

特別養護老人ホーム 射水万葉苑

当施設は介護保険の指定を受けています。
(富山県指定 第1670300068号)

当施設はご利用者に対して指定介護福祉施設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の内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3～5」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	1
2. ご利用施設.....	1
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	4
6. 契約締結からサービス提供までの流れ.....	6
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	7
8. 身元引取人.....	8
9. 苦情の受付について.....	9
10. サービス提供における事業所の義務.....	10
11. 施設利用の留意事項.....	11
12. 第三者評価.....	11
13. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について.....	12
14. 虐待の防止.....	13
15. 身体拘束の制限.....	13
16. ハラスメントの処理.....	13
17. 衛生管理.....	13
18. 事業継続計画の策定等.....	14
19. 緊急時の対応について.....	14
20. 損害賠償について.....	14
別紙 利用料金表	

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 射水万葉会
(2) 法人所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
(3) 電話番号 0766-82-8282 FAX0766-82-8283
(4) 代表者氏名 理事長 矢野 善治
(5) 設立年月日 昭和57年 9月16日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年2月14日指定
富山県第1670300068号
- (2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、満足いただける介護福祉施設サービスを提供し、可能な限りの社会復帰を図るよう努めます。
射水万葉苑への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3～5」と認定された方が対象となります。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 射水万葉苑
- (4) 施設の所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (5) 施設の概要
- ・建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階
 - ・建物の延べ床面積 6,244.38 m²
 - ・併設事業
当施設では、次の事業を併設して実施しています。
[短期入所生活介護]平成12年2月14日指定 富山県第1670300068号 定員30名
[通所介護] 平成12年2月14日指定 富山県第1670300076号 定員45名
[居宅介護支援事業]平成11年7月15日指定 富山県第1670300019号
 - ・施設の周辺環境
射水市の医療福祉ゾーンの中心に位置しています。*
- (6) 電話番号 0766-82-8282 FAX0766-82-8283
- (7) 施設長(管理者)氏名 笹本 清
- (8) 当施設の運営方針
利用者の人格を尊重し、「底なしの親切」と「よろこび」をモットーとし、「地域福祉への貢献」を重点目標として、一段とサービスの強化に努めると共に「明るく楽しい」家庭的雰囲気の中で、介護老人の自立、自助意識を醸成するために、生活の中でのリハビリテーションに力をいれ、より人間らしく生きることへの援護者として、また、その推進者としての自覚のもとに、積極的に職員の資質の向上を図り、福祉サービスの理想の姿を追求しつつ、地域社会における老人福祉活動の中核的役割を果たしていくものとする。
- (9) 開設年月日 昭和58年4月1日
- (10) 入所定員 120人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、次のとおりですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出ください。(但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備 考
個室 (1人部屋)	16室	1人当たり面積：15.90 m ² = 10室 1人当たり面積：15.12 m ² = 6室
2人部屋	7室	1人当たり面積：10.14 m ² = 4室 1人当たり面積：8.50 m ² = 3室
4人部屋	30室	1人当たり面積：11.70 m ² = 10室 1人当たり面積：8.25 m ² = 20室
合計	53室	150床のうち30床は、短期入所生活介護利用者用として確保しています。
食堂兼談話コーナー	2室	312.38 m ² = 1室 197.85 m ² = 1室
集会兼機能訓練室	1室	113.60 m ²
浴室	4室	椅子浴 3台 昇降電動式特殊浴槽 1台 一般浴槽 2槽
医務室	1室	
静養室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更

ご利用者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、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護老人福祉施設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。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準（3：1）を遵守しています。

職 種	員数（常勤換算）
1. 施設長（管理者）	1名
2. 事務職員	1名以上
3. 生活相談員	2名以上
4. 介護職員	40名以上
5. 看護職員	3名以上
6. 機能訓練指導員	1名以上
7. 介護支援専門員	2名以上
8. 医師（嘱託）	0.15名（兼）
9. 管理栄養士	1名以上
10. 調理員	11.3名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医師（嘱託）	毎週月・水・土曜日 12：30～14：30
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	早朝： 7：00～16：00
	日中： 8：30～17：30
	日中： 9：30～18：30
	日中：10：00～19：00
夜間：17：00～ 9：30	
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	日中： 7：00～18：30
4. 生活相談員	日中： 8：30～17：30
5. 介護支援専門員	日中： 8：30～17：30
6. 機能訓練指導員	日中： 7：00～18：30

〈配置職員の職種〉

介護職員…ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。入所者3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看護職員…主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

介護支援専門員…ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

医 師…ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。3名の嘱託医を配置しています。

管理栄養士…ご利用者の状態に応じ、栄養状態の維持及び改善を図り、計画的な栄養管理を行います。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。
当施設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) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合 |

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

<サービスの概要>

種類	内容	利用料
① 栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> 当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。 ご利用者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 （食事時間） 朝食：7：40～8：40 昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00 	介護保険負担割合証に定める割合の額
② 入浴	<ul style="list-style-type: none"> 入浴又は清拭を週2回行います。 寝たきりでも特殊（機械）浴槽を使用して入浴することができます。 	
③ 排泄	<ul style="list-style-type: none"> 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 	
④ 口腔衛生	<ul style="list-style-type: none"> 協力歯科医療機関の指導の下、口腔ケアを行います。必要に応じて、訪問診療にて治療を受けることができます。（医療保険費負担あり） 	
⑤ 機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、残存機能を十分生かし、日常生活を通して、回復又はその減退の防止をいたします。 	
⑥ 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 医師や看護職員が、健康管理を行います。 	
⑦ その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。 	
⑧ 洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の衣類の洗濯 	

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、介護保険負担限度額認定証による自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆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、ご利用者の負担額を変更します。

(2) サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第5条参照）

（※利用料金は、別紙料金表を参照）

(3) その他介護給付サービス加算（別紙料金表・加算料金参照）

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第5条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

種 類	内 容	利用料
① 食 費	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。 ・実費相当額の範囲内にて負担していただきます。 ・ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日あたり）のご負担となります。 	別紙料金表参照
② 居住費	<ul style="list-style-type: none"> ・この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。 ・ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費（滞在費）の金額（1日あたり）のご負担となります。 ・なお、外泊・入院等で居室を空けておく場合は、各負担段階に応じた金額のご負担となります。 	
③ 特別な食事	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。（お酒、ビール含みます。） 	個人に要した実費
④ 喫 茶	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の希望による飲み物等を提供します。 	個人に要した実費
⑤ 理髪・美容	<ul style="list-style-type: none"> ・月に4回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。 	個人に要した実費
⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。 ・ただし、おむつ代は介護保険給付対象です。ご負担の必要はありません。 	個人に要した実費
⑦ レクリエーション、行事	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の希望によりレクリエーションや行事に参加していただくことができます。 ・行事により一部実費徴収する場合があります。 	個人に要した実費
⑧ その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外の個人請求と認められるもの。 	個人に要した実費

(5) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記(1)～(4)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月に利用請求明細書を送付し、27日に指定口座より引き落としさせていただきます。（休日の時は翌日、また1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

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：銀行、信用金庫、農協、郵便局

(6) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、嘱託医が診断します。また、嘱託医の専門外の診察が必要な場合、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

<協力医療機関>

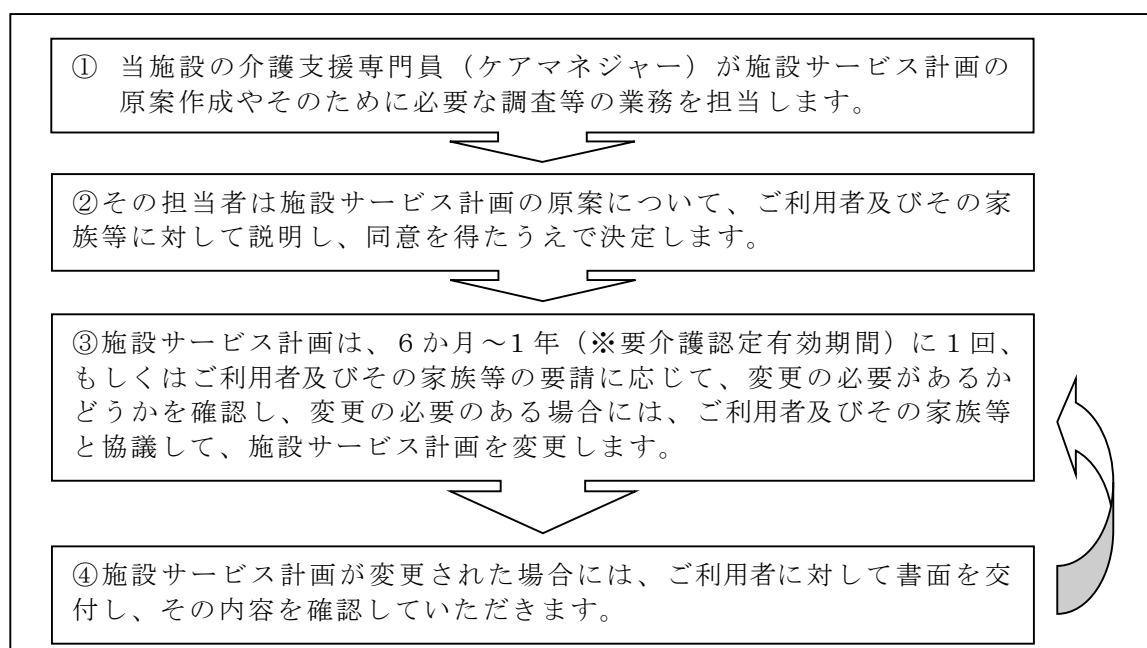
医療機関の名称	診察科	所在地	電話番号
射水市民病院	内 科 小 児 科 外 科 整 形 外 科 脳 神 経 外 科 泌 尿 器 科 婦 人 科 皮 膚 科 眼 科 耳 鼻 咽 喉 科 放 射 線 科 麻 酔 科 歯 科 口 腔 外 科	射水市朴木20番地	82-8100
総曲輪フェリオ 歯科医院	歯 科	富山市総曲輪3-8-6	076-492-8311

6. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご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、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

(契約書第2条参照)



7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。（契約書第14条参照）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合⑤ ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。） |
|---|

- (1) ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第15条、第16条参照）
契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合② 施設の運営規定の変更に同意できない場合③ ご利用者が入院された場合④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合⑦ 他の利用者がご利用者の身体・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 |
|--|

- (2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第17条参照）
以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が、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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3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 ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合④ ご利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合⑤ ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合⑥ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合 |
|---|

→ ご利用者が病院等に入院された場合の対応について*（契約書第19条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、8日以内の短期入院の場合

8日間以内入院された場合、退院後再び施設に入所することができます。

②7日以上3ヶ月以内の入院の場合

7日以上3ヶ月以内において部屋（ベッド）を確保している場合、負担限度額毎の居住費を徴収いたします。ただし、空きベッドを短期入所生活介護に使用する場合には、居住費の徴収はありません。

※入院中の居室に関して、短期入所生活介護利用者の居室として使用することがあります。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除します。

※3ヶ月以内に退院された場合には再び当施設に優先的に入所できるよう努めます。
(契約書第19条参照)

(3)円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介○居宅介護支援事業者の紹介○その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介 |
|---|

8. 身元引受人

(1) 契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

(3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

①利用契約が終了した後、残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担

②民法458条の2に定める連帯保証人

(4) 前号の②における連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

①連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

②前項の連帯保証人の負担は、極度額100万円を限度とします。

③連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

④連帯保証人の請求があったときは、事業者は、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、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

9. 苦情の受付について（契約書第 25 条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

[職名] 主任生活相談員 桧物 啓示
介 護 長 車 美穂

○受付時間 毎日 8：30～17：30

（苦情は面接、電話、書面等により随時受け付けます）

TEL 0766-82-8282 FAX 0766-82-8283

※苦情受付（意見箱）ボックスを正面玄関に設置しています。

寄せられたご意見や苦情に対して、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申出人に誠意をもって話し合い、合意が得られるよう努めます。苦情については、問題点を把握し、対応策について検討し必要な改善を行います。

《苦情処理体制》

1. 「苦情受付カード」に記載し、苦情解決責任者（施設長）へ報告する。
2. 責任者は、関係者及び部署等より苦情についての事実確認を行う。
3. 関係者及び部署等との協議・連携により対応内容を検討し、苦情解決責任者及び必要に応じて苦情解決第三者委員へ報告する。
4. 責任者は苦情の改善について、申出人に説明し解決に努める。また、対応内容も受付カードに記録しておく。

（2）行政機関その他苦情受付機関

射水市役所 福祉保健部 介護保険課	所在地 電話番号	富山県射水市新開発 4 1 0 番地 1 0 7 6 6 - 5 1 - 6 6 0 0
高岡市役所 高岡市長寿福祉課	所在地 電話番号	富山県高岡市広小路 7 番地の 5 0 0 7 6 6 - 2 0 - 1 3 6 5
富山県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	富山県富山市下野字豆田 9 9 5 番地の 3 0 7 6 - 4 3 1 - 9 8 3 3
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 電話番号	富山県富山市安住町 5 番地の 2 1 0 7 6 - 4 3 2 - 3 2 8 0

10. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者は、利用者人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとします。
また、サービス提供中に、事業者又はご家族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報するものとします。
 - (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施。
 - (2) 利用者及びご家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備。
- ⑦事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務) ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。
- ⑧非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ⑨感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業者は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- ⑩感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

1 1. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設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。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、持ち込む物について制限することがあります。

(2) 面会

面会時間 7：30～20：00

※来訪者は、必ず面会簿に記載してください。また、差し入れ等される場合は、ご面倒でも必ず職員にご連絡ください。

(3) 外出・外泊（契約書第 23 参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

但し、外泊については、最長で月 8 日間とし、月をまたがる場合は 1 4 日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合には、欠食届けを提出します。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 9 条, 第 10 条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。

○故意に、又はわず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、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○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る場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、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。

○当施設の職員や他の入所者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

施設内は、全館禁煙です。

1 2. 第三者評価

当施設は、現在第三者評価を実施しておりません。

13. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人射水万葉会が、本人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 利用者の写真や名前の掲示のため

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、本人より請求があれば開示する。

個人情報保護法及び、利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。但し、一部又はすべてを制限する事ができます。

※すべてを制限した場合は介護サービスを提供できない場合があります。

個人情報の制限する内容（利用者及び利用者家族の記入欄）

印

14. 虐待の防止

- (1) 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - ④ 以上の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- (2) 当施設は、サービス提供中に、従業者又は家族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、速やかにこれを地域包括支援センター及び市町村に通報します。

15. 身体拘束の制限

- (1) 利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）は行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録し、利用者の家族に説明及び同意を得たうえで行います。
- (3) 当施設では、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体拘束等の適正化を図るための指針を整備します。
 - ② 身体拘束等の適正化を図るための研修を実施します。

16. ハラスメントの処理

- (1) 当施設では、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）等の各種ハラスメントであつて業務上必要且つ相当な範囲を超えた言動等（各種ハラスメント）により、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2) 提供したサービスに対する利用者又はその家族からの相当な範囲を超えた言動等（各種ハラスメント）に迅速かつ適切な対応をするために必要な措置を講じます。

17. 衛生管理等

当施設では、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、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

18. 事業継続計画の策定等

- (1) 当施設では、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の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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) 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います。

19. 緊急時の対応について

- (1) 事故発生（発見）救急搬送の要請など、生命身体の安全を最優先に対応します。
- (2) 事故状況を速やかに家族へ連絡いたします。
- (3) 病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、状況について速やかに家族へ連絡いたします。
- (4) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

20. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

※事業者側に責任が生じる場合において損害賠償の対象は、事故に関わる治療費が対象になります。入院における生活必需品等の費用に関しては自己負担対応になります。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 射水万葉苑

説明者 職名 生活相談員

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家 族（代理人） 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

「指定通所介護」重要事項説明書
射水万葉苑デイサービスセンター
重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
通所介護（富山県指定 第1670300076号）

当施設はご利用者に対して指定通所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の内容、契約上ご注意いただきた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「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	5
7. 緊急時の対応について.....	6
8. 第三者評価	6
9. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について.....	6
10. 損害賠償について.....	7
別紙 利用料金表.....	8

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 射水万葉会
- (2) 法人所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (3) 電話番号 0766-82-8282 FAX 0766-82-8283
- (4) 代表者氏名 理事長 矢野 善治
- (5) 設立年月日 昭和57年 9月16日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類の種類 指定通所介護事業所・平成12年2月14日指定
富山県 第1670300076号
- (2) 施設の目的 介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、通所介護サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 射水万葉苑デイサービスセンター (通所介護)
- (4) 施設の所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (5) 電話番号 0766-82-8288 FAX 0766-82-8283
- (6) 施設長 氏名 笹本 清
- (7) 管理者 氏名 市野 則子
- (8) 当施設の運営方針
ご利用者の人格を尊重し、「底なしの親切」と「よろこび」をモットーとし、「地域福祉への貢献」を重点目標として、一段とサービスの強化に努めると共に「明るく楽しい」家庭的雰囲気の中で、高齢者老人の自立、自助意識を醸成するためにリハビリテーションに力をいれ、より人間らしく生きることへの援護者として、また、その推進者としての自覚のもとに、積極的に職員の資質の向上を図り、福祉サービスの理想の姿を追求しつつ、地域社会における老人福祉活動の中核的役割を果たしていくものとする。
- (9) 開設年月日 平成1年2月1日
- (10) 入所定員 指定通所介護・第一号通所事業 45名
- (11) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
[介護老人福祉施設] 特別養護老人ホーム 射水万葉苑
[居宅介護支援事業] 新湊西地域包括支援センター
射水万葉苑居宅介護支援事業所
- (12) 通常の事業の実施区域 射水市、高岡市**牧野地区**
- (13) 営業時間
営業日 **月曜日から土曜日** (ただし、1月1日から1月3日までは休み。)
営業時間 午前8時から午後5時

受付時間 午前8時から午後5時

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の設備をご用意しています。

通所介護（射水万葉苑デイサービスセンター）

居室・設備の種類	室数	備考
食堂・機能訓練室	1室	386.31 m ²
静養室	1室	82.50 m ²
相談室	1室	10.80 m ²
事務所	1室	26.55 m ²
特殊浴室	1室	22.59 m ²
一般浴室	1室	17.20 m ²

※上記は、厚生省が定める基準により、指定通所介護施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護福祉施設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。

<主な職員の配置状況>

職種	指定基準
1. 管理者	1名
2. 生活相談員	1名以上
3. 介護職員	7名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務時間
1. 介護職員	8:00～17:00
2. 看護職員	8:00～17:00

<職員の職務内容>

管理者…職員等の統括及び業務の一元的な管理を行います。

生活相談員…サービスの調整及び相談業務他、関係機関との連携を行います。

介護職員…ご利用者の心身状態の把握及び介助を行います。

看護職員…ご利用者の健康状態の把握、サービス利用のために必要な処置を行います。

機能訓練指導員…ご利用者の機能維持、減退防止のための機能訓練等を行います。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。
当施設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) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）*

〈サービスの概要〉

種類	内容	摘要
①食事	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。 ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 （食事時間） 昼食：12：00～13：00	介護保険負担割合証に定める割合の額
②入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴又は清拭を行います。 ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。 	
③排泄	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 	
④機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の心身等の状況に応じて、残存機能を十分生かし、日常生活を通して、回復又はその減退を防止する支援を行います。 	
⑤健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・看護職員が、健康管理を行います。 	
⑥その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。 	

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、介護保険負担限度額認定証による自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
☆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、ご利用者の負担額を変更します。

〈サービス利用料金(1日あたり)〉（契約書第6条参照）

（※利用料金は、**別紙料金表**を参照）

(2) その他介護給付サービス加算（別紙料金表・加算料金参照）

加算	加算条件
入浴加算	心身の状況に応じて、一般浴槽及び機械浴槽を使用し、入浴介助を行います。
サービス提供体制強化加算	介護福祉士や経験豊富な職員を配置し十分なサービスを提供できる体制を取っています。

口腔・栄養スクリーニング加算	利用開始時及び利用中6ヶ月毎に利用者の口腔・栄養状態について確認を行い、対象者の口腔・栄養状態に関する情報を担当介護支援専門員に提供した場合。
*栄養改善加算	低栄養状態又はそのおそれのある方に対し、管理栄養士が看護職員や介護職員と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。(原則として3か月以内に限る)

*栄養改善加算は該当される方のみです。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

種類	内容	利用料
①食費	・ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。 実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当り）ご負担となります。	別紙料金表参照
②特別な食事	ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。（ソフト食等）	個人に要した実費
③喫茶	ご利用者の希望による飲み物等を提供します。	個人に要した実費
④日常生活上必要となる諸費用実費	・日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。	個人に要した実費
⑤レクリエーション、行事	・ご利用者の希望によりレクリエーションや行事に参加していただくことができます。 行事により一部実費徴収する場合があります。	個人に要した実費

☆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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月利用請求明細書を送付し、27日に指定口座より引き落としさせていただきます。(休日の時は翌日、また、1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

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：銀行、信用金庫、農協、郵便局

(5) 利用中止、変更、追加（契約書7条参照）

利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新しいサービスの利用を追加することができます。この場合には、サービスの実施日前日までに事業所に申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合

取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご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。

利用予定日の前日まで申し込みがあった場合	無 料
利用予定日の前日まで申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担額相応分

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 相 談 員 市野 則子 端 弘士朗
吉岡 実希 中村 まなみ

○受付時間 毎日 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

（苦情は面接、電話、書面等により随時受け付けます）

TEL 0766-82-8282 FAX 0766-82-8283

※併設の射水万葉苑の正面玄関に、苦情受付（意見箱）ボックスを設置しています。

寄せられたご意見や苦情に対して、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申出人に誠意をもって話し合い、合意が得られるよう努めます。苦情については、問題点を把握し、対応策について検討し必要な改善を行います。

《苦情処理体制》

1. 「苦情受付カード」に記載し、苦情解決責任者（施設長）へ報告する。
2. 責任者は、関係者及び部署等より苦情についての事実確認を行う。
3. 関係者及び部署等との協議・連携により対応内容を検討し、苦情解決責任者及び必要に応じて苦情解決第三者委員へ報告する。
4. 責任者は苦情の改善について、申出人に説明し解決に努める。また、対応内容も受付カードに記録しておく。

（2）行政機関その他苦情受付機関

射水市役所 福祉保健部 介護保険課	所在地 電話番号	富山県射水市新開発 4 1 0 番地 1 0 7 6 6 - 5 1 - 6 6 0 0
高岡市役所 福祉保健部 高齢介護課	所在地 電話番号	富山県高岡市広小路 7 番地の 5 0 0 7 6 6 - 2 0 - 1 3 6 5
富山県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	富山県富山市下野字豆田 9 9 5 番地の 3 0 7 6 - 4 3 1 - 9 8 3 3

富山県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 電話番号	富山県富山市安住町5番地の21 076-432-3280
-----------------------	-------------	---------------------------------

7. 緊急時の対応について

- (1) 事故発生（発見）救急搬送の要請など、生命身体の安全を最優先に対応します。
- (2) 事故状況を速やかに家族へ連絡いたします。
- (3) 病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、状況について速やかに家族へ連絡いたします。
- (4) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8. 非常時の対応について

- (1) 非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し迅速な対応に努めます。
- (2) 非常災害その他緊急事態に備え、必要な設備及び関係機関との連携体制を整備します。
- (3) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

9. 第三者評価

当施設は現在第三者評価を実施しておりません。

10. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人射水万葉会が、本人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 利用者の写真や名前の掲示のため

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、本人より請求があれば開示する。

* 一部又は全部を制限する事ができます。但し、全部を制限した場合は介護サービスを提供できない場合があります。

個人情報の制限する内容（利用者及び利用者家族の記入欄）

1 1. 損害賠償について（契約書第 13 条、第 14 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

指定通所介護施設 射水万葉苑デイサービスセンター

説明者 職名 _____

氏名 _____ 印 _____

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

家 族 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

続柄 _____

介護予防・日常生活支援総合事業
「第一号通所事業（通所介護相当サービス）」重要事項説明書

射水万葉苑デイサービスセンター

当施設は介護保険の指定を受けています。
第一号通所事業（富山県指定 第1670300076号）

当施設はご利用者に対して通所介護相当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の内容、契約上ご注意いただきた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1・2」と認定された方及び要支援相当の方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	5
7. 緊急時の対応について	6
8. 第三者評価	6
9. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について	6
10. 損害賠償について	7
別紙 利用料金表	9

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 射水万葉会
- (2) 法人所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (3) 電話番号 0766-82-8282 FAX 0766-82-8283
- (4) 代表者氏名 理事長 矢野 善治
- (5) 設立年月日 昭和57年 9月16日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 第一号通所事業 (通所介護相当サービス)・平成29年4月1日現在
富山県 第1670300076号
- (2) 施設の目的 介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、通所介護サービスを提供します。

- (3) 施設の名称 射水万葉苑デイサービスセンター
- (4) 施設の所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (5) 電話番号 0766-82-8288 FAX 0766-82-8283
- (6) 施設長 氏名 笹本 清
- (7) 管理者 氏名 市野 則子

(8) 当施設の運営方針

ご利用者の人格を尊重し、「底なしの親切」と「よろこび」をモットーとし、「地域福祉への貢献」を重点目標として、一段とサービスの強化に努めると共に「明るく楽しい」家庭的雰囲気の中で、介護老人の自立、自助意識を醸成するためにリハビリテーションに力をいれ、より人間らしく生きることへの援護者として、また、その推進者としての自覚のもとに、積極的に職員の資質の向上を図り、福祉サービスの理想の姿を追求しつつ、地域社会における老人福祉活動の中核的役割を果たしていくものとする。

- (9) 開設年月日 平成29年4月1日
- (10) 通所定員 指定通所介護・第一号通所事業 45名
- (11) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[介護老人福祉施設] 特別養護老人ホーム 射水万葉苑

[居宅介護支援事業] 新湊西地域包括支援センター

射水万葉苑居宅介護支援事業所

- (12) 通常の事業の実施区域 射水市、高岡市**牧野地区**
- (13) 営業時間
営業日 月曜日から土曜日 (ただし、1月1日から1月3日までは休み。)
営業時間 午前8時から午後5時

受付時間 午前8時から午後5時

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の設備をご用意しています。

通所介護（射水万葉苑デイサービスセンター）

居室・設備の種類	室数	備考
食堂・機能訓練室	1室	386.31 m ²
静養室	1室	82.50 m ²
相談室	1室	10.80 m ²
特殊浴室	1室	22.59 m ²
一般浴室	1室	17.20 m ²
事務所	1室	26.55 m ²

※上記は、厚生省が定める基準により、指定通所介護施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定通所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。

<主な職員の配置状況>

職種	指定基準
1. 管理者	1名
2. 生活相談員	1名以上
3. 介護職員	7名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務時間
1. 介護職員	8:00～17:00
2. 看護職員	8:00～17:00

＜職員の仕事内容＞

管理者…職員等の統括及び業務の一元的な管理を行います。

生活相談員…サービスの調整及び相談業務他、関係機関との連携を行います。

介護職員…ご利用者の心身状態の把握及び介助を行います。

看護職員…ご利用者の健康状態の把握、サービス利用のために必要な処置を行います。

機能訓練指導員…ご利用者の機能維持、減退防止のための機能訓練等を行います。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 第一号事業支給の対象サービス (契約書第4条参照) *

＜サービスの概要＞

種類	内容	概要
①食事	<ul style="list-style-type: none"> 当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。 ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 <p>（食事時間） 昼食：12：00～13：00</p>	介護保険負担割合証に定める割合の額
②入浴	<ul style="list-style-type: none"> 入浴又は清拭を行います。 寝たきりでも機会浴槽を使用して入浴することができます。 	
③排泄	<ul style="list-style-type: none"> 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 	
④機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の心身等の状況に応じて、残存機能を十分生かし、日常生活を通して、回復又はその減退を防止する支援をおこないます。 	
⑤健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 看護職員が、健康管理を行います。 	
⑥その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。 	

☆事業支給費額に変更があった場合、変更した額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

＜サービス利用料金(1日あたり)＞ (契約書第6条参照)

(※利用料金は、別紙料金表を参照)

(2) その他第一号事業支給加算 (別紙料金表・加算料金参照)

加算	加算条件
入浴加算	心身の状況に応じて、一般浴槽及び機械浴槽を使用し、入浴介助を行います。

サービス提供体制強化加算	介護福祉士や経験豊富な職員を配置し十分なサービスを提供できる体制を取っています。
口腔・栄養スクリーニング加算	利用開始時及び利用中 6 ヶ月毎に利用者の口腔・栄養状態について確認を行い、対象者の口腔・栄養状態に関する情報を担当介護支援専門員に提供した場合。
*栄養改善加算	低栄養状態又はそのおそれのある方に対し、管理栄養士が看護職員や介護職員と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。(原則として3か月以内に限る)

*栄養改善加算は該当される方のみです。

(3) その他のサービス (契約書第5条参照) *

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

種類	内容	利用料
①食費	・ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。 実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1日当り)ご負担となります。	別紙料金表参照
②特別な食事	ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。(ソフト食等)	個人に要した実費
③喫茶	ご利用者の希望による飲み物等を提供します。	個人に要した実費
④日常生活上必要となる諸費用実費	・日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。	個人に要した実費
⑤レクリエーション、行事	・ご利用者の希望によりレクリエーションや行事に参加していただくことができます。 行事により一部実費徴収する場合があります。	個人に要した実費

☆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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月利用請求明細書を送付し、27日に指定口座より引き落としさせていただきます。(休日の時は翌日、また、1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

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：銀行、信用金庫、農協、郵便局

(5) 利用中止、変更、追加（契約書7条参照）

利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新しいサービスの利用を追加することができます。この場合には、サービスの実施日前日までに事業所に申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合

取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご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。

利用予定日の前日まで申し込みがあった場合	無 料
利用予定日の前日まで申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担額相応分

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. 苦情の受付について（契約書第22条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

[職名] 相 談 員 市野 則子 端 弘士朗
吉岡 実希 中村 まなみ

○受付時間 毎日 8：00～17：00

（苦情は面接、電話、書面等により随時受け付けます）

TEL 0766-82-8282 FAX 0766-82-8283

※併設の射水万葉苑の正面玄関に、苦情受付（意見箱）ボックスを設置しています。

寄せられたご意見や苦情に対して、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申出人に誠意をもって話し合い、合意が得られるよう努めます。苦情については、問題点を把握し、対応策について検討し必要な改善を行います。

《苦情処理体制》

1. 「苦情受付カード」に記載し、苦情解決責任者（施設長）へ報告する。
2. 責任者は、関係者及び部署等より苦情についての事実確認を行う。
3. 関係者及び部署等との協議・連携により対応内容を検討し、苦情解決責任者及び必要に応じて苦情解決第三者委員へ報告する。
4. 責任者は苦情の改善について、申出人に説明し解決に努める。また、対応内容も受付カードに記録しておく。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

射水市役所 福祉保健部 地域福祉課	所在地 電話番号	富山県射水市新開発410番地1 0766-51-6625
高岡市役所 福祉保健部 高齢介護課	所在地 電話番号	富山県高岡市広小路7番地の50 0766-20-1365
氷見市役所 市民部福祉介護課	所在地 電話番号	富山県氷見市鞍川1060番地 0766-74-8066
富山県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	富山県富山市下野字豆田995番地の3 076-431-9833
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 電話番号	富山県富山市安住町5番地の21 076-432-3280

7. 緊急時の対応について

- (1) 事故発生（発見）救急搬送の要請など、生命身体の安全を最優先に対応します。
- (2) 事故状況を速やかに家族へ連絡いたします。
- (3) 病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、状況について速やかに家族へ連絡いたします。
- (4) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8. 非常時の対応について

- (1) 非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し迅速な対応に努めます。
- (2) 非常災害その他緊急事態に備え、必要な設備及び関係機関との連携体制を整備します。
- (3) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

9. 第三者評価

当施設は第三者評価を実施していません。

10. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人射水万葉会が、本人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため

- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 利用者の写真や名前の掲示のため

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、本人より請求があれば開示する。

* 一部又は全部を制限する事ができます。但し、全部を制限した場合は介護サービスを提供できない場合があります。

個人情報の制限する内容（利用者及び利用者家族の記入欄）

10. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和 年 月 日

第一号通所事業（通所介護相当サービス）の提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

射水万葉苑デイサービスセンター

説明者 職名_____

氏名_____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、第一号通所事業（通所介護相当サービス）の提供開始に同意しました。

利用者 住所_____

氏名_____ 印

家 族 住所_____

氏名_____ 印

続柄_____

特別養護老人ホーム 射水万葉苑

当施設は介護保険の指定を受けています。
短期入所生活介護（富山県指定 第1670300068号）

当施設はご利用者に対して指定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の内容、契約上ご注意いただきた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。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	7
7. 苦情の受付について	8
8. 緊急時の対応について	8
9. サービス提供における事業所の義務	9
10. 第三者評価	9
11. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について	10
12. 虐待の防止	11
13. 身体拘束の制限	11
14. ハラスメントの処理	11
15. 衛生管理	12
16. 事業継続計画の策定等	12
17. 損害賠償について	12
別紙. 利用料金表	

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 射水万葉会
- (2) 法人所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (3) 電話番号 0766-82-8282 FAX0766-82-8283
- (4) 代表者氏名 理事長 矢野 善治
- (5) 設立年月日 昭和57年 9月16日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類の 指定短期入所生活介護事業所・平成12年2月14日指定
富山県 第1670300068号
- (2) 施設の目的 介護保険法令に従い、ご利用者とその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、短期入所生活介護サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム射水万葉苑 (短期入所生活介護)
- (4) 施設の所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (5) 電話番号 0766-82-8282 FAX 0766-82-8283 (特別養護老人ホーム射水万葉苑)
- (6) 施設長(管理者)氏名 笹本 清
- (7) 当施設の運営方針
ご利用者の人格を尊重し、「底なしの親切」と「よろこび」をモットーとし、「地域福祉への貢献」を重点目標として、一段とサービスの強化に努めると共に「明るく楽しい」家庭的雰囲気の中で、介護老人の自立、自助意識を醸成するために、生活の中でのリハビリテーションに力をいれ、より人間らしく生きることへの援護者として、また、その推進者としての自覚のもとに、積極的に職員の資質の向上を図り、福祉サービスの理想の姿を追求しつつ、地域社会における老人福祉活動の中核的役割を果たしていくものとする。
- (8) 開設年月日 平成3年4月1日 (特別養護老人ホーム射水万葉苑)
- (9) 入所定員 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 30人
- (10) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
[介護老人福祉施設] 特別養護老人ホーム射水万葉苑
[通所介護] 射水万葉苑デイサービスセンター
[居宅介護支援事業] 射水万葉苑居宅介護支援事業所・新湊西地域包括支援センター
- (11) 通常の事業の実施区域 射水市、高岡市
- (12) 営業時間

	短期入所生活介護
営業日	年中無休
受付時間	8:30~17:30
サービス提供時間帯	24時間

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、次のとおりですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出ください。(但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

短期入所生活介護（特別養護老人ホーム射水万葉苑）

居室・設備の種類	室数	備 考
個室（1人部屋）	16室	1人当たり面積：15.90㎡=10室 1人当たり面積：15.125㎡=6室
2人部屋	7室	1人当たり面積：10.14㎡=4室 1人当たり面積：8.5㎡=3室
4人部屋	30室	1人当たり面積：11.7㎡=10室 1人当たり面積：8.25㎡=20室
合計	53室	150床のうち30床は、短期入所・介護予防短期入所生活介護利用者用として確保しています。
食堂兼談話コーナー	2室	312㎡=1室 197.85㎡=1室
集会兼機能訓練室	1室	113.60㎡
浴室	4室	椅子浴 3台 昇降電動式特殊浴槽 1台 一般浴槽 2台
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設及び短期入所生活介護に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更：ご利用者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、ご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。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して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。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準（3：1）を遵守しています。

職 種	短期入所生活介護
	員数（常勤換算）
1. 施設長（管理者）	1名
2. 生活相談員	1名以上
3. 介護職員	10名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上
6. 医師（嘱託）	0.1名（兼）
7. 管理栄養士	1名（兼）以上

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	短期入所生活介護
1. 医師（嘱託）	毎週月・水・土曜日 12：30～14：30
2. 介護職員	早 朝： 7：00～16：00
	普通出： 8：30～17：30
	日 中： 9：30～18：30
	日 中： 10：00～19：00
	夜 間： 17：00～ 9：30
3. 看護職員	早出又は日中で勤務 （夜間については、交代で自宅待機し、緊急時に備えます。）
4. 生活相談員	日中： 8：30～17：30
5. 機能訓練指導員	日中： 9：30～18：30

※ 日曜・祭日は、上記と異なる場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。
当施設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) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）*

〈サービスの概要〉

種 類	内 容	利用料
①食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。 ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 （食事時間） 朝食：7：40～8：40 昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00	介護保険負担割合証に定める割合の額
②入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴又は清拭を週2回行います。 ・ご利用者の身体状況に合わせ機械浴槽を使用して入浴することができます。 	
③排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 	
④機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、残存機能を十分生かし、日常生活を通して、回復又はその減退を防止するよう努めます。 	
⑤健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師や看護職員が、健康管理を行います。 	
⑥その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。 	
⑦洗 濯	ご利用期間中の衣類の洗濯をいたします。	

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、介護保険負担限度額認定証による自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆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、ご利用者の負担額を変更します。

<サービス利用料金(1日あたり)> (契約書第7条参照)

(※利用料金は、**別紙料金表**を参照)

(2) その他介護給付サービス加算 (別紙料金表・加算料金参照)

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第5条、第7条参照) *

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

種 類	内 容	利用料
① 食 費	・ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、 介護保険負担限度額認定証 の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1日あたり)のご負担となります。	別紙料金表参照
② 居住費	・この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費相当額及び室料(建物設備等の減価償却費等)をご負担していただきます。ただし、 介護保険負担限度額認定証 の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費(滞在費)の金額(1日あたり)のご負担となります。	
③特別な食事	ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。(お酒、ビール含みます。)	個人に要した実費
④喫 茶	ご利用者の希望による飲み物等を提供します。	個人に要した実費
⑤日常生活上必要となる諸費用実費	・日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。 ・ただし、おむつ代は介護保険給付対象です。ご負担の必要はありません。	個人に要した実費
⑥レクリエーション、行事	・ご利用者の希望によりレクリエーションや行事に参加していただくことができます。 行事により一部実費徴収する場合があります。	個人に要した実費
⑦その他	・上記以外の個人請求と認められるもの	個人に要した実費

(4) 利用料金のお支払い方法 (契約書第7条参照)

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月に利用請求明細書を送付し、翌月27日に指定口座より引き落としさせていただきます。(休日の時は翌日、また、1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

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：銀行、信用金庫、農協、郵便局

(5) 利用中止、変更、追加（契約書 8 条参照）

利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新しいサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業所に申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご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。

利用予定日の前日まで申し込みがあった場合	無 料
利用予定日の前日まで申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担額相応分

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

(6) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、主治医が診断します。また、主治医の専門外の診察が必要な場合、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	診察科	所在地	電話番号
射水市民病院	内 科 小 児 科 外 科 整 形 外 科 脳 神 経 外 科 泌 尿 器 科 婦 人 科 皮 膚 科 眼 科 耳 鼻 咽 喉 科 放 射 線 科 麻 酔 科 歯 科 口 腔 外 科	射水市朴木 20 番地	8 2 - 8 1 0 0
総曲輪フェリオ 歯科医院	歯 科	富山市総曲輪 3-8-6	076-492-8311

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。（契約書第14条参照）

- ① 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ② 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ③ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ④ ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑤ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第18条、第19条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者が入院された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご利用者の身体・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

（2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第20条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3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 ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合

7. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。（TEL.0766-82-8282）

○苦情受付窓口（担当者）

[職名] 主任生活相談員 桧物 啓示
介 護 長 車 美穂

○受付時間 毎日 8：30～17：30

（苦情は面接、電話、書面等により随時受け付けます）

※苦情受付（意見箱）ボックスを正面玄関に設置しています。

寄せられたご意見や苦情に対して、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申出人に誠意をもって話し合い、合意が得られるよう努めます。苦情については、問題点を把握し、対応策について検討し必要な改善を行います。

《苦情処理体制》

1. 「苦情受付カード」に記載し、苦情解決責任者（施設長）へ報告する。
2. 責任者は、関係者及び部署等より苦情についての事実確認を行う。
3. 関係者及び部署等との協議・連携により対応内容を検討し、苦情解決責任者及び必要に応じて苦情解決第三者委員へ報告する。
4. 責任者は苦情の改善について、申出人に説明し解決に努める。また、対応内容も受付カードに記録しておく。

（2）行政機関その他苦情受付機関

射水市役所 福祉保健部 介護保険課	所在地 電話番号	富山県射水市新開発 4 1 0 番地 1 0 7 6 6 - 5 1 - 6 6 2 7
高岡市役所 高岡市長寿福祉課	所在地 電話番号	富山県高岡市広小路 7 番地の 5 0 0 7 6 6 - 2 0 - 1 3 6 5
富山県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	富山県富山市下野字豆田 9 9 5 番地の 3 0 7 6 - 4 3 1 - 9 8 3 3
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 電話番号	富山県富山市安住町 5 番地の 2 1 0 7 6 - 4 3 2 - 3 2 8 0

8. 緊急時の対応について

- （1）事故発生（発見）救急搬送の要請など、生命身体の安全を最優先に対応します。
- （2）事故状況を速やかに家族へ連絡いたします。
- （3）病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、状況について速やかに家族へ連絡いたします。
- （4）事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

9. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ 事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとします。また、サービス提供中に、事業者又はご家族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報するものとします。
 - (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施。
 - (2) 利用者の方及びご家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。
- ⑦ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ⑧ 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業者は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- ⑨ 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

10. 第三者評価

当施設は、現在第三者評価を実施していません。

1 1. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人射水万葉会が、本人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 利用者の写真や名前の掲示のため

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、本人より請求があれば開示する。

* 一部又はすべてを制限する事ができます。但し、すべてを制限した場合は介護サービスを提供できない場合があります。

個人情報の制限する内容（利用者及び利用者家族の記入欄）

印

1 2. 虐待の防止

- (1) 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - ④ 以上の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- (2) 当施設は、サービス提供中に、従業者又は家族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、速やかにこれを地域包括支援センター及び市町村に通報します。

1 3. 身体拘束の制限

- (1) 利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）は行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録し、利用者の家族に説明及び同意を得たうえで行います。
- (3) 当施設では、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じます。
- ① 身体拘束等の適正化を図るための指針を整備します。
 - ② 身体拘束等の適正化を図るための研修を実施します。

1 4. ハラスメントの処理

- (1) 当施設では、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）等の各種ハラスメントであって業務上必要且つ相当な範囲を超えた言動等（各種ハラスメント）により、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2) 提供したサービスに対する利用者又はその家族からの相当な範囲を超えた言動等（各種ハラスメント）に迅速かつ適切な対応をするために必要な措置を講じます。

1 5. 衛生管理等

当施設では、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、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 事業継続計画の策定等

- (1) 当施設では、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の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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 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います。

17. 損害賠償について（契約書第14条、第15条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

※事業者側に責任が生じる場合において損害賠償の対象は、事故に関わる治療費が対象になります。入院における生活必需品等の費用に関しては自己負担対応になります。

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定短期入所生活介護 特別養護老人ホーム 射水万葉苑

説明者 職名 生活相談員

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家族 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

特別養護老人ホーム 射水万葉苑

当施設は介護保険の指定を受けています。
介護予防短期入所生活介護（富山県指定 第1670300068号）

当施設はご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を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきた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。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
7. 苦情の受付について	7
8. 緊急時の対応について	8
9. サービス提供における事業所の義務	8
10. 第三者評価	8
11. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について	9
12. 虐待の防止	10
13. 身体拘束の制限	10
14. ハラスメントの処理	10
15. 衛生管理	11
16. 事業継続計画の策定等	11
17. 損害賠償について	10
別紙. 利用料金表	

社会福祉法人 射水万葉会

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 射水万葉会
- (2) 法人所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (3) 電話番号 0766-82-8282 FAX0766-82-8283
- (4) 代表者氏名 理事長 矢野 善治
- (5) 設立年月日 昭和57年 9月16日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護予防短期入所生活介護事業所・平成18年4月1日指定
富山県 第1670300068号
- (2) 施設の目的 介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じて可能な限り
自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、
ご利用者に、介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム射水万葉苑 (介護予防短期入所生活介護)
- (4) 施設の所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
- (5) 電話番号 0766-82-8282 FAX0766-82-8283 (特別養護老人ホーム射水万葉苑)
- (6) 施設長(管理者)氏名 笹本 清
- (7) 当施設の運営方針
ご利用者の人格を尊重し、「底なしの親切」と「よろこび」をモットーとし、「地域福祉
への貢献」を重点目標として、一段とサービスの強化に努めると共に「明るく楽しい」家
庭的雰囲気の中で、介護老人の自立、自助意識を醸成するために、生活の中でのリハビリ
テーションに力をいれ、より人間らしく生きることへの援護者として、また、その推進者
としての自覚のもとに、積極的に職員の資質の向上を図り、福祉サービスの理想の姿を追
求しつつ、地域社会における老人福祉活動の中核的役割を果たしていくものとする。
- (8) 開設年月日 平成3年4月1日 (特別養護老人ホーム射水万葉苑)
- (9) 入所定員 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 30人
- (10) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
[介護老人福祉施設] 特別養護老人ホーム射水万葉苑
[通所介護] 射水万葉苑デイサービスセンター
[居宅介護支援事業] 射水万葉苑居宅介護支援事業所・新湊西地域包括支援センター
- (11) 通常の事業の実施区域 射水市、高岡市
- (12) 営業時間

	介護予防短期入所生活介護
営業日	年中無休
受付時間	8:30~17:30
サービス提供時間帯	24時間

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、次のとおりですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

介護予防短期入所生活介護（特別養護老人ホーム射水万葉苑）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	16室	1人当たり面積：15.90㎡＝10室 1人当たり面積：15.125㎡＝6室
2人部屋	7室	1人当たり面積：10.14㎡＝4室 1人当たり面積：8.5㎡＝3室
4人部屋	30室	1人当たり面積：11.7㎡＝10室 1人当たり面積：8.25㎡＝20室
合計	53室	150床のうち30床は、短期入所・介護予防短期入所生活介護利用者用として確保しています。
食堂兼談話コーナー	2室	312㎡＝1室 197.85㎡＝1室
集会兼機能訓練室	1室	113.60㎡
浴室	4室	椅子浴 3台 昇降電動式特殊浴槽 1台 一般浴槽 2台
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設及び介護予防短期入所生活介護に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更：ご利用者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、ご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。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご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。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準（3：1）を遵守しています。

職 種	介護予防短期入所生活介護
	員数（常勤換算）
1. 施設長（管理者）	1名
2. 生活相談員	1名以上
3. 介護職員	10名以上
4. 看護職員	1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. 医師（嘱託）	0.1名（兼）
8. 管理栄養士	1名（兼）以上

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

<主な職種の勤務体制>

職 種	介護予防短期入所生活介護
1. 医師（嘱託）	毎週月・金・土曜日 12：30～14：30
2. 介護職員	早 朝： 7：00～16：00
	普通出： 8：30～17：30
	日 中： 9：30～18：30
	日 中： 10：00～19：00
	夜 間： 17：00～ 9：30
3. 看護職員	早出又は日中で勤務 （夜間については、交代で自宅待機し、緊急時に備えます。）
4. 生活相談員	日中： 8：30～17：30
5. 機能訓練指導員	日中： 9：30～18：30

※ 日曜・祭日は、上記と異なる場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。
当施設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) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）*

〈サービスの概要〉

種 類	内 容	利用料
①食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。 ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 <p>（食事時間） 朝食：7：40～8：40 昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00</p>	介護保険負担割合証に定める割合の額
②入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴又は清拭を週2回行います。 ・寝たきりでも特殊（機械）浴槽を使用して入浴することができます。 	
③排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 	
④機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、残存機能を十分生かし、日常生活を通して、回復又はその減退を防止する。 	
⑤健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師や看護職員が、健康管理を行います。 	
⑥その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。 	
⑦洗 濯	ご利用期間中の衣類の洗濯をいたします。	

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、介護保険負担限度額認定証による自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆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、ご利用者の負担額を変更します。

〈サービス利用料金(1日あたり)〉(契約書第7条参照)

(※利用料金は、**別紙料金表**を参照)

(2) その他介護給付サービス加算(別紙料金表・加算料金参照)

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第5条、第7条参照) *

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

種類	内容	利用料
①食費	・ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担して頂きます。ただし、 介護保険負担限度額認定証 の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1日当り)のご負担となります。	別紙料金表参照
②居住費	・この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費相当額及び室料(建物設備等の減価償却費等)を、ご負担していただきます。ただし、 介護保険負担限度額認定証 の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費(滞在費)の金額(1日あたり)のご負担となります。	
③特別な食事	ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。(お酒、ビール含みます。)	個人に要した実費
④喫茶	ご利用者の希望による飲み物等を提供します。	個人に要した実費
⑤日常生活上必要となる諸費用実費	・日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。 ・ただし、おむつ代は介護保険給付対象です。ご負担の必要はありません。	個人に要した実費
⑥レクリエーション、行事	・ご利用者の希望によりレクリエーションや行事に参加していただくことができます。 行事により一部実費徴収する場合があります。	個人に要した実費
⑦その他	・上記以外の個人請求と認められるもの	個人に要した実費

(4) 利用料金のお支払い方法(契約書第7条参照)

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月に利用請求明細書を送付し、翌月27日に指定口座より引き落としさせていただきます。(休日の時は翌日、また、1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

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：銀行、信用金庫、農協、郵便局

(5) 利用中止、変更、追加（契約書 8 条参照）

利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、介護予防短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新しいサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業所に申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご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。

利用予定日の前日まで申し込みがあった場合	無 料
利用予定日の前日まで申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担額相応分

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

(6) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、主治医が診断します。また、主治医の専門外の診察が必要な場合、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	診察科	所在地	電話番号
射水市民病院	内 科 小 児 科 外 科 整 形 外 科 脳 神 経 外 科 泌 尿 器 科 婦 人 科 皮 膚 科 眼 科 耳 鼻 咽 喉 科 放 射 線 科 麻 酔 科 歯 科 口 腔 外 科	射水市朴木 20 番地	8 2 - 8 1 0 0
総曲輪フェリオ 歯科医院	歯 科	富山市総曲輪 3-8-6	076-492-8311

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。（契約書第14条参照）

- ① 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ② 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ③ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ④ ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑤ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第18条、第19条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者が入院された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護予防短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご利用者の身体・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

（2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第20条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3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 ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合

7. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。（TEL.0766-82-8282）

○苦情受付窓口（担当者）

[職名] 主任生活相談員 桧物 啓示
介 護 長 車 美穂

○受付時間 毎日 8：30～17：30

（苦情は面接、電話、書面等により随時受け付けます）

※苦情受付（意見箱）ボックスを正面玄関に設置しています。

寄せられたご意見や苦情に対して、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申出人に誠意をもって話し合い、合意が得られるよう努めます。苦情については、問題点を把握し、対応策について検討し必要な改善を行います。

《苦情処理体制》

1. 「苦情受付カード」に記載し、苦情解決責任者（施設長）へ報告する。
2. 責任者は、関係者及び部署等より苦情についての事実確認を行う。
3. 関係者及び部署等との協議・連携により対応内容を検討し、苦情解決責任者及び必要に応じて苦情解決第三者委員へ報告する。
4. 責任者は苦情の改善について、申出人に説明し解決に努める。また、対応内容も受付カードに記録しておく。

（2）行政機関その他苦情受付機関

射水市役所 福祉保健部 介護保険課	所在地 電話番号	富山県射水市新開発 4 1 0 番地 1 0 7 6 6 - 5 1 - 6 6 2 7
高岡市役所 高岡市長寿福祉課	所在地 電話番号	富山県高岡市広小路 7 番地の 5 0 0 7 6 6 - 2 0 - 1 3 6 5
富山県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	富山県富山市下野字豆田 9 9 5 番地の 3 0 7 6 - 4 3 1 - 9 8 3 3
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 電話番号	富山県富山市安住町 5 番地の 2 1 0 7 6 - 4 3 2 - 3 2 8 0

8. 緊急時の対応について

- （1）事故発生（発見）救急搬送の要請など、生命身体の安全を最優先に対応します。
- （2）事故状況を速やかに家族へ連絡いたします。
- （3）病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、状況について速やかに家族へ連絡いたします。

9. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ 事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとします。また、サービス提供中に、事業者又はご家族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報するものとします。
 - (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施。
 - (2) 利用者の方及びご家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。
- ⑦ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ⑧ 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
 - (1) 事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業者は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- ⑨ 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、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。

10. 第三者評価

当施設は、現在第三者評価を実施していません。

1 1. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人射水万葉会が、本人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 利用者の写真や名前の掲示のため

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、本人より請求があれば開示する。

* 一部又は全部を制限する事ができます。但し、全部を制限した場合は介護サービスを提供できない場合があります。

個人情報の制限する内容（利用者及び利用者家族の記入欄）

印

1 2. 虐待の防止

- (1) 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - ④ 以上の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- (3) 当施設は、サービス提供中に、従業者又は家族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、速やかにこれを地域包括支援センター及び市町村に通報します。

1 3. 身体拘束の制限

- (1) 利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）は行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録し、利用者の家族に説明及び同意を得たうえで行います。
- (4) 当施設では、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じます。
 - (ア)身体拘束等の適正化を図るための指針を整備します。
 - (イ)身体拘束等の適正化を図るための研修を実施します。

1 4. ハラスメントの処理

- (1) 当施設では、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）等の各種ハラスメントであって業務上必要且つ相当な範囲を超えた言動等（各種ハラスメント）により、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2) 提供したサービスに対する利用者又はその家族からの相当な範囲を超えた言動等（各種ハラスメント）に迅速かつ適切な対応をするために必要な措置を講じます。

1 5. 衛生管理等

当施設では、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、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 事業継続計画の策定等

- (1) 当施設では、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の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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 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います。

17. 損害賠償について（契約書第14条、第15条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

※事業者側に責任が生じる場合において損害賠償の対象は、事故に関わる治療費が対象になります。入院における生活必需品等の費用に関しては自己負担対応になります。

令和 年 月 日

指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護予防短期入所生活介護 特別養護老人ホーム 射水万葉苑

説明者 職名 生活相談員

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家族 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

居宅介護支援事業所

射水万葉苑居宅介護支援事業所

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。
(富山県指定 第1670300019号)

当事業所は、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。
事業者の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。
当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。
要介護認定をまだ受けてない方でもサービスの利用は可能です。

目 次

1	事業者	1
2	事業所の概要	1
3	職員の配置状況	1
4	提供するサービスと利用料金	2
5	サービスの利用に関する留意事項	5
6	苦情の受付について	5
7	緊急時の対応について	5
8	虐待の防止（身体拘束の禁止）について	5
9	衛生管理	6
10	業務継続計画について	6
11	利用者及び利用者家族の個人情報の提供について	6

社会福祉法人 射水万葉会

1. 事業者

法人名 社会福祉法人 射水万葉会
住所 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)
電話 (0766)82-8282 FAX(0766)82-8283
代表者 理事長 矢野 善治
設立年月日 昭和57年9月16日

2. 事業所の概要

(1) 施設の種類 指定居宅介護支援事業所
平成12年2月14日指定 富山県第1670300019号

(2) 事業所の目的

利用者に対し、可能な限り居宅においてその有する能力を生かし、自立した生活を営むため必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成し、その計画に基づきサービスが提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整、その他必要な便宜を提供します。

(3) 事業所の名称 射水万葉苑居宅介護支援事業所

(4) 事業所の所在地 富山県射水市朴木211番地の1 (〒934-0053)

(5) 電話 (0766)84-5678 FAX(0766)82-8283

(6) 管理者 高桑 早奈恵

(7) 当事業所の運営方針

介護保険事業以外のサービスも組み合わせ、利用者が安心して地域で生活できるよう支援サービスを提供いたします。

(8) 通常の実業の実施地域

射水市(旧新湊市内)です。

(9) 営業日及び営業時間

営業日 毎週月曜日から日曜日までの毎日とし、国民の祝日も営業していますが、12月30日から1月3日までの年末年始は休みます。但し、休假日であっても他の者が変わって相談業務を行います。

営業時間 午前8時30分から午後6時30分までです。但し、他の時間については他の職員が相談業務を行います。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定介護支援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)

職種	常勤換算	指定基準
事業管理者	1名	1名
介護支援専門員	6名	39対1名

担当の介護支援専門員には24時間常時連絡できる体制を整えています。

〈連絡の流れ〉

- ① 利用者から射水万葉苑居宅介護支援事業所に連絡をしてください。
- ② 対応した職員が、相談の内容を確認いたします。
内容が対応した職員で解決できるものであれば、伝達事項として聞き取りします。
- ③ 対応した職員では対応困難と判断した場合は、担当の介護支援専門員の自宅、又は携帯電話に速やかに連絡し、相談の内容を伝えます。
- ④ 連絡を受けた担当介護支援専門員は、利用者宅に連絡を入れ、相談内容を確認します。内容によっては、訪問することもあります。

4. 提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

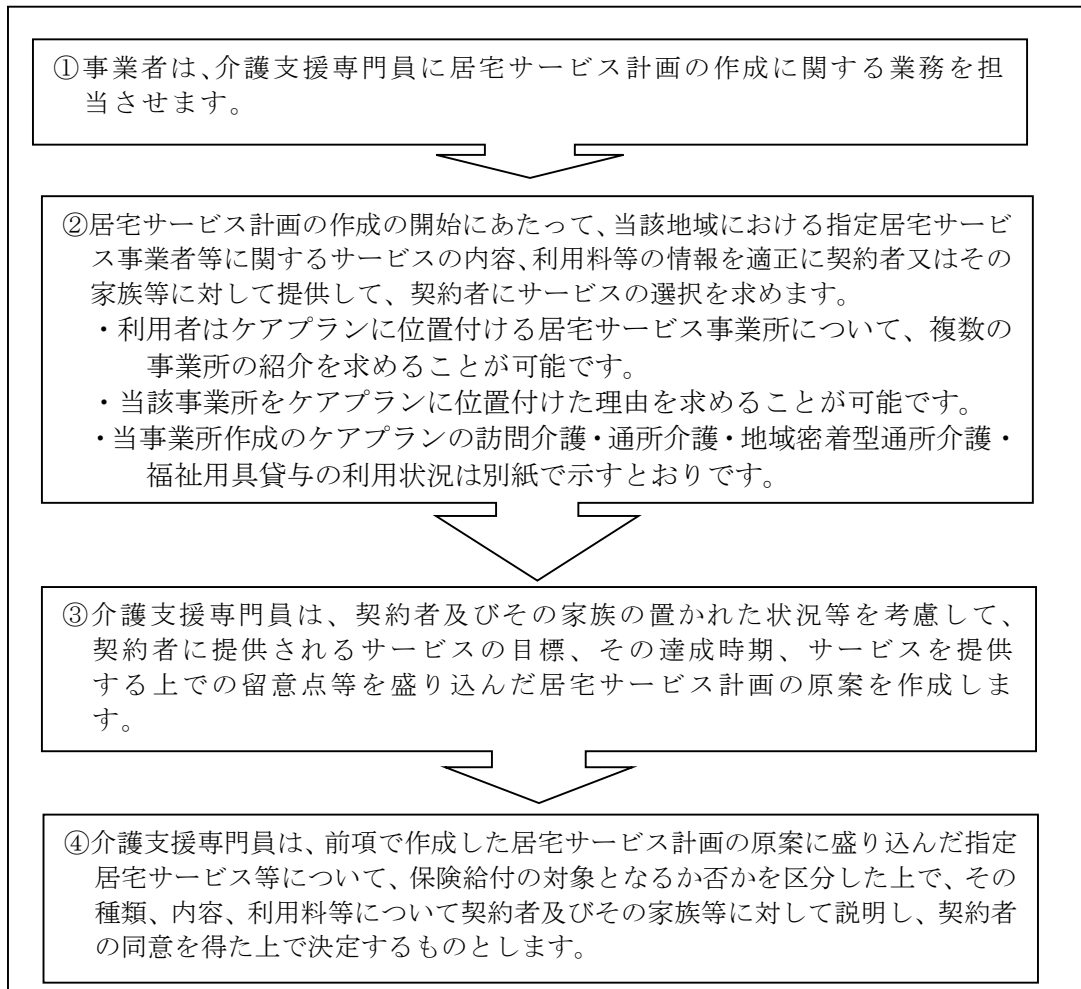
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～5条にかかる説明）

〈サービスの内容〉

①居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、公正中立に総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

〈居宅サービス計画の作成の流れ〉



②居宅サービス計画作成の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画後の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤予防給付対応者へのケアプランの作成

要介護認定の結果、新予防給付対象者となった場合に継続して予防プランを希望される方は、当該担当地区地域包括支援センターへの紹介を致します。

<サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の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利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。支援事業者はサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日各市町村窓口に出しますと、保険給付分の払戻を受けられます。

①	要介護1・2	10,860円
②	要介護3・4・5	14,110円
③	特定事業所加算Ⅰ	5,190円
④	特定事業所加算Ⅱ	4,210円
⑤	特定事業所加算Ⅲ	3,230円
⑥	特定事業所加算A	1,140円
⑦	初回加算	3,000円
⑧	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円
⑨	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円
⑩	退院・退所加算	4,500円
⑪	通院時情報連携加算	500円
⑫	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
⑬	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円

⑭	特定事業所医療介護連携加算	1, 250円
---	---------------	---------

- ① 要介護1又は要介護2の所定単位数を算定します。
- ② 要介護3、要介護4又は要介護5の所定単位数を算定します。
- ③ 特定事業所加算（Ⅰ）の算定要件を満たした場合に、加算となります。
- ④ 特定事業所加算（Ⅱ）の算定要件を満たした場合に、加算となります。
- ⑤ 特定事業所加算（Ⅲ）の算定要件を満たした場合に、加算となります。
- ⑥ 特定事業所加算（A）の算定要件を満たした場合に、加算となります。
- ⑦ 初回加算は当事業所が、新規に利用者に対し居宅介護支援を行った場合又は利用者の要介護状態区分が2段階以上変更となった利用者に対し、居宅介護支援を行った場合に加算するものとします。
- ⑧ 入院時情報連携加算（Ⅰ）は、利用者が入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対し、利用者に関する必要な情報を提供した場合に加算するものとします。
- ⑨ 入院時情報連携加算（Ⅱ）は、利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対し、利用者に関する必要な情報を提供した場合に加算するものとします。
- ⑩ 退院・退所加算は、病院もしくは診療所に入院していた者、又は介護保険施設に入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合において、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画を作成し、居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に加算するものとします。医療機関等におけるカンファレンスに参加した場合上乘せできます。
- ⑪ 利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算となります。
- ⑫ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて当該利用者に必要な居宅サービスの利用の調整を行った場合、利用者一人につき1月に2回を限度として加算するものとします。
- ⑬ ターミナルケアマネジメント加算の算定要件を満たした場合に、加算となります。
- ⑭ 特定事業所医療介護連携加算の算定要件を満たした場合に、加算となります。

（2）交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を加算します。

（3）利用料金のお支払方法

前記（1）、（2）の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。

- ① 利用者の口座より引き落とし致します。
- ② 窓口での現金払いも受け付けます。

5. サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。

（2）介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) 医療との連携

医療と介護の連携の観点から、入院時には担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するようにしてください。

6. 苦情の受付について (契約書第 14 条にかかる説明)

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者)

[職名] 管理者 高桑 早奈恵

○受付時間 8:30~18:30

(苦情は面接、電話、書面等により随時受け付けます。)

Tel (0766)84-5678 Fax(0766)82-8283

(2) 行政機関その他苦情受付機関

射水市役所 福祉保健部 介護保険課	富山県射水市新開発 410 番地 1 TEL 0766-51-6627
高岡市役所 福祉保健部 長寿福祉課 介護認定審査係	高岡市広小路 7-50 TEL 0766-20-1372
富山県国民健康保険団体連合会	富山県富山市下野字豆田 995 番地の 3 TEL 076-431-9833
富山県福祉サービス運営適正化委員会	富山県富山市安住町 5 番地の 21 TEL 076-432-3280

7. 緊急時の対応について

- (1) ①事故発生 (発見) 緊急搬送の要請など、生命身体の安全を最優先に対応します。
- ②その時点で明らかになっている範囲の事故状況を速やかに家族、市町村保険者へ連絡いたします。
- ③病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事業者の責めに帰すべき理由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償するものとします。

8. 虐待の防止 (身体拘束の禁止) について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、身体拘束の禁止及び適正化のために次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止 (身体拘束等の適正化) に関する担当者を選定します。

虐待防止 (身体拘束等の適正化) に関する担当者	射水万葉苑施設長 (笹本 清)
--------------------------	-----------------

- (2) 虐待防止 (身体拘束等の適正化) のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止 (身体拘束等の適正化) のための指針の整備をします。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止、身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施します。
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。

9. 衛生管理

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次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所に感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 か月に 1 回以上開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底します。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

10. 業務継続計画について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するために及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための、計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 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います。

11. 利用者及び利用者家族の個人情報の提供について

個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、本人より請求があれば開示する。

*一部又は全部を制限する事ができます。但し、全部を制限した場合は居宅支援を提供できない場合があります。

個人情報の制限する内容（利用者及び利用者家族の記入欄）

年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 射水市朴木211番地の1
社会福祉法人 射水万葉会
説明者 射水万葉苑居宅介護支援事業所
介護支援専門員

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から射水万葉苑居宅介護支援事業所の重要事項説明を受け同意いたしました。

年 月 日

本人 住所 _____
(利用者)

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 (利用者との関係) _____

家族の代表 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 (利用者との関係) _____

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書

1. 事業の目的

地域包括支援センター及び事業所は、地域住民の保健医療の向上及び福祉の推進を包括的に支援することを目的に、公平・公正な立場で介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント、総合的な相談・支援など介護予防サービスその他必要なサービスを確保・提供します。

2. 運営方針

- (1) 事業の提供に当たっては、利用者の意思・人格を尊重し、利用者の立場に立って公平・公正な介護予防サービス等を提供します。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえ、自立に向けて設定された目標を達成するために適切な介護予防サービス等が提供されるよう配慮します。
- (3) 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の関係機関等との連携に努めます。

3. 地域包括支援センターの概要

センター名称	新湊西地域包括支援センター	介護保険指定事業所番号	1601100041
設置者	社会福祉法人 射水万葉会		
代表者	理事長 矢野 善治		
所在地	射水市朴木2 1 1 番地の1	連絡先	0766-83-7171 (電話)
管理者	新谷 千春	連絡先	0766-82-8283 (FAX)
営業日	日～土曜日 (12月30日～1月3日は除く)	開業時間	AM8:30～PM6:30 土日祝はPM5:30まで
対象実施地域	射水市 (庄西町、港町、庄川本町、本町、放生津町、中央町、桜町、西新湊三日曾根、善光寺、緑町、塚原地区、作道地区)		
職員体制	職 種	人員 (常勤)	
	管理者 (主任介護支援専門員)	1名	
	保健師 (又は看護師)	1.5名	
	社会福祉士	1名	
	認知症地域支援推進員	1名	
	体制強化職員	1名	
	生活支援コーディネーター	1名	
	介護支援専門員	1名	

4. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容、利用料等

内 容	提 供 方 法
(1) ケアプランの作成	①利用者の居宅を訪問し、利用者や家族に面接、情報収集をして、課題の把握に努めます。 ②地域における介護予防サービス事業者等に関する情報を利用者又は家族に提供します。 ③ケアプランの原案が、目標指向型で、利用者の実情に見あったサービスの提供となるよう留意します。 ④介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。 ⑤介護保険給付又は第一号事業支給費の支給の有無、利用料等のサービスに資する内容を利用者又は家族に説明します。 ⑥ケアプランは、利用者や家族と協議した上で、必要があれば変更を行うことができます。
(2) 介護予防サービス事業者等との連絡調整	①ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
(3) サービス実施状況の把握、評価	①利用者及び家族と毎月連絡をとり（簡略化した介護予防ケアマネジメント及び初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施する場合は必要に応じて）、サービスの実施状況の把握に努めます。 ②利用者の状態について定期的に評価を行い、利用者の申出により又は状態の変化等に応じてケアプランの評価・変更を行います。
(4) 給付管理	①利用者が法定代理受領サービスに該当するサービスを利用した場合は、その内容に基づき月ごとに給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
(5) 要介護認定の申請等に対する協力、援助	①利用者の要介護又は要支援認定の申請、及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。 ②基本チェックリストの実施が適切な場合は、利用者の同意に基づき基本チェックリストを実施します。
(6) 相談業務	①介護保険や総合事業のことについて幅広くご相談に応じます。

※介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費については、利用者の負担はありません。

5. 利用者の居宅への訪問回数めやす

担当職員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度は、おおむね3ヶ月に1回（簡略化した介護予防ケアマネジメント及び初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施する場合は、少なくとも1年に1回）となります。（サービスの提供を開始する月、提供開始月の翌月から起算して3ヶ月に1回などが目安になります。）

但し、上記の回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、利用者の居宅を訪問します。

6. 虐待の防止について

地域包括支援センター及び事業所（運営法人を含む）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) 研修等を通じて、法人の使用する者の人権意識の向上や、対人援助に関する知識・技術の向上に努めます。
- (2) 地域包括支援センター及び事業所（運営法人を含む）の使用する者が適切に支援を行うために相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) 利用者等に対する高齢者虐待に相当する行為やそのおそれのある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講じます。

7. 身体的拘束等の原則禁止について

- (1) 地域包括支援センター及び事業所（運営法人を含む）は、サービス提供にあたっては、利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- (2) 地域包括支援センター及び事業所（運営法人を含む）は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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など必要な事項を記録します。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

担当職員及び事業所は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持します。尚、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書で同意を得ない限り用いません。

業務上知り得た利用者又はその家族に関する事項については、正当な理由なく第三者に漏らしません。また、契約を終了した後も秘密の保持を継続します。

9. サービス業務に関する相談・苦情窓口について

サービスに関する相談や苦情については、担当者及び事業所が対応しますが、次の窓口でも対応できます。

○新湊西地域包括支援センター

電話番号	0766-83-7171	FAX 番号	0766-82-8283
相談受付係	管理者 新谷千春	対応時間	月～金曜日(祝祭日、年末年始を除く) AM8:30～PM5:15

○公的機関においても苦情申し出等ができます。

【市町村の窓口】 射水市役所 地域福祉課	所在地 射水市新開発 410 番地 1 電話番号 0766-51-6625 FAX 番号 0766-51-6657 受付時間 月～金(祝祭日、年末年始除く) AM8:30～PM5:15
【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護保険係苦情相談窓口	所在地 富山市下野字豆田 995 番地 3 電話番号 076-431-9833 FAX 番号 076-431-9850 受付時間 月～金(祝祭日、年末年始除く) AM9:00～PM5:00

【説明確認欄】

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者	所在地	射水市朴木 211 番地の 1
	法人名	社会福祉法人 射水万葉会
	センター名	新湊西地域包括支援センター
	管理者名	新谷 千春

業務委託先居宅介護支援事業所	所在地	_____
	法人名	_____
	事業所名	_____
	管理者名	_____
	担当者名	_____

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者	住 所	_____
	氏 名	_____
		(自署 (自署が困難な場合は記名押印) してください。)

上記代理人	住 所	_____
(代理人を選任した場合)	氏 名	_____
		(自署 (自署が困難な場合は記名押印) してください。)