

荏田介護老人保健施設あすなろユニット館
短期入所 重要事項説明書

医療法人健水会荏田介護老人保健施設「あすなろユニット館」（以下「当施設」）が提供する短期入所の内容に関し、重要事項について説明致します。

1 法人概要

法人の名称	医療法人 健水会
代表者氏名	理事長 内藤 英二
法人住所	横浜市港北区日吉 2-9-4
連絡先	T E L : 045-563-4648 F A X : 045-562-7637
運営する主な他の事業所	内藤外科胃腸科医院 荏田介護老人保健施設あすなろ 指定居宅介護支援事業所ケアマネステーションあすなろ 横浜日吉検診センターMEDOC

2 施設概要

施設名	医療法人健水会 荏田介護老人保健施設あすなろユニット館
開設年月日	平成 29 年 4 月 1 日
所在地	横浜市都筑区荏田南町 4247
連絡先	T E L : 045-910-0151 F A X 045-912-3610
介護保険指定番号	神奈川県 第 1453880069
管理者	施設長 河内 俊二

3 施設の基本方針

- 1 入院治療の必要のない要介護者に対し、施設サービスの計画に基づいて看護、医学的管理の下での介護及び機能訓練を行い、一日でも早く家庭での生活に戻る事が出来るようサービスを提供致します。
- 2 家族や地域の人々、関係機関と協力し安心して自立した在宅生活を継続出来るよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションの在宅サービスを提供致します。

4 勤務体制

早番	日勤	遅番	夜勤
7 : 00 ~ 16 : 00	8 : 30 ~ 17 : 30	11 : 00 ~ 20 : 00	17 : 00 ~ 9 : 00
夜勤体制	看護師 1 名	介護職 2 名	

5 職員体制

職名	業務内容	人員
管理者（医師）	管理・医療業務	1名（常勤1名）
医師	医療業務	1名（常勤1名）
薬剤師	薬剤管理・服薬	1名（非常勤1名）
管理栄養士	栄養管理	2名（常勤2名）
看護師	看護業務	10名（常勤3名・非常勤7名）
介護士	介護業務	12名（常勤12名）
理学療法士 作業療法士	機能訓練指導	1名（非常勤1名）
介護支援専門員	ケアプランの作成	2名（常勤2名）
支援相談員	入所、家族の相談	2名（常勤2名）
事務員ほか	庶務・経理・運転手	13名（常勤6名・非常勤7名）

6 入所定員

- ・入所定員 24人
- ・短期入所療養介護定員 空床利用

7 サービス内容

1 施設サービス計画

入所者・ご家族のご希望をもとに入所者に関わる各種の協議により、個々の心身の状態に応じた施設サービス計画書を作成致します。作成したサービス計画書はご入所者・ご家族に説明し、同意を頂き書類に交付致します。

2 食事

朝食 8：00～9：00

昼食 12：00～13：00

夕食 18：00～19：00

3 入浴

一般浴槽のほか、入浴介助を必要とする利用者には、特別浴槽で対応しております。基本的に週2回入浴をして頂きます。

4 日常生活支援

施設サービス計画に基づき、日常生活を援助致します。

5 機能訓練

入所者・ご家族のご希望と身体状況をもとに、理学療法士等がリハビリテーション実施計画書を作成し、説明し同意を頂き書類にて交付致します。理学療法士が実施計画書に基づき、機能訓練を行います。

- 6 健康管理
 - ・ 医師及び看護・介護職員により健康に留意致します。服薬については薬剤師が管理致します。
 - ・ 夜間帯は看護師が常駐し、必要時には医師の指示が受けられる体制を取っています。
 - ・ 歯科による受診の口腔クリーニングを行います。
- 7 相談援助サービス

日常生活に関する相談や、家庭復帰のために関連機関との連絡調整や情報提供を行います。
- 8 各種手続き代行
 - ・ 介護保険の更新
- 9 ご希望の方への有料サービス

理美容 月 4 回実施しています。(外部業者委託)

8 入所期間について
1 ヶ月以内と致します。

9 サービス利用者負担金、支払い方法について

- 1 利用者負担金は、1 ヶ月毎にお支払い頂きます。
- 2 利用料金表=別紙のとおり。
 - ① 基本料金の 1 割から 3 割の負担額と滞在費・食費（1 食ごとに算定）の合計額となります。その他個人的に使用したものに実費が加算されます。
 - ② 必要に応じて関係法令に基づいた費用が、別途負担金に加算されることがあります。
 - ③ 横浜市に保険料の滞納などにより、介護保険が利用できなくなった場合は、一旦基本金（10 割）全額をお支払い頂き、後日横浜市から保険給付分の払い戻しを受ける手続き（償還払い）が必要です。
- 3 1 ヶ月の合計額（明細書添付）を翌月の中旬前後に利用者（連帯保証人）宛に請求書として発送致します。支払いは次のいずれかの方法によりお支払い頂きます。（初回のみ現金か振り込みになります。）

お支払い方法	お支払い期限	領収書の発行
口座引き落とし	利用月の翌月 26 日まで	支払い月の翌々月に郵送
現金	利用月の翌月 26 日まで	即日

- 4 利用料金を 2 か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合は、契約を解除させていただくことがあります。

1 0 協力医療機関等

名所	住所	電話番号
日本医科大学武蔵小杉病院	川崎市中原区小杉町 1-396	044-733-5181
昭和大学横浜市北部病院	横浜市都筑区茅ヶ崎中央 35-1	045-949-7000
医療法人 社団明芳会 横浜新都市脳神経外科病院	横浜市青葉区荏田町 433	045-911-2011
医療法人 すこやか 高田中央病院	横浜市港北区高田西 2-6-5	045-592-5557
医療法人 社団博慈会 青葉さわい病院	横浜市青葉区元石川 4300	045-901-0025
医療法人 社団緑成会 横浜総合病院	横浜市青葉区鉄町 2201-5	045-902-0001
歯科診療所		
医療法人 社同仁会 ワタナベ歯科病院	横浜市都筑区中川 4-2-20	045-911-6666
馬車道ヒロデンタル	横浜市中区海岸通 5-25-2-16	045-651-4618

1 1 利用期間中の受診について

施設入所中の健康管理は施設医師が担当させていただきます。他の医療機関への受診、検査、与薬等は原則として出来ません。但し、医師が必要と判断した場合は、ご利用者の主治医と連携し受診して頂きます。外出・外泊時における受診も同様になります。

1 2 施設利用にあつたての留意事項

面会（面会時間 午前 11 時～午後 8 時）
午後 7 時 30 分までにご入館ください。受付事務に設置されている面会簿に記入をお願い致します。
外出・外泊
将来的な在宅復帰の一環として、また施設生活を快適に継続して頂く為に、ご家族様には外出・外泊の機会をご検討頂けますようお願い致します。ご希望の際はご利用フロアスタッフにご相談下さい。
喫煙
所定の喫煙所にてお願いします。
設備・備品の利用
施設内の設備、備品は本来の用法にてご利用下さい。これに反した使用により損害が生じた場合は、弁償して頂く場合があります。
金銭・貴重品の管理
金銭・貴重品については、別途職員にご相談下さい。貴金属・貴重品の管理は原則として行っておりません。
所持品・備品等の持ち込み
別途職員にご相談下さい。
迷惑行為等
騒音等、他の利用者に迷惑になるような行為はご遠慮下さい。また、むやみに他の利用者の居室に立入らないで下さい。
動物飼育
施設内へのペットの持ち込み及び飼育はできません。
禁止事項
当施設では、多くの方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」は行わないで下さい。

1 3 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「荏田介護老人保健施設あすなろ消防計画」に基づき対応します。
防災設備	スプリンクラー設備、消火器、屋内消火栓、非常口、防火扉、自動火災報知設備、非常通報設備、非常警報設備、誘導灯、避難器具（すべり台）、防火用水、非常電源設備など
防災訓練	年 2 回以上（昼間想定 1 回以上、夜間想定 1 回以上）
防火管理者	山本 直城

1 4 人権尊重

利用者の人権を最大限に尊重し、その尊厳を守るため一人一人に合ったサービスの提供を行い、かつ清潔で快適・安全な環境づくりに努めます。

1 5 身体拘束等

施設は原則として利用者に対し、身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急を止むを得ない場合は、施設管理者（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ことがあります。この場合には、施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急止むを得ない理由を診療記録及び書式に記載し、同時に別紙書式にて保証人の同意を得る事とします。

1 6 虐待防止について

1 施設は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し虐待の防止のための対策委員会を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 施設職員又は養護者（家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。
- ② 虐待防止のための研修を年 2 回以上開催します
- ③ 虐待防止担当者 榊原 彰

1 7 感染症対策について

1 施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 施設の設定備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ④ 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 8 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する入所サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行ないます。

1 9 個人情報の使用

1 使用目的

- ① 介護保険サービスの利用のため行政、居宅介護支援事業者、その他介護保険事業者等への情報の提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報提供のため
- ② 介護保険サービスの質の向上のための打ち合わせ、学会及び研究会等での

窓口担当者	支援相談員	
解決責任者	施設長	河内 俊二 (かわち しゅんじ)

事例検討のため。

- ③ 横浜市が派遣する介護相談員の活動に必要な場合。

2 使用期間

ご利用開始から退所されるまで。

3 条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることないように細心の注意を払います。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容など経過を記録致します。

2 0 事故発生時の対応

- 1 サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び横浜市ならびに居宅介護支援事業所に連絡し、必要な措置を講じます。
- 2 事故の状況及び事故に際し行った処置については、記録致します。
- 3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

2 1 相談窓口・苦情対応

- 1 利用者及び家族・代理人等は、提供する施設サービスに対しての要望又は苦情を申し出ることが出来ます。或は、文書により 1 階受付に設置してある「ご意見箱」に投函して申し出る事も出来ます。
- 2 当施設は窓口担当者及び解決責任者を明らかにすると共に、要望又は苦情の申し出があった場合には迅速かつ誠実に対応致します。

その他、窓口担当者が不在でも対応した職員が必ず「記録票」を作成し、窓口担当者へ引き継ぎを致します。

公的機関においても、次の機関に苦情押し立て等ができます。

関係機関	所在地	電話番号
都筑区役所 高齢・障害支援課	横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1	045-948-2306
横浜市健康福祉局 高齢施設課	横浜市中区本町 6-50-10	045-671-3923
神奈川県国民健康保険団体連合会	横浜市西区楠木町 27-1	045-329-3447
横浜市福祉調整委員会	横浜市中区本町 6-50-10	045-671-4045

2.2 職員の質の確保と秘密保持

- 1 施設職員の資質向上のため、入職前の研修、月1回の勉強会を行うほか外部研修も定期的に行います。
- 2 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らす事の無いよう指導教育を行います。

2.3 その他

- 1 組織図、運営規定、協力医療機関は、施設内に掲示してあります。
- 2 当施設についての詳細は、パンフレットをご用意しておりますので、お申し出下さい。
- 3 従業員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、固くお断りしております。

【説明確認欄】

年 月 日

上記により重要事項を説明しました。

(事業者) 事業所名 荏田介護老人保健施設あすなろ
ユニット館

説明者 _____

上記より説明を受け、同意し交付を受けました。

(利用者) 氏名 _____

(連帯保証人) 氏名 _____
(利用者との続柄 _____)

医療法人健水会
荏田介護老人保健施設あすなろユニット館
理事長 内藤 英二 殿