

宝塚まどか園ショートステイ 重要事項説明書
(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護)

あなた（又はあなたのご家族）が利用しようと考えている指定短期入所生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービス（以下「指定居宅・介護予防サービス」という。）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 「指定居宅・介護予防サービス」を提供する事業者について

法 人 名 称	社会福祉法人 正久福祉会
代 表 者 氏 名	理事長 上田 芳史
法 人 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県宍粟市一宮町福知 571 番地 法 人 本 部： 電話：050-3612-8299 / FAX：050-3066-3842 公式ホームページ： https://www.shoukyu.com/ メールアドレス： madoka@shoukyu.com
法人設立年月日	昭和 62 年 3 月 30 日

2 ご契約者に対してサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	宝塚まどか園ショートステイ
介 護 保 険 指 定 事 業 所 番 号	指定短期入所生活介護 兵庫県指定 第 2871101230 号 指定介護予防短期入所生活介護 兵庫県指定 第 2871101230 号
事 業 所 所 在 地	兵庫県宝塚市美座 2 丁目 2 2 番 2 号 最寄駅：(阪神バス) 宝塚警察署前から 約 300m 徒歩 約 5 分 (阪急電鉄) 宝塚南口から 約 1.3 km 徒歩 約 20 分
総合窓口	営業日：月曜日～金曜日 受付時間：9：00～18：00 電話番号：0797-83-1175 FAX 番号：0797-83-1176
通 常 の 送 迎 の 実 施 地 域	宝塚市 全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	介護保険法令に従い、ご契約者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように支援する事を目的として、日常生活を営む為必要な居室及び共用施設等をご利用頂き、指定居宅・介護予防サービスを提供します。
-----------	---

運 営 の 方 針	(1) ご契約者が明るく快適な環境のもとで、健康で、かつ生きがいをもって生活できるよう、また、心身に障害のある方に対しては、機能回復訓練により、自立生活が営まれるように努めます。 (2) 「自然法爾」「平生業成」の法人の理念に依る、生きがいと自立の精神生活が営まれるよう努めます。 (3) 「まどか園にきて良かった。」と喜ばれる、充実した生活を提供できるよう努めます。 (4) 地域の人達から「困ったときはまどか園に行けば何とかなる」と言ってもらえる、安心生活の提供、情報の提供をする「安心ホットステーション」として地域で機能できるように努めます。 (5) 「響同の生活」をコンセプトに、どこにいてもご契約者とご家族と職員が互いにいきていることを大切に感じ、響きあいながら、安心して“ホッ”と出来る居場所作りに努めます。(特養あり)
-----------	---

(3) 施設概要（指定介護老人福祉施設事業と併せた記載となっています。）

建物の構造	R C 造 4 階建
敷地面積（延べ床面積）	5242.356 m ² (5853.58 m ²)
開設年月日	平成 16 年 9 月 1 日
入所定員	118 名（うち、18 名短期入所生活介護を含む）

併設事業所	(1) 指定介護老人福祉施設 兵庫県指定第 2871101271 号 (2) 指定短期入所生活介護サービス 兵庫県指定第 2871101230 号 (3) 指定介護予防短期入所生活介護サービス 兵庫県指定第 2871101230 号 (4) 指定居宅介護支援事業 兵庫県指定第 2871102428 号
-------	---

<主な設備等>

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

【ユニット型個室】（指定介護老人福祉施設事業と併せた記載となっています。）

居室・設備の種類	室 数	備 考
居 室 数	ユニット型個室 18 室	個室 1 室あたり 16.5 m ² あります。ベッド、洗面台、トイレ、ナースコール、タンスを完備しております。テレビアンテナもあります。
共同生活室	12 室	居室 10 室に 1 つの共同生活室があります。共同生活室には、食堂・リビング・ミニキッチンを設置しています。 (1 人あたりの有効面積=11.7~12 m ²)
談話訓練室	6 室	他者との談話やくつろぎの場所
医 務 室	1 室	利用者の方の健康管理を行います。必要に応じて処置等を行います
浴 室	6 室	個浴、座位式特殊浴槽、特殊浴槽

<居室の変更>

ご契約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。

その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

(4) サービス利用定員

利用定員内訳	18 名
--------	------

(5) 事業所の職員体制

管理者	(施設長) 岡崎 重樹
-----	-------------

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅・介護予防サービスを提供する職員として、指定基準を遵守し、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>

* 指定介護老人福祉施設事業と併せた職員配置表になっています。

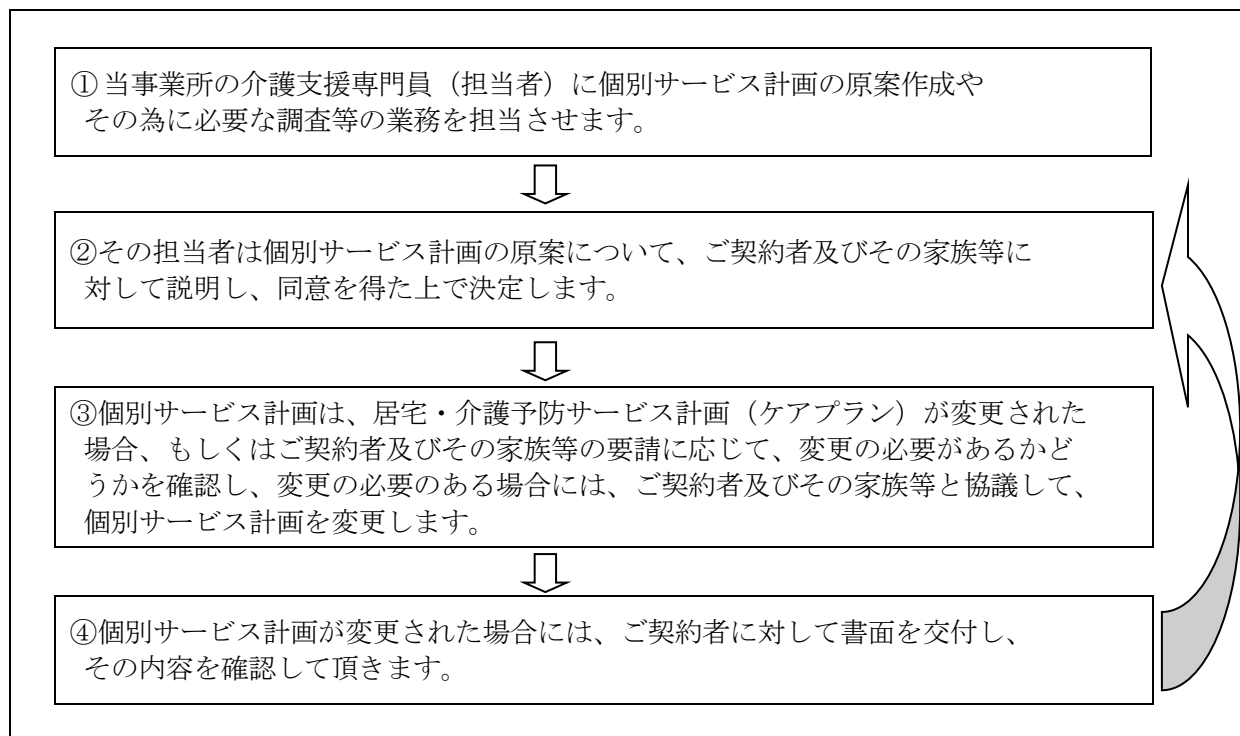
* 職員の配置は、常時以下の人員配置欄に記載した員数以上の配置とします。

職	職 務 内 容	配置人数	常勤換算	指定基準
施設長 (管理者)	1 職員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 職員に、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。	1 名		1 名
医 師	1 ご契約者の健康管理や療養上の指導を行います。 非常勤医師を配置しています。 くさなみ内科クリニック 草壁由香 医師 毎週火曜日・木曜日 13:30～15:30	1 名		1 名
生活相談員	1 ご契約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 名以上		2 名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中のご契約者の心身の状況等の把握を行います。 2 ご契約者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。 3 ご契約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。	4 名以上	5 名以上	4 名
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ご契約者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。	60 名以上	50 名以上	37 名
機能訓練 指導員	1 短期入所生活介護計画に基づき、ご契約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た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。	2 名以上	1.2 名以上	1.2 名
管理栄養士 又は栄養士	1 適切な栄養管理を行います。	1 名以上	1 名以上	1 名

3 サービス提供の手順

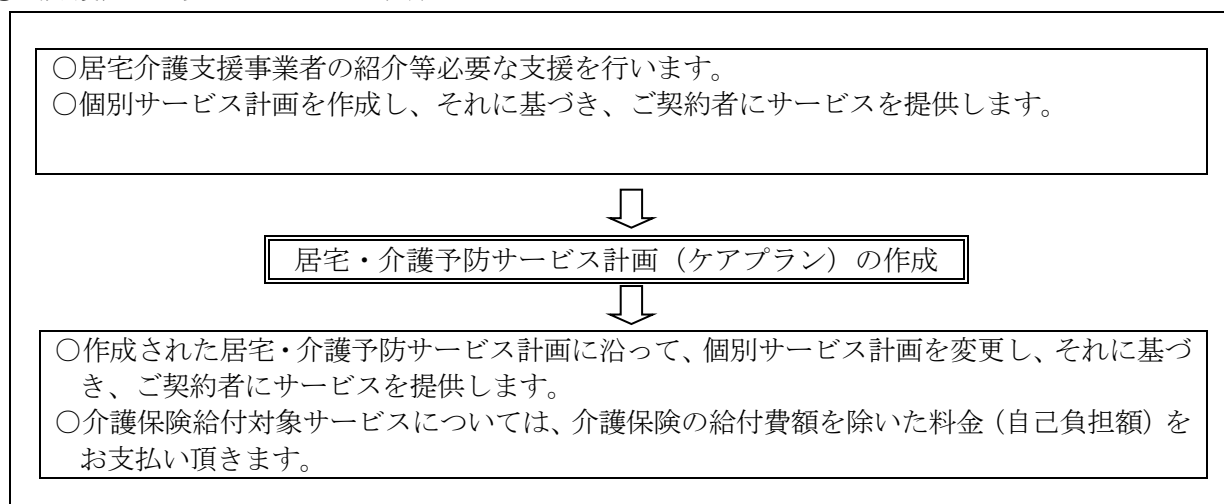
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅・介護予防サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成するそれぞれのサービスに係る介護計画（以下、「個別サービス計画」という。）に定めます。

＊契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

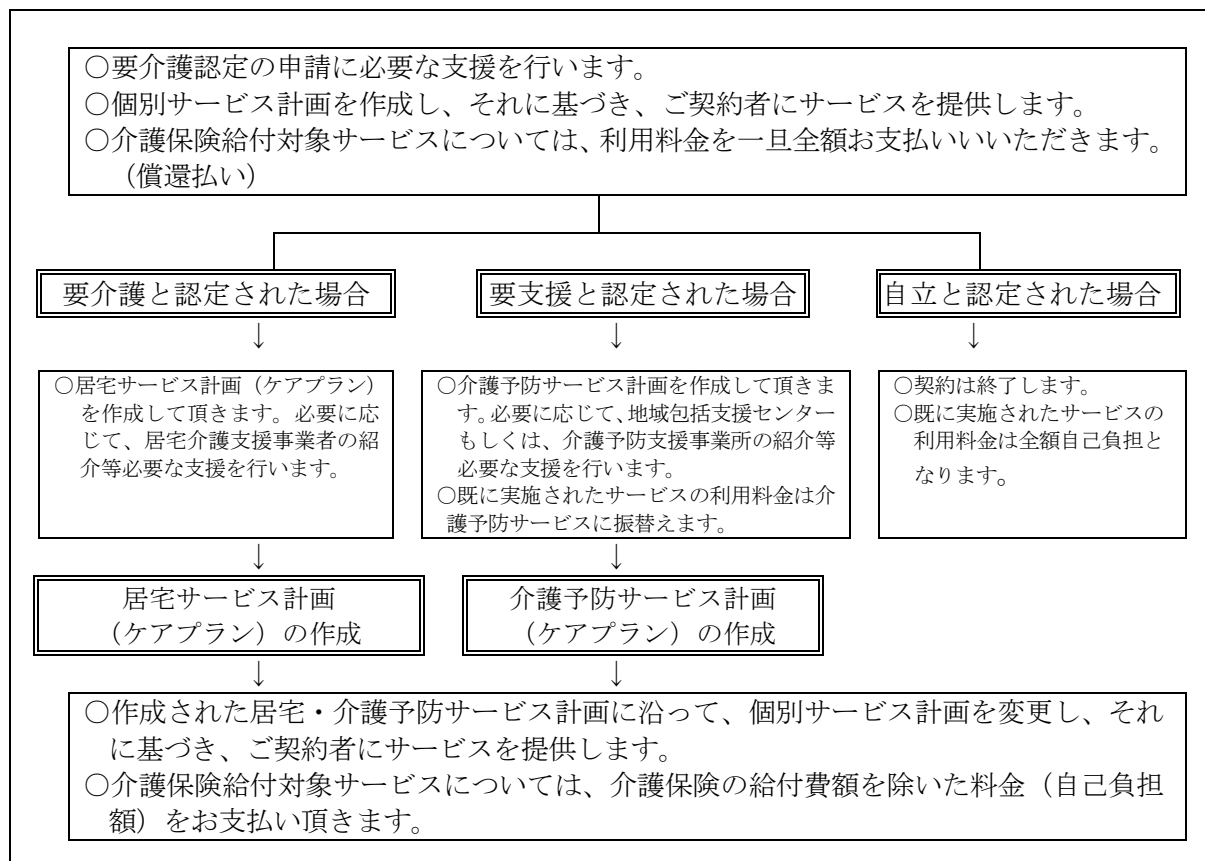


- (2) ご契約者に係る「居宅・介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けられている場合



②要介護認定を受けていない場合



4 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 介護保険給付対象のサービス

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容							
ご契約者宅への送迎		事業者が保有する自動車により、ご契約者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。							
食 事		ご契約者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々のご契約者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他ご契約者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。 食事時間 <table><tr><td>朝 食</td><td>8：00～ 9：00</td></tr><tr><td>昼 食</td><td>12：00～13：00</td></tr><tr><td>夕 食</td><td>18：00～19：00</td></tr></table>		朝 食	8：00～ 9：00	昼 食	12：00～13：00	夕 食	18：00～19：00
朝 食	8：00～ 9：00								
昼 食	12：00～13：00								
夕 食	18：00～19：00								
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び、介助が必要なご契約者に対して、食事の介助を行います。 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	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。							
	排せつ介助	介助が必要なご契約者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。							

	更衣介助等	介助が必要なご契約者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要なご契約者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要なご契約者に対して、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	ご契約者の能力に応じて、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	ご契約者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 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

基本料金・食費・居住費（別紙料金表参照）

- ① 介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、当該認定証に記載されている負担限度額となります。介護保険からの給付額に変更のあった場合、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。
- ② 介護保険給付の支払い限度額を超えてのサービス
別紙料金表に定められた「サービス利用料金」欄の全額（自己負担額ではありません）が必要となります。
- ③ ご契約者が介護保険料に未納がある場合、自己負担額については別紙と異なる事があります。
- ④ 厚生労働省の定める基準に従い、別紙記載の該当の加算分をご負担いただきます。
- ⑤ 特別養護老人ホーム宝塚まどか園の空床利用の場合、特別養護老人ホーム宝塚まどか園と一体的にみなされるため、通常の指定居宅・介護予防サービスを利用した場合と違う料金となる場合があります。

(3) その他の費用について

経済状況の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1か月前までにご説明します。

	項目	内容	利用料金
1	教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
2	理美容代	出張による理髪サービス（調髪・顔剃、洗髪）及び美容サービス（調髪・洗髪・パーマなど）をご利用いただけます。	利用料金は出張理美容サービスの料金規程によります
3	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、ご契約者に負担していただくことが適当であるものに係る費用 ※おむつ代は介護給付対象内	実費相当額
4	コピー代	ご契約者またはご家族等がサービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には交付します。	1枚10円（税込） がー1枚40円（税込）

5	特別な食事代	特別な食事をご希望される場合	実費相当額
6	送迎	通常の事業実施地域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、サービスの提供に際し、通常の実施地域を出た地点より、ご契約者宅までの距離（往復の走行距離）において1キロメートル毎に20円を別途頂きます。	ア 事業所から、片道おむね 10 キロメートル未満 200 円 イ 上記を超える場合は上記金額に加え、5 キロメートル毎に 150 円を加算
7	その他	ご希望により、特別なサービスを実施する場合	実費相当額
8	キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
		利用予定の前々日にご連絡の場合	キャンセル料は不要です
		利用予定の前日にご連絡の場合	利用者負担金の50%を請求いたします。
		利用予定の当日までご連絡のない場合	利用者負担金の100%を請求いたします。
※ただし、ご契約者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。			

(4) 職員の禁止行為

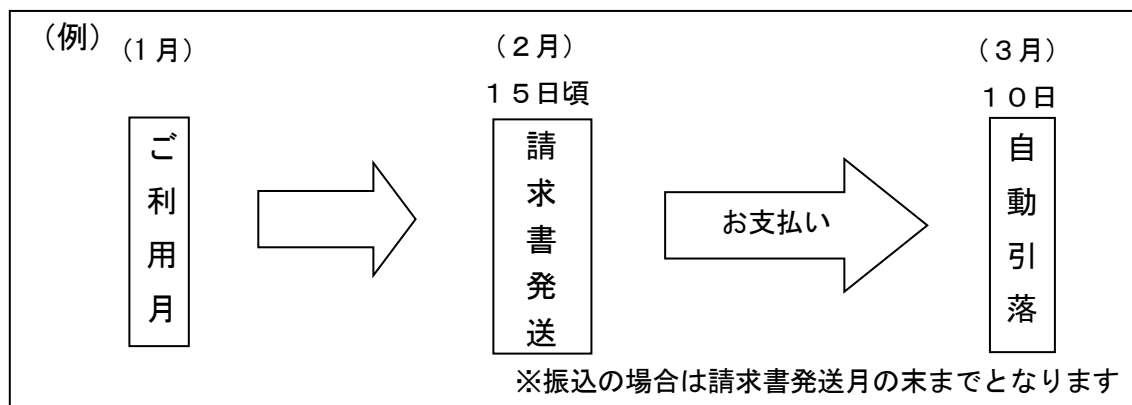
職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② ご契約者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ ご契約者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為（ご契約者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他ご契約者又はご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5 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

(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	① 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、毎月末日で締めの利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ② 上記に係る請求書は、利用翌月の中旬にご請求します。
--	---

(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	① 請求書に記載されている期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 金融機関口座からの自動引落 ご利用できる金融機関： ゆうちょ銀行 (イ) 当事業所が指定する金融機関への口座振込 (ウ) 上記ア・イにより難しい場合は、別途相談に応じます * 金融機関口座引き落としの方は、引き落とし当日が金融機関の休日にあたる場合は、その金融機関の翌営業日とします。 領収書については、支払い月の翌月に郵送させていただきます。領収書は、必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)
(3) 償還払いについて	サービス提供時に要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金全額を一旦お支払いいただき、要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。
(4) 支払いの遅延について	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3月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。



6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) ご契約者が要介護認定を受けていない場合は、ご契約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、居宅介護支援がご契約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、遅くともご契約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) ご契約者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅・介護予防サービス計画(ケアプラン)」に基づき、ご契約者及びご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、ご契約者又はご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します

- (4) おおむね連続して4日以上ご利用されるご契約者のサービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「短期入所生活介護計画」は、ご契約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) 指定居宅・介護予防サービスの職員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いますが、実際の提供にあたっては、ご契約者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

7 心身の状況の把握

指定居宅・介護予防サービス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、ご契約者の心身の状況、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。

8 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定居宅・介護予防サービスの提供にあたり、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 指定居宅・介護予防サービス提供の開始に際し、おおむね連続して4日以上ご利用の際に、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、ご契約者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに提供します。
- ③ 指定居宅・介護予防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。

9 契約の終了について

当事業所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。

したがって、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出来ますが、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ます。

- ① ご契約者が死亡された場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 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事業所を閉鎖した場合
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所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
- ⑥ ご契約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。）
- ⑦ 事業所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) ご契約者からの退所の申し出をされる場合（中途解約・契約の解約）（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間内であっても、ご契約者から当事業所に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 事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者が入院された場合
- ④ ご契約者の「居宅・介護予防サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ⑤ 事業者もしくは職員が正当な理由なく本契約に定める指定居宅・介護予防サービスを実施しない場合
- ⑥ 事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑦ 事業者もしくは職員が故意又は過失によりご契約者の身体・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
- ⑧ 他のご利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な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) 事業所からの申し出により退所していただく場合（契約の解約）

次の事由に該当する場合は、事業所はご契約者、身元引受人その他ご家族等に対し、改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも拘わらず改善の見込みがなく、結果としてご契約者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると認めるときは、この契約を解約することができます。

- ① ご契約者、身元引受人、またはそのご家族等が、事業所や職員或いは他のご利用者その他関係者に対してハラスメントや暴言等の常識を逸脱する行為を行ったとき
- ② ご契約者、身元引受人、またはそのご家族等が、事業所や職員、或いは他のご利用者その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあるとき
- ③ 身元引受人またはそのご家族等が、ご契約者の施設利用に関する事業者の助言や相談の申入れ等を拒否し、或いは応じる姿勢が見られない等、事業者の施設運営を阻害する行為が認められるとき
- ④ ご契約者、身元引受人、またはそのご家族等が、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
- ⑤ ご契約者による、サービス利用料金の支払いが遅延し、幾度の催告にもかかわらず3か月以上これが支払われない場合
- ⑥ ご契約者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

10 衛生管理等

- (1) 指定居宅・介護予防サービスの用に供する施設、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) 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。
- (3) 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、職員に周知徹底しています。
 - 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ています。
 - ③ 職員に対し、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の実施します。

11 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対する指定居宅・介護予防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（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) 職員に対し、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。

1 2 緊急時における対応方法について

サービス提供中に、ご契約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、ご契約者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【ご家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号	

入所中、医療を必要とする場合は、ご契約者及びそのご家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的な治療・入院治療を保証するものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

病院・ 医院名	医療機関名	宝塚市立病院	宝塚第一病院	こだま病院	にしむら歯科 クリニック
	所在地	宝塚市小浜 4-5-1	宝塚市向月町 19-5	宝塚市御殿山 1-3-2	宝塚市小林 2-7-24
	施設との 関係	協力医療機関			協力歯科医療機関
	診療科	内科・外科・ 整形外科、脳 外科、泌尿器 科 他	内科・外科・ 整形外科・脳 外科、眼科 他	内科、胃腸科、 外科、整形外科 他	歯科

1 3 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための安全対策担当者を配置しています。
- (5) 事業所は、ご契約者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、ご契約者のご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 事業所は、ご契約者に対するサービス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。

＊損害賠償について

事業所において、事業者の責任によりご契約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。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（任意保険）に加入しています。

① 対人・対物賠償補償	【対人】	1名 5,000万円／1事故 5億円
	【対物】	1事故 500万円
② 自動車保険	【対人賠償保険】	無制限
	【対物賠償保険】	無制限
	【人身傷害保険】	5,000万円

1.4 非常災害対策

- (1) 当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。
- (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、それらを定期的に職員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を年2回行います。
- (4) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

1.5 災害時、非常時のサービス停止

大規模な地震や火事等の災害時、感染症の発生などの非常事態によりご契約者や事業所の職員、その他関係者の安全を確保できないと事業所において判断したときは、事業所の運営を一時的に停止する場合があります。

1.6 事業所利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、ご契約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下さい。

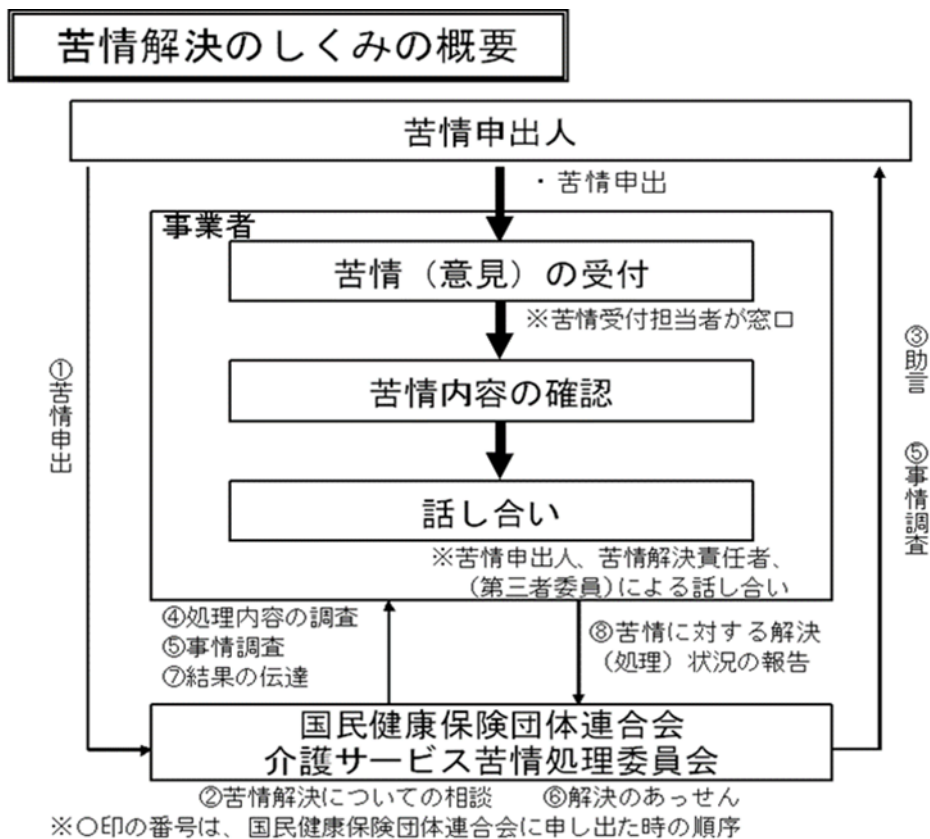
持ち込みの制限	ご利用にあたり、安全上、又は、円滑な介護等を行うために支障のあるものはお断りする場合があります。
面会	面会時間 9:00～18:00 ＊ご都合により、時間外で来園される場合は、前もってご連絡いただくようお願いいたします。来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入下さい。 ＊ご契約者へ食べ物や飲み物、お薬や医療品等を差入れされる際は、必ず職員へお知らせ下さい。 ＊誤嚥の危険性が高い固形食物など、問題がある場合は医療機関等も交えた協議の上、お断りせざるを得ない場合もありますのでご了承ください。また、対象はご契約者本人のみとし、他ご利用者や職員への差し入れや贈物は、一切お断り致しますのでご了承ください。

外出	外出時間 9:00～18:00 ＊ご都合により、時間外に外出される場合は、前もってご相談ください。お時間によりご遠慮して頂く場合があります。
食 事	食事が不要な場合は、前日 15:00 までに申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、別紙料金表に定める「食事に係る自己負担額」は免除されます。
施設・設備 の使用上の 注意	①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下さい。 ②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、ご契約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。 ③ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約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。 ④当施設の職員や他のご契約者に対し、迷惑をかける等公序良俗に反する行為を行うことはできません。迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。
貴重品の管理	貴重品や金銭を施設内に原則持ち込む事はできません。やむを得ず貴重品を持ち込まれる場合には、ご契約者・ご家族の責任にて管理していただきますようお願いいたします。なお、紛失等ありましても責任は負いかねます。
スマート フォン等の 利用の制限	ご契約者がスマートフォン等の携帯電話その他デバイスをサービス利用時に施設に持参される場合、施設管理者の許可なく施設内や他のご利用者・施設職員等関係者を写真・動画撮影はしないでください。 また、撮影が許可されたとしても、後日無断でインターネットや SNS 上にアップする等の行為は、意図せず施設関係者の個人情報やプライバシーを侵害する場合がありますので行わないでください。
喫 煙	施設内での喫煙はできません。
利用予約	利用希望の 2 か月前までに、担当の介護支援専門員を通じてご予約ください。 なお、緊急やむを得ない事情等がある場合にはこの限りではありません。
利用の制限	感染症を有し、他の入所者に重大な影響を与えるおそれがあるような場合には、治癒するまで利用を断る場合があります。

1 7 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

- ① 提供したサービスに係るご契約者及びそのご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）
- ② 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】 宝塚まどか園ショートステイ	所在地：宝塚市美座2丁目22番地2号 担当者：北野沙織 責任者：岡崎重樹 電話番号：0797-83-1175 FAX 番号：0797-83-1176 受付時間：毎週（月）～（金） / 9：00～18：00
【市町村（保険者）の窓口】 宝塚市役所 介護保険課	所在地：宝塚市東洋町1番1号 電話番号：（0797）71-1141（代表番号） FAX 番号：（0797）71-1355 受付時間：平日 9：00～17：00 ※宝塚市以外の方は、それぞれの市区町村にご連絡ください。
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地：神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号：（078）332-5617 FAX 番号：（078）332-5650 受付時間：平日 8：45～17：15

1 8 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご契約者及びそのご家族に関する秘密の保持について	① 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ② 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。 ③ 事業者は、職員に、業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
(2) 個人情報の保護について	① 事業者は、ご契約者又はそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者は、ご契約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、ご契約者の個人情報を用いません。また、ご契約者のご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ご契約者のご家族の個人情報を用いません。 ③ 事業者は、ご契約者又はそのご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。 ④ 事業者が管理する情報については、ご契約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ご契約者の負担となります。）

1 9 虐待の防止について

事業者は、ご契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 職員が支援にあたっての悩みを相談できる体制を整えるほか、職員がご契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (4) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (5) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (6) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護しているご家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

20 身体拘束について

事業者は、原則としてご契約者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、ご契約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、ご契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

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行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、ご契約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、ご契約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……ご契約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。

20 サービス提供の記録について

- (1) 指定居宅・介護予防サービスを提供した際には、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終了した日から5年間保存します。
- (2) ご契約者は、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。(複写物の請求を行う場合は、有料です。)

21 身元引受人について

- (1) 事業所はご契約者に対し、身元引受人の設定を求めます。

ただしやむを得ない事情がある場合、もしくはご契約者に成年後見人（任意後見人、保佐人、補助人を含む）が就いている場合は、事業所はこれを免除することができます。

- (2) 身元引受人は以下各号の義務を負います。

- ① ご契約者自身が自ら署名等を行えない場合に、契約書、短期入所生活介護計画等に代署すること。
- ② 本契約に基づきご契約者が事業所に対して負う債務につき、極度額120万円を限度として、ご契約者の連帯保証人として履行の責任を負うこと。
- ③ 関係者間のカンファレンス等においてご契約者の介護等に関する意見交換等を行い、適宜事業者と協議すること。並びに職員の安全な介護サービス提供に協力すること。
- ④ ご契約者の急変時など緊急の際の連絡窓口となり、事業所と適宜連携すること。平時においても同様とする。
- ⑤ ご契約者の終末期に関する治療方針や心肺停止時の対応等について、ご家族の代表者として意見をとりまとめ事業所と適宜連携すること。
- ⑥ ご契約者が疾病等により医療機関に入院する場合、事業者と連携して入院手続きや医療行為に関するご家族としての同意手続等を円滑に進めること。退院時には退院先の決定等に関するカンファレンスに出席する等、事業所と適宜連携すること。
- ⑦ 契約の解約または終了が決定したとき、予め退去先が決まっている場合を除き、事業者と連

携しご契約者の適切な受け入れ先の確保等必要な措置を行うこと。

⑧ご契約者の退去時に居室の残置物等を撤去し原状に回復させること。

(3) 身元引受人が死亡、行方不明または音信不通その他の理由によりその義務を果たすことができないと事業所において認められる場合には、身元引受人を変更することとします。その場合は、契約書を再度締結することとします。

(4) ご契約者に成年後見人（任意後見人、保佐人、補助人を含む）が就いており身元引受人の設定が不要である場合には、契約書中「身元引受人」の文言は「成年後見人」と読み替えます。但し、身元引受人が成年後見人を兼ねる場合には、この読み替え規定は適用されません。

また、成年後見人がご契約者の親族以外の専門職後見人である場合は、上記（2）②⑤⑥⑦は適用しませんが、⑧の原状回復責任者は別途定める必要があります。緊急時の対応や医療関連行為について協議が必要な場合は別途事業所と専門職後見人間で協議確認し決定します。

2 2 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有 ・ 無
【実施した直近の年月日】	年 月 日
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	有 ・ 無

以上

附 則

この重要事項説明書は令和6年4月1日から施行する

附 則

この重要事項説明書は令和7年4月1日から施行する

沿革

令和6年6月11日

令和6年4月1日施行

令和7年3月11日

第17条変更

令和7年4月1日施行