



特別養護老人ホーム下馬の家（ショートステイ） 重要事項説明書

当事業所は、ご利用者に対して指定短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口
電話 03-6805-5620 （午前9時～午後6時）

2. 特別養護老人ホーム下馬の家の概要

- (1) 事業所名・所在地・事業者番号

事業所名	特別養護老人ホーム 下馬の家短期入所生活介護
所在地	東京都世田谷区下馬二丁目 25 番 8 号
事業者番号	1371202217

- (2) 施設の職員体制

職 種	職員数	内 容
施設長（管理者）	1 名	従業員の管理、サービス実施状況の把握等施設の管理運営を行う。
介護職員	10 名以上	ご利用者の心身の状況を的確に把握しながらご利用者の短期入所介護計画書に基づいた介護サービスを行う。
看護職員	1 名以上	ご利用者等の健康チェック等を行うことにより、ご利用者の健康状態の把握と医師の指示による処置を行う。
介護支援専門員	1 名	特養ご利用者の施設サービス計画書を作成する。
生活相談員	1 名以上	ご利用者及びご家族の相談に応じると共に、適切な施設サービスの提供を図る。
管理栄養士	1 名	ご利用者の状態を把握し、栄養管理を行なう。
機能訓練指導員	1 名	ご利用者の個別機能訓練計画書を作成しリハビリの指導を行う。
事務員	1 名	施設設備の管理及び環境美化にかかわる業務をおこなう。

(3) 施設の設備等の概要

定員	29名	医務室	1室
居室（個室）	29室	食堂	各ユニット1箇所
浴室	個別浴槽 各ユニット1室	ユニット談話	各ユニット1箇所
	特殊寝台 1室（1台）	台所	各ユニット1箇所

(4) サービス内容

サービス計画の立案	ご利用者の日常生活全般の状況及び希望も踏まえて、短期入所生活介護計画を作成します。
食事	食事の提供及び必要な介助を行います。
入浴	一般浴と機械浴があります。その日の健康状態により入浴できない場合があります。
介護	ご希望や状態に応じて適切な介護サービスを提供します。
生活相談	利用されているご利用者の気持ちやご家族の要望をお聞きし、納得のいく生活をお過ごしいただくため、何が必要かを皆様と一緒に考えます。
健康管理	サービス利用中の健康管理のための援助を担当職員より行います。
理美容サービス	希望者には実費にてサービス実施します
所持品保管	お持ちになった衣類や日用品はご利用者の氏名を明記のうえ、お部屋のダンス等に収納保管していただきます。
余暇活動・行事	ユニットごとに余暇活動・行事を実施します。

(5) 利用料金

利用料金については、重要事項説明書（別紙）にて定めます。

また、利用料金の変更があった際には、重要事項説明書（別紙）でお示しします。

3. サービスの利用申し込みについて

①空床利用のショートステイとなりますので、お電話でお問い合わせ後、申込みの提出をお願いします。

②お問い合わせ時、空床がない場合もございますのでご了承ください。

4. サービス利用について

①入所時、ご利用者に発熱、感染症、風邪症状等見られた際にはご利用をお断りさせていただきます場合がございますのでご了承ください。

②入所後、発熱等ご利用者に体調不良が見られた際には利用を中断し、受診、ご帰宅していただく場合がございますのでご了承ください。

③キャンセルされる場合は速やかにご連絡ください。当日キャンセルについては当日の食事代のご負担をいただきます。

5. 契約の終了

(1) ご利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業所に対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

(2) 次の事由に該当した場合は、事業所は、ご利用者に対して、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

○ご利用者が事業所に支払うべきサービス利用料金を正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合

○ご利用者またはそのご家族が、事業者やサービス従業者または他のご利用者に対して、この契約を継続し難いほどの信頼関係を破壊した言動があった場合

○やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合

(3) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

①ご利用者が他の介護保険施設に入所した場合は入所した日の翌日

②ご利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合はその日

③ご利用者が死亡した場合は、死亡した日の翌日

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営方針

事業者（社会福祉法人奉優会）並びに当施設では、顧客満足を得ることや、潜在的な利用者ニーズを社会のシステムとして具体化し、社会のニーズや「夢」を実現することを通して、広く社会に貢献していきます。

(2) 個人情報の取り扱いについて

【個人情報の収集、利用及び提供】

1. 介護保険サービス提供にかかわる個人情報は、サービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
2. 個人情報の利用は、同意を頂きました利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用いたします。
3. 個人情報の第三者への提供は、情報を頂いたご利用者または情報提供者の依頼、または同意の無い限り提供することはいたしません。また、同意のもと、提供、委託を行う場合においても、その個人情報に対しては、適正管理、監督を行って参ります。

以下の個人情報の利用目的の範囲について、本書面をもって同意したものとみなします。

<個人情報の利用目的の範囲について>

1. 事業者が、ご利用者からの依頼に基づいた各種サービスを提供するための利用。
2. 提供したサービスに対する請求業務などの介護保険事務での利用。
3. サービス提供に係わる施設・事業所等の管理運営業務での利用。
4. ご利用者からのご依頼に基づいた適正なサービスを提供するための、他サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議）、照会への回答。
5. ご利用者の身体の状態に関するご家族への説明。

6. 事業者からのサービス等のご案内をするための利用。
7. 事業者からのサービス向上を目的としたアンケートの依頼をするための利用。
8. 各事業に関する顧客動向分析もしくは商品開発等の調査分析のため。
9. 行政機関等からの要求で、法令上応じることが義務付けられている事項に対する利用。
10. その他、特に目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報については、その特定した利用目的に沿う利用。

(3) 施設利用にあたっての留意事項

面会	施設の面会時間は、9：00～20：00の間とします。 ご利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が受付に備え付けの台帳にその氏名を記録していただきます。施設長は特に必要があるときは、面会の場所や時間を指定させていただきます。面会時に持参した物品食品、薬品は必ず職員に伝えていただきます。
外出、外泊	身体の状態を考慮の上、ご利用者のニーズに極力対応しますが、所定の用紙に必要事項を明記の上、提出していただきます。
飲酒	医師の許可を得てから希望があれば食堂で飲むことができます。
喫煙	施設内は全面禁煙となっております。喫煙は防災上、固くお断りいたします。
所持品の持ち込み	家具、衣類、日用品等居室にお持込みいただけます。 ただし、届出なく貴重品等をお持込みし、紛失された場合の責任は負いかねます。共用スペース等に私物を置いておくことはできません。
高額な衣類や私物	衣類の紛失や洗濯等による劣化、その他私物等の紛失が生じてもその責任は負いかねます。
施設外での受診	ご家族の方に送迎・付添をお願いいたします。
禁止行為	他の入居者又は職員に対し、宗教活動、政治活動、営利活動、暴力・恐喝行為等で迷惑をかけることを禁じます。
設備・備品の破損	館内設備や備品等を使用し破損した場合は修理費用を負担して頂きます。

7. 感染症対策

感染症の予防と拡大防止のため、日常的な衛生管理と体調観察を徹底し、発生時は速やかに必要な対応と関係機関への報告を行います。

8. 事故発生防止対策

事故発生防止指針を定め、事故を防止するための体制を整備しています。

9. 緊急時の対応方法

ご利用者の健康状態が急変した場合は、別紙の緊急連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに医師に連絡を取る等、必要な処置を行います。

10. 虐待防止対策

入居者の尊厳を守るため、あらゆる虐待を禁止し、防止体制と職員研修を実施しています。虐待が疑われる場合は、速やかに安全確保と関係機関への報告を行います。

11. BCP（事業計画）対応

当施設は、災害・感染症・停電等の緊急事態においても入居者の安全と必要な介護サービスを継続できるよう、BCP（事業継続計画）を策定しています。災害時の避難行動指針、安否確認体制、備蓄品の確保、職員の役割分担を定め、定期的な訓練と見直しを行っています。

12. 非常災害対策

- | | |
|----------|--|
| ① 防災時の対応 | 難誘導担当をおき、避難誘導、報告をします。 |
| ② 防災設備 | 防火戸、防火シャッター、消火器、屋内消化栓設備、自動火災報知設備、放送設備、非難器具、誘導等、連結排水管 |
| ③ 防災訓練 | 防災教育の徹底のため消火訓練、通報訓練、避難訓練、安全防护及び応急救護訓練を実施します。 |
| ④ 防火責任者 | 施設長 多和田 真吾 |

13. ハラスメント対策

当施設は、利用者・家族・職員へのあらゆるハラスメントを禁止し、ハラスメントがわれる事案が発生した場合は、速やかに調査・対応し再発防止に努めます。

14. 第三者評価の実施

当施設は、サービスの質向上を目的に、東京都等が実施する第三者評価を定期的に受審し、その結果を公開しています。

15. サービス内容に関する相談・苦情の受付

当施設におけるご相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。寄せられたご意見や苦情に関しては、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申出人と誠意をもって協議し解決に努めます。

- ・担当窓口：支援課 生活相談員
- ・電話番号：03-6805-5620
- ・受付時間：(午前9時～午後6時)
- ・解決責任者：施設長 多和田 真吾

上記以外に区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

世田谷区保健福祉部 指導担当課 連絡先 03-5432-1111(内2605)

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口担当 連絡先 03-6238-0177

東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局 連絡先03-5283-7020

※年未年始と祝祭日は除きます。

16. 当法人の概要

法人名	社会福祉法人奉優会
代表者役職・氏名	理事長 香取 寛
本部所在地・電話番号	東京都世田谷区駒沢一丁目4番15号 真井ビル TEL 03-5712-3770
定款の目的に定めた事業	第一種社会福祉事業
	(イ) 特別養護老人ホームの経営
	(ロ) 軽費老人ホームの経営
	第二種社会福祉事業
	(イ) 老人短期入所事業の経営
	(ロ) 老人デイサービスセンターの経営
	(ハ) 老人居宅介護等事業の経営
	(ニ) 老人福祉センターの経営
	(ホ) 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
	(ヘ) 小規模多機能型居宅介護事業の経営
	(ト) 生活困難者に対する相談支援事業の経営
	公益を目的とする事業
	(1) 居宅介護支援事業の経営
	(2) 地域包括支援センターの経営
	(3) 敬老館の経営
	(4) 高齢者住宅生活協力員業務の経営
	(5) 配食サービス事業の経営
	(6) 港区立高輪区民センター運営事業の受託経営
(7) コミュニティカフェ事業の経営	
(8) 事業所内保育事業の経営	

2025年11月現在

年 月 日

短期入所生活介護ご利用にあたり、ご利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明致しました。

【事業所】

所在地 東京都世田谷区下馬二丁目 25 番 8 号
名 称 特別養護老人ホーム 下馬の家
施設長 多和田 真吾
説明担当 所属 氏名

私は、本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、個人情報の取り扱いについても十分に理解し、同意いたしました。

【ご利用者】

住 所
氏 名

【ご利用者家族／代理人】

住 所
氏 名
続 柄