

「介護老人保健施設 青嵐荘ケア・アシスタンス」重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 : 社会福祉法人 芳香会
- (2) 法人所在地 : 茨城県古河市上大野698
- (3) 電話番号 : 0280-97-1027
- (4) 代表者氏名 : 社会福祉法人 芳香会 理事長 宇留野光子
- (5) 設立年月日 : 昭和45年 12月 24日

2. 事業所の概要

- (1) 施設名称 : 青嵐荘ケア・アシスタンス
- (2) 所在地 : 茨城県古河市上大野703-1
- (3) 介護保険指定番号 : 介護老人保健施設 (茨城県 0854380011号)
- (4) 開設年月日 : 平成3年 6月 21日

<運営方針>

地域の社会資源の一つとして、医療サービスと福祉サービスを総合的に提供できる機能を有し、入所者の家庭復帰を促すため良質のケアを提供することを第一とします。

利用者・家族に安心し、満足して介護サービスを受けていただけるよう、全職員が介護の専門職としての知識・技術を習得し、向上するように努めます。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護サービスの提供に努め、地域の皆様から信頼・支持されるよう努力します。

<サービスの質の向上のために>

- ①従事者への研修の実施・・・施設内・外の研修に積極的に参加します。
- ②環境整備・・・利用者が日常生活を快適に送れる環境を提供します。
- ③院内感染防止・・・マニュアルに従い、感染予防に努めます。

3. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況

職 種	介護保健施設サービス 短期入所療養介護	通所リハビリテーション	職 務	備 考 (兼務等)
管 理 者	0.7 名以上	0.2 名以上	施設、職員及び業務の管理	兼務あり
医 師			利用者の健康管理	
薬 剤 師	0.3 名		薬の調剤	
看護職員	23.3 名以上	1.5 名以上	利用者の看護	
介護職員			利用者の介護	
支援相談員	1.0 名以上		利用者家族の相談援助	兼務あり
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	0.7 名以上	1.0 名以上	機能回復訓練の実施	兼務あり
栄 養 士	1.0 名		利用者の栄養管理	兼務あり
介護支援 専門員	1.0 名以上	—	ケアプランの策定	
事 務 員	3.0 名		事務処理全般	
介 助 員	4.1 名		清掃、環境整備等	

※員数は、常勤換算後の員数で記入。

(2) 勤務体制

早 番	7:30~16:30	遅 番	10:00~19:00
日 勤	8:30~17:30	夜 勤	16:00~ 9:15

4. 設備の概要

定員	70 名	医務室	1 室	
居室	4 人部屋	16 室 (1 室 32.14 m ²)	食堂	2 室
	3 人部屋	2 室 (1 室 32.14 m ²)	機能訓練室	1 室
浴室	一般浴・機械浴		談話室	2 室

5. 併設医療機関

医療機関の名称	芳香会病院青嵐荘療育園
所在地	茨城県古河市上大野698
電話番号	0280-98-2782
診療科	内科 小児科
救急指定の有無	無

6. 協力医療機関

医療機関の名称	友愛記念病院
所在地	茨城県古河市東牛谷707
電話番号	0280-97-3000
診療科	内・外・整外・消化・眼・耳鼻・乳腺・小児・泌尿器 脳神経外・大腸肛門・皮膚・婦人・肝臓・呼吸器
入院設備	ベッド数 316床
救急指定の有無	有
契約の概要	健康管理に関する業務の協力、並びに入院治療の必要性があると判断した場合の速やかな対応

7. 協力歯科医療機関

名称	緒方歯科医院
所在地	茨城県古河市松並1-22-10
電話番号	0280-32-8550
契約の概要	歯科衛生に関する業務の協力、診察、治療の速やかな対応

名称	安喰歯科医院
所在地	茨城県古河市上大野2288-14
電話番号	0280-98-3605
契約の概要	歯科衛生に関する業務の協力、診察、治療の速やかな対応

8. サービス内容

当施設では、契約者等に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を契約者等に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書「介護保険給付サービス」参照）
〈サービスの概要〉

● 栄養管理

管理栄養士及び栄養士により、栄養バランスを考慮し、利用者の身体状況に応じた献立を作成します。また、医師の指示に基づき療養食を提供するとともに、経管栄養から経口摂取へ移行できるように、栄養管理を行います。

朝食 8：00～ 昼食 11：45～ 夕食 18：00～

※ 食事はできるだけ離床していただき、1階並びに3階の食堂にて、おとりいただきます。

● 入浴

週に最低2回入浴していただけます。

ただし、状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

● 機能訓練

- ・機能訓練室等にて機能訓練を行います。
- ・理学療法士、作業療法士により、利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体・精神機能の低下を防止するよう努めます。

● レクリエーション

1階の食堂等にて、担当職員によりレクリエーションを行います。

● 介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

入浴、排泄、食事、着替え、口腔衛生等の介助、おむつ交換、体位変換、リネン交換、施設内の移動付き添い 等

● 生活相談

常勤の支援相談員が、日常生活全般に関する相談に応じます。

● 健康管理

- ・常勤の医師により、必要時の回診にて健康管理を行います。
- ・また、緊急時必要な場合は、併設医療機関、または協力医療機関に責任をもって引き継ぎます。
- ・利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについて、できるだけ配慮します。

● おやつ提供

毎週1回日曜日に、利用者の嗜好にあったものを提供します。

● 介護保険関連の行政手続き代行

介護保険関連の行政手続き代行を施設にてお受けします。ご希望の際は、支援相談員までお申し出下さい。

〈1日のサービスの流れ〉

別紙紹介パンフレットをご参照下さい。

〈1年の行事・活動の紹介〉

別紙紹介パンフレットをご参照下さい。

〈サービス利用料金〉（契約書「利用料金の支払い」参照）

別紙「利用料金一覧表」によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金（自己負担額）と、居住費並びに食費の実費負担の合計金額をお支払いください。

尚、個別に発生する加算がある場合は、加算の費用が加わり合計金額をお支払いいただくこととなります。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書「介護保険給付外サービス」参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者等の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

● 居住費

定員 4名、居室の面積 32.14 m²（1人あたり 8.03 m²）

定員 3名、居室の面積 32.14 m²（1人あたり 10.71 m²）になります。

● 食費

旬の味覚が堪能でき、温かみのある手作りの食事を提供します。

● 特別な食事の提供

当施設の献立以外において、利用者が希望する献立内容の提供。

- 例）
- ・酒類が伴う祝膳
 - ・利用者が希望する特別な季節料理
 - ・利用者が希望する食材を用いた料理 等

※ ただし、医師の診断において了解を得た利用者に限ります。

● 理・美容サービス

理容⇒毎月2回

お申し込みは、随時お受けしております。担当職員までお申し出下さい。

● 洗濯サービス

ご希望いただければ、当施設（業者委託）にて行います。

● 日用品費

1日につき 200 円いただきます。

● その他の日用品の購入代行

- ・1回につき 500 円いただきます。
- ・ご依頼は担当職員までお申し出下さい。
- ・古河市内にて購入可能な品に限ります。
- ・食品以外の衣料品、日用品に限ります。

● お使い代行

- ・原則的に随時、受付けます。
- ・1回につき1000円いただきます。
- ・1時間以内で完了する事柄についてのみ、お受けします。

例) ・利用者が依頼する贈答品等の配送代行
・介護保険関連以外の行政等への手続き代行

● 健康管理費（予防接種等にかかる費用等）、診断書費

● 複写物の交付

契約者等はサービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

● 所持品・現金の管理

原則的に行いません。

紛失等の際は当施設では責任を負いかねますので、ご了承ください。

<サービス利用料金>

別紙「施設利用料一覧」をご参照ください。

9. 利用料金のお支払い方法（契約書「サービス利用料金の支払い」参照）

前記8の料金・費用は、1ヶ月毎に当月末日締めで計算し、ご請求します。

請求書は翌月15日までに契約者等に送付致します。

ご負担いただく金額とご利用された契約者等の受けられたサービス内容等に相違がない場合、翌月末日までに当施設窓口にてお支払いください。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合には一旦1日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行致します。サービス提供証明書を後日、区市町村の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

※基本料金の減免措置

社会福祉法第2条の第2種社会福祉事業として、生計困難者に対して、利用料金の一部項目に対し10%の減額措置を行う（詳細に関しては、別紙「利用料金一覧表」をご参照下さい）。

[選定並びに決定方法]

- ①生活保護受給者
- ②入所者本人の年間収入額が60万円以下であり、尚且つ、世帯主が市町村民税非課税世帯者である者
- ③入所以前独居、または老夫婦世帯で、世帯収入が年金のみに限る者
- ④その他、施設利用に対し、施設長が減免対象と認めた者

10. 入・退所の手続き

(1) 入所手続き

まずは、お電話等で直接施設へお申し込み下さい。入所判定会議を通し、居室の空き状況にてご入所いただけます。事前に契約を結び、入所と同時にサービス提供を開始します。

※居宅サービス計画の依頼をしている場合は、事前に介護支援専門員へご相談下さい。

(2) 退所手続き

① 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の15日前までにお申し出下さい。

② 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスが終了できます。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

(3) その他

- ・利用者がサービス利用料の支払いを3ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう催告したにも関わらず30日以内に支払わない場合
- ・当施設において定期的に実施されるケアカンファレンス（入所継続検討会議）において、退所して居宅において生活できると判断した場合
- ・利用者やご家族などが当施設の従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合
- ・施設長において、利用者が施設入所にふさわしくない状況にあると判断した場合

※上記の内容に該当した場合、事業者は利用者に対して30日間以内の予告期間において文書で通知することによりこの契約を解除することができます。

1 1. 施設利用に当たっての留意事項

来訪・面会	面会時間は、原則として8：30～17：30までとさせていただきます。但し、やむを得ない事由においては、建物西側の職員玄関からの入館が可能です。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰荘時間を職員に文書にてお知らせ下さい。
入所中の他の医療機関受診について	当該介護老人保健施設において、自ら必要な医療を提供することが困難であると認められた時は、他の適切な医療機関を受診していただきます。
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、賠償していただくことがあります。
移乗用リフト	ご利用者の安全と介助者の腰痛予防のため、介護移乗用リフトを導入しています。安全には十分に配慮して使用させていただきます。
喫煙	健康管理の為、原則禁煙とさせていただいております。
迷惑行為	騒音等他の利用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。
所持品の持ち込み・管理	原則的に衣類、その他日用品等についての持ち込みのみ可能。管理につきましては、原則的に行いません。
金銭の管理	原則的に行いません。紛失等の際は当施設では責任を負いかねますので、ご了承ください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
動物の飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

1 2. 事故発生時の対応方法

事業者はサービス提供時において事故等が発生した場合は、利用者家族及び関係機関へ連絡を行う等必要な措置を講じ、事業者の責任により生じた損害については、速やかにその損害を賠償致します。

2 事業者は万一の事故に備えて賠償責任保険に加入しております。

3 事業所の責任である事由がない場合に限り、賠償責任を負いません。

1 3. 非常時災害対策

非常時の対応	別途に定める「介護老人保健施設 青嵐荘ケア・アシスタンス 消防計画」に則り対応を行います。			
平常時の訓練等 防災設備	別途に定める「介護老人保健施設 青嵐荘ケア・アシスタンス 消防計画」に則り、グループ防災訓練、毎月の設備自主点検及び年2回の総合避難訓練を実施しております。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	2箇所
	非常階段	2	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	20	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防煙性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	上大野地区三施設合同消防計画 令和 4年 7月 4日 消防署へ提出済み			

1 4. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設ご利用者相談・苦情担当

受付担当者 : 支援相談員 渡邊 みなみ
 解決責任者 : 施設長 谷津 一弘 (統括課長 加藤 めぐみ)
 電 話 : 0280-98-2711
 ご意見箱 : 正面玄関、下駄箱の上に設置

(2) その他

当施設以外に、法人苦情処理第三者委員・各市町村介護保険担当窓口・茨城県社会福祉協議会・茨城県国民保健団体連合会にて苦情受付窓口が設置されております。

1 5. 緊急時の対応

体調の変化等、緊急の場合は下記に定める連絡先に連絡します。