

介護老人保健施設山梨ライフケア・ホーム

短期入所療養介護 重要事項説明書

1 指定短期入所療養介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人聖樹会 介護老人保健施設 山梨ライフケア・ホーム (介護予防)短期入所療養介護
代表者氏名	理事長 笹尾信介
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	山梨県甲斐市竜王新町 2128 TEL 055-279-4711 FAX 055-279-4713
法人設立年月日	平成 2 年 10 月 22 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	介護老人保健施設 山梨ライフケア・ホーム短期入所療養介護
介護保険指定 事業所番号	1950880003
事業所所在地	山梨県甲斐市竜王新町 2128
連絡先 相談担当者名	TEL 055-279-4711 FAX 055-279-4713 支援相談員 笹尾信介 牧野正道
通常の送迎 の実施地域	甲斐市、甲府市、韮崎市、南アルプス市、昭和町、北杜市、中央市-
利用定員	空所利用

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
運営の方針	当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるように在宅ケアの支援に努める。 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サー

	ビス提供を受けることができるよう努める。 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
--	---

(3) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 花輪孝雄
-----	-----------

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、機能訓練等の目標、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短期入所療養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 利用者へ短期入所療養介護計画を交付します。 5 短期入所療養介護の実施状況の把握及び短期入所療養介護計画の変更を行います。	常 勤 1 名 医師と兼務
医 師	1 利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	1 名以上
支援相談員	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、短期入所療養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。	1 名以上
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。	9 名以上
介護職員	1 短期入所療養介護計画に基づき、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。	21 名以上

理学療法士 作業療法士	1 短期入所療養介護計画に基づき、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。	理学療法士 2 名 作業療法士 1 名
管理栄養士 栄養士	1 適切な栄養管理を行います。	管理栄養士 2 名(常勤 1 名 非常勤 1 名) 栄養士(常勤 1 名)
調理員	1 食事の調理を行います。	
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。	

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
短期入所療養介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（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を定めた短期入所療養介護計画を作成します。 2 短期入所療養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 短期入所療養介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所療養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、短期入所療養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		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機能の減退を防止するための訓練を行います。
	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。

(2) 短期入所療養介護従業者の禁止行為

短期入所療養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。

- ① 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。）
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 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）
- ⑤ 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

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	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
老健 Ⅰ	i	要介護1	753	753 円	1,506 円	2,259 円
		要介護2	801	801 円	1,602 円	2,403 円
		要介護3	864	864 円	1,728 円	2,592 円
		要介護4	918	918 円	1,836 円	2,754 円
		要介護5	971	971 円	1,942 円	2,913 円
	iii	要介護1	830	830 円	1,660 円	2,490 円
		要介護2	880	880 円	1,760 円	2,640 円
		要介護3	944	944 円	1,888 円	2,832 円
		要介護4	997	997 円	1,994 円	2,991 円
		要介護5	1052	1052 円	2,104 円	3,156 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。
- ※ 次のいずれかに該当する利用者に対しては、介護老人保健施設短期入所療養介護費（Ⅰ）iii 若しくはivを算定します。
 - イ 感染症により、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者
 - ロ 著しい精神症状等により、同室の他の利用者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者
- ※ 利用者が連続して 30 日を超えて指定短期入所療養介護を受けている場合は、30 日を超える日以降の短期入所療養介護費は算定しません。
- ※ 身体的拘束廃止に向けての取り組みとして、身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するた

めの担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。

- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。

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。

加算項目	基本単位	利用者負担			算定回数等
		1 割負担	2 割負担	3 割負担	
夜勤職員配置加算	24	24 円	48 円	72 円	1 日につき
個別リハビリテーション実施加算	240	240 円	480 円	720 円	1 日につき
認知症ケア加算	76	76 円	152 円	228 円	1 日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	200 円	400 円	600 円	1 日につき(入所後 7 日間に限る)
緊急短期入所受入加算	90	90 円	180 円	540 円	1 日につき
若年性認知症利用者受入加算	120	120 円	240 円	360 円	1 日につき
重度療養管理加算	120	120 円	240 円	480 円	
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51	51 円	102 円	153 円	1 日につき (老健Ⅰ i 及び iii を算定)
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51	51 円	102 円	153 円	1 日につき (老健Ⅰ ii 及び iv を算定)
送迎加算	184	184 円	368 円	552 円	片道につき
口腔連携強化加算	50	50 円	100 円	200 円	1 月につき 1 回を限度
療養食加算	8	8 円	16 円	24 円	1 回につき(1 日 3 回を限度)
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	3 円	6 円	9 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	4 円	8 円	12 円	1 日につき
緊急時施設療養費 【緊急時治療管理】	518	518 円	1,036 円	1,554 円	1 日につき (1 月に 1 回、連続する 3 日を限度)
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	100 円	200 円	300 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	10 円	20 円	30 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	22 円	44 円	66 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	18 円	36 円	108 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	6 円	12 円	18 円	1 日につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅴ 1～14) 【※各事業所で該当区分を記載してください】	所定単位数【※】の 7.1%	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	・ 1 月につき ・ 【※所定単位数】 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数

- ※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 個別リハビリテーション実施加算は、医師、看護職員、理学療法士等が共同して利用者ごとに個別リハビリテーション計画を作成し、当該計画に基づき 20 分以上個別リハビリテーションを実施した場合に算定します。
- ※ 認知症ケア加算は、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ことから、介護を必要とする認知症の利用者に対してサービスを提供した場合に算定します。

- ※ 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、緊急に指定短期入所療養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。
- ※ 緊急短期入所受入加算は、居宅サービス計画において計画的に位置づけられていない指定短期入所療養介護を緊急に行った場合に、7日間を限度として算定します。
- ※ 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）の利用者を対象に指定短期入所療養介護を行った場合に算定します。
- ※ 重度療養管理加算は、要介護4又は5の利用者であって別に厚生労働大臣が定める状態にある者に対して計画的な医学的管理を継続的に行い、療養上必要な処置を行った場合に算定します。別に厚生労働大臣が定める状態とは、次のとおりです。
 - イ 常時頻回の喀痰吸引を実施している状態
 - ロ 呼吸障害等により人工呼吸器を使用している状態
 - ハ 中心静脈注射を実施している状態
 - ニ 人口腎臓を実施しており、かつ、重篤な合併症を有する状態
 - ホ 重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態
 - ヘ 膀胱又は直腸の機能障害の程度が身体障害者程度等級表の4級以上に該当し、かつ、ストーマの処置を実施している状態
 - ト 経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態
 - チ 気管切開が行われている状態
- ※ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算は、厚生労働大臣が定める入所者の割合や人員基準等に適合するものとして届け出ている場合に算定します。
- ※ 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糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、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算定します。
- ※ 緊急時施設療養費は、利用者の病状が著しく変化した場合に緊急その他やむをえない事情により行われる医療行為が発生した場合に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して短期入所療養介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、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を行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

4 その他の費用について

① 食 費 ② 居 住 費 ③ 理 美 容 代 ④ そ の 他	1日につき2,100円。 (ただし、朝食600円、昼食800円、夕食700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食当り 食材料費及び調理コスト)	
	従来型個室、1,700円 2人部屋 460円	負担限度額認定 4段階
	理容料金(散髪)2,200円(税込) (毛染め)4,000円(税込)	月に2回 第2 第4木曜日
	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。	希望者 300円/日

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10日以降に利用者あてお届け(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20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)現金支払い(施設窓口) 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いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 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30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。

6 サービスの提供にあたって

- (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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)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) 利用者が要介護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、居宅介護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、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護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) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所療養介護計画」を作成します。なお、作成した「短期入所療養介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「短期入所療養介護計画」に基づいて行います。なお、「短期入所療養介護計画」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) 短期入所療養介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	リスクマネージャー 牧野 正道
-------------	-----------------

- (2) 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、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者（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。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5 年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

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	① 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。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供を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。 ③ 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。 ④ 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	① 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。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ぬ。 ② 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ものとします。 ③ 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、利用者が予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

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所療養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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定短期入所療養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】 甲斐市役所 福祉保健部 長寿推進課	所在地 〒400-0192 甲斐市篠原 2610 電話番号 055-276-2111 ファックス番号 055-276-7215
【居宅介護支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、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	公益社団法人 全国老人保健施設協会
	保 険 名	介護老人保健施設総合補償制度
	補償の概要	賠償事故補償制度

12 心身の状況の把握

短期入所療養介護の提供に当たっては、居宅介護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 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 短期入所療養介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- 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「短期入所療養介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護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また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またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定短期入所療養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の記録を行うこととし、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 伊藤誠二

- 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 5 月・ 11 月）

- ④③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

16 衛生管理等

- (1) 短期入所療養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) 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。

- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所療養介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- (2) 従業者に対し、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の実施します。

- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催します。

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催については、令和 9 年 3 月 31 日までの間は努力義務となっています。

19 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 提供した指定短期入所療養介護に係る利用者及びその家族からの相談及び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及び手順は以下のとおりとします。

利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置窓口（事務室、施設代表電話：055-279-4711）

担当者（介護支援専門員1名、支援相談員1名、事務長1名）

苦情対策委員会（理事長若しくは事務局長、施設長、看護主任、介護主任、担当者）

1. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

「意見・要望・苦情受付、処理等対応記録簿」（別添）を各担当者に配布する。



申出人の氏名・住所・電話番号を記入し、申し出について聴取し記入・把握する。



担当者が単独で対応できると判断した場合には、即時対応し「記録簿」に処理内容について記入する。



単独で判断できない場合、担当者間で協議の上処理を行い、処理内容について記入し協議参加者名も記入する。



担当者会議においても結論が出ない場合、「苦情対策委員会」を担当者が招集し対応方法について協議後、結果を記入する。



「苦情対策委員会」において、現状対応は無理と判断された場合、未決として「未決一覧（別添）」に記入する。



事務長が市町村等窓口へ相談等を行いアドバイスを頂く。それを「記録簿」に記入し、「未決一覧」の消し込みも行う。



結果については、各担当者が申出者報告を行いその状況を「記録簿」に記入する。

2. その他参考事項

「対策会議」は、原則毎週火曜日に開催される「検討会議」において協議するものとする。

(2) 苦情申立の窓口 0.

【事業者の窓口】 介護老人保健施設 山梨ライフケア・ホーム	所在地 山梨県甲斐市竜王新町 2128 TEL 055-279-4711 FAX 055-279-4713 受付時間 9:00~17:30
【市町村（保険者）の窓口】 甲斐市役所 健康福祉部 長寿推進課	所在地 甲斐市篠原 2610 TEL 055-276-2111 FAX 055-279-4713 受付時間 8:30~17:15（年末年始、土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 山梨県国民健康保険団体連合会	所在地 甲府市蓬沢 1 丁目 15-35 山梨県自治会館 4 階内 TEL 055-223-2111（代表）

重要事項内容説明確認書兼重要事項説明書受領書

(介護予防)短期入所療養介護

重要事項説明の年月日

説明年月日	年 月 日
-------	-------

上記内容について、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	