

短期入所生活介護 もみの樹園 重要事項説明書
 〈令和6年11月1日現在〉

(ア) 短期入所生活介護 もみの樹園が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-6915-3001 (午前9時30分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員

* ご不明な点は、お気軽におたずねください。

(イ) 短期入所生活介護 もみの樹園の概要

(1) 施設の名称・所在地等

介護保険指定番号	短期入所生活介護(東京都 第1370405688号)
施設名称	特別養護老人ホーム もみの樹園
所在地	東京都新宿区上落合1丁目17番地8号

(2) 施設の従業者体制

職種	資格	指定基準	配置人数
施設長	社会福祉施設長資格	1名	1名
事務長	—	—	1名
医師	医師免許	必要数	2名以上
生活相談員	社会福祉士 介護福祉士	2名	2名以上
介護支援専門員	介護支援専門員	2名	2名以上
介護職員	介護福祉士等	50名	50名以上
看護職員	正看護師 准看護師	4名	4名以上
栄養士	管理栄養士	1名	1名以上
機能訓練指導員	理学療法士 看護師	1.5名	1.5名以上
事務員	—	—	3名以上

(3) 施設設備の概要

定 員		20名	キッチンユニット	2カ所
居 室	全室個室 トイレ・洗面台付き	20室 (1室約7.0畳)	共 同 生 活 室 (食 堂 ・ リ ビ ン グ)	2ヶ所
	個浴槽	8ヶ所	談 話 コ ー ナ ー	16ヶ所
浴 室	チェアー浴	1ヶ所	屋上庭園	1ヶ所
	座位式個浴槽	4ヶ所		
	特 殊 浴 槽	4ヶ所		
オゾン脱臭システム		全館	電 気 床 暖 房	共同生活室 談話コーナー
その他の設備について		医務室、機能回復訓練室 面接室、相談室、喫茶コーナー等		

(ウ) サービス内容等

(1) 運営の方針

短期入所生活介護 もみの樹園（以下「事業者」といいます）は、「短期入所生活介護計画」に基づき、利用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した日常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の日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の身元引受人（その家族）の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指します。

(2) サービス内容

【介護保険給付によるサービス】

1) 短期入所生活介護計画の作成

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「短期入所生活介護計画」の原案を作成し、それを利用者又は身元引受人（その家族）に対して説明の上同意を得ます。なお、作成した「短期入所生活介護計画」は利用者に交付します。

2) 介護

自律的な日常生活が営まれることを支援する視点に立ち短期入所生活介護計画に沿って、次の介護を行います。

着替え、排泄、食事、離床、整容等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、事業者内の移動の付添い、入浴（週2回、心身事情により困難な場合は清拭）等

3) 機能訓練

サービス利用中の日常生活を営むのに必要な機能の維持や減退予防のため、事業者の機能訓練指導員の指示のもと、身体を動かす機会を提供いたします。

4) 健康管理

- ①利用中は、事業者の看護師による健康管理や健康相談をおこないます。
- ②事業者内では、検査や治療は出来ません。原則的に嘱託医や看護師等の判断により受診が必要と判断された場合はあらかじめ登録いただいた主治医の先生へのご連絡はじめ近隣の病院への受診を調整いたします。その場合、原則として身元引受人（その家族）の付き添いが必要となりますので、ご了承ください。

5) 生活相談

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

6) レクリエーション

事業者では、年間を通して利用者や地域との交流会等の行事の他、クラブ活動を行っています。行事、クラブによっては別途参加費等がかかるものもあります。詳しくは別紙「利用確認書」にてご確認ください。

【介護保険給付以外によるサービス（原則有料）】

1) 居室

全室個室を提供いたします。利用者ごとの心身状態等に応じて環境への配慮をおこない、利用中の居室は決めさせていただきます。また状態変化等により居室の移動をお願いする場合があります。

2) 食事

下記の時間を目安に利用者のペースに合わせた時間で提供いたします。

朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 18:00

- ・原則、ユニット食堂にておとりいただきますが、体調などに合わせ居室や他の場所での食事をしていただくこともできます。
- ・常勤の管理栄養士により、季節感や五感に配慮した献立を作成し変化のある食事を提供いたします。
- ・身体状況に応じた食形態での食事提供の他、摂食環境にも配慮いたします。
- ・日々の食事の中で、嗜好や食習慣に合わせた選択が出来る場面を提供いたします。

3) 日用品および衣類等

- ・サービス利用中に使用する日常生活に必要な消耗品類は、ご持参いただくか日用品パックのご利用をご選択いただくことが出来ます。日用品パックをご利用の場合には実費がかかります。
- ・ご利用中に使用される衣類は、ご持参いただくかリース利用のご選択をいただくことが出来ます。私物を持参された場合には、洗濯の対応は出来かねますのでご了承ください。

4) 理美容サービス

事業者では、理美容サービスを実施しております。料金は別途実費がかかります。

5) おやつ

ご希望により事業者からおやつや嗜好の飲み物（コーヒー・紅茶など）を提供することが出来ます。ご希望が無い方でも水分（お茶）の提供とご用意いただいた物などでの対応はしております。

6) 持ちこみ所持品の扱い

事業者では、貴重品類のお持込みはご遠慮いただいております。またお持込みされる物品にはすべてフルネームでの記名をお願いしております。ご協力ください。

7) 衛生保持

感染症に関する予防対応にはご協力いただくとともに、万が一感染症が発生した場合には、管理者が実施する感染の拡大防止並びに収束に向けた対応に、全面的にご協力いただきます。ご利用中の他のサービス事業所等で感染症が発生した場合にもご一報をお願いします。

(エ) 利用料金

(1) 基本料金

① 施設利用料

施設利用料とは、介護保険給付サービス費用で負担額は契約書別紙の通りです。

② 滞在費

滞在費とは、室料及び通常係る光熱水費相当で負担額は契約書別紙の通りです。

③ 食費

食費とは、食材料費と調理に係る費用相当で負担額は契約書別紙の通りです。

(2) その他の費用（個人の選択に基づき提供するサービス費用）

別紙「利用確認書」にて意向確認を行いそれに基づいてサービス提供いたします。ただし、利用者本人の心身状況等によりご希望に添えない場合もございます。その場合、実費はいただきません。

項目	金額（円）	内容
①おやつ代	50	／1日（希望者のみ：おやつ+嗜好飲み物）
②日用品	300	／1日 希望者（タオル類、おしぼり、歯ブラシ、ティッシュ、シャンプー等）
③衣類	200	／1日 希望者リース（日常着、パジャマ、下着等一式）
④特別な食費	実費	選択に基づく特別な食事（詳細：入所生活確認書）
⑤理美容	実費	別途料金表にてご確認ください
⑥カフェ利用	実費	1階カフェの利用希望があった場合
⑦売店等利用	実費	週1～2回程度のパン屋や売店などの訪問販売利用

- ②利用者がサービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払いいただけない場合。
- ③利用者又は身元引受人（その家族）が、故意又は重大な過失により、事業者またはサービス従業者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また著しい不信行為を行う等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④利用者又は身元引受人（その家族）から職員に対するセクシャルハラスメント又はパワーハラスメント、身体的・精神的暴力等によって、信頼関係が著しく害され、事業継続に重大な支障を生じさせた場合。
- ⑤やむを得ない事情により事業者を閉鎖又は縮小する場合。

(カ) 事業者のサービスの特徴

施設利用にあたっての留意事項

① 面会	午前10時00分～午後5時00分とし、面会票に記入し、首下げ式の面会者カードを携帯してください。
② 外出	利用者は外出（敷地内は除く）しようとするときは、その都度、外出届けの提出をしてください。 外出時間は午前10時00分～午後5時00分
③ 飲酒、喫煙	飲酒については職員にご相談ください。喫煙は居住棟全館禁煙です。
④ 設備、器具の利用	その都度、職員にご相談ください。
⑤ 金銭、貴重品の管理	事業者では、原則として金銭および貴重品の持ち込みはご遠慮いただいています。
⑥ 所持品の持込み	お持込みされるものには全てフルネームで記名をお願いします。
⑦ 受診	利用中の受診に関しましては、身元引受人（その家族）で対応していただきます。
⑧ 禁止行為	事業者では次の行為は禁止しています。 ・けんか、口論、泥酔、金品の貸借等により他人に迷惑をかける行為 ・指定した場所以外で火気を用いる行為 ・事業者の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害する行為 ・故意又は無断で、事業者もしくは備品に損害を与え又はこれらを事業者外に持ち出すこと
⑨ 宗教活動の禁止	宗教、政治活動などの普及活動などは一切禁止しております。
⑩ ペット	利用者のペットの飼育はご遠慮いただいています。

(キ) 事故発生の防止及び発生時の対応

事業者は、安全かつ適切に、質の高い介護等のサービスを提供するために、事故発生防止の指針を定め、介護等による事故を防止するための体制を整備しています。

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の身元引受人（その家族）に対して連絡を行う等必要な措置を講じます。
- (2) 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。ただし、事業者及び従事者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(ク) 安全対策担当者について

事故の再発防止を図るため、事業者は介護保険の運営基準において安全対策担当者を選任しています。

(ケ) 損害賠償について

事業者における責任により、利用者に生じた損害については、契約書「第13条損害賠償」に記載の内容に則り対応いたします。守秘義務に反した場合も同様とします。

(コ) 高齢者虐待防止の推進

利用者の尊厳を保持しながら安定した生活を送ることができるよう、高齢者虐待防止のための指針を定め、虐待の防止及び早期発見のための体制を整備しています。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに記録し、その結果について、事業者の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止に関する相談窓口を設置し、責任者を設けます。
責任者：管理者（施設長・事務長）、窓口：生活相談員。
- (3) 職員に対して、虐待の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するために、指針に基づいた研修を年2回以上実施します。また、新規採用時には、指針に沿った研修を実施します。
- (4) 利用者及び身元引受人（その家族）、職員からの虐待に関わる苦情・相談については、責任者に報告し、指針の基本方針や報告体制に則り、速やかに対応します。
- (5) その他虐待防止の推進のために必要な事項に取り組みます。
- (6) 事業者は、サービス提供中に、職員または養護者（利用者の身元引受人（その家族）等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

(サ) 身体拘束等の適正化

利用者の尊厳と主体性を尊重できるように、身体拘束等適正化のための指針を定め、身体拘束等の適正化を図るための体制を整備しています。

サービス提供にあたり、利用者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者及び利用者の行動を制限する行為は行いません。

- (1) 身体拘束適正化のための指針を整備し、定期的に委員会を開催するとともに記録し、その結果については事業者の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束適正化に関する相談窓口を設置し、責任者を設けます。
責任者：管理者（施設長・事務長）、窓口：生活相談員。

- (3) 職員に対して、身体拘束適正化に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するために、指針に基づいた研修を年2回以上実施します。また、新規採用時には、指針に沿った研修を実施します。
- (4) 利用者及び身元引受人（その家族）、職員からの身体拘束に関わる苦情・相談については、責任者に報告し、指針の基本方針や報告体制に則り、速やかに対応します。
- (5) その他身体拘束適正化の推進のために必要な事項に取り組みます。

(シ) ハラスメント対策について

事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

利用者又は身元引受人（その家族）は、事業者内で次の行為を禁止します。

- (1) 他入居者及び利用者又は職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) 他入居者及び利用者又は職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) 他入居者及び利用者又は職員に対するセクシュアルハラスメント（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）

(ス) 感染症等の予防措置

感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備しています。

(セ) 緊急時の対応方法

利用者に容態の急変等があった場合は、予め登録いただいた主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、身元引受人（その家族）に速やかに連絡します。

(ソ) 個人情報保護

事業者及び事業者の従業者は、業務上知り得た利用者又は身元引受人（その家族）の秘密を保持することを厳守します。

事業者が関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、契約書で同意をいただいた内容（第12条 個人情報の取り扱い）に応じて対応させていただきます。

(タ) 非常災害対策

- (1) 防災時の対応…………… 消防法に基づき自衛消防隊を編成しています。有事の時は、職員の指示に従ってください。
- (2) 防災設備…………… 屋内散水栓、スプリンクラー、ガス漏れ火災報知機などの設備を配備してあります。
- (3) 防災訓練…………… 消防法で定められた防災訓練を定期的に行っています。また、応急救護訓練等も実施しています。
- (4) 防火責任者…………… 防火管理者の下、各階に火元責任者を任命しています。

(ツ) サービス内容に関する相談・苦情

(1) 事業者の利用者相談・苦情担当

担当 生活相談員 電話 03-6915-3001

(2) その他

事業者以外に、東京都や市区町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。
新宿区では「介護保険課」電話03-3209-1111（代）

(テ) 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 園盛会	
代表者役職氏名	理事長 吉村 秀雄	
本部所在地	東京都羽村市五ノ神362番地	
電話番号	042-555-8151	
事業内容	介護老人福祉施設	3ヶ所
	地域密着型介護老人福祉施設	1ヶ所
	短期入所生活介護（予防を含む）	3ヶ所
	地域密着型通所介護（総合事業を含む）	1ヶ所
	認知症対応型通所介護（予防を含む）	1ヶ所
	事業所内保育所	1ヶ所

令和 年 月 日

短期入所生活介護について、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

所在地 東京都新宿区上落合1丁目17番地8号
名称等 社会福祉法人 園盛会
特別養護老人ホーム もみの樹園
電話番号 03-6915-3001

説明者 所属 _____

氏名 _____ 印

私は、本書面により、上記の事業者から短期入所生活介護についての重要事項の説明を受け、その内容に同意いたしました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

身元引受人・保証人

住所 _____

氏名 _____ 印

電話番号 _____

携帯番号 _____