

重要事項(説明書)

(令和7年4月1日改定)

特別養護老人ホーム サンホーム

(事業の目的)

要介護者に対し、適切な介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 当施設は、入所者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連續したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するものとする。
- 当施設は、地域と家庭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険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ものとする。

I 特別養護老人ホームサンホームについてのあらましは、次のとおりです。

1、事業所(施設)の概要

A 敷地・建物全体の状況

事業所	名 称	社会福祉法人太陽福祉会 特別養護老人ホームサンホーム			
	所在地	〒940-0203 長岡市榆原 784 番地 13 Tel 0258-52-0151 Fax 0258-52-5821			
	事業所指定年月日(登録番号)	平成 16 年 9 月 1 日 (No 1570202273)			
	管理者氏名	施設長 村 上 健 太 郎			
建物	敷 地	7,000.28 m ²			
	建物設備全体の状況	耐火鉄骨構造 3 階建延床面積 6,524.23 m ²			
		ユニット構成 1 階 3 ユニット 2・3 階 4 ユニットずつ			
		1 階	2 階	3 階	摘要
ユ ニ ッ ト の 構	イ. 居 室 (全室個室)	10 人	10 人	10 人	各ユニットの利用定員 を表す。 ブザー完備 洗面所完備
		10 人	10 人	10 人	
		10 人	10 人	10 人	
			10 人	10 人	

成 ・ 設 備	ロ. 共同生活室 (リビングルーム)	3室	4室	4室	各ユニットに1つずつ
	ハ. 洗面設備	(全居室に設置)			
	ニ. トイレ	各ユニット2箇所			
共 益 施 設 等	ホ. 看護室(医務室) 等		主任室	看護室 医務室	介護職員室は 1F 1ヶ所 2F、3Fは2ヶ所
	ヘ. 浴室	特浴・個 浴・一般浴	特浴 個浴	特浴 個浴	個浴は各階2ヶ所ずつ
	ト. 地域交流スペース	172.9 m ²			災害時避難施設
	チ. その他	事務室等	休憩室	集会室	

B. 非常災害時の対策・防火防災設備等

ア. 計画的に職員に対し訓練を実施(年2回以上)し、入所者の安全について万全を期しています。なお、1階の地域交流スペースは、大災害発生時には、地域の「要援護者」の避難施設として地域との緊密な連携のもとに運用されることになっています。

イ. 防火・防災設備

- ・避難階段
- ・非常口
- ・防火戸、防火シャッター
- ・スプリンクラー
- ・非常階段
- ・自動火災報知機
- ・非常通報装置
- ・誘導灯及び誘導標識
- ・消火器
- ・非常用電源設備

C. 協力医療機関等

協力医療機関：新潟県厚生農業協同組合連合会 長岡中央総合病院

協力歯科医院：とちお歯科クリニック

＜職員定数＞

職種	従業員の概要	備考
施設管理者(施設長)	1名	兼務
医師	2名	嘱託
生活相談員	2名	
看護職員	1名以上	看護師・准看護師、他事業所兼務
介護職員	37名以上	2名兼務

管理栄養士	1名	
機能訓練指導員	1名	
介護支援専門員	3名	2名兼務

Ⅱ 当施設が提供するサービス内容のあらましは、以下のとおりです。

1. 提供するサービスの内容

提供するサービスの内容は、ユニット型介護老人福祉施設サービスです。

在宅の生活への復帰を念頭に置き、入所前の在宅での生活と入所後の生活が連続したものとなるように配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営む「生きがいのある暮らし」を支援します。

2. サービス提供スタッフ

施設管理者	サンホームにおける入所者の日常生活上の快適・安全に配慮し、職員の業務の実施状況と全般的な施設の管理運営上の責任者として、サービススタッフに対し指揮命令を行ないます。
医 師	入所者の健康管理及び療養上の指導について責任を負います。
看護職員	入所者の保健衛生に留意し、健康維持のための適正な指導・心身の状態把握等を行ないます。
介護職員	入所者の心身の状況に応じて自立の支援及び日常生活のケアを行ないます。
生活相談員	入所者の心身の状況を把握し、入所者がサンホームにおいて自律的な日常生活が営めるよう本人及び家族に対する適切な相談・助言等の支援業務を行ないます。その他退所に際しての外部の機関等との連携、退所に際しての必要な援助、苦情申し立て内容の記録その他を行ないます。
栄養士	入所者の生活習慣や嗜好を尊重した栄養管理及び献立表の作成、食材・食器の衛生管理、食中毒の予防措置、食前指導等を行ないます。
機能訓練指導員（兼務）	入所者の残存機能に応じて自律した生活が営まれるよう支援します。
介護支援専門員 (計画担当 介護支援専門員)	入所者の抱える課題分析(アセスメント)総合的なサービス計画(ケアプラン)の作成、見直し(モニタリング)等を行ないます。
事務職員	施設運営に関する事務全般を担当します。

3. 施設利用対象者

当施設利用対象者は、原則として「要介護3以上」として、居宅で生活を維持することが困難である方が対象となります。

4. 第三者評価の実施状況

当施設は、現時点では第三者評価は実施しておりません。

【介護保険の給付の対象となるサービスの内容】

① 食事

- ・ 栄養士の作成する献立表により、栄養ならびに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供いたします。
- ・ 入所者の自立支援のため、離床して各ユニットのリビングで食事をとっていただくことを原則としていますが、体調やご希望によりリビング以外での食事も可能です。
- ・ 食事時間

概ね下記の時間ですが、入所者のペースに合わせてゆっくり召し上がっていただきます。

朝食… 7:30 ~ 8:30
昼食… 12:00 ~ 13:00
夕食… 18:00 ~ 19:00

② 入浴

- ・ なるべくゆったりした雰囲気の中で入浴していただけるよう心がけています。
- ・ 特殊浴槽もございますので身体状況の衰えている方でも安心してご入浴いただけます。

③ 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限引き出すような援助を行ないます。
- ・ 個々の排泄リズムに合わせ、いつも快適な状況で過ごしていただけるような援助を行ないます。
- ・ 排泄介助にあたっては個人の尊厳に最大の配慮をいたします。

④ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、日常生活・レクリエーション・行事等を通じ入所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またはその低下防止に努めます。

⑤ 健康管理

- ・ 医師・看護職員が適切に健康管理を行ないます。

⑥ 社会生活上の便宜の提供

- ・ 入所者一人一人の嗜好を把握し、趣味、教養又は娯楽にかかる活動の機会を提供するとともに、入所者が自立的にこれらの活動ができるよう支援します。
- ・ 家族・友人・知人等が気軽に来訪できるよう配慮します。
- ・ 入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、多様な外出の機会を確保するよう努めます。

⑦ その他の自立への支援

- ・ 寝たきりの防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、時間や場所等に配慮した着替えを行なうよう努めます。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

- これまで家庭で生活していたご様子を身元引受人や後見人、その他ご家族の方から教えていただき、個人個人にあった関わり方を学び、日々の介護に生かします。

⑤ 居室の変更について

入所者から居室の変更希望があった場合には、居室の空き状況を勘案して対応いたします。また、入所者の心身の状況により居室を変更させていただく場合があります。その際には、入所者や身元引受人や後見人等と協議のうえ決定するようにいたします。

5. 医療機関の利用について

- 各医療機関への受診については、原則として当施設で行います。
(医師の指示によりご家族の立会いが必要な場合はご連絡いたします)
- 受診する各医療機関については、入所者の状況を踏まえ、主治医が判断するため、特段の事情がない限りご家族、後見人の意向に沿うことが出来ない場合がありますので、ご理解、ご協力をお願いいたします。

6. 協力医療機関等

施設では、下記の医療機関や歯科医院に協力をいただき、入所者の状態が急変した場合には、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 : 新潟県厚生農業協同組合連合会 長岡中央綜合病院
住所 : 新潟県長岡市川崎町 2041 番地
電話 : 0258-35-3700

・協力歯科医療機関

名称 : とちお歯科クリニック
住所 : 新潟県長岡市新栄町 2 丁目 3 番 35 号
電話 : 0258-53-0077

7. 入院に係る取り扱い

(1) 入院中の対応

- 入院に関しては、入所者と病院との直接のやりとりとなります。サンホームでも病院へ伺い、病状等の確認をさせていただきますが、お手数でもご家族様からも入院中の状況をサンホームへご連絡いただきたいと思います。
※ 入院中の日用品類の補充や衣類の洗濯等はご家族様にお願いしております。
対応が難しい場合はご相談下さい。また、施設が代行した際は、料金が発生する場合がありますのでご了解下さい。
- 居室のお持込み家具等についてはご了承をいただいたうえ当施設で一時お預かりさせていただくことがあります。

(2) 入所者が病院等医療機関に入院され、退院されるまでの間の対応

- ・ 入所者が医療機関等に入院された場合、3ヶ月以内に退院が見込まれる場合は、施設へ再入所ができます。ただし、連続して1ヶ月以上病院に入院した時点で、明らかに3ヶ月以内に退院することが困難と見込まれた場合は入所契約を解除させていただく場合がありますが、その場合はご相談させていただきます。

※ 連続して1ヶ月以上病院に入院されて、その後も入院が継続した場合は入院日翌日より1ヶ月（1ヶ月は31日で計算）を超えた日から居住費をお支払いしていただくことになりますのでご了解下さい。

8. 口腔内の痰の吸引と胃ろうによる経管栄養実施について

口腔内の痰の吸引と胃ろうによる経管栄養実施（以下「痰の吸引等」という。）については、医療行為に当たるため看護職員が行っていましたが、「社会福祉士及び介護福祉士法」（昭和62年法律第30号）の一部改正により、介護福祉士及び一定の研修を受けた介護職員等においては、一定の条件の下で「痰の吸引等」の行為を実施できることになりました。嘱託医、看護職員との連携、協働により介護職員も「たんの吸引等」を実施させていただきます。「たんの吸引等」の実施に当たっては、万全な体制を整え、入所者の安全確保に最善を尽くしてまいります。

9. 施設看取りについて

当施設では、入所者が最期をどのようにお過ごしになりたいのか、入所者の希望をもとに援助をさせていただきます。その中の一つとして、施設で最期を迎える「施設看取り」というものがあります。身体機能が低下し、一定の栄養を摂ることが困難となった際に現状を説明させていただき、ご希望された場合は「嘱託医より状態説明が行われ、同意書を交わす」という流れで行ないます。同意後に、ケアの内容が大きく変わるというものではありません。ご本人とご家族の意向をもとに援助させていただくことと同時に、ご本人の苦痛緩和に努め、安心して最期を迎えていただけるように援助させていただきます。

10. 退所を希望される場合

退所を希望される場合はできる限り早めにご相談下さい。生活相談員及び介護支援専門員が中心となって退所後の主治医及び居宅介護支援事業所の介護支援専門員及び市町村と十分連携を図り、退所及び退所後のことについて支援を致します。

11. 施設利用上の留意事項

施設に入所されている入所者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するために以下の事項をお守り下さい。

① 持ち込みの荷物について

- ・ 家具、調度類について、お部屋にご用意している以外のものでお持込になりたい場合はご相談下さい。ただし、新品の家具、調度品を持ち込まれる場合の検

品作業は行いませんので、ご了承ください。

- ・ 衣類などについてもお部屋に収納できる範囲でご用意下さい。
- ・ 電気機器の持込みをされる場合は事前にご相談ください。
その場合、電気機器により電気使用料を頂く場合があります。

② 面会

- ・ 来訪・面会時間はおおむね 9：00～21：00です。
- ・ 来訪時には受付の面会簿にご記入下さい。
- ・ なお、防犯のため夜間は正面玄関を施錠いたします。緊急時は正面玄関のインターфонを押して下さい。
- ・ 感染症流行時などに、面会の制限を行わせていただくことがあります。

※ 尚、制限内容につきましては都度、感染対策委員会にて協議の上、決定させていただきます。

③ 外出・外泊

- ・ 基本的に外出、外泊は自由ですが、入所者の健康状態により控えていただく場合もあります。
 - ・ 外出、外泊をされる際は、あらかじめ外泊・外出届を提出し、管理者又は責任者の承認が必要です。外泊は1月(つき)につき6日以内とさせていただきます。(各ユニットにて外泊・外出届に必要事項をご記入し、提出して下さい。)
- ※ 感染症流行時につきましては、面会同様、感染対策委員会にて制限内容を協議の上、制限を行わせていただくことがあります。

④ 施設・設備の使用上の注意

- ・ 居室、共用施設及び各施設の設備等はその本来の用途にしたがってご利用ください。
- ・ 居室や共用施設及び施設の器具や備品を無断で造作したり、故意に破損したり汚したりした場合は、入所者や身元引受人、後見人により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただきます。
- ・ 入所者に対するサービスの実施および安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、入所者の居室内に立ち入り必要な対応をとることができるものとします。ただしその場合にはプライバシーの保護について十分な配慮をいたします。

⑤ クリーニングについて

- ・ 当施設で行います。持ち物にはすべて記名をお願いします。

⑥ 飲酒・喫煙・嗜好品について

- ・ 病状に関わらない限り、飲酒・喫煙などの嗜好品については特に制限いたしませんが、他の方への配慮や健康管理のうえでも、所定の場所において、決められた量としてお願いさせていただきます。ご希望の方はご相談下さい。

⑦ ペットについて

- ・ ペットの飼育等については、原則としてご遠慮いただきます。

⑧ 事故発生時の対応について

- ・サービス提供時により事故が発生した場合は、その責任の所在に関わらず、身元引受人、後見人、必要に応じて市長村等に直ちに連絡を行うなど必要な処置を講じ、同時に事故の状況や処置について記録に残します。また、賠償すべき事故の場合は速やかに必要な賠償等の処置を講じます。

⑨ その他

- ・施設内での金銭及び飲食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ・施設及び職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、一切お受けできません。
- ・他の入所者や当施設の職員に対し、迷惑を及ぼすような行動や言動及び宗教活動・政治活動・営利活動などを行うことはできません。

12. 守秘義務に関する対応

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。又、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

13. 入所者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のための職員研修を行います。

14. 業務妨害行為・ハラスメント行為について

入所者並びにそのご家族や後見人より当施設職員に対し、業務の妨げとなる言動や行動が見受けられた場合や、職員に対しあらゆるハラスメント行為が確認された場合は、契約を解消することがあります。

15. 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入所者及び身元引受人や後見人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の入所者の心身の状況並び緊急やむを得ない理由について記録します。

16. 介護サービス苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご相談相談室　： 窓口受付担当　　フロア統括、主任

ご利用時間　： 月～金曜日　8時30分～17時30分

ご利用方法　： 電話　　0258-52-0151

施設内の苦情受付箱(事務所入り口)に投函

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

長岡市役所栃尾支所市民生活課　　TEL　0258-52-5835

三条市高齢介護課　介護保険係　　TEL　0256-34-5511

見附市健康福祉課　介護保険係　　TEL　0258-61-1350

長岡市役所 福祉保健部介護保険課 TEL 0258-39-2245
魚沼市役所 市民福祉部介護福祉課 TEL 025-792-9755
新潟県国民健康保険団体連合会介護サービス相談室
TEL 025-285-3022

17. 当施設が提供するサービスと利用料金(別紙参照)

介護老人福祉施設サービスの提供開始にあたり、入所者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明し、交付しました。

令和 年 月 日

＜事業者＞ 事業者名 特別養護老人ホーム サンホーム
所在地 新潟県長岡市榆原784番地13
代表者名 社会福祉法人 太陽福祉会
理 事 長 内 田 力

印

＜説明者＞ 所 属 特別養護老人ホーム サンホーム
職 名 生活相談員

氏 名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設サービスについての重要事項の説明を受け同意しました。

上記契約を証明するために、本契約書を2通作成し、入所者及び事業者の双方が記名押印のうえ、それぞれ1通ずつを保管します。

＜入所者＞ ご住所 _____

お名前 _____ 印

＜身元引受人＞ ご住所 _____

お名前 _____ 印

本人との関係 _____

＜後見人＞ ご住所 _____

お名前 _____ 印