

(介護予防)短期入所生活介護
太陽の家座間
重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(座間市指定 第1474101233号)

社会福祉法人 ユーアイ二十一

～目 次～

1. 運営方針	2
2. 事業所の概要	2～3
3. サービスの内容と利用料金について	3～5
4. ご利用に際してご入居者ご家族にお守り頂く事項	5～6
5. サービスの中止について	6
6. サービスの終了について	7
7. 嘱託医と協力医療機関について	8
8. 緊急時の対応について	8
9. 衛星管理について	8
10. 身体拘束の禁止について	8
11. 実習生・研修生の受け入れについて	8
12. 職員研修について	9
13. 高齢者虐待の防止について	9
14. 個人情報の取り扱いについて	9～10
15. 相談窓口・苦情相談	10
16. 事故発生の防止について	10
17. 非常災害対策について	11
18. 地域との連携について	11
19. 記録の整備について	11
20. 第三者評価について	11
21. 科学的介護の推進について	11
22. 運営法人の概要	12
23. その他	12
重要事項説明確認書	13

1. 運営方針

- (1)一人ひとりの生活スタイルを大切にしたいきめ細かい、親切・丁寧なサービスを提供します。
- (2)一人ひとりの尊厳を支え権利擁護に努めます。
- (3)潤いのある生活を実現する為に落ち着いた環境作りに努めます。
- (4)身体拘束は行いません。
- (5)ご利用者からのご意見、ご要望には真摯に対応いたします。
- (6)安全に安心して生活していただけるよう、事故防止に組織全体で取り組みます。
- (7)実習生の受け入れ等、福祉人材の育成に努めます。
- (8)職員は自己啓発と相互研鑽に励み、人間性と専門性を高める事を怠りません。
- (9)地域社会の要請に応え、地域福祉に貢献します。
- (10)健全で効率的な施設運営を図ります。

2. 事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所名	太陽の家座間
所在地	神奈川県座間市座間二丁目861-1
建物構造	RC造 4階建て
建物延べ床面積	5,053.25㎡
介護保険事業所番号	1474101233
管理者及び連絡先	施設長 中里 博計 TEL 046-298-5133・FAX 046-298-5132
開設年月日	平成27年10月1日

(2) 事業所の職員体制(2025年4月1日現在)

職種	従事するサービス種類・業務	人員
施設長	施設管理業務	1名
医師	ご利用者の健康管理	1名(非常勤)
生活相談員	利用申込の調整及び相談業務等	2名(常勤1名、非常勤1名)
介護職員	介護業務	10名(常勤8名、非常勤2名)
看護職員	看護業務	1名(常勤1名、非常勤0名)
機能訓練指導員	機能評価等	0名(常勤)
管理栄養士	栄養管理業務	3名(常勤1名、非常勤2名)
歯科衛生士	ご入居者の口腔衛生管理・口腔ケア	0名(常勤)

(居室)

区分	数量・規模	備考
利用定員	20名	
居室(全個室)	20室	居室間取り 11.26㎡
共同生活室	2室	
浴室	1室	2・3階に寝台浴1室ずつ設置
便所	6カ所	各ユニット3カ所(居室外)
洗面所	20カ所	各居室1つずつ
医務室	1室	

参考・・・併設事業 介護老人福祉施設・居宅介護支援事業所

3. サービス内容と利用料金について

(1) サービス内容

ご利用者が持っている能力を最大限に活かして、自立した日常生活を営む事ができるよう、生活全般において支援していきます。集団のケアではなく、一人ひとりの生活スタイルを大切にしたい個別ケアを目標にしています。環境や年齢による日々の心身状態の変化に配慮し、ご家族の協力をいただきながら、適切なサービスを提供するよう以下のサービス提供に努めていきます。

短期入所施設サービス計画の作成	ご利用者のご家族の意向を伺いながら、心身の状態を把握した上で、居宅サービス計画書に沿った短期入所施設サービス計画書を作成します。緊急利用や2泊3日以下の利用時は計画書を作成しない場合があります。
食事	ご利用者の状態に合わせて、常食、刻み食、ソフト食、療養食、経管栄養等の提供及び必要な食事介助を行います。 【食事時間】朝食 8時00分～10時00分 昼食 12時00分～14時00分 夕食 18時00分～20時00分 ※外出・通院等の都合により、上記時間帯以外にも早出し提供・遅延食として対応が可能です。あくまで目安としての時間なので、前後する場合があります。 ※ご利用者の状態や、ご希望があれば共同生活室以外でも食事をしていただくことができます。職員にご相談ください。
排泄	ご利用者の状態に応じて、トイレ誘導、オムツ交換等を行います。ポータブルトイレ・尿瓶等の福祉用具は数が限られているため優先度の高い方に使用していただきます。尚、介助方法やオムツの形態等については、ご利用者の状態に応じて、随時変更する場合があります(※おむつ代は介護サービス費に含まれています)。

入浴	<p>最低、週2回を目安に2泊3日以上で1回以上の入浴を行います。ご入居者の心身の状態により入浴ができない場合は、シャワー浴・清拭・部分浴・陰部洗浄を行います。</p> <p>感染症対応時の状況により、ご利用者の心身状態に関わらずに、清拭・部分浴・陰部洗浄を行う場合があります。</p>
口腔ケア	<p>基本的には毎食後に行います。ご自分でできるご利用者には、その能力を尊重した対応をしていきます。</p>
着替え・整容	<p>着替え・整容に努め、清潔を保持します。ご自分でできるご利用者には、その能力を尊重して対応をしていきます。</p>
健康管理	<p>看護師を中心にかかりつけ医の指示を基に健康管理を行います。発熱や痛みなどの症状から利用を継続することでご利用者の健康に支障をきたすと判断した場合は、かかりつけ医を中心とした医療機関の受診を提案しています。</p> <p>在宅生活時と同様に、受診に関わる移動や付き添いはご家族に対応をお願いしています。</p> <p>急変時や事故発生時は、看護師等が即時に判断し、救急対応(ご家族への連絡・医療機関への連絡と搬送等)を行います。特に夜間帯では、医療機関の体制などから、ご家族の希望外の医療機関になる場合があります。</p>
夜間帯の職員の配置等	<p>介護職員は夜間22:00～翌7:00迄は2ユニット(20床)に1名の配置になります。全ベッドにセンサーマットの設置をしています。看護師のオンコール体制を取っています。</p>
レクレーション・クラブ活動・外出等	<p>ご利用者の希望や状態に応じて適宜行います。実費を頂く場合があります。施設のイベントに関しては、ご家族への報告が事後になる場合があります。</p>
生活リハビリ	<p>在宅生活の延長であることを意識し、ご利用者が行えることは行っていたり働くことを働きかけることで能力の維持を図ります。</p> <p>在宅生活と環境が異なることで動作に不安がある場合は機能訓練指導員が評価を行います。</p>
褥瘡予防	<p>褥瘡が発生しないよう、多職種で連携し予防に努めます。</p>
理美容	<p>第1・3火曜日に、出張理美容サービスを実施しています。 (料金は実費負担)</p>
介護サービス記録の開示	<p>サービス提供に関する記録等の開示については、当法人の情報開示規程に則り開示します。</p>

(2) 利用料金について

上記の介護保険の給付対象となるサービスと介護保険の給付対象とならない下記のサービスがあります。詳細は別表の利用料金表をご確認ください。

※給付対象にならないサービスは利用料金の全額がご利用者の負担となります。

- | |
|---------------------------------------|
| ① 滞在費・・・但し収入段階により、補足給付があります |
| ② 食費・・・但し収入段階により、補足給付があります |
| ③ 理美容代・・・訪問理美容(第1・3火曜日)をご利用いただけます |
| ④ 健康管理費・・・医療機関や薬局への支払いを施設側で立て替えた場合の実費 |
| ⑤ 日用品代・・・施設で揃えている日用品以外で、必要なものを購入する場合 |
| ⑥ 教養娯楽費・・・自費イベントの参加費や材料費等 |
| ⑦ 地域外への送迎費用・・・距離に応じて金額が変わります |
| ⑧ 電気代・・・居室で電化製品を使用した場合の電気代 |

(3) 利用料金のお支払方法

毎月、15日頃に前月分の請求書を送付しますので、27日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。原則引き落としでのお支払いをお願いします。

4. ご利用者ご家族にお守り頂く事項について

施設をよりよくご利用できるように以下のことをお守り頂くようお願いいたします。

面会	面会時間は9:30～19:30です。 ご面会の際は、面会記録簿に記帳願います。施設内で感染症(新型コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルス・疥癬等)が流行した場合は面会を制限する場合があります。
外出	外出の際は必ず職員にお申し出下さい。お薬等お渡ししなければならぬといけないものや、報告しなければならない事がある場合がございますので、出発の際は必ず職員への声かけをお願いいたします。 尚、外出・外泊時の事故等による責任は一切負いかねますのでご了承下さい。
連絡	ご家族の連絡先に変更がある場合は、事前にご相談下さい。ご利用者に急変が生じた場合は時間を問わずご連絡させていただく場合があります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の使用法に従ってご利用下さい。使用方法がわからない場合は職員に確認の上での使用をお願いします。正常な使用方法に反したご利用により破損等が生じた場合、自己の費用にて原状回復するか相当の対価をお支払いいただきます。

喫煙及び飲酒	喫煙は決められた場所、時間以外では禁止します。飲酒を希望される方は、事前にご相談下さい。
迷惑行為及び危険行為等	他のご利用者への迷惑行為、危険行為は厳に慎むようにご協力をお願いします。また、むやみに他のご利用者の居室などに立ち入らないようお願いいたします。これらに反し、ご協力いただけない場合には、利用を中止していただくざるを得ない場合がありますので、ご協力のほど宜しくお願いいたします。
所持品	衣類・下着・洗面用具等をご持参下さい。すべての所持品にあらかじめ記名をお願いします。 電化製品のお持ち込みに関しては事前にご相談下さい。居室内のテレビやオーディオの使用については、周囲の居室への配慮をお願いします。
現金・貴重品の管理	必要のない現金・貴重品の持ち込みは、紛失等を避けるためご遠慮下さい。現金・貴重品・その他の所持品は自主管理とし、紛失されても責任を負いかねますので、予めご了承下さい。
食べ物の差し入れについて	食中毒等食品衛生管理上の必要性から、食べ物をお持ちいただいた際には、必ず職員にお知らせ下さるようお願いいたします。お持ちになった食べ物の形態によってはご利用者が誤嚥や窒息等を引き起こす危険がある場合がございますので、ご不明な点はご相談ください。 又、食事制限のある方もいますので、他のご利用者への食べ物の差し入れは控えていただきますようお願いいたします。
宗教活動、営利活動及び政治活動	施設内で他のご利用者・ご家族に対する宗教活動、営利活動及び政治活動は禁止しています。

5.サービスの中止について

- (1) 病気の際はサービス提供をお断りすることがあります。
- (2) 健康チェックの結果で体調が悪い場合、サービス内容を変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上で適切に対応します。
- (3) 利用中に体調が悪くなった場合は、サービス提供を中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上で適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。
- (4) 天候不良の場合、サービス提供を中止することがあります。
- (5) 感染症など他のご利用者に感染させる恐れがある場合は、利用を中止することがあります。

6. サービスの終了について

(1) 契約の終了について

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって以下の事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に以下のような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約を解約し、利用を中止していただくことになります。

- ① ご利用者が介護老人福祉施設に入所した場合。
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合。又は、やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の減失や重大な毀損により、ご利用者へのサービス提供が不可能になった場合
- ⑤ 施設が介護保険の指定を取り消された場合。又は、指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約の申し出があった場合（※詳細は以下をご参照ください）
- ⑦ 事業者から解約の申し出を行った場合（※詳細は以下をご参照ください）

(2) ご契約者からの解約の申し出

ご契約者はいつでも契約を解約することができます。その場合には解約を希望する日にちの7日前までに解約の申し出をお願いします。

但し、以下の場合にはただちに契約を解約し、利用を中止することができます。

- ① 事業者もしくはサービス従業者が、正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ② 介護保険給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ③ 事業者もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくはサービス従業者が、故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重要な事情が認められる場合
- ⑤ 他のご利用者のご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合。もしくは、傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応を取らない場合

(3) 事業者からの解約の申し出

事業者は以下の事項に該当する場合には、契約を解除することができます。

- ① ご契約者が、契約締結時にご利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実な告知をおこない、その結果によって契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者によるサービス利用料金の支払いが正当な理由なく3か月以上遅延し、1か月以上の期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者が故意又は重大な過失により、サービス従業者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う等によって契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

7. 嘱託医と協力医療機関について

施設の嘱託医は下記の通りになります。協力医療機関においても下記の通りになります。

(嘱託医)

名称	診察日
医療法人悠仁会 御殿山クリニック横浜 主治医 小野 航暉	毎週火曜日13:30～15:30 (月4回)

(協力医療機関)

名称
社会医療法人ジャパンメディカルアライアンス 海老名総合病院
社会福祉法人ジャパンメディカルアライアンス 座間総合病院
医療法人社団医誠会 湘陽かしわ台病院
医療法人社団悠仁会 御殿山クリニック横浜
ゆこすメディカルケアクリニック
医療法人神奈川せいわ会 相武台リハビリテーション病院

(提携医療機関)

名称	医療法人社団 湘南誠心会 パーク歯科クリニック訪問診療部
----	------------------------------

8. 緊急時の対応について

ご利用者の体調急変や不慮の事故が発生した場合には、事前の意向確認の内容に基づき、職員が速やかにご家族への連絡・相談、医療機関への連絡・搬送を行います。

9. 衛生管理について

- (1) 感染症や食中毒等の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な業務体制を整備します。
- (2) 職員に対し、感染症や食中毒等の予防及びまん延の防止のための研修を実施します。また、清掃等の委託業者に対しても指針の徹底を図ります。

10. 身体拘束の禁止について

サービスの提供にあたり、身体拘束を含むご利用者の行動を制限する行為は、介護保険法でも禁止されているので行いません。但し、ご利用者自身の生命や身体を保護するため、又は、その他のご利用者の生命や身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。身体拘束の禁止については「身体拘束廃止マニュアル」に基づき、今後も積極的に推進してまいります。

11. 実習生・研修生等の受け入れについて

人材育成・福祉教育の実施施設の役割を果たすため、社会福祉士・介護福祉士・ヘルパー等の実習生及び研修生等の受け入れをおこないます。

12. 職員研修について

職員の資質向上を図るための研修計画を定め、その計画に従い、採用時6か月以内及び定期的
に実施します。そのための業務体制を整備します。

13. 高齢者虐待の防止について

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について
職員に周知徹底を図ります。虐待防止のための指針を整備し、職員に虐待の防止のための
研修を定期的実施します。
- (2) 擁護者による高齢者虐待及び要介護施設従事者等による高齢者虐待を受けた、又は、
受けたとされる高齢者を発見した時には、高齢者虐待の防止、擁護者に対する支援等に
関する施策を促進し、高齢者の権利利益の擁護に資する事を目的として、以下の場所に
通報します。

管轄	連絡先
座間市役所介護保険課	電話 046-252-7084 FAX 046-252-8238

14. 個人情報の取り扱いについて

ご利用者の個人情報の取り扱いについては、使用目的を特定するとともに、あらかじめその内容
を説明し「個人情報使用同意書」にて同意をいただきます。また、有する個人情報の開示・訂正・
利用停止等の請求及び苦情については、次の窓口で対応します。

個人情報を使用する主な目的

- ① 当施設でご利用者に提供する介護サービス及びその質の向上
- ② 介護保険事務業務
- ③ 会計、経理業務
- ④ その他の委託業務
- ⑤ 外部の医療機関との連携
- ⑥ ご利用者に介護サービスを提供する他の介護サービス事業者等との連携
- ⑦ ご家族や法定後見人等への心身の状況説明
- ⑧ サービス利用等の管理
- ⑨ 行政手続き・事故等の報告
- ⑩ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑪ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ⑫ 当施設等において行われる学生などへの実習の協力
- ⑬ 当施設において行われる事例研究
- ⑭ 外部監査機関への情報提供

個人情報関係の窓口

連絡先	電話 046-298-5133
	FAX 046-298-5132
受付担当者	平川 麻弥 (課長)
責任者	中里 博計 (施設長)
対応時間	9時00分～17時00分

15. 相談窓口・苦情窓口

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

施設の相談・苦情窓口

連絡先	電話 046-298-5133
	FAX 046-298-5132
受付担当者	平川 麻弥 (課長)
責任者	中里 博計 (施設長)
対応時間	9時00分～17時00分

第三者委員

森川 紀久子	電話 046-253-1274
--------	-----------------

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出等ができます。

座間市役所介護保険課

連絡先	電話 046-252-7719 FAX 046-252-8238
対応時間	9時00分～17時00分

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課福祉施設グループ

連絡先	電話 045-210-4846
対応時間	9時00分～17時00分

神奈川県国民健康保険団体連合会(略称:国保連)介護苦情相談課

連絡先	電話 045-329-3447
対応時間	8時30分～17時15分 (土・日・祝・年末年始除く)

16. 事故発生の防止について

介護事故の防止に関する基本的な考え方、介護事故の防止のための委員会・職員研修、介護事故発生時の対応について、「介護事故防止の指針」を定め、事故発生の防止を図ります。

17. 非常災害対策について

- (1) 関係機関への通報及び連絡体制の整備を図ります。火災・地震等が発生した場合には防災計画に基づき、職員がご利用者の避難誘導を行うと共に、速やかにご家族に連絡します。医療機関・各種行政機関等への連絡、その他適切な対応を迅速に行います。
- (2) 火災等の災害時は消防署へ速やかに通報し、火災等の際の消火・避難誘導・救出等が図れるよう関係機関・団体と協力連携して年間2回以上、実施します。

18. 地域との連携について

施設が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティアとの連携及び協力を行なうなど地域との交流を図ります。

19. 記録の整備について

施設はサービスの提供記録を5年間保存し、ご利用者やご契約者の求めに応じて閲覧に供し、実費負担によりその写しを交付します。

- ① 短期入所施設サービス計画書
- ② 身体的拘束等の態様等の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

20. 第三者評価について

- (1) 提供するサービスにおいて、社会性・透明性を確保することを目的とし、定期的に外部機関の評価を受けることを実施します。
- (2) 評価を受けた内容については、「介護サービス情報の公表」に基づき、介護情報サービスかながわのホームページにて公表します。

21. 科学的介護の推進について

- (1) 介護サービスの質の向上を図る観点から、科学的介護の取り組みを推進します。
- (2) 科学的エビデンスに基づく介護サービスが提供できるよう、ICT 機器を積極的に活用します。
- (3) ご利用者が ICT 機器を破損させた場合は、修理に関わる費用をご負担していただくものとします。

22. 運営法人の概要

法人種別 名称	社会福祉法人 ユーアイ二十一
代表者名	理事長 石渡 庸介
法人所在地	〒221-0866 神奈川県横須賀市西浦賀6-1-1
電話番号	046-846-5133(代表)
FAX 番号	046-846-5233
事業実施の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・特別養護老人ホーム「太陽の家」 ・特別養護老人ホーム「太陽の家二番館」 ・特別養護老人ホーム「太陽の家座間」 ・特別養護老人ホーム「太陽の家横濱羽沢」 ・特別養護老人ホーム「太陽の家相模原清菊園」 ・太陽の家短期入所サービスセンター ・太陽の家二番館短期入所サービスセンター ・太陽の家座間(短期入所) ・太陽の家横濱羽沢(短期入所) ・太陽の家相模原清菊園(空所型短期入所) ・太陽の家デイサービスセンター ・太陽の家神大寺(地域密着型通所介護) ・太陽の家安浦倶楽部(小規模多機能型居宅介護) ・太陽の家馬堀倶楽部(小規模多機能型居宅介護) ・太陽の家逸見倶楽部(小規模多機能型居宅介護) ・かもめ倶楽部(小規模多機能型居宅介護) ・太陽の家浦賀 看護小規模多機能型居宅介護 ・太陽の家浦賀 定期巡回・臨時対応型訪問介護看護 ・太陽の家浦賀 無料・低額宿泊施設 ・太陽の家浦賀ケアステーション(訪問介護) ・太陽の家マリオ(障がい者グループホーム) ・太陽の家公郷(認知症対応型共同生活介護) ・太陽の家居宅介護支援センター ・浦賀地域包括支援センター ・ケアプランセンター 太陽の家座間 ・太陽の家付属歯科診療所 ・歯科診療所優会 ・太陽の家和田の里歯科診療所 ・保育室 太陽の家(企業主導型保育事業)

