

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 光生会 介護老人保健施設 赤岩荘
- ・開設年月日 平成5年4月1日
- ・所在地 愛知県豊橋市多米町字大門10番地
- ・電話番号 0532-66-1123
- ・ファックス番号 0532-66-1126
- ・管理者名 医師 玉木 昌子
- ・介護保険指定番号 2352080028

(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。

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。

- ① 利用者及びご家族の意向に沿ったケアプランに基づき、医療的サービスと福祉的サービスを総合的・一体的に提供する。
- ② リハビリテーション、看護・介護などのケアを必要とする利用者に対して、医療的ケアと日常生活サービスを提供しながら、心身の自立を支援し、家庭復帰を実現する。
- ③ 居宅支援事業者と連携し、在宅ケアを支援する。
- ④ 介護教室の開催、福祉体験学習、ボランティアの受け入れ等地域に開かれた施設を目指す。

(3) 施設の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	1		協力病院	医学的管理
・看護職員	10		夜勤者	看護全般
・薬剤師		1		薬剤管理、服薬指導
・介護職員（介護福祉士）	24（22）		夜勤者	ケア全般
・支援相談員	2			相談業務
・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	12			リハビリテーション
・管理栄養士	1	1		栄養管理
・介護支援専門員	4			ケアプラン作成
・歯科衛生士	1			口腔ケア管理
・事務員	4			事務全般

(4) 入所定員等

- ・定員 90名
- ・療養室 1人室 6室、 2人室 4室、 4人室 19室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 - 朝食 8時00分～
 - 昼食 12時00分～
 - 夕食 18時00分～
- 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 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理容サービス（原則月1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. 利用料金について

- (1) 別紙の料金表を参照してください。
 - なお、豊橋市は、地域区分「7級地」に該当する為、1単位当たりの単価は10.14円で、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額となります。
- (2) 支払い方法については、毎月15日までに前月分の請求書を発行致しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払い後、領収書を発行いたします。なお、療養費は申告の控除対象となる場合がありますので、領収書は大切に保管してください。（領収書の再発行は致しません。）
- (3) 納付方法は、なるべく面会をお願いしている性格上、受付窓口にて現金（又はカード）でお支払い下さい。ただし、遠方などの事情により現金のご持参が困難な場合は、銀行振り込み・引き落としも可能ですので窓口にご相談下さい。

4. 協力医療機関について

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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

- ・ 名 称 光生会病院
- ・ 住 所 豊橋市吾妻町137番地

- ・ 名 称 光生会赤岩病院
- ・ 住 所 豊橋市多米町蟬川33-70

・ 協力歯科医療機関

- ・ 名 称 小笠原歯科医院
- ・ 住 所 豊橋市多米中町4-21-20

◇緊急時の連絡先

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。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会 毎日 8:30～20:00
- ・外出・外泊 事前にサービスステーションに申し出てください。
- ・飲酒・喫煙 原則禁止。防火管理上、所定の場所で行って下さい。
- ・所持品・備品等の持ち込み その都度ご相談させていただきます。
- ・金銭・貴重品の管理 現金所持は小額としてください。(預かりも出来ます。)
- ・外泊時等の施設外での受診 別紙を参照してください。
- ・介護保険証の確認 ご利用のお申し込み時及び介護保険証更新・変更時に介護保険証を確認させていただきます。

6. 施設利用に際してのお願い

- ・一般論として起こり得る事故等や発生しやすい病気について
高齢者になると皮膚等が大変薄く弱くなり、ちょっとした摩擦により皮がむけてしまったり、骨粗しょう症により骨がもろくなっていて、ちょっとしたつまずき、しりもち、転倒等で骨折することもあり得、完全には防ぎきれません。これらの事故等には出来る限りの安全確保には努めさせていただきますが、老化に起因する点と集団生活施設という点も含めてご理解頂きたいと思っております。
- ・身体拘束について
介護施設での身体拘束は禁止されております。当施設でも利用者様の安全を確保するためにやむを得ず行う以外は身体拘束はしない方針です。ただ、転倒・転落等の事故が起こることも事実としてあります。また、身体拘束をしない事により、転倒・転落等の頻度も増大すると考えられます。出来る限りの安全確保には努めさせていただきますが、ご理解とご協力をお願いします。
- ・虐待の防止について
利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じています。
 - (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者 玉木 昌子
 - (2) 成年後見制度の利用を支援します。
 - (3) 苦情解決体制を整備しています。
 - (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ・ハラスメントについて
職員、利用者又は保証人の関係において次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。
 - ア) 身体的暴力・・・身体的な力を使って危害を及ぼす行為
例：コップを投げつける。たたく。唾を吐く。刃物を向ける。
 - イ) 精神的暴力・・・個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。

ウ) セクシャルハラスメント・・・意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的な嫌がらせ 行為

例：必要もなく手や腕をさわる。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

エ) その他・・・施設職員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く、ストーカー行為 など

・病院受診について

ご利用中は原則的に主治医は当施設の医師が担当させていただきます。投薬等は心身の状態に合わせて変更させて頂くことがあります。施設の医師が受診を必要と判断した場合には病院へ受診をして頂きます。その場合には緊急時を除きましてご家族様にてお願いしております。

もし、外泊（外出）時に体調を崩された時は、必ず施設へご連絡頂き、主治医の指示を仰いで下さい。指示なく病院へ受診（投薬）を受けるのは止めて頂きたいと思えます。緊急の場合を除き、入所当日、退所当日の受診（投薬）もしないようお願い申し上げます。

・衣類の取扱について

衣類につきましては、必ず名前を記入の上ご持参ください。（紛失防止の為）衣替えの時期には、事前にご連絡させていただきますが、交換した衣類については、ご家族様にて持ち帰って頂くようご協力お願いいたします。

嘔吐や便で汚染された場合は次亜塩素酸を使用し色落ちします。又、感染の疑いがある衣類（服）、古くなり使用不可の衣類については、当施設にて処分させて頂くことがあります。

・退所について

次の場合には施設側から利用を解除・終了することが出来ます。①要介護認定において、要支援1、2又は自立と認定された場合。②当施設で実施される退所継続判定会議にて、居宅において生活できると判断された場合。③病状、心身状態が悪化し、適切なサービスが出来ないと判断された場合。④利用料金を3ヶ月以上滞納し、督促したにもかかわらず15日以内に支払われない場合。⑤他の利用者又は職員に対して、背信行為、反社会的行為を行った場合。⑥天災、災害、施設設備の故障その他やむを得ない理由により当施設を利用させることが出来ない場合。

7. 非常災害対策

(1) 消防用設備

スプリンクラー、補助散水栓、消火器、防火戸、避難設備、非常用放送設備等

(2) 防災用備蓄品

救助資器材、非常食糧、飲料水、毛布、衛生品等

(3) 防災訓練

総合訓練については年1回／消火訓練、避難訓練については年2回実施（うち1回は総合防災に含む）

その他、消防計画で定めた回数で実施

(4) 大規模災害等に対する対応

赤岩荘消防計画および同計画内地震防災規定に従い利用者の安全措置を図ります。

8. 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。

9. 苦情等の申し出について

当施設では、苦情に適切に対応する制度を整えております。なんなりと気軽にお申し出下さい。

- | | |
|----------------|---|
| (1) 苦情解決責任者 | 施設長 玉木昌子 |
| (2) 苦情受付担当者 | 支援相談員 高津真一郎 看護師長 伊東清貴 |
| (3) 電話番号 | 0532-66-1123 |
| (4) ファクス番号 | 0532-66-1126 |
| (5) 明日のために BOX | 受付窓口や新館エレベーター前等に「ご意見箱」を設置 |
| (6) その他関係機関 | 東三河広域連合 介護保険課 電話 0532-26-8471
愛知県国民健康保険団体連合会介護福祉室
電話 052-971-4165 |

10. 個人情報

当施設とその職員は、業務上知り得た入所者の秘密は、正当な理由なく第3者へ漏らしません。ただし業務上情報を使用せざるを得ない場合（サービス担当者会議等）があります。個人情報の使用目的を施設内に掲示してありますので一度ご覧になって下さい。

11. 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は、速やかに東三河広域連合、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12. その他

- (1) 赤岩荘サービス評価地域委員会（年2回）
民生委員、地域住民代表者、老人クラブ会長、自治会長等で構成。
利用者の立場や特性に配慮した適切なサービスを社会性や客観性を以って行われ、且つ施設が地域に開かれ、皆の社会資源として活用されるよう当施設の現況報告や、利用者の方々との談話等をしていただいています。
- (2) 家族会の開催（年2回）
赤岩荘での現況報告や高齢者福祉・医療に関する話、ご家族様同士の交流会を行っています。
- (3) 実習生、ボランティアの受け入れ
資格修得のための実習生、ボランティア、学生の福祉体験等の受け入れを積極的に行っています。

以上、入所サービスを利用される場合は、これらの内容を十分にご理解の上、「入所利用同意書」にご記入ご捺印をお願いいたします。ご不明な点等ございましたら、ご遠慮なく早めに、担当者へお申し出下さい。

令和4年12月1日