

〈別紙1〉

## 老人保健施設勝央苑(入所)に関する 重要事項説明書

### ※介護保険被保険者証等の確認

利用申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証を確認させていただきます。

## 1、施設の概要

### (1)施設の名称等

・施設名	社会福祉法人 勝央福祉会 老人保健施設 勝央苑
・開設年月日	平成10年4月1日
・所在地	岡山県勝田郡勝央町平242-1
・電話番号	(0868)38-1880
・ファックス番号	(0868)38-1891
・管理者名	施設長 武部 美江
・介護保険指定番号	介護老人保健施設(3353680030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、ご利用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、安心して退所していただけます。

### (3)施設の職員体制

医師	1人(常勤)	日勤勤務
理学療法士、作業療法士	0.5人以上(常勤換算)	日勤勤務
看護職員	5人以上(常勤換算)	日勤勤務(早出・遅出含)
介護職員	13人以上(常勤換算)	日勤・夜勤交代勤務
管理栄養士	1人(常勤)	日勤勤務
支援相談員	2人(常勤)	日勤勤務
介護支援専門員	1人(常勤)	兼務

事務員、その他の職員を配置しております。

\* 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講しています

### (4)入所定員等

- ・定員 50名
- ・療養室 個室…2室 二人室…8室 四人室…9室

## 2、サービスの内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事サービス(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)  
朝食 8時 昼食 12時 夕食 18時
- ③ 入浴サービス(個浴のほか、入浴に介助を要するご利用者には特別浴槽で対応します。週に最低2回ご利用いただきます。但し、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。)
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護(退所時の支援も行ないます)  
在宅復帰に向け、必要に応じてご利用者、ご家族に必要な支援・助言をさせていただきます。

- ⑥ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑦ 栄養マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑧ 口腔ケア
- ⑨ 外出・外泊支援
- ⑩ 理美容サービス(月に一回外部から理容師・美容師の派遣があり、ご希望があれば利用可能です。)
- ⑪ 相談援助サービス
- ⑫ 行政手続代行(介護保険更新申請・変更申請手続き等)
- ⑬ その他

※これらのサービスのなかには、ご利用者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。

## ◇ ケア サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、ご利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご利用者・身元引受人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

### ○医療

・介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行ないます。

### ○リハビリテーション

・原則として機能訓練室にて行ないませんが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。内容はご利用者・ご家族の希望等を含め決定します。

・実施回数は基本的に週2～3回以上の充実したリハビリを提供します。但し、過去3ヶ月の間に老人保健施設に入所したことがない場合は、週5回の短期集中リハビリテーション実施が可能です。

※尚、この加算の算定期間は入所日～3ヶ月となっております。

### ○栄養管理

・心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

### ○口腔衛生管理

・状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

### ○生活サービス

・当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常にご利用者の立場に立って運営を行っています。

### 3、協力医療機関等

協力医療機関への受診:

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

協力医療機関名	住所
医療法人 さとう記念病院	岡山県勝田郡勝央町黒土45番地

協力歯科医療機関	住所
小坂田歯科医院	岡山県勝田郡勝央町勝間田178番地

#### ◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「緊急時の連絡先」に連絡します。

他施設の紹介:

当施設での対応が困難な場合や、専門的な対応が必要な場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

### 4、利用料金

(1) 介護保険施設サービス費 別紙参照

#### (2) 支払い方法

- ① 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。  
お支払いいただきますと領収書を発行いたします。(領収書の再発行はできません)
- ② お支払い方法は、次のいずれかをお願いいたします。入所契約時にお選びください。
  - ・ 口座振替 (郵便局 JA晴れの国岡山 津山信用金庫 中国銀行)
  - ・ 当施設の事務室窓口でのお支払い(平日のみ)
  - ・ 中国銀行の当施設の口座へのお振込み

#### (3) 利用料についての留意事項

- ① 負担限度額認定証をお持ちの方は、必ず提示して下さい。  
提示がなければ減額することができません。また請求日に間に合わない場合は、第4段階での請求をさせていただきます。
- ② 第2種社会福祉事業の減免規程を設けており、相談を受けております。
- ③ 各種加算・減算に関しては、詳しくは相談員もしくは事務所職員にお尋ねください。
- ④ ニヵ月以上利用料金を滞納され、督促したにも関わらず15日以内に支払われない場合には退所していただくこともあります。

## 5、施設利用に当たっての留意事項

### ① 医療について

・他科受診・・・入所中の医療管理・健康管理は施設医師が行うため、基本的に病院受診はできません。受診を希望される場合は、当施設からの紹介状が必要になりますので事前にお知らせください。

ご利用者は、当施設に無断で医療機関での受診及び投薬処置など受けないようお願い致します。入所中に医療機関(歯科を除く)で受診投薬を受けた費用は、当施設が支払うこととなっています。(一部負担金除く)。

・薬・・・当施設でご用意いたします。ご利用者の体調変化や当施設で取扱いのない薬がある場合等、薬が変更になる可能性があります。

### ② 面会について

緊急の場合を除き、10時～18時30分までです。(正面玄関は18時30分に施錠します。)

面会記入用紙を1階事務所カウンターへ用意しておりますので、必ずご記入ください。

インフルエンザ等感染症が流行している時期は面会を制限することがあります。

**ご家族との交流は大切ですので極力ご面会においでください。**

### ③ 洗濯物について

洗濯物は原則としてお持ち帰りください。着替えの補充もお願いします。

ご家族が遠方等やむを得ずクリーニングをご希望の場合は業者依頼いたします。その場合は、回収日が週3回あります。返却は約1週間後になりますので、着替えは多めに準備してください。

※季節の変わり目には衣類の入れ替え等もご家族で対応をお願いします。

### ④ 電気製品の持ち込みについて

テレビ(14インチ以下)、電気毛布等を設置する場合や撤去する場合は職員にお申し出ください。

なお、電気代を1台につき70円/日(税別)いただきます。

テレビの貸し出しは電気代を含み120円/日(税別)で行っております。数に限りがありますのでご了承ください。

### ⑤ 食品の持ち込みについて

入所中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。栄養管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食品の持ち込みはご遠慮ください。万が一、持ち込みの食品によって食中毒や事故が生じた場合、当施設として責任を負いかねます。

また、食べ残しがありました場合は処分することがありますのでご了承ください。

### ⑥ 外出、外泊について

外出、外泊支援をおこなっておりますので、ご家族との交流の為、極力ご協力下さい。

・ご希望の際は、事前に2階サービスステーションにお申し出ください。

・外出、外泊当日は、職員より連絡・注意事項の説明をいたします。

・外出については特に制限はありません。外泊については、月に6日が限度です。

⑦ 病院への入院について

病院への入院治療等が必要となった場合には、ご家族に付き添っていただきますので、その際にはご協力をお願いします。

入院した場合、退所となりますのでご了承ください。

⑧ ご利用者やご家族がインフルエンザ等の感染症を発症された場合、発症中は入所を延期させていただく場合もあります。

⑨ 職員に対する謝礼、心付け等は固くお断りいたします。

## 6、非常災害対策

① 防災設備 スプリンクラー、消火器、非常用滑り台、自動火災報知設備、非常通報装置

② 防災訓練 年2回(内、1回は夜間及び夜間を想定した訓練とします。)

③ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。  
上記の訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 7、身体的拘束等について

(1) 当施設は、原則としてご利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、当施設の医師がその態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診察録に記載し、必要最小限度の範囲で行う事があります。

(2) 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

②身体的拘束などの適正化のための指針を整備する。

③介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

## 8、虐待の防止について

当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

①虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

②虐待防止のための指針を整備する。

③虐待防止するための定期的な研修を実施する。

④前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

## 9、業務継続計画について

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(2)当施設は、介護職員その他の従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(3)当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

## 10、衛生管理について

当施設は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の防止マニュアルを作成し、その防止のための体制を整備します。

①当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

②当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

③当施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

④「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

## 11、事故発生時の対応

ご利用者に対する介護保険施設サービスの提供により事故が発生した場合には、当施設はご利用者に対し、必要な措置を行います。その他、ご利用者のご家族等、ご利用者又は身元引受人に指定された者、保険者の指定する行政機関及びご利用者に関わる居宅支援事業者に対して速やかに連絡し、再発を防止する体制（事故発生防止のための委員会及び定期的な研修の実施とそれらを適切に実施するための担当者を設置）を整備します。

ご利用者に対する介護保険施設サービスの提供により、当施設が賠償すべき事故が発生した場合は、賠償を速やかに行います。

また、ご利用者の責に帰すべき事由によって当施設が損害を被った場合は、ご利用者および身元引受人はその賠償を求められることがあります。

## 12、要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

当施設のサービスに関する苦情やご相談については「苦情・要望等の相談窓口」を設置しております。

(1)苦情受付担当者【看護介護課長】谷上 友希

(TEL) 0868-38-1880 (FAX) 0868-38-1891

\* 苦情は口頭でも受け付けますが、1階事務所及び2階サービスステーションのカウンターに「ご意見箱」を設置しておりますのでご利用下さい。

(2)苦情解決責任者 施設長 武部 美江

苦情解決委員 勝央苑事務長、看護・介護課長、看護・介護係長、介護支援専門員  
ケアプランセンター勝央苑管理者、訪問介護事業所たんぽぽ管理者 以上

### (3) 苦情解決の方法

① 苦情の受付 苦情は、面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
② ①の報告・協議 苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。苦情解決責任者は苦情解決委員会を開き解決について協議する。
④ 苦情解決のための話し合い 苦情解決責任者は、苦情解決委員会での協議をふまえて、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。解決できない時は、第三者に仲介を依頼することがあります。
⑤ 「運営適正化委員会」の紹介 解決できない苦情がある時は、岡山県社会福祉協議会に設置された「運営適正化委員会」または、保険者、岡山県国民健康保険団体連合会に申し立てることができます。 ・岡山県社会福祉協議会 岡山市北区南方 2 丁目 13-1 086-226-9400 ・岡山県国民健康保険団体連合会 岡山市桑田町 17-5 086-223-8811 ・勝央町 介護保険係 勝央町平 242-1 0868-38-7102 ・美作市 介護保険係 美作市北山 390-2 0868-72-7701 ・津山市 高齢介護課 津山市山北 520 0868-32-2070 ・奈義町 こども・長寿課 奈義町豊沢 327-1 0868-36-6700 ・美咲町 長寿しあわせ課 美咲町原田 1735 0868-66-1167 ・西粟倉村 保健福祉課 西粟倉村影石 33-1 0868-79-2233

### 13、禁止事項

- ① 宗教の勧誘、特定の政治活動、営利行為
- ② 金銭・貴重品の持ち込み
- ③ 敷地内における飲酒及び喫煙
- ④ ペットの持ち込み
- ⑤ 職員や他の利用者への暴言、暴力、いやがらせ、セクシュアルハラスメント等の迷惑行為。

### 14、その他

施設見学を希望される方は、支援相談員までご連絡ください。パンフレットもご用意しております。