

<別紙1> 重要事項説明書

老人保健施設 笠岡すみれ苑のご案内
(令和6年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 老人保健施設 笠岡すみれ苑
- ・開設年月日 平成22年4月1日
- ・所在地 岡山県笠岡市笠岡1080番の1
- ・電話番号 0865-63-3101
- ・FAX番号 0865-63-1932
- ・管理者名 宮本 宗幸
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3350580027号)

(2) 老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[老人保健施設 笠岡すみれ苑の運営方針]

1. 当施設の従業者は、入所者個々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、看護、医学的管理の下における介護その他必要な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。
2. 従業者は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保険施設サービスの提供に努める。
3. 従業者は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市区町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 施設の職員体制

- ① 医師 1人以上(常勤)
入所者の症状に応じて、妥当適切に診療を行う。
- ② 看護介護職員 34人以上(常勤換算)
入所者の病状及び心身の状況に応じ看護及び介護を提供する。
- ③ 理学療法士又は作業療法士等 1人以上(常勤換算)
入所者の心身機能の維持回復を図り日常生活の自立を助ける。
- ④ 支援相談員 1人以上(常勤)
入所者又はその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

- ⑤ 管理栄養士 1人以上（常勤）
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。
- ⑥ 介護支援専門員 1人以上（常勤）
入所者に対して適切な施設サービス計画を作成し自立に向けて支援する。
- ⑦ 調理員、事務員 適当数
- (4) 入所定員等 ・定員 100名
・療養室 個室6室、2人室17室、4人室15室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます）
朝食 8時30分～ 9時30分
昼食 12時00分～13時00分
夕食 18時00分～19時00分
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ その他

*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ①協力医療機関 ・名 称 笠岡中央病院
住 所 笠岡市笠岡5102-14
- ②協力歯科医療機関 ・名 称 ふくやま訪問歯科
住 所 広島県福山市西町3丁目15番25号

◇なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 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をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設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、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 面会は原則、平日9:00～18:00、土日祝日9:00～17:30にお願いいたします。時間外の場合は事前にご連絡下さい。
- ・ 外出・外泊：所定用紙に記入して許可を得て下さい。

- ・ 飲酒・喫煙：施設内での飲酒・喫煙はできません。
- ・ 設備・備品の利用：当施設の設備・備品は大切にお使い下さい。
- ・ 所持品・備品等の持込：電気製品等の持込は所定用紙に記入して許可を得て下さい。
- ・ 貴重品の管理：原則個人で管理して下さい。なお、現金は持ち込まないようお願いいたします。
- ・ 外泊時等の施設外での受診：当施設入所中は必ず当施設医師の指示を得て下さい。詳しくは別冊資料（入所のご案内）をご覧ください。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、火災報知器、非常通報装置
- ・ 防災訓練：年2回以上

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

- (1) 当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、1Fに備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

- ・ 窓口担当者 支援相談員
- ・ 電話番号 0865-63-3101
- ・ FAX番号 0865-63-1932

- (2) 苦情を受け付けた場合は、つぎの手順で対応します。

- ① 苦情の内容を十分に聴き、内容の明確化に努め、かつ利用者等に確認をします。
- ② 苦情の内容によって調査・対応を要する場合は、その予定について説明するとともに、その結果をいつどのような形で報告するかについて見込を説明します。
- ③ 上記の結果、改善が必要と認められる場合は、必要な対応を図ると共に、今後そうした問題のないよう改善策を講じます。
- ④ 上記及び対応の結果については、利用者等に連絡説明します。
- ⑤ 苦情の内容が利用者等の誤解等であって、調査・対応等を要しないと認められる時は、利用者等の理解が得られるよう説明に努力します。
- ⑥ 苦情があった場合は、必要により当該サービスにつき調整を行う他の関係者と連携を図ります。

また、苦情及び対応については一定の様式等を定めて記録します。また、苦情を申し立てることにより利用者等が不利益を受けることがないよう配慮すると共に、その旨を利用者等に明示します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

笠岡市役所 長寿支援課 介護保険係	所在地 笠岡市中央町1-1 電話・Fax 番号 0865-69-2139、0865-69-2180
浅口市役所	所在地 浅口市鴨方町六条院中3050番地

高齢支援課	電話・Fax 番号 0865-44-7113、0865-44-7110
井原市役所 介護保険課 介護保険係	所在地 井原市井原町3 1 1 番地 1 電話・Fax 番号 0866-62-9519、0866-65-0268
里庄町役場 健康福祉課	所在地 浅口郡里庄町大字里見1 1 7 0 番地 2 電話・Fax 番号 0865-64-7211、0865-64-7236
矢掛町役場 福祉介護課 介護保険係	所在地 小田郡矢掛町矢掛3 0 1 8 番地 電話・Fax 番号 0866-82-1026、0866-82-1454
国民健康保険団体連合会 介護 110 番	所在地 岡山市北区桑田町1 7 番 5 号 電話・Fax 番号 086-223-8811、086-223-9109

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙 2>

介護保健施設サービスについて

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保険施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・契約者の希望を十分に取り入れ、計画の内容については同意をいただくようになります。また、この計画は3ヶ月に一度（ご利用者の状態が変わった場合はその都度）見直しをいたします。

- ◇ 医療：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・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。
- ◇ リハビリテーション：原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。
- ◇ 栄養管理：心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。
- ◇ 生活サービス：当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

別紙利用料金表をご覧ください。

個人情報の利用目的

個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者及びご家族の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ 退所後の主治の医師（退所後に他の社会福祉施設等へ入所する場合は当該社会福祉施設）との連携、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供