

重要事項説明書
＜令和 7年 4月 1日現在＞

1 事業所の概要

施設名	介護老人保健施設 ラ・サンテふよう
開設年月日	平成9年4月1日
所在地・連絡先	静岡県三島市佐野1205-3
	電話番号 055-989-7000
	FAX番号 055-989-7005
管理者名	小堀 正雄
事業所番号	介護老人保健施設 2250680028

2 施設の目的と運営方針

施設の目的

要介護状態と認定された方に対し、医療、看護、介護、リハビリテーション等のサービスを提供し、利用者様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、家庭での生活に戻ることができるよう支援することを目的とした施設です。

運営方針

1. 医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常生活上のお世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
2. 利用者様の意思及び人格を尊重し、原則として身体拘束は行いません。
3. 保健医療福祉サービス提供者等と連携を図り、利用者様が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
4. 明るく家庭的な雰囲気を重視し、「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるよう努めます。
5. サービス提供にあたっては懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項について理解しやすいように指導または説明を行い、同意を得て実施するよう努めます。

3 施設の職員体制（職員数および業務内容）

		業務内容
医師	1名以上	利用者様の健康管理及び医療の適切な処置
看護職員	10名以上	利用者様の保健衛生並びに看護業務
薬剤師	0.4名以上	利用者様の服用する薬剤の管理及び服薬指導
介護職員	25名以上	利用者様の日常生活全般にわたる介護業務
支援相談員	1名以上	利用者様及びご家族等に対する相談業務
PT・OT・ST	2名以上	利用者様に対するリハビリ業務
管理栄養士	1名以上	利用者様の食事の献立・調理員の指導
調理員	5名以上	利用者様の食事の調理業務
介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成等の業務
事務職員	4名以上	施設の事務処理全般の業務

※介護保険法上では、常勤換算で利用者3名に対し職員1名以上、夜間は利用者25名に対し1名以上の配置となっていますので、個別対応はできません。

4 施設の概要

利用定員 100名（短期入所療養介護者数を含む）

療養室 2人部屋 12室、 3人部屋 4室、 4人部屋 16室

5 施設サービスの内容

1. 介護保険給付対象サービス

①施設サービス計画の作成および変更

介護支援専門員が利用者の直面している課題等を評価し、利用者等の希望を踏まえて施設サービス計画書を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面に記載後、利用者等に説明の上交付します。また、利用者の身体の状態やその取り巻く環境に変化が生じた場合、利用者等がサービス計画の変更を希望する場合は、サービス計画の変更を行いその同意を得ます。

②食事

食事時間

朝食 7:30～ 8:00

昼食 12:00～12:30

夕食 18:00～18:30

管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。

③入浴

週に最低2回の入浴を実施します。

但し、利用者の身体の状態に応じて、中止や清拭等となる場合があります。

④医学的管理・看護

介護老人保健施設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、医師・看護師が常勤し、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を提供します。

⑤介護

施設サービス計画書に基づき、利用者の状況に応じた介助を行うとともに、自立に向けた適切な介助を行います。

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を利用した援助を行います。

⑥機能訓練

理学療法士・作業療法士等により、利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦栄養管理

栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう各利用者の状態に応じた栄養管理を行います。

⑧口腔衛生の管理

利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

⑦相談援助サービス

利用者とその家族からの相談に応じます。また、退所時の支援も行います。

2. 介護保険給付対象外サービス

利用料金を負担することにより下記のサービスを受けることができます。料金は別添の「入所利用料金表」を参照して下さい。

① 理容

ご希望者は施設内にて理髪サービスを行います。

②レクリエーション・行事

季節に応じたレクリエーション・行事やクラブ活動等を実施します。

③利用者が選定する特別な食事の提供

ご希望により特別食のご用意ができます。

④利用者が選定する特別な居室

2人部屋のご用意をしております。（「差額室利用契約書」を作成します）

居室の類型に関わらず光熱・水道に掛かる費用（居住費）の負担があります。

⑤洗濯

家族等が自宅にて行うことを原則としますが、都合により家族洗濯が出来ない場合は、施設にて洗濯を行います。尿等で汚染された衣類等は衛生上の理由により、施設で洗濯させていただきます。

6 利用料および支払い方法

①利用料

利用料金は別紙「入所利用料金表」を参照して下さい。

毎月15日までに、前月の請求書を利用者等が指定する下記の送付先に送付します。

その月の月末までに下記の方法にて、お支払いください。自動引き落としの場合は、その月の27日の引き落としとなります。入金の確認後、領収書を発行いたします。

②請求書・領収書の送付先

氏名

続柄

〒

住所

電話番号

③支払い方法

☐ 現金

☐ 口座振り込み

静岡銀行

清水町支店

普通預金口座

(口座番号 291765)

口座名義人

社会医療法人 志仁会

理事長 関 伸二

☐ 自動引き落とし

7 記録の開示

記録の閲覧・謄写を求める場合は、当事業所の「個人情報保護に関する規程」に沿って対応します。

8 身体拘束について

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的におこないます。

9 虐待の防止について

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ② 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ③ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

虐待防止に関する担当者 介護課長 根本 雅史

10 褥瘡対策について

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備しています。

11 衛生管理について

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講じるための体制を整備します。

- ① 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底をします。
- ② 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
- ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

12 非常災害対策について

「老人保健施設ラ・サンテふよう消防計画」に沿って対応を行います。

① 避難訓練

避難訓練を年間2回以上、利用者の方も参加して行います。

訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

② 防災設備

スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、自動火災報知器、非常通報装置
避難階段、避難滑り台、誘導灯、等

③ 防火管理者 堀井 孝行

④ 消防計画書 富士山南東消防本部への届出を行っています。

- 13 業務継続計画の策定等について
- ① 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
 - ② 従業者に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
 - ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
- 14 事故発生の防止及び発生時の対応
- ① 当施設では、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。
また、サービス提供等に事故が発生した場合、利用者に対し必要な措置を行います。
 - ② 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
 - ③ 上記の措置を適切に実施するための担当者（リスクマネジャー）を配置しています。
- 15 ハラスメント対策
- 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
- 16 サービス内容に関する相談・苦情
- 要望や苦情は下記相談窓口にお寄せ下さい。別添「苦情対応の手順書」に基づき、速やかに対応いたします。
- | | |
|-------|--------------------------|
| 相談窓口 | 介護老人保健施設 ラ・サンテふよう内 |
| 窓口担当者 | 支援相談員 渡邊 優介、鈴木 海斗 |
| ご利用時間 | 10:00～17:00（日曜日、年末年始は除く） |
| 電話 | 055-989-7000 |
| FAX | 055-989-7005 |
- その他、各市区町村および県、国民健康保険団体連合会でも、苦情窓口にて苦情の受付をしております。
- | | |
|-------------------|--------------|
| 三島市介護保険課 | 055-983-2607 |
| 裾野市介護保険課 | 055-995-1821 |
| 国民健康保険団体連合会苦情受付窓口 | 054-253-5590 |
- 17 守秘義務と個人情報の保護について
- 当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適宜行います。
- 18 協力医療機関等
- 当施設では、利用者の状態が急変した場合や医療機関での診察が必要と判断した場合は、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただき、速やかに対応をお願いするようにいたします。又、緊急時には下記の緊急連絡先に連絡します。
- （１）協力医療機関
- ① 名称 三島中央病院
 - 住所 三島市緑町2-25
 - 電話 055-971-4133

- ② 名称 裾野赤十字病院
住所 裾野市佐野 7 1 3
電話 0 5 5 - 9 9 2 - 0 0 0 8

(2) 協力歯科医療機関

- 名称 シズオカクリニック
住所 三島市泉町 1 - 4 0
電話 0 5 5 - 9 7 3 - 0 1 1 8

(3) 緊急時連絡先

- ① 氏名 続柄

〒 ー
住所

電話番号

携帯電話番号

- ② 氏名 続柄

〒 ー
住所

電話番号

携帯電話番号

19 届出事項の変更

重要事項説明書に記載された届出事項に変更が生じた場合は、速やかに「変更届け」を提出してください。

20 施設利用に当たっての留意事項

(1) 面会

1 階事務所カウンターの面会簿に必要事項を記入してください。

面会時間 平日 13時から18時 土・日・祝日 10時から18時
年末年始等はその都度お知らせします。

感染対策で面会を制限することもあります。その都度お知らせいたします。

(2) 外出・外泊

入所後なるべく早い時期から試験的に外出・外泊を行っていただき、退所後の在宅生活での問題点をご家族と共に考えていきたいと思っております。

外出・外泊の際には、所定の用紙に必要事項を記入していただきます。

(3) 外出、外泊中の病院受診

老人保健施設の入所者は、法令により医療機関での診察、投薬は施設の医師の指示、依頼が必要となります。外出、外泊時に無断で診察、投薬を受けると、医療機関の迷惑となりますので注意して下さい。

外出、外泊時に身体の具合が悪くなられたり、けがをされたりした場合は、施設に連絡し、その指示に従って下さい。但し、緊急対応が必要な場合には、この限りではありません。

(4) 飲酒、喫煙

施設内での飲酒、喫煙は禁止となっております。

入所時や外出からの帰設時の酒気帯びもご遠慮下さい。

(5) 火気の取り扱い

療養棟内は火気厳禁です。

(6) 備品、設備の利用

施設内の居室や設備、器具は本来の使用方法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

(7) 所持品、貴重品の管理

持ち込み品の紛失、破損に関しては責任を負いかねます。自己の責任において管理して下さい。

(8) 金銭の管理

当施設では、お小遣いの管理を事務所にてさせていただいております。紛失に関しては責任を負いかねますので、公衆電話や売店等に使用する小銭以外は事務所に預けて下さい。

(9) 物品の売買・貸し借り

施設内での他の利用者との物品の売買や貸し借りはご遠慮下さい。また、食べ物に制限のある利用者がおりますので、他の利用者への食品の提供はご遠慮下さい。

(10) 売店の利用

利用者が施設内の売店を利用することを制限しません。金銭・食品等の管理は利用者・家族等でお願いします。

(11) 飲食物の持ち込み

施設内への飲食物の持ち込みについては、原則禁止とさせていただきます。

ただし、面会中の飲食についてはその限りではありません。飲食の可否について必ず職員に確認をするようにしてください。居室などでの飲食物の管理はできませんのでお持ち帰りください。面会者の責任において対応をお願いします。

(12) 宗教活動・政治活動

施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

(13) 携帯電話等の使用

携帯電話等の持ち込みは制限しませんが、サービス実施の妨げや、他の利用者の迷惑にならないように注意してください。ペースメーカー等の医療機器を装着・装備している利用者が不快にならないよう配慮をお願いします。また、事業所内での紛失や破損については責任を負いかねます。自己の責任において管理してください。

(14) ペットの持ち込み

施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

当事業者は、この重要事項説明書に基づき、介護老人保健施設のサービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者	名称	社会医療法人 志仁会	
		介護老人保健施設 ラ・サンテふよう	
	住所	〒 411-0047	
		静岡県三島市佐野1205-3	
	電話番号	055-989-7000	
	理事長	関 伸二	印
説明者	職種	支援相談員	
	氏名		印

私は、この重要事項説明書に基づいて、介護老人保健施設のサービス内容及び重要事項の説明を受け、その内容について同意します。

令和 年 月 日

利用者	氏名		
		〒	—
	住所		
身元引受人	氏名		
		〒	—
	住所		