医療法人　徳洲会
介護老人保健施設　シルバーホームいずみ
施設サービス重要事項説明書

１．施設の概要

（１） 施設の名称等

法人名	医療法人　徳洲会
所在地	〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目 3 番 1-1200 号
理事長	東上　震一
施設名	介護老人保健施設　シルバーホームいずみ
敷地面積	35,055.42 ㎡　建物構造鉄筋コンクリート造　一部鉄骨造 （仙台徳洲会病院の 8 階部分　2,658.07 ㎡）
主な施設設備概要	個室 12.57 ㎡～（20 室） ４人室 32.52 ㎡～（12 室） 食堂 136.93 ㎡　機能訓練室 70.34 ㎡ 一般浴室 20.34 ㎡　特殊浴室 34.15 ㎡、17.10 ㎡
管理者	佐藤　昇一
開設年月日	平成９年５月１４日
事業者番号	第 0455580027 号
所在地	〒981-3116　宮城県仙台市泉区高玉町 9－8
電話番号	022-771-5101　　FAX　　022-771-5102

（２） 施設の目的

当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り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、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とします。

（３） 運営の方針

当施設では、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、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指します。

介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。

サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族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指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。

（4） 職員の勤務体制

職種	員数
管理者	1人
医師	1人以上
看護職員	7人以上
介護職員	16人以上
支援相談員	1人以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1人以上 1人以上 1人以上
管理栄養士 栄養士	1人以上 1人以上
介護支援専門員	1人以上
薬剤師	0.3人以上
事務職員	2人以上
調理師・厨房員	2人以上

（5） 入所定員等

定員　　68名

療養室　個室20室　4人室12室

（6） 食事の提供

朝食　8:00～　　昼食　12:15～　　夕食　18:00～

2．サービス内容

① 施設サービス計画（ケアプラン）の作成及び見直し
② 栄養管理、栄養ケア計画書の作成（栄養状態や摂食状況の評価）
③ 食事（保温・冷配膳車にて配膳）
④ 入浴（一般浴槽のほか、身体状況にあわせて特別浴槽で対応）
⑤ 医学的管理・看護
⑥ 介護（退所時の支援も行います）
⑦ 口腔衛生の管理
⑧ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
⑨ リハビリテーション実施計画書の作成
⑩ 相談援助サービス
⑪ 理美容サービス（ご希望による）
⑫ 行政手続き代行（ご希望による）

3．利用料金

別紙利用料金のとおりです。

4．協力医療機関・協力歯科医療機関

当施設では、下記の医療機関に協力いただいております。

名称　　医療法人徳洲会　仙台徳洲会病院　（電話　022-771-5111）

住所　　仙台市泉区高玉町9－8

５．施設利用に当たっての留意事項

・ 面会　　原則、予約制とする。
・ 外出・外泊　　事前に「外出・外泊許可願書」を提出し、医師の許可を得ること。
・ 飲酒・喫煙　　施設敷地内での飲酒・喫煙は禁止する。
・ 設備・備品の利用　　施設の許可を得ること。
・ 火気の取扱い　　火気の使用は禁止する。
・ 所持品の持ち込み　　施設の許可を得ること。
・ 金銭・貴重品の管理　　各自の責任において所持すること。
・ 外泊時等の施設外での受診　事前に医師の許可を必ず得ること。
・ その他の留意事項　　ペットの持ち込み、他利用者への迷惑行為は禁止する。

６．禁止事項

当施設では利用者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ております。

７．非常災害対策

消防法施行規則第３条に規定する消防計画及び風水害､地震等の災害に対処する計画に基づき､また､消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

（１）　防火管理者は、仙台徳洲会病院　事務部長とする。
（２）　火元責任者には、事業所職員を充てる。
（３）　非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
（４）　非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
（５）　火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
（６）　防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
　　防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年２回以上
　　（うち１回は夜間を想定した訓練を行う）
（７）　当施設は、（６）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

８．身体拘束の禁止

１　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、身体的拘束等適正化検討委員会の合意により施設長が決定し、利用者及びその家族に説明・合意の上で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。

２　当施設は､身体的拘束等の適正化を図るため､以下に掲げる事項を実施します。

（１）　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を月１回開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
（２）　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
（３）　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

９．虐待の防止等

１　当施設は､「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」

に基づき、高齢者が他者からの不適切な扱いにより権利利益を侵害されている状態や生命・健康・生活が損なわれるような状態に置かれないよう努めるものとします。

２　当施設は、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します。

（１）　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）　虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

（４）　前３項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。

１０．褥瘡対策等

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します。

１１．事故発生の防止及び発生時の対応

１　当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに関係市町村・利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じます。

２　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。

３　事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施します。

４　前３項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

１２．賠償責任

１　当施設の責に帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、利用者に対してその損害を賠償します。

２　利用者の責に帰すべき事由により、当施設が損害を被った場合には、利用者およびその家族等にその損害を賠償していただきます。

１３．衛生管理

１　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います。

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します。

（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を月に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に実施する。

３　栄養士、管理栄養士、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。

１４．守秘義務及び個人情報の保護

1　当施設は、当施設職員に対して、業務上知り得た利用者及びご家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことがないよう指導教育を適時行います。但し次の各号に掲げる情報提供については、利用者及び家族から同意を得た上で行うこととします。

（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への情報提供、入所中の医療機関の受診あるい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、利用者を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。

2　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。

１５．要望・苦情等の申し出

利用者及び家族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望・苦情等について、支援相談員に申し出るか、または「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。ご意見箱は事務室前に設置しております。

（1）介護老人保健施設シルバーホームいずみ　受付窓口

苦情解決責任者	施設長
受付担当者	支援相談員
電話番号	022-771-5101
受付時間	月曜日～土曜日（日曜、祝日を除く） 9：00～17：00

（2）その他の相談窓口

宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課　介護相談室	宮城県仙台市青葉区上杉 1 丁目 2 番 3 号 電話番号　022-222-7700
泉区介護保険課　介護保険係	宮城県仙台市泉区泉中央 2 丁目 1-1 電話番号　022-372-3111（代）

１６．業務継続計画の策定等

1　当施設は、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保健施設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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

2　当施設は、従業者に対し、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に実施します。

3　当施設は、定期的に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。

17. その他運営に関する重要事項

1　運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示します。

2　当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

3　介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

重要事項説明同意書

令和　　年　　月　　日

介護老人保健施設シルバーホームいずみ施設サービス利用希望にあたり、重要事項説明書に拠って、その内容を説明しました。

事業者　　住所　　宮城県仙台市泉区高玉町 9-8

事業者　介護老人保健施設シルバーホームいずみ

説明者　　印

令和　　年　　月　　日

私は、介護老人保健施設シルバーホームいずみ施設サービス利用希望にあたり、重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して担当者により説明を受け、同意いたします。

利用者　　住所

氏名　　印

代理人（続柄　　）

住所

氏名　　印