

重要事項説明書

介護老人保健施設ローズガーデンM.K.通所リハビリテーションのご案内
(介護予防を含む)

(2025年9月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 ローズガーデンM.K.
- ・開設年月日 平成11年2月1日
- ・所在地 福岡市東区名子1丁目1-5
- ・電話番号 092-691-8881 FAX 番号 092-691-8887
- ・管理者名 関 雅彦
- ・介護保険指定番号 5134 介護老人保健施設(4050380130号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、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、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションや介護予防通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

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、ご理解頂いた上でご利用ください。

[介護老人保健施設ローズガーデンM.K.の運営方針]

- ① 質の高い総合的なケアサービスを目指します。
- ② 入所や利用する方々を尊重し、個々に適したサービスを提供いたします。

*介護理念

～笑顔とサービス まごころ添えて一つ上いく快適介護～
(のんびり ゆっくり その人のペースにあわせて)

- ③ リハビリテーション施設として生活機能向上を目指し、集中的な維持期リハビリテーションを行います。
- ④ 在宅復帰施設、在宅生活支援施設として、早期在宅復帰に勤め自立した在宅生活が出来るよう支援します。
- ⑤ 地域に開かれた施設を目指します。

(3) 通所リハビリテーションの職員体制

- ① 管理者(医師) 常勤 1名 兼務
- ② 看介護職員 常勤 2名以上
- ③ 理学療法士、作業療法士 常勤 1名以上 兼務

④ 管理栄養士	常勤 1名 兼務
⑤ 事務職員	常勤 1名
⑥ 運転手	パート1名

(4) 職員の職務内容

- ①管理者は、介護老人保健施設の管理運営及び従業員の統括管理を行います。
- ②介護主任は、事務長・総務課長の補佐として管理・利用者の看介護に関する事項・職員指導・労務管理を行います。又、担当者会議や家族との連絡調整を行います。
看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、主任の指示及び通所リハビリテーション計画に基づく看護・介護・レクリエーションを行います。介護職員は、主任の指示及び通所リハビリテーション計画に基づく介護・レクリエーション・送迎業務を行います。
- ③リハビリテーション部主任はスタッフを統括指導し、業務が円滑に運ぶよう配慮します。理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等と協働し利用者のリハビリテーションマネジメント計画を作成するとともに、通所リハビリテーション利用者に対し、リハビリテーションや短期集中リハビリテーションの実施・評価・指導を行います。
- ④管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養改善等の栄養状態管理を行います。
- ⑤事務職員は、介護報酬業務に関する事項、物品、消耗品請求業務及び小口会計業務・給与計算資料作成を行います。その他、接客応対業務及び事務上必要な業務を行います。
- ⑥運転手パートは、デイケアサービスの送迎の運転を担当します。

(5) 職員の勤務時間（週 40 時間）

- ・看介護職員
日勤 8：30～17：15（休憩 45 分）
- ・理学療法士、作業療法士
日勤 8：30～17：15（休憩 45 分）

(6) 通所定員 30 名（月～金、祝日含む）

(7) サービス提供時間

9：30～16：00

9：30～14：00

時間延長サービス 16：00～19：30

※介護予防ご利用者の時間延長サービスは行っておりません。

(8) サービス提供地区

福岡市、糟屋郡

2. サービス内容

通所サービス計画の立案及び実施、評価

当施設でのサービスは医師、理学療法士、作業療法士、看介護職員、居宅支援事業者や包括支援センターの介護支援専門員などのカンファレンスによって作成される施設サービス計画に基づき実施いたします。その際、ご本人、扶養者の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容について同意、署名、捺印をいただき、作成後にお渡し致します。更に3ヶ月毎に見直し同様に同意、署名、捺印を頂きます。

リハビリテーション計画の立案の立案及び実施、評価

当施設での訓練は残された機能を生かし快適な日常生活を送るにはどのような訓練が必要かをリハビリテーションマネジメント計画、運動機能向上計画に基づいて提供致します。この計画は、医師、理学療法士、作業療法士が作成しますが、その際、ご本人、扶養者のご希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意、署名、捺印を頂き、作成後にお渡しいたします。更に2週間、3ヶ月毎に見直し同様に同意、署名捺印を頂きます。

訓練は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ととなります。

短期集中リハビリテーションは状態により、医師の指示を受け実施しております（後述参照）

栄養改善計画

低栄養の方には医師、管理栄養士、関連職種が共同して改善を目的に計画を立て栄養食事相談などを実施し、3ヶ月ごとに評価修正いたします、上記と同様に計画の内容については同意、署名、捺印を頂きます。

口腔機能向上計画

口腔機能の低下かまたはその恐れのある人に口腔機能改善を目的に医師、その他関連職種が計画をたて改善の進捗状況を定期的に評価いたします。

生活サービス

当施設ご利用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、常に利用者の立場に立って運営しています。

① 食事 昼食 12時00分～13時00分

おやつ 15時00分

夕食 18時00分～19時00分（延長サービス利用時ご希望により提供）

② 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応致します）

③ 年間行事、レクリエーション、各種クラブ活動

毎月、何らかの行事を実施し季節感を味わって頂くと共に、レクリエーションや各種クラブ活動により、他の方との交流を楽しみながら趣味や創作活動とめりはりのある毎日を送って頂きます。

相談援助サービス（要望及び苦情等の相談、個人情報保護に関する相談）

当施設には苦情相談の担当として施設支援相談員が勤務しています。

※施設の相談窓口 電話番号 092-691-3881 F A X 番号 092-691-8887

担当者 松尾 和史

※各市町村役場の介護保険相談窓口

福岡市（東区）092-645-1069 （博多区）092-419-1081

粕屋町役場 092-938-2311 広域連合粕屋支部 092-652-3111

※公的団体の窓口（困難条件）

福岡市国民健康保険団体連合 介護保険室 092-642-7859

※要介護施設における高齢者虐待に関する行政の相談等窓口

福岡市 保健福祉局 高齢社会部 事業者指導課

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号

<在宅指導係>

電話：711-4257 FAX：726-3328

- ① 要望や苦情などは、相談指導員にお寄せ頂ければ、速やかに対応いたします
が受付に備え付けられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出頂くこともできます。

苦情等の処理体制については以下の通りです。

施設長に報告し、施設内検討会議を開き今後の対応、対策を検討致します。

更に、全職員に通達の上、文書で回覧し周知徹底を図り再発防止につとめるとともに内容によっては関係機関に報告し指導をうけます。

- ②個人情報保護に関するご説明、お問い合わせは支援相談員が窓口となり別紙にてご説明し同意を頂き対応致します。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

・名 称 医療法人 貝塚病院

住所 福岡市東区箱崎7丁目7-27

・名 称 原土井病院

住所 福岡市東区青葉6丁目40番8号

・名 称 医療法人 八木厚生会 八木病院

住 所 福岡市東区馬出2丁目21-25

・名 称 医療法人 輝栄会 福岡輝栄会病院

住 所 福岡市東区千早4丁目14-40

・名 称 三善病院

- 住 所 福岡市東区唐原 4 丁目 18-15
・協力歯科医療機関
・名 称 山田歯科クリニック
住 所 福岡市東区箱崎 5 丁目 11-10-12

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入頂いた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- (1) 飲酒・喫煙は堅く禁止します。
- (2) 火気の取扱いは禁止。特に火災防止上喫煙室以外での喫煙は禁止致します。
- (3) 設備・備品の利用は無断で備品の位置また形状を変えることは禁止します。
- (4) 所持品・備品等の持ち込み施設側の指示項目を尊重して頂きその旨申し出をお願い致します。
- (5) 金銭・貴重品は保持しないようお願い致します。紛失等について、当施設は一切責任を負うことはできません。なお、必要時お申し出頂ければ、事務所で預かりすることはできます。ご相談下さい。
- (6) 宗教や習慣の相違などで他人を排撃したり、自己の利益の為他人の自由を侵すことは行ってはならないことになっております。
- (7) ペットの持ち込みは禁止となっております。
- (8) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止致します。
- (9) 他利用者への迷惑行為は禁止となっております。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器（14）、補助散水栓（10）、非常照明、誘導灯、自動火災報知設備、避難用すべり台、
- ・防災訓練 年2回

6. 身体拘束について

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束は行ないません。但し、自害、他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う事があります。この場合は、ご家族への十分な説明と共に「身体拘束理由書」に署名、捺印して頂くと共に、施設長および各職員で構成する「身体拘束検討委員会」を開催し改善計画を検討致します。

7. 転倒について

当施設では職員一同、転倒がないよう十分配慮し介護に努めておりますが、転倒骨折等の発生を完全に防ぐことは不可能と考えられます。転倒時には、迅速に適切な対応を行いますが、転倒骨折等の発生が起こりえることは御承諾下さい。

8.事故発生について

利用者に事故が発生した場合は、速やかに連絡報告すると共に応急処置、専門的な医学的対応などの必要な措置を講じます。さらに関係機関、居宅事業者に報告し指導を受けます。当事者（発見者を含む）は事故状況の正確詳細な介護記録記入と共に、事故報告書を作成します。施設長は事故検討委員会を開催し、事故原因の分析、改善策を検討、その結果を利用者及びご家族に報告致します。更に結果は職員に通達の上、文書で回覧し周知徹底を図り再発防止に努めると共に関係機関に報告し指導を受けます。

9.損害賠償について

（１）当施設は万が一事故発生に備えて総合保障制度保険に加入しています。
通院、入院が必要な場合は、保険会社に報告し対応致します。

（２）利用者の故意または重過失により施設または備品について通常の保守、管理の程度を超える補修等が必要になった場合には、その費用は利用者及び扶養者が負担とします。

10.緊急時の病院受診について

緊急時の病院受診は、ご家族に連絡致しますが、ご家族を待たずに救急車にて搬送する場合があります。その場合は、当施設看護師が付き添いますが、病院搬送後、看護師がタクシーを利用して施設へ帰社する際のタクシー料金は、ご家族にご負担頂きます。

令和3年 4月1日 改訂
令和3年 9月1日 改訂
令和6年 9月1日 改定
令和7年 1月1日 改訂
令和7年 2月1日 改訂
令和7年 4月1日 改訂
令和7年 9月1日改訂

上記の内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

家族氏名 _____ 印

(利用者との続柄 _____)