

短期入所生活介護サービス・

介護予防短期入所生活介護サービス重要事項説明書

〈 令和 8 年 10 月 1 日 現在 〉

1.お客様（被保険者）様

要介護状態区分	要支援1・要支援2・要介護1・要介護2・要介護3・要介護4・要介護5
要介護認定有効期間	平成・令和 年 月 日から
認定審査会意見	

2.事業者

事業所の名称	社会福祉法人 誠 光 会
所在地	北九州市八幡東区藤見町3番1号
代表者氏名	長 谷 川 稔
電話番号	093-663-2030
FAX番号	093-663-2032

3.利用施設

事業所の名称	特別養護老人ホーム 誠 光 園
所在地	北九州市八幡東区藤見町3番1号
管理者氏名	中 町 実 香
電話番号	093-663-2030
FAX番号	093-663-2032

4.事業の目的と運営方針等

(1) 事業目的

身体的または、精神的に障害があるために日常生活の大半において、介護が必要な高齢者の方を家族に代わって介護させていただきます。

(2) 運営方針

1. お客様へのサービス向上
2. 職員の資質の向上
3. 地域福祉の増進

(3) サービスの特徴

お客様の有する能力、おかれている環境等の評価に基づき、自立した日常生活が送れるサービスを提供します。（実施地域・・・八幡東区、八幡西区、戸畑区、小倉北区）

5.ご利用施設で実施する事業

事業の種類		事業指定		定員	備考
		指定年月日	指定番号		
施設	特別養護老人ホーム	令和8年4月1日	北九州市 4070600160号	60人	施設許可
	地域密着型 特別養護老人ホーム	令和4年4月1日	北九州市 4090600067号	29人	施設許可
居宅	一般型通所介護	令和8年4月1日	北九州市 4070600152号	35人	
	短期入所生活介護	令和8年4月1日	北九州市 4070600160号	10人	
居宅介護支援事業		令和8年4月1日	北九州市 4070600129号		

6. 施設の概要

特別養護老人ホーム

敷 地		3,538.61 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造4階建（耐火建築）
	延べ床面積	3,621.31 m ²
	利 用 定 員	70 人（うち、短期入所 10 人）

（1）居室

居 室 の 種 類	室 数	面 積	1 人当たりの面積
1 人部屋	8 室	153.8 m ²	19.2 m ²
2 人部屋	3 室	96.5 m ²	16.0 m ²
4 人部屋	14 室	661.4 m ²	11.8 m ²

※ 指定基準は、居室 1 人当たり 10.65 m²

（2）主な設備

設備の種類	室 数 等	面 積	1 人当たり面積
食 堂	2 室	210.0 m ²	3.0 m ²
機能訓練室	1 室	94.3 m ²	1.3 m ²
一 般 浴 室	1 室	48.2 m ²	1.3 m ²
個 人 浴 室	3 槽（ひのき）	46.4 m ²	1.3 m ²
機 械 浴	特殊浴槽	（2 台）80.5 m ²	1.1 m ²
医 務 室	1 室	48.5 m ²	0.7 m ²
デイルーム	1 箇所	37.5 m ²	0.5 m ²

※ 食事の指定基準は、居室 1 人当たり 3.00 m²

7. 職員の勤務構成

職 種	員 数	区 分		業 務 内 容
		常 勤	非 常 勤	
施 設 長	1	1		業務の一元的管理
生 活 相 談 員	1 以上	2		生活相談
介 護 職 員	4 以上	4		介護業務
看 護 職 員	0		1	健康、衛生管理
機能訓練指導員	1 以上	1		機能回復訓練
介護支援専門員	1 以上	1		ケアプランの作成
医 師	1		1	回診での早期発見
栄養士	1 以上	1		食品・衛生管理

8. 職員の勤務体制

職種	勤 務 体 制
施設長	正規勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務
生活相談員	正規勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務
介護職員	早出 （7：30～16：30） 早 1 （8：00～17：00） 早 2 （8：15～17：15） 中出 （8：30～17：30） 遅出 1 （9：30～18：45） 遅出 2 （10：00～19：00） 夜勤 （17：00～9：30）

看護職員	早出（7：30～16：30） 早 1（8：00～17：00） 早 3（7：00～16：00） 中出（8：30～17：30） 遅出（9：30～18：45） 夜間帯については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。
機能訓練指導員	8:30～17:30 作業療法士が行います。
介護支援専門員	正規勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務
医師	火曜日 11：00～12：00 まで勤務します。
	金曜日 13：00～14：00 まで勤務します。
栄養士	正規勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務

9.施設サービスの概要

（1）法定給付サービス

概 要	内 容
食 事	栄養士の立てる献立表により、栄養とお客様の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。
排 泄	お客様の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	年間を通じて週 2 回の入浴または、清拭を行います。
離床、着替え、整容等	寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行なうよう配慮します。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容・口腔保清が行われるよう援助をします。 リネン交換は、週 1 回実施します。
機能訓練	機能訓練指導員によるお客様の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。 当施設の保有するリハビリ器具 歩行器・湿熱治療器・平行棒・滑車
健康管理	看護職員による健康チェック、健康管理を行います（7:30～18:45）。 服薬管理は看護職員が責任を持って実施します。緊急時など必要な場合には主治医に責任を持って引き継ぎます。利用中外部の医療機関に通院する場合は、その送迎についてできるだけ配慮します（送迎、介添えは原則としてご家族の方に対応していただきます）。 当施設の嘱託医 診療所：西野病院 医師名：阿部和明 診察日：毎週 火曜日 11:00～12:00 金曜日 13:00～14:00
相談及び援助	当施設は、お客様及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行う様に努めます。 お客様の施設介護サービスが作成される間についても、当然お客様がその有する能力に応じて自立した日常生活が送れるよう適切な各種介護サービスを提供します。
社会生活の便宜	当施設では、必要な教養娯楽設備を整える共に、施設での生活を実りあるものとするため、適宜、レクリエーション行事を企画します。 主な娯楽設備 喫茶コーナー、プロジェクター 主なレクリエーション行事 夏祭り、運動会、敬老会、誕生会、クリスマス会、忘年会 買物、バスハイク、折り紙教室、お花見、レストラン他 主なクラブ活動 散歩、料理、製作、美容、映画、ガーデニング他

(2) その他

介護報酬に関連する記録	保険給付の支払日から 5 年間保管します。
その他の記録	完結日から 2 年間保存します。
サービス提供記録の閲覧	土、日曜日・祝日を除く毎日午前 9 時～午後 5 時

10. お客様負担金

※ 短期入所施設サービス費（1 日あたりの自己負担額）

介護保険制度では要介護認定による要介護度によって異なります。

以下の料金には地域加算（1.7%）、介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ（17.6%）を含みません。

要介護度区分	多床室	個室
	利用単位数/日	利用単位数/日
要支援 1	479 単位	479 単位
要支援 2	596 単位	596 単位
要介護 1	650 単位	650 単位
要介護 2	720 単位	720 単位
要介護 3	794 単位	794 単位
要介護 4	865 単位	865 単位
要介護 5	935 単位	935 単位

介護保険によるお客様負担額軽減・免除等認定証を受けているときは、その認定に基づく支払を受けるものとする。

（注意）介護給付算定に係る体制等に基づき、認定するものとします。

加算は介護保険改正や介護報酬改定により変動があります。算定要件や新設加算の算定により料金の負担が変更します。随時、料金の負担について説明を実施、料金負担の同意書の作成をおこないます。

※加算の算定について

※加算を算定する場合、必要な人員配置を満たします。

※加算算定用件の詳細は、記載の通りです。契約時に別途説明します。

※介護保険料を一定期間滞納すると、その期間に応じて「償還払い」「保険給付の一時差し止め」「1 割負担から 3 割負担」の保険給付の制限を行う場合があります。

※加算の仕組み上、施設退居後に費用請求が発生する場合がございますので、ご了承下さい。

＊ 介護保険の加算料金

介護保険加算	加算単位数	内容
在宅中重度者受入加算	421 単位／日	利用者が利用していた訪問看護事業所に利用者の健康上の管理を行わせた場合 看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）イ若しくはロを算定している場合
	417 単位／日	利用者が利用していた訪問看護事業所に利用者の健康上の管理を行わせた場合 看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）イ若しくはロを算定している場合
	413 単位／日	利用者が利用していた訪問看護事業所に利用者の健康上の管理を行わせた場合 看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）イ若しくはロ及び 看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）イ若しくはロをいずれも算定している場合
	425 単位／日	看護体制加算を算定していない場合
医療連携強化加算	58 単位／日	看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定していること 利用者の急変の予測や早期発見等のため、看護職員による定期的な巡視を行っていること 主治医と連絡が取れない等の場合に備えて、あらかじめ協力医療機関を定め、緊急やむを得ない場合の対応に係る取り決めを行っていること 急変時の医療提供の方針について、利用者から合意を得ていること ※在宅中重度者受入加算を算定している場合は算定しない
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 単位／日	事業所における利用者の総数のうち、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者が、利用者の 1/2 以上 認知症介護実践者リーダー研修修了者を認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 人未満の場合は 1 名以上を配置し、20 人以上の場合は 1 に、当該対象者の数が 19 を超えて 10 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること 職員間での認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導会議を定期的実施
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 単位／日	加算（Ⅰ）の基準にいずれも適合すること 認知症介護の指導に係る専門的な研修を終了している者を 1 名以上配置し、事業所又は施設全体の認知症ケアの指導等を実施していること 当該施設における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定していること
送迎（片道）	184 単位／回	送迎をした場合、片道につき加算
機能訓練加算	12 単位／日	専従の機能訓練指導員等を 1 名以上配置している
個別機能訓練加算	56 単位／日	専従の機能訓練指導員等を 1 名以上配置している 居宅を訪問し個別機能訓練計画を作成している

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位／日	以下のいずれかに該当すること。 ①介護福祉士 80%以上 ②勤続 10 年以上介護福祉士 35%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 単位／日	介護福祉士 60%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位／日	以下のいずれかに該当すること。 ①介護福祉士 50%以上 ②常勤職員 75%以上 ③勤続 7 年以上 30%以上
認知症行動・心理症状緊急 対応加算	200 単位／日	認知症日常生活自立度がⅢ以上であって、認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した者を受入れた場合（入所から 7 日を限度）
若年性認知症利用者受入加算	120 単位／日	若年性認知症の者を宿泊により受入れた場合
療養食加算	8 単位／日	医師の食事せんに基づく療養食を提供した場合 ※1 日につき 3 回を限度
緊急短期入所受入加算	90 単位／日	居宅サービス計画を行っていない緊急的な利用者が利用した日から起算して 7 日～14 日まで算定
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	13 単位／日	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を 1 人以上上回っていること <見守り機器を導入した場合の要件> ・夜勤職員の最低基準+0.9 名分人数を多く配置 ・入所者の動向を検できる見守り機器を入所者数の 15%以上に設置 ・施設内に見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、必要な検討等が行われていること
夜勤職員配置加算（Ⅲ）	15 単位／日	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を 1 人以上上回っていること ・夜勤時間帯を通じて、看護職員を配置していること 又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していること（この場合、登録喀痰吸引等事業者として都道府県の登録が必要） <見守り機器を導入した場合の要件> ・夜勤職員の最低基準+0.9 名分人数を多く配置 ・入所者の動向を検できる見守り機器を入所者数の 15%以上に設置 ・施設内に見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、必要な検討等が行われていること
生活機能向上連携加算	200 単位／月	・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所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、介護老人福祉施設を訪問し、職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成する ・リハビリテーション専門職と連携して、個別機能訓練計画の進捗状況を 3 月ごとに 1 回以上評価し、必要に応じて計画・訓練内容等の見直しを行うこと
	100 単位／月 ※個別機能訓練加算を算定している場合	

看護体制加算（Ⅰ）	4 単位／日	常勤の看護師を 1 名以上配置している
看護体制加算（Ⅱ）	8 単位／日	看護職員を常勤換算方法で利用者数が 25 又はその端数を増すごとに 1 名以上配置 当該事業所の看護職員により、又は病院・診療所・訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24 時間の連絡体制を確保
看護体制加算（Ⅲ）イ	12 単位／日	看護体制加算（Ⅰ）の算定要件を満たすこと 前年度又は算定日が属する月の前 3 月間の利用者の総数のうち要介護 3 以上の利用者の占める割合が 70%以上であること
看護体制加算（Ⅳ）イ	23 単位／日	看護体制加算（Ⅱ）の算定要件を満たすこと 前年度又は算定日が属する月の前 3 月間の利用者の総数のうち要介護 3 以上の利用者の占める割合が 70%以上であること
長期利用の適正化（61 日以降）（介護予防を除く）	介護福祉施設のサービス費単位数と同単位	連続して 60 日を超えて同一の短期入所生活介護事業所に入所している利用者 ※長期利用について、介護福祉施設サービス費の単位数と同単位とする。
長期利用者に対する 短期入所生活介護	△30 単位／日	30 日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所に入所している場合であって、短期入所生活介護を受けている利用者に対して減算
看取り連携体制加算	64 単位／日	（1）看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）イ若しくはロを算定していること。 （2）看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）イ若しくはロを算定しており、かつ、短期入所生活介護事業所の看護職員により、又は病院、診療所、訪問看護ステーション若しくは本体施設の看護職員との連携により、24 時間連絡できる体制を確保していること ・看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。 ※死亡日及び死亡日以前 30 日以下について、7 日を限度。
業務継続計画未実施減算	所定単位数の 1%を減算	・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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）を策定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること ※令和 7 年 3 月 31 日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算	<p>虐待の発生又は再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
身体拘束等廃止未実施減算	所定単位数の1.0%を減算	<p>身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。 ・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、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。 <p>※令和7年4月1日から適用。</p>
口腔連携強化加算	50 単位／回	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回限り所定単位数を加算する。 ・事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に掲げる歯科訪問診療の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。
介護職員等処遇改善加算		(Ⅰ) ロ：所定単位数の17.6%を加算
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	100 単位／月	<ul style="list-style-type: none"> ・見守り機器等のテクノロジーを複数導入している ・職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。 ・1年以内ごとに1回業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行う
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	10 単位／月	<ul style="list-style-type: none"> ・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や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

※お客様負担段階の設定

お客様負担段階	対象者の例
第1段階	・ 市民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者 ・ 生活保護受給者
第2段階	・ 市民税世帯非課税者であって、資産要件を満たす者 ・ 合計所得金額＋年金収入額が 82.65 万以下の者
第3段階①	・ 市民税世帯非課税者であって、資産要件を満たす者 ・ 合計所得金額＋年金収入額が 82.65 万超～120 万以下の者
第3段階②	・ 市民税世帯非課税者であって、資産要件を満たす者 ・ 合計所得金額＋年金収入額が 120 万超の者
第4段階	・ 上記以外の者

居住費・食費（介護保険給付対象外）

居住費（滞在費）（1日あたりの自己負担額）

居住費・食費は、所得や課税状況などに応じて料金が異なります。

お客様負担段階	第4段階 (基準額)	第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
多床室 (光熱水費)	915 円	530 円	430 円	430 円	0 円
個室 (光熱水費+室料)	1,231 円	980 円	880 円	480 円	380 円
食 事	1,545 円	1,360 円	1,030 円	600 円	300 円

※基準額食費内訳

種 類	お 客 様 負 担 金	備 考
朝 食	425 円	朝食のキャンセルはご利用 日午後 17:00 まで
昼 食	560 円	昼食のキャンセルはご利用当 日午前 10:00 まで
夕 食	560 円	夕食のキャンセルはご利用当 日午後 16:00 まで

- * 上記の「食費」について、朝食はご利用前日午後 17:00 まで、昼食はご利用当日午前 10:00 まで、夕食はご利用当日午後 16:00 までにキャンセルをしていただけなかった場合は、お客様負担金を徴収することになりますので予めご了承ください。
- * 尚、ご入院や病院受診等によりキャンセルが間に合わず、食事を食べなくてもお客様負担金を徴収する場合もございますので予めご了承ください。そのため、外出や外泊の際は、事前にご連絡をお願いいたします。
- * お客様が介護保険負担限度額認定証を受けているときは、その認定証に基づく支払を受けるものとします。

- ① 施設はお客様が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、お客様が介護サービス費として市町村から支給を受ける額の限度において、お客様に代わって市町村から支払を受けます。（「法定代理受領サービス」といいます。）
- ② 介護保険の適用を受けるサービスの場合は、介護保険負担割合証または、被保険者証

などの自己負担額の割合に応じた支払を受けるものとします。

- ③ 介護保険料を一定期間滞納すると、その期間に応じて「償還払い」「保険給付の一時差し止め」「1割負担から3割負担」の保険給付の制限を行う場合があります。

(1) その他の費用

種 類	お客様 負 担 金
理容・美容	(毎月) 第1火曜日、第3金曜日 美容院・理容院による出張サービスをご利用いただけます。 ※訪問日は変更になる場合があります。 <金額> 洗髪のみ……………200 円 顔剃りのみ……………600 円 カットのみ…………… 1,200 円～1,500 円 カット(顔剃り含む) …… 1,500 円～1,800 円 カット・毛染め(顔剃り含む) …… 4,500 円 カット・パーマ(顔剃り含む) …… 4,500 円～5,500 円
日常生活に要する費用等 本人の負担となるもの	日常生活に要した費用の実費 日常生活用品の購入代金 個人的な創作費用 毛布の洗濯代(1回1,000円税込み)

(3) お客様負担金の支払方法

全てのお支払いは次回月の10日以降、現金にてお支払いいただきます。当月の全ての期間の利用終了後、請求額をお伝えし徴収いたします。

(4) 領収書の発行

お客様からお支払いを受けたときは、領収書を発行します。

11. キャンセル料

お客様の病状の急変、緊急やむを得ない事情が発生した以外で、利用予定者の都合によりサービスを中止する場合、お客様負担金の10%をキャンセル料としていただく事があります。

12. 非常災害時の対策

非常時対応	別途定める「特別養護老人ホーム誠光園 消防計画」にのっとり対応			
近隣との協力関係	藤見町内会等と近隣防災計画協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム誠光園 消防計画」にのっとり年 3 回夜間及び昼間を想定した避難訓練等を入居の方にも参加して実施しています。施設は、前項に規定する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。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	16 箇所
	避難用滑り台	1 箇所	屋内消火栓	有
	自動火災報知器	有	非常通報装置	有
	誘導灯	25 箇所	漏電火災報知器	無
	ガス漏れ報知器	有	非常用電源	有
カーテン布団等は防災性能のあるものを使用しております。				
消防計画等	消防署への提出日：令和 8 年 4 月 1 日 防火管理者：布上 優			

13. 身体拘束の適正化

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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者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。

13-1. 衛生管理

1 従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

2 感染症又は食中毒の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

3 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止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、指針を整備し、定期的に研修を行い（年 2 回以上）、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとします。

13-2. 虐待防止のための措置に関する事項

（虐待の防止のための措置に関する事項）

1 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとします。

2 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

3 施設における虐待の防止のための指針を整備します。

4 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

5 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

13-3. 残置物撤去処分の事項

お客様またはご家族（相続人）は、本契約終了日の翌日から起算して 30 日以内に、お客様またはその関係者の所有物などを全て引き取るものとする。

2 当施設は、前項に定める期限経過後もなお残された所有物等について、お客様、相続人、または身元引受人等がその所有権等を放棄したものとみなし、当施設において、お客様、相続人、または身元引受人等の負担により、適宜処分することができるものとする。万が一、残置物等の処分に関し、第三者（お客様の相続人を含む。）と間で問題や紛争が発生した場合、お客様、相続人、または身元引受人等は自身の費用と責任において解決することを約束する。

13-4. カスタマーハラスメントに関する事項

施設は次の事由に当てはまる場合、お客様またはご家族等に対して、書面または電子メールその他の電磁的方法で 30 日前までに通知することにより、この契約を解除することができます。ただしやむを得ない事由が認められるときは、直ちに解除することができます。お客様またはご家族等が、施設や施設職員又は他のお客様やご家族等に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為（身体暴力(たたくなど)及び精神的暴力(大声を発する、怒鳴るなど)並びにセクシャルハラスメント(必要もなく手や腕をさわるなどの行為を含む)）を行い、その状態が改善されない場合。

① 利用者、身元保証人またはその家族等が、事業所やサービス従業者或いは他の利用者その他関係者に対して故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき

② 利用者、身元保証人またはその家族等が、事業所や職員、もしくは他の利用者その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、且つ事業所が通常の方法ではこれを防止できないと判断したとき

③ 身元保証人またはその家族等が、利用者のサービス利用に関する事業者の助言や相談の申入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、事業者の運営を著しく阻害する行為が認められるとき

14-1.協力医療機関

名称	医療法人 ふらて会 西野病院
医院長名	西 野 憲 史
所在地	北九州市八幡東区山路松尾町 13 番 27 号
電話番号	093 (653) 2122
診療科	内科・整形外科
入院設備	ベッド数 120 床
救急指定の有無	無
契約の概要	お客様・新規お客様の健康管理、随時診察の協力、救急を要する対応 入院治療を要する手続き 緊急時に入院するベッド確保の協力 24 時間等緊急異常者の措置の協力 新入社員の健康状況チェックの実施 死亡確認の協力、リハビリテーション、その他

名称	医療法人 医和基会 戸畑総合病院
医院長名	齋 藤 和 義
所在地	北九州市戸畑区福柳木 1 丁目 3-33
電話番号	093 (871) 2760
診療科	内科・循環器内科・呼吸器内科・外科・消化器外科・呼吸器外科・整形外科・形成外科・小児科・産婦人科・眼科・脳神経外科・皮膚科・泌尿器科・歯科・歯科口腔外科
入院設備	有
救急指定の有無	有
契約の概要	随時診察の協力、救急を要する対応、入院治療を要する手続き 緊急時に入院するベッド確保の協力 24 時間当緊急対応の協力 その他

名称	地方独立行政法人 北九州市立病院機構 北九州市立八幡病院
医院長名	岡 本 好 司
所在地	北九州市八幡東区尾倉 2 丁目 6 番 2 号
電話番号	093 (662) 6565
診療科	内科・循環器内科・呼吸器内科・外科・小児外科・消化器外科・呼吸器外科・整形外科・リハビリテーション科・形成外科・麻酔科・小児科・婦人科・眼科・脳神経外科・皮膚科・泌尿器科・歯科・精神科・耳鼻咽喉科・頭頸部外科・放射線科・救急科・臨床検査科・救命救急センター・小児血液・腫瘍内科・小児神経内科・小児救急センター・消化器肝臓病センター・災害医療研修センター・小児臨床超音波センター
入院設備	有
救急指定の有無	有
契約の概要	随時診察の協力、救急を要する対応、入院治療を要する手続き 緊急時に入院するベッド確保の協力 24 時間当緊急対応の協力 その他

★14-2.協力歯科機関

名称	医療法人 宝歯会 かじわら歯科医院
医院長名	梶原 浩喜
所在地	北九州市若松区下原町 1-1
電話番号	093 (771) 8604
診療科	歯科
入院設備	無
救急指定の有無	無
契約の概要	歯科診療を必要とするお客様に対して、予防も含め歯科診療を行う。 その際、歯科診療内容（疾患名、治療計画等）を提示する。 必要に応じて家族にも説明報告をする。

名称	医療法人社団 つばき会 小倉デンタルクリニック
医院長名	尾川 幸雄
所在地	北九州市小倉北区香春口 2 丁目 10-8 足立興産ビル 102 号室
電話番号	093 (932) 1718
診療科	歯科
入院設備	無
救急指定の有無	無
契約の概要	歯科診療を必要とするお客様に対して、予防も含め歯科診療を行う。 その際、歯科診療内容（疾患名、治療計画等）を提示する。 必要に応じて家族にも説明報告をする。

★14-3.協力眼科機関

名称	三村眼科医院
医院長名	仙石 昭仁
所在地	北九州市小倉北区堅町 2 丁目 6-11
電話番号	093 (561) 7905
診療科	眼科
入院設備	有
救急指定の有無	無
契約の概要	眼科診療を必要とするお客様に対して、予防も含め眼科診療を行う。 必要に応じて家族にも説明報告をする。

15. 事業継続計画の策定等

事業継続計画の策定等にあたり、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

15-1. 運営に関する留意事項

1 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

2 施設は、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又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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

16.相談窓口,苦情対応

★サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

当施設ご利用相談室	苦情担当責任者：中町 実香 窓口担当者：生活相談員 沖田 ご利用時間：平日午前 9 時 ～ 午後 5 時 ご利用方法：電話 093（663）2030 来園 苦情箱（施設受付窓口に設置）
第三者委員会	八幡東区枝光一区まちづくり協議会副会長 永田 恭子 様：電話 070-2416-9488 神野 みどり 様：電話 093-661-2786

★公的機関においても、次の機関において苦情申出ができます。

保健福祉課 (介護保険担当) ＊各区対応時間＊ 原則平日午前 8 時 30 分 ～午後 5 時	【八幡東区】 所在地：〒805-8510 北九州市八幡東区中央 1-1-1 電話番号：093（671）6885 FAX 番号：093（662）2781 【八幡西区】 所在地：〒806-8510 北九州市八幡西区黒崎 3 丁目 15-3 電話番号：093（642）1446 FAX 番号：093（642）2941 【戸畑区】 所在地：〒804-8510 北九州市戸畑区千防 1-1-1 電話番号：093（871）1505 FAX 番号：093（881）5353 【小倉北区】 所在地：〒803-8510 北九州市小倉北区大手町 1-1 電話番号：093（582）3433 FAX 番号：093（562）1382 【小倉南区】 所在地：〒802-8510 北九州市小倉南区若園 5-1-2 電話番号：093（951）4127 FAX 番号：093（923）0520 【若松区】 所在地：〒808-8510 北九州市若松区 1-1-1 電話番号：093（761）4046 FAX 番号：093（751）2344 【門司区】 所在地：〒801-8510 北九州市門司区清滝 1-1-1 電話番号：093（331）1894 FAX 番号：093（321）4802 ＊各区とも、対応時間は平日午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時＊
---	--

福岡県 国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号：092 (642) 7859 FAX 番号：092 (642) 7857 対応時間：平日午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時
福岡県運営適正化委員会 (福岡県社協)	所在地：春日市原町 3-1-7 クローバープラザ 6 階 (西棟) 電話番号：092 (915) 3511 FAX 番号：092 (915) 3512 対応時間：午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 (休日：第 1・2・3 月曜 ※祝日の時は翌日が休日)
成年後見制度 福岡家庭裁判所小倉支部 家事受付センター	所在地：北九州市小倉北区金田一丁目 4 番 1 号 電話番号：093 (561) 3431 対応時間：平日午前 9 時 ～ 11 時 午後 1 時 ～ 4 時 30 分
権利擁護センター 「らいと」	所在地：北九州市戸畑区汐井町 1 番 6 号 ウェル「とばた」内 3 階 電話番号：093 (882) 4914 FAX 番号：093 (882) 2266 対応時間：平日午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時

17.事故発生時の対応

万が一、お客様が施設利用中に事故が発生した場合は、市町村、当該お客様の家族、当該お客様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに記録を残します、

また損害賠償をすべき事項については、速やかに損害賠償を行います。

そのために緊急時の連絡先を担当者にお伝えください。

事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に施設内職員研修を実施することとします。

上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

18.損害賠償責任保険

保 険 会 社	あいおいニッセイ同和損害保険(株)
保 険 内 容	人身事故、財物事故等

19.提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況	有	☐ 無
実施した直近の年月日		
実施した評価機関の名称		
評価結果の開示状況	無	

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービスの開始にあたり、お客様に対して
契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

〈事業者〉所在地 北九州市八幡東区藤見町3番1号

事業所名 社会福祉法人 誠光会
特別養護老人ホーム 誠光園

代表者名 施設長 中町実香 印
(指定番号4070600160号)

〈説明者〉所属 特別養護老人ホーム 誠光園

氏名 生活相談員 沖田志麻 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から短期生活介護・介護予防短期入所生活介護
サービスについて重要な説明を受けました。

〈お客様〉

所在地 _____

氏名 _____ 印

〈ご家族〉

所在地 _____

氏名 _____ 印

続柄（お客様との関係） _____

個人情報の使用に係る同意書

社会福祉法人 誠光会が、お客様及び家族の個人情報を以下の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) お客様に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) お客様が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) お客様の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) 施設内での掲示物（個人作品等を含む）や施設情報誌（園だより等）におけるお客様の氏名、年齢、性別、生年月日、顔写真等の掲載
- (8) その他サービス提供で必要な場合
- (9) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、お客様とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

〈お 客 様〉 氏 名 _____ 印 _____

〈ご 家 族〉 氏 名 _____ 印 _____

続柄（お客様との関係） _____