

養護老人ホーム 済生会川俣光風園  
入所事項説明書  
(令和6年6月6日現在)

【施設の目的】

済生会川俣光風園は、環境上の理由及び経済的理由により居宅において養護を受けることが困難な者について、老人福祉法第11条の措置の実施機関が入所措置をとった者(以下「入所者」という。)を養護すること。また、第20条の入所者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とします。

【施設の概要】

○次の職員を配置します。

職 名	業 務 内 容
施 設 長	施設の業務を管理し、職員を指揮監督する。
生活相談員	入所者の処遇、生活相談及び指導援助に従事する。
支 援 員	入所者の日常生活上における、身の回りの援助及び介護業務に従事する。
看 護 職 員	入所者の保健、衛生及び診療等の補助に関する業務に従事する。
栄 養 士	入所者の給食献立及び栄養に関する事務、並びに調理給食の実務を指導する。
調 理 員	栄養士の指導のもとに、入所者の調理給食の業務に従事する。
事 務 員	庶務、会計その他の庶務に従事する。

【設備の概要】

居 室	2 人 部 屋	36 室	食 堂	1 室
	1 人 部 屋	4 室	調 理 室	1 室
浴 室	一 般 浴 室 (特殊浴含む)	1 室	娛 楽 室	1 室
			理 髪 室	1 室
	個 別 浴 室	1 室	リネン室	7 室
医 務 室 (診 察 室)		1 室	洗 濯 室	1 室
静養室 (6 名)		1 室	屋 内 消 火 栓	4 ヶ所
ト イ レ		7 室	非 常 用 (火 災) 通 報 装 置	4 ヶ所
車椅子用トイレ		3 室		
洗 面 所		6 室		

## 【居室】

- 居室は入所者の希望・心身状況・居室の空き状況を勘案し決定します。
- 居室の変更は入所者の同意を得て行いますが、緊急性あるいは感染症対策などの都合により、入所者の同意なしに変更する場合があります。
- 居室内に保管できない荷物は身元引受人に引き取っていただくか、処分させていただきます。
- 入所者が居室内または居室周辺を清潔に保てないと判断した場合には、入所者の同意がなくても、身元引受人の同意を以って、居室内の清掃または居室内・周辺の荷物を処分する場合があります。

## 【日常生活】

入所者は、規律ある生活を行うとともに、共同生活の秩序維持に努めていただきます。

- 起床時間は、6：00です。6：00以前は自室でお過ごしください。
  - 消灯時間は、21：00です。21：00以降は自室でお過ごしください。
  - 平日の9：00から食堂にて朝礼を行います。当日の行事予定や周知事項をお伝えする時間です。身体機能維持の観点からラジオ体操も実施しておりますので、参加を推奨しております。
  - 自室でのテレビ鑑賞は6：00から21：00です。他者へ迷惑とならないよう、十分に注意して下さい。2人部屋の場合は、イヤホン・ヘッドホン等を使用させていただきます。
  - 他者の居室で過ごすことはせず、自室もしくは共有スペースでお過ごし下さい。
  - 食事は、食品衛生上、基本的に食堂で召し上がっていただきます。放送にて順番にお呼びしますので、放送を参考にしてください。
  - 食品衛生上、提供された食事、残菜などを食堂外に持ち出すこと、食堂内に食品を持ち込むことは禁止です。
  - 入浴は、入所者の男女の比率や入浴方法（心身状態に合わせるため）により人数が変わるため、園内掲示を参考にしてください。また、入浴前に血圧測定をしていただきます。
- ※血圧値によっては、入浴できないこともあります。
- ※夏期は、シャワーを利用できます。園内掲示を参考にしてください。
- 浴槽の湯温につきましては、構造上常に適温に保つことができないため、足し湯をしながら38～42℃の範囲内で調整しております。
- ※職員が湯温を確認しながら足し湯をしておりますが、他業務を行う中で行っておりますので、ご希望に添えない場合がございます。予めご了承ください。
- 寝具・入浴用タオルにつきましては、清潔保持の観点から、リースを推奨しております。料金は、別紙「リネンリース同意書」をご参照ください。

※リネンリースを利用されない場合は、リネン全般、タオル類の準備をお願いいたします。

※施設が清潔保持困難と判断した場合は、リネンリースをご利用していただきます。

○外出・外泊については、別紙①の「外出・外泊規定」をご参照ください。

○面会は、別紙②の「面会規定」をご参照ください。

○所在確認・安否確認のため、夜間に限らず居室への入室を適宜実施しておりますので、ご了承ください。また、安眠確保・状態観察のため、声を掛けないこともあります。

○業務上必要な確認事項がある場合、訪室してお声掛けさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

○理髪は、2ヶ月に1回、自己負担無しで行っております。ただし、それ以外に理髪を希望された場合は、自己負担（散髪・顔剃り：2,400円、片方のみ：1,700円）となります。衛生面から2ヶ月に1回程度の利用を勧めております。※金額の変更あり。

○健康診断は、年2回行います。健康管理のため、全入所者に受けていただきますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

○施設が健康管理上、必要と判断した場合は血圧等の測定を適時行います。なお、受診が必要と判断した場合には指示に従っていただきます。

○各種予防接種（インフルエンザ、新型コロナウイルス等）を推奨しておりますが、体質等もありますので、お問い合わせください。

○健康管理上、医師から指示された服薬や禁止事項等は守っていただくようお願いいたします。守られない場合の体調不良は自己責任となります。

○体重測定は、2ヶ月に1回行います。健康管理のため、全入所者が対象となりますのでご理解いただきますようお願いいたします。

#### 【携帯電話（スマートフォン）の使用】

○携帯電話の使用は、自己管理・自己責任にてご利用いただきます。また、他者へ迷惑とならないよう、十分に注意して下さい。動画や音楽を聴く場合は、イヤホン・ヘッドホン等をご使用ください。

○機種変更、修理、解約等の手続きにつきましては、ご自身で行うようお願いいたします。ご自身で行えない場合は、身元引受人や親族のご協力をお願いします。

#### 【生活支援にかかる注意事項】

○入所者が自立した生活を営むことを目的とするため、身の回りのできるところは入所者自身で行っていただきます。

○支援員は、入所者が自立した生活を営む上で、できないところの援助や軽微な介護

を主な業務としておりますので、入所者または身元引受人のご要望にお応えできない場合があります。

- 心身機能の低下により歩行器や車いす、介護用ベッド、ポータブルトイレなどの介護用品を利用される場合には、自己負担で購入していただきます。（※特定施設入居者を除く）
- 緊急やむを得ない場合を除き身体拘束は行いません。ただし、生命の危険や他の入所者に危害を及ぼす恐れがある場合には、説明及び同意の上、最小限度の範囲で一時的に行う場合があります。
- 日用品の購入は、別紙③の「注文購入（日用品の買い物）・通信販売利用について」を参照してください。また、園での対応が困難な場合には身元引受人のご協力をお願いします。
- 協力病院（済生会川俣病院・村上医院・村上病院）以外へ通院を希望される場合は、身元引受人や親族等で付添いをお願いします。
- 入院が必要となった場合は、身元引受人の協力が必要です。入院契約書や手術の同意書に署名、捺印が必要となりますので、病院へお越してください。
- 入院先で付添いが必要な場合があります。当園では付添いは行えませんが、身元引受人が付き添うか、業者に依頼することになりますのでご了承ください。

#### 【介護について】

- 身体介護や生活介護が必要となった場合、要支援・要介護認定を受け、契約により介護保険サービスを受けることができます。（特定施設入居者生活介護）
- 介護保険サービスを受けながら当園で生活される場合でも、当園での対応が困難と判断される状態になった時には、身元引受人に他施設等の申し込みや契約を行っていただくことがあります。

#### 【金品・私物等の取り扱い】

- 入所者が自己管理される金品の紛失に関しては、一切責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。
- 手元に置く現金は、必要最低限の金額にすることを強くお勧めします。
- 金品の管理を当園に依頼される場合は「預り証」を作成、発行します。
- 入所者または身元引受人からの「委任状」に基づき出納事務を行います。
- 費用負担金に係わる収入申告には、医療機関の領収書や各種税の領収書が必要となります。当園が申告を行う場合は、必要経費とみなされる領収書は当園が管理します。
- 私物（居室内外）の管理につきましても、管理し易いように物を増やさないことを推奨しております。金品同様紛失に関しては、一切責任を負いませんので、あらか

じめご了承ください。

- 心身の状態に応じて、凶器にもなり得るハサミ、カッター等の文具、クワやカマ等の農具を園で管理させていただく場合があります。

#### 【共用設備】

- 施設内の共用設備等の利用時間は以下の通りです。

共用設備等	場所	利用時間
給湯器	洗面所	5 : 30～21 : 00
洗濯機		6 : 00～20 : 00
暖房（冬期）	各ロビー・廊下	5 : 00～21 : 00 上記以外都度調整
公衆電話	電話室	6 : 00～21 : 00
テレビ	食堂・娯楽室・各ロビー	各掲示参照
新聞	玄関ロビー	6 : 00～21 : 00
図書		6 : 00～21 : 00

- 施設内の共用設備等は、職員が管理及び調整します。
- 居室・廊下の冷・暖房は、施設管理となります。都度お声掛けください。
- 図書は、持ち出し可能ですが、当日中にお戻しください。
- 入所者が故意または過失によって、施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償または回復していただきます。

#### 【高齢者の特徴に関して】

入所者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、入所者の心身状況や病気に伴う様々な症状が原因により、以下の危険性が伴うことを十分にご理解いただき、家庭でも起こり得ることであり、施設においても同様に起こり得ることをご承知ください。

- 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折、外傷の可能性があります。
- 原則、拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
- 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する可能性があります。
- 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
- 健常者では通常感染しない状態であっても、高齢者は免疫力の低下により疥癬等の感染性皮膚疾患にかかりやすく、悪化しやすい可能性があります。
- 高齢者の血管は、軽度の打撲や少しの圧迫であっても皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。

- 高齢者は、加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
- 高齢者は、脳や心臓等の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- 認知症は、記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害（周辺症状）が出現する場合があります、徘徊、攻撃的行動、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。

#### 【禁止事項】

済生会川俣光風園養護老人ホーム運営規則第 19 条及び第 20 条、第 31 条に基づき、以下の事項を禁止事項とします。以下の事項に関して遵守できない場合には、同規則第 19 条第 2 項に基づき措置機関との協議をもって退所となります。

- 無許可の外出及び外泊は禁止です。
- 指定された場所、時間外の面会は禁止です。
- 喫煙・飲酒は、禁止です。
- けんか、口論、陰口等で他人に迷惑をかけることは禁止です。
- 風紀を乱して他者に迷惑を及ぼすことは禁止です。
- 故意に器物および設備を破損することは禁止です。
- 入所者間の金銭、食品など物のやり取り、貸し借りは禁止です。
- 食堂からの食材や残菜持ち出し、持ち込みは禁止です。
- 他者の居室への入室は禁止です。
- 消灯時間後の食堂、ロビーの利用は禁止です。
- 指定された時間及び期間外の共用設備の利用は禁止です。
- アイロンの所持は禁止です。
- 指定場所以外での線香やろうそくなど火気の使用は禁止です。
- 施設内での宗教、政治活動の普及は禁止です。
- 施設内での物品の販売、興行は禁止です。
- 生き物の飼育、餌やりは禁止です。
- 指定場所以外での植物の栽培は禁止です。
- 車、バイク、自転車等の持ち込みは禁止です。
- その他、施設長が定める事項

#### ※ハラスメントについて

ハラスメントは、入所者に対する施設職員の支援を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えますので、十分にご留意をお願いいたします。

ハラスメントの内容につきましては、別紙④「ハラスメントについて」をご参照ください。

## 【退所】

以下の事項が生じた場合には、措置機関との協議をもって退所の手続きを講じます。

- 入所者又は身元引受人から退所の申し込みがあったとき
- 入所者が無断で退所し、10日以上経っても帰所、又は帰所の見込みがないとき
- 入所者が入院し、3ヶ月以上経過した、又は3ヶ月以上の入院が見込まれるとき
- 他施設の利用が決定したとき
- 禁止事項に違反し、施設の指示又は指導に従わないとき
- 措置機関が判断したとき
- 入所者が死亡したとき

## 【個人情報の取扱い】

○人格尊重の理念のもとに関係法令を遵守し、個人情報を慎重に取り扱います。

○個人情報の利用目的をできる限り特定し、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。

<施設内での利用>

○当施設の管理運営業務

- ・入退所、利用者登録等の管理
- ・当該利用者の代理で行われる処理、業務、金銭管理
- ・会計、経理
- ・事故等の報告
- ・当該利用者の生活援助、医療サービスの向上
- ・支援員業務の維持、改善の基礎資料
- ・法人内監査等で提出を求められた情報
- ・広報誌の掲載等
- ・施設内外行事等や活動記録写真等の掲示
- ・施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力
- ・当施設での介護サービス実習への協力

○施設外への情報提供を伴う利用

- ・業務委託（清掃等）先との適切なサービス及び会計のための連携、照会への回答
- ・家族等への心身の状況説明及び問い合わせへの回答
- ・医療機関及び保健所等との連携、報告、照会及び問い合わせへの回答
- ・県及び市町村等との連携、報告、照会及び問い合わせへの回答
- ・県が実施する指導監督に係る調査機関への提出及び問い合わせへの回答
- ・入所者が使用する介護用品等に係る当該業者との連絡、連携及び照会への回答
- ・利用者等から依頼された（必要と判断された）物品等の購入に際しての会計等及び照会への回答

- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等
- ・退所に向けて申込みを行う施設に対する心身状況の説明、照会及び問い合わせへの回答
- 関係機関との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用しますが、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

#### 【防犯カメラの目的と運用】

- 外部から侵入者があった場合の特定と証拠保全
- 入所者が園外へ出た際の場所と向かった方角の特定
- 入所者の転倒等の事故があった場合の状況確認
- その他、事故や事件などの未然防止、それらが発生した場合の証拠保全
- 設置場所は、屋外は各方角に1ヶ所ずつ計4ヶ所、屋内は各棟廊下に1ヶ所ずつ計4ヶ所。居室、浴室、トイレ、洗面所など、プライバシーに関わる場所は一切写しません。
- 映像を取り扱う職員は、施設長が許可した一部の者とします。
- 録画された映像は、事務室の鍵の掛かるキャビネット内のレコーダーに一定期間保管された後、自動で消去されます。

#### 【苦情の受付】

- 苦情の申し出があった場合、速やかに対応し、その解決を図り、入所者により良い福祉サービスを提供するため、苦情受付窓口を設置しています。
- 入所者およびその関係者が当園に苦情がある場合には、苦情受付担当者に苦情を申し入れ、その解決を求めることができます。

#### ○苦情受付窓口

担当者 主任生活相談員：齋藤 俊介

副主任生活相談員：尾形 美保

TEL 024-566-3221

- ※その他の保険者である市町村の苦情窓口、福島県国民健康保険団体連合会でも受け付けています。

市町村窓口

TEL 024-566-2111（川俣町役場）

国民健康保険団体連合会

TEL 024-523-2700

- 苦情を受け付けた際は、苦情解決責任者の職務において、誠意をもって苦情解決を図ります。

○苦情解決責任者

済生会川俣光風園 施設長：山口 功

○苦情解決第三者委員会の設置

苦情解決に利用者の立場や特性を配慮し、客観的に適切な苦情の解決を図るため、済生会川俣光風園に苦情解決第三者委員を置いています。

○苦情解決第三者委員

- ・福島市渡利字渡利町 51-2 菅野 幸裕
- ・福島市渡利字柳小路 48-6 尾形 憲夫

○苦情の解決が図られない場合、および入所者等の苦情申出者が第三者委員の同席または対応を求めた場合には、第三者委員に同席あるいは解決のための助言を求めることができます。

○当施設が提供するサービスについての相談

施設生活相談員が対応いたします。

TEL 024-566-3221

FAX 024-566-3331

※ご不明な点がございましたら、遠慮なくおたずねください。

**【長寿会】**

○長寿会は、会員相互の親睦を図り会員の自主的生活を支援し、その福祉増進に資することを目的に組織されていますので、ご加入されますようご案内いたします。

○長寿会は、次の事業を行います。

- ・会員のための自主的生活の支援と心身の健康増進（クラブ活動費等）
- ・地域社会との連携（地域活動への寄附等）
- ・その他必要と認める事業（慶弔費等）

○会費は月額 200 円です。

令和 年 月 日

私は養護老人ホーム済生会川俣光風園に関する入所時の説明を行いました。

職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

私は養護老人ホーム済生会川俣光風園に関する入所時の説明を受け、十分に理解した上で同意します。

入 所 者 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

私は養護老人ホーム済生会川俣光風園に関する入所時の説明を受け、十分に理解した上で同意します。

身元引受人 \_\_\_\_\_

(続柄) \_\_\_\_\_

立 会 人 職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

この同意を証するため、原本を済生会川俣光風園が保有し、写しを入所者、身元引受人が各1通ずつ保有するものとします。