

# 重要事項説明書 (介護老人保健施設サービス)

## 医療法人宝山区 介護老人保健施設 「桜の里」

当施設が、ご入所者に対し介護老人保健施設サービスを提供するにあたり、介護保険法に基づいて説明すべき事項は次のとおりです。

### 1、施設経営法人

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 法人名   | 医療法人 宝山区                |
| 法人所在地 | 大阪府岸和田市土生町五丁目 11 番 16 号 |
| 代表者氏名 | 理事長 小南香恵子               |
| 電話番号  | 072 - 426 - 7333        |

### 2、ご利用施設の概要

|        |                                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|
| 名 称    | 医療法人宝山区 介護老人保健施設 「桜の里」                                                     |
| 施設所在地  | 奈良県奈良市八条五丁目 437 番 10                                                       |
| 事業者番号  | 2950180055                                                                 |
| 施設管理者  | 野浦 素                                                                       |
| 電話番号   | 0742 - 36 - 3666 FAX 0742 - 36 - 3661                                      |
| ホームページ | <a href="http://houzankai.jp/">http://houzankai.jp/</a>                    |
| 建物の概要  | 敷地面積 3852.50 m <sup>2</sup><br>建物構造 鉄骨 5階建て<br>延床面積 4960.80 m <sup>2</sup> |
| 利用定員   | 介護老人保健施設 100 名 [(介護予防) 短期入所療養介護含む]<br>(介護予防) 通所リハビリテーション 20 名              |
| 療養室の種類 | 全室ユニット型個室 1 ユニット 10 名                                                      |
| 主な設備   | 1F 機能訓練室 食堂 介護浴室 通所リハビリ室<br>事務室 診療室 薬局 相談室<br>2F～5F 居室 浴室 談話室              |

### 3、施設の理念と運営方針

- 1) 施設サービス計画に基づき、利用者の皆様がその有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な医療、看護、介護、機能訓練、その他のサービスを提供し早期の家庭復帰を目指します。
- 2) ご利用者様の人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立って心優しい気配りと信頼されるサービスを提供します。
- 3) 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営に努めます。

#### 4、職員の勤務体制

|               |    |             |
|---------------|----|-------------|
| 医師（1名以上）      |    | 9：00～17：00  |
| 看護師（10名以上）    | 日勤 | 9：00～17：00  |
|               | 夜勤 | 16：30～9：30  |
| 介護職員（24名以上）   | 早出 | 6：00～14：00  |
|               | 日勤 | 9：00～17：00  |
|               | 遅出 | 11：00～19：00 |
|               | 夜勤 | 16：30～9：30  |
| 支援相談員（1名以上）   |    | 9：00～17：00  |
| 理学療法士（1名以上）   |    | 9：00～17：00  |
| 管理栄養士（1名以上）   |    | 9：00～17：00  |
| 介護支援相談員（1名以上） |    | 9：00～17：00  |
| 薬剤師（1名以上）     |    | 9：00～17：00  |
| 調理員（5名以上）     | 早出 | 5：00～14：00  |
|               | 日勤 | 8：00～17：00  |
|               | 遅出 | 10：00～19：00 |
| 事務職員（2名以上）    |    | 9：00～17：00  |

#### 5、介護サービスの概要

##### ア) 施設サービス計画の立案

ご利用者やご家族の生活に対する意向や希望を勘案し、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容等を記載した施設サービス計画書を作成します。

##### イ) 食事の提供及び栄養管理

|      |     |          |
|------|-----|----------|
| 食事時間 | 朝食  | 午前 7時45分 |
|      | 昼食  | 正午       |
|      | おやつ | 午後 3時    |
|      | 夕食  | 午後 5時30分 |

献立表は食堂に掲示しております。食べられない物やアレルギーがある方、糖尿病等、治療食を必要とされる方は、事前にご相談ください。

##### ウ) 入浴

入浴又は清拭を週2回以上行います。

##### エ) 口腔衛生の管理

口腔ケアの実施及び歯科医師、歯科衛生士による口腔衛生の管理を行います。

##### オ) 医学的管理・看護

医師や看護職員が健康管理を行います。

##### カ) 介護

日常生活の自立を援助することを目的として、食事・入浴・排泄その他の介護を行います。

##### キ) 機能訓練

心身の諸機能の維持、回復、日常生活の自立を助けるためのリハビリを行います。

##### ク) 介護相談

相談員が日常的に相談活動を行います。

## 6、利用料金

### (1) 基本料金 (別添料金表参照)

- ① 介護給付費の一部負担 (各利用者の負担割合に応じた額)
- ② 食費
- ③ 居住費
- ④ 加算料金

※介護保険負担割合証：要介護認定を受けている方を対象に交付されます。

※介護保険負担限度額認定証：ご本人の収入や預貯金（配偶者含む）に応じて、食費・居住費の上限が異なります。交付を受けるには市役所での手続きが必要です。

※高額介護サービス費：自己負担額を世帯で合計した額が、一定の上限を超えた場合、申請により超えた額が払い戻されます。ご本人の収入に応じて段階が設定されています。支給の可能性のある方には市役所から「お知らせ」と支給申請書が送られます。

### (2) その他の費用 (希望者又は必要に応じ発生します。) (別添料金表参照)

- ① 日用品費 (リース業者委託)
- ② 教養娯楽費 (クラブ活動等で使用する材料等)
- ③ 理美容代
- ④ 洗濯代 (業者洗濯か家族洗濯かは、選んで頂くことが出来ます。)
- ⑤ おやつ代
- ⑥ 各種予防接種代
- ⑦ 病衣リース
- ⑧ 文書料 (診断書や情報提供書等、医師が作成する書類に係る費用です。)

## 7、お支払い方法

原則口座引き落としの手続きをお願いします。

前述(1)(2)の料金、費用は1か月ごとの月末に計算し、翌月15日以降に請求書を発行します。毎翌月27日にご指定口座から自動引き落としさせていただきます。

## 8、秘密の保持・個人情報保護

- ・施設職員は、サービスを提供する上で知り得た契約者及びその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、契約終了後も同様です。
- ・施設職員は、契約者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、契約者及びその家族の個人情報を用いません。

## 9、施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

- ① 要介護認定により、契約者の心身の状態が自立又は、要支援と判定された場合
- ② ご契約者から退所の申し出があった場合
- ③ 施設から退所の申し出を行った場合

### (1) ご契約者からの退所の申し出

- ① ご契約者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ② 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ③ 施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従業者が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な処置をとらない場合

## (2) 事業者からの申し出

- ① 当施設において定期的実施される入所判定会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合
- ② ご契約者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ③ ご契約者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ④ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者またはサービス従業者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信任行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## 10、事故発生時及び緊急時の対応

ご利用者様に対する介護サービス提供にあたって事故が発生した場合や、容態の急な変化が発生した場合は、医療機関・緊急連絡先・自治体への連絡等、別に定める「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って対応いたします。

## 11、協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医院に協力いただき、ご契約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

奈良小南病院                      奈良市八条5丁目437-8                      0742-30-6668

### ・協力歯科医療機関

なら三条歯科クリニック   奈良市大宮町2丁目1-6                      0742-34-8145

## 12、損害賠償について

- ・当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
- ・損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、事業者は損害賠償責任を減じる場合があります。

### 13、非常災害時の対策

- ・ 防災設備                      スプリンクラー、自動火災報知器、誘導灯、防火扉、屋内消火栓、非常通報装置、漏電感知装置   非常通報装置   非常灯   消火器   防災カーテンの設置。
- ・ 災害時の対応                  年2回以上の避難訓練等を実施し、別に定める防火訓練計画及び自然災害発生時における業務継続計画に基づき対応します。

### 14、苦情の受付について

- (1) 当事業所における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

受付担当者                      支援相談員   中井   陽子

(上記担当者不在の場合は、他の職員が承ります)

解決責任者   施設長   野浦   素

○受付時間                      月曜日～土曜日                  9:30～16:30

○電話                              0742-36-3666

FAX                                0742-36-3661

郵送                                奈良市八条5丁目436-10

- (2) 行政窓口等関係機関

○奈良市役所介護福祉課

月～金   9:00～17:00              0742-34-5442

○国民健康保険団体連合会

月～金   9:00～17:00              0120-21-6899

### 15、提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施   無し

### 16、身体拘束等の禁止

当施設は、原則として入所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、施設管理者が判断し、利用者の安全の為に行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には利用者及び保証人に対して説明し、同意を得た上で行うこととし、拘束の様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を行います。

### 17、虐待防止に関する事項

当該施設職員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。また、国及び地方公共団体が講ずる 高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。

### 18、重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合、その内容を郵送等にて通知し、同意書の返送をもって同意確認を行うものとします。

## 19、記録について

- ・当施設は、入所者の介護保険施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。
- ・当施設は、利用者が前項の記録の閲覧又は謄写を求めた場合、別に定める個人情報開示の規定に法にこれに応じます。

## 20、当施設ご利用の際にご留意していただく事項

|           |                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------|
| 来訪 面会     | 原則9時から18時。扉が施錠されている場合は、インターホンでご連絡ください。1階受付前の面会簿に御記入下さい。          |
| 外出 外泊     | 行き先、帰宅時間を外出外泊簿に記入し許可を受けて下さい。                                     |
| 喫煙 飲酒     | いずれも施設内では禁止となっております。                                             |
| 迷惑行為等     | 騒音等他のご利用者様の迷惑になる行為はご遠慮願います。やみくもに他のご利用者様の居室などに立ち入らないようにして下さい。     |
| 所持品の管理    | 現金、貴重品は日常必要な物以外持ち込まないようお願いします。<br>施設内での盗難や紛失については当施設では責任を負いかねます。 |
| 宗教活動・選挙活動 | 施設内での他のご利用者様に対する執拗な宗教活動、及び政治活動はご遠慮下さい。                           |

私は、本書面にもとづいて上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

署名代行者 住 所

氏 名 印

奈良県奈良市八条五丁目 437 番 10

医療法人宝山会 介護老人保健施設「桜の里」

理事長 小 南 香 恵 子

説明担当者