

介護老人福祉施設 特別養護老人ホームさんじゅ阿佐谷

短期入所生活介護（ショートステイ）重要事項説明書

「特別養護老人ホーム さんじゅ阿佐谷 短期入所生活介護（ショートステイ）サービス利用契約書」（以下、「契約書」といいます。）を締結するにあたり、施設及びサービス提供の内容に関する重要事項を以下の通りご説明いたします。

1. さんじゅ阿佐谷を運営する法人の概要

法人名称	社会福祉法人 杉樹会
法人種別	社会福祉法人
代表者役職・氏名	理事長 前田 利恵子
所在地	東京都杉並区阿佐谷北一丁目2番1号
連絡先	電話：03-5373-1772 FAX：03-5373-1776

定款の目的に定めた事業

第一種社会福祉事業	特別養護老人ホームの経営
第二種社会福祉事業	老人デイサービスセンターの経営 老人短期入所事業の経営 老人居宅介護等事業の経営
公益を目的とする事業	地域包括支援センターの経営、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、福祉有償運送事業、配食サービス事業、社会福祉の推進に資する人材の育成・確保に関する事業、福祉用具、機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業、社会福祉に関する調査研究

2. サービスを提供する事業所

施設の種類	指定介護老人福祉施設 事業者番号（東京都指定 第1371500248号）
施設名称	特別養護老人ホーム さんじゅ阿佐谷
所在地	東京都杉並区阿佐谷北一丁目2番1号
連絡先	電話：03-5373-3911 FAX：03-5373-3912

3. サービスについての相談窓口

担当：生活相談員、介護支援専門員、介護主任

（受付時間：月～金曜日 10：00～17：00）※ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

4. 施設の概要

（1）運営の方針

明るく家庭的な雰囲気を大切にし、ご家族や地域との結びつきを重視した運営を行い、ご利用される方々が彩りある生活を送っていただけるようなきめ細やかなサービス提供に努めます。

(2)開設年月日

平成 9 年 4 月 30 日

(3)定員

45名（併設ショートステイ5名）

(4)建物・設備等の概要

敷地面積	1202.48㎡
建物の構造	鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建
延床面積	2155.43㎡
居室等の概要（ショートステイを含む）	
居室	居室 4人部屋（40.6㎡） 8室 2人部屋（22.75㎡） 4室 1人部屋（14.3㎡） 10室
浴室	一般浴室 23.50㎡ / 機械浴室 23.59㎡
静養室	1室2床 18.27㎡
医務室	1室 15.37㎡
食堂	1か所 163.85㎡
機能訓練室	1室 80.66㎡

5. 施設の職員体制

職 種	常勤	非常勤	計
施設長	1名	0名	1名
生活相談員	1名	0名	1名
介護職員	14名	9名	23名
看護職員	3名	1名	4名
機能訓練指導員	1名	0名	1名
管理栄養士	1名	0名	1名
計画担当介護支援専門員	1名	0名	1名
医師（嘱託医）	0名	内科3名、精神科1名	4名
事務職員	0名	1名	1名
調理職員（栄養士、調理師 他）	4名	2名	6名

6. 個人情報の取り扱い

当法人が定める「個人情報保護に関する方針」「個人情報保護規程」に基づき、ご利用者およびご家族等に関する個人情報を適切に取り扱います。

(1) 個人情報の使用できる期間

契約の有効期間内に使用します。ただし、契約終了後も介護保険事務処理等をする場合は使用します。

(2) 利用する目的

- ・ご利用者に係る短期入所生活介護計画を立案し、円滑にサービス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
- ・ご利用者の状態報告および緊急連絡先等、主に医療機関を利用する際に必要な情報提供のため
- ・行政が行う実地検査等で求められた場合
- ・その他サービス提供や介護保険等の事務処理で必要な場合
- ・介護従事者等を養成するための実習時やボランティア活動等の実施時に必要な場合

(3) 使用条件

ご利用者およびご家族等から同意を得た場合には、個人情報の提供は必要最低限とし、上記目的以外には、使用しません。また、契約締結前から契約終了後においても、第三者に漏らしません。

7. ご利用対象者

(1)当施設を利用できるのは、要介護度認定で要介護状態と認定された方が対象となります。介護保険被保険者証、介護保険負担割合証をご持参ください。

(2)契約の締結前に、主治医から診療情報提供書を提出していただきます。

8. 契約終了について

「契約書」第12条に基づき、事由が生じた場合には、当施設との契約は終了となり、退所していただくことになります。

9. 施設が提供するサービスの種類および内容

(1) 短期入所生活介護計画の立案

(2) 食事

- ・食事の時間は概ね次のとおりです。
朝食 午前7時30分～午前9時
昼食 正午～午後1時30分
夕食 午後6時～午後7時30分
- ・食事は原則として食堂で提供いたします。ただし、体調不良時や感染症拡大の恐れのある時期や施設運勢の都合により、居室などの食堂以外の場所で食事していただく場合があります。

(3) 入浴

- ・機械浴又は一般浴（リフト浴）が利用できます。
- ・健康状態その他の理由により、やむを得ず入浴が不相当と判断した場合、清拭のみとなる場合があります。

(4) 介護

- ・ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します。

着替えの介助／排泄介助／おむつ交換／施設内の移動の付き添い／体位変換等

(5) 機能訓練

- ・機能訓練指導員等が、ご利用者の心身の状況等に応じて随時実施します。

(6) 健康管理

- ・ご利用中、バイタルチェックとご様子の確認をいたします。
- ・入退院、受診の場合は、原則としてご家族の付添をお願いします。

(7) 生活相談

(8) 余暇活動

- ・レクリエーション活動、施設内行事を随時実施しています。

10. 利用料金

- ・基本料金、その他の料金（日常生活費、その他の費用等）は別表をご覧ください
- ・利用期間中に退所となった場合、その料金は退所日までの日数を基準として計算します。
- ・キャンセル料は、利用開始日の前々日の 12 時までの中止は無料とします。それ以降は 1 日あたりの自己負担額の 50%×利用予定日数分をキャンセル料としてご請求いたします。ただし、状況に応じてキャンセル料を徴収しない場合もあります。
- ・お支払方法
毎月 15 日以降に前月分の利用料金を請求します。支払は口座振替払いとなります。口座振替は毎月 27 日（土・日曜日、祝日の場合は前営業日）が引き落とし日となります。

11. 施設利用の留意事項

(1) 面会について

- ・面会時間 13：30～16：30（事前にご予約下さい）
- ・面会の際は、1 階事務所に面会カードを記入してください。
- ・インフルエンザ等の感染症が流行しやすい時期は、面会をご遠慮いただく場合があります。
- ・差し入れがあるときは、職員にお申し出ください。

(2) 外出、外泊について

- ・外出の際は、なるべく前もって職員へお申し出ください。（特に外食などを含むお出かけなど）

(3) 喫煙、飲酒について

- ・喫煙は、施設内では防災上、健康増進法の趣旨に従ってご遠慮いただいております。
- ・飲酒は、職員にお申し出ください。健康状態等に配慮のうえ職員が管理をに対応します。

(4) 宗教的活動及び政治的活動等について

- ・施設内での宗教的活動、政治的活動、営利目的の活動を行うことはできません。

(5) 迷惑行為等

- ・騒音等、他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室に立ち入らないようお願いします。

(6) 金銭、貴重品の管理

- ・貴重品の持ち込みは原則禁止とし、持ち込まれた場合は自己管理となり、事業者は管理責任を負いません。

(7) 携帯電話、スマートフォン、パソコン、カメラ等の機器類のご使用について

- ・施設内でのご使用にあたっては、原則として自室内のみとし、他のご利用者のご迷惑にならないよ

うにお願いいたします。

- ・他の利用者や従業員等のプライバシー、個人情報保護等の観点から、無断での撮影や録音のほか、SNS等の情報発信は行わないでください。

施設内は利用者にとって生活の場であり、行事その他の活動やご自身の身の回りのことの記録として撮影、録音を希望される場合も、無断ではなく、ご相談の上、必要な配慮をお願いします。

- ・その他、使用状況によっては、施設職員から使用に関してご相談させていただく場合があります。予めご了承ください。

(8) その他

- ・当施設で通常提供可能な範囲を超える過度な要求、個別・特別な要望については、お応えすることが出来ませんので、予めご了承ください。

1 2. 緊急時の対応方法

- ①体調の急変等、緊急を要する場合は、指定された緊急連絡先に連絡します。必要に応じ、受診、医師への連絡等、必要な措置を講じます。
- ②前項の場合、病院等への受診・入退院時の付添いはやむを得ない場合を除き、ご家族等でお願いします。なお、緊急時にどうしても連絡が取れない場合は、施設の判断で受診をする場合があります。

緊急連絡先

氏名 利用者との続柄・関係

住所

電話番号

1 3. 相談、要望、苦情等の窓口

当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記の窓口にてお申出ください。なお、当施設の窓口に相談しにくい場合は、第三者委員もしくは行政機関にもご相談することができます。

(1) 当施設における苦情・相談受付

当施設における苦情・要望やご相談は、次の窓口で受け付けます。

苦情受付担当者： 生活相談員 / 介護支援専門員

苦情解決責任者： 施設長 田中則和

受付時間： 月曜日～金曜日 10:00～17:00

電話： 03-5373-3911

FAX： 03-5373-3912

(2) 第三者委員

当法人では第三者委員を定めております。第三者委員とは、サービス利用者と施設の間に入って、問題を公平・中立な立場で円滑に解決するために設けられた制度です。第三者委員も直接苦情を受付けることができます。また、双方への助言や話し合いへの立会なども致します。

(3) 行政機関その他の苦情受付機関

1. 杉並区保健福祉部介護保険課

電話：03-3312-2111（代表）

2. 東京都国民健康保険連合会（略称：国保連）介護相談窓口担当

電話：03-6238-0177

14. 東京都福祉サービス第三者評価の受審状況

当施設では、東京都福祉サービス評価推進機構（公益財団法人保健内に設置）が認証した評価機関による評価審査を受審し、専門的・客観的な立場から施設が実施・提供しているサービスの質についての評価をいただいています。直近の受審状況は次の通りです。

- 評価機関名：日本介護情報機構株式会社
- 住所：東京都新宿区市谷薬王寺町53-8 薬王寺ビル6階
- 電話：03-6380-1341
- 評価結果確定日 2025年1月18日（令和6年度分）

なお評価結果につきましては、「とうきょう福祉ナビゲーション」のホームページ（<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi.or.jp/fukunavi/>）に公開されています。

当施設の職員より、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明をしました。

年 月 日

所在地 東京都杉並区阿佐谷北一丁目2番1号

名 称 社会福祉法人杉樹会

特別養護老人ホーム さんじゅ阿佐谷

管理者 施設長 田中 則和 印

説明担当者：

私は、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明交付を受け、これに同意しました。

年 月 日

<利用者>

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

<署名代行者>

下記の理由により、利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

【署名代行理由： _____】

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

利用者との続柄・関係 _____

電話番号 _____ (_____) _____

<身元引受人または後見人等>

私は、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明を受け、身元引受人または後見人等の責任について理解しました。

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

利用者との続柄・関係 _____

電話番号 _____ (_____) _____

2026.1.1 改訂