

短期入所生活介護
サービス利用契約書

社会福祉法人 くすの木会

特別養護老人ホーム くすの木グリーンハイツ

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(指定事業所番号：4670100645)

当施設は、ご契約者に対して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内容、契約上、ご注意いただきたい事項を次の通り説明します。

目 次

1.	短期入所生活介護サービス利用契約書	1
2.	重要事項説明書	9
3.	利用料及び加算・減額について	14
4.	事故発生時の対応	16
5.	非常災害時の対応	16
6.	感染予防について	17
7.	身体拘束について	17
8.	重要事項説明書付属文書	18
9.	個人情報保護に関する事項	20
10.	同意書	22

短期入所生活介護サービス利用契約書

甲（利用者） _____

乙（事業者） 社会福祉法人 くすの木会
理事長 日笠山大介

第1条（短期入所生活介護サービスの目的）

乙は、介護保険法関係法令の主旨に従い、甲に対し、鹿児島県知事より短期入所生活介護事業の指定を受けた当該事業所において、甲がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るようにする事を目指して、各種サービスを提供いたします。

第2条（契約期間・甲の要介護状態区分等）

- 1 この契約期間は、令和 年 月 日からとします。
ただし、契約期間満了日以前に甲が要介護状態の更新を受け、要介護認定有効期間満了日が更新された場合は、変更後の有効期間満了をもって契約の満了日とします。
- 2 契約満了日の30日前までに、甲から書面による更新拒絶の申し入れがない場合、この契約は自動更新され、以後も同様とします。
- 3 この契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期間満了日をもって契約期間満了日とします。

第3条（事業所及び施設）

- 1 乙は、介護保険法令に基づいて、鹿児島県知事から指定をうけた指定短期入所生活介護事業者です。
- 2 施設概要及び職員体制については、別項「重要事項説明書」に記載したとおりです。

第4条（短期入所生活介護サービスの基本内容）

- 1 乙は甲に対して、甲が一時的に居宅において日常生活が困難な場合に、乙の運営する第3条の施設において、短期入所生活介護サービスを提供します。
なお、サービス内容については、別項「重要事項説明書」に記載の通りです。
- 2 乙は、介護保険給付短期入所生活介護サービスとして、①食事・排泄・入浴着替え等の介助・その他日常生活上の世話、②機能訓練、③健康管理、④相談及び援助、⑤送迎（身体的事情等から送迎が必要な方）を提供できます。
- 3 乙は、介護保険給付外短期入所生活介護サービスとして、①送迎（前項に定める以外）②食事の提供、③居室の提供、④理美容、⑤教養娯楽施設の利用⑥レクリエーション行事等を提供できます。

第5条（短期入所生活介護サービスの基本方針）

- 1 乙は、居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議を通じて、甲の心身状態、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を把握するよう努めます。

- 2 乙は、甲の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、短期入所生活介護サービスの目標を設定し、第6条に規定する短期入所生活介護計画が作成された時はこれに基づき、そうでない場合は居宅サービス計画に沿って、計画的にサービスを行います。
- 3 乙は、提供する短期入所生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努めると共に、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもって短期入所生活介護サービスの提供を行います。
- 4 乙は、甲の被保険者証に認定審査会の意見が付されている時は、それに配慮してサービスの提供を行います。
- 5 乙は、懇切丁寧を旨としてサービスを提供するよう努め、本条のサービス提供に当たって甲及び甲の家族（又は身元引受人）から説明を求められたときはサービス提供方法等についてわかりやすく説明をします。
- 6 乙は、甲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、甲の身体を拘束或いはその他甲の行動を制限することはありません。

第6条（他のサービス提供者との連携）

乙は、甲に対して短期入所生活介護サービスを提供するに当たり、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第7条（短期入所生活介護計画の作成・変更）

- 1 乙は、甲が相当期間以上継続して入所する場合には、甲の心身状況や希望及其置かれている環境を踏まえて、計画担当介護支援専門員が居宅介護支援事業者又は当施設の他の従業者と協議の上で速やかに短期入所生活介護計画を作成します。
- 2 短期入所生活介護計画には、短期入所生活介護の目標や目標達成のための具体的なサービス内容を記載します。
- 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）が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- 4 乙は、短期入所生活介護計画作成後も、当該計画の実施状況を把握し、甲の希望にも配慮し、必要に応じて当該短期入所生活介護計画の変更を行います
また、居宅サービス計画に変更があった場合も同様とします。
- 5 甲は乙に対し、いつでも短期入所生活介護計画の内容を変更するように申し出ることができます。この場合、乙は、明らかに変更の必要がないとき又は変更が第1条の主旨に反する場合を除き、甲の希望に沿うように計画を変更します。
- 6 乙は、短期入所生活介護計画を作成又は変更した時には、甲及び甲の家族（又は身元引受人）に対し、その内容を説明し甲の同意を得ます。

第8条（居宅サービス計画変更の援助）

乙は、居宅サービス計画が作成されている場合で、甲が居宅サービス計画の変更を希望する時は、速やかに居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

第9条（甲の短期入所生活介護サービス利用）

- 1 乙が提供する短期入所生活介護サービスのうち、甲が利用するサービスの具体的な内容は、短期入所生活介護サービス利用申込の都度、甲と乙との文書による合意により決めるものとします。
- 2 甲が乙の提供する短期入所生活介護サービスを受けようとする場合には、甲は、利用を希望する期間の初日の1ヶ月前から、乙に対して利用する期間を明示して申込むものとします。これに対して、乙は、居室が確保できないなど施設運営に著しい支障をきたさない限り、甲の利用を断ることはできません。
- 3 乙は、前項段階において甲の利用を断るにあたっては、甲の利用する居宅介護支援事業者へ連絡、その他適当な短期入所生活介護事業者の紹介等必要な措置を講じます。
- 4 甲は、乙の施設を利用するに当たって、別項「重要事項説明書」記載の留意事項及び別に乙が定める施設管理規定に従います。

第10条（居室の利用）

- 1 乙が甲に提供する居室の定員は1～4名です。但し、短期入所生活介護サービス利用申込みの都度、甲と乙との合意により変更できるものとします。
- 2 入所後、甲から居室の変更の申し出があった場合で、乙がその申し出を相当と認めたとき、又は乙が施設運営上特に必要と認めたときには、居室の変更を行います。

第11条（健康管理）

乙は、常に甲の健康状態に留意するとともに、適宜看護職員による健康相談と別項「重要事項説明書」記載の嘱託医師による診察を実施します。

第12条（相談及び援助）

乙は、常に甲の心身の状況、その置かれている環境等を的確に把握し、甲及び甲の家族（又は身元引受人）に対して心配事や悩みについての相談及び援助に努めます。

第13条（財産の保全・管理）

乙は、原則として金銭及びその他の財産の管理については、お断りします。

第14条（短期入所生活介護サービスの提供記録）

- 1 乙は、甲に対して短期入所生活介護サービスを提供する毎に、当該サービスの提供日及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を所定の書面に記載します。
- 2 乙は、甲に対する短期入所生活介護サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から2年間保管します。
- 3 甲又は甲の家族（又は身元引受人）は、乙に対し、いつでも1項に規定する書面その他乙が作成した甲の短期入所生活介護サービスの提供に関する記録の閲覧及び謄写を求めることができます。但し、謄写に際しては、乙は甲又は甲の家族（又は身元引受人）に対して、実費相当額を請求できるものとします。
- 4 乙は、甲に対して、提供した短期入所生活介護サービスの内容を確認するために、毎月報告書を作成します。

第15条（利用料等）

- 1 甲は乙に対して、乙から提供を受ける各種介護保険給付サービス並びに各種介護保険給付外サービスについて、別項「重要事項説明書」のとおり利用料等を支払います。
- 2 乙は、甲が支払うべき短期入所生活介護サービスに要した費用について、甲が介護サービス費として市町村より支給を受ける額の限度において、甲に変わって市町村より支払いを受けます。（以下「法定代理受領サービスという」）
- 3 乙は、甲に対し、翌月20日までに、当月の利用料等の請求書を送付します。請求書には、甲が利用した各種サービスにつき、種類毎に利用回数、利用単位の内訳、介護保険適用の有無、法定代理受領の有無を明示します。
- 4 甲は、乙に対し、当月の利用料等を翌月27日までに、乙の指定する方法で支払います。
- 5 乙は、甲から利用料等の支払いを受けたときは、甲に対して、領収証を発行します。領収証には、乙が提供する各種サービス毎の介護保険給付の対象となるものと対象外となるものとの区別、領収金額の内訳を明示します。

第16条（保険給付請求のための証明書の交付）

- 1 乙は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護サービスを提供した場合において、甲からの利用料の支払いを受けた時は、甲に対して、サービス提供証明書を交付します。
- 2 サービス提供証明書には、提供した短期入所生活介護サービスの種類、内容利用単位、費用等を記載します。

第17条（利用料の滞納）

甲が乙に支払うべき利用料等を正当な理由なく1ヶ月以上滞納した場合において、乙が甲に対して1週間以内に滞納額を支払うように催促したにもかかわらず、全額の支払いがないとき、乙は、全額の支払いがあるまで甲の利用をお断りする事があります。

第18条（秘密保持）

- 1 乙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対する介護サービスの提供に当たって知り得た甲又はその家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中業務上知り得た甲又はその家族の秘密を正当な理由なく、漏らす事がないように必要な措置を講じます。
- 3 甲は、乙がサービス担当者会議において甲の個人情報を用いる事に同意します。乙は、甲の家族から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、当該家族の個人情報を用いません。

第19条（損害賠償）

- 1 乙は、甲に対する介護サービスの提供に当たって、万が一事故が発生し、甲の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに甲に対して損害を賠償します。ただし、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合は、損害賠償の額を減ずることができます。
- 2 乙は、万が一の事故の発生に備えて、全国社会福祉協議会の損害賠償責任保険に加入しています。

- 3 甲の故意又は重過失により、乙の施設又は備品の利用につき通常の保守管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用は甲が負担します

第20条（契約の終了）

次の各号の一つに該当する時は、この契約は終了します。

- 1 要介護認定更新において、甲が自立と認定された場合。
- 2 甲が死亡した場合。
- 3 第22条第1項に基づき契約解除を申し出た場合。
- 4 第23条第1項に基づき契約の解除を通告し、予告期間が満了した場合。
- 5 第23条第2項に基づき契約の解除を通告した場合。
- 6 甲が他の短期入所生活介護施設と別契約を締結した場合。

第21条（甲の契約解除）

甲は、現に短期入所生活介護サービスを利用中でない限り、いつでもこの契約を解除することができます。

第22条（乙の契約解除）

- 1 乙は、次の各号に該当する場合には、この契約を解除できます。ただし、乙は30日間の予告期間をおくものとします。

- ① 第18条の利用停止にもかかわらず、滞納額全額の支払いがない場合。
- ② 甲が故意に法令や施設管理規定等に違反しあるいは重大な秩序破壊行為をなし改善の見込みがない場合。

- 2 乙は、次の各号に該当する場合には、事態の回復が見込めないときは、即時にこの契約を解除できます。

- ① 伝染性疾患により他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがありかつ治療が必要な場合。
- ② 甲の行動が他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがありかつ甲に対する通常の介護方法ではこれを予防できない場合。

第23条（精算）

乙が、短期入所生活介護に関して、甲から事前に受領している利用料があり契約の中途解除等により精算の必要が生じた場合は、乙はサービスの未給付等必要な金額を速やかに甲に返還します。

第24条（苦情処理）

- 1 甲又はその家族は、提供された介護サービスに苦情がある場合、いつでも別項「重要事項説明書」記載のご利用相談室等に苦情を申し立てる事ができます。
- 2 甲は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。
- 3 乙は、甲又はその家族が本条第1項又は第2項の苦情申立を行った場合に、これを理由として甲に対し、何らの差別待遇もいたしません。
- 4 甲又はその家族より苦情申立があった場合は、乙は迅速かつ適切に対処し、サービス向

上及び改善に努めます。

第25条（緊急時の対応）

乙は、介護サービスの提供中に甲の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに下記の主治医又は協力医療機関と連絡をとり、救急治療あるいは緊急入院等必要な措置が受けられるようにします。

【かかりつけ医療機関連絡先】

医療機関名	
主治医名	
住所	〒
電話番号	() —
協力医療機関	別項「重要事項説明書」に記載。

第26条（合意管轄）

この契約に関してやむなく訴訟とする必要が生じたときは、鹿児島地方裁判所をもって第一管轄裁判所とする事を、甲及び乙は予め合意します。

第27条（契約外事項）

この契約に定めない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところにより、第1条記載の目的のため、当事者が協議して定めるものとします。

重 要 事 項 説 明 書

《 短 期 入 所 生 活 介 護 》

あなたに対する短期入所生活介護サービス提供開始にあたり、厚生労働省令第39号第4条に基づいて、当事業者が、あなたに説明すべき事項は次のとおりである。

1 事業者

事業者の名称	特別養護老人ホーム くすの木グリーンハイツ
事業者の所在地	鹿児島県鹿児島市犬迫町7771番地
法人種別	社会福祉法人 くすの木会
代表者氏名	理 事 長 日 笠 山 大 介
電話番号	(099) - 238 - 0346

2 ご利用施設

事業者の名称	特別養護老人ホーム くすの木グリーンハイツ
事業者の所在地	鹿児島県鹿児島市犬迫町7771番地
施設長名	施 設 長 和 泉 司
電話番号	(099) - 238 - 0346
FAX番号	(099) - 238 - 0347

3 ご利用施設であわせて実施する事業

		鹿児島県知事の事業所指定	
		指定年月日	指定番号
施 設	特別養護老人ホーム	平成12年4月1日	鹿児島県 4670100645号
	短期入所生活介護	平成12年4月1日	
居 宅	通所介護事業	平成12年4月1日	鹿児島県 4670100710号
	居宅介護支援事業所	平成12年4月1日	鹿児島県 4670100389号

4 事業の目的と運営方針

事業の目的	社会福祉法人くすの木会が設置運営する指定短期入所生活介護事業所くすの木グリーンハイツの人員及び管理運営に関する事項を定め、指定短期入所生活介護の事業の適切な運営を図ることを目的とする。
施設運営の方針	この事業は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるように入浴・排泄・食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、利用者の心身機能の維持ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る

5 施設の概要

1 敷地及び建物

敷 地		8.375.19㎡
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造2階建（耐火建築）
	延床面積	2.504.70㎡
	使用定員	80名（うち短期入所生活介護定員10名）

2 居室

1 人 部 屋	2 1 室	384.2㎡	18.2㎡
2 人 部 屋	1 室	16.5㎡	8.2㎡
3 人 部 屋	3 室	113.4㎡	12.6㎡
4 人 部 屋	1 2 室	396.0㎡	8.2㎡

3 その他の主な設備（特別養護老人ホームと共用）

設備の種類	数	面 積	1人あたりの面積
食堂兼機能訓練室	2 室	277.8㎡	18.2㎡
一 般 浴 室	1 室	66.0㎡	
特 殊 浴 室	特殊浴槽・リフト浴槽		
医 務 室	1 室		
デイルーム	1 カ所		

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	区分				常勤換算 後の人員	事業者の 指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施 設 長	1	1					1以上	
生活相談員	2	2	1				1以上	社会福祉士 社会福祉主事
介 護 職 員	28	21	1	6	26.9		23以上	介護福祉士
看 護 職 員	5	4		1			3以上	看 護 師 准 看 護 士
介護支援専門員	1	1					1以上	介護支援専門員
機能訓練指導員	1	1					1以上	理学療法士
医 師	2			2			1以上	
管理栄養士	1	1					1以上	管理栄養士
歯科衛生士	1	1						歯科衛生士

7 営業日及びご利用の予約

営業日	年中無休
ご予約の方法	ご利用のご予約は、利用を希望される期間の初日の2ヶ月前から随時、受け付けております。

8 職員勤務体制

従業者の職種	勤務体制
施設長	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤勤務
生活相談員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤勤務
介護職員	・早番（7：30～16：30） ・遅番（10：00～19：00） ・夜勤（17：30～翌9：30）
看護職員	・早番（7：30～16：30） ・日勤（8：30～17：30） ・遅番（10：00～19：00） ・夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤勤務
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤勤務
医師（嘱託医）	週2回（火・金）（水・土）に往診を行います。
管理栄養士	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤勤務
歯科衛生士	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤勤務

9 施設サービスの概要

1 介護保険給付サービス

種類	内容	利用料
食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じて適切な食事の介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。 ・食事はできるだけ離床して食堂で摂って頂けるように配慮します。 （但し、食材料費は自己負担） 【食事時間】 朝食 8：00～9：00 昼食 12：00～13：00 夕食 17：30～19：00	介護報酬の告示上の額（ただし、法定代理受領の場合は、居宅介護（支援）サービス基準額の1割相当法定代理受領でない場合は、居宅介護（支援）サービス基準額相当額です。） ※利用料金表は別項を参照。

排泄の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ・オムツを使用する方に対しては1日5回以上の交換を行うと共に、必要な場合はこれを超えて交換を行います。 	
入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・週2回の入浴又は清拭を行います。 ・機械を用いての入浴も可能です 	
着替え等の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきりの防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・シーツ交換は週1回、寝具の消毒は月2回実施します。 	
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員による利用者の状況に適合した機能訓練を行い生活機能の維持・改善に努めます。 	
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医により、週2回診察日を設けて健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについて出来る限り配慮します。 <p>【当施設嘱託医】</p> <p>氏名：日笠山智彦 診療科：精神科・内科 診察日：毎週 水・土</p>	

相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> 当施設は、利用者及びその家族からいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます (相談窓口) 西川 佳奈恵 内村 雄樹 的場 隆将	
送迎	<ul style="list-style-type: none"> 心身状況等一定の基準に該当する方で、ご自分で来苑が困難な方は、リフト付き送迎車で入退所の送迎を行います。 	

2 介護保険給付外サービス

種類	内容	利用料
特別な送迎	<ul style="list-style-type: none"> 当施設の事業実施区域外の方、あるいは実施区域内で特に送迎をご希望の方に、リフト付き送迎車で送迎を実施します。 	
食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> 管理栄養士による献立・食材の検収により新鮮な食材を提供します。 	朝食 301円 昼食 622円 夕食 522円 但し、介護保険負担限度額認定証の交付を受けている方については認定証に記載された食費の金額のご負担となります。
居室の提供	<ul style="list-style-type: none"> 専用棟にある4人部屋又は2人部屋、個室の居室からお選びいただけます。 	1日 855円。 但し、介護保険負担限度額認定証の交付を受けている方につきましては、認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。
理美容サービス	<ul style="list-style-type: none"> 毎月第1・第3の水曜日、理髪店の出張による理髪サービスをいたします。 	理髪サービス 1回 : 2000円
レクリエーション等	<ul style="list-style-type: none"> 当施設では、別添パンフレット記載の施設行事計画に沿ってレクリエーション行事を企画実施します。 	施設レクリエーション等について、実費相当額。

10 利用料金について

利用料金については、「介護保険負担割合証に定める割合」の額での負担額となります。

【多床室利用】

※日額：介護報酬＋各種加算(1割)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基準費用額 (日額)	603	672	745	815	884
※各種加算項目 (日額)	機能訓練体制加算(12円) 夜勤職員配置加算(16円) サービス提供体制加算Ⅰ(22円) 送迎加算(184円/片道)			左記の加算額が基準費用額に加算され ます。 ※送迎加算につ いては施設送迎し た場合のみ加算。	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	介護報酬総単位数(1ヶ月)×(サービス別加算率)				
特定処遇改善加算(Ⅰ)	介護報酬総単位数(1ヶ月)×(サービス別加算率)				

11 減額について

【食費・居住費の補足給付】

該当する利用者負担段階に応じた、食費・居住費の負担限度額は次の通りである。

		食費 (日額)	居住費(日額)	
			多床室	個室
第1段階	・生活保護受給者 ・市町村民税非課税世帯で、老齢福祉年金受給権者	300円	0円	
第2段階	・市町村民税非課税世帯で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が年80万円以下の方	600円	430円	
第3段階 ①	・市町村民税非課税世帯で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が年80万円超120万円以下の方	1,000円	430円	
第3段階 ②	・市町村民税非課税世帯で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が120万円超の方	1,300円	430円	
第4段階	・上記の要件に該当しない方	1,445円	915円	

1.2 苦情等申立先

福祉サービス及び 個人情報相談室	受付責任者 : 和泉 司 ご利用時間 : 午前9時 ~ 午後5時(毎日) ご利用方法 : 電話 099-238-0346 来苑 くすの木グリーンハイツ1階受付 苦情箱 玄関に設置
鹿児島市介護保険課	ご利用時間 : 午前8時30分~午後5時15分(平日) 電 話 : 099-216-1277 担 当 者 : 鹿児島市山下町11-1市役所本館1階
国民健康保険団体連合会 介護相談室	ご利用時間 : 午前9時 ~ 午後5時(平日) 電 話 : 099-213-5122 担 当 者 : 鹿児島市鴨池新町7-4
鹿児島県社会福祉協議会 事務局 長寿社会推進部 福祉サービス適正化委員会	ご利用時間 : 午前9時 ~ 午後4時(平日) 電 話 : 099-286-2200 担 当 者 : 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター 5階

1.3 協力医療機関

院 長 名	吉 崎 孝 医 師
所 在 地	鹿児島市犬迫町7783番地1
電 話 番 号	099-238-0075
診 療 科 目	精 神 科 ・ 内 科
契 約 概 要	当施設と三州病院とは、入所者に病状の急変があった場合、その他必要な場合は、協力医療機関として速やかに対応します。
院 長 名	池 田 佳 広 医 師
所 在 地	鹿児島市南栄5-10-51
電 話 番 号	099-268-1110
診 療 科 目	内科・循環器科・消化器科・外科・麻酔科・呼吸器科
契 約 概 要	当施設と鹿児島徳洲会病院とは、入所者に病状の急変があった

	場合、その他必要な場合は、協力医療機関として速やかに対応します。
院 長 名	
所 在 地	
電 話 番 号	
契 約 概 要	

1 4 事故発生時の対応

- 1 介護サービスにおいて事故が発生した場合は、入所者の生命・安全を第一とした対応とし同時に速やかに市町村・入所者の家族又は身元引受人に連絡を行い、必要な措置を講じます。
- 2 賠償すべき事故が発生した場合、速やかに損害賠償を行います。
- 3 事故が生じた際には、その原因を解明し再発防止策を講じます。

1 5 非常災害時の対応

区分	対策及び施設設備			
非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホームくすの木グリーン ハイツ消防計画に基づき対応を行います。			
近隣との協力関係	伊敷分遣隊と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「特別養護老人ホームくすの木グリーン ハイツ消防計画に基づき、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加し実施します。			
	設備名称	有・無	設備名称	有・無
	スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	有
	避難階段	有	屋内消火栓	有
	自動火災報知機	有	非常通報装置	有
	誘導灯	有	漏電火災報知機	有
	ガス漏れ警報器	有	非常用電源	有
	カーテン・布団等は防災性能のあるものを使用			
消防計画等	消防署への届出日 : 令和6年2月5日 防火管理者 : 内村 雄樹			

1 6 感染予防について

- 1 感染症及び食中毒の予防・まん延の防止の為「くすの木会感染症・食中毒予防まん延防止に関する指針」に基づき、定期的に委員会・研修会を行い予防に努めます。
- 2 感染症及び食中毒が発生した場合は、指針に基づき速やかに対応すると共に保健所・関係機関へ報告、指導を仰ぎます。

1 7 身体拘束について

- 1 当苑では、原則として身体拘束、その他、利用者の行動を制限する行為は行いません。利用者又は利用者等の生命及び身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、その態様・時間・その際の利用者の心身の状態・緊急やむを得ない理由を記録し、ご家族に同意を得ます。

1 8 当苑ご利用の際に留意いただく事項

来苑・面会	来苑者は、面会時間を順守し、必ずその都度職員に届出て下さい。 来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得て下さい。
外出・外泊	外出・外泊の際には必ず行き先と帰苑時間を外出届に記入し捺印をお願いします。
嘱託医以外の医療機関への受診	受診・検査・入院などは、希望する医療機関であればそちらを優先します。 短期入所生活介護サービスについては、原則、ご家族様での対応となりますのでご了承ください。 ※入院の場合、入院手続き等は本人又はご家族の方をお願いします。
居室設備器具の利用	施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用下さい。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく事がございます。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。 飲酒については、ご相談ください。
迷惑行為等	騒音等、他の入所者の迷惑になるような行為はご遠慮願います。 また、むやみに他の利用者の居室に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	紛失の恐れがある場合、事務所に管理致します。
現金等の管理	原則、現金等のお預かりは致しませんので、ご家族または身元引受人で管理して下さい。
宗教・政治活動	施設内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物等の飼育	施設内へのペット等の持ち込み及び飼育はお断りします。

〔重要事項説明書付属文書〕

ご利用されている利用者様については、認知症状の進行や身体的な障害等により日常生活上さまざまなリスクが想定されます。当苑におきましても介護中におけるリスクについて下記の対応にて介護上の配慮に努めております。

【歩行時について】

- 履きなれた靴・ルームシューズを着用する事で転倒防止に努めています。
- 歩行場所が水分等で濡れていないか環境整備に努めます。
- 廊下・階段等に必要以外に障害となるものを置かないように環境整備に努めています。
- 必要時は、手引き歩行や歩行介助を行い、身体状況に応じた介護に努めています。
- 歩行状態が万全でない場合は、車椅子等の使用を行い安全に移動を行えるように努めています。

【ベッド上について】

- 心身状態に合わせたベッドを提供できるように努めています。
- 居室環境整備時に、使用されているベッドの確認（破損等）に努めています。
- 必要最低限のベッド柵で対応を行うように努めています。
- 定時に巡視（約1時間に1～2回）を行い、ベッドからの滑落等がないように努めています。

【トイレ・ポータブルトイレ使用時について】

- 身体状態と日常生活動作に合わせた援助に努めています。
- 排泄の間隔に合わせた誘導に努めています。
- 排泄動作の一連の行動が終了するまで、見守りを行うように努めています。
- ナースコール等を活用し、速やかに排泄への対応を行うように努めています。

【食事・おやつ摂取時について】

- 食事・おやつについては、嚥下状態に合わせた物の提供に努めています。
- 食事・おやつ摂取時は嚥下しやすい姿勢を保持できるように努めています。
- 食事介助時は、利用者の席から離れないように努めています。
※ただし、他利用者の急変時・災害等の発生時は除きます。
- 食事・おやつについては、食堂ホールでの提供・摂取できるように努めています。
- ベッド上で食事・おやつを摂取する場合は、嚥下しやすい角度までベッドの角度調整を行い、援助を行うように努めています。
- 食事・おやつ摂取については、ペースに合わせた援助に努めています。

【入浴について】

- 入浴可能な状態か、バイタル測定を行い可否の判断を看護師で確認しています。
- 浴室・脱衣所の環境整備（室温・湯温・機器類の点検等）を入浴前に行い安全に入浴できる環境設定に努めています。
- 入浴介助時は、利用者のそばから離れず援助を行います。
- 特殊浴槽を使用される方は、二人での介助にて援助を行います。

【移動・移乗について】

- 身体能力に応じた移動（杖・歩行器・車椅子等の利用）方法での援助に努めています。
- 移乗動作については、身体状態に応じ二人での介助を行うように努めています。
- 移動範囲内に移動の妨げになるものを配置しないように努めています。
- 定期的に福祉用具（杖・歩行器・車椅子等）の点検を行い、安全に使用できるように努めています。

当苑においては、記載の各項目にて日常のケアを提供させて頂いておりますが、ご利用者の心身状態の変化や職員配置等（夜間3人体制）で十分な対応を行えない状況、また、通常の介護の範囲を超える症状（粗暴行為・破壊行為等）がみられる場合は、転倒・滑落・誤嚥等の症状も考えられますので、施設のご利用前に予め、ご了解を頂いております。

令和 年 月 日

ご利用者	フリガナ	
	氏名	㊟
	電話番号	() -
ご家族	フリガナ	
	氏名	㊟
	電話番号	() -

個人情報保護法に基づく公表事項等に関する同意書

個人情報保護に関する法律に基づき、当事業所における個人情報の取扱い及び開示につきまして以下のとおりとする。

【1】当事業所が取り扱う個人情報の利用目的は次のとおりです。

個人情報保護法の主旨並びに厚生労働省「医療・介護関係従事者における個人情報の適切な取扱いのガイドライン」に基づいた利用目的とします。

(1) 利用者【契約者】への施設介護サービスの提供に必要な利用目的

① 当事業所内部での利用にかかる事項

1. 利用者（契約者）に対する施設介護サービス提供のための調整
2. 介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務
3. アセスメントによるニーズの把握とケアプラン原案の作成・修正業務
4. 事故・苦情等の報告
5. サービス利用状況及び経過の確認業務（モニタリング）及び記録
6. 事業所内部における学生等の実習の協力
7. 事業所内における職員の資質の向上を目的とした事例研究
8. その他利用者の管理運営に必要な業務

② 当事業所外部での利用にかかわる事項

1. 主治医との連絡調整・情報提供、他のサービス事業所との連絡調整等の連携、サービス担当者会議の開催及び照会
2. 家族への心身状況の説明
3. 他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合
4. 職員の資質の向上を目的とした事業所外事例研究
5. 賠償責任保険等にかかる専門団体や保険会社等への相談及び届出
6. 国民健康保険団体連合会への保険請求

③ その他の利用

1. 行政関係等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等
2. 管理運営業務の維持・改善のための基礎資料

【2】当事業所が取り扱う保有個人データとその保管方法

(1) 当該個人情報取扱事業者（当事業所）の名称

指定介護老人福祉施設 くすの木グリーンハイツ

(2) 当事業所が取扱う保有個人データとその保管方法

施設サービス計画書など法令において作成・保管が義務づけられているものを基本とします。保管は、ハードによるソフトウェアへの保管及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとしています。

【3】個人情報の開示等の求めに対する手続き

(1) 当事業所の保有個人データに関する開示・閲覧等の求めにつきましては担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

(2) 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式につきましては、各担当介護

支援専門員へお問い合わせ下さい。

- (3) 開示等の求めをする者が本人またはその代理人である事の確認方法につきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。
- (4) 開示を求める際の手数料の額及び徴収の方法につきましては各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

【4】 第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について

利用者及び家族の事前の承諾なしに第三者への情報提供は致しませんが法令に基づく場合や生命・身体又は財産保護の為に必要があり、本人の同意を得ることが困難である場合は情報提供を行います。

【5】 家族に対する個人情報の取扱いについて

緊急連絡先として、又担当者会議において家族の意向等お伝えする事で家族の個人情報を用いることがあります。

- ◎ 上記のうち、情報の利用・提供について同意し難い事項がある場合はその旨を担当介護支援専門員へお申し出下さい。個人情報の利用・提供に制限を行います。
ただし、制限したことにより介護サービスの提供に制限が生ずる場合があります。
- ◎ お申し出がないものにつきましては、同意頂いたものとして取り扱わせて頂きます。
- ◎ お申し出は、いつでも撤回・変更が可能です。
- ◎ 利用目的に追加・変更が生じた場合は書面にて説明を行い、同意を頂くことと致します。

令和 年 月 日

ご 用 利 者	私は、以上の契約書及び重要事項説明書・重要事項付属文書・個人情報保護法について説明を受け、内容を確認し同意致しました。 私は、この契約書で確認する短期入所生活介護サービスの利用を申込みます。		
	住 所	〒 ー	
	フリガナ		年齢
	氏 名		⑩
	電話番号	() ー	

私は、上記署名を本人に代わり行いました。

代筆者氏名：

続柄：

ご 用 利 者 の 代 理 人 ・ 家 族	住 所	〒 ー	
	フリガナ		続柄
	氏 名		⑩
	電話番号	() ー	
	緊急連絡先	① 氏名	② 氏名
勤務先		勤務先	
電話番号 () ー		電話番号 () ー	
携帯番号 () ー		携帯番号 () ー	

* 以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書を2通作成し、甲及び乙は記名押印のうえ、各自その1通を保有することとします。

指定介護
サービス

当事業者は、短期入所生活介護サービス事業者として甲の申込を受諾し
この契約に定める各種サービスの提供について誠実に責任をもって行います。

住 所	〒 891 - 1205 鹿 児 島 市 犬 迫 町 7 7 7 1 番 地
名 称	社会福祉法人 くすの木会 特別養護老人ホーム くすの木グリーンハイツ
代 表 者	理 事 長 日 笠 山 大 介 ㊞
電 話 番 号	(0 9 9) 2 3 8 - 0 3 4 6
F A X 番 号	(0 9 9) 2 3 8 - 0 3 4 7
説 明 者	㊞