

重要事項説明書

(短期入所療養介護／介護予防短期入所療養介護)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 独立行政法人地域医療機能推進機構
埼玉メディカルセンター附属介護老人保健施設
- ・開設年月日 平成26年4月1日
- ・所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-2-7
- ・電話番号 048-834-3700
- ・ファックス番号 048-834-3726
- ・管理者名 施設長 児玉 隆夫
- ・介護保険事業所番号 介護老人保健施設(1150180034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(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(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、ご理解いただいた上でご利用ください。

[埼玉メディカルセンター附属介護老人保健施設の運営方針]

- ① 明るく家庭的な雰囲気の中、入所者等の心身の特性に応じた看護・介護ケア及び 機能訓練等のサービスを適切に提供するように努めます。
- ② 地域と家庭との連携を重視した運営に心がけ、入所者が家庭への復帰を目指し、生き甲斐をもって療養生活を送ることができるよう努めます。

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
・医師	1			診察、治療に関すること
・看護職員	10以上		1	看護全般、生活の援助に関すること
・薬剤師	0.3以上			附属病院との連携
・介護福祉士・介護員	24以上	1.8	3	医学的管理下における介護、生活援助全般
・支援相談員	1以上			入退所の相談、指導
・理学療法士	3以上			運動機能検査、運動療法の計画、実施、評価
・作業療法士	2以上			作業能力検査、作業療法の計画、実施、評価
・管理栄養士	1以上			献立の作成及び栄養価の計算に関すること
・介護支援専門員	1以上			施設担当者連絡、調整、介護サービスの計画
・事務職員	1以上			利用料の徴収に関すること

(令和6年3月31日現在：常勤換算方法にて表示)

(4) 入所定員等

- ・定員 100名(入所・短期入所計)
- ・療養室 個室 20室、 2人室 4室、 4人室 18室

2. サービス内容

- ① 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の立案
- ② 食事(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)
 - 朝食 8時00分

昼食 12時00分

夕食 18時00分

- ③ 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します。入所利用者は、週に2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（医師・看護師の指導の下での医薬品の管理、喀痰吸引・経管栄養の医療的ケアの提供、退所時の支援も行います）
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ 送迎範囲：さいたま市（浦和区・中央区・桜区・南区）
- ⑪ その他
- * これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 利用料金

料金表は、別紙「サービス料金表（令和6年8月1日現在）」のとおりです。

* 支払方法

- ・ 利用料は月末締めで翌月払いになります。請求書をお送りしますので、その月の15日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、窓口払い、銀行振込、口座振替の方法があります。利用入所契約時にお申し付けください。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、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 埼玉メディカルセンター
- ・ 住所 さいたま市浦和区北浦和4丁目9番地3号

○ 協力歯科医療機関

- ・ 名称 小宮山歯科医院
- ・ 住所 さいたま市浦和区常盤10丁目11番地18号

5. 施設の営業時間

サービスの種類	実施日	実施時間
介護老人保健施設	全日	全時間
短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）	全日	全時間
通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)	月曜日から金曜日（含む祝祭日、除く年末年始休業日）	午前8時30分から午後5時
相談窓口	月曜日から金曜日及び第2・第4土曜日（除く第1・第3土、日祝祭日及び年末年始休業日）	午前9時00分から午後5時
事務室	月曜日から金曜日及び第2土曜日（除く第1・第3・第4・第5土曜、日祝祭日及び年末年始休業日）	午前9時00分から午後5時

6. ご利用の手続きについて

(1) ご利用開始の手続き

- ・ 当施設の支援相談員と面接の上、手続きを進めていただくことになります。ご利用者の状態、居室の空き状況により、利用をお待ちいただくことがありますのでご了承ください。
- ・ ご利用の可否については、お申込書と医療情報提供書を提出し、診察させていただいた上で利用者検討会をもって決定させていただきます。その結果を持ちまして、当施設とのサービス提供の契約をし、施設サービス提供を開始させていただきます。利用期間につきましては、ご利用者の状態により判断させていただきます場合がありますのでご了承ください。
- ・ 当施設を繰り返しご利用の場合、ご利用開始後もご利用者の健康状態を把握するために医療情報の提出をお願いしております。おおむね半年に一度提出してください。
ただし、ご利用途中に入院、または病状の変化があった場合には、その都度作成を依頼する場合があります。

(2) サービス終了の手続き

- ① ご利用者の都合により、サービスの利用終了をされる場合
 - ・ 速やかにご連絡ください。
- ② 自動終了
 - ・ ご利用者の方が他施設または、医療機関に入所、入院された場合
 - ・ ご利用者の方の要介護認定区分が、非該当（自立）要支援になった場合
 - ・ ご利用者の方が亡くなられたとき
- ③ その他
 - ・ ご利用者の状態等の変化により利用の継続が困難と判断された場合
 - ・ 当施設が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者またはその家族の方などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合、ご利用者の方が文書等でサービス提供の終了を通知することで、終了することができます。
 - ・ ご利用者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにも関わらず10日以内に支払われない場合。
 - ・ ご利用者様またはご利用者のご家族の方が施設に対してサービス提供を継続しがたいほどの背信行為を行った場合には、退所していただく場合がございます。ただし、この場合には事前に文書等で通知させていただきます。

7. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 飲食物の持ち込みについて

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。
食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。（施設が依頼した場合を除く）

(2) 面会

- ・ 平日及び第2土曜日は午前9時00分から午後5時まで、土日祝祭日は、午後1時から午後5時までとなっております。土日祝祭日につきましては、施設裏側の通用口よりお入り下さい。
- ・ 施設入り口、エレベーターは、職員が対応いたしますので声をおかけください。
- ・ 時間外の面会の場合、出入り口の対応が遅れる場合がありますがご了承ください。
- ・ 面会時には各階ステーションにあります面会簿に必ずご記入ください。

(3) 外出・外泊

- ・ 施設から出る場合は届出が必要です。所定の用紙にご記入の上、前日までに届け出て下さい。

(4) 飲酒・喫煙

- ・ 飲酒は出来ません。施設及び敷地内の喫煙は出来ません。

(5) 設備・備品の利用

- ・ 施設内の設備・備品は丁寧に取り扱いってください。

(6) 所持品について

- ・ 衣類等の持ち物すべてにお名前をご記入下さい。
- ・ はさみ、カッターなど刃物類、火器はお持ちにならないで下さい。

(7) 金銭・貴重品の管理

- ・ お持ちにならないで下さい。ご利用者側の理由で持ち込まなければならない場合、紛失・破損に対し施設で保証はできかねます。

(8) 受診について

- ・ 入所中は施設医の指示なく、病院を受診したり投薬を受けたりすることは出来ませんのでご注意下さい。
- ・ 病院等における予定および救急の受診につきましては、ご家族等に付き添っていただきますのでご協力ください。なお、施設では、夜間に医師は常駐しておりません。また、十分な医療行為は出来ませんのでご了承ください

(9) 行事等について

- ・ 行事によってはご家族も参加できますが、ご本人及びご家族の方に参加費のかかるものもございますのでご了承ください。

行事の実施にあたり、事前に日時、ご家族の参加の有無を確認させていただきます。

- ※ 施設では、ご利用者様の安全のため職員が十分注意いたしますが、転倒・骨折・誤嚥、また新たに急病(心筋梗塞・脳梗塞・肺炎・その他)等が起こる可能性もありますのでご了承ください。

8. 身体の拘束等

- ・ 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等緊急やむを得ない場合は、施設管理者（施設長）が判断し、身体拘束その他利用者の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、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

9. 事故発生時の対応

- ・ サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- ・ 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- ・ 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は利用者の身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

10. 人権擁護及び高齢者虐待防止

- ・ 当施設は、職員に対する人権擁護・虐待防止・身体的拘束廃止の委員会及び啓発のための研修を定期的に行い、必要な措置を講じます。
- ・ 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

11. 賠償責任

- ・ 介護保健施設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。
- ・ ただし、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、利用者及利用者の身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

12. 非常災害対策

- ・ 防災設備 消防法における防災設備設置
- ・ 防災訓練 年2回（うち1回は夜間想定訓練）

13. 業務継続計画の策定

(1) 感染症予防及び感染発生時の対応

当施設は、感染症予防及びまん延防止のための指針を整備し、感染症発生の防止のための委員会、職員に対する研修、及び発生時の訓練を定期的に行います。

(2) 非常災害対策の対応

当施設は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できる計画（BCP）を策定し、研修の実施及び訓練を定期的に行います。

14. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

15. 要望及び苦情等の相談

当施設には、支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

要望、苦情及び個人情報の取扱いなどは、担当支援相談員にお寄せいただければ速やかに対応いたしますが、

1階フロアに備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

- ・ 当施設苦情受付窓口（支援相談員） TEL 048-834-3700
- ・ 行政機関その他苦情受付機関
 - さいたま市介護保険課 TEL 048-829-1264
 - さいたま市浦和区役所高齢介護課 TEL 048-829-6153
 - 埼玉県国民健康保険団体連合会 TEL 048-824-2568
 - 埼玉県社会福祉協議会 TEL 048-822-1194

16. 第三者評価の実施状況について（有 ・ 無）

- 実施年月日
- 評価施設
- 評価結果

17. 個人情報の保護

埼玉メディカルセンター附属介護老人保健施設では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上
- ・ 施設内での氏名の掲示
- ・ 行事・レクリエーション等の写真撮影・掲示（ご希望されない方は職員にお知らせください）

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合、また必要な情報提供を行う場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答

- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力

当施設では介護福祉士、社会福祉士等を要請する専門学校等の養成機関からの依頼を受け、現場実習の受け入れを行います。実習生が期間中に一人の利用者の方を受け持ち、実際の援助をさせていただくこともあります。実習生が利用者の方々に対して適切な援助行えるように養成機関や当施設従業者により指導を行っています。なお実習生も従業者と同様に個人情報の取扱いを適正に行うものとします。

- －施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

年 月 日

介護老人保健施設短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)サービスの提供の開始にあたり、利用者に対し本書面に基づいて重要事項を説明しました。

【事業者】

〈事業者名〉 独立行政法人地域医療機能推進機構
 埼玉メディカルセンター附属介護老人保健施設
 (指定番号 埼玉県1150180034)

〈住所〉 埼玉県さいたま市浦和区北浦和5丁目2番地7号

〈代表者名〉 施設長 児玉 隆夫

〈説明者〉 職 名
 氏 名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

【利用者】

〈住所〉

〈氏 名〉

〈代筆者名〉 〈利用者との関係 : 〉

【利用者の身元引受人】

〈住所〉

〈氏 名〉 〈利用者との関係 : 〉

【請求書・明細書及び領収書の送付先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

【緊急時及び事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	