

介護老人保健施設 楽寿 施設サービス重要事項の情報公開

1 従業者の職種、員数及び業務内容

職種	員数	業務内容
医師	1名以上	健康管理、医療の処置等
看護職員	10名以上	医師の診療介助、日常生活介助、保険衛生指導等
薬剤師	0.4名	調剤、薬品管理、服薬管理指導
介護職員	24名以上	日常生活全般にわたる介助、指導等
支援相談員	2名以上	入所者の支援、相談、援助及び家族への助言等
理学療法士・作業療法士等	1名以上	機能回復訓練、日常生活動作の改善指導
管理栄養士	1名以上	栄養指導、栄養ケアマネジメント等
介護支援専門員	1名以上	入所者のケアプランの作成、実施指導等
その他職員	2名以上	介護保険事務等、その他業務を行う

※上記人員の一部は、通所リハビリテーション担当と兼務する場合があります。

2 事業の目的及び運営方針

社会福祉法人楽寿会が開設する介護老人保健施設楽寿は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、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にするとともに、入所者への在宅における生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供することを目的としています。

また、当施設は入所者のそれぞれの状態に応じた医療、機能回復訓練、看護及び介護を中心としたサービスを提供し、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って明るい家庭的な雰囲気の中で地域や家庭との結び付きを重視した運営を行います。

3 サービス内容

①施設サービス計画の立案

②食事 朝食 7時30分～ 8時30分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 17時30分～18時30分

おやつ 15時00分～15時30分

☆食事、おやつは原則として食堂でおとりいただきます。

入所者の状態に合わせて、おかゆ、分がゆ、流動食、軟菜食、ミキサー食及び糖尿食、減塩食などを用意しますのでお申し出ください。

③入浴 (一般浴槽のほか入浴に介助を要する入所者には特別浴槽で対応)

週に最低2回、但し、入所者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

④排泄

1日数回～随時のおむつ交換やトイレ誘導等を介助します。

⑤医学的管理・看護

従前の処方内容や後発医薬品（ジェネリック）の利用を検討することがあります。

⑥機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

⑦相談援助サービス

⑧入所者が選定する特別な食事の提供

⑨理美容サービス

月1回、基本として第3月曜日に理美容サービスを実施します。

⑩行政手続代行

*これらのサービスのなかには、入所者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

4 利用料金

- (1) 当施設のサービスの提供（介護保険適用部分）に際し、入所者が負担する利用料金は介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合に基づいた負担額と、当施設が定めた食費及び居住費の負担額（別紙の通り）です。
- (2) 入所者の所得によって負担額の減免制度がありますので、必ず市の高齢介護課にお申し出ください。
- (3) その他の費用
特別な室の提供に要する費用、理美容代、その他日常生活等において個別に必要とされるものの実費は入所者の負担となります。
- (4) 利用料の支払方法
支払は1ヶ月毎とします。毎月15日までに前月分請求書を発行しますので、同月27日までに支払ってください。
支払方法は、原則として、口座振替にてお願いします。

5 施設の利用にあたっての留意事項

- ・面会 午前10時30分から午後5時まで。緊急時は問わない。
- ・外出・外泊 所定の用紙により該当日の3日前までにお届けください。
- ・飲酒・喫煙 原則としてできません。
- ・火気の取扱い 火気の持ち込み、使用はできません。
- ・設備、備品の利用 施設に備え付けてあるものをお使いいただきますが、個人所有の車椅子、吸引器など、お申し出により施設内で利用することができます。
- ・金銭、貴重品の管理 原則として、紛失等防止のため持ち込まないようにしてください。持ち込まれた場合の責任は一切負いかねます。
- ・外泊時施設外での受診 外泊期間中、緊急やむを得ず医療機関へ受診される場合は「入所証明書」を医療機関へ提出してください。
- ・居室・フロア変更 入所者の状態等により、居室及びフロアの変更をお願いする事があります。
- ・ペット等の持ち込み 施設内への持ち込みはできません。
- ・迷惑行為 喧嘩、暴行、暴言、誹謗、中傷、口論等他人に迷惑を及ぼす行為を禁じます。
- ・その他 施設内の秩序や風紀をみだす等、共同生活に支障を及ぼすことを禁じます。

6 身体拘束の禁止について

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入所者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

7 高齢者虐待防止について

入所者の人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げるとお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や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 職員がサービス提供にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

8 他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：当施設では、下記の医療機関及び歯科医療機関に協力をいただいています。

他施設の紹介：当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった

場合には他の機関を紹介します。

協力医療機関	名称	静岡市立静岡病院
	連絡先	静岡市葵区追手町8番2号
協力歯科医療機関	名称	吉野歯科医院
	連絡先	静岡市葵区大岩2丁目26番13号

9 非常災害対策

- ・非常時対応 非常時の場合「火災通報装置」作動、また、職員連絡網にて職員を招集する。
- ・防災設備 消火器、室内消火栓設備、自動火災報知設備、誘導灯設備、非常放送設備、自家発電装置、避難器具（滑り台）設備、防排煙設備、スプリンクラー設備、ガス漏れ警報設備等があります。
- ・防災備品 投光器、サークルライト、ランタン、懐中電灯、延長コードドラムポータブル発電機等。
備蓄食品（10日分）、備蓄飲料水（10日分）オムツ等日用品。
- ・防災訓練 防災計画に基づき、年2回の総合訓練及び毎月1回の防災訓練を行ないます。
- ・消防計画 消防署への届出：平成8年10月11日
防火管理者：増井康弘
内 容：楽寿会消防計画届出済

10 苦情処理

当施設のサービス提供について、いつでも苦情を申し立てることができます。

- (1) 苦情受付窓口（担当者） 山田実穂 小杉聖子

その他、「ご利用者の意見箱」をご利用ください。

電話番号 054-296-1112

FAX 番号 054-296-1313

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

静岡市介護保険課

所在地 〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号

電話番号 054-221-1088

静岡県国民健康保険団体連合会

所在地 〒420-8558 静岡市葵区春日2丁目4番34号

電話番号 054-253-5590