

## 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。  
北海道指定 第0173200700号

当事業所は利用者さま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。

※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. 施設運営法人.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 職員の配置状況.....	2
4. 当事業所が提供するサービス内容.....	2
5. サービス利用料金.....	4
6. 衛生管理について.....	4
7. 業務継続計画の策定について.....	5
8. サービス利用に関する留意事項.....	5
9. 個人情報の使用及び管理について.....	6
10. 損害賠償について.....	6
11. 苦情の受付について.....	6
12. 虐待防止について.....	7
13. 身体拘束について.....	7
14. 事故発生時の対応について.....	7
15. 非常災害時の対策について.....	7
16. ハラスメント対応の強化について.....	7
17. 第三者評価の実施状況.....	7

## 1. 施設運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 名寄市社会福祉事業団
- (2) 法人所在地 北海道名寄市東8条南8丁目117番地
- (3) 電話番号 01654-3-3228
- (4) 代表者氏名 理事長 橋本 正道
- (5) 施設の概要 ① 建物の構造 鉄筋コンクリート造 平屋建て  
② 建物の延べ床面積 6388.28㎡
- (6) 併設事業所 [指定介護老人福祉施設] 平成12年 4月 1日指定 定員100名  
[通所介護 (楽々館)] 平成12年 4月 1日指定 定員 25名 (1日)  
[通所介護 (友遊館)] 平成14年 7月 1日指定 定員 25名 (1日)  
[居宅介護支援事業所] 平成12年 4月 1日指定

## 2. 事業所の概要

事業所の名称	名寄市指定短期入所生活介護事業所
事業所の所在地	北海道名寄市東8条南8丁目117番地
電話番号	01654-3-3228
事業所長 (管理者)	施設長 後藤 裕子
開設年月日	平成 7年 1月 9日
営業日	年中無休
利用受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:45 ※緊急利用が必要な場合は、24時間受け付けます。
送迎時間	月曜日～日曜日 9:00～17:00
利用定員	15人

### (1) 事業所の目的

利用者さまの心身機能の維持ならびにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため、要介護者または要支援者に対し、適切な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

### (2) 事業所の運営方針

- ① 事業所は、利用者さま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、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。
- ② 事業所の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### (3) 居室等の概要

利用される居室は、原則として個室ですが、利用者さまの心身の状況や居室の空き状況により特別養護老人ホーム（以下、特養とする）の空きベッドを利用させていただく場合がございます。

また、利用者さま及び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。その他、利用者さまの心身の状況により居室を変更させていただく場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	11室	
二人部屋	2室	
食堂	1室	
機能訓練室	1カ所	平行棒 昇降台 マッサージチェア
浴室	1室	
医務室	1室	
トイレ	5カ所	

※ 上記は、厚生労働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。

### 3. 職員の配置状況（特養との併設により全て兼務）

当事業所では、利用者さま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及び職務内容》

職種	常勤換算	指定基準	職務内容
事業所長（管理者）	1名	1名	業務の一元的な管理を行います。
生活相談員	3名	2名	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	55名	33名	日常生活上の介護及び健康保持のための相談・助言を行います。
看護職員	7名	3名	主に利用者さま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。
介護支援専門員	（兼） 3名	（兼可） 1名	利用者さまに係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼務します。
栄養士	2名	1名	利用者さまの状態にあった食事の献立を作成します。
機能訓練指導員	（兼） 2名	（兼可） 1名	機能訓練を担当します。他の職種が兼ねる場合もあります。

#### 《主な職種の勤務体制》

令和 6年 4月 1日 現在

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 早出： 7：45～16：30 7名 日勤： 9：00～17：45 14名 夜勤： 16：15～ 9：15 7名
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 7：45～16：30 2名 日勤： 9：00～17：45 2名

### 4. 当事業所が提供するサービス内容

#### （1）基本サービス

##### 《サービスの概要》

サービス区分と種類	サービスの内容
短期入所生活介護計画の立案	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用期間が4日間以上の場合、利用者さまの日常生活全般の状況を踏まえて、短期入所生活介護計画書を作成します。</li> <li>※ 3日間以内の利用であっても数か月の継続的な利用をされる見込みがある場合は短期入所生活介護計画書を作成します。</li> <li>2 その内容を利用者さま及びそのご家族へ説明し同意を得るとともに当該計画を交付します。</li> </ol>
食 事 朝食： 8：00～ 昼食：12：00～ 夕食：17：00～	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 栄養士の立てる献立表により、栄養ならびに利用者さまの身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。</li> <li>2 可能な限り離床して食事を摂っていただくよう支援しますが、利用者さまの心身の状況やご意向によって柔軟に対応します。</li> <li>3 医師の指示がある場合は、その指示に従い食事を提供します。</li> </ol>
入 浴	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 原則2泊3日以上のご利用から入浴または清拭を行います。それぞれの事情は勘案し柔軟に対応します。</li> <li>2 入浴日、入浴時間につきましては、ご利用される期間によって変更されます。</li> <li>3 身体機能が著しく低下した状態でも特殊浴槽を使用し入浴することができます。</li> </ol>
介 護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 短期入所生活介護計画書に沿った介護を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・整容、更衣、排せつ、食事、入浴等の介助</li> <li>・体位交換、シーツ交換、移動や移乗の介助 等</li> </ul> </li> </ol>
機能訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 日常生活動作の維持または向上を日頃の生活の中で実施します。</li> <li>2 利用者さまの心身の状況に応じた運動や活動を実施します。</li> </ol>
生活相談	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関する事等の相談に応じます。</li> </ol>
健康管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用中の医療機関の受診は、原則的にご家族に対応いただきます。</li> <li>2 利用者さまの心身の状況を踏まえて、内服の管理、健康状態の観察を行います。</li> </ol>
送 迎 送迎時間： 9：00～17：00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者さまの身体状況やご家族の事情などから送迎を行うことが必要と認められる場合は、ご自宅から当事業所との間の送迎を行います。</li> <li>2 送迎に関しては、ご自宅の玄関までとさせていただきます（車いすへの移乗等の介助は原則行えません）。</li> <li>3 自宅⇄事業所以外の場所への送迎は原則できません。</li> </ol>

《協力医療機関》

医療機関の名称	名寄市立総合病院	名寄歯科医院
所在地	名寄市西7条南8丁目	名寄市西6条南8丁目
電話番号	(01654) 3-3101	(01654) 2-0203

## 5. サービス利用料金

### (1) 基本料金

#### ① 要介護度による自己負担額

料金表（別紙参照）による利用者さまの要介護度及び介護保険負担割合証に示された割合（1割または2割または3割）に応じたサービス利用料金。

#### ① 食費

利用者さまに提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。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（一日あたり）の負担となります。

#### ② 居住費

この施設及び設備を利用し滞在されるにあたり、いただく室料や光熱水費です。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居住費の金額（一日あたり）の負担となります。

### (2) その他の費用

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。

#### ① レクリエーション、行事等にかかる費用

利用者さまの希望によりレクリエーション等に参加していただくことができます。当事業所や併設事業所の行事等へ参加される際、その内容によっては飲食費など実費負担にて対応していただく場合があります。

#### ② 日常生活上必要となる諸費用

日常生活用品の購入代金等利用者さま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。

※利用者さまの衣服等の洗濯代は当面無料とします。なお、一部洗濯に出せない衣類や洗濯することで傷んでしまう可能性のある衣類もありますのでご注意ください。

### (3) 利用料金のお支払い方法

前記（1）（2）の料金・費用は、サービス利用月の翌月末までに、事業所が指定する方法でお支払いください。

### (4) 利用の中止、変更、追加

・利用予定期間の前に、ご契約者及び利用者さまの都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止または変更、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までに事業者申し出てください。

・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及び利用者さま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。

・利用者さま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あります。その場合、すで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. 衛生管理について

- ① 利用者さまの使用する食器その他の設備または引用に供する水について、衛生的な管理に努め、必要

な措置を講じます。

- ② 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。
- ③ 当施設において感染症または食中毒が発生、またはまん延しないよう次に掲げる措置を講じます。
  - ・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概ね2カ月に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。
  - ・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。
  - ・従業者に対し、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実施します。

## 7. 業務継続計画の策定について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者さまに対する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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画について周知するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- ② 従業者に対し、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。

## 8. サービス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さまの快適性、安全性を確保するために下記の事項をお守りください。

### (1) 持ち込みの制限

- ・医師より制限されている物（タバコ、酒類、お菓子等）
- ・果物ナイフ、ハサミ等の刃物類

### (2) 面会

- ・面会時間： 8：00～20：00

※ 面会者は必ず、正面玄関事務所前にて面会表の記入をお願いします。

※ 持ち込みをされる方は必ず職員に申し出てください。

### (3) 施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用してください。
- ・故意に、また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を復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・利用者さま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、利用者さま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。ただし、その場合、利用者さま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。
- ・事業所の職員や他の利用者さまに対し、ハラスメントその他迷惑行為、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

- ・施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## (5) 私物の管理について

- ・衣類等の私物には必ず名前を記入してください。
- ・貴重品を持参されている場合には、必ず職員にお申し出ください。  
(お申し出されずに紛失した場合は、責任を負いかねますのでご了承ください)
- ・事業所内での金銭及び食物等のやりとりはご遠慮ください。
- ・従業者に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。
- ・その他必要品については、別紙「利用のご案内」をお読みください。

## 9. 個人情報の使用及び管理について

事業所及びサービス従業者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者さままた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）。これは、従業者が退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を雇用契約の内容としています。

当事業所では、扱う個人情報の重要性を認識し、「個人情報保護に関する方針」に基づき、利用者さま等の個人情報の保護に努めます。なお、あらかじめ利用者さま等の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

ここで言う利用目的の必要な範囲とは、

- ① サービス担当者会議等において利用者さまの生活支援について検討する場合
- ② 利用者さまの在宅での生活を支援するための介護方法等を介護支援専門員等に情報提供する場合
- ③ 事故等による病院受診等、医療上の必要性があり、医療機関等へ情報提供する場合
- ④ 厚生労働省で行う個人データの収集（L I F E）へ協力する場合
- ⑤ その他、理事長が必要と判断した場合

となります。

また、事業者はサービスの提供について記録を作成し、利用者さま及びそのご家族へ交付いたします。それを2年間保管し、請求に応じて複写物を交付するものとします。

※ 「個人情報保護に関する方針」は施設内に掲示いたします。

## 10. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者さまに与えた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。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、利用者さまに故意または過失が認められる場合には、利用者さま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。

## 11. 苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談の受付及び行政機関その他の苦情受付機関は以下の通りです。

名寄市社会福祉事業団	受付担当者	業務課長 田澤 栄美
	所在地	名寄市東8条南8丁目117番地
	電話番号	(01654) 3-3228
	FAX番号	(01654) 2-0921
	受付時間	8:45~17:30

名寄市役所 健康福祉部高齢者支援課 介護保険係	所在地 名寄市大通南1丁目 電話番号 (01654) 3-2111 FAX番号 (01654) 9-2089 受付時間 8:45~17:30
国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 (011) 231-5161

## 12. 虐待防止について

当事業所は、利用者さまの人権擁護、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 虐待防止に関する責任者を配置します。  
虐待防止責任者：施設長 後藤 裕子
- ② 虐待に関する相談体制を整備します。
- ③ 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ています。

## 13. 身体拘束について

原則として、利用者さまの自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者さま及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の利用者さまの心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 14. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者さまのご家族や利用者さまに関わる居宅介護支援事業所、名寄市に連絡を行うとともに、事故再発防止のための措置を講じます。

## 15. 非常災害時の対策について

当事業所は、非常災害に関する具体的（火災・風水害・地震等）計画を作成し、防火管理者及び火気、消防などについての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年3回、定期的に避難訓練、消火訓練を行います。

## 16. ハラスメント対応の強化について

当事業所は、適切な介護サービスを提供するため、性的な言動また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、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にするとともに、その内容について従業者に周知徹底します。

## 17. 第三者評価の実施状況（ あり なし ）

〈実施年月日〉

〈評価機関〉

〈評価結果〉

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定短期入所生活介護事業所 名寄市特別養護老人ホーム清峰園

説明者職氏名 ㊞

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、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所

氏名 ㊞

利用者 住所

氏名 ㊞