

介護老人保健施設やすらぎの杜 (重要事項説明書)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設やすらぎの杜
- ・開設年月日 平成12年5月1日
- ・所在地 愛媛県宇和島市保田甲1932番地2
- ・電話番号 0895-27-3611 ・ファックス番号 0895-27-3612

- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3857780518号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。さらに、在宅復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設やすらぎの杜の運営方針]

- 1 施設は、入所者の人格を尊重し、入所者の心身の状況に応じた適切な施設サービスを行い、入所者およびその家族に安心、満足、希望を与えるべく運営を行うとともに、施設の有する公共性、公益性の重要な役割を十分に踏まえて、地域・家庭・市町村・介護保険サービス事業者等の密接な連携を重視した運営を行います。
- 2 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- 3 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

(3) 施設の職員体制

	定数	業務内容
・ 医 師	1 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の診療、健康管理、保健衛生指導等を担当する ・ 利用者のケアプランの検討と実施に関する事 ・ 入退所に関わる判定会及びケアカンファレンス ・ その他
・ 薬剤師	0.3 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の指示による薬剤の処方に関する事 ・ その他
・ 看護職員	9.7 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の指示に基づく、利用者の看護、診療の介助、健康管理に関する事 ・ 利用者の日常生活の介護、支援および家族に対する指導に関する事 ・ 利用者の保健衛生に関する事 ・ 利用者のケアプランの検討と実施に関する事 ・ 入退所に関わる判定会及びケアカンファレンス ・ その他
・ 介護職員	24.3 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に日常生活の介護、支援に関する事 ・ 利用者のケアプランの検討と実施に関する事 ・ 入退所に関わる判定会及びケアカンファレンス ・ その他
・ 支援相談員	1 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の生活、行動プログラムの企画、対外連絡ならびに利用者および家族の支援相談に関する事 ・ 利用者のケアプランの検討と実施に関する事 ・ 入退所に関わる判定会及びケアカンファレンス ・ その他
・ 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の機能回復訓練並びに日常生活動作の改善に関する事 ・ 利用者のケアプランの検討と実施に関する事 ・ 入退所に関わる判定会及びケアカンファレンス ・ その他
・ 管理栄養士又は 栄養士	1 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の指示による利用者の栄養摂取量の調整および栄養指導に関する事 ・ 給食献立表の作成および調理実務指導に関する事 ・ 給食材料の食品栄養分析並びに給食の改善に関する事 ・ 給食材料の発注、受け入れ管理、請求伝票の仕訳に関する事 ・ 調理室および食品、器具什器類の保全と衛生管理に関する事 ・ 給食内容等の記録作成に関する事 ・ 利用者の食事摂取状況の点検記録と嗜好調査の計画実施に関する事 ・ 給職員への保健衛生に関する事 ・ 利用者のケアプランの検討と実施に関する事 ・ 入退所に関わる判定会及びケアカンファレンス ・ その他
・ 介護支援専門員	1 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険における基本調査等の実施に関する事 ・ 利用者の問題点、解決すべき課題の把握に関する事 ・ サービス計画の作成に関する事 ・ サービス計画の実施状況の把握、変更に関する事 ・ 入退所に関わる判定会及びケアカンファレンス ・ その他
・ 事務職員	3 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計ならびに予算、決算に関する事 ・ 請求、精算事務に関する事 ・ 物品、消耗品の購入ならびに受払管理に関する事 ・ 文書の收受、発送に関する事 ・ 受付、窓口業務全般に関する事 ・ 庶務、経理に関する事

(4) 入所定員等

① 定員 100 名（うち認知症専門棟 50 名）※短期入所療養介護含む

② 療養室

個 室 20 室

2 人室 40 室(内訳：洗面トイレ付 8 室 ・洗面付 6 室・ベッドのみ 26 室)

2. サービス内容

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 食事（食事は原則的として食堂でおとりいただきます。）
朝食 7時30分～8時30分
昼食 12時00分～13時00分
夕食 18時00分～19時00分

- (3) 入浴（一般浴槽のほか特別浴槽（機械浴）有り）

入所者の入浴は週2回以上とし、実施できない場合は清拭等必要な処置をします。

- (4) 医学的管理・看護
- (5) 介護（退所時の支援も行います。）
- (6) 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- (7) 相談援助サービス
- (8) 理美容サービス（原則月2回実施します。）
- (9) 要介護認定の申請に係る援助
- (10) その他

*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 利用料金

- (1) 基本料金（別紙1 入所利用料表 1-1 ・ 1-2 参照）
- (2) その他の料金（別紙1 入所利用料表 2-1 ～ 2-5 参照）
- (3) 支払い方法

毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の25日に指定の口座より口座引落いたします。どうしても都合のつかない方は、当施設事務窓口で現金にてお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

4. 事故発生時の対応等

- (1) 施設業務の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 施設は業務の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただき、利用者の状態が急変した場合等には速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関：市立宇和島病院 ・協力歯科医療機関：青野歯科医院

*なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

6. 施設利用に当たっての禁止事項

入所者は次の各号の事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設の内外において、無断で物品の売買及び金品の相互の貸借をしてはならない。
- (2) 喧嘩、口論、その他他人に迷惑になる行為をしてはならない。
- (3) 居室において、無断で自炊し、または飲酒してはならない。
- (4) 当法人敷地内で喫煙してはならない。
- (5) 無断で外出、外泊または他人を宿泊させてはならない。
- (6) 許可を受けずして施設内において集会、宗教活動、政治活動を行ったり、文書、刊行物、ポスター等を掲示し、または配布してはならない。

7. 施設利用に当たっての留意事項

- (1) 面会は午後9時までとなっております。
- (2) 外出・外泊を希望される方は、サービスステーションへの申請書を提出の上、必ず許可を得てください。
- (3) 当施設では、金銭、貴重品のお預かりはいたしておりません。また、盗難等が発生しましてもその責は負いかねます。
- (4) 外泊時等の施設外での受診は必ず事務所へ連絡ください。
- (5) 日常生活を通じ人格の向上に努め、常に相互の融和のもとに助け励まし合い秩序ある共同生活を守るよう心掛けなければならない。
- (6) 常に身体服装の清潔に努め、居室の整理整頓に努めなければならない。
- (7) 機能訓練に積極的に参加し、機能の減退防止、自立に努めなければならない。

8. 非常災害対策

- (1) 非常災害対策
当施設は、火災、地震等の発生およびその拡大を防止するために、消防計画書を作成し自衛消防隊を組織するとともに、緊急連絡網を編成しています。
- (2) 防火訓練
 - ① 防火訓練は、従業者等が災害時に敏速、沈着かつ安全に行動できるよう、計画的に行います。
 - ② 訓練は、消防署との協力、指導のもとに年2回行うとともに、消火器を使用した消火訓練も実施いたします。(内、夜間想定訓練を年1回以上実施いたします。)
 - ③ その他、消防計画書に基づく事項を行います。
- (3) 防災設備
スプリンクラー、消火器、消火栓、避難用すべり台等

9. 要望及び苦情の相談

- (1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置事業所内に常設の窓口を設置し、常勤の職員を担当者とする。
電話番号 0895-27-3611

(2) 利用者からの相談・苦情等の申し出があり、その案件が軽微なもので受理担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応処理する。

(3) 受理担当者において処理できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者から聞き取り、および調査を行い上司に報告して、管理者を長とする関係者検討委員会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応する。

苦情解決責任者 施設長

- (4) 当事業所以外に、下記の相談・苦情窓口で苦情を申し出ることができます。

・宇和島市高齢者福祉課介護保健係 受付時間8:30~17:15(平日)

電話 0895-24-1111 FAX 0895-24-1126

・愛媛県国民健康保険団体連合会 受付時間8:30~17:15(平日)

電話 089-968-8700 FAX 089-968-8717

10. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。