

## 短期入所生活介護 重要事項説明書

### 1. 練馬高松園が提供する短期入所生活介護サービスについての相談窓口

電 話 03-3926-8341

(受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分)

担 当 生活相談員 ※ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

### 2. 練馬高松園 短期入所生活介護サービスの概要

#### (1) 運営の方針

当指定短期入所生活介護事業所は、要介護状態等となった場合においても、そのご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自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身の機能維持並びにご利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

#### (2) 施設名称等

名 称	特別養護老人ホーム 練馬高松園
所 在 地	東京都練馬区高松2丁目9番3号
指定事業者番号	1372001592
送迎サービスを 提供する対象地域	練馬区内 ※上記地域以外の方でもご希望の方は ご相談ください。

#### (3) 職員体制(併設された指定介護老人福祉施設との兼務)

職 種	常 勤	非常勤	計
施 設 長	1名		1名
医 師		2名	2名以上
生活相談員	2名		2名以上
介護職員	25名	9名	34名以上
看護職員	2名	1名	3名以上
栄 養 士	1名		1名以上
機能訓練指導員	1名	1名	2名以上
介護支援専門員	1名		1名
事 務 員	2名		2名以上
調 理 員	(外部の業者に調理業務を委託)		

※各種加算を算定する場合は、加算算定に必要な人員を配置します。

また、その他必要に応じて職員を配置することがあります。

#### (4) 定員及び設備等

定 員	併設型 10名 空床型 9名		
居 室	個 室	10室( 6名)	
	四人室		
浴 室	一般浴室、介助浴室と特別浴室があります。		
静養室	1室	機能訓練室	1室
医務室	1室	相談室、家族室	3室
食 堂	4室(各フロアに1室)		

### 3. サービスの内容

項目	サービス内容												
短期入所生活介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用期間が4日以上の場合、ご利用者の日常生活全般の状況および希望をお聞きしながら、「居宅サービス計画」に沿って計画を作成します。</li> </ul>												
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士の立てる献立表により、栄養とご利用者の身体状況や季節感に配慮した、バラエティに富んだ食事を提供いたします。</li> <li>・食事時間               <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">朝食</td> <td style="padding-right: 10px;">7:30</td> <td style="padding-right: 10px;">～</td> <td>8:15</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>12:00</td> <td>～</td> <td>13:00</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>18:00</td> <td>～</td> <td>19:00</td> </tr> </table> </li> <li>・食事は、原則として食堂をご利用いただきます。</li> </ul>	朝食	7:30	～	8:15	昼食	12:00	～	13:00	夕食	18:00	～	19:00
朝食	7:30	～	8:15										
昼食	12:00	～	13:00										
夕食	18:00	～	19:00										
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助をおこなうと共に、排泄の自立についても適切な援助をおこないます。</li> </ul>												
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間を通じて、週2回の入浴または清拭をおこないます。</li> <li>・寝たきりなどで座位のとれない方は、入浴機器を用いての入浴も可能です。</li> </ul>												
生活介護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。</li> <li>・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容がおこなわれるよう援助します。</li> <li>・清潔な寝具を提供します。</li> <li>・シーツはご利用ごとに、交換をおこないます。ただし、必要な場合はその都度交換いたします。</li> </ul>												
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・血圧、検温などの健康チェック</li> <li>・医療の必要性の判断は、嘱託医師がおこないます。</li> <li>・医療が必要と判断された場合は、速やかに医療機関に通院もしくは入院していただきます。この場合は、ご利用者またはご家族の責任のもとで判断していただきます。</li> <li>・緊急など必要な場合には、ご利用者またはご家族の判断のもとで医療機関などに責任を持って引き継ぎます。</li> </ul>												
機能訓練・生活リハビリ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々人様の希望や身体状況に合わせて、機能訓練指導員・介護職員・看護職員等が協働し、ご利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。</li> <li>・手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ、心理的機能低下を防止するよう努めます。</li> </ul>												
生活相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者およびご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助をおこなうよう努めます。</li> </ul> <p>(相談窓口)生活相談員</p>												
生きがい活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションを企画します。</li> </ul>												
理美容サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回の理容師・美容師の訪問があります。当日ご利用の方は理髪・美容サービスを利用いただけます。</li> </ul>												
所持品保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・若干の身の回り品については、居室に備え付けの収納庫にてお預りします。</li> </ul>												
送 迎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・練馬区に在住の方は、ご自宅までの送迎サービスがご利用いただけます。</li> </ul>												

※それぞれのサービスには所定の費用が掛かる場合があります。

#### 4. 料金等

介護サービスを使用するために必要な費用、および支払い方法等は【契約書別紙】をご参照ください。

#### 5. サービスの利用方法

##### (1) サービスの利用開始

居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、原則介護支援専門員(ケアマネージャー)からのお申し込みになります。依頼している介護支援専門員に利用希望日程等をご相談ください。

居宅サービス計画をご自分またはご家族で作成されている場合は、お電話でお問い合わせください。サービス内容、お申し込み方法についてご説明いたします。

ご利用申し込み受け付け後、居室に空きがあればご案内いたします。

申込者多数の場合は、当園基準に基づき順番にご案内いたします。

ご利用開始と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

##### (2) 利用期間

ご利用期間はご利用者様またはご家族及び介護支援専門員と、当園との申し合わせにより決定いたします。

##### (3) 入退所

入所時刻:ご利用開始日の 午前9時30分 以降

退所時刻:ご利用終了日の 午後5時00分 まで

上記時刻の範囲内で双方の申し合わせにより、入退所時刻を決定いたします。

送迎サービスをご利用希望の方は、所定時刻までにご自宅に伺います。それ以外の方は、所定時刻までに当園にお越しください。

※送迎サービスは所定の料金がかかります。また地域によりご利用できない場合があります。

##### (4) 利用期間の変更、中止

① ご利用者の希望により利用期間を変更される場合は、利用予定日の前日午後5時30分までにご連絡ください。

② ご利用者の希望によりサービス利用の開始前に中止される場合、およびご利用中に途中終了される場合は、利用予定日の前日午後5時30分までにご連絡ください。それ以降のご連絡では【契約書別紙】に定めるキャンセル料が掛かる場合があります。

③ 以下の事由に該当する場合、ご利用期間中でもサービス提供を中止し、退所していただく場合があります。

- ・ご利用者が途中退所を希望した場合。
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合。
- ・利用中に体調が悪くなった場合。
- ・他のご利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合。

##### (5) 契約の終了

① 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者およびご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合には、ご利用者は文書で通知することによってすぐに契約を解約することができます。

② 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ ご利用者が、サービス利用料金の支払を1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日以内に支払わない場合、またはご利用者やご家族などが当施設や当施設の従業員に対して本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、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。

- ④ 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。
- ・ご利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
  - ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援と認定された場合、及び被保険者資格を喪失した場合。  
※ この場合、契約内容を変更することにより、ご利用いただける場合もあります。
  - ・ご利用者がお亡くなりになった場合。
  - ・当園の短期入所生活介護サービスを、2年以上ご利用されなかった場合。

## 6. サービス利用に当たっての留意事項

### (1) 環境の変化

ご高齢の方にとって、環境が変わることで過度の緊張や混乱をとまなう場合があります。また、慣れない環境での生活により、体調の変化や転倒等による不慮の事故など、心身状況の思いがけない変化が起こる可能性があります。

### (2) 緊急時の対応

- ① 急な体調の変化や不慮の事故による怪我などがあつた場合は、応急処置および緊急受診などの必要な処置を講ずるほか、速やかにご家族および、ご利用者のかかりつけの医師に連絡を取って指示を仰ぎますが、連絡がつかない場合は、施設の嘱託医に指示を仰ぎます。
- ② 緊急の場合は、救急車を要請します。その場合はご希望病院以外に搬送されることもあります。
- ③ 状況によってはショートステイのご利用を中止し、退所願う場合がございます。
- ④ 状況に応じて保険者へ速やかに報告いたします。
- ⑤ 受診が必要な場合は、ご家族に付き添いをお願いします。  
緊急時に必ず連絡が取れる電話番号を事前に施設にお知らせください。  
(旅行等で遠出される際は、行き先・宿泊先電話番号もお知らせください。)

### (3) その他

事 項	内 容
面会	・ 面会時間 9:00 ~ 21:00 それ以外についてはご相談下さい。
ご利用中の外出	・ なるべく事前に行き先、出発・帰園予定時間、食事の有無などを職員にお申し出下さい。
飲酒、喫煙	・ 決められた時間、場所にてお願いいたします。
所持品の持ち込み	・ 居室棚に収納できる範囲ものは原則持ち込み可能ですが、事前に職員に確認ください。
金銭、貴重品の管理	・ 貴重品類は原則当園の金庫にてお預かりいたします。
宗教・政治活動	・ 施設内で、他のご利用者に対する宗教活動および、政治活動はご遠慮下さい。
ペット	・ 飼育を前提にしたペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	・ 衛生管理上のため、事前に職員にお尋ね下さい。

## 7. サービス提供の記録

- (1) 当園の介護サービス実施に関する記録は、契約終了後2年間保管しています。
- (2) ご利用者自身に関する介護サービス実施記録を閲覧できます。
- (3) ご利用者自身に関する介護サービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。その場合、複写に係る実費をいただきます。

## 8. 秘密保持の厳守

- (1) 施設および全ての職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様いたします。
- (2) ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業等に対し、ご利用者の個人情報を提供いたしません。

## 9. 非常災害対策

- (1) 防災時の対応 消防法に基づく防災マニュアルにより速やかに対応いたします。
- (2) 防災設備 消火器設備、自動火災通報装置、防排煙設備、火災通報設備、避難器具設備、誘導灯設備、スプリンクラー設備等を設置
- (3) 防災訓練 毎月1回実施
- (4) 防火責任者 練馬区光が丘消防署届け出防火管理責任者

## 10. サービス内容に関する相談・苦情

### (1) 当施設利用者相談・苦情担当

担 当 練馬高松園 生活相談員 電話 03-3926-8341

### (2) その他

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口にて情報を伝えることができます。

ア. 練馬区役所 介護保険課 電話 3993-1111

\* 介護保険料やサービス費用のことなど、介護保険に関する全般的な相談窓口

イ. 練馬区光が丘総合福祉事務所(〒179の区域) 電話 5997-7716

\* 介護保険に関する相談・苦情のほか、福祉用具の購入や住宅改修、区独自の高齢者福祉サービスなど、総合的相談窓口

〒176の区域の方は、練馬総合福祉事務所へ 電話 3993-1111

〒177の区域の方は、石神井総合福祉事務所へ 電話 5393-2814

〒178の区域の方は、大泉総合福祉事務所へ 電話 5905-5271

ウ. 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 電話 3993-1344

\* 介護保険のサービスに対する苦情や要望をお聞きし、より良いサービスを受けることができるよう、調査・調整を行う第三者機関です。行政とは独立してオンブズ・パーソナルな役割を果たします。

エ. 東京都国民健康保険団体連合会

介護保険部相談指導課 電話 6238-0177

\* 介護サービスを中心とした介護保険制度全般に関する苦情等を受け付け、関係機関との連携をはかり、苦情解決に向けて対応します。

## 11. 当法人の概要

- (1) 名称・法人種別 社会福祉法人 東京福祉会
- (2) 代表者名 理事長 原山 陽一
- (3) 本部所在地 東京都文京区千駄木3丁目52番1号  
電話 03-3823-2381(代)

### (4) 定款に定めた事業

#### ア. 第1種社会福祉事業

- ① 助葬事業
- ② 特別養護老人ホーム練馬高松園の設置経営

#### イ. 第2種社会福祉事業

- ① 助成事業
- ② 老人デイサービスセンター練馬高松園デイサービスセンターの設置経営
- ③ 老人短期入所事業(練馬高松園)の経営
- ④ 老人介護支援センター練馬高松園在宅介護支援センターの設置及び受託経営

#### ウ. 公益を目的とする事業

- ① 国家公務員共済組合連合会加入組合員並びにその家族、会友等の葬祭及び関連付帯事業
- ② 低所得者の葬祭に関連する相談事業
- ③ 遺骨を保管するための聖恩山霊園の運営
- ④ 居宅介護支援事業(練馬高松園在宅介護支援センター)の経営

以 上

令和 年 月 日

短期入所生活介護サービス利用にあたり、利用者に対して契約及び本書名に基づいて重要な事項を説明いたしました。

<事業者>

【事業者名】 社会福祉法人 東京福社会  
特別養護老人ホーム 練馬高松園  
【住所】 〒179-0075  
東京都練馬区高松2丁目9番3号  
【代表者名】 施設長 印  
【説明者名】 生活相談員 印

契約書及び本書面により、事業者から短期入所生活介護サービスについての重要事項の説明を受けました

<利用者>

【氏名】 \_\_\_\_\_ 印

<代理人>

【氏名】 \_\_\_\_\_ 印