令和 8年 8月 1日現在

特別養護老人ホーム 池袋ほんちょうの郷

短期入所生活介護等サービス 重要事項説明書

（短期入所生活介護･介護予防短期入所生活介護）

1 事業所運営法人

法人名	社会福祉法人フロンティア
法人所在地	東京都豊島区池袋四丁目29番10号 アクシア池袋204号室
代表者氏名	理事長 山内 雅代
法人設立年月日	昭和56年３月10日

2 ご利用事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所所在地	東京都豊島区池袋本町1丁目29番12号
事業所名称	特別養護老人ホーム 池袋ほんちょうの郷
電話番号	03－3971－6541
管理者	小山 佳貞
事業の種類	短期入所生活介護･介護予防短期入所生活介護
介護保険指定番号	東京都1371600519号
開設年月日	令和元年6月1日
利用定員	10名(空床利用)

(2) 事業所の特色

特 色	･池袋ほんちょうの郷は、ユニット型特別養護老人ホームの空床を利用したショートステイとなります。 居室はすべて個室で、一人ひとりのペースに合わせた丁寧なケアをめざしています。 ･周囲に池袋本町小学校や池袋本町公園があり、活気に満ちた地域です。 ･東武東上線 北池袋の駅から徒歩5分の立地となっております。

（3） 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	・利用者一人ひとりの生活に寄り添い、尊厳のある日常を支援できるよう努めていきます。 ・利用者一人ひとりの有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができ、地域とのかかわりの中で楽しみを持ちながら生活の質の向上を目指していきます。
運営の方針	・利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重します。 ・入所前と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、利用者が互いに社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することを目指します。 ・地域と家庭との結びつきを重視した運営を行い、区市町村や関係機関との密接な連携に努めます。

（4） 事業所の構造・設備

① 構造

建物の構造	鉄筋コンクリート造　地上3階建
敷地面積 （延べ床面積）	1,159,80 ㎡ （3,483,30 ㎡　併設施設含む）

② 居室等

居室数	個室60室（10.90 ㎡～12.05 ㎡）
共同生活室	各ユニットに1室
医務室	1室
相談室	1室
地域交流カフェ	1室
浴　室	個浴、車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽
併設事業	（介護予防）短期入所生活介護（東京都第1371600519号） 通所介護・予防通所事業（東京都第1371600519号） 地域包括支援事業（東京都第1301600076号）

（5）職員体制

職員の配置については、厚生省令で定める人員配置基準を遵守しています。

職 名	人 数	備 考
管理者	1名	職員、業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	1名以上	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	17名以上	施設サービス計画書に沿って日常生活上の介護や支援を行います。
看護職員	3名以上	健康管理を行うとともに、健康保持のための適切な支援を行います。月～金曜日は健康相談を受けることができます。
機能訓練指導員	1名以上	状態に適した機能訓練やレクリエーションを行い、機能低下を防止するように努めます。
介護支援専門員	1名以上	適切なサービスが提供されるよう施設サービス計画を作成します。介護職員と兼務しています。
管理栄養士	1名以上	栄養ケア計画に沿って療養食・代替食の他、状態に応じた食事形態・量を考慮して提供します。
医師	1名以上	【診察】 内科：原則週3回 精神科：原則月2回
その他職員	必要数	事務員・業務員・調理員（委託）

3 利用契約に当たっての留意事項

（1）利用契約の際には、原則として身元引受人を選任していただくようお願いしています。

（2）選任した身元引受人を変更する場合には事前に届出をお願いいたします。

（3）身元引受人の方にお願いすることは次のとおりです。

① ご利用者に関する事業所からの連絡について必要な調整を行うこととします。

② ご利用者が疾病等により医療行為が必要になった場合は責任を持ってその事態に対応するものとします。

③ ご利用者の退所に当たり、居室の明け渡しや原状回復などご利用者自身が対応困難になった場合に必要な処理を行います。

④ 契約書に基づいたご利用者の経済的な債務について負担するものとします。なお、身元引受人の負担限度額は 300,000 円とします。

4 契約の終了について

（1）ご利用者のご都合で解約される場合

サービスの利用期間中を除き、事業所に対して書面（書式は問いません。）を提出することにより、いつでも契約を解約することができます。

（2）ご利用者から解約の申し出をする場合

以下の事項に該当する場合には、ご利用者は書面で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

① 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
② 事業所が守秘義務に反した場合
③ 事業所がご利用者やそのご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

（3）事業者から解約の申し出をする場合

以下の事項に該当する場合には、事業者はご利用者に対して書面で通知することにより、直ちにこの契約を解約し、サービスを終了していただくことがあります。ただし、⑦については、契約終了の1か月前までに書面で通知いたします。また、現にサービスを利用している期間は予告期間を3日間とします。

① ご利用者が、サービス利用料金の支払いを正当な理由なく1か月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
② ご利用者が正当な理由なくサービス利用の中止をしばしば繰り返した場合
③ ご利用者の心身状態を踏まえた上で必要な介護を提供したとしても、なお、次に掲げるような迷惑行為やご家族からの同様の迷惑行為により、契約を継続し難い場合

（例）・職員の身体を触る、あからさまに性的な話をする、好意的態度の要求などの性的嫌がらせ行為（セクシャルハラスメント）
・殴る蹴る、物を投げつけるなどの身体的暴力行為
・怒鳴る、大声を発する、特定の職員やご利用者に嫌がらせをする、「できて当然」等理不尽なサービスを要求するなどの精神的暴力行為
・サービスの範囲を逸脱した不合理な要求、親族間トラブル（相続等）に必要以上に事業所を巻き込むような行為

④ ご利用者の心身の状態等が当事業所の提供するサービスの対象とならなくなった場合
⑤ やむを得ない事情により事業を縮小する場合
⑥ やむを得ない事情により事業所を休止・閉鎖する場合

（4）自動終了の場合

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
・ご利用者の要介護認定区分が、「非該当（自立）」と認定された場合
・ご利用者がお亡くなりになった場合

（5）居室の明け渡し

契約が終了した場合は、すみやかに居室の明け渡しをお願いいたします。ただし、ご利用者の都合で退所される場合は、契約終了日までに居室の明け渡しをお願いいたします。

（6）原状回復について

① 契約が終了して居室を明け渡す際には、通常の使用に伴って生じた居室、設備等の摩耗を除いて原状回復をお願いします。なお、原状回復に費用が発生した場合はご利用者及び身元引受人にご負担いただきます。
② ①の内容及び方法については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改定版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）等を参考にご利用者と事業所で協議いたします。

③ 契約終了後のご利用者の所有物については、すみやかにお引取りをお願いします。何らかの事情でお引取りが困難な場合は、事業所の善良な管理者の注意をもって保管いたしますので、契約終了日の翌日から起算して3日以内にお引取りをお願いいたします。この期限を経過して残置された所有物については、ご利用者が所有権を放棄したものとみなして事業所で処分させていただきます。なお、処分を行う業者は事業所が選定し、これに要した費用はご利用者及び身元引受人にご負担いただきます。

5 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 居宅サービス計画(介護予防サービス・支援計画)の内容に沿って、事業所の職員がご利用者へ個別のサービスを提供するための計画(以下「プラン」という。)を作成します。

(2) 作成したプランの内容について、ご利用者またはそのご家族に対して、説明し文書により同意を得ます。

(3) プランを作成した際には、ご利用者に交付します。

(4) 作成後においても、プラン実施状況の把握を行い、必要に応じてプランの変更を行います。

上記により作成したプランに基づいた次のサービスを実施いたします。

サービス区分と種類	サービスの内容
食 事	①管理栄養士の立てる献立により、栄養並びにご入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ②食事を摂れるよう、必要な支援をします。 ③食事提供時間 朝食 8:00～10:00 昼食 12:00～14:00 夕食 18:00～20:00 ④療養食 状態に応じて提供します。 ⑤特別食 寿司の日などのイベントで提供します。 ⑥調理は法人で選定した業者に委託しています。
入 浴	① 入浴または清拭を適切に実施します。 なお、体調等により、医師が入浴は適当ではないと判断した場合は行わないことがあります。 ②寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排せつ	心身の状況に応じた援助を行います。
整容	清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。
生活相談	生活の向上を図るために適切な相談、援助等を行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
機能訓練	心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、またはその減退を防止するための訓練を実施します。(医師の意見書等を添付してください。)

口腔衛生の管理	口腔の健康保持を図り、状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
理美容サービス	月に2回、理美容師の訪問サービスをご利用いただけます。
季節の行事等	季節に合わせた行事やレクリエーションを行っています。ご希望に応じてご参加いただけます。費用負担が必要な場合もあります。

（5）利用料金

① 基本料金(介護保険適用　地域区分単位:11.10円)

※1円未満は省略して記載しています。また、端数処理については介護報酬の算定基準によります。

※介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、その分が自己負担となります。

【基本サービス費】

(ア)併設型ユニット型個室

要介護度	基本単位	利用料	ご利用者負担額(1日につき)		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	529	5,871円	587円	1,174円	1,761円
要支援2	656	7,281円	728円	1,456円	2,184円
要介護1	704	7,814円	781円	1,562円	2,344円
要介護2	772	8,569円	856円	1,713円	2,570円
要介護3	847	9,401円	940円	1,880円	2,820円
要介護4	918	1,0189円	1,018円	2,037円	3,056円
要介護5	987	1,0955円	1,095円	2,191円	3,286円

【加算料金】

加算項目	基本単位	利用料	ご利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,090円	109円	218円	327円	1月につき(原則3月に1回を限度)
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,180円	218円	436円	654円	1月につき(※ただし、個別機能訓練加算を算定の場合は100単位)
機能訓練体制加算	12	133円	13円	26円	39円	1日につき
個別機能訓練加算	56	621円	62円	124円	186円	1日につき
看護体制加算(Ⅰ)	4	44円	4円	8円	13円	1日につき
看護体制加算(Ⅱ)	8	88円	8円	17円	26円	1日につき

看護体制加算(Ⅲ)	12	133円	13円	26円	39円	1日につき
看護体制加算(Ⅳ)	23	255円	25円	51円	76円	1日につき
医療連携強化加算	58	643円	64円	128円	193円	1日につき
看取り連携体制加算	64	710円	71円	142円	213円	死亡日及び死亡日以前 30日以下に限り1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	13	144円	14円	28円	43円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18	199円	19円	39円	59円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)	15	166円	16円	33円	49円	1日につき
夜勤職員配置加算(Ⅳ)	20	222円	22円	44円	66円	1日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,220円	222円	444円	666円	1日につき(7日間を限度)
若年性認知症利用者受入加算	120	1,332円	133円	266円	399円	1日につき
送迎加算	184	2,042円	204円	408円	612円	片道につき
緊急短期入所受入加算	90	999円	99円	199円	299円	1日につき(7日(14日)を限度)
口腔連携強化加算	50	555円	55円	111円	166円	1回につき(1月に1回を限度)
療養食加算	8	88円	8円	17円	26円	1回につき(1日に3回を限度)
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	31円	4円	7円	10円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	41円	5円	9円	13円	1日につき
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1,110円	111円	222円	333円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	111円	11円	22円	33円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	244円	24円	48円	73円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	199円	19円	39円	59円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	66円	6円	13円	19円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)イ	所定単位数の163/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員処遇改善加算等を除く
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の159/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の136/1000					

② 介護保険対象外サービス

(ア) 居住費・食費

＜居住費＞ 1日:2,006円

＜食 費＞ 朝食:332円 昼食:755円 夕食:405円 計:1,492円

負担区分	居住費 ユニット型個室	食費
第1段階	880円／日	300円／日
第2段階	880円／日	600円／日
第3段階①	1,370 円／日	1,030 円／日
第3段階②	1,470 円／日	1、360円／日
第4段階 （基準費用）	2,066円／日	2,000円／日

※居住費・食費については、各段階に応じた補足の給付があります。

※食費は1食単位で徴収させていただきます。

（イ）その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	日常生活費	日常生活に必要な物品や趣味活動、嗜好品に関する費用	実費相当額
2	理美容代	理美容師の訪問サービスをご利用いただけます。 月2回　調髪、カット	実費相当額
3	行事費	レクリエーション、買い物サービス等に係る費用	実費相当額
4	口座振替手数料	口座振替をゆうちょ銀行以外の金融機関に指定した場合、振替ごとに手数料が発生します。	90円／1回
5	領収書の再発行	領収書を紛失された場合の再発行	1枚20円(税込)
6	コピー代	書類等の複写料	1枚10円(税込)
7	送迎	原則はご家族による送迎ですが、介護保険の適用を受けることができる場合もあります。	

※この他、生活に必要な個人使用の物品等の購入は、自己負担となります。

6　サービス利用の変更・追加について

契約期間中であれば、利用予定日の前にサービス利用の変更や、新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の10日前までにご連絡ください。ただし、やむを得ずベッドが確保できない場合はご遠慮いただくことがありますのでご了承ください。

7 サービスの中止について

(1) ご利用者都合による中止

利用する前にサービスを中止する場合は、必ず池袋ほんちょうの郷に事前にご連絡ください。

電話 03－3971－6541

前日午後5時までにご連絡いただいた場合、キャンセル料はかかりません。以降のご連絡の場合はキャンセル料をご負担いただきます。この場合、請求書・明細書をご利用者に発行いたしますのでご確認ください。支払い方法については、本説明書「10 利用料の請求及び支払い方法について」をご覧ください。

(2) 健康上の理由による中止

① ご利用当日の健康チェックの結果、体調が優れない等ご利用者の状況によりサービスを中止することがあります。

② ご利用期間中に体調が悪くなった場合、または入院となった場合はサービスを中止することがあります。

③ 上記①、②の場合にご負担いただく料金は次のとおりです。

(ア)サービス利用前日のキャンセル

利用日の前日午後5時までに連絡した場合	負担なし
利用日の前日午後5時以降もしくは連絡がない場合	キャンセル料(昼食代相当分)950 円

(イ)利用期間中のサービスの中止

利用日当日の電話連絡による中止	キャンセル料(昼食代相当分)950 円
利用日当日の健康チェックによる中止	
利用日当日の午後5時までご利用された場合	一日分の基本料金(自己負担分)・居住費・食費・送迎

※キャンセル時に発生した料金のうち、介護保険適用外のものは実費をいただきます。

④ サービスを中止する場合は、ご家族やケアマネジャーに連絡の上、適切に対応するほか、必要に応じて速やかに主治医に連絡を取る等措置を講じます。また、ご負担いただく料金についてもケアマネジャーに連絡をして決定していきます。

(3) 自然災害等による中止

大規模な自然災害が発生する恐れのある時や、避難指示等が発令された場合など安全にサービスを提供できない場合は、サービスを変更または中止することがあります。その場合、ご家族やケアマネジャーに連絡の上、適切に対応いたします。

（4）感染症による中止

事業所で感染症が発生した場合や保健所等からサービス提供の中止の指示があった場合は、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族やケアマネジャーに連絡の上、適切に対応いたします。

8 サービス提供の記録について

（1）事業所は、プランに基づいて提供したサービスに関する記録を作成し、契約終了後2年間は保管します。

（2）ご自身に関するサービス提供の記録について、閲覧や複写物の交付を受けることができます。その場合、9時から17時までの間に事業所において対応させていただきます。なお、複写物には複写料として1枚につき10円をいただきます。

9 サービス利用の留意事項

（1）面会

時間は決まっていませんが、19：00～翌8：30までは玄関を閉めていますので、その間に来郷の際は事前にお知らせください。来郷の際は入り口の面会カードに来郷者名・ご入所者名をご記入の上、受付で面会者証をお受け取りください。

（2）外出

基本的に自由ですが、事前にお知らせください。

（3）飲酒・喫煙

特別な場合を除き制限はありませんが、喫煙は喫煙所でお願いいたします。また、消灯後はご遠慮ください。

（4）設備・器具の利用

故意や過失による破損については弁償していただく場合があります。

（5）施設外の受診

必要又はご希望の際はご家族の協力をお願いいたします。

（6）政治・宗教活動

支持や信教は自由ですが、勧誘・布教活動はご遠慮ください。

（7）テレビ・ラジオの使用

テレビは共同のものもありますが、居室でご覧になりたい方はお持ちください。その場合、電気代等が別途必要となります。居室での使用の際はイヤホンをご使用くださいますようお願いいたします。

※(1)～(2)は感染症対応等で、留意事項が変更になる場合があります。

10 利用料の請求及び支払い方法について

（1）提供するサービスの料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月15日までに請求書を発行いたしますのでご確認ください。お支払いは請求月の25日にゆうちょ銀行の口座より自動引き落としとなります。25日が休業日の場合は翌営業日となります。その他の金融機関口座からの自動引き落としをご希望の場合は、手数料として手続き1回あたり90円をご負担ください。

（2）入金の確認が終わりましたら領収書を発行いたしますので、必ず保管してください。
高額介護サービス費等の申請や確定申告の際に必要となることがあります。

11 緊急時等における対応方法

（1）ご利用者の容態に急変が生じた場合は、速やかにかかりつけ医へ連絡し、必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先に速やかに連絡します。

（2）（1)により入院や手術が必要になる場合は承諾書等手続きが発生するため、速やかに病院へご来院くださるようお願いいたします。

12 衛生管理等について

（1） ご利用者の使用する事業所、食器その他の設備及び飲料水については、衛生的に管理しています。

（2） 事業所では感染症や食中毒が発生・まん延しないように、防止のための指針を整備するとともに必要な会議、研修及び訓練を定期的に実施します。また、感染症や食中毒の発生が疑われる場合は厚生労働大臣が定める手順に沿った対応を行います。

13 業務継続計画(BCP)の策定等について

（1） 感染症や非常災害が発生した場合にも、サービスが継続して提供できるよう計画を策定し、必要な措置を講じるよう努めます。また、計画は定期的に見直し、必要に応じて変更します。

（2） 計画は職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

14 非常災害対策

（1）消防法で定められた防火管理者を選任しています。

（2） 消火設備・非常放送設備等、災害・非常時に備えて事業所には必要な設備を設けるとともに、防火管理者は非常災害に関する具体的な計画を立てて定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

（3）（2)の訓練の実施に当たっては、近隣住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15 虐待の防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるよう努めます。

（1） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

（2） 虐待防止のための指針を整備しています。

（3） 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（4）（1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

（5）サービス提供中に、職員またはご利用者のご家族等から次のような虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに区市町村に通報します。

・ 殴る、蹴る等直接ご利用者の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある行為
・ 食事を与えない、不衛生な状態で放置する等必要とされる介護や世話を怠ったり、ご利用者の要望や行動を制限する行為

・ 乱暴な言葉遣いや侮辱的な発言・態度、威嚇的な発言・態度などによる心理的苦痛を与える行為
・ ご利用者との合意のないあらゆる形態の性的な行為やその強要
・ ご利用者の合意なく財産や金銭を使用したり希望する金銭の使用を理由なく制限する行為

16 身体的拘束について

(1) 事業所は、原則としてご利用者に対して以下のような身体拘束を行いません。
・ 物理的な拘束をして身体の動きを制限すること(ミトンや抑制帯、つなぎ服等の道具で行動を制する、自分で降りられないようベッド周りに柵を設置する、部屋に鍵をかけて出られなくする等)
・ 薬物の過剰投与や不適切な投与で行動を抑制すること
ただし、ご利用者ご本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者及び身元引受人に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。
① 身体拘束等適正化のための指針を策定し、検討委員会で随時見直します。
② 身体拘束等適正化のための検討委員会をおおむね3か月に1回開催します。
③ その他関係通知を遵守・徹底します。
④ 職員に対して身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施します。

(2) (1)で行う身体拘束については、その内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

(3) 身体拘束をなくしていくための取組みを積極的に行います。

17 サービス提供に関する留意事項

事業所は、ご利用者が安心して生活するための安全配慮については最大限の努力をいたしますが、限られた人員で複数のご利用者にサービスを提供する上では、転倒などの事故防止が難しい場合があります。日頃からご家族と連携し、情報共有に努めるとともに、万が一事故が発生した場合には本説明書「19 事故防止に関する対応等について」に従って対応いたします。

18 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について
① 事業所は、ご利用者またはそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
② 事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
③ この秘密を保持する義務は、このサービスの利用契約が終了した後においても継続します。
④ 事業所は、職員に業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

（2） 個人情報の保護について

① ご利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者のご家族の個人情報を用いません。ただし、法令に基づく場合や生命等の保護のために必要がある時など、法令に定められた一定の場合には同意がなくても利用目的以外に使用または第三者に提供することがありますのでご了承ください。

② ご利用者またはそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止する措置を講じるものとします。

③ 事業所が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者の負担となります。）

19 事故防止に関する対応等について

（1） 事故の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じます。

① 事故発生時の対応及び報告方法が記載された事故発生防止のための指針を整備します。

② 事故発生時やその事象について、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底できる態勢を整備します。

③ 事故発生防止のための委員会の開催及び職員に対する研修を定期的に実施します。

④ 上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

（2） 事業所は、ご利用者へのサービスの提供によって事故が発生した場合は速やかに区市町村及びご利用者のご家族に連絡をするとともに必要な措置を講じます。

（3） 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

（4） 事業所は、ご利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。ただし、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用者及び身元引受人と協議します。

なお、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
	保　険　名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人・対物事故、対人見舞費用、障害見舞金保証等

20 サービス提供に関する相談・苦情

提供したサービスに係るご利用者及びそのご家族からの相談及び苦情を受付けるための窓口を設置しています。

当施設入所者相談・苦情担当	担当　生活相談員 電話番号　03－3971－6541 ※苦情解決を目的として第三者委員会を設置しています。第三者委員の助言や立ち会いを求めることができますのでお問い合わせ下さい。
【区市町村の相談・苦情窓口】 豊島区役所　介護保険課	電話番号　03－3981－1318
【公的団体の窓口】 ・東京都国民健康保険団体連合会	電話番号　03－6238－0177
・運営適正化委員会 （東京都社会福祉協議会）	電話番号　03－5283－7020

【＿＿＿＿＿＿＿＿様の契約時の利用料金内訳】

この利用料金内訳は、＿＿＿＿＿＿様から事前にお伺いした心身の状態や日常生活の状況、ご利用の意向に基づき作成した概算額となります。

ご利用サービス　　短期入所生活介護　　介護予防短期入所生活介護
要介護度
負担割合　　割
負担区分　　段階

① 介護保険の適用

		ご利用者負担額
基本利用料		円
加算料金	機能訓練体制加算	13 円
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	19 円
	送迎加算	204 円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	11 円
	介護職員処遇改善加算Ⅰイ	月の総単位数に 16.3%加算
居住費		円
食費		円
利用1日当たりの介護保険自己負担額		約円

※ここに記載した金額は、概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。
※1円未満は省略して記載しています。また、端数処理については介護報酬の算定基準によります。

② その他の料金

理美容代	実費相当
行事食代	実費相当

重要事項説明書の説明年月日　　令和　　年　　月　　日

指定短期入所生活介護等の提供開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	東京都豊島区池袋四丁目29番6号 アクシア池袋204号室
	法人名	社会福祉法人フロンティア
	代表者名	理事長　山内 雅代　　印
	施設名	特別養護老人ホーム 池袋ほんちょうの郷
	説明者氏名	生活相談員　小山 鈴華　　印

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

後見人	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印