

社会福祉法人 報恩会

「指定介護予防短期入所生活介護」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。
(兵庫県指定 第 2870501745 号)

当事業所は契約者に対して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。

※当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援1」「要支援2」と認定された方が対象となります。要支援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。

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 報恩会 |
| (2) 法人所在地 | 兵庫県神戸市兵庫区大開通8丁目1番地21号-2階 |
| (3) 電話番号 | 078-515-5110 |
| FAX番号 | 078-515-5111 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 奥野 和年 |
| (5) 設立年月日 | 平成10年3月31日 |

2. ご利用事業所

- (1) 事業所の種類 指定介護予防短期入所生活介護事業所
平成19年4月1日指定 兵庫県；2870501745号

(2) 事業所の目的

社会福祉法人報恩会が開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の生活相談員又は看護職員、介護職員等の従業員が、契約者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は契約者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図る為に、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定介護予防短期生活介護を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 ラグナケア千鳥山荘（指定介護予防短期入所生活介護事業所）
- (4) 事業所の所在地 兵庫県神戸市兵庫区千鳥町5丁目3-1
- (5) (電話番号 078-579-6200
FAX番号 078-579-6300)
- (6) 管理者氏名 管理者 古宮 秀樹
- (7) 当事業所の運営方針

契約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事が出来る様に入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活上の援助を行う。

(9) 開設年月日 平成 19 年 4 月 1 日

(10) 利用定員 18 人

(11) 営業日及び営業時間・面会時間

営業日	年中無休
受付時間	毎日 9 時 30 分～17 時 30 分
面会時間	毎日 8 時～20 時

(12) 通常の事業実施地域 神戸市全域

(13) 施設の周辺環境

最寄駅・・・神戸市営地下鉄「湊川」駅下車 徒歩約 15 分

神戸市営バス 7・9 系統「石井町」駅下車 徒歩約 5 分

JR 神戸線「兵庫」駅下車 徒歩約 30 分

3. 施設の概要

<施設の概要>

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 5 階

(2) 敷地の面積 3, 190. 43 m²

(3) 建物の延べ床面積 2, 698. 79 m²

3. 施設の概要

<施設の概要>

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 5 階

(2) 敷地の面積 3, 190. 43 m²

(3) 建物の延べ床面積 2, 698. 79 m²

(4) 併設事業

[介護老人福祉施設] 平成 19 年 4 月 1 日指定 第 2890500016 号 定員 27 名

[短期入所生活介護] 平成 19 年 4 月 1 日指定 第 2870501745 号 定員 18 名

[通所介護] 平成 19 年 4 月 1 日指定 第 2870501745 号 定員 35 名

[介護予防通所サービス] 平成 30 年 4 月 1 日指定 第 2870501745 号 定員 35 名

[小規模多機能型居宅介護] 平成 19 年 4 月 1 日指定 第 2890500024 号 定員 29 名

[居宅介護支援事業] 平成 19 年 4 月 1 日指定 第 2870501745 号

4. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室はユニット型個室を用意しております。(但し、契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	面積 (個室あたりの面積)	備考
一人部屋 (個室)	18 室	18 m ²	各居室にトイレ設置

居室・設備の種類	室数	備考
食堂	2室	各ユニットに1室ずつ完備
浴室	1室	脱衣室 10.20㎡ 特殊浴室 27.48㎡ 一般浴室 30.60㎡ 機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	看護職員・機能訓練指導員

○上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護予防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、滞在費を
除き契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

○各ベッド・トイレにはナースコールを設置しています

○居室の変更：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、契約者・他の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、契約者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

5. 職員の配置状況

○当事業所では、契約者に対して指定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（指定基準）	嘱託（指定基準）	主な職種の勤務体制
1. 管理者	1名（1名）		1. 介護職員 早出：8：00～17：00 日勤：8：30～17：30 9：00～18：00 遅出：10：00～19：00 夜勤：17：00～翌10：00 2. 看護職員 日勤：8：30～17：30
2. 介護職員	7名（5名）		
3. 生活相談員	1名（1名）		
4. 看護職員	1名（1名）		
5. 機能訓練指導員	1名（1名）		
6. 医師		1名（1名）	
7. 栄養士	1名（1名）		

○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施設における常勤職
員の所定勤務時間数で除した数です。

<主な配置職員の職種>

介護職員…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。3名の契約者に対して1名の介護・看護職員を配置しています。

生活相談員…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。
1名の生活相談員を配置しています。

看護職員…主に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。1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…契約者の機能訓練を担当します。1名の機能訓練指導員を配置しています。

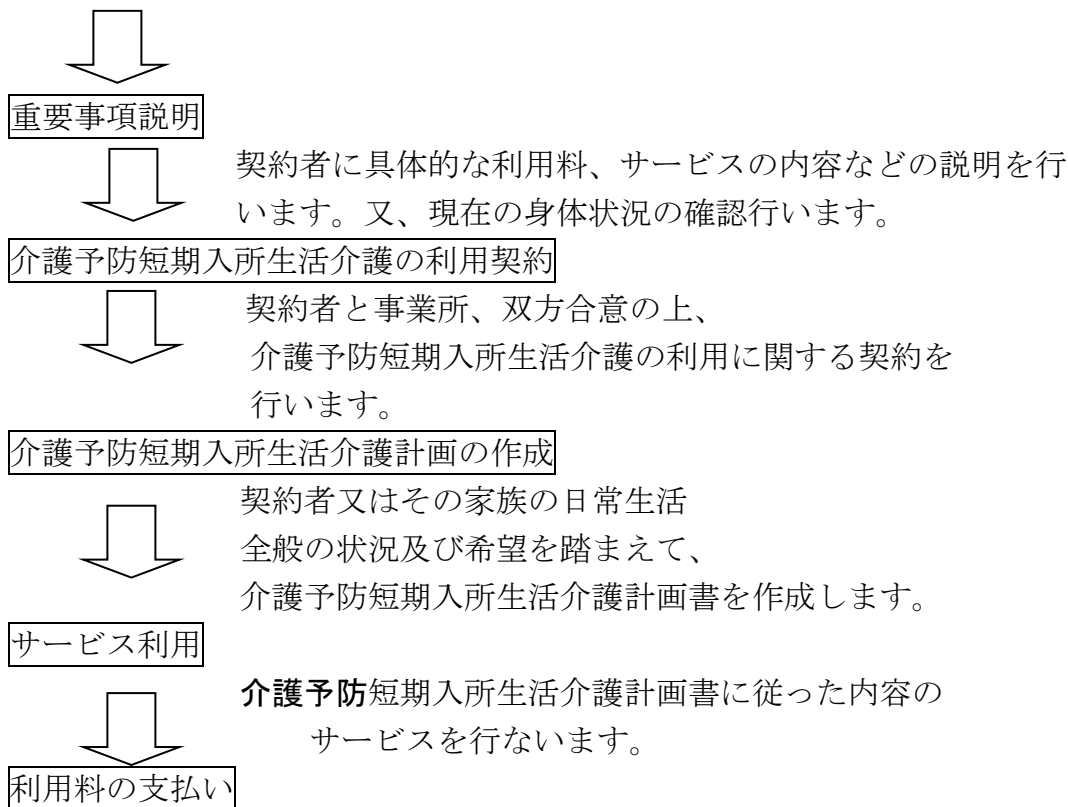
医師…契約者に対しては、そのかかりつけ医の意見及び治療を優先させます。

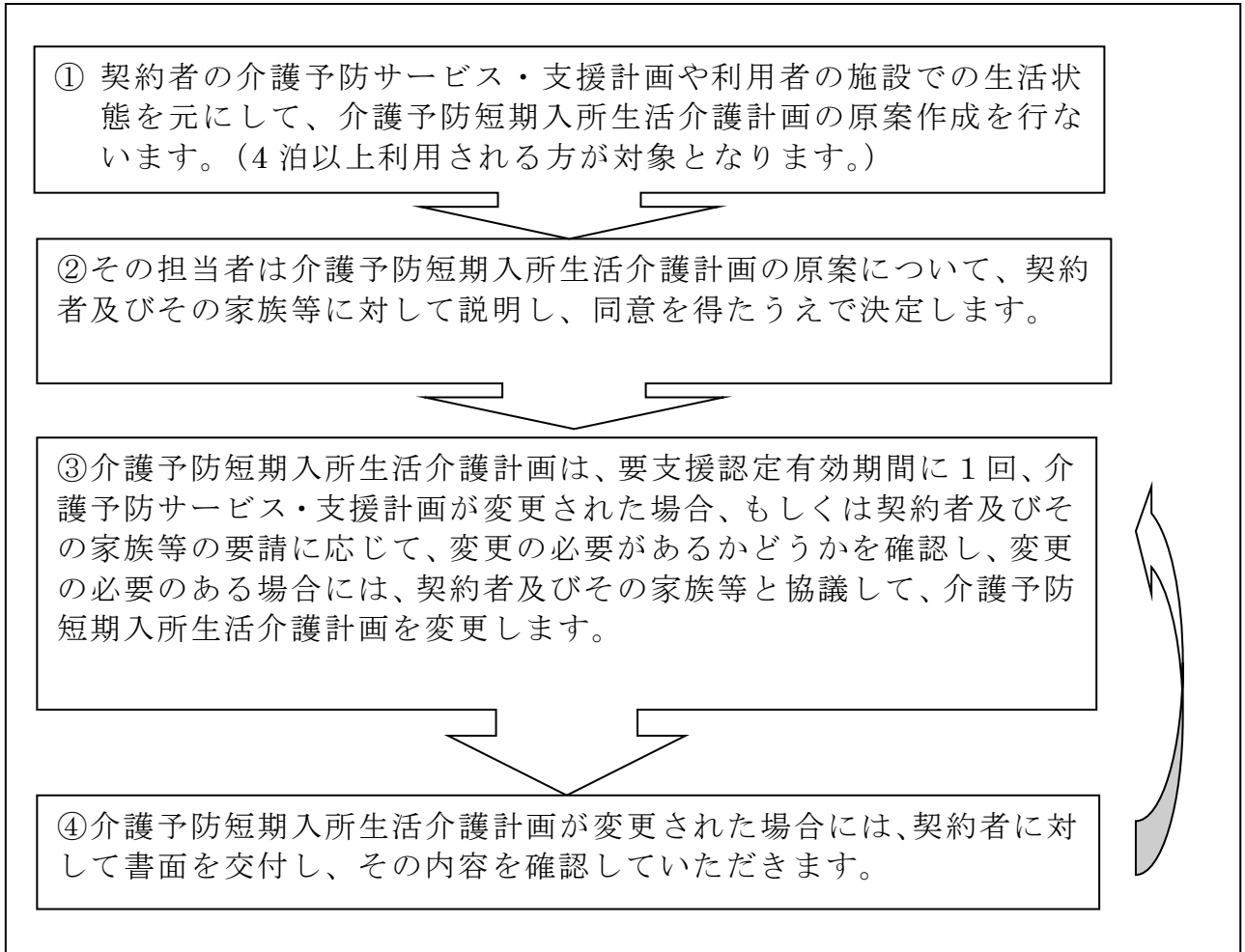
※ただし、かかりつけ医との連絡が不可能な時など、治療上の指導を行う為に1名の嘱託医師を配置しています。

6. 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第3条参照）

- (1) 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・支援計画（予防プラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護予防短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

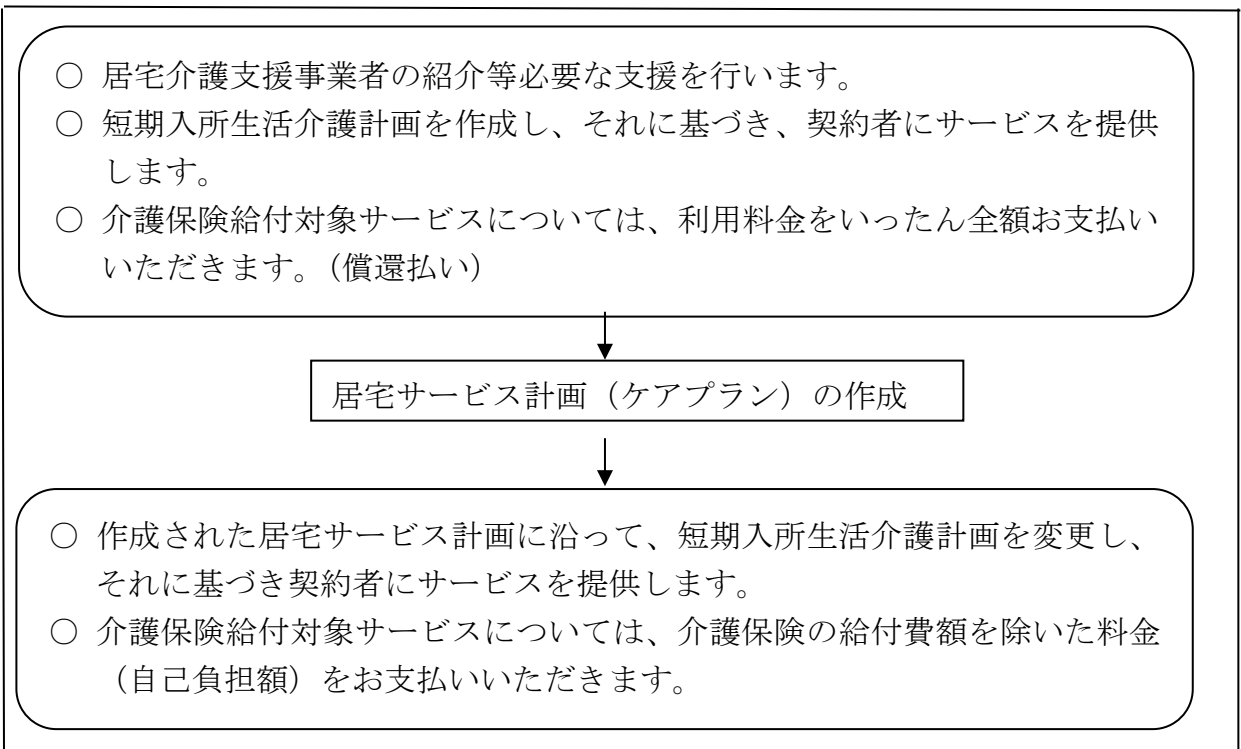
(1) 介護予防短期入所生活介護の利用申込み



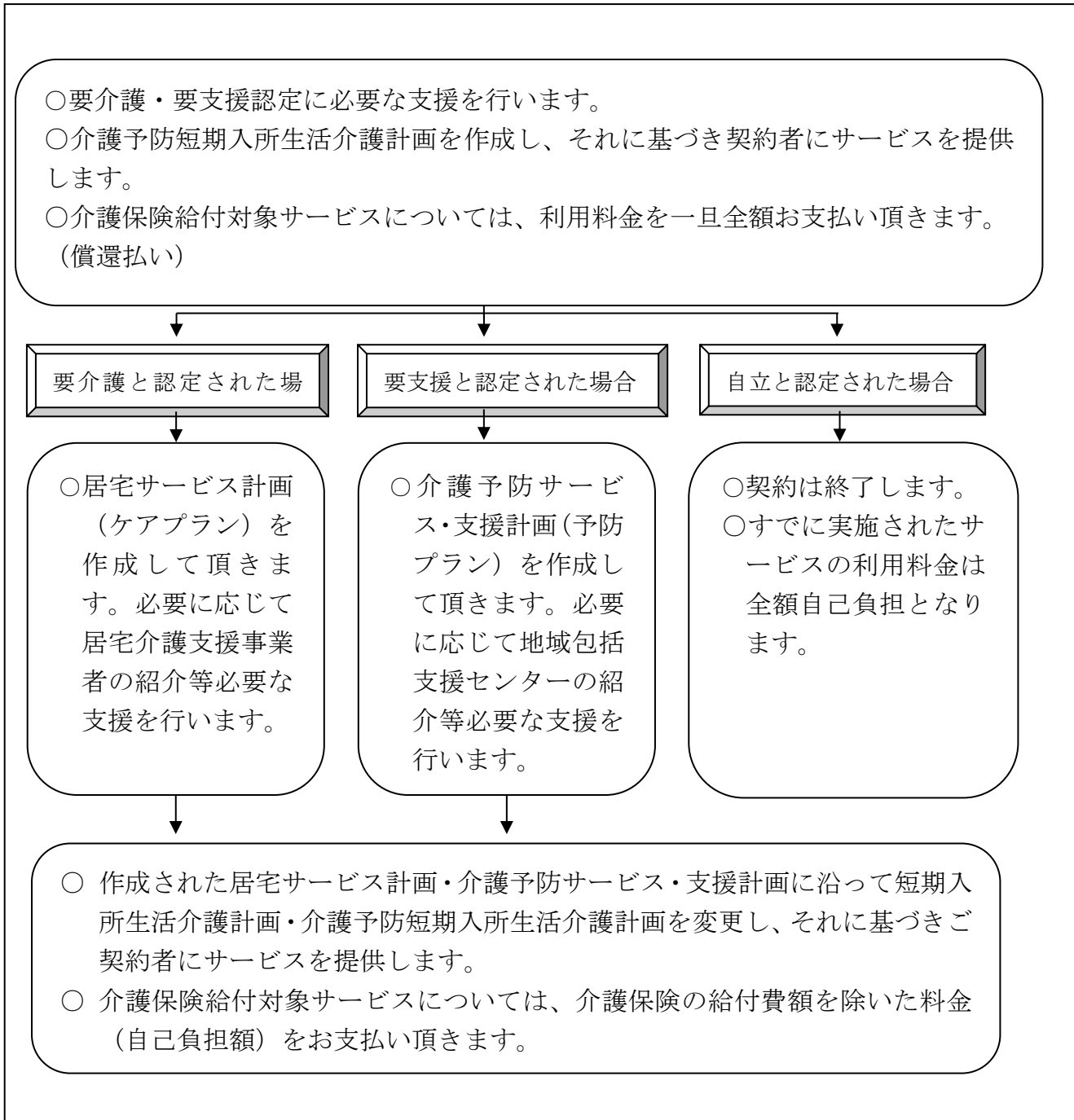


(2) 契約者に係る「介護予防サービス・支援計画（予防プラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要支援認定を受けている場合



②要支援認定を受けていない場合



7. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第7条）

当事業所では、契約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

以下のサービスについては、利用料金の大部分（食費・滞在費に係る標準自己負担額を除

く通常7, 8, 9割) が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事 (但し、食費は別途いただきます。)

- ・当事業所では、栄養士 (管理栄養士) の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・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： 8時 ～ 昼食：12時 ～ おやつ：15時 ～ 夕食：18時～

②入浴 (10時～16時) *お食事の前後1時間は、避けて入浴して頂きます。

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・*二泊以上のご利用で入浴して頂けます。
- ・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。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④健康管理

- ・看護師、機能訓練指導員が健康チェック (血圧・体温・脈拍など) を行います。
- ・入所時に契約者の体温が 37.5℃以上又は、他の利用者に感染する恐れのある方は、医療機関での受診をお願いします。その結果、ご利用をお断りすることがあります。
- ・ご利用期間中体温が 38.0℃以上の場合は、原則として退所となります。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送る上で必要な機能の維持又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥所持金、貴重品等

- ・紛失や盗難防止の為、施設にはお持ちにならないで下さい。
金銭のお預かりも、一切お断りしています。

⑦送迎サービス

- ・契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

入所時間…9:00～16:00 退所時間…9:00～19:00

施設送迎時間…9:30～15:30

*施設送迎時間外の入退所については家族送迎となります。

*通常の実施区域外への送迎については協議の上、判断致します。

*当日の利用人数により送迎時間を調整し、ご利用数日前にご連絡させて頂きます。

⑧行事

- ・レクリエーション

2月 節分	4月 お花見	7月 七夕	8月 夏祭り
10月 運動会	12月 クリスマス会		

- ・毎月の誕生日会
- ・月例レクリエーション

⑨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。
- ・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。
- ・週に1回を目安にシーツ交換を実施します。

<サービス利用料金（1日あたり）>

下記の料金表によって、契約者の要支援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契約者の要支援度に応じて異なります。）

1. 契約者の要支援度とサービス利用料金	要支援 1 5,639 円	要支援 2 6,992 円
2. うち、介護保険から給付される金額	1割 5,075 円	1割 6,292 円
	2割 4,511 円	2割 5,593 円
	3割 3,947 円	3割 4,894 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	1割 564 円	1割 700 円
	2割 1,128 円	2割 1,399 円
	3割 1,692 円	3割 2,098 円

○加算給付 *現在、算定している加算については別紙料金表参照。

- ・契約者に対して送迎を行う場合 184 単位/片道 ・生活相談員配置等加算 13 単位/1 日
- ・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）22 単位/1 日 ・サービス提供体制強化加算（Ⅱ）18 単位/1 日
- ・サービス提供体制強化加算（Ⅲ）6 単位/1 日
- ・医療連携加算 58 単位/1 日 ・緊急短期入所受入加算 90 単位/1 日 *7 日を限度
- ・生活機能向上連携加算（Ⅰ）100 単位/月 *3 カ月に 1 回を限度
- ・生活機能向上連携加算（Ⅱ）200 単位/月 *機能訓練加算を算定している場合は 1 月につき+100 単位
- ・専従の機能訓練指導員を配置している場合 12 単位/1 日
- ・機能訓練体制加算 12 単位/1 日 ・個別機能訓練加算 56 単位/1 日
- ・若年性認知症利用者受入加算 120 単位/1 日
- ・認知症行動・心理症状緊急対応加算 200 単位/1 日 *7 日間を限度
- ・療養食加算 8 単位/1 回 *1 日 3 回を限度

- ・認知症専門ケア加算
 - 認知症専門ケア加算（Ⅰ）3 単位/1 日
 - 認知症専門ケア加算（Ⅱ）4 単位/1 日

- ・介護職員等処遇改善加算
 - 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）1 月につき+所定単位数×140/1000
 - 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）1 月につき+所定単位数×136/1000
 - 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）1 月につき+所定単位数×113/1000
 - 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）1 月につき+所定単位数×90/1000

- 契約者がまだ要支援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、介護予防サービス・支援計画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、契約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。
- 契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記（２）①参照）
- 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、契約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

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の提供（食費代）

契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：食事ごとに料金がかかります。

対象者	1日あたり	朝	昼・おやつ	夕
利用者負担額	1,760円	390円	820円	550円

契約者の収入区分により、負担上限額があります。

対象者	上限となる食事代金
利用者負担第1段階	300円／1日
利用者負担第2段階	600円／1日
利用者負担第3段階①	1,000円／1日
利用者負担第3段階②	1,300円／1日
上記以外の方	1,760円／1日

②居室に関わる費用（滞在費）

契約者に提供のお部屋にかかる費用です

対象者	滞在費
利用者負担 第1段階	880円／1日
利用者負担 第2段階	880円／1日
利用者負担 第3段階	1,370円／1日
上記以外の方	2,900円／1日

③レクリエーション、クラブ活動

契約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：材料代等の実費をいただきます。

④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契約者の日常生活に要する費用で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を負担いただきます。

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。

⑤理髪・美容サービス（希望される場合は事前にご連絡下さい）

毎月1回（第1水曜日）、理容師の出張による理髪・美容サービス（調髪・顔剃り・毛染め・パーマ）をご利用いただけます。※パーマは要予約

※ 料金のお支払いは当日現金にてお願い致します。

カット	1900 円	毛染め	3800 円
顔剃り	600 円	マニキュア	3800 円
パーマ	3800 円		

⑥喫茶

喫茶では、コーヒーやジュース等を楽しんで頂けます。

利用料金：要した費用の実費をいただきます。

⑦サービスの提供とは関係のない費用

ケアの参考及び、契約者・家族との連絡・連携のために、連絡袋・連絡ノートをご用意しております。新規利用時のみ連絡袋代 235 円が掛かります。

（3）利用料金のお支払い方法

ご利用料金については、毎月末締め、翌月払いとなります。毎月 10 日以降に郵送にて請求書を送付いたします。

お支払い方法は下記とします。

口座引き落とし

当事業所は SMBC ファイナンスサービスの口座振替集金サービスを利用しております。利用契約時に、預金口座振替依頼書を作成していただき、ご指定いただきました口座より毎月 27 日に口座引き落としをさせていただきます。

※27 日が土日祝日の場合には、翌営業日となります。

手続きには 1 ヶ月ほどかかりますので、初回利用料のお引き落としが行えない場合があります。この場合、手続き完了後の翌月 27 日にまとめて口座引き落としをさせていただきます。

8. 利用の予約、中止、変更、追加（契約書第 8 条参照）

○ 現在、3ヵ月先までのご予約を承っております。まず、ケアマネジャーに相談の上、ご連絡ください。

- 利用予定期間の前に、契約者の都合により、予防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前日までに事業者申し出てください。
- 利用予定日の前日の正午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。但し契約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。尚、キャンセル料は公的介護保険の対象外となりますのでご注意ください。

利用予定日の前日の正午までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日の正午までに申し出がなかった場合	食事一部負担金

- 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、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

契約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。

9. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条参照）

当事業所では、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 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、主治医又は看護職員と連携のうえ、利用者から聴取、確認します。
- ③ 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、サービス終了の後、5年間保管するとともに、契約者又は身元保証人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。ただし、閲覧及び謄写は、業務に支障のない時間に行うこととします。
- ④ 契約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、契約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、事前に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、また、記録を記載し身体拘束廃止検討委員会で検討するなど、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 契約者へのサービス提供時において、契約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 契約者への虐待防止のための指針を整備し、従業者に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。また、当施設では成年後見制度の利用を支援し、苦情解決体制を整備しています。サービス提供中に、当施設の従業者又は

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契約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。

- ⑦ 契約者へサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、契約者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、契約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賠賠償を速やかに行います。また、事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行うとともに、事故が発生(またはその危険性がある事態が発生)した場合は、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ⑧ 事業者及びサービス従事者は感染症の発生及びまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生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。
- ⑨ 非常災害時対策及び災害時業務継続計画策定については「消防計画」に基づいて避難訓練を半年に1度実施します。また、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。
- ⑩ (守秘義務)・・・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契約者又は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(職員が退職した後も同様とします)。ただし、契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者の心身等の情報を提供します。

*契約時、介護サービスの円滑な提供に必要な最低限度の情報を用いる事を承諾して頂く為に「個人情報使用同意書」に同意して頂きます。

(同意して頂けない場合、サービス調整ができず、一体的なサービスが提供できない場合があります。)

10. ご家族様へのお願いと連絡

- ・ラグナケア春日台を利用される前に、下見などされご納得の上利用をお決め下さい。
- ・契約者と家族とのつながりを大切にして頂きたいと考えております。初回利用時は家族も御一緒に来て下さいます様宜しく申し上げます。
- ・ご面会のおりは、面会簿にご記入下さい。又エレベーター、階段をご使用される際、施設利用者が一緒に外出しようとするときがありますので事故防止にご協力ください。
- ・外出される際には職員にお尋ね下さい。外出届にご記入して頂くことがあります。
- ・適量を超えた飲食物の持ち込みはお控え下さい。食べ過ぎて体調を崩される事があります。
- ・家族の連絡先が変更となった場合、又扶養義務者の退職、就職により健康保険証が変更となる場合速やかに当施設にもご連絡下さい。
- ・急な病状の変化、事故の発生の場合は、家族に連絡いたします。家族より主治医の先生に連絡していただき、医療機関に受診、入院となりますのでご了承下さい。医療機関

への受診、入院に関しての送迎は基本的に行っておりませんのでご了承ください。また、家族に連絡がつかない場合や、緊急を要する場合は当施設に一任くださいますようお願い致します。体調等の異変がある場合は深夜でもご家族に連絡いたします。

- ・施設、設備、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、契約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。
- ・当事業所の職員や他の契約者に対し、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。
- ・他の契約者に対しての暴力行為、暴言等があった場合には、利用を中止させて頂くことがあります。
- ・感染症等の疾患がある場合は、利用をお断りさせて頂く場合があります。
- ・契約者の治療や経過観察等に必要の場合は、病巣等の評価及び看護方針等を決定する為、創部・患部等をカメラ等で撮影・録音し必要な情報を得る事があります。

※利用期間中家族が外泊等される場合は、携帯電話の番号など連絡方法を電話等にてお伝え願うか、利用ノートに記入されるようお願い致します。希望されました連絡方法を優先させて頂きます。

1 1. サービスご利用当日にお持ちいただくもの

- ・介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・健康保険証（初回確認のみ・コピー）
- ・上靴・老人医療費受給者証（コピー）・後期高齢者医療被保険者証（75歳以上の方）
- ・お薬・お薬の内容が記載されたもの（お薬手帳）
- ・処置に必要な材料 ・歯ブラシ・歯磨き粉・コップ

※必要な場合かかりつけ病院発行のサマリー（契約者の病状が把握できるもの）をいただくことがあります。

※オムツ類、タオル、石鹸等は、施設でご用意いたします。

（お持ちになる物には、他の方との混同を避ける為に必ずお名前をお書き下さい）

※ 発熱のしやすい方・風邪気味の方はあらかじめ解熱剤・風邪薬等を持参下さい。

※ 「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方はコピーをお持ち下さい。

1 2. 緊急時の対応方法

サービス期間中に体調の変化等があった場合、事前の打ち合わせにより、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者等へ連絡を致します。（別紙参照）

1 3. 損害賠償について（契約書第 14 条、第 15 条参照）

当事業所において、事業者の責任により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。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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

○ 加入保険名

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

○ 保険内容

施設賠償責任保険

○ 賠償できる事項

対人・対物事故、人格権侵害補償、通院補償、入院補償、後遺障害補償、死亡補償など

14. サービスの利用をやめる場合（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支援認定の有効期間満了日までですが、7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合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。（契約書第17条参照）

① 契約者が死亡した場合

② 要支援認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合

※要介護状態と認定された場合は、再度短期入所生活介護の契約を結ぶ必要があります

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 施設の滅失や重大な毀損により、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 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) 契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第18条・19条参照）

契約の有効期間であっても、契約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。

- 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 契約者が入院された場合
- ③ 契約者の「介護予防サービス・支援計画（予防プラン）」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介護予防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 他の契約者が契約者の身体・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。

- ① 契約者又は身元保証人が、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ない、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 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。
 - ※（1）相当期間を定めた催告とは、1 ヶ月・2 ヶ月滞納時に事業所より電話若しくは書面にて利用料金の請求を行ないます。
 - （2）3 ヶ月滞納した場合、再度事業所より催促状にて利用料金の請求を行ないます。催促状送付日より 10 日以内に入金をされない場合は本契約を解約できるものとします。
- ③ 契約者又は身元保証人が、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
- ④ 契約者、又はその家族、関係者が利用契約で定める禁止行為を行い、その態様が悪質なときや、事業者若しくはサービス従事者からの禁止行為の中止の申し入れに応じられないとき。

※契約者又はその家族、関係者が、当施設のサービス従事者又は他の契約者に対し、下記事項に当てはまる行為を行った場合、サービスの提供を中止することがあります。また、禁止行為に関する理解が得られない場合や状況が改善されない場合は、催告なく直ちに本契約を解除することがあります。

- ① 有形力を使って危害を及ぼす行為（回避行動により被害を免れた場合を含む）
- ・物を投げる。
 - ・手を払いのける。
 - ・叩く。
 - ・引っ掻く。
 - ・つねる。
 - ・唾をはく。
 - ・刃物に向ける、服を引きちぎる。など
- ② 精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
- ・大声を発する。
 - ・威圧的な態度を取る。
 - ・対象範囲外のサービスの強要。
 - ・個人の連絡先の交換を要求する。サービス従事者の自宅の住所や電話番号を尋ねる。
 - ・乱暴な言動、無理な要求。
 - ・ストーカー行為 など。
- ③ セクシュアルハラスメント（性的誘い掛け、好意的態度の要求など性的な嫌がらせ行為）
- ・必要もなく体を触る。
 - ・抱きしめる。
 - ・不快な写真や動画を見せる。
 - ・卑猥な言動を繰り返す。
 - ・性的な話し卑猥な言動を繰り返す。 など
- ④ その他（ハラスメント等に該当する行為）
- ・特定の職員につきまとう
 - ・長時間の電話
 - ・契約者や家族が事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる。など

（3）契約終了に伴う援助（契約書第 17 条参照）

契約が終了する場合には、事業者は契約者の心身の状況、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。

15. 身元保証人（契約書第 22 条参照）

契約に際し「身元保証人」（以下、身元保証人等とする）を 1 名定めて頂きます。本契約に基づく契約書の事業者に対する一切の債務について、以下の極度額を限度として、契約者と連帯して担って頂くと共に、必要な場合は利用者の身柄を引き取って頂きます。

極度額 110 万円

*身元保証人等は住所、氏名が変更になった場合は、速やかに連絡をお願い致します。
身元保証人等が本契約存続中に死亡、若しくは破産した場合は新たに身元保証人等を立てて下さい。

16. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

- ・当施設への苦情や希望がございましたら、ご遠慮なくお伝え下さい。双方で心置きなく良い方法を考えていきたいと思えます。家族の力と職員の力で、契約者にとって過ごしやすい生活スペースにしていきたいと考えております。苦情受付は下記の窓口にて可能な限り対応させて頂き、その内容等を苦情解決責任者に報告させて頂きます。又、苦情受付窓口担当で解決できない場合には、苦情解決責任者が苦情を解決できるよう対応させて頂きます。尚も解決に至らない場合には第三者委員へ相談し、解決に向けて対応させて頂きます。

- ・当施設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）

社会福祉法人 報恩会 苦情受付窓口体制（別紙参照）

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：30

○電話番号 078-579-6200

○FAX 078-579-6300

（2）行政機関においても、次の機関において相談・苦情等ができます。

○兵庫県国民健康保険団体連合会 受付時間（平日）8：45～17：15

介護サービス苦情相談窓口 電話番号 078-332-5617

○神戸市消費生活センター 受付時間（平日）9：00～17：00

（契約についてのご相談） 電話番号 078-371-1221

○神戸市福祉局監査指導部 受付時間（平日）8：45～12：00

13:00～17：30

電話番号 078-322-6242

○養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話

受付時間（平日）8：45～12：00

13:00～17：30

電話番号 078-322-6774

動画・写真使用（肖像権）に関する同意書

契約者及びその家族の個人情報については、以下の説明をお読みいただき、動画・写真の使用に際し、使用目的をご理解いただいた上で同意をお願い致しております。

1. 使用する目的

① 実践事例報告会等での利用

日常の生活風景や介護・治療経過等を写真やビデオ撮影させていただく事があります。その画像を実践事例報告会や病院への経過報告等に使用させていただきます。

② 広報誌等での使用

法人が発行する広報誌や施設紹介等のパンフレットに、契約者及びその家族の写真（画像）を使用させていただきます。

③ ホームページ（SNS等）での使用

法人のホームページ（SNS等）に、報恩会における催し物等で撮影した、契約者及びその家族の写真（画像）を使用させていただきます。

④ 施設内掲示板での使用

法人の施設内掲示板に、報恩会における催し物等で撮影した、契約者及びその家族の写真（画像）を使用させていただきます。

⑤ サービス提供に対する使用

忘れ物防止の観点から荷物の管理、身に着けている物品の把握の為、撮影したお写真を使用させていただきます。

（ご同意頂けない場合は自己管理での対応となります）

2. 使用にあたっては、1に記載する使用目的の説明を受け、①～⑤の内容でのみ使用する事を同意します。

①～⑤のについてはいずれも掲載をお断りします。

個人情報使用同意書

私、鶴田 千代子 は、ラグナケア千鳥山荘 予防短期入所生活介護事業所よりサービスを受けるにあたり、次に記載するところにより、介護支援専門員（ケアマネージャー）より必要最小限の範囲内で私及びその家族の個人情報を提供されることに同意いたします。

記

1. 使用する目的

介護保険法に基づくサービス提供において、そのサービスを円滑に実施するために必要な場合

2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限とし、情報の内容については関係者以外に決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 契約書第12条に準じ、その守秘義務は契約終了後も継続すること

3. 個人情報の内容

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の利用者や家族個人に関する情報
- ・介護認定結果、主治医意見書、認定調査の特記事項
- ・その他の情報

4. 使用する期間

- ・契約書の期間に準ずる

ラグナケア千鳥山荘
予防短期入所生活介護事業所 御中

1～4について同意します。

17. 重要事項の変更について

- 重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合には、契約者又は身元保証人に変更内容を郵送にて通知し、同意を確認いたします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

指定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。（令和 7年 3月 18日 11:00 ～ : ）

（場所:施設)

（事業者）兵庫県神戸市兵庫区千鳥町3丁目5番1号

社会福祉法人 報恩会

ラグナケア千鳥山荘 ユニット型 指定介護予防短期入所生活介護事業所

（説明者） 氏名 佐々木 隆三

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、指定短期入所生活サービスの提供開始に同意しました。

令和 7年 月 日

契約者 住所 神戸市兵庫区菊水町4丁目4番1号

氏名

身元保証人

住所

氏名

(契約者との関係)

