

< 契約書別紙 2 >

老人保健施設アゼリアガーデンのご案内（2026年4月1日現在）

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 一般財団法人長岡記念財団 老人保健施設アゼリアガーデン
- ・開設年月日 1990(平成2)年9月20日
- ・所在地 〒617-0843 長岡京市友岡4丁目114番地
- ・電話番号 075-957-1112 ・ファックス番号 075-957-0160
- ・管理者等 管理者(医師) 田中 和宏
施設長 野稻 貞雄
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(2653080016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サービスを提供することで、利用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れるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など退所時の支援も行いますので、安心して退所していただけます。

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。

[老人保健施設アゼリアガーデンの運営方針]

「博愛と奉仕の心」と「和の精神」に基づき、明るく家庭的な雰囲気、それぞれの個性を尊重して質の高い健康管理・機能訓練・介護などの自立支援サービスを行います。また、地域とのつながりを大切にして、在宅療養の援助に努めます。

職員は良心に従って行動し、チームの連携を図り、すべてのお客様に、あらゆる瞬間に最高の満足を感じていただくよう努力します。

(3) 入所等定員 100名

- ・療養室 個室 8室、2人室 4室、4人室 21室

(4) 職種別定員

	常勤換算	業務内容
・管理者	1人(兼務)	全体管理
・医師	1人以上	医療、療養管理
・薬剤師	0.34人以上	与薬、服薬管理と援助
・看護職員 ・介護職員	合計 33.4人以上 (内、看護 2/7、介護 5/7)	看護、介護業務 日常生活介護、援助全般
・支援相談員	1人以上	利用者と家族の相談、援助
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	1人以上	各種リハビリテーション実施
・管理栄養士	1人以上	病状、嗜好に基づく栄養管理
・介護支援専門員	1人以上	介護計画の作成

(5) 通常の事業実施地域

- ・長岡京市、向日市、大山崎町

2. サービス内容

- ① 介護サービス計画の立案
- ② 食事
- ③ 入浴（一般浴槽のほか特別浴槽もあります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います。）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する食事の提供（施設及び短期入所療養介護サービスに限ります。）
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ その他

3. 苦情対応

当事業所苦情等受付窓口	担当者：事務部長 野稻 貞雄
	ご利用時間 8：30～17：00 ご利用方法 TEL 075-957-1112 FAX 075-957-0160 ご意見箱－1階エレベーター前と各フロアに設置

行政機関その他苦情受付機関

長岡京市役所 健康福祉部 高齢介護課 介護保険係	受付時間：8:30～17:00（土・日・祝・年末年始を除く） TEL 075-955-2059(直通) FAX 075-951-5410
向日市役所 市民サービス部 高齢介護課	受付時間：8:30～17:15（土・日・祝・年末年始を除く） TEL 075-931-1111(代表) FAX 075-932-0800
大山崎町役場 健康課 高齢介護係	受付時間：8:30～17:15（土・日・祝・年末年始を除く） TEL 075-956-2101(代表) FAX 075-957-4161
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護管理係	受付時間：9:00～17:00（土・日・祝・年末年始を除く） TEL 075-354-9090(直通) FAX 075-354-9055
乙訓保健所 企画調整課	受付時間：8:30～17:00（土・日・祝・年末年始を除く） TEL 075-933-1152(直通) FAX 075-932-6910
京都府庁 健康福祉部 高齢者支援課	受付時間：8:30～17:15（土・日・祝・年末年始を除く） TEL 075-414-4567(直通) FAX 075-414-4572
京都府社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	受付時間：8:30～17:15（土・日・祝・年末年始を除く） TEL 075-252-2152(直通) FAX 075-252-6310

4. 虐待防止

当施設では、利用者の人権の擁護・虐待防止のための措置を講じるとともに、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに管轄の市町村に通報します。

5. 事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して必要な介護サービスを受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

6. ハラスメント対策

当施設は、いかなるハラスメント行為に対する必要な措置を講じます。