

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
重要事項説明書

社会福祉法人 ウェルガーデン

ウェルガーデン大宮
(介護老人福祉施設)

令和 年 月 日

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書

1 サービスについての相談窓口

電 話 : 048-667-0038 (代表)
 担当者 : 1階 生活相談員
 9:00~17:30

2 生活相談員・介護支援専門員の氏名

生活相談員 : 竹内 悠介、古宮広規
 介護支援専門員 : 服部 勝冶

3 提供できるサービスの種類

指定短期入所生活介護 (空床型)
 指定介護予防短期入所生活介護 (空床型)

4 事業の目的

社会福祉法人ウエルガーデンが設置経営するウエルガーデン大宮(以下「施設」という。)が介護保険法に規定する指定短期入所生活介護事業・指定介護予防短期入所生活介護(以下「事業」という。)を実施するにあたり介護保険法令を遵守し、事業の提供により利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう支援することを目的とします。

この事業は、利用者の心身の状況等により、その家族もしくは代理人の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又はその他の理由で一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、サービスを提供するものです。

5 「ウエルガーデン大宮」の概要

施設名称 社会福祉法人 ウエルガーデン ウエルガーデン大宮
 所在地 埼玉県さいたま市北区今羽町660番地1
 介護保険指定番号 埼玉県 : 1176509212

6 「ウエルガーデン大宮」の設備の内容

定 員	100名		
ユ ニ ッ ト	10ユニット (1ユニット10名・全室個室)	医 務 室	1
多 目 的 室	1	介 護 職 員 室	5
面 談 ・ 相 談 室	2	機 能 訓 練 室	1
浴 室	機 械 浴 1 個 浴 10	共 同 生 活 室	10

7 「ウエルガーデン大宮」の職員体制

令和6年4月1日現在

	資 格	常勤	非常勤
管 理 者（ 施 設 長 ）	介護福祉士・介護支援 専門員・社会福祉主事	1名	
副 施 設 長	介護福祉士・社会福祉 主事	1名	
医 師	医 師		1名
生 活 相 談 員	社 会 福 祉 士 介 護 福 祉 士 社 会 福 祉 主 事	2名	
介 護 支 援 専 門 員	介 護 支 援 専 門 員	1名	
機 能 訓 練 指 導 員	柔 道 整 復 師	1名	
看 護 職 員	看 護 師 准 看 護 師	2名	2名
介 護 職 員	介 護 福 祉 士 介 護 支 援 専 門 員 へ ル パ ー 他	40名	11名
管 理 栄 養 士	管 理 栄 養 士	1名	
総 務 職 員		2名	

8 勤務体制

	区分	勤務時間
介護職員（常勤）	日勤	8：50～17：50
	早番	6：50～15：50
	遅番	13：00～22：00
	夜勤	22：00～7：00
介護職員以外の職員（常勤）	日勤	8：30～17：30
医師（非常勤）		毎週木曜日 9：30～12：30、随時

9 職務内容

職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行います。

- (1) 管理者（施設長）は、施設の業務を統括します。

管理者（施設長）はサービス提供の場面で生じる事象を適時、且つ、適切に把握しながら、職員と業務の一元的管理・指揮命令を行わなくてはならない。ただし、この責務が果たせる場合は、他の事業所、施設等の職務に従事する事ができる。

管理者（施設長）に事故あるときは、あらかじめ管理者（施設長）が定めた職員が管理者（施設長）の職務を代行する。

- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事します。
- (3) 生活相談員は、利用申し込みの締結に係ること、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施に関するに従事します。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助、介護記録に従事します。
- (5) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護ならびに利用者の保健衛生管理に従事します。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の給食業務全般ならびに利用者の栄養指導に従事します。又、栄養マネジメントの他、栄養業務全般の指導・管理に従事します。
- (7) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の改善とその減退を防止するための訓練を

行います。

- (8) 介護支援専門員は、利用者の日常生活の介護、短期入所介護計画の作成に関する主要な過程と管理を担当します。

また、身体拘束ならびに苦情に関する記録を行うほか、保険者の要請があるときは、利用者及び要介護申請者の介護度認定に関する調査を行います。

- (9) 総務職員は、庶務及び会計事務に従事します。

10 営業日及び営業時間

- (1) 営業日は、原則的に全日実施します。
- (2) 営業時間については、利用中の利用者に対し24時間実施しますが、施設が行う入退所の送迎については午前9時から午後5時までとします。
- (3) 施設以外の送迎で入退所する場合は、原則的に入退所は午前9時以降午後5時までとします。但し、緊急の場合は24時間実施させていただきます。

11 通常の事業実施地域及び送迎の実施地域

- (1) 通常の事業実施地域は、自己送迎が可能な場合は特に地域を限定しません。
- (2) 法令に定める介護報酬の範囲内で実施する施設の通常の送迎地域は、さいたま市北区全域及び、施設から片道10kmの範囲で実施します。
- (3) 前項の範囲を超えて行う施設の送迎費用は、「1.3 利用料 (2) その他の共通料金 ②送迎費用」に記載のとおりです。

12 サービス内容

(介護)

- (1) 介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとします。
- (2) 特殊浴槽、個浴による適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭するものとします。
- (3) 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行うものとします。
- (4) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを、定時・随時において適切に取り替えるものとします。
- (5) 前条項に定めるほか、利用者に対し離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うものとします。
- (6) ユニットに常時1人以上の介護職員に従事させるものとします。
- (7) 利用者に対して、利用者の負担により当該事業の従事者以外の者による介護を受けさせません。

(食事)

- (1) 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとすると共に、適切な時間に行うものとします。
- (2) 利用者の食事は、その者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して共同生活室で行われるよう努めるものとします。
- (3) 食事の配膳時間は次のとおりです。ご希望がある場合はお申し出ください。

・朝食	7時30分	～	9時30分
・昼食	12時00分	～	14時00分
・夕食	17時30分	～	19時30分

(機能訓練)

利用者の身心の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は身体機能維持のための機能訓練を行います。

(健康管理)

- (1) 常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を取るよう努めます。
- (2) 当該事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、必要に応じその者の健康手帳

の所定ページに必要な事項を記載します。ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りではありません。

- (3) 施設により外部医療機関への受診や入院を必要と認めた場合、ご本人はもとより予め届け出ていただいた緊急連絡先に連絡をしますが、緊急の場合や緊急連絡先に連絡がつかない場合は、施設の判断で進めさせていただきます。尚、緊急連絡先に連絡がつかず、様子観察が可能であると施設が判断した場合は、外部医療機関への受診は行わず様子観察をさせていただく場合もあります。尚、医療機関の費用は自己負担となりますのでご承知おき下さい。

(相談及び援助)

常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等的確な把握に努め、利用者又はその家族もしくは代理人に対しその相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとします。

(その他のサービスの提供)

- ・当該事業の実施にあたり、事業者は教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとします。
- ・重要事項等の閲覧
施設内にて閲覧可能ですが、令和7年4月1日までに法人ホームページでも掲載をいたします。

1.3 利用料

(1) 「短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護」 利用料金

①基本利用料

区 分	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額 (負担割合1割の場合)	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額 (負担割合2割の場合)	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額 (負担割合3割の場合)
要支援1	572円	1,145円	1,718円
要支援2	710円	1,420円	2,131円
要介護1	763円	1,525円	2,288円
要介護2	836円	1,672円	2,508円
要介護3	918円	1,836円	2,754円
要介護4	995円	1,989円	2,983円
要介護5	1,069円	2,138円	3,207円

* 「生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証」の交付を受けた方は、確認者証に記載されている割合の適用により利用料金に変更があります。

②短期入所生活介護加算サービス費

加算区分	介護保険適用字の 1日あたりの自己 負担 (負担割合1割の 場合)	介護保険適用字の1日あた りの自己負担 (負担割合2割の場合)	介護保険適用字の1日あ たりの自己負担 (負担割合3割の場合)	
☆機能訓練体制加算	1日	13円	26円	39円

個別機能訓練加算	1日	61円	122円	182円
☆送迎加算 (通院等乗降介助の際には 99単位/片道)	1回	200円	399円	598円
療養食加算	1食	9円	18円	26円
緊急短期入所受入加算 (7日間限度やむを得ない場 合は14日間限度)	1日	98円	195円	293円
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	1日	24円	48円	72円
☆サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	1日	20円	39円	59円
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	1日	7円	13円	20円
☆看護体制加算(Ⅰ)	1日	5円	9円	13円
☆看護体制加算(Ⅱ)	1日	9円	18円	26円
看護体制加算(Ⅲ)ロ	1日	13円	26円	39円
看護体制加算(Ⅳ)ロ	1日	25円	50円	75円
医療連携強化加算	1日	63円	126円	189円
☆夜間職員配置加算(Ⅱ)	1日	20円	39円	59円
認知症・心理症状緊急対応加 算(7日間限度)	1日	217円	434円	650円
若年性認知症利用者受入加算	1日	130円	260円	390円
1在宅中重度者受入加算(看 護体制加算Ⅰ又はⅢロ算定 時)	1日	456円	912円	1,368円
2在宅中重度者受入加算(看 護体制加算Ⅱ又はⅣロ算定 時)	1日	452円	904円	1,355円
3在宅中重度者受入加算(1.2 看護体制加算算定時)	1日	448円	895円	1,342円
4在宅中重度者受入加算(看 護体制加算Ⅰ-Ⅱ算定無)	1日	461円	921円	1,381円
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	1日	4円	7円	10円
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	1日	5円	9円	13円
生活機能向上連携加算(Ⅰ) 3か月に一回を限度	1月	109円	217円	325円
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	1月	217円	434円	650円
生活機能向上連携加算(Ⅱ) (個別機能訓練加算を算定し ている場合)	1月	109円	217円	325円
看取り連携体制加算	死亡日及 び 死亡日以 前30日以 下につい て7日を限 度/1日	70円	139円	208円
口腔連携強化加算 ※1月に1回に限り算定可能	1月	55円	109円	163円
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	1月	109円	217円	325円
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	1月	11円	22円	33円
☆介護職員等特定処遇改善加 算Ⅰ *令和6年5月31日まで	1月	合計単位数の2.7% の1割	合計単位数の2.7%の2割	合計単位数の2.7%の3割
介護職員等特定処遇改善加算 Ⅱ*令和6年5月31日まで	1月	合計単位数の2.3% の1割	合計単位数の2.3%の2割	合計単位数の2.3%の3割

☆介護職員処遇改善加算Ⅰ＊ 令和6年5月31日まで	1月	合計単位数の8.3% の1割	合計単位数の8.3%の2割	合計単位数の8.3%の3割
介護職員処遇改善加算Ⅱ＊令 和6年5月31日まで	1月	合計単位数の6.0% の1割	合計単位数の6.0%の2割	合計単位数の6.0%の3割
介護職員処遇改善加算Ⅲ＊令 和6年5月31日まで	1月	合計単位数の3.3% の1割	合計単位数の3.3%の2割	合計単位数の3.3%の3割
☆介護職員等ベースアップ等 支援加算 ＊令和6年5月31日まで	1月	合計単位数の1.6% の1割	合計単位数の1.6%の2割	合計単位数の1.6%の3割
☆介護職員等処遇改善加算Ⅰ ＊令和6年6月1日より	1月	合計単位数の14.0% の1割	合計単位数の14.0%の2割	合計単位数の14.0%の3割
介護職員等処遇改善加算Ⅱ＊ 令和6年6月1日より	1月	合計単位数の13.6% の1割	合計単位数の13.6%の2割	合計単位数の13.6%の3割
介護職員等処遇改善加算Ⅲ＊ 令和6年6月1日より	1月	合計単位数の 11.3%の1割	合計単位数の11.3%の2割	合計単位数の11.3%の3割
介護職員等処遇改善加算Ⅳ＊令 和6年6月1日より	1月	合計単位数の9.0% の1割	合計単位数の9.0%の2割	合計単位数の9.0%の3割

＊加算料金は施設の加算体制や実施したサービスに応じてお支払頂くものであり、加算の全てが支払いの対象になるものではありません。

長期利用者に対する短期入所生活介護

	一日あたりの減算
長期利用（31日～60日）	30単位 減算
長期利用（61日目以降）	32単位 減算

長期利用者に対する介護予防短期入所生活介護

	要支援1 一日あたりの減算	※長期利用者(自費利用などを
長期利用	介護福祉施設サービス費の 要介護1の単位数の100分の75に相当する単位数を算定する。	
	要支援2 一日あたりの減算	
長期利用	介護福祉施設サービス費の 要介護1の単位数の100分の93に相当する単位数を算定する。	

挟み実質連続30日を超える利用者)に対して、所定単位数から減算を行う

業務継続計画未策定事業所に対する減算

	一日あたりの減算
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

高齢者虐待防止措置未実施に対する減算

	一日あたりの減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

身体拘束廃止未実施に対する減算

	一日あたりの減算
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

(2) その他の共通料金

① 食費（基準額）

1食あたり基準額 朝食520円、昼食610円、夕食610円
 (減額認定者負担表) ※ 所得区分による減額認定者の負担額

所得区分	1日あたりの自己負担額
減額非認定者 第4段階	1,740円
第3段階②	1,300円
第3段階①	1,000円
第2段階	600円
第1段階	300円

※所得区分第1段階から第3段階の方で市区町村によって減額認定を受けている方の基準額については朝食435円、昼食505円、夕食505円となります。

1日の食費の合計額について、補足給付の負担限度額に達するまでは補足給付は行われず、負担限度額を超える額について補足給付が行われることとなります。

②送迎費用

(1)さいたま市北区全域及び施設より片道10km以内

1回あたりの利用料金 (報酬額)	介護保険適用時の 自己負担額（負担割 合1割の場合）	介護保険適用時の 自己負担額（負担 割合2割の場合）	介護保険適用時の 自己負担額（負担 割合3割の場合）
1,998円	200円	399円	598円

(2)10kmを超える場合

10kmまでの上記自己負担の他、10kmを超えた地点より5kmまでを1単位として、1単位ごと1,000円。(1回あたり片道の距離で算定します。)

② 緊急時等通常外の送迎5kmまでを1単位として、単位毎に1,000円頂きます。

③ (1) 滞在費(基準額) (令和6年7月31まで)

- ・所得区分第4段階 1日あたり基準額 2,500円
- ・所得区分第4段階以外 1日あたり基準額 2,006円

(減額認定者負担表) ※ 所得区分による減額認定者の負担額

所得区分	1日あたりの自己負担額
第3段階②	1,310円
第3段階①	1,310円
第2段階	820円
第1段階	820円

④ (2) 滞在費(基準額) (令和6年8月1日～)

- ・所得区分第4段階 1日あたり基準額 2,500円
- ・所得区分第4段階以外 1日あたり基準額 2,066円

(減額認定者負担表) ※ 所得区分による減額認定者の負担額

所得区分	1日あたりの自己負担額
第3段階②	1,370円
第3段階①	1,370円
第2段階	880円
第1段階	880円

⑤日用品費

- (1) リースタオルセット (タオルをお持ちにならない場合) 1日: 63円
(2) 日用品は原則的に利用者にご持参をお願いしています。やむを得ず必要な日用品が準備できない場合は施設にご相談下さい。施設が代行購入し、その領収書をもって実費清算となります。

⑥ユニットパック

1日の金額	内 容
50円	生きがい活動費、特別な電気代 (居室で使用する個人的な電化製品)

※ ご希望の場合はお申し出ください。

⑦その他の料金

娯楽活動材料費 (ユニットパック以外の方)・理容代・嗜好品代・特別な食事代 (行事食等)等は別途料金がかかります。ご利用の場合は、お問い合わせ下さい。

利用料金 (1) ①②・(2) ②については、報酬単位に地域加算(10.83円)を乗じて算出しているため、小数点以下の計算により、合計利用金額には誤差が生じる場合があります。又、毎年発行される介護保険負担割合証記載の負担割合により、利用料に変更が生じますのでご了承ください。

なお、保険料の滞納等の理由により保険給付金が事業者へ支払われない場合は、一旦利用料の全額を請求させていただきますが、領収書を添付して介護保険認定を受けている市町村の窓口で手続きをしますと、差額の払い戻しが受けられます。

(3) キャンセル料

入所日の前日午後5時までにご連絡頂いた場合	無 料
入所日の前日午後5時までにご連絡頂かなかった場合	1,740円

(4) 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もとに計算します。
※以下の場合には、利用途中でもサービスを中止する場合があります。
- ・利用者が途中退所を希望したとき。
 - ・入所日の健康チェックにより、体調が悪かったとき。
 - ・利用中に体調が悪くなり、当該サービスの継続が困難になったとき。
 - ・自己または他の利用者の生命、身体に重大な影響を与える行為があったとき。

(5) 支払い方法

短期入所生活介護の終了の都度、請求書をお渡ししますので、10日以内にお支払い下さい。お支払い頂きますと領収書を発行します。お支払い方法は窓口で現金で支払うか、口座振込のいずれかとなります。ただし、その他の支払い方法をご希望の方は別途ご相談下さい。また口座振込等支払い手続きにかかる費用は、ご利用者の負担となります。

1.4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

- ・電話等でお申し込み下さい。その際、医師による健康診断書の写し等の提出をお願いする場合があります。
- ・利用期間決定後、当該サービス契約を結びます。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合には、事前に介護支援専門員にご相談下さい。

(2) サービスの利用契約の終了

利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合、文書でのお申し出によりいつでも解約できます。

1.5 当施設のサービスの特徴

(1) 運営の方針

法に規定する事業の実施により、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族もしくは代理人の身体的及び精神的負担軽減が図れるよう、万全を期すものとします。

(2) サービス計画の作成

- ・介護支援専門員は、当該事業において4日以上にわたり継続して利用することが予定される利用者について、面会等による課題分析を行い利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、担当する居宅介護支援事業者と連携の上、居宅サービス計画書を基に、サービスの目標・当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、実施期間等を定めた短期入所生活介護計画を作成します。
- ・介護支援専門員は、短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族もしくは代理に対し内容等について説明の上文書による同意を得るものとします。
- ・短期入所生活介護計画については、実施状況の把握を行いその結果を居宅介護支援事業者へ報告します。

(3) 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	
従業員への研修の実施	有	年間を通じ定期研修を実施しています
サービス計画の作成の有無	有	
変更・追加の申し込み	有	お電話等でご相談下さい

(4) 施設ご利用にあたっての留意点

①日課の尊重

利用者は、健康と生活の安定のために施設が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとします。

②外出及び外泊

利用者は、外出（短時間の場合はお声掛け下さい。）または外泊しようとするときは、その外泊先、用件及び施設へ帰着する予定時間など施設長に届け出てください。

③面 会

利用者が外来者と面会しようとするときは、利用者または外来者が面会票をもってその旨を施設長に届け出るものとします。この場合、施設長は特に必要あるときは面会の場所や時間を指定させていただく場合があります。

面会時間は、原則的に午前9時～午後8時までです。

④健康留意

利用者は健康に留意し、施設の健康指導に努めていただくようお願いします。

⑤金銭、貴重品の管理

多額な金銭や貴重品はお持ちにならないでください。やむを得ない事情がある場合は、生活相談員にご相談下さい。

⑥飲酒、喫煙

ご希望の場合は、生活相談員へご相談下さい。

⑦設備、器具の利用

設備、器具の利用については、事故を未然に防止するため必ず施設職員の指示によってご利用下さい。

⑧所持品の持ち込み

刃物等の危険物、または人に危害を与える恐れのある危険物、大きな家具類、ペット、生もの等の傷みやすい食品等の持ち込みはご遠慮下さい。

⑨施設外での受診等

緊急やむを得ない場合を除き、原則的にご家族もしくは代理人で対応をお願いします。

⑩施設内での禁止行為

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑を掛けること。
- (2) 政治活動、宗教、勧誘等により自己の利益のため他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を損なうこと。
- (5) 故意または無断で、施設、設備もしくは備品に損害を与えること、またこれらを施設外に持ち出すこと。

1 6 身体拘束の禁止

- 1 利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行ってはならない。
- 2 身体的拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を多職種共同で設置し、3月に1回以上開催すると共に介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- 3 職員に対し、指針に基づいた身体拘束等の適正化の為の職員に研修を年2回以上開催すると共に新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。
- 4 緊急やむを得ない場合には、利用者又はその家族もしくは代理人等への説明と同意により、その理由、方法、様態、時間等を所定の書式に記録し報告するものとする。
- 5 報告された事例に関しては、委員会にて調査・分析・評価を実施し、職員にも周知徹底する。

1 7 事故発生の防止

- 1 施設は、事故発生の防止の指針を併設する介護老人福祉施設と一体的に整備するものとする。
- 2 介護事故について報告するための様式を整備し、記録するものとする。
- 3 事故発生防止のための委員会を併設する介護老人福祉施設と一体的に多職種協働で設置し、且つ、担当者を定め事故に関する調査・分析・評価を実施するものとする。
- 4 職員に対し、指針に基づいた事故発生防止に係る研修を年2回以上実施するものとする。

1 8 虐待防止について

施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じものとする。

- 1 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上に努めるものとする。
- 2 成年後見制度の利用を支援するものとする。
- 3 サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告

- するものとする。
- 4 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めるものとする。

1 9 協力医療機関

- ・医療法人社団協友会 彩の国東大宮メディカルセンター
- ・医療法人三慶会 指扇病院・指扇療養病院
- ・独立行政法人 地域医療機能推進機構 さいたま北部医療センター
- ・医療法人誠光会 ひかりクリニック

2 0 緊急時・事故発生時の対応

ご利用者の容体の変化、事故等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずる他、速やかにご家族もしくは代理人（下記の緊急連絡先）にご連絡します。

緊急の場合で緊急連絡先に連絡がつかない場合は、対応を施設で判断させていただきます。

	緊急連絡先	
	連絡先 1	連絡先 2
氏名		
住所		
電話番号		
続柄		
	かかりつけ医療機関	
	連絡先 1	連絡先 2
医療機関名		
医師名		
連絡先		

2 1 事故発生の防止及び発生時の対応

- ①事故発生の防止の指針を整備します。
- ②介護事故について報告するための様式を整備し、記録するものとします。この記録は事故の完結から2年間保存します。
- ③事故発生防止のための委員会を多職種共同で設置し、事故に関する調査・分析評価を実施するものとします。事故発生防止のための委員会は、「感染症等」の防止のための委員会と一体的に設置・運営できるものとします。
- ④職員に対し、指針に基づいた事故発生防止に係わる研修を年2回以上実施するものとします。
- ⑤施設は損害保険に加入し、事故発生等に際し賠償すべき事態となった場合は速やかに賠償するものとします。但し、施設の過失責任による場合で、全ての事故に対応するものではありません。
- ⑥事故が発生した場合には、利用者やその家族もしくは代理人に対して速やかに状況の報告をし

その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

2.2 非常災害対策

施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、風水害・地震等の災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常事態等に対して具体的な防災計画・消防計画をたて、職員及び入居者が参加する訓練を定期的を実施するものとする。

- (1) 管理者（施設長）は防火管理者と共に職員の非常災害指導にあたらなければならない
- (2) 施設は、非常災害に備え地域との連携に努めなければならない
- (3) 非常災害時（災害・感染症）発生時に速やかな対応が行えるよう業務継続計画を策定し年1度以上従業者へ訓練・教育を実施する

2.3 サービス内容に関する相談・苦情

① 施設ご利用者相談・苦情担当

苦情責任者：管理者（施設長）松田 千代

担当：生活相談室 竹内・古宮 電話：048-667-0038

② 第三者委員

氏名 相川 良平 電話：0480-43-3118

氏名 竹下 正江 電話：080-1303-4025

③ その他 当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

区市町村担当：住所地の区市町村

さいたま市介護保険課 電話：048-829-1264

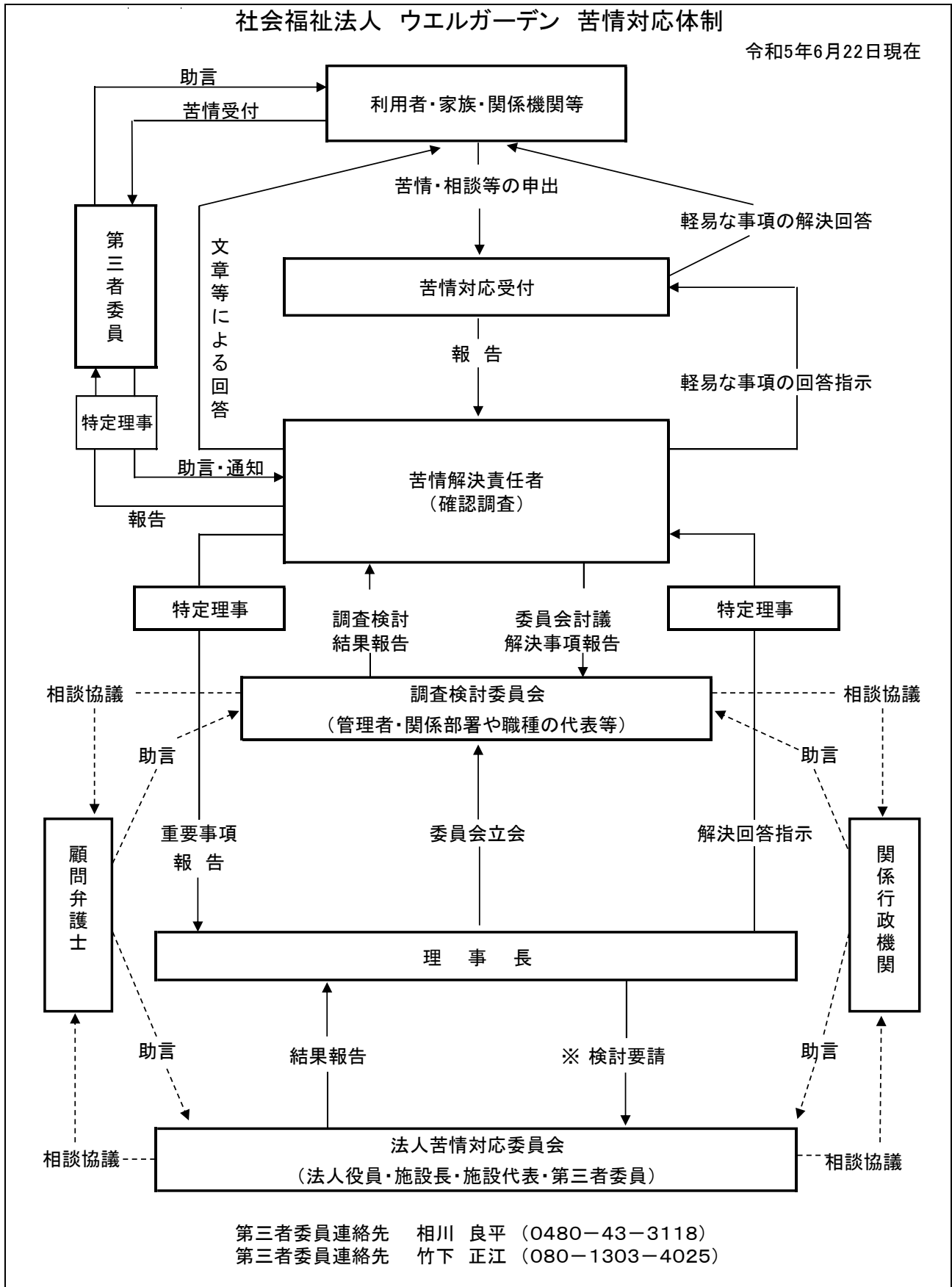
さいたま市高齢福祉課 電話：048-829-1259

さいたま市北区役所 高齢福祉課 電話：048-669-6067

埼玉県国民健康保険団体連合会 電話：048-824-2568

他、住所地保険者市町村の介護関係担当部署

⑤ 当施設の苦情処理システム



2 4 個人情報保護

個人情報については、個人情報に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、適性かつ適切な取り扱いに努めます。

- ① 当園が収集した個人情報は、基本方針・利用目的を定め、必要な範囲を超えて取り扱いません。基本方針・利用目的は、施設内の掲示物をご覧ください。
- ② 個人情報の第三者提供にあたっては、本人の同意を得ることを原則とします。
- ③ 本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合は速やかに対応します。
- ④ 個人情報に関する相談窓口は、相談・要望・苦情等の窓口と一緒です。

2 5 「社会福祉法人 ウェルガーデン」の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 ウェルガーデン
代表者職名・氏名	理事長 鈴木 大
本部所在地	東京都足立区伊興 3-7-4
電話番号	03-5838-0603

「事業内容」

指定介護老人福祉施設	4カ所
指定短期入所生活介護	4カ所
指定介護予防短期入所生活介護	2カ所
指定通所介護	4カ所
指定介護予防通所介護	4カ所
地域包括支援センター	2カ所
指定訪問介護・指定介護予防訪問介護	1カ所
指定居宅支援事業所	3カ所
指定特定施設入居者生活介護	2カ所
指定介護予防特定施設入居者生活介護	2カ所

2 6 第三者評価の実施の有無

第三者評価の実施の有無	無
自己評価の実施の有無	有

令和 年 月 日

短期入所生活介護の提供開始にあたり、当該サービス契約書及び重要事項説明書によって重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県さいたま市北区今羽町660-1

名 称 社会福祉法人 ウェルガーデン
ウェルガーデン大宮

事業所番号 埼玉県：1176509212

説明者 所属・氏名 _____ 印

私は、当該サービス契約書及び重要事項説明書によって、事業者から当該サービスについての重要事項の説明を受け同意致しました。

(利用者)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ 印