

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

[特別養護老人ホーム 観成園]

令和6年4月1日～

1. 施設経営法人

1 法人名	社会福祉法人 伊南福祉会
2 法人所在地	駒ヶ根市赤穂 3, 249 番地 4 (老人保健施設フラワーハイツ内)
3 電話番号	TEL0265-81-4070 FAX0265-81-4080
4 代表者氏名	理事長 杉本 幸治
5 設立年月日	昭和 51 年 11 月 25 日 認可
6 定款に定める福祉事業関係施設等	第1種社会福祉事業 特別養護老人ホーム観成園 救護施設 順天寮
	第2種社会福祉事業 老人保健施設フラワーハイツ 老人短期入所事業 伊南地域フラワーハイツ在宅介護支援センター
	公益事業 伊南訪問看護ステーション 居宅介護支援事業

2. ご利用施設

1 施設の種類	指定介護老人福祉施設 平成 11 年 12 月 27 日指定 2071000083
2 施設の目的	当施設における日常生活のなかで、利用者が有する能力をさらに活用し、自立への可能性を追及しつつ施設の特性を生かし家庭、地域社会の福祉向上のため努めるものとする。
3 施設の名称	特別養護老人ホーム 観成園
4 所在地	〒399-4117 駒ヶ根市赤穂 3, 214 番地 1
5 電話番号	TEL0265-83-1611 FAX0265-83-1616
6 施設長(管理者)	園長 小林 美恵
7 運営方針	利用者の心身の状況と家庭環境に応じ、専門職員が施設サービス計画に基づき自立支援に努め、意思と人格を尊重し計画達成のみに焦らず利用者と共に、居宅における日常生活への可能性を求めて行く。
8 開設年月日	昭和 52 年 9 月 1 日
9 入所定員	120 人 (長期 110 人・短期 10 人)

3. 居室等の概要

居室	ユニット型個室 120 室 ユニット数 12 (ショート含む)	医務室	1 室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽	相談室	1 室
食堂・居間	各ユニットに設置	機能訓練室 (地域交流スペース)	1 室

4. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況です。指定基準を遵守しています。

職種	配置数	兼務数	指定基準 (兼務可)	職種	配置数	兼務数	指定基準 (兼務可)
1 管理者	1		1	8 管理栄養士	1		1
2 生活相談員	2	2	2	9 事務員	3		1
3 介護職員	63	1	36	10 業務員	2		
4 看護職員	5	5	3				
5 介護支援専門員	3	3	(2)				
6 機能訓練指導員	5	5	(1)				
7 医師 (嘱託医)	1	1	(1)	計	77	17	48

(2) 主な職種の勤務体制

職種	勤務体制	その他
1 医師	毎月 13:30~14:30	日時は医師都合による
2 介護職員	早出 6:45~15:45	ユニットにより勤務時間 変更あり
	日勤 9:00~18:00	
	遅出 12:45~21:45	
	夜勤 21:45~6:45	
3 看護職員	日勤 8:30~17:30	
	遅出 10:00~19:00	
4 事務職員	毎日 8:30~17:30	土日・祝日勤務あり

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護給付対サービスによる料金

①サービスの概要

区分	概要	要
1 食事	<ul style="list-style-type: none"> 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況等を考慮した食事を提供します 希望食・選択食も提供しています 原則として自立支援のためできるだけ離床してユニット内の食堂で食事をとっていただきます 食事時間 ◆朝食 7:30~ ◆昼食 12:00~ ◆夕食 18:00~ 	
2 入浴	入浴は週2回行います 寝たきりでも特殊浴にて入浴ができます	
3 排泄	排泄の自立を促すため、身体能力を最大限活用した援助を行います	
4 機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 必要時の同法人作業療法士による助言、訓練をもとに、ご契約者の心身の状況により機能の回復又はその減退防止の訓練を生活の中で行います 毎月3回の音楽療法があり、好評を得ております 	
5 健康管理	嘱託医師並びに看護職員が、健康管理を行います	
6 看取り	医師により回復の見込みが無いと診断された場合、希望により別紙指針に基づき看取り介護を行いません。	
7 その他	離床への配慮、着替え、快適な生活、適切な整容等できるだけ援助します	

6 サービス利用料金 別紙利用料金表の通り

① その他のサービス (利用料金の全額がご契約者の負担となります) (円)

1 特別な食事	ご利用者のご希望による特別な食事です (日本酒、ビール等もふくまれます)	実費
2 理美容代	月1回 理容師・美容師の出張による(散髪、顔剃、毛染め等)	実費
3 貴重品の管理 所持金取扱等管理料	当園の指定する金融機関への預金証書、印鑑、年金証書等の管理 サービスを施設長が管理者となって行います。	2,000
4 レクリエーション クラブ活動	レクリエーション、クラブ活動にご参加いただいた場合です	実費
<p>○当園では、1年間に次のような行事を計画しております。この行事にご参加いただく場合にご契約者にご負担願うこともありますので、その都度ご相談いたしますからご承知ください。</p>		

主 な 年 中 行 事 (月)	1	正月 (鏡開き 繭玉づくり)	7	七夕祭り
	2	節分 (豆まき)	8	夏祭り
	3	ひな祭り	9	開園記念式 ・敬老祝い会
	4	花祭り法要 ・ 花見ドライブ	10	物故者法要 避難訓練
	5	端午の節句 (菖蒲湯)	11	家族懇談会
	6	家族懇談会 避難訓練	12	ゆず湯 ・ クリスマス忘年会
	定期的に実施 ユニットごと行事		ホーム喫茶・お茶の会・習字クラブ・お花クラブ・喫茶よってかし お誕生日会・お楽しみ会・食事会 (随時)	
5	日常生活上必要となる諸費用実費	日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。(おむつ代は、介護保険給付対象ですので、ご負担の必要はありません)		実 費
6	契約終了後も居室を明け渡さない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本来の契約終了日から現実に明け渡された日まで ・ ご利用者が、介護認定で自立又は要支援と判定された場合 		現に適用されていた1日当たり単位の日数分
7	その他の料金	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をいただきます。 		実 費

(2) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月毎に計算しご請求いたしますので、翌月15日までに金融機関口座からの自動引き落としにより、お支払願います。

(3) 入所中の医療の提供について

嘱託医師は、「中谷内科医院」です。

協力病院は、「昭和伊南総合病院」です。

協力歯科医院は、「ユー歯科診療所」です。

7. 施設利用の留意事項

(1) 居室利用について

- ・ 居住費は、どの居室も同一料金です。又、居室の選択・変更は原則できません。
- ・ 居室には、使い慣れた家具やテレビ、電気製品・思い出の品等ご自由にお持ちください。
- ・ 衣類、個人用品は全て個人の居室で管理して頂きますので、衣装ケース、家具等もご検討ください。
- ・ 危険物の持ち込みはお断りいたします。
- ・ 故意に、施設設備を壊したり汚したりした場合には、ご利用者の自己負担により現状に復していただくか、相当の代価をいただく場合があります。

- ・ご利用者に対するサービスの実施及び、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、ご利用者の居室に立ち入り必要な措置をとることが出来るものとします。
- ・他の利用者、職員に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うことはできません。

(2) 面会等について

- ・面会時間は午前9時～午後8時までとします。
- ・面会者は、玄関に備え付けの「面会用紙」にご記入ください。
- ・体調不良や感染症の疑いがある方は、お断りいたします。面会が必要な時には事務所までお問い合わせください。
- ・職員へのお心付けは固くお断りいたします。

(3) 喫煙について

- ・施設内での喫煙は、所定の場所以外ではできません。

(4) 外出・外泊について

- ・外出や外泊をされる場合には、事前に職員まで申出ください。「外出・泊届」に記入していただきます。施設での送迎は原則できません。
- ・施設での食事の提供は、1食のみでも一日分の食費を負担していただきます。

(5) 受診・通院等について

- ・病院受診の付添は原則としてご家族様にお願いしております。病院までの送迎は当園にてご協力いたします。受診日にご家族様のご都合が悪いようでしたらご相談ください。緊急的な受診は相談させて頂き、受診となります。できるだけご家族様にも付き添っていただくようお願いいたします。

(6) 食品の持込みについて

- ・利用者さんへの食品の持ち込みは食品衛生管理上、ユニット職員にて確認又は管理させていただきます。持参時にはユニット職員までひと声かけてください。
- ・観成園が必要と判断した場合には、利用者個別に食品の持込みを制限します。
- ・他者に対しての、食品を渡す行為は原則としてできません。

(7) 洗濯物について

- ・利用中の洗濯物は、園の大型洗濯機で洗濯をさせていただきます。洗濯に伴う料金は原則、発生しません。素材によっては洗濯が行えない事があります。

8. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談は以下のとおり受け付けます。

- ① 受付窓口 特別養護老人ホーム観成園 事務室 (Tel0265-83-1611)
- ② 担当者 生活相談員 森 明生 (担当者不在の場合は、事務職員が受け付けます。)
- ③ 受付時間 毎週 月曜日～金曜日 (午前8時30分～午後5時30分)
- ④ 上記以外でも急を要する場合は随時、又は郵送等によっても受け付けます。

(2) その他、市役所、町村役場介護保険担当課等でも受け付けます。

市町村担当課等	電話番号
駒ヶ根市役所 福祉課	0265 (82) 2111
飯島町役場 住民福祉課	0265 (86) 3111
中川村役場 保健福祉課	0265 (88) 3001
宮田村役場 福祉課	0265 (85) 4128
伊那市役所 高齢者福祉課	0265 (78) 4111
南箕輪村役場 保険福祉課	0265 (72) 2105
箕輪町役場 福祉課	0265 (79) 3111
辰野町役場 保険福祉課	0266 (43) 3333
長野県国民健康団体連合会	026 (238) 1580