

同仁苑 短期入所療養介護 重要事項説明書
(令和6年8月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- 施設名 医療法人社団亮仁会 同仁苑短期入所療養介護
- 開設年月日 平成17年4月20日
- 所在地 栃木県大田原市下石上 1452
- 電話番号 0287 (26) 2323 ファックス番号 0287 (26) 2325
- 管理者名 野崎 治重
- 介護保険指定番号 同仁苑短期入所療養介護 (0951080001号)

(2) 短期入所療養介護の目的と運営方針

◎目 的

同仁苑短期入所療養介護は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と能力に応じた日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、短期入所者が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、また、介護者の介護負担の軽減が図ることができるよう支援することを目的とします。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

◎運営方針

1. 私たちは、すべての入所者の権利と尊厳が保証されるよう努めます。
2. 私たちは、入所者がその社会・家庭環境、有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るようリハビリテーションを中心に必要なサービスを提供します。
3. 私たちは、明るく家庭的な雰囲気のもとに、入所者の意思と自己決定を最大限尊重し、個別ニーズを満たし、満足度の高い療養生活が送れるよう支援します。
4. 私たちは、退所にさいして地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と密接に連携し安心して家庭・社会復帰ができるよう支援します。
5. 私たちは、常に安全で質の高いサービスを提供するために、自己研鑽に努めます。
6. 私たちは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
7. 私たちは、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

(3) 施設の設備と種類

構 造：鉄筋コンクリート造3階

敷地面積：9917.20㎡

延床面積：4979.2㎡

設備の種類	数	面積	設備の種類	数	面積
食堂	2・3階 各4個所	2階計155.5 3階計114.2	家族介護 教室	1	33.25
機能訓練室	1	108.2	通所デ ィ ル ー ム	1	221.3

レクリエーションルーム	1	49.5	診察室	1	14.3
談話コーナー	2	187.8	静養室	1	16.0
一般浴室	3	140.0	ボランティア室	1	12.26

(4) 短期入所定員と居室

短期入所定員：10名（空床利用）

居室の種類	数	備考
2階個室A	8	従来型個室
2階個室B	4	従来型個室
3階ユニット型個室	40	ユニット型（1ユニット10x4ユニット）
2階多床室	48	4人部屋×12

(5) 営業時間 通年 午前8時30分～午後5時

(6) サービス提供範囲について（送迎対応可能地域）

通常の送迎の実施地域は、旧大田原市、旧西那須野町及び旧塩原町の下大貫・上大貫・宇都野・高阿津・金沢・下田野・関谷、矢板市の末広町・東町・扇町・針生・山田・中・土屋とします。但し、通常の送迎実施地域以外においても、利用者又は家族と当事業所が協議の上、対応を検討致します。

(7) 施設の職員体制

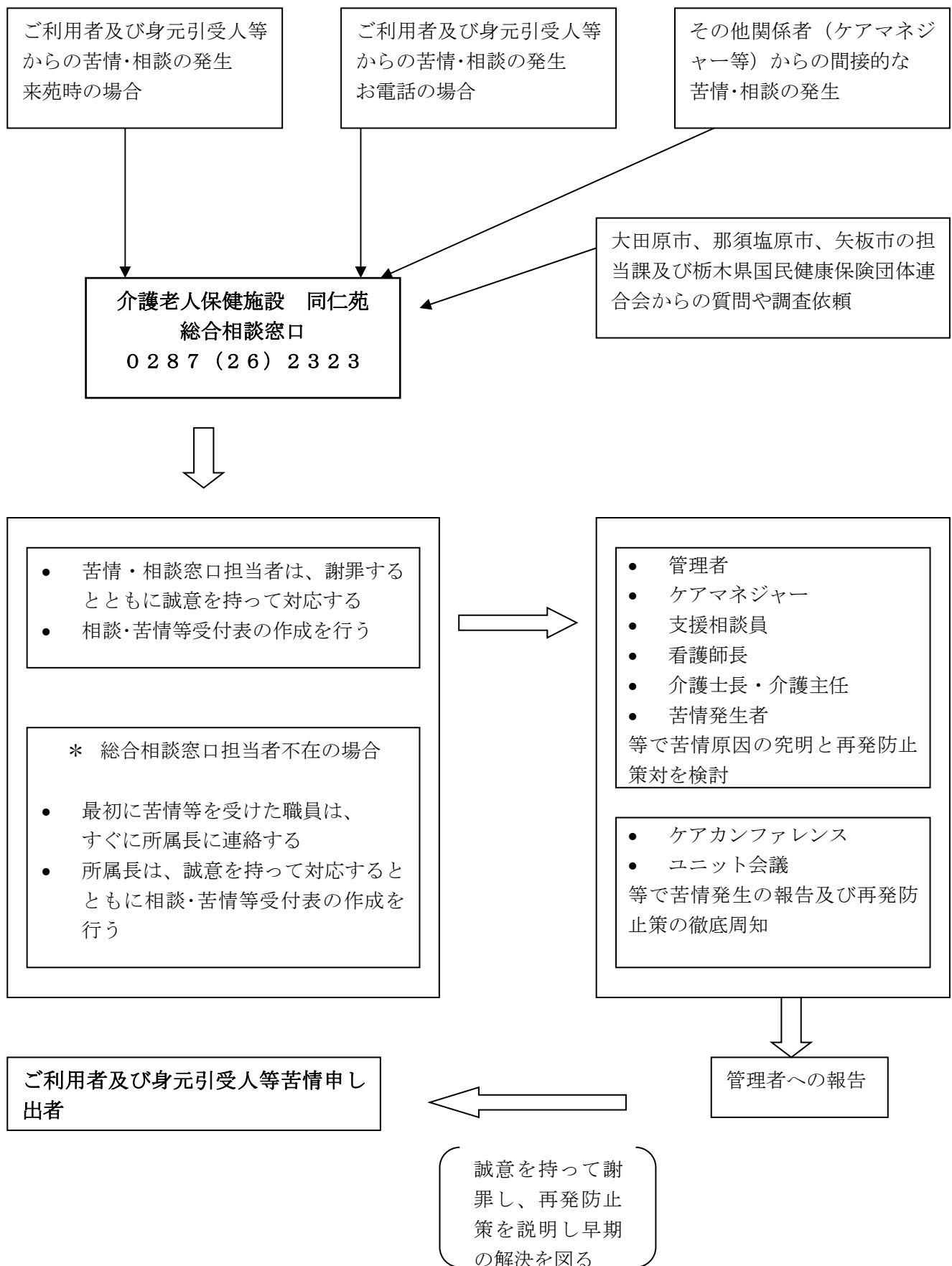
従業員の職種	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・施設長	1名以上		—	施設の運営、管理
・医 師	1名以上		併 設 で 対 応	利用者の健康、機能の回復のための医療行為と指示
・看護職員	10名以上		1	利用者に対する身体状態の管理・医学的介助、医師の補助
・介護職員	24名以上		4	利用者に対する生活全般の介護
・薬剤師	0.4名以上			利用者に対する投薬と指導
・支援相談員	1名以上		—	利用者と家族の処遇上の相談、日常生活等の計画と指導、市町村との連携、ボランティア指導
・理学療法士	2名以上		—	利用者の状態像に応じ、必要な理学療法、作業療法、言語療法を適時適切に提供
・作業療法士			—	
・言語聴覚士			—	
・管理栄養士	1名以上		—	利用者に対する栄養指導
・介護支援専門員	1名以上		—	入所者のケアプラン作成
・事務職員	2名以上		—	施設における事務一般

2. サービス内容

- ① 計画立案：個々の心身の状況に応じたケアプランを作成します。
- ② 介 護：利用者の自立支援のための個別ケアを実施します。
- ③ 食 事：（原則として各ユニットのディールームでおとりいただきます。）
 - 朝食 7時30分～8時00分
 - 昼食 12時00分～12時30分
 - 夕食 18時00分～18時30分
- ④ 入 浴：一般浴又は特殊浴により基本的に週2回以上の入浴を実施し必要に応じ介助します。

- ⑤ 機能訓練：リハビリテーション
- ⑥ 理美容：施設内で理美容を受けられます。
- ⑦ 生活相談：短期入所中や今後の生活上の様々な問題についてご相談に応じます。
- ⑧ レクリエーション：季節の行事や誕生会、秋祭り、夏祭り、小旅行など実施します。
- ⑨ 健康管理：医師・看護職員により日々の健康管理を行ないます。
- ⑩ 衣類洗濯：業者委託による衣類の洗濯の希望を承ります。（原則としてご家族対応とします。）
- ⑪ 介護指導：身元引受人への介護支援として、介護相談・指導を行ないます。

「介護老人保健施設同仁苑 短期入所療養介護 苦情相談対応フロー」



8. 緊急時、事故発生時の対応

次頁「短期入所療養介護同仁苑緊急時の対応」により、適切かつ迅速に対応いたします。

「短期入所療養介護同仁苑緊急時の対応」

事 故	内 容	初 期 対 応	必 要 事 項
1. 転倒 骨折	利用者の転倒骨折事故	① 利用者の緊急処置 併設病院への連絡 医療法人社団 亮仁会 那須中央病院 ② 事故状況を確認 ③ 身元引受人への連絡 ④ 担当スタッフによる事故報告書の提出	・家族へ発生状況を詳しく説明 (責任者・看護職員) ・事故報告書(内部)の作成(当事者) ・行政への報告
2. 怪我	利用者及び職員の怪我	① 対象者の緊急処置 ② 事故状況を確認 ③ 利用者の場合、身元引受人への連絡 ④ 担当スタッフによる事故報告書の提出	・家族へ発生状況を詳しく説明 (責任者・看護職員) ・事故報告書(内部)の作成(当事者) ・行政への報告
3. 誤飲	利用者の誤飲事故	① 対象者の緊急措置 ② 事故状況を確認 ③ 身元引受人への連絡 ④ 担当スタッフによる事故報告書の提出	・家族へ発生状況を詳しく説明 (医師・看護職員) ・事故報告書(内部)の作成(当事者) ・行政への報告
4. 伝染病	伝染性疾患が発見された場合	① 医師の診察、対応・指示を受ける ② 届出が必要な場合、保健所に連絡(医師) 県北健康福祉センター (電話 0287-22-2257)(代)	・行政への報告
5. 食中毒	集団下痢等があった場合	① 医師の診察、対応・指示を受ける ② 保健所に連絡(医師) ③ 保健所から対策の指示を仰ぐ 県北健康福祉センター (電話 0287-22-2257)(代)	・保存食のチェック ・行政への報告
6. 交通事故	利用者の送迎等	① 事故状況により怪我人の救急病院等への搬送 ② 警察、施設、保険会社への連絡 ④ 身元引受人、居宅介護支援事業所への連絡 ⑤ 加害者、被害者との協議	
7. 急死	利用者が突然死亡した場合	① 医師の診察 ② 死因が不明な場合 警察への連絡(医師) ③ 身元引受人への連絡(医師)	・夜間に発見された場合は、周辺及び対象を動かさない。 ・事故報告書(内部)の作成
8. 自殺	入所者が自殺した場合	① 現場状況を保存 ② 警察への連絡(医師) ③ 身元引受人への連絡(医師)	・夜間に発見された場合は、周辺及び対象を動かさない。 ・事故報告書(内部)の作成

[緊急時対応のフロー]

容態急変・事故・火災等



大田原警察署

大田原消防署

上記協力病院

← 看護職員 ←

発見者

→ 支援相談員 →

管理者 →

市町村へ報告



利用者・身元引受人(説明又は謝罪)

緊急時における責任者 施設長 野崎 治重

9. 身体の拘束について

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者（施設長）の判断により、身元引受人の同意を得て、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

10. 秘密の保持について

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又はその身元引受人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び身元引受人から、予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

11. 虐待の防止等

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる装置を適切に実施するための担当者を設置します。

12. 業務継続計画の策定等

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

2 当施設は、従業者に対し、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実施します。

3 当施設は、定期的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。

13. 第三者評価の実施状況

実施の有無：無

14. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。