

【ナーシングホームもも四日市 基準該当短期入所生活介護 重要事項説明書】

基準該当短期入所生活介護の提供にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名称	有限会社だいち
事業者所在地	三重県員弁郡東員町鳥取 9 1 7 番地 2
法人種別	営利法人
代表者氏名	代表取締役 福本 美津子
電話番号	0 5 9 4 - 7 5 - 0 3 0 2
法人設立年月日	平成 1 5 年 1 月

2. ご利用事業所概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ナーシングホームもも四日市
介護保険事業所番号	2 4 8 0 2 0 0 0 9 2
サービスの種類	・ 基準該当短期入所生活介護 ・ 介護予防基準該当短期入所生活介護
事業所所在地	三重県四日市市朝明町 4 4 1 番地 1
電話・FAX 番号	(電話) 0 5 9 - 3 3 6 - 3 3 3 0 (FAX) 0 5 9 - 3 2 8 - 4 4 4 0
責任者	管理者 鈴木 徹
通常の事業実施地域	四日市市全域

(2) 事業の目的及び運営方針

事業目的	利用者の心身の状況等をふまえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
運営方針	基準該当短期入所生活介護は、利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、基準該当短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法

	等について、理解しやすいように説明を行います。 関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
--	---

(3) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人数
管理者	管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている基準該当短期入所生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。	常勤 1 名 (介護職員と兼務)
生活相談員	生活相談員は、事業所に対する基準該当短期入所生活介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して基準該当短期入所生活介護計画の作成等を行う。	1 名以上
介護職員	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。	3 名以上 (常勤換算)
看護職員	看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。	1 名以上
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止するための訓練指導、助言を行う。	1 名以上
栄養士	適切な栄養管理を行います。	1 名以上
医師	医師は、利用者の健康管理や療養上の指導を行います。	1 名(非常勤)
事務職員	事務職員は必要な事務を行う。	1 名以上

(4) 事業所の施設概要

ユニット数	1 ユニット
利用定員	9 名
居室（洋風・和風）	部屋数：9 部屋（洋風 6 和風 3）、予備室 1 ＊ 和風の居室は畳仕様(ベッドあり) ＊ 部屋面積：10.84～11.43 m ²
入浴設備	浴室 2（介助浴・一般浴）
洗面台	4 箇所
トイレ	洋式 3 箇所、男性用便器付 1 箇所
食堂・生活機能訓練スペース （共同生活室）	床面積：85.78 m ²
簡易キッチン	IH クッキングヒーター、流し台付

防火設備	消火器・スプリンクラー・非常警報装置・避難誘導灯など、耐火・難燃性壁・カーテンなど
調理室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室	各 1 箇所

* 各居室・トイレ・浴室には緊急時の呼び出しが付いています。

(5) 事業所の営業日

営業日	年中無休
営業時間	24 時間

3. サービス内容

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
基準該当短期入所生活介護計画の作成		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基準該当短期入所生活介護計画を作成します。 基準該当短期入所生活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。 基準該当短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。 それぞれの利用者について、基準該当短期入所生活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、曜日、時間帯、地域によっては実施できない場合もあります。
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。 夜間などは必要に応じて居室内にポータブルトイレを設置し利用時間を通じて安心して過ごしていただけるように配慮します。
	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。
	健康管理	体温や血圧、脈拍、体重の測定など看護職員による健康の管理を行います。
生活機能訓練	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。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
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。利用者・ご家族の要望等には相談の上、出来る限り配慮します。利用者の嗜好に応じた趣味・教養または娯楽にかかる活動の機会を提供し、利用者が自立的に行なうこれらの活動を支援します。

4. サービス利用料

(1) 保険給付内サービス利用料

サービス利用料金（1日につき）

1単位あたり 10.33円

介護度	単位数	基準額 (10割)	自己負担額 (1割負担)	自己負担額 (2割負担)	自己負担額 (3割負担)
要支援1	5 6 1	5,795円	580円	1,159円	1,739円
要支援2	6 8 1	7,034円	704円	1,407円	2,111円
要介護1	7 4 6	7,706円	771円	1,542円	2,312円
要介護2	8 1 5	8,418円	842円	1,684円	2,526円
要介護3	8 9 1	9,204円	921円	1,841円	2,762円

要介護4	9 5 9	9,906 円	991 円	1,982 円	2,972 円
要介護5	1, 0 2 8	10,619 円	1,062 円	2,124 円	3,186 円

① 送迎加算（片道につき）

片道につき 1 8 4 単位 が加算されます。

② 看護体制加算（II）（介護予防を除く）

常勤の看護師を1名以上配置していることにより加算されます。

1日あたり 8 単位

③ 若年性認知症利用者受入加算

受け入れた若年性認知症利用者様ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービスを行った場合に加算されます。

1日あたり 1 2 0 単位

④ 看取り連携体制加算

看取り期の利用者様に対し、レスパイト機能を果たしつつ、看護職員の体制確保や対応方針を定め、看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合に加算されます。

1日あたり 6 4 単位

⑤ 長期入所減算

連続して30日を越えて同一の基準該当短期入所生活介護事業所に入居している場合に、所定単位数から減算されます。

1日あたり △3 0 単位

⑥ 緊急短期入所受入加算（介護予防を除く）

居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない基準該当短期入所生活介護を緊急に行った場合は、当該基準該当短期入所生活介護を行った日から起算して7日（利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、14日）を限度として、加算されます。

1日あたり 9 0 単位

⑦ 介護職員等処遇改善加算（II）

1ヵ月の所定単位数に13.6%を乗じた単位数が加算されます（区分支給限度基準外）。

(2) 保険外サービス利用料

居室費	1日あたり	2, 0 6 6 円
食費	1食あたり	朝食 4 0 0 円 昼食 5 8 0 円（おやつ代含む） 夕食 5 3 0 円
クラブ活動費	1回あたり	参加者のみ実費

ただし、介護保険負担限度額認定証をお持ちの利用者につきましては、食費、居室費の負担限度額（日額）は次のとおりとなります。

利用者負担段階※1	主な対象者（市町村民税非課税）※2	居室費	食費
第1段階	- 生活保護受給者 - 世帯全員が市町村民税非課税である 老齢福祉年金受給者	880 円	300 円
第2段階	世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入金額 + 合計所得金額が80 万円以下など	880 円	600 円
第3段階①	- 世帯全員が市町村民税非課税であって、第2段階該当者以外 - 年金収入等 80 万円超～120 万円以下	1,370 円	1,000 円
第3段階②	- 世帯全員が市町村民税非課税であって、第2段階該当者以外 - 年金収入等 120 万円超	1,370 円	1,300 円

※1：平成 18 年 7 月以降に受ける介護サービスにおける利用者負担額は、税制改正後の各個人の課税状況により決定されます。

※2：市町村民税課税層でも、高齢夫婦世帯の一方が施設に入所し、食費・居住費の負担により残された配偶者の在宅生活が困難になるような場合は、第3段階とみなされます。

※ 介護保険法令の改正に基づき法定利用料金の変更があります。

※ 介護保険適応の場合であっても、保険料滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合には、一旦料金を立替払いしていただきます。その際サービス提供証明書を発行しますので、後日、各市町の介護保険担当窓口に提出していただきますと差額の払い戻しを受けることができます。

(3) その他のサービス・利用料金

サービス		料金
理髪	ご希望の場合は美容師によるカットをご利用いただけます（予約制のため、ご希望に添えない場合もあります）。	1 回 1, 5 0 0 円 （非課税）
レクリエーションなど	希望に応じてレクリエーション、その他の余暇活動に参加いただけます。	その都度必要な金額（事前にご連絡いたします）
洗濯代	クリーニング等、特殊な洗濯については実費	1 回 3 0 0 円（外税）

テレビ・ラジオ等電気代	1日	80円(外税)
電気代	1日	150円(外税)
冬季・夏季 冷暖房使用料	1日	150円(外税)

- ※ 利用期間中は特に現金が必要になることはございません。現金その他、通帳やカードの持ち込みはご遠慮下さい。なお、独居生活等でどうしても本人以外での管理が困難な場合に関しても、四日市市権利擁護事業と連絡を取り必要な措置を講じる場合がございます。
- ※ その他個人的な使用に関する日常生活品などに関する費用は、個人負担でお願いします。
- ※ 消費税の対象となるものについては、消費税が加算されます。
- ※ 経済状況の著しい変化や、その他のやむを得ない事由がある場合、実費サービス分の料金を改定する場合がございます。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について説明を行います。

5. ご利用料金の請求および支払い方法

ご利用料金の請求方法	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。 上記に係る明細を記載した請求書を利用月の翌月 10 日前後にお渡しいたします。
お支払い方法	下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ① 引き落とし 月末締め、利用月の翌月 27 日引落とし ※自動振替の場合、ご利用休止・停止・契約終了後も 2 か月間は口座を維持していただきますようお願いいたします。 ② 事業所窓口での現金支払い 請求月の 20 日までに現金にてお支払いください。 ③ 事業者指定口座への振込 請求月の 20 日までに振込みください。 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 1 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 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. 利用の中止、変更、追加について

- (1) 利用予定期間の前に、利用者の都合によりサービスの利用を中止した場合、予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止、変更が確認された場合は、キャンセル料として当日利用料金の介護保険自己負担額及び居室料・食材料をいただきます。但し、事業所がやむを得ないと確認できた場合（利用者の病状の急変や急な入院等の場合）はこの限りではありません。
- (2) サービス利用の変更・追加については、その都度個別に対応させていただきます。

7. サービス利用中の医療の提供について

利用期間中、やむを得ない場合を除いては医療機関等の受診は行えません。当事業所の運営にあたり、以下の医療機関と提携を結び適切な医療の提供を行なっています。

① 協力医療機関

医療機関名：あさけが丘診療所

所在地： 四日市市あさけが丘 2-1-112

電話番号： 059-337-3417

② 協力歯科医療機関

医療機関名：セントラル歯科

所在地： 桑名市中央 2-34

電話番号： 0594-24-0418

③ 協力訪問看護ステーション（夜間看護体制協力事業所）

事業所名：ナーシングホームもも四日市 訪問看護

所在地： 四日市市朝明町 441-1

電話番号： 059-336-3330（同施設内）

8. 契約の終了について

利用者は、以下の事由により契約が終了します。

- ・ 要介護認定により、利用者の心身の状況が「非該当（自立）」と判断された場合
- ・ 利用者から契約解除の申し出があった場合
- ・ 利用者及び家族等の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
- ・ 事業者のやむを得ない事情により契約の継続が困難な場合
- ・ 利用者が死亡された場合

9. 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（特に、四日市市外に転出される場合）は速やかに当事業所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、「基準該当短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「基準該当短期入所生活介護計画」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いたします。
- (4) サービス提供は「基準該当短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「基準該当短期入所生活介護計画」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) 基準該当短期入所生活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ないますが、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。

10. 心身の状況の把握

基準該当短期入所生活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します。

11. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 基準該当短期入所生活介護の提供に当り、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「基準該当短期入所生活介護計画」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。

12. サービス提供の記録

- (1) 基準該当短期入所生活介護の実施ごとに、サービス提供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 2 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。

13. サービス内容に関する相談・要望・苦情受付について

提供した基準該当短期入所生活介護サービスに係る利用者及びその家族からの相談、要望、苦情等は以下の窓口で受け付けます。

事業所の相談窓口	受付時間： 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時（年末年始を除く） （電話）059-336-3330 面接場所：事業所相談室 苦情受付担当者：鈴木 徹 苦情解決責任者：筒井 みどり、福本 美津子
市町村（保険者）の窓口	四日市市介護保険課 （電話）059-354-8190
公的団体の窓口	国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係 （電話）059-222-4165（苦情処理専用番号） 三重県福祉サービス運営適正化委員会 （電話）059-224-8111

14. 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	氏名	(続柄：)	
	住所	〒 —	
	電話番号		携帯電話

主治医	医療機関名		医師名
	住所	〒 —	
	電話番号		

15. 事故発生時の対応方法について

- (1) 利用者に対する基準該当短期入所生活介護以外のサービス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。

- (2) 事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、利用者に対する基準該当短期入所生活介護の提供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。

保険会社名： 損害保険ジャパン株式会社

補償の概要： 賠償保険

16. 非常災害対策

- (1) 事業所に、震災、風水害、火災その他の災害(以下「非常災害」という。)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。
- (2) 非常災害発生時の安全確保のため、事業の実情に応じた具体的計画を立て、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：毎年2回

救出訓練：毎年2回

通報訓練：毎年2回

17. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 使用する目的

介護保険法に関する法令に従い、利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な場合。

- (2) 利用する事業所の範囲（居宅サービス計画に定められた事業者）

サービス担当者会議、介護支援専門員と事業所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な範囲。

- (3) 事業者は、利用者及び家族の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供することがあります。

- ① 利用者及び家族に対して、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要が生じ、同法律第7条、第21条1項ないし3項及び6項により守秘義務が免除されるとき。
- ② 利用者について生命、身体又は財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、甲の同意を得ることが困難であるとき。
- ③ 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許されるとき。

- (4) 使用する期間

契約期間

(5) 条件

個人情報の提供は必要最小限の範囲内とし、提供にあたっては関係者以外の第三者に漏れることのないように細心の注意を払うこと。個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録すること。

18. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）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年2回以上実施するものとします。

19. 業務継続計画の策定に関して

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する基準該当短期入所生活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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 当事業所は、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年2回以上実施するものとします。
- (3) 当事業所は、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うものとします。

20. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) (1)～(3)を適切に実施するために担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	ナーシングホームもも四日市	施設長 筒井 みどり
-------------	---------------	------------

- (5) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに保険者等に通報します。

21. 身体拘束の禁止に関して

- (1) 当事業所は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。ただし、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。
- (2) 当事業所は従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年 2 回以上実施するものとします。

22. 業務継続計画の策定に関して

- (1) 当事業所は、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看護小規模多機能型居宅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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 当事業所は、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年 2 回以上実施するものとします。
- (3) 当事業所は、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うものとします。

23. ハラスメントに関して

当事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、従業者に対する次に示すハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (2) 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
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
（セクシュアルハラスメント）

24. サービス提供の際の禁止行為

当事業所の従業者は、利用者に対する基準該当短期入所生活介護サービスの提供にあたって次に挙げる行為は行いません。

- (1) 利用者もしくはその家族等からの金品等の授受。
- (2) 利用者の家族等に対する基準該当短期入所生活介護サービスの提供。
- (3) 利用者もしくはその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動。
- (4) その他利用者もしくはその家族等に行なう迷惑行為。

25. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。
- (2) カスタマーハラスメント、パラーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。

26. 暴力団排除

- (1) 事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）ではありません。
- (2) 事業所は、その事業の運営について、暴力団員の支配を受けてはおりません。

27. 重要事項の閲覧について

この重要事項については、当法人ホームページ及び事業所受付にて閲覧いただけます。

基準該当短期入所生活介護の提供にあたり、本書面に基づき重要な事項を説明しました。

説明年月日 令和_____年_____月_____日

事業者

〈事業者名〉 有限会社だいち ナーシングホームもも四日市

〈事業者番号〉 2 4 8 0 2 0 0 0 9 2

〈住 所〉 四日市市朝明町 4 4 1 - 1

〈管理者〉 鈴木 徹

〈説明者〉 _____ 印

私は、本書面によりサービス内容と重要事項の説明を受けました。また、個人情報の取り扱いに関しても、利用者、家族等共に使用することに同意いたします。

令和_____年_____月_____日

利用者

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____ 印

(代筆者 _____ ・ 理由 _____)

家族代表（続柄 _____）

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____ 印

代理人（続柄 _____）

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____ 印