

特別養護老人ホーム芦花ホーム

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8年8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 山崎 創
管 理 者	施 設 長 日高 聡
電 話	03-5317-1094
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・祝日を除く）

2. 芦花ホームの概要

(1) 名 称 等

名 称	特別養護老人ホーム芦花ホーム
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1371216332号
施設所在地	世田谷区粕谷2-23-1

(2) 事業者及び事業所

事業者	名 称	社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
	所 在 地	世田谷区粕谷2-23-1
	代 表 者	理事長 板谷 雅光
事業所	名 称	特別養護老人ホーム 芦花ホーム
	所 在 地	世田谷区粕谷2-23-1
	管 理 者	施設長 日高 聡

(3) 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	施設業務の総括
②	統括管理係長	※	施設業務の事務総括と施設長の補佐
③	医 師	1	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 39 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・保険衛生管理・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	2 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

<上記表の補足>

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。

(4) 入所定員等

① 定 員

介護老人福祉施設	1 0 7 床
短期入所生活介護・ 介護予防短期入所生活介護	1 7 床

(空ベット利用 1 0 床)

② 居 室

	定員	個 室	2 人部屋	4 人部屋
1 階	2 2 人	1 2 室	3 室	1 室
2 階	4 1 人	2 7 室	5 室	1 室
3 階(特養)	2 4 人	1 4 室	3 室	1 室
3 階(ショート)	1 7 人	1 3 室	2 室	0 室
4 階	2 0 人	1 4 室	3 室	0 室
計	1 2 4 人	8 0 室	1 6 室	3 室

③ その他

浴 室	6 室	一般浴槽と寝たまま入浴できる特殊浴槽があります
食 堂	6 室	1 階 4 階に 1 室ずつ、2 階 3 階に 2 室ずつあります
静養室	1 室	2 階
医務室	1 室	2 階
理髪室	1 室	1 階
家族宿泊室	1 室	2 階
地域交流室	1 室	1 階

3. 日 課（この日課は、1 日の目安です）

6 : 0 0	起床、洗面
7 : 3 0 から	朝 食
9 : 0 0 から	入浴、機能訓練など
1 0 : 0 0 から	お 茶
1 2 : 0 0	昼 食
1 3 : 3 0 から	入浴、レクリエーション活動、機能訓練など
1 5 : 0 0	おやつ、お茶
1 8 : 0 0 から	夕 食
1 9 : 0 0	自由時間
2 1 : 0 0	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）又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）を作成し、適切な各種サービスを提供します。

（2）食 事 食事時間は概ね次のとおりです。

朝 食	午前 7 時 3 0 分から
昼 食	正午から
夕 食	午後 6 時から

食事について

① 食事は、管理栄養士が作成したメニューに基づき、普通食のほか、主食では軟飯、全粥、ミキサー粥、パン粥などがあり、副食では刻み食、極刻み食、ミキサー食、ソフト食など、利用者一人ひとりの身体状態に合わせ、適時、適温でお出しします。

② 療養食の提供

利用者の医療にかかわる厚生労働大臣が定める療養食（糖尿食や減塩食など）は、可能な限り医師の指示に基づき提供いたしますのでご相談ください。

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出来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、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、その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、趣味活動等）を行う体制を整えております。

(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ております。プライバシーを守りますので遠慮なくご相談下さい。

(7) 理美容サービス

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1,500円です。※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。

※プログラムの内容によっては、同意の上、実費相当額をご負担いただきます。

5. 利用料金

(1) 施設利用料

施設利用料金については、(別添) 利用料金表によります。

(2) その他の利用料金

日常生活上必要となる諸費用実費

介護保険外その他利用料金については、「P. 10 その他利用料金表」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)

お支払い方法	説 明
口 座 (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お客様は、当月の料金を翌月末（土、日、祝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 (自動引落し)	自動引落しした翌月 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からお申し込みいただきます。

ご予約は、ご利用の原則 3 か月前から受付けますので、担当のケアマネジャー（介護支援専門員）又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 他の利用者の生命又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

以下の場合には自動的に契約を終了し、予約又は利用が無効となります。

- 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、又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になります。

(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、（相当な期間の経過後）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。次回以降の予約を受付けることが出来ない場合があります。

- 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. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- 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。

(2) 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
- ② 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。
- ③ 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時間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おこないません。ご家族におこなっていただきます。
- ④ 飲酒
お酒の持ち込みは可能ですが、事故防止のため、お酒はホームでお預かりいたします。
- ⑤ 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。お持込になる場合は事前にご相談ください。
- ⑥ 面会
ご面会の際は1階事務室前に備え付けの面会カードにご記入ください。面会時間は、午前8時から午後7時30分となっております。それ以外の時間にお越しの際は、正面玄関左のインターホンでお知らせください。
- ⑦ 衛生保持
清潔、整頓、その他、環境衛生の保持に心がけていただきます。
- ⑧ 健康管理
努めて健康管理にはご留意下さい。
- ⑨ 居室、設備、器具等の利用
大切にご使用ください。使い方がわからないときは、職員にお尋ねください。
- ⑩ 部屋の選択
部屋の選択についてのご要望についてはお応えできませんのであらかじめご承知をお願いいたします。

(3) 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。）

8. 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、ご家族にご連絡いたしますので、ご家族に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おこないません。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。

9. 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おります。

（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回実施しております。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

芦花ホーム防火管理者・・・統括管理係長

10. 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

11. 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

☆ 特別養護老人ホーム芦花ホーム

相談担当・・・生活相談員 苦情受付担当・・・介護サービス係長

電話番号 03-5317-1094

FAX 03-5317-1093

（当施設1階受付奥に投書箱を用意しています）

☆ 世田谷区社会福祉事業団 苦情審査委員会

（事務局 統括管理本部法人統括管理室）

※ 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。

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

※ いずれの場合も、「社会福祉法人世田谷区社会福祉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

各保健福祉課	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	6804-8701
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（国保連）

介護サービス苦情相談窓口

電話番号：03-6238-0177（苦情相談窓口専用）

受付時間：月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで（土・日・祝日を除く）

1.2. 第三者評価の受審状況

第三者評価の実施の有無： 有

直近の受審年月日： 令和4年2月20日

評価機関名称：一般社団法人消費生活相互サポートセンター

評価結果の開示状況：

<https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm>

1.3. 当事業団の概要

(1) 名称等

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
電話番号	TEL 03-5450-8223

(2) 施設一覧

※施設一覧は、「P. 11 世田谷区社会福祉事業団施設一覧」をご覧ください。

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。

(1) テレビ個別使用料金 居室にてテレビの使用を希望される場合は、1日50円をテレビ個別使用料としましてご負担いただきます。		同意します	同意しません
(2) 行事食 行事食を実施する場合、同意の上、実費相当額をご負担いただきます		同意します	同意しません
行事食（1食あたり実費相当額）			
1月おせち料理（400円）	1月祝い膳（200円）	2月寿司バインク（700円）	
6月デザートバインク（350円）	7月納涼祭（300円）	7月土用丑の日（100円）	
9月敬老会（300円）	10月寿司バインク（700円）	12月居酒屋バインク（200円）	
(3) レクリエーション活動材料費 次のクラブ活動に参加した場合、実費相当額を参加費用としてご負担いただきます。		同意します	同意しません
参加をご希望の場合、実費相当分の活動費としてお支払いいただきます	華道クラブ	600円/回	花代等
	花クラブ	500円/回	花代・オアシス代等
	茶道クラブ	150円/回	お菓子代、お茶代等
	革細工クラブ	500～1500円/作品	作品により革、染料等使用する量が異なるため
	書道クラブ	50円/回	半紙代、墨汁代等

※その他、個別で必要とする物につきましては、お客様の全額負担（実費）となっておりますのでご了承ください。

世田谷区社会福祉事業団施設一覧

居宅介護支援事業		
世田谷一丁目介護保険サービス	世田谷区世田谷 1-23-2	☎ 5450-3482
太子堂介護保険サービス	世田谷区太子堂 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	世田谷区粕谷 2-23-1	☎ 5317-1099
ホームヘルプサービス		
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
デイ・ホーム		
デイ・ホーム世田谷	世田谷区世田谷 4-15-3	☎ 3439-3358
デイ・ホーム太子堂	世田谷区太子堂 5-24-20	☎ 5486-8254
デイ・ホーム弦巻	世田谷区弦巻 5-13-19	☎ 5450-2003
デイ・ホーム芦花	世田谷区粕谷 2-23-1	☎ 5317-1091
デイ・ホーム上北沢	世田谷区上北沢 1-28-17	☎ 3306-5166
訪問看護ステーション		
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
看護ステーションけやき分室 訪問看護ステーションさぎそう	世田谷区中町 2-25-17	☎ 5758-2811
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
特別養護老人ホーム・ショートステイ		
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
地域密着型特別養護老人ホーム		
寿満ホームかみきたざわ	世田谷区上北沢 1-32-11	☎ 6824-9080
あんしんすこやかセンター（地域包括支援センター）		
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1階	☎ 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1階	☎ 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	☎ 3323-2511
世田谷区福祉人材育成・研修センター、本部		
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
統括管理本部法人統括管理室	世田谷区上北沢 1-28-17	☎ 5450-8223

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 名 称 社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
所在地 世田谷区粕谷 2-23-1

代表者 理事長 板谷 雅光 ㊞

事業所 名 称 特別養護老人ホーム 芦花ホーム
所在地 世田谷区粕谷 2-23-1

説明者 (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。

令和 年 月 日

< 利 用 者 >

住 所 _____

氏 名 _____

< 代 理 人 >

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との続柄 _____

< 家族代表 >

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との続柄 _____