

重要事項説明書（入所）

1. 事業所の概要

| | |
|-----------|---|
| 事業所名 | 医療法人泉心会 介護老人保健施設大地 |
| 所在地 | 神奈川県大和市中央林間9丁目31-20 |
| 介護保険事業所番号 | 1453080033号 |
| 管理者及び連絡先 | 施設長 富田 晃史 神奈川県大和市中央林間9丁目31-20 Tel:046-278-2500 |

2. 事業所の職員体制等

| 職種 | 従事するサービス種類、業務 | 人員 |
|-----------|-----------------|--------|
| 管理者 | 施設運営、管理全般 | 1名 |
| 医師 | 医療、健康管理 | 1名以上 |
| 薬剤師 | 薬剤管理 | 0.4名以上 |
| 看護師 | 医療補助 | 10名以上 |
| 介護職員 | 入浴・排泄介助等、日常生活介助 | 25名以上 |
| 支援相談員 | 入退所相談 | 1名以上 |
| 理学療法士 | リハビリ訓練 | 1名以上 |
| 作業療法士 | 作業訓練 | 1名以上 |
| 言語聴覚士 | 言語聴覚訓練 | 0.5名以上 |
| 管理栄養士 | 献立、栄養管理、嗜好調査 | 1名以上 |
| 介護支援専門員 | 介護サービス計画作成、苦情相談 | 1名以上 |
| 事務その他の従業者 | 施設運営、請求、運転等 | 6名以上 |

3. 施設の概要

| 区分 | 数量・規模 | | 備考 |
|-------------|--|--|--------------------------------------|
| 入所定員 | 100名 | | 短期入所については空床利用 |
| 居室 | 4人部屋 | 22室(1室 33.99 m ² ～36.52 m ²) | |
| | 特別室 | 12室(1室 10.46 m ² ～15.35 m ²) | 絵画・特別照明器具・空気清浄機 テレビ・冷蔵庫・ソファー・テーブル |
| 食堂 | 各階 200.05 m ² | | テーブル・椅子 |
| 機能訓練室 | 1F 132.75 m ² | | 平行棒・歩行訓練用階段・マット訓練台等 |
| 浴室 | 1F 38.99 m ² ・2F 71.15 m ² | | 一般浴槽(大浴槽)・特別浴槽・小浴槽 |
| 便所 | 1F・2F 131.21 m ² | | 緊急用ブザー |
| 洗面所 | 各療養室設置 | | 洗面台・鏡 |
| 談話スペース | 57.27 m ² | | テーブル・椅子・テレビ |
| 家族相談室 | 1F 37.00 m ² | | テーブル・椅子 |
| レクリエーションルーム | 50.03 m ² | | テーブル・椅子・テレビ・ピアノ |
| ボーランティアルーム | 10.88 m ² | | 机・椅子・ロッカー |
| 診察室 | 1F 21.00 m ² | | 机・椅子・診察台・血圧計・体重計等 |

4. サービス内容

- | | |
|---------|--|
| ① 食 事 | 朝食 8：00～9：00 昼食 12：00～13：00 夕食 18：00～19：00 |
| ② 介 護 | 着替え介助、排泄介助、おむつ交換、体位交換、施設内移動の付添い、レクリエーション等。 |
| ③ 入 浴 | 週2回の入浴。一般浴または特別浴を基本としますが、身体の状況により清拭となる場合があります。 |
| ④ 機能訓練 | 機能訓練室にて利用者の状況に応じ、機能訓練を行います。 |
| ⑤ 理容・美容 | 月に2回、理容・美容サービスを希望により実施しております。 (料金は自己負担となります) |

5. 利用者負担

- ① 利用者の方からいただく利用者負担金は、別紙の表のとおりです。この金額は、次の2種類に分かれます。なお、2)の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明の上、利用者の同意を得なければならないこととされています。疑問点等があれば、お尋ね下さい。
- 1) 介護報酬にかかる利用者負担金 …別途、料金表を添付いたします。
 - 2) その他の日常生活に係る費用等 …別途、料金表を添付いたします。
- ② ご請求およびお支払い

<利用料の算定・〆日・請求書の発行>・利用料算定〆日は、毎月末日で請求書の発行は翌月10日以後となります。引き落としは請求書が届いた月の27日(27日が土日祝日の場合は翌営業日)にご指定の口座からの引き落としとなります。

<支払い>・口座引き落とし若しくは指定の口座への振込となります。

※ 初回利用料金につきましては、お手数ですが指定の口座への振込となります。

6. 当施設の理念及び方針等

本人のQOL(生活の質)の向上および自立を支援し、家庭への復帰を目指します。それぞれの人間性を尊重し公平・平等のもとに利用者の立場に立って支援を図ります。明るく家庭的な雰囲気で「夢」・「希望」・「安心」が持てるようなサービスを提供し、地域社会に親しまれ、家庭との結び付きを大切にした運営を図ります。

7. サービス利用について

- 1) 当施設は在宅復帰を目指し、機能訓練、日常生活訓練を行うことを目的としています。
- 2) 当施設は介護保険上の利用対象となる施設です。要介護1以上の認定を受けた方が入所利用同意書を提出した時から、ご利用対象となります。
- 3) 利用者及び扶養者は、当施設に対し退所の意思表明をすることにより、本説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。
- 4) 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、利用を解除・終了することができます。

I 利用者が、要介護認定において自立または要支援と認定された場合

II 当施設において定期的に実施される入所継続判定会議により、退所して居宅において生活ができると判断された場合

- III 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
 - IV 利用者および扶養者が、本説明書に定める利用料を2ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにも関わらず、1ヶ月以内に支払われない場合
 - V 利用者が、当施設、当施設の職員または他の利用者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または反社会的行為（暴力や器物破損等の迷惑行為）をした場合
 - VI 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- 5) 入所中は3ヶ月毎に入所利用の見直しを行ないます。
 - 6) 介護保険の制度上、入所中の医療機関での受診治療については施設長の判断によります。
 - 7) 介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、利用者の状態に照らして適切な医療看護を行ないます。
 - 8) 利用者の方々の安全には十分配慮していますが、職員の目の届かない場所での転倒等、避けられない事故が発生することや、入所時の健康状態に問題がなくても急変する可能性があります。その場合、かかりつけの医療機関、協力病院等の医療機関に連絡・搬送し、治療を受けられるようにいたします。
 - 9) 介護保険の制度上、当施設入所中に入院となつた場合には、入院時をもって当施設は退所になります。
 - 10) 当施設入所後は、保険証一式及び健康手帳を確認いたします。
 - 11) 当施設利用中に要介護度の変更があった場合は、必ずお知らせ下さい。
 - 12) 入所中の薬については、症状により変更することがあります。
 - 13) 当施設では、通帳等の貴重品はお預かりしないことになっています。また、安全管理上居室で貴重品を所持することは原則的に認めておりませんが、一般棟入所者で自己管理が可能な方のみ、電子機器の持ち込みを認めております。但し、施設側からの使用遵守事項にご理解頂けない場合には、持ち込みを禁止とさせて頂きます。また、紛失・破損等のトラブルについては、施設として責任を持ちません。
 - 14) 当施設入所中には、現金を必要としません。
 - 15) 所持品には、氏名をご記入いただき、本人、家族、施設の職員で所持品の種類と数の確認を行った上で、確認書を作成しています。それ以外に申告なしに持ち込まれた物品や氏名が記入されていない物品については、施設として責任を持ちません。
 - 16) 当施設では、衛生管理や食べ物による窒息事故が想定されますので、食べ物の持ち込みは原則的に認めておりません。
 - 17) 当施設入所中、他の利用者への暴力傷害行為や器物破損行為が見られる場合には、退所となることがあります。又、これらより損害が生じた場合、損害請求をいたします。
 - 18) 当施設は、利用者の介護保健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最低5年間保管します。
 - 19) 苦情処理について
 - I 当施設は、利用者からの相談又は苦情に対応する窓口を設置致します。
 - II 介護支援専門員を担当とし、責任者への報告、苦情に対する早期の改善、是正措置を講ずる配慮を行います。
 - III 苦情を受け付けた場合は、苦情の内容認識をし、苦情受付日、苦情の内容を記録すると

共に責任者へ報告します。

- IV 管理者は、担当者及び他の職員を加え、苦情処理に向けた検討会議を行います。
- V 会議の結果を基に、管理者は、具体的な対応策を指示します。
- VI 施設が提供した介護保健施設サービスに関して、市区町村から文書その他の提出若しくは提示、照会等の求めが有った場合は、その調査に協力すると共に、指導助言を受けた場合は当該指導又は助言に従い必要な改善を行い、市区町村からの求めが有った場合には、改善の内容を市区町村に報告致します。
- VII 提供した介護保健施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行います。また国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

20) 事故発生の防止及び発生時の対応

- I 介護に係る安全の確保を目的とし事故防止のための委員会を設置し施設内で発生した事故、事故が発生しそうになった場合、事故に結び付く可能性が高いもの（以下、「介護事故等」という。）に対し事実の報告及び分析を通じた改善策を従業者に周知徹底し再発防止に努めます。

- II 従業者は事故の発生又は発見ごとに速やかにご家族へ事故発生の状況、利用者の状態を連絡し経過を正確かつ詳細に伝え、その状況、背景等を記録するとともに事故報告様式に従い市区町村へ報告します。

- III 事故の状況及び事故に際してとった措置を記録保管するとともに、委員会にて事故の要因分析を行い再発防止に努めます。介護事故等における防止、改善のための従業者に対する研修を行い安全管理の徹底を行います。

- IV 施設の責に帰する事故に於いて賠償すべき事態が発生した場合には、施設は損害賠償を支払います。

21) 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

22) 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場合等、緊急やむを得ない場合は施設長が判断し、身体的拘束及び利用者の行動を制限することがあります。この場合には、利用者の様態及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載することとし、拘束に関する同意書を利用者及び扶養者からいただきます。

23) 当施設は、1階2階ともに一般棟です。入所前に申告された本人の状態に応じて入所していただく階が決定されます。但し、入所後実際に本人の状態を見た上で、階が移動することがあります。

24) 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者または扶養者、若しくはその家族等に関する秘密を正当な理由無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扶養者から、事前に文書を作成し同意を得た上で行うこととします。

- I 介護保険サービスを利用するための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者への情報提供、必要と認められる医療機関への療養情報の提供

II 介護保険サービスの質的向上を図るための学会及び研究会等での事例研究発表。この場合、利用者個人を特定できないような仮名等を使用することを厳守します。

25) 施設従業者に対して、施設従業者である期間および施設従業者でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行います

26) **衛生管理**

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

27) **職員の質の確保**

施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

28) 前項に挙げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

8. 協力病院等

1) 協力病院

| | |
|--------|-----------------------|
| 名 称 | 医療法人社団一成会 たちばな台病院 |
| 所 在 地 | 神奈川県横浜市青葉区たちばな台 2-2-1 |
| 連 絡 先 | 045-962-3338 |
| 名 称 | 社会医療法人三栄会 中央林間病院 |
| 所 在 地 | 神奈川県大和市中央林間 4-14-18 |
| 連 絡 先 | 046-275-0110 |
| 名 称 | 医療法人泉心会 宮崎クリニック |
| 所 在 地 | 神奈川県相模原市南区古淵 3-18-13 |
| 連 絡 先 | 042-743-8121 |
| 協力歯科病院 | 医療法人社団あさがお会 あさがお歯科 |
| 所 在 地 | 東京都町田市森野 2-8-10 |
| 連 絡 先 | 042-724-2227 |

9. 非常災害対策

※ 飲料水等について36tを水槽に貯蓄しております。非常食について5日分を備蓄しております。地震・災害等に対し、年に2回以上の避難・通報・消火訓練を実施します。

10. 相談窓口・苦情対応

1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

| | |
|-------------|---|
| 当施設ご利用者相談窓口 | 電話番号：046-277-8472 責任者：介護支援専門員 対応時間：(月・火・水・木・金・土・日) 9:00～17:00 |
|-------------|---|

※ ご意見箱への投函も可能です。

2) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

| | |
|---------------------|--|
| 大和市役所 (介護保険課) | 所在地：大和市下鶴間1-1-1 電話番号：046-260-5170 対応時間：平日（月～金） 8:30～17:00 |
| 相模原市役所介護保険課 | 所在地：相模原市中央区中央2-11-15 電話番号：042-769-8321 対応時間：平日（月～金） 9:00～17:00 |
| 座間市役所介護保険課 | 所在地：座間市緑ヶ丘1-1-1 電話番号：046-252-7719 対応時間：平日（月～金） 8:30～17:15 |
| 町田市役所介護保険課 | 所在地：町田市森野2-2-22 電話番号：042-722-3111（代） 対応時間：平日（月～金） 8:30～17:00 |
| 神奈川県国民健康保険 団体連合会 | 所在地：横浜市西区楠町27番1 電話番号：045-329-3447 対応時間：平日（月～金） 8:30～17:15 |

- 3) サービスの提供に伴い、当施設の責に帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して損害を賠償するものとします。
- 4) サービスの提供に伴い、利用者の責に帰すべき事由によって当施設が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して損害を請求するものとします。
- 5) 本説明書にさだめられていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当施設が誠意を持って協議して定めることとします。

11. 当法人の概要

| | |
|-------|---|
| 法人の名称 | 医療法人泉心会 |
| 代表者名 | 宮崎 雄一郎 |
| 所在地 | 神奈川県相模原市古淵3-18-13 |
| 電話番号 | 042-743-8121 |
| 業務の内容 | ・宮崎クリニック ・介護老人保健施設 大地 ・グループホーム おらんち |
| 事業所数 | 3事業 |

1.2. 緊急時の対応方法

- ・サービス提供にあたり、事故・体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、緊急連絡先に連絡します。

| | | |
|-------|---|------------------------|
| | | |
| 緊急連絡先 | 1 | 氏名： 連絡先住所： TEL： |
| | | 勤務先： 勤務先住所： TEL： |
| 緊急連絡先 | 2 | 氏名： 連絡先住所： TEL： |
| | | 勤務先： 勤務先住所： TEL： |

【説明確認欄】

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者：介護老人保健施設 大地

説明者 _____ 印 _____

サービス契約の締結に当たり、上記のとおり交付・説明を受け同意致しました。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印 _____