

指定介護予防／短期入所生活介護

特別養護老人ホーム柏松苑 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
(宮城県指定0472200120号)

当施設はご契約者に対して指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供するサービスの内容、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. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人柏松会
- (2) 所在地 宮城県柴田郡村田町大字足立字上ケ戸17番5号
- (3) 電話番号 0224-83-5753
- (4) 代表者氏名 理事長 早坂椒子
- (5) 設立年月日 昭和62年9月1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定短期入所生活介護施設（介護老人福祉施設）
- (2) 施設の目的 介護保険法令の趣旨に従い、可能なかぎり居宅における生活の継続を念頭に置き、利用者が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画に基づく日常生活上の介護及び個別機能訓練等を適切に行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の介護負担の軽減を図るサービスの提供を行う。
- (3) 施設の方針 クレド・信条、ケアの方針10か条 ※10ページをご覧ください。
- (4) 施設の名称 特別養護老人ホーム柏松苑
- (5) 所在地 宮城県柴田郡村田町大字足立字上ケ戸17番5号
- (6) 電話番号 0224-83-5753
- (7) 施設長氏名 飯野隆敬
- (8) 開設年月日 昭和63年4月1日
- (9) 入所定員 50名

3. 施設の概要

- (1) 敷地面積 6,476.49㎡
- (2) 延床面積 2,070.28㎡
- (3) 建物の構造 鉄筋コンクリート平屋建（耐火構造）
- (4) 併設事業

① 介護老人福祉施設	定員50名	宮城県指定0472200120号
② 介護予防／通所介護	定員30名	宮城県指定0472200195号
③ 居宅介護支援		宮城県指定0472200013号
④ 地域密着型介護老人福祉施設	定員29名	宮城県指定0492200100号

4. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室、設備をご用意しています。

居室・設備の種類		室 数	備 考
① 居室	個室	2室	従来型個室で滞在費を算定
	4人部屋	2室	多床室で滞在費を算定
② 食堂		1室	共同生活室（リビング）
③ 浴室		3室	特殊（機械）浴室、一般浴室
④ 医務室		1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により短期入所生活介護事業所に設置が義務付けられている施設、設備です。

5. 職員の配置状況

(1) 職員の配置状況

職 種		常 勤	非常勤	指定基準	保有資格
① 施設長		1名		1名	社会福祉士等
② 医師	協力医		1名	必要数	外科内科
	精神科医		1名		精神科
	歯科医		1名		歯科
③ 介護職員		25名	1名	20名	介護福祉士等
④ 看護職員		4名		3名	看護師、准看護師
⑤ 機能訓練指導員		(4名)		(1名)	(看護師兼務)
⑥ 生活相談員		1名		1名	介護支援専門員兼務
⑦ 介護支援専門員		1名		1名	生活相談員兼務
⑧ 管理栄養士		1名		1名	管理栄養士
⑨ 事務職員		2名			簿記等

(2) 職務内容

① 施設長

職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

② 医師

利用者の健康状態を把握し、診察、健康管理、保健衛生指導を行います。

③ 介護職員

利用者の食事、入浴、排泄等の介護、日常生活の支援等を行います。

④ 看護職員

利用者の看護、診療補助、健康管理、医療処置等を行います。

⑤ 機能訓練指導員

利用者の心身機能の維持、改善を目的とした機能訓練指導を行います。

⑥ 生活相談員

利用申込みに関する調整、利用者・家族に対する相談援助等を行います。

⑦ 介護支援専門員

施設サービス計画の作成、モニタリング等の介護支援業務等を行います。

⑧ 管理栄養士

利用者の栄養状態を把握し、栄養ケア計画を作成します。

⑨ 事務職員

施設の庶務、労務、経理事務等を行います。

(3) 主な職種の勤務体制

職 種		勤務体制		備 考
① 施設長		常勤	8:30～17:30	
② 医師	協力医	非常勤	毎週火曜日13:30～14:30	村田診療所
	精神科医	非常勤	毎月3～4回	
	歯科医	非常勤	毎月1回	榊原歯科
③ 介護職員		早番	7:00～16:00	
		日勤1	8:30～17:30	
		日勤2	9:30～18:30	
		遅番	12:00～21:00	
		夜勤	17:00～10:00（明番）	
		パート	8:30～13:30	
④ 看護職員		早番	8:00～17:00	
⑤ 機能訓練指導員		日勤	8:30～17:30	
		遅番	10:00～19:00	
⑥ 生活相談員		常勤	8:30～17:30	
⑦ 介護支援専門員				
⑧ 管理栄養士		常勤	9:00～18:00	
⑨ 事務職員		常勤	8:30～17:30	

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- ① 利用料金が介護保険から給付される場合
 ② 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付対象になるサービス

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

① 食事の提供

管理栄養士の立てる献立表により栄養ならびに心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。また心身の状況に応じた適切な方法を検討し、食事の自立について支援を行います。

生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに心身の状況に応じて可能なかぎり自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。

ご契約者の意思を尊重しつつ、自立支援のため食堂にて食事を摂っていただくように支援します。

（食事時間） 朝食 8:00～ 9:30 昼食 12:00～13:00 夕食 17:00～18:30

※ 座席はすべて自由席ですが、一定の取り決めがあります。

② 入浴

入浴または清拭の援助を随時行います。寝たきり状態の方でも機械浴槽を使用して入浴することができます（特殊浴槽、中間浴槽があります）。

③ 排せつ

心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行います。おむつを使用せざるを得ない場合も、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えます。

④ 健康及び療養の管理

看護師が医師や医療機関等と連携し、健康上の管理等を行います。

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員（看護師）によりご契約者の心身の状況に応じて、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。

⑤ その他自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床を促します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

清潔で快適な生活が送れるよう洗面、整髪、口腔ケア、爪切り等を行います。

※ 白癬菌の爪や巻き爪は、皮膚を傷つける恐れがあるため実施しません。

※ 提供したサービスの記録については、ご希望により開示致します。

(2) サービス利用料金

別紙料金表により、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と、居室と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払いください（サービス利用料金はご契約者の要介護度に応じて異なります）。

① 償還払い

ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

② 給付額の変更

介護保険給付額及び特定入所者介護サービス費の補足給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

③ 滞在費・食費の負担額

居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額とします。

(3) (1)以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担になります。

① 日常生活上必要となる諸費用の実費（生活雑貨、衣類、おやつ等）

② 個別の余暇活動の材料代等の実費、外出時の諸費用の実費

③ 複写物の交付（1枚につき10円）

※ 施設が標準的に使用する紙オムツ、寝具、車いす等の資材は介護保険の費用に含まれるので自己負担はありません。ただし、施設が使用していない介護材料を個人でお求めの場合、その費用は自己負担（実費）になります。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は1カ月ごとに計算し、翌月15日までに請求いたしますので、ご契約者はこれを翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ① 口座振替（自動引き落とし）※
- ② 指定口座への振込
- ③ 施設窓口での現金支払い

※ 七十七銀行のみの取り扱いになります。

(5) 予定された利用を中止（退所）した当日の利用料

ご契約者の心身の状況（体調変化等）により予定された利用を中止した場合、その日の利用料は以下の基準を目安として算定します。

- | | |
|---------------------------|--------------|
| ① 利用初日に利用中止した場合の当日の利用料 | |
| ア. 昼食提供前に利用中止 | 算定しません |
| イ. 昼食提供後に利用中止 | 通常利用で算定（1日分） |
| ② 利用2日目以降に利用中止した場合の当日の利用料 | |
| ア. 朝食提供前に利用中止 | 算定しません |
| イ. 朝食提供後に利用中止 | 通常利用で算定（1日分） |
| ウ. 昼食提供後に利用中止 | 通常利用で算定（1日分） |
| エ. 夕食提供後に利用中止 | 通常利用で算定（1日分） |

7. 利用契約の終了

(1) 契約終了事由

本契約では特に契約終了期日を定めておらず継続してサービスをご利用いただけますが、以下の事由に該当する場合には本契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散または破産もしくはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合
- ⑤ 当施設が滅失や重大な毀損により当該サービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ ご契約者から解約・契約解除の申し出があった場合→(2)
- ⑦ 事業者から契約解除の申し出を行った場合→(3)

(2) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から解約を申し出ることができます。その場合には、契約終了を希望する7日前までに解約届をご提出ください。ただし、以下の場合には即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者の居宅サービス計画書（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスまたは介護予防サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合

(3) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にそ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、または不実の告知を行い、その結果本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3カ月以上遅延し、相当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 ご契約者が、故意又は重大な過失により、事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

8. サービス利用中の医療対応

サービス利用中のご契約者に対する医療対応は、原則として以下のとおりになりますのでご注意ください。

(1) 怪我等の処置

ご契約者が利用中に怪我をされ、その怪我が軽傷で受診を要しないと判断できる場合は、看護師が応急処置で対応し、経過を観察します（怪我の状況によりすぐにご家族に連絡するか、利用終了時に報告するかを判断します）。

受診を要すると判断した怪我の場合は、身体の安全確保など必要な処置を講ずるとともに、速やかにご家族に連絡し、受診を要請します。

(2) 看護ケア・状態観察

ご契約者に微熱等の軽度の体調不良や急変の可能性が低いと判断できる程度の体調変化がある場合は、適宜水分補給等の必要なケアで対応し、経過を観察します。ただし、ご契約者の病歴や症状、利用前の体調、感染症の流行状況等から総合的にみて受診を要すると判断した場合は、速やかにご家族に連絡し、受診を要請します。

(3) 受診の要請

ご契約者に高熱や嘔吐等の著明な体調不良がみられ、また疾病による急激な悪化が予測される場合は、速やかにご家族に連絡し、受診を要請します。受診後は原則、その回のサービスはいったん中止になりますが、体調が回復次第、以降のご予約中のサービスは通常どおりご利用いただけます。

(4) 救急車要請・救急搬送

ご契約者の体調が急変し、血圧の低下や呼吸異常、意識消失等の症状がある場合は速やかに救急車の出動を要請し、ご家族に連絡します。救急病院に搬送後はその回のサービスはいったん中止になりますが、体調が回復次第、以降のご予約中のサービスは通常どおりご利用いただけます。

9. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたり、他の利用者との共同利用の場として、安全性、快適性を

確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持込みの制限

利用者が日常的に使用する身の回りの物以外の私物については、居室の状況等から持込みをお断りする場合があります。また、ナイフや包丁等の刃物類、ライター等の火気類、誤飲のおそれのある薬品類（漂白剤等）、灯油やガソリン等の危険物は原則持込みができません。

(2) 面会時間

面会時間 8:30～20:00

- ※ 玄関に備え付けの面会簿に面会者のお名前や人数等をご記入ください。
- ※ インフルエンザ等の感染症予防対策により面会を制限する場合があります。

(3) 食品の差し入れについて

食品の差し入れについては誤飲や食中毒防止のため必ず職員までお声がけください。ますようお願い致します（食品の種類によっては差し入れをご遠慮いただく場合がありますので、あしからずご了解ください）。

(4) 喫煙

建物内は全館禁煙です。

10. 事故発生時の対応

事故発生時には救急搬送の要請など、ご契約者の生命・身体の安全確保を最優先に対応するとともに、速やかにご家族に連絡します。また事故の内容によって保険者や関係機関に報告します。

11. 身体拘束の禁止

当施設では、ご契約者の身体拘束や抑制等の行為を原則禁止しており、ご利用前に拘束が行われていた場合でもご利用中は拘束を解除しますのでご了解ください。

ただし、拘束や抑制を施さないことによって、ご契約者本人または他の利用者の生命が危険にさらされる可能性が著しく高く、かつ他に代替できる介護・看護方法がない場合にかぎり、やむを得ず一時的に最小限の身体拘束を行う場合があります。その場合にはご契約者の身体の状態や実施期間、やむを得ない理由等を記載した文書をご家族に提示しながら説明し、ご理解・同意をいただいてから実施します。

12. 虐待防止のための取り組み

当施設は、ご契約者に対する虐待の防止と個々人の尊厳の保持のために、担当者を定めて以下の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための指針の作成、更新
- ② 職員の人権意識の向上のための定期的な研修の実施
- ③ 虐待防止のための対策等を検討する委員会の設置
- ④ 利用者及びご家族からの苦情相談体制の整備

12. 守秘義務・個人情報保護

(1) 守秘義務

当施設では、サービスを提供する上で知り得たご契約者に関する情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

(2) 情報提供の同意

ご契約者やご家族に関する個人情報を医療機関や居宅介護支援事業者等に提供することについて、あらかじめ利用者またはご家族の同意を確認します。

(3) 関係機関への情報提供

ご契約者の健康管理や適切なサービス利用等を目的として、医療機関や居宅介護支援事業者、地方公共団体等にご契約者やご家族に関する個人情報を提供する場合があります。

(4) 個人情報保護

当施設では、「柏松会個人情報保護規程」（プライバシーポリシー）を策定し、ご契約者やご家族に関する個人情報が外部に漏洩することのないよう厳重な情報管理を

行っています。そのためご契約者や身元引受人以外の方には（たとえご親戚や友人知人などであっても）原則的にご契約者の個人情報に関する問い合わせには応じることができませんので、ご理解のほどお願い致します。

13. 災害対策、業務継続に向けた取り組み

当施設では、非常災害やその他の緊急事態の備えとして、必要な防災設備等の自主的な点検を行うとともに、地域の関係機関との連携強化に努め、消防計画等に基づいて年2回以上の防災訓練を行います。

また、感染症のまん延や大規模災害が発生した場合でも必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を整備するために、業務継続に向けた計画（BCP）等を策定し、定期的な研修及び訓練（シミュレーション）を行います。

14. ハラスメント防止のための取り組み

当施設では、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場内において職員に対するハラスメント（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント等）の防止のために必要な措置を講じます。

15. 非常災害対策

柏松会防災計画及び消防計画に基づき、年2回の防災計画を実施します。またスプリンクラー、屋内消火栓、自動火災報知機等の防災設備の定期点検及び自主点検を行います。

16. 苦情相談の受付体制

当施設における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

(1) 苦情相談受付窓口

佐藤留美子	柏松苑生活相談員	電話番号 0224-83-5753
平間里美	柏松苑生活相談員	受付時間 8:30～17:30
河本智恵	柏松苑介護支援専門員	

(2) 苦情解決責任者

飯野隆敬 柏松苑施設長

(3) 苦情解決第三者委員（柏松会評議員）

小畑正一	NEWS MALL(株)代表取締役社長	電話 090-3960-6780
清野澄子	NPOふくし@JMIケアマネジャー	電話 0224-52-7752
松村万里子	聖和学園短期大学教授	電話 022-376-8279 (大学)

(4) 行政機関その他の苦情受付機関

介護保険サービスに関する苦情は、市町村の介護保険担当窓口や国民健康保険団体連合会で専門的に対応しています。

村田町役場（〒989-1392 ・健康福祉課 ・地域包括支援センター	宮城県柴田郡村田町大字村田字迫6) 電話 0224-83-4602 電話 0224-83-4613	受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	電話 022-222-7079	受付時間 8:30～17:00
運営適正化委員会 （宮城県社会福祉協議会）	電話 022-716-9674 受付時間 月曜日～金曜日	9:00～17:00

17. 損害賠償について

当施設において事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償致します。ただし、その損害についてご契約者に故意または過失が認められる場合には、ご契約者の心身の状況等を斟酌して相当と認められる場合にかぎり、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

18. 情報公表・サービス記録等の開示

法律に基づき施設の運営状況等を年1回公表しています（介護サービス情報公表制）

19. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況 1 あり 2 なし

20. お問い合わせ・見学申し込み

(1) お問い合わせ

利用申し込み、サービス内容、利用料金等に関するお問い合わせは、生活相談員または介護支援専門員までお願い致します。

(2) 見学申し込み

見学のお申込みは、生活相談員または介護支援専門員までお願い致します。

※ お問い合わせ及び見学のお申込みは受付時間内（8:30～17:30）にお願いします。

(確認の署名)

私は、上記のサービスの利用契約にあたり
職員（職名 氏名 ）から
重要事項について説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利用者氏名

家族代表者

身元引受人氏名

施設の方針

クレド・信条

社会福祉法人柏松会は
利用者に最善の利益をもたらす
同時にその尊厳を支えうる
最高のパーソナルサービスを提供することを
もっとも大切な使命と
こころえています
私たちは
利用者一人ひとりの幸せをみつめ
豊かな人生への道のりを整え
生活と生命の質の向上をはかり
真に安らかな日常を実現するために努力し
なおかつ
人間の本質的な権利に基づく自由を保ち
最期まで自律の可能性をあきらめず
個々の人生物語を見届けながら
存在の意味の充足に向かって
ありとある技能 資源 連携の力を尽くして
その与えられた使命を遂行します

ケアの方針10か条

1. 個人の尊厳・ＱＯＬの向上
利用者一人ひとりの個性と歴史を尊重し、疾病や障害のいかんに関わらず尊厳をもって自分らしく自立した生活を保ちつづけることができるように支援します。生活・生命・人生の質の向上に最大限の努力をします。
2. 身体拘束ゼロ・生活リハビリ
利用者の安全に細心の注意を払うと同時に、安全のために自由が拘束されることのないよう最良のサービス提供に努力します。また、生活リハビリを通して、心身機能の低下予防・維持・回復を支援します。
3. 自己決定・ターミナルケア
利用者の自律を尊重し、日常生活のあらゆる場面で利用者が自己決定できるよう支援します。人生の終焉を迎えるにあたって、その人らしい逝き方が選択できるよう家族、医療機関、関係機関との連携のもと本人が望むターミナルを迎えられるよう支援します。
4. 家族、知人友人、地域との繋がり
利用者の生活の継続性、家族・知人友人とのコミュニケーション、コミュニティにおける居場所づくりを大切に、そのつながりが途切れることがないよう最大限努力します。公私の社会資源を動員し、本人が可能なかぎり自分のライフスタイルを保ちつづけることができるように支援します。

5. 権利擁護・苦情解決・代弁

絶えず利用者及びその家族の立場を尊重し、利用者の権利を擁護し、その声を代弁して、深い信頼関係を構築することを目指します。苦情を謙虚に受け止め、迅速に解決・報告するとともに、意見・要望を積極的に取り入れてサービスの質の向上に努力します。

6. 守秘義務

利用者及び家族のプライバシー保護のため職務上知り得た個人情報の守秘義務を厳守し、個人情報の保護管理を徹底します。その情報が、最良のサービス提供や公共の福祉のために必要な場合は、承認を得たうえで開示します。

7. 傾聴・個別ケア

潜在・顕在を問わず利用者個々の「声」を大切にします。ニーズアセスメントからモニタリングに至るケアマネジメントに基づいたケアプランを作成し、徹底した個別ケアを実践します。

8. サービス評価と情報開示

提供する福祉サービスの質の向上を目指し、定期的な内部評価のみならず公的機関の施設評価、第三者からの評価を真摯に受けとめて改善します。サービスに関する情報公開とアカウントビリティ（説明責任）を徹底します。

9. 専門職としての責務

利用者が安心した生活が送れるよう、職員間の連携のもと、専門的知識・技術に裏づけられた質の高いサービス提供に努めます。そのため、常に専門的知識・技術の研鑽に励むとともに、豊かな感性と的確な判断力を培うよう最大限努力します。

10. 地域福祉拠点としての役割

地域福祉の拠点として地域社会におけるソーシャル・ネットワークの構築と福祉文化醸成に努めます。

重要事項説明書付属文書

【ショートステイサービスご利用に関する留意事項】

柏松苑ショートステイのご利用にあたって、サービスをご利用される利用者様の快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

1. ショートステイのお申込みについて

(1) 利用申し込み

お申込み（ご予約）は随時受付しています。その際、向こう3か月先までご予約ができます。担当ケアマネジャーを通してお申込みください（介護保険給付管理のため）。

(2) 利用開始日及び終了日

利用開始日・利用終了日は、月曜日から土曜日の間をお願いしています（日曜日は他の曜日と同じくショートステイをご利用できますが、送迎や入退所受付の都合から利用開始・終了を日曜日以外でお願いしています）。

2. ご持参いただくもの（衣類・日用品・お薬など）

(1) 衣類、寝間着、靴

- | | | | |
|------------|-----|----------|-----|
| ① 上着、ズボン | 1組～ | ④ 靴下 | 1組～ |
| ② パジャマ、寝間着 | 1組～ | ⑤ 内履き用の靴 | 1足 |
| ③ 肌着(上下) | 1組～ | | |

- ☀ご利用日数によりお持込みの数を加減してください。
- ☀衣類、靴の目立たない部分にお名前（ネーム）をご記入ください。
- ☀通常、ショートステイご利用者の衣類の洗濯は行っておりません（汚れのひどい場合は洗濯することがあります）。
- ☀お着替え一式を柏松苑でも準備しています。ご希望の場合は相談員までお申し付けください（サイズ、数量に限りがあります）。

(2) 生活用品

① 自助具・補助具として必要なもの

例) 眼鏡、補聴器、義歯、杖、歩行器、シルバーカー、車いす等

② 日用品・生活用品

例) コップ、ティッシュボックス等

③ 口腔ケア用品

例) 歯ブラシ、歯磨き粉、義歯ケース、義歯洗浄剤等

④ 整容に使う持ち物

例) 電動ひげそり、櫛、ヘアブラシ、フェイスタオル等

☀施設が標準に備える紙おむつ・尿取りパット類、タオル類、車いす等の介護用具、トイレトペーパー、石けん等の消耗品は、介護保険の費用（利用料）に含まれます。

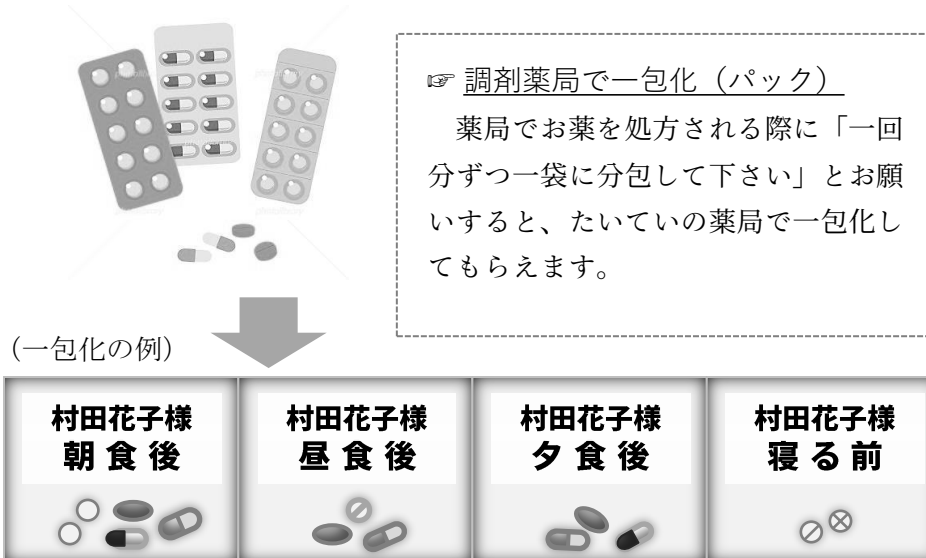
☀必要以上の荷物、貴重品、貴金属類、多額の現金等のお持ち込みはご遠慮ください。紛失・欠損についての責任は負いかねます。

(3) お薬など

① 内服薬(利用日数分)

現在、服薬中のお薬を利用日数分、必ずお持ちください。

お薬は何種類かのお薬が1回分ごとに一包化(パック)されたものをご持参ください。服薬時間が書かれていない場合は、ご家族のほうで油性マジック等を使ってご記入願います(下図参照)。



☀ご家族が分包する場合は100円ショップ等の小袋(ビニール)をご利用ください。

☀お薬とあわせて薬品名と効能がわかるお薬の説明書き、お薬手帳を持参してください。お薬の変更があった場合も同様です。

☀発熱時や便秘時に飲んでいる頓服薬があればお持ち込みできます。

☀当施設では診察や薬の処方はできません。ご持参いただいたものを使って法的に可能な範囲で対応しますので、なにとぞご理解くださいますようお願いいたします。

② 外用薬(軟膏など)

ふだん使っている湿布、軟膏、ガーゼ、絆創膏などがあればお持ちください。

③ 医療行為に必要な器具・物品

胃ろうやストマ等を造設している方は、処置や注入等に要する器具、装具、交換用品などを必要な分だけご持参ください。

(4) 連絡帳(柏松苑・村田町デイサービス共通)

利用中のバイタル測定結果(血圧、脈拍、体温)、お通じの回数、入浴状況、特記事項等をお伝えするA4版のファイルです(デイサービスと共通の連絡帳です)。

(5) まとめ（ご持参いただくもの）

☀ **衣類・靴**

- ・上着、ズボン、パジャマ（寝間着）、肌着（上下）、靴下
- ・内履き用靴

☀ **生活用品**

- ・自助具、補助具 …眼鏡、補聴器、義歯、杖、歩行器、シルバーカー等
- ・日用品 …コップ、ティッシュボックス等
- ・口腔ケア用品 …歯ブラシ、歯磨き粉、義歯ケース義歯洗浄剤等
- ・整容に使う持ち …電動ひげそり、櫛、ヘアブラシ、フェイスタオル等

☀ **お薬**

- ・内服薬（利用日数分） ※1回分ごとに一包化されているもの
- ・お薬の説明書き、お薬手帳
- ・頓服薬（任意）
- ・外用薬（ふだんお使いのもの）
- ・医療行為に必要な器具等（胃ろう、ストマ等を造設している方）

☀ **連絡帳**

3. 送迎について

(1) 通常の送迎時間

入 所 時(ご自宅お迎え時間)	午前 9:00頃 ～ 11:00頃
退 所 時(ご自宅お送り時間)	午後 2:00頃 ～ 4:30頃

※ケアプランに基づき、ご利用者のご希望やご事情に応じて調整いたします。

(2) 送迎における留意事項

① 送迎時間の遅延、変更

送迎人数や送迎ルート、天候、道路状況等により送迎時間が遅れたり変更になることがあります。大幅な遅延や変更がある場合は早めにご連絡するよう努めますが、状況によってはご連絡が遅れることもありますのでご了解ください。

② ご家族の送迎について

上記（1）の送迎時間でご都合が合わない場合はご相談ください。施設送迎が難しい場合はご家族に送迎をお願いすることがあります。

③ 送迎可能な曜日について

入退所及び送迎は月曜日から土曜日の間をお願いしています。

4. 健康状態や体調、病状の確認について

(1) 健康状態・体調・病状確認

ショートステイを安全かつ快適にご利用いただくため、ご利用前の健康状態や体調、治療中の疾病等について確認をさせていただきます。その結果、以下のような状態に該当する場合には、ご利用を控えていただくことがありますのでご了解ください。

① 著しい体調不良がある場合

発熱や嘔吐、下痢などの症状がみられ、体調が著しく不良で経過観察を必要とし、短時間での回復・寛解が見込めない場合。もしくは病状の急激な悪化が予測される場合。

② 感染症に感染した(または感染が疑われる)場合

ご本人や同居のご家族がインフルエンザや感染性胃腸炎、結核、疥癬など（主に感染症法に規定される感染症）に感染し、あるいは感染した疑いがあり、施設利用によって集団感染に発展するおそれがある場合。

③ 急性期、亜急性期、手術直後等の場合

肺炎や脳梗塞などの重篤な病気を発病され、利用開始の時点で治療中または経過観察中あるいは術後早期で、まだ病態が安定しておらず再発や急変の可能性が認められる場合。

④ 著しい精神行動障害がある場合

自傷他害などの著明な精神行動障害があり、ご本人の身体のみならず他の利用者に対して迷惑行為や危害を加えるおそれがある場合。

(2) 特定医療行為、特別な医療について

人工呼吸器、点滴、I V H（在宅中心静脈栄養）を受けている方は、原則利用できません。また喀痰吸引等の特定医療行為を必要とする病状の方も看護師が夜間不在になるため原則利用できません。

胃ろう・ストマ造設の方、在宅酸素（H O T）の方、インスリン注射を要する方は、事前に生活相談員または担当ケアマネジャーまでご相談ください。

5. その他の注意事項

(1) 食事のキャンセル

受診や外出、外泊などで食事が不要になる場合は、前日までにその旨お申し出ください。当日キャンセルでは間に合わず利用料（食費）が発生する場合があります。

(2) 食事形態の変更

食事の飲み込みが悪かったり、むせ込みなどの症状がみられる場合は、誤嚥を予防するためにご自宅での食事形態とは異なる形態（例えばご飯をおかゆ、刻み食を軟菜食、ミキサー食など）に変更する場合があります。

(3) 経口補水液の購入

発熱や風邪の症状がある場合、脱水症状を防ぐ目的でO S - 1（経口補水液）を使用することがあります。その場合は、後日料金（実費）を請求いたします。

(4) おやつ持込み

施設が提供するおやつはありますが、必要な方はお持ち込みください。

(5) 緊急時の連絡先

ショートステイのご利用にあたり緊急時の連絡先としてご家族代表者の電話番号の他に複数名（３名程度）のご連絡先をお知らせください。お知らせいただいた連絡先の方々（例えばご家族のお勤め先、ご親戚、知人、隣人等）には、柏松苑の緊急連絡先として登録したことをお伝えいただくとともに、実際に緊急連絡を受けた時の対応や役割（受診の付添い等）についてお伝えくださいますようお願いいたします。

またご家族代表者や主介護者の方が遠方外出などで緊急連絡に対応できない日がある場合は、その期間と代わりに対応できる連絡先を事前に生活相談員までお知らせください。

MEMO



社会福祉法人柏松会

特別養護老人ホーム柏松苑

〒989-1311 宮城県柴田郡村田町大字足立字上ヶ戸17番5号

TEL 0224-83-5753

FAX 0224-83-5808