

「指定短期入所生活介護」契約 重要事項説明書

この重要事項説明書は、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、当法人・当事業所の概要や提供されるサービスの内容等、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

事業理念

敬天愛人（けいてんあいじん）
道は天地自然の物にして、
人はこれを行なふものなれば、
天を敬するを目的とす。
天は人も我も同一に愛し給ふゆえ、
我を愛する心をもって人を愛するなり。

事業指針

ご利用者の立場で考えます。
決めたことは必ずやり遂げます。
創意工夫をもって仕事に取り組みます。
常に自分を高める努力をします。
お互いの理解と協力を大切にします。
安心・安全を提供するためにノーリフトケアを実施します。

社会福祉法人 **敬天会**

介護老人福祉施設 **牧島荘**

当事業所は長崎県知事の指定を受けています。

（事業者番号 第 4270102173 号）

当事業所では、ご利用者に対してショートステイサービスを提供します。
当サービスのご利用は、原則として『介護保険』の要介護認定を受けた方が対象となります。

1. 経営法人の概要

法人の名称 社会福祉法人 **敬天会** (けいてんかい)

法人所在地 〒851-0114 長崎県長崎市牧島町9-1

電話番号 095-837-0310

ファクシミリ番号 095-837-0168

Eメール info@makishima.org

ホームページ <http://www.makishima.org>

代表者氏名 常任理事長 栗林 裕子 (くりばやし ひろこ)

設立年月 平成13 (2001) 年 2月 1日

定款の目的に 1) 第1種社会福祉事業
定めた事業 イ) 特別養護老人ホーム (牧島荘)

2) 第2種社会福祉事業
イ) 老人短期入所事業 (牧島荘)
ロ) 障害福祉サービス事業 (牧島荘)
ハ) 小規模多機能型居宅介護事業 (牧島荘)

3) 公益事業
イ) 居宅介護支援事業

施設・拠点等	特別養護老人ホーム	1 ヶ所
	短期入所生活介護事業所	1 ヶ所
	小規模多機能型居宅介護事業所	1 ヶ所
	居宅介護支援事業所	1 ヶ所

2. 事業所の概要

事業所の種類 平成13年 1月31日指定 長崎県指令1 2介護第2435-1号
平成21年 2月1日指定 長崎県指令20長社第3435号
平成27年 2月 1日指定 長崎市指令福総第218号

事業所の目的 介護老人福祉施設牧島荘は、法の基本理念と関係法令及び通知に基づき、原則として65歳以上の方で、常時介護を必要とし、かつ、居宅における生活の継続のためにショートステイを利用して、医学的管理のもとで心身の状態に対応した適切なサービスと必要な機能訓練等を実施し、健康で明るい生き甲斐のある生活を送っていただけるように運営することを目的とします。

また、施設は、入居者の人格を尊重し、入居者の心身の状況に応じた適切な各種サービスを行なうことができるように努めるものとします。

事業所の名称 短期入所生活介護事業所 牧島荘

事業所所在地 〒851-0114 長崎県長崎市牧島町9-1
電話番号 095-837-0310

管理者氏名 施設長 前川 恒子（まえかわ つねこ）

開設年月 平成13（2001）年 2月 1日

ご利用定員 短期入所 10名様

3. 事業実施地域及び営業時間

事業実施地域 ①長崎市内全域、②諫早市全域、③時津町全域、④長与町全域
備考：①香焼、伊王島、高島、野母崎、三和、外海、琴海町
②高来、小長井町 は除く。

サービス提供 年中無休
時間 土・日・祝日・年末年始にかかわらず、24時間365日です。
※特に定めはございませんので、まずご相談ください。
受付時間 8:30～18:30 それ以外の時間は留守番電話対応

サービス担当者	在宅部門生活相談員 牧島 洋二（まきしま ようじ）
（相談窓口）	*ご不明な点は、何でもお尋ねください。
電話番号	095-837-0310

4. 施設の概要

(1) 施 設

建物構造 鉄筋コンクリート平屋建
建物面積 2,684.9㎡
敷地面積 7,731㎡
駐車場 あり



(2) 居 室(ショートステイ居室含む)

居室の種類	室数／面積	設備等
1人部屋	4 室 (14.5㎡)	○冷暖房完備 ○ナースコール及び放送設備○眠りスキャン
2人部屋	8 室 (24.5㎡)	○非常災害対策設備（非常放送/通報設備）○消火器具
4人部屋	10 室 (45.0㎡)	○非常用照明○誘導灯○煙感知器○スプリンクラー設備
合 計	22 室	○電動ベッド ○タンス ○床頭台○洗面及び水洗トイレ

(3) 居室の決定方法

ご本人のご意向を考慮し、決定できるよう善処しますが、ご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もあります。

(4) 居室の変更

ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況を考慮し、その可否を決定します。

また、ご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。その際にはご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) 居室以外の施設設備の概要

当事業所では、居室以外に下記の施設・設備をご利用いただけます。これらは、厚生労働省が定める基準により指定事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。

これらについては、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

施設設備種類	室 数	備 考
食堂ホール	1 室	
機能訓練室	1 室	ホットパック・メドマー・SSP療法等
医務室	1 室	吸引器・酸素吸入器等
静養室	1 室	
浴 室	2 室	一般浴槽(リフト浴)・特別浴槽があります。
談話室	1 室	
相談室	1 室	

(6) ご利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

当事業所では、別途利用料金をご負担いただく施設・設備はございません。

5. 職員の配置状況

職員数に関しては、施設の入居定員（50名様）と、併設する短期入所事業のご利用定員（10名様）を合算した定員数に対して、指定基準を遵守し、必要な職員数を配置しています。

職 種	保有資格／備考
1.施設長(管理者)	1 名 以上 主任介護支援専門員・福祉施設士・介護福祉士
2.介護支援専門員	1 名 以上 介護支援専門員・介護福祉士※生活相談員兼務
3.生活相談員	1 名 以上 社会福祉士・介護福祉士・社会福祉主事
4.管理栄養士	1 名 以上 管理栄養士
5.機能訓練指導員	1 名 以上 理学療法士・看護師
6.医 師	3 名 以上 医 師 ※非常勤
7.事務職員	2 名 以上 ※うち1名事務長兼務
8.介護職員	23 名 以上 介護福祉士・実務者研修修了者・初任者研修修了者等
9.看護職員	3 名 以上 看護師、准看護師
10.アメニティ職員	5 名 以上
11.調理補助員	5 名 以上

6. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1.施設長（管理者）	09：00～18：00
2.介護支援専門員	09：00～18：00
3.生活相談員	09：00～18：00
4.管理栄養士	09：00～18：00
5.機能訓練指導員	09：00～18：00
6.医 師	週1回 水曜日が診察日となります。
7.事務職員	09：00～18：00
8.介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早 勤 07：00～16：00 3名 日 勤 08：00～20：00 6名*フレックスタイム 遅 勤 12：00～21：00 5名 夜 勤 21：00～07：00 3名
9.看護職員	早 勤 08：00～17：00 1名 日 勤 09：00～18：00 1名 遅 勤 09：30～18：30 1名
10.アメニティ職員	E 勤 07：00～12：00 1名 A 勤 09：30～16：00 1名
11.調理補助員	早 勤 07：00～12：00 2名 日 勤 09：00～19：00 1名*フレックスタイム 遅 勤 14：00～19：00 2名

7. 当事業所が提供するサービスとご利用料金（契約書第4条、第5条参照）

当事業所では、ご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)介護保険対象となるサービス	
(2)利用料金の全額をご利用者に負担いただくサービス (介護保険の対象外のサービス)	があります。

(1)介護保険の対象となるサービス

ご利用されるサービスの種類や実施日、実施内容等については、居宅サービス計画に沿い、事業所とご利用者で協議したうえで短期入所生活介護計画に定めます。

〈介護保険の対象となるサービスの概要〉

①短期入所生活介護サービス計画の作成

②相談・助言

③個別機能訓練・日常生活動作訓練サービス

医師や他職種共同でご利用者の心身等の状況に応じて、個別機能訓練計画を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

④認知症ケア

認知症の方に適切なサービスが提供できるように、認知症実践者研修を受けた職員を配置し、専門的な認知症ケアを実施します。

⑤日常生活の支援

I 食 事（但し、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます）

- ・ 食事の準備、介助を行います。
- ・ 当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養面
ご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご利用者の自立支援のためユニットスペースにて食事をとっていただく
ことを原則としています。

II 排 泄

- ・ ご利用者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援をおこないます。

III 入 浴

- ・ 入浴・清拭は、希望に応じて行います。ご利用者の身体の状況と希望等を伺った上
出来る限り自立して清潔保持が可能となるよう目指し、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。

IV 着脱衣

V 整 容

- ・ ご利用者の心身の能力を最大限活用し、口腔ケアの自立に向けた支援をおこな
います。

⑥社会的活動の支援

I 日常生活相談

地域において、自律した社会生活を送るための機能維持等を目指した指
導を実施します。

II 余暇活動

III その他の社会活動

⑦医療及び健康管理

I 医 療

- 協力医療機関① 日本赤十字社長崎原爆諫早病院 諫早市多良見町化屋986-2
 診療科 呼吸器科、消化器科、循環器科、内科
 協力医療機関② 脈デンタルクリニック 長崎市古川町6-37オオクラビル3階
 診療科 歯 科
 協力医療機関③ 山の手クリニック 長崎市新地町12-8-4階
 診療科 精神科、心療内科
 協力医療機関④ 今村眼科医院 長崎市網場町502
 診療科 眼 科

I 服薬の支援

<ご利用料金>

(I) サービス基本料金/1日あたり

	単位	ご負担額 (10割負担)	介護保険適用時 の自己負担額 【1割】	介護保険適用時 の自己負担額 【2割】	介護保険適用時 の自己負担額 【3割】
要介護1の方	603 単位	6,132 円	614 円	1,227 円	1,840 円
要介護2の方	672 単位	6,834 円	684 円	1,367 円	2,051 円
要介護3の方	745 単位	7,576 円	758 円	1,516 円	2,273 円
要介護4の方	815 単位	8,288 円	829 円	1,658 円	2,487 円
要介護5の方	884 単位	8,990 円	899 円	1,798 円	2,697 円

前頁の自己負担額のほかに、下記費用等が必要になります。

(II) 加算料金/1日あたり

	単位数	ご負担額 (10割負担)	介護保険適用時 の自己負担額 【1割】	介護保険適用時 の自己負担額 【2割】	介護保険適用時 の自己負担額 【3割】
機能訓練指導員配置加算	12 単位	122 円	13 円	25 円	37 円
看護体制加算(Ⅲ)	12 単位	122 円	13 円	25 円	37 円
看護体制加算(Ⅳ)	23 単位	233 円	24 円	47 円	70 円
夜勤職員配置加算(Ⅲ)	15 単位	152 円	16 円	31 円	46 円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	22 単位	223 円	23 円	45 円	67 円
送迎加算(片道)	184 単位	1,871 円	188 円	375 円	562 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位	2,034 円	204 円	407 円	611 円
若年性認知症利用者受入加算	120 単位	1,220 円	122 円	244 円	366 円
療養食加算(1食につき)	6 単位	61 円	7 円	13 円	19 円
緊急短期入所受け入れ加算	90 単位	915 円	92 円	183 円	275 円
個別機能訓練加算	56 単位	569 円	57 円	114 円	171 円
口腔連携強化加算	50 単位	508 円	51 円	102 円	153 円
医療連携強化加算	58 単位	589 円	59 円	118 円	177 円
認知症専門ケア加算	3 単位	30 円	3 円	6 円	9 円
看取りケア加算	64 単位	650 円	65 円	130 円	195 円

(Ⅲ) 加算料金/1月あたり

	単位数	ご負担額 (10割負担)	介護保険適用時 の自己負担額 【1割】	介護保険適用時 の自己負担額 【2割】	介護保険適用時 の自己負担額 【3割】
生活機能向上連携加算	100 単位	1,017 円	102 円	204 円	306 円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	*加算率14% (区分支給限度額算定対象から除外)				

(Ⅳ) 介護保険適用外料金/1日あたり

	自己負担額/1日
食材料費及び調理費(朝食代)	300円
食材料費及び調理費(昼食代)	553円
食材料費及び調理費(夕食代)	592円
居住費《個室ご利用の場合》	1,231円
居住費《多床室ご利用の場合》	915円

※長期利用者の基本報酬の適正化

自費利用などを挟み実質連続30日を超える利用者については

¥ 31 /日を減算します

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。又、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

(2)介護保険の対象外のサービス

下記のサービスについては、介護保険の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、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。

(Ⅳ) 日常生活費(月額)

◇電気製品等ご利用の場合

電気料として(持ち込み電気製品1品につき)・・・ ¥ 500

*算出根拠 一日あたり電気料 25円×1ヶ月(30.4日) = 760円

◇金銭預り出納代行

預り金の出納管理に係る事務代行料として・・・ ¥ 2,000

*算出根拠

a.職員人件費 240,000円(職員1ヶ月の平均給料)

一時間あたり 約1,000円

b.金銭管理・事務代行にかかる時間

一日約5分間×1ヶ月(30.4日) = 152分(約2.5時間)

c.上記により

a. 1,000円×b. 2.5時間 = 2,500円

◇教養娯楽費 ・・・ ¥ 200

生花教室やおやつ会など毎月様々なクラブ活動の中から選んで参加いただけます

(2)サービスご利用の前に

- 男性介護職員の有無(☒ ・ 無)
- 従業員の研修の実施 有 内部研修月1回、外部研修随時実施しています。
- サービスマニュアルの作成 ☒ ・ 無)
- 身体的拘束の有無 (有 ・ ☒)

(3)サービスご利用のお約束

- 面会 自由です。但し入口の面会簿にご記入ください。
- 飲酒 成人の方は、適度の量でお楽しみ下さい。
- 喫煙 事業所敷地内は全面禁煙となっております。
- 金銭、貴重品の管理等 原則としてご本人様に管理していただきます。
ただし、ご利用者の希望により金銭の管理サービスや預貯金通帳、印鑑等を
預かり管理させていただく場合には、利用料金(ご利用料金のご案内参照)
が必要となります。

(4)施設・設備使用上の注意

- ① 居室及び共用施設・敷地については、その本来の用途に従って利用してください。
- ② 故意又は不注意等により施設・設備を滅失・破損・汚損・もしくは変更した場合は、
ご契約者の費用負担により原状回復していただくか、相当の代価をお支払いいた
だくことになります。
- ③ 他のご入所者や職員等の迷惑となるような宗教活動、政治活動、営利活動等
を行うことはできません。

(5)ご利用料金・費用のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、月末×切の翌月10日までにご請求いたし
ますので、翌月20日までにお支払いいただきますようお願いいたします。

① 現金支払いの場合・・・・・・事業者事務室へ現金をご持参いただきます。

② 口座振替の場合・・・指定口座より自動的に振替えられます。

③ 銀行お振込の場合・・・・・・

十八親和銀行東長崎支店 普通預金口座No. 149622 口座名 社会福祉法人 敬天会(けいてんかい) 理事長 栗林 裕子(くりばやし ひろこ) 電話番号 095-837-0310
--

(6)ご利用の中止、変更、追加(契約書第6条参照)

- ①ご利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービス計画表(支援計画)
で定めたサービスのご利用を中止又は変更もしくは新しいサービスのご利用を
追加することができます。この場合は担当ケアマネジャーにご相談いただくか、
サービスの実施日の前日(3頁受付時間内)までに事業者にお申し出ください。
- ②ご利用の中止につきましてご利用予定日の6日前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。

なお、サービス提供当日の、ご利用者のご都合によるサービスご利用時間の
変更等につきましては、サービス計画に定めた料金をお支払いいただきます。

ご利用予定日6日前午後5時00分までの取り消し 無料

上記時間以降の取り消し・・・・・・・・・・・・ 食材料費発注の都合上

1,445円

③サービスご利用の変更・追加の申し出に対して、ご利用者の希望する期間に
サービスを提供することができない場合、他の利用日時をご利用者に提示して
協議します。

(7)ご利用料金の変更

所定の料金について、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、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、変更を行う1ヵ月前までにご説明します。

8. 事故発生時の対応

次頁「事故／急変等発生時フロー」に従い、適切且つ迅速な対応に務めます。

事故発生時のご利用者ご家族への説明・対応は『早期対応・早期解決』を原則
とします。

①ご利用者は、特に高齢者の事故は、現状に復することが少ないこと。

②訴訟、争いになったとして、高齢者には残された時間が少ないこと。

③何よりもまず、当該ご利用者のＱＯＬ回復を優先する。

この3点を全職員が認識すべき事故対応に関するポイントとし、

1. 事実を伝える。

2. 起こった責任の問題と事実とは別。

3. 事実関係については責任者から直接説明する。という初期対応を誤りません。

(注)【夜間】18：00～翌9：00に発生した事故等の場合、発生時刻によって
ご利用者ご家族への報告の手順が異なります。

1) 18：00～23：00／7：00～9：00に発生した場合、重篤性・緊急性を考慮
のうえ、状況大勢つき次第、ご報告します。

2) 23：00～翌7：00に発生した、重篤・緊急を要する場合は、即ご報告します。

3) 23：00～翌7：00に発生した、2)以外の場合は、9：00以降にご報告します。

9. 非常災害対策

消防計画を作成し、定期的な防災訓練、防災教育を全職員対象で開催し、周知
徹底に務めます。

10. 感染症や災害への対応力強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制
を構築する観点から①委員会の設置②指針の整備③研修の実施④訓練（シュミレーション）
を行っています。

11. ご利用者の記録や情報の管理、開示について(契約書第9条第5項)

事業者は、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。（開示に際して必要な複写料などの
諸日費用は、ご利用者の負担となります。）

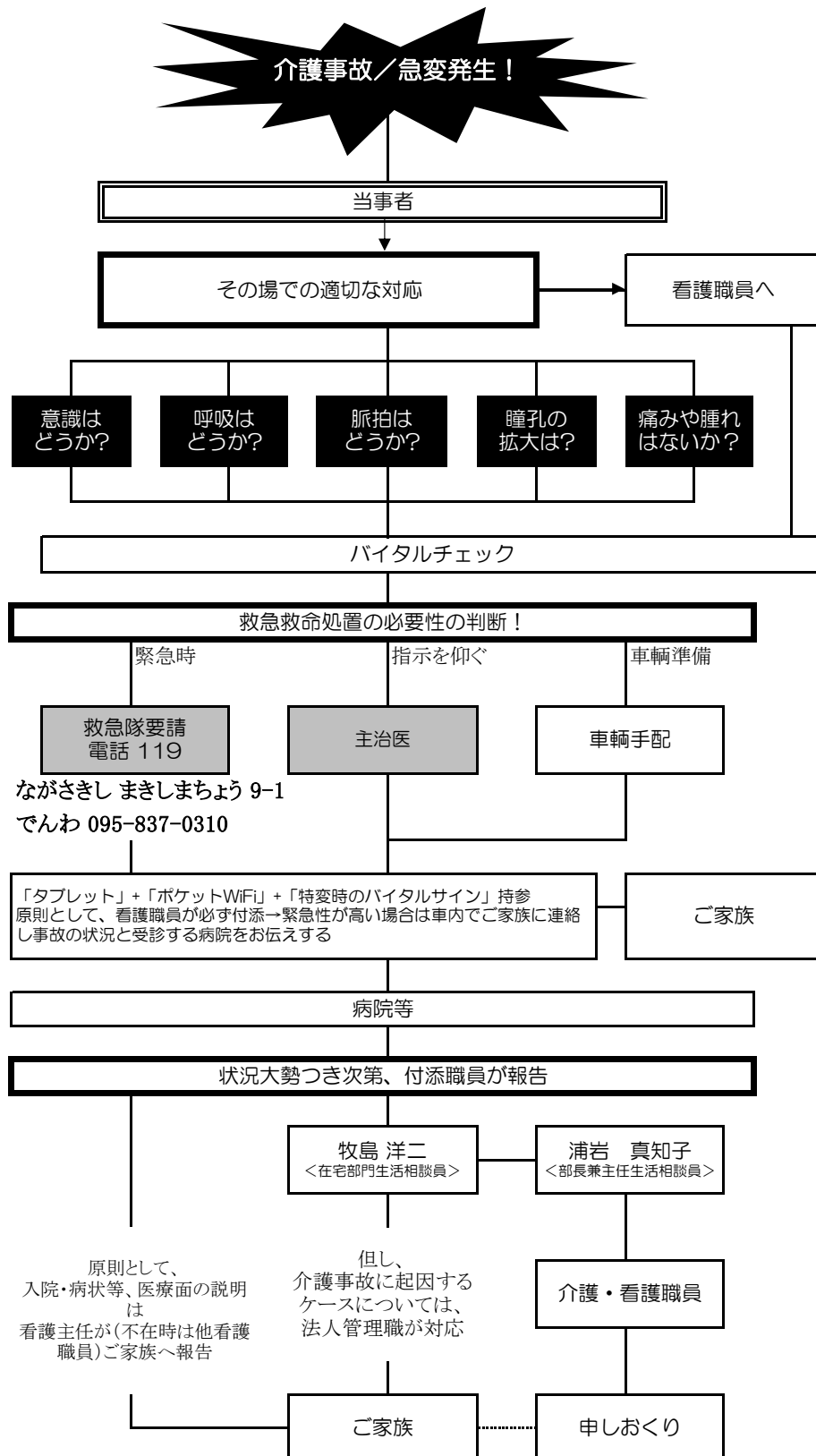
◇閲覧・複写ができる窓口業務時間 09：00～18：00

12.緊急連絡先等

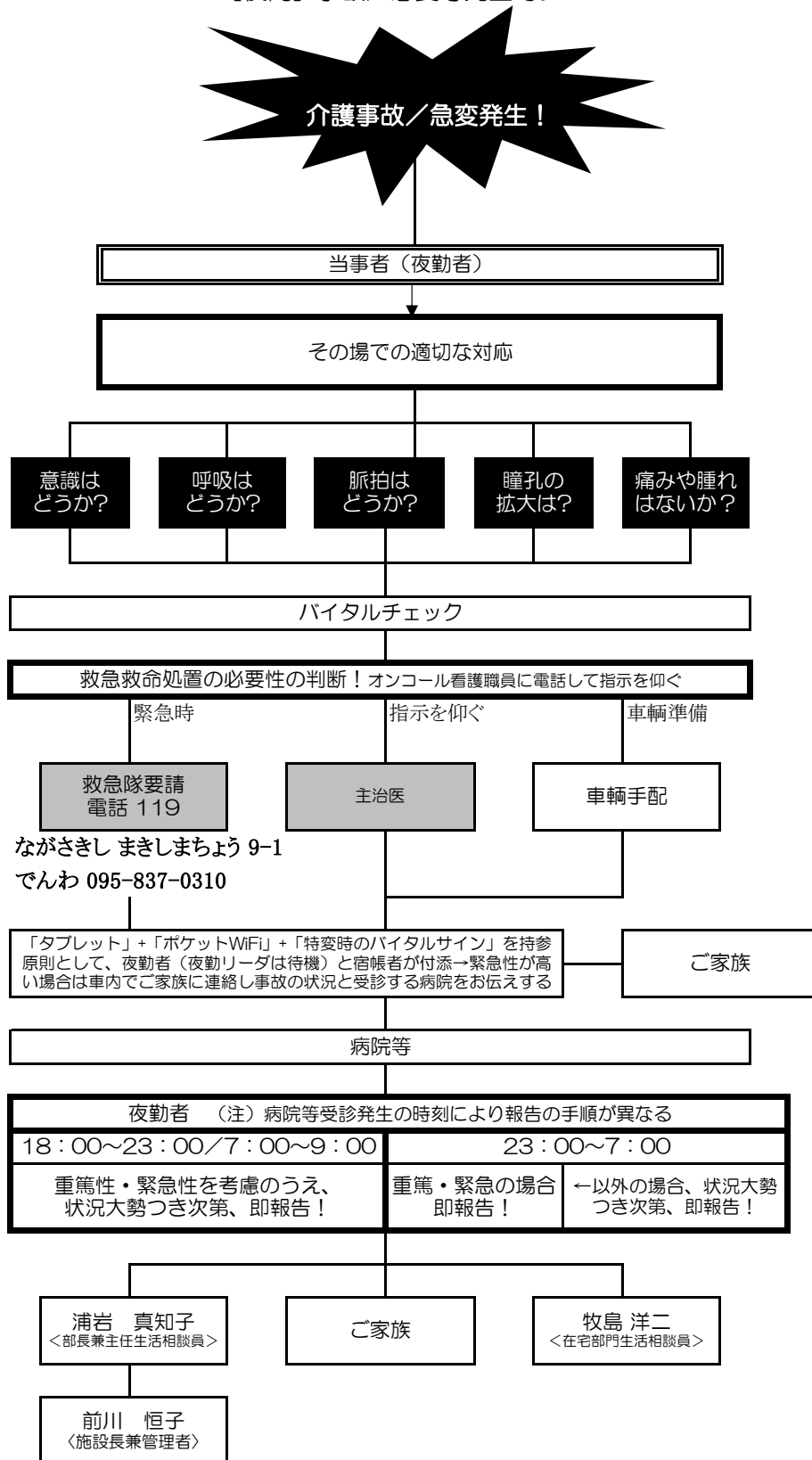
緊急連絡先（ご家族）	
氏 名	続柄（ ）
住 所	
電 話 番 号	— —
携 帯 番 号	— —
氏 名	続柄（ ）
住 所	
電 話 番 号	— —
携 帯 番 号	— —

緊急連絡先（主治医）	
病 院 名	
医 師 名	
住 所	
電 話 番 号	

【昼間】事故／急変等発生時フロー



【夜間】事故／急変等発生時フロー



13. 介護サービス情報公表制度について

1 制度の趣旨

介護保険制度は、介護サービスを利用しようとする者が自ら介護サービス事業者を選択し、ご利用者と事業者が契約しサービスを利用また提供する制度です。ご利用者本位による適切な事業者選択を通じたサービスの質の向上が図られる事を基本理念としています。

こうした基本理念を現実の利用場面において実現する仕組みとして平成18年4月から介護保険法第115条の29から37において規定され、「介護サービス情報の公表」制度が導入され、事業者介護サービスの公表が義務づけられました。

2 公表される介護サービス情報

公表される情報は「基本情報」と「調査情報」とがあります。

「基本情報」・・・事業者の運営主体、事業者名、職員体制、利用料金など基本的な情報で、事業者が報告した事がそのまま公表されます。

「調査情報」・・・介護サービスに関するマニュアルの有無、サービス提供内容の記録管理の有無など、事業が報告した情報について、指定調査機関が事実確認の調査を行った上（年1回）で公表されます。

※ご利用者の情報が公表される事は一切ありませんのでご安心ください。

3 公表の方法

「介護サービス情報」は、指定情報公表センターよりインターネットで公表されるとともに、ご利用者からの要請に応じて紙媒体による情報提供、閲覧もできます。その他、ご不明な点等がございましたら、いつでもご連絡ください。

長崎県指定情報公表センター <http://www.nagasaki-kokuho.or.jp/>

長崎県長寿社会課 <http://www.pref.nagasaki.jp/choju/kaigo/>

14. 福祉サービス第三者評価実施状況について

項目	内容
(1)実施の有無	有 ・ ☒ 無
(2)実施年月日	令和 年 月 日
(3)実施した評価機関	
(4)評価結果の恥状況	

15. 苦情・相談等の受付について(契約書第14条参照)

(1)当事業所における苦情・相談等の受付

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。

○苦情受付担当者

在宅部門生活相談員 牧島 洋二（まきしま ようじ）

事業所電話番号 095-837-0310

事業所ファクシミリ 095-837-0168

○苦情取りまとめ責任者

部長兼主任生活相談員 浦岩 真知子（うらいわまちこ）

事業所電話番号 095-837-0310

事業所ファクシミリ 095-837-0168

○苦情解決責任者

社会福祉法人敬天会 常任理事長 栗林 裕子（くりばやし ひろこ）

介護老人福祉施設牧島荘 施設長 前川 恒子（まえかわ つねこ）

○第三者委員

公認会計士 手塚 堅太郎（てづか けんたろう）

連絡先 あじさい・波多野税理士法人 長崎市麹屋町1番6号 手塚ビル4F

電話番号 095-824-0311

Eメール office@tezukakaikei.com

○第三者委員

社会福祉法人敬天会 理事 長野 康子（ながの やすこ）

連絡先 長崎市牧島町650-2

電話番号 095-830-1252

○また、苦情受付ボックスを牧島荘玄関ホールに設置しています。

(2)上記以外に、次の公的機関の相談・苦情窓口等においても受付けています。

○長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理担当

（ながさきけんこくみんけんこうほけんだんたいれんごうかい）

相談日 土曜日、日曜日、祝日を除く 午前9時～午後5時

場 所 〒850-0025 長崎市今博多町8番地2

専用電話 095-826-1599 ファクス 095-826-1779

○長崎県運営適正化委員会（ながさきけんうんえいてきせいかいいんかい）

相談日 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

場 所 〒852-8555 長崎市茂里町3番24号

長崎県総合福祉センター4階

電話番号 095-842-6410 ファクス 095-842-6740

○長崎市高齢者すこやか支援課（ながさきしこうれいしゃすこやかしえんか）

場 所 〒850-8685 長崎市桜町6-3（市役所別館1階）

電話番号 095-829-1146 ファクス 095-829-1228

電子メール sukoyaka@city.nagasaki.lg.jp

(3)苦情等処理体制・手順について

次頁「苦情等申立から解決までのフロー」をご参照ください。

16. 虐待防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、下記の対策を講じます。

1. 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 松本 武志（まつもと たけし）

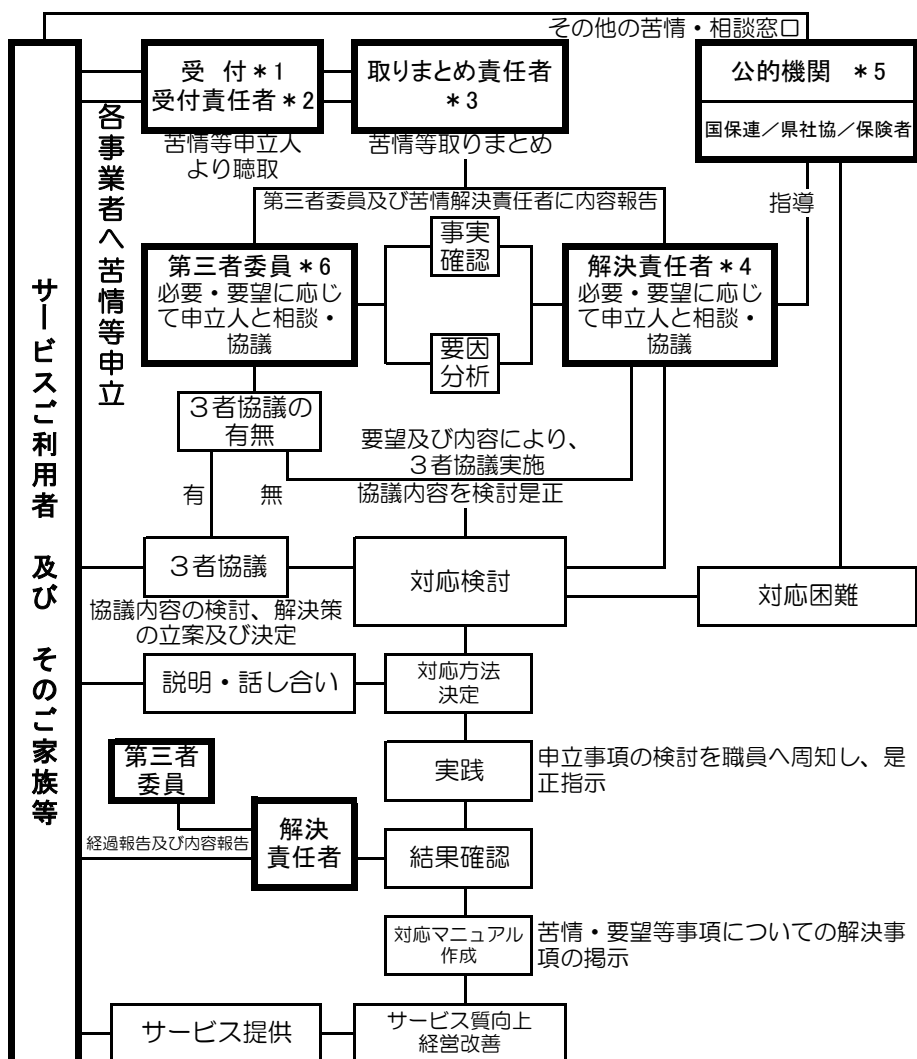
2. 虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待の防止のための対策を行う

委員会、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を開催しています。

3. 成年後見人制度の利用を支援します。

4. 虐待等に関する利用者及びその家族からの虐待等に関する相談を対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は速やかに市町村の窓口に通報します。

苦情等対応について 苦情等申立から解決までのフロー



- *1 受付担当者 社会福祉法人敬天会 全職員
- *2 受付担当責任者 牧島 洋二(まきしま ようじ)在宅部門生活相談員
- *3 取りまとめ責任者 浦岩 真知子(うらいわまちこ)部長兼主任生活相談員
- *4 解決責任者 前川 恒子(まえかわつねこ) 施設長及び管理者
栗林 裕子(くりばやし ひろこ) 社会福祉法人敬天会常任理事長
- *5 苦情・相談窓口 長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理担当
長崎市今博多町8番地2 Tel826-1599
長崎県運営適正化委員会 長崎市茂里町3-24 Tel842-6410
長崎市高齢者すこやか支援課 長崎市桜町6-3 Tel829-1146
- *6 第三者委員 手塚 聖太郎(てづかけんたろう) あじさい・波多野税理士法人
長崎市麴屋町1番6号 手塚ビル4F Tel 095-824-0311
長野康子(ながの やすこ) 社会福祉法人敬天会理事
長崎市牧島町650-2 Tel 095-830-1252

・・・・・・・・・・契約する場合は、以下の確認をすること・・・・・・・・・・

年 月 日

短期入所生活介護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。

法人名 社会福祉法人 **敬天会**

所在地 〒851-0114 長崎市牧島町9-1

事業所名 介護老人福祉施設 **牧島荘**

施設長 前川 恒子

説明者 所 属

署 名

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、短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者 住 所

氏 名

代理者 住 所

氏 名

(続柄)

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第35号(平成18年3月14日)第8条の規定に基づき、ご利用申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。