

特別養護老人ホーム 光葉園（従来型部）重要事項説明書

1. 指定介護老人福祉施設 光葉園の概要

(1) 当施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム 光葉園
所在地	青森県八戸市大字鮫町字金屎35番地90
電話番号	0178-33-5426
FAX番号	0178-32-1120
指定年月日	平成12年4月1日
事業所番号	0270302128

(2) 当施設の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
施設長	福祉施設士	1名		併設施設 管理者	1名	施設業務の統括管理
医師	医師		1名	併設施設 兼務	1名	ご利用者の健康管理
生活相談員	社会福祉士	1名		併設施設 兼務	1名	ご利用者及びご家族 の相談援助業務等
	介護福祉士	1名	1名	併設施設 兼務	2名	ご利用者及びご家族 の相談援助業務等
介護支援専門員	介護支援専門員	1名		併設施設 兼務	1名	施設サービス計画の 作成等
栄養士	管理栄養士	1名		併設施設 兼務	1名	食品衛生管理及び 栄養指導
事務職員		2名	1名	併設施設 兼務	3名	事務・庶務一般
看護職員	正看護師	2名		併設施設 兼務	5名	医師の診察補助及び ご利用者の保健衛生 管理
	准看護師	1名				
	派遣正看護師	0名	1名			
	看護助手	1名				
機能訓練指導員	看護師	1名		併設施設 兼務	1名	入所者の機能回復の促 進及び機能低下を予防 する業務に従事する
介護職員	介護福祉士	16名	2名	併設施設 兼務	25名	ご利用者の日常生活介 護
	ヘルパー2級 初任者研修修了	2名	4名			
	介護助手		1名			

<主な職種の勤務体制>

医師	毎週火・金 13:00～14:00	介護職員	早番	6:30～15:30
生活相談員	8:30～17:30		日勤1	8:00～17:00
介護支援専門員	8:30～17:30		日勤2	8:30～17:30
栄養士	9:30～18:30		日勤3	9:30～18:30
事務職員	8:30～17:30		遅番	10:00～19:00
看護職員	早番		6:30～15:30	遅番2
	日勤	8:30～17:30	夜勤	17:00～10:00
	遅番	9:30～18:30	機能訓練指導員	8:00～17:00

(3) 当施設の設備の概要

定員	60名	静養室	1室 2床
居室	4人部屋 9室 (1室43.10㎡以上)	医務室	1室
	2人部屋 5室 (1室21.64㎡以上)	機能訓練室	62.68㎡
	1人部屋 14室 (1室12.68㎡以上)	食堂	152.04㎡
浴室	一般浴槽室 43.25㎡	特殊浴槽室	47.53㎡

2. 当施設の特徴等

(1) 理念

こころのケア（こころを大切にし、こころを通わせるケア、こころを込めたケア）

利用者（入居者・家族）を、共に生きる人間として尊重し、自ら生活しようとする者の援助者として、安心できる生活の場の提供と喜びを共有していきます。

(2) 運営の方針

ご利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その心身の状態等をふまえて、施設介護サービスを妥当適切に行います。

(3) サービス利用のために（注：要介護度3以上の方が入所の対象となります。）

施設サービス計画	介護認定更新の月や認定期間の6ヶ月に1回、もしくはご契約者及びご利用者の要請に応じて必要がある場合は、ご契約者及びご利用者と協議した上で施設サービス計画を変更します。その際は書面を交付します。
変更や依頼方法	介護支援専門員もしくは生活相談員にご連絡下さい。
介護保険証確認	要介護度の認定日や利用期間を確認し、預かり証を持って事務管理致します。
認定更新申請代行	介護認定期間満了に伴う更新申請は、ご家族の依頼により業務代行致します。

(4) サービス利用に当たっての留意事項

面 会	午前8：30～午後8：00
外泊・外出	外出・外泊の際には必ず行き先、帰宅時間、外泊先の連絡先等を所定の用紙に記入してから職員に申し出て下さい。
喫煙	全館禁煙です。
貴重品出納の管理	貴重品出納管理サービス契約に沿って行います。
所持品の持ち込み	お持ち込みされる際は必ず職員にお声がけ下さい。内容を確認させていただきます。
設備・器具の利用	スタッフルーム内職員に声をかけてから使用して下さい。
禁 止 事 項	けんかや口論、泥酔等他の利用者に迷惑をかける行為はご遠慮願います。また営利行為・宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこともご遠慮いただきます。

3. サービスの内容（介護保険対象内）

サ ー ビ ス	内 容
食 事	適切な栄養量及び嗜好に合わせた対応で、適時適温で提供するように栄養士が管理しています。外出等による時間変更が必要な際はご相談ください。 朝食 7：30 昼食 12：30 夕食 18：00
入 浴	週に2回入浴していただきます。健康状態に応じて入浴方法の変更、または清拭となる場合もあります。
生 活 相 談	日常生活に関してご不明な点等ございましたら、生活相談員にご相談下さい。
機 能 訓 練	リハビリ担当職員を配置し実施することにより、機能回復の促進、及び機能低下の予防に努めます。
介 護	入居者の生活全般のお世話をさせていただきます。同性介助をご希望の方は可能な限り対応致します。お気軽にご相談下さい。
排 泄 介 護	入居者の排泄の自立について必要な援助を行うとともに、オムツを使用しなければならない入居者のおむつを適切に取り替えます。
健 康 管 理	常勤看護師を配置し、感染症予防等に努め医師の定期的回診、対応可能な範囲における医療処置や服薬管理を行い、緊急時等の対応に努めます。
レクリエーション	担当者を配置することにより日常の生活に変化を持てるよう援助します。
グループケアについて	生活の場として、入居者が「希望する暮らし」を実現するために、今望んでいることを理解し、支え合う視点に立って、「グループケア」を行っています。顔なじみの入居者と生活することにより、入居者同士の関係が築きやすくなります。また、顔なじみのスタッフがいつもそばにいて入居者のニーズを汲み取り、即座に対応することで、更なる信頼関係を築いていくことが出来る

	<p>と思います。</p> <p>スタッフは入居者の可能性を最大限に引き出し、それぞれのグループで特徴を持ち、専門性を高め合いながら入居者の生活ニーズに対応していきます。</p>
グループケアの方針	<p>当法人の理念として掲げる「心のケア」を合言葉に、以下の方法でケアを行います。また、入居者を共に生きる一人の人間として尊重し、安心して穏やかな生活が過ごせるようお世話させていただきます。</p>
グループケアの方法	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者を心身の両面から見て状態を把握し、専属のスタッフでそれぞれにふさわしいケアを提供します。 ・ご家族との連絡を密にします。 ・身体拘束ゼロに向けての取り組みをします。 <p>※利用状況等により居室移動をお願いする場合がありますが、その際にご連絡を差し上げたうえで、改めてご説明いたします。</p>
看護職員と介護職員の連携による医療的ケア	<p>口腔内のたんの吸引・胃ろうによる経管栄養（以下「医療的ケア」という。）経管栄養はこれまで医師や看護師でなければ実施出来ない行為として法律に定められていましたが医療的ケアを必要とする方々が増え続けている為、医師や看護師だけではまかないきれないようになってきました。そこで平成24年4月から環境が整った施設等であれば研修を受けた介護職員も「たんの吸引等」を実施出来ることになりました。</p> <p>① 対象となる医療的ケアの範囲は、口腔内のたんの吸引（咽頭の手前まで）と胃ろうによる経管栄養（栄養チューブ等の接続・注入開始を除く）です。</p> <p>② 介護職員が医療的ケアを実施するにあたっては、厚生労働省の通達要件を満たすよう以下の対応します。</p> <p>（ア） 嘱託医から看護職員への指示を受け、看護職員と介護職員が連携・協働し、実施計画書の作成を行い、医療関係者による適切な医学管理を行います。</p> <p>（イ） 安全性確保のための委員会の設置やマニュアルの整備など体制を整えます。</p> <p>（ウ） 医療的ケアの水準を確保するため、継続的な研修・指導を行います。</p> <p>（エ） 実際に医療的ケアが必要になった方には、実施体制を説明した上で介護職員が医療的ケアを行うことについて書面により、同意を得た上で実施します。</p>
身体拘束	<p>当施設は、入居者または他の入居者の生命または身体を保護するため原則として身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為は行いません。但し、緊急</p>

	やむを得ず、または医師の指示により身体拘束を行う場合は、最小限の身体拘束とし、入居者またはそのご家族へ説明し、同意を得るものとします。
早期の廃止対応	施設内の「身体拘束廃止委員会」で早期解除に向け鋭意検討を行います。
身体拘束に属さない見守り態勢	当施設では、体動を察知し早期訪室確認の為、コールマット・タッチセンサー・ammsセンサーを使用する場合がございます。 使用する必要がある際は、ご家族様に連絡し、ご説明させていただきます。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

施設への入所契約が完了した後、サービス開始となります。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

- ・退所を希望する7日前までに施設に通知した場合
- ・施設が正当な理由がなくサービスを提供しない場合
- ・施設が守秘義務違反した場合
- ・施設が故意または重大な過失により契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

②事業者からの終了

- ・ご契約者・ご利用者が故意に不実の告知を行い、契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ・利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらずその催告した日から14日以内に支払われない場合
- ・ご利用者が連続して3ヶ月を超えて入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
- ・ご利用者に高度な医療行為が必要となった場合。
- ・ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合または介護療養型医療施設に入院した場合
- ・ご利用者が故意または重大な過失により生命・身体・財物・信用等を傷つける等この契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

③その他の事由による終了

- ・施設が解散命令を受けた場合、破産等やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ・施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
- ・ご利用者が介護認定で自立または要支援と判定された場合
- ・ご利用者が死亡した場合

(3) 契約の終了に伴う援助

この契約が終了し、退所する場合には、前項第2号の場合及びご利用者が死亡した場合

を除き、ご契約者の希望により、以下の援助を行います。

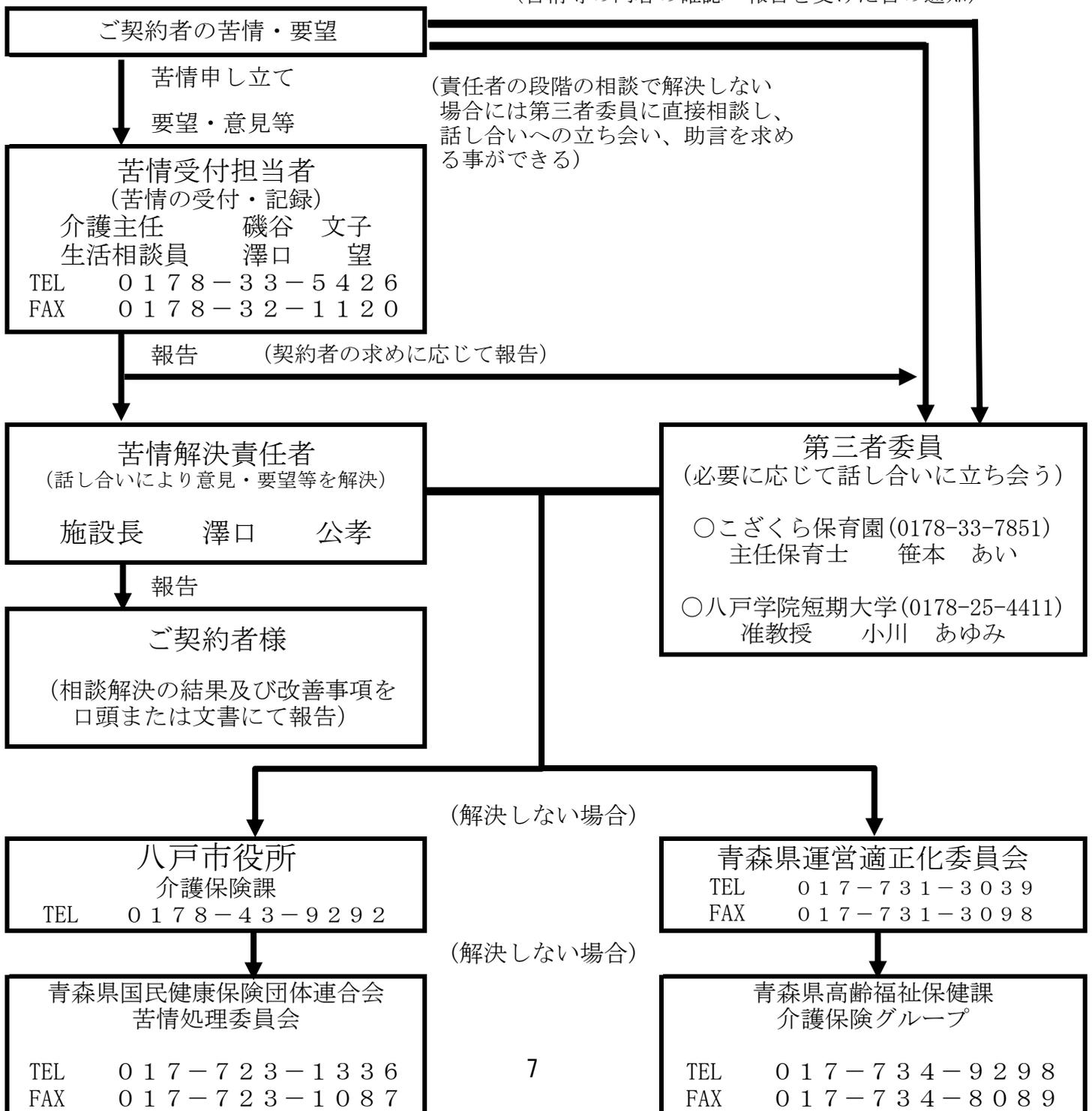
- ①適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等のご紹介
- ②居宅介護支援事業者の紹介
- ③その他保健医療サービスまたは福祉サービス提供者の紹介

5. サービス内容に関する苦情

当施設では苦情の受付を介護主任及び生活相談員が承りますので、お気軽にご相談ください。
また、応接室前に苦情受付箱を設置しておりますので、あわせてご利用をお願い致します。
なお、当園は以下の体制で苦情・要望に対する第三者委員を設置しております。

苦情解決責任者	光葉園 総合施設長	澤口 公孝
苦情受付担当者	光葉園 介護主任	磯谷 文子
	光葉園 生活相談員	澤口 望
第三者委員	こざくら保育園 主任保育士	笹本 あい
	八戸学院短期大学 准教授	小川 あゆみ

(苦情等の内容の確認・報告を受けた旨の通知)



6. 非常災害対策について

消防法施行規則第3条に規定する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、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- ①防火管理者は事業所防火管理者資格を有する職員を当て、火元責任者には事業所職員を当てます。
- ②始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行います。
- ③非常災害用の設備点検は契約保守業者に委託していますが、点検の際は防火管理者が立ち会っています。
- ④非常災害設備は常に稼働できる状態にしておきます。
- ⑤火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
- ⑥防火管理者は従業者に対して、防火教育、消防訓練、不審者対策訓練を実施します。
 - ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難等） 年1回以上
 - ・ご利用者を含めた総合訓練 年1回以上
 - ・非常災害用設備の使用方法的徹底 随時

7. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、嘱託医、救急隊、ご家族へ連絡する等必要な措置を講じます。

嘱託医：春日井内科医院

協力病院：総合リハビリ美保野病院 はちのへ99クリニック 八戸クリニック皮膚科
中村歯科医院

8. 事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住まいの市町村、ご家族等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、ご利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は速やかに賠償します。当施設は「あいおいニッセイ同和損害保険(株)」と損害賠償保険契約を結んでおります。

9. 秘密の保持について

当施設の従業者は、業務上知り得たご利用者またはご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、従業者でなくなった後においてもこの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

(1) 当施設はご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合、またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご利用者またはご家族の個人情報を用います。

(2) 写真の取り扱いについて

施設内掲示 (可・不可)※

施設広報誌 (ロータス) ・ホームページへの顔写真掲載 (可・不可)※

テレビ・新聞等の取材による放送、掲載 (可・不可)※

10. その他施設の運営に関する重要事項について

(1) 当施設は、従業者の資質向上のため年1回以上の研修の機会を設けます。

(2) 当施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりです。

①給食業務 日清医療食品株式会社 東北支店

②洗濯・リネン業務 ワタキューセイモア 八戸営業所

(3) 当施設は、ご利用者の施設サービス提供に関し、施設サービス計画書、介護記録、機能訓練記録、入所検討会議録その他必要な記録を整備しています。ご利用者またはご契約者からこれらの記録の閲覧またはコピーを求められた場合は、原則として一部これに応じます。ただし、その他のご家族・第三者からの請求については、ご利用者又はご契約者の同意が得られない場合は、これに応じません。

なお、これらの記録は退所後5年間保管します。

(4) 当社会福祉法人みろく会の法令遵守責任者は理事長澤口公孝とする。

11. 利用料金

別紙利用料金説明書をご覧ください。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービスの提供開始にあたり、ご契約者・ご利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 社会福祉法人 みろく会
所在地 八戸市大字鮫町字金屎 35-90
指定介護老人福祉施設
名称 特別養護老人ホーム 光葉園
説明者名 介護主任 磯谷文子 印
生活相談員 澤口望 印

私は、本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。
施設入所契約に同意いたします。

ご契約者

住 所

氏 名

印

ご契約者

住 所

氏 名

印

ご利用者

氏 名

印