

特別養護老人ホーム ライフ穂高 重要事項説明書

1) 特別養護老人ホーム ライフ穂高 概要

設置主体	社会福祉法人 幸 充
施設名	特別養護老人ホーム ライフ穂高
開設年月日	令和3年5月16日
所在地	長野県安曇野市穂高6571
電話番号	0263-87-7618
FAX番号	0263-87-7619
管理者名	小林 昇（施設長）
介護保険指定番号	介護老人福祉施設（第2074001195号）
建物構造	鉄筋コンクリート造平屋建て
敷地面積	8963.28㎡
延床面積	3209.30㎡
入所定員	10名（他に介護老人福祉施設 70名）
居室	従来型個室56室 4床室 6室
主な設備	食堂兼機能訓練室、機械浴室、一般浴室、 医務室、静養室、家族室、談話コーナー

※居室の決定方法

ご利用者の要望や身体状況、空き居室の状況等を踏まえた上で、居室を決定いたします。

※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等により、ご家族へ連絡の上、居室を変更していただく場合があります。

(2) 介護老人福祉施設の目的と運営方針

介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、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・食事などの介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理及び療養上の介助等を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とした施設です。

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。

[特別養護老人ホーム ライフ穂高の運営方針]

- ◇ご利用者本位のサービスを提供できる施設であること。
- ◇地域におけるサービスの拠点として、地域に愛され信頼される施設であること。
- ◇サービス内容と提供に、自信と誇りをもてる施設であること。
- ◇いつも明るく、温かく、爽やかな対応で、安らぎを提供できる施設であること。
- ◇社会福祉法人の使命である生計困難者等に対して、無料又は低額な料金で公平に利用できる施設であること。

(3) 施設の職員体制（主たる職員）

従業者の種類	員数	区分				事業者の指定基準	保有資格等
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
施設長	1名	1				1名	
介護職員	33名	33				20名以上	介護福祉士 ヘルパー1～2級 介護初任者研修
看護職員	5名	2	1	2		3名以上	看護師・准看護師
機能訓練指導員	1名		1			1名以上	准看護師
生活相談員	2名	2				1名以上	主任介護支援専門員 社会福祉士 介護支援専門員
介護支援専門員	1名	1				1名以上	介護支援専門員 介護福祉士
管理栄養士	1名	1				1名	管理栄養士
医師	1名			嘱託		必要数	※嘱託医
事務職員	2名	2				必要数	

※職員体制は変更になる場合があります。

(4) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長 事務員 介護支援専門員 生活相談員 管理栄養士	勤務時間 (午前 8:40～午後 5:40)	4週 8休
介護職員	A勤 (午前 7:00～午後 4:00) 1～3名 B勤 (午前 7:30～午後 4:30) 1～3名 日勤A (午前 8:00～午後 5:00) 1～3名 日勤B (午前 8:40～午後 5:40) 1～3名 日勤C (午前 9:00～午後 6:00) 1～3名 C勤 (午前 10:00～午後 7:00) 1～3名 D勤 (午前 10:30～午前 7:30) 1～3名 夜勤 (午後 4:00～午前 9:00) 3名	原則 として 4週 8休
看護職員 機能訓練指導員	① 早勤 (午前 7:15～午後 4:15) 1名 ② 日勤 (午前 8:40～午後 5:40) 1～2名 ※夜間については、オンコール体制により関係医療機関等との連絡に務めます。24時間の連絡体制で拘束看護師は自宅待機して緊急時に備えます。	原則 として 4週 8休
医師	原則、火曜日の9:00～10:30の間に、嘱託医として診察します。	

2. 施設サービスの概要

① 介護保険給付対象サービス

種類	サービス内容		
入所対応時間	9:00～17:00 (左記以外の場合はご相談ください)		
施設送迎	・平日 9:30～17:00 ・土日祝祭日など 要相談		
送迎車	車椅子 対応車 3台	リクライニング車椅子等 ストレッチャー等利用の方 上記以外の方	9:00～17:00 ※上記以外の場合はご相談下さい。
ケアプラン	・短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護) 計画の立案		

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では個々のご利用者につきまして、他職種協働のアプローチによる栄養ケア・マネジメントを実施し、ご利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・給食委託業者と、施設の管理栄養士がたてる献立により、季節や行事等に配慮した食事を提供します。 ・ご利用者の自立支援のため、離床して食事を摂っていただくことを原則としています。 ※食事場所の希望等がある場合はご相談ください。 ・食事配膳時間：朝食 7:30～、昼食 11:30～、夕食 17:30～ ・経管栄養の基本時間：1回目 7:30～、2回目 11:30～、3回目 15:30～
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、排泄の自立に向けて適切な支援を行います。 ・おむつ・ポータブルトイレ・尿器など必要に応じてご利用頂きます。
褥 瘡 予 防	褥瘡防止のためご利用者の心身に依りて適切な処置と予防を行ない、心身に依りて適切な時間と安楽な体位に体位交換を行ないます。また、身体の状態に合わせてエアーマット・低反発マットを使用します。
入 浴	週2回の入浴または清拭を行ないます。立位保持が困難な方・座位のとれない方等については、特殊浴（チェアー・ストレッチャー）を使用し、入浴していただきます。
口 腔 ケ ア	・口腔の清潔を保つため、その個人に依りて毎日行います。また、歯科医師や歯科衛生士又は看護師の指導に基づき口腔ケアを行い、口腔機能向上に努めます。
離 床 着 替 え 整 容 等	<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。 ・生活のリズム・清潔の維持等を考え、着替えを行うよう支援します。 ・適切な整容が行われるよう支援します。 ・シーツ・包布等、寝具類の交換は定期的実施します。
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員の支援計画による機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・当施設には、歩行器6台等があります。
社会生活上の 便宜	<p>必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活が実りあるものになるよう、ボランティア等にも協力していただき、適宜誕生日会や、レクリエーション・季節の行事等を計画し開催します。</p> <p>※レクリエーション費用等、自己負担になる場合があります。</p>
相 談 援 助	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者及び保証人様等からのご相談について、誠意をもって依り、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 <p>【 施設相談窓口 】 生活相談員： 稲田 明美 市川 洋子 介護支援専門員： 三枝 絢子</p> <p>※各市町村（保険者）にも相談窓口が設置されております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退所時の支援も行います。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用初日、入浴前等のバイタル（血圧・体温等）チェックにより状態を把握します。 ・服薬に関しては予め医師の処方されたものについて看護職員が責任管理いたします。 ・利用前日及び利用中に37.5℃以上の発熱があった場合、または感染症の疑いがある場合は基本にご利用を控えていただきますが、利用を継続する場合は主治医・ご家族と連絡を密にとり、方針決定や支援を行います。

金銭の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者及び保証人様が希望される場合は施設の金銭管理をご利用いただけます。 <li style="margin-left: 2em;">保 管 場 所 : 施設内金庫 <li style="margin-left: 2em;">保 管 管 理 者 : 施設長 小林 昇 <li style="margin-left: 2em;">事 務 担 当 者 : 事務員 金高 由美子 ・お預かりした金銭・貴重品は、ご利用者本人または保証人様の希望・申し出によりお渡しします。それ以外の方については原則として、お渡しできません。また、手続き等に時間がかかる場合があります。 ・ご本人持ちの金銭・貴重品管理は施設では責任を負いかねます。
-------	--

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、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。

・協力医療機関

名 称	穂高病院
住 所	長野県安曇野市穂高4634
電話番号	0263-82-2474

・協力歯科医療機関

名 称	ほのぼのデンタルクリニック
住 所	長野県安曇野市豊科5870-2-102
電話番号	0263-73-0535

4. 緊急時の対応方法

ご利用者の容態の変化等あった場合は、ご本人の主治医に連絡する等必要な処置を講ずるとともに、保証人様または緊急時連絡先に速やかにご連絡します。

施設での医療行為は限られたもののため、緊急時は協力病院（穂高病院）へ受診する場合があります。受診・入院時の付き添い、手続きは保証人様等に対応をお願いいたします。

入所時のバイタルチェック・利用中の心身の状態等により、ご利用いただけない場合があります。（風邪症状・37.5℃以上の発熱・その他など）

終末期（看取り介護）を迎えた方の対応につきましては、ご利用者・保証人様の意向を尊重いたします。施設職員にお伝えください。

◆緊急時の連絡先

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。

5. 介護事故に対する安全基準体制

事故防止のための委員会を幅広い職種で構成し、事故発生防止等の措置を適切に実施するために安全対策に係る外部研修を受講した担当者を置いています。介護事故発生の防止

及び再発防止のための対策を検討し、職員への研修を定期的に行っています。万一に介護事故が発生した場合は保証人様等に対して適切な説明をおこないます。

下記の場合は、施設の管理責任を負いかねることがあります。

- ①吸引を必要とする窒息、誤嚥等不測の事態となったと考えられる場合
 - ②ベッドからの転落及び移動中の転倒による骨折を含むケガ、及びそのことに起因すると思われる身体症状の悪化など、不測の事態と考えられる場合
 - ③精神障害（認知症等を含む）に起因すると思われる問題行動（異食、無断外出等）により不測の事態となった場合
 - ④環境変化により施設生活に順応できず、不測の事態となったと考えられる場合
 - ⑤自己管理されている飲食物（おやつ等）により、不測の事態となったと考えられる場合
- ※不測の事態とは、通常の業務をしているなかで、予測できない事故が起これ、適切な処置をしたにもかかわらず、生命及び心身に多大な影響を与えた場合を言います。

6. 感染症管理体制

感染症及び食中毒の発生・まん延を防ぐための感染症対策委員会を開催しています。その結果を職員へ周知徹底し、感染症対策に関する職員研修を行っています。

- ①万一に感染症発生が疑われる際には居室の変更ならびに入院・退所手順に従い対処をさせていただきます。
- ②ご利用日の前に感染症の疑いがある場合は利用をお断りする場合があります。
- ③当施設にて感染症が流行している場合、感染症の蔓延防止のためご利用をお断りする場合があります。
- ④地域で感染症が拡大している際は、施設での面会制限や入所・退所について制限させていただきます。

7. 身体拘束を行う場合の手続き

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間や、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、ご利用者や保証人様に説明を行い、同意を得た上で実施します。また、身体拘束対策委員会を定期的で開催し、身体拘束の解除等について検討を行い、身体拘束をしない介護に努めます。

8. 虐待の防止

高齢者虐待防止法が制定され、高齢者虐待に関する定義が明確化されました。ご利用者一人ひとりが尊厳を保ち、自分らしく生活していただくことができるように個別ケア、及びケアの質や職員の意識の向上に努めることで、身体的虐待、ネグレクト（介護放棄・放任）、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待の防止に努めていきます。

ご利用者及び保証人様からの苦情を処理する体制を整備し、虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合には、自治体への通報義務を負っていきます。

9. 施設利用の留意事項（諸規則等）

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている共同生活の場としての快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

①所持品等の持ち込み：

- ・持ち物は、別紙【持ち物案内】にあるとおりです。
- ・持ち物全てに、必ず名前を明記してください。名前がない場合には、施設で記入させていただきます。
- ・ご利用中に衣類等のお持ち込みがある場合は職員にご連絡ください。
- ・施設側の不注意により、紛失・破損した場合は賠償いたします。

②設備・器具のご利用：

- ・施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。
- ・これに反したご利用者により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。

③来訪・面会・施設見学：

- ・面会時間は、原則として午前10時～午後4時までとします。事務室窓口にある『面会記録用紙』にご記入のうえ面会してください。
- ・サービス提供契約前の施設見学に対応いたします。

④外出：

- ・外出・外泊の際は必ず、職員に申し出て『行き先』『期間』『時間』等を指定の『外出・外泊届』を提出してください。当日ではなく、事前にご連絡・ご相談ください。
- ・感染症の流行期は、感染症予防のため、外出外泊はお控えください。
- ・外出・外泊時の事故等に関しては、施設で責任は負えません。
- ・送迎はご家族等での対応となります。

⑤喫煙・飲酒：

- ・一切お断りいたします。

⑥飲食物の持込について

- ・食中毒やノロウイルス等の感染予防及び蔓延防止、また誤嚥事故の防止のため、飲食物の持ち込みにつきましては禁止とさせていただきます。
- ・ご利用者の状態により、栄養補助食品や賞味期限が確認できる未開封の食品の持込みについては、相談させていただきます。
- ・必要に応じて、施設で嗜好品等の購入を代行させていただきます（実費負担）。

⑦迷惑行為等：

- ・他者に対して脅威を与える行為、暴言、暴力、騒音等、迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。

⑧動物飼育：

- ・施設内への動物の持ち込み及び施設内での動物飼育はお断りします。

⑨電化製品：

- ・暖房器具・テレビ等電化製品の持ち込み、使用につきましては事前に事務所までお申し出下さい。

10. 非常災害対策

- ・別途定めるライフ穂高消防計画、防災マニュアルに則り対応します。
- ・防災設備：非常通報装置 非常用放送設備 避難誘導灯 煙感知器 熱感知器
消火器 消火栓 非常用照明灯 非常口 スプリンクラー 非常用電源
- ・防災訓練：年3回実施 夜間及び昼間を想定した避難訓練、消火訓練、通報訓練、避難誘導訓練等、災害訓練 (防火管理者を選任しております)

11. 禁止事項

施設では、多くの方々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。

12. 要望及び苦情等の相談

苦情解決責任者、苦情受付担当者が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。詳しくは別紙4をご確認ください。

要望や苦情などは、苦情解決責任者、苦情受付担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設内に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、お申し出いただくことも出来ます。

尚、苦情窓口については各市町村役場及び国民健康保険連合会等にも、お申し出いただくことが出来ます。

国民健康保険連合会 TEL 026-238-1580

北アルプス広域連合 TEL 0261-22-6764

13. 事業運営の透明性の確保のために講じている措置

当施設では、事業計画、財務内容等に関する資料をいつでも閲覧していただけるよう整備しております。ご希望の方は、当施設の事務員までお申しつけください。

○提供するサービスの第三者評価の実施状況

当施設では、実施をしていません。

14. その他

その他、ご不明の点、お気づきの点、ご希望の点等は、遠慮なく職員にお申し出下さい。