

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）上井草園 短期入所生活介護（ショートステイ）重要事項説明書

1. サービスを提供する事業所

事業所名	特別養護老人ホーム 上井草園
事業所を運営する法人	社会福祉法人 サンフレンズ
事業所所在地	東京都杉並区上井草三丁目33番10号
事業所指定番号	指定介護老人福祉施設 1371503036

2. 施設の概要

(1) 運営の方針

社会福祉法人サンフレンズの理念および法人が経営する事業の運営方針に基づき、利用者が人として尊厳を保ち、住み慣れた身近な地域のなかで安心して自立した生活が送れるための生活の場となるよう、運営します。

- ① 利用者の人権を尊重し、利用者の生活と安全を確保します。
- ② 利用者が安心して暮せる環境を整えます。

(2) 施設の設備等の概要

定 員	9名				
居室	4名居室	2室（1室 39.85㎡）	医務室	1室（1室 37.34㎡）	
	2名居室	0室（1室 25.84㎡）	食堂 （デイルーム）	2室（1階 76.50㎡） （2階 124.80㎡）	
	個室	1室（1室 13.86㎡）		機能訓練室	1室（1室 61.76㎡）
介助浴室	1室（45.27㎡）	機械浴室	1室（42.50㎡）	相談室	1室（1室 16.22㎡）
静養室	1室（1室 10.82㎡）	送迎車		1台	

※基本は定員4名居室です（運営上の理由により2名居室・個室となります）。

(3) 職員体制（2013年6月1日現在の実人数）

職 種	人数		業務内容
	常勤	非常勤	
園 長	1		施設の業務の統括
医 師		5	利用者の診療および健康管理
生活相談員	2		利用者の生活相談およびサービスの企画
管理栄養士	1		利用者の給食および栄養管理
機能訓練指導員	1	2	利用者の機能訓練とその指導
介護支援専門員	2		利用者の施設サービス計画の作成および関係機関との連絡
看 護 師	4	4	利用者の健康管理
介 護 職 員	27	26	利用者の日常生活の介護、援助
事 務 職 員	11	2	経理および庶務
理学療法士	1	2	利用者の身体機能評価および機能訓練指導員に対する指導

* 特別養護老人ホーム上井草園と一体の運営になります。

① 時間帯による職員数

時間帯	介護職員の数
朝食帯	12
日勤帯	12
夕食帯	9
夜勤帯	4

② 配置医による診察日

診療科目	診療頻度
内科	3回/週
皮膚科	2回/月
精神科	2回/月

* 特別養護老人ホーム上井草園と一体の運営になります。

(4) 協力医療機関

病院名	城西病院
所在地	東京都杉並区 上荻2丁目42番11号
電話	03-3390-4166
診療科目	内科、神経内科、外科、整形外科 眼科、リハビリテーション科
入院設備	あり

3. サービスの内容

(1) 介護保険給付によるサービス

サービスの種類	サービス内容
短期入所計画の立案	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状態と介護需要を把握し、一人ひとりの短期入所介護計画を作成し、その計画に沿ってサービスを提供します。 ・短期入所介護計画は、4日以上利用の場合に作成いたします。それ以外の場合でも、居宅介護計画に沿って、短期入所サービスを提供いたします。 ・利用者および利用者の家族等は、上井草園に対し、いつでも短期入所介護計画の変更を申し出ることができます。その場合、すみやかに利用者の心身の状態等を把握し、必要なときは短期入所介護計画を変更します。 ・利用者の心身の状態に著しい変化がみられたときは、短期入所計画を変更します。 ・短期入所計画を作成・変更するときは、利用者の家族等の立会いの上、計画案を利用者に対して説明し、署名、捺印をもって同意を得ることとします。または口頭にて確認した場合、利用期間、説明職員のサイン、確認日を明記した短期入所計画を交付します。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士が作成する献立により、利用者の身体状況に合わせて、おいしく栄養に富んだ食事を提供します。 ・食事は、毎日、以下の時間内で自由に召し上がれます。 <ul style="list-style-type: none"> 朝食 午前8時から午前9時30分まで 昼食 正午から午後1時30分まで おやつ 午後2時から午後4時まで 夕食 午後6時から午後7時30分まで ・原則として食堂で召し上がれます。 ・献立表は、各階の食堂に掲示します。 ・嚥下・咀嚼状態に応じ、主食はご飯・粥ご飯・粥・ペースト粥、副食は常菜食・一口大食・刻み食・極刻み食・ペースト食・流動食の形態で提供します。その他、利用者の状態に合わせて、より適正な食事形態をご提供します。

	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示がある場合は、治療食（糖尿病食・腎臓病食、減塩食、経管栄養食等）を提供します。 ・食べられないものやアレルギーがある方には、代替食を提供します。 ・食事時の他、午前10時と午後3時に、ジュース、コーヒーなどを有料で提供します。希望するときは、いつでもジュース、コーヒーなどを有料で提供します。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴は原則として週2回、おおむね午前9時30分から午前11時30分又は午後1時30分から午後4時30分の間に提供します。 ・身体状況や健康状態により、入浴日に入浴できない方は専用タオルで身体をお拭きします。
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の身体状況と希望に応じて、自立排泄・時間排泄・おむつ使用等、適切な方法で援助を行います。 ・トイレは、定時・随時に誘導します。
生活介護	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床するようにします。 ・生活にリズムをつけるため、適切な着替え・整容を援助します。 ・必要に応じて衣類の洗濯を行います。 ・シーツ・枕カバー・包布は入所時と特別養護老人ホームの交換日にあわせて交換します。ただし、必要な場合はその都度交換いたします。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、血圧、検温等の日常健康チェックを行います。 ・上井草園内では、かかりつけ医の指示のもと、看護師が必要な投薬、医療処置を行います。かかりつけ医から具体的な指示がない場合、看護師の判断で投薬、処置の対応はできません。使用した物品については、実費を負担していただきます。 ・お薬は日毎に分包をお願いいたします。 ・身体状況等に変化があったときは、介護・看護職員が家族等に連絡の上、かかりつけ医へ通院・入院していただくか、かかりつけ医以外の医療機関に通院・入院していただきます。この場合、医療保険の適用となるとともに、医療機関や医師の選択は、利用者または利用者の家族等に判断していただきます。 ・通院のための送迎は、家族等をお願いいたします。（車いす・ストレッチャー等の用意はいたします。）ただし、上井草園が、家族等による送迎ができないと判断したときは、送迎をおこないませんが、付添をお願いいたします。 ・利用者または利用者の家族等からの指定がないときの通院先は、原則として協力医療機関となります。
緊急時の対応	<p>利用者に事故または心身の状態に著しい変化が見られたときは別に提出していただく『緊急時連絡票』に記入されたご利用者の家族等や主治医にすみやかに連絡するとともに、ご家族の希望を優先いたしますが、基本的に利用者の延命を最優先に対応いたします。 <u>※緊急連絡表に記載された連絡先等が変わったときは、その都度、ご連絡ください。</u></p>
機能訓練・生活リハビリ	<ul style="list-style-type: none"> ・生活の中にリハビリを取り入れ、身体的・心理的機能低下を防止するよう促します。

(2) 介護保険給付外のサービス

サービスの種類	サービス内容
理髪・美容サービス	ご希望により利用期間中の実施日に受けることができます。
クラブ活動	絵手紙、書道、パッチワーク等のクラブ活動に、希望により見学・参加していただけます。 職員の付添・見守りが必要な方は、担当職員が日常生活にかかわる手作業、趣味活動、体操等を行います。
行事・レクリエーション	四季おりおりの行事、リハビリ的要素のある音楽療法やカラオケ等のレクリエーションに希望により参加できます。
金銭管理サービス	法人が定める『特別養護老人ホーム預り金等取扱規程』に基づき、利用者や家族等の管理が困難な方に対し、現金、預・貯金の通帳、有価証券・不動産の権利證等の重要書類、実印の管理の他、上井草園の利用料等の支払いを代行します。
移送サービス	福祉有償運送事業の規程に基づき、施設車両を使ってのご利用者の都合による外出については、その運転および乗車・降車時の介助をいたします。

4. 個人情報の保護

上井草園は、『介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）上井草園短期入所生活介護（ショートステイ）利用契約書』第13条に基づき、実施する事業の利用者およびその家族等、上井草園が収集し、保有するすべての個人情報の保護を図ります。

個人情報の利用目的	上井草園は、その事業の遂行のために必要な個人情報を、法人が定めた「個人情報の取り扱いについて」に記する目的を達成する上で利用します。本人の同意を得ないで、利用目的を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。
本人に同意を得ることなく、個人情報を取り扱う場合	次に該当する場合には、あらかじめ本人に同意を得ることなく、個人情報を取り扱うことができますものとします。ただし、その必要かつ合理的な範囲とします。 <ul style="list-style-type: none"> ・法令に基づくとき ・人の生命、身体または財産を保護するために緊急の必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき。 ・公衆衛生の向上等のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき。 ・国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して、協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
個人情報の適正管理	上井草園は、前述の利用目的に沿って、必要最小限の個人情報を本人の同意を得た上で収集し、これを適正に管理します。なお、個人情報の開示・訂正・追加・削除・第三者への提供の停止等の請求については、本人確認の上、法人の「個人情報保護規程」の定めるところにより、速やかに対応します。

5. 個人情報の利用目的（法人「個人情報の取り扱いについて」）

法人および法人が運営する事業所は、事業の遂行のために必要な個人情報を、以下に記する目的を達成する上で利用します。その際利用する個人情報の種類は最低限の情報とします。また、本人の同意を得ないで、利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

(1) 個人情報を法人（法人が運営する事業所を含む）内部で利用する際の目的

個人情報の種類	利用目的
利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）、連絡先、心身の状況に関する情報、介護に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族等に関する情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他、利用者に対して介護等サービスを提供するために必要な情報	【介護サービス等に関するもの】 ①介護サービス、配食サービス、相談支援サービスの提供 ②委託費等の請求・収受、補助金・収受に関する事務 ③利用料その他の費用の請求・収受に関する事務、収納状況の確認、未払金の督促 ④利用時・退所時の管理 ⑤事故等の報告、リスクマネジメント業務 ⑥苦情等の対応
	【介護サービス以外のもの】 ①実習生の指導 ②管理運営業務 ③サービスの向上・改善のための事例研究・調査研究 ④統計資料の作成
	【介護保険事務】 ①介護報酬の請求・受領 ②その他の介護保険関係事務
利用料の自動引落をする口座の名義人氏名、口座番号	利用料の自動引落をする場合
サービス利用者の家族等の氏名、利用者との続柄、連絡先	緊急時の連絡

(2) 個人情報を法人外へ提供する際の利用目的

個人情報の種類	提供先	利用目的
利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）、連絡先、心身の状況に関する情報、介護に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族等に関する情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、	利用者の居宅介護支援事業者	介護サービス等を提供するため。 ①居宅介護支援事業者との連携（サービス担当者会議等） ②居宅介護支援事業者からの照会への回答
	利用者にサービスを提供する他の介護サービス事業者、社会福祉施設、医療機関等	居宅介護支援サービスを提供するため。 ①利用者にサービスを提供する他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等との連携（サービス担当者会議等） ②他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等への照会
	利用者に関係する都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関等	利用者に提供する福祉サービスについて、都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関（身体障害者更正相談所、福祉事務所等）等との協議、連絡調整、これらの機関から求められる報告・連絡・相談等

その他サービス利用者に対して介護等サービスを提供するために必要な情報	利用者の家族等	利用者の心身の状況のその家族等への説明
	保険会社等	利用者に対する損害賠償等に関する保険会社等への相談または届出
	ボランティア	ボランティアが利用者の介護等に参加するときの指導
	実習・研修生	実習・研修生への指導
	業務委託先の事業者およびそれに準ずる活動を行う団体・個人	サービスの提供に関わる業務の一部（送迎、食事、清掃、医療、歯科医療、医薬、理美容、設備管理、買物代行等）の外部業者や個人への委託
	保険者・国民健康保険連絡会等の審査支払機関	介護報酬の支払いを受ける場合
	措置費・支援費等の請求先、委託費・補助金等の申請先	措置費・支援費等の支払い、委託費・補助金等の交付を受ける場合
	外部監査機関、評価機関等	事業所あるいは法人が福祉情報公開および第三者評価を受審する場合
サービス利用者の氏名、口座番号	利用料の支払いを中継する金融機関等	利用料の自動引落をする場合

6. 相談窓口

(1) 上井草園が提供するサービスについての相談窓口

相談担当者	生活相談員および介護支援専門員
相談の方法	上井草園への来所、または事務室窓口、電話、ファックス、郵便でお願いします。また、上井草園に設置している『ご意見箱』に投函することもできます。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目33番10号 午前9時から午後5時まで (土・日・祝日も含む) ・ 電話：03-3394-1094 ・ ファックス：03-3394-9834 <p>※ご不明な点は、お気軽にお問い合わせ下さい。 ※担当者不在の場合は、他の者が代行します。</p>

(2) 意見・要望・苦情窓口

社会福祉法人サンフレンズは福祉サービスが利用者本位のものであることを何より強く願い、実践してきています。法人が運営する施設を利用する高齢者等が、人間の尊厳にふさわしい生活をおくることができるように、その権利と利益を守っていきます。利用者・家族等の思いがいつも届けられる施設であるため意見・要望・苦情を丁寧に聴き、共に解決しています。

<p>上井草園のサービス内容に関する意見・要望・苦情窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・意見・要望・苦情は、苦情受付担当者（生活相談員）にお申し出ください。お申し出の方法は、上井草園への来所、または事務室窓口、電話、ファックス、郵便でお願いします。また、上井草園に設置している『ご意見箱』に投函することもできます。苦情受付担当者は、意見・要望・苦情を受け付け、その改善について相談に応じます。 ・受け付けた意見・要望・苦情は、苦情受付担当者から苦情解決責任者（園長）に報告します。苦情解決責任者は、意見・要望・苦情の解決にあたります。 ・苦情解決責任者は、意見・要望・苦情申出者に対し、1か月以内に改善（検討結果）の報告を行います。1か月以内に改善（検討結果）の報告ができないものについては、検討状況の報告を行います。 ※申出者が特に苦情受付担当者を生活相談員以外に指定したいときは、苦情解決責任者にお申し出ください。 ※『ご意見箱』は、苦情解決責任者が直接、解錠します。 ・窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目33番10号 午前9時から午後5時まで (土・日・祝日も含む) ・電話：03-3394-1094 ・ファックス：03-3394-9834
<p>上井草園の個人情報に関する意見・要望・苦情窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・意見・要望・苦情は、苦情解決責任者（園長）にお申し出ください。お申し出の方法は、上井草園への来所、または事務室窓口、電話、ファックス、郵便でお願いします。また、上井草園に設置している『ご意見箱』に投函することもできます。苦情解決責任者は、意見・要望・苦情を受け付け、その解決にあたります。 ・受け付けた意見・要望・苦情は、苦情解決責任者から個人情報保護管理者（法人事務局長）に報告します。苦情解決責任者だけでは苦情の解決が困難な場合、個人情報保護管理者は苦情解決責任者ととも苦情の解決にあたります。 ※『ご意見箱』は、苦情解決責任者が直接、解錠します。 ・窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目33番10号 午前9時から午後5時まで (土・日・祝日も含む) ・電話：03-3394-1094 ・ファックス：03-3394-9834
<p>介護保険制度・介護保険サービスに関する苦情窓口</p>	<p>千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館 10階 国民健康保険団体連合会 電話：03-6238-0011（代表） 受付：土・日・祝祭日を除く午前9時～午後5時まで</p>

上井草園以外の相談・苦情窓口	杉並区保健福祉部介護保険課相談調整担当 窓口住所：東京都杉並区阿佐谷南一丁目15番1号 杉並区役所東棟3階 電話：03-3312-2111（内線1314/1335）
オンブズマン	当法人には、オンブズマン制度がありますので、直接ご相談ください。 ・窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目33番10号 サンフレンズ本部事務局内 ・直通電話：03-3394-9833 ・ファックス：03-3394-9834

7. 施設利用にあたっての留意事項

貴重品の取り扱い	上井草園では、園長が認める、貴金属、有価証券、現金、高額な持ち物については施設が管理を致します。但し、金額に換えられない思い出のお品については自己責任でお持ちいただくか、ご家族が保管していただくようお願いします。
来所・面会	上井草園では、ご家族・ご友人のご来所・面会を歓迎いたします。ご来所・面会時は、1階受付の面会簿に記入ください。 ・面会時間 午前9時～午後8時 ※上記以外の時間については、事前にご相談ください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先、付添い人氏名、上井草園に帰る予定日時を届出書にご記入の上、園長の承認を得てください。
居室・設備・器具の利用	居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
飲酒	時間、場所について指定させていただきます。この場合、くれぐれも他の利用者の迷惑にならないようお願いいたします。（主治医と相談させて頂く場合があります。）
喫煙	喫煙コーナーをお願いいたします。居室での喫煙はできません。（主治医と相談させて頂く場合があります。）
食べ物の持込み	食べ物の持込みは、健康管理および食中毒防止のため、原則としてお断りいたします。どうしてもという場合は、職員にご相談ください。
迷惑行為等	騒音等、他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動および政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物の飼育等	施設内へのペットの持込み、施設内でのペットの飼育はお断りします。
退所後の貴重品・荷物について	施設を退所された場合、貴重品、お荷物はすべて身元引受人（家族等）がお引き取り下さい。

8. 災害時の対応

災害時の対応	別に定める防災計画により対応します。
消火設備	スプリンクラー、屋内消火栓、防火扉、非難器具（滑り台）、自家発電、誘導灯、自動火災報知器、消火器、非常通報装置、非常放送設備、非常用電源。 ※カーテン、ベッドマット等は、防災性、難燃性の物を使用しています。

防災訓練	初期消火・通報・避難誘導訓練等の防災訓練を月1回実施します。
災害時の対応	出勤職員・近隣在住職員および地元自治会（防災協定を締結）住民の誘導により、隣接の上井草スポーツセンターへ避難します。
消防計画	・提出先：荻窪消防署 ・防火管理者：佐野 晴起

9. 利用料金

下表は、2014年4月1日現在の短期入所生活介護利用料金です。利用料につきましては変更することがありますが、変更の際には、『介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）上井草園短期入所生活介護（ショートステイ）利用契約書』第9条第1項のとおり、1か月以上前に文書により連絡いたします。

(1) 基本利用料

	説明		
介護保険利用者負担額	要介護度	施設サービス費	日 額
	要支援1	502単位	543円
	要支援2	617単位	667円
	要介護1	686単位	742円
	2	755単位	817円
	3	826単位	893円
	4	896単位	969円
	5	964単位	1,042円
①機能訓練指導加算	13円/日	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置している場合は、1日につき12単位の加算があります。	
②送迎加算	199円/片道	利用者の状態や家族の事情からみて送迎が必要と認められる利用者に対して、その居宅と上井草園との間の送迎を行なう場合は、片道につき184単位の加算があります。	
③看護体制加算（要介護の方）	(I)5円/日	常勤の看護師を1名以上配置している場合、1日4単位の加算があります。	
	(II)9円/日	常勤の看護師を1名以上配置し、病院、診療所若しくは訪問看護ステーションとの連携により利用者に対して、24時間体制を確保し、かつ、健康管理を行う体制を確保している場合、1日につき8単位の加算があります。	
④夜勤職員配置加算	14円/日	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上の職員を配置している場合、1日13単位の加算があります。	

⑤サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	7円/日	厚生労働大臣が定める基準(サービスを直接提供する職員の総数のうち3年以上勤務する職員の占める割合が100分の30以上であること)に適合している場合は、1日につき6単位の加算があります。 (日常生活継続加算を算定している場合は、算定しない。)
⑥介護職員処遇改善加算	介護報酬総単位数×サービス別加算率×キャリアパス要件適合状況ごとにさだめる率=処遇改善加算単位数(1単位未満の端数は四捨五入)	平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てる措置を講じた場合に所定単位数(基本サービス費+各種加算の総単位数)に2.5%を乗じた単位数で算定した加算があります。

※利用中、要介護・要支援認定の申請もしくは更新の申請において、自立と認定された場合は、介護保険適用外となります。ご利用は原則、保険適用の方が優先になります。

※加算項目は要介護、要支援によって異なります。

※給付限度額を超えての利用は、全額自己負担となります。(要支援・要介護の方)

※連続のご利用は原則30日を上限と致します。(要介護の方)

食費	朝食 380円 昼食 500円 おやつ 100円 夕食 400円	食費は介護保険の対象外となり、全額自己負担です。食事(朝食・昼食・おやつ・夕食)に関する自己負担分です。注1)参照
----	---	---

注1)ただし、補足給付(差額給付)を受ける利用者は、次の負担限度額の負担となります。

所得段階	負担限度額	補足給付	合計
第1段階(生活保護を受給)	300円	1,080円	1,380円
第2段階(年金80万円以下)	390円	990円	1,380円
第3段階(年金80万円超266万円以下)	650円	730円	1,380円
第4段階(年金266万円超)	1,380円	0円	1,380円

〔例〕利用者負担第3段階の方

1日あたりの補足給付の「負担限度額」は650円であるので、朝食のみ(380円)喫食した場合、補足給付はおこなわれません。朝食と昼食(合計880円)を喫食した場合は「負担限度額」との差額230円が補足給付として給付されます。

居住費	320円/日	国の定めた基準費用額を負担していただきます 注2)参照
-----	--------	--------------------------------

注2)ただし、補足給付(差額給付)を受ける利用者は、次の負担限度額の負担となります。

所得段階	負担限度額	補足給付	合計
第1段階(生活保護を受給)	0円	320円	320円
第2段階(年金80万円以下)	320円	0円	320円
第3段階(年金80万円超266万円以下)	320円	0円	320円
第4段階(年金266万円超)	320円	0円	320円

(2) その他の料金

名称	金額	説明
行事・レクリエーション参加費	実費相当額	クラブ活動、忘年会等、全員参加でない選択的な行事については、実費相当額を行事参加費として負担していただきます。 車両を使用した10kmを超過した外出プログラムの参加についても、同じく実費相当額を負担していただきます。
日常的外出 (車輛使用)	200円/回	10km以内の日常的外出に伴う送迎費用として、車両を使用した時にご負担頂きます。
金銭管理サービス利用料	40円/日	法人が定める『特別養護老人ホーム預り金等取扱規程』に基づき、利用者や家族等の管理が困難な方に対し、現金、預・貯金の通帳、有価証券・不動産の権利證等の重要書類、実印の管理の他、上井草園の利用料等の支払いの代行を有料で行います。
移送サービス利用料	2km未満は 360円 2km以降は 288mごとに 45円追加(片道の料金)	福祉有償運送事業の規程に基づき、施設車両を使ってご利用者の都合による外出については、その運転および乗車・降車時の介助を有料で行います。 ご利用にあたっては事前に登録(無料)が必要です。
理髪・美容サービス利用料	1,000円/回	月2回、理髪・美容サービスを実施しています。ご希望により、有料で受けることができます。
医療費	医療保険による自己負担	医療にかかった場合は、医療保険による自己負担をしていただきます。
その他日常生活品費 ※一般的に介護の要不要にかかわらず利用者等の日常生活に最低限必要と考えられる物品	実費相当額	歯ブラシ、髭剃り、入れ歯洗浄剤、ティッシュペーパー、嗜好品、お菓子等 ※購入金額は別紙一覧表参照

(3) キャンセル料

『介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）上井草園短期入所生活介護（ショートステイ）利用契約書』第8条第2項に基づくキャンセル料は、以下のとおりです。

（注3）利用者が利用前日の午後5時までに通知することなく、サービスの中止をした場合、利用初日の基本料1日あたりの料金の（1割）と喫食予定分の食費+居住費を支払うものとします。ただし、サービス利用直前に利用者の体調不良等のやむを得ない理由によるサービス中止の場合はキャンセル料の請求はいたしません。

利用前日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料						
前日午後5時以降から当日	基本料1日あたりの料金の1割（利用初日分）	要支援1	543円	+	利用初日の食費分	+	利用初日の居住費
		要支援2	667円				
		要介護1	742円				
		要介護2	817円				
		要介護3	893円				
		要介護4	969円				
		要介護5	1,042円				

(4) 軽減制度等

介護保険利用者負担額については、特定入所者介護サービス費（負担限度額による補足給付）・当法人による生計困難者に対する利用者負担軽減事業・高額介護サービス費の軽減制度があります。詳しくは生活相談員にご相談ください。

10. 支払い方法

利用終了後に請求書と振込用紙を郵送いたします。請求があった日から7日以内に近隣の郵便局でお支払ください。ただし、請求日・支払日が土・日曜日、祝日または休日にあたる場合は、その翌日になります。

11. 上井草園を運営する法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人サンフレンズ	
代表者職・氏名	理事長 安藤 雄太	
本部所在地	東京都杉並区松ノ木三丁目16番12号 ・電話/ファックス：03-3318-7780	
法人が運営している上井草園以外の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人福祉施設（サンフレンズ善福寺） ・通所介護（デイサービス） ・短期入所生活介護（ショートステイ） ・訪問介護（ホームヘルプ） ・居宅介護支援事業所 ・地域包括支援センター（杉並区からの受託） ・高齢者住宅生活協力員事業（杉並区からの受託） 	<ul style="list-style-type: none"> 1ヶ所 5ヶ所 1ヶ所 1ヶ所 2ヶ所 2ヶ所 2ヶ所

「重要事項説明の了承および個人情報の利用に当たっての同意書」

年 月 日

特別養護老人ホーム上井草園短期入所生活介護利用にあたり、「介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）上井草園短期入所生活介護（ショートステイ）利用契約書」及び本書面により、利用者に対して重要事項および個人情報の保護・利用についての説明をいたしました。

事業者 社会福祉法人サンフレンズ
所在地 東京都杉並区松ノ木三丁目16番12号
代表者 理事長 安藤雄太 印

事業所 特別養護老人ホーム 上井草園
（指定事業者番号：1371503036）
所在地 東京都杉並区上井草三丁目33番10号

説明者 職種 _____
氏名 _____ 印

私は、『介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）上井草園短期入所生活介護利用契約書』および本書面により、上井草園から、短期入所生活介護についての重要事項および個人情報の保護・利用について説明を受け、これを了承しました。その上で、私は、『介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）上井草園短期入所生活介護利用契約書』第13条第2項に基づき、上井草園が、短期入所生活介護サービスを提供する上の必要な範囲で、私および私の家族の個人情報を、収集・保有・利用および第三者へ提供することに同意します。

年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者との続柄・関係 _____

緊急時連絡票

ふりがな	
利用者氏名	(男・女)
家族等 記入上位者を優先して連絡します。連絡を受けた方は、連絡票に記載された他の方へ連絡をお願いします。	氏名(続柄) ()
	住所・電話
	氏名(続柄) ()
	住所・電話
	氏名(続柄) ()
	住所・電話
介護支援専門員	居宅介護支援事業所名
	介護支援専門員氏名
	住所・電話
主治医	病院名
	主治医
	住所・電話

上井草園(短期入所)