

指定介護予防短期入所生活介護・指定短期入所生活介護 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。
(大分県指定 第4470200462号)

当事業所は利用者に対して「指定介護予防短期入所生活介護サービス」「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、契約上ご注意くださ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。

◆◆目次◆◆

1.	事業者について	2
2.	事業所の概要について	2
3.	事業実施地域及び営業日・受付時間について	2
4.	職員の配置状況について	3
5.	居室・設備の概要について	4
6.	契約締結からサービス提供までの流れについて	4
7.	当事業所が提供するサービスについて	6
8.	利用料等について	8
9.	施設利用にあたっての留意事項について	11
10.	緊急時の対応について	12
11.	非常災害対策について	12
12.	守秘義務の遵守について	12
13.	虐待防止について	12
14.	身体拘束の禁止について	13
15.	サービス実施の記録について	14
16.	事故発生時の対応及び賠償責任について	14
17.	相談・要望・苦情等の受付について	15
18.	衛生管理について	16
19.	ハラスメント対策について	16
20.	業務継続計画等の策定について	16

◇◆目次◆◇

2 1.	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について……………	17
2 2.	外国人介護人材の配置・指導等について……………	17
2 3.	書面掲示について……………	17
2 4.	認知症への対応力向上に向けた取組について……………	17
2 5.	見守りカメラ導入及び設置について……………	17

1. 事業者について

(1) 法人名	社会福祉法人 泰 生 会
(2) 法人所在地	大分県宇佐市大字山下字下坂本 2 1 0 0 番地
(3) 電話番号	0 9 7 8 - 3 3 - 1 7 7 8
(4) 代表者氏名	理事長 雨 宮 洋 子
(5) 設立年月日	昭和 6 1 年 7 月 1 6 日

2. 事業所の概要について

(1) 事業所の名称	泰生の里ショートステイ館「アリビオ別府」 ※当事業所は、介護老人福祉施設 別府ナーシングホーム泰生園に併設されています。
(2) 事業所の所在地	大分県別府市大字鶴見字中山田 1 0 6 8 番地の 1
(3) 管理者氏名	雨 宮 洋 子
(4) 電話番号・FAX番号	電話 0 9 7 7 - 6 6 - 9 9 8 8 FAX 0 9 7 7 - 6 6 - 9 9 6 5
(5) 介護保険事業所番号	4 4 7 0 2 0 0 4 6 2
(6) 開設年月日	平成 8 年 6 月 3 日
(7) 介護保険事業所指定日	平成 1 2 年 4 月 1 日
(8) 当事業所の運営方針	利用者がその居宅において、その有する能力に応じて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の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身の機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。 事業の実施に当たっては、総合的サービスの提供の観点から、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と緊密な連携を図るものとします。 詳しくは施設案内やホームページ (https://www.wellb.or.jp) をご覧ください。
(9) 利用定員	18 名

3. 事業実施地域及び営業日・受付時間について

(1) 通常の事業実施地域	別府市	
(2) 営業日・受付時間	営業日	通年 (365日)
	受付時間	午前9時00分～午後6時00分

4. 職員の配置状況について

事業所では、利用者に対して「指定介護予防短期入所生活介護サービス」「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。

<職員の配置状況>

(介護老人福祉施設 別府ナーシングホーム泰生園に併設)

職種	職員数
1. 管理者	1名
2. 医師	1名以上
3. 生活相談員	1名以上
4. 看護職員又は 介護職員	常勤換算方法で24名以上 (うち看護職員は常勤換算方法で3名以上)
5. 機能訓練指導員	1名以上
6. 介護支援専門員	1名以上
7. 栄養士	1名以上
8. その他	必要に応じて事務職員その他の職員を配置

<主な職員の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 管理者	日勤 9:00～18:00
2. 医師	毎月第木曜日 13:00～17:00 ※2名の医師のうち、いずれか1名の診療。
3. 看護職員	日勤 8:30～18:00
	日勤 9:00～18:30
4. 生活相談員及び 介護支援専門員	日勤 8:30～17:30
	日勤 9:00～18:30
5. 介護職員	早出① 6:00～15:30
	早出② 7:00～16:30
	日勤① 9:00～18:30
	日勤② 9:30～18:30
	遅出① 9:30～19:00
	遅出② 10:00～19:30
	遅出③ 12:30～22:00
	夜勤① 16:00～10:00
夜勤② 23:00～8:00	
6. 機能訓練指導員	看護職員と兼務
7. 栄養士	日勤 8:30～18:00
	又は 9:00～18:30

※ 職員の勤務体制については状況により変更する場合があります。

5. 居室・設備の概要について

(介護老人福祉施設 別府ナーシングホーム泰生園に併設)

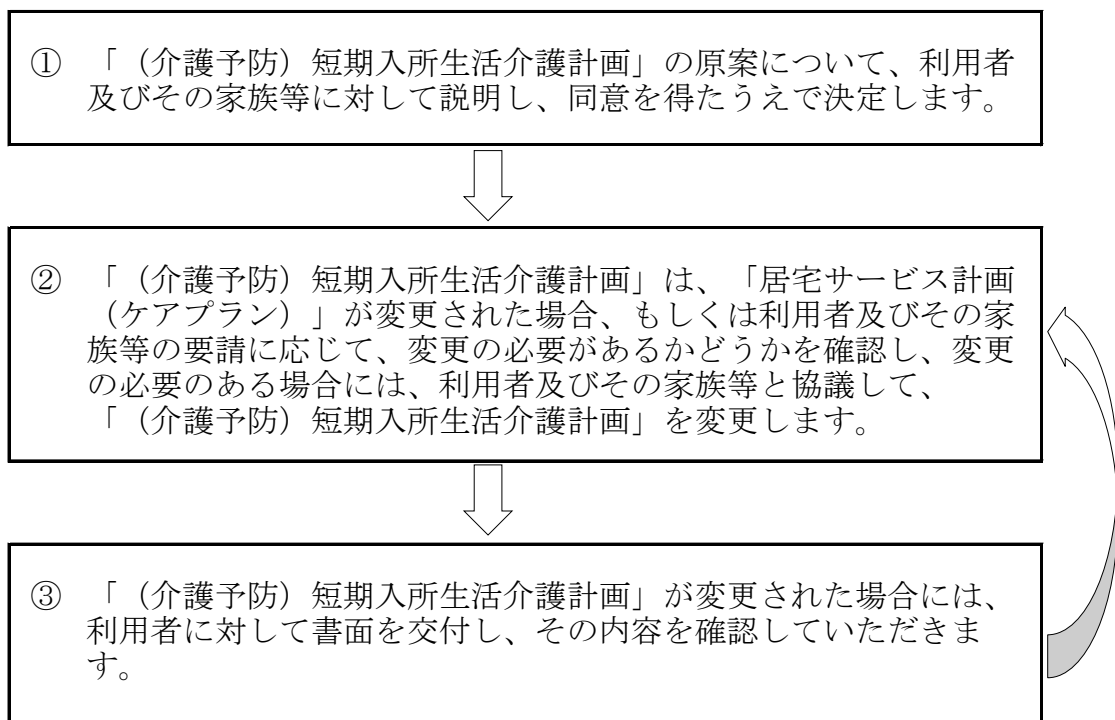
居室・設備の種類		室数
居室	2人室	1室
	4人室	4室
浴室	共用	1室
静養室	共用	1室
医務室	共用	1室
機能訓練室	共用	1室

☆ 居室の変更：利用者等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、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、利用者や家族等と協議のうえ決定します。

6. 契約締結からサービス提供までの流れについて

- (1) 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されている場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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「（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。



(2) 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」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 要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 「（介護予防）短期入所生活介護計画」を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

- 作成された「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って、「（介護予防）短期入所生活介護計画」を変更し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

② 要介護認定を受けていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
- 「（介護予防）短期入所生活介護計画」を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）



- 「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成していただきます。必要に応じて、居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

- 契約は終了します。
- 既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担になります。

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

- 作成された「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って、「（介護予防）短期入所生活介護計画」を変更し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

7. 当事業所が提供するサービスについて

事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

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) 利用料金の全額を利用者に負担していただく場合

(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、利用料金の通常9割（一定以上の所得がある場合は8割、若しくは7割の場合があります。）が介護保険から給付されます。

種 類	内 容
入浴	週2回以上入浴 但し、状態に応じ特別浴・清拭・更衣となります。
介護	食事、排泄、離床、着替え（起床時・就寝時）、整容等の介護を行います。 ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 ・快適な生活が送れるよう適切な整容を援助します。 シーツ交換（週1回、状況により随時）、おむつ交換、体位変換、口腔ケア等
排泄介助	当事業所は、排泄の自立を目標に支援しています。排泄誘導、おむつ交換は2時間間隔の定時の誘導・交換の他に、契約者の状況に応じて随時にも行います。弄便・不潔行為には、おむつ交換を随時・迅速に行うことで対処し、上下つなぎ服による身体的拘束は一切しません。
個別機能訓練	機能訓練指導員（看護職員等）により、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又はその減退を防止するための訓練を実施します。
健康管理	毎日、医師又は看護職員による健康管理を行います。
栄養管理	管理栄養士又は栄養士を配置し、利用者ごとの状態に応じた栄養管理を計画的に行います。
生活相談	生活相談員、介護支援専門員による介護や日常生活についての相談を行います。
送迎	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、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

レクリエーション等	年間、月間、週間計画に基づき実施します。認知症高齢者では、現在の日にちや季節などを実感し、又、過去の輝かしい時代を思い出すことで生き生きとした生活を送れるようになります。そこで当事業所では、リアリティ・オリエンテーション（現実見当識強化療法）と回想法を兼ね備えた総合おもいで活動を実施しています。その中で、ひな祭り、花見、かつお祭り、盆踊り（慰霊祭）、運動会、紅葉狩り、クリスマス会、餅つきなどの行事を行っております。（それに要する実費の一部は本人又はご家族に負担していただくことがあります。）
-----------	---

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

種 類	内 容					
食事	<p>当事業所では、管理栄養士又は栄養士を配置し利用者の状態に考慮し、食事内容には特に配慮して提供しています。認知症高齢者の場合、徘徊などがあり、一般の高齢者より運動量も多いため消費カロリーも多く、結果的に栄養が不足したり、バランスが崩れやすく、栄養状態が悪化すると異食なども起こり、認知症状態も悪化してきます。そこで当事業所では、一日に必要な理想エネルギーより10%程度加算し、作成しています。さらに単に栄養的に優れるだけでなく、彩り、旬の素材、陶磁器の食器の使用などの文化的側面にも力を入れています。</p> <p>(食事時間)</p> <p>朝食 8:00～ 昼食 11:30～ 夕食 17:30～</p> <p>※開始時間、メニュー、食事場所、ご希望や嗜好・状態等により変更・選択が可能です。</p> <p>(食費)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">朝食 380円</td> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">1日につき 1,445円</td> </tr> <tr> <td>昼食 550円</td> </tr> <tr> <td>夕食 515円</td> </tr> </table>	朝食 380円	}	1日につき 1,445円	昼食 550円	夕食 515円
朝食 380円	}	1日につき 1,445円				
昼食 550円						
夕食 515円						
送迎	通常の事業実施地域以外の地域の送迎					
理容美容	月1回程度実施					
日用品購入等	①衣類、日用品等購入代行 ②特殊・高額衣類のクリーニング発注・受領代行					

8. 利用料等について

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

1) サービス利用料金（1日あたり）

下記の料金表によって、利用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費額を除いた金額（自己負担額＝1割）をお支払いいただきます。（サービス利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）ただし市町村の発行する介護保険負担割合証により2割負担、若しくは3割負担となる場合があります。

設定区分等	サービス利用料金 (1日)	介護保険から 給付される金額	自己負担額 (1割)
要支援 1	4,510 円	4,059 円	451 円
要支援 2	5,610 円	5,049 円	561 円
要介護 1	6,030 円	5,427 円	603 円
要介護 2	6,720 円	6,048 円	672 円
要介護 3	7,450 円	6,705 円	745 円
要介護 4	8,150 円	7,335 円	815 円
要介護 5	8,840 円	7,956 円	884 円
夜勤職員配置加算 I	130 円	117 円	13 円
サービス提供体制加算Ⅲ	60 円	54 円	6 円
看護体制加算 I	40 円	36 円	4 円
看護体制加算 II	80 円	72 円	8 円
生産性向上推進体制加算 II	(1月につき) 100 円	(1月につき) 90 円	(1月につき) 10 円
介護職員等処遇改善加算 I ロ	各種加算減算を加えた総単位数の17.6%を加算		

※ 夜勤職員配置加算及び看護体制加算については要介護1～5の方が対象となります。

2) 長期利用者のサービス利用料

① 連続30日を超えて利用している場合のサービス利用料（1日あたり）

設定区分等	サービス利用料金 (1日)	介護保険から 給付される金額	自己負担額 (1割)
要支援 1	4,420 円	3,978 円	442 円
要支援 2	5,480 円	4,932 円	548 円
要介護1～5	1日につき300円の減算（自己負担-30円）		

※ 連続60日を超えて利用している場合は対象外となります。

② 連続60日を超えて利用している場合のサービス利用料（1日あたり）

設定区分等	サービス利用料金 (1日)	介護保険から 給付される金額	自己負担額 (1割)
要介護 1	5,730 円	5,157 円	573 円
要介護 2	6,420 円	5,778 円	642 円
要介護 3	7,150 円	6,435 円	715 円
要介護 4	7,850 円	7,065 円	785 円
要介護 5	8,540 円	7,686 円	854 円

3) 利用者の必要により自己負担となるサービス利用料金

	サービス利用料金 (1日)	介護保険から 給付される金額	自己負担額 (1割)
送迎(片道)	1,840 円	1,656 円	184 円
療養食加算(1回につき)	80 円	72 円	8 円
認知症緊急対応加算	2,000 円	1,800 円	200 円
若年性認知症受入加算	1,200 円	1,080 円	120 円
緊急短期入所受入加算	900 円	810 円	90 円

- 4) 利用者に提供する食費（食事の提供に必要な材料費及び調理費）は別途いただきます。（次頁（2）参照）
- 5) 要介護認定が行われていない場合や介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス料を受領できない場合は、サービス利用料金の全額をいったんお支払いください。後日、事業所発行の「サービス提供証明書」を市町村の窓口へ提出しますと、差額の払戻しを受けられます。
- 6) 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、利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

- 1) 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。

種類	利用者負担額		
食費（食事の提供に必要な材料費及び調理費）	朝食	380 円	1日につき 1,445円
	昼食	550 円	
	夕食	515 円	
特別に注文した食事等	実費		
滞在費（室料等）	1日につき	915 円	
日常生活費	1日につき	100 円	
理容・美容代	実費		
衣類・日用品購入	購入品実費		
クリーニング代 <small>（特殊・高額品）</small>	クリーニング代実費		
複写物の交付	実費		

2) 世帯全員が市町村民税非課税の方及び生活保護受給者に対する上記1)に掲げる居住費・食費の自己負担額の軽減措置

自己負担額負担軽減措置対象者の居住費・食費の自己負担額（1日につき）

負担軽減措置対象者		利用者負担区分	滞在費	食費
生活保護受給者		第1段階	0円	300円
老齢福祉年金受給者				
世帯全員が市町村民税非課税で	本人年金収入等80万円以下の方	第2段階	430円	600円
	本人年金収入等80万円以上120万円以下の方	第3段階①	430円	1,000円
	本人年金収入等120万円超の方	第3段階②	430円	1,300円

※下記の場合については軽減措置の対象外となります。なお、非課税年金（遺族年金・障害年金）収入も含めて判定することとなります。

- ①本人が住民税課税となっている場合
- ②配偶者(世帯分離をしている場合を含む)が住民税課税となっている場合
- ③本人が属する世帯の中に住民税課税者がいる場合
- ④本人の預貯金等が一定額を超える場合

※居住費、食費のほかは、前頁1)に同じ。

(3) キャンセル料

キャンセルが必要になった場合は、至急ご連絡ください。

キャンセル料は下記のとおりです。

連絡の日時	キャンセル料
利用日の前日の12時までのご連絡の場合	無料
利用日の当日の朝8時までのご連絡の場合	当該基本料金の30%
利用日の当日の朝8時を過ぎてからのご連絡の場合	当該基本料金の50%

但し、利用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。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

利用料金等のお支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日までにご請求しますので、毎月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。
(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

ア. 現金支払		
イ. 指定口座への振り込み		
大分銀行 鉄輪支店 普通預金 口座番号 5021868	名義	別府ナーシングホーム泰生園 入所者会計 施設長 <small>あめみや ひろこ</small> 雨宮 洋子
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：大分銀行		

9. 施設利用にあたっての留意事項について

施設利用にあたっては、次の事項の遵守、協力をお願いします。

事 項	内 容
面会	10時から16時の間で事前予約にてお願いします。但し、感染症の流行状況等により時間や場所の制限を設けたり、お断りする場合があります。また、オンライン面会は事前登録・予約にて、13時から16時の間に行っております。
外出	事前にお申し出ください。但し、感染症の流行状況等によりお断りする場合があります。
飲酒・喫煙	飲酒は食事時に食堂で、喫煙は所定の場所で行います。
設備・器具の使用	職員にご相談ください。
金品の管理	事務室にご相談ください。
所持品の管理	貴重品については事務室にご相談ください。
宗教・政治活動	事業所内での宗教活動・政治活動は行えません。
ペットの持ち込み	原則として持ち込みできません。

10. 緊急時の対応について

- (1) サービスの提供中に利用者の容体に変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、医師、救急隊、家族、居宅介護支援事業者等へ連絡し、必要な措置を講じます。

医療機関	診療機関名		医師名	
	連絡先			
ご家族	氏名		続柄	
	連絡先			

11. 非常災害対策について

- (1) 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備の整備や定期的な研修を実施するとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、利用者の協力の下に定期的に防災等の訓練を行います。

12. 守秘義務の遵守について

事業者（職員を含む。）は、サービスを提供するにあたり「社会福祉法人泰生会個人情報管理基本規則第5条・別紙2」個人情報利用目的（別紙「個人情報利用同意書」）を遵守し、知り得た利用者（利用者の家族を含む。）に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。但し、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

13. 虐待防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止発生又はその再発を防止するため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、次の各号に定める措置を講じます。
- 1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を年2回以上開催し、その結果について従業者へ周知。
 - 2) 虐待の防止のための指針を整備。
 - 3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施。
 - 4) 各号に定める措置を適切に実施するために担当者を設置。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

- (3) 事業者は、虐待防止措置が適切に行われるよう、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に虐待防止に関する取組状況を報告します。

1 4. 身体拘束の禁止について

- (1) 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。但し、緊急やむを得ない理由により身体拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。
- (2) 事業者は、身体拘束等のさらなる適正化を図る観点から、次の各号に定める措置を講じます。
 - 1) 身体的拘束等の適正化を図る委員会を3月に1回以上に開催し、その結果について従業員への周知。
 - 2) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備。
 - 3) 従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施。
- (3) 事業者は、身体的拘束等の適正化が行われるよう、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に身体拘束等の適正化に関する取組状況を報告します。

1 5. サービス実施の記録について

- (1) サービス実施記録の確認

事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にもその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出下さい。なお、「(介護予防)短期入所介護計画」及びサービス提供ごとの記録は、その完結の日から5年間保存(電磁的な記録による保存を含む)します。

- (2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所では、関係法令(及び社会福祉法人泰生会個人情報保護に関する基本指針)に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

16. 事故発生時の対応及び賠償責任について

(1) 事故発生時の対応

- 1) サービスの提供にあたっては、事故が発生しないよう最善を尽くしますが、もし事故が発生した場合は、速やかに利用者の身体生命の安全確保に努めるとともに家族及び関係市町村、医療機関等に所要の連絡を行ないます。又、これらの関係機関と密接な連携のもとに、適切な事後処理を行ない、事故の原因究明とその顛末を明らかにし、同様な事故が再び発生しないように対策を講じます。又、賠償等の補償が必要な場合は、誠意をもってこれに当たります。
- 2) 事業所は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。
 - ① 事故が発生した場合の対応、次号に定める報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備。
 - 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、当該事故又は事態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備。
 - ③ 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を3月に1回以上開催。
 - ④ 従業者に対し、事故発生防止のための委員会を3月に1回以上及び従業者に対する研修を年2回以上実施。
 - ④ 各号に定める措置を適切に実施するために担当者を設置。

(2) 賠償責任

- 1) 事業者は、サービスの提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。但し、利用者には故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合は損害賠償責任額を減ずることができるものとします。
- 2) 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
 - ① 利用者が、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ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
 - ② 利用者が、サービス実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
 - ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
 - ④ 利用者が、事業者及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

3) 損害賠償保険への加入

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社
保険名 賠償責任保険

17. 相談・要望・苦情等の受付について

事業所は、自ら提供した介護サービスについての相談・要望・苦情に対し、迅速に対応します。

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口(担当者)	生活相談員 石松 邦 顕	0977-66-9988
苦情解決責任者	管 理 者 雨宮 洋子	同 上
受付時間	毎週月曜日～土曜日 午前9:00～午後5:00	

※苦情受付担当者が不在の場合は、苦情解決責任者が受付いたします。

(2) 第三者委員

事業者は、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、事業者への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	役 職
是永 保孝	泰生会別府福祉サービス改善委員会委員長
近藤 邦子	泰生会別府福祉サービス改善委員会委員
宮崎 祐介	別府平和園 施設長
日高 清志	別府市竹の内民生委員

(3) 行政機関その他苦情受付機関

公的機関においても次の機関において苦情申し込みができます。

名 前	住 所	電話番号
別府市役所 介護保険担当課	別府市上野口町1番15号	0977-21-1111
国民健康保険団体連合会	大分市大手町2丁目3番12号	097-534-8470
大分県社会福祉協議会	大分市大津町2-1-41	097-558-0300

(4) サービス改善委員会（苦情処理委員会）

事業者は、福祉サービスの権利を守り、自由、人権、プライバシーが確保されているとともに、受容過程における様々な苦情の救済及び暮らしの相談のため「泰生会別府福祉サービス改善委員会」を設置、第三者・利用者・家族代表、事業者委員による、定期的な相談窓口の開設、緊急時及び相談日以外の電話相談、ご意見箱による相談、担当職員による相談を随時おこなっています。なお、相談日及び第三者委員の氏名・自宅電話番号、本会担当職員名簿等の必要事項を事業所内に掲示しています。

18. 衛生管理について

- (1) 事業者(職員を含む。)は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生管理に必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。
- (2) 事業者は感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- (3) 事業者(職員を含む。)は、感染症又は食中毒の予防まん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来る。)を3月に1回以上開催するとともに指針を整備し、年2回以上研修や訓練(シミュレーション)を行い、職員に周知徹底を図ることとします。

19. ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、適切なサービスの提供を確保するため、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動があつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための明確化等の必要な措置を講じます。なお、各種ハラスメントについては、事業所内に限らず、利用者や家族等から受けるものも含まれます。
- (2) 事業者は、利用者又は家族等より下記のハラスメント行為等があつた場合にはサービスを中止させていただく場合があります。
 - 1) 職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為。
 - 2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為。
 - 3) 対象範囲外サービスの強要等、無理な要求を求める行為。

20. 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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。)を策定します。
- (2) 事業所は、当該業務継続計画に従い次の号に定める措置を講じます。
 - 1) 従事者に対し、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。
 - 2) 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実施。

2 1. 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について

事業者は、介護現場における生産性の向上に資する取り組みの促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の現状に応じた必要な対応を検討し、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（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来る。）を3月に1回以上開催します。

2 2. 外国人介護人材の配置・指導等について

- (1) 適切な指導及び支援を行う観点、安全体制の整備の観点から一定の経験のある職員とチームでケアを行います。
- (2) 技術等の習得や学習への配慮等で適切な指導及び支援体制を確保します。

2 3. 書面の掲示について

運営規程の概要等の重要事項等については「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイトの掲示・公表を行います。

2 4. 認知症への対応力向上に向けた取組について

事業所は、従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

2 5. 見守りカメラ導入及び設置について

事業所は、見守りカメラを各居室等に設置しご利用者の更なる安全の確保及び見守りの強化・確認を行います。

令和 年 月 日

「介護予防短期入所生活介護サービス」「短期入所生活介護サービス」の提供開始に当り、利用者に対して本書面に基いて重要事項の説明を行いました。

事業者

所在地 大分県宇佐市大字山下字下坂本 2 1 0 0 番地

事業者 社会福祉法人 泰生会

理事長 雨宮 洋子

事業所

所在地 大分県別府市大字鶴見字中山田 1 0 6 8 番地の 1

事業所 泰生の里ショートステイ館「アリビオ別府」

管理者 雨宮 洋子 (印)

説明者 (印)

私は、本書面に基いて事業者から重要事項の説明を受け、内容を確認できたので、サービスの提供開始に同意します。

利用者

住 所

氏 名 (印)

署名代行者 (印)

(続柄)

代理人 (選任した場合) 利用者との続柄 ()

住 所

氏 名 (印)
