モ デ ル 重 要 事 項 説 明 書 　（指定介護予防短期入所生活介護）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護予防短期入所生活介護サービスについて、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。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

|  |
| --- |
| この「重要事項説明書」は、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年寝屋川市条例第55号）」の規程に基づき、指定介護予防短期入所生活介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。 |

１　指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供する事業者について

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名称 | （法人種別及び法人の名称） |
| 代表者氏名 | （代表者の役職名及び氏名） |
| 本社所在地  （連絡先及び電話番号等） | （法人登記簿記載の所在地）  （連絡先部署名）（電話・ﾌｧｯｸｽ番号） |
| 法人設立年月日 | （法人設立年月日） |

２　利用者に対しての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 | （指定事業所名称） |
| 介護保険指定  事業所番号 | （指定事業所番号） |
| 事業所所在地 | （事業所の所在地） |
| 連絡先  相談担当者名 | （連絡先電話・ﾌｧｯｸｽ番号）  （部署名・相談担当者氏名） |
| 通常の事業  の実施地域 | （運営規程記載の市町村名を記載） |
| 利用定員 | （運営規程記載の利用定員を記載） |

(2）事業の目的及び運営の方針

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 | （運営規程記載内容の要約） |
| 運営の方針 | （運営規程記載内容の要約） |

(3）事業所の職員体制

|  |  |
| --- | --- |
| 管理者 | （氏名） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職 | 職務内容 | 人員数 |
| 管理者 | 1. 従業者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. 従業者に、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。 3. 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、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の内容等を記載した介護予防短期入所生活介護計画を作成するとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4. 利用者へ介護予防短期入所生活介護計画を交付します。 5. 介護予防短期入所生活介護の実施状況の把握及び介護予防短期入所生活介護計画の変更を行います。 | 常　勤　　名 |
| 医　　師 | 1　利用者の健康管理や療養上の指導を行います。 | 常　勤　　名  非常勤　　名 |
| 生活相談員 | 1. 利用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. それぞれの利用者について、介護予防短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 | 常　勤　　名  非常勤　　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利用者の心身の状況等の把握を行います。 2. 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。 3. 利用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。 | 常　勤　　名  非常勤　　名 |
| 介護職員 | 1. 介護予防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利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。 | 常　勤　　名  非常勤　　名 |
| 機能訓練  指導員 | 1. 介護予防短期入所生活介護計画に基づき、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、機能訓練を行います。 | 常　勤　　名  非常勤　　名 |
| 栄養士 | 1. 適切な栄養管理を行います。 | 常　勤　　名  非常勤　　名 |
| 調理員 | 1. 食事の調理を行います。 | 常　勤　　名  非常勤　　名 |
| 事務職員 | 1. 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 | 常　勤　　名  非常勤　　名 |

（メモ）員数については、置くべきとされている員数を満たす範囲において「〇〇名以上」と記載することができます。

３　提供するサービスの内容及び費用について

(1）提供するサービスの内容について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サービス区分と種類 | | サービスの内容 |
| 介護予防短期入所生活介護計画の作成 | | 1. 利用者に係る介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容等を定めた介護予防短期入所生活介護計画を作成します。 2. 介護予防短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3. 介護予防短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、介護予防短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。 4. それぞれの利用者について、介護予防短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 |
| 利用者居宅への送迎 | | 送迎が必要と認められる利用者に対し、事業者が保有する自動車により、利用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 | | 利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。 |
| 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利用者に対して、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 | 介助が必要な利用者に対して、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 | 介助が必要な利用者に対して、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 | 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。 |
| 服薬介助 | 介助が必要な利用者に対して、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生活機能を改善又は維持するための機能訓練を行います。 |
| レクリエーションを通じた訓練 | 利用者の能力に応じて、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 | 利用者の選択に基づき、趣味･趣向に応じた創作活動等の場を提供します。 |

（メモ）利用者との間で、提供するサービスに関して疑義や誤解が生じないよう、サービス内容は、できる限り具体的に記述するようにしてください。

(2）介護予防短期入所生活介護従業者の禁止行為

介護予防短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

ア　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。）

イ　利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

ウ　利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

エ　身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用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）

オ　その他利用者又は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

(3）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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 単独型 | Ⅰ従来型個室 | 要支援１ | 474 | 5,052円 | 506円 | 1,011円 | 1,516円 |
| 要支援２ | 589 | 6,278円 | 628円 | 1,256円 | 1,884円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 単独型 | Ⅱ多床室 | 要支援１ | 474 | 5,052円 | 506円 | 1,011円 | 1,516円 |
| 要支援２ | 589 | 6,278円 | 628円 | 1,256円 | 1,884円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 単独型ユニット型 | Ⅰ個室 | 要支援１ | 555 | 5,916円 | 592円 | 1,184円 | 1,775円 |
| 要支援２ | 674 | 7,184円 | 719円 | 1,437円 | 2,156円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 単独型ユニット型 | Ⅱ個室的多床室 | 要支援１ | 555 | 5,916円 | 592円 | 1,184円 | 1,775円 |
| 要支援２ | 674 | 7,184円 | 719円 | 1,437円 | 2,156円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 併設型 | Ⅰ従来型個室 | 要支援１ | 446 | 4,754円 | 476円 | 951円 | 1,427円 |
| 要支援２ | 555 | 5,916円 | 592円 | 1,184円 | 1,775円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 併設型 | Ⅱ多床室 | 要支援１ | 446 | 4,754円 | 476円 | 951円 | 1,427円 |
| 要支援２ | 555 | 5,916円 | 592円 | 1,184円 | 1,775円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 併設型ユニット型 | Ⅰ個室 | 要支援１ | 523 | 5,575円 | 558円 | 1,115円 | 1,673円 |
| 要支援２ | 649 | 6,918円 | 692円 | 1,384円 | 2,076円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分・要介護度 | | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| １割負担 | ２割負担 | ３割負担 |
| 併設型ユニット型 | Ⅱ個室的多床室 | 要支援１ | 523 | 5,575円 | 558円 | 1,115円 | 1,673円 |
| 要支援２ | 649 | 6,918円 | 692円 | 1,384円 | 2,076円 |

* + 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の97/100となります。
  + ユニット型においては、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置していない場合、日中においてユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置していない場合は、上記金額の97／100となります。
  + 利用者数及び入所者数の合計数が入所定員を上回った場合又は介護予防短期入所生活介護の従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70／100となります。

(4）加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 加算 | | 基本  単位 | 利用料 | 利用者負担 | | | 加算の要件・算定回数等 |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 介護度による区分なし | 生活機能向上連携加算（Ⅰ） | 100 | 1,066円 | 107円 | 214円 | 320円 | ３月に１回を限度として１月につき |
| 生活機能向上連携加算（Ⅱ） | 200 | 2,132円 | 214円 | 427円 | 640円 | １月につき |
| 機能訓練体制加算 | 12 | 127円 | 13円 | 26円 | 39円 | 1日につき |
| 個別機能訓練加算 | 56 | 596円 | 60円 | 120円 | 179円 | 1日につき |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算 | 200 | 2,132円 | 214円 | 427円 | 640円 | 1日につき(7日間を限度) |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 120 | 1,279円 | 128円 | 256円 | 384円 | １日につき |
| 送迎加算 | 184 | 1,961円 | 197円 | 393円 | 589円 | 送迎を行った場合（片道につき） |
| 療養食加算 | 8 | 85円 | 9円 | 17円 | 26円 | 1回につき(1日3回を限度) |
| 認知症専門ケア加算(Ⅰ) | 3 | 31円 | 4円 | 7円 | 10円 | 1日につき |
| 認知症専門ケア加算(Ⅱ) | 4 | 42円 | 5円 | 9円 | 13円 | 1日につき |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | 22 | 234円 | 24円 | 47円 | 71円 | 1日につき |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ） | 18 | 191円 | 20円 | 39円 | 58円 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅲ） | 6 | 63円 | 7円 | 13円 | 19円 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） | 所定単位数の83/1000 | 左記の単位数×地域区分 | 左記の  1割 | 左記の  2割 | 左記の  3割 | 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数  (所定単位数) |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） | 所定単位数の 60/1000 | 左記の単位数×地域区分 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） | 所定単位数の 33/1000 | 左記の単位数×地域区分 |
|  | 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） | 所定単位数の 27/1000 | 左記の単位数×地域区分 | 左記の  1割 | 左記の  2割 | 左記の  3割 |
| 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） | 所定単位数の 23/1000 | 左記の単位数×地域区分 |

※　生活機能向上連携加算は、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション事業又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員等と共同でアセスメント、利用者の状況等の評価及び個別機能訓練計画を作成し、これに基づいた機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況を３月ごとに１回以上評価し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を利用者等に説明し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※　機能訓練体制加算は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を配置している場合に算定します。

※　個別機能訓練加算は、常勤専従の理学療法士等が個別機能訓練計画に基づき計画的に機能訓練を行った場合に算定します。また、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で個別機能訓練計画を作成し、その後３月ごとに１回以上、利用者の居宅を訪問した上で、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を利用者等に説明し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※　認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定介護予防短期入所生活介護を利用することが適当であると判断した利用者に対し、サービスを提供した場合に算定します。

※　若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者に対して、個別の担当者を定めた上、サービスを提供した場合に算定します。

※　送迎加算は、利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎が必要と認められる利用者に対して送迎（利用者の居宅と事業所の間）を行った場合に算定します。

※　療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき、適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。

※　認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に、厚生労働大臣が定める基準に基づき算定します。

※　サービス提供体制強化加算は、職員の割合について厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に算定します。

※　介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組を行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※　介護職員等特定処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※　地域区分別の単価(4級地10.66 円)を含んでいます。

* + (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、｢領収書｣を添えてお住まいの市町村に介護予防サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

（メモ）前記のうち、サービス内容に相違がないように該当するサービス及び加算を記載するようにすてください。

４　その他の費用について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1）送迎費 | | 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。 | |
| (2）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  〇〇％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  〇〇％を請求いたします。 |
| ※ただし、利用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。 | | | |
| (3）食　　　費 | １日につき○,○○○円。  （ただし、朝食○○○円、昼食○○○円、夕食○○○円とし、１食単位で費用の支払いを受けるものとします。）  また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、費用の実費をいただきます。（1食当たり食材料費及び調理コスト）運営規程の定めに基づくもの。 | | |
| (4）滞　在　費 | 従来型個室○○円（1日当たり）運営規程の定めに基づくもの | | |
| (5）理 美 容 代 | 理容○○円　美容○○円（内訳：　）運営規程の定めに基づくもの | | |
| (6）そ の 他 | 日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。 | | |

（メモ）キャンセル料を請求する、しない及びその徴収率等の設定については、各事業者において決定する事項です。したがって、キャンセル料を請求しない場合には、この条項の記載は不要です。その他の費用の額は、実費相当としてください。また日常生活費の取扱いについて平成12年老企第54号」を参照した上で運営規程にてその定めを行ってください。

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 | ア　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、利用月ごとの合計金額により請求いたします。  イ　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月〇日までに利用者宛てにお届け（郵送）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 | ア　サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の△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）事業者指定口座への振り込み  (ｲ）利用者指定口座からの自動振替  (ｳ）現金支払い  イ　お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（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。） |

* + 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２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除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

（メモ）(2)のアに記載する支払い方法はあくまで例示ですが、利用者の利便性に配慮し、支払い方法の選択が可能なよう、複数の支払方法を採用するようにしてください。

６　サービスの提供に当たって

(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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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者にお知らせください。

(2）利用者が要支援認定を受けていない場合は、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。また、介護予防支援が利用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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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）利用者に係る介護予防支援事業者が作成する「介護予防サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、｢介護予防短期入所生活介護計画｣を作成します。なお、作成した「介護予防短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認ください。

(4）サービス提供は「介護予防短期入所生活介護計画｣に基づいて行います。なお、「介護予防短期入所生活介護計画」は、利用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）介護予防短期入所生活介護従業者に対するサービスの提供に関する具体的な指示や命令は、全て当事業者が行いますが、実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

７　虐待の防止について

事業者は、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）虐待防止に関する責任者を選定しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止に関する責任者 | (職・氏名を記載する) |

(2）成年後見制度の利用を支援します。

(3）苦情解決体制を整備しています。

(4）従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

(5）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用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。

（メモ）利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが令和６年４月１日から義務付けられます。（令和３年４月１日から令和６年３月31日まで努力義務）

８　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、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる場合は、利用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、身体拘束を無くしていくための取組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、利用者本人又は他人の生命・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、利用者本人又は他人の生命・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･･････利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが無くなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

９　秘密の保持と個人情報の保護について

|  |  |
| --- | --- |
| (1）利用者及びその家族に関する秘密の保持について | ア　事業者は、利用者又はその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。  イ　事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。  ウ　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。  エ　事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者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 | ア　事業者は、利用者からあらかじ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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。  イ　事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、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。  ウ　事業者が管理する情報については、利用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、追加又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利用者の負担となります。) |

10　緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用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、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

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

（メモ）緊急時の対応方法に掲げる主治医や家族等の連絡先については、本重要事項説明書の内容を全て説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者に確認しながら項目を記載するようにしてください。

11　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供又は送迎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。

|  |  |
| --- | --- |
| 【市町村（保険者）の窓口】  寝屋川市　福祉部　高齢介護室 | 所在地　寝屋川市池田西町24番５号  電話番号　072-838-0518 (直通)  ﾌｧｯｸｽ番号　072-838-0102 (直通)  受付時間　9：00～17：30(土日祝は休み) |
| 【介護予防支援事業所の窓口】 | 事業所名  所在地  電話番号  担当介護支援専門員 |

（メモ）事故発生時の対応方法に掲げる市町村、介護予防支援事業者等の連絡先については、本重要事項説明書の内容を全て説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者に確認しながら項目を記載するようにしてください。

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 損害賠償  責任保険 | 保険会社名 |  |
| 保険名 |  |
| 補償の概要 |  |
| 自動車保険 | 保険会社名 |  |
| 保険名 |  |
| 補償の概要 |  |

12　心身の状況の把握

指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、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るものとします。

13　介護予防支援事業者等との連携

(1）介護予防支援事業者等と密接な連携を行い、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始から終了後に至るまで利用者が継続して保健医療サービスまた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。

(2）サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「介護予防短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者に速やかに送付します。

(3）サービスの内容が変更された場合又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又はその写しを速やかに介護予防支援事業者に送付します。

14　サービス提供の記録

(1）指定介護予防短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録することとし、その記録はサービスを提供した日から５年間保存します。

(2）利用者は、事業者に対して、事業者が保存している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。

15　非常災害対策

(1）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。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（　　　　　　　　　　　　）

(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、それらを定期的に従業員に周知します。

(3）定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年２回　　　月・　　　月）

16　衛生管理等

(1）介護予防短期入所生活介護の用に供する施設、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）介護予防短期入所生活介護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必要な措置を講じます。

(3）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

（メモ）感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が令和６年４月１日から義務付けられます。（令和３年４月１日から令和６年３月31日まで努力義務）

17　介護予防短期入所生活介護サービス内容の見積りについて

* このサービス内容の見積りは、あなたの介護予防サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1）提供予定の指定介護予防短期入所生活介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日数 | 基本利用料 | サービス内容 | | | | | | 介護保険適用の有無 | 利用料 | 利用者負担額 |
| 機能訓練 | 認知症緊急対応 | 送迎 | 療養食 | 若年性認知症 | サービス体制強化  （I） |  |  |  |
| １日 | 要支援１ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○○○円 | ○○円 |
| １週当たりの利用料、利用者負担額（見積り）合計額 | | | | | | | | | ○○○円 | ○○円 |

(2）その他の費用

|  |  |
| --- | --- |
| ① 送迎費の有無 | 重要事項説明書４－(1)記載のとおりです。 |
| ② キャンセル料 | 重要事項説明書４－(2)記載のとおりです。 |
| ③ 食費 | 重要事項説明書４－(3)記載のとおりです。 |
| ④ 滞在費 | 重要事項説明書４－(4)記載のとおりです。 |
| ⑤ 理美容代 | 重要事項説明書４－(5)記載のとおりです。 |

(3）１か月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

|  |  |
| --- | --- |
| お支払い額の目安 | （目安金額の記載） |

* + ここに記載した金額は、この見積りによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

（メモ）なお、サービス内容の見積りについては、確認ができれば、別途利用料金表の活用も可能です。この見積りの有効期限は、説明の日から１か月以内とします。

18　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

ア　提供した指定介護予防短期入所生活介護に係る利用者及びその家族からの相談並びに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）

イ　相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制並びに手順は以下のとおりとします。



指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載してください。

(2）苦情申立の窓口

|  |  |
| --- | --- |
| 【事業者の窓口】  （事業者の担当部署・窓口の名称） | 所在地  電話番号  ﾌｧｯｸｽ番号  受付時間 |
| 【市町村（保険者）の窓口】  寝屋川市　福祉部　高齢介護室 | 所在地　寝屋川市池田西町24番５号  電話番号　072-838-0518 (直通)  ﾌｧｯｸｽ番号　072-838-0102 (直通)  受付時間　9：00～17：30(土日祝は休み) |
| 【公的団体の窓口】  大阪府国民健康保険団体連合会 | 所 在 地　大阪市中央区常盤町1丁目３－８  電話番号　06-6949-5418  受付時間　9:00～17:00（土日祝は休み） |

(メモ)利用者が寝屋川市以外の被保険者の場合、当該保険者の窓口を記載してください。

19　提供するサービスの第三者評価の実施状況

|  |  |
| --- | --- |
| 実施の有無 |  |
| 実施した直近の年月日 |  |
| 実施した評価の期間 |  |
| 評価結果の開示状況 |  |

20　重要事項説明の年月日

|  |  |
| --- | --- |
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年　　　月　　　日 |

上記内容について、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年寝屋川市条例第55　　　号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者 | 所在地 |  |
| 法人名 |  |
| 代表者名 |  |
| 事業所名 |  |
| 説明者氏名 |  |

　上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用者 | 住　所 |  |
| 氏　名 |  |
| 代理人 | 住　所 |  |
| 氏　名 |  |

(メモ)　書面で説明・同意等を行うものについて、原則として、電磁的な対応が認められることになりましたので、押印欄が削除されています。

（メモ）

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことは言うまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつ、サービス提供契約を締結することは、利用者の意思に基づき利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解し得る立場の者（例えば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

また、手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

（例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用者 | 住　所 | 大阪府○○市△△町１丁目１番１号 |
| 氏　名 | 寝 屋 川　　太　郎　印 |

　　　　　　　　　　　　上記署名は、本町　花子（子）が代行しました。