

ユニット型指定短期入所生活介護及び  
ユニット型指定介護予防短期入所生活介護  
重要事項説明書

社会福祉法人 エンゼル福祉会  
ショートステイ **おたけの郷**

ユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護  
重要事項説明書

**1. 事業者の概要**

事業者の名称	社会福祉法人 エンゼル福祉会
設立年月	平成 10 年 12 月
代表者	理事長 高川 厚司
法人所在地	〒 <b>343-0827</b> 埼玉県越谷市川柳町 <b>3</b> 丁目 <b>60</b> 番 <b>1</b>
	(TEL) <b>048-987-0753</b> (FAX) <b>048-987-0759</b>
	e-mail : <b>nagomi-office@k-nagomi.or.jp</b>

**2. 事業者が実施している事業の内容**

越谷なごみの郷			
所在地	埼玉県越谷市川柳町 <b>3</b> 丁目 <b>60</b> 番 <b>1</b>		
	事業の種類	定員	指定年月日
第 1 種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	84 名 (従来型個室 32 室) (多床室 42 室)	平成 11 年 03 月 01 日
	短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護)	16 名	平成 11 年 12 月 01 日 (平成 18 年 04 月 01 日)
第 2 種 社会福祉事業	通所介護 (介護予防通所介護)	50 名	平成 11 年 12 月 01 日 (平成 18 年 04 月 01 日)
	訪問介護 (介護予防訪問介護)	—	平成 11 年 12 月 01 日 (平成 18 年 04 月 01 日)
公益事業	居宅介護支援事業	—	平成 11 年 08 月 04 日
委託事業	地域包括支援センター	—	平成 18 年 04 月 01 日
所在地	埼玉県越谷市川柳町 <b>3</b> 丁目 <b>55</b> 番 <b>1</b>		
第 1 種 社会福祉事業	地域密着型 介護老人福祉施設	ユニット型個室 29 名 (3 ユニット)	平成 23 年 05 月 01 日
	ユニット型短期入所生活介護	ユニット型個室 9 名 (1 ユニット)	平成 23 年 05 月 01 日
第 2 種 社会福祉事業	認知症対応型通所介護 (介護予防認知症対応型通所介護)	12 名	平成 19 年 06 月 28 日 (平成 19 年 06 月 28 日)

藤代なごみの郷			
所在地	茨城県取手市桐木 1 3 4 2 - 2		
	事業の種類	定員	指定年月日
第 1 種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	90 名 (従来型個室 50 室) (ユニット型個室 40 室)	平成 12 年 10 月 31 日 (平成 22 年 4 月 1 日 ユニット型増床)
	短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護)	20 名	平成 12 年 10 月 31 日
第 2 種 社会福祉事業	通所介護 (介護予防通所介護)	50 名	平成 12 年 10 月 31 日
	訪問介護 (介護予防訪問介護)	—	平成 12 年 10 月 31 日
公益事業	居宅介護支援事業	—	平成 12 年 10 月 31 日
委託事業	地域包括支援センター	—	平成 27 年 4 月 1 日

渋谷区かなみの杜・渋谷			
所在地	東京都渋谷区神南 1 丁目 8 番 6 号		
	事業の種類	定員	指定年月日
第 1 種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	84 名 (ユニット型個室 84 室)	令和 3 年 5 月 1 日
第 2 種 社会福祉事業	通所介護 (介護予防通所介護)	35 名	令和 3 年 5 月 1 日
	認知症対応型通所介護 (介護予防認知症対応型通所介護)	12 名	令和 3 年 5 月 1 日
	通所サービス A	20 名	令和 3 年 5 月 1 日

### 3. ご利用施設の概要

施設の名称	ショートステイ おたけの郷
事業の種類	ユニット型短期入所生活介護 ユニット型介護予防短期入所生活介護
定員	ユニット型個室   2 ユニット×10 名 (20 名)
開設年月日	平成 25 年 3 月 1 日
介護保険事業所番号	<b>1371803543</b>
施設長 (管理者) 名	毛呂 征也
所在地	〒116-0001 東京都荒川区町屋 7 丁目 18 番 11 号
連絡先	(TEL) <b>03-3894-0310</b> (FAX) <b>03-3894-0317</b>
	e-mail : <b>enzerufukushikai@otakenosato.jp</b>

#### 4. ご利用施設で併せて実施する事業

事業の種類		開設年月日	介護保険 事業所番号	利用定員
介護保険施設	ユニット型指定介護 老人福祉施設	平成 25 年 3 月 1 日	<b>1371803568</b>	ユニット型個室 10 ユニット 100 名
介護保険施設	介護老人福祉施設	平成 25 年 3 月 1 日	<b>1371803568</b>	多床室   40 名
居宅介護支援事業		平成 25 年 4 月 1 日	<b>1371803626</b>	—
公益的な事業		指定年月日	認定番号	定員
特別養護老人ホーム		平成 28 年 12 月 21 日	<b>1311800495</b>	1 名

#### 5. 敷地・建物ならびに設備の概要

##### (1) 敷地・建物

敷地の面積	4,006.38 m <sup>2</sup>			
敷地の条件	用途地域	工業地域	防火地域	準防火地域
建物構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 5 階建て			
建築面積	2,301.89 m <sup>2</sup>			
延床面積	7,988.92 m <sup>2</sup>			

##### (2) 設備

	室名	室	計面積 (m <sup>2</sup> )	主な設備
居室	個室	120	1,647.40	収納・洗面・ルームエアコン 低床サイドアップベッド
		(うちショート 20)	1 人あたり 16.474	
ユニット内共用	共同生活室	10	343.80	キッチン (IH・食洗機付) 冷蔵庫・テレビ・ライティング ダクト (リレーコンセント付)
	浴室 (個浴)	10	69.40	介護浴槽 (椅子昇降機付き)
	脱衣室	10	71.90	
	洗濯室・汚物処理室	10	102.70	全自動洗濯機・乾燥機 汚物流し
	共用トイレ	40	144.30	車椅子での使用可
	職員便所	10	16.30	
	室名	室	計面積 (m <sup>2</sup> )	備考
ユニット外共用	書類置場	8	58.08	2 ユニット×1 室
	職員相談室	5	22.90	1 フロア×1 室
	特別浴室 (寝位浴槽)	5	47.95	1 フロア×1 室
	特別浴室脱衣室	5	45.95	1 フロア×1 室
	談話コーナー	8	130.48	2 ユニット×1 室
	一般浴室 (おたけの湯)	1	22.65	5 階×1 室
	一般浴室 (おたけの湯) 脱衣室 (WC 含)	1	39.80	5 階×1 室
	ラウンジ	1	40.08	5 階×1 室
	理美容/着付コーナー	1	25.81	5 階×1 室
	地域交流スペース (おたけの郷自治会館)	1	160.57	1 階×1 室
	地域交流スペース 2・3	1	31.55	1 階×1 室
	トイレ	1	41.64	1 階×1 室

管理部門	調理室	1	226.96	全スペース 1階
	栄養士室	1	13.89	
	医務室	1	8.32	
	静養室	1	10.16	
	相談室 (1) (2) (3)	3	20.49	
	事務室	1	56.68	
	更衣室	2	32.96	
	ボランティア室	1	27.02	
	宿直室	1	8.71	
	自習スペース	1	14.89	
	和室	1	16.53	
	倉庫	1	74.05	

### (3) その他設備

昇降機設備	寝台用兼車いす用 4 台・人荷用 1 台
消火設備	スプリンクラー・連結送水管・消火器
火災報知設備	自火報・ガス漏れ・自動閉鎖・火災通報
放送設備	一般放送・非常放送（自火報連動式）

## 6. 職員体制

- (1) **施設長（管理者）** 1名（常勤）  
施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導します。
- (2) **医師** 1名（非常勤、嘱託）  
医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事します。
- (3) **生活相談員** 1名以上（常勤）  
生活相談員は、利用者の入退所、生活相談、面接、訪問調査並びに利用者及び主たる判断者等からの相談に応じ、関係機関との連絡調整等を行います。
- (4) **介護職員** 常勤換算で7名以上  
介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行います。
- (5) **看護職員** 1名以上  
看護職員は、利用者に対し必要な看護及び支援を行います。
- (6) **栄養士** 1名以上（常勤、介護老人福祉施設との兼務）  
管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、職員への食事業務全般並びに栄養指導に従事します。

- (7) **機能訓練指導員** 1名以上（看護職員、介護老人福祉施設との兼務）  
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその衰退を防止するための訓練を行います。
- (8) **理学療法士**  
介護職員に対して実技指導や研修を行います。身体のメカニズムの解説や具体的な移乗・移動・姿勢等に係わる支援について指導し、介護職員の技術の向上を図ります。
- (9) 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとします。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとします。

## 7. 勤務の体制

○施設長・フロア責任者・生活相談員・管理栄養士・事務員

日勤 9時00分～18時00分（原則）

宿直 18時00分～翌9時00分

○ユニットリーダー・介護職員

早番 8時00分～17時00分

日勤 9時00分～18時00分

遅番 10時30分～19時30分

夜勤 16時30分～翌10時30分

○看護職員

早番 8時00分～17時00分

夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。

## 8. 協力医療機関

名称	医療法人社団杏精会 岡田病院
所在地	〒116-0002 東京都荒川区荒川5丁目3番1号
連絡先	(TEL) 03-3891-2231 (FAX) 03-3891-2258
診療科	外科 内科 婦人科 脳神経外科 整形外科 肛門外科

## 9. 苦情相談窓口（利用契約書第27条参照）

事業者は、別に定める「社会福祉法人エンゼル福祉会おたけの郷 苦情対応規程」に基づき、施設の運営に関する利用者および入主たる判断者、利用者家族等からの苦情・要望・相談等に適切に対応する体制を整えています。

また、苦情対応における社会性や客観性を確保し、利用者の方等の立場や特性に配慮した適切な支援を行うため、第三者委員会を設置しております。第三者委員を交えて話し合いもできます。併せて、公的な相談窓口もありますのでご活用ください。

※苦情相談の詳しい内容については、「苦情対応規程」を受け付けにてご用意しておりますので、いつでもお申し付けください。

### (1) 施設内窓口

苦情対応責任者	施設長	担当者の氏名は重要事項説明書別紙「施設窓口」をご参照下さい
苦情受付担当者	フロア責任者・生活相談員・看護責任者	
連絡先	〒116-0001 東京都荒川区町屋 7丁目 18番 11号 (TEL) 03-3894-0310 (FAX) 03-3894-0317 e-mail : enzerufukushikai@otakenosato.jp	

### (2) 第三者委員

西尾 孝幸	(社会福祉法人エンゼル福祉会 理事/みらい総合法律事務所 弁護士)
浦田 光雄	(社会福祉法人エンゼル福祉会 監事)
石黒 秀喜	(元 厚生労働大臣官房参事官)
間村 美紀	(株式会社大起エンゼルヘルプサービス支援室 社会福祉士)
連絡先	みらい総合法律事務所 弁護士 西尾 孝幸 〒102-0083 東京都千代田区麹町 2-3 麹町プレイス 2階
	株式会社大起エンゼルヘルプ サービス支援室 社会福祉士 間村 美紀 〒116-0012 東京都荒川区東尾久 1-1-4 5階

### (3) 公的相談窓口

東京都国民健康保険 団体連合会	担当部署	介護相談指導課 介護相談窓口
	住 所	東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11階
	電話番号	<b>03-6238-0177</b>
	受付時間	8時45分～17時00分 土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く
東京都社会福祉協議会 福祉サービス 運営適正化委員会	住 所	東京都千代田区神田駿河台 1-8-11 東京YWCA会館 3階
	電話番号	<b>03-5283-7020</b>
	受付時間	9時00分～17時00分 土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く
荒川区	担当部署	介護保険課事業者支援係
	住 所	東京都荒川区荒川 2-2-3
	電話番号	<b>03-3802-4037</b>
	受付時間	8時30分～17時15分 土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く

## 10. 利用者支援の窓口の一本化（利用契約書第3条参照）

家族等が利用者の代弁者となる場合、家族間で意見が割れると支援策を決められないことが多々あります。

それを防ぐために、利用後の利用者ご本人のことについて報告・連絡・相談する利用者側の家族等の窓口として「利用契約書第3条」に基づき、「主たる判断者」を決めていただきます。

（※身寄りのない方など、主たる判断者を定めることができない相当な理由がある場合は、この限りではありません）

併せて、当方も職員それぞれが勝手なことを家族等にお伝えすると混乱の要因となるため、当方の窓口も明確にします。

### （1）主たる判断者（利用者の代弁者）とは

- ① 主たる判断者は、利用者のすべての窓口として重要な位置づけをもちます。
- ② 主たる判断者は、家族等の総意を代表する者であり、利用後の日常生活支援に関する全ての事項を「施設側窓口」と「主たる判断者」の話し合いですすめていきます。
- ③ 主たる判断者の決定に関して施設側が関与することは一切ありませんし、主たる判断者への他の家族等からの異議を聞く立場ももちません。
- ④ 利用後「主たる判断者」以外の者からの申し出等は受け付けません。併せて、主たる判断者からの申し出により面会禁止となっている者については、家族であっても面会は許可できません。

### （2）主たる判断者の交代

- ① 主たる判断者は、家族等が決めるもので交代することも構いません。
- ② 主たる判断者が交代した場合は、「元の主たる判断者」から速やかにご連絡ください。元の主たる判断者からの連絡でなければ「交代した」と判断できませんので、「交代していない」と判断させていただくことをご承知おきください。但し、元の主たる判断者が利用者の代弁者として活動できない状態にある場合は、その限りではありません。

### （4）施設側窓口

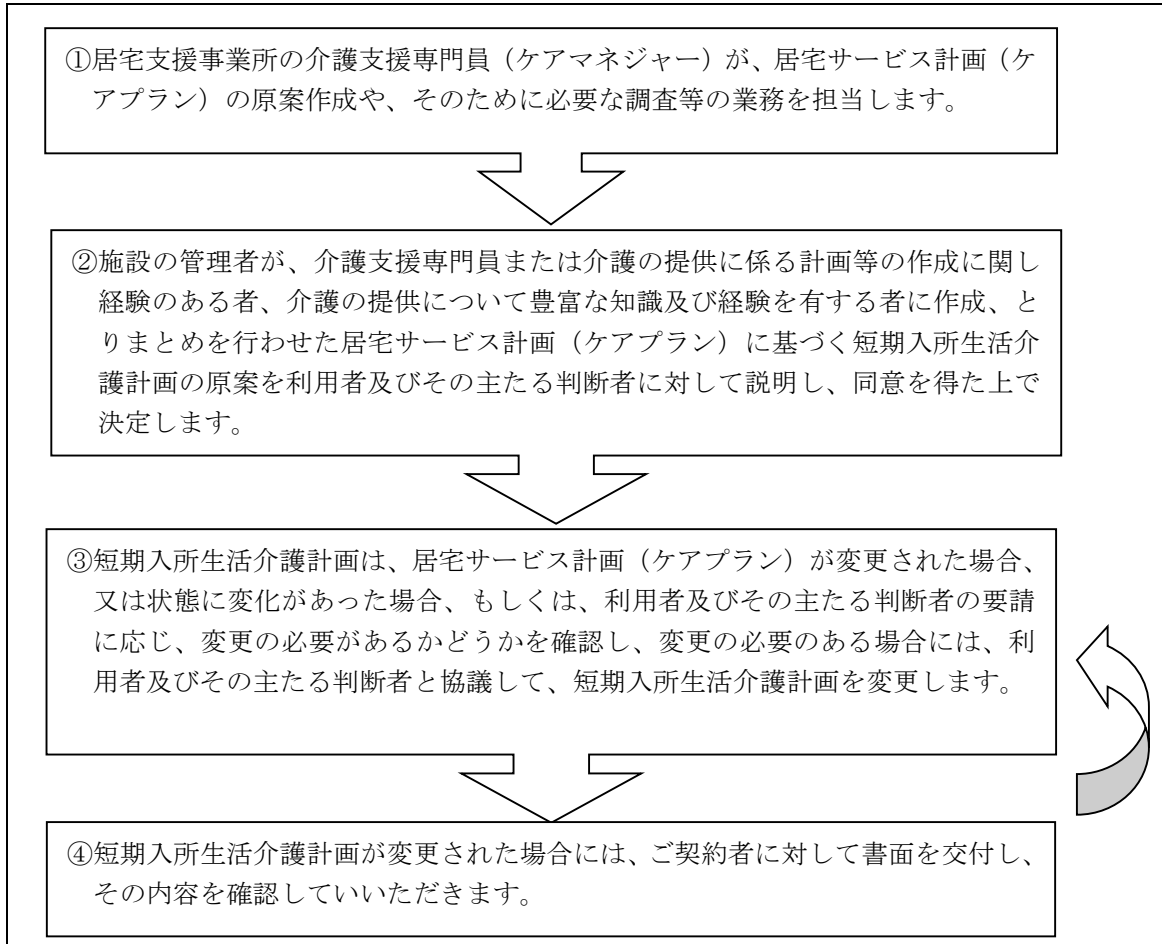
- ① 当方の担当は、**重要事項説明書別紙「施設側窓口」に記載**した通りとします。
- ② 面会等で来られた際に担当者不在の場合は、利用者ご本人の状態等について等の現状報告は他の者よりさせていただきますが、相談事項等は上記施設側窓口より後ほどのご連絡とさせていただきますので、ご承知おきください。
- ③ 当方の担当者に変更があった場合は、速やかに通知いたします。



## 11. 契約締結からサービス提供までの流れ（利用契約書第4条参照）

- (1) 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。

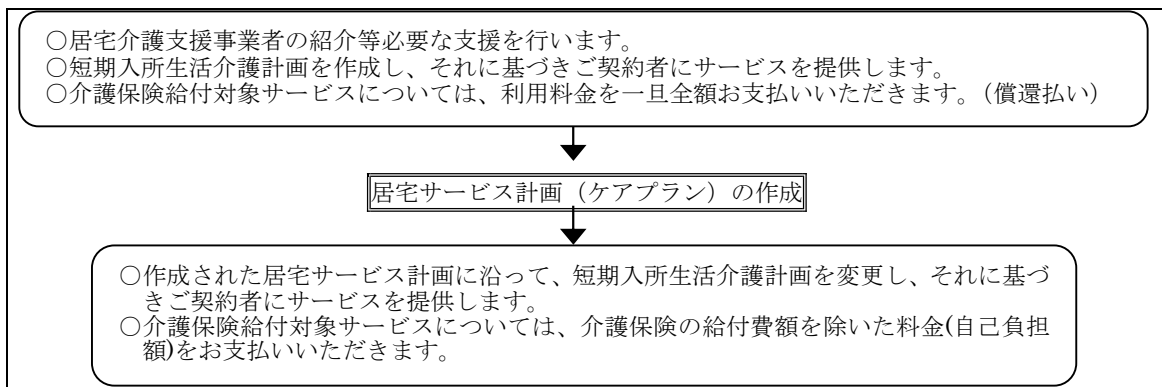
契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。



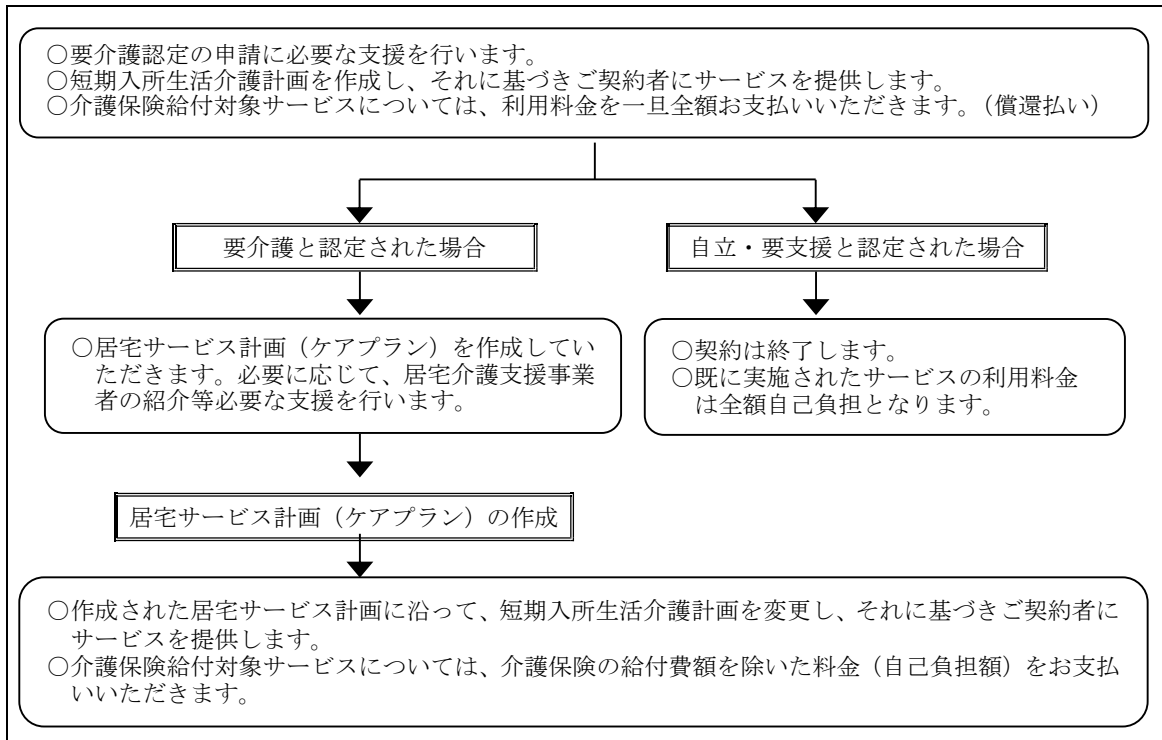
※介護予防短期入所生活介護の場合にあつては、居宅介護支援事業所は「介護予防事業所」、居宅サービス計画は「介護予防サービス計画」、短期入所生活介護計画は「介護予防短期入所生活介護計画」と読み替えます。以下も同様です。

- (2) 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

### ①要介護認定を受けている場合



## ②要介護認定を受けていない場合



## 12. 事業の目的と運営の方針

### (事業の目的)

事業所でユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たる従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正なユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。

[ショートステイおたけの郷 運営規程 第1条]

### (運営の方針)

- 1 ユニット型指定短期入所生活介護の提供に当たっては、従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る
- 2 ユニット型指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、従業者は、要介護者等が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介助その他日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持又は向上を行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

[ショートステイおたけの郷 運営規程 第2条]

### 13. 支援の提供に関する「基本的な考え方」

#### (1) 本人の意思を尊重して支援を提供していきます。

利用者自身の「意思」を生かすように、また「意思」を引き出すようにすすめます。ただ、意思の尊重だけでは放置状態になることもあり、本人の意思に反してでも必要に応じた支援（働きかけ等）は行っていきます。

この場合でも、支援する側の都合に合わせたり、支援する側の論理で急がせないようにすすめる等、あくまでも本人の自発性を引き出すように支援していきます。

#### (2) リスクを管理するのではなく、予測して支援に当たります。

社会生活を営む上で完全なリスク回避はあり得ず、人の暮らしにリスクはつきものだと考えています。安全確保は重視しますが、抑制や過度な行動制限につながらないように留意して支援します。

##### ①自由を保障できるように

当施設には、高齢者施設によく存在するテンキー電気錠はひとつもありません。また、薬品が保管されている場所など以外は原則施錠を行わず、利用者の方々には基本的に、施設内を自分の意思でどこにでも自由に行くことができるようにします。

##### ②自由だからこそ「起こりえること」を防いだり、軽減できるように

自由に出られるようにしているからこそ、利用者の方々が職員なしで外に出ていくこともあると考えています。そのこと自体は構いません。

ただ、ご自分一人で戻ってくるのは難しいでしょう。転倒することも考えられます。

だからこそ当施設では、「起こりえること」を防いだり、軽減したりすることができるよう、「ここを通過したら、起こりえることがおきる」可能性が高い場所に人感センサーを設置し、職員が携帯している PHS に利用者の方の通過を知らせ、職員が駆けつけられるようにしました。

##### ③動けば、それだけ転倒（リスク）の可能性は高くなるからこそ

ユニット内の床は「転倒」などの不慮の事故に対して衝撃の緩和となってくれる、安全性が高い 2 重床・フローリング仕上げとなっています。

転倒を恐れ、利用者の方々を「動かさない」「転倒しないようにする」のではなく、「動くことを支援する」「転倒してもいいようにする」ことに視点を置き、大切にしています。

#### (3) 自立した日常生活を継続できるように支援します。

生活のあらゆる場面で「自立」と「自律」を目指し、生活障害は職員が支援・共働します。日常生活に必要な事柄を利用者自身が行えるように、あるいは助け合って行えるように支援していきます。併せて行えない場合には、職員が代わりに務めます。

#### (4) 生活をルールやスケジュールで管理しないように支援していきます。

起床から就寝までの生活の流れは、利用者ひとりひとりの生活リズムを基本にします。画一的なスケジュールをつくらず、一律に他者に合わせることも求めません。

生活の基本は「朝起きて、夜寝る」程度に考えていることからはじめ、短期間の入所ではありますが、施設での新しい生活のリズムを整えられるように支援していきます。

**(5) 家族等とともに支援していきます。**

家族等とともに支援することを明確にし、運営や利用者に関する情報開示等、話し合いの場を設けてすすめます。

但し、家族等にはそれぞれ異なった事情があり、画一的で一方向的な協力の押しつけにならないように配慮します。

**(6) プライバシーを護ります。**

プライバシーの保護や生命、財産の安全確保のため、職員不在の時や立ち会わない時は、部外者の施設への出入りや居室への出入りを禁止します。

また、部外者から「利用しているか否か」の問い合わせを受けても、原則的には回答しません。

**(7) 社会的な役割に貢献していきます。**

プライバシーに配慮しながらも、各種養成校等の実習・研修や見学、ボランティア、取材等の受け入れ等、社会的役割を果たしていきます。

14. ユニット型短期入所生活介護及びユニット型介護予防短期入所生活介護サービスの内容  
 (介護保険給付サービス)

利用契約書第5条に基づき、以下の介護保険給付サービスを提供します。

利用契約書 第5条一 食事、排せつ、入浴等の支援・介護及び日常生活上の世話	
種類	内容
食事	<p>○管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。                  ただし、<b>食費は介護保険給付対象外</b>となります。</p> <p>○咀嚼や嚥下、栄養の状態に応じた食材の加工や食種への対応、治療食が必要な方についても対応します。</p> <p>○食事は、利用者の生活習慣を尊重した時間に食事を提供します。                  また、施設側の都合で 急かしたりすることなく、利用者が自分のペースで食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。                  (食事時間)                  朝食 08時00分頃～10時00分頃                  昼食 12時00分頃～14時00分頃                  夕食 17時30分頃～19時30分頃                  ※2時間を超した食材は、食品衛生管理面から提供できませんのでご了承下さい。</p> <p>○利用者が相互に社会的関係を築けることができるよう利用者の意思を尊重し、また心身の状況に配慮した上で、できる限り離床し、共同生活室で食事を摂ることができるよう支援します。</p>
	 <p>【共同生活室】</p>
排せつ	<p>○利用者の心身の状況や排せつの状況などを基に、適切な方法によりトイレ誘導や排せつ介助等を行うとともに、排せつの自立についても適切な支援を行います。</p> <p>○おむつを使用する方については、利用者の排せつ状況を踏まえて適切に交換を行います。</p>
	 <p>【ユニット内のトイレ】</p>

<p style="text-align: center;">入浴</p>	<p>○利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により入浴の支援を行います。</p>  <p>○当施設の浴室は個室となっていますので、一律の入浴回数を設けるのではなく、利用者の意向にできるだけ応じた入浴機会を設けます。</p> <p style="text-align: right;">【おたけの郷の個室(浴室)】</p>
	<p>○浴槽の跨ぎが難しい方、座位がとれない方は機械を用いての入浴も可能です。</p> <p>介護浴槽（椅子昇降機付き） 1ユニット 1台  寝位浴槽 1フロア 1台</p>   <p style="text-align: center;">【介護浴槽 [椅子昇降機付き]】</p>
	 <p style="text-align: right;">【寝位浴槽】</p>
<p>日常生活における家事</p>	<p>ユニット型である特性を活かして、利用者の日常生活における家事（食事の簡単な下準備や配膳、後片付け、清掃やゴミ出しなど多様なもの）を、<b>心身の状況等に応じて</b>、利用者それぞれが役割を持って行えるよう支援します。</p>
<p>離床・着替え 整容等</p>	<p>○寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。  ○生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。  ○個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう支援します。</p>

利用契約書 第5条二 日常生活動作の機能訓練																																
種類	内容																															
機能訓練	日常生活に欠かすことのできない様々な生活行為の中で有する機能や能力を自然に使える支援を行い、心身機能の不活性化や廃用性を防ぎます。																															
利用契約書 第5条三 健康管理及び服薬管理																																
種類	内容																															
健康管理	○医療ニーズのある方の利用にできる限り応じられるよう、看護職員を毎日8時00分～17時00分の8時間配置し、看護体制を整えています。																															
	○医療行為への対応 ※あくまでも参考です。医療行為が必要な方は様々なケースが考えられますので、医療行為が必要となった際は話し合い・相談を重ねます。																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">医療の種類</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">経管栄養</td> <td>経鼻栄養</td> <td>看護職員が配置されている時間帯で注入可能です。</td> </tr> <tr> <td>胃ろう</td> <td>なお、胃ろうの入れ替えでの入院は、主たる判断者等での対応（入院手続き等）をお願いします。</td> </tr> <tr> <td>腸ろう</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">インスリン</td> <td>看護職員が配置されている時間帯で注射可能です。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">尿管留置カテーテル</td> <td>施設でのバルン交換のリスクが高い為、病院での入れ替えをお願いします。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">人工肛門</td> <td>対応可能です。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">在宅酸素</td> <td>看護職員が配置されている時間帯で流量設定が可能です。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ペースメーカー</td> <td>定期点検の受診付き添いは主たる判断者等で対応をお願いします。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">人工透析</td> <td>病院までの送迎ならびに受診付き添いは主たる判断者等でお願いします。 なお、送迎に関して病院の送迎車での対応でも構いません。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">痰の吸引</td> <td>看護職員が配置されている時間帯であれば対応可能ですが、夜間・深夜帯に常時吸引が必要な場合は要相談とさせていただきます。</td> </tr> </tbody> </table>	医療の種類			経管栄養	経鼻栄養	看護職員が配置されている時間帯で注入可能です。	胃ろう	なお、胃ろうの入れ替えでの入院は、主たる判断者等での対応（入院手続き等）をお願いします。	腸ろう		インスリン		看護職員が配置されている時間帯で注射可能です。	尿管留置カテーテル		施設でのバルン交換のリスクが高い為、病院での入れ替えをお願いします。	人工肛門		対応可能です。	在宅酸素		看護職員が配置されている時間帯で流量設定が可能です。	ペースメーカー		定期点検の受診付き添いは主たる判断者等で対応をお願いします。	人工透析		病院までの送迎ならびに受診付き添いは主たる判断者等でお願いします。 なお、送迎に関して病院の送迎車での対応でも構いません。	痰の吸引		看護職員が配置されている時間帯であれば対応可能ですが、夜間・深夜帯に常時吸引が必要な場合は要相談とさせていただきます。
	医療の種類																															
	経管栄養	経鼻栄養	看護職員が配置されている時間帯で注入可能です。																													
		胃ろう	なお、胃ろうの入れ替えでの入院は、主たる判断者等での対応（入院手続き等）をお願いします。																													
		腸ろう																														
	インスリン		看護職員が配置されている時間帯で注射可能です。																													
	尿管留置カテーテル		施設でのバルン交換のリスクが高い為、病院での入れ替えをお願いします。																													
	人工肛門		対応可能です。																													
在宅酸素		看護職員が配置されている時間帯で流量設定が可能です。																														
ペースメーカー		定期点検の受診付き添いは主たる判断者等で対応をお願いします。																														
人工透析		病院までの送迎ならびに受診付き添いは主たる判断者等でお願いします。 なお、送迎に関して病院の送迎車での対応でも構いません。																														
痰の吸引		看護職員が配置されている時間帯であれば対応可能ですが、夜間・深夜帯に常時吸引が必要な場合は要相談とさせていただきます。																														
○健康チェック等の内容 医師からの指示または必要に応じて以下の対応を行います。																																
・バイタルチェック   血圧・脈拍・体温を測定します。																																
・体重測定   必要に応じ、体重を測定します。																																
・全身状態の確認   入浴時に全身状態を、また排せつ時に陰部等の状態を随時確認します（確認事項：皮膚の状態、発疹の有無、アザや傷の有無）。																																
・動脈血酸素飽和度（Spo2）の測定   測定が必要な方に対応します。																																

○治療の継続

- ・ 居宅（自宅等）において行っている医療処置の継続
- ・ 処方薬の点検・管理 | 処方薬は安全の確保と完全実施のため、看護職員が管理します。
- ・ 内服支援 | 介護職員または看護職員が行います。

○受診について

定期受診	短期入所利用中の定期受診はできかねますので、短期入所利用にぶつからないように病院受診日を調整いただくか、主たる判断者等で送迎及び院内付き添い介助の対応をお願いします。
利用中に医療機関への受診が必要になった場合	<p>○原則主たる判断者等で送迎及び院内付き添い介助の対応をお願いします。</p> <p>○受診を行う際には、主たる判断者に連絡を入れ、承諾を得て実施します。</p> <p>尚、<u>緊急やむを得ない場合はその限りではありません。</u></p> <p>○受診前、受診後には、担当介護支援専門員に連絡・報告を行います。</p>
利用中に急変された場合	<p>○医師、看護職員、介護職員の判断により、原則として救急車により医療機関へ救急搬送いたします。</p> <p>○受入病院は、利用者の主治医が所属する医療機関または当施設協力医療機関となるよう救急隊員に依頼しますが、その他の医療機関への搬送もあり得ます。また、夜間・休日は救急指定病院への搬送となります。</p> <p>○救急搬送の際は、可能な限り事前に主たる判断者に連絡をとりますが、状況によっては事後となる場合があります。</p> <p>○利用者の状態によっては、搬送先医療機関での緊急入院もあり得ますことを御理解下さい。</p> <p>○緊急入院時で主たる判断者との連絡がとれない場合に、受入医療機関の状況や定めにより、差額ベッドの利用や有償の付添人の依頼を行うことがあり得ますことをご了承下さい。その際の費用は利用者負担となります。</p>
状態変化等に伴う受診の依頼	<p>○契約時または利用開始時と著しく異なる心身の状況が認められた場合や、他の利用者への影響が懸念される症状が認められた場合には、急変時対応以外でも、医師・看護職員または介護職員の判断により、医療機関での受診を主たる判断者にお問い合わせする場合があります。</p> <p>○受診のための送迎・付き添いは原則主たる判断者もしくは主たる判断者から依頼された方に対応いただきます。</p> <p>○利用者の状態により必要に応じて当施設の福祉車両で病院までお送りする場合があります。</p>



	<p>○主治医や担当介護支援専門員との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて主治医に情報を提供したり、場合によっては判断を仰ぎ、指示に基づいて必要な処置を講じます。</li> <li>また、主たる判断者への助言を行います。</li> <li>・必要に応じて担当の介護支援専門員に対し、情報を提供します。</li> </ul>
<b>利用契約書 第5条四 相談及び援助</b>	
<b>種類</b>	<b>内容</b>
相談及び援助	<p>当施設では、利用者及び主たる判断者等からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。</p> <p><b>【相談窓口担当】</b>生活相談員</p>
<b>利用契約書 第5条五 送迎</b>	
<b>種類</b>	<b>内容</b>
送迎	<p>○ご希望により、リフト付きの送迎車等で入退所の送迎を行います。</p> <p>○送迎時間  入所時       9時30分からを目安にお願いいたします。  退所時       15時からを目安にお願いいたします。  上記時間以外での送迎を希望される場合は、その都度ご相談下さい。</p> <p>○送迎時間については、部屋の空き状況等で変動しますので、ご利用時にその都度お知らせいたします。</p> <p>○日曜につきましては、おたけの郷での送迎は行っておりません。  尚、ご家族での送迎等でご利用する事は出来ます。</p>
<b>利用契約書 第5条六 その他利用者に対する便宜の提供</b>	
<b>種類</b>	<b>内容</b>
社会生活上の便宜の提供等	<p>○遠出外出や教養娯楽等、非日常的な活動（日常活動の中で必要な事柄以外の活動と呼ぶ）は、利用者の意思を尊重しながら可能な限り取り入れます。</p> <p>○非日常的な活動  年間の事業（運営）計画に沿って実施します。  取り組み内容によっては、経費を負担していただく場合があります。  詳しくは本説明書第17条「利用料金」をご確認下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者及び主たる判断者等の状況によって代行いたします。</li> </ul>

## 15. 介護保険の給付対象とならないサービスの内容（介護保険給付対象外サービス）

利用契約書第6条に基づき、以下のサービスは介護保険給付対象外サービスとなります。  
それぞれの利用料金については、本説明書第17条「利用料金」をご確認下さい。

種類	内容
食事の提供	利用者の方へ食事を提供します。
居室の提供	利用者の方が使用する居室の提供を行います。
理美容代	<p style="text-align: center;"><b>【理美容室（5階）】</b></p>  <p>[理髪サービス] 月3～4回程度、理容師の出張による理髪サービス（調髪・顔剃り・洗髪）をご利用いただけます。</p> <p>[美容サービス] 月2～3回程度、美容師の出張による美容サービス（調髪・洗髪・パーマ・カラー）をご利用いただけます。</p>
日常生活用品の 購入代行	○利用者及び主たる判断者等が自ら日常生活用品（利用者本人が希望する嗜好品や日常生活用品）の購入が困難である場合は、 <b>別途「委任に関する事項」に同意を得た上</b> で施設が購入ならびに支払を代行します。
利用者が選定する 特別な食事の提供	○利用者のご希望（個人的な嗜好等）や必要に応じて、特別な食事を用意または提供します。
その他の 日常生活費	○利用者等の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供します。 ○利用者等の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供します。

## 16. 利用料金（利用契約書第10条 別紙参照）[2022年10月1日 現在]

介護保険〔所定単位〕＋加算の合計に地域単価（11.10円）を掛けるため、端数処理により金額が若干異なる場合があります。あくまでも目安として別紙金額をご参照下さい。

### ① 長期利用者に対する減算

連続して30日を超えて当施設の短期入所生活介護を利用している場合は、1日つき30単位が減算されます（ご負担額から減額させていただきます）。

### ② 1単位の単価について

[概要]

介護保険のサービス利用料は、「単位」で表示されます。この単位は、1単位の単価が基本10円として計算されますが、地域ごと・サービス種類ごとに人件費（介護・看護職員）の地域差を考慮して加算が設定されています。加算範囲は3%～20%です。

当施設の所在地である東京23区は「1級地」として定められ、次に「2級地～7級地」へと続き、最後に「その他」が1単位10円となります。地域は全部で8つに分類されています。

[地域区分の適用地域]

1級地～その他まで地域を例示しました。こちらは、平成30年度からの地域区分の適用地域です。自治体は平成30年4月1日時点のものになります。

級地	地域	地域数
1級地	<a href="#">東京23区</a>	23
2級地	狛江市、多摩市、町田市、横浜市、川崎市、大阪市	6
3級地	八王子市、武蔵野市、府中市、調布市、小金井市、小平市、日野市、国分寺市、国立市、稲城市、他	24
4級地	立川市、昭島市、東村山市、東大和市、清瀬市、他	22
5級地	あきる野市、日の出町、他	52
6級地	福生市、武蔵村山市、羽村市、奥多摩町、他	137
7級地	瑞穂町、檜原村、他	169
その他	その他の地域	1,308

[介護報酬1単位の単価（サービスごと）]

介護報酬1単位の単価は、サービスによっても変わります。尚、短期入所生活介護の単価は以下のとおりです。

1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
<a href="#">11.10円</a>	10.88円	10.83円	10.66円	10.55円	10.33円	10.17円	10.00円

### ③ 算定される加算について [2024年6月1日 現在]

加算名	備考		単位	負担
	算定要件	目的		
夜勤職員配置加算（Ⅱ）	夜勤職員を基準数以上配置した場合	基準以上の夜勤職員を配置することにより、夜間の支援の質の向上を図ることを目的とします。	<b>18</b>	1日

サービス提供体制加算（Ⅲ）	勤続7年以上の職員が総数の30%以上配置されている事	介護経験の豊富な職員を手厚く配置することにより、安定的な支援の提供を確保することを目的とします。	6	1日
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	<u>計算方法/総単位数【所定単位数+算定する加算】×13.6%&lt;1単位未満の端数四捨五入&gt;</u>			

#### ④ 介護職員等処遇改善加算について

厚生労働大臣が定める基準に適合しており、かつ都道府県知事に届け出た短期入所生活介護事業所が、利用者に対し、指定短期入所生活介護サービスを提供した場合に基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数に、算定する加算率（13.6%）を乗じた単位数を算定する。

介護報酬の枠組み内で、介護職員の待遇向上を図るための加算制度を一新するものです。従来の3種類の加算である、「介護職員処遇改善加算」、「介護職員等特定処遇改善加算」、「介護職員等ベースアップ等支援加算」は、令和6年6月から「介護職員等処遇改善加算」へと統合する。

#### ⑤ 状況によって算定される加算について [令和元年11月1日時点]

加算名	備考		単位	負担	算定対象者
	算定要件	目的			
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師が認知症行動や心理症状により在宅介護が困難で緊急に利用する事が適当と判断した場合に、医師と連携をとりながら利用者の受け入れを行います。		200	1日（利用から7日間を限度）	要支援1・2の方 要介護1～5の方
若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症の利用者に対し、短期入所生活介護サービスを提供した場合	受け入れた若年性認知症の利用者ごとに個別に担当を定め、その者を中心に当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。	120	1日	要支援1・2の方 要介護1～5の方
送迎加算	ショートステイ利用時、本人等から送迎の希望があった場合は、施設から自宅までの送迎を行います。		184	片道につき	要支援1・2の方 要介護1～5の方
緊急短期入所受入加算	利用者の状態や家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に短期入所生活介護を利用することが必要と認めた場合に、介護支援専門員と連携をとりながら利用者の受け入れを行います。		90	1日	要介護1～5の方
療養食加算	療養食（糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食等）を提供した場合	医師の食事箋に基づき、療養食を提供し、疾病の悪化防止に努めることを目的とします。	8	1回	要支援1・2の方 要介護1～5の方

⑥ その他、体制等が整っている場合に算定される加算について

加算名	備考		単位	負担	算定対象者
	算定要件	目的			
機能訓練指導員 配置加算	常勤専従の機能訓練指導員を1名以上配置している場合	個々の状態に適切に対応する為、個別の機能訓練に対する計画を立て、一人一人の利用者の心身の状況に合った機能訓練を行う事を目的とします。	12	1日	要介護1～5の方
個別機能訓練加算	常勤専従の機能訓練指導員を1名以上配置している場合	利用者の住まいを訪問して個別の機能訓練計画を作成した上で、専従として配置された機能訓練指導員が、心身の機能の維持・向上を目的として実施する個別の機能訓練を行う事を目的とします。	56	1日	要支援1・2の方 要介護1～5の方
看護体制加算（Ⅰ）	常勤看護師を1名以上配置している場合	常勤看護師を1名以上配置して、病院との連携を取ることで、利用者の方が日常生活の中で健康に過ごしていただくよう支援します。	4	1日	要介護1～5の方
看護体制加算（Ⅱ）	看護職員を基準数以上配置しており、病院等との連携により24時間の連絡体制を確保している場合		8	1日	
医療連携体制強化加算	看護体制加算（Ⅱ）を算定しており、利用者の急変の予測や早期発見の為、看護職員により定期的な巡視を行っている、主治医と連絡が取れない場合に備え協力医療機関を定め、緊急時の対応に係る取り決めを行っている場合	看護職員による手厚い健康管理（喀痰吸引、人工呼吸器、経腸栄養等）を必要とする状態の利用者の方の健康管理を行い、医療との連携を図ることで、安心して短期入所生活介護を利用していただく事を目的としています。	58	1日	要介護1～5の方
在宅中重度受入加算	看護体制加算（Ⅰ）を算定している場合	居宅において訪問看護の提供を受けていた利用者が短期入所生活介護を利用する場合であって、当該利用者が利用していた訪問看護事業所から派遣された看護職員によって健康上の管理を行い、利用者の健康管理に努めます。	421	1日	要介護1～5の方
	看護体制加算（Ⅱ）を算定している場合		417	1日	
	看護体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）をいずれも算定している場合		413	1日	
	看護体制加算を算定していない場合		425	1日	

⑦ その他の費用 [令和6年8月1日時点]

		負担段階	滞在費(1日) (ユニット型個室)	食費(1日)	合計(1日)
<b>居住費</b> [室料及び光熱水費] <b>食費</b> [食材料費及び調理に係る費用]	負担限度額 あり	第1段階	<b>880</b>	<b>300</b>	<b>1,180</b>
		第2段階	<b>880</b>	<b>600</b>	<b>1,480</b>
		第3段階(1)	<b>1,370</b>	<b>1,000</b>	<b>2,370</b>
		第3段階(2)	<b>1,370</b>	<b>1,300</b>	<b>2,670</b>
	負担限度額 なし	第4段階	<b>2,260</b>	<b>1,673</b>	
		朝食		<b>483</b>	
		昼食		<b>667</b>	
	備考	第4段階の昼食 627円にはおやつ代が含まれます			
<b>理髪・美容サービス</b>	理髪サービス	実費			
	美容サービス	実費			
<b>日常生活用品の購入代行サービス</b>	日常生活用品の購入依頼のあった品物を購入するのに要した金額の実費				
<b>特別な食事の費用</b>	利用者の希望（個人的な嗜好等）や必要に応じて用意または提供した特別な食事に要した費用の実費 ※栄養補助食品・とりみ剤の費用は含みません				
<b>その他の日常生活費</b>	利用者等の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供する場合【実費】				
	利用者等の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供する場合【実費】				
区分	内容				料金
<b>居宅サービス提供とは関係のない費用</b>	利用者等が個人用に持ち込んだ電気製品等に係る電気代 ※利用者及び主たる判断者の希望により、居室にて電気機器を使用する場合、電気料金を負担していただきます。				50円/日
	利用者等の希望により外部のクリーニング店に取り次いだ場合のクリーニング代				実費
	利用者等個人の嗜好に基づくぜいたく品（菓子・酒・タバコ等）の購入代金				実費
	利用者等個別の希望による個人用の新聞、雑誌等の購入代金				実費
	参加希望者を募って行う非定期的な旅行等に係る経費 (職員の食事代、人件費を除く。)				要した費用の実費
	施設のクラブ活動以外の個人の趣味的活動に対し提供する便宜に係る費用				要した費用の実費
<b>その他（テレビ貸し出し）</b>	希望により、テレビの貸し出しを行った場合 ※利用者及び主たる判断者の希望によりテレビの貸し出しを行った場合、貸出料金を負担していただきます。				100円/日

### ⑧ 利用者負担の軽減について

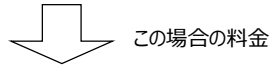
食費・滞在費の負担額については、以下の基準で減額の制度があります。

区分	課税区分 (世帯全員)	対象者
第1段階	市民税 非課税	・世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方で、高齢福祉年金を受給されている方 ・生活保護等を受給されている方
	資産要件	・預貯金等が1,000万円以下（夫婦で2,000万円以下）
第2段階	市民税 非課税 資産要件	・世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円以下の方 ・預貯金等が650万円以下（夫婦で1,650万円以下）
	市民税 非課税	・世帯全員が市区町村民税非課税の方で、その他合計所得金額と年収金額の合計が80万円を超え120万円以下の方
第3段階(1)	市民税 非課税	・世帯全員が市区町村民税非課税の方で、その他合計所得金額と年収金額の合計が80万円を超え120万円以下の方
	資産要件	・預貯金等が550万円以下（夫婦で1,550万円以下）
第3段階(2)	市民税 非課税	・世帯全員が市区町村民税非課税の方で、その他合計所得金額と年金収入額の合計が120万円を超える方
	資産要件	・預貯金等が500万円以下（夫婦で1,500万円以下）
第4段階	市民税 課税	・上記以外の方

※減額の手続きなどの詳細は、区役所の介護保険窓口にお問い合わせください。

## 17. 利用期間中にサービスを中止した場合の利用料金（利用契約書第9条参照）

①	利用者からサービスの中止を申し出る場合	サービスを中止したい前日までに施設へ申し出て下さい。
②	施設からサービスを中止する場合	利用者の体調が良好でなく、施設での生活に支障がある判断した場合はサービスを中止します。
③	利用期間中に利用者が入院した場合	サービスは終了となります。



①・②の場合	実際の退所日までの日数を基準に計算します。
③の場合	入院日までの日数を基準に計算します。

## 18. 支払方法（利用契約書第10条参照）

利用料金・その他費用は、1ヵ月ごとに計算し、**毎月17日までに請求書を発送**いたしますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい（1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）。

### ア. 金融機関口座からの自動引き落とし〔手数料施設負担〕

※利用者又は主たる判断者が指定した預金口座振替依頼のある**預金口座から、毎月27日（その日が土、日及び祝日の場合は、翌営業日になります）に、前月末までの利用料金を引き落とし**させていただきます。

※領収書は、引き落とし完了を確認の上、17日までに発送の請求書と同時に前々月分を発送いたします。

### イ. 窓口での現金支払

※お支払いについては、**月～金曜日の9:00～18:00（祝日・年末年始[12/29～1/3]を除く）**の間  
をお願いいたします。

※お支払いは、請求書が届いた当月の27日までにお願いいたします。

※領収書は、その場で発行いたします

### ウ. 下記指定口座への振込〔手数料をご負担いただきます〕

三井住友銀行 町屋支店 普 口座番号 7116129

（口座名）社会福祉法人エンゼル福祉会 理事長 高川 厚司

読み フク）エンゼルフクシカイ

※お振込は、**請求書が届いた当月の27日まで**にお願い致します。

※領収書は、お振込を確認の上、17日までに発送の請求書と同時に前々月分を発送いたします。

## ※金融機関口座からの自動引き落としによるお支払いに関する留意点

### ○初回のお支払いについて

口座からの自動引き落としの手続きは、金融機関で一定の処理時間がかかりますので、利用後初回となります利用料金のお支払いについては、請求書が届いた当月の27日までに、窓口での現金支払または指定口座への振込をお願い致します。

### ○永眠された場合

利用者と預金者が同一の場合、その方が利用料金精算前に永眠された場合は、請求書が届いた当月の27日までに、窓口での現金支払または指定口座への振込をお願い致します。



## 19. 利用の中止、利用期間の変更・追加（利用契約書第8条参照）

- ① 利用予定日の前に、ご都合により短期入所生活介護の利用を中止または利用期間の変更、もしくは新たな利用を追加することができます。  
この場合は、原則として利用開始予定日から10日以上のお断りをおいて施設に申し出て下さい。
- ② 利用の変更・追加の申し出に対して、施設の稼働状況により希望される期間に利用ができない場合は、他の利用可能期間又は日時を利用者に提示して協議します。
- ③ 利用期間における入所時間及び退所時間は、利用者、施設双方で協議し、決定します。

## 20. 利用期間中の中止（利用契約書第9条参照）

事由	申し出等	利用料金
ご都合により退所を希望される場合	施設に対して退所前日までに申し出て下さい（緊急時の場合はこの限りではありません）	実際に退所された日までの日数を基準に計算します
利用者の体調が良好ではなく、利用の継続が困難であると施設が判断した場合	利用期間中でも短期入所生活介護の利用は終了となります	実際の退所日を基準に計算します
利用期間中に利用者が入院した場合	実際に入院された日をもって利用は中止となります	入院日までの日数を基準に計算します

### （2）利用期間中の中止に伴う援助

利用者が利用を中止し、施設を退所する場合には、施設は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

## 21. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約を終了します。

### （利用契約書第20条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護（要支援）認定により、利用者の心身の状況が「自立（非該当）」と認定された場合
- ③利用者が他の介護保険施設等に入所した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤事業者が必要やむを得ない事由により、施設を閉鎖した場合
- ⑥利用者から中途解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦施設から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

### （1）利用者からの中途解約・契約解除の申し出（利用契約書第21・22条参照）

契約の有効期間であっても、利用者からの利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに施設に申し出て下さい。

但し、④～⑦の場合には、即時に契約の全部又は一部を解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者が医療機関又は他の介護保険施設等に入院又は入所された場合
- ③利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合


- ④施設もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

## (2) 施設からの契約解除の申し出（利用契約書第23条参照）

以下の事項に該当する場合は、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

- ①利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者によるサービス利用料金の支払いが最低3ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③利用者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従事者もしくは他の利用者等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④利用者の行動が他の利用者やサービス従事者、あるいは自身の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、施設が十分な支援、介護を尽くしてもこれを防止できない場合

## 22. 居室の使用に関すること（利用契約書第16条参照）

	<p>【居室】※写真は一例です。居室によって収納設備の大きさ等が違います。</p> <p>(居室の主な設備)          収納・洗面台・ルームエアコン・ナースコールカーテン・レースカーテン・テレビ配線          低床サイドアップベッド</p>
<p>禁止・厳守事項 および協議事項</p>	<p>法令により、居室の定員は1名とします。</p> <p>利用者の状態を勘案して、包丁、ナイフ、針等刀剣・刃物類、マッチ、ライター等火器類を居室に持ち込むことと使用することは禁止します。          但し、支援する者が付き添って使用する場合はその限りではありません。</p> <p>居室に限らず、ペットの持込みは協議事項とします。</p>
<p>使用する調度品等</p>	<p>利用期間中の日常生活に必要な調度品等は、利用者および主たる判断者等にご用意いただきます。</p> <p>個人の契約による新聞、雑誌等の購買や携帯電話の持ち込みもできます。</p>
<p>居室での飲食</p>	<p>居室での飲食は自由です。</p> <p>但し、衛生上の問題から自己管理が困難な利用者に対しては、施設側の判断で廃棄することがありますので予めご了承ください。</p>
<p>居室への食品の持込</p>	<p>食品の適切な管理（消費期限等）を行う観点から、来訪者の方が帰宅される際に食品が残っている場合は、職員へ「お部屋に食品がある」ことを伝えていただくか、<u>食品を職員へお預け下さい。</u>          尚、お預けいただいた場合は、その後適時利用者に食べていただきます。</p>

## 23. 利用上の留意点（利用契約書第16条参照）

<p>嗜好品</p>	<p>喫煙は、所定の場所以外では禁止とします。</p> <p>飲酒は原則自由ですが、利用者の心身状態によっては制限することもあります。</p> <p>飲酒後の入浴は、制限することがあります。</p>
<p>火器の使用</p>	<p>火器の使用は、防災上定められた場所以外では禁止とします。</p>
<p>宗教・政治活動</p>	<p>居室での活動は自由です。</p> <p>それ以外の場所での活動は制限します。施設内での布教活動・政治活動は禁止します。</p>
<p>金品等の持ち込み</p>	<p><u>金品等は自己管理が原則です。</u></p> <p>別に規定する便宜的な預かり金を除く金品等の紛失・盗難については、施設は一切の責任を負いません。</p>
<p>寝具の洗濯や 衣類等の補充</p>	<p>シーツ等の交換は週1回、布団の交換は季節毎に施設側で行います。</p> <p>※寝具の洗濯については寝具業者が行います。</p> <p>毛布・電気毛布・タオルケット等、施設で用意する寝具以外の寝具の用意について、施設の判断で主たる判断者等に依頼することがあります。</p> <p>衣類等は原則主たる判断者等が用意します。</p> <p>※身寄りのない方等はその限りではありません。</p> <p>衣類等の補充については施設の判断で主たる判断者等に依頼することがあります。</p> <p>衣類等の洗濯は、施設で行います。</p>

面会について	面会は24時間365日可能ですが、9時00分～20時00分までは原則自由、それ以外の時間での面会は、事前に施設へお知らせください。 ※ <u>面会時には、事務所カウンターにあります「面会簿」に必要事項を御記入下さい。</u>
	他の利用者の中には飲み込みの悪い方、食物の量がコントロールできない方、消費期限の判断が困難な方、医師から食事に対して注意を受けている方などがいらっしゃいますので、以下のことについては特にご注意下さい。 ○食物の手土産は少量でお願いします。 ○生物（なまもの）は一回で食べきれだけの量でお願いします。 ○他の利用者へのご配慮はご遠慮申し上げます。 ○もし配られたい場合は、必ず職員にお知らせ下さい。
	主たる判断者、ご家族等の方々の職員に対する心遣いは固くご辞退いたします。

## 24. その他の留意点

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。 又、利用者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。その際には、利用者ならびに主たる判断者との協議の上決定するものとします。
荷物への記名	衣類や他の荷物の扱いには細心の注意を払いますが、多くの利用者をご利用されることもあり、他の利用者の荷物との区別がつかなくなる恐れがありますので、 <u>ご持参いただく衣類・荷物には必ず1点ずつ記名をお願いします。</u> ※名前を書く場所は目立たないところ（衣類の内側や洗濯方法を書いたタグなど）に書いていただければ幸いです。
原状回復の義務	<b>（利用契約書第16条参照）</b> 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設の設備及び備品等を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

## 25. 非常災害対策・緊急時体制

- ① 別途定める「おたけの郷消防計画」に沿って、非常時の対応を行います。
- ② 防火管理者、火元責任者を置き、緊急時の対策を定めます。
- ③ 日常点検・定期点検ならびに別途定める「おたけの郷消防計画」に則り、夜間および昼間を想定した自衛消防訓練（年2回以上）を利用者も参加して行います。
- ④ 非常災害用品の整備、非常食の備蓄を行います。

## 26. 損害賠償責任保険（利用契約書第16条 -3項、第18条参照）

事業者は、利用者に対するユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。

但し、利用者に重過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。

- ① 事業者は、万が一の事故発生に供えて、損害賠償責任保険に加入しています。

- 保険会社           あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
- 加入保険名       介護保険・社会福祉事業者総合保険

- ② 利用者の故意、重過失により、居室または備品につき通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用は利用者が負担します。

## 27. 個人情報保護方針（利用契約書第15条参照）

重要事項説明書別途書1に記載

## 28. 写真ビデオ撮影に関する規程（利用契約書第15条参照）

重要事項説明書別途書2に記載

- 「個人情報保護方針」ならびに「写真ビデオ撮影に関する規程」に関連して、「個人情報の使用に係る同意書」が添付されています。

## 29. 感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する指針

重要事項説明書別途書3に記載

上記については、館内で閲覧できるよう受付にてご用意しております。

## 30. 事故発生対策・予防に関する指針

重要事項説明書別途書4に記載

上記については、館内で閲覧できるよう受付にてご用意しております。

## 31. 苦情対応規程（利用契約書第27条参照）

重要事項説明書別途書5に記載

上記については、館内で閲覧できるよう受付にてご用意しております。

## 32. 第三者評価の受審状況

第三者の受審	あり
実施日	令和3年12月24日
開示状況	あり
評価機関名	株式会社 クリップ

## 33. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (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	施設長 毛呂征也
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。  
(3) 苦情解決体制を整備しています。  
(4) 従業員に対する虐待防止を啓発普及するための研修を実施しています。

### 34. 身体拘束について

おたけの郷は、利用者に対して身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
ご家族から利用者本人の安全を懸念した身体拘束等の提案については、十分な協議を行い、利用者の尊厳を第一に考えた支援策を提案していきます。

緊急やむを得ない状況になった場合、身体拘束廃止委員会を中心として、拘束による利用者（利用者）の心身の損害や拘束をしない場合のリスクについて検討し、身体拘束をすることを選択する前に、切迫性・非代替性・一時性の3要素の全てを満たしているか検討・確認します。要件を検討・確認した上で、身体拘束を選択した場合は、拘束の方法、場所、時間帯、期間などについて検討し、本人・家族に対する説明書を作成いたします。身体拘束の内容・目的・理由・拘束時間又は時間帯・期間・場所・改善に向けた取り組み方法を詳細に説明し、十分な理解を得られるように努め、同意書への署名を依頼する。また、身体拘束の同意期限を超え、なお拘束を必要とする場合については、事前に主たる判断者の方と内容と方向性、利用者の状態把握等を確認・説明し、同意を得た上で実施いたします。

切迫性・非代替性・一時性の3要素とは

- (1) 緊 急 性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一 時 性・・・利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

利用にあたり利用者に対して契約書および本書面で重要な事項について説明を行いました。

年 月 日

事業者	事業者名	社会福祉法人エンゼル福祉会		
	住 所	〒343-0827 埼玉県越谷市川柳町3丁目60番1		
	代 表 者	理事長 高川 厚司 ㊞		
	電話番号	048-987-0753	FAX 番号	048-987-0759
サービス提供施設	施 設 名	ショートステイおたけの郷		
	住 所	〒116-0001 東京都荒川区町屋7丁目18番11号		
	説 明 者	㊞		
	電話番号	03-3894-0310	FAX 番号	03-3894-0317

私は、契約書および本書面により、施設から利用についての重要事項の説明を受け、同意致しました。

利用者	住 所	〒		
	氏 名	㊞		
	電話番号			
主たる判断者	住 所	〒		
	氏 名	㊞		
	電話番号			
	利用者との関係			

# 重要事項説明書別途書 1

## 個人情報保護方針

社会福祉法人エンゼル福祉会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

当法人の職員すべてが、この「個人情報保護に対する基本方針」を理解し、個人情報の一層の保護に対して不断の努力を続けてまいります。

当法人は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩を防止するため、取り扱いを定め適切な保護を行います。

当法人の全職員は、業務上知り得た個人情報について、上記取り扱いに基づき行動し守秘義務を厳守します。

当法人は、取得の目的、範囲を明らかにし、適切な手段で個人情報の取得を行います。

当法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報の守秘義務及び安全管理について、契約により委託先に要請を行うとともに指導・管理致します。

当法人が保有する個人情報の開示、訂正、変更や削除を依頼された場合には合理的な手段により、本人確認を行った上で合理的時間内に対応致します。

当法人は、個人情報の取り扱いについて定期的あるいは必要に応じて継続的に見直し、改善・向上に努めます。

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

平成 17 年 4 月 1 日  
社会福祉法人 エンゼル福祉会



# 重要事項説明書別途書 2

## 写真ビデオ撮影に関する規程

### (目的)

この規程は、社会福祉法人エンゼル福祉会 おたけの郷（以下「施設」という）における写真・ビデオ撮影、管理及び保存に関し必要な事項を定め、もって記録物等の散逸の防止と効率的な利用を図ることを目的とする。

- 1 施設は、日常生活を営む姿や行事などにおける写真・ビデオ撮影を、利用者（利用者）の生活の質の向上に役立つものとしてとらえ、必要に応じて撮影を行うものとする。  
なお、撮影を望まない利用者（利用者）およびその家族等については申し出があった場合には、事前・事後に関わらず、関係する部分の消去を行い、掲示等を控えることとする。
- 2 施設の広報誌やホームページに使用する写真等については、利用者（利用者）およびその家族等への確認を行い掲載の同意を得ることとする。
- 3 写真、ビデオなどの記録および編集を業者に委託する場合は、委託先業者が適切な個人情報保護体制を講じているかについての確認を行うとともに、業者が施設の個人情報保護方針の趣旨を遵守することを承諾した上で契約・発注する。
- 4 一般に公開する行事において、利用者（利用者）およびその家族等が撮影する写真・ビデオなどについては、施設の個人情報保護方針の趣旨について理解を得、第三者への提供にあたっては十分な配慮を払うこととする。
- 5 写真・ビデオのデータ類に関しては、分類整理するものとし、施設長が主管する。

### 附 則

- この規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 2 年 8 月 24 日から施行する。
- この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 6 年 6 月 28 日から施行する。
- この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

# 個人情報の使用に係る同意書

## 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

### 1. 施設内部での利用目的

- (1) 施設が利用者等に提供する介護サービス
- (2) 介護保険事務
- (3) 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・入退所等の管理
  - ・会計、経理
  - ・介護事故、緊急時等の報告
  - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- (1) 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・その他の業務委託
  - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
- (2) 介護保険事務のうち
  - ・保険事務の委託（一部委託含む）
  - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

## 【上記以外の利用目的】

### 1. 施設内部での利用に係る利用目的

- (1) 施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
  - ・施設において行われる事例研究等

### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- (1) 施設の管理運営業務のうち
  - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

## 【その他：写真の使用について】

下記の項目のうち、したもののみ写真の使用を承諾します。

広報誌

パンフレット

法人（施設）ホームページ

施設内の掲示

介護情報誌等（取材要請に応じた場合）

いずれも掲載をお断りします。

以上に定める条件のとおり、社会福祉法人エンゼル福祉会 ショートステイおたけの郷が、私（利用者）および主たる判断者、家族等の個人情報を上記の利用目的の達成に必要な範囲内で使用、提供または収集することに同意します。

また、写真の使用については、上記の内容の遵守をお願いします。

年 月 日

社会福祉法人 エンゼル福祉会  
ショートステイ おたけの郷  
施設長 毛呂 征也 様

利用者	住 所	〒
	氏 名	Ⓔ
	電話番号	
主たる判断者	住 所	〒
	氏 名	Ⓔ
	電話番号	
家族代表者	住 所	〒
	氏 名	Ⓔ
	電話番号	