

石神井台特別養護老人ホーム 秋月 重要事項説明書

1. 石神井台特別養護老人ホーム 秋月の概要

1) 施設の名称・所在地

介護保険事業者番号	1372009306
法人名称	社会福祉法人 さわらび会
施設名称	石神井台特別養護老人ホーム 秋月(シュウゲツ)
所在地	東京都練馬区石神井台六丁目1番11号
電話番号	03-5935-8928
FAX番号	03-5935-8926

2) 運営方針

1. お客様と職員が協力し合って、生きがいのある生活環境を作ります。
2. 清潔、安全な環境を作り、ひとりひとりの個性を大切に心のこもった介護を提供します。
3. 社会資源を有効に活用し、無駄を排します。
4. 生きがいをもって働くことができ、すぐれた人材が育つ職場を作ります。
5. 地域に開かれた施設とし、地域社会との連携を深めていきます。

3) 施設の職員体制

職 種	員数(常勤換算)	備 考
施設長	1名	従業員・施設の管理
医師(嘱託医)	1名以上	健康管理及び療養上の指導
介護支援専門員	2名以上	ケアプランの作成
管理栄養士	1名以上	食事の献立作成・栄養指導等
調理員(委託調理員)	5名以上	調理業務全般
介護職員	60名以上	介護業務全般
看護師	5名以上	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック、保健衛生管理、看護・介護業務
機能訓練指導員	2名以上	
事務職員	必要数	経理・事務処理
生活相談員	2名以上	生活相談及び指導

4) 設備の概要

	数量・規模	備考
入所定員	177名	
居室	全ユニット型個室	個室トイレ・共同トイレ付
浴室	各ユニットごとに個浴完備(全17台)	ご自宅の様な浴槽
	2F・3Fにシャワーバス完備(全2台)	寝たままの入浴が可能
調理室	1F	栄養管理・食事準備
事務室	1F	
研修室	1F	職員の学習の場として
地域交流スペース	1F	地域の交流の場として
医務室	2F・3F	衛生材料や薬の管理
多目的ホール	5F	コンサートや行事等に

2. 施設サービスの内容

事項	備考
食事	朝食8:00～ 昼食12:00～ 夕食18:00～ 原則、共有スペース(食堂)にて提供します。
入浴	基本的に週2回入浴して頂けます。ただし、健康状態等に応じ入浴の中止又は清拭の場合があります。
身体介護	日常生活全般において24時間実施します。
機能訓練	日常生活維持のための機能訓練を行います。
健康管理	嘱託医、看護師がご利用者の健康管理を行います。また、病気になられた場合は、必要な処置及び外部医療機関への受診を行います。冬季には、インフルエンザ感染予防のために予防接種を行います。嘱託医、看護師による医療相談にも応じます。
施設サービス計画	ご意向に沿って施設サービス計画を作成し、説明・同意を得て交付します。
相談	日常生活に関することなどについて相談できます。
各種証書管理	以下の証書をお預かりします。 ・介護保険証 ・医療保険証 ・身体障害者手帳 ・減額認定証 ・医療機関の診察券
理美容	理美容サービスを実施しております。
立替金	ご利用者にかかる医療機関診察料、日用品費等は1カ月間立替払いをし、翌月に施設利用料等と一緒に請求させていただきます。
その他	レクリエーションや様々なイベント行事がございます。

3. サービス利用にあたっての留意事項

事 項	備 考
面会	面会時間は、午前8:00から午後8:00までです。来訪の際は、受付で面会票へ必要事項をご記入下さい。
外出・外泊	外出・外泊の際は、事前に外出・外泊届へ必要事項をご記入下さい。
飲酒・喫煙	医師の指示がある方は、ご遠慮頂く場合があります。喫煙の際は、決められた場所をお願い致します。
貴重品等の管理	基本的に当施設では管理致しません。紛失等の場合の責任は負いかねますので、ご了承下さい。
家具等の持ち込み	事前に家具のサイズを測って、お持ち込み下さい。
身体拘束	原則として行いません。ただし、緊急やむを得ない場合は、同意の上行う場合があります。ご了承下さい。
情報の開示	ご利用者の日頃の様子や健康状態などについて、可能な限り情報を提供致します。

4. 利用料、利用者負担額(別紙利用料金表のとおり)その他の費用の請求及び支払い方法

- (1)原則として介護保険給付対象サービスの1割～3割分と介護保険給付対象外の費用全額をお支払いいただきます。例外として諸事情により介護保険給付が行われない場合は、全額をご負担いただきます。
- (2)上記法定代理受領サービスに該当しない利用料の支払い(下記等)を受けた場合は、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者またはその家族に交付します。

日常生活費	歯ブラシなど(別紙参照)	200円/日
理美容代	出張理美容(月2回程度)	実費
クラブ活動費	材料費を請求致します。	実費
嗜好等に関わる代行費	施設職員が買い物の代行を行います。	500円/回
電気代	一製品につき	20円/日
特別行事費		実費
薬代		実費

※ 入院・外泊時の費用負担について

入院・外泊期間中は減免対象者の方は、入院・外泊時費用算定時は限度額費用で、それ以外の期間は入居者負担段階に関係なく、1日あたり居住費¥2,600もしくは居住費¥2,600及び特別室料がかかります。ただし、居室を短期入所生活介護のご利用者にご使用させて頂く場合は、外泊・入院期間中の居住費の負担は不要となります。その場合、私物の管理は施設側が責任をもって対応致します。

(3)支払方法

口座引き落としにて、お支払いになります。
 ご利用の翌月20日頃までに請求書を発行いたします。
 毎月27日が引き落とし日となります(土日祝祭日の場合は翌営業日となります)。
 残高不足にご注意下さい。

5. 退所に関して

- ① ご利用者・ご家族の都合で退所される場合
- ② 医療機関の入院が概ね3ヶ月以上見込まれる場合。
(その期間中、入院後2か月を目途に、退院が可能か、施設生活が可能かをご利用者・ご家族・医療機関・施設で協議し、今後について検討させていただきます。)
- ③ 要介護区分が非該当(自立・要支援1・要支援2)と判定された場合。
- ④ サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう督促通知を発行しても尚、支払を怠った場合は、退所して頂く場合があります。
- ⑤ 他のご利用者に迷惑と思われる行為や再三の注意にも応じない場合。
- ⑥ 他の介護保険施設に入所した場合もしくは、介護療養型医療施設に入院した場合。
- ⑦ ご利用者が死亡した場合。

6. 協力病院

◇ 島村記念病院 練馬区関町北2-4-1 TEL:03-3928-0071

(・内科 ・糖尿病専門外来 ・リウマチ ・乳がん健診 ・健診 ・痛風
・外科 ・リハビリテーション科 ・人間ドック ・整形外科 ・小児科)

◇ 大泉生協病院 練馬区東大泉6-3-3 TEL:03-5387-3111

(・内科 ・小児科 ・物忘れ外来 ・泌尿器科 ・婦人科 ・皮膚科
・外科 ・整形外科 ・呼吸器内科 ・神経内科 ・消化器内科 ・歯科
・眼科 ・精神科 ・循環器内科)

◇ 練馬光が丘病院 練馬区光が丘2-11-1 TEL:03-3979-3611

(・総合診療科 ・腎臓内科 ・循環器内科 ・整形外科 ・産婦人科
・消化器内科 ・神経内科 ・泌尿器科 ・呼吸器外科 ・眼科
・呼吸器内科 ・小児科 ・乳腺外科 ・脳神経外科 等)

◇ 順天堂練馬病院 練馬区高野台3-1-10 TEL:03-5923-3111

(・総合診療科 ・呼吸器内科 ・皮膚科 ・産科/婦人科
・循環器内科 ・泌尿器科 ・眼科 ・形成外科 ・整形外科
・消化器内科 ・小児科 ・脳神経内科 ・血液内科 等)

◇ いたや歯科クリニック 三鷹市牟礼3-8-18 TEL:0422-42-4182

(・訪問歯科)

7. 苦情・相談の受付について

1) 苦情・相談の受付

当施設における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口(担当者)

担当者： 高橋・渡真利・檜山・東原・柴田

電話番号： 03-5935-8928 FAX番号： 03-5935-8926

受付時間： 午前9時から午後5時

ご不明な点は、お気軽にお尋ね下さい。

2) その他苦情受付機関

【地域包括支援センター】

苦情等の窓口となる地域包括支援センターは、原則利用者の住所地を担当するセンターとなります。

お客様の住所を担当する地域包括支援センターは、

地域包括支援センター 電話番号： - -

【練馬区保健福祉サービス苦情調整委員】

介護保険をはじめ保健福祉のサービスを利用する方が、区や事業者に対して苦情や不満がある場合に、公正中立な立場で対応します。

電話番号： 03-3993-1344

受付時間： 午前8時30分から午後5時15分

月曜から土曜日(祝休日および12月29日から1月3日を除く)

【東京都国民健康保険団体連合会】

サービス事業者に関する苦情などで、区では解決困難なもの、広域的なものなどの苦情申立ができます。

電話番号： 03-6238-0177

受付時間： 午前9時～午後5時

月曜～金曜日(土曜・日曜、祝日除く)

8. サービス利用における禁止事項について

- ①施設の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ②パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- ③サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を行なう行為や無断でSNS等に掲載する行為。

9. 非常災害対策

災害時の対応	自動通報装置により、消防署等へ連絡、及び緊急連絡網により全職員へ連絡します。
防災設備	自動火災報知器、スプリンクラー、避難階段、誘導灯、補助散水栓、ガス漏れ報知器、防火扉、非常通報装置、漏電火災報知器、カーテン等は防災のものを使用しています。
防災訓練	年2回の避難訓練を実施。年2回消防の検証を実施しています。
防火責任者	防火管理責任者 藤井 滋人

10. 看取りに関する指針

1) 当施設における看取り介護の考え方

看取り介護とは、近い将来に死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるように日々の暮らしを営めることを目的として援助することであり、対象となる入居者の尊厳に十分配慮しながらご家族と共に看取りの介護について心をこめてこれを行なうことである。

2) 看取り介護の視点

終末期の過程においては、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いも錯綜することも普通の状態として考えられる。施設での看取り介護は、長年過ごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられることであり、施設は入居者または家族に対し以下の確認を事前に行い理解を得る。

1. 施設における医療体制の理解(常勤医師の配置がないこと、医師とは協力医療機関とも連携し必要時は24時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応する。また医師の往診は基本的には週に1回の決められた曜日のみでそれ以外は看護師が電話で状況説明し指示を仰ぐこと、夜間は看護師は不在で、緊急時の連絡により駆けつけるオンコール体制であること)

2. 家族との24時間の連絡体制を確保していること。

3. 看取りの介護に対する本人または家族の同意を得ること。

3) 看取り介護の具体的支援内容

1. 入居者に対する具体的支援

① ボディケア

バイタルサインの確認 ・環境の整備を行なう ・安心、安全、安楽への配慮 ・清潔への配慮 ・栄養と水分補給を適切に行う ・排泄ケアを適切に行う ・発熱、疼痛への配慮・身体的苦痛の緩和を行う。

② メンタルケア

コミュニケーションを重視する ・プライバシーへの配慮を行なう ・全てを受容してニーズに沿う態度で接する。

2. 家族に対する支援

話しやすい環境を作る ・家族関係への支援にも配慮する ・希望や心配事に真摯に対応する ・家族の身体的、精神的負担の軽減へ配慮する ・グリーフケアを行う。

4) 看取り介護の具体的方法

1. 看取り介護の開始時期

看取り介護の開始については、医師により一般に認められている医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した入居者につき、医師より入居者または家族にその判断内容を懇切丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得て実施されるものである。

2. 医師よりの説明

① 医師が1に示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、看護職員又は生活相談員を通じ、入居者の家族に連絡をとり、日時を定めて、施設において医師より入居者又は家族へ説明を行なう。この際、施設でできる看取りの体制を示す。

② この説明を受けた上で、入居者又は家族は入居者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択することができる。医療機関入院を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行なう。

3. 看取り介護の実施

① 家族が施設内で看取り介護を行なうことを希望した場合は、介護支援専門員は医師、看護職員、介護職員、栄養士等と連携して看取り介護の計画を作成すること。なおこの計画は医師からの入居者又は家族への説明後に多職種を交えたカンファレンスをもとに作成する。その後も定期的にご家族を交えたカンファレンスを実施し計画の修正や確認をしていく。

② 看取り介護の実施に関しては原則今までの居室で対応すること。なお家族が宿泊を希望する場合、居室に家族宿泊用のベッドを用意することは家族への便宜を図ることであり、1室1ベットというユニットの条件から外れるものではないこと。

③ 看取り介護を行なう際は、医師、看護師、介護職員等が入居者の状態又は家族の求め等に応じ随時、入居者又は家族への説明を行ない同意を得ること。

④ 施設の全職員は、入居者が尊厳を持つひとりの人間として、安らかな死を迎えることができるように入居者または家族の支えともなり得る身体的、精神的支援に努めること。

5) 夜間逝去時の連絡と対応について

看取りの同意書に基づいて介護職員がご家族に連絡し、その後は看護師→宿直→施設長の順番で連絡する。その後看護師が医師に連絡し、到着後に医師が死亡確認を行う。

6) 看取り介護終了後カンファレンスの実施について

1. 看取り介護が終了した後、看取り介護の振り返りカンファレンスを行うものとする。

2. 生活相談員または介護支援専門員は、遺留金品引渡しの際、家族等に別紙様式におけるアンケート用紙（看取り介護実施に関するアンケート）への記入協力を求める。家族等がこれを拒否する際にはアンケート用紙の記入は求めない。

3. 介護支援専門員は、遺留金品引渡し終了から1ヵ月以内に「看取り介護終了後カンファレンス」を開催する。参加職員は介護職員、看護職員、栄養士、生活相談員その他必要に応じた職員とする。この際、家族によるアンケート結果がある場合は、これを資料として提出する。

7) 責任者

看取り介護については、看護師のうち1名（主任）を定めて、これを責任者とする。

附 則

この指針は平成25年3月1日より施行する。

この指針の一部改定は平成28年6月1日より施行する。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービス利用契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明いたしました。

事業所 : 石神井台特別養護老人ホーム 秋月
所在地 : 東京都練馬区石神井台六丁目1番11号
説明者 : 印

私は、介護老人福祉施設サービス利用契約にあたり、施設から重要事項の説明を受け同意しました。

ご利用者 住所 :
氏名 : 印
身元引受人 住所 :
氏名 : 印
(続柄:)

■練馬区 地域包括支援センター 一覧

名称	所在地	電話番号	担当区域
第2育秀苑	羽沢2-8-16	5912-0523	旭丘、小竹町、羽沢、栄町
桜台	桜台1-22-9	5946-2311	桜台
豊玉	豊玉南3-9-13	3993-1450	豊玉中、豊玉南
練馬	練馬2-24-3	5984-1706	練馬
練馬区役所	豊玉北6-12-1	5946-2544	豊玉上、豊玉北
中村橋	貫井1-9-1	3577-8815	貫井、向山
中村かしわ	中村2-25-3	5984-4582	中村、中村南、中村北
北町	北町2-26-1	3937-5577	錦、北町1~5、平和台
練馬キングス・ガーデン	早宮2-10-22	5399-5347	氷川台、早宮
田柄	田柄4-12-10	3825-2590	北町6~8、田柄1~4
練馬高松園	高松2-9-3	3926-7871	春日町、高松1~3
光が丘	光が丘2-9-6	5968-4035	田柄5、光が丘1~5
高松	高松6-3-24	5372-6064	高松4~6、土支田2・3、光が丘6・7
第3育秀苑	土支田1-31-5	6904-0192	旭町、土支田1・4
練馬ゆめの木	大泉町2-17-1	3923-0269	谷原、高野台3~5、三原台、石神井町2
高野台	高野台1-7-29	5372-6300	富士見台、高野台1・2、南田中1~3
石神井	石神井町3-30-26	5923-1250	石神井町1・3~8、石神井台1・3
フローラ石神井公園	下石神井3-6-13	3996-0330	南田中4・5、下石神井
第二光陽苑	関町北5-7-22	5991-9919	石神井台2・5~8、関町東2、関町北4・5
関町	関町南4-9-28	3928-5222	関町北1~3、関町南2~4、立野町
上石神井	上石神井1-6-16	3928-8621	上石神井、関町東1、関町南1、 上石神井南町、石神井台4
やすらぎミラージュ	大泉町4-24-7	5905-1190	大泉町1~4
大泉北	大泉学園町4-21-1	3924-2006	大泉学園町4~9
大泉学園	大泉学園町2-20-21	5933-0156	大泉学園町1~3、大泉町5・6、 東大泉3(52~55、58~66)
南大泉	南大泉5-26-19	3923-5556	西大泉、西大泉町、南大泉5・6
大泉	東大泉1-29-1	5387-2751	東大泉1・2・3(1~51、56~57)、東大泉4~6
やすらぎシティ	東大泉7-27-49	5935-8321	東大泉7、南大泉1~4