

特別養護老人ホーム花へんろ 重要事項説明書

(令和 年 月 日)

1 運営の方針

特別養護老人ホーム花へんろ(以下「花へんろ」という。)は、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、心身に障害を持つ入所者に対して、自立した日常生活を送るために必要な介護サービスを提供することを目的とします。

介護サービスを提供するに当たっては、各専門機関との連携を密にし、入所者個々の心身の状態や意向を確実に把握することに努めた上で、介護支援専門員によるケアプランの作成とそれに沿った介護サービスを実施します。

介護するに当たっては、入所者の基本的人権に配慮することはもとより、社会福祉法人ましき苑の理念を常に念頭において、その実現を目標とします。また、入所者の孤立感を解消するため、その家庭はもとより地域との交流を積極的に進めるとともに、四季折々の自然との調和の中で、快適な日々の生活の創造に努めます。

2 花へんろの概要

(1) 当法人の概要

名称・法人別	社会福祉法人 ましき苑
代表者役職・氏名	理 事 長 犬飼 邦明
名称	特別養護老人ホーム 花へんろ
管理者役職・氏名	施 設 長 堀 光代
所在地	熊本県上益城郡益城町惣領1670
定款の目的に定めた事業	1. 特別養護老人ホームの経営 1. (介護予防) 短期入所事業の経営 1. (介護予防) 通所介護事業の経営 1. 養護老人ホームの経営
施設・拠点	特別養護老人ホーム 花へんろ 1ヶ所 ショートステイセンター 花へんろ 1ヶ所 デイサービスセンター 花へんろ 1ヶ所 養護老人ホーム 花へんろ 1ヶ所

(2) 花へんろの職員体制

職種	勤務形態
施設長	常勤1名
医師	非常勤1名
生活相談員	常勤1名
管理栄養士	常勤1名
介護支援専門員	常勤1名以上
事務職員	常勤2名以上
看護職員	常勤2名以上
機能訓練指導員	常勤1名
介護職員	常勤15名以上

＊ 上記に定めるものの他、必要に応じて増員及びその他の職員を置くことがあります。

(3) 定員 50名

(4) 花へんろの整備の概要

定員	50名	医務室	1室
居室(個室)	50室(1室最低13.41㎡)	地域交流室	1室

浴室	一般個浴・簡易型入浴（電導昇降ストレッチャー付き）・個別浴槽（リフト、チェア）があります。		
----	---	--	--

3 サービスの内容

（1）施設サービス計画の立案

介護支援専門員が中心となり、入所者個々の身体状態に応じた施設サービス計画を入所者の立場に立て立案します。入所者の状態変化に合わせ、随時サービス内容の見直しを実施します。

（2）介 護

施設サービス計画書に基づいた、入所者個別の介護を基本に行います。

① 着替え

- ・より良い日常生活を送っていただく為、日中と就寝時で着替えていただく等の援助をさせていただきます。なお、ベッド上での生活を余儀なくされる方についても、定期的に着替えを行い清潔の保持に努めます。

② 食事介助

- ・ゆとりを持って食事をしていただけるよう、食事時間に余裕を持たせております。
機能訓練、自立支援の一環として自力摂取可能な方には自力で食事を摂取していただくよう援助しますが、必要以上に時間がかかる場合には、食事がさめないうちにおいしく摂取していただけるよう介助もいたします。また、誤嚥事故には十分注意して介助します。

③ 排泄

- ・排泄状況を正確に把握することで、入所者の健康管理につなげます。

④ オムツ交換

- ・入所者の方の排泄パターンを把握し、個別に排泄介助をすると共に、トイレでの排泄を目指します。
- ・おむつ交換中は居室内の臭いに気を遣い換気等は十分に行うなど、入所者の皆様が安心して介助を受けられるよう配慮します。
- ・オムツ使用者の方には紙オムツの使用と職員による観察で、不快感を和らげるよう対応しております。また、夜間に関しては、必要に応じ、高性能の紙オムツを使用すること等で、安眠を妨げぬよう、交換回数を減らす工夫をします。
- ・個別のケアプランに添った援助として、トイレ介助やおむつ交換数の検討をすることで快適な生活を行っていただけるよう援助します。

⑤ 体位変換

- ・安楽な体位の保持及び褥瘡の発生予防のため、体位変換を個々の身体状況に合わせて確実にを行います。

⑥ 施設内移動

- ・全面介助を必要とする方には、ベッドから車いすへの安全な移乗と移動介助を行います。また、自力で移動ができる方は、機能訓練、自律支援の一環として移動手段に合った援助を行います。

（3）食 事

① 基本時間

朝食	8：00 ～ 9：30
昼食	12：00 ～ 13：30
夕食	18：00 ～ 19：30

② 食事内容

主食	ご飯（普通・二度炊き・全粥・粥ミキサー）
副食	普通、一口大キザミ・ソフト食・軟菜食

飲み物	状況に応じてとろみをつけて提供いたします。
-----	-----------------------

③メニュー、調理

管理栄養士が季節感や地域性を生かした献立を作成します。また、衛生面に十分注意し、食材を生かした調理を行います。

④療養食の提供

療養食をご用意しています。療養食は何らかの疾病により医師の食事箋が出ている方へ提供します。

療養食例・・・高血圧食、腎臓食、肝臓食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、脂質異常食等

⑤外出・外泊

外出・外泊を含め、食事を欠食される場合は、前日15時までにお知らせください。

(4) 入 浴

- ・出来るかぎり、希望に応じて入浴をして頂きますが、入所者の状態や状況によっては応じられない場合もあります。
- ・入所者の状態に合った適切な入浴介助方法をとらせていただきます。
なお、施設内で風邪などが蔓延した場合や医師の指示により、入浴を控えることが望ましいとされた場合は、中止または、延期をさせていただく場合もございますのでご了承ください。医師の指示により入浴ができない方は、清拭をします。

(5) 機能訓練

身体機能の低下防止及び機能維持ために、個々の心身の状況に応じて日常生活を営むために必要な機能訓練（生活リハ）を行います。

(6) 生活相談

入所者がよりよい生活が出来るように諸問題を検討し、解決に繋がるように努めます。
また、介護及びそれ以外の施設内生活にかかわる入所者等からの相談・苦情はいつでもお受けします。

(7) 理美容サービス

花へんろが別に定める日に理美容サービスを利用することができます。費用は実費負担となります。
(別紙参照)

(8) 行政手続・申請代行

介護保険更新手続、高齢者医療手続、国民健康保険手続、年金現況届けの提出など行政手続きの代行をします。
希望される方はお申し出ください。

(9) 金銭等管理代行等

衣類購入支払、飲食物購入支払、医療費支払など日常生活にかかる諸費用は、預かり金より支払代行をします。

(10) 貴重品の管理

貴重品の管理は、ご家族による管理が原則となります。

(11) 所持品管理

施設内で生活する上で所持品の制限は行っていないませんが、火災予防のため火器類の持ち込みや刃物などの危険物の持ち込みははご遠慮願います。ご不明な点につきましては、ご相談ください。

(12) レクリエーション、クラブ活動

各種行事、レクリエーションを用意しておりますが、有料のものがございます。

4 利用料金

運営規定第29条に定める利用料をお支払いください。

但し、将来に亘り、介護保険法の改正により、介護報酬単価に改定があった場合は、その改定内容に則って請求するものとし、随時、入所者等に対し、文書により通知いたします。

(1) 利用料等のお支払方法

毎月、15日までに、施設サービスにかかる費用として別紙記載の利用料の1割～3割相当分と居室及び食事代、入所者の選択によりかかるサービスの利用料の前月分の合計額等を利用料明細書によりご請求いたします。入所者又は契約者は花へんろが指定する方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて日割計算した金額とします）

5 入退所の手続

(1) 入退所手続き

当施設では、入所希望者の心身の状況、介護の必要程度、生活歴、病歴、介護者や家族等の状況等を踏まえた上で、入退所判定委員会において総合的に判断し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる方について、優先的に入所していただいております。

入所の際に契約を結んでいただき、介護サービスの提供を開始いたします。

(2) 退所手続き

①入所者の都合で退所される場合、退所を希望される日の10日前までにお申し出下さい。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・入所者が他の介護老人保健施設または介護老人福祉施設等へ入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた入所者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
*この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。
- ・入所者がお亡くなりになった場合。

⑥退所通知について

イ) 以下の場合、退所していただく場合がございます。文書で通知いたします。

- ・入所者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し相当期間を定めた催告にも関わらずこれが支払われない場合。
- ・入所者が、重大な自傷他害行為を繰り返す可能性があり、かつ、事業者においてこれを防ぐことが困難と認められる場合。
- ・入所者やその家族などが、当施設や当施設の他の入所者又は従業員に対して、本契約を継続し難い程の行為等を行った場合。
- ・入所者の行動が、花へんろのサービス事業従事者や他の入所者の生命、または健康あるいは平穏な生活に重大な影響を及ぼし、またはその可能性があり、事業者が努力をしてもこれを防止できない場合。
- ・入所者が、法令違反、その他重大な秩序破壊行為を行い、改善の見込がない場合。

ロ) 以下の場合、身元引受人との協議により、退所していただくことになります。但し、退院後に、当施設へ再度入所を希望される場合は、事前にお申し出ください。

- ・入所者が、病院等の医療機関に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合。
- ・入所者が、入院後3ヶ月を経過しても、退院できないことが、明らかになった場合。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖、または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

＊入所者が入院した場合、入院期間中は居室費をご負担いただきます。

6 サービス利用に当たっての留意事項

・面会

ご家族等は、入所者の状態をご理解いただけるよう定期的な面会をお願いします。

面会時間に関しましては9：00～20：00を目処にお願いいたします。

簡易ベッドの貸し出しを行っており、施設にご宿泊していただくことも可能です。（別途利用料金や食事代がかかります。また、感染症拡大などの状況によってはご希望にお応えできない場合がございますので事前にご連絡下さい。）

・外出、外泊

外出、外泊については自由ですので前日までにお知らせ下さい。外出中は事故、疾病等発生した場合は速やかにご連絡下さい。また、外泊、外出時に際して、入所者の体調等により、お断りする場合がありますので、予めご了承ください。

・飲酒、喫煙

飲酒は、入所者の健康に著しく害を及ぼすと思われる場合は、医師と相談の上、飲酒を休止、または制限させていただく場合があります。

喫煙については、施設内禁煙となっております。ご了承下さい。

・設備、器具の利用

設備、器具のご利用は自由です。ただしリハビリ器具の使用についてはお申し出下さい。

・施設外での受診

協力病院として、熊本赤十字病院、伊東歯科口腔病院、益城病院、十善病院等があります。

(1) 熊本赤十字病院

〒861-8039 熊本県熊本市東区長嶺南2丁目1-1 096-384-2111

(2) 伊東歯科口腔病院

〒860-0851 熊本県熊本市中央区子飼本町4-14 096-343-0377

(3) 益城病院

〒861-2233 熊本県上益城郡益城町馬水123 096-286-3611

(4) 十善病院

〒860-0812 熊本県熊本市南熊本3丁目6-34 096-372-2688

・居室替えについて

入所者の生活の場である居室について、入所者の状態やその他必要な場合に居室の移動をお願いする場合があります。ただし、頻繁な居室替えは行いません。

・宗教活動

宗教の信仰は自由です。ただし、宗教活動を施設内で行うことを禁止します。

また、他入所者へ迷惑がかかる行為などは控えていただくようお願いすることがあります。

7 緊急時の対応方法

入所者に容態の変化等があった場合は、救急車の出動を依頼したり、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族等に速やかに連絡いたします。ご連絡先（2名）を別紙にご記入願います。

容体の変化に際して、緊急な処置を行い、点滴・酸素吸入・吸引等の医療行為の継続が見込まれる場合は、協力病院またはその他の医療機関への入院となる場合があります。

8 非常災害対策

・防災時の対応

施設内外は非常災害対策マニュアルや防火管理マニュアル等に基づき対応を行います。

また、万が一の場合（火災・災害）は防火管理マニュアルに基づいた社会福祉法人ましき苑自衛消防組織及び夜間火災発生時通報等により各職員が行動します。

・防災設備

構 造	RC 造（鉄筋コンクリート） 2階建て
防火用設備	消火器、屋内消火栓、自動火災報知機、非常警報設備、誘導灯、標識、各居室避難口

・防災訓練

入所者の安全を確保するため、消防署立会いのもと、年二回夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施しております。

また、定期的に職員による初期消火までの消火訓練を実施しております。

・防火責任者

管理権限者	社会福祉法人 ましき苑	理事長	犬飼 邦明
防火管理者	特別養護老人ホーム 花へんろ	施設係	水島 明志

9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 相談窓口

サービス相談窓口	担当者：中川 雄司 電話番号：096-287-8706 FAX：096-287-8707 ホームページアドレス： http://www.hanahenro.jp （受付時間 月～土曜日 8：30～16：30）
----------	--

(2) 苦情窓口

苦情窓口	苦情受付担当者 生活相談員：中川 雄司 事務部長：田代賢志 苦情解決責任者 施設長：堀 光代 電話番号 096-287-8706 FAX 096-287-8707 ホームページアドレス： http://www.hanahenro.jp （受付時間 月～金曜日 8：30～16：30） 第三者委員：大内 賢治：090-6298-3900 当苑評議員：坂井 辰也
------	---

(3) 行政機関その他苦情受付機関

益城町役場 福祉課	所在地 熊本県上益城郡益城町大字宮園 702 電話番号 096-286-3115 FAX 096-286-4523 受付時間 月～金曜日 9：00～17：00
熊本県国民健康保険 団体連合会	所在地 熊本県熊本市東区健軍 1-18-7 電話番号 096-214-1101 FAX 096-214-1105 受付時間 月～金曜日 9：00～17：00 時間外及び土・日・祝日、 年末年始は留守番電話にて対応

益城町社会福祉協議会	所在地	熊本県上益城郡益城町惣領 1470
		※益城町保健福祉センター（はびねす）内
	電話番号	096-214-5566
	FAX	096-214-5567
	受付時間	月～金曜日 9:00～17:00

10 事故発生の防止及び発生時の対応

- ・ホームは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために、別に事故発生の防止と発生時の対策マニュアルを定め、事故防止及び事故が発生した場合の適切な対応を行うための体制を整備しております。
- ・入所者等に対する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、入所者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じます。
- ・事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。記録は法定期間保存します。
- ・サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、入所契約書第5条の規定により、損害賠償を速やかに行います。

11 その他

この重要事項説明書に記載の無い内容については都度、個別具体的に協議し決定します。

《契約をする際の確認事項》

令和 年 月 日

介護サービスの提供開始に当たり、入所者に対して契約書及び本書面に基ついて重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム 花へんろ

説明者 氏名 印

私は、利用契約書及び本書面により、事業者から契約書及び重要事項の説明を受けました。

入所者 氏名 印

家族代表者又は代理人 氏名 続柄 印