

# 特別養護老人ホーム上北沢ホーム

## 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

### 1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担 当 者	生活相談員 北川 雅子
管 理 者	施設長 白石 晶紀
電 話	03-3306-5155
相談窓口受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで 月曜日から金曜日（年末年始・日・祝祭日を除く）

### 2. 上北沢ホームの概要

#### (1) 名称等

名 称	特別養護老人ホーム上北沢ホーム
介護保険指定番号	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 東京都 第1371216340号
施設所在地	世田谷区上北沢1-28-17

#### (2) 職員体制（介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護配置人員含む）

##### 配置基準の職員数と主な業務内容

職 種	介護保険 基準人員	主な業務内容
① 施設長	1名	施設業務の総括
② 管理係長	※	施設業務の事務総括と施設長の補佐
③ 医師	1名	健康管理・診察及び療養上の指導
④ 生活相談員	2名以上	生活相談・生活の企画及び実施
⑤ 介護職員	常勤換算37名以上	日常生活の介助・援助
⑥ 看護職員	常勤換算3名以上	診療補助・看護・保健衛生管理・

			療養上の援助
⑦	管理栄養士	1名以上	献立作成等食事業務全般・栄養指導
⑧	機能訓練指導員	1名以上	機能訓練指導
⑨	介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画作成
⑩	歯科衛生士	※	口腔衛生指導
⑪	事務職員及び その他の職員※	※	庶務及び会計事務、就労支援

注1. 介護職員は、短期入所生活介護に常勤を1名以上配置します。

注2. 看護職員は、介護老人福祉施設、短期入所生活介護それぞれに常勤を1名以上配置します。

注3. ※について、施設の実情に応じて必要な数を計上しています。

### (3) 入所定員等

#### ① 定 員

介護老人福祉施設	104床	
短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 (専用)	16床	(空きベッド利用 10床)

#### ② 居 室

	定員	個室	2人部屋	4人部屋
2階	44人	10室	1室	8室
3階	44人	10室	1室	8室
4階	32人	8室		6室
計	120人	28室	2室	22室

#### ③ その他

浴室	3室	各フロアに車椅子等で入浴できる浴槽と寝たまま入浴できる特殊浴槽があります
食堂	3室	各フロアに1室ずつあります
静養室	1室	3階
医務室	1室	3階
歯科医務室	1室	2階
理容室	1室	2階
家族宿泊室	1室	2階
地域交流室	2室	1階

3. 日 課（この日課は、1日の目安です）

6:00	起床、整容
7:30から	朝 食
9:00から	入浴など
10:00から	お 茶
12:00	昼 食
13:30から	入浴、レクリエーション活動、機能訓練など
15:00	おやつ、お茶
18:00から	夕 食
19:00	自由時間
21:00	就寝・消灯

4. サービス内容

(1) 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護計画の立案

ケアマネジャー（介護支援専門員）または地域包括支援センターが作成した居宅サービス計画と、利用者のご意向に基づいたケアプラン（短期入所生活介護計画・介護予防短期入所生活介護計画）を立案し、適切な各種サービスを提供します。

(2) お食事 お食事時間は概ね次のとおりです

朝 食	午前7時30分から
昼 食	正午から
夕 食	午後6時から

〈お食事について〉

- ①食事は栄養士が作成したメニューに基づき、普通食のほか、主食では全粥、5分粥、ミキサー食などがあり、副食では刻み食、極刻み食、ミキサー食、ソフト食など、利用者お一人おひとりの身体状態に合わせ適時、適温でお出しします。
- ②アレルギーその他食べられないものがある場合は、他のものに代えてお出しすることもできますのでご相談ください。
- ③利用者の個人注文による特別注文食は作っておりません。

(3) 入 浴

入浴日は1週間に2回ありますが、お身体の状態によってはシャワー浴や清拭となる場合もあります。ただし、入浴日が入退所日と重なった場合は、入浴できない場合があります。

(4) 介 護

食事、排泄、入浴、着替え等日常生活の介助、排せつ介助、リネン交換、施設内

の移動付き添い等の介護を行います。

(5) 機能訓練体制

機能訓練指導員が中心となって、利用者の心身の状態等に応じて、日常生活を営むに必要な機能を改善し、又は、機能低下を防止するための集団訓練（体操、歌、ゲーム、手工芸、趣味活動）を行う体制を整えています。

(6) 生活相談

介護以外の日常に関することも含めて生活相談員がお受けします。プライバシーを守りますので遠慮なくご相談下さい。

(7) 理容サービス

週1回程度、理容師美容師による整髪サービスを実施しています。料金はカットが1,500円（税込）です。

※カラーやパーマ等のオプションは、割増料金をいただきます。

(8) レクリエーション

各フロアやホーム、地域で行う行事や活動など、特養ホーム入所者と一緒に行っています。

5. 利用料金

(1) 施設利用料

施設利用料金については、「P.9 料金表」によります。

(2) その他の利用料金

日常生活上必要となる諸費用実費などの介護保険外その他利用料金については、P.10、P.11の表によります。

(3) お支払方法（支払い方法が簡単な自動引落としをおすすめいたします）

上記（1）、（2）の料金は、下記のいずれかの方法でお支払いいただきます。

お支払い方法	説明
口座振替 (自動引落とし)	当月の料金を翌月20日までに請求し、26日（土、日、祝祭日の場合は直後の平日）に、ご指定の口座より自動引落としの方法でお支払いいただきます。
	自動引落としの手続きの関係上、お申し込み直後は払込用紙でのご請求になる場合がありますのでご了承下さい。
払込用紙	払込用紙によるお支払いを希望される利用者は、当月の料金を翌月末（土、日、祝祭日の場合も 末日付とします）までに払込いただきます。

(4) 領収書

お支払い方法	説明
口座振替 (自動引落とし)	自動引落としした翌月20日までに領収書を送付しますので、大切に保管してください。
払込用紙	払い込みいただいた際の受領証がお支払いいただいた証拠となりますので、大切に保管してください。

## 6. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用申し込み

短期入所生活介護をご利用の場合はケアマネジャー（介護支援専門員）、介護予防短期入所生活介護をご利用の場合は、地域包括支援センターを通し、お申し込みください。

ご予約は、ご利用の（原則）3ヶ月前より受け付けますので、担当のケアマネジャー（介護支援専門員）または地域包括支援センターにご相談ください。

### (2) 利用・サービスの中止

利用期間中でも退所することができます。この場合の料金は実際の退所日までの日数を基準に計算します。また、ホームは、以下の場合、利用期間中でもサービスを中止することがあります。この場合でもキャンセル料が発生することがあります。

- ① 利用者が中途退所を希望された場合
- ② 入所時の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ③ 利用中に体調が悪くなった場合
- ④ 利用者が私的理由により、入所時間に著しく遅れた場合
- ⑤ 他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合、もしくは可能性がある場合
- ⑥ ホーム内で感染症等が発生し、拡大の恐れがある場合

### (3) 自動終了

以下の場合は自動的に契約を終了し、予約がある場合は無効となります。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者がお亡くなりになった場合。または被保険者資格を喪失された場合。
- ③ 介護保険給付でサービスを受けている利用者の要介護認定区分が、非該当と認定された場合

※ いずれの場合も必ずご連絡をいただくこととなります。

### (4) 事業所からの契約解除

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、介護サービス契約を解除することができます。

- ① 職員の心身に危害が生じ、又は生ずる恐れがある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。
- ② 上記①により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所又は保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。
- ③ 利用者がサービス利用料の支払を遅延し、料金を支払うよう催告、督促したにもかかわらず3ヶ月以上滞納した場合。
- ④ 利用者やご家族などが当施設や当施設の職員に対してご利用を継続しがたい程の背信行為を行った場合。

## 7. 施設の運営方針

- (1) 出来るだけ座位を保つなど利用者の自立支援につとめます。
- (2) サービスの提供にあたっては親切、丁寧に接し、利用者やご家族に対してサービス提供方法などについて理解しやすいよう説明いたします。
- (3) 利用者を良く理解し、尊敬と思いやりをもって接します。
- (4) 口腔衛生等に心がけ、利用者の健康管理につとめます。

## 8. 施設利用にあたっての留意いただきたい事項

### (1) 日課の尊重

健康と生活の安定のため、毎日の日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めていただきます。

### (2) 外出

外出（短時間のものは除く）をされる方は、その都度事前に外出先、用件、ホームへの帰着予定日時などをお届けください。

原則として、ご利用期間中の職員による外出の付き添いは行いません。ご家族におこなっていただきます。

### (3) 飲酒

お酒の持ち込みは可能ですが、事故防止のためホームで職員がお預かりいたします。

### (4) 金銭、貴重品の管理

多額の金銭、貴重品は、お持ちにならないでください。お持込みになる場合は事前にご相談ください。

### (5) 面会

別紙「ご面会について」をご参照ください。

### (6) 衛生保持

清潔、整理、その他、環境衛生の保持に心がけていただきます。

### (7) 健康管理

努めて健康管理にはご留意下さい。

### (8) 部屋の選択

お部屋の選択についてのご要望には、お応えできませんので、あらかじめご了承願います。

## 9. 禁止行為

- (1) 職員及び他の利用者に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) 職員及び他の利用者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) 職員及び他の利用者に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
- (4) 宗教活動、政治活動、営利活動（施設内で、他の利用者に対する宗教活動や政治活動、営利活動は行えません。）
- (5) 迷惑行為（他の利用者に迷惑となる行為、言動は、慎んでください。）

- (6) 居室、設備、器具等の破損（皆で共用する財産です。利用者が、故意又は重い過失でホームの備品等へ損害を与えた場合は、修繕費用等の金額をお支払いいただく場合があります。）

#### 10. 体調不良時の緊急対応等

当施設は医療施設ではなく、介護老人福祉施設です。利用者の容体に変化があった場合は、ご家族に連絡いたしますので、ご家族にて受診の対応をしていただきます。施設職員による医療機関への受診の付き添いは行いません。

緊急時は救急車を要請するなど必要な処置を講じますが、その場合でもご家族での対応をお願いいたします。

#### 11. 災害対策

##### (1) 災害、非常時への対応

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、災害、非常時に備えて必要な設備を設けています。

##### (2) 防災訓練

消防法令に基づき非常災害等を想定し、職員等が参加する消火、通報、及び避難訓練などの自衛消防訓練を毎月1回実施しています。また、地域との災害時相互応援協定に基づく合同訓練を年1回以上実施いたします。

##### (3) 防火責任者

上北沢ホーム防火管理者・・・管理係長

#### 12. 当事業団における個人情報の取り扱いについて

##### (1) 使用する目的

事業者が、介護保険法に係る法令に基づき私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議、利用者が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合及び緊急時における医療機関等に提供する場合に使用します。

##### (2) 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記(1)に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。

##### (3) 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態等、事業者がサービスを提供するために必要な利用者及び利用者家族個人に関する情報

#### 13. サービス内容に関する相談、苦情

##### (1) 当施設に対する相談、苦情

###### ① 特別養護老人ホーム上北沢ホーム

相談担当・・・生活相談員 苦情受付担当・・・サービス係長

電話 03-3306-5155 FAX 03-3306-1222

###### ② 世田谷区社会福祉事業団 苦情審査委員会

※苦情審査委員会は、当事業者が利用者からの苦情を公平かつ客観的に審査し、

的確に処理するため理事会の委任を受けて設置した機関です。

事務局は世田谷区社会福祉事業団法人統括管理室におかれています。

電話番号： 03-5450-8223

受付時間： 月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで  
(施設にも投書箱を用意しています)

※ いずれの場合も、「当事業団苦情処理制度に関する規程」に基づき、公平・的確に対応いたします。

## (2) その他

当事業者以外に、世田谷区の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることもできます。

### ①世田谷区

保健福祉センター	お住まいの地域	電話番号
世田谷総合支所 保健福祉課	池尻1～3丁目、4丁目1～32番・三宿・太子堂・三軒茶屋・若林・世田谷・桜・弦巻・宮坂・桜丘・経堂・下馬・野沢・上馬・駒沢1～2丁目	5432-2850
北沢総合支所 保健福祉課	梅丘・豪徳寺・代沢・大原・代田・羽根木・池尻4丁目33～39番・桜上水・北沢・赤堤・松原	6804-8056
玉川総合支所 保健福祉課	東玉川・奥沢・玉川田園調布・玉堤・中町・等々力・尾山台・野毛・上野毛・上用賀・用賀・玉川・瀬田・玉川台・桜新町・新町・深沢・駒沢3～5丁目	3702-1894
砧総合支所 保健福祉課	祖師谷・千歳台・成城・船橋・喜多見・宇奈根・鎌田・岡本・大蔵・砧	3482-8193
烏山総合支所 保健福祉課	上北沢・上祖師谷・八幡山・粕谷・給田・南烏山・北烏山	3326-6136

②東京都国民健康保険団体連合会の『苦情相談窓口』で、専門の相談調査員が介護保険法に基づき介護保険サービスの相談に応じています。

電話番号： 03-6238-0177 (苦情相談窓口専用)

受付時間： 午前9時から午後5時まで(土・日・祝祭日を除く)

## 1.4. 当事業団の概要

名称	社会福祉法人 世田谷区社会福祉事業団
代表者	理事長 板谷 雅光
本部所在地	東京都世田谷区粕谷2-23-1 芦花ホーム内
電話番号	03-5450-8223

※ 施設一覧は、「P.13 世田谷区社会福祉事業団施設一覧」をご覧ください。



## 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 料金表

法定代理受領の場合は、下記金額の1割、2割又は3割。

(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による)

介護保険給付対象サービスの利用料			単位数	利用料(円)			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
短期入所生活介護費	要介護1	1日につき	603	6,693	670	1,339	2,008
	要介護2	1日につき	672	7,459	746	1,492	2,238
	要介護3	1日につき	745	8,269	827	1,654	2,481
	要介護4	1日につき	815	9,046	905	1,810	2,714
	要介護5	1日につき	884	9,812	982	1,963	2,944

口腔連携強化加算(月1回のみ)	1回につき	50	555	56	111	167
機能訓練体制加算	1日につき	12	133	14	27	40
看護体制加算(Ⅰ)	1日につき	4	44	5	9	14
看護体制加算(Ⅱ)	1日につき	8	88	9	18	27
看護体制加算(Ⅲ)	1日につき	12	133	14	27	40
看護体制加算(Ⅳ)	1日につき	23	255	26	51	77
夜勤職員配置加算(Ⅲ)	1日につき	15	166	17	34	50
医療連携強化加算	1日につき	58	643	65	129	193
送迎加算	片道につき	184	2,042	205	409	613
緊急短期入所受入加算	1日につき	90	999	100	200	300
看取り連携体制加算(7日を限度)	1日につき	64	710	71	142	213
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	1月につき	100	1110	111	222	333
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	1月につき	10	111	12	23	34
サービス提供体制加算(Ⅱ)	1日につき	18	199	20	40	60
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の1,000分の83単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の1,000分の27単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割
ベースアップ等支援加算	所定単位数の1,000分の16単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割

介護保険給付対象サービスの利用料			単位数	利用料(円)			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
介護予防短期入所生活介護費	要支援1	1日につき	451	5,006	501	1,002	1,502
	要支援2	1日につき	561	6,227	623	1,246	1,869

口腔連携強化加算	1月につき	50	555	56	111	167
機能訓練体制加算	1日につき	12	133	14	27	40
送迎加算	片道につき	184	2042	205	409	613
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	1月につき	100	1110	111	222	333
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	1月につき	10	111	12	23	34
サービス提供体制加算(Ⅱ)	1日につき	18	199	20	40	60
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の1,000分の83単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の1,000分の27単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割
ベースアップ等支援加算	所定単位数の1,000分の16単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割

利用料:円

介護保険給付対象外サービスの利用料			第1段階	第2段階	第3段階 ①	第3段階 ②
食費	1日あたり(朝食330円、昼食890円、夕食700円)	1,920	300	600	1,000	1,300
居住費	多床室(相部屋)	1日あたり	915	0	430	430
	従来型個室	1日あたり	1,231	380	480	880
キャンセル料	サービスのキャンセル:1920円、送迎キャンセル:440円					
	※利用者都合で利用前日の午後5時以降中止した場合 食事キャンセル:食事相当額(利用予定分)※利用者都合で当日食事を中止した場合					
通常の実施地域を超える交通費	なし					
その他	テレビ個別使用量:1日50円、吸引ブラシ:実費					
日常生活費	レクリエーション活動材料費:実費、理美容代:実費、行事食:実費					

◆主な加算について

機能訓練体制加算	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にお支払いいただくものです。
看護体制加算(Ⅰ)	常勤看護師を1名以上配置している場合にお支払いいただくものです。
看護体制加算(Ⅱ)	看護職員を基準以上に配置している上、24時間の連絡体制を確保している場合にお支払いいただくものです。
看護体制加算(Ⅲ)	Ⅰ看護体制加算(Ⅰ)の算定要件を満たし、前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護3以上の利用者の占める割合が70/100以上の場合、お支払いいただくものです。
看護体制加算(Ⅳ)	看護体制加算(Ⅱ)の算定要件を満たし、前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護3以上の利用者の占める割合が70/100以上の場合、お支払いいただくものです。
医療連携強化加算	急変の予測や早期発見等のために看護職員による定期的な巡視や、主治の医師と連絡が取れない等の場合における対応に係る取決めを事前に行い重度の利用者を受け入れた場合にお支払いいただくものです。
送迎加算	利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と事業所との間の送迎を行う場合にお支払いいただくものです。
緊急短期入所受入加算	居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合にお支払いいただくものです。
サービス提供体制加算(Ⅱ)	介護福祉士資格を有する職員を基準以上に配置し、かつ一定の勤続年数以上のサービス直接提供職員による体制がある場合にお支払いいただくものです。
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充て、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上を配置した場合にお支払いいただくものです。

生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	①（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。②見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。③職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。④1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。上記①～④を実施した場合にお支払いいただくものです。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	①利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。②見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。③1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。上記①～③を実施した場合にお支払いいただくものです。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	当施設が介護職員の資質向上を計画し、計画に基づき研修等適切に実施している場合にお支払いいただくものです。所定単位数の1,000分の83単位
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	介護人材確保のための取組をより一層進めるため、資質の向上や労働環境・処遇の改善を実施している場合にお支払いいただくものです。所定単位数の1,000分の27単位
ベースアップ等支援加算	「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」を踏まえ、介護職員等の収入を引き上げることを目的にお支払いいただくものです。所定単位数の1,000分の16単位

## その他利用料金表

介護保険外その他利用料金として下記のとおり同意します。

<b>(1) 行事食</b> 私は、行事食において食材料費が食事代金を上回った場合の費用実費を支払うことに	同意します	同意しません
<b>(2) テレビ個別使用料</b> 私は、居室にて施設のテレビを使用した場合、1日50円を支払うことに	同意します	同意しません
<b>(3) レクリエーション活動材料費</b> 私は、施設が実施するレクリエーション活動に参加した場合、材料費実費相当額を支払うことに	同意します	同意しません
<b>(4) 吸引ブラシ</b> 私は、口腔ケアに吸引ブラシを使用した場合、実費を支払うことに	同意します	同意しません

## 世田谷区社会福祉事業団施設一覧

<b>居宅介護支援事業</b>		
世田谷一丁目介護保険サービス	世田谷 1-23-2	☎ 5450-3482
太子堂介護保険サービス	太子堂 5-24-20	☎ 5486-7522
北沢介護保険サービス	世田谷区羽根木 1-31-21 ドクターズプラザ羽根木 2F	☎ 6822-9015
芦花介護保険サービス	粕谷 2-23-1	☎ 5317-1099
<b>ホームヘルプサービス</b>		
世田谷ホームヘルプサービス	世田谷区世田谷 2-23-2	☎ 5450-8292
烏山ホームヘルプサービス	世田谷区粕谷 2-23-1 芦花ホーム内	☎ 6694-6765
<b>デイ・ホーム</b>		
デイ・ホーム太子堂	世田谷 4-15-3	☎ 3439-3358
デイ・ホーム太子堂	太子堂 5-24-20	☎ 5486-8254
デイ・ホーム弦巻	弦巻 5-13-19	☎ 5450-2003
デイ・ホーム松原	松原 5-17-6-2F	☎ 3323-2081
デイ・ホーム芦花	粕谷 2-23-1	☎ 5317-1091
デイ・ホーム上北沢	上北沢 1-28-17	☎ 3306-5166
<b>訪問看護ステーション</b>		
訪問看護ステーションけやき	世田谷区世田谷 1-23-2	☎ 5450-8806
訪問看護ステーション北沢	世田谷区羽根木 1-31-21 ドクターズプラザ羽根木 2F	☎ 5355-6200
訪問看護ステーション芦花	世田谷区粕谷 2-23-1 芦花ホーム内	☎ 5317-1096
機能強化型訪問看護ステーションけやき	世田谷区中町 2-25-17	☎ 5758-2811
訪問看護ステーションさぎそう		
訪問看護ステーション三軒茶屋	世田谷区太子堂 2-4-16 アーバンステージ三軒茶屋Ⅱ 201	☎ 5779-9085
<b>特別養護老人ホーム・ショートステイ</b>		
特別養護老人ホーム芦花ホーム	世田谷区粕谷 2-23-1	☎ 5317-1094
特別養護老人ホーム上北沢ホーム	世田谷区上北沢 1-28-17	☎ 3306-5155
<b>地域密着型特別養護老人ホーム</b>		
寿満ホームかみきたざわ	世田谷区上北沢 1-32-11	☎ 6824-9080
<b>あんしんすこやかセンター（地域包括支援センター）</b>		
上町あんしんすこやかセンター	世田谷区世田谷 1-23-2 上町まちづくりセンター2階	☎ 5450-3481
北沢あんしんすこやかセンター	世田谷区北沢 2-8-18 北沢タウンホール地下1F	☎ 5478-9101
上祖師谷あんしんすこやかセンター	世田谷区上祖師谷 2-7-6(上祖師谷まちづくりセンター内)	☎ 5315-5577
太子堂あんしんすこやかセンター	世田谷区太子堂 2-17-1 太子堂複合施設 2F	☎ 5486-9726
上北沢あんしんすこやかセンター	世田谷区上北沢 4-32-9(上北沢まちづくりセンター内)	☎ 3306-1511
松原あんしんすこやかセンター	世田谷区松原 5-43-28(松原まちづくりセンター内)	☎ 3323-2511
<b>世田谷区福祉人材育成・研修センター・法人統括管理室</b>		
世田谷区福祉人材育成・研修センター	世田谷区松原 6-37-10 保健医療福祉総合プラザ 1階	☎ 6379-4280
法人統括管理室	世田谷区上北沢 1-28-17 上北沢ホーム内	☎ 5450-8223

令和 年 月 日

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護をご利用いただくにあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づき重要事項を説明いたしました。

< 事業者 >

所在地 東京都世田谷区粕谷 2-23-1 芦花ホーム内

名称 社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団

代表者 理事長 板谷 雅光 ⑩

説明者 特別養護老人ホーム上北沢ホーム

氏名 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護の提供開始に同意いたしました。

尚、事業者から個人情報の取り扱いに関する説明を受け、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護を利用するにあたり、利用者及びその家族の個人情報について、その利用目的の必要最小限の範囲内で使用することに同意し、交付を受けました。

< 利用者 >

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

< 代理人 >

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者との続柄 \_\_\_\_\_