

# 第二万寿園短期入所生活介護 重要事項説明書

## 1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-394-4855  
 FAX 042-397-3594  
 担当 別に定め示します(以下【契約書別紙】という)

## 2. 特別養護老人ホーム 第二万寿園の概要

### (1) 施設の名称、所在地等

施設名称	第二万寿園
所在地	東京都東村山市富士見町2丁目1番地2
介護保険指定番号	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 (東京都1372700078号)

### (2) 運営の理念・方針

お客様一人ひとりが自らのかけがえの無い人生の“今”を最大限に充実されることを支え得るサービスの創造と提供。このことを実現するための安定した経営基盤の確立。

- I. 第二万寿園が提供するサービスは、利用者様にとって温かく、優しく、心にしみるものであって、“生きる”ことをしっかりと支えてくれるものでありたい。
- II. サービスを担う職員は、一人ひとりの利用者様の人格を尊び、その“生”の充実を願って、明るく意欲的に仕事を進める人でありたい。
- III. 第二万寿園の経営は、豊かなサービスの提供が続けられ、将来明るい展望が開かれる自主自立の経営基盤を確立できるものでありたい。

### (3) 同施設の職員体制

介護保険法に定める短期入所生活介護の事業の人員、設備及び運営に関する基準以上の職員配置をします。職員体制については【契約書別紙】に示します。

### (4) 設備の概要

定員(特養・短期入所)		110名(うち短期入所6名)
居室	ユニット型個室(1人部屋)	60室 (1室13.46㎡~13.76㎡)
	多床室(4人部屋)	12室(1室33.0㎡)
	多床室(2人部屋)	1室(1室16.5㎡)
食堂	ユニット	6室
	多床室	2室
浴室	ユニット	6室
	多床室	1室
静養室	1室2床	
医務室	1室	
機能訓練室	1室	
相談室	1室	
会議室	1室	
EVホール	東棟1~4階 各階	
談話コーナー	東棟4階	

#### ◇ 居室について

基本的に、短期入所生活介護のご利用は多床室になりますが、ユニット型個室に空床がある場合に限り、ご利用者の希望に応じて個室利用することができます。利用料金は【契約書別紙】に示します。

### 3. サービス内容

#### **短期入所生活介護計画の作成**

介護支援専門員がご利用者やご家族のご希望をお聞きしながら、居宅介護サービス計画に基づいて、計画を作成します。

※おおむね4日以上短期入所生活介護利用を対象とします。

#### **食 事**

(食事時間)

おおむね次の時間とします。

朝食 7時30分～

昼食 12時～

夕食 18時～

※ 原則、各階の食堂にてお摂りいただきます。時間や場所については、個人の事情や希望にもできる限り添えるように致しますので、ご相談下さい。

(食事の内容)

嗜好を尊重し、一人一人に応じた普通食、おかゆ、きざみ食、嚥下食、ペースト食等の適食を適温で提供いたします。行事食、選択食も適宜実施いたします。

#### **入 浴**

原則として、週に最低2回入浴していただけます。

※ご利用日数が短い場合にも、最低1回は入浴していただけます。

ただし、健康上の理由等から、清拭に代えることがあります。

利用者の希望や身体の状態に応じ、一般浴、機械浴から入浴方法が選べます。

#### **介 護**

短期入所介護サービス計画に沿って下記の介護をおこないます。

食事、排泄、入浴、着替え、洗面、口腔ケア、体位交換、シーツ交換、

施設内の移動付き添い、その他、その方らしく自立した日常生活をするうえで

必要な介護を行います。

#### **機能訓練**

ご利用者の希望により、機能訓練室及び居室等で、各種の機能訓練を行います。

利用者の身体状況を把握するため、在宅主治医等への情報提供をお願いする場合があります。

#### **生活相談**

生活相談員等が、利用者および家族からの各種ご相談に応じます。

## **健康管理**

短期入所生活介護の初日に簡単な健康チェックを行います。  
看護師は日中毎日勤務し、健康状態の把握及び看護を行います。  
また、病状の急変等を生じ医師の診察が必要と判断される場合には、在宅主治医との連携をはかります。

## **理美容サービス**

実施日及び利用料金については【契約書別紙】に示します。

## **4. 利用料金**

【契約書別紙】に示します。

介護給付費体系の変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

## **5. 支払い方法**

毎回、短期入所生活介護の終了後、請求書をお渡しいたしますので、7日以内にお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行します。  
お支払い方法は、次の通りです。

ア)	窓口での現金払い
イ)	施設が指定する口座への振込み(※請求書に口座情報を記載しています)

## **6. サービスの利用方法**

### **(1) サービスの利用申し込み**

まずは、お電話等でお申し込みください。

\*利用希望月の3ヶ月前(月初)より、お申し込みを受けつけます。

\*初回のご利用期間決定後に、ご本人の居所へ訪問し事前面接および契約を行います。

\*ご利用者・ご家族より直接お申し込みいただいても結構ですが、居宅サービス計画の作成を依頼している場合には、他サービスとの利用調整の便宜上、介護支援専門員を通してお申し込みいただくことをお勧めします。

### **(2) サービス利用契約の終了**

#### **① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合**

実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書でのお申し出によりいつでも解約できます。

#### **② 自動終了**

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・介護保険施設に入所した場合
- ・お亡くなりになった場合
- ・要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

#### **③ その他**

サービス利用料金の支払を遅延している場合、又は当施設や当施設の職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、サービス利用契約を終了させていただく場合がございます。

## 7. 利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数を基に計算します。

※ 以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・ 利用者が中途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
- ・ 他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合

## 8. サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
職員への研修の実施	有	職場内研修・職務を通しての研修(OJT)外部研修への出席等
サービスマニュアルの作成	有	業務基準書 その他
身体的拘束	原則無	身体的拘束は行わない方針ですが、事故防止、一定の時間帯に緊急やむを得ない状況にある場合はご家族にご相談させていただきます。

## 9. 施設利用にあたっての留意事項

面会・来訪	9:00～18:00まで可能です。防犯上の理由から、時間外に来園されますと、総合玄関が施錠されている場合があります。その際は自動ドア右手にあるインターホンを押して下さい。
飲酒	健康上の理由、あるいは他の利用者に影響がある場合には制限させていただきます。
喫煙	所定の喫煙所をお願いします。健康上の理由等で制限させていただくことがあります。基本的には嗜好としてお楽しみいただけます。ただし、居室等、所定の場所以外で喫煙されるようなことがあった場合には、防火管理上の安全性が確保できないと判断し、利用を中止していただくことがあります。
迷惑行為	喧嘩や口論、暴力、騒音、営利活動等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。生活の限度を超える場合には、利用を中止していただくことがあります。
所持品の持ち込み	ショートステイ利用のご案内に添ってご用意ください。また、集団生活の中でのトラブルを避けるためにも、現金、貴重品のお持込みは原則お断りしております。持参を希望される場合には、事前にご相談ください。利用者間の金銭・物品の貸し借り、授受はご遠慮下さい。
受診	看護師による健康管理等に基づき、病状の急変を生じ医師の診察が必要と判断される場合には、在宅主治医との連携を図るとともに、医療機関に受診していただきます。
宗教・政治活動	思想・信条・信仰は個人の自由ですが、園内での勧誘等の活動はご遠慮いただきます。
ペット・動物の飼育	衛生管理上の理由により飼育できません。

## 10. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等あった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

## 11. 非常災害対策

- ・災害時の対応 「第二万寿園消防計画」により、防災体制及び非常の際の行動を定めています。
- ・防災設備 熱感知機・煙感知機、ホットライン(多摩地区消防指令センター)  
スプリンクラー、消火用散水栓、防火戸、耐震・耐火建築等
- ・防災訓練 通報、初期消火及び避難誘導を迅速・適切に行い、延焼の防止と利用者の安全を守るため、随時行っています。
- ・防火責任者 防火管理者を選任します。

## 12. 介護サービス情報の公表

介護サービス情報の公表とは、「サービスの質の向上」を目的に、全国の介護事業所情報が客観的な確認事項にそって一律の基準のもとに開示されるものです。  
この「介護サービス情報の公表」は、ほぼすべての指定介護事業者に義務づけられるもので、公表内容は「基本情報」と「調査情報」で構成されます。  
当事業所の公表内容については、事業所内で閲覧できる他、ホームページ「とうきょう福祉ナビゲーション・介護サービス情報の公表について」において公表されています。

## 13. サービス内容に関する相談・苦情

### ① 当施設ご利用者相談・苦情担当

当施設のサービスに関する個人情報、相談、要望、苦情等は前記「担当者」までお申し出下さい。(受付時間 9:00～17:30)

### ② その他

- ・当施設以外に、関係区市の相談苦情窓口でも受け付けています。  
東村山市役所 介護保険課  
電話 042-393-5111(代表)  
※その他の区市については職員にお尋ね下さい。

- ・国保連合会の相談窓口で苦情を伝えることができます。  
東京都国民健康保険団体連合会「苦情相談窓口」  
電話 03-6238-0177(直通)