

重要事項説明書

(介護予防) 短期入所療養介護

1 施設概要

| | |
|-------|--------------------|
| 施設名 | 介護老人保健施設 グリーンビレッジ蕨 |
| 開設年月日 | 平成20年 4月 1日 |
| 所在地 | 埼玉県蕨市北町5-13-6 |
| 電話番号 | 048-443-5001 |
| FAX番号 | 048-443-5051 |
| 管理者名 | 施設長 黒田 加奈美 |
| 事業所番号 | 1151480017 |

2 (介護予防) 短期入所療養介護の目的と運営方針

介護老人保健施設グリーンビレッジ蕨（以下「当施設」という）は、介護保険法で定める（介護予防）短期入所療養介護サービスを提供するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、医師の指示に基づく医学的管理のもとでの看護・介護や生活機能向上のための機能回復訓練、その他必要な医療と食事や入浴などの日常生活上の世話をを行い、ご利用者様が1日でも早く居宅での生活ができるよう支援を行い、またそのご家族等の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

3 グリーンビレッジ蕨施設方針

基本理念

「愛し愛される施設を目指して」

- 利用者様の尊厳の保持と自立支援
- 在宅復帰と在宅支援
- 地域社会の一員としての施設

方針

- ① 利用者様の意志及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったきめ細かいサービスを提供します。
- ② 在宅生活維持のため、リハビリテーションに重点をおいたチームケアを推進します。
- ③ 市区町村、介護保険の各事業所、保健、福祉、医療機関などと連携し、地域一体となったケアを積極的に担います。
- ④ 家族や地域住民と交流し、情報提供を行うなど、地域に開かれた施設を目指します。

4 利用定員等

| | | |
|---------|------|-------------------------|
| 利用定員 | 150名 | (一般棟 100名 認知棟 50名) |
| 居室の種類 | | |
| 【 一般棟 】 | 100名 | |
| ユニット型個室 | 40名 | (4ユニット 40室) ※ 1ユニット 10室 |
| 従来型個室 | 12名 | |
| 多床室 | 48名 | (4人室 12室 48名) |
| 【 認知棟 】 | 50名 | |
| 従来型個室 | 24名 | |
| 多床室 | 26名 | (4人室 6室 24名/2人室 1室 2名) |

5 職員の員数

運営規定に基づいて以下の職員を配置しています。

| 職 種 | 職員数（必要最低数） |
|-------------------|------------|
| 施設長（医師） | 1名 |
| 医師（施設長、非常勤医師を含む） | 1. 5名以上 |
| 療養部長 | 1名 |
| 事務長 | 1名 |
| 看護師、准看護師 | 50名以上 |
| 介護職員 | |
| 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 | 8名以上 |
| 介護支援専門員 | 2名以上 |
| 介護支援相談員 | 2名以上 |
| 薬剤師 | 1名 |
| 管理栄養士 | 2名 |
| 調理師 | 委託業者 |
| 事務員 | 5名以上 |

6 サービスの内容

- ① 食事 医師の指示のもと、ご利用者様に適した食事形態と疾患委応じた特別食を提供します。
朝食 7:30～ 昼食 12:30～ おやつ 15:00～ 夕食 18:00～
- ② 排泄 ご利用者様の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- ③ 入浴 週2回行います。但し、ご利用者様の状況に応じ、特別浴もしくは清拭となる場合があります。
- ④ 離床 寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをします。
着替え 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ⑤ 整容等 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
- ⑥ 看護 医師のよる医学的管理の下、利用者様の身体状況に合わせた医療、看護、介護を提供します。
介護
- ⑦ 機能訓練 医師の指示のもと、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が個々のご利用者様に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
- ⑧ レクリエーション 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を充実するため、行事やレクリエーションを実施します。
- ⑨ 相談援助 ご利用中に必要な各種の相談援助を行います。

7 ご利用者様負担金額、その他の費用等の請求方法

- ・ ご利用料金詳細については、料金表（別紙2）をご参照下さい。
- ・ 請求書は、月末締め、翌月15日までに郵送させていただきます。
- ・ その他の費用等は利用月ごとの合計金額により請求します。

8 お支払い方法

施設利用料のお支払いは原則口座振替と致します。

- ・ 口座振替 毎月28日（土日祝日の場合は翌営業日）

口座振替不能だった場合、口座振替が難しい理由がある場合は下記対応を行います。

- ・ 現金窓口払い 請求書を郵送した月の末日までにお支払い下さい。
- ・ 口座振込 ※ 現金窓口払い…10：00～18：30（日曜日・年末年始除く）
※ 口座振込…手数料はご負担いただきます。

9 緊急時の連絡・対応等

- ① 利用者様の変化 ご利用者様に平常時見られない変化が生じた場合、緊急連絡先に記載されている方へ当施設から連絡致します。
- ② 事故発生時の対応 サービス提供により事故が発生した場合に、市区町村、身元引受人様、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

10 賠償責任について

- ① 当施設は施設サービスの提供に従って、当該施設のサービス従事者の責めに帰すべき事由により、ご利用者様又は身元引受人様等の介護者の生命、身体、財産及び名誉に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその賠償をします。
- ② ご利用者様又は身元引受人様等の介護者は、利用者様又は身元引受人様等の介護者の責めに帰すべき事由により当施設サービス従事者の生命、身体、財産及び名誉に損害を及ぼした場合は、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

11 秘密の保持

- ① 当施設及びサービス従事者は、（介護予防）短期入所療養介護サービスを提供するうえで知り得たご利用者様及び身元引受人様等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 当施設は、ご利用者様間にかかる居宅介護支援事業所と連携を図るなど、正当な理由によりご利用者様又は身元引受人様等の個人情報を用いる場合には、予め書面により同意を得られるものとします。
- ③ ご利用者様又は身元引受人様等の個人情報については、「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係従事者における個人情報の取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

12 非常災害時の対応

- ① 非常災害時の対応は、当施設が定める「消防計画」に則り行います。
- ② 非常災害訓練は、年に2回、夜間及び昼間を想定した避難訓練を行います。

防火設備

- ・ スプリンクラー
- ・ ガス漏れ報知機
- ・ 非常通報装置
- ・ 避難階段
- ・ 防火扉
- ・ 漏電火災警報器
- ・ 自動火災報知機
- ・ 屋内消火栓
- ・ 非常時電源

※ カーテン、布団等は防火性のあるものを使用しています。

蕨消防署への届出日 平成20年3月31日

防火管理者 事務長

13 身体拘束、虐待防止等

- ① 原則として、当施設では身体拘束を廃止しています。やむを得なく身体拘束を行う場合、事前に説明を行い同意を得たうえで実施し、医師が記録を残します。
- ② 身体拘束の適正化、虐待防止の対策を検討するための委員会を設置し定期的に開催、指針の整備、研

修を実施します。

1.4 褥瘡対策等

- ① 良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めます。
- ② 褥瘡対策指針を整備し、褥瘡防止の対策を実施します。

1.5 衛生管理

- ① 当施設は、施設内、食器、その他設備、飲用水の衛生的な管理に努め、医薬品、医療機器について適正な管理を行います。
- ② 感染症が発生し、まん延しないよう必要な措置を講ずるよう努めます。
- ③ 感染症および食中毒の予防、まん延防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催、指針の整備、研修訓練を実施します。

1.6 業務継続計画

- ① 当施設は、感染症や非常災害発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 業務継続計画を従業者に周知徹底し、研修訓練を定期的の実施します。

1.7 ハラスメント対策

- ① 当施設は、ハラスメント対策を強化する観点から、「利用者の人権擁護、虐待の防止」および「男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策」に取り組みます。
- ② ハラスメント防止を従業者に啓発していくため、指針の整備、研修を実施します。

1.8 サービス提供に関する相談窓口及び苦情・事情窓口

当施設のサービス提供に関する相談、苦情、要望等の受付は以下の窓口になります。

担当：（支援相談員）喜嶋朝美、三浦瑞希、西角考思、竹内琉馬

受付時間：午前8：30～午後5：00

※ 日祝日、年末年始（12月31日～1月3日）を除く毎日

- ・ 正面玄関、各フロアに設置されております「意見箱」もご利用下さい。

その他市町村等への相談・苦情受付窓口

- ・ 蕨市役所

| | |
|------|---------------------------|
| 担当課 | 介護保険室 |
| 時間 | 8：30～17：15 ※土日祝祭日、年末年始を除く |
| 住所 | 埼玉県蕨市中央5-14-15 |
| 電話番号 | 048-432-3200（代表） |

- ・ 戸田市役所

| | |
|------|---------------------------|
| 担当課 | 長寿介護課 |
| 時間 | 8：30～17：15 ※土日祝祭日、年末年始を除く |
| 住所 | 埼玉県戸田市上戸田1-18-1 |
| 電話番号 | 048-441-1800（代表） |

- ・ 埼玉県国民健康保険連合会

| | |
|-----|--|
| 担当課 | 介護保険課 苦情相談係 |
| 時間 | 8：30～12：00 13：00～17：00 ※土日祝祭日、年末年始を除く |
| 住所 | 埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704 |

| | |
|------|----------------------|
| 電話番号 | 048-824-2568 (苦情相談係) |
|------|----------------------|

1.9 協力医療機関

- ・ 医療法人社団東光会 戸田中央総合病院
埼玉県戸田市本町1-19-3 048-442-1111
- ・ 蕨市立病院
埼玉県蕨市北町2-12-18 048-432-2277
- ・ 医療法人社団東光会 戸田中央リハビリテーション病院
戸田市本町1-14-1 048-442-1116
- ・ 戸田中央トータルケアクリニック
戸田市本町1-24-7 048-430-5180
- ・ 蕨戸田歯科医師会
- ・ 医療法人社団幸誠会 たば歯科医院
埼玉県さいたま市浦和区東仲町11-5 048-711-8241

2.0 施設利用にあたっての留意事項

- ① 面会時間 10:00～19:00
- ② 外出・外泊
 - ・ 外出・外泊の際には、各フロアにて届出用紙の記入が必要になります。
 - ※ 食事の準備がありますので、早めに申し出て下さい。
 - ・ 外出・外泊時に医療機関へ受診される場合は施設までご連絡下さい。
- ③ 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が生じた場合には、弁償していただくことがあります。
- ④ 施設利用にあたっての禁止事項
 - ・ 喧嘩、口論等で他の利用者様に迷惑をかける行為。
 - ・ 飲酒及び喫煙。
 - ・ 火器の使用。
 - ・ 安全衛生を害する行為。
 - ・ 特定の政治活動や宗教活動の強要。
 - ・ 金銭又は物品等による賭博行為。
 - ※ これに反した場合は身元引受人様と協議の場を設け、退所して頂く場合がございます。
- ⑤ 貴重品の持込みについて
当施設では貴重品（現金、貴金属、保険証等）のお預かり、保管を一切行っておりません。
万が一、お持込みになり紛失した場合、当施設では責任を負いかねます。

1.6 介護保険の改正

国が定める介護給付（介護報酬）の改訂があった場合、（介護予防）短期入所療養介護サービス費の料金体系は、国が定める介護給付（介護報酬）に準拠するものとします。

年 月 日

重要事項説明書に基づき（介護予防）短期入所療養介護サービス内容及び重要事項を説明しました。

事業者 介護老人保健施設 グリーンビレッジ蕨

説明者 _____ 印

重要事項説明書に基づき（介護予防）短期入所療養介護サービス内容及び重要事項の説明を受けました。

利用者 _____ 印

身元引受人 _____ 印

(続柄)

