

養護老人ホーム富士見園重要事項説明書

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 施設等の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. サービスの内容	3
6. 留意事項	4
7. 居室の変更	5
8. 守秘義務	5
9. 身体拘束の原則禁止	5
10. 虐待防止の措置	5
11. 嘱託医	5
12. 協力病院	6
13. 感染症の対策について	6
14. 緊急時の対応	6
15. 事故発生時の対応	6
16. 非常災害対策	6
17. 苦情の受付	6

当施設へ入所される方またご家族の方々に、施設の概要や提供されるサービスの内容、生活上ご理解いただきたい注意点について次のとおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 稚内福祉会
- (2) 法人の所在地 稚内市富士見5丁目1178番地の1
- (3) 電話番号 0162-28-1060
- (4) 理事長 梅村 俊範
- (5) 設立年月日 平成元年3月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 老人福祉法の規定による養護老人ホーム
- (2) 事業所の目的 環境上の理由や経済的理由により自宅での生活が困難な高齢者の方々が入所され日常生活上必要な援助を受けることを目的とした公的福祉施設です。
- (3) 事業所の名称 養護老人ホーム富士見園
- (4) 事業所の所在地 稚内市富士見5丁目1179番地の1
- (5) 電話番号 0162-28-1334
(FAX 0162-28-1335)
- (6) 施設長 山内 正人
- (7) 事業所の運営方針 入所者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう必要な援助を行います。
- (8) 開設年月日 昭和42年2月1日
- (9) 入居定員 50名

3. 施設等の概要

- (1) 建物 構造 鉄筋コンクリート平屋建
面積 1,595.93㎡
- (2) 居室 一人部屋 40室
二人部屋 5室
- (3) 主な設備 食堂 1室 (共用)
浴室 1室 (共用)
医務室 1室
トイレ 男女各2箇所
身障者用トイレ 2室

4. 職員の配置状況

(1) 職員の配置状況

職 種	現 員
1. 施 設 長	1 名
2. 生 活 相 談 員	1 名以上
3. 支 援 員	2 名以上
4. 看 護 職 員	1 名以上
5. 事 務 員	1 名以上
6. 栄 養 士	1 名以上
7. 調 理 員	必要人数

(2) 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 支 援 員	早番1 7時30分～16時15分
	早番2 8時30分～17時15分
	日勤1 8時45分～17時30分
	日勤2 9時30分～18時15分
	遅 番 10時00分～18時45分
	夜 勤 16時30分～ 9時30分
2. 看 護 職 員	平常の勤務時間(8時45分～17時30分)

5. サービスの内容

(1) 日常生活の援助

入浴、食事の提供の他、必要に応じて居室の清掃や衣類の洗濯などをお手伝いします。

(2) 処遇計画の作成

入所者個別の援助計画を作成します。

(3) 生 活 相 談

生活相談員をはじめ従業者が日常生活に関する相談に応じ、スムーズな施設生活が送れるよう支援します。

(4) 日用品の給貸与

寝具、紙オムツなど日常生活に必要な物品は施設で負担します。尚、個人の嗜好及び特別に必要な物については自己負担となります。

(5) 健 康 管 理

通院の付き添いや服薬の管理、また日常のバイタルチェックを行い健康的な生活が送れるよう支援します。

(6) 金 銭 管 理

希望により通帳等をお預かりして、医療費など必要な日常生活費の支払

い等を代行し、収支の報告を行います。

(7) 各種手続きの代行

希望により、年金や健康保険などに関する公的な手続きを代行して行います。

(8) 社会活動の支援

買い物や趣味活動の為の外出を支援する他、心身の活性と潤いのある生活を送ることができるよう年間を通して施設の企画によるレクリエーション行事を行います。

6. 留意事項

(1) 入所時の面接

入所に際しては面接を行い、皆様の心身の状況、生活歴や病歴等を確認させていただきます。また施設の目的、方針、利用に当たっての留意事項その他必要な事項を説明し、皆様の安心と信頼を得るよう努めます。

(2) 退 所 事 由

次の場合は措置実施機関(市町村)に連絡し、退所処置を講ずるとともに関係者への連絡を行います。

- ① 入所者及び家族から退所の申し出があったとき。
- ② 入所者が無断で退所し帰所の見込みがないとき。
- ③ 入所者が病院等に入院し3ヶ月以上経過したとき及び3ヶ月以上の入院期間が見込まれるとき。
- ④ 入所者が死亡したとき。
- ⑤ その他施設長が退所の必要を認めたとき。

(3) 面 会

面会に来られた方には、氏名や住所等、必要事項を面会票にご記入し提出していただきます。

(4) 喫 煙 ・ 飲 酒

喫煙は敷地内全面禁煙とします。飲酒は施設長が時間と場所を定めた範囲内で認めます。

(5) 外 出 ・ 外 泊

外出及び外泊を希望される方は、事前に所定の届出書を提出していただきます。

(6) 注 意 事 項

- ① 入所される皆様の健康管理上、服薬管理や食事制限の他、行動の制限(外出等)を行うことがありますのでご了承ください。
- ② 金銭の貸し借りや食品の交換は原則として禁止させていただきます。
- ③ 故意に他の入所者や職員に対して危害を加える行為や、人間関係を損ね

るような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことを禁止します。

- ④ 故意に施設の設定や備品を壊したり汚した場合には、自己負担により現状に回復、あるいは相当の代価の支払いを求めることがあります。
- ⑤ 次の点については特に注意を払い、火災防止にご協力ください。
 - ア 発火の恐れのある物品は施設内に持ち込まないこと。
 - イ 火災の危険を感じたときは直ちに職員に知らせること。
- ⑥ その他、施設長が判断し皆様に指示・指導を行う場合がありますので、ご協力願います。

7. 居室の変更

入所者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入所者の心身の状況により居室を変更する場合がありますが、その際には、入所者またはご家族と協議のうえ同意を得て決定します。

8. 守秘義務

事業所及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保守します。(退職者についても同様)

9. 身体拘束の原則禁止

施設サービスを提供するに当たっては、入所者本人又は他の入所者の生命身体を保護する為にやむを得ず行う場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限いたしません。やむを得ない場合は、家族等へ説明し同意を得たうえで行うものとします。また緊急な状態で、家族等の同意を得るいとまがない時は、同意なくして身体拘束の処置を講じることができるものとしますが、事後にその理由の説明を行います。

10. 虐待防止の措置

入所者の人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制を整備するとともに、従事者に対して定期的な研修の実施や関連情報の提供を行い、不適切介護及び虐待の定義等を理解させ、虐待防止の徹底と入所者の尊厳保持に努めます。また、従事者等による入所者に対する虐待があったと思われる場合、又はあった場合は速やかに事実調査を行い実態把握に努め、適切に対処します。

11. 嘱託医

市立稚内病院院長と契約し必要に応じて指示、指導を受けています。

12. 協力病院

医療機関の名称	市立稚内病院
所在地	稚内市中央4丁目11番6号
診療科	内科、外科、整形外科、泌尿器科、皮膚科、婦人科、眼科、精神神経科、耳鼻咽喉科
入院設備	あり
救急指定	あり

13. 感染症の対策について

事業所の運営に当たっては、当法人が整備する感染症対策マニュアルを基に、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を実施します。また、地域で感染症が流行している場合や、入所者が現に感染症を有している、又は感染症を有している可能性があり、従事者や他の入所者等に重大な影響を与えるおそれがあるようなやむを得ない場合は、面会や外出その他の施設内外の行動を制限させていただく場合があります。

14. 緊急時の対応

入所者の病状が急変した場合、その他緊急の事態が生じた場合は、速やかに嘱託医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

15. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際して執った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

16. 非常災害対策

事業者は、消火設備その他非常災害に際して必要な設備をもうけるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従事者へ周知します。また、非常災害に備えるため、年2回以上避難誘導等の訓練を実施します。

17. 苦情の受付

- (1) 施設サービスに関する入所者、又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情対応窓口を設置し、苦情を受け付けた際の事実関係

の調査、記録を行うとともに、その結果について入所者及び家族への報告を行うこととします。

(2) 当施設における苦情やご相談は下記の窓口で受け付けます。

○苦情・相談受付窓口

(苦情受付担当者) 支 援 課 長 金田一 雅子

(苦情解決責任者) 施 設 長 山内 正人

○受付時間 毎週月曜日から金曜日(祝祭日を除く)

原則 9時00分から17時00分まで

(3) 行政機関その他苦情受付機関

稚内市生活福祉部 長寿あんしん課	所 在 地	稚内市中央3丁目2番1号
	電 話 番 号	0 1 6 2 - 2 3 - 6 4 5 8
	ファックス	0 1 6 2 - 2 3 - 8 5 8 6
北海道福祉サービス 運営適正化委員会	所 在 地	札幌市中央区北2条西7丁目 かでの2・7
	電 話 番 号	0 1 1 - 2 0 4 - 6 3 1 0