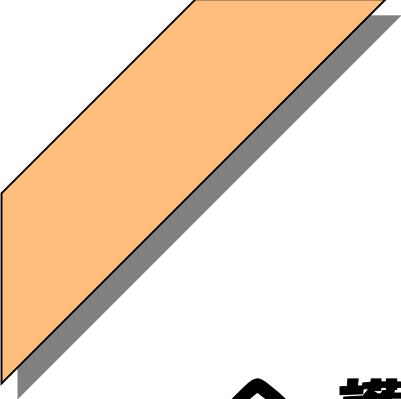
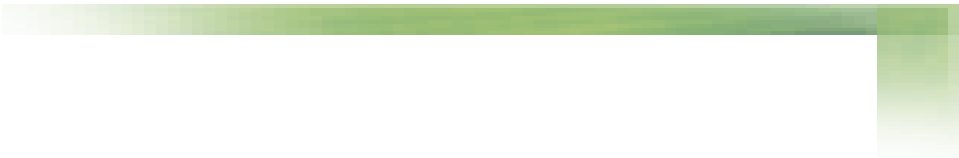




# 介護老人保健施設 ケアパーク湘南台 ご利用案内



**〒252-0805 神奈川県藤沢市円行 991**

**電話 0466-43-0800(代表)**

**(平日7:00～19:00 土曜日8:30～19:00 日曜祝日9:30～19:00)**

**FAX 0466-43-0842(代表)**

**電話 0466-43-0896(相談室直通)**

**FAX 0466-43-0897(相談室直通)**

**夜間緊急時（上記代表電話対応時間外の緊急を要する連絡先）**

**2F 080-1042-2966      3F 090-5406-2349**

**医療法人社団 村田会**



# §§ ご利用の流れ §§

ご利用対象者  
要介護認定1～5

## 施設サービス計画(ケアプラン)の作成

ご利用者様・ご家族様が、どのような施設生活を希望されているのか、現在の状況も踏まえ、個々の目標に向けた具体的なサービス計画（ケアプラン）を作成します。ケアプランは、ご利用者様・ご家族様にご説明し、同意のご署名を頂きます。

## 入所後訪問指導

入所後1週間以内に、ご自宅に訪問させていただきます。住環境を見せて頂き、生活動作に役立つリハビリプログラムを組み、福祉用具等の検討・助言をさせていただきます。  
\*ご本人をリハビリ担当者とケアマネージャーが施設車でお連れします。

## 入所2週間後ケアカンファレンス

入所後初回のケアプラン見直しを行います。ケアマネージャーを中心に介護・看護・リハビリ・栄養・相談課等それぞれの専門職が話し合いをします。  
\*以降概ね3ヶ月～6か月ごと、要介護認定更新時／区分変更時にケアプランの見直しを予定しております。定期的にご利用者様とご家族様との面談をさせていただきます。カンファレンスにご参加いただくことも可能です。状態の変化を感じたり、新たなご希望等がある場合は都度ご相談ください。

## 施設内継続検討会議(3ヵ月毎)

在宅生活再開の可能性を検討致します。併せて今後のご利用の継続について検討をさせていただきます。

## ご退所

退所前にはご利用者様・ご家族様に介護の方法や療養上の留意点を説明させていただきます。退所後に利用される医療機関、居宅介護支援事業者、他施設等と連携をとり、情報提供と引き継ぎを致します。

## 入所継続

在宅生活の再開が難しく、引き続き入所継続の必要がある場合は入所継続となります。その後3ヶ月毎の継続検討会議を実施していきます。

## 退所後も繰り返し利用可能

一度契約頂いた方は繰り返し利用できます。定期的なご利用について都度ご相談ください。

## ご利用時における注意事項・規則について

### 【面会】 ※感染状況に応じ制限が異なります。

- ・ 面会時間は( )分以内、予約制となります。
- ・ 各階の入浴日 (2階/月・木 3階/火・金)を除く、平日・土・日・祝祭日  
午前①10:00 ②10:30 ③11:00  
午後①14:00 ②14:30 ③15:00 ④15:30 ⑤16:00 ⑥16:30 ⑦17:00
- ・ 1階受付にてセキュリティカードをお渡し致しますので面会簿にご記入下さい。お帰りの際には受付へご返却下さい。(セキュリティカードはエレベーター降車時に使用致します)
- ・ 各階サービスステーションにお立ち寄りください。職員より日頃のご様子や連絡事項をお伝えさせていただきます。
- ・ 面会場所は入所者様居室内とし、ベッド周りカーテンを閉めてください。

### 【連絡】

- ・ 平日は7:00～19:00、土は8:30～19:00、日祝日は9:30～19:00に事務所が対応致します。19:00以降になりますと留守対応となりますので、極力時間内におかけ下さい。
- ・ 夜間帯の緊急時の連絡先は、当利用案内表紙をご参照下さい。
- ・ 相談業務受付は平日10:00～16:00となります。まずはお電話にてご予約をお願いします。
- ・ 携帯電話に関しては、使用場所の指定がありますので、職員にご確認下さい。

### 【洗濯・衣類の管理】 ※私服持ち込み、またはリース契約となります。

- ・ 私服持ち込みの際は、季節に合った衣類の準備、記名(油性マジック、又は白い布を縫い付ける)、必要枚数の確保、消耗時の交換、サイズ変更等はご家族様にお願いしております。
  - ・ 私服利用の方は、週2回の入浴(原則2F=月・木曜日/3F=火・金曜日)に合わせ、汚れものの洗濯をお願いします。私服の業者洗濯(クリーニング)はありません。
- ・ 2階認知症専門棟ご利用の方の衣類は衣類庫で管理をさせて頂いております。
- ・ 衣類庫は、エレベーターセキュリティカードで施錠解錠できますが、ご不明な場合は職員までお声かけ下さい。

### 【外出・外泊】

※感染状況に応じ制限が異なります。

- ・ ご利用者様がご家族様との外出・外泊の機会を持つことによって、より一層施設での生活に意欲的に取り組むことが出来るよう、外出・外泊の際のご心配事、送迎のご相談などをお受けしております。
- \* 日程がわかった時点で各ステーションにて外出・外泊届けのご記入をお願いします。  
ご来所までに日数がかかる場合は、電話での一報をお願い致します。
- ・ 持参する薬の準備の都合上、日程の連絡は早目にお願い致します。当日、出発前にお待たせする事のないよう、事前にご連絡下さい。尚、お迎えは余裕を持ってお越し下さい。
- ・ 体調、お薬等の確認を職員までご相談下さい。
- ・ 外泊は介護保険制度の取り決め上、1ヶ月に7泊8日が限度となります。
- ・ お帰りは19:00までにお願い致します(19:00に玄関が施錠されます)。
- ・ 第一、第二連絡先以外の方と外出をされる際は、第一もしくは第二連絡先の方の了承を得て下さい。状況により身分証(運転免許証等)の提示をお願い頂くか、第一、第二連絡先の方への確認をさせて頂くことがございます。確認により外出・外泊をお断りする事もございますのでご了承下さい。

## 【テレビ・電化製品等の持込】

- ・ テレビのお持ち込みについては、まずにご相談下さい。
- ・ イヤホンとアンテナコード、延長コード(3m)と3口タップが必要です。
- ・ 大きさは、原則、「床頭台に載る大きさ」とし、16～19インチが妥当です。  
(20インチだと若干大きめです)
- ・ 2F江ノ島通りには、テレビアンテナ回線はありません。
- ・ 3F個室には、テレビが設置されておりますので、持ち込み不要です。
- ・ ラジオのお持ち込みについてもイヤホンが必要です。(電波受信が悪い場合もあります)
- ・ 電気アンカ、電気敷布等は、低温やけどの危険がある為、使用禁止とさせていただきます。

## 【居室】

- ・ ご入所中の居室の選定につきましては、当施設にご一任頂きます。  
各個人の療養上の観点から、検討会にて居室を選定します。
- ・ ご入所後、何らかの理由で居室の変更をする場合もございますが、上記の理由により、ご了解頂きますようお願い申し上げます。

## 【お荷物の整理整頓】

- ・ お荷物は床頭台に収まる程度とし、必要な物とそうでない物は随時整理をし、お持ち帰りいただきますようご協力をお願い致します。
- ・ 家具(段ボール・衣装ケース等)のお持ち込みは禁止です。  
消防・災害管理の面からも荷物の床置きは禁止です。
- ・ 写真立て等、ガラス製品のお持ち込みは禁止とさせていただきます。
- ・ 医師の回診や看護師の処置、リネン交換等の妨げにならないよう、ベッド上は寝具や時計、飲み物ボトル、上着1枚程度とし、必要以上の物を置かないようお願い致します。  
ご利用者様の、健康管理、衛生管理の観点から、ご理解とご協力をお願い申し上げます。  
尚、職員から具体的にお荷物のお引き取りをお願いする場合もございますので、予めご了承ください。
- ・ 個別のご相談も承りますので、相談員へお申し出下さい。

## 【喫煙・飲酒】

- ・ 喫煙は禁止です。
- ・ 飲酒は施設がご提供させて頂く特別な日を除き、禁止です。

## 【現金・貴重品】

- ・ 当施設での現金・貴重品管理はしておりません。破損及び紛失につきましては一切の責任を負いかねます。

## 【携帯電話の使用について】

- ・ 充電含め、全て自己管理となります(操作がご自身でできる方のみ持込可能)。
- ・ 多床室利用の方は、通話エリア内でのみ通話をお願いします(居室内では使用できません)。
- ・ 通話可能時間は、原則 9:00～17:00の間です。

## 【食品等の持込について】

- ・ 治療上の制限、体調、飲み込み等注意事項がございますので、食品等のお持ち込みは原則禁止とさせていただきます。特別の事情等がある場合は職員まで必ずご相談下さい。

## 【歯科治療】

- ・ 通院・往診とも、ご相談承ります。
- ・ 入れ歯の調整や作成、歯の治療等、ご希望がある場合にもお申し出下さい。
- ・ ご家族様のお付き添いが必要な場合もあります。
- ・ 医療保険適用分の一部負担金が発生致します。

## 【義歯について】

- ・ 義歯は劣化や金属疲労による破損が避けられないものであり、永続的に使用できるものではありません。調整や修理、作り直しが必要になる場合もあることをご了承下さい。
- ・ 又、その際は歯科受診についてのご依頼をさせて頂くこともございますが、ご利用者様の食事摂取上、最善の方法を取りたい為の手段としてご了承ください。

## 【外部の医療機関の受診】

- ※ 当施設入所中は、原則として施設医の健康管理となります。  
ご入所前に使用されていた薬やサプリメントをご持参される場合も、必ず施設医の確認が必要です。
- ※ 状態に応じ、外部の医療機関の受診が必要となった場合は、施設医からの診療情報提供書と必要な書類を持って、ご家族付き添いの下、受診となります。
  - ・ ご家族様だけの「代理受診」の際にも、施設医からの紹介状等、書類を持参する必要がありますので、必ず事前に職員と打合せが必要となります。
  - ・ 病状の急変や骨折などによる入院・通院が必要になった際は、協力医療機関や近隣の医療機関と連携を取っております。責任を持って他の医療機関をご紹介します。

## 【救急搬送について】

- ・ 病状の急変等により、当施設医の指示に基づき緊急で受診や入院が必要となった場合は、原則ご家族様に連絡、確認の上、医療機関への搬送を致します。ただし、何らかの事情により連絡が取れなかった場合には、事後の連絡となることもございます。
- ・ 搬送先は当施設医にご一任頂きます。病状に適した緊急対応が可能な病院を選定致します。
- ・ また、病状等の事情により、入院先で室料差額（個室等）が発生する事もございますが、ご利用者様の救命を第一と考えている故、ご理解下さい。

### ●併設医療機関●

村田会湘南台内科クリニック

### ●協力医療機関●

村田会湘南大庭病院

同友会 藤沢湘南台病院

\*必ずしも上記の3か所とは限りません

## 【入所時の健康管理について】

- ・ご入所後数日の間に、医師の指示の下、併設クリニックにて今後の施設生活における健康管理の一環として、頭部CT・胸部レントゲン・一般採血・尿検査などを実施します。
- ・インフルエンザや新型コロナウイルス感染症等、施設内で感染者が出た場合、蔓延防止のため、発生した同一フロアの入所者の方の検査をさせていただく場合がございます。  
その場合、事後報告または、特段の変化がない限り、連絡を差し上げない場合がございますのでご了承ください。
- ・検査費用は自己負担が発生いたします。（医療保険適用範囲内。）
- ・検査費用は施設利用料と併せてご請求させていただきますので、ご了承ください。

## 【医療機関への入院／施設再入所について】

利用約款第4条②③と、介護保険・医療保険制度に基づき、医療機関への入院の際は、介護保険制度下の老健施設は「退所」となります。

入院加療後、心身状態が回復安定し、再度、入所検討会議にて施設生活再開可能な状態と確認できた場合は「再入所」となります。再入所の際にも、改めて入所の手続きが必要です。

保険証類、認印をご持参ください。

## 【リハビリについて】

- ・当施設のリハビリは「障害を治すこと」のみに限らず、障害を持ちながらも日常生活の中でできる事を増やしていくよう工夫し、その結果生活を豊かにすることを目的としております。
- ・リハビリの時間だけがリハビリではなく「生活そのものがリハビリ」との視点に立っております。
- ・退院後や病院外来リハビリを終了となった方も利用できるよう、ご利用者様に合わせた個別の内容を積極的に取り入れております。施設において施術するだけのリハビリに留まらず、自主トレーニングも合わせて実施しております。
- ・個別リハビリについて、自宅・若しくは医療機関からの入所の方は、新しい環境に変わるため、ご利用者様の状態に合わせ、入所後3ヶ月間は集中的に週3～5回行っていく予定です。
- ・他の老健施設から入所される方は、週2回のリハビリを継続して実施します。
- ・4ヶ月目以降は、どなた様も通常のリハビリ（週2回）を実施致します。
- ・なお医師の指示、ご利用者様の障害、意欲、希望、疲労度等により、内容や回数、実施場所が変更になることがあります。

## 【利用料金の支払方法】

- ・ご利用料は毎月月末締めです。請求書は翌月10日前後にご指定の送付先に郵送致します。
- ・請求書がお手元に届いた月の月末までにお支払いをお願い致します。
- ・お支払い方法は、「口座振替」「振り込み」となります。ただし初回1～2か月は金融機関の手続き上、窓口（日祝除く、月～土曜日の8：30～17：30）での現金払いまたは振込となります。
  - \* 口座振替の申込書は受付へご提出ください。引き落としは毎月20日となります。  
残高不足のないようご協力お願いいたします。
  - \* 振込先は三菱UFJまたは郵便局です。振込手数料はご利用者様の負担となります。

## 【当施設における個人情報の取り扱いについて】

当施設は、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守するとともに、当法人の掲げる個人情報保護方針及び個人情報保護法に沿い、個人情報の適切な管理に努めます。また、個人情報の開示・追加・訂正・利用停止等について、規定する流れに沿い、利用者や家族の意向に則った取り扱いを致します。

## 【写真撮影について】

入所中、お誕生日、クラブ活動や行事の際、全体写真や個人写真を撮る機会が多くあります。

《目的》

- ・フロアに貼り出して、ご利用者様に楽しんでいただく。
- ・かるがも通信（施設内情報誌：隔月発行、ご契約者様ご家族宅へ郵送）に掲載し、ご家族様に普段のご様子を知っていただく。
- ・当施設のホームページに掲載。

集団行事で一人だけお撮りしない事は難しいですが、一切の個人写真も希望しない場合はお申し出ください。

また、リハビリの進捗状況確認、ケアの統一方法の職員間伝達の為に、写真を撮る場合もございます。

## 【理美容】 ※利用料金は料金表をご参照下さい。

- ・美容＝月2回、美容師が施設に訪問いたします（カラー・パーマも可）。  
（カラーの場合は、美容師より事前にご家族へご希望の内容について確認の連絡をさせていただきます）
- ・理容＝月1回、理容師が施設に訪問いたします（顔そりも可）。
- ・日程は受付にお問い合わせください。当日午前中までに、受付にお申し出ください。
- ・お支払いは療養費と併せてご請求させていただきます。（当日、現金は必要ありません）

## 【施設からの連絡について】

ご利用中に健康上または生活上のご様子変化について、職員よりご連絡をさせていただく場合がございます。恐れ入りますが、電話着信が残っている場合は、折り返しの連絡にご協力をお願い致します。

## 【その他】

当法人では、ご利用者様、ご家族様からのお菓子折等のいただき物は、固くご辞退させていただいております。

それよりも、職員一同、ご面会の際にご家族様やご利用者様と少しでも対話をさせていただく事を嬉しく思っております。

|      |
|------|
| 日常生活 |
|------|

|       |                  |
|-------|------------------|
| 6:00  | 起床               |
| 7:00  | モーニングケア          |
| :30   | 朝食               |
| 8:00  |                  |
| :30   |                  |
| 9:00  | 入浴、リハビリ、レクリエーション |
| 10:00 | おやつ（水分補給）        |
| 11:00 |                  |
| 12:00 | 昼食               |
| 13:00 |                  |
| :30   | 入浴、リハビリ、レクリエーション |
| 14:00 | クラブ活動            |
| 15:00 | おやつ（水分補給）        |
| :45   |                  |
| 16:00 | リハビリ             |
| 17:00 |                  |
| 18:00 | 夕食               |
| 19:00 | イブニングケア          |
| 20:00 |                  |
| 21:00 | 消灯               |

- ※ ご利用者の状態に合わせて、入浴日（原則週2回）を指定させていただきます。
- ※ 入浴、リハビリは、午前か午後のどちらかになります。
- ※ 行事や祝祭日等の都合により、曜日の変更もあります。