

施設サービス重要事項説明書

1. 運営規程設置の主旨

医療法人博眞会が開設する介護老人保健施設ル・サンク湯澤(以下「当施設」という)が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

2. 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「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共に、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する。

3. 運営の方針

- ・当施設では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう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す。
- ・当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- ・当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者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る。
- ・当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- ・サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うと共に利用者の同意を得て実施するよう努める。
- ・利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとする。

4. 施設の名称及び所在地等

当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

施設名 / ル・サンク湯澤

開設年月日 / 平成 27 年 4 月 1 日

所在地 / 埼玉県さいたま市西区三橋 6 丁目 567 番地

電話番号 / 048-622-8170 FAX 番号 / 048-622-8171

介護保険事業所番号 / 1156580167

5. 従業者の職種、員数

当施設の従業者の職種、員数は次のとおりであり、必置職は法令の定めるところによる。

職種	配置員数 (常勤換算法)
管理者・医師	1名以上
薬剤師	1名以上
看護職員	9名以上
介護職員	25名以上
支援相談員	1名以上
理学療法士等(※)	1名以上
管理栄養士	1名以上
介護支援専門員	1名以上

※理学療法士等は理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士

6. 従業者の職務内容

当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1)管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2)医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3)薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4)看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5)介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6)支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じると共に、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7)理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成すると共にリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8)管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (9)介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてると共に、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

7. 入所定員

当施設の入所定員は、100人とする。

8. 設備概要

- (1)療養室／2階、3階、4階【従来型多床室(2階、3階)・各40床、従来型個室(4階)・20床】
- (2)診察室／1階
- (3)機能訓練室／2階、3階、4階
- (4)食堂／2階、3階、4階
- (5)浴室／2階(家庭浴2、機械浴1)、3階(家庭浴2、機械浴1)、4階(家庭浴2)
- (6)洗面所／2階、3階、4階【食堂、各居室】
- (7)便所／2階、3階、4階【フロア、2階・3階は各居室】
- (8)サービスステーション／2階、3階、4階
- (9)調理室／1階
- (10)洗濯室、汚物処理室／2階、3階、4階

9. サービス内容

サービスの内容は次のとおりとする。

- (1)入浴、排泄、食事等介護及び日常生活上の世話
- (2)機能訓練及びその他必要な医療
- (3)療養上の世話
- (4)健康チェック
- (5)退所時指導

10. 利用者負担の額

利用料、その他の費用の額を以下のとおりとする

- (1)施設の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該介護老人保健施設が法定代理受領サービスである時は、介護保険告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。法定代理受領サービスの支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。
 1. 居住費 従来型個室(20床) 2,800円(1日あたり)
従来型多床室(80室) 700円(1日あたり)
 2. 食費 朝食550円、昼食850円、夕食800円
 3. テレビ設置 100円(1日あたり)
 4. 洗濯代行代 600円(1回あたり)
 5. 理美容代 実費
 6. 診断書・文書料 5,000円～10,000円

- (2)施設は(1)に掲げる費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。尚、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。
- (3)施設は、費用の支払いを受けた場合、当該サービスの内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。

11. 身体拘束等

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、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。

12. 褥瘡対策等

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な適切な介護に努めると共に、その発生を防止するための体制を整備する。

13. 施設の利用にあたっての留意事項

当施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事とする。
- ・食費は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容の管理・決定について利用者から委任を受けるものとする。
- ・面会時間は、午後1時から午後5時とする。
- ・消灯時間は、午後9時とする。
- ・外出・外泊は、看護師等の職員の許可を必要とする。
- ・飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- ・火気の取扱いは、職員の管理のもと行う。
- ・設備・備品は、職員の管理のもと利用する。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、原則として衣類と日用品のみとする。
- ・金銭・貴重品の管理は、原則として禁止する。
- ・外泊時等の施設外での受診が必要な場合、緊急時以外は施設に事前に連絡をする。
- ・宗教活動は、居室内で行うことは可能だが、他の利用者の迷惑にならないようにする。
- ・ペットの持ち込みは、原則として禁止する。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

14. 非常災害対策

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、また、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う。

- (1)防火管理者には、事業所管理職を充てる。
- (2)火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3)非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4)非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5)火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6)防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

15. 事故発生の防止及び発生時の対応

・当施設は、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、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供時に事故が発生した場合、当施設

は利用者に対し必要な措置を行う。

- ・施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

16. 苦情の処理

- ・施設内に苦情・相談窓口を設置し、プライバシーの保持、迅速な対応と早急な解決をする。
- ・苦情・相談への対応の概要を次のように定める。

ア. 要望及び苦情等については、苦情解決責任者、介護支援専門員、支援相談員に申し出ることができる。また、1階に「ご意見箱」を設ける。

電話 048-622-8170、Fax 048-622-8171

苦情窓口開設時間 午前8時30分～午後5時30分（月曜日～金曜日）

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険団体連合会等に相談、苦情を伝えることができる。

さいたま市役所介護保険課／電話 048-829-1265（直通）

さいたま市西区高齢介護課／電話 048-620-2668（直通）

さいたま市北区高齢介護課／電話 048-669-6068（直通）

さいたま市桜区高齢介護課／電話 048-856-6178（直通）

さいたま市中央区高齢介護課／電話 048-840-6068（直通）

さいたま市大宮区高齢介護課／電話 048-646-3068（直通）

さいたま市区見沼区高齢介護課／電話 048-681-6068（直通）

さいたま市浦和区高齢介護課／電話 048-829-6153（直通）

さいたま市南区高齢介護課／電話 048-844-7178（直通）

さいたま市緑区高齢介護課／電話 048-712-1178（直通）

さいたま市岩槻区高齢介護課／電話 048-790-0169（直通）

上尾市役所高齢介護課／電話 048-775-5126（直通）

川越市役所介護保険課／電話 049-224-8811（代表）

埼玉県国民健康保険団体連合会／電話 048-824-2568（苦情相談専用）

- イ. 苦情・相談窓口担当者は、苦情相談を受け、その内容を十分に聴き内容を確認した上でその場で解決、返答出来ると判断される内容の場合は、その場で解決、返答する。
- ウ. イで解決できない場合は、処理を保留し、事実確認を行い、苦情解決責任者、苦情・相談担当者、各課長、主任（必要な場合には、対象職員）と協議した上で解決、返答する。
- エ. 苦情・相談に関する解決の経過及び結果については、解決、改善策を明確に報告する。
- オ. 解決後、再発防止に務め、観察と記録を行い、経過を見守る。

17. 職員の服務規律

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し常に次の事項に留意すること。

- (1)利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2)常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3)お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

18. 職員の質の確保

施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

19. 職員の勤務条件

職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人博溟会の就業規則による。

20. 職員の健康管理

職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

21. 衛生管理

- ・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、衛生的な管理に務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う。

