介護老人保健施設　　グリーンビレッジ安行

重要事項説明書

【介護老人保健施設入所サービス】

I.　施設の概要

1.　事業者（法人）の概要

事 業 者 名 称　：　医療法人社団　武蔵野会

代　　表　　者　：　理事長　中　村　毅

本 社 所 在 地　：　352-0001　埼玉県新座市東北一丁目 7 番 2 号

法人設立年月日　：　昭和 43 年 8 月 5 日

2.　施設の名称等

施　　設　　名　：　介護老人保健施設 グリーンビレッジ安行

開 設 年 月 日　：　平成 17 年 4 月 21 日

所　　在　　地　：　〒334-0059 埼玉県川口市大字安行 1145 番地

電　話　番　号　：　048-299-0018

Ｆ　　Ａ　　Ｘ　：　048-299-0041

管　　理　　者　：　施設長　髙　瀬　通　汪

介護保険指定番号　：　1150280057 号

3.　介護老人保健施設の目的とグリーンビレッジ安行の運営方針

介護老人保健施設の目的は、医師・看護師による医学的管理のもとでの介護や機能回復訓練、その他、必要な医療と日常生活上のお世話等の「介護老人保健施設入所サービス」を提供することによって、ご利用者の療養生活上での質の向上及びご利用者のご家族の身体及び精神的負担を軽減させることを目的に支援させていただくことにあります。

当施設も「人間の尊厳：正義・博愛・献身・科学的思考」を基本理念とし、ご利用者の状態に合わせ、家庭的な雰囲気の中で、医師による健康管理とあたたかな看護・介護・機能回復訓練によるリハビリテーションや健康維持のためのレクリエーションなどを行い、再び住み慣れたご家庭での療養ができるように、「介護老人保健施設入所サービス」を提供させていただくことを運営方針と致します。

4.　入所者定員数等　定員 150 名　（一般棟 100 名・認知症専門棟 50 名）

◎一般棟 100 名

・ ユニット型個室 40 名

・ 多床室 60 名（2 人室 6 室 12 名、4 人室 12 室 48 名）

◎認知症専門棟　50 名

・ 従来型個室 20 名

・ 多床室 30 名（2 人室 3 室 6 名、4 人室 6 室 24 名）

5.　職員の員数

別紙１を参照ください。

6.　職員勤務時間

早番勤務 7:30～16:00、日勤勤務 9:00～17:30、遅番勤務 11:30～20:00、夜間勤務 17:00～9:30

II.　施設でのサービス内容

1.　ケアプランの作成

このケアプランを作成にあたり、まず利用希望者様の「介護保険証」を確認させていただきます。当施設でのサービスは、ご利用者がご家庭での生活を継続していただくために立案された「居宅介護サービス計画」に基づき、ご利用者に関る各専門職員が共同してケアプランを作成します。その際、ご利用者並びにご家族（身元引受人）の希望を十分に受け入れ、またケアプラン内容について同意をいただきます。

2.　食事

医師の指示のもと、個々人に適した食事形態と、疾患に応じた特別食を提供いたします。

（１）　朝食開始時間　　8:00 より

（２）　昼食開始時間　　12:00 より

（３）　おやつ時間　　15:00 より（入浴日は、多少提供時間が遅れます）

（４）　夕食開始時間　　18:00 より

3. 入浴
（1） 週2回（月～土）を基本とさせていただきます。但し、ご利用者の健康状態に応じて清拭となる場合がございます。
（2） 入浴時間になりましたら職員が誘導いたします。
（3） 個人浴・特浴（機械浴・チェアーインバス浴・リフト浴）があり、ご利用者に合ったご入浴ができます。

4. 健康管理
医師・薬剤師・看護師・介護士の専門職員が知恵を出し合い、個々のご利用者の精神・身体状況に合わせた健康管理を行います。

5. 機能回復訓練（リハビリテーション・レクリエーション）
医師の指示のもと、理学療法士、作業療法士、言語聴覚療法士が個々のご利用者に適した機能回復訓練を行います。訓練室以外での生活訓練も機能回復効果を期待したものと位置付けております。

6. 生活サービス
当施設入所中も、明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常にご利用者の立場にたってサービス提供いたします。

7. 相談援助サービス
入所中並びに退所時に必要な各種の支援相談を行います。

8. 美容サービス
訪問美容マロン（月2回） カット2,000円
訪問美容こころん（月1回） カット2,040円、カット・カラー・パーマ11,520円（希望により）

9. 行政申請代行

10. その他

III. 利用料金

1. 基本利用料金
当施設は介護保険制度のもとで運営されております。基本利用料金は要介護認定による要支援・要介護度によって異なります。別紙２の利用料金表をご参照下さい。なお、不明な点は、事務職員並びに支援相談員までお尋ね下さい。

2. 食事費用
朝食590円、昼食760円、おやつ160円、夕食690円 ※所得に応じて減免措置あり

3. 居住費
ユニット型個室 2,080円/日（光熱水費・維持修繕費として） ※所得に応じて減免措置あり
多床室 600円/日（光熱水費・維持修繕費として） ※所得に応じて減免措置あり
従来型個室 2,080円/日（光熱水費・維持修繕費として） ※所得に応じて減免措置あり

4. その他
ご利用者が選定する特別な室料（個室1,670円・2人室1,130円）・教養娯楽費（実費）・理美容代などは、料金表を参考にして下さい。

IV. 日常生活の規律
ご利用者は、次の事項を守って頂きますようお願い致します。

1. 施設職員の指示による日課を実施し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めましょう。
2. 外出・外泊を希望する場合は、その都度、事前にサービスステーションに届けましょう。ご利用者に外出、外泊の機会を持っていただくために施設からご家族に外出、外泊のお願いを差し上げることがございます。その際には可能な範囲でご協力をお願い申し上げます。原則として、付き添い人無しでの外出はご遠慮下さい。
3. 貴重品は必要以上に施設内に持ち込まないようにしましょう。もし保管を必要とする場合は事務室へご相談下さい。
4. ご利用者、並びにご家族（身元引受人含む）は、施設内の清潔・整頓・環境衛生保持等のため、施設運営にご協力ください。
5. ご利用者は、身上に関する重要事項が発生した場合は速やかに施設長及び支援相談員に届けましょう。

6. 外出、外泊の際は車椅子等を貸し出します。ただし、使用中に紛失、損傷が生じた場合は全て借用者の自己責任とします。

V. 施設内での禁止事項

ご利用者は次の事項を慎んで頂きますようお願い致します。

1. 喧嘩・口論・泥酔など他のご利用者に迷惑をかけること。
2. 敷地内での喫煙。
3. 火気の使用及び自炊すること。
4. 安全衛生を害すること。
5. 特定の政治活動や布教活動をすること。
6. 金銭や、物品による、賭け事。
7. 無断で備品の位置を移動したり、形状を変えること。

VI. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、市町村及び関係機関、並びにご利用者のご家族に対して報告します。

VII.非常災害対策

1. 防災設備　スプリンクラー、自動火災通報装置、感熱知器、非常灯、誘導灯、非常階段
   防災訓練　年２回実施
   非常災害対策（地震等）の訓練　地域合同訓練等に参加
   災害用備蓄　　３日分
2. 事業継続計画（BCP）について
   （１） 感染症や非常災害の発生時において、介護保険サービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
   （２） 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
   （３） 定期的（年に１回程度）に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
3. 大規模災害時のサービスの継続可否について

感染症の発生や大規模な自然災害（台風、大雨、洪水等）や、交通災害（道路の破損、工事等）が発生した場合、職員が不足し通常営業ができなくなる可能性がございます。有事においてはこちらの都合でサービスを一時中止する場合がございます。有事の際の対応は当該事業継続計画（BCP）に従って必要な措置を講じます。

VIII. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

IX. ハラスメント対策

介護サービス事業者のハラスメント対策を強化する観点から、「利用者の人権の擁護、虐待の防止」「男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策」に取り組みます。事業者としてハラスメント防止を従業員に啓発していくため、指針の整備、研修の実施等積極的に取り組みます。従業員からご利用者、ご家族等に対してのハラスメント、ご利用者、ご家族等から従業員に対してのカスタマーハラスメントと判断する事案があった際は、事業所で委員会の実施、必要に応じて行政機関などへの報告を行いながら対応いたします。事案によっては、契約解除などの措置も致します。ハラスメント相談窓口は施設管理者および常勤勤務者が対応するものといたします。

X. 虐待防止のための措置

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次にあげるとおり必要な措置を講じます。事業者として虐待の防止を従業員に啓発していくため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等積極的に取り組みま

す。上記措置を適切に実施するための担当者（原則施設管理者）を配置いたします。その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

XI. 身体拘束について

原則としてご利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危機が及ぶことが考えられるときは、ご利用者に対して説明し同意を得たうえで、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等について記録を行います。事業者として、身体拘束をなくしていくため委員会の開催、指針の整備、研修の実施等積極的に取り組みます。

XII. 写真・氏名の掲示

1. カルテに添付する写真撮影をさせていただきます。
2. 居室入口にネームプレートを掲示させていただきます。
3. レクリエーション等の写真や作品にお名前を添付し、施設内に掲示、広報誌・お便り・ホームページ・SNS 等に掲載することがあります。差支えのある場合はあらかじめお申し出ください。なお、ホームページ・SNS 等でのお名前の掲載は致しません。

XIII. その他

当施設にはご利用者が快適な生活が出来るよう「相談窓口」として支援相談員が勤務しています。お気軽にご相談下さい。また、要望や苦情なども支援相談員にお寄せいただければ、施設内で速やかに対応し、善処いたします。その他、各階に設置されております「ご意見箱」をご利用下さい。

電　　話：048-299-0018
Ｆ　Ａ　Ｘ：048-299-0041
支援相談員：髙橋真衣・鈴木真子・野口広貴・伊藤綾香・中村優花
介護支援専門員（ケアマネジャー）：菅野圭子・林田かおり・鈴木美也子・佐藤佳代子・芳賀貴子
対応時間：9:00～17:30

上記の相談窓口以外にも、市町村の相談・苦情窓口や国民健康保険団体連合会にも苦情などを伝えることができます。

埼玉県国民健康保険団体連合会　介護福祉課　苦情対応係：048-824-2568（苦情相談専用）
川口市役所 介護保険課：048-258-1110（代表）

XIV. 第三者評価の実施状況

外部機関への依頼を検討していきます。

上記内容について同意致します。

令和　　年　　月　　日

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ご利用者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

署名代行＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿続柄（　　）

令和 7 年 12 月 1 日改定