

短期入所生活介護契約書  
個人情報保護方針  
重要事項説明書

指定短期入所生活介護事業所鶴寿荘



# 短期入所生活介護契約書

\_\_\_\_様（以下、「利用者」といいます。）と短期入所生活介護事業所鶴寿荘（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う短期入所生活介護について、次のとおり契約します。

## ○第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、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短期入所生活介護を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

## ○第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、契約は更新されるものとします。
- 3 利用者は、利用開始予定日から7日間以上の猶予をおいて、事業者に対し、利用期間の変更を申し入れることができます。また、利用者は、契約期間中であれば、短期入所生活介護の追加利用を申し込むことができます。これに対し、事業者は、居室が確保できないなど正当な理由がない限りこれを断りません。
- 4 利用者は、契約期間満了日から次の要介護認定の有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を更新することができます。この場合、契約期間満了日までに更新後の契約期間中の利用期間を登録するものとします。但し、他の利用者の登録により、既に定員に達している期間を含めた利用期間は登録できません。

## ○第3条（短期入所生活介護計画）

利用期間が4日以上の場合、事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「短期入所生活介護計画」を作成します。事業者はこの「短期入所生活介護計画」の内容を利用者およ

びその家族に説明します。

#### ○第4条（短期生活介護の提供場所・内容）

- 1 短期入所生活介護の提供場所は短期入所生活介護事業所鶴寿荘です。所在地および設備の概要は重要事項説明書のとおりです。
- 2 利用者が利用できるサービスの種類は重要事項説明書のとおりです。事業者は、重要事項説明書に定めた内容について、利用者およびその家族に説明します。
- 3 事業者は、利用者の希望、状態等に応じて、第2項に定める各種サービスを適切に提供します。
- 4 事業者は、「短期入所生活介護計画」が作成されている場合には、当該計画に沿ってサービスを提供します。
- 5 事業者は、サービス提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、車椅子やベッドに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子テーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体的拘束を行いません。
- 6 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

#### ○第5条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、毎回のサービス終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- 2 利用者の利用終了に際し、事業者は実施したサービスの内容等をその家族等に説明します。
- 3 事業者は、短期入所生活介護の提供に関するケース処遇記録を作成し、契約終了後5年間は保存します。
- 4 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関する3項のケース処遇記録を閲覧できます。
- 5 利用者は、利用者に関する3項のサービス処遇記録の複写物の交付を受けることができます。

## ○第6条（料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として重要事項説明書に定める利用単位毎の料金をもとに計算された合計額を事業所が指定した方法で支払うものとします。
- 2 事業者は、料金の合計額の請求書に明細を付して、利用者に交付します。
- 3 事業者は、利用者からの料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

## ○第7条(利用の中止、変更、追加)

- 1 利用予定日の前に、利用者ご本人の都合により、サービスの利用を中止又は変更、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、利用予定日の前日までに各事業所に申し出てください。
- 2 サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時をご利用者に提示して協議します。
- 3 事業者は、利用者の体調不良等の理由により、短期入所生活介護の実施が困難と判断した場合、サービスを中止することが出来ます。この場合の取り扱いについては重要事項説明書に記載したとおりです。

## ○第8条（利用期間中のサービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、前日までに申し出るにより、利用期間中でも退所することができます。この場合の料金は実際の退所の日までの日数を基準に計算します。
- 2 事業者は、利用者の体調が良好でなく、施設での生活に支障があると判断した場合、利用期間中でもサービスを中止することができます。
- 3 1項、2項に定める他、利用期間中に利用者が入院した場合、短期入所生活介護は終了となります。この場合の料金は入院日までの日数を基準に計算します。

## ○第9条（料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、あらかじめ文書で通知することにより利用料および食費等の単価の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく重要事項説明書を作成し、お互いに取り交わします。

- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

#### ○第10条（契約の終了）

- 1 利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、事業者は、利用者に対して、文書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。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、30日間の予告期間をおきます。
  - ①利用者が事業者を支払うべき利用料金を正当な理由なく1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
  - ②利用者またはその家族が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの重大な背信行為を行った場合
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
  - ①利用者が他の介護保険施設に入所した場合
  - ②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
  - ③利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合

#### ○第11条（秘密保持）

- 1 事業者、サービス従事者又は従業者は短期入所生活介護サービスを提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了した後も継続します。
- 2 事業者は、利用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、利用者の個人情報を用いませぬ。
- 3 事業者は、利用者の家族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、当該家族の情報を用いませぬ。

#### ○第12条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

○第13条（連帯保証人）

- 1 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 2 前項の負担は、極度額200万円を限度とします。
- 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- 4 連帯保証人の請求があった時は、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

○第14条（緊急時の対応）

事業者は、現に短期入所生活介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、あらかじめ届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

○第15条（連携）

- 1 事業者は、短期入所生活介護の提供にあたり、介護支援専門員および保険医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、第10条2項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

○第16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、短期入所生活介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。  
苦情等に対する窓口は、重要事項説明書に記載したとおりです。

○第17条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業者は信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

○第 18 条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は松山地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め同意します。

○第 19 条（非常災害対策）

事業者は、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等に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

- （１）非常災害対策の具体的計画については、施設内の見やすい場所に掲示します。
- （２）避難訓練を年に２回実施します。



## 個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人鶴寿会（以下、「事業者」という）は、ご利用者及びご家族の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有するご利用者及び家族等の個人情報に関して適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

## 記

### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人及びご家族の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託をする医療・関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

### 2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、当法人内において規程を整備し安全対策に努めます。

### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。

### 4. 苦情の処遇

当法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

### ～個人情報の利用目的～

社会福祉法人鶴寿会（以下、「事業者」という）は、個人情報保護方針の下、ご利用者とそのご家族の個人情報の取り扱いについて、その利用目的を特定いたします。あらかじめご利用者及びご家族の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

#### 1. 事業者内部での利用目的

- ① 事業者がご利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる事業者の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所（ご利用開始・ご利用中止）等の管理
  - ・ 事故等の報告
  - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業者がご利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ その他の業務委託
  - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ ご家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
  - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
  - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

#### 3. 事業者内部での利用に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 事業者内において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 事業者内において行われる事例研究
- ② 事業者の活動啓発
  - ・ 行事・クラブ活動等当施設内及び外出時等における写真撮影・掲示やビデオ撮影

#### 4. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち
  - ・ 外部監査機関への情報提供

## 短期入所生活介護事業所鶴寿荘

### 重 要 事 項 説 明 書

当事業所は利用者ご本人に対して短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

尚、当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも、認定見込みのある方については、申請日から「みなし」でサービスの利用は可能です。

#### 1. 事業者

- (1) 法 人 名            社会福祉法人 鶴寿会
- (2) 法人所在地        愛媛県伊予郡松前町大字鶴吉635番地 1
- (3) 電話番号           089-985-0170
- (4) 代表者氏名        理事長 小澤 宏
- (5) 設立年月日        平成6年5月9日

#### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類        指定短期入所生活介護事業所  
平成12年3月17日指定 愛媛県 3873500270号
- (2) 事業所の目的        介護保険法令の趣旨に従って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出来るように支援することを目的とする。
- (3) 事業所の名称        短期入所生活介護事業所鶴寿荘
- (4) 事業所の所在地等    愛媛県伊予郡松前町大字鶴吉635番地 1  
電話 089-985-0170
- (5) 事業管理者          施設長 高橋 昌志
- (6) 当事業所の運営方針

従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じ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日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(7) 開設年月日 平成 12 年 4 月 1 日

(8) 通常の事業の実施地域 松前町・旧松山市・旧伊予市・旧砥部町

(9) 営業日及び営業時間等

営 業 日	年中無休
営業時間	24 時間体制
受付時間	8 時 30 分～17 時 30 分

(10) 利用定員 20人

(11) 居室等の概要

短期入所生活介護サービスの利用にあたり、当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、原則として多床室ですが、個室など他の居室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、利用者ご本人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もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
1 人部屋	2 室	2 室×1 名=2 名
2 人部屋	9 室	9 室×2 名=18 名
4 人部屋	0 室	0 室×4 名=0 名
合 計	11 室	(ベッドは他の居室の空きベッドを使用する場合がございます。)
食 堂	2 室	指定介護老人福祉施設と共用
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] 平行棒、滑車など
浴 室	3 室	機械浴・特殊浴槽・一般浴槽(共用)
医務室・静養室	各 1 室	指定介護老人福祉施設と共用

※上記は、厚生労働省が定める基準により、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・設備のご利用にあたって、ご契約者及び利用者ご本人に特別にご負担いただく費用はありません。

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者ご本人に対して介護サービスを提供する職種として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

1 管 理 者…常勤 1 名 (兼務)

2 生 活 相 談 員…常勤 2 名 (兼務)

ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

3 看護職員…常勤1名

主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行います  
日常生活上の介護、介助等も行います。

4 介護職員…常勤5名 非常勤5名（1名兼務）

ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための  
相談助言等を行います。

5 栄養士…常勤2名（兼務）

栄養管理等、給食に関する事を行います。

6 機能訓練指導員…常勤1名（兼務）

ご利用者の機能訓練を担当します。

7 嘱託医師…非常勤1名（兼務）

ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 時 間
1. 管理者 生活相談員 栄養士 機能訓練指導員	8：30～17：30
2. 介護職員	早出勤務 6：30～16：00 日出勤務 8：00～17：00 遅日勤務 10：00～19：00 遅出勤務 12：00～21：00 夜勤勤務 21：00～8：00
3. 看護職員	日勤勤務 8：30～17：30 遅出勤務 9：30～18：30
4. 嘱託医師	毎週火曜日 13：00～15：00 隔週木曜日 13：00～15：00

#### 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第6条参照）

入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話および機能訓練等のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

##### （１）介護保険の給付の対象となるサービス

###### ①食事

- ・ 当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者ご本人の身体の状態を考慮した食事を提供します。
- ・ ご本人の自立支援のため、離床し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 7：30～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～

###### ②入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・ 短期入所生活介護では、入浴又は清拭を週2回行います。

###### ③排泄

- ・ 利用者ご本人の排泄介助を行います。

###### ④機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、利用者ご本人の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

###### ⑤その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

###### ⑥移送サービス

- ・ 要介護度に関わりなく、短期入所生活介護を利用する際に、ご自宅から施設、施設からご自宅への送迎をいたします。ただし、配車の関係がありますので、利用可能な日時についてはその都度、ご確認ください。
- ・ 送迎実施曜日：月曜～日曜
- ・ 送迎時間帯：迎え9：00～10：30 送り16：00～17：30

※但し、送迎時間については、その都度相談に応じます。

◎サービス利用料金（１回あたり）

下記の料金表によって、利用者ご本人の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

		要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
1.利用者ご本人の 要介護度とサ ービス利用料 金	多床室	6,030 円	6,720 円	7,450 円	8,150 円	8,840 円
	個室	6,030 円	6,720 円	7,450 円	8,150 円	8,840 円
2.うち、介護保険 から給付され る金額	多床室	5,427 円	6,048 円	6,705 円	7,335 円	7,956 円
	個室	5,427 円	6,048 円	6,705 円	7,335 円	7,956 円
3.サービス利用 に係る自己負 担額（１－２）	多床室	603 円	672 円	745 円	815 円	884 円
	個室	603 円	672 円	745 円	815 円	884 円
移送サービス	片道につき 184 円					
滞在費	多床室〔相部屋〕：915 円      個室：1,231 円					
食 費	1,600 円（朝 400 円・昼 650 円・夕 550 円）					
サービス提供体制加算	6 円					
看 護 体 制 加 算Ⅰ	4 円					
看 護 体 制 加 算Ⅱ	8 円					
夜 勤 職 員 配 置 加 算	13 円					
※緊急短期入所受入加算	90 円					
※長期利用者提供減算	－30 円					
※看取り連携体制加算	64 円					
介護職員等処遇改善Ⅱ	1 ヶ月総単位数の 13.6%					

※印の加算減算については、必要に応じて算定します。

※負担割合証に記載されている負担割合（１～３割）となります。

（上記の表は負担割合 1 割の方です。）

# ◇負担限度額認定制度

世帯全員が市町村民税非課税の方や生活保護を受けておられる方の場合は、滞在費・食費の負担が軽減される制度があります。

対象者		区分	滞在費 (住居の種類により異なります)		食費
			個室	多床室(相部屋)	
生活保護受給者		利用者負担 第1段階	380円/日 (1.2万円)	0円/日 (0万円)	300円/日 (0.9万円)
世帯全 員が市 町村民 税非課 税の方	老齢福祉年金受給者	利用者負担 第1段階	380円/日 (1.2万円)	0円/日 (0万円)	300円/日 (0.9万円)
	年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	利用者負担 第2段階	480円/日 (1.5万円)	430円/日 (1.3万円)	600円/日 (1.8万円)
	年金収入額と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方	利用者負担 第3段階①	880円/日 (2.7万円)	430円/日 (1.3万円)	1,000円/日 (3.0万円)
上記以外の方	年金収入額と合計所得金額の合計が120万円以上の方	利用者負担 第3段階②	880円/日 (2.7万円)	430円/日 (1.3万円)	1,300円/日 (4.0万円)
		利用者負担 第4段階	施設との契約により設定されます。		
			1,231円/日 (3.7万円)	915円/日 (2.8万円)	1,600円/日 (4.8万円)

※本人（夫婦の場合は配偶者との合算）の預貯金等の合計額によっては対象とならない場合もあります。

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

### ① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

### ② レクリエーション、クラブ活動

ご契約者及び利用者ご本人の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。材料代等の実費は、ご契約者にご負担いただきます。



③ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等利用者ご本人の日常生活に要する費用でご契約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ご負担いただきます。

内容	利用料金
紙おむつ代	サービス料金に含まれます
ティッシュ等	サービス料金に含まれます
その他	実費

④ 食費

利用者ご本人に提供する食事にかかる費用です。

1 日あたり 1,600 円（朝 400 円・昼 650 円・夕 550 円）

⑤ 滞在費 多床室（相部屋）： 915 円 個室 ： 1,231 円

⑥ 理髪

月に 1 回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：業者より請求があります。1 回あたり 2,200 円です。

⑦ 通常の事業実施区域外への移送サービス

通常の事業実施地域（松前町、旧砥部町、旧伊予市、旧松山市）以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、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

通常の事業実施地域以外については 1 km につき 100 円とする。

（3）利用料金のお支払い方法(契約書第 6 条参照)

前記（1）、（2）の料金・費用は、事業所の指定する方法にてお払い下さい。

（4）利用の中止、変更、追加（契約書第 7 条参照）

① 利用予定日の前に、利用者ご本人の都合により、サービスの利用を中止又は変更、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、利用予定日の前日までに各事業所に申し出てください。

② サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時をご利用者に提示して協議します。

- ③ 風邪、病気の際はサービス提供をお断りすることがあります。
- ④ 当日の健康チェックの結果が悪い場合、サービス内容の変更又は中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ⑤ 利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また必要に応じて速やかに、主治医又は歯科医師に連絡をとる等必要な措置を講じます。

## 5. 連帯保証人（契約書第13条参照）

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額200万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

## 6. サービス利用にあたっての留意事項

### （1）利用日にご持参いただくもの

短期入所（ショートステイ）ご利用時にご持参いただく物は、次のとおりです。

- ① 介護保険証（初回及び保険証更新時）
  - ② 内服薬及び処置に必要な医療用材料
  - ③ 上履き及び着替え
  - ④ 洗面用具等
  - ⑤ その他必要な介護用品（杖、車椅子等）
- ※ 紙おむつ類、入浴用タオル、石鹸類は用意してあります。
- ※ 金銭、貴重品はお持ちにならないで下さい。
- ※ また菓子や食品類の持ち込みは最小限とし、他のご利用者へのお裾分けは、食事規制の方もおりますのでご遠慮下さい。
- ※ 職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっております。

### （2）喫煙

施設内の喫煙スペースのみ喫煙ができます。

## 7. 秘密保持について（契約書第11条参照）

- ① 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 事業者は、利用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、利用者の個人情報を用いません。
- ③ 事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

## 8. 苦情の受付について（契約書第16条参照）

### （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） 生活相談員 中島 航

○受付時間 月曜日～日曜日 8：30～17：30

（TEL）089-985-0170

（FAX）089-985-0360

苦情は口頭でも受け付けますが、鶴寿荘玄関口には「意見箱」を設置しています。

○ 苦情解決責任者 ： 施設長 高橋 昌志

苦情受付窓口（担当者）より報告を受け軽微な行為に関する苦情の場合はご利用者またはご家族に対し口頭等による回答を致します。苦情が重大な不当行為に関する場合は第三者委員及び行政担当課に報告するとともに、苦情対策委員会を招集し、第三者委員の助言をうけて対応について検討致します。

### （2）行政機関その他苦情受付機関

#### ①ご利用者の保険者（出身市町村等）の介護保険担当課

※松前町の場合：松前町保険課

所在地 伊予郡松前町大字筒井631番地

TEL089-985-4115

※旧松山市の場合：松山市役所介護保険課

所在地 松山市二番町4丁目7-2

TEL089-948-6949

※旧伊予市の場合：伊予市役所長寿介護課

所在地 伊予市米湊820

TEL089-982-1111

※旧砥部町の場合：砥部町役場介護福祉課介護保険係

所在地 伊予郡砥部町宮内 1392

TEL089-962-7255

②愛媛県国民健康保険団体連合会

所在地 松山市高岡町101番地1

TEL089-968-8700 FAX 089-968-8717

(3) 苦情解決第三者委員

氏 名	住 所	電話番号
田中きよ美	松前町筒井 1123	985-2740
船山 恵子	松前町昌農内 479-4	984-3677

苦情申し立てに対して、苦情申し出人と事業所の中立的立場で助言及び意見等を述べると共に双方の話し合い等に立会い、円満解決をはかります。

9. 事故発生時の対応について

- ①当事業者は、利用者に対する事業の提供中に、事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行います。
- ②当事業者は事故が発生した場合には当該事実を報告・記録しその分析を行い改善策を従業員に徹底いたします。
- ③当事業者は、事故防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行います。
- ④当事業者は、利用者に対する事業の提供中に、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

事業者は、契約書、重要事項説明書、個人情報保護方針に基づいて、短期入所生活介護の内容及び重要事項、個人情報保護方針の説明を行いました。

年 月 日

事業者： 社会福祉法人 鶴寿会  
理 事 長 小 澤 宏

説明者： \_\_\_\_\_ (印)

上記の契約を証するため本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1 通ずつ保有するものとします。

(事業者) 住 所 愛媛県伊予郡松前町大字鶴吉 635 番地 1

代表者名 理事長 小澤 宏 

住所

氏名 印

住所 \_\_\_\_\_

氏名 印

続柄

家族代表	住所
------	----

氏名 印

電話