

介護老人保健施設ベテランズサークル重要事項説明書

(令和6年5月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設ベテランズサークル
- ・開設年月日 平成9年7月1日
- ・所在地 福島県相馬市小泉字高池319-1
- ・電話番号 0244-35-6161
- ・FAX番号 0244-35-6118
- ・管理者名 高橋 晴彦
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0750985012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リハビリテーション、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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

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。

当施設の運営方針

- 本施設は、明るく親しみのある家庭的雰囲気の基本とし、単なる収容施設としてでなく、高齢者の自由な権利を尊重し、その家庭生活が快適で充実し満足のいくものであるよう、常にそのサービスの提供のあり方を考慮した運営に努めます。
- 本施設は、地域の行政、ボランティア団体、入所者・通所者の家族等との連携を重視し、地域のニーズを十分考慮し、高齢者の医療福祉の拠点としてその役割を果たすべく、オープンでかつ地域と密着した施設の運営に努めます。
- 本施設は、入所者・通所者の日常生活の場を一つの社会ととらえ、入所者・通所者同士、勤務する職員、来訪者との出会いを重視し、それに相応し施設として、その誠実な運営に努めます。
- 本施設は、入所者・通所者の早期社会復帰を目指し、要介護老人の自立した日常生活と家庭復帰を常に念頭におき、楽しい行事、レクリエーション、取り組みやすい日常動作訓練(ADL訓練)を実施することにより入所者・通所者が将来に希望と生きがいをもてるようその施設運営に努めます。

(3) 施設の職員体制

職種	常勤	非常勤	夜間	業務内容
・管理者	1			介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
・医師	1	1		利用者の症状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。※常勤医師：管理者兼務
・薬剤師		1		医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
・看護職員	8	4	1	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。 ※介護支援専門員1名兼務

・介護職員	24	5	3	利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
・支援相談員	2			利用者及び身元引受人からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。 ※介護支援専門員1名兼務
・作業療法士	4			リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。 ※通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション 兼務
・管理栄養士	1			利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
・栄養士	1			
・介護支援専門員	2			利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを行う。 ※看護職員1名兼務 支援相談員1名兼務
・事務職員	6	3		事務長の指示に基づき、施設の管理、介護報酬・利用料の請求、利用者送迎車両運行管理、その他の事務的業務に従事する。
・その他職員		4		事務長の命ずる業務を担当する。

- (4) 入所定員等 ・定員 100名
 ・療養室 個室－6室、2人室－3室、3人室－8室、4人室－16室

2. サービス内容

① 施設サービス計画の立案

② 食事

朝食 8時00分～ 8時30分

昼食 12時00分～12時30分

夕食 18時00分～18時30分

*利用者の状態を勘案し、特別食、普通食、きざみ食、ミキサー食等を提供いたします。

又、利用者の嗜好を考慮した献立にいたしますので申し出てください。

*食事は原則として食堂でおとりいただきます。

*特別な食事の提供には、別途料金をいただきます。

*食事の開始時間、場所、メニューは、状態によっては希望に応じて変更いたします。

③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、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 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑨ 理美容サービス（原則月2回実施します。）

⑩ 行政手続代行

⑪ 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

<別紙2>のとおりです。

4. 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・協力歯科医療機関

名 称 相馬中央病院

住 所 相馬市沖ノ内3丁目5-18

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、緊急時の連絡先にご記入いただいた連絡先に連絡します。

5. 他機関への紹介：

当施設での対応が困難、または専門的な対応が必要になった場合には、責任をもって他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

6. 緊急時の連絡先

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。

7. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合、必要な措置を講じるとともに、市町村、利用者のご家族等に連絡いたします。

8. 虐待の防止等

当施設は、利用者の人権の擁護、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します。

- (1) 虐待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ある）を定期的に開催するとともに、その結果について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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

9. 施設利用にあたっての留意事項

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととします。
- ・来訪、面会・・・来訪者は面会時間を厳守し、必ずその都度職員に届け出て下さい。
- ・外出・外泊・・・外出、外泊の際には必ず行き先と帰所時間を職員に申し出て下さい。
- ・他医療機関への受診・・・症状により他の医療機関への受診は可能です。
- ・居室、設備、器具の利用・・・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合は、弁償を求めることがあります。
- ・飲酒・喫煙・・・飲酒はできません。喫煙は決められた場所以外はお断りします。
- ・金銭・貴重品・・・金銭、貴重品の持ち込みは、原則として禁止します。
- ・迷惑行為等・・・騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。またむやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
- ・動物飼育・・・施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りいたします。

10. 賠償責任

- (1) 介護保健施設サービスの提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、事業者は、利用者に対して損害を賠償するものとします。
- (2) 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、利用者は、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

1 1. 非常災害対策

- ・非常時の対応・・・別途定める「介護老人保健施設ベテランズサークル消防計画」にのっとり対応を行います。
- ・平常時の訓練等・・・別途定める「介護老人保健施設ベテランズサークル消防計画」にのっとり年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を実施しております。

・消防設備

設備名称	個数等	設備名称	箇所
スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	5箇所
非常階段	3箇所	屋内消火栓	あり
自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
誘導灯	31箇所	漏電火災報知	あり
ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
カーテンは防炎性能のあるものを使用しております			

1 2. 秘密の保持及び個人情報の保護

(1) 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者及び身元引受人等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき業務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ①サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ②居宅介護支援事業所との連携
- ③利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

(2) (1)に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いをします。

1 3. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

1 4. 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。

担当・・・支援相談員 但野 晴美、今野 沙織

電話・・・(0244) 35-6161

受付日時・・・月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、各階に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

(2) 当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口でも受け付けます。

1 5. その他

施設利用についてご不明な点は、支援相談員にお気軽にご相談ください。