

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
(介護予防) 通所リハビリテーション重要事項説明書

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 m ² 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 m ²)
主な施設設備概要	デイルーム 194.20 m ² 機能訓練室 70.34 m ² 静養室 12.13 m ² 家族面談室 8.77 m ² 厨房設備有
管理者	本田 英行
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

介護老人保健施設シルバーホームいずみ(介護予防)通所リハビリテーション(以下、「当施設」という)は、要支援・要介護者の家庭での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、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のお世話などのサービスを提供いたします。利用者及び扶養者のご希望を十分取り入れ、ご本人の出来ることはご本人にさせていただけるよう、また1日でも長く家庭で生活が続けられるよう支援することを目的とした施設です。

(3) 運営の方針

当施設は、医療と福祉・病院と中間施設であることを認識し、利用者には常に身体の状態及び病状に応じた看護・介護・機能訓練などの医療サービス及び日常生活サービスを提供するとともに、人格を尊重し、明るく暖かい態度で接し、心身の健康保持と機能回復を図り出来るだけ自分のことは自分でできるように援助いたします。病院併設型の介護老人保健施設の利点を活かし、生活・療養・医療の接点として役割を十分認識して施設の運営にあたっております。

(4) 職員の勤務体制（職員の員数、勤務体制、職務内容）

職種	常勤	非常勤	勤務体制	職務内容
施設長（管理者）		1名	8:30～17:00	施設管理全般
医師		1名（兼）	8:30～17:00	日常の医学管理
介護職員	6名		8:30～17:00	日常生活上の介護
理学療法士	2名		8:30～17:00	機能訓練
言語聴覚士	1名		9:30～18:00	機能訓練
支援相談員	2名（兼）		8:30～17:00	相談・支援
管理栄養士	1名（兼）		8:30～17:00	栄養改善
運転手		1名		運転業務

(5) 営業日及び営業時間等

① 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日 8:30～17:00

（祝祭日、12月31日～1月3日は除く）

② サービス提供日及びサービス提供時間

月曜日～土曜日 9:40～16:00

（祝祭日、12月31日～1月3日は除く）

(6) 利用定員

40名

(7) 通常の事業の実施区域

仙台市泉区全域

仙台市青葉区全域

仙台市宮城野区（岩切）

富谷市（明石台、大清水、鷹乃杜、成田、東向陽台、日吉台）

黒川郡大和町（もみじヶ丘）

2. サービス内容

【介護予防通所リハビリテーション】

①介護予防通所リハビリテーション実施計画の立案及び見直し

②送迎（居宅及び施設間の送り迎え）

③食事（保温・冷配膳車にて配膳）

④医学的管理・看護

⑤レクリエーション等（リハビリテーション）

⑥相談援助サービス

⑦運動器機能向上

⑧栄養改善

⑨口腔機能向上（計画の作成・見直し等）

【通所リハビリテーション】

①通所リハビリテーション実施計画の立案及び見直し

②送迎（居宅及び施設間の送り迎え）

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レクリエーション等（リハビリテーション）
- ⑦相談援助サービス
- ⑧栄養改善
- ⑨口腔機能向上（計画の作成・見直し等）

3. 利用料金

別紙利用料金表のとおりです。

4. キャンセル料

サービス提供日の午前8時30分までにご連絡をいただいた場合は無料です。午前8時30分までにご連絡がなかった場合、キャンセル料として400円いただきます。

5. 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

6. 施設利用に当たっての留意事項

- ・喫煙 施設敷地内での喫煙は禁止しております。
- ・火気の取扱い 火気の使用は禁止しております。
- ・設備・備品の使用 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、利用者及び扶養者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。
- ・所持品の持込み ご相談ください。
- ・宗教活動 勧誘活動はお断りしております。
- ・ペットの持込み お断りしております。

7. 非常災害対策

- 1 非常時の対応として、当施設の消防計画及び防災マニュアルにより対応します。
- 2 当施設の消防計画に基づいて、年2回（内、1回は夜間想定）で防災訓練を実施します。
- 3 防災設備
自動火災報知設備、スプリンクラー設備、非常用放送設備、自家発電設備、
屋内消火栓、誘導灯、避難用具、非常食
- 4 防火管理者 シルバーホームいずみ 事務責任書 片岡 隆行

8. 禁止事項

当施設では利用者の方に安心して（介護予防）通所リハビリテーションをご利用いただくために、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。

9. 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、身体拘束廃止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。

10. 高齢者虐待の防止

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。

11. 事故発生時の対応

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する。

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1回開催するとともに、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。
- (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。

1 4. 秘密の保持

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者及びご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。但し次の各号に掲げる情報提供については、利用者及び扶養者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、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します。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。

1 5. 要望・苦情等の申し出

利用者及び扶養者は、当施設の提供する（介護予防）通所リハビリテーションサービスに対しての要望・苦情等について、支援相談員（TEL:022-771-5101）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。

(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
泉区役所介護保険課 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）
青葉区役所介護保険課 介護保険係	宮城県仙台市青葉区上杉1丁目5-1 電話番号 022-225-7211（代）
富谷市保健福祉総合支援センター	宮城県富谷市富谷桜田1-1 電話番号 022-348-1138
大和町役場 福祉課	宮城県黒川郡大和町吉岡まほろば1丁目1-1 電話番号 022-345-7221

1 6. 業務継続計画の策定

- 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（介護予防）通所リハビリテーション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。