

## 介護老人保健施設豊松苑 介護予防短期入所療養介護重要事項説明書

### 1. 法人の概要

法人の名称	医療法人 水の木会
主たる法人の所在地	山口県下関市富任町六丁目18番18号
法人種別	医療法人
開設者の氏名	水木 寛
電話番号	083-258-0338

### 2. ご利用施設

施設の名称	介護老人保健施設 豊松苑
施設の所在地	山口県下関市富任町六丁目17番20号
都道府県知事許可番号	3550180024
管理者の氏名	水木 寛
電話番号	083-259-7381
ファクシミリ番号	083-259-7382

### 3. ご利用施設で実施する事業

事業の種類	指定年月日	利用定員
施設サービス	平成12年4月1日	50
短期入所療養介護	平成12年4月1日	空床利用
介護予防短期入所療養介護	平成18年4月1日	空床利用

### 4. 施設の目的と運営の方針

**施設の目的** 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とします。

**施設の方針** 当施設では、利用者の有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、施設サービス計画に基づいて医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。

### 5. 施設の概要

介護老人保健施設 豊松苑

敷 地	2411,36㎡	
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造、地下1階、地上2階建て
	延床面積	1626,95㎡
利用定員	50人 ※ ただし、災害・虐待、その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。	

（平成11年3月31日付 厚生省令第40号）

## (1)居室

居室の種類	室数	面積
1人部屋①	2	14,4㎡
1人部屋②	2	16,8㎡
2人部屋	1	21,0㎡
4人部屋	11	36,0㎡

## (2)主な設備

設備の種類	数	面積
医務室	1	19,68㎡
デイルーム及びリハビリテーション室	1	193,69㎡
食堂及びレクリエーションルーム	1	222,70㎡
一般浴室	1	16,24㎡
機械浴室	1	18,90㎡
洗面所(居室側)	1	8,28㎡
洗面所(デイルーム側)	1	6,75㎡
便所(居室側)	1	13,50㎡
便所(デイルーム側)	1	18,00㎡
便所(デイルーム側)	1	18,00㎡
便所(車椅子用)	1	4,62㎡
サービスステーション	1	33,69㎡
調理室	1	67,83㎡
洗濯室	1	28,60㎡
汚物処理室	1	5,50㎡

## 6. 職員体制

従業者の種類	員数	区分				業務内容
		常勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
医師	3	1		2		健康管理、日常的な医学的対応
歯科医師	1			1		栄養マネジメントへの参加、口腔衛生管理
薬剤師	1			1		薬剤管理、服薬指導
看護職員	8	7	1			施設療養、施設サービス計画に基づく看護
介護職員	21	21				施設療養、施設サービス計画に基づく介護
支援相談員	2	2				相談、サービス事業者及び関係行政等の調整
作業療法士・理学療法士	4	4				リハビリテーションの実施、指導
管理栄養士	1	1				栄養ケアマネジメント、給食サービス(委託業者との連携)
介護支援専門員	2		2			施設サービス計画立案、申請手続き
事務員	1	1				保険請求、事務一般
庶務	1	1				清掃業務、施設保守・管理業務

## 7. 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制			
医師	9:00 ~ 17:00	1 名		
看護職員	各時間帯における標準配置人数		8:30 ~ 17:00	1 名
			10:00 ~ 18:30	1 名
			16:30 ~ 8:30	1 名
介護職員	各時間帯における標準配置人数		8:00 ~ 16:30	3 名
			8:30 ~ 17:00	1 名
			9:00 ~ 18:30	3 名
			17:00 ~ 8:00	2 名
作業療法士・理学療法士	8:30 ~ 17:00	4 名		

## 8. 施設サービスの概要及び利用料金

### (1) 介護保険給付によるサービス

以下のサービスについては、利用料金の9割または8割又は7割が介護保険から給付されます。また、個々の利用者の状況に応じた加算があります。利用料金・各加算の料金は、別紙1をご参照ください。

栄養管理・食事	<p>食事時間</p> <p>朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</li> <li>・ 管理栄養士を配置しており、利用者一人ひとりの栄養状態や摂食の状況に応じた個別の対応を重視し、栄養ケア計画によって栄養状態を管理します。</li> <li>・ 出来るだけ離床し、食堂で食事をとっていただいております。</li> </ul>
医療・看護	<p>介護老人保健施設の入所サービスは、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、心身の状況に応じて医療・看護を提供いたします。</p> <p>医師による定期診察は、週1回です。それ以外でも必要がある場合には適宜診察しますので、職員にお申し付けください。ただし、当施設では対応できない処置や手術、その他病状が著しく変化した場合には、他の医療機関での治療となります。</p>
機能訓練	作業療法士等による機能訓練(リハビリテーション)を、心身の状態に合わせて行います。
排せつ	状況に応じて、適切な排せつ介助を行います。オムツを使用せざるをえない場合には、心身及び活動状況に適したものを提供し、排せつ状況をふまえて適切に交換します。
入浴・清拭	年間を通じて週2回の入浴を行います。入浴日以外、また入浴日に体調不良などにより入浴が出来ない方については清拭を行います。座位をとることが難しい場合には、特殊浴槽入浴で対応します。
口腔ケア	口腔機能の維持、誤嚥防止のために嚥下体操を、口腔内の清潔保持のために毎食後の歯磨きのお手伝いをします。
離床	寝たきり防止のため、心身の状況に応じて毎日の離床のお手伝いをします。
着替え	朝夕の着替えのお手伝いをします。
整容	身の回りのお手伝いをします。
シーツ交換	週1回(定期)または汚染の都度おこない、業者委託により洗濯します。
介護相談	利用者、ご家族からのご相談に応じます。

## (2) 介護保険給付外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額が実費負担となります。詳しくは、施設サービス利用料金表をご参照ください。

食費	食材料費及び調理費です。料金については、施設サービス利用料金表をご参照ください。 ※ 利用者の世帯の市民税の課税状況や、所得の状況により減額制度が受けられる場合があります。詳しくは、市役所又はお近くの支所にお問い合わせください。															
居住費	多床室(2人部屋、4人部屋)の場合は光熱水費相当、個室(1人部屋)の場合は室料及び光熱水費となっております。 ※ 利用者の世帯の市民税の課税状況や、所得の状況により減額制度が受けられる場合があります。詳しくは、市役所又はお近くの支所にお問い合わせください。															
理髪・美容	業者に依頼して行います。(料金は委託業者による。)															
レクリエーション・行事	利用者のご希望により、季節の行事やレクリエーションに参加していただくことができます。その際に生じた費用については、実費を負担していただきます。 行事予定(状況により変更になる場合があります。) <table border="0"> <tr> <td>4月：おやつバイキング</td> <td>8月：夏祭り</td> <td>12月：クリスマス会</td> </tr> <tr> <td>5月：おやつバイキング</td> <td>9月：敬老会</td> <td>1月：初詣会</td> </tr> <tr> <td>6月：運動会</td> <td>10月：おやつバイキング</td> <td>2月：節分会</td> </tr> <tr> <td>7月：七夕会</td> <td>11月：おやつバイキング</td> <td>3月：ひな祭り</td> </tr> <tr> <td></td> <td>そば打ち</td> <td>他：誕生会／月1回</td> </tr> </table>	4月：おやつバイキング	8月：夏祭り	12月：クリスマス会	5月：おやつバイキング	9月：敬老会	1月：初詣会	6月：運動会	10月：おやつバイキング	2月：節分会	7月：七夕会	11月：おやつバイキング	3月：ひな祭り		そば打ち	他：誕生会／月1回
4月：おやつバイキング	8月：夏祭り	12月：クリスマス会														
5月：おやつバイキング	9月：敬老会	1月：初詣会														
6月：運動会	10月：おやつバイキング	2月：節分会														
7月：七夕会	11月：おやつバイキング	3月：ひな祭り														
	そば打ち	他：誕生会／月1回														
日用品費	日常的に使用する備品(石鹸類・口腔ケア用品・洗顔用タオル など)、保水用飲料(定時のみ)やこれに係る材料費等。															
洗濯	洗濯物はご家族でお願いしておりますが、業者への委託も可能です。ただし、排せつ等での汚染や着替えが間に合わない場合には施設での洗濯をさせていただく場合があります。															

## 9. 要望及び苦情等の申立先

当施設の提供する施設サービスについてのご要望や苦情がありましたら、医療法人水の木会苦情処理マニュアルに沿って対応いたします。

当施設の要望及び苦情受付は、支援相談員が担当しております。

受け付けられた要望や苦情につきましては、苦情処理解決責任者である福祉部次長の岩佐 敦史(いわさ あつし)が内容を確認し、管理者に報告を行うとともに解決及び改善状況を遅滞なく文書にてご報告いたします。

匿名でご意見を寄せられる場合は、正面玄関内に設置した「意見箱」に投函することにより申し出ることも出来ます。「意見箱」に寄せられたものについては、掲示板に回答いたします。

詳細は、別紙の「医療法人水の木会苦情処理マニュアル」に記載してありますので、ご不明な点がございましたら遠慮なくお尋ねください。

介護老人保健施設 豊松苑

下関市富任町六丁目17番20号 TEL 083-259-7381 FAX 083-259-7382

また、以下のとおり公的機関においても相談及び苦情の窓口があります。

下関市役所 介護保険課

住所 下関市南部町21番19号 TEL 083-231-1371

下関商工会館4階 電話受付時間 8:30~17:15

山口県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理委員会

住所 山口市朝田1980番地7 TEL 083-995-1010

電話受付時間 9:00~17:00

## 10. 協力医療機関

- ・ 名 称 下関市立市民病院
- ・ 住 所 〒750-0041 山口県下関市向洋町一丁目13番1号
- ・ 電話番号 083-231-4111

## 11. 協力歯科医療機関

- ・ 名 称 あやらぎスマイル歯科小児歯科医院
- ・ 住 所 〒759-6613 山口県下関市梶栗町4-5-21
- ・ 電話番号 083-262-4618

## 12. 非常災害時の対応

消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき非常災害対策を行う。

防災設備	自動火災警報機、消防機関に通報する火災通報設備、非常放送設備、誘導灯設備、非難器具、スプリンクラー設備、自家発電設備、蓄電池設備、消火器
防災訓練	年2回

## 13. 事故発生時の対応

利用者へのサービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して連絡を行います。また、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います。あわせて、事故が生じた場合には、その原因を解明し、利用者及びご家族等に報告を行うと共に、再発防止のための対策を講じます。医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要となった場合には、協力医療機関又は専門機関での診療を依頼します。

## 14. 緊急時の対応

当施設は利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関での診察を依頼する事があります。この他、介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、または、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門機関を紹介します。サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、速やかに連絡します。

## 15. 秘密の保持及び個人情報の保護

当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙個人情報保護方針のとおり定め、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。尚、施設サービス利用終了後も同様の取扱いとします。

## 16. 記録の保管と開示

当施設は、利用者の介護保険施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間保管いたします。(診療録については5年間保管します。)当該利用者が、記録の閲覧及び謄写を求めた場合には、原則として記録を開示いたします。但し、当該利用者以外の者(身元引受人を含む)が求めた場合には、当該利用者の承諾、若しくは必要と認められる場合に限り、所定の手続きを経て開示いたします。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するために必要な場合は適用されません。

## 17. 虐待防止

当施設は利用者の尊厳保持・人格尊重・虐待の未然の防止・早期発見等のため次の措置を講じます。

①虐待の防止に係る責任者の選定。

役職:虐待防止対策責任者 氏名:丸石 佳苗

②虐待を防止のための従業者に対する研修(年2回)を実施。

③虐待防止のための指針の整備

④虐待防止のための対策を検討する委員会の開催(月に1回)

虐待または虐待を疑われる事案が発生した場合は、速やかに市へ通報します。

## 17. 施設利用の留意事項

当施設のご利用に際して、以下の留意事項をお守りいただきますようご理解とご協力をお願い申し上げます。

(1) 毎日の生活は、利用者の心身の状態を考慮したプログラムや行事予定等に基づいて過ごしていただきます。起床時間は6時、消灯は21時です。その都度着替えを行ってください。

(2) 面会時間は、原則として次の通りとなります。事前予約をお願いします。

月・水・金 AM10:20～11:20 PM13:40～15:00

火・木 AMのみ

土 要相談

面会中の飲食は感染予防の観点から、お控えください。

(3) 外出や外泊は許可制となっておりますが、健康状態等によっては許可されない場合もあります。いずれもお早めに希望をお申し出ください。送迎は、必ずご家族の方でお願いいたします。また、外泊は1ヶ月に6日を限度とします。

(4) 施設内での喫煙、飲酒は堅くお断りいたします。

(5) 利用料は利用者の要介護度で異なります。毎月10日以降に請求書を発行しますので、その月の25日までにお支払いください。

(6) 利用者の健康管理や投薬・診察は当施設の医師の指示で行いますが、専門機関等での入院治療が必要となった場合は、治療に専念していただくために当施設を退所していただきます。病状の経過等により再入所が出来ない事もありますので、予めご了承ください。

(7) 施設サービス利用中に歯科以外の他の医療機関にかかられると保険診療が受けられない場合があります。他の医療機関での診察や検査等をご希望される場合は、事前にご相談ください。

(8) 施設では貴重品、現金及び飲食品、危険物等は管理できませんので、お持ち込みにならないようお願いいたします。許可なく持ち込まれた物品やこれに関するトラブルについては、当施設は一切の責任を負いません。

(9) 利用者が故意または重大な過失によって、当施設の設備及び備品を破損させた場合、当施設に対して現状復帰にかかる費用を請求させていただくことがあります。

(10) 利用者及び職員に対しての営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止といたします。

(11) 施設内でのペット同伴は禁止といたします。