

大洋園 重要事項説明書（従来型）

〈 年 月 日現在 〉

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0428-31-3666（午前9時30分～午後5時00分まで）

担当 生活相談員

※ご不明な点は、何でもご相談下さい。

2. 特別養護老人ホーム大洋園の概要

（1）提供できるサービスの種類

提供サービス等	介護老人福祉施設（東京都 1372800175）
施設名称	特別養護老人ホーム 大洋園
所在地	東京都青梅市今井5丁目2440番地の141

（2）職員体制

職種	常勤	非常勤	計	備考
管理者	1名	名	1名	特別養護老人ホーム大洋園短期入所事業所の管理者と兼務
医師	名	3名	3名	内科・精神科
生活相談員	2名	名	2名	介護支援専門員と兼務 短期入所事業所と兼務
管理栄養士	1名	1名	2名	1名は大洋園ユニット型と兼務 1名は短期入所事業所と兼務
機能訓練指導員	1名	名	1名	
介護支援専門員	2名	名	2名	生活相談員と兼務 短期入所事業所と兼務
看護職員	5名	1名	6名	短期入所事業所と兼務
介護職員	40名	5名	45名	
事務職員	4名	名	4名	

(3) 同施設の設備概要

定員		120名	静養室	1室1名
居室	4人部屋	26室	医務室	1室
	従来型個室	16室	食堂	3室
	短期入所部屋	2室2名	機能訓練室	1室
浴室		一般浴槽、機械浴槽、リフト浴槽		

(4) 運営の方針

利用者及びその家族のニーズをきめ細かく把握し、誰でもが安心して受けられるサービスを提供するとともに、利用者の生活を制限することは最小限とし、住み良い生活の場を提供するよう努めていきます。また、いろいろな研修に積極的に参加しサービスの質の向上を高めるよう努めていきます。

3. サービスの内容

① 施設サービス計画の立案

包括的自立支援プログラムを使用します。

② 食事

朝食：午前7時30分～、昼食：午後12時00分～、夕食：午後6時00分～となります。原則として、体調不良などの一部の方を除き2、3階の食堂にておとり頂きます。

③ 入浴

週2回身体状況にあった浴槽に入浴して頂きます。ただし状況によっては清拭となる場合があります。

④ 介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。
食事、排泄、入浴、移動、整容等の介助、体位交換（状態に応じて）、シーツ交換、ベットメーカー等、日常生活に係わる介護。

⑤ 売店（注文のみ）

毎週水曜日までに注文、金曜日に納入されます。

⑥ 喫茶室

毎週土曜日、日曜日に1階食堂にて、午後2時00分～午後4時00分まで喫茶室が行われますので、ご利用下さい。

⑦ 買物外出

毎週水曜日の午前中、希望があれば買物の付き添いを行います。また、依頼品のみも承ります。ただし、人数に制限がありますので毎回は限りません。

⑧ 行事

敬老の日、誕生会（月1回）、グループハイク、諸行事（花まつり、七夕等）を行います。

⑨ アクティブ活動

利用者個々の意向や、季節を反映したアクティブ活動を実施します。活動の実施

に当たっては利用者の心身の状態を考慮し、行います。

⑩ 理美容サービス

当施設では、理美容サービスを受けることができます。料金は別途かかります。

⑪ 機能訓練

1階の訓練室又は各居室等にて機能訓練を行います。

⑫ 生活相談

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑬ 健康管理

当施設では、年1回健康診断を行います。

⑭ 行政手続代行

行政手続の代行を施設にて受付けます。ご希望の際は生活相談員にお申し出下さい。手続に係わる経費はその都度お支払い頂きます。

4. 入退所の手続き

(1) 入所の手続き

お電話等でお申し込み下さい。居室に空きがあれば入所頂けます。入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

① 入所申込は利用者が要介護3から要介護5となります

② 要介護1又は要介護2の方においては「やむを得ない事情」により、特例的に入所が認められる場合があります。

(2) 退所手続き

① 利用者のご都合で退所される場合

いつでも申し出により退所できます。ただし、退所先及び身元引受人の確認をさせていただきます。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

イ. 利用者が他の介護保険施設に入所した場合

ロ. 利用者が、病院等に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合

ハ. 利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）・要支援・要介護1・要介護2と認定された場合、所定期間の経過をもってこの契約は終了いたします

※要介護1又は要介護2の方においては「やむを得ない事情」により、引き続き特例的に継続入所が認められる場合があります。

ニ. 利用者がお亡くなりになった場合

ホ. やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

③ その他

イ) 他利用者や他事業者に対して流言飛語を行うなど、当ホームの信頼を失墜させる行為を行った場合。

ロ) ホームや職員に対しての暴言、暴力、その他以下のようなセクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントに該当する行為があった場合。

※身体的暴力の例

たたく・蹴る・唾を吐く・ひっかく・つねる・物を投げる・飲食を強要する
手を払いのける

※精神的暴力の例

大声で怒鳴る・威圧的な態度で文句を言い続ける・刃物をちらつかせる・
「これくらいやれ」と理不尽なサービスを要求する・無断で写真や動画を撮影
したり、SNSに投稿する・電話やメール等の連絡に応じない（無視する）・
不必要な電話を頻繁にかけ、長時間拘束する。土下座や謝罪を強要する
利用料金を滞納し、「請求してこない事業所に問題がある」と支払いを拒否す
る
過度に不衛生な場所への訪問を強要する・ペットを放し飼いにする（業務に
支障が出る場合）

※セクシャルハラスメントの例

必要もなく手や腕、身体をさわる・抱きしめる・ヌード写真を見せる。
卑猥な言動を繰り返す・自宅の住所や連絡先を何度も聞いてくる。
ストーカー行為・アダルトグッズ等を目の見える場所に置いておく
訪問時に部屋に鍵をかける・容姿や身体的特徴について発言する
常識の範囲を超えて接近する

※その他の例

・利用者としての立場を濫用し、威嚇や脅迫をする行為。例えば反社会的勢力が
後ろ盾にある事による脅迫など。
・不当、過剰、法外な要求や対応の強要。
・職務妨害行為。例えば長時間に渡って職員を拘束するなど。

(3) 施設サービスが提供できない場合がございます

- ① 入院して医療・治療が必要と判断された場合
- ② 施設として適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供することが困難な場合

5. 施設利用に当たっての留意事項

① 面会

午前10時30分から11時30分まで、午後2時から4時30分まででしたらご
自由に面会することができます。尚、感染症等の流行により面会の方法、時間、人
数を制限することや、一時的に中止することがあります。

② 外出・外泊

健康状態に問題無く、どなたかのお迎えがあれば、いつでもできます。職員に必ず
声を掛けて下さい。尚、感染症等の流行により外出を一部制限・中止する場があ
ります。

③ 飲酒・喫煙

飲酒は、他人に迷惑を掛けず、疾病的に問題なければ可能です。喫煙は、疾病的に問題無く、所定の時間・場所で吸って頂ければ可能です。

④ 設備・器具の利用

各階にテレビが設置されていますので、他の利用者と仲良くご覧下さい。

⑤ 金銭・貴重品の管理

自己管理の場合、紛失されてもホームの責任は負いかねますので、高額な物をご遠慮下さい。

⑥ 所持品の持込み

スペースに限りがございますので、必要最低限の物でお願いします。

⑦ 診察

ホームの医師の判断で、他の専門医による診察または、入院をして頂くこともあります。

⑧ 宗教活動

ホーム内での勧誘及び、他の利用者に不安を与える活動をご遠慮下さい。

⑨ ペット

ホームでペットを飼うのはご遠慮下さい。

⑩ 電話の取り次ぎ

午前9時30分から午後5時の間でお願いします。時間外は、介護に支障をきたしますので、緊急やむを得ない場合をのぞきご遠慮下さい。

⑪ 携帯電話の持ち込みについて

自己で管理が可能な方のみ持ち込みが可能です。また自己所有の携帯電話にて110番通報や119番通報などの緊急通報は行わないで下さい。体調不良時は職員にお伝え下さい。入居後に認知機能や身体機能の低下により、携帯電話の管理が不可となった場合は、身元引受人が引き取る事とします。

6. 要介護認定の申請に係る援助

- (1) 利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう援助します。
- (2) 利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代わって行います。

7. サービス提供の記録の保存

- (1) 施設サービスの提供に関する記録を作成し、これを契約終了後2年間保管します。
- (2) 利用者は午前9時から午後5時の間、事務室にて当該利用者に関するサービス実施記録を閲覧また、サービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

8. 退所時の援助

- (1) 契約の終了により利用者が退所する際には、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に生活なされることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

9. 秘密保持の厳守

- (1) 施設及び全ての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。
- (2) 利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者に対し、利用者の個人情報を提供いたしません。

10. 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、家族の方に速やかに連絡いたします。

第1連絡先

氏名	
住所	〒
電話番号	① ②
メールアドレス	
続柄	

第2連絡先

氏名	
住所	〒
電話番号	① ②
メールアドレス	
続柄	

11. 非常災害対策

(1) 非常災害時の対応

自衛消防隊員が活動します。また、火災が発生すると自動的に消防署へ連絡が行くようになっています。

災害時の備蓄食料として、3日分の飲料水(1,440ℓ)、3日分の備蓄食料(1,440食)、備蓄燃料を常時確保しております。

(2) 防災設備

消火器、屋内消火栓、スプリンクラー

(3) 防災訓練

月1回、様々な場面を想定して実施しています。

(4) 防火責任者

大堀 隆二

1.2. 事故発生時の対応

ご利用期間中に発生した事故に関しましては、速やかに家族・関係機関へ報告し、適切な対応をいたします。

1.3. サービス内容に関する相談・苦情窓口

(1) 当施設利用者相談・苦情・事故発生時の担当

担当 生活相談員 福田広樹 ・ 山崎寛久 ・ 山浦保子

電話 0428-31-3666

Mail: soudanshitsu@issekikai.or.jp

(2) 保険者（市区町村の介護保険課等）

(3) 東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口 03-6238-0177

1.4. 当法人の概要

名称・法人種別

社会福祉法人 一石会

代表者役職・氏名

理事長 大堀 洋一

法人本部所在地

東京都青梅市今井5丁目2440番地の141

電話番号

0428-31-3666

当法人における実施事業

- | | | | |
|------------------|-------|-----------------|-------|
| 1. 介護老人福祉施設 | (3ヶ所) | 2. 短期入所生活介護 | (3ヶ所) |
| 3. 通所介護 | (4ヶ所) | 4. 認知症対応型通所介護 | (2ヶ所) |
| 5. 居宅介護支援 | (3ヶ所) | 6. 訪問介護 | (1ヶ所) |
| 7. 小規模多機能型居宅介護 | (1ヶ所) | 8. 認知症対応型共同生活介護 | (1ヶ所) |
| 9. 地域包括支援センター | (1ヶ所) | 10. 高齢者見守り相談窓口 | (1ヶ所) |
| 11. その他これに付随する事業 | | | |

1.5. 協力医療機関

- | | | | |
|----------------|------------------|------------------|------------------|
| ◆大堀医院（内科） | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 青梅市今井 5-2440-178 | Tel.0428-31-9098 |
| ◆高木病院（内科・整形外科） | ・・・・・・・・ | 青梅市今寺 5-18-19 | Tel.0428-31-5255 |
| ◆西東京歯科医院（訪問歯科） | ・・・・・・・・ | 羽村市栄町 2-10-2 | Tel.042-570-1607 |

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者にたいして契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

〈事業者〉

所在地 〒198-0023 東京都青梅市今井5丁目2440番地の141

名称 特別養護老人ホーム 大洋園

説明者 所属 生活相談員

氏名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

〈利用者〉

住所 東京都青梅市今井5丁目2440番地141 特別養護老人ホーム大洋園

氏名 印

〈身元引受人〉

住所

氏名 印

2024年 4月1日改正