

予防介護短期入所生活介護重要事項説明書

< 2024 年 6 月 1 日 現在 >

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3613-8718 (午前9時～午後5時30分)

担当 たちばなホーム生活相談課 竹内 裕城

介護課 高橋 莉沙

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. たちばなホームの概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	墨田区特別養護老人ホームたちばなホーム
所在地	東京都墨田区立花3-10-1
介護保険指定番号	予防介護短期入所生活介護(東京都1370701920号)

(2) 同施設の職員体制

管理者 常勤1名、介護支援専門員 常勤1名、生活相談員 常勤1名、看護師 常勤3名、非常勤1名、管理栄養士 常勤1名、介護職員 常勤16名 非常勤16名、機能訓練指導員 常勤1名、事務員 3名

(3) 同施設の設備の概要

定員 特別養護老人ホーム56名、短期入所生活介護・予防介護短期入所生活介護計6名
居室 個室20室(16, 2㎡)、2人部屋11室(28, 5㎡) 4人部屋5室(43, 2㎡)、浴室(一般浴槽 1、座位浴槽 1、特殊浴槽 1)、機能訓練室 1室、医務室 1室、各階食堂、各階談話コーナー等

3. サービス内容

食事 食事は、栄養ならびにご利用者の身体状況や嗜好を考慮して適温適時にお出しします。午前午後にお茶の時間もあります。

入浴 ご利用者の身体機能の状態に合わせて、歩行浴、リフト浴、機械浴の3種類の中から適した入浴方法で、週2回お入りいただきます。

介護 ご利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、排泄、着替え、整容等の介護をさせていただきます。ご自宅での介護方法を参考にいたします。

機能訓練 ご要望により、利用期間中に専門スタッフによる機能訓練が受けられます。また、ご家族への介護方法についてのご相談にも応じます。

健康管理 ご利用中は、ご家族に代わり、看護師が必要な処置やお薬の管理のお手伝いをいたします。

レクリエーション ご希望のクラブ活動や、行事に参加できます。

4. 利用料金

(1) 基本料金

	1日あたりの利用料金	1日当たりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	5,006円	501円	1,002円	1,502円
要支援2	6,227円	623円	1,246円	1,869円

(2) その他加算について

	1日あたりの利用料金	1日当たりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	244円	25円	49円	74円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	199円	20円	40円	60円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	66円	7円	14円	20円
機能訓練体制加算	133円	14円	27円	40円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1,110円	111円	222円	333円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	111円	11円	22円	33円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,110円/月	111円/月	222円/月	333円/月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	2,220円/月	222円/月	444円/月	666円/月
個別機能訓練加算	621円	63円	125円	187円
認知症専門ケア加算Ⅰ	33円	4円	7円	10円
認知症専門ケアⅡ	44円	5円	9円	14円
若年性認知症利用者受け入れ加算	1,332円	134円	267円	400円
認知症緊急対応加算	2,220円	222円	444円	666円
療養食加算	88円/回	9円/回	18円/回	27円/回
送迎加算(片道)	2,042円	205円	409円	613円
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	基本料金+該当加算の14%	基本料金+該当加算の14%		
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	基本料金+該当加算の13.6%	基本料金+該当加算の13.6%		
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	基本料金+該当加算の11.3%	基本料金+該当加算の11.3%		
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	基本料金+該当加算の9%	基本料金+該当加算の9%		
介護職員処遇改善加算(Ⅴ)	基本料金+該当加算の4.7%~12.4%	基本料金+該当加算の4.7%~12.4%		

2024年6月1日改訂

(3) 居住費、食費の料金

区分	個室(1日)	相部屋(1日)
第一段階	*380円	0円
第二段階	*480円	*430円
第三段階	*880円	*430円
第四段階	*1,231円	*915円

※上記*は令和6年7月31日まで80円減じた額になります。

基本料金+その他の加算+食費+居住費を合計した金額×日数分の料金を頂く形となります。

送迎料金に関しては利用された回数にて計算させていただきます。

食事料金

朝食	昼食	夕食	一日合計
400円	680円	620円	1,700円

但し、介護保険負担限度額認定証
の提示により

第一段階	一日300円を上限とする
第二段階	一日600円を上限とする
第三段階①	一日1,000円を上限とする
第三段階②	一日1,300円を上限とする

※入退所日は食費が分割計算となります。合計

金額が介護保険負担限度額認定証の上限額を超える場合には補助が適用されます。

その他 ・クラブ参加費、行事参加費等材料費実費をいただく場合がございます。

*実際の料金計算については、「介護給付費単位の合計 × 11.1円」

で計算されるため、若干円の誤差が生じてきますのでご了承下さい。

(2) キャンセル料 入所前にお客様のご都合でサービスを中止する場合下記のキャンセル料がかかります。

①入所日の前日午前9時30分までにご連絡いただいた場合	無料
②入所日の前日午前9時30分までにご連絡がなかった場合	食費実費(予定していた初日の食事代金)

※キャンセル料は予定していた日程の初日の食事代金となります。

(3) 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。

- ・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与える行為があった場合

(4) 支払い方法

翌月20日頃までに前月分の請求をいたしますので、翌月末日までにお支払いください。

お支払いいただきますと、領収証を発行します。

※お支払方法は口座振替、振込み、現金となります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

まずは、お電話でお申し込みください。ご利用期間決定後、契約を締結いたします。なお、ご利用の予約は2ヶ月前からできます。

※ 介護予防サービス支援計画の作成を依頼している場合には、事前に地域包括支援センター職員等とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

① お客様のご都合でサービス利用契約を終了する場合

実際に予防介護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、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合
- ・介護保険給付でサービスを受けているお客様の要介護認定区分が、要介護1～5または非該当(自立)と認定された場合

③ その他

お客様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、20日以内に支払わない場合、お客様やご家族などが当施設や当施設の従業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、又は、やむを得ない事情により施設を閉鎖もしくは縮小する場合は、1ヶ月前までに文書で通知することによりサービス利用契約を終了させていただくことがございます。なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

6. 当施設の運営方針

たちばなホームは、①高齢者が個人として尊重され、やすらぎと、ゆとりが得られる施設、②墨田区の高齢者福祉の中核を担う活力ある施設、③地域に開かれた豊かなふれあいのある施設、という基本方針に基づき運営しています。ご利用者の皆様が、たちばなホームの短期入所生活介護をご利用されることにより、ご家族の介護負担を軽減するお手伝いをさせていただくだけでなく、高齢者の方々にとっても、施設において機能訓練の参加や、多くの方々と触れ合うことにより社会的な接触を広げて、気持ちをリフレッシュする為のお役に立てるよう努めてまいります。

7. 当施設利用にあたっての留意事項

<面会>

面会はいつでもご自由にできます。夜7時半以降にご面会の場合は玄関ドアが閉まっている場合がありますので、事前にご連絡ください。

<外出・外泊>

ご利用中に外出、外泊される場合はその都度、職員までお知らせ下さい。

<飲酒・喫煙>

敷地内禁煙となりますのでご利用中の喫煙はご遠慮ください。飲酒はご自由ですが、他の利用者の方々の迷惑にならぬようお楽しみ下さい。なお、酒類をお持ちの場合は、担当職員にその旨お伝

え下さるようお願い致します。

<金銭・貴重品の管理>

施設ではご利用中の金銭、貴重品のお預かりは致しておりませんので、紛失の心配のある金銭や物品はお持込にならぬようご協力をお願い致します。

<施設外への受診>

ご利用中の医療機関等への受診はご家族により付き添い、送迎をお願いします。

<その他>

おわかりにならないことは、遠慮なく職員にお尋ねください。

8. 非常災害対策

防災設備 消火器具、屋内散水栓、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常警報設備、
非常通報設備、避難器具、誘導灯、誘導標識、自家発電設備

防災訓練 月1回実施 防火管理者 管理課所属長

9. 災害時等の事業について

地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全確保のためにサービスを中止、または縮小することがあります。

10. サービス内容に関する相談・苦情

当施設のサービスをご利用の皆様からの苦情等について次の通りご相談を受け付けています。

(1) ご相談窓口

① 当施設ご利用者相談・苦情担当

担当者 生活相談課 竹内 裕城 または施設長 吉田 美香

連絡先 〒131-0043 墨田区立花3丁目10番1号たちばなホーム

電話 03-3613-8718 ファックス 03-3617-8428

電子メール tachibana@san-ikukai.or.jp

② 受託法人・社会福祉法人賛育会の相談窓口

担当者 賛育会法人事務局総務課長

連絡先 電話 03-3622-7614 ファックス 03-3829-2302

電子メール madoguchi@san-ikukai.or.jp

ホームページアドレス <http://www.san-ikukai.or.jp>

承りました苦情等のご相談内容については、必要に応じて賛育会が委嘱する第三者機関に

報告しご利用の皆様の立場にたった公正な解決に努めます。

③ その他の相談窓口

墨田区介護保険課 電話 03-5608-6544

墨田区高齢者福祉課 電話 03-5608-6171

東京都民苦情相談専用窓口 03-5320-4597

東京都国民保険団体連合会苦情相談専用電話 03-5326-0878

11. 第三者評価の実施状況

福祉サービス第三者評価結果(評価実施期間 評価機関 公表年月日 サービスの種類)は、『とうきょう福祉ナビゲーション』<http://www.fukunavi.or.jp>で、公表されています。

予防介護短期入所生活介護ご利用にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 墨田区立花3-10-1

墨田区特別養護老人ホームたちばなホーム

説明者氏名

印

私は、契約書および本書面により、事業者から予防介護短期入所生活介護についての重要事項説明を受けました。

利用者 住所

氏名

印

(代筆者:

<続柄:

>)

代理人(成年後見人)

住所

氏名

印

家族代表者

住所

氏名

印

予防介護短期入所における個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意いたします。

記

1. 使用する目的

- サービス提供のため
 - ・当施設での介護サービスの提供
 - ・利用者にサービスを提供する他の居宅介護サービス事業者や居宅介護支援事業等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・利用者が受診する医療機関からの照会への回答
 - ・給食等業務委託
 - ・ご家族等への心身の状況説明
 - ・誤薬防止や行方不明時等安全管理のための個人写真の使用
- 介護保険請求事務等のため
 - ・当施設での介護保険の事務及びその委託
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- 当施設の管理運営業務の為
 - ・利用者の入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故等防止及び行政報告
 - ・利用者の介護サービス向上
 - ・その他、当施設の管理運営業務に関する利用
- 施設賠償保険等にかかる保険会社等への相談又は届出等の為
- 介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料のため
- 介護サービス向上を目的とした当施設内でのケース研究のため
- 当施設において行われる介護等の介護実習への協力のため
- 施設内でのボランティア活動をするため
- 外部監査機関への情報提供のため
 - ・上記内、他機関への情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨お申し出下さい。
 - ・お申し出がないものについては、同意いただけるものとして取り扱わせていただきます。
 - ・これらのお申し出はいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

2. 個人情報の収集、利用、提供について

- ① 個人情報の取得を適性かつ適法な方法で行います。
- ② 個人情報の利用目的を出来る限り特定するとともに、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。
 - (1) ご本人の了解を得た場合。
 - (2) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合。
 - (3) 法令等による提供を要求された場合。
- ③ 法令等の規定に基づく場合を除いては、個人情報を事前に本人の同意をとることなく、外部に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

- ① 個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、漏えい、紛失、改ざん、き損などを防止するため、適正な措置を講じます。
- ② 個人情報を保護するために、適正な個人情報保護等の管理規程・管理体制を整備するとともに、役職員の個人情報に関する教育に努めます。

4. 個人情報の内容

- ① 氏名、住所、介護保険情報、健康状態、病歴、家族状況等の利用者や家族個人に関する情報。
- ② 利用経過記録。
- ③ 利用者の個人写真（誤薬防止や行方不明時等安全管理にのみ使用）

5. 個人情報の確認・修正等について

- ① 個人情報についてご本人から開示・訂正・追加・削除・利用停止の申し出があった場合には、速やかに内容を確認し、必要な対応をいたします。
- ② 個人情報の取り扱いに冠する苦情が合った場合には、適正かつ速やかに対応いたします。

6. 個人情報保護に関する窓口

当ホームが保有する個人情報保護に関するご質問、お問い合わせ、開示等については下記窓口にてお受けいたします。

たちばなホーム 施設長 吉田 美香 電話：03-3613-8718

ショートステイ担当 高橋 莉沙

たちばなホーム 施設長 吉田 美香
以上

年 月 日

墨田区立特別養護老人ホームたちばなホーム 様

利用者

住所

氏名

印

代理人（成年後見人）

住所

氏名

印

家族代者

住所

氏名

印

予防介護短期入所生活介護解約届

私は、墨田区立特別養護老人ホームたちばなホームと締結した「予防介護短期入所生活介護契約」を解約したく、規定に従って届け出ます。

年 月 日

利用者 氏名

住所

(代筆者: _____ <続柄: _____ >)

代理人（成年後見人） 氏名

住所 _____

家族代表者 氏名

住所 _____

