

【重要事項説明書】

指定介護老人福祉施設「聖明園富士見荘」

1. 施設の概要

聖明園富士見荘は、日常生活に常に介護が必要な高齢者の方にご入園いただき、日常生活に必要な介護を提供する介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）です。

(1) 施設の名称

事業主体	社会福祉法人 聖明福祉協会
施設名	指定介護老人福祉施設 聖明園富士見荘
事業所番号	東京都 1372800118号
住所地	〒198-8531 東京都青梅市根ヶ布2丁目722番地2

(2) 職員の体制

職名	常勤	非常勤
施設長	1名	
事務員	3名	
生活相談員	1名	
介護支援専門員	1名	
理学療法士		
機能訓練指導員	1名	
障害者生活支援員	1名	
医師		2名
看護師	3名	2名
ケアワーカー	36名	6名
栄養士	1名	
その他		5名
合計	48名	15名
総計	63名	

※ 有資格者職員の内訳

(重複有資格者を含む)

・看護師 1名 ・准看護師 4名

・理学療法士 1名

・介護福祉士 22名

・介護支援専門員(専門員証保有者) 2名

・管理栄養士 1名

()内再掲

(3) 施設の設備

定員 80名 うち短期入所 併設型2名(空床型3名)

個室 80室(8ユニット) うち1階に短期入所専用室2室
ユニット内設備

共同生活室1、個浴(一般浴槽)1室、談話スペース1か所

機械浴室 2室(特別浴槽)

医務室 1室

地域交流スペース 1か所

2. サービスの内容

(1) 基本的な施設サービス

① 居室

個室で居室内にはトイレと洗面台が設置されています。

② 食事

朝食 午前 7時50分 から

昼食 午後12時00分 から

夕食 午後 6時00分 から

ユニット内の共同生活室等でお一人、おひとりの生活に合わせた時間に召し上がっていただきます。健康や介護状態、嗜好に応じた食べやすい食事を提供いたします。

③ 入浴

週に2回以上のご入浴の用意をいたします。

身体や健康の状態に応じて、一般浴室での個人浴や特別浴室でのシャワーベッド入浴などをご利用いただきます。

なお健康状態等により、清拭となる場合があります。

④ 介護

施設サービス計画に沿って、下記の介護を提供いたします。

- ・着替え、入浴、排泄、食事、おむつ交換、体位変換、等の介助
- ・シーツ交換、ベッドメイキング、衣類等の洗濯、等の環境衛生
- ・施設内(敷地内も含む)の移動の付き添い
- ・その他必要な個別介護 等

⑤ 機能訓練

居室に訪問しての訓練や、日々の生活を通じた機能訓練を行います。

⑥ 療養食の提供

医師が発行する食事箋にもとづく糖尿病食、腎臓病食等の療養食など、適切な栄養量および内容を必要とする食事を提供いたします。

⑦ 健康管理

常に健康状態を把握いたします。必要に応じて医師の診療、および協力医療

機関への通院に付き添います。
入院が必要な場合には、協力医療機関への紹介、移送を提供いたします。
また、年1回定期健康診断をおこないます。

⑧生活相談

生活相談員が、介護内容も含めた日常生活全般に関するご相談をお受けいたします。

⑨レクリエーション

ユニット内で随時レクリエーション活動を行います。
活動内容等詳細は、別途お知らせいたします。
また、季節に応じた行事なども計画いたします。くわしくは都度お知らせいたします。

(2) その他のサービス

①理美容サービス

月2回の理美容サービスと、隔月の移動美容室による美容サービスがご利用いただけます。
どちらも料金は別途お支払いいただきます。

②訪問歯科診療

毎週月曜日の午前に、歯科医師による訪問歯科診療サービスが受けられます。
費用は各種医療保険証にてご利用になれます。

③預り金管理

介護以外の日常生活にかかる諸費用の支払に関して、支払の代行をお受けいたします。別途「預かり金管理依頼契約書」の締結により、お申し出をお受けいたします。

④行政手続の代行

行政手続きの代行をお受けいたします。ご希望の際は、生活相談員にお申し出下さい。
なお、手続きにかかる実費はその都度お支払いいただきます。

3. 利用料金

当施設の利用料金は、【契約書別紙】にてご説明しております。

4. 支払の方法

料金は月の日数で毎月末日に計算し、翌月中旬までに請求書にてご通知いたします。
お支払いは、次の方法でお願いいたします。

◇お支払者をご指定する銀行口座からの「自動口座振替」とさせていただきます。
詳細は【契約書別紙】をご覧ください。

手数料 1回 110円 をご負担いただきます。

※事務処理の簡素化のため、現金でのお支払いはご容赦願います。

5. 入園・退園の手続き

(1) 入園の手続き

施設到着をもって契約を結び、入園とします。同時に施設サービスの提供を開始します。

(2) 退園の手続き

①希望による退園

利用者またはご家族等のご希望により退園される場合は、退園を希望する日の30日前までにお申し出下さい。

②要件による退園

次の要件が生じた場合には、自動的に退園となります。

ア. 利用者が他の介護保険施設に入所した場合。

イ. 利用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。所定の準備期間をもって退園していただくことになります。

ウ. 利用者がお亡くなりになった場合。

③事由による退園

次のような事由が生じた場合には、30日間の予告期間をおいて、退園をお願いする事があります。

ア. 正当な理由無く、施設サービス料金等を3か月以上遅延し、催促にもかかわらず30日以内にお支払いがいただけなかった場合。

イ. 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3か月以内に退院の見込みがない場合、または入院後3か月を経過しても退院できないことが明らかとなった場合。

ウ. 利用者が他の利用者または施設の職員に対して、この契約を継続しがたいほどの行為があった場合。

エ. 施設の事情により、施設を閉鎖または縮小する場合。

6. 施設利用にあたっての留意事項

(1) ご面会・外出・外泊

①ご面会

特に時間は定めておりません。各階ステーションに設けてある「面会票」にご記入の上、直接ご面会下さい。談話室、談話コーナーなどもご利用になれます。ただし、午前8時以前または午後8時以降のご面会の時は、職員に声をかけて下さい。（時間により場所を限らせていただくこともあります。）

②外 出

ご予約が決まり次第、お電話等でお知らせ下さい。当日のお申し出でも結構です。ご出発前に「外出届」にお名前、ご住所、連絡先等をご記入いただきます。なお、健康状態などにより外出をご遠慮いただく場合もあります。

③外 泊

お食事、お薬等の手配が必要となりますので、ご予約がお決まり次第、お電話等にてお知らせ下さい。（原則3日前までにはお知らせ願います）

ご出発前に「外泊届」に外泊先のお名前、ご住所、連絡先等をご記入いただき

ます。

なお、健康状態などにより外泊をご遠慮いただく場合もあります。

(2) 飲 酒

夕食時に晩酌として食堂でお飲みいただけます。

なお、医師により制限のある方については、ご遠慮いただきます。

他の利用者にご迷惑のないよう、ご協力をお願いいたします。

(4) 所持品等の管理

原則として所持品は、自己またはご家族での管理をお願いいたします。

衣類については、洗濯のあとに個別にお返しができるよう、全てにお名前をご記入いただきます。お持ちになる数量などについては、別紙【入園のしおり】をご参照願います。その他日用品についても、全てお名前をご記入下さい。

(5) 病院等の診療

当施設の協力医療機関以外への診療、通院、入院をご希望の場合は、ご家族での付き添い、手続きをお願いいたします。

依頼により施設が送迎の便宜を図った場合は、【契約書別紙】に定める料金をご負担いただきます。

(6) その他

本書に定めのない事項については、契約書および介護保険法令その他諸法令に定めるところを尊重して、誠意をもって協議し必要な事項は、細則により追加し、定めるものとします。

ご家族の皆様と共に、全ての利用者の皆様に快適な生活の提供が実現できるよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

7. 協力医療機関

医療機関名	診療科目	電話番号	住所
武蔵野台病院	内科 精神科	0428(31)6632	青梅市今井 1-2586
羽村ステーション デンタルクリニック	歯科	042(570)5621	羽村市羽東1-7-11

8. 防災対策

(1) 防災設備

各種感知器による自動火災報知装置と、これに連動された119番自動通報装置により、瞬時に火災の発見と消防署通報が可能となっています。

また鉄筋コンクリートの耐火構造により、延焼を抑える建物構造であるとともに、消火器、散水栓およびスプリンクラー等の初期消火設備を整えています。

(2) 災害時の対策

①火 災

職員による自衛消防隊が組織されます。隊長を中心に各隊員は任務に従って、避難の誘導、初期消火、消防署車両の誘導、消防署隊への引継等の活動にあたります。

②地震災害

地震発生時の身体防御方法を折に触れ啓蒙しています。

揺れがおさまったあと、速やかに自衛災害対策隊を組織し、隊長を中心に各隊員は任務に従って、火元確認、利用者の安否確認、被害状況の確認および、避難誘導、二次災害への対策等を講じます。

また、飲料水、食料の他、医薬品および介護用品の確保を図ります。

敷地内には、併設施設と共用する防災倉庫（三棟）が設けられています。

(3) 防災訓練

毎月1回、施設長を隊長に様々な想定による自衛消防訓練を行ないます。

また年3回、併設施設との合同による夜間訓練、および応援訓練を行ない、協力的体制作りの実践的訓練を行います。

(4) 防火責任者

施設長で防火管理者の 鈴木 豊 です。

9. 事故発生時の対応

当施設は、サービスの提供により利用者に対して事故が発生した場合は、速やかにご家族及び市区町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故が生じた際はその原因を究明し、再発生を防ぐための措置を講じます。

10. 高齢者虐待防止

当施設は利用者の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上、知識と技術の向上に努めます。

(2) 職員の悩みや苦勞の相談体制を整えるほか、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況

直近の実施日 令和3年3月30日

評価機関名称 (株)福祉規格総合研究所

結果の開示 東京都福祉ナビゲーションにて開示

(<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/>)

12. 法人の概要

(1) 名称および法人種別 社会福祉法人 聖明福祉協会

(2) 代表者の役職および氏名 理事長 本間 清郷

(3) 本部所在地 東京都青梅市根ヶ布2丁目722番地

(4) 電話番号 0428(24)5700

(5) 事業内容〈定款に定めた事業〉

- ① 養護盲老人ホーム 聖明園 曙 荘 の運営
- ② 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 聖明園 富士見 荘 の運営
および 短期入所生活介護 の実施
- ③ 指定介護老人福祉施設 特別養護盲老人ホーム 聖明園 寿 荘 の運営
および 短期入所生活介護 の実施
- ④ 盲大学生奨学金貸与事業 の実施
- ⑤ 地域交流事業 聖明ホール の運営

13. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

当施設のサービスに関するご相談、ご要望、苦情等は下記窓口にてお受けいたします。

☆ サービス相談窓口 ☆

担当者：生活相談員

電話番号：0428(24)5703

ファックス：0428(25)2316

受付時間：月曜日～土曜日 午前9時～午後5時

※ 当施設以外にも、区市町村の相談、苦情窓口と都国保連がご利用できます。

青梅市高齢介護課

電話 0428-22-1111

FAX 0428-22-3508

受け付け時間：月曜～金曜 午前8時30分～午後5時

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

電話 03-6238-0177

受け付け時間：月曜～金曜 午前9時～午後5時

令和4年2月1日改定