

ショートステイ

(介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護)

重要事項説明書

ふりかな

様

社会福祉法人 よい子の広場福祉会

特別養護老人ホーム

書写ひまわりホーム

住所 兵庫県姫路市書写634番地198

電話 079-267-8501

介護予防短期入所生活介護
 短期入所生活介護
 「書写ひまわりホーム」

当事業所は介護保険の指定を受けています
 (兵庫県指定 2874003524)

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 よい子の広場福祉会
 (2) 法人所在地 兵庫県姫路市書写 634 番地 198
 (3) 電話及びFAX番号 TEL 079 - 267 - 8501
 FAX 079 - 267 - 8502
 (4) 代表者氏名 理事長 田靡 仁志
 (5) 法人認可年月日 昭和 45 (1970) 年 2 月 18 日

(6) 法人が経営する他の事業所

- 幼保連携型認定こども園 峰相ひまわり保育園 100 人+30 人
 幼保連携型認定こども園 姫路ひまわり保育園 150 人+20 人
 幼保連携型認定こども園 姫路ひまわり保育園 分園 30 人
 幼保連携型認定こども園 荒川ひまわり保育園 130 人
 幼保連携型認定こども園 荒川ひまわり保育園 手柄分園 40 人
 障害福祉サービス多機能型事業所 書写ひまわりホーム
 (就労継続支援B型) 35 人/日 (生活介護) 25 人/日 (就労定着支援)
 障害児通所支援 書写ひまわりホーム (児童発達支援・放課後等デイサービス) 10 人/日
 多機能型事業所手柄ひまわりホーム (生活介護) 15 人/日 (放課後等デイサービス) 10 人/日
 老人デイサービスセンター 書写ひまわりホーム・書写台ひまわり
 看護小規模多機能型居宅介護事業所 書写ひまわりホーム・夢前ひまわりホーム
 居宅介護支援事業所 書写ひまわりホーム ・ ケアプラン書写台ひまわり
 サービス付き高齢者向け住宅 書写台カーサひまわり

2. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 木造平屋建て
- (2) 建物の延べ床面積 321.92平方メートル
- (3) 定員 10人
- (4) 施設の周辺環境 姫路市西部に位置する。霊峰書写山のふもとの恵まれた自然環境の中、近隣には医療・教育・福祉施設が数多くあり、生活環境に優れた場所である。JR・神姫バスと交通機関も充実しており、山陽自動車道、中国自動車道にもアクセスがスムーズである。

3. 事業所の説明

(1) 施設の種類

介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護（ショートステイ）

（当事業所は特別養護老人ホーム「書写ひまわりホーム」に併設です）

(2) 施設の目的

社会福祉法、介護保険法に従い、契約者（利用者）がその有する能力に応じ、可能な限り自立に近い生活を営む事ができるように支援する事を目的とし、必要な居室及び共用施設等を提供します。

(3) 施設の所在地

姫路市書写634番地198

神姫バス	田井経由 白鳥台行 上手野経由 書写西住宅行	田井橋バス停 徒歩10分
	横関経由	御立南口バス停 徒歩10分
自動車	姫路バイパス 姫路西インターより10分	

(4) 電話及びFAX番号

Tel 079 - 267 - 8504 Fax 079 - 267 - 8512

(5) 施設長（管理者）の氏名 田 靡 仁 志

(6) 当施設の運営方針

《ショートステイ事業》

- ・短期入所生活介護を受ける契約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て自立に近い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の支援及び機能訓練を行う。
- ・契約者の心身機能維持ならびに契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(7) 開設（サービス開始）年月日

平成17年6月1日

(8) 通常の実施地域 姫路市（家島町を除く）

(9) 営業日時及び提供時間

営業日時 年中無休

提供時間 24時間体制で提供させていただきます。

4. 契約締結からサービス提供までの流れ

(1) 「居宅サービス計画（以下、ケアプラン）」がある場合

ケアプランを踏まえ、契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針について、短期入所生活介護計画（以下、個別サービス計画）を定めま

す。

※ 居宅サービス計画書（ケアプラン）：ケアマネジャーが作成する介護計画

※ 短期入所生活介護計画（個別サービス計画）：ケアプランに基づき事業者が作成する介護計画

《契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです》

事業所の相談員に個別サービス計画の原案作成や、そのために必要な調査等の業務を担当させます。



その担当者は個別サービス計画の原案について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



個別サービス計画はケアプランが変更された場合、もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、契約者及びその家族等と話し合いをして、個別サービス計画を変更します。



個別サービス計画が変更された場合には、契約者に対し書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(2) 「ケアプラン」が作成されていない場合

① 要支援・要介護認定を受けている場合

- ・居宅介護支援事業所、又は地域包括支援センターの紹介等、必要な支援を行います。
- ・個別サービス計画を作成し、それに基づき契約者にサービスを提供します。



ケアプランの作成



- ・作成されたケアプランに沿って個別サービス計画を変更し、それに基づき契約者にサービスを提供します。
- ・介護保険給付対象サービスについては、介護保険自己負担額をお支払いいただきます。

② 要支援・要介護認定を受けていない場合

- ・ 要支援・要介護認定の申請に必要な支援を行います。
- ・ 個別サービス計画を作成し、それに基づき契約者にサービスを提供します。
- ・ 介護保険給付対象サービスは、利用料金を一旦全額お支払いいただきます（償還払い）。



要支援・要介護と認定



自立と認定

- ・ ケアプランを作成していただきます。
- ・ 必要に応じて介護支援事業者等の紹介等を行います。

- ・ 契約は終了します。
- ・ すでに実施されたサービスの利用料は全額自己負担となります。



ケアプランの作成



- ・ 作成されたケアプランに沿って個別サービス計画を変更し、それに基づき、契約者にサービスを提供します。
- ・ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険自己負担額をお支払いいただきます。

5. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対してショートステイを提供する職員として、下記の職種を配置しています。 ※指定基準を満たすものとする

ショートステイ職員配置状況		
職 種	配 置 人 数	指 定 基 準
施 設 長	1	1 (兼任)
生 活 相 談 員	1	1 (兼任)
介 護 職 員	4以上	4以上 (兼任)
看 護 職 員	1	1 (兼任)
管 理 栄 養 士	1	1 (兼任)

職 種	主な職員の勤務体制
施 設 長	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
生 活 相 談 員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
介 護 職 員	早出 6 : 3 0 ~ 1 5 : 3 0 日勤 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 遅出 1 3 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0 夜勤 2 2 : 0 0 ~ 7 : 0 0
看 護 職 員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

職 種	業 務 内 容
介 護 職 員	契約者の日常生活上の介護ならびに健康保持の為に相談・援助等を行います。
生 活 相 談 員	契約者の日常上の相談に応じ適宜生活支援を行います。
看 護 職 員	主に契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介助等も行います。
機 能 訓 練 指 導 員	契約者の機能訓練を担当します (看護師が兼任する場合があります)。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

介護保険自己負担額と食費及び室料の合計金額をいただきます（サービスの利用料金は、契約者の要介護度と介護保険負担割合に応じて異なります）。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

下記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（介護保険負担割合によって変わります）。

【サービスの概要】

サービスの種類	概要
送迎	契約者に対して通常の実施地域での送迎を行います (通常の実施地域以外の方は1km30円を徴収します)。
機能訓練	機能訓練指導員等により、契約者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。
食事	栄養士の献立により、栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好を配慮した食事を提供します。自立支援のため、離床し食堂にて食事をしていただくことを原則とします。 (朝食8時 昼食12時 おやつ15時 夕食17時)
入浴	自力入浴が困難な契約者も、特殊浴槽を使用して入浴することができます。
排泄	契約者の排泄介助を行います。
健康管理	看護職員が健康管理を行います。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

下記のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

【サービス概要と利用料金及び自己負担額】

サービス	サービス内容	自己負担額
送迎	通常の実施地域以外にお住まいの方でも送迎によるサービスを行います。	1 k m 3 0 円
レクリエーション クラブ活動	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。	要した 費用
日常生活	日常生活用品の購入代金等、契約者の日常生活に要する費用で、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負担していただく場合があります。	要した 費用

※複写物の交付

契約者がサービス提供についての記録、その他の複写物を必要とする場合には実費相当分をご負担いただきます（1枚につき10円）。

(3) 利用料金の支払方法

利用料金は口座振替をご利用ください。月末締め、翌27日に登録口座からの引き落としです（例：4月分→5月27日振替）。振替依頼手続きが完了するまで、あるいは口座振替を利用されない場合は翌20日までに指定口座へお振込みいただきます。その際、振込手数料はご負担下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ①利用予定日の前に、契約者の都合によりサービス利用を中止、または変更、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、事業者へ申し出てください。

②利用予定日の2日前までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として次項の料金をお支払いいただく場合があります。但し契約者の体調不良等、正当な理由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の2日前までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日に申し出があった場合	当日利用料金の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日利用料金の全額

(5) サービス利用中の医療の提供について

緊急な医療が必要と事業所が判断した場合、下記の協力医療機関に搬送となります（下記の医療機関での診療を義務づけるものではありません）。

協力医療機関名	医療法人社団 綱島会 厚生病院
所在地	姫路市御立西4丁目1番25号

7. サービス利用をやめる場合

契約期間満了の7日前までに契約者から契約満了の申し入れがない場合には契約は更に6ヶ月間（要介護認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様になります。契約期間中は下記のような事項に該当するに至った場合には、当事業者との契約は終了します。

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判断された場合
- ③ 事業者が解散、破産等やむを得ない自由により当施設を閉鎖した場合
- ④ 事業所の崩壊や重大な損傷により、サービス提供が不可能になった場合
- ⑤ 事業者が介護保険認定の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ 契約者から解約、または契約解除の申し出があった場合（以下参照）
- ⑦ 事業者から解約、または契約解除の申し出があった場合（以下参照）

(1) 契約者からの解約・契約解除の申し出

契約中、有効期間であっても、契約者から利用契約の全部、または一部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7日前までに解約届をご提出ください。ただし、下記の場合には即時に契約を解約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 事業所の運営規程の変更に同意できない場合
 - ③ 契約者が入院された場合
 - ④ 事業者もしくは従業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
 - ⑤ 事業者もしくは従業者が、守秘義務に違反した場合
 - ⑥ 事業者もしくは従業者が、故意または過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、本契約を継続しがたい重大な事情ある場合
 - ⑦ 他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において事業者が適切な対応をとらない場合
- ※ 契約を解除する場合は、解約料は徴収しません

(2) 事業者からの契約解除の申し出

下記の事項に該当する場合には本契約の全部、または一部を解除させていただきます。

- ① 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が契約締結時にその心身の状況及び病歴等（B型肝炎、C型肝炎、MRSAなど）の重要事項について、故意にこれを告げず、または嘘の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情が発生した場合
- ② 契約者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上延滞し、たびたびの催促にもかかわらずこれが支払われない場合

- ③ 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が故意、または重大な過失により事業者または従業者、もしくは他の利用者等の身体・財物・信用等を傷つけ、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 契約者が他の利用者や従業者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがある場合、また契約者が重大な自傷行為（自殺にいたる恐れがあるような場合）を繰り返す等、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

（3）契約の一部が解約または解除された場合

本契約の一部が解約または解除された場合には、当該サービスにかかわる条項はその効力を失います。

（4）契約終了に伴う援助

契約が終了する場合には事業者は契約者の心身状況、置かれている環境等をいろいろと考え合わせ、必要な援助を行うように努めます。

8. サービス提供における事業者の義務

（1）秘密の保持

- ①介護保険法等の規定に基づき、「正当な理由なく、その業務上知り得た契約者、またはその家族の秘密を漏らしてはならない」ということを徹底します。しかし、医療上の必要がある場合には、医療機関等に契約者の心身等の情報を提供します。

- ②退職した職員にも上記の義務は継続します。

（2）記録の保管

契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管し本人及び家族の方に限り、記録の閲覧をすることができます。

（3）拘束の禁止

契約者に対して、身体拘束及びその他行動を抑制する行為を行いません。た

だし、契約者または、他の利用者等の生命、または身体を保護する為やむを得ず行う場合は、その様子、時間、心身状況、やむを得ない理由を記録し、適切な手続をし、今後の対応を家族の方と話し合い解決します。

(4) 虐待等の禁止

従業者は契約者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱めることを行ってはならない。

- ① 殴る、蹴る等直接、契約者の身体に侵害を与える行為
- ② 強引に引きずるようにして連れて行く行為
- ③ 食事を与えないこと
- ④ 契約者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- ⑤ 乱暴な言葉遣いやけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えないこと
- ⑥ 事業所を退所させる旨等の脅かす言葉による精神的苦痛を与えること
- ⑦ 性的な嫌がらせをすること
- ⑧ 契約者を無視すること

(5) 非常災害時の対策

非常時の対応	利用者全員の安否を確認し、随時建物の外の指定した場所へ避難させます。	
防災訓練	年2回の避難訓練を実施します。	
防火設備	スプリンクラー	非常通報装置
	自動火災報知器	漏電火災報知機
	誘導灯	カーテンは防炎性能のあるもの

(6) 契約者の健康管理

契約者の生命、身体の安全に配慮し、体調、健康状態からみて必要な場合は医師、または看護職員との連携の上、契約者から聴取、確認を行います。

また、サービス提供時において契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には速やかに主治医、又はあらかじめ定めた協力医療機関や、家族の方への連絡を行なう等の必要な処置を行います。

9. サービス利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意事項

- ① 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。
- ② 故意に施設、設備を壊したり、汚したりした場合には契約者による自己負担により現状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 従業者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、営利活動などを行なうことはできません。

(2) 喫煙 敷地内は禁煙です。

10. 損害賠償について

- (1) 事業所において、事業者の責任により契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。ただしその損害の発生について、契約者の故意、または、過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況をよく考え、相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。
- (2) 事業者は自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
 - (ア) 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または嘘の報告を行なったことで損害が発生した場合

- (イ) 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、サービス実施に当たって必要な事項に関する聞き取り・確認に対して故意にこれを告げず、または嘘の報告を行なったことで損害が発生した場合
- (ウ) 契約者の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- (エ) 契約者が、事業所もしくは従業員の指示等に反して行なったことで損害が発生した場合

※当事業所は損害賠償保険に加入しています。

1 1. 苦情処理について

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。

○苦情受付担当者 [連絡先] 079-267-8504

[氏名] ショートステイ担当 柳瀬 京子

[受付時間] 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

○第三者委員

[氏名] 山羽 小百合 [連絡先] 090-7556-1266

[氏名] 粟賀 敏光 [連絡先] 090-3613-5309

○苦情解決責任者 [連絡先] 079-267-8501

[氏名] 田麿 仁志 [職名] 施設長

なお、苦情の受付窓口は受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付ける事が出来ます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立会い等もいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

『行政機関その他苦情受付機関』

○国民健康保険団体連合会	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 TEL (078) 332-5617 FAX (078) 332-5650 受付時間 8:45~17:15 (月~金)
○市・区役所 介護保険担当課	姫路市安田4丁目1番地 TEL (079) 221-2923 FAX (079) 221-2925 受付時間 8:35~17:20 (月~金)

サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

日付	令和 年 月 日		
時間		場所	
説明者	ショートステイ生活相談員 柳瀬 京子 印		

《事業者》

事業者名	社会福祉法人 よい子の広場福祉会
住所	兵庫県 姫路市 書写 634番地198
代表者名	理事長 田 靡 仁志 印

私たちは、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、介護予防
短期入所生活介護・短期入所生活介護の提供開始に同意しました。

《契約者》

住 所	〒		
氏 名	印		
連 絡 先	TEL	携帯電話	
生年月日	大正・昭和	年	月 日

《身元引受人》

住 所	〒		
氏 名	印		
連 絡 先	TEL	携帯電話	
契約者との関係			

《請求書送付先》 契約者様 ・ 身元引受人様

私は契約者が事業所から重要事項の説明を受け、短期入所生活介護の提供開始に同意
したことを確信しましたので、私が契約者に代わって署名を代行いたします。

《署名代行者》

住 所	〒		
氏 名	印		
契約者との関係		連絡先	

個人情報保護に対する基本方針

令和7年7月1日改定

社会福祉法人よい子の広場福祉会（以下「法人」という）は、利用者及び家族等の個人情報を適切に取扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者及び家族等の個人情報に関し適切かつ迅速な取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。

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・介護関係事業者は、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終結した上で情報提供し、委託先への適切な指導に努めます。

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定類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- (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定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。これらを希望される場合には、下記までお問い合わせ下さい。

個人情報相談窓口電話（079）267-8504 担当：相談員 柳瀬 京子

4. 苦情の処理

当法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

社会福祉法人 よい子の広場福祉会
理事長 田麿 仁志

個人情報の利用目的

令和7年7月1日改定

当法人では、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人及び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扱うことはいたしません。(個人名・写真等)

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内での利用目的

- (1) 施設が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施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ①入退所等の管理
 - ②会計・経理
 - ③事故等の報告
 - ④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) 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ①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
 - ②その他の業務委託
 - ③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
 - ④家族等への心身の状況説明
- (2) 介護保険事務のうち
 - ①保険事務の委託(一部委託含む)
 - ②審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ③審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 損害賠償保険等にかかわる保険会社等への相談又は届け出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用にかかわる利用目的

- 施設の管理運営業務のうち次のもの
- ①介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ②施設において行われる学生等への実習等の協力
 - ③施設において行われる事例研修

2. 他の事業等への情報提供にかかわる利用目的

- 施設の管理運営業務のうち
- ①外部監査機関への情報提供

社会福祉法人 よい子の広場福祉会
理事長 田麿 仁志