

短期入所（介護予防）生活介護 偕楽園ホーム重要事項説明書

<令和5年9月1日改正>

1 施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-691-2830（9:00～18:00）

担当 生活相談員、ケアマネジャー

2 介護老人福祉施設 偕楽園ホームの概要

(1) 施設の名称・所在地等

指定事業所名 偕楽園ホーム

所在地 東京都八王子市宮下町983番地

事業所番号 1372900348

(2) 施設の職員体制

短期入所生活介護サービスは、介護老人福祉施設 偕楽園ホームの空床を利用しますが、カッコ内は厚生省令で示されている人員は、介護老人福祉施設 偕楽園ホームでは、厚生省令で定められた所定の職員を上まわる下記を基準として職員配置をします。なお人員は常勤換算によるものです。

施設長		1名
医師	医師	非常勤4名（所要の員数）
生活相談員	社会福祉主事等	1名（1名）
ケアマネジャー	介護支援専門員	1名（1名）
介護職員	介護福祉士・ヘルパー2級等	40名（31名 介護・看護職員を合わせ、常勤換算で入所者数に対して3：1の基準による）
看護職員		5名（4名）
管理栄養士		1名（栄養士で1名）
機能回復訓練指導員		1名（1名）
事務職員	簿記2級等	4名（基準外）
自動車運転・清掃・営繕・宿直職員等		4名（基準外）

(3) 利用者定員

定員 100名（空床短期入所生活介護定員は10名）

(4) 施設の設備の概要

居室 4人部屋（1室32.40㎡）

2人部屋（1室16.50㎡）

医務室 1室

静養室 1室 1床

食堂	2室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽
機能訓練室	1室
車両	4台（リフト車1台）
談話室兼図書室	1室
避難場所	ホーム南側 さくら広場
集会室	2室
ロビー	1室
車両	4台（内リフト付き3台）

3 サービスの内容

(1) 居室

原則として定員4名の居室になります。お部屋の選択は、職員にお任せ下さい。ご利用者の心身の状態の変化から、お部屋の移動をお願いすることもあります。

(2) 短期入所生活介護計画の作成

相当期間にわたり継続してサービスを利用することが予定される場合は、短期入所生活介護計画を作成、説明し、同意の上交付します。

(3) 食事

調理業務を 株式会社日本給食サポート に委託、下記の時間に配膳します。

朝食	7 : 3 0
昼食	1 2 : 0 0
おやつ	1 5 : 0 0
夕食	1 8 : 0 0

(4) 入浴

個・チェアイン・機械浴槽があり、週2回（曜日指定）、入浴できます。ただし身体の状態から、やむを得ず入浴できない場合は、清拭対応させていただきます。

※日曜日の入浴がございませんので、入浴をされたい方は利用日をご確認下さい。

(5) 介護

短期入所生活介護サービス計画に沿ってサービスに取り組みます。

食事、着替え、排泄、口腔ケア、おむつ交換、体位変換、施設内移動の付添い等の介助を行います。

(6) 機能訓練

機能訓練指導員の評価と、計画に基づき、生活の場を含めた機能訓練を行います。

(7) 生活相談

日常生活に関すること等は、相談員またはケアマネジャーにご相談ください。

(8) 健康管理

薬（内服薬・点眼薬・貼り薬・塗り薬など）の管理や処置を行います。

(9) 協力医療機関

新谷医院
右田病院
高月病院
高輪会 わかば歯科医院

(10) 理美容サービス

当ホームでは月に2回理髪、月1回の美容サービスを実施しております。料金は、別紙「利用料金」のとおりです。

(11) 食事の提供

一人ひとりの健康状態、摂食状況等に配慮しての食事形態別の食事を提供します。

(12) 送迎サービス

入退所の際、八王子市、あきる野市、日野市の地域では、別紙「利用料金」送迎サービスを行います。

(13) 所持品保管

預かることのできる所持品の種類や大きさに制限があります。職員にお尋ね下さい。できるだけ居室の箆箆・床頭台に収まる範囲でお願いします。

(14) レクリエーション

当ホームでは、ご利用者が交流する行事やクラブがあります。別途費用がかかるものもあります。

(15) 洗濯

衣類は施設でのご用意、持ち込みから選べます。汚れた場合、洗濯はホームで行います。外部にクリーニングをご希望の場合は、別途クリーニング代がかかります。

4 利用料金

別紙「利用料金表」をご参照下さい。

(1) 利用料金

① サービス利用料

介護保険給付として、厚生労働省で定めた基準によります。

② 食費

介護保険給付外になりますが、額は厚生労働省で定めた基準費用額とします。

③ 滞在費

介護保険給付外になりますが、額は厚生労働省で定めた基準費用額とします。

④ 日用品費

別紙の「利用料金表」によります。

⑤ その他の料金

別紙の「利用料金表」に従い、月々の実費を徴収させていただきます。

(2) 支払方法

お支払方法は、受付での現金支払、又は口座振込。

口座振込みの場合は、請求書に記載してある口座にお振込下さい。

現金支払の場合はその場で、振込の場合は後日、領収書を発行いたします。

なお現金でのお支払にあたっては、できるだけお釣りのないようにご協力ください。

(3) 利用代金の変更

介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該利用料金を変更できるものとします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

① 要支援又は要介護度1以上の認定を受けた方は、このサービスを利用できます。担当の介護支援専門員を通してお申し込みください。利用の予約は、空き状況に応じて2か月前からできます。

② 利用期間決定後、契約を締結いたします。

(2) 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

利用者は契約の終了を文書で申し出ることにより、いつでも契約を解約できます。この場合、その後の予約は無効になります。

(3) 契約の自動終了

以下の場合、連絡がなくとも契約は自動的に終了し、予約は無効となります。

① 他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護施設等に入所した場合

② 介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

③ 利用者の死亡または被保険者資格を喪失した場合

(4) その他の事由による終了

① 利用者が、サービス利用料金の支払いを正当な理由なく2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30日間以内に支払われない場合、または、お客様が借楽園ホームや職員または他の入所者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了の30日前までに文書で通知いたします。

② やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し退所していただく場合がございます。この場合、契約終了の30日前までに文書で通知いたします。

6 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

① モットー 「安心・安全・愛情」

② 当ホームは、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、施設サービス計画に基づき利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう支援することを目的としています。

(2) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
同性介護	有	ご利用者の意向をできるだけ尊重することとして取り組めます。
従業員への研修実施	有	内・外研修に取り組んでいます。
身体的拘束	無	緊急やむを得ない場合は、同意に基づいておこなうことがあります。また身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。
虐待の防止の為の取り組み	有	職員への研修を実施しています。
感染予防及びまん延の防止の対策	有	委員会を設置し研修及び訓練の実施をしています。
サービスマニュアルの作成	有	

(3) 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 面会 ご面会の時間は、9：00から18：00までです。
なお18：00以降は、玄関を施錠しますので、ご連絡下さい。
また面会にあたっては、受付に面会簿を備えてありますので、必要事項をご記入ください。
- ・ 起床・消灯 6：30に起床放送、21：00に消灯しますが、ご自分のリズムでお過ごし下さい。
- ・ 飲酒、喫煙 指定の喫煙場所をご利用下さい。また、アルコール類を持ち込まれる場合は、職員にお申し出ください。
- ・ 金銭、貴重品 お持込の場合は、職員にお申し出ください。1F事務所で預かりする事は可能です。
- ・ 所持品の持込み 食中毒等を防ぐため傷みやすい食品のお持込みは避け、その召し上がる分だけお持ち下さい。
ポータブルテレビやラジオはお部屋に持ち込めますが、イヤホン使用する等、同室者への配慮をお願いします。
- ・ 通院 ご利用中に病院へ受診する必要があると判断した場合は、ご家族へ連絡し事前に伺っている病院に通院します。
原則はご家族付き添いでの通院となります。送迎については相談してください。
夜間や救急搬送が必要な場合は、かかりつけ病院を優先に連絡はしますが、受け入れられない場合は救急隊に搬送先をお任せします。
- ・ 宗教活動 ご自身の信仰は自由ですが、布教活動はご遠慮願います。
- ・ ペット お連れできません。
- ・ その他 風邪、下痢等の症状のある方のご来園はご遠慮願います。
職員への心付けは、お断りさせていただきます。

(4) 緊急時の対応

利用者に容体の変化等があった場合は、救急搬送等必要な処置を講ずるほか、家族または、緊急連絡先に速やかに連絡いたします。

また事前に救急搬送先などが解っている場合は指定の病院に連絡し対応を求めます。

緊急連絡先

氏名 続柄

住所 〒

電話 携帯電話等

氏名 続柄

住所 〒

電話 携帯電話等

(5) 連帯保証

- ① 連帯保証人は、介護老人福祉施設 短期入所（介護予防）生活介護 偕楽園ホーム契約書第 3 条に定める、利用者が事業所に対して負担する第 7 条に定める利用賞金の支払いについて、利用者と連帯して保証するものとします。
- ② 利用者前項の連帯保証責務により連帯保証人が負う保証責務の限度額は金 50 万円とします。

(6) 事故発生の防止及び発生時の対応

- ① 不適合（事故・苦情）に対する緊急的処置および暫定処置を行う
- ② 関係部署等に報告し応援を要請する
- ③ 事故発生について自部署のリーダー→管理責任者に報告する
- ④ 速やかに市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。
- ⑤ 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
＜発見者が「是正予防処置報告書」の不適合の内容および緊急的処置までと暫定的処置を記入し、当該部署管理責任者に提出する＞
- ⑥ サービス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う。

(7) 感染症対策

- ① 感染症及び、食中毒のまん延の防止のための対策を検討し、感染症対策指針を作成する。また、「感染症対策委員会」を設置する。
- ② 委員会では、感染症が発症した場合の報告、職員に対する感染症の周知徹底、感染状況の調査とその具体的防止策、再発予防対策など協議し実行するとともに、研修や訓練（シュミレーション）を定期的実施していきます。

(8) 褥瘡予防

- ① 褥瘡はつくりたくないものと心がけ、褥瘡を予防する介護を行います。
- ② 好発部位を把握し、2時間毎の体位交換を行い、皮膚状態をチェックし、局所の圧迫を取り除き、血流を抑止、予防に努めます。

(9) 介護職員による痰の吸引・経管栄養の実施について

- ① 嘱託医は作成した指示書を元に実施する。
- ② 看護職員と連携を密にし、絶えず報告・連絡・相談を行う。
- ③ 医療行為検討委員会を設置、管理体制を構築し、適切に処置を行えるように努める。

(10) 守秘義務に関する対策

- ・ 事業者及び従業者は、業務上知り得た入所者及び家族の情報を洩らしません。また、退職後においてもこれらの情報を保守すべき旨に従業者との雇用契約の内容としています。

(11) 利用者の尊厳

- ・ 入所者の人権、プライバシー保護に努め、従業者の教育を行います。

(12) 事業継続計画の策定等

- ・ 感染症や災害発生時における、利用者に対する継続的なサービス提供の実施や中断時における早期の業務再開の手順等、非常時における事業継続の方法を定めた業務継続計画を策定し、定期的な見直しを行います。従業者に対しても周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(13) 身体拘束等を行う手続き

- ・ 利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するための措置として、緊急やむおえない、身体拘束を行う場合は信託拘束廃止委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の弊害よりも、身体拘束をしないリスクの方が高い場合は、利用者・家族の同意を得て行うものとする。また、虐待防止も含めた研修を定期的実施、従業員への意識の向上に努めます。

(14) ハラスメント対策

- ・ 職場において利用者や従業者から行われるハラスメントを防止するために規定を定め、従業者が働きやすい職場環境を実現します。

(15) 高齢者虐待防止の推進

- ・ 利用者の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、虐待の発生・再発の防止をするための委員会の開催、指針の整備、研修の実施とともに安全対策担当者を定めます。

(16) 非常災害対策

- ・防災時の対応 自衛消防隊による消火、非常連絡、避難誘導、救護活動を行います。また、地域協定の近隣施設と協力関係があります。
- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、避難橋、非常通報連絡装置完備
- ・自衛消防隊 毎月自衛消防隊による訓練を実施しています。
- ・防災計画・事業継続計画（BCP）・洪水時及び土砂災害時の避難計画の策定をしています。

7 入退所について

(1) 入退所の時間

午前10時～午後5時

(2) 入所日の持参品

- ・後期高齢者医療受給者証または国民健康保険証（コピー）
- ・介護被保険証（コピー） 介護保険限度額認定証 介護保険負担割合証
- ・医療受給者証（障害等の各医療受給者証のある場合）
- ・診療券（緊急時の病院指定がある場合）
- ・上履き・その他ご本人が必要と思われるもの（時計・めがね・杖・補聴器等）
- ・薬（内服薬・点眼薬・貼り薬・塗り薬など）
- ・嗜好品 雑誌など
- ・イヤホン（テレビを居室にてご覧になりたい方）

（なお衣類・持ち物には、必ずお名前をフルネームでお書きください）

※衣類はホームからお貸出しできます。

（紛失予防や利用期間中の準備や荷物の削減・ご家族の負担減に努めています）

8 サービスの内容に関する相談・苦情

① 施設ご利用者相談・苦情担当（受付時間 月～日曜日 9:00～18:00）

担当 生活相談員、ケアマネジャー

電話 042-691-2830

② 第三者委員（受付時間 月曜～金曜（祝日除く） 9:00～18:00）

荻島 哲治 042-691-4141

片岡 潮 042-691-1838

③ 八王子市高齢者福祉課 042-620-7420

※八王子市の場合

④ 東京都国民健康保険団体連合会 03-6238-0177

9 苦情対応手順

- ① 苦情を口頭又は文書にて施設の生活相談員又は介護支援専門員その他職員に苦情申出を行う
- ② 苦情申出書を提出する→苦情申出書の受理→受理通知
- ③ 事業所は不適合（事故・苦情）に対する緊急的処置および暫定処置を行う
- ④ 緊急リスク会議を開催し事実確認・状況把握・情報収集を行い、不適合の要因及び要因を特定する。→暫定的措置・苦情解決委員会開催の有無の決定
- ⑤ 不適合の再発防止を確実にするための是正策を検討し実施する
- ⑥ 場合により第三者委員参加の苦情解決委員会を開催し苦情回答を行う。
- ⑦ 苦情の対応を迅速に行う。
- ⑧ 苦情申出者に対し決定事項の伝達及び提案内容の遂行結果を相談・苦情受付担当が記録し、進捗状況を監視する。
- ⑨ 個人を特定されないよう配慮した上で苦情について公表を行う。
- ⑩ 事業所として周知を図ることにより組織としてのサービスの質の向上を図る。

10 サービスの向上に向けた取組

- ・ 第三者評価 株式会社ケアシステムズ 2023年10月4日
- ・ I S O 9001 : 2021/JIS Q 9001:2021 日本検査キューエー株式会社 2023年2月23日

11 施設の概要

名称・法人種別	社会福祉法人一誠会
代表者役職氏名	理事長 鈴木 康之
事業所	偕楽園ホーム
事業所代表者	施設長 水野 敬生
本部所在地	東京都八王子市宮下町983番地
電話番号	042-691-2830
F A X	042-691-8288
E - M a i l	home@kairakuen2830.sakura.ne.jp
ホームページ	http://kairakuenhome.or.jp
定款に定めた事業種別	<偕楽園ホーム> 介護老人福祉施設 短期入所生活介護事業 居宅介護支援事業 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業 夜間対応型訪問介護事業 <初音の杜> 地域密着型通所介護事業

介護予防・日常生活支援総合事業

認知症対応型通所介護事業

認知症対応型共同生活介護事業

<第二偕楽園ホーム>

地域密着型特別養護老人ホーム

介護老人福祉施設

短期入所生活介護事業

看護小規模多機能居宅介護事業

訪問看護事業

企業主導型保育事業

サービス付き高齢者向け住宅事業

<八王子市地域包括支援センター>

八王子市高齢者あんしん相談センター大和田

施設・拠点等

偕楽園ホーム

1 か所

第二偕楽園ホーム

6 か所

社会福祉法人一誠会 偕楽園ホーム居宅介護支援事業所

1 か所

デイサービスセンター初音の杜

2 か所

グループホーム初音の杜

1 か所

八王子市高齢者あんしん相談センター大和田

1 か所

令和 年 月 日

短期入所生活介護サービス利用にあたり、ご利用者に契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 社会福祉法人一誠会

(代表者名) 理事長 鈴木 康之 印

(事業者名) 短期入所生活介護 偕楽園ホーム

(住所) 東京都八王子市宮下町 9 8 3 番地

説明者 所属

氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から短期入所生活介護偕楽園ホームについての重要事項の説明を受けました。

利用者

(住所)

(氏名)

印

身元引受人

(住所)

(氏名)

印

連帯保証人

(住所)

(氏名)

印