

〔施設入所〕 重要事項説明書

1. 施設の概要

事業所名	峡南医療センター企業団 介護老人保健施設ケアセンターいちかわ
介護保険事業者番号	1970600480
所在地	〒409-3601 山梨県西八代郡市川三郷町市川大門416 電話：055 (272) 5121・FAX：055 (272) 5131
開設年月日	平成 26 年 4 月 1 日
管理者	施設長 久保寺 智
サービスの種類	介護老人保健施設
法人名称	峡南医療センター企業団
役職・代表者	企業長 河野 哲夫
住所	〒400-0601 山梨県南巨摩郡富士川町鯉沢340-1 電話：0556 (22) 3150・FAX：0556 (22) 3151
設立年月日	平成 26 年 4 月 1 日
連絡先	峡南医療センター企業団 経営管理局
関連施設	市川三郷病院 富士川病院 介護老人保健施設 サンビューふじかわ
ホームページURL	http://www.kyonan-mc.jp

2. 職員体制

職種	職員数	主な業務内容
医師	1人以上(兼務)	診断、治療等
薬剤師	1人(兼務)	医薬品の管理等
看護職員	8人以上	看護全般、生活援助等
介護職員	17人以上	医学的管理下の介護、生活援助等
作業療法士	1人	運動療法の計画、実施評価等
管理栄養士	1人	栄養指導等
介護支援専門員	1人	施設サービス計画作成等
支援相談員	1人	入退所の相談、指導等

3. 介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設は、介護を必要とする方を対象に施設サービス計画に基づき、医学的管理の下で介護及び機能訓練、その他必要な医療など明るく家庭的な雰囲気の中で、日常生活上の世話を行なうことにより、入所者が自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、居宅における生活への復帰を目指す介護保険法により定められた施設です。

また、通所リハビリテーションは、通所者の心身の機能の維持を図り、日常生活の自立を助けるために行なわれる作業療法等、必要なりハビリテーションを行い、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

4. 運営理念

- ① 利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう施設サービス計画に基づいて、医師、看護師の指示の下、日常的に必要なとされる医療並びに看護、機能訓練、介護その他の支援を行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害等の恐れがある緊急やむを得ない場合を除き、原則として利用者に対して身体拘束及び抑制は行なわない。
- ③ 居宅介護支援事業者、保健医療福祉サービス事業者及び関係市町村と緊密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービスの提供を受けることができるように努める。
- ④ 利用者にとっては、利用中は生活の場である。明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「楽しく個性豊かに、そして安心して」生活できるようサービスの提供に努める。
- ⑤ サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に利用者及び家族等に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように説明を行い、同意を得て実施するよう努める。

5. 実施事業

- ① 介護保健施設事業：老人介護保健施設
 - ・ サービス計画（ケアプラン）に基づいて入所期間が決まります。
- ② 居宅サービス事業：（介護予防）短期入所療養介護
 - ・ 冠婚葬祭や旅行等の理由、また利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図るため、一時的に入所利用できます。
 - ・ 介護予防事業も積極的に行います。

6. 入所対象者

- ① 65才以上の者で、要介護状態と認定された者
- ② 40歳以上65歳未満の者で、要介護状態であって、その要因が特定疾病（脳血管疾患や初老期認知症など）によるものと認定された者
- ③ 要支援1・2と認定された者（短期療養介護のみ）

7. 定 員 入所 70 名

8. サービス内容

- ① 日常生活動作訓練とリハビリテーションを中心とした医療ケア
- ② 食事、入浴、清拭、排泄等の看護、介護サービス
- ③ レクリエーション等による日常生活へ向けてのサービス

9. 身元引受人

- ① 利用者は次の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。
 - ・行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者を言います。）であること
 - ・弁済をする資力を有すること
- ② 身元引受人は、利用者が本説明書上当該施設に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、利用者と連携して支払う責任を負います。

10. 利用料及びその他の費用

別紙 「利用料及びその他の費用」 一覧表のとおりです。

その他、施設での日常生活において、福祉用具（ポータブルトイレ、歩行補助具、車椅子用クッションなど）が必要となった場合は、個人購入にて対応願います。

11. 緊急時の対応

- ① 当施設は利用者に対し、施設医師の医学的判断により受診が必要と認める場合、併設医療機関又は、協力歯科医院での診療を依頼することがあります。
- ② 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- ③ 入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

12. 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状況が急変した場合等には、速やかに対応をお願いしています。

- ・ 協力医療機関 市川三郷病院
- ・ 協力歯科医院 町内歯科医院・一瀬歯科医院（中央市）

13. 相談窓口・苦情対応

① 当事業所利用者相談・苦情担当

当事業所の介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスのご相談・苦情を、当事業所苦情対策委員会にてお受けいたします。

介護老人保健施設	電話	055(272)5121
ケアセンターいちかわ	FAX	055(272)5131
(苦情担当 事務部長)	月～金	午前8時30分～午後5時15分

② その他の窓口について

当事業所以外に、次のところでも苦情を申し立てることができます。

山梨県	住所	甲府市蓬沢1-15-35
国民健康保険団体連合会	電話	055(223)2111
苦情相談窓口	月～金	午前8時30分～午後5時15分

※ 各市町村の介護保険相談窓口でも、受け付けています。

14. 身体拘束

当施設は、原則として利用者に対して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、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なうことがあります。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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載することとします。

15. 虐待の防止

当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 当施設は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 当施設職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による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、これを市町村に通報します。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ④ 当施設は次の通り虐待防止責任者を定めます。

職名：介護支援専門員 氏名：加藤孝明

16. 秘密の保持

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人及びその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の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、予め同意を得た上で行なうこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、或は、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等
なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- ③ 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

17. 賠償責任

- ① 介護保険施設サービスの提供に伴って、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、損害を賠償するものとします。
- ② 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、利用者及び身元引受人は、連帯し当施設に対し、その損害を賠償するものとします。

18. 感染症対策

当施設において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 看護介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 施設内の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 施設内における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね1月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ④ 施設内における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

19. 業務継続の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を

講じます。

- ① 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ② 定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

20. 守っていただくこと

- ① 共同生活の秩序を保ち、相互の親和に努めること。
- ② 身体に異常を生じた時は、速やかに職員に届けること。
- ③ 指定された居室以外の居室にみだりに出入りしないこと。
- ④ 他の利用者の迷惑になるような行為、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動をしないこと。
- ⑤ 外出、外泊は、施設長の許可を受けてください。
- ⑥ 施設内は、禁煙です。喫煙は、指定の場所（夜間なし）となりますので職員に申し出ること。

21. 施設からの解除

当施設では、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合、利用の解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において、自立又は要支援と認定された場合
- ② 当施設において、定期的な実施される入所継続及び通所利用等検討会議で居室において生活できると判断された場合
- ③ 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険施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者が、当施設の職員又は他の入所者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑤ 施設利用において、ご家族の方の必要な協力が得られない場合（連絡・来所・治療等）、また、規則が守れない場合（面会時間・食物の差入れ等）
- ⑥ 利用者の言動が集団生活において他者への著しい影響（職員、他利用者への暴言、暴力等）がみられる場合
- ⑦ 天変、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、施設を利用させることができない場合
- ⑧ 施設入所（長期、短期）、通所リハビリ利用料金の未納が継続した場合（原則3ヶ月）

22. 個人情報の取扱いについて

当施設では、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下あらかじめ利用者本人若しくは身元引受人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【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 当施設が利用者等に提供する介護サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 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
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち次のもの
 - ・ 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、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務のうち次のもの
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - ③ 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】

1. 当施設の内部での利用に係る利用目的
 - ① 当施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 当施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 当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
 - ① 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

23. 第三者評価の実施について

当施設では、峡南医療センター企業団に設置する外部委員会による第三者評価を実施し、常に利用者に安全安心なサービスを提供いたします。なお、評価内容は企業団ホームページに掲載します。

24. その他

- ① 当施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。
- ② 施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該企業団職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ③ ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
 - ④ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
 - ⑤ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。