

# 短期入所生活介護重要事項説明書

〈令和7年4月1日現在〉

この短期入所生活介護重要事項説明書は、日本赤十字社埼玉県支部が開設する特別養護老人ホーム彩華園(以下、「本事業所」とします)が、利用者に施設サービスを提供するに当たり、利用者やそのご家族に対し、本事業所の事業運営規程の概要や勤務体制等、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したものです。

## 1 運営方針

- ① 事業の実施に当たっては、利用者やその家族等への十分な説明を行うと共に、意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ② 事業所の従業者は、利用者が有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように、日常生活での必要な介護(食事や排泄、及び入浴等)や機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持、並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
- ③ 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村や居宅介護支援事業者、及び他の居宅サービス事業者、並びにその他の保健医療サービス、及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2 日本赤十字社埼玉県支部 特別養護老人ホーム彩華園の概要

### (1) 事業所

施設名称：日本赤十字社埼玉県支部 特別養護老人ホーム 彩華園  
所在地：熊谷市 上川上 266  
介護保険事業所番号：短期入所生活介護事業所 彩華園(1173100999号)  
電話番号：048-524-1391

### (2) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	合計	業務内容
園長	1		1	サービス管理全般
医師		3	3	利用者の健康状態のチェック等
生活相談員	3		3	利用者や関係機関との相談・連絡調整等
介護支援専門員	1		1	短期入所介護計画書の作成(生活相談員が兼務)
管理栄養士	1		1	利用者の栄養管理・指導等
機能訓練指導員	1		1	利用者の機能低下や拘縮等の予防訓練
事務職員	3	2	5	事務全般
看護介護職員 (看護職員)	36 4	14 1	50 5	利用者の健康状態の把握や介護全般
(介護職員)	32	13	45	

### (3) 施設の設備の概要

定員	10名
居室	個室：2室 2人部屋：2室 4人部屋：1室
静養室	1室
医務室	1室
食堂	7ヶ所 各リビング(いちよう、さくら草、あじさい、けやき、ひまわり、なでしこ、デイサービス)
浴室	一般浴槽、チェアインバス、中間浴槽
ST前デイコーナー	2ヶ所 (機能回復訓練スペースを兼ねる)
中央デイコーナー (憩いの場)	1ヶ所 (機能回復訓練スペースを兼ねる)

## 3 サービス内容

### (1) 食事

朝食	7:45 ~ 8:45
昼食	12:00 ~ 13:00
おやつ	14:30 ~ 15:30
夕食	18:00 ~ 19:00

※ 短期入所専用のリビング内にてお摂りいただけます。

### (2) 入浴

利用者の心身の状況に応じて、週に最低2回入浴していただけます。(但し、発熱等の事由で不可能と判断した場合には、清拭等に代えることがあります。)

### (3) 介護

短期入所生活介護計画に基づき、ご希望や状態に応じた適切な介護サービスを提供します。着替え介助、排泄介助、おむつ交換、体位交換、施設内の移動の付き添い、等。(本事業所では原則、シーツや枕カバー等は週一回交換します。但し、汚れた場合等には、その都度交換します。)

### (4) 生活相談

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。

### (5) 健康管理

短期入所の利用初日に簡単な健康チェックを行います。また、お預かりした内服薬については、責任を持って管理・与薬します。

### (6) 理美容

本事業所では、理美容業者の出張訪問により、理美容サービスを提供しています。ご希望の場合には、利用申込時にご相談下さい。(但し、別途料金がかかります。)

### (7) レクリエーション

本事業所では、様々な行事が行われます。内容によっては、参加費等がかかるものもありますので、その都度ご相談いたします。

### (8) その他

介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度ご相談させていただきます。

## 4 利用料等

### (1) 利用料等の内訳

- ア. 利用料金（別紙「ショートステイ・利用料金表」参照）
- イ. 理美容料金（別紙「理美容料金表」参照。但し、利用した方のみ。）
- ウ. フラワーアレンジメント代（1回 500円。但し、参加した方のみ。）
- エ. 義歯洗浄剤（1個4円。但し、使用した方のみ。）
- オ. 口腔ケアスポンジ（1本19円。但し、使用した方のみ。）
- カ. 歯ブラシ（1本39円。但し、使用した方のみ。）
- キ. 振替手数料

### (2) お支払い方法

利用料等のお支払いは原則、本事業所指定金融機関の口座からの自動振替となります。また、振替手数料は、利用者のご負担となります。

## 5 サービスの利用方法

### (1) 契約の身元引受人について

短期入所の利用契約に当たっては身元引受人を立てていただきます。

身元引受人の責任の範囲は次の通りです。

- ① 利用料その他の費用の納入について、入所者と連携して納入の責任を負うこと。但し、その極度額は月額の利用料の6ヶ月分とします。
- ② 短期入所利用中であっても、利用者の主治医が健康管理者です。疾病等により医療機関に受診する際には、円滑に行えるようご配慮下さい。
- ③ 短期入所利用の終了又は退所命令を受けた時には、利用者の状態等をご確認の上、受入れ先の確保に務めて下さい。
- ④ 利用者が死亡した場合、ご遺体や慰留品の処理、及びその他の必要な手続きをお願いします。

### (2) 利用前の状態確認等

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談下さい。また、短期入所をご利用の前には、本事業所の生活相談員が利用者の健康状態や介護状況等をお伺いしますので、ご協力下さい。その際には、主治医からの「診療情報提供書」または「介護サービス共通健康診断書」が必要です。

### (3) 利用の中止等

#### ①利用開始前のキャンセル

利用開始前に、利用者のご都合で予約をキャンセルする場合には必ずご連絡下さい。（原則として、キャンセル料はいただきません。但し、キャンセルが続くようであれば、ご希望通りの日数を確保できない場合もあります。

#### ②利用途中の中止

次の事由に該当する場合には、利用途中でもサービスを中止し、退所していただく場合があります。（料金は、退所日までの利用日数を基に計算します。）

- ア. 利用者が中途退所を希望した場合
- イ. 入所日の健康チェックの結果、医療を必要とする恐れがある場合
- ウ. 利用中に体調が悪くなった場合
- エ. 他の利用者の生命、財産または健康等に重大な影響を与える行為があった場合
- オ. 退所命令を受けた場合

#### (4) 利用契約の終了

##### ①利用者のご都合で利用契約を終了する場合

現に短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書でのお申出により、いつでも解約することができます。(この場合、その後の予約は無効となります。)

##### ②自動終了

次の場合は、双方の通知が無くても、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

ア. 利用者が介護保険施設に長期入所した場合

イ. 利用者の要介護認定区分が、「非該当(自立)」と認定された場合

ウ. 利用者が死亡した場合

##### ③その他

次の場合には、事業者が利用者に対して、30日前までに文書で通知することにより、利用契約を終了することがあります。

ア. 利用者が、サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合

イ. 利用者またはその家族等が、事業者やサービス従業者、または他の入所者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

ウ. 止むを得ない事由により、施設を閉鎖、または縮小する場合

#### 6 サービス利用中の注意事項等

① サービス利用中の現金の所持はご遠慮下さい。

② 飲食物(特に酒類や生鮮食料品)や家具等を持ち込む場合は、事前にご相談下さい

③ 持ち物(特に衣類等)には、必ず名前をご記入下さい。

④ 私物の衣類等の洗濯は、原則として本事業所で行います。(但し、洗濯・乾燥中に縮む可能性のある衣類や損壊させる恐れのある物、及びクリーニングが必要な物をご遠慮下さい。)

⑤ 起床時間は特に定めていません。体調不良で休んでいる方もいらっしゃるしますので、起床後も静かにお過ごし下さい。消灯時間は概ね午後10時です。それ以降に起きている場合は、音や明かりが他の方の迷惑にならないようご配慮願います。

⑥ 居室及びブロック内の火気使用は、原則として禁止しています。また喫煙は、本事業所が指定する喫煙場所以外では禁止しています。

⑦ けんか、口論、泥酔、中傷など他人の迷惑となるような行為は禁止しています。

⑧ 面会者は、事務室窓口にて「面会票」を記入し、名札を付け入室して下さい。面会時間等、当園のホームページをご確認下さい。

⑨ 外出の場合は、責任ある付添い者が必要になります。

⑩ その他、管理上必要な場合は本事業所の指示に従って下さい。

#### 7 サービス相談窓口、苦情受付窓口、緊急時・事故対応、および対応の手順等

(1) 本事業所およびサービス従業者における相談窓口、および苦情窓口は次の通りです。

① 本事業所の苦情窓口	担当者	生活相談員 下山 秀夫 生活相談員 渡部 浩和 生活相談員 嶋田 真智子
	受付時間	午前8時30分～午後5時
	電話	048-524-1391 (代表)

- ②彩華園苦情解決相談員 山本 勝久  
秋元 那美子

※苦情解決相談員には任期がありますので、上記の方が交替になる場合があります。必要な場合には本事業所にお問い合わせ頂くか、または本事業所横の掲示板でご確認下さい。

その他、次の市町村等のサービス相談、および苦情受付窓口に相談することもできます。

- ③大里広域市町村圏組合 電話 048-501-1330 (介護保険係)  
④熊谷市役所長寿生きがい課 電話 048-524-1111 (介護支援係)  
⑤行田市役所高齢者福祉課 電話 048-556-1111 (介護保険係)  
⑥深谷市役所長寿福祉課 電話 048-574-8544 (介護保険係)  
⑦埼玉県国民健康保険団体連合会 電話 048-824-2568 (苦情対応係)

(2) 緊急時の対応

サービス提供中に、利用者の健康状態が急変した場合やその他必要な場合には、速やかに家族への連絡及び救急搬送等の必要な措置を講じます。

また、主に夜間帯において、介護職員による喀痰吸引等の緊急時対応をとる場合がありますので予めご了承下さい。

(3) 事故発生時の対応

サービス提供中に、事故が発生した場合には、次の通り対応します。

- ①家族や保険者(市町村等)への連絡及び救急搬送等の必要な措置を講じます。
- ②事故の状況、及び事故に際して採った処置について記録します。
- ③本事業所の責めに帰すべき事由による場合には、損害賠償を速やかに行います。

(4) 非常災害対策

消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立てると共に、近隣3地区の防災協力員の参加の下に、年2回以上の避難訓練等(消防署への通報や消火器取扱い等の訓練を含む)を行うことで、非常災害に備えています。

(5) 福祉サービス第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況	有
実施した直近の年月日	平成21年10月1日
実施した評価機関の名称	特別非営利活動法人ケアマネージメントサポートセンター
評価結果の開示状況	現在は開示なし

(6) その他運営に関する重要事項

- ①事業者及びサービス従事者は、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ②事業者は、サービス従事者の退職後も、在職中に知り得た利用者及びその家族の秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とします。
- ③本事業所の備品を故意または重大な過失により破損した場合には、弁償を請求させて頂く場合があります。
- ④本事業所内での物品等の販売は、園長が許可した者以外は行えません。

令和 年 月 日

短期入所生活介護のご利用にあたり、利用者（またはその代理人）に対して、本書面に基づいて重要事項の内容を説明しました。ご利用時における内容説明、及びそれに対する同意を証するため、本書を2通作成し、事業者と利用者（またはその代理人）は、署名・押印の上、各1通を保管するものとします。

【事業者】 〈所在地〉 埼玉県 熊谷市 上川上 266  
〈施設名〉 日本赤十字社 埼玉県支部 特別養護老人ホーム 彩華園  
〈説明者〉 所属：生活支援係、生活相談員

氏名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

私は、本書面により、事業者から短期入所生活介護利用についての重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、書面の交付を受けました。

〈利用者〉 住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

〈代理人〉 住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_