

重要事項説明書

介護予防短期入所生活介護

特別養護老人ホームひまわり園

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介護老人福祉施設サービスまたは短期入所生活介護サービスを提供するに際し、事業者として、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）第4条第1項または指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）第125条第1項の規定に基づき、契約を締結する前にご注意いただきたい内容（サービス等の内容及び手続きの説明並びに同意に関する事項）についての重要事項を次のとおり説明します。

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

法人名	社会福祉法人 中江報徳園
法人所在地	鹿児島市犬迫町5407番地2
連絡先	電話番号 099-238-2140 FAX番号 099-238-0084
代表者氏名	理事長 長友 医継

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

事業所の種類	短期入所生活介護
事業所名称	特別養護老人ホームひまわり園
介護保険指定事業所番号	指定 第4670100652号
事業所所在地	鹿児島市犬迫町5407番地2
連絡先 相談担当者名	099-238-0381 (相談課)
通常の実施地域	鹿児島市
利用定員	30名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険省令の趣旨に従って、利用者及びその家族に対して事業者の職員及び設備、各種サービスを提供して、日常生活上の世話・機能訓練を行い以て本人・家族等の心身の負担軽減を図ることを目的とする。
運営の方針	利用者その家族のニーズを尊重し、ケアプランに基づいた計画に従い、本人の持っている能力に応じ自立した生活が出来るよう各種サービスを行い在宅生活の維持と家族の心身の負担軽減に努める。

3.【施設の概要】

(1)敷地及び建物

イ)敷地(自己所有地) 11,751.44m²
 ロ)建物 鉄筋コンクリート造 3階建(耐火建築)
5,400.00m²

ハ)利用定員

(a) 特別養護老人ホーム 110人 (b) 短期入所生活介護 30人

(2)居室

(a) 介護老人福祉施設(110床)

区分	個室	2人室	4人室	合計	1人当たりの床面積
室数	34	26	6	66	
面積	514.8 m ²	560.3 m ²	262.1 m ²	1337.2 m ²	12.3 m ²

(b)短期入所生活介護(30床)

区分	個室	2人室	合計	1人当たりの床面積
室数	22	4	26	
面積	371.80 m ²	98.16 m ²	467 m ²	12.3 m ²

(3)その他の主な設備(短期入所生活介護と共用)

設備の種類	数	面積
食堂	1	334.28 m ²
機能訓練室	1	98.33 m ²
浴室	一般浴	131.72 m ²
	機械浴	
	リフト浴	
静養室	1	28.88 m ²
医務室	1	7.50 m ²
介護ステーション	3	103 m ²

従業者の職種	勤務体制
事務系職員 (施設長・副施設長・生活相談員・介護支援専門員・事務員等)	日勤 午前 8:30～午後 5:30 宿直 午後 5:30～翌朝午前 8:30
介護職員	日勤 午前 8:00～午後 5:00 遅出 午前10:00～午後 7:00 夜勤 午後 5:00～翌朝午前 9:00 宿直 午後 5:30～翌朝午前 8:30 (短期入所生活介護は特別養護老人ホームと一体で運用)
看護職員	早出 午前 8:00～午後 5:00 遅出 午前10:00～午後 7:00 夜勤 午後 5:00～翌朝午前 9:00
(管理)栄養士	日勤 午前 8:30～午後 5:30
機能訓練指導員(兼務)	日勤 午後 1:00～午後 5:00
医師 (内科医・精神科医)	週6日

4.【営業日及びご利用の予約】

営業日	年中無休
ご予約の方法	ご利用の予約は、利用希望日の2ヶ月前から受け付けております。

5.【健康管理及び緊急時の対応】

健康管理及び緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医師により随時診察日を設け健康管理に努めます。 ・緊急等必要な時は、主治医或いは協力病院に引継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する時は、その介添えについて出来るだけ配慮します (当施設の医師) 常勤医師 1名 非常勤医師 1名 <p>(当施設の協力医療機関) 医療法人玉水会 玉水会病院 TEL 099-223-3330</p>	
--------------	---	--

6、事業所の職員体制

職	職務内容	基準人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 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、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等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等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ短期入所生活介護計画を交付します。 5 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。 	常勤1名以上
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 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及び目標の達成状況の記録を行います。 	常勤1名以上 (併設本体施設と一体的に配置)
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> 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等の把握を行います。 2 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。 3 利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。 	常勤1名以上 (併設本体施設と一体的に配置)

介護職員	1 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。	常勤 1 名以上 かつ常勤換算 10 名以上 (併設本体施設と 一体的に配置)
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、機能訓練を行います。	1 名以上
管理栄養士	1 適切な栄養管理を行います。	1 名以上 (併設本体施設と 一体的に配置)
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	基準なし

7 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	<ol style="list-style-type: none"> 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を作成します。 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。 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。 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。
利用者居宅への送迎	<p>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。</p> <p>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。</p>

食 事		<p>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。 (但し、食費は給付対象外です)</p> <p>(食事時間帯) 朝食 7:40～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～</p>
日常生活上の介助	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、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	<p>事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日数 2～4日間の方 利用中に入浴は1回 ・利用日数 5～7日間の方 利用中に入浴は2回 ・利用日数 8～10日間の方 利用中に入浴は3回 ・利用日数 11～13日間の方 利用中に入浴は4回 ・利用日数 14日間以上の方 週に2回 ・寝たきりで座位のとれない方は特殊浴を行います。
	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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シーツ交換は週1回以上実施します。
	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。
	緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状況に異変その他、緊急事態が生じたときは速やかにご家族様、主治医に連絡し、適切な措置を講じます。 ・利用者の急変時、救急車を要請します。
	電気代	<ul style="list-style-type: none"> ・個人で室内に持ち込んだ物品(テレビ・冷蔵庫など) ・持ち込まれた機器によって双方で協議し、合意の上でその都度定めます。

	理容サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・月3回ほど専門業者の出張による理容・美容サービスをご利用いただけます。 ※尚、双方の都合(感染症流行時期)により予定が変更になる場合があります ※金額は希望サービス内容によって異なります。
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。

- ※ 短期入所につきましては室内でテレビを使用される場合は当施設で準備いたします。
- ※ それ以外の物品につきましては、双方で協議し、合意の上でその都度定めます。

(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、医師が行う場合を除くほか、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、書類などの預かり
- 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（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は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

(1) 短期入所生活介護の利用料

【基本部分：(併設型) 短期入所生活介護費（従来型個室・多床室）】

利用者の要介護度	短期入所生活介護費（1日あたり）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割）※（注2）参照
要支援1	4510円	451円
要支援2	5610円	561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）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留意ください。

※夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の97/100となります。

【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	
		基本利用料	利用者負担金 (1割負担の場合)
機能訓練体制加算	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等を配置した場合（1日につき）	120円	12円
送迎加算	送迎を行った場合（片道につき）	1840円	184円
療養食加算	要件を満たした上で療養食を提供した場合（1日につき3回を限度として加算）	80円	8円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1日につき）	220円	22円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合	所定単位数の14%	左記額の1割
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービスを提供した場合（1日につき）	1200円	120円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師が、認知症の行動・心理症状が認められたため、在宅生活が困難であり緊急に短期介護生活を利用する事が適当と判断された場合。（7日を限度として1日につき）	2000円	200円
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価結果を提供した場合、1月に1回	500円	50円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	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取り組みを行っていること	100円	10円

その他の費用について

③ 食 費	1日につき1,445円 (ただし、朝食 295円、昼食 627円、夕食 523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、費用の実費をいただきます。(1食当たりの食材料費及び調理コスト) 運営規程の定めに基づくもの。 食事にかかる負担額		
	第一段階	300円	
	第二段階	600円 (朝食だけの日は295円)	
	第三段階①	1000円 (朝食だけの日は295円)	
	第三段階②	1300円 (朝食だけの日は295円)	
	第四段階	1445円 (朝食だけの日は295円)	
⑥ 居住費		従来型個室	多床室
	第一段階	380円	0円
	第二段階	480円	430円
	第三段階	880円	430円
	第四段階	1231円	915円
⑦ 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。		

8. 【当施設ご利用の際のお願い】

来訪:面会	<ul style="list-style-type: none"> ・面会時間は原則午前 9:00～午後 17:00 とします(それ以外の時間もご相談に応じます)。また、面会簿の記入をお願い致します。 ・土、日、祝日に関しては原則として受付の職員は不在となります。 ・感染(コロナなど、新型ウィルス)対応時等で面会制限になる時があります。面会は事前に相談課に予約をお願いします。 ・冬期の面会については感染症発生予防の為、マスクの着用をお願い致します。(時期については園入口にて掲示致します)
感染症予防及びまん延防止	<ul style="list-style-type: none"> ①多数の方が利用される在宅サービスの為、場合によっては影響を受ける可能性がある事をご承知おき下さい。 ②利用中に体調に変化があった場合等、利用を途中で中止し、お迎えをお願いする場合がございます。 ③本人・ご家族様の体調によっては事前に利用をお断りさせていただく場合がございます。
外出	<ul style="list-style-type: none"> ・原則としてご自由となっておりますが、食事の準備等がございますので事前にご連絡下さい。
食べ物の持込	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として一両日中に処分出来る量とし、必ず介護スタッフに声をかけ下さい。尚、梅雨時期の生ものはお控え下さい。
居宅・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の居宅や設備・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場合がございます。
喫煙:飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙は原則として禁止となります。 ・飲酒をされる場合、治療目的・禁酒目的でご利用されている方もいらっしゃいますので、原則禁止とさせていただきます。持込に関しましてもご遠慮お願いいたします。
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> ・騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。又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。 ・体調以外の面でも、ご本人の状況によっては利用を途中で中止し、お迎えをお願いする場合がございます。 (例:ご本人より家に帰りたいと希望があり⇒職員による繰り返しの説明⇒ご家族による電話での説得でもご本人が納得されない場合など)
金品:貴重品の預かり	<ul style="list-style-type: none"> ・原則としてお預かりすることは出来ません。持参される場合はご自分で管理できる金額でお願いします。
動物飼育	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内へのペット等の持ち込みはお断りします。
宗教および政治活動	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
情報の開示	<ul style="list-style-type: none"> ・当園の事業計画・財務内容等の情報、ならびにご利用に関する介護サービスの提供記録はご利用者からのご要望があれば、いつでも閲覧可能です。 ・事業計画・財務状況窓口(総務課) 介護サービス提供記録窓口(短期介護課)

9 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

<p>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等</p>	<p>ア 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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月〇日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
<p>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等</p>	<p>ア 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△日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしたら、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。)</p>

※ 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、支払い期日から〇月以上遅延し、さらに支払いの督促から〇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。

10 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等の場合であって、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いたします
- (4) サービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行ないます。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、すべて当事業者が行ないますが、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ないます。

1.1 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	施設長 池田 喜代子
-------------	------------

- (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。

1.2 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、自傷他害等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、次に掲げることにより留意して、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、理由及び態様等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取り組みを積極的に行います。

- (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。

1.3 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
--------------------------	--

② 個人情報の保護について

- 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。
- 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。
- 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 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等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。

15 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 : 損害保険ジャパン株式会社
保険名 : 賠償責任保険 (ウォームハート)
補償の概要 : 事故対応、被害者対応など

16 心身の状況の把握

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又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。

17 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。

18 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記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から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。

19 非常災害対策

- 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。

災害対策に関する担当者：防火管理者

- 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。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 6月・12月）

20 衛生管理等

- ① 短期入所生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 短期入所生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及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。

2.1 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定短期入所生活介護に係る利用者及びその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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地：鹿児島市犬迫町 5407 番地 2 担当者：短期介護課係長 電話番号：099-238-2140 FAX 番号：099-238-0084 受付時間：
【市町村（保険者）の窓口】	名称：鹿児島市健康福祉局すこやか長寿部介護保険課給付係 所在地：鹿児島市山下町 11-1 電話番号：099-216-1277 受付時間：8:30～17:15（土日、祝日、年末・年始を除く。）
	名称：鹿児島県福祉サービス運営適正化委員会 (県社会福祉協議会) 所在地：鹿児島市鴨池新町 1-7 電話番号：099-286-2200 FAX 番号：099-257-5707 受付時間：8:30～17:15（土日、祝日、年末・年始を除く。）
	名称：鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 所在地：鹿児島市鴨池新町 6-6 鴨池南国ビル内 電話番号：099-206-1084 FAX 番号：099-250-4307 受付時間：9:00～17:00（土日、祝日、年末・年始を除く。）

2.2 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有 ・ 無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

2.3 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	年 月 日
-----------------	-----------------

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	鹿児島市犬迫町5407番地2
	法人名	中江報徳園
	代表者名	長友 医継
	事業所名	特別養護老人ホーム ひまわり園 短期介護課
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

保証人	住所	
	氏名	