

# 重要事項説明書（介護老人保健施設なぎさ）

## 1 事業所の概要

事業所名	介護老人保健施設なぎさ
所在地	秋田県秋田市土崎港中央4丁目4番23号
介護保険事業所番号	介護老人保健施設 0550180103号
開設年月日	平成8年9月16日
電話番号	018-845-3526
FAX番号	018-845-3560
管理者	鎌田 収一

## 2 事業所の職員体制等

<令和6年8月1日現在>

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管理者	施設療養全体の管理	1名
医師	利用者への診療・検査・処置等	1名以上
薬剤師	医師の処方箋による調剤の業務	1名（常勤換算で0.3人以上）
看護職員	医師の指示による看護の業務	8名以上
介護支援専門員	施設サービス計画の作成	1名以上
支援相談員	利用者・家族の相談、助言、援助	1名以上
介護職員	医学的管理の下における生活介護	20名以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	利用者等のリハビリテーション	1名以上
管理栄養士	栄養指導・献立表の作成等	1名以上
事務職員	施設運営の事務管理全般の業務	相当数

## 3 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。（配置しない場合は、記載の必要はない。）
- （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及び通所リハビリテーション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及び通所リハビリテーション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ともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- （7） 理学療法士・作業療法士・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ともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- （8） 管理栄養士及び栄養士は、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、食事相談を行う。（配置しない場合は、記載の必要はない。）
- （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立てるとともに、要介護人定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

#### 4 設備の概要

区 分	数 量 ・ 規 模		備 考
入所定員	80名		3F：29名、4F：29名、5F：22名
居 室	4人部屋	13室（1室37.1～38.2㎡）	3F：6室、4F：6室、5F：1室
	2人部屋	10室（1室18.9～25.7㎡）	3F：2室、4F：2室、5F：6室
	個 室	8室（1室11.0～14.0㎡）	3F：1室、4F：1室、5F：6室
食堂・談話室	3室（78.1㎡、92.8㎡）		3F：1室、4F：1室、5F：1室
機能訓練室	2室（164.7㎡、39.3㎡）		2F：1室、5F：1室
浴 室	2室（33.6㎡、28.3㎡）		一般浴槽と特殊浴槽があります
便 所	16箇所		3F：5箇所、4F：6箇所、5F：5箇所
洗面所	17箇所		3F：8箇所、4F：8箇所、5F：1箇所
診 察 室	1室（24.3㎡）		
家族介護教室	1室（26.83㎡）		
そ の 他			

#### 5 介護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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、「介護予防」短期入所療養介護や「介護予防」通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的としています。

#### 6 当施設のサービスの方針等

- ① 高齢社会の中で施設が果たさなければならない役割を充分認識し、要介護者等と家族に安心して施設を利用していただけるように常に相手の立場に立って考える受容の気持ちを大切にします。
- ② 施設の利点と機能を充分活用しながら、在宅ケア継続の支援拠点づくりと併せて、社会のニーズに積極的に対処します。
- ③ 地域の高齢者ケアに関する社会資源として住民のニーズに応え、教育や啓蒙活動、ボランティアの受け入れなどを通じて地域に開かれた施設として高齢者のケアの向上に貢献します。

#### 7 サービス内容

- ① 食事
  - 朝食 7：30～8：20
  - 昼食 11：50～12：40
  - 夕食 18：00～18：50
- ② 介護
  - 看護・医学的管理のもとにおける介護、食事等の介助、排せつ介助、体位変換、精神的ケア、日常生活上の世話
- ③ 入浴
  - 利用者は最低、週2回ご利用いただけます。ただし、利用者の身体状況に応じて清拭となる場合があります。
- ④ 機能訓練
  - 機能訓練室にて利用者の状況に応じて機能訓練を実施します。
- ⑤ 理容・美容
  - 月1回、理容・美容サービスを実施しております（料金は自己負担）。
- ⑥ 施設サービス計画の立案

- ⑦ 医学的管理・看護
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 行政手続きの代行
- ⑩ 入所時の歯科検診を無償で実施しております
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア、マネジメント等栄養状態の管理
- ⑫ その他

## 8 利用料

### (1) 別紙利用料金表

※在宅復帰・在宅療養等指標評価により基本型、または在宅復帰強化型の料金表による請求

### (2) 支払方法

自己負担金は、毎月 11 日に前月分の請求書を発行しますので、その月の 20 日までに次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

- A 窓口払い（現金またはクレジットカードにてお支払い願います。）
- B 銀行振込（期日までにお振り込み願います。手数料は支払者負担となります。）
- C 口座引落（申込日の翌月 25 日引落となります。）

## 9 サービス利用に当たっての留意点

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。

- |             |  |
|-------------|--|
| ① 面会時間      | 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0  |
|             | 面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出て下さい。                                   |
| ② 金銭・貴重品の管理 | 本人が所持管理することを原則とします。  |
|             | 所持金の上限は五千元。五千元を超える場合は、施設長の許可を得てください。                         |
|             | 記載事項を守らず金品を紛失した場合、当施設において責任を負いかねますので、ご了承ください。                |
| ③ 外出・外泊     | 必ず行き先と帰所日時を職員に申し出て施設長の許可を得てください。                             |
| ④ 飲酒・喫煙     | 法人敷地内では飲酒・喫煙は禁止します。  |
| ⑤ 設備の利用     | 施設内の設備は本来の用法に従ってご利用下さい。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ことがあります。 |
| ⑥ 所持品の持ち込み  | 私物等は療養室の広さ・チェスト等の大きさを十分考慮の上、できるだけ少なめにして下さい。                  |
| ⑦ 施設外での受診   | 入所中他の医療機関への受診は施設からの依頼により行われることとなっておりますのでご承知下さい。              |
| ⑧ 火気の取り扱い   | 火事の心配につながるものは許可できません。  |
| ⑨ ペットの持ち込み  | 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。                                    |

## 10 非常災害対策

- (1) 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。
- (2) 防災設備スプリンクラー、避難階段、自動火災報知器、防火シャッター、屋内消火栓、非常通報装置、漏電火災報知器、非常用電源、誘導灯、カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用。
- (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、当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方法の徹底……随時

#### 業務継続計画の策定等

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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（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じるものとする。
- (2) 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及訓練を定期的実施する。
- (3) 当施設は、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う。

#### 衛生管理

- (1) 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。
- (2) 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、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- (3) 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（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。）をおおむね2月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (4) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (5) 当施設において、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する。
- (6) 「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」に沿った対応を行う。
- (7) 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- (8) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

### 1 1 感染症や災害への対応能力強化

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築します。

- ① 感染症対策の強化
- ② 業務継続に向けた取り組みの強化
- ③ 災害への地域と連携した対応の強化

### 1 2 地域包括ケアの推進

住み慣れた地域において、利用者の尊厳を保持しつつ、必要なサービスが切れ目なく提供されるよう取り組みを推進します。

- ① 認知症への対応能力向上に向けた取組の推進
- ② 医療と介護の連携の推進
- ③ 在宅サービスの機能と連携の強化

### 1 3 看取りへの対応の充実

「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行います。

### 1 4 相談窓口、苦情対応

- ① サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設お客様相談窓口	電話番号 018-845-3526 FAX 番号 018-845-3560 支援相談員 鈴木 進悦 伊藤 航 金沢 彩 澤田石 梨沙
秋田市介護保険課	所在地 秋田県秋田市山王1丁目1番1号 電話番号 018-888-5672
秋田県国民健康保険団体連合会(国保連)	所在地 秋田県秋田市山王4丁目2番3号 秋田県市町村会館内 電話番号 018-883-1550

- ② 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付けます。
- ③ 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情受け付けに際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認します。  
苦情の内容・希望、第三者委員への報告の要否、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否。
- ⑥ 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。

### 1 5 当法人の概要

法人の名称	医療法人運忠会
代表者名	理事長 後藤 英盛
所在地	秋田県秋田市土崎港中央4丁目4番26号
電話番号	018-845-4121
業務の概要	土崎病院、介護老人保健施設なぎさ、ショートステイなぎさ、なぎさ通所リハビリテーション、土崎在宅介護支援センター、土崎居宅介護支援事業所、土崎ヘルパーステーション、サービス付き高齢者向け住宅しおさい
事業所数	8事業所



