

介護老人保健施設重要事項説明書

（ 令和 8年 4月 1日 施行 ）

1、業者（本部）の概要

名称・法人種別 医療法人 愛生会
代表者名 理事長 外山博之
本部所在地・連絡先 〒868-0036 熊本県人吉市二日町22番地
TEL 0966-22-2003
FAX 0966-26-3799

2、介護老人保健施設の概要

事業所名 介護老人保健施設愛生
所在地 〒868-0037 熊本県人吉市南泉田町89番地
TEL 0966-28-3586
FAX 0966-28-3602
介護保険指定番号 4350380004
管理者氏名 田中道宣

3、介護老人保健施設サービスの目的及び概要

1、サービスの目的

介護保険法第8条第28項において「介護老人保健施設」とは、要介護者であつて、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むことができるようにする為の支援が必要である者に対し、施設サービス計画に基づいて看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことを目的として、介護老人保健施設サービスを提供致します。

2、サービスの概要

(1) 施設サービス計画の立案

当施設では、在宅復帰を目標とした施設サービス計画に基づいてサービスを提供します。この計画は、利用者の希望を十分に取り入れ、現在生じている生活課題を多職種の協議内容を基に、維持・改善が図れるよう介護支援専門員によって作成されます。また、作成された計画の内容については、利用者、身元引受人若しくは利用者の後見人やご親族に十分説明を行ったうえ、同意を頂く事としております。

(2) 食事サービス

管理栄養士が作成する献立により、利用者の心身状態、病状、嗜好及び利用者の希望に配慮した食事を提供致します。

- ・お食事はできるだけ食堂でおとり頂きます。食堂以外の場所を希望される場合はお申し付け下さい。
- ・利用者毎に栄養ケア計画を作成し、定期的に評価し、必要に応じて見直しを行います。
- ・食事の時間は原則下記の通りです。

朝食 8:00 ～ 昼食 12:00 ～ 夕食 18:00 ～

(3) 入浴

一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には、特別浴槽で対応致します。週に2回以上入浴していただきますが、利用者の心身の状況から入浴が難しい場合には清拭となる場合があります。

(4) 医学的管理・看護

介護老人保健施設は、医師・看護職員が常勤しておりますので、利用者の心身の状況に照らして適切な医療管理を行います。歯科に掛かりたい場合は、協力歯科医療機関の歯科医及び歯科医の指示を受けた歯科衛生士が定期的に、来られますので歯科往診を受けることができます。

また、緊急時等必要な場合には協力医療機関へ責任を持って引き継ぎ致します。

(5) 介護

利用者の心身の状況に応じて作成された、施設サービス計画書に基づいて、適切なケアを提供致します。

(6) 機能訓練

理学療法士による利用者毎の心身の状況に適した機能訓練を行ない、機能の維持・回復に努めると共に、在宅環境に応じた動作訓練を実施します。

- ・3カ月毎に個別のリハビリテーション実施計画を作成し、進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて見直しを行います。

※介護老人保健施設とは

病気や怪我等の治療後、病状が安定し、リハビリテーション等を必要とする要介護者が入所する施設です。入所期間は目的や本人の状態によって異なりますが、原則、一生涯入所する事はできません。

4、同事業所の職員体制

当施設の従事者の職種、員数は法令の定めるところによる。

管 理 者	1 人
医 師	1 人
支 援 相 談 員	1 人以上
介 護 職 員	10 人以上
看 護 職 員	4 人以上
介護支援専門員	1 人（処遇に支障がない場合、他職務との兼務）
（管）栄 養 士	1 人（管理栄養士もしくは栄養士）
理 学 療 法 士	} 2 人以上
作 業 療 法 士	
言 語 聴 覚 士	
事 務 員	実情に応じた適当数
薬 剤 師	1 人

5、職員の勤務体制

管 理 者	8:30～17:30	正規の勤務時間帯
医 師	8:30～17:30	正規の勤務時間帯
支 援 相 談 員	8:30～17:30	正規の勤務時間帯
介護・看護職員		変則勤務時間帯 (早出①6:00～15:00) (早出②6:30～15:30) (平常 8:30～17:30) (遅出 10:00～19:00) (夜勤 17:00～9:00) (半日勤務 4時間)
介護支援専門員	8:30～17:30	正規の勤務時間帯
（管）栄 養 士	8:30～17:30	正規の勤務時間帯
理 学 療 法 士	} 8:30～17:30	正規の勤務時間帯
作 業 療 法 士		
言 語 療 法 士		
事 務 員	8:30～17:30	正規の勤務時間帯
薬 剤 師	8:30～17:30	正規の勤務時間帯

6、利用者の定員

利用者の定員は 42 人

7、サービスの内容及び利用料

(1) 本事業所が行なうサービス内容

- ①機能訓練(リハビリテーション・レクリエーション)
- ②医学的管理の下における看護
- ③介護(外泊時及び、退所時の支援も行います)
- ④入浴及び清拭
- ⑤排泄の援助
- ⑥食事の提供(毎食後の口腔ケア)
- ⑦相談及び援助サービス
- ⑧利用者ごとの食事管理
- ⑨理美容サービス※月2回程度、委託先より理容師さんが来られます。
- ⑩行政手続きの代行
- ⑪その他 ※年間行事計画を予定しております。

(2) 利用料

利用料については別紙(介護老人保健施設愛生 利用料金表)をご確認ください。

8、利用料等のお支払い方法

毎月、10日までに前月分の請求を致しますので、現金又は指定口座引き落としにてお支払いください。但し、手数料及び消費税は利用者負担とします。(引き落とし日は26日とします。)

9、サービス内容に関する苦情など相談窓口

当施設に関する利用者及びご家族からの相談・苦情に対し、迅速且つ適切に対応する為、下記担当者を置き、事実関係の調査を実施し、利用者及びご家族へ説明いたします。

お客様相談窓口	窓口責任者	支援相談員	福田 裕貴
	ご利用時間	8:30～17:30	

10、事故発生時の対応

①サービス提供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。②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された場合、協力医療機関、他の専門的機関への診療を依頼します。③当施設は利用者の家族等、又は扶養される方及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに報告、連絡致します。④事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。

また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ないます。

15、褥瘡対策に関する事項

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

16、衛生管理に関する事項

入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、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う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - (4) 厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する「手順」に沿った対応を行う。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

17、虐待の防止のための措置に関する事項

当施設は、利用者の利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待防止のための定期的な研修を実施する。
- 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

18、ハラスメント防止のための取り組み

当施設では、すべての利用者に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。

そのため、利用者及び契約者またはそのご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次のような行為が該当することがあります。

- ・大声での叱責や威圧的な言動
- ・人格を否定する発言や差別的な言動
- ・業務の範囲を超えた過度な要求
- ・長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

19、施設利用にあたっての連絡事項

(1) 入所中の医療機関への受診等について

当施設には医師がおり、利用者の健康管理をしております。その為、他の医療機関へ受診される際は、当施設の医師の紹介が必要となります。

また、ご家族・ご利用者が他の医療機関への受診を希望される時は、当施設の医師又は、支援相談員にご相談ください。

(2) ジェネリック医薬品の使用について

当医師の処方によっては、入所前に飲まれていたお薬と効果は同じですが、薬剤の名前・形状の異なる薬を使用する場合があります。

(3) 外出・外泊について

外出・外泊をご希望される場合は、前日までにご連絡ください。また、外出・外泊中の様子は帰設時に必ずお知らせください。

(4) 衣類

季節の変わり目には、衣類の入れ替えと名前の記入をお願いいたします。

(5) 所持品※貴重品の取り扱いについて

多額の現金及び貴重品等の持参はご遠慮下さい。当サービス利用にかかる上記紛失、破損等の保証は致しかねます。又、ナイフ・はさみ等の危険物と成り得る物品の持ち込みもご遠慮下さい。

(6) 内服薬

入所時は、お手元にある内服薬をご持参ください。

(7) 面会について

サービスステーション前に設置の面会簿へご記入をお願いしております。

【面会時間】8：30 ～ 20：00 ※面会制限がある場合はこの限りではありません。