

していたんきにゆうしょじぎょうしょーとすてい 指定短期入所事業(ショートステイ)

じゅうようじこうせつめいしょ 重要事項説明書

とうじぎょうしょ おおさかふ してい う
当事業所は大阪府の指定を受けています。

おおさかふしてい だい
(大阪府指定 第2710500329)

ほんじゅうようじこうせつめいしょ とうじぎょうしょ さーび すりようけいやく ていけつ きぼう ほう たい
本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、
しゃかいふくしほうだい じょう もと とうせつ がいよう ていきょう さーび す ないよう けいやくじょう
社会福祉法第76条に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上
ごちゅうい せつめい
ご注意ください。説明するものです。

ほんじぎょうしょ りようしゃ たい しょう しゃ そうごう しえんほう もと たんきにゆうしょ
※本事業所では、利用者に対して障がい者総合支援法に基づく短期入所
さーび す ていきょう とうさーび す りよう げんそく しょう しゃ そうごう しえんほう
サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として障がい者総合支援法
しょうがいふく にんてい う かた たいしょう
における障害区分の認定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

- ほうじんめい しゃかいふくしほうじん おおさかふしゃかいふくしじぎょうだん
(1) 法人名 社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団
- ほうじんしょざいち おおさかふみの おしはくのしまさんちようめ5ばん50ごう
(2) 法人所在地 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
- でんわばんごう
(3) 電話番号 06-6763-3366
- たいひょうしゃしめい りじちよう ゆきまつ ひであき
(4) 代表者氏名 理事長 行松 英明
- せつりつねんげつ しょうわ ねん がつ にち
(5) 設立年月 昭和46年3月25日

2. 事業所の概要

- じぎょうしょ しゅるい していしょう たんきにゆうしょじぎょうしょ
(1) 事業所の種類 指定障がい者居宅サービス事業所・短期入所事業所
- おおさかふ ころ
平成18年10月1日 大阪府 第2710500329号
- じぎょうしょ もくてき りようしゃ いしおよ じんかく そんちよう りようしゃ たちば てきせつ
(2) 事業所の目的 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場にたった適切な
たんきにゆうしょ ていきょう かくほ もくてき
短期入所サービスの提供を確保することを目的とする。
- じぎょうしょ めいしょう とくべつようごろうじんほーむ こうみょうそう
(3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム 光明荘
- じぎょうしょ しょざいち おおさかふいすみしふせやちよう ちようめ ばん ころ
(4) 事業所の所在地 大阪府和泉市伏屋町3丁目8番1号

(5) 電話番号 0725-56-1882

(6) 事業所長（管理者）氏名 荘長 八木 透

(7) 当事業所の運営方針 「明るく楽しい地域に開かれた施設づくり」という運営方針のもと、「特養サービス評価基準」や「高齢者在宅サービス事業評価基準」を用いて、内容の改善及び充実を図り良質の福祉サービスを提供できるように施設運営に努める。第三者機関による福祉サービスの質の評価チェックに十分対応でき、利用者に選ばれる施設をめざす。

(8) 開設年月 昭和55年 10月 1日

(9) 利用定員 20人

(10) 事業所が併設している施設

指定介護老人福祉施設

平成14年4月1日 大阪府第2770500706号

指定短期入所生活介護

平成14年4月1日 大阪府第2770500706号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 実施地域 和泉市全域

(2) 営業日 年中無休 ※但し、送迎サービスは不可のときあり

(3) 受付時間 月～金（祝日を除く） 9：15～18：00

※但し、緊急の場合は上記に限りません。

4. 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。居室の設定につきましては、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があります。

居室・設備の種類	室数	備考
4人部屋	20室	多床室
2人部屋	2室	多床室
個室	8室	従来型個室
静養室	2室	個室
食堂	5室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] ホットパック、平行棒、滑車、メドマー、エルゴ等
浴室	3室	アビット浴・チェア浴・特別浴
診療所	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指定短期入所生活介護事業所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、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆ 居室の変更：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、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。その際には、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆ 居室に関する特記事項 特になし

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定短期入所サービスを提供する職員として、以下の職種を配置しています。(大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)第121条第2項により、特別養護老人光明荘の定員120名に、短期入所生活介護事業の利用定員20名を加え、利用者140名に対する職員配置です)

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	指定基準
1. 事業所長 (管理者)	1名以上
2. 介護職員	47名以上
3. 看護職員	
4. 生活相談員	2名
5. 機能訓練指導員	1. 4名以上
6. 介護支援専門員	2名以上
7. 医師	1名以上
8. 管理栄養士	1名以上

おち しょくしゆ きんむたいせい
 <主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	9:15~18:00
2. 医師	毎週月・火・木・金曜日 14:00~16:00
3. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 9:15~18:45 16名 夜間 17:00~10:45 7名
4. 看護職員	標準的な時間帯における最低人員配置 9:15~18:00 3名
5. 機能訓練指導員	9:00~18:00 1名

☆土・日は上記と異なります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下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、

- | |
|---|
| <p>(1) 障がい者総合支援法に基づく介護給付費の対象となるサービス</p> <p>(2) 利用料金の全額を利用者に負担いただくサービス (介護給付費の対象外サービス)</p> |
|---|

があります。

(1) 介護給付費の対象となるサービスの利用者負担額（契約書第6条参照）

以下のサービスの利用に対しては、食費を除き、サービス利用料金のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は

利用者負担分としてサービス料金の1割を事業者にお支払いいただきます。（定率負担）

9頁に記載する個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

〇介護給付費の対象となるサービスの概要

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。本事業所のサービス担当者が作成し、利用者の同意をいただきます。尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

①日常生活の支援

i 食事

- ・ご契約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 7：45～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～

ii 入浴

- ・入浴又は清拭は、最低週2回行います。利用者の身体の状態と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、入浴が困難な場合には清拭をおこなうなど適切な方法で実施します。

iii 排泄

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援を行います。

②送迎サービス

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

- ・送迎実施地域 和泉市全域、堺市南区

③医療及び健康管理

i 医療

利用者主治医の指示により健康管理を行います。施設での医療行為については

利用者の状態など確認の上判断させていただきます。

ii 服薬の管理

必要に応じて看護職員により管理させていただきます。

④ 社会的活動の支援

i 日常生活指導

地域において自立した社会生活を送るための機能維持等を目指した指導を行います。

ii 余暇活動

施設での行事やクラブ活動など、個別支援計画に基づきサービスを提供いたします。

iii その他の社会活動

自立支援を基本にその他社会活動への援助を必要に応じて行います。

⑤ 相談援助

必要に応じて個別に相談援助を行います。

(2) 介護給付費の対象外のサービス

下記のサービスについては、介護給付費の対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払いいただきます。

① 特別なサービスの提供 とこれに伴う費用

② 介護給付費から支給されない日常生活上の諸費用

③ その他

〔理髪〕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。

※ただし、施設理髪日のご利用者に限ります。

※利用料金：1回あたり 1,000円いただきます。

また、移動美容室をご利用いただいた場合、1回あたり2,200円いただきます。

サービス利用にかかる実費負担額（契約書第6条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

① 食事代

- ご契約者に提供する食事の材料費および調理等にかかる費用です。

1日あたり：1,500円

朝食：285円 昼食：630円 夕食：585円

低所得者の場合、食費等実費負担軽減の措置があります。

- 当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびに利用者の身体状況および希望や嗜好を考慮した食事を提供します。

② 創作活動・レクリエーション活動等にかかる材料費などの実費

- その都度、その内容を説明いたします。

③ その他必要な費用

- ショートステイでお過ごしいただく上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負担いただきます。

〈サービス利用料金（一日あたり）〉

下記の料金表によって、ご契約者の障がい程度区分に応じたサービスの利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）と食事の提供等にかかる費用の合計額をお支払いいただきます。

ふくしがたたんきにゅうしょさーびすひ
福祉型短期入所サービス費（I）

えいようしはいちかさん ふくむ
※栄養士配置加算 I を含む

	くぶん 区分6	くぶん 区分5	くぶん 区分4	くぶん 区分3	くぶん 区分2・1
1. けいやくしゃ しょうがい ていどくぶん 程度区分とサービス りょうりょうきん 利用料金	10,079円 ^{えん}	8,670円 ^{えん}	7,292円 ^{えん}	6,629円 ^{えん}	5,883円 ^{えん}
2. ふくし かいご しょういん しょうかいぜんかさん 1 処遇改善加算 I (1×15.9%)	1,602円 ^{えん}	1,378円 ^{えん}	1,159円 ^{えん}	1,054円 ^{えん}	935円 ^{えん}
3. しょうけい (1+2)	11,681円 ^{えん}	10,048円 ^{えん}	8,451円 ^{えん}	7,683円 ^{えん}	6,818円 ^{えん}
4. かいごきゅうふひ きゅうふ きんがく うち介護給付費が 給付される金額	10,512円 ^{えん}	9,043円 ^{えん}	7,605円 ^{えん}	6,914円 ^{えん}	6,136円 ^{えん}
5. さーびすりよう じこふたんがく サービス利用にか かる自己負担額 (3-4)	1,169円	1,005円 ^{えん}	846円 ^{えん}	769円 ^{えん}	682円 ^{えん}
6. しょくじだい 食事代	1,500円 ^{えん} (ちょうしょく 285円、 ちゅうしょく 630円、 ゆうしょく 585円)				
7. ふたんがくごうけい ご負担額合計 (5+6)	2,669円 ^{えん}	2,505円 ^{えん}	2,346円 ^{えん}	2,269円 ^{えん}	2,182円 ^{えん}

1. けいやくしゃ しようがい ご契約者の障害 ていどくぶん 程度区分とサービス りようりようきん 利用料金	くぶん 区分6 えん 6,826円	くぶん 区分5 えん 6,069円	くぶん 区分4 えん 3,945円	くぶん 区分3 えん 3,158円	くぶん 区分2・1 えん 2,474円
2. ふくし かいごしよくいん 福祉・介護職員 しよぐわいぜんかさん 1 処遇改善加算Ⅰ (1×15.9%)	えん 1,085円	えん 964円	えん 627円	えん 502円	えん 393円
3. しようけい 小計（1+2）	えん 7,911円	えん 7,033円	えん 4,572円	えん 3,660円	えん 2,867円
4. かいごきゆうふひ うち介護給付費が きゆうふ きんがく 給付される金額	えん 7,119円	えん 6,329円	えん 4,114円	えん 3,294円	えん 2,580円
5. さーびすりよう サービス利用にか じこふたんがく かる自己負担額 (3-4)	えん 792円	えん 794円	えん 458円	えん 366円	えん 287円
6. しよくじだい 食事代	えん 1,500円 (ちようしよく えん 285円、ちゆうしよく えん 630円、ゆうしよく えん 585円)				
7. ふたんがくごうけい ご負担額合計 (5+6)	えん 2,292円	えん 2,294円	えん 1,958円	えん 1,866円	えん 1,784円

そうげい きぼう かた
送迎を希望される方につきましては、べつとそうげいかさん
別途送迎加算として1回189円の自己負担が必要と
なります。

〔利用者負担額の上限について〕

かいごきゆうふひ りようしゃふたんがく じようげん き
○介護給付費のサービス利用者負担額は上限が決められています。

じゆきゆうしやしよウ きさいないよう じゆん
○利用者負担上限は「受給者証」の記載内容に準じます。

とうじしよウしよ りようしゃふたん じようげんかんり たんとう ぐたいてき じようげん こえるさい ちようせい
○当事業所において利用者負担の上限管理を担当し、具体的に上限を超える際の調整を
おこなったばあい べつとじようげんかんり ひよう げつがく150えん
行った場合には、別途上限管理にかかる費用（月額150円）をお支払いただきます。

ほんにんふたん
※本人負担はありません。

1 かけつ さーびすりよう ていつふたん しよとく おうじて4くぶんげつがく
○1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて4区分月額

ふたんがく せつてい いじよう ふたん ひつよう
負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

くぶん 区分	ほんにん はいぐうしゃ しゅうにゅう 本人および配偶者の収入 しょうきょう 状況	1 かげつ ふた たんじょうげんがく 1ヶ月あたりの負担上限額
せいかつ ほ ご 生活保護	せいかつ ほ ご じゆきゅうせたい 生活保護受給世帯	えん 0円
ていしよとく 低所得	しちやうそんみんぜいひ か ぜいせたい 市町村民税非課税世帯	えん 0円
いっばん 一般1	しちやうそんみんぜいか ぜいせたい 市町村民税課税世帯	えん 9,300円 (しよとくわり まんえんみまん 所得割16万円未満)
いっばん 一般2	しちやうそんみんぜいか ぜいせたい 市町村民税課税世帯	えん 37,200円

しよくひなどじっぴふたん けいげん
〔食費等実費負担の軽減について〕

ていしよとくしゃ せいかつ ほ ご ていしよとく ていしよとく ばあい しよくていきやうたいせいかさん さんてい
○低所得者（生活保護・低所得1・低所得2）の場合、食事提供体制加算が算定されるため、利用者の食事負担が原材料費相当のみになります。

しゃかいふくしほうじんげんめん
〔社会福祉法人減免〕

しよーとすていさーびす たいしやうがい
ショートステイサービスは対象外です。

しやうかんばら
〔償還 払いについて〕

じきやうしゃ かいごきゆうふひ たいり じゆりやう おこな ばあい しちやうそん さだ かいごきゆうふひ きじゆんがく
○事業者が介護給付費の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供 証明書」を交付します。（「サービス提供 証明書」と「領収書」を添えて和泉市に申請すると介護給付費が支給されます。）

りやうしゃふたんがく じっぴふたんがく しはらほうほう けいやくしよだい じやうさんしやう
7. 利用者負担額および実費負担額のお支払い方法（契約書第6条参照）

ぜんじゆつ りやうきん・ひやう りやうきかんぶん ごうけいきんがく げつ けいざん
前述(1)、(2)の料金・費用は、ご利用期間分の合計金額を1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月22日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

まどぐち げんきんばら
ア、窓口での現金払い

へいじつ ごぜん じ ぶん ごご じ あいだ たいおう
平日の午前9時15分～午後6時の間で対応いたします。

きんゆうきかん こうざ の じどう ひきおと
イ、金融機関口座からの自動引落し

8. 利用の中止、変更、追加

①利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更もしくは
 新たな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、サービスの実施日の
 前日までに事業者にお申し出ください。

②利用の中止につきまして、利用予定日の前日までにお申し出のない場合は、取り消し料
 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、利用者の体調不良等
 やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
12時間前までのご連絡の場合	1提供あたりの料金の 10%を請求いたします。
12時間前までにご連絡のない場合	1提供あたりの料金の 20%を請求いたします。

③市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを
 追加することもできます。

④サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間
 にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日を利用者に
 提供するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

9. 実費負担額の変更

実費負担額を変更する場合は、該当サービスの内容及び費用についてご説明を致します。

10. サービスの利用に関する留意事項

①サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施が
 出来ない場合には、ご利用者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。その場合、

じぎょうしょ へんこう さーびす ないよう じかん おう さーび すりようりょうきん せいきゅう
事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

②受給者証の確認（契約書第3条 参照）

じゅうしょ およ りようしゃふたんとう かん じこう しきゅうけつていないよう しょう ていど くぶん
「住所」及び「利用者負担等に関する事項」、「支給決定内容」、「障がい程度区分」
など「受給者証」記載内容の変更があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者に
お知らせください。

ほんじぎょうしょ じゅきゅうしゃしょう かくにん ばあい ていじ
また本事業所より「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいます
ようお願いいたします。

1.1. サービス実施の記録について

①サービス実施記録の確認

ほんじぎょうしょ さーび すていきょう じっし にちじ およ じっし さーび すないよう きろく
本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、
りようしゃ ないよう かくにん いただ ないよう まちが いけん
利用者にその内容のご確認を頂きます。内容に、間違いやご意見があればいつでも
もう で しょーとすて いけいかくおよ さーび すていきょう きろく
お申し出ください。なお、ショートステイ計画及びサービス提供ごとの記録は、
さーび すりようかんけつ ひ ねんかんほぞん
サービス利用完了の日から5年間保存します。

②ご利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条 参照）

ほんじぎょうしょ かんけいほうれい もと りようしゃ きろく じょうほう てきせつ かんり りようしゃ
本事業所では、関係法令に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者
もと おう ないよう かいじ かいじ さい ひつよう ふくしゃりよう しよひよう
の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際しての必要な複写料などの諸費用
は、ご利用者の負担となります。）

1.2. 緊急時における対応

りようしゃ とうせつ りようちゅう びょうじょう きゅうへん た きんきゅうじたい しょう とき すみ
ご利用者が当施設を利用中に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速
しゅじいまた しよたくいなど れんらく ひつよう そち こう かぞくとう
やかに主治医又は嘱託医等に連絡し、必要な措置を講じます。また、ご家族等の
れんらくさき れんらく かぞく れんらくさき へんこう しょう ばあい すみ
連絡先にもご連絡いたします。なお、ご家族の連絡先に変更が生じた場合は、速
とうせつ れんらくくだ
やかに当施設までご連絡下さい。

	利用者の主治医		
--	---------	--	--

主治医	所属医療機関名称		
	所属地及び電話番号		
家族等	緊急連絡先の家族等		
	住所及び電話番号		

13. 事故発生時の対応

事故発生時には速やかに事故にあった利用者の家族、市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じ、事故の発生又はその再発を防止するために、次の各号を定めます。

- ① 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ③ 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

また、賠償すべき事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行います。

14. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷行為等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して合意を得た上で、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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限り、

(2) 非代替性・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止
することが出来ない場合に限り、

(3) 一時性・・・利用者本人または、他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、
直ちに身体拘束を解きます。

また事業者として、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じています。

① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催すると
ともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。

② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

③ 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に
実施します。

15. 個人情報保護

本事業所は、業務上知りえた利用者及びその家族の個人情報については、個人情報
保護に関する法律、その他関係法令等を遵守し、適切に取り扱います。

16. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果につ
いて従業員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) 上記に掲げた措置を適切に実施するための担当者を設置します。

(5) 施設は、サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（入所者の家族等高齢者
を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所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。

- (6) 個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。

17. ハラスメント防止に関する事項

「ハラスメント防止対策に関する基本方針」に基づき、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または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講じます。

- (1) ハラスメントを未然に防ぐため、従業員に対する研修の実施をします。
- (2) ハラスメントに関する相談、分析等実施体制の整備をします。
- (3) ハラスメント行為者が利用者またはその家族であり以下に掲げる迷惑行為のように、著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、当施設からの申し入れにもかかわらず、改善の見込みがないと判断した場合は、担当者の変更やサービスの中止またはサービス利用契約に基づく不信行為として契約の解除を行うことがあります。

【利用者や利用者家族から当施設の職員に対する迷惑行為】

- 当施設を通さない状況での職員によるサービス提供や個人的な連絡(個人契約など)
- 当施設職員の自宅住所、電話番号などの個人情報に関する聞き取り
- 当施設職員の無断での写真や動画の撮影
- 暴言、暴行、嫌がらせ、誹謗中傷、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント
- その他厚生労働省で発表された参考資料に記載の行為

18. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため、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、この計画に従い必要な措置を講じます。

また、従業員に対し、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に実施します。

19. 衛生管理等

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、衛生的な管理に努め、

衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行います。

また、施設において感染症が発生、又はまん延しないように次の各号に定める措置を講じます。

- ① 施設における感染症の予防及びまん延の防止のために対策を検討する委員会をおおむね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ② 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 施設において、従業員に対し、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に実施します。
- ④ 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

20. 苦情の受付について

- ① 当事業所における苦情の受付

当事業所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）

ふくしせつちょう とくがわ よしみ
[副施設長] 徳川 美民

うけつけじかん 毎週月曜日 ～ 金曜日 9:15 ～ 18:00

○苦情解決責任者

そう ちよう やぎ とおる
[荘長] 八木 透

※ また、^{くじょううけつけ ほ っ く す かく}苦情受付ボックスを各フロアに^{せっち}設置していますので、^{りよう}どうぞご利用ください。

② ^{ぎょうせい きかん た くじょう うけつけ きかん}行政機関その他苦情受付機関

<p>い す み し や く し ょ 和泉市役所 ふ く し ぶ 福祉部 し ょ う 障 がい福祉課</p>	<p>し ょ ざ い ち 所在地 お お さ か 府 い す み し ぶ ち ゅ う ち ょ う 大阪府和泉市府中町2-7-5 で ん わ ば ん ご う 電話番号 0 7 2 5 - 4 1 - 1 5 5 1 F A X 0 7 2 5 - 4 0 - 3 4 1 1 う け つ け じ か ん 受付時間 げ つ か ら き ん よ う び 月～金曜日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0</p>
<p>お お さ か 府 大阪府 し ょ う 障 がい保健福祉室 ち い き せ い か つ し え ん か 地域生活支援課 ち い き し え ん 地域サービス支援 グループ</p>	<p>し ょ ざ い ち 所在地 お お さ か し ち ゅ う お う く お お て ま え ち ょ う め 大阪府中央区大手前2丁目 で ん わ ば ん ご う 電話番号 0 6 - 6 9 4 4 - 2 3 6 7 う け つ け じ か ん 受付時間 げ つ か ら き ん よ う び 月～金曜日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0</p>
<p>お お さ か 府 大阪府 し ゃ か い ふ く し き ょ う ぎ かい 社会福祉協議会 う ん え い て き せ い か い い ん か い (運営適正化委員会)</p>	<p>し ょ ざ い ち 所在地 お お さ か 府 お お さ か し ち ゅ う お う く な か で ら 大阪府大阪市中央区中寺1-1-54 で ん わ ば ん ご う 電話番号 0 6 - 6 1 9 1 - 3 1 3 0 F A X 0 6 - 6 1 9 1 - 5 6 6 0 う け つ け じ か ん 受付時間 げ つ か ら き ん よ う び 月～金曜日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0</p>
<p>だ い さ ん し ゃ い い ん 第三者委員</p>	<p>よ こ や ま ひ ろ ゆ き 横山 寛幸 0 7 2 5 - 5 6 - 1 9 0 9 み や け み つ お 三宅 満男 0 7 2 5 - 5 7 - 1 5 1 2</p>

れいわ ねん つき ひ
令和 年 月 日

短期入所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。

事業所名 特別養護老人ホーム光明荘

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、短期入所サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

代筆者 住所 _____
氏名 _____ 印
続柄 (_____)

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第78号（平成14年6月13日）第80条により準用される同省令第8条に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。