

令和6年8月1日現在

指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護
小江戸の庭 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(埼玉県指定 第 1170402570)

当施設はご契約者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 法人の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 潤青会
- (2) 法人所在地 埼玉県さいたま市浦和区常磐9丁目5番地6
- (3) 電話番号 048-711-3977
- (4) F A X 番号 048-711-3978
- (5) 代表者氏名 理事長 野口 重信
- (6) 設立年月 平成10年1月12日

2 ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護
平成21年4月1日指定 埼玉県 1170402570 号
- (2) 施設の名称 小江戸の庭 ショートステイ
- (3) 施設所在地 埼玉県川越市大字小仙波823-1
- (4) 電話番号 049-227-5661
- (5) 管理者氏名 施設長 和田 葉子
- (6) 当施設の運営方針 要支援又は要介護状態等となった場合でも、利用者が可能な限りその居宅で、その本人の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います。それは、利用者の心身の機能の維持ならびに利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。
- (8) 開設年月 平成21年4月1日
- (9) 利用定員 10人(介護老人福祉施設は定員が90人)
- (10) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	9:00 ~ 18:00

(11) 通常の事業実施地域 川越市内

3 施設の設備の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室となります。

居室・設備の種類	室数	備 考
居 室	10 室	(1 室 13.28 ～ 13.55 m ²) 全室エアコン・トイレ付き
医 務 室	1 室	24.62 m ²
機 能 訓 練 室	1 室	平行棒
浴 室	10 室	一般浴槽 (ひのき) 座位浴槽 (カトレア)、特殊浴槽 (アリッサム)
食 堂	1 室	120.45 m ²

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

※居室の変更：ご契約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。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

※当施設ではご契約者の安全管理上の問題から電子錠を設置しており、玄関から自由に出ることができない構造になっています。

4 施設の職員体制・勤務体制

職 種	配置人数	勤 務 時 間
管 理 者	1 名	
医 師 (内 ・ 歯)	1 (非常勤医師) 1 (非常勤歯科医師)	内 科 (毎週 1 回) 14 : 00 ～ 16 : 00 歯 科 (毎週 1 回) 09 : 30 ～ 16 : 30
事 務 職 員	2 名	日 勤 09 : 00 ～ 18 : 00
生 活 相 談 員	1 名	日 勤 09 : 00 ～ 18 : 00
介 護 職 員	常勤 8 名 非常勤 4 名	早 番 07 : 00 ～ 16 : 00 日 勤 09 : 30 ～ 18 : 30 遅 番 13 : 00 ～ 22 : 00 夜 勤 22 : 00 ～ 07 : 00
看 護 師	1 名	日 勤 09 : 00 ～ 18 : 00
機 能 訓 練 指 導 員	1 名	日 勤 09 : 00 ～ 18 : 00
栄 養 士	1 名	日 勤 09 : 00 ～ 18 : 00

※職員の配置については、指定基準を遵守しております。

※介護老人福祉施設と兼務です。

5 当施設が提供するサービスの内容

(1) 日常生活支援

①サービス計画の立案（利用期間が4日以上の場合）

- ・短期入所生活介護計画（ケアプラン）を作成し、ご契約者及びご家族の方に同意をいただきます。

②介護

- ・上記のケアプランに基づいた介護サービス（食事、排泄、入浴、整容、移動介助、余暇活動等）を提供します。

③入浴

- ・週2回以上、入浴又は清拭を行います。ただし、ご契約者の体調により入浴を中止する場合があります。
- ・ご契約者の心身の状態に応じた入浴設備により安心して入浴をしていただけます。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤食事

- ・食事時間 朝食 7:40～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～
おやつは、15:00にご用意します。
- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）が作成する献立表により、栄養バランス、ご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・食事は、原則としてリビングに召し上がっていただきます。
- ・医療的（インスリン接種、ストマ、胃瘻、カテーテル）な対応が必要な方のご利用も可能です。ただし、利用前の調査にて身体状態や医療処置の内容によっては、ご利用できないこともあります。

⑥機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の維持や低下の防止に努めます。

⑦理美容サービス

- ・月に1回以上、理容師又は美容師による理美容サービスが受けられます。希望される方は職員にお申し付けください。

⑧送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。

(2) 余暇活動支援

①趣味活動

- ・書道、カラオケ、音楽等の余暇活動を週1回以上行います。参加は自由です。

②施設行事

- ・誕生会、納涼祭、敬老会、クリスマス会、新年会等の季節行事を行います。

(3) 保健医療サービス

①健康管理

- ・看護職員が健康の管理を行います。

- ・医療が必要と判断された場合には、速やかにかかりつけ医療機関に連絡をした上で受診もしくは入院をしていただきます。この場合は、ご家族等に連絡をして状況を報告し、判断していただきます。

6 サービス利用料金

(1) ご利用者の方からいただくサービス利用料金は、別紙 1、2 のとおりです。

金額については、①介護保険の給付対象となるサービス並びに居室及び食費に係る自己負担額（別紙 1）、②介護保険の給付対象とならないサービス（別紙 2）の 2 種類に分かれます。

（尚、②の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明の上、ご契約者又はご家族等の同意を得ることとなります。）

※尚、契約時に『介護保険被保険者証』及び『介護保険負担割合証』をご提示頂いた後、利用料金が決定します。

その他、利用者の状況や施設の体制が該当した際に発生するサービス利用料金（加算）については、別紙 3 のとおりです。

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税非課税者）は、滞在費・食費の負担が減額されます。また、生活保護を受けている方は滞在費が減額されます。

対象者		区 分	滞 在 費	食 費
			ユニット型個室	
世帯全員（世帯分離をしている配偶者を含む） が市区町村民税非課税かつ、預貯金等が単身で 1,000 万円（夫婦で 2,000 万円）以下	老齢福祉年金受給者	利用者負担第 1 段階	880 円	300 円
	合計所得金額と課税年金収入額、非課税年金収入額の合計が年間 80 万円以下の方	利用者負担第 2 段階	880 円	600 円
	合計所得金額と課税年金収入額、非課税年金収入額の合計が年間 80 万円を超え 120 万円以下の方→① 合計額が 120 万円以上の方→②	利用者負担第 3 ①・②段階	① 1,370 円 ② 1,370 円	① 1,000 円 ② 1,300 円
市町村民税課税世帯の方 （施設との契約により設定されます）		利用者負担第 4 段階	2,300 円	1,650 円

(2) 利用料金のお支払い方法

施設の利用料金・費用は、毎月月末に締め、翌月 10 日頃に請求書を発送致します。その後、20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ア. 窓口での現金支払
イ. 下記指定口座への振り込み
 埼玉りそな銀行 川越支店 普通預金 4 1 8 7 4 6 2
 社会福祉法人 潤青会 小江戸の庭 短期 理事長 野口 重信
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし
 ご利用できる金融機関：すべての銀行・信用金庫、農協、郵便局等
※ご不明な点は事務所にお尋ね下さい。

(3) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定期間の前にご契約者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止、変更又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者申し出て下さい。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご契約者の体調不良等、正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 10% (自己負担額)

- サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、ご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日をご契約者に提示して協議します。
- 以下の事由に該当した場合、ご契約者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。
 - ・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、サービスの利用が困難であると判断した場合
 - ・利用中に体調が悪化した場合
 - ・他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合上記の場合で、必要な場合は、下記に記された緊急連絡先に連絡をするとともに、速やかに主治医等に連絡を取る等、必要な援助を行います。

(4) 緊急時の対応

急な体調の変化等、緊急時には、下記の緊急連絡先に連絡をします。

なお、連絡が取れない場合、主治医又は施設の判断で病院へ搬送する場合があります。

◎第一緊急時連絡先

ふりがな	氏 名	(続柄)
	住 所	
	電話番号 (自宅)	

電話番号（携帯）

電話番号（勤務先）

◎第二緊急時連絡先

ふりがな

氏 名

（続柄）

住 所

電話番号（自宅）

電話番号（携帯）

電話番号（勤務先）

◎主治医

病院又は診療所名

医師名

住 所

電話番号

7 サービスの利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は同じ条件で更新され、以後も同様となります。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、当事業所との契約は終了します。（契約書第16条参照）

①ご契約者が死亡した場合

②要介護認定により自立と判定された場合

③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合

④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合

⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

⑥ご契約者から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事業者から契約解除の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。

その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに申し出てください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・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ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者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短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第19条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除していただくことがあります。

- ①ご契約者が、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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第16条2項参照）

契約が終了する場合には、事業所はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行います。

8 苦情の受付について（契約書第21条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 生活相談員 伊藤 秀一

○受付時間 毎日 9:00 ～ 18:00

また、設置している意見箱にて苦情やご相談の受付も行っています。

(2) 苦情処理の体制

苦情申出人からの要望を受けた担当者は、「苦情申出受付・経過記録書」に記録し、その内容を苦情申出人に確認する。確認後、担当者は苦情解決責任者（施設長）及び第三者委員に報告したうえで、苦情申出人との話し合いを実施する。

苦情解決責任者（施設長）は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して「改善結果（状況）報告書」により報告する。

苦情解決の対応状況について、個人情報に関する事項を除き、事業報告に表示するとともに、施設広報誌・ホームページ等に掲載し情報開示を行う。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福) 潤青会 第三者委員 吉 田 良 子	所在地 電話番号 受付時間	埼玉県川越市小仙波町 3-19-3 049-222-5065 月曜日～金曜日 (年末年始・祝日を除く) 9 : 30 ～ 16 : 00
福) 潤青会 第三者委員 谷 内 正 代	所在地 電話番号 受付時間	埼玉県川越市小仙波 4-14-24 049-225-3686 月曜日～金曜日 (年末年始・祝日を除く) 9 : 30 ～ 16 : 00
川越市役所介護保険課	所在地 電話番号 受付時間	埼玉県川越市元町 1-3-1 049-224-8811 (代表) 月曜日～金曜日 (年末年始・祝日を除く) 8 : 30 ～ 17 : 15
埼玉県国民健康保険団体 連合会	所在地 電話番号 受付時間	埼玉県さいたま市中央区大字下落合 1704 048-824-2568 (直通) 月曜日～金曜日 (年末年始・祝日を除く) 8 : 30 ～ 17 : 00
埼玉県社会福祉協議会 埼玉県運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 048-822-1243 (直通) 月曜日～金曜日 (年末年始・祝日を除く) 9 : 00 ～ 16 : 00

確 認 書

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

小江戸の庭 ショートステイ

説明者職名 生活相談員 伊藤 秀一 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所

契約者氏名 印

保証人住所

保証人氏名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、サービス利用者又はその家族等への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積 5,260.90 m²

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[介護老人福祉施設] 平成21年4月1日指定 埼玉県 1170402562号 定員90名

[通所介護] 平成21年4月1日指定 埼玉県 1170402588号 定員20名

[居宅介護支援事業] 平成21年4月1日指定 埼玉県 1170402596号

(4) 施設の周辺環境

歴史のある川越市の中心部にほど近い所にあります。幹線道路から少し離れた田園風景に囲まれた所に建てられており、日当たりも良く、騒音も無い静かな環境で生活を送ることができます。

2 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。3名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員…ご契約者に係る短期入所生活介護計画（ケアプラン）を作成します。

生活相談員が兼ねる場合もあります。2名の介護支援専門員を配置しています。

医師…ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

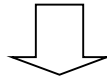
1名の医師を配置しています。

3 契約締結からサービス提供までの流れ

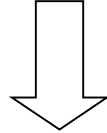
ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。

「短期入所生活介護計画」の作成及びその変更は以下の流れで行います。（契約書第3条参照）

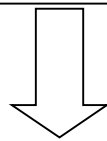
ご契約者の担当である居宅介護支援事業所の介護支援専門員（ケアマネージャー）が計画したケアプランに基づいて、当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）、または生活相談員が短期入所生活介護計画を作成します。



短期入所生活介護計画の原案を、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得ます。同意を得た短期入所生活介護計画に沿ってサービスを提供します。



短期入所生活介護計画は、居宅サービス計画に基づき3か月から6か月ごと、もしくはご契約者及びその家族の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認したうえで、ご契約者及びその家族等と協議し短期入所生活介護計画を変更します。



変更された短期入所生活介護計画については、ご契約者及びその家族等に対して説明し同意を得ます。

4 サービス提供における事業者の義務（契約書第10条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態を把握し、必要な場合には医師又は看護職員と連携を図り適切な対応を行います。
- ③ご契約者に提供したサービス内容についての記録は2年間保管するとともに、ご契約者又は保証人の請求に応じて閲覧や、複写物を交付します。
- ④ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

5 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

（1）持ち込みの制限

- ①認知症により判断能力が困難な方も利用されます。紛失や破損しては困るもの、高額な貴重品などの持ち込みはご遠慮ください。

②飲食物の持ち込みについては、『衛生管理についての運営基準』に従っていただき、必ず職員にお声かけ下さい。また、残った飲食物は破棄していただくか、持ち帰って頂きますようお願いいたします。※地域の食中毒の発生状況に応じて、施設長の判断により飲食物の持ち込みに制限をかけることもあります。

(2) 面会

面会時間 9：00～19：00

※来訪者は、必ず事務所前の面会簿に記入をして下さい。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 6（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又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、設備を壊す、もしくは汚した場合には、ご契約者に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。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは禁止いたします。

(5) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

個人情報取り扱いに関する同意書

私は、社会福祉法人 潤青会が、私及びその家族等の個人情報を以下の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供または収集することに同意します。

1 期間

施設サービスの提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2 使用する目的

- (1) 短期入所生活介護計画の立案時や、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (2) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (3) ご契約者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- (4) ご契約者の利用する事業所内のカンファレンスのため
- (5) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (6) ご利用者の写真を掲載した広報紙、パンフレット、ホームページ等の作成及び送付のため

3 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限度とし、サービス提供に関わる目的以外は決して利用しない。また、ご契約者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 利用期間中に居宅サービス計画に定められた事業者を使用する範囲とする。

令和 年 月 日

(契約者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

(保証人) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

続 柄 (契約者との関係) _____