介護老人福祉施設重要事項説明書

< 令和 7年 4月1日 現在 >

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 04996-2-0770 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 伊勢崎 健一

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 介護老人福祉施設 第二八丈老人ホーム の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	特別養護老人ホーム 第二八丈老人ホーム
所在地	東京都八丈島八丈町大賀郷7670-1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (東京都指定 第1370300269号)

(2) 同施設の職員体制

職種	職員数
施設長(管理者)	1名
医師	1名(嘱託医)
生活相談員	1名 兼務1名以上
介護支援専門員	1名以上
介護職員	40名以上(常勤換算)
看護師	3名以上
機能訓練指導員	1名以上
栄養士	1名以上

(3) 同施設の設備の概要

定員	100名	静養室	2室	
居室	個室	4室 (1室16.8㎡)	医務室	2室
	2人部屋	15室 (1室18㎡)	食堂	2室
	4人部屋	22室 (1室36㎡)	機能訓練室	2室
浴室	介助浴槽、特殊浴槽	ホール	2室	

3. サービス内容

項 目	サ ー ビ ス 内 容
① 施設サービス計画の立案	包括的自立支援プログラムを使用します。
② 食事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバリエーションに富んだ食事を提供いたします。 ・食事時間 <ul style="list-style-type: none"> 朝食 7:15～ 9:15 昼食 11:15～13:15 夕食 17:15～19:15 ・食事は、原則として食堂をご利用いただき、食後は口腔ケアを実施いたします。
③ 排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行なうとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
④ 入浴	年間を通じて、週2回の入浴又は清拭を行ないます。寝たきり等で座位の取れない方は、入浴機器を用いての入浴も可能です。
⑤ 生活介護	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 ・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します。 ・清潔な寝具を提供します。 ・シーツ交換は、週1回行います。但し、必要な場合はその都度交換します。 ・枕カバー、包布交換は、週1回行います。但し、必要な場合はその都度交換します。
⑥ 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断を年1回行います。 ・血圧、検温などの健康チェックを行います。 ・医療の必要性の判断は、嘱託医又は協力医療機関の医師が行います。 ・医療が必要と判断された場合は、速やかに医療機関に通院もしくは入院して頂きます。この場合は、利用者又はご家族の責任のもとで判断して頂きます。 ・緊急など必要な場合には、利用者又はご家族の判断のもとで、医療機関などに責任を持って引き継ぎます。 <p style="text-align: center;">協力医療機関 町立八丈病院 電話04996-2-1188 伊澤歯科医院 電話04996-2-1372</p>
⑦ 機能訓練・生活リハビリ	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員による、利用者の状況に適合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。 ・生活リハビリを取り入れ、心理的機能の低下を防止するよう努めます。
⑧ 生活相談	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 ・相談窓口 生活相談員
⑨ 生きがい活動	施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションを企画に努めます。
⑩ 所持品保管	若干の身の回り品については、居室に備え付けの収納庫にてお預かりします。
⑪ 行政手続き	行政機関への手続きが必要な場合は、利用者やご家族の状況によっては代行します。
⑫ 金銭等の管理	自らの手による金銭などの管理が困難な場合は、お預かりして管理いたします。(通帳、有価証券など)

4. 入退所の手続き

(1) 必要書類など

- ①介護保険証・介護保険負担割合証・介護保険負担限度額認定証(対象者)
- ②医療保険証(健康保険証、国民健康保険証、IDカード)

(2) その他お持ち頂くもの

- ①印鑑1本
- ②衣類、その他

5. 施設サービスができない場合がございます

- (1) 入院して医療、治療が必要と判断された場合
- (2) 施設として適切な指定介護老人福祉サービスを提供することが困難な場合

6. 退所の手続き

(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30日前までにお申し出下さい。

(2) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・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認定区分が、非該当(自立)または要支援と認定された場合

※ この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。

- ・利用者がお亡くなりになった場合若しくは被保険者資格を喪失した場合

(3) その他

・利用者が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や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は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

・利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込がない場合又は入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合にお申し出下さい。

・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、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了90日前までに文書で通知いたします。

7. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

当施設は、施設サービス計画に基き、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指します。

(2) 施設利用に当たっての留意事項

・面会	面会時間10:00～17:00それ以外についてはご相談ください。
・外出、外泊	必ず行き先と帰園時間、食事の有無など必要なことを職員にご連絡下さい。
・飲酒	夕食後をお願いします。(要相談の上)
・喫煙	施設敷地内禁煙となりました。
・食べ物の持込み	健康上のため、職員にお尋ね下さい。
・所持品の持込み	ダンボール箱2個までとさせていただきます。
・施設外での受診	嘱託医、協力病院の医師の指導ではなく、ご自身のご希望で他の医療機関を受診する場合は、ご家族で対応をお願いします。又、診察結果、処方薬など職員にご連絡下さい。
・宗教活動	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ください。
・ペット	飼育を前提としたペットの持ち込みはお断りします。

(3) 要介護認定の申請に係る援助

- ・利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるように援助します。
- ・利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代わって行います。

(4) サービス提供の記録

- ・施設サービスの提供に関する記録を作成し、これをご契約終了後2年間保管いたします。
- ・利用者ご自身に関する施設サービス実施記録を閲覧できます。
- ・利用者ご自身に関する施設サービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

(5) 退所時の援助

- ・契約の終了により利用者が退所される際には、利用者及びそのご家族の希望、利用者が退所後に生活なされることとなる環境等を勘案し、円滑な対処のために必要な援助を行います。

(6) 秘密保持の厳守

- ・施設及び全ての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

8. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

9. 非常災害対策

- ・防災時の対応 消防防災計画書に基づき実施します。
- ・防災設備 最新の設備を備えております。
- ・防災訓練 月1回の消防防災訓練を実施します。
- ・防火防災管理者 笹本 義範

10. ハラスメントの防止

別途定めるハラスメント防止規定により、職員は勤務場所等において他の職員及び利用者等に対し、相手方の望まない言動により、それに対する相手方の対応によって業務遂行上で一定の不利益あるいは就労環境を悪化させる行為をしてはならない。

11. 虐待防止の為の措置

事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する担当者の設置及び定期的な委員会の開催(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 研修の実施
- (4) 従事者に対する委員会結果の周知

12. 感染症対策の強化

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的で開催すると共に職員に周知徹底を図ること
- (2) 感染症等及びまん延防止のための指針を整備する
- (3) 感染症等及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施する

13. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所は、職員に対し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する
- (2) 事業所は、定期的に業務改善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うこと

14. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

第三者評価とは、介護保険法に基づき、第三者機関に評価を依頼し事業者が運営する施設の質を客観的に評価する仕組みである。サービスの質の向上及び利用者に対する情報提供を行うとともに、公表することにより利用者本位の福祉の実現を目指します。

第三者による評価の実施状況

- (1) 実施の有無 有・無 (三年に一回実施)
- (2) 実施年月日(直近実施日) 令和 年 月 日
- (3) 実施した評価機関 有限会社 TCP
- (4) 評価結果の開示状況 「介護サービス情報公表システム」において情報を公表 西館エントランスに掲示及び結果を郵送にて周知 利用者アンケート・利用者等の意見などを把握する体制の状況
- (1) 実施の有無 有・無 (三年に一回実施)
- (2) 実施年月日(直近実施日) 令和 年 月 日
- (3) 実施した評価機関 有限会社 TCP
- (4) 評価結果の開示状況 西館エントランスに掲示及び結果を郵送にて周知

15. 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

・担当窓口 生活相談員 伊勢崎 健一 電話04996-2-0770 携帯090-2230-9975

(2) 当施設以外に、下記の第三者委員を窓口として相談・苦情を受け付けています。

・笹本 長利 090-4382-2306 佐々木 百子 090-4747-7270

・八丈町福祉健康課高齢福祉係 04996-2-5570

16. 当法人及び当事業所の概要

名称・法人種別

社会福祉法人 養和会

代表者役職・氏名

理事長 奥山 清

本部所在地・電話番号

〒100-1401 東京都八丈島八丈町大賀郷7670-1

電話:04996-2-0770 FAX:04996-2-0432

法人が運営している事業

1. 第二八丈老人ホーム(特別養護)
2. 八丈島高齢者在宅サービスセンター
3. 養和会指定居宅介護支援事業所
4. 養和会訪問介護事業所