

ショートステイら・せれな重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1. サービスを提供する事業者

| | |
|-----------|--------------------|
| 名 称 | 社会福祉法人 禎心会 |
| 所 在 地 | 札幌市東区北47条東17丁目1番1号 |
| 電 話 番 号 | 011-789-1150 |
| 代 表 者 氏 名 | 理事長 徳田 禎久 |
| 設 立 年 月 | 平成9年4月1日 |

2. ご利用施設

| | |
|-----------|--|
| 事 業 者 番 号 | 札幌市指定 0170205868 |
| 事業所の種類 | 短期入所生活介護事業 介護予防短期入所生活介護事業 ※当事業所は、介護老人福祉施設ら・せれなに併設されています。 |
| 事業所の名称 | ショートステイら・せれな |
| 事業所の目的 | 介護保険法及び関係法令に基づき、利用者がその有する能力に 応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう 支援することを目的として、利用者に日常生活を営むため に必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、短期入所生 活介護サービスを提供します。 |
| 事業所の所在地 | 札幌市北区百合が原3丁目1番1号 |
| 電 話 番 号 | 011-702-1152 |
| 管 理 者 | 村山 文彦 |
| 事業所の運営方針 | 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅にお ける生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しな がら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、 自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者 の心身機能の維持及び、利用者の家族の身体的及び精神的負 担の軽減を図ります。 |
| 開 設 年 月 | 平成25年5月1日 |
| 営業日及び営業時間 | 営業日 : 年中無休 受付時間 : 月曜日～土曜日(午前8時45分～午後5時15分) (上記以外の午後5時15分～午前8時45分までは、電話のみの 受付となります) |
| 利 用 定 員 | 9名 |

3. 建物設備の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、全室個室で洗面化粧台を備えております。ユニットに、食堂・リビングがあり、トイレ3ヶ所を設置しています。

| 居室・設備の種類 | 室数 | 備 考 |
|----------|-----|---|
| 居室（一人部屋） | 9室 | 各室洗面化粧台つき 電動ベッド、カーテン、タンス等の用意をしております。 |
| 共同生活室 | 1室 | ユニットに1室(食堂・リビングほか) |
| 浴室 | 2室 | (共用) 一般浴槽、車椅子浴槽 |
| トイレ | 3カ所 | ユニットに3カ所設置 (車椅子の方でも容易に利用できます) |
| 医務室 | 1室 | |

※居室の変更：利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆法人が自主的に設置した運営基準外の施設・設備

| 施設設備の種類 | 室数 | 備 考 |
|---------|----|--------------------------|
| 理美容室 | 1室 | 専門家による理髪・美容サービスを提供しています。 |

※理美容室の利用は有料となります。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種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。

| 職 種 | 配置人数 | 常勤換算 | 指定基準 | 付 記 |
|-----------|------|------|------|--------------------------------------|
| 1. 管理者 | 1名 | | 1名 | 常勤：兼務(併設 介護老人福祉施設ら・せれな管理者) |
| 2. 医師(委託) | 1名 | | 必要数 | 非常勤(委託医師)：兼務 (併設 介護老人福祉施設ら・せれな医師) |

| | | | | |
|-----------|-----|-------|-----|--|
| 3.生活相談員 | 2名 | 2名 | 1名 | 常勤：兼務（併設 介護老人福祉施設ら・せれな生活相談員） |
| 4.介護職員 | 43名 | 42.4名 | 30名 | 常勤：兼務（併設 介護老人福祉施設ら・せれな 介護職員） 常勤：兼務（併設 介護老人福祉施設ら・せれな 介護職員・介護支援専門員） |
| 5.看護職員 | 5名 | 5名 | 3名 | 常勤：兼務（併設 介護老人福祉施設 看護職員） |
| 6.機能訓練指導員 | 1名 | 1名 | 1名 | 常勤：兼務（併設 介護老人福祉施設ら・せれな 機能訓練指導員） |
| 7.栄養士 | 1名 | 1名 | 1名 | 常勤：兼務（併設 介護老人福祉施設ら・せれな、通所介護及び介護予防通所介護事業所 栄養士） |
| 8.事務員 | 2名 | 2名 | 1名 | 常勤：兼務（併設 介護老人福祉施設 事務員） |

<配置職員の職務内容>

| | |
|---------|---|
| 管理者 | 管理者は、事業所の業務を統括する。管理者に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が管理者の職務を代行する。 |
| 医師 | 利用者の診察並びに利用者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。 |
| 生活相談員 | 利用者の生活相談、面接、実態調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。関係機関との連携やボランティア等地域対応に従事する。 |
| 介護職員 | 利用者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。 |
| 看護職員 | 健康管理者として、利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事し、日常生活上の介護、介助を行う。 |
| 機能訓練指導員 | 利用者の機能訓練指導に従事する。 |
| 栄養士 | 献立作成、栄養所要量計算及び給食記録、給食委託業者の指導等給食業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。 |
| 事務員 | 事務管理業務に従事する。 |

<職員の勤務体制>

| 職 種 | 勤 務 体 制 |
|------------|---|
| 1. 管理者 | 8 : 45 ~ 17 : 15 |
| 2. 医師 | 週1回 |
| 3. 生活相談員 | 8 : 45 ~ 17 : 15 |
| 4. 介護・看護職員 | 標準的な配置における最低配置人員 A : 7 : 00 ~ 15 : 30 5名 B : 8 : 00 ~ 16 : 30 1名 C : 8 : 45 ~ 17 : 15 9名 D : 10 : 00 ~ 18 : 30 1名 E : 11 : 00 ~ 19 : 30 1名 F : 12 : 00 ~ 20 : 30 4名 G : 16 : 30 ~ 翌9 : 30 5名 |
| 5. 栄養士 | 8 : 45 ~ 17 : 15 |
| 6. 機能訓練指導員 | 8 : 45 ~ 17 : 15 |
| 7. 事務員 | 8 : 45 ~ 17 : 15 |

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付対象となるサービス(契約第4条参照)

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

<サービスの概要>

| 種 類 | 内 容 |
|-----|--|
| 食 事 | <ul style="list-style-type: none"> 当施設では、栄養士(管理栄養士)の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 摂取場所は、各ユニットの食堂を基本にしておりますが、利用者の状況に応じて支援します。 (食事時間) 朝食 8 : 00 ~ 9 : 00 昼食 12 : 00 ~ 13 : 00 夕食 18 : 00 ~ 19 : 00 ※上記の時間を目安としておりますが、利用者の状況に配慮し支援します。 |
| 入 浴 | <ul style="list-style-type: none"> 利用者の身体状況に合った使いやすい浴槽を利用して、自分のペースでゆったりと入浴できます。 できるだけ希望する時間帯に入浴できるよう配慮します。 入浴又は清拭を一週間に最低2回行います。 |
| 排 泄 | <ul style="list-style-type: none"> 排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。 |

| | |
|-----------|--|
| 機能訓練 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体機能の低下防止のため、機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行います。 |
| その他自立への支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 ・ 利用者が相互に社会的関係を築き、それぞれ役割を持って生活ができるよう配慮します。 ・ 教養、趣味、娯楽などの活動をしていただく機会を作るよう配慮します。 |

(2) 介護保険の給付対象外サービス(契約書第5条参照)

以下のサービスについては、介護保険の給付対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、そのサービスの提供に伴い、所定の料金をお支払いいただきます。なお、別表の所定料金、あるいは、現在無料サービスとしている行為について、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行なう2ヶ月前までにご説明します。

<サービスの概要>

① 居住費(ホテルコスト)

*利用者の個人スペースに係る建築費用、光熱水費に相当する額等の費用

② 特別なサービスの提供とこれに伴う費用(特別な設備の使用、特別な娯楽の提供、施設外の医療機関への移送等)

*個人で使用するテレビ、冷蔵庫等の電化製品の電気料、外出行事の際の入館料、入場料、公共交通機関の乗車賃、ホテルの宿泊料などが該当します。

③ 日常生活上の必要となる諸費用実費(個人消費経費)

*タオル、衣類、嗜好品等が該当します。

◎おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

④ 預かり金・貴重品管理

金銭及び貴重品等は、本来自己管理ですが、利用者ご自身で管理できない場合、施設管理とし利用料金をいただきます。

⑤ 理・美容サービス

施設内に設置した理・美容室で、専門の理・美容師の出張による理・美容サービスが受けられます。

⑥ テレビ、冷蔵庫個室貸出サービス

利用者は、個室で利用するテレビ、冷蔵庫の貸出を受けることができます。

⑦ レクリエーション・クラブ活動

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑧ 複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

(3) サービス利用料金

別表参照

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

利用者は、介護保険給付費自己負担分および、介護保険給付費対象外のサービス費用等、ご負担いただくべき費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日以降にご請求しますので、月末までにいずれかの方法でお支払いください。

| | |
|-------------|---|
| ア. 自動引き落とし | <ul style="list-style-type: none">・利用者の指定される金融機関の口座から自動引き落としとなります。・ご利用できる金融機関：各金融機関並びにゆうちょ銀行。・この場合、引き落としのための手続きが必要となりますので、職員にお申し付けください。 |
| イ. お振込み | <ul style="list-style-type: none">・下記指定口座へお振込みください。 銀行名：北海道銀行 北栄支店 口座番号：0949828 口座種別：普通口座 口座名義：社会福祉法人 榎心会 理事長 徳田 禎久 |
| ウ. 窓口でのお支払い | <ul style="list-style-type: none">・当施設の窓口にて現金でお支払ください。 |

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、短期入所生活介護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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

| | |
|-----------------------|--------|
| 利用予定日の前日までに申し出があった場合 | 無 料 |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 2,000円 |

○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お客様の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をお客様に提示して協議します。

○ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. サービスの利用に関する留意事項

当施設のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) ご用意いただくもの

衣類、上靴、外靴、パジャマ、洗面用具一式、ティッシュ、髭剃り、眼鏡、義歯、薬、介護保険証、医療保険証、身体障害者手帳、お小遣い等。その他、車椅子や装具、杖等、普段使い慣れているもの、日常生活でお使いになられる物はお持ちください。

※ただし、生物(なまもの)及び危険物と思われる物に関しては制限させていただく場合がございます。

(2) 面会

面会時間 9:00～17:00

※来訪者は、面会簿にご記入の上、必ずその都度職員にお申し出ください。

(3) 施設・設備の使用上の注意(契約書第11条参照)

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ・故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により修繕していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ・当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(4) 喫煙

施設内の所定場所での喫煙をお願いいたします。居室内での喫煙はご遠慮ください。

(5) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者及び家族等の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

| 医療機関名 | 住所・電話番号 | 診療科目 |
|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 社会医療法人禎心会 禎心会北45条在宅クリニック | 札幌市東区北45条東9丁目2-7 電話 011-712-5161 | 内科 |
| 社会医療法人禎心会 札幌禎心会病院 | 札幌市東区北33条東1丁目3-1 電話 011-712-1131 | 内科 脳神経外科 他 |

②協力歯科医療機関

| 医療機関名 | 住所・電話番号 | 診療科目 |
|-------------|----------------------------------|------|
| 北32条歯科クリニック | 札幌市北区北32条西3丁目 電話 011-756-0995 | 歯科 |

7. 契約の終了について（契約書第14条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了します。

- ①利用者が死亡した場合
- ②利用者が要支援・要介護認定の更新で非該当（自立）と認定された場合。
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ④施設が不慮の事故等により一体的なサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥利用者から解約の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）利用者からの解約の申し出（契約書第15条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者が介護保険施設に入所、又は長期入院した場合
- ③利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従業者が（3）にあるようなハラスメント行為を行った場合

（2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①利用者によるサービス料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ②利用者が、故意又は重大な過失により、事業所又はサービス従業者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③利用者、ご家族より（3）にあるようなハラスメント行為がある場合
（管理者よりご連絡させていただき、話し合いの元、必要時には弁護士等と相談の上、2週間の予告期間を待ち、サービス提供の停止、契約解除とさせていただく場合があります）

（3）ハラスメントの内容

- 1) 身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ①物を投げつける
 - ②たたく、蹴る。それと同様に見える行為
 - ③つばを吐く
 - 等その他
- 2) 精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
 - ①大声で怒鳴る

- ②威圧的な態度での言動
- ③合意ない監視カメラの設置
- ④無視をする
- ⑤人格を侮辱するような言動
等その他

3) セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

- ①不必要に体を触る行為
- ②卑猥な写真や雑誌を見せる
- ③卑猥な言動
等その他

（４）契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. 身元引受人（契約書第17条参照）

利用者は、契約時に利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人としての身元引受人を定めて頂きます。

- ・当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等を引き取って頂きます。
- ・また、引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。

9. 連帯保証人（契約書第18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、限度額 50 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、当施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、延滞金の額、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。

10. 相談・苦情の受付について（契約書第19条参照）

（１）当施設における相談・苦情の受付

当施設におけるご相談や苦情は以下の専用窓口で受付けます。また、職員間でハラスメントの研修会を開催しておりますが、職員からハラスメント行為を受けた場合は管理者までご連絡ください。

○苦情受付窓口

ショートステイら・せれな

電話番号：011-702-1152

FAX：011-702-1278

担当職員：生活相談員 佐藤 雅美

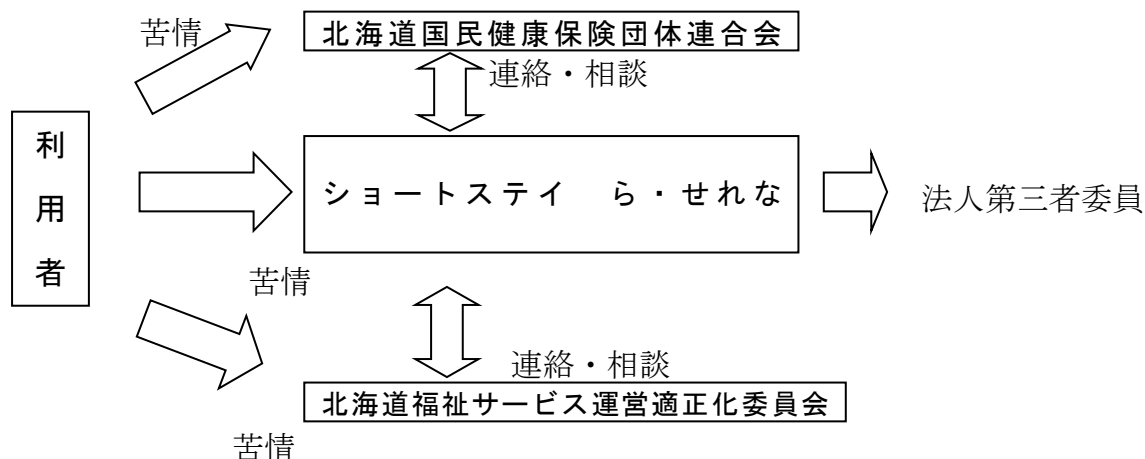
○受付時間：月曜日～土曜日（12/29～1/3を除く）

午前8時45分～午後5時15分

法人第三者委員： 姉崎重延 090-9434-2831（社会福祉法人禎心会監事）

岩内敏晃 011-785-6110（社会医療法人禎心会道央在宅事業部副部長）

＜サービスに対する苦情への対応手順＞



(2) 苦情処理の流れ

- ① 苦情・相談の受付とその内容の記録
- ② 問題点・対応策の検討
- ③ 利用者又は家族への説明
- ④ 対応策の実行(施設サービス計画の変更、サービス提供の改善・連絡調整)
- ⑤ 対応策実行後の結果の確認
- ⑥ 利用者又は家族への報告
- ⑦ 苦情処理の結果の記録、管理者への報告
- ⑧ サービス提供体制の改善提供

(3) 行政機関その他苦情受付機関

| | |
|-------------------|---|
| 北海道国民健康保険団体連合会 | 所在地 : 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 : 011-231-5175 (直通) FAX : 011-233-2178 受付時間 : 月曜日～金曜日 (午前9時～午後5時) |
| 北海道福祉サービス運営適正化委員会 | 所在地 : 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 北海道立道民生活センター3階 電話番号 : 011-204-6310 FAX : 011-204-6311 受付時間 : 月曜日～金曜日 (午前9時～午後5時) |

11. 事故発生時の対応(契約書第12条、第13条参照)

事業者は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡し、必要な措置を講じます。また、当該事故の状況及び事故に際し行った処置について記録し、再発防止に努めます。なおサービスの提供により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います。

1 2. 非常災害時の対策

①非常時の対応・対策

- ・当施設の消防計画を基に行います。

②避難訓練及び防災設備

- ・当施設は、年2回昼間及び夜間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して行います。

(主要防災設備)

- ・防火扉・防火シャッター
- ・スプリンクラー
- ・非常誘導灯
- ・煙探知機
- ・火災通報装置

虐待予防・虐待対応の行動指針

利用者の生命と尊厳の安全を保護するために以下の対応をいたします。

- ① 事業所内で担当責任者を決め、虐待防止委員会の開催
- ② 従事者に対する年1回の虐待予防・対応に対する研修の実施
- ③ 利用者や 家族・近隣住民・他サービス事業所からの連絡相談体制の整備
- ④ 虐待発見やそのおそれのある場合、速やかに地域包括支援センターへ通報
- ⑤ 自ら権利を擁護することが困難な場合、必要に応じて成年後見制度等の利用支援する

※2006年に「高齢者虐待防止法」「児童虐待防止法改正法」、2012年に「障がい者虐待防止法」が施行されています。

「虐待」は「養護者による高齢者・障がい者・児童虐待」と「従事者等による高齢者・障がい者・児童虐待」に分けて定義しています。養護者とは「高齢者や障がい者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外のもの」とされており、高齢者や障がい者の世話をしている家族、親族、同居人等が該当します。また、児童に関しては保護者・監護者が該当します。

高齢者・障がい者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者・障がい者虐待の早期発見に努めなければならない。とされており、虐待発見やそのおそれのある場合は、速やかに札幌市へ相談通報の義務があります。

以下の内容に近い事例は通報いたします。

養護者・保護者・監護者による虐待の種類

| 虐待の種類 | 虐待の内容 |
|---------------------------|---|
| 身体的虐待 | ①暴力的行為で、痛みや、身体にあざや外傷を与える行為 ②本人に向けられた危険な行為や身体になんらかの影響を与える行為 ③本人の利益にならない強制による行為によって痛みを与えたり、代替方法があるにもかかわらず本人を乱暴に取り扱う行為 ④外部との接触を意図的に、継続的に遮断する行為。 |
| 介護世話の放棄。 放任 (ネグレクト) | ①意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話をしている者が、その提供を放棄または放任し、本人の生活環境や、本人自身の身体・精神的状態を悪化させていること。 ②専門的診断や治療、ケアが必要にもかかわらず、本人が必要とする医療・介護保険サービスなどを、周囲が納得できる理由なく制限したり使わせない、放置する。 ③同居人等による高齢者虐待と同様の行為を放置する。 |
| 心理的虐待 | ①脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的苦痛を与えること。 |
| 性的虐待 | ①本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要。 |
| 経済的虐待 | ①本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。 |

従業員などによる虐待の種類

| 虐待の種類 | 虐待の内容 |
|---------------------------|---|
| 身体的虐待 | ①暴力的行為で、痛みや、身体にあざや外傷を与える行為。 ②本人に向けられた危険な行為や身体に何らかの影響を与える行為。 ③本人の利益にならない強制による行為によって痛みを与えたり、代替方法があるにもかかわらず高齢者を乱暴に取り扱う行為。 ④外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為。 |
| 介護世話の放棄。 放任 (ネグレクト) | ①意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話を行っている者が、その提供を放棄又は放任し、高齢者の生活環境や、高齢者自身の身体・精神的状態を悪化させていること。 ②専門的診断や治療、ケアが必要にもかかわらず、高齢者が必要とする医療・介護 保険サービスなどを、周囲が納得できる理由なく制限したり使わせない、放置する。 ③同居人等による高齢者虐待と同様の行為を放置する。 |
| 心理的虐待 | ①脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって、精神的苦痛 を与えること。 |
| 性的虐待 | ①本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要。 |
| 経済的虐待 | ①本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。 |

2021年3月31日
社会福祉法人禎心会

個人情報保護に対する基本方針

1. 基本方針

社会福祉法人禎心会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適切な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

3. 安全確保の実践

- (1) 当法人は個人情報保護の取り組みを全役職員に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ、評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関する問い合わせ窓口

利用者本人から、当法人が保有する個人情報についての質問や問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼については、窓口で受け付けます。

個人情報の利用目的

ショートステイら・せれなでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[ショートステイら・せれな内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が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・地域包括支援センター(介護予防支援事業所)等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －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
- ・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

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

「国が定める利用者負担額段階（第1～3段階）」に該当する利用者等の負担額

- 利用者負担は、所得などの状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1～第3段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担額限度認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人福祉施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、一度「第4段階」の利用料をお支払いいただくこととなります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
- 利用者負担第1・第2・第3段階に該当する入居者とは次のような方です。
 - 【利用者負担第1段階】
生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員及び配偶者が市町村民税非課税で一定以上の資産がなく、老齢福祉年金を受けておられる方
 - 【利用者負担第2段階】
所属する世帯全員及び配偶者が市町村民税非課税で、一定以上の資産がなく、本人の課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得年金額が80万円以下の方
 - 【利用者負担第3段階①】
所属する世帯全員及び配偶者が市町村民税非課税で、一定以上の資産がなく、本人の課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額が80万円超120万円以下の方
 - 【利用者負担第3段階②】
所属する世帯全員及び配偶者が市町村民税非課税で、一定以上の資産がなく、本人の課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額が120万円超の方
- 一定以上の資産の要件は、預貯金等の資産が一定額を超えた場合は給付対象外となります。
- 利用者負担第4段階の入居者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入居しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずねください。

負担額一覧表（1日当たりの利用料）

[令和6年7月まで]

| | 特定入所者介護サービス費 | |
|------------|--------------|-----------------|
| | 食 費 | 介護老人福祉施設ユニット型個室 |
| 利用者負担第1段階 | 300円 | 820円 |
| 利用者負担第2段階 | 600円 | |
| 利用者負担第3段階① | 1,000円 | 1,310円 |
| 利用者負担第3段階② | 1,300円 | |

負担額一覧表（1日当たりの利用料）

[令和6年8月から]

| | 特定入所者介護サービス費 | |
|------------|--------------|-----------------|
| | 食 費 | 介護老人福祉施設ユニット型個室 |
| 利用者負担第1段階 | 300円 | 880円 |
| 利用者負担第2段階 | 600円 | |
| 利用者負担第3段階① | 1,000円 | 1,370円 |
| 利用者負担第3段階② | 1,300円 | |