケアプラン）」の作成及び変更は、次のとおり行います。

- ① 介護支援専門員（ケアマネジャー）が利用者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、短期入所生活介護サービス計画の原案の作成や変更を行います。



② 介護支援専門員（ケアマネジャー）は、短期入所生活介護サービス計画の原案について、利用者及びその家族等に説明し同意を得たうえで決定します。



③ 短期入所生活介護サービス計画は、6ヶ月毎もしくは心身の状態の変化があった場合、あるいは利用者及びその家族等の要望に応じ、変更の必要がある場合には、利用者及びその家族等と協議し、同意を得たうえで、短期入所生活介護サービス計画を変更します。



④ 短期入所生活介護サービスが変更された場合は、利用者及びその家族等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。



5. サービス内容

サービスの種類	サービスの内容								
食 事	①管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ②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いただくことを原則とします。 ③食事時間は次のとおりとします。 <table><tr><td>朝 食</td><td>8：00～</td></tr><tr><td>昼 食</td><td>12：00～</td></tr><tr><td>おやつ</td><td>15：00～</td></tr><tr><td>夕 食</td><td>17：30～</td></tr></table>	朝 食	8：00～	昼 食	12：00～	おやつ	15：00～	夕 食	17：30～
朝 食	8：00～								
昼 食	12：00～								
おやつ	15：00～								
夕 食	17：30～								
入 浴	①入浴又は清拭を週2回以上行います。 利用者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振替にて対応します。 ②寝たきりの状態であっても特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。								
排 泄	排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限利用した援助を行います。								
機能訓練	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または、その減退を防止するための訓練を実施します。								
送迎サービス	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、原則として通常の事業実施地域（総社市、矢掛町、吉備中央町、高梁市、岡								

	山市の一部（足守地区、高松地区）、倉敷市の一部（真備地区、船穂地区）の区域)の方のみとなり、介護保険対象サービスとなる場合とならない場合があります。
その他自立への支援	①寝たきり防止のため、利用者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 ②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を行います。

6. 利用料金

(2) 基本料金

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
要支援 1	446	4,460円	446円	892円	1,338円
要支援 2	555	5,550円	555円	1,110円	1,665円
要介護 1	596	5,960円	596円	1,192円	1,788円
要介護 2	665	6,650円	665円	1,330円	1,995円
要介護 3	737	7,370円	737円	1,474円	2,211円
要介護 4	806	8,060円	806円	1,612円	2,418円
要介護 5	874	8,740円	874円	1,748円	2,622円

➡ 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。

➡ 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。

➡ 利用者数及び利用者数の合計数が入所定員を上回った場合又は短期入所生活介護の従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。

(3) 各種加算料金

加算	利用者負担			算定回数等
	1割	2割	3割	
機能訓練体制加算	12円	24円	36円	1日につき
個別機能訓練加算	56円	112円	168円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)	4円	8円	12円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)	8円	16円	24円	1日につき
医療連携強化加算	58円	116円	174円	1日につき

夜勤職員配置加算（Ⅰ）	13 円	26 円	39 円	1 日につき
送迎加算	184 円	368 円	552 円	片道につき
緊急短期入所受入加算	90 円	180 円	270 円	1 日につき（7 日間限定）
療養食加算	8 円	16 円	24 円	1 食につき
在宅中重度者受入加算（イ）	421 円	842 円	1263 円	1 日につき
在宅中重度者受入加算（ロ）	417 円	834 円	1251 円	1 日につき
在宅中重度者受入加算（ハ）	413 円	826 円	1239 円	1 日につき
在宅中重度者受入加算（二）	425 円	850 円	1275 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 円	44 円	66 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 円	36 円	54 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 円	12 円	18 円	1 日につき
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	基本料金と加算料金より算定した金額の 1000 分 83 に相当する金額			
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	基本料金と加算料金より算定した金額の 1000 分 60 に相当する金額			
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	基本料金と加算料金より算定した金額の 1000 分 33 に相当する金額			
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	基本料金と加算料金より算定した金額の 1000 分 27 に相当する金額			
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	基本料金と加算料金より算定した金額の 1000 分 23 に相当する金額			
介護職員等ベースアップ等支援加算	基本料金と加算料金より算定した金額の 1000 分 16 に相当する金額			

- ➡ 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等を配置している場合に算定します。
- ➡ 個別機能訓練加算は、常勤専従の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。また、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で個別機能訓練計画を作成し、その後 3 月ごとに 1 回以上、利用者の居宅を訪問した上で、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を利用者等に説明し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
- ➡ 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配置を行っている場合に算定します。
- ➡ 医療連携強化加算は、急変の予想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と連絡がとれない場合等における対応の取り決めに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サービス提供した場合に算定しま

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使用している状態
- 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
- ヘ 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

- ➡ 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。
- ➡ 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（利用者の居宅と事業所の間）を行った場合に算定します。
- ➡ 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行うこととさ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日間を限度として算定します。
- ➡ 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、適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、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。
- ➡ 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た場合に算定します。
- ➡ サービス提供体制強化加算は、職員の割合について厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に算定します。
- ➡ 介護職員処遇改善加算は、介護職員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。
- ➡ 介護職員等特定処遇改善加算は、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みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ➡ 介護職員等ベースアップ等支援加算は、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みを行う事業所等に認められる加算です。
- ➡ （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。

7. その他の費用について

利用者 負担段階	居住費	食費	合計
	負担限度額	負担限度額	利用者負担額
第1段階	0円/日	300円/日	300円/日
第2段階	370円/日	600円/日	970円/日
第3段階①	370円/日	1,000円/日	1,370円/日
第3段階②	370円/日	1,300円/日	1,670円/日
第4段階	855円/日	1,445円/日	2,300円/日

送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、契約書の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。 ※送迎サービスについては、原則玄関までのお送りとなりますが、例外につきましては、居宅介護支援事業所との協議とします。	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合は、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	利用予定の前日の場合	キャンセル料は不要です
	利用当日の場合	食事のキャンセル期限を超えた場合は、該当する1食分の食費をご負担頂きます。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
食費	朝食340円、昼食565円、夕食540円 1食単位で費用の支払いを受けるものとします。 また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、費用の実費をいただきます。 ※食事のキャンセル期限は昼食10:00、夕食14:00、翌朝食18:00までとなります。	

その他料金		項目	内容	利用料金
	1	理美容代	理髪・美容サービス料	実費相当額
	2	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入居者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額
	3	事務管理費	施設利用料の口座振替払いに係る料金	250 円/1回
	4	再発行手数料	サービス費領収書を紛失等された場合の利用料領収書を発行手数料	100 円／1回
	5	コピー代	書類等の複写料	モノクロ 1枚 10 円 カラー 1枚 30 円

8. 利用料等のお支払い方法

毎月末日で締め、1ヵ月ごとに計算し翌月の10日以降に請求しますので、下記のいずれかの方法で月末までに指定の支払い方法でお支払いください。

- (1) 契約時に申し込みいただいた金融機関の口座から毎月23日自動引き落とし
- (2) 下記法人指定口座へ振り込み（手数料は振り込み側でご負担願います。）

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。

法人指定口座

銀行名 吉備信用金庫 支店名 美袋支店

普通口座 口座番号 0102627

口座名 社会福祉法人 光優会 理事長 光嶋 司

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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2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。

9. サービスの提供に当たって

- (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、要介護認定の更新の申請が、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日前にはなされるよう、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、ご確認ください。

(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、「短期入所生活介護計画」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) 短期入所生活介護従業者に対するサービスの提供に関する具体的な指示や命令は、全て当事業者が行いますが、実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

10. 高齢者虐待防止について

事業所は、利用者等の人権擁護・虐待の防止等のために、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 延原 啓介
-------------	-----------

(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ています。

(4) 職員に対する人権擁護・虐待防止を啓発するための研修を実施しています。

(5) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁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、事業所の職員又は養護者（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等に通報します。

11. 身体的拘束等について

事業所は、身体拘束適正化委員会を設置しています。原則として利用者に対して身体拘束等を行いません。ただし、利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合には、利用者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。身体拘束等を行う場合には、次の手続

きにより行います。

(1)「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、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。

- ①緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・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します。
- ③一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して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。

(2) 利用者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

(3) 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、最大1月に1回は検討を行い、利用者又はその家族に説明を行い、同意を得ます。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業所は、利用者又はその家族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・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。(事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ②事業所は、職員に、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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、そ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。

(2) 個人情報の保護について

- ①事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者家族の個人情報を用いませぬ。
- ②事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

13. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師、居宅介護支援事業所への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏名
	続柄
	住所
	電話番号
	携帯電話
【主治医】	勤務先
	医療機関名
	氏名
	電話番号

14. 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応、(4)に規定する報告等の方法を定めた事故発生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、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- (4) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、県民局利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (5) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (6) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

15. 損害賠償について

事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は、その責任の範囲においてその損害を賠償します。ただし、その損害の発生については、利用者が故意または過失が認められる場合には、その程度に応じて事業所の損害賠償責任は軽減されます。

利用者が事業所に設置している備品等を故意に破損等した場合には損害相当額を賠償請求する場合がありますのでご了承ください。

16. 心身の状況の把握

短期入所生活介護の提供に当たっては、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、他の保健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。

17. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 居宅介護支援事業者等と密接な連携を行い、短期入所生活介護の提供の開始から終了後に至るまで利用者が継続して保健医療サービスまた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。
- (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又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又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。

18. サービス提供の記録

- (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を記録することとし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して、事業者が保存しているサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

19. 非常災害対策

- (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。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（事務員 佐田野 高弘）

- (2) 非常災害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及び連携体制を整備し、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を行います。

20. 衛生管理等

- (1) 短期入所生活介護に供する施設、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) 短期入所生活介護事業所において感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (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。

2 1. 相談・苦情窓口について

(1) 事業所における苦情の受付

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〕 解決責任者:副施設長 内田 出

担当者 : 施設部長 高島 和成

生活相談員 小池 晃

○受付時間 9:00~17:00

○問い合わせ先

介護老人福祉施設 光憂館 〒719-1316 総社市日羽 454 番地

Tel:0866-99-0010 mail:kouyoukai@k5963.com

苦情申出人が第三者委員への報告を希望する場合、匿名での苦情、及び文書による重大な指摘があった場合は、速やかに第三者委員に報告し必要な対応を行います。第三者委員に報告した場合は、必ず苦情申出人にご返答いたします。

第三者委員 熊谷 慶一

(直接連絡を希望される場合は法人本部にご連絡ください。Tel0866-99-0010)

(2) 行政機関又は苦情受付機関の紹介

事業所で解決できない苦情は以下に申し立てることが出来ます。

- ・ 総社市保健福祉部長寿介護課 (Tel0866-92-8369)
- ・ 岡山県国民健康保険団体連合会 介護保険課 (Tel086-223-8811)
- ・ 岡山県運営適正化委員会 (Tel086-226-9400)

2 2. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施 無し

2 3. その他サービス利用における留意事項について

(1) 喫煙について

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(2) 持ち込みについて

- ① 貴重品や金銭を事業所内に持ち込まれる場合は、事前に職員にご相談ください。あまりに高額であり、紛失の危険性が高いような場合には、お断りすることがあります。それらの管理は、利用者並びにご家族の責任において行って頂きますようお願い致します。(携帯電話、スマホ、PC、TV 等の電化製品含みます。) また、利用者間での金品や物品等の貸し借りは行わないようにしてください。事業所が預り知らないところでの利用者間での貸し借りによって生じた損害については、事業者は責任を負いかねます。

- ② 衛生管理上、利用者居室での飲食物の管理を禁止とします。また、利用者間での飲食物のやり取りは行わないようにお願いします。事業所が預り知らないところでの利用者間での飲食物のやりとりによって生じた損害については、事業者は責任を負いかねます。
 - ③ 居室に搬入困難な大型家具や介護サービスの提供に支障を来す医療器具、灯油ストーブなどの火気類、地震等により倒壊する危険のある家具等の持ち込みについてはお断りします。
 - ④ ナイフやハサミなどの刃物や鋭利な物等、利用者本人並びに他利用者を傷つける恐れのあるものの持ち込みは禁止します。
- (3) 消灯時間について
- 消灯時間は、21:00 です。
- (4) 個人情報
- サービス利用中にご利用者ご家族が職員の写真や動画撮影、録音等を行い無断でSNS等に掲載すること禁止します。
- (5) ハラスメント
- ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- ① 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (6) その他
- ① 職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、固くお断りいたします。
 - ② ペットの持ち込みは、衛生管理上お断りします。
 - ③ 設備及び備品の使用については、使用法に従って使用してください。
 - ④ 火気の取り扱いについては、防火管理上使用を禁止します。
 - ⑤ 利用者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は行わないでください。
 - ⑥ 他利用者への迷惑行為は行わないで下さい。

24. 重要事項説明の年月日

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護・指定介護予防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。

(1) 事業者

所在地 岡山県総社市日羽 454 番地
法人名 社会福祉法人 光優会
代表者名 理事長 光嶋 司 印

事業所名 介護老人福祉施設 光憂館

説明者氏名 印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

(2) 利用者

住 所

氏 名 印

私は、利用者が指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の入居及びサービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、内容について同意したことを確認しましたので、私がその署名を代行します。

(3) 代理人

住 所

氏 名 続柄 () 印

(4) 身元引受人

住 所

氏 名 続柄 () 印