

重要事項説明書

(入所される方へ)

1 入所申し込みについて

入所の対象となる方

平成12年度より介護保険が開始となっています。つきましては介護保険申請をしていただき、その後、要介護認定(要介護度1以上)を受けることで、入所手続き可能となります。
若しくは要介護状態と成り得る状態の方で現在申請中の方も同様です。
入所希望者の状態を事前に御相談後、入所申込書を提出していただき、その後、施設にて受け入れ有無の検討した上で、結果について連絡します。

2 介護保険の申請について

介護保険の申請は、居宅介護支援事業者が、御本人、若しくは御家族の依頼により申請代行も行います。

なお、入所後の更新手続きに関しても、施設が申請代行可能であるため、希望の場合は入所時にお申し出下さい。

3 当施設の介護職員及び看護職員の配置

老人保健施設 入所定員数 80名

従業員体制	医師	3名
	看護職員	10名
	介護職員	14名
	支援相談員	1名
	理学療法士	2名
	作業療法士	1名
	管理栄養士	1名
	介護支援専門員	1名

上記のうち	日勤(介護職)4~8名	(9:00~18:00)
	日勤(看護職)3~5名	(9:00~18:00)
	早出(両職種) 2名	(7:00~16:00)
	当直(両職種) 2名	(17:15~9:30)

当施設は当直制で、午後8時より約2時間おきに巡回を行っています。

4 利用料(介護保険施設サービス費)

利用料は要介護度に応じて別紙のようになります(介護保険料とは異なるもの)。
施設入所し、施設を利用することで介護保険の利用となります。介護保険負担割合証の額に応じて支払う事となります。介護保健施設サービス費とは別に基本食事サービス費、諸経費(利用があれば)についても請求の対象となります。

利用料は別紙参照

5 利用料の徴収方法

利用者の口座を開設。

指定銀行 山口銀行 小郡支店普通預金口座(小郡支店以外でも口座開設可能)
(通帳、印鑑は家族管理とする)

通帳開設後は、通帳番号のコピーのみを預かりとします。

ア. 請求書発行日	毎月 5日	郵送
イ. 口座引き落とし日	毎月 20日	引き落とし日が土曜、日曜、祭日の場合は、前日に引き落としとなるため、 <u>15日までには必ず入金をお願いします。</u>
ウ. 領収書発行	引き落としが完了した翌月の請求書発行時に同時発送とします。	

6 入所に関する注意事項

1) 入所時預かり

健康保険証(有れば障害者手帳被爆者手帳)、介護保険証、健康手帳
現在飲んでいる薬、通院等が有れば、紹介状持参(入院中で有れば看護添書も必要)

2) 持ち込み品

日常生活品(割れない急須、割れないコップ、歯ブラシ、歯磨き粉。上履き(スリッパでなく履きやすく脱ぎやすい靴)、電気かみそり等 ※刃物の持ち込みは禁止

衣類(普段着、寝巻き、下着)

必要に応じて、枚数の補充を行って下さい。施設洗濯の場合、高温に耐えうる衣類の持ち込みをお願いします。

ア. 持ち込み品は、すべてに氏名記入で、無記名の物の持ち込みは禁止。

イ. 大量の衣類持ち込みは施設内での保管が行えないため、季節ごとの衣類交換が必要です。

ウ. 衣類持ち込みは、再度洗濯を行った物を持参して下さい。(害虫防止のため)

《要注意》

現金、貴重品の持ち込みは禁止とし、やむを得ず持ち込みの場合は御本人、若しくは御家族の責任となります。

3) 居室状況

入所後、利用者の状態、又は施設の事情により部屋移動が行われることもあります。その場合には連絡を行います。

4) 面会

ア. 面会時間は感染症対策にてアクリル板越しでの対応と完全予約制とします。

イ. 面会時には、必ず面会簿への記入を行ってください(住所、続柄)。

ウ. 入所者の状態により、面会制限もあるのでご了承下さい。

エ. 面会時の入所者の状況説明は、プライバシー保護のため、家族(身元引受人)のみとします。

オ. 面会時の持ち込み品(衣類は名前記入、食品は、食品衛生上の問題で食中毒の元となる物で賞味期限等過ぎた物を発見した場合は処分させていただきます)。
食品の袋内の乾燥剤等は入所者の状況に合わせて、処分して下さい。

カ. 薬剤(市販の物)の持ち込みは、施設の医師の許可が必要となるため、事前に届け出とし、医務室管理とします。

5) 外出・外泊

外出・外泊は感染症対策にて原則禁止とします。

やむを得ない事情がある場合は職員へ連絡・相談して下さい。

その場合には、届け出が必要です。外出・外泊中の利用者は届け出者の管理となり、予定変更、または事故や異常等が発生した場合は早急に施設へ連絡をして下さい。

6) 禁止行為

1 施設内での喫煙は、入所者も面会者も所定の位置で行って下さい。

入所者のたばこ、マッチ・ライター等は火災防止のため、詰め所での預かりとします。面会時の本人への手渡しは禁止とします。

2 職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことを禁止します。

7) 施設内での生活

ア. 食事はリハビリ、コミュニケーション等の目的のため、食堂まで移動して行います。病状により、変更する場合があります。その他、面会時など面談室での食事は可能です。

イ. 入所者は在宅復帰を目指し、施設内の行事、訓練等へは積極的に参加して下さい。病状により、医師の指示で行わない場合もあります。

ウ. 入浴は週2回です。病状により、清拭となる場合もあります。

エ. 買い物は1階詰め所前に売店があり、利用可能ですが、病状によりお菓子の購入、持ち込み制限がある(本人、若しくは同室者に)ため、事前に相談してください。売店利用は、お通い帳での買物となり、後日他の請求と合わせて請求します。

8) 不慮の事故、病気、けが

施設は設備面での工夫や整備に力を入れ、事故防止に努めておりますが、十分な注意を払っても不可抗力による事故が発生する場合があります。ご理解下さい。

特に、入所者の不安定な歩行や危険行為、問題行動等により事故も多く、その場合には、利用者・御家族と御相談の上、事故を未然に防止するために共に検討し、よりよいケアの提供に心がけます。サービス提供により事故が発生した場合は速やかに市町村に連絡を行うと共に、御家族にも連絡します。

通院治療の希望は事前に申し出が必要です。通院には毎回、紹介状が必要となります。また、通院は家族の付き添いとなります。通院治療が必要で頻繁に通院が必要な利用者には入院治療をおすすめします。事前に申し出無く、通院された場合の諸問題が発生した場合は、利用者の自己責任となります。

《注意》

けが、病気により入院治療が必要になった場合、入院となった時点で、当施設は退所となります。けが、病気回復後に当施設の入所を希望の場合は、当施設の相談員までご相談下さい。

9) 緊急時における対応

入所者の病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに医師に連絡する等の措置を講じると共に、管理者への報告を行います。また、身元引受人に連絡を行うので速やかに対応されるようお願いいたします。つきましては、緊急連絡先は常に明確にしておくようにしておいて下さい(連絡先や身元引受人の変更等は都度、届け出を行うこと)。

10) 非常災害対策

非常災害に備えて消防計画および風水害、地震等の災害に対処するため具体的計画書を策定し、定期的に防水及び防火設備の保守点検、避難、救出、火災避難訓練等を消防署等の関係機関の指導監督の下に実施しています。また、非常時発電機を設置しています。

11) 苦情処理窓口

利用者又は家族からの相談やサービスに対するご不満・質問等について対応するために、苦情相談窓口を設置しております。また、利用者・御家族が自由にサービスに対する意見等書いていただけるよう、詰め所1階・2階に意見箱を設置しております。

施設苦情処理窓口 担当者 主任 竹内亜希子

苦情受付機関 市町村 山口市地域包括支援センター

(山口市亀山町2-1 083-934-2758)

※他市町村地域包括支援センターは別紙参照

山口県国民健康保険団体連合会 介護保険課

(山口市朝田1980番地7 083-995-1010)

12) 情報提供

利用者、又は御家族の方の情報を、退所時・介護保険更新申請(調査時)に居宅介護支援事業者等に対して提供することに同意をして下さるようお願いいたします。

退所時には、事前(緊急時の場合は事後承諾の場合もある)に情報提供書を開示いたしますので、内容を確認の上、承諾の印を捺印して下さい。施設関係者は利用者の知り得た情報は秘密厳守とします。

13)賠償責任

1. サービスの実施にともなって、当施設の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について、賠償する責任を負います。

2. 施設は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れます。

①利用開始時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について利用者が、故意に、これを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。

②サービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取・確認に対して利用者が、故意に、これを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。

③利用者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。

④利用者が施設もしくは職員の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

14)身体拘束

当施設は、原則として利用者に身体拘束は行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急止むを得ない場合には、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う事があります。この場合には当施設の医師と相談し、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急止むを得なかった理由を診療録に記載することとします。又、身元引受人の方に状況を説明し、同意書に署名、捺印を頂きます。

15)虐待防止

入居者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう虐待発生の防止に努めています。

①虐待防止検討委員会を設けています。

②虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行っています。

③職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講しています。

④虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また当該事案の発生の原因と再発防止策について速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い再発防止に努めます。

16)その他

施設の規則を守っていただけない方、また利用料を滞納した方、認知症状態の悪化でお世話が困難になった方、危険な行為を行う方、他の入所者等への暴力行為、迷惑行為等のある方、入院治療が必要と施設側・医師が判断した場合等、施設での対応が困難になった場合には施設を退所していただきます。

又、療養、リハビリテーション等によって利用者の要介護認定(自立、要支援)に改善された場合は、介護保険利用でのサービス提供は受けられないことをご了承下さい。

当施設の備品等、利用者が破損された場合には弁償していただくことがあります。

7 当施設では、社会福祉法人としての減免制度がありますが内容に関してはお問い合わせ下さい

連絡先

〒754-0891

山口市陶3976

老人保健施設 日吉台

Tel 083-973-2030

(直通083-973-5363)