

指定短期入所生活介護

〔指定介護予防短期入所生活介護〕

重要事項説明書

社会福祉法人 和風会
特別養護老人ホーム パルハウスくさべ

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 和風会
代表者氏名	理事長 池尾 昌子
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	堺市西区草部621番1 電話番号 072-275-0510 FAX番号 072-275-0520
法人設立年月日	平成21年1月21日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	特別養護老人ホーム パルハウスくさべ
介護保険指定 事業所番号	2776300564 (平成21年8月1日指定)
事業所所在地	堺市西区草部1417番
連絡先 相談担当者名	電話 072-275-0111 FAX 072-275-0075 管理部長 手島 富恵
通常の送迎 の実施地域	堺市西区・中区全域、堺区・南区の一部、高石市の一部、和泉市 の一部区域とする。(別紙1のとおりです。)
利用定員	10名
第三者評価	なし

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	事業所の管理者、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、栄養士、 機能訓練指導員、調理員その他の従業者が、要介護状態〔要支援状態〕 の利用者に対し、適切な指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入 所生活介護〕を提供します。
運営の方針	要介護状態の利用者に、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえ て、利用者の人格に十分配慮し、利用者の家庭環境等を十分に踏まえ て、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能 の維持向上が図られるよう、適切な技術をもってサービスの提供を行 います。

(3) サービス提供時間、利用定員

サービス提供時間	年中無休・24時間体制
----------	-------------

(4) 管理者

管理者	総合施設長 池尾 昌子
-----	-------------

(5) 事業所の職員体制

職	職 務 内 容	基 準 人員数	実配置 人員数
管理者	従業者の管理および利用申込にかかる調整、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。	常勤 1 名	常勤 1 名 (兼務)
医 師	利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	1 名以上	非常勤 3 名
生活相談員	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、生活指導および入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 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および目標の達成状況の記録を行います。	常勤 1 名以上	常勤 1 名 (兼務)
看護職員	利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。	常勤換算 3 名以上	常勤換算 3 名
介護職員	短期入所生活介護計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から、利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	(介護職員＋看護職員) 常勤換算 20 名以上	(介護職員＋看護職員) 常勤換算 20 名以上
機能訓練 指導員	短期入所生活介護計画に基づき、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、機能訓練を行います。	1 名以上	常勤 1 名 (兼務)
管理栄養士	適切な栄養管理を行います。	1 名以上	常勤 1 名
事務職員	介護給付費等の請求事務および通信連絡事務等を行います。	2 名以上	常勤 2 名

* 本体施設は介護老人福祉施設の空床型・併設型です。

3 提供するサービスの内容および費用について

(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	1 利用者にかか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等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（以下「計画」といいます。）を作成します。 2 計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 計画の内容について、利用者の同意を得たときは、計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について計画にしたがったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行います。
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、車いすまたは歩行介助により送迎を行うことがあります。

食 事		利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
日常生活上の世話	食事の提供および介助	食事の提供およ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、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供および介助	1 週間に 2 回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供または清拭（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、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1 日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	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	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	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。
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等の場を提供します。
特別なサービス	若年性認知症利用者受入	若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

（２） 事業者の禁止行為

事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 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 「身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等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きます。）
- ④ その他利用者またはその家族等に対して行なう宗教活動、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、短期入所生活介護の利用料

	介護保険 1日あたりの 利用料	介護保険1日あたりの利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	5,475円	548円	1,095円	1,643円
要支援2	6,794円	680円	1,359円	2,039円
要介護1	7,300円	730円	1,460円	2,190円
要介護2	8,123円	813円	1,625円	2,437円
要介護3	8,999円	900円	1,800円	2,700円
要介護4	9,843円	985円	1,969円	2,953円
要介護5	10,666円	1,067円	2,134円	3,200円

- ※ 個室・多床室とも上記金額になります。
- ※ 利用者負担額は、上記のとおり、基本利用料の1割相当額ですが、2割負担、3割負担となる方がいらっしゃいます。（「介護保険負担割合証」を確認してください。）
- ※ 上記金額には、サービス提供体制加算(Ⅲ)、介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)が含まれています。
- ※ 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。
- ※ 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】

加 算	利用料	利用者負担額			算 定 回 数 等
		1割負担	2割負担	3割負担	
送 迎 加 算	2,204円	221円	441円	662円	片道の料金です。
若年性認知症受入加算	1,434円	144円	287円	431円	若年性認知症利用者へサービス提供した場合（サービス提供日数分）

- ※ 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、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、短期入所生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 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等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。これらの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

送迎費	利用者の居宅が、通常の送迎の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用を請求いたします。 通常の送迎の実施地域を超えて5km未満の場合 500円 通常の送迎の実施地域を超えて10km以上15km未満の場合 700円 通常の送迎の実施地域を超えて15km以上の場合2km毎に 200円	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡を頂いた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	利用予定の前日17時までにご連絡を頂いた場合 利用予定の前日17時以降にご連絡を頂いた場合	キャンセル料は不要です。 利用者負担金の10%を請求いたします。
※ ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
滞 在 費	従来型個室 1,231円/日、多床室 915円/日	
理 美 容 代	実費	
食 費	1日につき1,605円 (ただし、朝食350円、昼食600円、夕食655円とし、1食単位で費用の支払いを受けるものとします。)	
	また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、費用の実費を頂きます。(1食当り 食材料費および調理コスト) 運営規程の定めに基づくもの。特別な食事には消費税がかかります。	
そ の 他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者の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、費用の実費を頂きます。	

※ 消費税対象施設ではありませんが、別途消費税がかかる場合があります。((3)を除く)

※ 食費・滞在費について

介護保険負担限度額認定証または介護保険特定負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額又は特定負担限度額とします。なお、滞在費について指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準により、従来型個室の利用者が多床室にかかる当該費用の額の算定する者にあつては多床室の費用の額をお支払いして頂きます。

※ 介護保険からの給付額に変更があつた場合は、変更額にあわせて、ご契約者のご負担額を変更させていただきます。

※ 施設は、上記に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対し変更を行う1か月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更させていただきます。

4 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および支払い方法について

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等	1 利用者負担額（介護保険を適用する場合）およ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 上記にかかる請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月中旬までに郵送または手渡しでお届けします。
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等	1 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの引落とし （イ）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。）

※ 利用者負担額（介護保険を適用する場合）およ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3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除したうえで、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 心身の状況の把握

短期入所生活介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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または福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

6 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所にお知らせください。
- （2）利用者が要介護認定を受けていない場合及び居宅介護支援が利用者に対して行われていない場合は、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、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、必要な援助を行います。
- （3）利用者にかか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、利用者またはその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、利用者またはその家族に対して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、利用者等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、すべて当事業所が行いますが、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。

7 契約者からの中途解約

契約者は、本契約の有効期間中、いつでも本契約を解約することができます。この場合には、7日以上予告期間を持って届け出るものとし、予告期間満了日に本契約は解除されます。

2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。

- (1) 第9条第3項により本契約を解約する場合
- (2) 契約者が、入院した場合
- (3) 契約者にかかる居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

8 契約者からの契約解除

契約者は、事業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- (2) 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者が、故意または過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合
- (4) 他の利用者が契約者の身体、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

9 事業者からの契約解除

事業者は、契約者または身元引受人が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 契約者または身元引受人が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告示を行い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- (2) 契約者または身元引受人による、第8条第1項から第3項に定めるサービス利用料金の支払いが1か月以上遅延し、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
- (3) 契約者または身元引請人が、故意または重大な過失により事業者また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、または著しい不信行為を行ったことなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- (4) サービスの実施に際し、契約者または身元引受人（連帯保証人や家族等を含む）による職員への暴言・暴力・性的いやがらせなどのハラスメントが生じた場合

10 緊急時の対応方法について

- (1) サービス提供中に、入居者に体調および発病などの急変が生じた場合、その他異常がある場合には、速やかに協力医療機関または入居者の主治医（以下「協力医療機関など」という。）への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。
- (2) 協力医療機関などへの連絡が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じるものとします。
- (3) 施設サービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者などに連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (4) 利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

また、施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力病院および協力歯科医院を定めています。

協力病院	医療機関名	阪和第二泉北病院（内科、外科、整形外科他）
	所在地	堺市中区深井北町 3 1 7 6
	電話番号	0 7 2 - 2 7 7 - 1 4 0 1
協力歯科医院	医療機関名	佐野歯科医院
	所在地	高石市取石 5 - 8 - 4 5
	電話番号	0 7 2 - 2 7 1 - 3 5 3 4
主治医	医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
家族等連絡先	氏名および続き柄	
	住所	
	電話番号	
家族等連絡先	氏名および続き柄	
	住所	
	電話番号	

11 防災・非常災害対策について

- (1) 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。

防災・非常災害対策に関する担当者（防火管理者）	管理部長 手島 富恵
-------------------------	------------

- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報およ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。
- (3) 防火訓練のため、消防署立会いの消防訓練を年2回以上行い、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

12 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 提供したサービスにかかる利用者およびその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を採ります。
- (2) 提供したサービスに関し、法第23条の規定により市町村が行う質問もしくは照会にまた市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言にしたがって必要な改善を行います。
- (3) 提供したサービスに対する利用者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言にしたがって必要な改善を行います。

苦情申立の窓口

【法人の窓口】

【事業者の窓口】 苦情受付担当者 管理部長 手島 富恵 苦情解決責任者 総合施設長 池尾 昌子	所在地 堺市西区草部1417番 電話番号 072-275-0111 ファックス番号 072-275-0075 受付時間は、毎日 午前10時～午後5時まで 電話および面接にて対応します。
【第三者委員】	野口 勝次 072-271-3932 坂口 幸徳 072-273-6328

【公共機関の窓口】

大阪府国民健康保険団体連合会 運営適正化委員会	所在地 大阪市中央区常盤1丁目3-8 電話番号 06-6949-53247 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）
----------------------------	---

【各市の窓口】

担 当 課	電 話 番 号
堺市（月曜日～金曜日、午前9時～午後5時30分）	
介護保険課	072-228-7513
介護事業者課	072-228-7348

堺区役所地域福祉課	072-228-7477
中区役所地域福祉課	072-270-8195
東区役所地域福祉課	072-287-8112
西区役所地域福祉課	072-275-1912
南区役所地域福祉課	072-290-1812
北区役所地域福祉課	072-258-6771
美原区役所地域福祉課	072-363-9316
和泉市 (月曜日～金曜日、午前9時～午後5時15分)	
高齢介護室	0725-41-1551
高石市 (月曜日～金曜日、午前9時～午後5時30分)	
高齢・障害福祉課	072-265-1001
泉大津市 (月曜日～金曜日、午前8時45分～午後5時15分)	
高齢介護課	0725-33-1131

13 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者またはその家族に関する秘密の保持について	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」(平成15年法律第57号)およ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。 2 事業者および事業者の使用する者(以下「従業員」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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。 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。
利用者またはその家族に関する秘密の保持について	4 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間および従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	1 事業者は、利用者からあらかじ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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でその家族の個人情報を用いませぬ。 2 事業者は、利用者または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。 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等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。)

14 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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	管理部長 手島 富恵
-------------	------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(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実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

15 身体拘束等について

サービスの提供にあたっては、当該利用者（ご契約者）または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者（ご契約者）の行動を制限する行為を行いません。また、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

(1) 身体拘束委員会を設置する。

(2) 身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる対応および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得なかった理由を記録する。

(3) 利用者（ご契約者）または家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。

16 衛生管理等

(1) 衛生管理について

利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、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) 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底しています。また、従業者への衛生管理に関する研修を年1回行っています。

(3) 他関係機関との連携について

事業所において食中毒および感染症が発生しまたは蔓延しないように必要な措置を講じます。また、食中毒およ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。

17 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、利用者にかかる居宅介護支援事業者等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	三井住友海上火災保険株式会社
-------	----------------

18 事業所ご利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、事業所に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

送 迎	予約受付時に概ねの送迎時間を連絡します。 1 送迎時の寄り道等は、お断りします。また、サービス提供時の延長・短縮については、送迎時間等の関係上、ご希望の意に沿えないことがあります。 2 家族様等により送迎される場合は、当施設の営業時間内（概ね午前9：00～午後6：00頃）にてお願いします。
体調確認	当施設に到着後、健康チェックを行います。
体調不良等によるサービス の中止・変更	健康チェックの結果、体調が悪い場合やご利用中に体調が悪くなった場合には、サービスの利用を中止、または変更する場合があります。
面 会	面会時間は午前10時～午後6時までです。
外 出	外出をされる場合は、事前にお申し出下さい。
施設・設備の 使用上の注意	1 居室および共用施設等は、その本来の用途に従ってご利用下さい。 2 故意にまたは僅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、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いして頂く場合があります。 3 ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められた場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、ご本人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。
迷惑行為	雑音、口論、暴力、喧嘩等他の利用者の迷惑になる行為はしないでください。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
金銭及び 貴重品の管理	現金や貴重品は持ちこまないでください。
その他の管理	眼鏡、補聴器、入れ歯および肌着等についても、原則としてご契約者の責任において管理してください。紛失等の場合は、当事業所はその責任を負いかねます。
宗教活動・ 政治運動	事業所内で他の利用者や当事業所職員に対し、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。
持込制限	事業所内への動物の持ち込みおよび飼育はお断りしています。
そ の 他	1 ストーブ、コンロ等の使用はお断りしています。その他使用の可否については、事業所にご相談下さい。 2 飲酒はできません。

19 重要事項の掲示について

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他利用者のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

20 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者およ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うえ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。

21 サービス提供の記録

- (1) 指定短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の諸記録を整備し、その完結の日から2年間(サービス提供記録は提供の日から5年間)は保存します。契約者もしくはその代理人の請求に応じて記録を閲覧させ、または複写物を交付するものとします。ただし、複写については、事業者はその実費を請求できるものとします。
- (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および複写物の交付を請求することができます。ただし、複写物の交付にかかる費用は実費を頂きます。

22 重要事項の掲示について

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に資する重要事項を掲示します。

23 職員の質の向上について

職員の質的向上を図るための研修の機会を設けると共に、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

24 業務継続計画の策定などについて

- (1) 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、およ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従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとします。
- (3) 施設は、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うものとします。

24 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	堺市西区草部6 2 1 番 1
	法人名	社会福祉法人 和風会
	代表者名	理事長 池尾 昌子 印
	事業所名	パルハウスくさべ
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印 (代筆者)

身元引受人	住所	
	氏名	印

連帯保証人	住所	
	氏名	印