介護老人保健施設　敬愛シニアガーデン卸町
重要事項説明書
令和７年４月改定

１．施設の概要

（１）施設の名称等

施　設　名　　敬愛シニアガーデン卸町
開設年月日　　平成２０年２月５日
所　在　地　　福島県福島市鎌田字卸町８番地１
電話番号　　０２４－５５３－５２２１
ＦＡＸ番号　　０２４－５５４－５３４３
管理者名　　幡　　進
介護保険指定番号　　介護老人保健施設（０７５０１８００７７号）

（２）介護老人保健施設の目的と運営方針

【目　的】

介護老人保健施設は、看護・医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの入所による介護保健施設サービスを提供することで、入所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ることができるように支援すること、また入所利用者が居宅での生活を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）サービスも併せて提供し、在宅生活を支援することを目的とした施設です。

上記の目的に沿って、入所利用者に適切なサービスが提供できるよう、施設では以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいたうえでご利用ください。

【運営方針】

施設は、上記の目的を達成するため、施設サービス計画に基づき生活援助の場として明るく家庭的な雰囲気のなか、医学的管理の下における機能訓練・介護・看護、その他必要な医療の提供を行います。また自立した日常生活を営むことができるように地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービスまたは福祉サービス提供者と密接な連携に努めながら運営を行います。

（３）施設の職員体制　（定員１００名の場合）

	常　勤	夜　間	業務内容
管理者	１名		医療
医師	１名		
看護職員	１０名以上	１名	看護・介護
薬剤師	１名以上		調剤・服薬指導
介護職員	２４名以上	４名	介護サービス
支援相談員	１名以上		相談業務
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	１名以上		リハビリテーション
管理栄養士	１名以上		栄養管理
介護支援専門員	１名以上		ケアマネジメント
事務職員	必要数		施設の管理・総務・会計等
その他	必要数		運転手等

（４）入所定員等　　定　員　　１００名（短期入所を含む。）
　　療養室　　個室：４室、２人室：８室、４人室：２０室

２．サービス内容

（１）施設サービス計画の立案

（２）食事（原則として食堂での食事となります。）

朝食　　８時００分　～　　８時４０分

昼食　１２時００分　～　１２時４０分

夕食　１８時００分　～　１８時４０分

（３）入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する入所利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低２回ご利用いただきます。ただし、入所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

（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）理美容サービス

（１０）行政手続代行

（１１）その他

※これらのサービスのなかには、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．協力医療機関等

施設では、以下の医療機関に協力をいただき、入所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　福島西部病院
住　所　福島市東中央３丁目１５番地
TEL　０２４－５５３－２１２１
FAX　０２４－５３３－２１２３
診療科　内科、外科、婦人科、歯科

名　称　福島南病院
住　所　福島市方木田字辻ノ内３－５
TEL　０２４－５４６－１２２１
FAX　０２４－５４６－５１００
診療科　血液内科、循環器科、内科、外科

【協力歯科医療機関】

名　称　福島西部病院　歯科
住　所　福島市東中央３丁目１５番地
TEL　０２４－５５３－２３００
FAX　０２４－５３３－２３０１
診療科　歯科

【緊急時の連絡先】

緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先にご連絡致します。

４．施設利用に当たっての留意事項

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、施設は入所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。原則として食べ物のお持ち込みは面会時に食べきれる量のみでお願いいたします。

入所利用者が外出または外泊を希望する際には、外出、外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出るようお願いいたします。

５．非常災害対策

防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓、防火シャッター

防災訓練　　年２回

６．禁止事項

施設をご利用される皆様が、安全で快適に過ごすことができるよう、下記の事項をなさらないようにお願いいたします。

（１）宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

（２）喧嘩、口論もしくは泥酔、または騒音などにより他の入所利用者に迷惑を及ぼすこと。

（３）指定した場所以外での火気使用、施設内、敷地内で喫煙すること。

（４）故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

（５）金銭、または、物品によって賭け事をすること。

（６）施設内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。

（７）無断で備品の位置、または形状を変えること。

（８）ペットを施設内に持ち込むこと。

７．要望や苦情等の相談

（１）施設には苦情受付担当者が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

【連絡先】　　TEL　０２４－５５３－５２２１

FAX　０２４－５５４－５３４３

【苦情受付担当者】　事務長または支援相談員

【苦情解決責任者】　施設長　　幡　　進

【受付時間】　　月曜日～金曜日　９：００～１７：００

土曜日　　９：００～１２：００

（２）上記以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口や福島県国民健康保険連合の苦情窓口に苦情を伝えることができます。

【苦情受付窓口】　　福島市介護保険課　介護給付係

【連絡先】　　TEL　０２４－５２５－６５８７

FAX　０２４－５２６－３６７８

【苦情受付窓口】　　福島県国民健康保険連合会
介護保険課　苦情相談窓口
【連絡先】　　TEL　０２４－５２８－００４０

要望や苦情等は、苦情受付担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。受付近くに備え付けられた「ご意見箱」をご利用いただき、お申し出いただくこともできます。

8. 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は入所利用者等の人権擁護・虐待の発生またはその防止のため次の措置を講じるものとします。

（1）虐待防止に関する担当者を選任しています。
【虐待防止に関する責任者】　施設長　幡　進
【虐待防止に関する担当者】　事務長または支援相談員

（2）成年後見制度の利用を支援します。

（3）苦情解決体制を整備しています。

（4）職員が支援にあたっての悩みや苦情を相談できる体制を整えるほか、職員が入所利用者等の権利擁護に取り組める環境整備を整えます。

（5）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（6）虐待防止のための指針の整備をします。

（7）職員に対して、虐待防止に対する定期的な研修を実施します。

（8）職員はサービス提供中に職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居家族等）による虐待を受けたと思われる入所利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報します。

9．その他

（1）施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますのでご請求ください。

（2）実習生及びボランティアの受け入れの承諾について

施設において専門職育成と社会貢献の一環として、各種の専門職の実習及びボランティアの受け入れを行っており、入所利用者並びにご家族に対して職員の指導の下、援助活動の実践を行います。なお、実習生及びボランティアの援助活動に関しての要望または苦情については苦情受付担当者にご相談ください。

（３）肖像の使用について

施設ではホームページ等による広報を行っており、肖像（生活風景、余暇活動参加等の写真）を掲載させていただいております。肖像の使用については、広報資料にのみ使用いたします。万が一、写真等が掲載されることを承諾できない場合は、支援相談員または、介護支援専門員までお申し出ください。

（４）多額の現金を含む貴重品類等の施設への持込はご遠慮下さい。紛失、盗難等の問題が生じた場合は、当施設では一切の責任は負いかねますので、あらかじめご了承ください。

（５）施設は、入所利用者が快適な入所生活を送れるように、様々な形で安全な環境作りに努めてまいります。しかし、必要な注意義務を尽くした場合でも、入所利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因となり、転倒・転落による骨折や外傷、誤嚥や誤飲等の危険性があります。

（本頁以下余白）

＜別紙１＞

介護保健施設サービスについて

１．介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証及び介護保険負担割合証を確認させていただきます。

２．介護保健施設サービス計画への同意

施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は入所利用者、ご家族の希望を十分に取り入れるべく、施設の入所利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、作成された計画の内容については、同意をいただくようになります。

３．各種サービスについて

（１）医療

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、ご利用の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

（２）リハビリテーション

リハビリテーション室（機能訓練室）や居室等にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

（３）栄養管理

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

（４）生活サービス

施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけますよう常に入所利用者の立場に立って運営しています。

４．利用料金

利用料金につきましては、別紙「利用料金表」を参照ください。

また、利用料金に変更があった場合には、その都度新たな利用料金表及び重要事項説明書を作成し、お互いに取り交わします。

５．支払方法

（１）指定金融機関口座からの自動引き落としによるお支払いをお願いしております。自動払込利用申込書に必要事項を記入し、金融機関届出印を必要箇所へ押印のうえ、施設へご提出ください。自動引き落としにかかる手数料は、施設にて負担いたします。

（２）自動払込利用申込書提出後、手続き完了までに約４０日間を要します。手続きが完了するまでのお支払いにつきましては、お振込みにてお願いいたします。その際の振込み手数料につきましては、入所利用者負担とさせていただきます。

（３）ご利用月の請求書を翌月１５日までにお手元に届くよう郵送いたします。毎月２７日（休行日の場合は翌営業日）に自動引き落としさせていただきます。領収書は、領収月のご利用請求書とあわせて郵送いたします。

※残高不足等により、自動引き落としが出来ない場合は、お振込みでのお支払いをお願いする場合もあります。（手数料は入所利用者負担）

（本頁以下余白）

＜別紙２＞

個人情報保護方針

介護老人保健施設　敬愛シニアガーデン卸町をご利用される皆様よりご提供いただく個人情報の重要性を確認し、個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、個人情報の保護に努めます。

１．個人情報の収集・利用・提供
個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用及び提供に関する内部規定を定め、これを遵守します。

２．個人情報の安全対策
個人情報の重要性について、職員に対する教育啓発活動を実施するほか、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などに関する万全の予防措置を講じていきます。万一、問題が発生した場合は、速やかな是正措置を実施いたします。

３．個人情報の確認・訂正・利用停止
個人情報について、入所利用者ご本人からの内容確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合は、適切に対応いたします。

４．個人情報に関する法令・規範の遵守
個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守します。

５．教育及び継続的改善
個人情報保護のための体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

＜別紙３＞

個人情報の利用目的

介護老人保健施設　敬愛シニアガーデン卸町では、入所利用者の尊厳を守り、安全に配慮する施設理念のもと、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。

【入所利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

１．介護老人保健施設内部での利用目的

（１）施設が入所利用者等に提供する介護サービス

（２）介護保険事務

（３）介護サービスの入所利用者に係る施設の管理運営業務のうち

①入退所等の管理

②会計・経理

③事故等の報告

④当該入所利用者の介護・医療サービスの向上

２．他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

（１）施設が入所利用者等に提供する介護サービスのうち

①入所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

②入所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

③検体検査業務の委託その他の業務委託

④家族等への心身の状況説明

⑤協力医療機関との連携体制のための会議における利用者情報の共有

（２）介護保険事務のうち

①保険事務の委託

②審査支払機関へのレセプトの提出

③審査支払機関または保険者の指定する行政機関からの照会への回答

④損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

１．施設の内部での利用に係る利用目的

（１）施設の管理運営業務のうち

①医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

②施設において行われる学生の実習への協力

③施設において行われる事例研究

２．他の事業者等への情報提供に係る利用目的

（２）施設の管理運営業務のうち

①外部監査機関への情報提供

介護老人保健施設入所
重要事項説明同意書

令和　　年　　月　　日

≪説明者≫
介護老人保健施設入所利用に当たり、入所利用者、利用申込者に対して介護老人保健施設入所利用について重要な事項を説明しました。

所在地　福島県福島市鎌田字卸町８番地１
　　介護老人保健施設　敬愛シニアガーデン卸町

氏　　名

電話番号　０２４－５５３－５２２１
ＦＡＸ　０２４－５５４－５３４３

≪利用者≫
私は、介護老人保健施設　敬愛シニアガーデン卸町に入所するにあたり、入所利用契約書、別紙１、別紙２を受領し、これらの内容や日用消耗品費、教養娯楽費について、事業者から説明を受け、これを十分に理解し、同意します。

ふりがな
氏　　名

≪家族または代理人の場合≫

ふりがな
氏　　名

介護老人保健施設　敬愛シニアガーデン卸町
管理者　幡　　進　殿