

年 月 日現在

特別養護老人ホーム 文京くすのきの郷
(介護予防)短期入所生活介護 重要事項説明書

1 事業所運営法人

法人名	社会福祉法人フロンティア
法人所在地	東京都豊島区池袋四丁目29番6号 アクシア池袋204号室
代表者氏名	理事長 岸 和正
法人設立年月日	昭和56年 3 月10日

2 ご利用事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所所在地	東京都文京区大塚四丁目 18番 1号
事業所名称	特別養護老人ホーム 文京くすのきの郷
電話番号	03-3947-2801
管理者	福澤 有三
事業の種類	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
介護保険指定番号	東京都 1370501940 号
開設年月日	平成19年12月1日
利用定員	8名

(2) 事業所の特色

特 色	文京区大塚の閑静な住宅街にある大きな施設です。新大塚駅から大塚公園を抜けて10分ほどの場所にあります。 従来型の特別養護老人ホームで、ショートステイについては従来型個室、多床室をお選びいただけます。 ボランティアや地域との関わりが深く、合同でおこなう行事もあります。季節の行事や食べることを楽しむ行事が沢山あります。 居宅介護支援事業所、デイサービスが併設しており、利用者様が住み慣れた地域で安心して生活できるよう、総合的な支援を実践しております。
-----	---

(3) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ご入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、入所前と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、ご入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるよう支援します。
運営の方針	1.地域と家庭との結びつきを重視した運営を行い、区市町村や関係機関との密接な連携に努めます。 2.ご入所者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備するとともに、職員に対して研修を実施する等の措置を講じるよう努めます。 3.介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効にサービスを提供するよう努めます。

(4) 事業所の構造・設備

① 構造

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上4階/地下1階 建
敷地面積 (延べ床面積)	3,376.27 m ² (6,070.42 m ²)

② 居室等

居室数	個室8室(短期入所6室を含む) 2人部屋4室(短期入所1室を含む) 4人部屋23室
食堂	3室
静養室	2室
医務室	1室
浴室	一般浴槽、車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽
機能訓練室	1室
併設事業	(介護老人福祉施設(東京都第1370501940号) 通所介護・予防通所事業(東京都第1370501932号) 居宅介護支援事業(第1370501957号))

(5) 職員体制

職員の配置については、厚生労働省令で定める人員配置基準を遵守しています。

職 名	人 数	備 考
管理者	1名	施設長 職員及び業務の管理を一元的におこないます。
生活相談員	2名以上	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	33名以上	プランに沿って自立に向けた介護や支援を行います。
看護職員	3名以上	随時健康管理を行います。
機能訓練指導員	1名以上	必要に応じて状態に適した機能訓練を行い、機能低下を防止するように努めます。

介護支援専門員	2名以上	プラン作成に関する業務を行います。介護職員と兼務しています。
管理栄養士	1名以上	療養食・代替食の他、状態に応じた食事形態・量を考慮して提供します。
医師	1名以上	【診察】 内科：原則週2回 精神科：原則月2回
その他職員	必要数	調理員・事務員・業務員・夜間警備員

3 利用契約に当たっての留意事項

- (1) 利用契約の際には、原則として身元引受人を選任していただくようお願いしています。
- (2) 選任した身元引受人を変更する場合には事前に届出をお願いいたします。
- (3) 身元引受人の方をお願いすることは次のとおりです。
 - ① ご利用者に関する事業所からの連絡について必要な調整を行うこととします。
 - ② ご利用者が疾病等により医療行為が必要になった場合は責任を持ってその事態に対応するものとします。
 - ③ ご利用者の退所に当たり、居室の明け渡しや原状回復などご利用者自身が対応困難になった場合に必要な処理を行います。
 - ④ 契約書に基づいたご利用者の経済的な債務について負担するものとします。なお、身元引受人の負担限度額は300,000円とします。

4 契約の終了について

- (1) ご利用者のご都合で解約される場合
サービスの利用期間中を除き、事業所に対して書面(書式は問いません。)を提出することにより、いつでも契約を解約することができます。
- (2) ご利用者が直ちに解約できる場合
以下の事項に該当する場合には、ご利用者は書面で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業所が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業所がご利用者やそのご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- (3) 事業者から解約の申し出をする場合
以下の事項に該当する場合には、事業者はご利用者に対して書面で通知することにより、直ちにこの契約を解約し、サービスを終了していただくことがあります。ただし、⑥については、契約終了の1か月前までに書面で通知いたします。また、現にサービスを利用している期間は予告期間を3日間とします。
 - ① ご利用者が、サービス利用料金の支払いを正当な理由なく1か月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
 - ② ご利用者が正当な理由なくサービス利用の中止をしばしば繰り返した場合
 - ③ ご利用者の心身状態を踏まえた上で必要な介護を提供したとしても、なお、次に掲げるような迷惑行為やご家族からの同様の迷惑行為により、契約を継続し難い場合
(例)・職員の身体を触る、あからさまに性的な話をする、好意的態度の要求などの性的嫌がらせ行為(セクシャルハラスメント)
・殴る蹴る、物を投げつけるなどの身体的暴力行為

- ・怒鳴る、大声を発する、特定の職員やご利用者に嫌がらせをする、「できて当然」等理不尽なサービスを要求するなどの精神的暴力行為
 - ・サービスの範囲を逸脱した不合理な要求、親族間トラブル(相続等)に必要以上に事業所を巻き込むような行為
- ④ ご利用者の心身の状態等が当事業所の提供するサービスの対象となくなった場合
- ⑤ やむを得ない事情により事業を縮小する場合
- ⑥ やむを得ない事情により事業所を休止・閉鎖する場合
- (4) 自動終了の場合
- 以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。
- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・ご利用者の要介護認定区分が、「非該当(自立)」と認定された場合
 - ・ご利用者がお亡くなりになった場合
- (5) 居室の明け渡し
- 契約が終了した場合は、すみやかに居室の明け渡しをお願いいたします。ただし、ご利用者の都合で退所される場合は、契約終了日までに居室の明け渡しをお願いいたします。
- (6) 原状回復について
- ① 契約が終了して居室を明け渡す際には、通常の使用に伴って生じた居室、設備等の摩耗を除いて原状回復をお願いします。なお、原状回復に費用が発生した場合はご利用者及び身元引受人にご負担いただきます。
- ② ①の内容及び方法については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン(再改定版)」(平成23年8月国土交通省住宅局)等を参考にご利用者と事業所で協議いたします。
- ③ 契約終了後のご利用者の所有物については、すみやかにお引取りをお願いします。何らかの事情でお引取りが困難な場合は、事業所の善良な管理者の注意をもって保管いたしますので、契約終了日の翌日から起算して3日以内にお引取りをお願いいたします。この期限を経過して残置された所有物については、ご利用者が所有権を放棄したものとみなして事業所で処分させていただきます。なお、処分を行う業者は事業所が選定し、これに要した費用はご利用者及び身元引受人にご負担いただきます。

5 提供するサービスの内容及び費用について

- (1) 居宅サービス計画(介護予防サービス・支援計画)の内容に沿って、事業所の職員がご利用者へ個別のサービスを提供するための計画(以下「プラン」という。)を作成します。
- (2) 作成したプランの内容について、ご利用者またはそのご家族に対して、説明し文書により同意を得ます。
- (3) プランを作成した際には、ご利用者に交付します。
- (4) 作成後においても、プラン実施状況の把握を行い、必要に応じてプランの変更を行います。

上記により作成したプランに基づいた次のサービスを実施いたします。

サービス区分と種類	サービスの内容
食 事	①管理栄養士の立てる献立により、栄養並びにご利用者の身体 の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ②食事を摂れるよう、必要な支援をします。 ③食事提供時間 朝食 8:00～9:00 昼食 12:30～13:30 夕食 18:00～19:00 ④特別食 行事などの際に提供します。
入 浴	①入浴または清拭を週2回以上行います。 なお、体調等により、医師が入浴は適当ではないと判断した 場合は行わないことがあります。 ②寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴す ることができます。
排せつ	心身の状況に応じた援助を行います。
整容	清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援 助を行います。
生活相談	生活の向上を図るために適切な相談、援助等を行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。入退所時には簡単な 健康チェックを行います。
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、状態に応じた栄養管理を行 います。
口腔内の衛生保持	口腔の衛生保持のための歯磨きなどをお手伝いします。
理美容サービス	理美容師の訪問サービスをご利用いただけます。
季節の行事等	季節に合わせた行事やレクリエーションを行っています。ご希 望に応じてご参加いただけます。費用負担が必要な場合もあ ります。

(5) 利用料金

① 基本料金(介護保険適用 地域区分単位:11.10円)

※1円未満は省略して記載しています。また、端数処理については介護報酬の算定基準によ
 ります。

※介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、その分が自己負担とな
 ります。

【基本サービス費】

(従来型個室、及び多床室は同額となります)

要介護度	基本単位	利用料	ご利用者負担額(1日につき)		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援1	451	5,006 円	501 円	1,002 円	1502 円
要支援2	561	6,227 円	623 円	1,246 円	1,869 円
要介護1	603	6,693 円	670 円	1,339 円	2,008 円
要介護2	672	7,459 円	746 円	1,492 円	2,238 円
要介護3	745	8,269 円	827 円	1,654 円	2,481 円
要介護4	815	9,046 円	905 円	1,810 円	2,714 円
要介護5	884	9,812 円	982 円	1,963 円	2,944 円

【加算料金】

該当	加算項目	基本単位	利用料	ご利用者負担額			算定回数等
				1 割負担	2 割負担	3 割負担	
	医療連携強化加算	58	643円	65 円	129 円	193円	1日につき
	看取り連携体制加算	64	710 円	71 円	142 円	213 円	死亡日及び死亡日以前30日以下に限り7日を限度として1日につき
○	夜勤職員配置加算(Ⅰ)	13	144円	15 円	29 円	44 円	1日につき
	夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18	199円	20 円	40 円	60 円	1日につき
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)	15	166円	17 円	34 円	50 円	1日につき
	夜勤職員配置加算(Ⅳ)	20	222円	23 円	45 円	67 円	1日につき
○	送迎加算	184	2,042円	205 円	409 円	613 円	片道につき
	緊急短期入所受入加算	90	999円	100 円	200 円	300 円	1日につき(7日(14日)を限度)
	口腔連携強化加算	50	555 円	56 円	111 円	167 円	1回につき(1月に1回を限度)
	療養食加算	8	88円	9 円	18 円	27 円	1回につき(1日に3回を限度)
	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1,110 円	111 円	222 円	333 円	1月につき
	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	111 円	12 円	23 円	34 円	1月につき
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	244円	25 円	49 円	74 円	1日につき
○	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	199円	20 円	40 円	60 円	
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	66円	7 円	14 円	20 円	
○	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の140/1000	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) ※介護職員等処遇改善加算等を除く
	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の136/1000					
	介護職員等処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の113/1000					
	介護職員等処遇改善加算Ⅳ	所定単位数の90/1000					

② 介護保険対象外サービス

(ア) 居住費・食費

※食 費 朝食:360 円 昼食:800 円 夕食:440 円 計:1,600 円

負担区分	居住費		一日の 食費上限
	従来型個室	多床室	
第1段階	380 円/日	0 円/日	300 円/日
第2段階	480 円/日	430 円/日	600 円/日
第3段階①	880 円/日	430 円/日	1,000 円/日
第3段階②	880 円/日	430 円/日	1,300 円/日
第4段階 (基準費用)	1,231 円/日	915 円/日	1,600 円/日

※居住費・食費については、各段階に応じた補足の給付があります。

※食費は1食単位で徴収させていただきます。

(イ) その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	嗜好品・飲み物代	ご本人の嗜好に合わせた飲料を提供いたします	50 円/日
2	特別食	季節の行事の際に提供する特別食(1食 1,500 円)の差額分	700 円/1食
3	日用品	日常生活に必要な物品や趣味活動に関する費用	実費相当額
4	訪問美容	理美容師の訪問サービスをご利用いただけます。 月 2 回 調髪、カット、顔剃、洗髪、パーマ、カラー	実費相当額 (1回2,000円)
5	行事費	レクリエーション、買い物サービス等に係る費用	実費相当額
6	領収書の再発行	領収書を紛失された場合の再発行	20円/1枚(税込)
7	コピー代	書類等の複写料	10円/1枚(税込)
8	口座振替手数料	口座振替をゆうちょ銀行以外の金融機関に指定した場合、振替ごとに手数料が発生します。	90円/1回

※この他、生活に必要な個人使用の物品等の購入は、自己負担となります。

6 サービス利用の変更・追加について

契約期間中であれば、利用予定日の前にサービス利用の変更や、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、利用予定日の3日前までにご連絡ください。ただし、やむを得ずベッドが確保できない場合はご遠慮いただくことがありますのでご了承ください。

7 サービスの中止について

(1) ご利用者都合による中止

利用する前にサービスを中止する場合は、必ず文京くすのきの郷に事前にご連絡ください。

電話 03-3947-2801

前日午後5時までにご連絡いただいた場合、キャンセル料はかかりません。以降のご連絡の場合はキャンセル料をご負担いただきます。この場合、請求書・明細書をご利用者に発行いたしますのでご確認ください。支払い方法については、本説明書「10 利用料の請求及び支払い方法について」をご覧ください。

(2) 健康上の理由による中止

- ① ご利用当日の健康チェックの結果、体調が優れない等ご利用者の状況によりサービスを中止することがあります。
- ② ご利用期間中に体調が悪くなった場合、または入院となった場合はサービスを中止することがあります。
- ③ 上記①、②の場合にご負担いただく料金は次のとおりです。

(ア) サービス利用前日のキャンセル

利用日の前日午後5時までにご連絡した場合	負担なし
利用日の前日午後5時以降もしくはご連絡がない場合	キャンセル料(昼食代相当分)800 円

(イ) 利用期間中のサービスの中止

利用日当日の電話連絡による中止	キャンセル料(昼食代相当分)800 円
利用日当日の健康チェックによる中止	
利用日当日の午後 5 時までご利用された場合	一日分の基本料金(自己負担分)・居住費・食費・送迎

※キャンセル時に発生した料金のうち、介護保険適用外のものは実費をいただきます。

- ④ サービスを中止する場合は、ご家族やケアマネジャーに連絡の上、適切に対応するほか、必要に応じて速やかに主治医に連絡を取る等措置を講じます。また、ご負担いただく料金についてもケアマネジャーに連絡をして決定していきます。

(3) 自然災害等による中止

大規模な自然災害が発生する恐れのある時や、避難指示等が発令された場合など安全にサービスを提供できない場合は、サービスを変更または中止することがあります。その場合、ご家族やケアマネジャーに連絡の上、適切に対応いたします。

(4) 感染症による中止

事業所で感染症が発生した場合や保健所等からサービス提供の中止の指示があった場合は、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族やケアマネジャーに連絡の上、適切に対応いたします。

8 サービス提供の記録について

- (1) 事業所は、プランに基づいて提供したサービスに関する記録を作成し、契約終了後2年間は保管します。
- (2) ご自身に関するサービス提供の記録について、閲覧や複写物の交付を受けることができます。その場合、9時から18時までの間に事業所において対応させていただきます。なお、複写物には複写料として1枚につき10円をいただきます。

9 サービス利用の留意事項

- (1) 面会
時間の制限はありませんが、夜間や早朝(21:00～8:30)の場合はご連絡ください。
- (2) 外出
原則自由ですが、事前にご予定をお知らせください。
- (3) 外泊
薬等の準備がありますので、事前にご予定をお知らせください。
- (4) 飲酒・喫煙
個別の相談となります。
- (5) 設備・器具の利用
故意や過失による破損については弁償していただく場合があります。
- (6) 金銭、貴重品の管理
原則、ご持参されないようお願いいたします。
- (7) 所持品の持ち込みについて
必要な物品についてはご持参いただけますが、ご本人の過失による破損や紛失については責任を負いかねますのでご留意ください。
- (8) 政治・宗教活動
施設内での勧誘行為などをご遠慮ください。
- (9) 施設外の受診
事前にご予定をお知らせください。

※(1)～(3)、(9)については、感染症の対応などで変更になる場合があります。

10 利用料の請求及び支払い方法について

- (1) 提供するサービスの料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月20日までに請求書を発行いたしますのでご確認ください。お支払いは請求月の27日にゆうちょ銀行の口座より自動引き落としとなります。27日が休業日の場合は翌営業日となります。その他の金融機関口座からの自動引き落としをご希望の場合は、手数料として手続き1回あたり90円をご負担ください。
- (2) 入金の確認が終わりましたら領収書を発行いたしますので、必ず保管してください。高額介護サービス費等の申請や確定申告の際に必要なことがあります。

11 緊急時等における対応方法

- (1) ご利用者の容態に急変が生じた場合は、速やかにかかりつけ医へ連絡し、必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先に速やかに連絡します。
- (2) (1)により入院や手術が必要になる場合は承諾書等手続きが発生するため、速やかに病院へご来院くださるようお願いいたします。

12 衛生管理等について

- (1) ご利用者の使用する事業所、食器その他の設備及び飲料水については、衛生的に管理しています。
- (2) 事業所では感染症や食中毒が発生・まん延しないように、防止のための指針を整備するとともに検討委員会、研修及び訓練を定期的の実施します。また、感染症や食中毒の発生が疑われる場合は厚生労働大臣が定める手順に沿った対応を行います。

13 業務継続計画(BCP)の策定等について

- (1) 感染症や非常災害が発生した場合にも、サービスが継続して提供できるよう計画を策定し、必要な措置を講じるよう努めます。また、計画は定期的に見直し、必要に応じて変更します。
- (2) 計画は職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。

14 非常災害対策

- (1) 消防法で定められた防火管理者を選任しています。
- (2) 消火設備・非常放送設備等、災害・非常時に備えて事業所には必要な設備を設けるとともに、防火管理者は非常災害に関する具体的な計画を立てて定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (3) (2)の訓練の実施に当たっては、近隣住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15 虐待の防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の発生また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るよう努めます。

- (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し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 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。
- (4) (1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (5) サービス提供中に、職員またはご利用者のご家族等から次のような虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに区市町村に通報します。
 - ・ 殴る、蹴る等直接ご利用者の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある行為
 - ・ 食事を与えない、不衛生な状態で放置する等必要とされる介護や世話を怠ったり、ご利用者の要望や行動を制限する行為
 - ・ 乱暴な言葉遣いや侮辱的な発言・態度、威嚇的な発言・態度などによる心理的苦痛を与える行為
 - ・ ご利用者との合意のないあらゆる形態の性的な行為やその強要
 - ・ ご利用者の合意なく財産や金銭を使用したり希望する金銭の使用を理由なく制限する行為

16 身体的拘束について

- (1) 事業所は、原則としてご利用者に対して以下のような身体拘束を行いません。
 - ・ 物理的な拘束をして身体の動きを制限すること(ミトンや抑制帯、つなぎ服等の道具で行動を制する、自分で降りられないようベッド周りに柵を設置する、部屋に鍵をかけて出られなくする等)
 - ・ 薬物の過剰投与や不適切な投与で行動を抑制することただし、ご利用者ご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、ご利用者及び身元引受人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。

- ① 身体拘束等適正化のための指針を策定し、検討委員会で随時見直します。
 - ② 身体拘束等適正化のための検討委員会を定期的に開催します。
 - ③ その他関係通知を遵守・徹底します。
 - ④ 職員に対して身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施します。
- (2) (1)で行う身体拘束については、その内容、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。
- (3) 身体拘束をなくしていくための取組みを積極的に行います。

17 サービス提供に関する留意事項

事業所は、ご利用者が安心して生活するための安全配慮については最大限の努力をいたしますが、限られた人員で複数のご利用者にサービスを提供する上では、転倒などの事故防止が難しい場合があります。日頃からご家族と連携し、情報共有に努めるとともに、万が一事故が発生して場合には本説明書「19 事故防止に関する対応等について」に従って対応いたします。

18 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について

- ① 事業所は、ご利用者また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、適切な取扱いに努めます。
- ② 事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者また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。
- ③ この秘密を保持する義務は、このサービスの利用契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業所は、職員に業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職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、職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 ご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、ご利用者の個人情報を用いませぬ。また、ご利用者のご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ご利用者のご家族の個人情報を用いませぬ。ただし、法令に基づく場合や生命等の保護のために必要がある時など、法令に定められた一定の場合には同意がなくても利用目的以外に使用または第三者に提供することがありますのでご了承ください。
- ② ご利用者また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措置を講じるものとします。
- ③ 事業所が管理する情報については、ご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利用者の負担となります。)

19 事故防止に関する対応等について

(1) 事故の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ① 事故発生時の対応及び報告方法が記載された事故発生防止のための指針を整備します。
- ② 事故発生時やその事象について、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底できる態勢を整備します。
- ③ 事故発生防止のための委員会の開催及び職員に対する研修を定期的実施します。
- ④ 上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

(2) 事業所は、ご利用者へのサービスの提供によって事故が発生した場合は速やかに区市町村及びご利用者のご家族に連絡をするとともに必要な措置を講じます。

(3) 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。

(4) 事業所は、ご利用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うものとします。ただし、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用者及び身元引受人と協議します。

なお、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
	保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人・対物事故、対人見舞金費用、傷害見舞金保証等

20 サービス提供に関する相談・苦情

提供したサービスに係るご利用者及びそのご家族からの相談及び苦情を受付けるための窓口を設置しています。

当事業所利用者相談・苦情担当	担当 生活相談員 電話番号 03-3947-2801 ※苦情解決を目的として第三者委員会を設置しています。第三者委員の助言や立ち会いを求めることができますのでお問い合わせ下さい。
【区市町村の相談・苦情窓口】 文京区役所 介護保険課	電話番号 03-5803-1383
【公的団体の窓口】 ・東京都国民健康保険団体連合会	電話番号 03-6238-0177
・運営適正化委員会 (東京都社会福祉協議会)	電話番号 03-5283-7020

21 サービスの第三者評価の実施状況について

当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。

実施した直近の年月日	令和5年1月4日
第三者評価機関名	福祉経営情報サービス
評価結果の開示状況	とうきょう福祉ナビゲーション 福祉サービス第三者評価

【 _____ 様の契約時のご利用料金内訳】

このご利用料金内訳は、 _____ 様から事前にお伺いした心身の状態や日常生活の状況、ご利用の意向に基づき作成した概算額となります。

ご利用サービス 短期入所生活介護
 要介護度 _____
 負担割合 _____ 割
 負担区分 第 _____ 段階

① ご利用料金

		ご利用者負担額
基本利用料		円
加算料金	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	円
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)	円
	送迎加算	円
	(新加算) 介護職員等処遇改善加算Ⅰ	円
居住費		円
食費		円
嗜好品・飲み物代		50 円
利用1日当たりのご利用金額		円

※ここに記載した金額は、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。

※1円未満は省略して記載しています。また、端数処理については介護報酬の算定基準によります。

② その他の料金

特別食	700 円／1食
訪問美容	2000 円／1回
口座振替手数料（ゆうちょ銀行以外）	90 円
日用品	実費相当額

指定短期入所生活介護等の提供開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	東京都豊島区池袋四丁目29番6号 アクシア池袋204号室
	法人名	社会福祉法人フロンティア
	代表者名	理事長 岸 和正 印
	事業所名	特別養護老人ホーム 文京くすのきの郷
	説明者氏名	生活相談員 印

事業者から上記の内容の説明を受け、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	印

後見人	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印