

# 介護老人保健施設 有明苑 重要事項説明書

(令和 7 年 12 月 8 日現在)

施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意して頂きたいことを次の通り説明します。

## 1 施設の概要

(1) 法人名	社会福祉法人 有明会
(2) 施設名	介護老人保健施設 有明苑
(3) 所在地	長野県安曇野市穂高有明 7261-3
(4) 電話番号	0263-83-7735
(5) 代表者氏名	理事長 三 澤 保 雄
(6) 設立年月	平成 8 年 9 月 1 日
(7) 施設の種類	介護老人保健施設(平成 11 年 12 月 27 日指定) 短期入所療養介護(平成 11 年 12 月 27 日指定) 通所リハビリテーション(平成 11 年 12 月 27 日指定) 介護予防短期入所療養介護(平成 18 年 4 月 1 日指定) 介護予防通所リハビリテーション(平成 18 年 4 月 1 日指定) 訪問リハビリテーション(平成 30 年 6 月 16 日指定：休止中)
(8) 長野県指定番号	第 2052880024 号

## 2 施設の目的

有明苑(以下、当施設)は、要介護状態又は要支援状態と認定された利用者に対し、看護、医学的管理下における介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、その有する能力に応じた自立した生活を営むことができるようにすると共に、利用者の居宅における生活の維持又は復帰と介護者の心身の負担を軽減するよう、介護保健施設サービス・短期入所療養介護・通所リハビリテーション・介護予防短期入所療養介護・介護予防通所リハビリテーション等のサービスを提供し、利用者と家族を支援することを目的とした施設です。

## 3 施設の運営方針

- ①介護保険法令の趣旨に従って計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復が図れるように、利用者に関わるサービス従事者が協力して、医療、リハビリテーション、看護、介護、食事等の各種サービスを提供します。
- ②利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- ③地域や家庭との結びつきを重視し、明るく家庭的な雰囲気を保持するとともに市町村、他の医療機関又は福祉サービス機関との連携を密にした運営を提供します。
- ④いつも明るく、温かく、さわやかな対応で、安らぎを提供します。

#### 4 施設の概要

介護老人保健施設・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 3 階建(耐火構造)
	述 べ 床 面 積	3096.5 m <sup>2</sup>
	利 用 定 員	72 名(4 人部屋 18 室)

通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 3 階建(耐火構造)の 1 階の部分利用
	述 べ 床 面 積	109.2 m <sup>2</sup>
	利 用 定 員	25 名

その他の設備

設備の種類	室 数	面 積
多目的ホール	2	174.20 m <sup>2</sup>
一般浴室	1	44.75 m <sup>2</sup>
特殊浴室	1	27.75 m <sup>2</sup>
診察室	1	16.50 m <sup>2</sup>
家族介護教室	1	34.25 m <sup>2</sup>
理美容室	1	11.80 m <sup>2</sup>

#### 5 職員の配置

当施設の職員の職種、人数は次のとおりです。なお、職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	計
1.施設長	1名		1 名
2.副施設長	1 名		1 名
3.事務長	1 名		1 名
4.医師	1 名	2 名	3 名
5.看護師	5 名	5 名	10 名
6.介護職員	22 名	4 名	26 名
7.支援相談員	3 名		3 名
8.介護支援専門員	1 名		1 名
9.理学療法士	5 名		5 名
10.作業療法士	1 名	1 名	2 名
11.管理栄養士・栄養士	1 名		1 名

12.事務職	1 名		1 名
13.用務員	1 名		1 名

＜主な職員の勤務体制＞

職種	勤務時間	
1.施設長	日勤	8:30～17:30
2.副施設長	日勤	8:00～17:00
3.事務長	日勤	8:30～17:30
4.医師	日勤	9:00～18:00
5.看護師	日勤	9:00～18:00
	夜勤	16:30～9:30
6.介護職員	早出	7:00～16:00
	日勤	9:00～18:00
	遅出	10:30～19:30
	夜勤	16:30～9:30
7.支援相談員	日勤	8:30～17:30
8.介護支援専門員	日勤	8:30～17:30
9.理学療法士	日勤	8:30～17:30
10.作業療法士	日勤	8:30～17:30
11.管理栄養士	日勤	8:30～17:30
12.事務職	日勤	8:30～17:30
13.用務員	日勤	8:30～17:30

## 6 施設の提供するサービス内容

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

- (1) 利用者の直面している課題等を評価し、利用者の希望等を踏まえて、施設サービス計画、短期入所療養介護計画、通所リハビリテーション計画、介護予防短期入所療養介護計画、介護予防通所リハビリテーション計画等の立案をします。

- (2) 食事(原則としてホールでお召し上がり頂きます)

朝食 7時30分～ 8時30分

昼食 11時45分～12時45分

夕食 17時30分～18時30分

※利用者の常態に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。

- (3)入浴(一般浴室の他、入浴に介助を要する利用者には特殊浴室で対応します)
- ①入所利用者には、週に最低2回ご利用いただきます。但し、身体の状態に応じて清拭となる場合があります。
  - ②通所リハビリテーション利用者、介護予防通所リハビリテーション利用者には、ご希望があれば入浴していただきます。
- (4)医療・看護サービス
- 当施設では、入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤しておりますので、利用者の常態に照らして適切な医療看護を行います。
- (5)介護サービス
- ①利用者の寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
  - ②利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
  - ③個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
- (6)機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション、マッサージ等)
- ①理学療法士、作業療法士により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
  - ②原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。
  - ③当施設の保有するリハビリ器具  
平行棒、歩行器、車椅子等
- (7)相談援助サービス(退所時の支援も行います)
- 当施設は、利用者及びその家族からのいかなる相談についても、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行います。
- (8)栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- (9)理美容サービス
- (10)行政手続代行
- (11)その他施設が必要と認めるサービス
- これらの中には基本料金とは別に利用料金をいただくものがあります。

## 7 利用料金

当施設の介護老人保健施設サービス、短期入所療養介護、通所リハビリテーション、介護予防短期入所療養介護、介護予防通所リハビリテーション、その他の料金は、利用料金表(別紙)の通りです。

## 8 サービスの利用に関する留意事項

当施設の利用にあたって留意する事項は次のとおりです。

- (1) 利用の申し込みにあたり、介護保険被保険者証・後期高齢者医療被保険者証（所持者のみ）及び健康保険被保険者証等を確認させていただきます。
- (2) 面会は、原則として午後 14:00～15:30 までです（予約制）。面会の際は事務所受付にある面会カードにご記入をお願いします。
- (3) 外出、外泊の場合は、所定の用紙に記入して届け出て下さい。
- (4) 施設内は禁煙です。ご協力をお願いします。
- (5) 原則として食べ物の持ち込みはご遠慮下さい。  
（特に生物、アルコール類）
- (6) 金銭や貴重品等はトラブルを避ける上からも持ち込まないようお願いします。ご本人が管理されていて紛失・汚損した場合、責任を負いかねますのでご注意ください。
- (7) 医療機関の受診を希望される場合は、あらかじめ当施設まで連絡下さるようお願いします。
- (8) ペットの持ち込みは堅く禁じておりますのでご協力下さい。
- (9) 暖房器具等の電化製品の持ち込み、使用につきましては事前に事務所までお申し出下さい。
- (10) 営利行為、宗教活動、特定の政治活動は禁止します。

## 9 非常災害対策

- (1) 防災設備    スプリンクラー、消火器、消火散水栓、消防署非常通報装置  
                  自動防火防煙ドア、排煙誘導装置、避難用すべり台等
- (2) 防災訓練    年 4 回実施   消火訓練、避難訓練、通報訓練、避難誘導訓練等
- (3) その他      自衛消防隊組織、防火管理資格者 1 名配備  
                  応急処置法、心肺蘇生法、非常食確保と管理

## 10 衛生管理

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水について、衛生管理に努めるとともに、医薬品及び医療用具を適正に管理します。

## 11 苦情の受付について(契約書第 19 条参照)

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。要望や苦情などは、担当支援相談員及び苦情解決責任者にお寄せ頂ければ、速やかに対応いたしますが、受付窓口に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険連合会 介護保険課	所在地 長野県長野市西長野加茂北 143-8 長野県自治会館 TEL026-238-1555
安曇野市 保険医療部 介護保険課	所在地 安曇野市豊科 6000 番地 TEL0263-71-2000 (代表) TEL0263-71-2472 (介護保険課)
その他	各地域包括支援センターにお問い合わせ下さい。

## 12 協力医療機関

安曇野赤十字病院	住所 長野県安曇野市豊科 5685 TEL 0263-72-3170
穂高病院	住所 長野県安曇野市穂高 4634 TEL 0263-82-2474
上條歯科医院	住所 長野県安曇野市穂高 5985-3 TEL 0263-82-2215