

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
＜従来型・ユニット型＞
重要事項説明書

(2023年4月1日現在)

当施設は介護保険の指定を受けています。

(千葉県指定第 1273200129 号)

(千葉県指定第 1273201051 号)

当施設では、ご利用者に対し短期入所生活介護・介護予防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. 施設設置・運営法人

1) 設置者

- (1) 法人名 浦安市
- (2) 法人所在地 千葉県浦安市猫実一丁目1番1号
- (3) 電話番号 047-351-1111
- (4) FAX番号 047-381-0800
- (5) 代表者氏名 市長 内田 悦嗣
- (6) 市制施行 昭和56年
- (7) ホームページ <https://www.city.urayasu.chiba.jp>

2) 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 聖隷福祉事業団
- (2) 法人所在地 静岡県浜松市中央区元城町218番地26
- (3) 電話番号 053-413-3300
- (4) FAX番号 053-413-3314
- (5) 代表者氏名 理事長 青木 善治
- (6) 設立年月日 昭和27年5月17日
- (7) Email hq-pr@sis.seirei.or.jp

2. ご利用施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階 地下1階
- (2) 建物の延べ床面積 16,421.44 m²
- (3) 併設事業
 - 事業の種類 千葉県知事の事業者指定 利用定数
 - 指定介護老人福祉施設 第1273200129号 100人

通所介護・介護予防通所介護 第 1273200178 号

25人

介護予防支援事業 第 1203200033 号

(4) 施設の周辺環境

東京湾に面し、県立高校、公園に囲まれた静かな環境にあります。

3. ご利用施設

(1) 施設の種類 短期入所生活介護（従来型）・平成12年4月1日 指定
介護予防短期入所生活介護（従来型）・平成18年4月1日 指定
千葉県 第 1273200129 号

短期入所生活介護（ユニット型）・平成26年4月1日 指定
介護予防短期入所生活介護（ユニット型）・平成26年4月1日 指定
千葉県 第 1273201051 号

(2) 施設の目的 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護施設は、介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、日常生活を営むため必要な居室および共用施設等をご利用いただき、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護施設サービスを提供します。

(3) 施設の名称 浦安市特別養護老人ホーム

(4) 施設の所在地 千葉県浦安市高洲九丁目3番1号

交通機関 JR京葉線「新浦安」駅よりバス10分
特養ホーム・浦安南高校下車 徒歩2分

(5) 電話番号 047-382-2943

(6) FAX番号 047-382-2436

(7) 施設長（管理者）氏名 副島 克行

(8) 当施設の運営方針

当施設では、以下の基本理念・運営方針の下、「個人の尊厳と人権を尊重し、ご利用者一人一人の自己実現に向けて、ご利用者本位の援助及び支援」を行います。

「基本理念」

“私たちは、地域（市民）とともに高齢者福祉に貢献する”

「運営方針」

- ・ 私たちは、一人ひとりを知り、その人らしい生活が続けられるよう支援します。
- ・ 私たちは、ご利用者・ご家族（関わりのある方々）の思いを理解し、実現に向けて共に支援します。
- ・ 私たちは、その人らしい最期の時をご家族（関わりのある方々）と共に支援します。
- ・ 私たちは、職員一人ひとりが専門性を高め、人として成長するために常に研鑽します。
- ・ 私たちは、一人ひとりが地域の社会資源として自覚し役割を果たします。

(9) 開設年月 平成11年8月1日

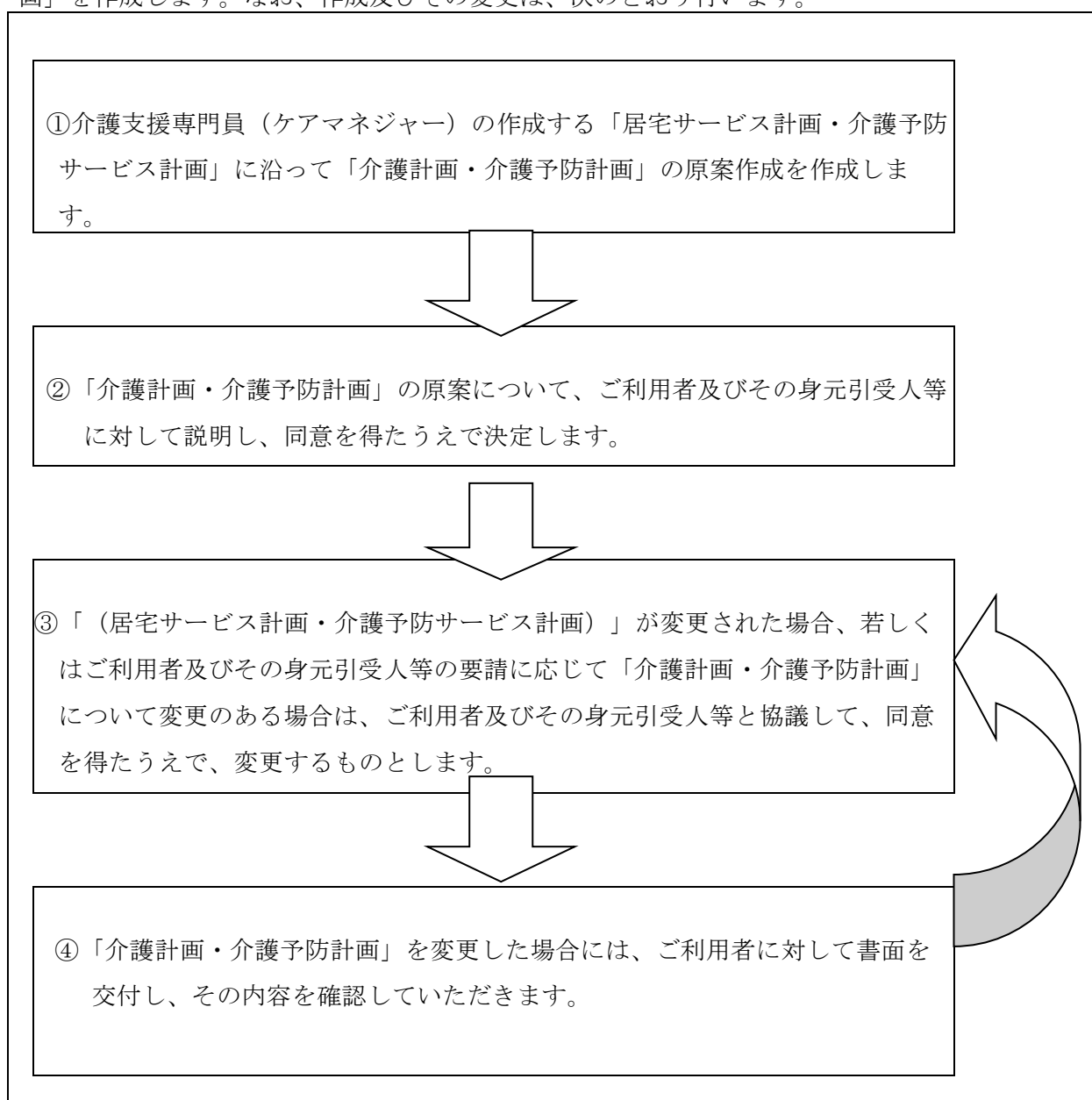
(10) 入所定員 従来型(3階)30人 ユニット型(1階)20人

4. 施設利用対象者

- (1) 当施設に入所できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護・要支援」と認定された方が対象となります。
- (2) 入所契約の締結前に感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いいたします。又、診断書の有効期間は1年間となります。

5. 契約締結からサービス提供までの流れ (契約書第3条参照)

ご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、日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、(居宅サービス計画・介護予防サービス計画)に沿って「介護計画・介護予防計画」を作成します。なお、作成及びその変更は、次のとおり行います。



6. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
従来型個室	82室	約17㎡
多床室（4人部屋）	48室	約57㎡（一人当たり約14㎡）
ユニット型個室	20室	約17㎡
合計	150室	指定介護老人福祉施設100室 及び、短期入所生活介護50室含
食堂	主；3室 副；14室	2，4階各約228㎡ 3階各約228㎡ （入所14人、短期入所30人） 1階各約39㎡・46㎡
浴室	4室	順送式浴槽・車椅子浴槽・個別浴槽
静養室	1室	2階（4人部屋） 約40㎡
健康管理室	1室	2階 約31㎡
機能回復訓練室	1室	3階 約29㎡
娯楽室	1室	4階 約47㎡

☆ 居室の変更

ご利用者の心身の状況若しくは施設の管理上、居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やその身元引受人等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項

全室空気調節設備を設置しています。各室はベッド、床頭台、備付の戸棚（洋服掛け、物入れ）があります。

7. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈従来型〉

職種	員数の基準
施設長（管理者）	1名（兼務）
事務員	1名以上（兼務）
生活相談員	2名以上
介護職員	41名以上
看護職員	4名以上
機能訓練指導員	1名以上（兼務）
嘱託医師	1名以上（嘱託）
管理栄養士	1名以上
調理員	委託

〈ユニット型〉

職種	員数の基準
施設長（管理者）	1名（兼務）
事務員	1名以上（兼務）
生活相談員	1名以上
介護職員	7名以上
看護職員	1名以上
機能訓練指導員	1名以上（兼務）
嘱託医師	1名以上（嘱託）
管理栄養士	1名以上（兼務）
調理員	委託

*職員数は、上記の配置人数を下回らないものとします。

〈配置職員の職務内容〉

- 【施設長(管理者)】 施設の責任者としてその管理を統括します。
- 【事務員】 施設の労務管理・経理を行います。
- 【生活相談員】 ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
- 【介護職員】 ご利用者の日常生活上の介護を行います。
- 【看護職員】 ご利用者の健康管理や療養上の世話を行います。（9時～17時）
- 【機能訓練指導員】 ご利用者の日常生活に必要な機能訓練を適宜行います。
- 【嘱託医師】 ご利用者の健康管理、施設の保健衛生の管理指導に従事します。
- 【管理栄養士】 ご利用者を栄養面から健康管理します。
- 【調理員】 ご利用者の食事の調理を行います。

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

- 1 利用料金が介護保険から給付されるサービス
- 2 利用料金の全額をご利用者に負担いただくサービス

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、介護保険から給付されます。

サービス利用料金につきましては、別紙「サービス利用料金表」をご参照下さい。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事と食事を行います。
- ・当施設では、各階において他のご利用者との社会的交流を場として、食堂にて食事をとっていただくことを原則に、必要な援助を行います。しかし、体調不良時等は、居室にて食事を摂る事もできます。

（食事時間）	朝食： 7：30～ 9：30
	昼食： 12：00～14：00
	間食： 15：00～16：00（おやつ）
	夕食： 18：00～20：00

②入浴

- ・ご利用者の状況に合わせて入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりの状態でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

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

④健康管理

- ・看護職員が、健康管理を行います。

⑤その他自立への支援（介護予防サービス）

- ・日常生活を営むうえで必要な介助をご利用者の身体機能を最大限に活用し行います。
- ・寝たきり防止のため、ご利用者の身体の状況を考慮しながら、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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるように援助します。
- ・おむつ交換、シーツ交換を適宜行います。
- ・車椅子、ベッド等への移乗介助を行います。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

サービス利用料金につきましては、別紙「サービス利用料金表」をご参照下さい。

〈サービスの概要〉

① 食費

- ・食事サービスに係る食材料費及び調理費相当額を負担していただきます。

② 滞在費

- ・施設のサービスに係る居室料及び光熱水費相当額を負担していただきます。

③ 特別な食事

- ・ご利用者のご希望に基づいて特別な食事（栄養補助食品等）を提供した場合は要した費用の実費を負担していただきます。

④ おやつ代

- ・ご利用者のご希望に基づいておやつを提供した場合は要した費用の実費を負担していただきます。

⑤ レクリエーションや行事等のアクティビティ活動

- ・ご利用者の希望によりレクリエーションや行事等のアクティビティ活動に参加していただくことができます。その際の実費を負担していただきます。

⑥ 日常生活用品

- ・おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、施設が用意したものをご利用になる場合には、負担の必要はありません。
- ・ガーゼ・テープ等消毒薬（必要な医療材料）は原則としてご持参いただきますようお願いいたします。ご利用期間中に不足となり、施設が用意したものを、ご使用される場合は実費をご負担していただきます。

⑦ 家電製品等の利用料金

- ・居室でテレビをご利用となる場合は所定の料金を負担していただきます。
- ・その他家電製品の持込に係る費用につきましては、負担の必要はありません。

⑧ 洗濯サービス

- ・ご利用者の洗濯物について洗濯サービスを行います。但し、水洗い可能な洗濯物の範囲とし、これを無料とします。（除外品：ウール製品、手洗い指定製品、ドライクリーニング指定製品等、クリーニング店等の専門業者へ依頼が必要な物）

- ・施設内での洗濯は、大型洗濯機を使用して行います。個人の物である事がわかるよう記名をお願いしました。

⑨ コピー代

- ・各種記録等のコピーにつきましても実費をご負担いただきます。情報開示につきましては、所定の手続きが必要です。

⑩ サービス利用のキャンセル料

- ・ご利用開始予定日の前々日午後5時までにご利用中止のご連絡をいただけない場合は、キャンセル料（1日目の予定食数分の食費（及びおやつをご希望されている方はおやつ代）及び1日分の滞在費利用相当額）を負担していただきます。

9. 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

- ・ご利用者は、重要事項説明書に定める所定の料金をお支払いいただきます。
- 前記（1）及び（2）の利用料金は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払い下さい。

契約時にお申し込みいただいた金融機関から自動引落となります。
前月分の利用料金を、その翌月15日前後にご精算し（請求書発送）、その月27日（土・日曜、祝日の場合は翌営業日）に引落させていただきます。

10. 利用中の医療機関への受診について

- ・緊急時の受診を必要とする場合は、身元引受人等にご連絡の上、下記協力医療機関へ搬送させていただきます。

（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

協力医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
浦安中央病院	浦安市東野3-4-14	内科、胃腸科、循環器科ほか
浦安病院	浦安市北栄4-1-18	外科、内科、循環器科ほか

- ・ご利用中の医療機関（かかりつけ医）への受診対応につきましては、身元引受人等にお願います。

1 1. サービスの中止について（契約書第 8 条・第 9 条参照）

以下のような事由に至った場合には、サービスの中止となります。

- ① ご利用開始予定日の前々日午後 5 時までにご利用中止のご連絡をいただくことにより、キャンセル料を負担することなく、ご利用の中止することができます。
- ② ご利用開始予定日の前々日午後 5 時までにご利用中止のご連絡をいただけない場合は、キャンセル料の負担をお願い致します。
- ③ ご利用者及び身元引受人の申し出により、サービスご利用期間中であってもサービス利用を中止することができます。
- ④ サービスご利用中、体調不良等の理由によりご利用の継続が困難と判断した場合は中止となる場合があります。
- ⑤ ご利用者がサービス利用期間中に入院された場合は、サービス利用の中止となります。

1 2. サービス提供における事業者の義務（契約書第 11 条・第 12 条参照）

当施設では、ご利用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 ご利用者の生命、身体の安全安楽に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合は、ご利用者又は身元引受人等からの聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご利用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。
但し、ご利用者または他のご利用者等の生命、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して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 ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、これを 2 年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて、閲覧させ有料にて、複写物を交付します。
- ⑥ ご利用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、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。
但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮します。
- ⑦ 事業者は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者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）

13. 施設・設備の使用上の注意（契約書第13条・第14条参照）

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。

- ・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、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご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。
- ・事業所敷地内は全面禁煙となっております。
- ・当施設の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。
- ・金品等の持ち込みは、施設で責任を負いかねますので、ご利用者（身元引受人）の責任の範囲でお願いします。
- ・飲酒は、他のご利用者等へ迷惑をかけず、健康を害さない程度でお楽しみください。

(1) 持ち込みのできるもの

必要な着替え、洗面道具、ご利用期間中必要な薬類、車椅子等の補助具をご持参下さい。

お荷物の確認はさせていただいておりませんので、必ずご記名をお願い致します。ご利用の際、介護保険証及び介護保険負担限度額認定証のご提示もお願い致します。

(2) 持ち込みの制限

以下のものは持ち込むことができません。

- ・炎の出るもの（ライター・マッチなど）
- ・動物（哺乳類・鳥類・爬虫類・魚類など）
- ・危険物（火薬類・石油類・劇薬・必要以上の薬など）
- ・居室に入りきらない量の物品
- ・刃物及び銃器またはそれに類するもの
- ・その他施設長が制限の必要性があると認めたもの

(3) 入退所時間

ご利用者は、原則として利用開始日の午前10時00分以降に入所し、利用終了日の午後4時00分までに退所するものとします。

(4) 面会

面会時間 6：00～21：00

来訪者は、必ず1階事務所に備付の面会簿にご記入の上、並びに所定の名札の着用をお願いします。

(5) 外出

受診等で外出をされる場合は、事前にお申し出下さい。葬儀等への参加など緊急やむを得ない場合には、その限りではありません。

14. 身元引受人等の義務（契約書第15条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。身元引受人は、民法（債権法）に定める連帯保証人としての責務を負います。

しかしながら、ご利用者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと認められる相当な理由がある場合には、事業者と協議の上、入所契約締結にあたって身元引受人をたてないこともできます。この場合、ご利用者は、代理人を立てていただきます。

身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご利用者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

- (1) 身元引受人は、重要事項説明書の各条項のほか、以下の各号に従い債務を保証することになります。
 - 1) 連帯保証人は、利用者と連帯して本契約から生じる利用者の債務を負担するものとする。
 - 2) 前号の連帯保証人の負担は、極度 120 万円を限度とする。
 - 3) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。
- (2) ご利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合には、その手続を円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行い、更には、当施設と協力、連携して退所後のご利用者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。
- (3) 身元引受人は、ご利用者の介護計画・介護予防計画の説明を受け、その内容を確認していただきます。
- (4) 身元引受人が死亡若しくは破産宣告をうけた場合には、ご利用者は、新たな身元引受人を立てていただきます。

15. 損害賠償について（契約書第16条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。

但し、その損害の発生について、以下の場合には事業者の損害賠償責任を減免することができます。

- ・ ご利用者が心身や病状や病歴等について故意に告げず、または不実の告知を行った結果損害が生じた場合
- ・ ご利用者がサービス実施に必要な事項について故意に告げず、または不実の告知を行った結果損害が生じた場合

- ・ ご利用者の急な体調変化など、サービスの実施を原因としない事由により損害が生じた場合
- ・ ご利用者が事業者の指示に反して行うことで損害が生じた場合
- ・ ご利用者の心身の状況を斟酌して相当と認められる場合
- ・ 地震・噴火等の天災その他自己の責任に起因しない事由により損害が生じた場合

16. 契約の終了について（契約書第17条参照）

以下のような事項に至った場合には、当施設との契約は終了となります。

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が当事業を廃止するため、当施設を閉鎖した場合
- ④ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ⑤施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 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
- ⑦ サービス利用が2年間ない場合
- ⑧ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑨事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの退所の申し出により退所する場合（契約書第18条参照）

契約の有効期間内であっても、ご利用者から当施設に退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所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（契約書第10条）
- ②事業者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ③事業者もしくは事業者が守秘義務に違反した場合
- ④事業者もしくは事業者が故意又は過失によりご利用者の身体・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
- ⑤他のご利用者がご利用者の身体・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、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（契約書第 19 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、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 ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは他のご利用者等の財物・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
- ④ ご利用者の行動が他のご利用者や事業者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

17. 苦情の受付について（契約書第 20 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。施設長に直接会って話し合いを希望する場合は、苦情受付窓口までお申出下さい。なお、各階に備え付けの「ご意見箱」に投書いただくこともできます。

- 苦情受付窓口（担当者）生活相談室 小川 明日香
- 苦情解決責任者 施設長 副島 克行
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝祭日除く）9：00～17：00
- 電話番号 047-382-2943
- FAX 番号 047-382-2436
- 第三者委員 宇田川 精一（浦安市社会福祉協議会 元顧問）
047-351-6882
- 第三者委員 武部 晴子（民生委員・児童委員）
047-354-2242

また、当施設では、第三者を交えた苦情解決の制度を設けていますので、第三者委員を交えて相談もできます。希望される場合は、直接、備え付けの投書用紙に記入の上、第三者委員宛にお送りすることもできます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

浦安市高齢者福祉課 浦安市介護保険課	所在地 〒279-8501 浦安市猫実1丁目1番1号 電話 047-351-1111 (代表) FAX 047-381-0800 (高齢者福祉課) 047-390-7918 (介護保険課) 受付時間 8:30~17:00 (但し、年末年始、土日祝日を除く)
国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係 (直通)	所在地 〒263-0016 千葉市稲毛区天台6丁目4番3号 電話 043-254-7428 FAX 047-254-7401 受付時間 8:30~17:00 (但し、年末年始、土日祝日を除く)

[重要事項説明書] 同意書

年 月 日

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護施設での入所サービスの提供に際し、本書面に基
づき重要事項の説明を行いました。

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護施設

浦安市特別養護老人ホーム

説明者 職名 相談員 氏名

印

私達は、本書面に基ついて事業者から重要事項の説明を受け、短期入所生活介護・介護予防短期
入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者兼利用者

住所

氏名

印

契約者は、署名が出来ないため、契約者本人の意思を確認のうえ、私が契約者に代わって、
その署名を代行いたします。

署名代行者

住所

氏名

(契約者との関係)

印

身元引受人

住所

氏名

(契約者との関係)

印

代理人

住所

氏名

(契約者との関係)

印