

# 短期入所生活介護重要事項説明書

社会福祉法人 ウエルガーデン

ウエルガーデン春日部  
(介護老人福祉施設)

令和 年 月 日



## 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 : 048-755-4165 (代表)  
 担 当 者 : 1階 事務室 (生活相談員)  
 時 間 : 9時00分から17時30分  
 \*ご不明な点は、何でもお尋ねください。

### 2 生活相談員/介護支援専門員の氏名

生活相談員 : 野邊 和弘、武藤 和雄、高沢 奈美  
 介護支援専門員: 野邊 和弘、武藤 和雄

### 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)

### 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春日部(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(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、事業の提供によりご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、ご利用者の心身の状況等により、若しくはそのご家族の疾病、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 「ウエルガーデン春日部」の概要

施設名称 社会福祉法人ウエルガーデン ウエルガーデン春日部  
 所在地 埼玉県春日部市内牧3701-8  
 介護保険指定番号 埼玉県 : 1170603508

### 6 「ウエルガーデン春日部」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 「ウエルガーデン春日部」の職員体制

資格	常勤・非常勤配置
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
医 師	1名 (非常勤)
生 活 相 談 員 社 会 福 祉 士 介 護 福 祉 士 社 会 福 祉 主 事	1名以上

介護支援専門員	介護支援専門員	1名以上 生活相談員兼務可
機能訓練指導員 (リハビリ職員含む)	理学療法士 他	1名以上
看護職員	正 / 准看護師	3名以上
介護職員	介護福祉士 介護支援専門員 ヘルパー 他	31名以上
栄養士	管理栄養士	1名以上
総務職員		1名以上

## 8 勤務体制

	区分	勤務時間
介護職員（常勤）	日勤	8：30～17：30
	早番	6：50～15：50
	遅番	13：10～22：10
	夜勤	22：00～7：00
介護職員以外の職員（常勤）	日勤	8：30～17：30
生活相談員	早番	6：00～15：00
医師（非常勤）	毎週水曜・金曜 9：00～10：30 ※状況によっては、この限りでなく変更ある	

## 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) 施設長は、施設の業務を統括します。また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こととします。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ものとします。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行します。
- (2) 医師は、ご利用者の診察、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、ご利用者の生活相談、面接、身上調査並びにご利用者サービスの企画及び実施に関する事に従事します。
- (4) 介護職員は、ご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、ご利用者の診療の補助及び看護ならびにご利用者の保健衛生管理に従事します。
- (6) 栄養士（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ご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及び必要となる記録作成を行います。
- (8) 介護支援専門員は、ご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、ご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9:00から17:00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6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。

## 1.1 通常の送迎の実施地域

- (1) 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、春日部市、さいたま市(岩槻区)、蓮田市、越谷市、野田市、松伏町、白岡町、宮代町、杉戸町とします。
- (2) 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。

## 1.2 サービス内容

### (介護)

- (1) 介護にあたっては、ご利用者の心身の状況に応じ、ご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ご利用者を入浴させ、又は清拭するものとします。
- (3) ご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ご利用者のおむつを、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、ご利用者に対し離床、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人以上の介護職員を従事させるものとします。
- (7) ご利用者に対して、ご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) ご利用者の食事は、栄養並びにご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) ご利用者の食事は、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45分 ~ 9時45分
  - ・昼食 11時45分 ~ 13時45分
  - ・夕食 17時30分 ~ 19時30分

### (機能訓練)

ご利用者の心身の状況等を踏まえ、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) 常にご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、ご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の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、ご利用者はもとより予め届け出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があります。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)

常にご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、ご利用者又はそのご家族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」 利用料金

##### ①基本利用料

区 分	1日あたりの自己負担 1割	1日あたりの自己負担 2割	1日あたりの自己負担 3割
要介護度 1	728 円	1455 円	2182 円
要介護度 2	798 円	1595 円	2393 円
要介護度 3	875 円	1750 円	2625 円
要介護度 4	949 円	1897 円	2845 円
要介護度 5	1020 円	2039 円	3059 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。

※ 次項の短期入所生活介護加算サービス費に記載する加算項目のマークは以下の通りとする。

☆初月より算定 ◎今後算定予定 ○対象時のみ算定 その他：未定

※ 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いいただくものであり、加算の全てが支払い対象になるものではありません。

利用料金 (1) ①②、(2) ②の1日あたりの自己負担額については、1日または1回あたりの介護保険報酬単位数に地域単価 (10.33円) を乗じ、その1~3割相当額を算出しているため、小数点以下の状況によって合計金額の算出では誤差が生じます。また、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、利用料金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区町村の窓口手続きをしますと、差額の払い戻しが受けられます。

加算項目 / 負担割合	単位数	1割	2割	3割
☆機能訓練指導員配置加算	1日 12	13円	25円	37円
個別機能訓練加算	1日 56	58円	116円	174円
☆送迎加算	片道 184	190円	380円	570円
○療養食加算 (1回8単位 1日3回を限度)	1日 24	25円	50円	75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 90	93円	186円	279円
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	1日 22	23円	46円	68円
☆サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	1日 18	19円	37円	56円
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	1日 6	7円	13円	19円
☆看護体制加算 (Ⅰ)	1日 4	5円	9円	13円
☆看護体制加算 (Ⅱ)	1日 8	9円	17円	25円
看護体制加算 (Ⅲ) イ	1日 12	13円	25円	37円
看護体制加算 (Ⅳ) イ	1日 23	24円	48円	72円
医療連携強化加算	1日 58	60円	120円	180円
☆夜間職員配置加算 (Ⅱ)	1日 18	19円	37円	56円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (7日間を限度)	1日 200	207円	414円	620円
生活機能向上連携加算 (Ⅰ) (1月100単位 3か月に1回を限度)	1月 100	104円	207円	310円
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	1月 200	207円	414円	620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 100	104円	207円	310円
認知症専門ケア加算Ⅰ	1日 3	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算Ⅱ	1日 4	5円	9円	13円
若年性認知症利用者受入加算	1日 120	124円	248円	372円
在宅中重度者受入加算 (看護体制加算Ⅰ又はⅢを算定時)	1日 421	435円	870円	1305円
在宅中重度者受入加算 (看護体制加算Ⅱ又はⅣを算定時)	1日 417	431円	862円	1293円
在宅中重度者受入加算 (看護体制加算Ⅰ又はⅢ・Ⅱ又はⅣいずれも 算定時)	1日 413	427円	854円	1280円
在宅中重度者受入加算 (看護体制加算の算定無)	1日 425	439円	878円	1317円
看取り連携加算 (死亡日及び死亡日以前30日以下について7日を限度として限度算定可能)	1日 64	67円	133円	199円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	1月 100	104円	207円	310円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	1月 10	11円	21円	31円
口腔連携体制加算 (1月に1回限り算定可能)	1月 50	52円	104円	155円
業務継続計画未算定減算	1月	所定単位数の 3/100の1~3割減算		
高齢者虐待防止措置未実施減算	1月	所定単位数の 1/100の1~3割減算		
身体拘束廃止未実施減算	1月	所定単位数の 10/100の1~3割減算		
長期利用者に対する減算	1日	31日~60日の場合 30単位減算		
長期利用者に対する減算	1日	60日目以降 32単位減算		

☆介護職員等処遇改善加算Ⅰ	1月	合計単位数の14.0%相当分の自己負担 1～3割
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1月	合計単位数の13.6%相当分の自己負担 1～3割
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	1月	合計単位数の11.3%相当分の自己負担 1～3割
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	1月	合計単位数の9.0%相当分の自己負担 1～3割

## ②短期入所生活介護加算サービス費

### (2) その他の共通料金

食費(基準額) 1食あたり基準額 朝食450円、昼食630円、夕食520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	1,600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は、基準額である朝食450円、昼食630円、夕食520円を基本とし、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になります。

### ② 送迎費用

春日部市、さいたま市(岩槻区)、蓮田市、越谷市、野田市、松伏町、白岡町、宮代町、杉戸町

1回あたりの利用料金 (報酬額)	介護保険適用時 自己負担額(1割)	介護保険適用時 自己負担額(2割)	介護保険適用時 自己負担額(3割)
1,900円	190円	380円	570円

#### (2) 上記対象エリアを超える場合

上記対象エリアを超えた地点より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。)

### ③ 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。

### ④ 滞在費(基準額)

・所得区分第4段階 1日あたり基準額 2,066円

・所得区分第4段階 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

日用品は原則的に利用者に持参をお願いします。やむを得ず必要な日用品が準備できない場合には、施設が代行購入し、その領収書をもって実費精算することといたします。

(税別記載)

内 容	金 額
フェイスタオル	1日 38円
おしぼり	1日 15円
その他日用品	実費相当額

⑥ その他の費用

内 容	金 額
各種嗜好品	実費相当額
理美容代	実費相当額
被服関係	実費相当額
特別な洗濯代	実費相当額
特別な食事代(行事食等)	実費相当額
買物代	実費相当額
医療費、病院等の費用	実費相当額
病院への入院時必需品	実費相当額
予防接種	実費相当額
希望による出前料理	実費相当額
個人の新聞、週刊誌、切手、はがき等	実費相当額
個人に必要な医療除外品等	実費相当額

※ その他の品で、必要に応じ実費相当額を徴収する場合がある。

⑦ その他の料金

娯楽活動材料費・理美容代・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。

(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	1,600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。

- ・ご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
- ・自己または他のご利用者の生命、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。お支払い方法は原則、口座振込となります。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

- ・ご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、そのご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、ご利用者の心身の機能の維持並びにご利用者の家族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ご利用者について、面会等による課題分析を行いご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ご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、それぞれのご利用者に応じ計画を作成し、ご利用者又はそのご家族もしくは代理人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

ご利用者は、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

届け用紙がございますので、ご記入の上、事前に生活相談員にお知らせ下さい。

#### ③面 会

ご利用者が外来者と面会しようとするときは、ご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9時～18時までです。

#### ④健康留意

ご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

敷地内はすべて禁煙となります。飲酒は、医師及び施設の許可を得て所定の場所で行います。

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、原則的にご家族等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。

⑪身体的拘束について

ご利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束は行いません。緊急やむを得ない場合には、ご利用者又はそのご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、様態を記録致します。

1 6 協力医療機関

- ・医療法人財団明理会 春日部中央総合病院
- ・医療法人社団嬉泉会 春日部嬉泉病院
- ・医療法人社団陽山会 陽山会クリニック
- ・医療法人忠恕 春日部在宅診療所ウエルネス
- ・医療法人社団親孝会 第二親和歯科医院

1 7 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（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		

## 18 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、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、ご契約者やその家族もしくは代理人に対して速やかに状況を報告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。

## 19 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の実施するものとします。

- (1) 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。

## 20 サービス内容に関する相談・苦情

・施設ご利用者相談・苦情担当

苦情責任者：(施設長) 大村 圭

担当：生活相談員 野邊・武藤・高沢

電話：048-755-4165

### 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

春日部市役所高齢介護課保険担当

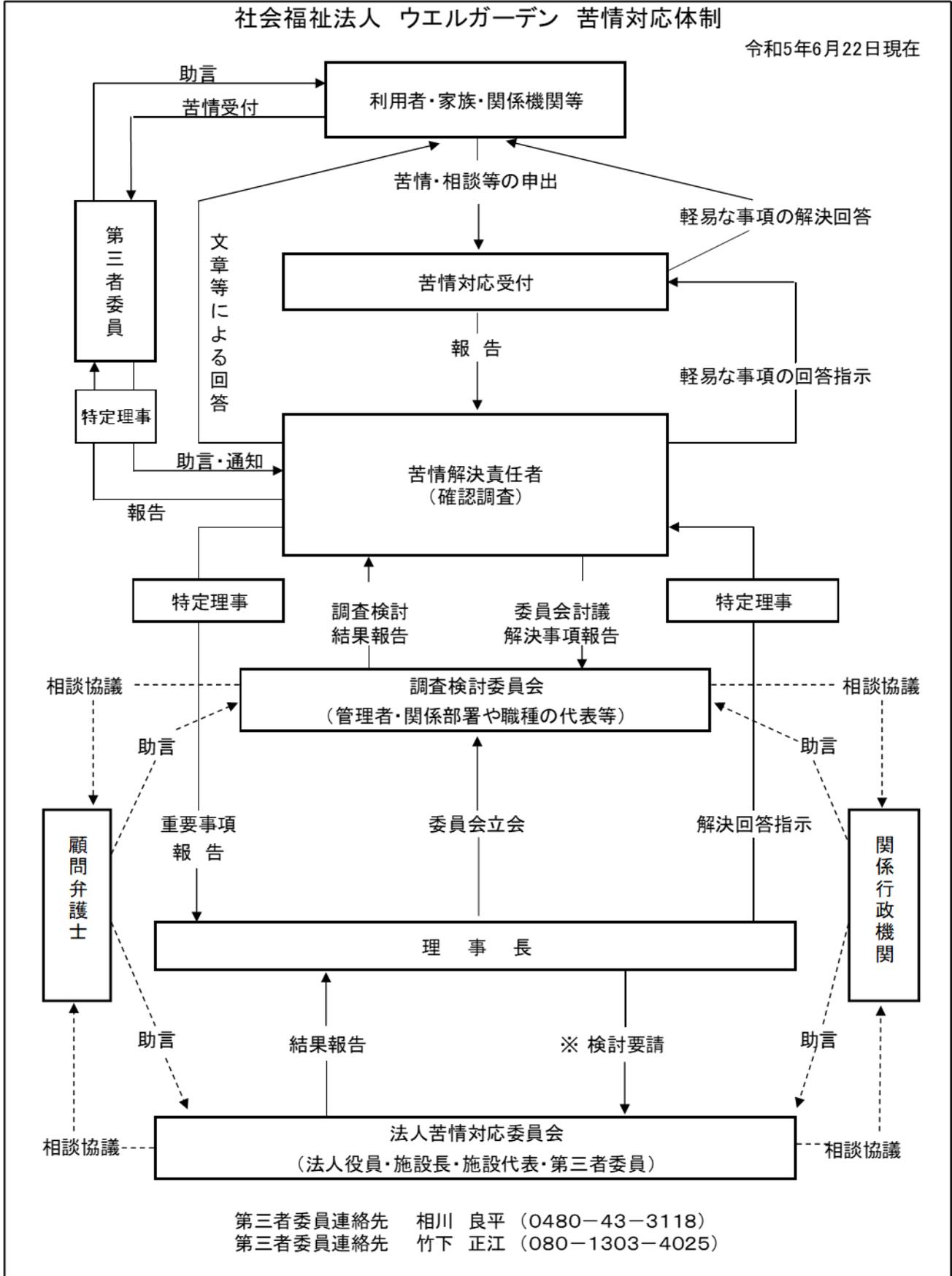
電話：048-736-1111

埼玉県国民健康保険団体連合会

電話：048-824-2568

住所地保険者市区町村の介護関係担当部署

④当施設の苦情処理システム（別表1）



## 2 1 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ダンスを遵守し、適性かつ適切な取り扱いに努めます。

- ① 当施設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しません。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、ご本人の同意を得ることを原則とします。
- ③ ご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・苦情等の窓口と同様です。

## 2 2 第三者評価の実施

ご利用者等への意見の収集及び評価は、第三者による評価実施については行いません。意見箱を設置し、利用者等の意見収集をして参ります。

## 2 3 「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
指定居宅介護支援事業	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

短期入所生活介護の利用にあたり、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 社会福祉法人ウエルガーデン ウエルガーデン春日部

令和 年 月 日

説明者 生活相談員

私は、本書面により、「ウエルガーデン春日部」の利用についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

(説明受者) \_\_\_\_\_