

ショートステイ長慶荘

(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

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(秋田県指定 第0572103364号)

(目次)

1. 事業者	P 1
2. 事業所の概要	P 2
3. 事業の目的と運営方針	P 2
4. 整備の概要	P 2～3
5. 職員の配置と勤務体制	P 3
6. 営業日及び営業時間	P 3
7. 入所	P 3～4
8. 介護計画とサービス内容	P 4～5
9. 利用料金と支払方法	P 5～7
10. 事業者の義務	P 7～8
11. 利用の際の留意事項	P 8～9
12. 緊急時の対応	P 9
13. 事故発生時の対応	P 9～10
14. 非常災害時の対応	P 10
15. 秘密保持	P 10
16. 虐待防止	P 10
17. 身元引受人	P 10
18. 代理人	P 11
19. 契約の終了	P 11～12
20. 苦情処理	P 12～13
21. 署名	P 14

1. 事業者

- (1) 事業者名 社会福祉法人大館圏域ふくし会
- (2) 代表者氏名 理事長 畠 澤 政 一
- (3) 法人所在地 秋田県大館市泉町9番地19号
- (4) 電話番号 0186(43)1414
- (5) 設立年月日 昭和49年9月30日
- (6) 法人の主な事業
 - 1) 第1種社会福祉事業
 - イ) 障害者支援施設の経営
 - ロ) 特別養護老人ホームの経営(長慶荘、神山荘、大館南ガーデン)
 - 2) 第2種社会福祉事業
 - イ) 障害福祉サービス事業
 - ロ) 相談支援事業の経営
 - ハ) 老人居宅介護等事業の経営
(長慶荘ヘルパーステーション、神山荘ヘルパーステーション、大館南ヘルパーステーション)
 - ニ) 老人ディサービス事業の受託経営(花岡町コミュニティサロン、はつらつとのせ)
 - ホ) 老人ディサービス事業の経営
(ディサービスセンターたしろ、ディサービスセンター大館南、ディサービスセンターかみやま、
ディサービスセンターいずみ)
 - ヘ) 老人短期入所事業の経営
(ショートステイ長慶荘、ショートステイ神山荘、ショートステイ大館南)
 - ト) 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
(グループホームかみやま、グループホームいずみ)
 - チ) 障害児通所支援事業の経営
 - リ) 地域活動支援センターの受託経営
 - 3) 公益事業
 - イ) 居宅介護支援事業
(長慶荘居宅介護支援事業所 神山荘居宅介護支援事業所 居宅介護支援事業所いずみ)
 - ロ) 地域包括支援センター運営事業の受託経営
(大館市地域包括支援センター長慶荘、大館市地域包括支援センター神山
荘、 大館市地域包括支援センター大館南)
 - ハ) 特定旅客自動車運送事業
(長慶荘ヘルパーステーション、神山荘ヘルパーステーション)
 - ニ) 日中一時支援事業
 - ホ) 秋田県北障害者就業・生活支援センターの受託経営
 - ヘ) サービス付き高齢者向け住宅事業(いずみ町)
 - ト) 基幹相談支援センターの受託経営

2. 事業所の概要

- | | |
|----------------|-----------------------|
| (1) 設置経営主体 | 社会福祉法人 大館圏域ふくし会 |
| (2) 名 称 | ショートステイ長慶荘 |
| (3) 種 類 | 短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護 |
| (4) 事業者番号 | 秋田県指定 第0572103364号 |
| (5) 事業実施地域 | 大館市 |
| (6) 管 理 者 | 庄司 馨 |
| (7) 開設年月日 | 平成12年4月1日 |
| (8) 所 在 地 | 秋田県大館市岩瀬字羽貫谷地中島21番地90 |
| (9) 電 話 番 号 | 0186-54-6225 |
| (10) F A X 番 号 | 0186-54-3916 |
| (11) 利 用 定 員 | 10名（特別養護老人ホーム長慶荘に併設） |
| (12) 建 物 面 積 | 延床面積2,189.51㎡ |
| (13) 建 物 構 造 | R C造平屋建て |

3. 事業の目的と運営方針

- (1) 事業所は、介護保険事業については、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。
- (2) 事業所は、介護予防事業については、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。

4. 設備の概要

- | | | | | |
|--------|-----|------|----|---------------|
| (1) 居室 | 多床室 | 3人部屋 | 2室 | (1床当たり11.6㎡) |
| | 個室 | 1人部屋 | 4室 | (1床当たり10.72㎡) |

- ※ 利用される居室は、原則として多床室ですが、個室への利用をご希望される場合はその旨お申し出下さい。但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望にそえない場合もあります。
- ※ ご利用に際しては、併設する特別養護老人ホーム利用者と同室となる場合があります。
- ※ 居室の変更希望の申出があった場合は、同室の空き状況により施設においてそれを決定します。
- ※ 個室は、他の利用者に影響を及ぼす方達を優先的にご利用願っておりますが、利用者の心身の状況によって居室を変更する場合があります。その際は、利用者並びにご家族と協議のうえ決定致します。

(2) 主な共用設備

- ・ 玄関・食堂ホール兼機能訓練室・介護職員室、医務室、静養室
- ・ 浴室（一般浴・中間浴・特殊浴）・トイレ、洗面所・霊安室・面会室

その他、各個人用ベッド、全てのトイレ等にナースコールを設置しております。

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、事業所に設置が義務づけられている施設設備です。

5. 職員の配置と勤務体制（特養60床含む）

(1) 職員配置 兼務含む

職 種	職員数	パート	備 考	業 務 内 容
管 理 者	1名			従業者、業務の管理を行います。
施 設 長	1名			事業所運営管理を行います。
医 師		1名	非常勤嘱託医	利用者診療、健康管理を行います。
生活相談員	1名以上			利用者、家族の相談に応じます。
介 護 職 員	21名以上	3名		利用者の介護を行います。
看 護 職 員	3名以上			利用者の健康管理を行います。
機能訓練指導員	1名以上			利用者に必要な機能訓練を行います
栄 養 士	1名以上		業務委託	利用者の献立を作成します。
管理栄養士	1名以上			利用者の食事の管理をします。
介護支援専門員	1名以上			利用者の介護計画を作成します。
事 務 員	3名以上			庶務及び会計業務を行います。
調 理 員	5名以上		業務委託	利用者の食事調理を行います。
資 格	社会福祉士、社会福祉主事、介護支援専門員、介護福祉士、看護師 准看護師、介護職員初任者研修、栄養士、管理栄養士、調理師			

(2) 勤務体制（介護職員の平均的な勤務体制）

- ★早番 7:00～ 16:00 5名 ★日勤 8:30～ 17:30 3名
★遅番 10:00～ 19:00 4名 ★夜勤 16:00～翌9:00 3名

6. 営業日及び営業時間

- (1) 営 業 日 年中無休
(2) 営業時間 24時間
(3) 受付時間 8:30～17:30（月曜日～土曜日）

7. 入所

(1) 入所基準

- ① 要支援、要介護の被認定者
- ② 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由のある方。
- ③ 利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図る為に、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある方。

(2) 利用日数について

- ① 連続した短期入所サービスの利用は30日が限度となります。
- ② 利用日数の合計は要支援・要介護の有効期間の概ね、半数を超えないものとなります。

(3) 入所に当たって

事業所は、居宅介護・介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、短期入所の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。

8. 介護計画とサービス内容

(1) 介護計画

事業所では、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、下記のサービス内容から介護計画を定めてサービスを提供します。介護計画の作成に当たっては、以下の通り行います。

- ① 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他のサービス事業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成します。
- ② 介護計画は、既に居宅・介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。
- ③ 介護計画は、利用者又は家族に事前に説明し、同意をいただくとともに交付し、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

(2) サービス内容

種 類	サ ー ビ ス の 内 容
介護全般	利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行います。 利用者に褥瘡が発生しないよう、予防する為の器具を整備し、適切な介護を行います。 利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
入 浴	利用者の心身の状況に応じて、週2回の入浴サービスを提供します。又、健康上で入浴困難な場合は、清拭等を実施いたします。 ①入浴状態及び入浴日 ・一般浴槽、車椅子による入浴（毎週火・金曜日） ・ストレッチャーによる入浴（毎週月・火・木・金曜日の内2回） ※施設内の行事、利用者の状況によって入浴日が変わる事があります。 ②介助の種類（必要に応じて行います） ・衣類着脱・身体の清拭、洗髪、洗身
排泄介助	利用者の心身の状況に応じ、トイレ誘導・ポータブル対応・オムツ交換を行い、排泄状況に応じて定時又は随時交換を実施します。
食 事	利用者の心身の状況及び栄養・嗜好を考慮した食事を提供します。利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂れるよう支援します

	①食事時間 ・朝食 7:30～ 8:30 ・昼食 11:30～12:30（各料理の選択） ・夕食 17:30～18:30
相談援助	利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言及びその他の援助を行います。
社会生活上の便宜	①月間プログラムによる趣味活動や年間プログラムによる季節に応じた利用者の為のレクリエーション行事を行います。 ②事業所の運営に当たっては、地域住民又はボランティア活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流を図ります。
機能訓練	利用者の意思を確認の上、日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善・維持のための機能訓練を、主治医の指導のもとに行います
健康管理	事業所の看護・介護職員が日常の健康状態を見守る他、必要に応じ主治医等に連絡を取り必要な対応をはかります。又、緊急時の対応として協力医院並びに協力歯科医院をお願いしております。
送迎サービス	障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専門車両により送迎を行います。又、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行います。 ①送迎時間 ・迎え 9:00～12:00 （概ね） ・送り 13:00～17:00 ※日曜日の送迎サービスは行っておりませんのでご了承下さい。
実費を伴う選択サービス	①出張理髪サービス 月2回程 料金：1回／2, 200円（顔剃り・カット） ②喫茶 【いっぷく茶屋】月2回程営業（14:15～15:00） 料金：1杯50円（お菓子付き）

9. 利用料金と支払方法

下記の料金表によって、要支援・要介護状態及び所得段階に応じたサービス利用料金と実費負担分の合計額をお支払い下さい。

(1) サービス利用料金（1日当たり）※介護保険給付対象サービス

介護度	基 本 料 金	加 算	
	利用者負担額	夜勤職員配置加算加算	サービス提供体制加算Ⅰ
要支援1	451円／日		22円／日
要支援2	561円／日		22円／日
要介護1	603円／日	15円／日	22円／日
要介護2	672円／日	15円／日	22円／日
要介護3	745円／日	15円／日	22円／日
要介護4	815円／日	15円／日	22円／日
要介護5	884円／日	15円／日	22円／日

※送迎を希望される場合は、片道につき184円加算されます。

※夜勤職員配置加算は、利用者の人数に対し、必要となる夜勤職員の人数が基準を1名以上上回っており、かつ夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している事を指します。

※サービス提供体制強化加算は、介護福祉士の資格を持つ介護職員を6割以上配置している事を指します。

※介護保険負担割合が2割・3割の方は、上記料金の介護給付(介護予防)対象サービス額が2倍・3倍になります。介護保険負担割合証を確認させていただきます。

※利用者皆さんが安心してサービスを利用できるように厚生労働省が定めるところにより、介護職員等処遇改善加算Ⅰとして、介護職員等の質の向上及び介護人材確保と定着、更なる処遇改善を図るため、介護給付対象サービス費の14.0%が加算されます。介護給付対象サービス費により変動があります。

※医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び特別な食事については、療養食加算として1日3食を限度として1食8円加算されます。

※利用料の自己負担のうち、関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用料自己負担が適用されます。

(2) 実費負担分(1日当たり) ※補足給付対象サービス

利用者 所得区分	食 費	居 住 費	
	(食材費+調理費)	多床室 (光熱水費相当)	従来型個室 (光熱水費+室料)
第1段階	300円/日	0円/日	380円/日
第2段階	600円/日	430円/日	480円/日
第3段階①	1,000円/日	430円/日	880円/日
第3段階②	1,300円/日	430円/日	880円/日
第4段階	1,445円/日	915円/日	1,231円/日

※居住費及び食費については、利用者所得段階に応じて介護保険から補足給付が受けられます。所得区分については、「介護保険負担限度額認定証」が必要となりますので、保険者に申請が必要です。

(3) 利用料金の支払方法

- ・契約者に対し毎月10日までに、前月のサービス提供内容を記載した請求書を発行又は送付し、同月20日までに現金、銀行振込にてお支払い戴きます。
- ・郵便振替については、契約者に対し毎月10日までに、前月のサービス提供内容を記載した請求書を発行又は送付し、同月15日に契約者の郵便通帳から自動引き落としになります。

※ご希望される方は、郵便局に手続きが必要になります。

○銀行振込の方は、下記指定口座へ振り込みをお願い致します。

- ・口座番号 秋田銀行田代支店 普通預金 口座番号 281080
- ・口座名義 ショートステイ長慶荘

(4) 高額介護サービス費

月々のサービス利用料金の合計額が所得段階に応じた一定の上限額を超えた場合には、超えた分が申請により高額介護サービスとして払い戻されます。

① 対象サービス：介護保険給付の対象となる居宅サービス費

② 利用者負担の上限額

所得区分	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階	第5段階	第6段階
個人負担上限		15,000円				
世帯負担上限	15,000円	24,600円	24,600円	44,400円	93,000円	140,100円

※詳しい内容については、各市町村又は、居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターまでお問い合わせ下さい。

(5) 社会福祉法人による利用者負担軽減額

低所得者で生計が困難である者について、介護保険サービスの提供を行う社会福祉法人が、その社会的役割に鑑み、利用者負担の軽減を行います。

① 対象サービス：基本料金（介護保険給付額）＋居住費・食事（実費）

② 軽減の程度：利用者負担の1/4（高齢福祉年金受給者は1/2）を原則とする。

※実施主体は市町村になりますので、軽減対象及び程度は保険者によって違います。

又、詳しい内容については、居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターまでお問い合わせ下さい。

10. 事業者の義務

事業所は、介護計画に基づき、利用者の要介護・要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行う義務を負い、下記の事項を遵守します。

- ① 事業所は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用者のサービスの選択に資する本重要事項説明書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者の同意を得ます。
- ② 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒否いたしません。但し、定員超過、通常の実施地域外、その他利用者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合はこの限りではありません。この場合は、当該利用者に係る居宅介護・介護予防支援事業者への連絡、適当な他の事業者等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。
- ③ 事業所は、サービスの開始に際し、利用者の被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめます。
- ④ 事業所は、サービスの開始に際し、要介護認定が行われていない場合や更新の場合、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- ⑤ 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護・介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。
- ⑥ 事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録し、その完結の日から5年間保存します。又、契約者の請求に応じ、閲覧或いは複写物を交付します。

- ⑦ 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- ⑧ 事業所は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ⑨ 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者及び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を行いません。
- ⑩ 事業所は、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を記録します。
- ⑪ 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。福祉サービス第三者評価未実施であるが、秋田県による介護サービス情報の公表を行っております。
- ⑫ 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理及び、事業所において感染症等を予防し、又は蔓延しないように努めます。

1 1. 利用の際の留意事項

利用者は、事業所の管理運営の為、規程等に定めた事項を守り、以下の義務を負います。

- ① 来訪・面会
外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者が氏名・続柄等を施設に届け出して、その承認を得て指定した場所で面会するものとします。但し、利用者及び外来者の健康がこれを許さない場合はこの限りではありません。
- ② 居室・設備・器具の使用
利用者は、故意又は過失によって設備又は備品に損害を与え、或いは無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し又は現状に回復する責を負います。
- ③ 喫煙・飲酒
喫煙及び火気を用いる場合は所定の場所に限り、それ以外の場所では禁止させていただきます。又、飲酒は医師と相談のうえ、他に迷惑とならない程度でお願い致します。
- ④ 迷惑行為
喧嘩、暴行、中傷、口論など他人に対する迷惑行為はしないで下さい。
- ⑤ 所持品管理
利用の際は、着用着を含め全ての衣類に油性マジックでお名前を記して下さい。利用期間中の汚れ物については、事業所で洗濯致しますが、お名前の無い衣類については返却が出来なくなる場合もありますので、ご注意下さい。事業所は利用に当たり「所持品一覧表」を作成し、記載された所持品については、事業所の責任として管理させていただきますが、無届けの所持品については責任は負いかねます。貴重品の持ち込みは避けて頂き、日常の衣類等におとどめ下さい。

- ⑥ 宗教・政治活動等について
施設内での他の利用者への宗教活動、政治活動はご遠慮下さい。
- ⑦ お薬の持参について
利用期間中のお薬については、その日数に見合った量をご持参頂くと共に、内服薬等については必ず個人名をマジックでご記入下さい。原則として看護職員が事業所内診療所で管理すると共に、その内容に従い適切に服用して頂くこととなります。万一、利用期間中にお薬が切れた場合はご家族にご持参頂くこととなりますのでご注意下さい。
- ⑧ 感染症予防
サービス利用に際して、利用者及び同居の家族にノロウイルス・インフルエンザ等の症状が見られた場合、速やかに事業所にご連絡下さい。感染予防の為、利用の制限をお願いする場合があります。又、利用中本人や事業所内での発生が認められた場合、ご家族にすぐに連絡し、サービスの一時中断を行う場合がありますのでご了承下さい。

1 2. 緊急時の対応

- (1) 事業所は、サービス提供中に、利用者の体調等に急変、その他緊急事態が生じた時は、以下の通り対応します。
 - ① ご家族等に報告しますので、主治医に連絡して指示を仰ぐか、病院への受診をお願いします。
 - ② 緊急事態の場合は、救急車を要請して搬送します。ご家族等に状況報告を行い、搬送先の病院に来て頂くこととなります。また、夜間帯において、救急車の要請は必要ないが、通院が必要となる場合は自家用車か、福祉タクシー等で通院をお願いします。その際に福祉タクシーを使用した場合の費用につきましては実費負担となります。
 - ③ 状況説明できるよう記録をとり、時間を問わず家族等に連絡します。
- (2) 利用者のサービス利用期間中の容体急変に備え、以下の医院及び歯科医院を協力医療機関としてお願いしております。

【協力医院】

名 称 医療法人光智会 西大館医院
住 所 大館市川口字上野6番125
0186(49)3211

【協力歯科医院】

名 称 やまお歯科医院
住 所 大館市早口字深沢岱40の22
0186(54)3322

1 3. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用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、速やかに利用者の家族等、その他関係機関に連絡をいたします。
- (2) 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止の為に指針を整備しております。

- (3) 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は、当該事実の分析を行い、改善策を従業者に周知徹底させ、再発防止に努めます。
- (4) 事故発生の際の委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (5) 施設は前各号の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (6) 事業所は、サービスを提供するにあたって、事業所の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、事業所の加入する保険契約の範囲内において、速やかに賠償を行います。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、損害賠償を減じる又は行わない場合があります。
 - ・ 当事業所加入保険会社：損保ジャパン（株）
 - ・ 保険の種類：しせつの損害補償

1 4. 非常災害時の対応

- (1) 事業所は、非常災害に関する消防計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、消防計画に基づき、年2回以上の総合避難訓練を実施し、利用者の方にも参加して頂きます。
- (2) 事業所は、地域消防団及び住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえる体制を整えております。
- (3) 天災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等の措置を行います

1 5. 秘密保持

- (1) 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしません。
- (2) 事業所は、従業者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を行います。
- (3) 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を事前に文書により得ます。

1 6. 虐待防止

事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待防止の為、以下のことを行います。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定します（苦情解決に準ずる）
- ② 高齢者虐待防止マニュアルを策定し、虐待の早期発見に努めます。
- 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ます。

1 7. 身元引受人

- (1) 事業所は利用者に対して身元引受人を求める場合があります。身元引受人は同居のご家族又は縁者の方で近隣にお住まいの方が適当ですが、身元引受人を置くことのできないやむを得ない場合はこの限りではありません。
- (2) 身元引受人は、利用契約書に基づく一切の責務について、利用者と連帯してその履行の責任を負います。
- (3) 身元引受人の方に変更、転居等が生じた時は、速やかにご連絡下さい。

18. 代理人

- (1) 利用者は代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業所に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。
- (2) 代理人は、利用者本人に代わって契約行為をする方をいいます。

19. 契約の終了

- (1) ショートステイ長慶荘利用契約書（以下「契約書」という。）の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日ですが、契約期間満了の2週間前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は自動的に更新され、以後も同様となります。契約期間中は、以下の事由がない限り、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、当事業所との契約は終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合。
 - ② 利用者が要介護認定において自立と認定された場合。
 - ③ 利用者が死亡した場合。
 - ④ 事業所が解散命令を受けた場合、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。
 - ⑤ 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 利用者・事業所から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）
- (2) 利用者からの契約解約の申し出
契約の有効期間内であっても、利用者から契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の2週間前までに事業所に通知して下さい。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 利用者の居宅介護・介護予防サービス計画が変更された場合。
 - ② 事業所が、正当な理由無く別紙「契約書」に定めるサービスを実施しない場合。
 - ③ 事業所が、別紙「契約書」第7条（事業者の義務）に定める義務に違反した場合。
 - ④ 事業所が、故意又は過失により利用者若しくはその家族等の生命・身体・財産・信用等を傷つけることなどによって、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
 - ⑤ 他の利用者が利用者の身体・財産・信用等を傷つけ、若しくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応を取らない場合。
- (3) 事業者からの契約解除の申し出
以下の事項に該当する場合には、別紙「契約書」を解除させていただきます。
 - ① 契約者が、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、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - ② 契約者がサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも係わらず故意に支払われない場合。

③ 契約者が、故意又は過失により事業所及び他の利用者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。

④ 契約者が、別紙「契約書」第8条（利用者の義務）に定める留意事項に従わず、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。

(4) 契約終了時の援助

契約が終了する場合には、事業所は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

20. 苦情処理

ご相談や苦情処理の手順は下記の通りとなります。又、問い合わせや苦情があっても、利用者に対していかなる不利益、差別的取り扱いはありません

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談・サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談は、面接、電話、書面等により随時、以下の専用窓口で受け付け、内容、希望等の確認と記録を取ります。又、苦情受付ボックスを正面玄関に設置しています。

・ 苦情受付担当者 : 生活相談員 木村 祐太
・ 電話番号 : 0186-54-6225
・ FAX番号 : 0186-54-3916

- (2) 苦情受付担当者は、受け付けした苦情等を苦情解決責任者に報告し、話し合いによる解決を図ります。その際、利用者等又は苦情解決責任者は、必要に応じて委員会を開催させ話し合いの場を設けることができます。

・ 委員会名 : 長慶荘苦情解決委員会
・ 苦情解決責任者 : 長慶荘施設長 庄司 馨
・ 電話番号 : 0186-54-6225
・ FAX番号 : 0186-54-3916

- (3) 苦情受付第三者機関

委員会において解決できない問題をより社会的公平性を確保するため地域福祉の見識者により提言・解決策を図る法人が専任した第三者委員が、苦情、サービスに対するご意見等の解決を図ります。又、利用者は、当事業所への苦情やご意見を直接、第三者委員へ相談することもできます。

第三者委員：

氏 名	電 話	住 所
若松 久雄	0186 - 57 - 8729	大館市字長木川南45番地8
菅原 弥生	080-6023-7926	大館市釈迦内字台野道下5番地8
菅原 仁	0186 - 52 - 2514	大館市十二所字後田96番地
阿部 松男	0186 - 46 - 3615	大館市花岡町字神山81番地1

- (4) 事業所及び第三者委員会で解決が困難な場合は、以下の行政機関及び運営適正化委員会で受け付けます。又、利用者等は、当事業所への苦情やご意見を直接、行政機関や運営適正化委員会へ相談することもできます。

①行政機関

名 称	大館市福祉部 長寿課 介護保険係
所 在 地	大館市字中城 20 番地
電話番号	0186-49-3111
F A X	0186-42-8532

②保険機関

名 称	秋田県国民健康保険団体連合会 介護保険担当
所 在 地	秋田市山王 4 丁目 2-3
電話番号	018-862-3850
F A X	018-824-0043

③運営適正化委員会

名 称	秋田県福祉サービス相談支援センター
所 在 地	秋田市旭北栄町 1 番 5 号
電話番号	018-864-2726
F A X	018-864-2702

- 1) 短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護の利用契約に際し、本書面に基
づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

社会福祉法人 大館圏域ふくし会
ショートステイ長慶荘

説明者（職名： ） 印

- 2) 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、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護の提供開始に同意し受領しました。

利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

代 理 人 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

代理人の理由 ()

身元引受人 住 所

氏 名 _____ 印 _____

利用者との関係 ()