

指定短期入所事業(ショートステイ)

重要事項説明書

当事業所は大阪府の指定を受けています。

(大阪府指定 第2716600065号)

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※本事業所では、利用者に対して障がい者総合支援法に基づく短期入所サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として障がい者総合支援法における障害区分の認定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団 |
| (2) 法人所在地 | 大阪府箕面市白島三丁目5番50号 |
| (3) 電話番号 | 072-724-8166 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 行 松 英 明 |
| (5) 設立年月 | 昭和46年3月25日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定障がい者短期入所事業所
平成18年10月1日 大阪府 第2716600065号 |
| (2) 事業所の目的 | 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場にたった適切な短期入所サービスの提供を確保することを目的とする。 |
| (3) 事業所の名称 | 特別養護老人ホーム 美原荘 |
| (4) 事業所の所在地 | 大阪府堺市美原区平尾595-1 |

(5) 電話番号 072-362-3491

(6) 事業所長（管理者）氏名 荘 長 三谷 伸次郎

(7) 当事業所の運営方針 利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に
応じて必要な介護を適切に行うものとする。

(8) 開設年月 平成15年10月1日

(9) 利用定員 20人

(10) 事業所が併設している施設

指定介護老人福祉施設

平成17年2月1日 大阪府第2770107304号

指定短期入所生活介護

平成17年2月1日 大阪府第2770107304号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 実施地域 堺市全域

(2) 営業日 年中無休 ※但し、送迎サービスは不可のときあり

(3) 受付時間 月～金（祝日を除く） 9:00～17:45

※但し、緊急の場合は上記に限りません。

4. 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。居室の設定につきましては、利用者の

心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
4人部屋	20室	
3人部屋	12室	
個室	24室	
静養室	2室	

しよくどう 食 堂	しつ 5 室	
よくしつ 浴室	しつ 3 室	ききういもく こたく いっぱんよく 機械浴・個室・一般浴
しんりようじょ 診 療 所	しつ 1 室	

※上記は、厚生労働省 が定める基準により、指定介護老人福祉施設及び指定短期入所

生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあ

たって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆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。

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定短期入所 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。（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び

運営に関する基準（厚生省令第37号）第121条第2項により、特別養護老人ホーム

美原荘の定員120名に、短期入所生活介護事業の利用定員20名を加え、利用者

140名に対する職員配置です）

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

しよくしゅ 職 種	じようきんかんさん 常 勤 換 算	していきじゅん 指定基準
1. じぎょうしよちょう かんりしや 事業所長（管理者）	めい 1 名	めい 1 名
2. かいごしよくいん 介護職員	めい 43 名	めい 46 名
3. かんごしよくいん 看護職員	めい 5 名	
4. せいかつそうだんいん 生活相談員	めい 2 名	めい 2 名
5. きのうくんれんしどういん 機能訓練指導員	めい 2 名	めい 2 名
6. かいごしえんせんもんいん 介護支援専門員	めい 8 名	めい 2 名
7. い し 医師	ひつようすう 必要数	ひつようすう 必要数
8. えいようし 栄養士	めい 1 名	めい 1 名

※常勤換算：職員それぞれ一週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における
常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。
（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

＜主な職種別の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	9：15～18：00
2. 医師	毎週月・火・木・金曜日 10：00～12：00
3. 介護職員	早朝 5：00～ 9：00 日中 9：00～17：45 夜間 18：45～ 5：00
4. 看護職員	9：00～17：45
5. 機能訓練指導員	9：00～17：45

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- （1）障がい者総合支援法に基づく介護給付費の対象となるサービス
- （2）利用料金の全額を利用者に負担いただくサービス（介護給付費の対象外サービス）

があります。

（1）介護給付費の対象となるサービスの利用者負担額（契約書第6条参照）

以下のサービスの利用に対しては、食費を除き、サービス利用料金のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は利用者負担分としてサービス料金の1割を事業者にお支払いいただきます。（定率負担）

○介護給付費の対象となるサービスの概要

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。本事業所のサービス担当者

さくせい りようしゃ どうい なお こべつしえんけいかく うつ りようしゃ こうふ
が作成し、利用者の同意をいただきます。尚、「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

① ①日常 生活の支援

i 食事

- ご契約者の自立支援のため離床して 食堂にて食事をとっていただくことを原則としてしています。

(食事時間) 朝食 7:45~9:15 昼食 12:00~13:30
夕食 18:00~19:30

ii 入浴

- 入浴又は清拭は、最低 週 2回 行います。利用者の身体の状態と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、入浴が困難な場合には清拭をおこなうなど適切な方法で実施します。

iii 排せつ

- 利用者の心身の能力を最大限活用し、排せつの自立に向けた支援を行います。

② 送迎サービス

- 利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。
- 送迎実施地域 堺市全域

③ 医療及び健康管理

i 医療

利用者主治医の指示により健康管理を行います。施設での医療行為については利用者の状態など確認の上判断させていただきます。

ii 服薬の管理

必要に応じて看護職員により管理させていただきます。

④ 社会的活動の支援

i 日常生活指導

ちいき じりつ しゃかい せいかつ おく きのう いし など めざ しどう おこな
地域において自立した社会生活を送るための機能維持等を目指した指導を行います。

ii 余暇活動

しせつ ぎょうじ かつどう こべつし えんけいかく ちと ていきょう
施設での行事やクラブ活動など、個別支援計画に基づきサービスを提供いたします。

iii その他の社会活動

じりつ しえん きほん たしゃかい かつどう えんじょ ひつよう おう おこな
自立支援を基本にその他社会活動への援助を必要に応じて行います。

⑤ 相談援助

ひつよう おう こべつ そうだんえんじょ おこな
必要に応じて個別に相談援助を行います。

(2) 介護給付費の対象外のサービス

かき さーびす かいごきゅうふひ たいしょう さーびす ていきょう
下記のサービスについては、介護給付費の対象とならないため、サービスの提供を
きぼう ばあい べつし きさい したが さーびす ていきょう しょうてい りょうきん しはらい
ご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払い
いただきます。

① 特別なサービスの提供 とこれに伴う費用

② 介護給付費から支給されない日常生活上の諸費用

③ その他

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第6条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費
をいただきます。

① 食事代

- ご契約者に提供 する食事の材料費および調理等にかかる費用です。

ちようしょく えん ちゅうしょく えん ゆうしょく えん
朝食：470円 昼食：590円 夕食：590円

ていしょとくしゃ ばあい しょくひとうじつ ぶたん けいげん そち
低所得者の場合、食費等実費負担軽減の措置があります。

- 当事業所 では、管理栄養士の立てる献立表 により、栄養 ならびに利用者 の身体

じょうきょう きぼう しこう こうりよ しょくじ ていきょう
の状況および希望や嗜好を考慮した食事を提供します。

② 創作活動・レクリエーション活動等にかかる材料費などの実費

つ ど ないよう せつめい
・その都度、その内容を説明いたします。

り びようだい えん
③ 理美容代：1,000円

しょうでんきりょうきん にち えん
④ テレビ使用電気料金（1日あたり）：10円

た ひつよう ひよう
⑤ その他必要な費用

- ショートステイでお過ごしいただく上でご利用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いただきます。

りよう りょうきん にち
〈サービス利用料金（一日あたり）〉

かき りょうきんひよう けいやくしゃ しょう ていど くぶん りよう りょうきん
下記の料金表によって、ご契約者の障がい程度区分に応じたサービスの利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）と食事の提供等にかかる費用の合計額

しはら
をお支払いいただきます。

R6.6.1 改訂

1. ご契約者の障 害 ていどくぶん 程度区分とサービス利用 りょうきん 料金	くぶん 区分6 えん 9,783円	くぶん 区分5 えん 8,310円	くぶん 区分4 えん 6,868円	くぶん 区分3 えん 6,179円	くぶん 区分2・1 えん 5,395円
2. 短期食事提供体制 加算	えん 508円	えん 508円	えん 508円	えん 508円	えん 508円
3. 福祉・介護職員処遇 改善加算Ⅱ（（1+2）×1 5. 9%）	えん 1,636円	えん 1,402円	えん 1,172円	えん 1,063円	えん 938円
4. 小計（1+2+3）	えん 119,27円	えん 102,20円	えん 8,548円	えん 7,750円	えん 6,841円
6. うち介護給付費が給付 される金額	えん 9,991円	えん 8,556円	えん 7,151円	えん 6,475円	えん 5,714円
7. サービス利用にかか る自己負担額（3-4）	えん 1,111円	えん 951円	えん 795円	えん 720円	えん 635円
8. 食事代	えん 1,650円 （朝食470円 昼食590円 夕食590円）				
9. ご負担額合計 （7+8）	えん 2,761円	えん 2,601円	えん 2,445円	えん 2,370円	えん 2,285円

※ 送迎を希望される方につきましては、別途送迎加算として1回198円の自己負担が必要となります。

※介護給付費の自己負担額上限につきましては、「受給者証」の記載内容に準じます。

しょくひなどじっぴふたん けいげん
〔食費等実費負担の軽減について〕

- 低所得者（生活保護・低所得1・低所得2）の場合、食事提供体制加算が算定されるため、利用者の食事負担が原材料費相当のみにになります。

しょうかんばら
〔償還 払いについて〕

- 事業者が介護給付費の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて堺市に申請すると介護給付費が支給されます。）

りょうしゃふたながく じっぴふたながく しはらほうほう けいやくしょだい じょうさんしょう
7. 利用者負担額および実費負担額のお支払い方法（契約書第6条参照）

ぜんじゅつ りょうきん・ひよう りょうきかんぶん ごうけいきながく げつ けいさん
前述（1）、（2）の料金・費用は、ご利用期間分の合計金額を1か月ごとに計算し、
ご請求しますので、翌月22日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

まどぐち げんきんばら
ア、窓口での現金払い

へいじつ ごぜん じ ぶん ごご じ あいだ たいおう
平日の午前9時15分～午後6時の間で対応いたします。

きんゆうきかん こうざ の じどう ひきおと
イ、金融機関口座からの自動引落とし

りょう ちゅうし へんこう ついか
8. 利用の中止、変更、追加

- ①利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更もしくは新しい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にお申し出ください。

- ②利用の中止につきまして、利用予定日の前日までにお申し出のない場合は、取り消し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。ただし、利用者の体調不良などやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

りょう よていび ぜんじつ もう で ばあい 利用予定日の前日までに申し出があった場合	む りょう 無 料
りょう よていび ぜんじつ もう で ばあい 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	りょうしゃ ふたん そうとうがく 利用者負担相当額

③市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。

④サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日を利用者に提供するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

9. 実費負担額の変更

実費負担額を変更する場合は、原則としてその2ヶ月前までにご説明します。ただし、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合は、この限りではありません。

10. サービスの利用に関する留意事項

①サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、ご利用者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。その場合、事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

②受給者証の確認（契約書第3条 参照）

「住所」及び「利用者負担等に関する事項」、「支給決定内容」、「障がい程度区分」など「受給者証」記載内容の変更があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。

また本事業所より「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

11. ナースコール連動型見守りカメラの設置について（付属文書参照）

当施設では、自室のベッド付近に「ナースコール連動型見守りカメラ」をしています。

① 使用の目的

モニターにより利用者の状況、状態を確認し、事故予防及び事故発生時に早期発見することで、利用者の安全、安心を確保することを目的とします。

② カメラの使用について

【カメラの使用手法】

(1) 設置場所

居室のベッド付近の壁の上部

(2) 確認方法

介護室等に設置するタブレットと、職員が携帯するスマートフォンでモニターを確認します。

【映像データの管理方法】

映像データは24時間常時録画しており、最大5日間分端末に保存されたあと、順次上書をされます。データを保存する場合は、管理権限のある者のみが対応します。データの保存場所は、パスワード管理された施設内のパソコンフォルダで管理します。

【保存データ利用制限】

(1) 映像・画像・音声等の保存データの利用は、事故発生時の検証等、安全上の使用目的の範囲で使用します。

(2) 映像・画像・音声等から知り得た情報の使用等については、当施設の個人情報保護規定、及び個人情報取り扱いマニュアルに準じます。

12. サービス実施の記録について

① サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認を頂きます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、ショートステイ計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス完結から5年間保存します。

②ご利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条 参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際しての必要な複写料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。）

13. 緊急時における対応

ご利用者が当施設を利用中に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、ご家族等の連絡先にもご連絡いたします。なお、ご家族の連絡先に変更が生じた場合は、速やかに当施設までご連絡下さい。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所属地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	
市町村		

医療を必要とする場合は、利用者の希望により下記の協力医療機関において診察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察・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はありません。）

① 協力医療機関

医療機関の名称	辻本病院
所在地	おおさかきやましいけのほら 大阪狭山市池之原2-1128-2
電話番号	072-366-5131
診療料	内科・外科・形成外科・X線科

医療機関の名称	田中病院
所在地	堺市美原区黒山 39-10
電話番号	072-361-3555
診療科	内科・整形外科・形成外科・消化器、一般外科・肛門外科・X線科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	きたのだ歯科
所在地	堺市東区北野田514-2
電話番号	072-239-0008

14. 事故発生時の対応

事故発生時には速やかに事故にあった利用者の家族、市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	福祉事業者向け賠償責任保険

15. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷行為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るときは、利用者に対して合意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、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に限ります。

- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が

及ぶことを防止することが出来ない場合に限ります。

- (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

なくなった場合は、^{ばあい}直ちに^{ただ}身体拘束^{しんたいこうそく}を^と解きます。

16. 個人情報^{こじんじょうほう}の保護^{ほご}

本事業所^{ほんじぎょうしょ}は、業務上^{ぎょうむじょうし}知りえた利用者^{りようしゃ}およびその家族^{かぞく}の個人情報^{こじんじょうほう}については、個人情報^{こじんじょうほう}の保護^{ほご}に関する法律^{かんほうりつ}、その他関係法令^{たかんけいほうれい}等を遵守^{じゅんしゅ}し、適切^{てきせつ}に取り扱^{あつか}います。

17. ハラスメントの防止対策^{ぼうしだいさく}について（契約書^{けいやくしょ}第17条^{だいじゅうしちよう}参照^{さんしやう}）

事業者^{じぎょうしゃ}は、介護現場^{かいごげんば}で働く職員^{はたら}の安全確保^{しよくいん}と安心して働^{あんぜんかくほ}き続けられる労働環境^{あんしん}を築^{はたら}くことができるようハラスメントの防止^{つづ}に向け取り組みます。

(1) 事業所内^{じぎょうしょない}において行^{おこな}われる優越的^{ゆうせんてき}な関係^{かんけい}を背景^{はいけい}とした言動^{げんどう}や、業務上^{ぎょうむじょう}必要かつ相当^{ひつよう}な範囲^{さうとう}を超える下^か記^きの行^{こう}為^いは許容^{きょよう}しません。

- ① 身体的な力^{しんたいてき}を使^{ちから}って危害^{つか}を及^きぼす（及^{およ}ぼされそうになった）行^{こう}為^い
- ② 個人の尊厳^{こじん}や人格^{そんげん}を言葉^{じんかく}や態度^{ことば}によって傷^{たいど}つけたり、おとしめたりする行^{きず}為^{こう}
- ③ 意^いに沿^そわない性的言動^{せいてきげんどう}、好意的態度^{こういてきたいど}の要求^{ようきゅうどう}等^{せい}、性的嫌^{せいてき}がらせ行^{いや}為^{こう}

上記^{じょうき}は、当該職員^{とうがいしよくいん}、取引先事業者^{とりひきさきじぎょうしゃ}、契約者^{けいやくしや}およびそのご家族等^{かぞくとう}が対^{たい}象^{しやう}となります。

(2) ハラスメント事案^{じあん}が発生^{はっせい}した場合^{ばあい}、マニュアル等^{たう}を基^{もと}に即座^{そくざ}に対応^{たいおう}し、再発防止^{さいはつぼうし}会議等^{かいぎとう}により、同事案^{どうじあん}が発生^{はっせい}しないための再発防止策^{さいはつぼうしさく}を検討^{けんとう}します。

(3) 職員^{しよくいん}に対し、ハラスメントに対する基本的な考^{たい}え方^{きほんてき}について研^{かん}修^が等^{かた}を実施^{けんしゅうとう}します。

また、定期的^{ていきてき}に話し合^{はな}いの場^あを設^ばけ、介護現場^{かいごげんば}におけるハラスメント発生^{はっせい}状^{じやう}況^{きやう}の把握^{はあく}に努^{つと}めます。

(4) ハラスメントと判断^{はんだん}された場合^{ばあい}には、行^{こう}為^い者^{しや}に対し、関係機関^{かんけいきかん}への連^{れん}絡^{らく}、相^{そう}談^{だん}、環^{かん}境^{きやう}改^{かい}善^{ぜん}に對^{たい}する必要^{ひつよう}な措^そ置^ち、利用契約^{りようけいやく}の解^{かい}約^{やく}等^{とう}の措^そ置^ちを講^{こう}じます。

18. 虐待防止について

本事業所では、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) 虐待防止に関する責任者等を選定しています。

虐待防止に関する責任者 庄長 三谷 伸次郎

虐待防止に関する担当者 事務長 米田 信乃

(2) 研修などを通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

(3) 個別援助計画の作成等適切な支援の実施に努めます。

(4) 従業者や支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

19. 苦情の受付について

① 当事業所における苦情の受付

当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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔事務長〕 米田 信乃

受付時間 毎週月曜日 ～ 金曜日 9:15 ～ 18:00

○苦情解決責任者

〔庄長〕 三谷 伸次郎

※ また、意見箱を各階に設置していますので、どうぞご利用ください。

苦情処理につきましては、受付後事実確認を行いながら適切に処理を行い、

また解決結果につきましては、ご報告させていただきます。

② だいさんしゃいいん
第三者委員

ほんじぎょうしょ ちいき す い か かた だいさんしゃいいん せんにん ちいきじゅうみん たちば
本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場

ほんじぎょうしょ たい いけんなど りようしゃ
から本事業所のサービスに対するご意見等をいただいております。利用者は、

ほんじぎょうしょ くじょう いけん だいさんしゃいいん そうだん
本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することができます。

だいさんしゃいいん
〈第三者委員〉

なまえ 名前	れんらくさき 連絡先
なかじま けいこ さま 中嶋 啓子 様	072-363-1424
やまぐち やすのぶ さま 山口 安信 様	072-361-0609
きの よしひろ さま 木野 由弘 様	072-361-1732

③ ぎょうせい きかん た くじょう うけつけ きかん
行政機関その他苦情受付機関

さかいしけんこうふくしきょく 堺市健康福祉局 ふくしすいしんぶしょう ふうしか 福祉推進部 障がい福祉課	しよざいち 所在地 おおさかふさかいしさいくみなみかわらまち 大阪府堺市堺区南瓦町3-1 でんわばんごう 電話番号 072-228-7818 うけつけじかん 受付時間 げつ きんようび 月～金曜日 9:00～17:15
おおさかふしょう ほけんふくしつ 大阪府 障がい保健福祉室 ちいきせいかつしえん かちいき 地域生活支援課地域サービス しえん 支援グループ	しよざいち 所在地 おおさかしちゅうおうく おおてまえ ちょうめ 大阪府大阪市中央区大手前2丁目 でんわばんごう 電話番号 06-6944-2367 うけつけじかん 受付時間 げつ きんようび 月～金曜日 9:00～17:00
おおさかふしゃかいふくしきょうぎかい 大阪府社会福祉協議会 うんえいてきせいかいいいんかい (運営適正化委員会)	しよざいち 所在地 おおさかふおおさかしちゅうおうくなかでら 大阪府大阪市中央区中寺1-1-54 でんわばんごう 電話番号 06-6191-3130 FAX 06-6191-5660 うけつけじかん 受付時間 げつ きんようび 月～金曜日 9:00～17:00

令和 年 月 日

短期入所サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 特別養護老人ホーム美原荘

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、短期入所サービスの提供の説明を受けました。

利用者 住所 氏名 印

代筆者 住所 氏名 印
続柄（ ）

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第78号（平成14年6月13日）第80条により準用される同省令第8条に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

ナースコール連動型見守りカメラ運用基準

(1) 目的

- ① 利用者の事故防止、事故の再発防止に活用する。
- ② ナースコール呼び出し時に、離れた場所でも利用者の迅速な状況把握を行う。
- ③ 映像により事故の発生状況を把握することで、より効果的な再発防止策の策定に利用する。
- ④ 特に夜間の過剰な訪室を減らし、利用者の安眠を図るとともに、職員の負担軽減を図る。
- ⑤ 行動抑制、身体拘束、監視の用途に使用するものではない。

(2) 同意について

- ① 利用者、家族に対して、用途を理解していただいた上で、書面にて同意を得る。
- ② 同意を得られないことを理由に利用を拒むことはない。

(3) 運用について

- ① 見守りカメラについては24時間作動させる。
- ② 要観察者以外の夜間の巡視については、タブレット映像の確認をもって巡視とすることが出来る。ただし、必要時は訪室して巡視を行う。
- ③ スマートフォンを携帯する職員は、出勤時に氏名の登録を行い、対応者の履歴確認ができるようにする。

(4) データの管理方法

- ① 映像・音声は、最大5日間分録画され、順次上書きされる。
- ② 保存が必要な映像・音声データについては、施設長もしくは副施設長の許可を得て、

施設管理のサーバにパスワードを掛けた状態で保存する。

③ 映像・音声の閲覧については、施設長もしくは副施設長の許可を得なければならず、

以下のケースで閲覧が許可される。

- ・ 事故発生時の検証に用いる場合
- ・ 利用者、家族から開示の請求があり、かつ施設長が許可をした場合
- ・ その他、施設長、副施設長が許可をした場合

④ データは施設管理サーバ外に持ち出してはならない。

(5) その他

身体拘束適正化検討委員会、安全管理委員会において随時運用状況の確認を行い、必要に

応じ運用基準の更新を行う。