

# 山陽寿荘短期入所生活介護サービス

【併設ユニット型個室】

～短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護～

## 重要事項説明書

(令和3年8月 改定版)

### ◆◆目次◆◆

1 事業者	12 協力医療機関
2 ご利用施設	13 非常災害時の対策非常災害時
3 ご利用施設であわせて実施する事業	14 当施設ご利用の際に留意いただく事項
4 事業の目的と運営の方針	15 サービスにあたっての禁止事項
5 施設の概要	16 身体拘束の禁止の取り組み
6 職員体制（主たる職員）	17 高齢者虐待の防止について
7 職員の勤務体制	18 成年後見人に関する相談機関
8 営業日およびご利用の予約	19 身元引受人
9 施設サービスの概要	20 秘密の保持
10 キャンセル料	21 個人情報使用についての同意の確認
11 苦情等申立	22 第三者評価の実施状況

あなたに対する居宅サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号第125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す。

## 1 事業の目的と運営の方針

暖かいふれあいと相互信頼を援助関係のモットーとし、利用者1人ひとりの人格が尊重され、健全で安らかな生活が送れるよう、残存する生活能力を保持開発し、欠損生活機能へのサービスをおこなうとともにノーマライゼーションの理念に基づき、在宅と変わりのない日常生活を営めるよう援助します。

## 2 事業者

事業者の名称	山陽国分寺福祉会
事業者の所在地	岡山県赤磐市桜が丘西9丁目1番1号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	幡山 行弘
電話番号	086-955-6655

## 3 ご利用施設

施設の名称	山陽寿荘短期入所生活介護事業所
施設の所在地	岡山県赤磐市桜が丘西9丁目1番1号
施設長名	小橋 孝司
電話番号	086-955-6655
ファクシミリ番号	086-955-4440

## 4 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		岡山県知事の事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	
施設	特別養護老人ホーム	12年4月1日	3372200216号	50人
居宅	短期入所生活介護	12年4月1日	3372200216号	7人
居宅介護支援事業		12年4月1日	3372200208号	17人
通所介護		19年5月1日	3372201073号	

## 5 施設の概要

### (1) 敷地及び建物（特別養護老人ホームと共用）

敷地		6230.41㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造り）
	延べ床面積	3440.68㎡
	利用定員	7名

### (2) 居室

居室の種類	室数	面積	1人当たり面積
1人部屋	7室	711.05㎡	14.22㎡ (専用トイレを除く)

(3) 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人当たり面積
共同生活室	5室	598.14㎡	11.96㎡
談話室	7室	72.52㎡	
特殊浴室	特殊浴槽2種	44.00㎡	
浴室・更衣室	5室	97.83㎡	
厨房	1	90.75㎡	
機能訓練室	1	45.00㎡	
医務室	1	19.25㎡	
会議室	1	24.75㎡	
地域交流スペース	1室	55.85㎡	

※洗面台・便所は各個室に整備されている。

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 (※印は特別養護老人 ホーム兼務)
		常勤		非常勤				
		従専	務兼	従専	務兼			
施設長	1	1				1	社会福祉主事1名※	
生活相談員	1	1				1	1以上 社会福祉主事1名※	
介護職員	33	23	4	6		38	19以上 介護福祉士18名※ 看護師・准看1名※	
看護職員	5	3		2				
機能訓練指導員	1			1		1	1以上 看護師・理学療法士※	
介護支援専門員	3		3			1	1以上 介護支援専門員	
医師	1			1		必要数	診療科 内科・外科※	
栄養士	1	1				1	1 管理栄養士※	
調理員	6	4		2		必要数	調理師3名※	
事務員	2	2				1		

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制（休暇：4週8休）
荘長	(8:30~17:30) 常勤で勤務
生活相談員	(8:30~17:30) 常勤で勤務
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早番 (7:30~16:30)</li> <li>・日勤 (8:30~17:30)</li> <li>・遅番 (13:00~22:00)</li> <li>・深夜 (22:00~7:30)</li> <li>・半勤 (9:00~13:00)</li> </ul>

	夜間は2ユニットに1名の介護職員を配置します。
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 正規の勤務時間帯（8：15～17：15）常勤勤務</li> <li>• 遅出（9：30～18：30）常勤勤務</li> </ul>
機能訓練指導	<p>看護師が中心になり生活の中に取り入れた機能訓練を行っています</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 月1回理学療法士のクリニックを受けられます</li> </ul>
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 介護職員が兼務します。</li> </ul>
医師	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 週2日（火、金曜日）13：30～14：30まで、勤務します</li> </ul>
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>•（9：00～18：00）管理栄養士が常勤で勤務</li> </ul>

## 8 営業日およびご利用の予約

営業日	年中無休
ご予約の方法	ご利用予約は、月単位とし2ヶ月先まで受付けております。

## 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
短期入所生活 介護計画の立案	利用期間が4日間以上の場合、利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、短期入所生活介護計画を作成します。その内容を利用者及びその家族に説明し同意を得ます。短期入所生活介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。
食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</li> <li>• 必要に応じて医師の指示による食事の提供を行います。 (食事時間) 朝食 8：00～ 昼食 11：50～ 夕食 17：30～</li> </ul>
排泄の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立について適切な援助を行います。</li> </ul>
入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 年間を通じて最低週2回の入浴または清拭を行います。</li> <li>• 家庭用一般浴槽及び寝たきり等で座位のとれない方には、2種類の殊浴槽をご用意しています。</li> </ul>
離床、整容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</li> <li>• 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。</li> <li>• シーツ交換は週1回実施します。</li> </ul>
健康管理	<p>サービス提供中に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかにご家族及び、主治医または予め事業所が定める嘱託医への連絡等、必要な措置を行います。《当施設の嘱託医師》</p> <p>氏名：山本浩史（山本クリニック） 診療科：内科・外科 クリニック診療時間 9：00～18：00</p>

相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関すること等の相談に誠意をもって応じます。(相談窓口) 生活相談員 平岩佑一</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活動作の維持又は向上を日頃の生活の中で実施します。(当施設の保有するリハビリ器具)</li> <li>歩行器 5 機 肋木 1 機 車椅子 10 機 平行棒 1 機</li> <li>プーリー 2 機 マット 1 手関節屈曲伸展器 1 機他</li> </ul>
送迎	<ul style="list-style-type: none"> <li>身体状況等一定の基準に該当する方で、ご自分で来所が困難な方は、リフト付き等の送迎車で入退所の送迎を行います。</li> <li>通常の送迎実施地域 赤磐市(但し、旧山陽町、赤坂町、熊山町桜が丘東)</li> <li>送迎可能な時間及び料金 平日 9 時～17 時 片道 184 円</li> <li>送迎サービス目安時間(迎 9:00～9:30、送 16:00～16:30)</li> </ul>

#### 介護サービス費(1日あたりの自己負担額)

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

□介護報酬告示額 (併設型ユニット型料金を記載 1割負担の場合)

要介護度	積算内訳		合計
	ユニット型個室	加算	
要支援1	523円	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	545円
要支援2	649円	22	671円
要介護1	696円	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	738円
要介護2	764円	22	806円
要介護3	838円	夜勤職員配置加算(Ⅳ)	880円
要介護4	908円	20	950円
要介護5	976円		1018円

※ 利用者負担割合は、「介護保険負担割合証」に表示されます。2割、3割負担の方は、介護サービス費(上記表の合計額)が2倍、3倍になります。

※ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)

実施された基本サービス費に各種加算を加えた総単位数に83/1000を乗じた額

※ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)

実施された基本サービス費に各種加算を加えた総単位数に27/1000を乗じた額

※ やむを得ない事情により緊急に受入れを行った場合(原則、7日を限度として): 90円/日

※ 医師の指示に基づき、療養食を提供した場合: 8円/回

※ 連続して30日を超えての利用、限度枠外での利用は10割負担になりますのでご注意ください。(但し、連続して30日を超えて利用した場合、1日につき30単位/円を所定単位数から減算)

※ 加算項目については、人員体制に変化があった場合、変動する可能性があります。

(2) 介護保険給付外サービス

食 費

利用者負担段階区分	負担限度日額	設定内訳			
第4段階	1,450円	1食あたり	朝食	昼食	夕食
第3段階①/②	1,000円/1,300円		400	550	500
第2段階	600円	食材料費	200	350	300
第1段階	300円	調理費	200	200	200

注)食費は1食単位でのご負担となります。なお、1日当たりの負担限度額に満たない場合には、低いほうの額となります。食事のキャンセルは前日までにお申出下さい。

滞在費（1日単位）

利用者負担段階区分	ユニット型個室	
	負担限度額	設定内訳
第4段階	2,006円	室料+光熱水費
第3段階(①②)	1,310円	
第2段階	820円	
第1段階	820円	

※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、ご契約者の負担額を変更します。

※居室と食費に係る費用について、負担限度額認定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します。

利用者の選定により提供するもの

区 分	利 用 料
医療費	・実費
理容サービス	・実費 カット 1,640円（ベッドサイド+400円） 顔剃り男性 750円 女性 550円 髪染め 5,650円・パーマ 6,500円
日常生活用品/嗜好品	・購入依頼のあった物品及び食品購入に要した費用の実費
喫 茶	・利用 200円（飲み物+お菓子） ※水曜のみ
電気使用料	・1日 50円（例：電気毛布等の電気製品持込の使用）

10 キャンセル料

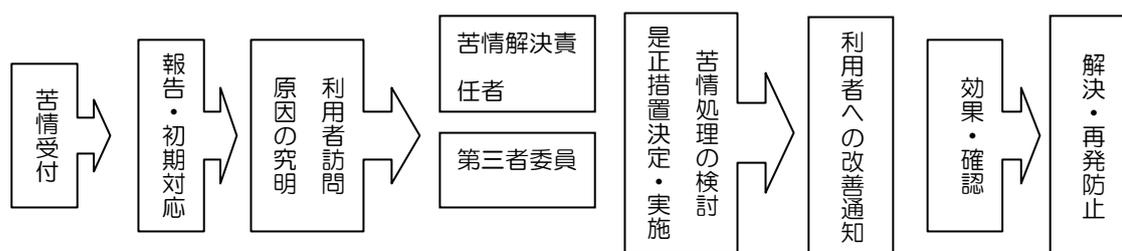
キャンセル日	キャンセル料
利用期間中及び開始当日	実費相当額

11 苦情等申立先

当施設	苦情解決責任者 小橋 孝司
-----	---------------

ご利用相談窓口	窓口担当者 寺澤謙太郎・平岩佑一 ご利用時間 平日 午前9時～午後5時 ご利用方法 電話 (086) 955-6655 FAX 955-4440 Email kotobuki@mx9.tiki.ne.jp 面接 随時 苦情箱 (玄関記載台に設置)
当施設苦情解決 第三者委員	北野 弘美 (法人評議委員) 086-955-0509 黒石 静男 (法人評議委員) 086-955-4680
赤磐市介護保険課 県運営適正化委員会 県国民健康保険団体連合	TEL 086-955-1116 TEL 086-226-9400 TEL 086-223-8811

### 苦情処理手順及び体制



## 12 協力医療機関

医療機関の名称	赤磐医師会病院	梶原歯科医院
所在地	岡山県赤磐市下市 187-1	赤磐市桜ヶ丘西7-1-10
電話番号	086-955-6688	086-955-4182
診療科	内科、外科、救急指定有	歯科
契約の概要	入所者に病状の急変があった場合協力体制をとる	通常並びに緊急時の歯科医療に関する協力を協定。

## 13 非常災害時の対策

### (1) 非常災害時

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム山陽寿荘 消防計画並びに事故発生防止指針」にのっとり対応を行います。
地域との協力関係	非常通報装置を起動することにより、消防署、理事長、荘長事務長等へ自動通報し出動できる体勢をとっています。
平常時の訓練等	「特別養護老人ホーム山陽寿荘 消防計画」により年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。

	設備名称	個数等	設備名称	個数等
防 災 設 備	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	不要
	非難階段	あり	消火器	20 箇所
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	31 箇所	漏電火災報知機	なし
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン等は防煙性能のあるものを使用しております。			
	消防計画等	消防署への届出日：平成19年3月27日 防火管理者：幡山行弘		

## (2) 事故発生時

- ①お客様が介護サービス利用中に、体調不良・ケガなどでサービスの継続が困難となった時は、速やかに家族又は身元引受人、ケアマネ、必要に応じて市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ②事故発生の状況及び事故に際して採った処置の内容は記録し保存いたします。
- ③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、天災地災等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって対応いたします。

## 1.4 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	特に面会時間の規定は設けておりませんが、夜7時～翌朝7時までは施錠してあります。面会カードに記入のうえ周りの利用者の迷惑にならないようご配慮下さい。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。面会時に、飲食物の差し入れをされる場合は、必ず職員にお知らせください。
外 出	外出の際には、所定の届け出用紙により、行き先・帰宅時間等を職員に申出てください。
医療機関の受診	嘱託医師以外の受診については事前にお申し出下さい。また、利用中に症状悪化、急変した場合はご家族等で迎え、医療機関へ受診して下さい。
居室・設備・器具などの利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法でご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	喫煙・飲酒は決められた場所以外ではお断りします。
迷惑行為等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
現金・所持品等の管理	貴重品、現金等はできる限り少額にし自己管理でお願いします。必要な場合は、セーフティボックスをご利用下さい。
宗教・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。
食品の持込み	衛生管理上、全ての食品に関して品質が保証できない、消費（賞味）期限を過ぎたものは職員の判断で破棄させていただきます。

支払い方法	口座振替にて1ヶ月分のお支払いをしていただきます。但し、口座振替以外での支払い方法となる場合において係る手数料等は利用者の負担となります。
-------	---

15 サービスにあたっての禁止事項

- ①職員に対し行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ②パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③サービス利用中に、職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネット等に掲載すること

16 身体拘束の禁止の取り組み

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し、同意を得るとともに、その態様及び時間、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。

17 高齢者虐待の防止について

当施設では、利用者等の人権の擁護・高齢者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	荘 長
-------------	-----

- ②苦情解決体制を整備しています。
- ③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。
- ④虐待防止委員会を設置しています。
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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ご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。

18【成年後見制度に関する相談機関】

- ①事業所は、利用者とは適正な契約手続等を行うため、必要に応じ成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。
- ②成年後見制度に関する相談機関

リーガルエイド岡山 高齢者・障害支援センター	TEL：086-223-7899
成年後見センター リーガルサポート岡山県支部	TEL：086-226-0470
各市町村、地域包括支援センター	TEL：086-955-1470（赤磐市）

19【身元引受人】

- ・当施設は利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。但し、社会通念上、利用者自身に身元引受人を立てることができない場合はその限りではありません。
- ・利用者は、契約時に利用料等滞納等があった場合に備え、一切の債務の保証人として身元引受

人を定めます。

- ・身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
- ・医療機関に受診等する場合、円滑に進行するよう協力すること。
- ・利用者が死亡した場合には、必要な措置等

## 20 秘密の保持

- ①当施設の職員は、業務上知り得た入居者及びその家族又は身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ②職員が退職後、就業中に業務上知り得た入居者及びその家族又は身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことのないように配慮します。
- ③居宅介護支援事業者等必要な機関に入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により同意を得ます。

## 21 個人情報使用についての同意の確認

当施設では、ご利用者及びご家族等に関する個人情報について、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用します。

### (1)使用目的

- ①利用者の為のサービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施される他機関との調整連絡等について必要な場合
- ②介護保険事務及び、利用者の状況に応じて行う管理運営業務、入院または希望により他施設入所にあたり必要とされる情報の提供等（入退所等の管理、事故報告、会計、看護添書・個人記録・サービス計画など）
- ③施設において行われる管理運営業務（学生の実習への協力、行政機関・介護関係事業者間等の調査研究等への協力、職員教員のために行われる事例研究、研修等）
- ④施設広報紙等への名前、写真掲載
- ⑤インターネットを活用した会議等

### (2)使用する範囲

下記の利用目的のためにご利用者およびご家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

- ①介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合
- ②他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ③ご利用者の受診等にあたり外部の医師の意見・助言を求めため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ④ご家族への心身状態や生活状況の説明
- ⑤研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑥保険事務の委託（一部委託含む）
- ⑦害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑨外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑩介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

### (3)使用する期間

利用契約書の定める期間とします。

(4)条件

個人情報の提供は必要最小限とします。提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払い、利用者及びその家族等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。

(5)利用者に関する問い合わせ

- 利用者に関する問合せに対し、プライバシーに関わる個人情報の場合を除き外部に対し情報提供致しませんが、ご利用者が施設を利用されているかどうかについてのみ、情報提供させていただきます。問合せに対し回答して欲しくない方のご指定や、情報提供範囲についてのご希望がごありの場合は以下に記載のうえ申し出下さい。

（申出による守秘内容）

【 \_\_\_\_\_ 】

(6)写真掲示及び施設広報等での使用

- 施設行事や活動の取り組みについて利用者家族、施設外の方々に施設への理解を深め、施設内での様子を広く知っていただくため、利用者及び家族等の写真、名前を広報やホームページ等に掲載することがあります。写真、名前の掲載について希望されない場合は以下に記載のうえ申出ください。

（申出による守秘内容）

【 \_\_\_\_\_ 】

(7)インターネットを活用した会議等の取り扱い

- 利用者の居宅を訪問しての実施が求められているものを除き、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）を活用したオンライン会議等では、ビデオ通話設定のみに個人情報を使用します。
- 取得する個人情報は、「名前、メールアドレス、電話番号」とし、第三者に提供することはありません。この個人情報の提供は任意となりますが、ご提供いただけない場合はビデオ通話が利用できない可能性があります。
- インターネットを活用した会議等では、Web アプリ（Zoom 等）を経由するため、会話内容等の個人情報が漏洩するリスクを少なからず抱えていることを理解した上で利用して頂くことになり、テレビ電話装置等での会議等を利用される場合には、利用者及び身元引受人の同意を得たものとみなします。
- Web アプリ利用に伴う個人情報の流出が生じた場合、その他利用により発生した損害に対しても責任を負わないものとし、損害賠償をする一切の義務はないものとします。
- 録音、録画、写真撮影など、ID やパスワード等の公開、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）への投稿は禁止します。
- 職員が利用者につき添い、テレビ電話装置等の操作補助を行う場合があります。



**介護老人福祉施設ショートステイ**  
**短期入所生活介護サービス契約書**  
(介護予防短期入所生活介護サービス)

甲（利用者） \_\_\_\_\_  
乙（事業者） 山陽国分寺福祉会

第 1 条（短期入所生活介護サービスの目的）

乙は甲に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、甲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各種サービスを提供します。

第 2 条（事業者および施設）

1. 乙は、介護保険法令に基づく、岡山県知事指定の指定短期入所生活介護事業者及び指定介護予防短期入所生活介護事業者です。
2. 施設の概要および職員体制については、別紙「重要事項説明書」記載のとおりです。

第 3 条（契約期間）

1. この契約の期間は、\_\_\_\_\_年 月 日 ~ \_\_\_\_\_年 月 日とします。ただし、契約期間満了日以前に甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には変更後の要介護認定有効期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。
2. 契約満了日の 7 日以上前までに甲から書面による更新拒絶の申出がない場合、かつ、利用者が要介護認定の更新で要支援者及び要介護者と認定された場合この契約は自動更新され、以降も同様とします。

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を営むのが困難な場合に、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又は、介護予防短期入所生活介護サービス（以下、「短期入所生活介護サービス」と言う）を提供します。なお、サービスの内容については、別紙「重要事項説明書」記載のとおりです。
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、排せつ、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相談および援助、⑤送迎（身体的事情等から送迎が必要な場合）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特別な居室の利用、②送迎（前項に定める以外）、③食材の提供、④理容、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、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じ、甲の心身状態、置かれている環境、保健医療サービスまたは福祉サービス利用状況の把握に努めます。

2. 乙は、甲の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止また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 7 条に規定する短期入所生活介護計画が作成されたときはこれにもとづき、そうでない場合は居宅サービス計画にそって、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力するとともに、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもって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ときは、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、本条のサービスの提供にあたって甲および甲'（この契約上甲' がいないときは甲の家族）から説明を求められたときは、提供方法等についてわかりやすく説明します。
6. 乙は、甲または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合をのぞき、甲の身体を拘束しあるいはそ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あたり、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまた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およびそのおかれている環境を踏まえて、居宅介護支援事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（ケアプラン）に変更があった場合も同様です。
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申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または変更が第 1 条の趣旨に反する場合を除き、甲の希望に添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または変更したときには、甲および甲'（この契約上甲' がいないときは甲の家族）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（ケアプラン）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ときは、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. 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2ヶ月前から、乙に対して利用する期間を明示して申込みことができます。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。
2. 乙は、前項後段において甲の利用を断る場合にあっては、甲の利用する居宅介護支援事業者への連絡、その他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。
3. 甲は、乙の施設を利用するにあたって、別紙「重要事項説明書」記載の留意事項および別に乙が定める施設管理規程にしたがいます。

#### 第10条（居室の利用）

1. 乙が甲に提供する居室の定員は、別紙「重要事項説明書」記載のとおりです。
2. 入所後、甲から居室の変更の申出があった場合で乙がその申出を相当と認めたとき、また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を行います。また、緊急等必要な場合には、かかりつけ医あるいは別紙「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（相談および援助）

乙は、常に甲の心身の状況、そのおかれている環境等を的確に把握し、甲およびその家族に対して心配事や悩みについての相談および援助に努めます。

#### 第13条（財産の保全・管理）

乙は、甲から金銭その他の財産について預かったり管理するよう依頼があっても原則としてお断りいたします。

#### 第14条（短期入所生活介護サービスの提供記録）

1. 甲に対して短期入所生活介護サービスを提供するごとに、当該サービスの提供日およ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5年間保存します。
3. 甲または甲'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および謄写を求めることができます。ただし、乙は甲または甲'に対して、実費相当額を請求できるものとします。

#### 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ならびに各種介護保険給付外サービスについて、別紙「重要事項説明書」の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、甲にか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」といいます。）
3. 甲が短期入所生活介護サービスの利用をキャンセルするときは、乙は甲に対し、別紙「重要事項説明書」記載のキャンセル料を請求できるものとします。
4. 乙は甲に対し、利用終了後利用料等の請求書をします。  
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等を明示します。
5. 甲は、乙に対し、利用料等を、翌月30日まで、乙の指定する方法で支払います。
6. 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ごとの介護保険給付の対象となるものと対象外との区別、領収金額の内訳を明示します。
7. 別紙「重要事項説明書」の利用料等について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

#### 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、甲から利用料の支払を受けたときは、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3か月以上滞納した場合において、乙が甲に対して2週間以内に滞納額を支払うように催告したにもかかわらず、全額の支払がないとき、乙は、全額の支払があるまで甲の利用をお断りすることがあります。

#### 第 18 条（身元引受人/連帯保証人）

1. 乙は甲に対し、身元引受人を求めることがあります。但し、社会通念上、甲に身元引受人を立てることができない場合はその限りではありません。
2. 甲は利用料等滞納等があった場合に備え、債務の保証人として身元引受人を定めることとする。

#### 第 19 条（連帯保証人）

1. 連帯保証人は、甲と連帯して甲との契約から生じる債務を負担するものとする。
2. 前項の負担は、極度額 50 万円を限度とする
3. 連帯保証人が負担する債務の元本は、甲または連帯保証人が利用終了したときに確定するものとする。
4. 連帯保証人の請求があったとき、乙は連帯保証人に対し遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、甲の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

#### 第 20 条（秘密保持）

1. 乙および乙の従業員は、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あたって知り得た甲また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またはその家族の秘密を正当な理由なく漏らすこと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等において甲の個人情報を用いることに同意します。

#### 第 21 条（事故発生時の対応及び損害賠償）

1. 乙は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに甲の家族又は身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 乙は、サービスの提供により甲に賠償すべき事故が発生した場合には、天災地災等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。但し、当該事故の発生につき、甲の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。
3. 乙は、万一の事故発生に備え、賠償責任保険に加入しております。

#### 第 22 条（契約の終了）

次の各号の一に該当するときは、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 21 条にもとづき甲が契約解除を申し出た場合。
4. 第 22 条第 1 項にもとづき契約の解除を通告し、予告期間が満了した場合。
5. 第 22 条第 2 項にもとづき契約の解除を通告した場合。

#### 第 23 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 24 条（乙の契約解除）

1. 乙は、次の各号に該当する場合においては、この契約を解除できます。ただし、乙は 14 日間の予告期間をおくものとします。
  - ① 第 17 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 甲が故意に法令等に違反し或いは重大な秩序破壊行為をし、改善の見込がない場合。
2. 乙は、次の各号に該当する場合において、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または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要である場合。
  - ② 甲の行動が他の利用者の生命また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。
3. 甲又はその家族等から社会通念上許容される限度を超えるハラスメント等の行為によって、相互の信頼関係が損壊し改善の見込みがなく本契約の目的を達することが不可能になったとき

第 25 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等があり、契約の中途解約等により清算の必要が生じた場合は、乙はサービスの未給付分等を速やかに甲に返還します。

第 26 条（苦情処理）

1. 甲またはその家族は、提供された介護サービスに苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載のご利用者相談室等に苦情を申し立てることができます。
2. 甲は、介護保険法令にしたがい、市町村およ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、甲またはその家族が 1 項または 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. 甲またはその家族から苦情申立があった場合は、乙は迅速かつ適切に対処し、サービスの向上および改善に努めます。

第 27 条（サービスのチェック）

1. 乙は、定期的または抜き打ち的に書面または訪問による調査を受けることがあります。
2. 乙は、自治体オンブスマンから調査の申し入れがあった場合は、事情聴取を受けることを拒絶せず、必要な資料の提供等協力を惜しみません。
3. 民間または自治体のオンブスマンの発動が、甲またはその家族の申し入れによるものであっても、乙は甲に対し、そのことをもっていかなる差別的取り扱いをしません。

第 28 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、速やかに下記の嘱託医または協力医療機関と連絡をとり、救急治療あるいは救急入院等必要な措置が受けられるようにします。

嘱託医	山本浩史
医院名	山本クリニック
住所	〒709-0831 岡山県赤磐市五日市 245-4
電話番号	086-955-8868

この場合、予め甲の指定する下記緊急連絡先に対し直ちに連絡します。

氏名		続柄	
住所	〒		
電話番号	昼：	夜：	
	携帯：		

第 29 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、岡山地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、甲および乙は予め合意します。

第 30 条（契約外事項）

この契約に定めの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。

以上の契約の証として本契約書を2通作成し、甲および乙は署名または記名、押印の上、各自1通ずつ所持します。

令和 年 月 日

(一)利用者(甲)	私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認しました。 私はこの契約書の定めに従い、貴施設における各種サービスの利用を申し込みます			
	住所	〒		
	氏名	印		
	電話番号	( ) -	FAX	( ) -

甲'	私は、本人の契約意思を確認し本人に代わり、上記署名を行いました。			
	本人との関係		署名を代行した理由	
	住所	〒		
	氏名	印		
	電話番号	( ) -	FAX	( ) -

甲の家族等	身元引受人及び連帯保証人			
	本人との関係		署名を代行した理由	
	住所	〒		
	氏名	印		
	電話番号	( ) -	FAX	( ) -

サービス事業者(乙)	当事業者は、指定短期入所生活介護事業者として甲の申込を受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任を持って行います。			
	所在地	〒709-0802 岡山県赤磐市桜が丘西9丁目1番1号		
	名称	山陽国分寺福祉会		
	代表者名	幡山行弘	印	
	電話番号	(086) 955 - 6655	FAX	(086) 955 - 4440