

**重要事項説明書**

(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 用)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定短期入所生活介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「札幌市指定居宅サービスなど及び指定介護予防サービスなどの事業の人員、設備及び運営の基準などに関する条例(平成25年札幌市条例第8号)」第9章の規定に基づき、指定短期入所生活介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 札幌恵友会
代表者氏名	理事長 宮坂 勝文
本社所在地 (連絡先及び電話番号など)	札幌市北区新川715番地2 総務部 電話011-769-6868・FAX番号011-769-6800
法人設立年月日	昭和52年11月7日

## 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

## (1) 事業所の所在地など

事業所名称	たんぽぽの丘ショートステイサービス
介護保険指定 事業所番号	札幌市指定(第0170100531号)
事業所所在地	札幌市中央区南8条西26丁目1番2
連絡先 相談担当者名	相談支援課 佐藤 輔 電話011-531-5000・FAX番号011-531-5200
事業所の通常の 事業の実施地域	札幌市全域
利用定員	10名(併設型)

## (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定短期入所生活介護事業の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当事業所で指定短期入所生活介護の提供に当たるものが、要介護、要支援状態にあるご利用者に対し、適切な指定短期入所生活介護を提供することを目的とします。
運営の方針	要介護、要支援状態になった場合においても、その利用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ことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(3) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 福本 雅行
-----	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<p>①従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</p> <p>②従業者に、法令などの規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p> <p>③利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練などの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した短期入所生活介護計画を作成するとともに利用者などへの説明を行い、同意を得ます。</p> <p>④利用者へ短期入所生活介護計画を交付します。</p> <p>⑤指定短期入所生活介護の実施状況の把握及び短期入所生活介護計画の変更を行います。</p>	常 勤 1名
医師	①利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	嘱 託 2名
生活相談員	<p>①利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事などの介護に関する相談及び援助などを行います。</p> <p>②それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p>	常 勤 2名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<p>①サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況などの把握を行います。</p> <p>②利用者の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>③利用者の病状が急変した場合などに、利用者の主治医などの指示を受けて、必要な看護を行います。</p>	常 勤 10名
介護職員	①短期入所生活介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常 勤 35名
機能訓練 指導員	①短期入所生活介護計画に基づき、その利用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ことができるよう、指導・訓練を行います。	常 勤 1名
管理栄養士	① 適切な栄養管理を行います	常 勤 2名
事務職員	①施設の管理、経理その他防災に関する業務を行います。	常 勤 2名

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

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作成		<p>①利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況などのアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。</p> <p>②短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</p> <p>③短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します</p> <p>④それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p> <p>⑤上記④の結果を踏まえ、必要に応じて短期入所生活介護計画の変更を行います。</p>
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食などの提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具などを使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づいた、指導・訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動などの場を提供します。

(2) 短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書などの預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者などの生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤その他利用者又は家族などに対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

**【介護負担割合 1割】**

ご利用者の要介護度と サービス利用料金	多床室		従来型個室	
	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1割負担) (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1割負担) (1日当り)
要支援1	4,586円	458円	4,586円	458円
要支援2	5,705円	570円	5,705円	570円
要介護1	6,132円	613円	6,132円	613円
要介護2	6,834円	683円	6,834円	683円
要介護3	7,576円	757円	7,576円	757円
要介護4	8,288円	828円	8,288円	828円
要介護5	8,990円	899円	8,990円	899円

**【介護負担割合 2割】**

ご利用者の要介護度と サービス利用料金	多床室		従来型個室	
	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (2割負担) (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (2割負担) (1日当り)
要支援1	4,586円	917円	4,586円	917円
要支援2	5,705円	1,141円	5,705円	1,141円
要介護1	6,132円	1,226円	6,132円	1,226円
要介護2	6,834円	1,366円	6,834円	1,366円
要介護3	7,576円	1,515円	7,576円	1,515円
要介護4	8,288円	1,657円	8,288円	1,657円
要介護5	8,990円	1,798円	8,990円	1,798円

【介護負担割合 3割】

ご利用者の要介護度とサービス利用料金	多床室		従来型個室	
	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (3割負担) (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (3割負担) (1日当り)
要支援1	4,586円	1,375円	4,586円	1,375円
要支援2	5,705円	1,711円	5,705円	1,711円
要介護1	6,132円	1,839円	6,132円	1,839円
要介護2	6,834円	2,050円	6,834円	2,050円
要介護3	7,576円	2,272円	7,576円	2,272円
要介護4	8,288円	2,486円	8,288円	2,486円
要介護5	8,990円	2,697円	8,990円	2,697円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 利用料金は単位数×10.17（地域加算7級地）の1割（介護保険負担割合証により1割・2割・3割）となります。

(注3) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

**【加算】**

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。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		利用料	利用者負担金
機能訓練体制加算 (介護予防)	・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などを配置した場合。 (サービス提供日数)	1 2 2 円	1 2 円(1割) 2 4 円(2割) 3 6 円(3割)
看護体制加算(Ⅰ)	・当該加算の体制・人材要件を満たす場合 (サービス提供日数) ※それぞれの要件を満たした場合、加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、加算Ⅳをそれぞれ算定できる。	4 0 円	4 円(1割) 8 円(2割) 1 2 円(3割)
看護体制加算(Ⅱ)		8 1 円	8 円(1割) 1 6 円(2割) 2 4 円(3割)
看護体制加算(Ⅲ) イ		1 2 2 円	1 2 円(1割) 2 4 円(2割) 3 6 円(3割)
看護体制加算(Ⅲ) ロ		6 1 円	6 円(1割) 1 2 円(2割) 1 8 円(3割)
看護体制加算(Ⅳ) イ		2 3 3 円	2 3 円(1割) 4 6 円(2割) 6 9 円(3割)
看護体制加算(Ⅳ) ロ		1 3 2 円	1 3 円(1割) 2 6 円(2割) 3 9 円(3割)
医療連携強化加算		・看護体制加算(Ⅱ)又は(Ⅳ)を算定している場合。 ・利用者の急変の予測や早期発見の為、看護職員による定期的な巡視を行っている場合。 ・主治の医師と連絡が取れない等の場合に備えて、あらかじめ協力医療機関を定め、緊急やむを得ない時の対応に係る取り決めを行っている場合。	5 8 9 円

夜勤職員配置加算 (Ⅰ)	・厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たす場合。	132円	13円(1割) 26円(2割) 39円(3割)
夜勤職員配置加算 (Ⅲ)		152円	15円(1割) 30円(2割) 45円(3割)
認知症行動・心理 症状緊急対応加算 (介護予防)	・認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合。 (7日を限度としたサービス提供日数)	2,034円	203円 (1割) 406円 (2割) 610円 (3割)
若年性認知症 利用者受入加算 (介護予防)	・若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、サービス提供した場合。 (サービス提供日数)	1,220円	122円 (1割) 244円 (2割) 366円 (3割)
送迎加算 (介護予防)	・送迎を行った場合。(片道につき)	1,871円	187円 (1割) 374円 (2割) 561円 (3割)
個別機能訓練加算 (介護予防)	・専従の機能訓練指導員がADL・IADLの維持・向上を目的として個別の機能訓練を実施した場合。	569円	56円 (1割) 113円 (2割) 170円 (3割)
療養食加算 (介護予防)	・要件を満たした上で療養食を提供した場合。 (1食ごとに算定)	81円	8円(1割) 16円(2割) 24円(3割)



緊急短期入所 受入加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>要件を満たした上で緊急の受入を行った場合。</li> </ul> <p>(7日を限度。やむを得ない事情があるときは14日まで算定)</p>	915円	91円 (1割) 183円 (2割) 274円 (3割)
認知症ケア加算 (I) (介護予防)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設における利用者の総数のうち介護を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上である場合。</li> <li>当該加算の体制・人材要件を満たす場合。</li> </ul>	30円	3円(1割) 6円(2割) 9円(3割)
認知症ケア加算 (II) (介護予防)		40円	4円(1割) 8円(2割) 12円(3割)
在宅中重度者受入加算 (看護体制I又はⅢ有)	<ul style="list-style-type: none"> <li>居室において訪問看護の提供を受けていた利用者が、利用していた訪問看護事業所から派遣された看護職員により健康上の管理などを受けた場合。</li> <li>(サービス提供日数)</li> </ul>	4,281円	428円 (1割) 856円 (2割) 1284円 (3割)
(看護体制II又はIV有)		4,240円	424円 (1割) 848円 (2割) 1272円 (3割)
(看護体制I又はⅢ及び 看護体制II又はIV有)		4,200円	420円 (1割) 840円 (2割) 1,260円 (3割)
(看護体制算定なし)		4,322円	432円 (1割) 864円 (2割) 1,296円 (3割)
看取り連携体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>看護体制加算(II)又は(IV)イ若しくはロを算定している場合。</li> <li>看護体制加算(I)又は(Ⅲ)イ若しくはロを算定しており、かつ、短期入所生活介護事業所の看護職員より、又は病院、診療所、訪問看護ステーション若しくは本体施設の看護職員との連携により、24時間連絡出来る体制を確保している場合。</li> <li>看取り期における対応方針を定め、利用者又はその家族に対して説明・同意を得ている場合。</li> </ul>	650円	65円(1割) 130円(2割) 195円(3割)

口腔連携強化加算 (介護予防)	・事業所の従業者が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し当核評価の情報を提供した場合。	508円	50円(1割) 101円(2割) 152円(3割)
生産性向上推進体制加算(Ⅰ) (介護予防)	・(Ⅱ)の要件を満たし(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果が確認されている場合。 ・見守り機器等のテクノロジーを複数導入している場合。 ・職員間の適切な役割分担の取組等を行っている場合。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行う場合。	1,017円	101円(1割) 203円(2割) 305円(3割)
生産性向上推進体制加算(Ⅱ) (介護予防)	・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の開催や必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場合。 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行う場合。	101円	10円(1割) 20円(2割) 30円(3割)
サービス提供体制強化加算Ⅰ (介護予防)	・当該加算の体制・人材要件を満たす場合(1日につき) ※加算Ⅰ～Ⅲのいずれか1つを算定する。	223円	22円(1割) 44円(2割) 66円(3割)
サービス提供体制強化加算Ⅱ (介護予防)		183円	18円(1割) 36円(2割) 54円(3割)
サービス提供体制強化加算Ⅲ (介護予防)		61円	6円(1割) 12円(2割) 18円(3割)

※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都道府県知事・市町村長に届け出た短期入所生活介護事業所が、利用者に対し、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護を行った場合に算定します。

## (2) 令和6年6月1日以降施行

加算/減算名	単位数
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の14.0%を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の13.6%を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の11.3%を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数9.0%を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)～(14)	現行の3加算の取得状況に基づく加算率

※介護職員等処遇改善加算は、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など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。

#### 4 その他の費用について

①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、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
②食費	520円（1食当り 食材料費及び調理コスト）
③滞在費	従来型個室 1日 1,600円 多床室 1日 1,000円
④行事費	利用者の希望により参加された材料費などの実費を請求いたします。
⑤その他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

※食費と滞在費について介護保険負担限度額認定証を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額となります。

#### 5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法など	①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額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月にお届け（郵送）します。
②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法など	①サービス利用回数を確認の上、請求月の翌月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み（振込み手数料利用者負担） （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い ②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。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※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。

## 6 身元引受人（連帯保証人）について（契約書第3条参照）

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人（連帯保証人）（以下、身元引受人とします。）をお願いすることになります。しかしながら、契約者において社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、事業者と相談の上、身元引受人を定める必要はありません。
- (2) 身元引受人には、これまで最も契約者の身近にいて契約者のお世話をされてこられた家族や親族に就任していただくこと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。
- (3) 身元引受人は、契約者の利用料等の経済的な債務については、契約者と連帯してその債務の履行義務を負うことになります。また、こればかりではなく、契約者が医療機関に受診や入院する場合や退所後の受け入れなどの責任を負うことになります。
- (4) 契約者の退所後、残置物の引き取り等がある場合の処理についても、事業者と相談の上、身元引受人がその責務で行う必要があります。
- (5) 身元引受人となる方については、本契約から生じる契約者の債務について、極度額 220 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、契約者又は身元引受人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。
- (6) 身元引受人からの請求があった場合には、当法人及び施設は、身元引受人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、契約者全ての債務の額等に関する情報を提供します。

## 7 サービスの提供にあたって

- (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、要支援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などの場合であって、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、要支援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、ご確認いただくようお願いします。
- (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、利用者など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提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者などの人権の擁護・虐待の防止などのために、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	管理者 福本 雅行
-------------	-----------

- (2) 虐待防止に係る委員会の定期的な開催、指針の整備を行います。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) 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ます。

## 9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害などのおそれがある場合など、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考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び様態などについての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための積極的な取り組みと委員会の定期的な開催、指針の整備を行います。

- (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。

## 10 ハラスメント対策とテクノロジーの活用

事業者はハラスメント対策を強化するための必要な取り組みを行います。また、適切なテクノロジーの活用により、介護サービスの質の向上及び業務効率化の見直しを行います。

## 1 1 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>①事業者は、利用者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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。</p> <p>③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。</p> <p>④事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
----------------------------------	---

<p>②個人情報の保護について</p>	<p>①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などにおいて、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などで利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>②事業者は、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。</p> <p>③事業者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など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。）</p>
---------------------	---

## 1 2 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への連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

### 1 3 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定短期入所生活介護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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	対人・対物・見舞いなど

### 1 4 心身の状況の把握

指定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などを通じて、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などの把握に努めるものとします。

### 1 5 居宅介護支援事業者などとの連携

- (1) 指定短期入所生活介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (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また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また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。

### 1 6 サービス提供の記録

- (1) 指定短期入所生活介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存され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。

### 1 7 非常災害対策への対応について

- (1) 事業所では災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう対応の強化に努めます。
- (2) 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 福本 雅行
-------------------

- (3) 非常災害に関する具体的計画の策定、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (4) 定期的に避難、救出その他必要な訓練（シュミレーション）を行います。（年2回）

## 18 衛生管理及び感染症対策について

事業所では、感染症の発生及び蔓延の防止の為に、以下に掲げる必要な措置を講じ、感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるように努めます。

- (1) 感染対策委員会の定期的な開催及び臨時開催。
- (2) 感染対策に係る指針の整備と活用。
- (3) 感染対策に係る研修及び訓練（シュミレーション）の実施。
- (4) 指定短期入所生活介護事業所における施設設備や環境の衛生的管理。
- (5) 必要に応じた保健所への連絡、報告により助言・指導・連携の強化。

## 19 サービス提供に関する相談、苦情について

苦情処理の体制及び手順

### (1) 当事業所における苦情の受付

提供した指定短期所生活介護に係るご利用者及びそのご家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

### ○苦情受付担当者

社会福祉法人札幌恵友会 たんぼぼの丘ショートステイサービス  
相談支援課長 美阪 由紀子 電話番号 011-531-5000

### ○苦情解決責任者

社会福祉法人札幌恵友会 たんぼぼの丘ショートステイサービス  
管理者 福本 雅行 電話番号 011-531-5000

○受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 9:00～17:00

### ○社会福祉法人札幌恵友会 苦情解決第三者委員

（中立公平な立場で意見を述べる人たちです）

委員 水口 絢次 水口法律事務所 札幌恵友会 顧問弁護士

電話番号 011-699-5033

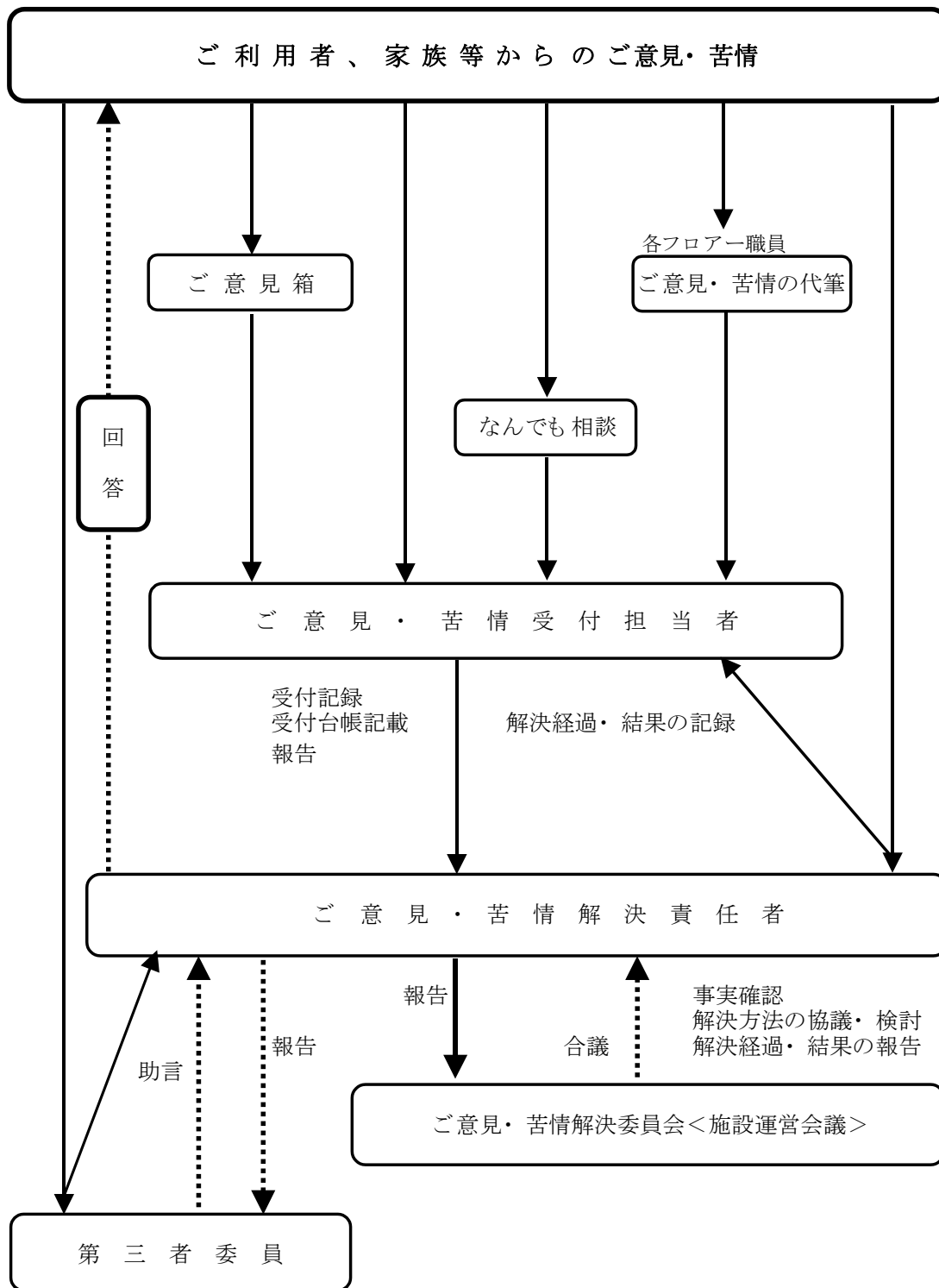
委員 龍瀧 良之 新川町内会 会長

電話番号 011-763-5799



2) 苦情解決の体制

「たんぽぽの丘」「つばさ」 ご意見・苦情解決体制フロー図



(2) 行政機関その他苦情受付

札幌市中央区役所保健福祉課	所在地 札幌市中央区大通西2丁目 電話番号 011-231-2400 FAX 011-231-6539 受付時間 8:45~17:15 (平日)
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 FAX 011-233-2178 受付時間 9:00~17:00 (平日)
北海道社会福祉協議会	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目 電話番号 011-241-3976 FAX 011-251-3971 受付時間 9:00~17:00 (平日)
札幌市北区役所 保健福祉課	所在地 札幌市北区北24条西6丁目 電話番号 011-757-2400 FAX 011-736-5378 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市西区役所 保健福祉課	所在地 札幌市西区琴似2条7丁目 電話番号 011-641-2400 FAX 011-641-2405 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市東区役所 保健福祉課	所在地 札幌市東区北11条東7丁目 電話番号 011-741-2400 FAX 011-742-4762 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市南区役所 保健福祉課	所在地 札幌市南区真駒内幸町2丁目 電話番号 011-582-2400 FAX 011-582-5378 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市豊平区役所保健福祉課	所在地 札幌市豊平区平岸6条10丁目 電話番号 011-822-2400 FAX 011-813-3603 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市清田区役所保健福祉課	所在地 札幌市清田区平岡1条1丁目 電話番号 011-889-2400 FAX 011-889-2402 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市白石区役所保健福祉課	所在地 札幌市白石区南郷通1丁目南8-1 電話番号 011-861-2400 FAX 011-861-5236 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市厚別区役所保健福祉課	所在地 札幌市厚別区厚別中央1条5丁目 電話番号 011-895-2400 FAX 011-895-2403 受付時間 8:45~17:15 (平日)
札幌市手稲区役所保健福祉課	所在地 札幌市手稲区前田1条11丁目 電話番号 011-681-2400 FAX 011-694-0530 受付時間 8:45~17:15 (平日)

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「札幌市指定居宅サービスなど及び指定介護予防サービスなどの事業の人員、設備及び運営の基準などに関する条例（平成25年札幌市条例第8号）」第9条の規定に基づき、契約者（利用者）に説明を行いました。

事業者	所在地	札幌市北区新川715番地2
	法人名	社会福祉法人 札幌恵友会
	代表者名	理事長 宮坂 勝文 印
	事業所名	たんぽぽの丘ショートステイサービス
	説明者氏名	介護支援専門員 佐藤 輔 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

契約者 (利用者)	住所	
	氏名	印

身元引受人 (連帯保証人)	住所	
	氏名	印