

館山養護老人ホーム 重要事項説明書

1 館山養護老人ホームが提供するサービスについての相談窓口

電 話 0470-22-0231

担 当 者 生活相談員（愛沢幸洋、柴田学、山口恭平）

※ご不明な点は、なんでもご相談ください。

2 施設の概要

(1) 利用施設

法 人 名 社会福祉法人 館山老人ホーム

施設の名称 館山養護老人ホーム

所 在 地 千葉県館山市湊 373 番地

施 設 長 名 富田 くみ子

電話番号 0470-22-0231 FAX 番号 0470-22-0244

E メール tateyou1@au.wakwak.com

URL <http://tateyama-tokuyou.com/yougo/>

利用定員 70 名



(2) 利用施設であわせて実施する事業

特定施設館山養護老人ホーム（外部サービス利用型）、館山養護老人ホーム訪問介護事業所

(3) 事業の目的および運営方針

- ・老人福祉法の目的並びに基本理念に基づき、利用者が自立した日常生活を営み、社会参加活動に参加するために必要な援助を行うことを目的として事業を行います。
- ・施設は、利用者の処遇に関する計画（以下「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練、その他の援助を行うことにより、利用者がそ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にすることを目指します。
- ・施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って処遇を行うよう努めます。
- ・施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、市町村、高齢者の福祉を推進することを目的とする事業を行う者その他の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ます。

(4) 主な施設設備

設備の種類	数	1 室あたり面積
居室（2 人部屋） 各室トイレ、洗面台付	3 室	16.8 m ² (1 人あたり 8.4 m ²)
居室（2 人部屋） 各室トイレ、洗面台付	32 室	17.4 m ² (1 人あたり 8.7 m ²)
静養室	1 室	48.0 m ²
食堂	1 室	109.8 m ²
浴室・脱衣室	1 室	40.5 m ²
面接室	1 室	13.5 m ²
共同便所（A 棟）	2 室	13.5 m ²
共同便所（B 棟）	2 室	18.0 m ²

- ・居室移動は基本的に利用者の同意を得た上で行います。ただし、病状の悪化が著しいなど緊急やむを得ないときは、施設の判断で居室が替わる場合があります。

- ・居室前に表札（名札）を掲示します。

（５）職員体制(主たる職員)

職 種	員 数	職 務 内 容
施設長	1名(常勤、兼務)	施設の職員及び業務の管理を一元的に行う
生活相談員	3名(常勤、兼務) ※うち1名は主任生活相談員(副施設長兼務)	処遇計画作成及び支援に関する連絡調整、利用者及び家族への生活相談、関係機関との連絡調整等
支援員	10名(常勤、兼務) ※うち1名は主任支援員	処遇計画に基づき利用者の自立支援及び日常生活の充実のための全般にわたる支援を行う
看護職員	2名(常勤)	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う
栄養士	1名(常勤)	献立作成、栄養計算及び記録、給食業務を行う
事務職員	2名(常勤)	庶務及び会計事務に従事する
調理員	5名(常勤)	給食の調理業務に従事する
サービス提供責任者	1名(常勤)	訪問介護事業所に従事する
医師	1名(嘱託医・非常勤)	利用者の健康管理と療養上の指導を行う

（６）職員の勤務体制

職 種	勤 務 時 間 帯
施設長	9：00～18：00
生活相談員	9：00～18：00
支援員	早出 7：40～16：40 遅出 9：15～18：45 夜勤 15：45～翌9：30
看護職員	9：00～18：00
栄養士	9：00～18：00
事務職員	9：00～18：00
調理員	早出 7：00～15：00 遅出 9：30～19：00 早出2 7：00～19：00
サービス提供責任者	9：00～18：20

3 サービスの内容

① 処遇の方針

- ・利用者がそ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、利用者の心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を行います。
- ・利用者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮します。
- ・利用者の処遇に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、必要な事項について、理解しやすいように説明を行うよう努めます。

② 処遇計画

- ・利用者の心身の状況、置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を勘案し、多職種共同で自立した生活及び利用者本位の目標達成または社会復帰できるよう処遇計画を作成します。
- ・処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行います。

③ 生活相談、生活支援

- ・利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、そ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います。
- ・要介護認定等、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族において行うことが困難である場合は必要な支援を行います。

- ・常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会の確保に努めます。
- ・施設は、利用者の外出の機会の確保に努めます。

※面会や外出が利用者の健康や生活状態を害する場合や、他利用者に対して迷惑が掛かるような場合には、施設長の判断で制限することがあります。(感染症まん延や入所理由が虐待などの場合)

- ・退所後の地域における生活を念頭におきつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行います。
- ・福祉サービスの目的のため、施設が行政機関、医療機関、福祉サービス事業者等に必要な情報を提供・共有する場合があります。

④ 居宅サービス等の利用

- ・利用者が要介護状態等になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な支援、援助を行います。
- ・当施設に入所後、要介護認定を受け一定量の介護が必要と判断される場合は、利用者・家族と相談の上で介護保険サービスの利用をお願いします。当施設に併設の特定施設と契約し、特定施設の計画作成担当者が作成するケアプランにより委託事業所から訪問介護等を受けることができます。

⑤ 食事（詳細は「ホーム生活の案内」参照してください。）

- ・栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態、嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者の自立支援のため、食堂において食事をとっていただくことを原則としています。
- ・医師の指示で食事に加えて高カロリーゼリー等を使用する場合があります。ゼリー代は自己負担になります。
- ・食事時間は次の通りです。朝食 8：00～ 昼食 11：55～ 夕食 18：00～
- ・食中毒の予防の観点から、食堂で提供した食品の居室への持ち帰りと、生もの・そうざい類の施設への持ち込みは原則禁止しています。ご理解とご協力をお願いします。

⑥ 入浴（詳細は「ホーム生活の案内」参照してください。）

- ・入浴は原則として週 2 回以上行います。
- ・ご自分で入浴可能な方は、毎週月、水、木、日曜日の午後一般浴をご利用ください。入浴時間は月ごとに男女で入れ替えます。
- ・職員の見守りや介助が必要な方は、毎週火、金曜日に介助浴をご利用ください。

⑦ 健康管理

- ・嘱託医による往診を受けることができます。希望される場合は看護職員に申し出てください。
- ・内科医師は毎月第 2、4 水曜日午後、精神科医師は毎月第 1 木曜日午後、訪問歯科は毎月（回数、曜日は不定）往診に来ます。全利用者を対象とする内科健康診断を年 2 回行います。
- ・嘱託医の指示または必要に応じて協力病院、他の専門科病院・医院の外来を受診する場合があります。（医療機関が館山市外の場合は、距離に応じて実費程度の交通費をいただきます。）
- ・利用者、家族が希望される病院、医院への外来は原則として、ご家族に実施していただきます。
- ・年 1 回インフルエンザ予防接種と胸部レントゲン検査（結核健診）を行います。施設内での感染症予防のため、原則全利用者に受けていただきます。費用は自己負担となります。
- ・医療機関への受診は基本的に利用者の同意を得た上で行いますが、病状の悪化が著しいなど緊急やむをえないときは、施設の判断で医療機関を受診する場合があります。

⑧ その他のサービス、自己負担など

日常生活上必要となる日用品等につきましては、個人専用で使用する物品は原則個人負担となります。入所中に下記を利用した場合は自己負担が発生します。ご了承ください。

※金額は「ホーム生活の案内」を参照のこと。変更の際はその都度お知らせします。

- ・施設の買物配達及び代行サービスを利用する場合は、1 回あたり利用料がかかること。
- ・毎月、施設で提供するおやつの費用として喫茶代を頂くこと。
- ・個人的な用事による外出で施設の車両を使用した場合は、送迎費用が発生すること。

（館山市外で 15 km 以上使用した場合）

- ・リースの寝具を汚した場合は、業者のクリーニング代の実費が発生すること。
- ・施設が立て替えた費用を精算する際、銀行に Web-EB 手数料が発生すること。

- ・排泄用品は施設も毎月支給しますが、不足して買い足す場合や個人専用の用品を使用する場合は個人購入となります。
- ・各種申請等で発生する書類取得費用や複写代は実費負担となります。
- ・その他の有料サービス（理美容、自動販売機、売店など）は「ホーム生活の案内」を参照のこと。

⑨ 所持品の管理

- ・入所時に必要な物品は「館山養護老人ホーム入居案内」を参照してください。
- ・入所時及び入所以降の物品管理は原則自己管理となります。

⑩ レクリエーション

- ・年間を通して誕生会等の交流や花見等の外出の行事を行います。行事、クラブによっては別途参加費、材料費がかかるものもあります。
- ・毎月施設の広報誌「新聞なのはな」を利用者及び身元引受人に配布しております。入所者の氏名や顔写真が掲載される場合があるのでご了解ください。

4 費用徴収金

- ・入所時、住所地の市町村が前年度の所得状況（年金額等）等を勘案し決定されます。
- ・入所後は、毎年 7 月に市町村が決定し通知されます。施設から市町村に前年度の所得状況を報告しますのでご承知おきください。
- ・費用徴収金は毎月市町村に支払います。支払い手続きは施設が代行します。
- ・1 か月に満たない期間の費用徴収金は日割り計算となります。
- ・入院した場合の費用徴収金は、一旦全額支払っていただいた後、入院日数に応じて「入院日用品費」を利用者の口座に支給いたします。

5 身体拘束等の禁止

サービス提供にあたり利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等はいりません。なお、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、身体的拘束適正化検討委員会においてその必要性や態様等について検討を行い、事前に利用者又は家族に、その必要性や態様を詳しく説明し、同意を得た上で行います。身体拘束等を行った際には期間を定め、その態様や時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等について記録いたします。

6 施設を退所していただく場合（市町村との協議による）

① 入所期間に特に定めはありませんが、以下のような事由が発生した場合は利用者に退所していただくことになります。なおその決定は、市町村、身元引受人及び当施設で協議した上でなされます。

- ・利用者からの退所の申出があったとき。
- ・利用者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき。
- ・利用者が病院等に入院し 3 ヶ月以上経過したとき及び 3 ヶ月以上の期間入院が見込まれるとき。

② 当施設の運営規程第 28 条に規定されている禁止行為を行い、その後に施設長の指示又は指導に従わないときは、市町村と協議し、その承認を得て退所していただく場合があります。

③ 円滑な退所のための援助

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、当施設は利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、円滑な退所のために必要な援助を行います。具体的には、退所後に利用する保健医療サービスや福祉サービス事業者との連携、情報提供等を行います。

7 サービス内容に関する相談、苦情等

① 苦情解決窓口 電話 0470-22-0231（受付時間 9:00～17:00）

- ・苦情解決責任者 施設長 富田くみ子
- ・苦情受付担当者 副施設長兼主任生活相談員 愛沢幸洋

② 苦情解決第三者委員

- ・委員 福田光雄 0470-23-3462
- ・委員 倉田孝浩 0470-22-1642

③ 公共機関においても、相談、苦情申し立てができます。

- ・館山市役所高齢者福祉課 0470-22-3487
- ・南房総市役所高齢者支援課 0470-36-1152
- ・鴨川市役所福祉課 04-7093-7112
- ・鋸南町役場保健福祉課 0470-50-1171
- ・富津市役所介護福祉課 0439-80-1300
- ・千葉市若葉区役所高齢障害支援課 043-245-5166
- ・東京都墨田区役所高齢者福祉課 03-5608-6171
- ・千葉県運営適正化委員会 043-246-0294

④ 閲覧用の運営規程等は1階エレベーター前に掲示してあります。

8 協力医療機関

医療法人 徳洲会 館山病院（嘱託医） 千葉県館山市北条 520 TEL：0470-22-1122
内科、整形外科、外科、泌尿器科、脳神経外科他

医療法人 光洋会 三芳病院（嘱託医） 千葉県南房総市本織 47 TEL：0470-36-2311
精神科、心療内科他

医療法人 渉仁会 佐々木歯科・口腔顎顔面ケアクリニック（訪問歯科診療）
千葉県館山市下真倉 626-1 TEL：0470-24-8001

9 非常災害時の対策

別途定める館山養護老人ホーム消防計画、災害対応計画、避難確保計画にのっとり対応を行います。
利用者の方も参加して年4回の訓練を実施します。

10 事故発生時（緊急時）の対応について

当施設を利用中に万一事故が発生した場合や利用者の容態が急変した場合には、応急処置を行うとともに医療機関を受診します。また速やかに身元引受人、市町村へ報告いたします。

11 虐待防止の対応について

当施設は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため指針を整備するとともに、職員に対して定期的に研修を行います。

12 福祉サービス第三者評価について

当施設において、福祉サービス第三者評価は実施していません。

13 利用の際の留意事項

来訪・面会	面会時間を遵守し、そのつど職員に届け出てください。生ものやそうざいなど日持ちしない食品の差し入れはご遠慮ください。
外出・外泊	必ず、行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	本来の使用法により利用ください。これに反した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。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。飲酒はトラブルの原因になるため禁止とします。迷惑が認められた場合は制限させていただきます。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為は遠慮ください。また、むやみに他の

	利用者の居室等に立ち入らないでください。
所持品・現金等の管理	各利用者の責任で適切に管理してください。依頼等相談すべきことがあれば職員に申し出てください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は遠慮願います。

- ・面会や外泊は、利用者本人の健康状態及び施設内での発生の有無、近隣地域での感染症のまん延状況により実施可能か判断しております。状況によっては一時的に制限・禁止の対応を取る場合があります。
- ・利用者におかれましては、別紙「施設のきまり」を守って生活していただくようお願いします。
- ・その他に重要事項が発生した場合は、その都度協議を行います。

1 4 個人情報の保護について

施設の職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、施設入所中及び退所後、第三者に漏らすことがないように努めます。

令和 年 月 日

館山養護老人ホームに入所するにあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

「事業者」

事業者名 館山養護老人ホーム

住 所 千葉県館山市湊 373 番地

説明者 職名

氏 名

私は、本書面により、館山養護老人ホームについての重要事項の説明を受けました。

「利用者」

氏 名

(代筆者：)