

# 指定短期入所生活介護施設（ショートステイ）

## 特別養護老人ホーム 香里寿苑 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(平成 18 年 6 月 1 日指定 事業所番号第 2770302244 号)

当施設は、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します。施設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。

### ◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 事業の目的と運営方針	2
4. 事業所の概要	3
5. ユニット数及びユニットごとの利用定員	3
6. 職員の配置状況	4
7. 契約締結からサービス提供までの流れ	5
8. サービス提供における事業者の義務	5
9. サービス利用に関する留意事項	6
10. 当事業所が提供するサービスと利用料金	6
11. 事故発生時の対応について	11
12. 緊急時の医療	11
13. 損害賠償について	11
14. 苦情の受付について	12
15. 高齢者虐待の防止について	12
16. 身体拘束等の原則禁止について	12
17. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等	13
18. 衛生管理等	13
19. 非常災害対策	13
20. 業務継続計画の策定等について	13
21. 協議事項	13
22. 他の利用料	13

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 広成福祉会
- (2) 法人所在地 寝屋川市寿町32番20号
- (3) 電話番号 072-832-5567
- (4) 代表者氏名 理事長 川口 智之
- (5) 設立年月日 平成17年2月17日

## 2. ご利用施設

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護施設  
(平成18年6月1日指定 事業者番号第 2770302244 号)
- (2) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 香里寿苑
- (3) 事業所の所在地 寝屋川市寿町32番20号
- (4) 電話番号 072-832-5567  
FAX番号 072-832-5770
- (5) 施設長名 川口 智之
- (6) 開設年月日 平成18年6月1日
- (7) 通常の送迎実施地域 寝屋川市、枚方市
- (8) 利用定員 7名

## 3. 事業の目的と運営方針

### (1) 事業の目的

要介護状態にある被保険者（以下「利用者」という。）に対して短期入所生活介護計画に基づき、居宅での生活を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行うことにより、ご利用者の心身の機能維持並びにご利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

### (2) 運営方針

#### ・生活支援のあり方

全室個室のユニット型特別養護老人ホームとして、個人のプライバシーを保持し、暖かさと安心を提供できる生活の場を作ることを基本とします。

生活の自立のための援助に努めます。

在宅の生活習慣を大切にし、家族との連絡を密にします。

#### ・事業所の社会的役割

地域に根ざし、地域に開かれた施設づくりに努めます。

#### 4. 事業所の概要

##### (1) 土地建物

敷地	3,165. 97 m <sup>2</sup>
建物	鉄筋コンクリート造 地上4階 延べ床面積 4,272. 00 m <sup>2</sup>

##### (2) 居室

居室の種類	数	備考
個室（1人部屋）	50室（特養）7室（短期）	洗面設備・トイレ付き

（ただし、特別養護老人ホーム空床利用有り）

##### (3) 主な設備

設備の種類	室数	備考
共同生活室	6室	食堂・談話室・キッチン・洗濯
一般浴室	4室	
機械浴室	1室	チェアインタイプ、及びオンラインバス
医務室	1室	

・上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている事業所・設備の概要です。

##### (4) 事業所の周辺環境

当事業所は、京阪本線香里園駅下車、南西方面へ徒歩約10分の交通至便の位置にあり、事業所の周辺は住宅、マンション、モータープール等で、騒音は皆無に等しく、また、日当たりを防ぐような高層建築物はなく、環境面では問題はありません。

#### 5. ユニット数及びユニットごとの利用定員

階	ユニット定員（内ショート数）	摘要
2階	香里寿苑2丁目 すいせん 10名 ひまわり 10名 きく 8名	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご利用にあたっては、ご契約者の心身の状況により事業所において居室を決定させていただきます。</li> <li>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事業所でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況等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いたします。</li> </ul>
	香里寿苑3丁目 松 11名 竹 11名 梅 7名（7名）	

## 6. 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、指定基準を満たしています。

職 種	常勤換算	指定基準
1. 施設長	1名	1名
2. 生活相談員	1名	1名
3. 介護職員	16名	16名
4. 看護職員	3名	3名
5. 機能訓練指導員	3名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 栄養士（管理栄養士）	1名	1名

（特別養護老人ホーム 香里寿苑を含む。）

### 〈配置職員の職種〉

- 介護職員**……………ご利用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名のご利用者に対して1名以上の介護職員を配置しています。
- 生活相談員**……………ご利用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**……………主にご利用者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。  
3名の看護職員を配置しています。
- 機能訓練指導員**……………ご利用者の機能訓練を担当します。  
3名の機能訓練指導員を配置しています。

※ 常勤換算：職員それぞれ、週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

### 〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤務体制	人 員
施設長	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）	1名
生活相談員	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	1名
介護職員	日 勤（8：00～17：00）	1名
	介護早出（7：00～16：00）	6名
	介護遅出（12：00～21：00）	6名
	介護夜勤（20：45～7：15）	3名
看護職員（機能訓練指導員と兼務）	正規の勤務時間帯（8：00～19：00）	3名
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	3名
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	1名
栄養士（管理栄養士）	正規の勤務時間帯（8：30～18：00）	1名

（特別養護老人ホーム 香里寿苑含む。）

## 7. 契約締結からサービス提供までの流れ

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、「居宅サービス計画（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「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。（契約書第4条参照）

① 当事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）に短期入所生活介護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します。



② その担当者は短期入所生活介護計画の原案について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。



③ 短期入所生活介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご利用者及び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、ご利用者及びその家族等と協議して、短期入所生活介護計画を変更します。



④ 短期入所生活介護計画が変更された場合には、ご利用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。

## 8. サービス提供における事業者の義務（契約書第13条、第14条参照）

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・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師また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 ご契約者に提供したサービスについて、記録を作成し、そのサービスを提供した日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧し、複写物を交付します。
- ④ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族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）  
但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
- ⑤ ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

## 9. サービス利用に関する留意事項

### (1) 持込の制限

利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。  
刃物類、火気類、高額の金品等、その他事業者が不適切と認めたもの

### (2) 面 会

面会時間 午前9時～午後8時

※ご来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

### (3) 事業所・設備の利用上の注意（契約書第15条参照）

- ① 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ください。
- ② 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、事業所設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により現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。
- ③ ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生上の必要があると認められる場合には、ご契約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てとします。  
但し、その場合、ご契約者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。
- ④ 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。

### (4) 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。

## 10. 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<br>(2) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合 |
|--|

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5条参照）

以下のサービスについては、利用料金の9割（通常）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

#### ① 食 事

- ・栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況およ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：8：00～9：00    昼食：12：00～13：00    夕食：18：00～19：00  
おやつ：15：00～15：30

- ② 入 浴
  - ・入浴又は清拭を週2回行います。
  - ・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、ご契約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
  - ・機能訓練指導員により、ご契約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。
- ⑤ 健康管理
  - ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ⑥ 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おくれるよう、適切な整容が行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9条参照）

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）をお支払いください。（サービス利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

※介護保険負担割合（1割のご契約者）

ご利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本サービス費に係る自己負担額（日額）	751円	823円	903円	979円	1,053円
利用者負担段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階	
滞在費に係る自己負担額（日額）	820円	820円	1,310円	2,700円	
食事に係る自己負担額（日額）	300円	600円	1,000円① 1,300円②	1,500円	

☆〔その他の加算利用料金〕

※サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	日額 7円	介護福祉士資格を持つ職員を5割以上で配置します。
夜勤職員配置加算（Ⅱ）	日額 20円	基準以上の夜勤者を配置します。
看護体制加算 （Ⅲ）イ・（Ⅳ）イ	日額 38円	看護師を常勤で1名以上確保し基準以上で配置し、かつ重度者（要介護3以上の判定）の利用割合が7割を超える場合に算定されます。

送迎加算	片道 197円	利用者の居宅と施設との間の送迎を行う場合に対象となります。
若年性認知症利用者受入加算 (対象者のみ)	日額 120円	若年性認知症の利用者に対し、個別に担当を定め、その方の特性やニーズに応じたサービスを行った場合に対象となります。
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	月額 11円	見守り機器等のテクノロジーを導入し、業務改善を継続的に行うと共に、効果に関するデータ提出を行った場合、1月につき算定。
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	基本サービス費に各種加算を加えた総単位(月額)に11.3%を乗じて算定	施設において職員の資質向上に関する計画を策定し、介護職員の処遇改善における基準(要件)を確保。

※介護保険負担割合(2割のご契約者)

ご利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本サービス費に係る自己負担額(日額)	1,501円	1,646円	1,806円	1,957円	2,105円
利用者負担段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階	
滞在費に係る自己負担額(日額)					2,700円
食事に係る自己負担額(日額)					1,500円

☆ [その他の加算利用料金]

※サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	日額 13円	介護福祉士資格を持つ職員を5割以上で配置します。
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	日額 39円	基準以上の夜勤者を配置します。
看護体制加算 (Ⅲ)イ・(Ⅳ)イ	日額 75円	看護師を常勤で1名以上確保し基準以上で配置し、かつ重度者(要介護3以上の判定)の利用割合が7割を超える場合に算定されます。
送迎加算	片道 393円	利用者の居宅と施設との間の送迎を行う場合に対象となります。



若年性認知症利用者受入加算 (対象者のみ)	日額 256円	若年性認知症の利用者に対し、個別に担当を定め、その方の特性やニーズに応じたサービスを行った場合に対象となります。
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	月額 22円	見守り機器等のテクノロジーを導入し、業務改善を継続的に行うと共に、効果に関するデータ提出を行った場合、1月につき算定。
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	基本サービス費に各種加算を加えた総単位(月額)に11.3%を乗じて算定	施設において職員の資質向上に関する計画を策定し、介護職員の処遇改善における基準(要件)を確保。

※介護保険負担割合(3割のご契約者)

ご利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本サービス費に係る自己負担額(日額)	2,252円	2,469円	2,709円	2,936円	3,157円
利用者負担段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階	
滞在費に係る自己負担額(日額)					2,700円
食事に係る自己負担額(日額)					1,500円

☆[その他の加算利用料金]

※サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	日額 19円	介護福祉士資格を持つ職員を5割以上で配置します。
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	日額 58円	基準以上の夜勤者を配置します。
看護体制加算 (Ⅲ)イ・(Ⅳ)イ	日額 112円	看護師を常勤で1名以上確保し基準以上で配置し、かつ重度者(要介護3以上の判定)の利用割合が7割を超える場合に算定されます。
送迎加算	片道 589円	利用者の居宅と施設との間の送迎を行う場合に対象となります。
若年性認知症利用者受入加算 (対象者のみ)	日額 384円	若年性認知症の利用者に対し、個別に担当を定め、その方の特性やニーズに応じたサービスを行った場合に

		対象となります。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	月額 32円	見守り機器等のテクノロジーを導入し、業務改善を継続的に行うと共に、効果に関するデータ提出を行った場合、1月につき算定。
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	基本サービス費に各種加算を加えた総単位（月額）に11.3%を乗じて算定	施設において職員の資質向上に関する計画を策定し、介護職員の処遇改善における基準（要件）を確保。

☆ご契約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。要介護度の認定を受けた後、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）償還払いとなる場合は、ご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。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご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（契約書第6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。ご利用料金については、別表を参照ください。

1. 滞在費	6. 理美容に係る費用
2. 食費	7. 日常生活上必要な諸費用
3. 特別な食事費	8. 通信費
4. 特別な室料	9. 複写物の交付
5. 電気器具使用料	

#### （3）利用料金のお支払い方法（契約書第9条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用はご利用月の翌月に計算しご請求しますので、翌月27日までに以下の方法でお支払いください。

ア. 窓口での現金支払
イ. 指定金融機関口座への振込み
振込先：北河内農業協同組合 香里支店 ショートのステイ香里寿苑 施設長 川口 智之 普通貯金 口座番号 0012040

### 1 1. 事故発生時の対応について

当事業所において、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、迅速に必要な措置を講じるとともに、施設長に報告し、速やかに保険者、利用者の家族及び居宅介護支援事業所に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

### 1 2. 緊急時の医療

ご利用者に病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師または下記協力医療機関への連絡を行い、必要な措置を講じます。

#### ① 協力病院

医療機関の名称	医療法人毅峰会 吉田病院
所在地	枚方市北中振3丁目8番14号
電話番号	072 (833) 1831
診療科目	内科・外科・整形外科・泌尿器科・脳神経外科・リハビリテーション

#### ② 協力病院

医療機関の名称	医療法人毅峰会 青樹会病院
所在地	〒572-0022 寝屋川市緑町47番7号
電話番号	072 (833) 8810
診療科目	内科・泌尿器科・整形外科

#### ③ 協力歯科

医療機関の名称	川口歯科医院
所在地	寝屋川市松屋町20番35号
電話番号	072 (837) 5888

### 1 3. 損害賠償について（契約書第17条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご利用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。

但し、ご利用者に過失又は故意が認められる場合、ご利用者の急激な体調の変化、又は事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合は損害賠償いたしません。

### 1 4. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

#### (1) 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。

##### ○ 苦情相談窓口

苦情解決責任者 施設長 川口 智之

苦情受付担当者 福田 好晴

##### ○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

また、苦情・相談受付ボックスを1階事務室カウンターに設置しています。

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

大阪府	所在地 大阪府中央区大手前2丁目
	T E L 06-6944-7106 F A X 06-6944-6670
	受付 福祉部高齢介護室介護事業者課 施設指導グループ
寝屋川市役所	所在地 寝屋川市池田西町28番22号 保健福祉センター
	T E L 072-824-1181 F A X 072-838-0102
	受付 保健福祉部高齢介護室
大阪府国民健康保険 団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町1-3-8 FNビル11階
	T E L 06-6949-5418
	受付 介護保険室介護保険課
大阪府福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 大阪府中央区谷町7-4-15
	T E L 06-6191-3130
	受付 福祉サービス苦情解決委員会

### 15. 高齢者虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、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 川口 智之
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年2回実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者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、これを市町村に通報します。

### 16. 身体拘束等の原則禁止について

事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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。

- (1) 事業所は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を3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しています。
  - ②身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
  - ③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施します。

## 17. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を3月に1回以上開催します。

### 18. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に共する水について、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。
- (2) 事業所にお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に掲げる措置を講じます。
  - ①事業所における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おおむね3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しています。
  - ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
  - ③事業所において、従業者に対し、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年2回以上実施します。
  - ④①～③までのほか、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。

### 19. 非常災害対策

- (1) 当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） 施設長 川口 智之
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を年2回以上行います。
- (4) 前項の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。

### 20. 業務継続計画の策定等について

- (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短期入所生活介護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（業務継続計画）を策定し、当該の計画に従って必要な措置を講じます。
- (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年2回以上実施します。
- (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。

## 2 1. 協議事項

本重要事項説明書に定められていない事項について、問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、ご利用者と誠意をもって協議します。

## 2 2. 他の利用料

別表

項 目	内 容	利用料金
1. 滞在費	滞在費には、居室及びユニット内の電気・水道・ガスの使用料金が含まれています。	2,700 円／日
2. 食費	通常の食事に係る食材料、人件費、経費です。 召し上がられました食事分の費用をいただきます。	
	朝食	300 円
	昼食	600 円
	夕食	600 円
3. 特別な食事 (酒を含みます)	ご希望に基づいて特別な食事を提供した場合に頂きます。	実費相当額
4. 特別な室料 (3階まつ13号室)	特別な居室に滞在された場合(空所利用) テレビ・冷蔵庫・居室内トイレ設置あり	1,300 円／日 追加(消費税込)
5. 電気器具の利用	個人が居室で電気器具を利用される場合	2機種まで 50 円／日(税込) 追加料金1機種につき 10 円／日 (消費税込)
6. 理美容に係る費用	提携している業者が行う理容・美容サービスです。	実費相当額
7. 日常生活上必要な 諸費用	日常生活品の購入代金等日常生活に要する費用で、ご利用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を負担いただきます。	実費相当額
8. 通信費	はがき・切手・FAX 等に必要の費用です。	実費相当額 (FAX10 円／回・ 消費税込)
9. 複写物の交付	複写に必要な費用です。	10 円／枚(税込)
経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合、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1ヶ月前までにご説明します。		

令和 年 月 日

指定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の説明を行いました。

特別養護老人ホーム 香里寿苑

説明者 職名

氏名

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、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

印

契約者の家族 住所

氏名

印

契約者との関係 ( )

### 【秘密保持と個人情報の保護】

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供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。

事業者は、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ん。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の家族の個人情報を用いません。

社会福祉法人広成福祉会では、ご利用者さまの尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめご本人様の同意を得ないで、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。

### 【ご利用者さまへの介護サービスの提供に必要な利用目的】

当介護関係事業所内部での利用目的

- ・当該事業所がご利用者さま等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用に係る当該事業所の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該ご利用者さまの介護サービスの向上

他の事業所等への情報提供を伴う利用目的

- ・当該事業所がご利用者さま等に提供する介護サービスのうち
  - －ご利用者さまに居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- －通院・診察、入退院等に係る医療機関との連携、照会への回答
- －その他の業務委託
  - －ご家族さま等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険会社などに係る保険会社等への相談又は届出書等

### 【上記以外の利用目的】

当介護関係事業所内部での利用に係る利用目的

- ・当該事業所の管理運営業務のうち
  - －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当該事業所において行われるボランティア、学生等の実習への協力
  - －当該事業所において行われる事例研究

他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- ・当該事業所の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供