

介護予防・短期入所生活介護重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

1. 運営の方針

事業の実施に当たっては、利用者の意志および人格を尊重して、常に利用者の立場でサービスの提供に努めます。介護計画に基づきサービス提供に努め、利用者がその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるようお手伝いいたします。また、家庭での生活を断ち切らないよう家族と密接な連携をはかり、精神的安定感のある総合的なサービスの提供に努めます。

2. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話：042-331-5666（受付時間 9：00～17：00）

担 当：ショートステイ担当者

*ご不明な点は何でもおたずね下さい。

3. ひらお苑の概要（短期入所生活介護と共用事項となります）

(1) 提供できるサービスの種類と地域

施設名称	ショートステイひらお苑
所在地	東京都稲城市平尾2-49-20
介護保険指定番号	介護予防短期入所生活介護（東京都1375100094）
サービス提供地域	稲城市全域及び、川崎市麻生区他、近隣の地域

*サービス提供地域については上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 職員体制

下記体制は東京都の基準（介護・看護職員の配置3：1、夜勤時 介護25：1）を満たしています。

	常 勤	非常勤	資 格	合 計
施 設 長	1名		施設長	1名
医 師		3名	嘱託医師として3名（内科2名・精神科1名）	3名
介護支援専門員	5名		介護支援専門員・介護福祉士 あん摩マッサージ師	5名
生活相談員	3名		介護支援専門員・介護福祉士・社会福祉主事任用資格	3名
看 護 職 員	2名	6名	正看6名・准看2名	8名
介 護 職 員	58名	17名	介護福祉士・ヘルパー1級・ヘルパー2級 介護職員実務者研修・介護職員初任者研修	75名

機能訓練指導員	2名		あん摩マッサージ指圧師・介護支援専門員・介護福祉士	2名
事務員	3名	1名	簿記1級・介護福祉士	4名
管理栄養士	2名	1名	管理栄養士	3名
調理員	8名	9名	栄養士・調理師	17名

*上記は令和4年5月1日現在の人数です。併設事業所の業務を兼務しており、最新的人数は毎年事業報告書に掲載しています。

(3)設備概要

定員	特養： 174名		医務室	1室
	ショートステイ： 4名			
居室	多床室	41室 (1室 18~47㎡)	洗濯室	2室
	個室	18室 (1室 12~15㎡)	機能訓練室	1室
浴室	一般浴槽2室、特殊浴槽2室		相談室	1室

4. サービス内容

【短期入所生活介護契約書別紙】【介護予防短期入所生活介護契約書別紙】の通りです。

5. サービス利用方法

(1)サービス利用申込み

サービスを利用する月の2ヶ月前1日～5日の間に受け付けます。

ご利用期間決定後、通知いたします。

(2)サービス利用契約の終了

【短期入所生活介護契約書別紙】【介護予防短期入所生活介護契約書】のとおりです。なお契約終了後の予約は無効となります。

6. 利用料金

(1)介護度別利用料自己負担額

【短期入所生活介護契約書別紙】【介護予防短期入所生活介護契約書別紙】参照)

(2)食費、滞在費

自己負担は利用者の所得により異なります。

【短期入所生活介護契約書別紙】【介護予防短期入所生活介護契約書別紙】参照)

(3)キャンセル料

【短期入所生活介護契約書別紙】【介護予防短期入所生活介護契約書別紙】の通りです。

(4) 支払方法

介護予防短期入所生活介護の料金合計額の請求書に明細を付して、月単位または利用終了日に利用者に交付します。利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。支払方法は、現金または口座引き落としとします。

7. 施設利用に当たっての留意事項

① 面会時間

特に制限は設けておりません。ただし、早朝深夜等他の利用者の迷惑となる時間帯はご遠慮下さい。

② 飲酒

お身体に影響のない範囲でお楽しみ下さい。

③ 金銭、貴重品の管理

施設内では現金を必要とすることはありません。お持ちいただく場合は自己管理となります。紛失に関しては責任を負いかねます。担当者にご相談下さい。

④ 宗教

施設内での他の利用者に対する宗教活動はお断りいたします。

⑤ 所持品の持ち込み

持ち物にはすべて名前の記入をお願いします。

8. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、ご家族の方に速やかに連絡し、適切な処置を講じます。

9. サービス内容に関する相談・苦情の解決体制

(1) 当施設の相談・苦情対応に関する体制

① 苦情解決責任者：施設長

苦情受付担当者：生活相談員

第三者委員： ████████ 元稲城市役所職員〔連絡先 Tel. ████████〕

████████ 現稲城市民生委員〔連絡先 Tel. ████████〕

② 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることできます。

③ 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申し出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

④ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

