

横須賀老人ホーム 介護老人福祉施設 重要事項説明書

〈平成 21 年 11 月 10 日現在〉

当施設はご利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 法人の概要

法人の名称	神奈川県社会福祉事業団
法人の所在地	横須賀市野比5-5-6
法人の種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長 芦澤 敏夫
電話番号	046-839-2733

2 施設概要

施設の名称	横須賀老人ホーム
施設の所在地	横須賀市野比5-5-6
施設の種別	指定介護老人福祉施設平成14年10月1日指定 神奈川県1471901544号
管理者の氏名	所長 芦澤 敏夫
電話番号	046-848-1761
ファクシミリ番号	046-848-6866
利用定員	194名

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	一般の特別養護老人ホームでは、処遇困難な認知症高齢者を受け入れ、日常生活の介護を専門的に行う施設です。
方針	<ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉法の基本理念にそって、利用者の人間性を尊重し、利用者が明るく・豊かな活力ある生活の維持・向上のサービス提供を目指しています。 ・ご利用者本人又は他のご利用者等の生命並びに身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、ご利用者に対して隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法によりご利用者の行動を制限しません。緊急やむを得ずご利用者の行動を制限する場合は、別途「身体拘束等行動制限についての取扱要領」に基づいて行います。 ・地域やご家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する機関、団体との綿密な連携に努めます。

4 施設の概要

特別養護老人ホーム

敷地	12. 930. 70㎡	
建物	構造	鉄筋コンクリート造
	延べ床面積	14. 085. 44㎡

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居を希望される場合は、その旨お申し出下さい。

(但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況により希望に沿えない場合もあります。)

居室の種類	室数	備考
個室	44室	
2人室	38室	多床室
4人室	26室	多床室

○ 居室の変更:ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

(2) 主な設備(特別養護老人ホームと共用)

設備の種類	数	備 考
食 堂	5 箇所	各フロア 1 箇所
静 養 室	5 箇所	各フロア 1 箇所
機能訓練室	1 室	第一ホーム5階に設置
診 療 所	1 室	第一ホーム1階に設置
一般浴室中間浴槽	2 室	各階に一般浴槽・座位式機械浴槽を設置
機械浴室	3 箇所	第一ホーム各階に臥床式機械浴槽を設置 第二ホーム3階に臥床式機械浴槽を設置
洗 面 所	各室に設置	
便 所	第一ホーム 10 箇所 第二ホーム 30 箇所	小便器・オート洗浄 大便器 暖房便座 車椅子対応可
ダイコーナー	7箇所	床暖房

○各フロアの配置等については、別添パンフレットを参照して下さい。

5 職員体制(特別養護老人ホームと合同)

別紙のとおり

6 職員の勤務体制(特別養護老人ホームと合同)

職員の種類	勤 務 体 制
施設長	勤務時間帯 (8:30~17:15)
医師	勤務時間帯 (8:30~17:15)
生活相談員	勤務時間帯 (8:30~17:15)
介護職員	早番勤務時間帯(7:30~16:15) 日番勤務時間帯(10:00~18:45) 遅番勤務時間帯(11:30~20:15) 夜番勤務時間帯(19:30~8:30) 昼間(10:00~16:00)各フロア4~6名の職員がお世話します。 夜間(20:00~8:30)各フロア2名の職員がお世話します。
看護職員	早番勤務時間帯(7:00~15:45) 日番勤務時間帯(8:30~17:15) 遅番勤務時間帯(12:00~20:45) 夜番勤務時間帯(16:00~9:30) 看護職員が24時間常勤体制をとって、利用者の緊急時に備えています。
栄養士	勤務時間帯 (8:30~17:15)
介護支援専門員	勤務時間帯 (8:30~17:15)
事務職員	勤務時間帯 (8:30~17:15)

7 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付によるサービス

サービスの種類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・食事時間 朝食 午前 8:00～ 昼食 午後12:00～ 夕食 午後 6:00～ ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 ・食べられない物やアレルギーがある方は事前にご相談ください。 ・ご利用者の栄養状態や嚥下機能を把握した栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理及び定期的な評価を行います。 ・医師の食事せんに基づき、腎臓病食や糖尿病食などの提供を行うことができます。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者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。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・週に2回以上入浴していただけます。 ・ご利用者の状況に応じて、一般浴槽、機械浴槽(座位式又は臥床式)での入浴が可能です。 ・ご利用者の状況に応じて、入浴回数を増やしたり、清拭となることもあります。
離 床	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
整 容	<ul style="list-style-type: none"> ・身の回りのお手伝いをします。
シーツ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・シーツ交換は週1回、定期的に行いますが、必要に応じて随時交換します。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ご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の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者又はご家族からの相談に応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
行事等	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者一人ひとりの施設サービス計画に基づいて、ボランティア・地域との交流活動、個別外出などを実施します。

(2) 介護保険給付外のサービス

サービスの種類	内 容	備 考
特別な食事(酒等を含みます。)	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。 	実費相当額をご負担していただきます。
理容・美容	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に理容・美容サービスを実施しています。 	実費相当額をご負担していただきます。
日常生活品の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものの購入代行をすることができます。 	実費相当額をご負担していただきます。
行政手続代行	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者及びご家族が自ら行政手続が困難である場合は、施設側で行政手続代行することができます。 	実費相当額をご負担していただきます。
金銭等管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者による金銭等の管理が困難である場合は、希望により施設の金銭等管理サービスをご利用できます。 ・ご利用する場合は別途ご契約が必要です。 	料金をご負担していただきます。

レクリエーション・クラブ活動	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。 書道、茶道、華道等 	材料代等の実費相当額をご負担していただきます。
----------------	--	-------------------------

○ その他、ご利用者の希望により生じた費用や日常生活上必要となる実費相当額(おむつを除きます)につきましては、ご利用者の方の負担となりますのでご了承ください。

○ 医療について

当施設の医師による健康管理や療養管理につきましては、介護保険給付サービスに含まれておりますが、それ以外の医療費につきましては、他の医療機関による往診や入院により対応し医療保険適用により別途自己負担をしていただくこととなります。

8 利用料

自己負担額	[利用料金表]のとおりとします。
-------	------------------

9 施設利用にあたってのお願い

面会・来所	<ul style="list-style-type: none"> 面会・来訪は原則として午前8:30～午後9:00となっておりますので、ご協力ください。 来所時は、玄関に備え付けの【面会者記録票】に氏名・住所・続柄などを記入しバッチを受け取り面会をしてください。その際にフロアの職員に声をかけてください。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> 外出・外泊については、事前にお電話等でお申し出ください。 外出【外出・外泊届け用紙】に必要事項をご記入の上ご提出してください。 外出・外泊により施設の食事をとらない場合は、外出・外泊の2日前までに申し出てください。 外出・外泊の際は、フロアの職員に声をかけてください。
喫煙	<ul style="list-style-type: none"> タバコは、決められた場所で喫煙するようにお願いいたします。 ※居室では、喫煙できませんのでご注意ください。
金銭・貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> 現金や貴重品は施設でお預かりし、保管することができます。 保管した金品の出し入れについては、事前に職員に申し出てください。
所持品の持ち込み	<ul style="list-style-type: none"> 居室のスペースが限られておりますので、所持品の持ち込みはできる限り、少なめをお願いいたします。
施設外での受診	<ul style="list-style-type: none"> 当施設の付属診療所をご利用できますが、ご利用者の状況によっては外部の病院に受診していただく場合もあります。この場合は原則としてご家族に付き添いをお願いいたします。

入院・退院	<ul style="list-style-type: none"> ・病気等で入院が必要になった場合は、ご家族に必ずご連絡し、ご利用者及びご家族の意向を伺います。 ・入院、退院の際の手続き及び入院中の医療機関との調整は、ご家族に行っていただきます。 ・1ヵ月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金(介護保険から給付される費用の一部)をご負担いただきます。 ・上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、ご利用者が入院している期間も居室料をご負担いただきますが、ベッドを短期入所生活介護に活用する場合は、その期間の居室料のご負担はありません。 ・入院が3ヶ月以上にわたる場合は、一旦、退所となりますのでご了承ください。 ・再入所の場合は新規の入所手続きを行うこととなります。
施設の設定・器具の利用	・職員に申し出ていただければ自由に利用できます。
宗教活動・政治活動	・施設内で他のご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。
ペットの飼育	・ペットを飼育することはご遠慮ください。

10 緊急時の対応方法

ご利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族が指定する緊急連絡先に速やかに連絡いたします。また、急変が予測される場合、緊急に医療機関の受診を受けることもあります。

○ご家族の緊急連絡先

緊急連絡先	No1	No2
氏名		
住所		
電話番号		
携帯番号		
続柄		

11 個人情報の使用について

個人情報の使用については、別に定める「個人情報使用同意書」に記入されている事業者等に対して、ご利用者への円滑なサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員及びサービス担当者事業者等との連絡調整等において必要な場合のみ使用します。

12 協力医療機関

(1) 総合病院

医療機関の名称	衣笠病院
所在地	横須賀市小矢部2-23-1
電話番号	046-852-1182

(2) 歯科医院

医療機関の名称	古屋歯科医院
所在地	横須賀市舟倉1-14-5
電話番号	046-833-0050

13 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「横須賀老人ホーム消防計画」に基づき、対応を行います。			
近隣との協力関係				
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「横須賀老人ホーム防災訓練実施計画」に基づき、年12回夜間及び昼間を想定した避難訓練等を実施します。			
	設備名称	有無	設備名称	有無
	スプリンクラー	あり	ガス漏れ報知機	あり
	避難階段	あり	補助散水栓	あり
	自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	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。			

14 苦情等申立窓口

当事業所ご相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> 当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。 担 当 横須賀老人ホーム 苦情処理担当 副所長 小泉 邦雄 電話番号 046-848-1761 FAX番号 046-848-6866 ご意見箱をホーム内に設置してあります。
第三者委員の相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉法人神奈川県社会福祉事業団苦情解決規程により苦情申立てができます。 第三者委員については当事業所ロビーに掲示があります。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

※ 相談・苦情の内容に応じて、次の機関でも受け付けています。

- 要介護認定等の市町村の処分に不服がある場合及びサービスについて苦情・相談がある場合
横須賀市が保険者の方

横須賀市 健康福祉部長寿社会課	所在地 横須賀市小川町 11
	電話番号 046-822-4000(代)

横須賀市以外の方は、当該市町村介護保険担当窓口

要介護者等のサービスについて苦情・相談がある場合

神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地 横浜市西区楠町27-1
	電話番号 045-329-3447

平成 年 月 日

入所契約の締結にあたり、以上のとおり重要事項を説明しました。

<事業者> 住 所 横須賀市野比5-5-6 電 話 046-848-1761

事業者 横須賀老人ホーム 介護老人福祉施設

説明者 印

上記のとおり重要事項の交付・説明を受け、同意しました。

<利用者> 住 所 電 話

氏 名 印

<署名代行人> 住 所 電 話

氏 名 印

利用者との続柄

別紙

職員体制

職 種		人 員	
施設長		1名	(常勤 1名、非常勤 名)
医師		5名	(常勤 1名、非常勤 4名)
医師(精神科)		1名	(常勤 名、非常勤 1名)
生活相談員		3名	(常勤 3名、非常勤 名)
栄養士		2名	(常勤 2名、非常勤 名)
介護支援専門員		3名	(常勤 3名、非常勤 名)
事務職員等		3名	(常勤 3名、非常勤 名)
看護師		6名	(常勤 6名、非常勤 名)
介護 職員	介護福祉士	55名	(常勤 45名、非常勤 10名)
	ヘルパー3級以上終了者	67名	(常勤 44名、非常勤 23名)
	その他	14名	(常勤 14名、非常勤 名)