

介護老人保健施設 醍醐の里

介護予防短期入所療養介護 重要事項説明書

当施設はご契約者に対して介護保険施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

当施設は介護保険の指定を受けています。

(指定事業者番号 京都府 第 2650980085 号)

あなたに対する介護療養施設サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令 40 号 5 条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 業者の概要

2. ご利用施設

事業所の名称	社会福祉法人 伏見福祉会	施設の名称	介護老人保健施設 醍醐の里
主たる事務所の所在地	京都市伏見区醍醐内ヶ井戸 19 番地 1	施設の所在地	京都市伏見区醍醐内ヶ井戸 19 番地 1
法人種別	社会福祉法人	都道府県知事許可番号	26509800852
代表者の氏名	箕口 新一	施設長の氏名	原 洋
代表電話 (8:30-20:00)	075 - 571 - 5222	代表電話 (8:30-20:00)	075 - 571 - 5222
夜間電話 (18:30-翌8:30)	075 - 571 - 5240	夜間電話 (18:30-翌8:30)	075 - 571 - 5240
ファクシミリ番号	075 - 573 - 7666	ファクシミリ番号	075 - 573 - 7666

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	都道府県知事の指定		利用定員
	指定年月日	指定番号	
介護老人保健施設	平成 13 年 3 月 19 日	2650980085	150 名 (短期は空床利用型)
短期入所療養介護	平成 13 年 3 月 19 日	2650980085	
介護予防短期入所療養介護	平成 18 年 4 月 19 日	2650980085	
通所リハビリテーション	平成 13 年 3 月 19 日	2650980085	40 名
予防通所リハビリテーション	平成 18 年 4 月 19 日	2650980085	

4. 施設の目的と運営の方針

施設の目的	この施設は介護保険法令に従い、医学的管理の下での看護・介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上の介護などの介護保険サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことが出来るようにし、1 日でも早く家庭での生活に戻ることが出来るように支援することを目的とした施設です。
運営の方針	1. 利用者に対する看護・介護の質の確保と向上に努める。 2. 利用者の自立支援を目指した介護を構築する。 3. 利用者の快適な生活を支援する。 4. 利用者の生きがいを求める。 5. 家族・介護者の信頼関係を構築し、家族の心の支えとなるよう努める。

5. 施設の概要

介護老人保健施設「醍醐の里」

敷 地	5908.63 m ²	建 物	構 造	R C造 地上4階、地下1階建
			延床面積	7,566.39 m ²
			利用定員	150名（うち認知症専門棟 40名）

(1) 居室

居室の種類	室 数	面 積 (m ²)	1人あたり面積 (m ²)
1人部屋 (本館4・3・2階・西館1階)	15室	219.5	14.6
2人部屋	4室	85.0	10.6
3人部屋	1室	50.3	16.8
4人部屋	31室	1182.1	9.5

(2) 主な設備

設備の種類	部 数	面 積 (m ²)	特 色
療養室	51室	1659.16	
診察室・看護婦控室	1室	49.300	
機能訓練室	1室	208.62	階段昇降台、他
談話室・食堂	4室	837.39	
一般浴室	2室	257.57	大浴場
機械浴室	1室	44.400	リフト浴
洗面所	2室	36.000	
便所	12室	379.98	暖房便座
サービスステーション	5室	138.35	
調理室	1室	157.900	
洗濯室	5室	43.14	コインランドリーを設置
汚物処理室	5室	66.29	
理美容室	1室	18.000	
売店（自販機）	1室	18.000	
家族相談室	1室	18.000	
家族介護教室	1室	31.300	

6. 職員体制

従業者の職種	配置基準	員数				常勤換算後の人員	指定基準
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1人	1				1	専ら介護老人保健施設の職務に従事する常勤の者1
医師	1.5人以上		1	0.5		1.5	常勤換算方法で、入所者の数を100で除して得た数以上
薬剤師	0.5人以上			0.5		0.5	実績に応じた適当数
理学療法士 作業療法士	1.5人以上		3	0.6		3.6	常勤換算方法で、入所者の数を100で除して得た数以上
			2	0.4		2.4	
管理栄養士	1人以上		1			1	入所定員100以上の介護老人保健施設にあっては1以上
支援相談員	1.5人以上	2				2	入所者の数が100またはその端数を増すごとに1以上
介護支援 専門員	1.5人以上	2				2	1以上(入所者の数が100またはその端数を増すごとに1を標準とする。)
看護師	15人以上	14		1.4		15.4	常勤換算方法で、入所者の数が3またはその端数を増すごとに1以上(看護職員の員数は、看護・介護職員の総数の7分の2程度介護職員の員数は、看護・介護職員の総数の7分の5程度を標準とする。)
介護	35人以上	34		10.4		44.4	

7. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	従業者の職種	勤務体制
施設長(医師)	8:30~17:30(日祝祭日を除く)	支援相談員 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 管理栄養士 介護支援専門員	日勤: 8:30~17:30 (日曜日を除く)
看護職員 介護職員	日勤: 8:30~17:00 遅出: 11:00~20:00 夜勤: 16:30~9:00		

8. 施設サービスの概要と利用料(法定代理受領を前提としています。)

サービスの種別

食事	医療・看護	機能訓練	排泄	入浴・清拭	離床	着替え
整容	シーツ交換	寝具の消毒	洗濯	娯楽等	介護相談	

別添 サービス内容説明書をご覧ください。

利用料 介護保険制度では要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。

以下は1日当たりの自己負担分です。くわしくは利用料金表・自己負担説明書をご覧ください。

基本料金 (非課税)	項目		要支援1		要支援2	
	基本 (非課税)	個室	605円		753円	
		多床室	644円		805円	
	滞在費	個室	共通 2000円(負担限度額認定証をお持ちの方は、その上限額)			
		多床室	共通 500円(負担限度額認定証をお持ちの方は、その上限額)			
	食費		共通 1500円(負担限度額認定証をお持ちの方は、その上限額)			
	おやつ代		共通 150円(施設で用意するもので希望される場合)			
	日用消耗品		共通 100円(日常生活に要する費用)			
	教養・娯楽費		共通 100円(レクリエーション費用)			
	合計	個室	4,455円		4,603円	
多床室		2,994円		3,155円		

入所・退所日等、食数が3食に満たない場合は、召し上がった食数分をご負担いただきます。

その場合の内訳【朝食】400円 / 【昼食】550円 / 【夕食】550円

・加算料金(体制加算) 1日につき(非課税)

サービス提供体制強化加算()	13円	夜勤職員配置加算	26円	リハビリテーション機能強化加算	32円
介護職員処遇改善加算1	所定単位の3.9%を加算				

当施設は体制基準を満たしているため加算となります。

・加算料金 1日につき/1回につき (非課税)

療養食加算	24円	個別リハビリテーション実施加算	251円	認知症ケア加算	80円
送迎加算(片道あたり)	193円	若年性認知症利用者受入加算	126円	認知症行動・心理症状緊急対応加算	209円
緊急時治療管理	534円	緊急短期入所受入加算	94円		

・介護給付費以外サービス費 1日につき/1回につき

2人部屋(本館3F)	540円(税込み)	1人部屋(西館1F)(トイレ付)	3,240円(税込み)	病状見書作成料(1通につき)	1,620円(税込み)
2人部屋(本館2F)	1,080円(税込み)	1人部屋(本館2F・3F)	2,700円(税込み)	死亡診断書作成料(1通につき)	5,400円(税込み)
洗濯代(立替代)	465円/1kg(税別)	1人部屋(西館1F)(トイレ別)	2,700円(税込み)	死後処置料(希望時)	16,200円(税込み)
理美容代(立替代)	実費(カット+顔そり2400円他)	電気使用料(器具1個につき)	11円(税込み)	お顔当て代	540円(税込み)
新聞購読料(立替代)	実費	居室テレビ使用料(日割)	54円(税込み)	その他の文書作成料	3,240円(税込み)より

利用料についての留意事項

負担限度額認定証をお持ちの方は、必ず提示して下さい。提示がなければ減額することができません。

お支払は、事務所受付での現金支払・郵便局振込(手数料施設負担)・銀行振込(手数料利用者ご負担)があります。手数料施設負担の郵便局振込をお勧めします。

退所時の清算について、退所頂く時は、清算後の退所となりますのでご注意ください。

利用料請求は、1ヶ月以上入所された場合は、月末にて確定し翌月10日頃、請求書を発行します。請求書到着後10日前後にてお支払ください。また、遅くともその月内にお支払頂きませんと滞納となりますのでご注意ください。

社会福祉法人 伏見福祉会は第二種社会福祉事業の減免規程を設けています。事務部にて相談を受け付けております。

各種加算・減算に関しては、詳しくは、事務担当職員にお尋ね下さい。

入所日の前々日の午後3時以降キャンセルされる場合は、契約者に対し、キャンセル料を請求することがあります。

その他 日常生活に必要な物品につきましては、ご入所者の方の全額負担となっておりますのでご了承ください。

当施設では、リハビリの一環としてご家族の同意のもと買物や外食、洗濯、施設観覧(植物園など)を実施しております。その必要経費は自己負担となります。預かり金として事務所にお預け頂くか、前日までに持参頂いております。

9. 苦情等申立窓口

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、当施設ご利用相談室（窓口担当者 中西 雅彦、電話 075 - 571 - 5222）までお気軽にご相談下さい。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。責任を持って調査、改善をさせていただきます。

以上の様に事業者自身で適切な対応を心掛けておりますが、サービス内容への苦情について京都市・京都府国民健康保険団体連合会でも相談することが出来ます。京都市区役所・支所には苦情申立書が備え付けてあります。

京都府国民健康保険団体連合会 介護サービス相談窓口 電話 075 - 354 - 9090
 京都市伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075 - 611 - 2278
 京都市伏見区醍醐支所保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075 - 571 - 6471
 京都市山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075 - 592 - 3290

10. 当施設における治療及び他の医療機関への受診について

当施設で行えない処置(透視)や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となり、施設長(医師)が、指示いたします。この時、当施設協力医療機関又は事前に受診予約を入れている医療機関への受診となりますが、かかりつけ医師や本人・家族が希望される医療機関へ受診を希望される場合はお申し出ください。受診には当施設職員が付き添いますが、ご家族による付き添いも可能です。緊急は、まず施設職員が病院まで付き添い、病院でご家族と合流することもあります。

緊急時以外の受診については、状態変化が発生した時点で施設長の指示の下、看護師・担当CMよりご家族へ連絡を入れ受診日を決定します。

継続的な治療や受診を要し、施設長が当施設での療養困難と判断した時点で他施設・病院への転所・転院となり、当施設を退所となります。

受診後に入院となった場合、当施設は退所となり、治療終了後の再入所について、確約はできませんのでご了承ください。

入所後の病状変化や他利用者の病状により、転室や転棟をお願いすることがあります。その際、緊急を要する場合にはご家族様への報告が事後報告となることもございますのでご了解ください。

外来受診時の送迎は施設車輛にて可能ですが、デイケア送迎時やその他施設事情により不可能な場合もあります。また、基本的に施設近辺の医療機関への送迎となりますのでご留意ください。

送迎可能時間 : 平日(土曜・祝祭日含む) 10時 ~ 15時

上記以外の時間帯では、その都度、代替手段(介護タクシーの手配)等の相談に応じております。

緊急時の対応

緊急時(介護サービスの提供中に契約者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合)には、速やかに協力医療機関・かかりつけ医師・病院等と連絡をとり、救急医療あるいは救急入院等必要な措置が受けられるように致します。

協力医療機関

協力歯科医療機関

医療機関の名称	(医) 医仁会武田総合病院	医療機関の名称	(医) 医仁会武田総合病院
院長名	森田 陸司	院長名	森田 陸司
所在地	京都市伏見区石田森南町 8 - 1	所在地	京都市伏見区石田森南町 8 - 1
電話番号	075 - 572 - 6331	電話番号	075 - 572 - 6331
ファクシミリ番号	075 - 571 - 8877	ファクシミリ番号	075 - 571 - 8877

11. 事故発生時の対策

事故発生時の対応	介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の家族、身元引受人、市町村等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
損害賠償	事故が発生した場合は、事業者はすみやかに利用者の損害を賠償します。ただし、事業者に故意過失がない場合にはこの限りではありません。当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

12. 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「介護老人保健施設 醍醐の里 消防計画」にのっとり対応を行います。
平常時の訓練	別途定める「介護老人保健施設 醍醐の里 消防計画」にのっとり年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。
防災設備	スプリンクラー・避難階段・自動火災報知器・誘導灯・ガス漏れ報知器 消火用散水栓・非常通報装置・漏電火災報知器・非常用電源 カーテン布団等は、防災性能のあるものを使用しております

消防計画等	伏見消防署への届出日：平成 13 年 3 月 6 日 防火管理者 中西 雅彦
-------	---

13. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	面会時間 9：00～19：00 来訪者は面会時間を遵守し、来所時には必ず面会簿にご記入下さい。
外出・外泊	外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅日時を職員に届け出て下さい。 帰宅時間は、夜 19：00 までには、お帰りください。 届け出が無ければ、食事の用意等に支障が発生しますのでご注意ください。 外出・外泊中に飲食があった場合や排泄があった場合、帰所後、職員にお知らせ頂いておりますのでご協力ください。
連絡・報告	ご家族様へ入所後に様々な事情、用件により電話連絡が行われます。 例) 介護計画・看護計画に変更が生じ、家族の同意が必要な場合 病状変化により受診の必要が発生した場合 衣類不足など <u>電話番号などの連絡先が変更された場合は、速やかに施設へお知らせ頂くこと。緊急時連絡がつかないことのない様にご配慮願います。</u> 入所後の病状変化や他利用者の病状により、転室や転棟をお願いすることもあります。その際、緊急を要する場合には事後報告となることでもありますのでご了解ください。 <u>夜間帯(17時30分～翌8時)は、夜間専用電話番号(075-571-5240)をご利用ください。</u> <u>施設からのご連絡につきましても、同時間帯は夜間専用電話番号よりかけさせていただきます。</u>
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙	館内全面禁煙です。
飲酒	飲酒はお断りします。
洗濯	洗濯について、入所後もご本人との継続した関わりを重視するため、ご家族で行って頂いております。そのため、週に1度は来所して頂くようお願いいたします。 介護者の体調不良や家庭事情により困難な場合、業者委託が可能です。 但し、担当CM・相談員に連絡の上、施設承諾が必要となります。 洗濯リハビリを実施しておりますが、面会回数は減らさないようお願いしております。
食品の持込	飲食物の持ち込みについて、保存の効くもので少量のおやつ等は預かりが可能です。衛生上、生物はお断りしております。持ち込まれた食品(おやつ)の管理は、職員(詰所)で行なっております。また、高血圧症や糖尿病の方については施設長(医師)の許可を必要とします。 居室で食された場合は、食べた物や量を職員にお知らせ頂く必要があります。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、やみくもに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動	施設内での他の入居者に対する執拗な宗教活動はご遠慮ください。 但し、宗教について、信仰は個人の自由であり、他者への強制や迷惑をかけない限り制限されません。信仰に伴う備品についても限られた居室スペース内に収まり、他利用者・職員の業務や他者への精神的負担が発生しない限り制限しませんので先ずご相談下さい。
政治活動	施設内での他の入居者に対する執拗な政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
貴重品・金銭	施設内への貴重品・金銭の持ち込みはご遠慮下さい。 やむをえず、貴重品・金銭などを持ち込む場合は自己責任となります。 貴重品などの預かりの場合は、事務所にご相談下さい。

入所サービス開始にあたり、利用者に対して契約書及び説明書に基づいて、重要事項を説明しました。

平成 年 月 日

事業所 社会福祉法人 伏見福祉会
介護老人保健施設 醍醐の里
理事長 箕口 新一

説明者 職名 氏名

