

介護老人保健施設  
(入所サービス)

介護老人保健施設なとり  
重要事項説明書

医療法人 仁泉会

介護老人保健施設  
(入所サービス)  
介護老人保健施設なとり  
重要事項説明書

医療法人 仁泉会  
更新日 令和6年12月1日

当施設は、介護保険の指定を受けています。  
【宮城県指定 介護保険事業者番号】  
0450780036

当施設は、入所者に対して介護保健施設サービス（入所サービス）を提供いたします。  
当施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたい事等を、次の通り説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

**\* 当施設の入所サービスは、原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。**

1. 施設の概要

(1) 施設経営法人

法人名	医療法人 仁泉会
法人所在地	〒039-1161 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81
電話番号	0178-51-2590
FAX番号	0178-51-2591
代表者名	理事長 田中 由紀子
設立年月日	昭和42年4月7日

(2) 施設名称等

施設名	介護老人保健施設なとり
施設所在地	〒981-1241 宮城県名取市高館熊野堂字岩口下 1 - 2
電話番号	022-386-3770
FAX番号	022-386-3788
施設長名	施設長 圓谷 建治
開設年月日	平成21年6月1日

(3) 介護老人保健施設の目的と基本理念

\* 目的

介護老人保健施設は、病状の安定した方に対し、医学的管理の下での看護・介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提

供することで、入所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日でも早く家庭に復帰できるように支援することを目的とした施設です。また、入所者の方が家庭での生活を1日でも長く継続できるよう短期入所療養介護や通所リハビリテーション等のサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

\* 基本理念

- ①入所者個人の人生観・価値観を尊重し、入所者個人のその人らしさを大切にした介護を行います。
- ②明るく家庭的な雰囲気づくりに心掛け、地域や家庭との結びつきを重視いたします。
- ③常に健全な精神を持って職員同士一致と協力でサービスの質の向上を目指します。
- ④入所者の生き甲斐を高め、自立への意欲を支援していきます。

(4) 入所定員等

- ・定員 126名（うち認知症専門棟40名）
- ・療養室 4人部屋—25室 2人部屋—10室 個室—6室

(5) 従業者の職種、職務内容、員数

当施設では、介護老人保健施設サービス（I型）を適用しており下記の通りの人員基準を満たしております。

<管理者>

1. 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。
2. 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行ないます。

常勤1名、医師と兼務。

<医師>

入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。

126名に対して、1名の常勤医師及び0.2名以上に相当する非常勤医師を配置

<薬剤師>

医師の指示に基づき、調剤、薬剤管理及び服薬指導を行います。

126名に対して、0.4名以上の薬剤師を標準配置

<看護・介護職員>

看護職員は医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行ないます。

介護職員は入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行ないます。

126名に対して3:1の割合で専ら専従する常勤職員及び非常勤職員数を配置

<作業療法士・理学療法士・言語聴覚士>

リハビリテーションプログラムを作成し、運動療法、日常生活動作訓練、物理的療法等の訓練を実施するほか療養指導を行います。

126名に対して1.2名以上の常勤・非常勤を配置

<支援相談員>

入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。

126名に対して1.2名以上の常勤・非常勤職員を配置

<介護支援専門員>

適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。

126名に対して1.2名以上の常勤・非常勤職員を配置

<管理栄養士・栄養士>

食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導を行います。

126名に対して1名以上の常勤職員を配置

<事務員等>

事務等、その他業務を行ないます。

適当数の常勤・非常勤職員を配置

(6) 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいております。

\* 協力医療機関

名称 宮城厚生協会 長町病院  
住所 宮城県仙台市太白区長町3-7-26  
電話 022(746)5161

\* 協力医療機関

名称 宮城県立がんセンター  
住所 宮城県名取市愛島塩手野田山47-1  
電話 022(384)3151

\* 協力医療機関

名称 広瀬病院  
住所 宮城県仙台市青葉区郷六字大森4-2  
電話 022(226)2661

\* 協力歯科医療機関

名称 ライフタウン歯科クリニック  
住所 宮城県名取市相互台1-11-4  
電話 022(386)1825

2. 利用手続きについて

当施設へ来設していただき、サービスの説明をさせていただきます(居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい)。介護保険証を確認の上、当方より申請書類をお渡しします。申請書類のうち、当施設指定書式の診断書をかかりつけ医で作成していただきます。申請書類提出後に、ご本人の状況確認に伺わせていただきます。その書類に基づき、入所判定会議において入所が適当であると判定された場合、サービス利用の契約となります。

【利用手続き・入所後の継続利用が困難な方】

- 要介護の認定を受けていない方
- 病院での継続的な治療が必要な方
- 入所生活・集団生活を送るのが困難と判断される方

3. 入所契約

入所が決定された場合、入所サービス利用契約を締結いたします。契約にあたり、身元引受人及び連帯保証人が必要となります。

4. 提供するサービスの内容について

①施設サービス計画の作成

1. 介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握(アセスメント)を行ない、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記

載した施設サービス計画を作成します。

2. 作成した施設サービス計画の内容について、入所者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。
3. 施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。
4. 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

②食事（御本人の状態に合わせた食事を提供いたします）

1. 管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
2. 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。
3. 栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を行ないます。

③入浴

1. 入浴又は清拭を週2回以上行います。  
入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。
2. 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。

④健康管理

医師や看護職員が健康管理を行ないます。

⑤口腔衛生・排泄管理サービス

入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を利用した援助を行ないます。

⑥機能訓練（専門スタッフによるリハビリテーション、レクリエーション）

入所者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦相談援助サービス

適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成し、入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案し実施します。

⑧その他自立への支援

1. 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。
2. 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行ないます。

5. 利用料金及び支払方法について

①利用料金については、別紙②の料金表を参照してください。

②利用料金については、清算を月末締めとし、翌月15日まで請求書を送付いたしますので、その月末までにお支払いください。お支払いの確認が済み次第領収書を発行いたします。お支払いについては、窓口での支払いまたは、指定口座への振込み、もしくは預金口座振替の方法があります。

③前号①②で請求しました利用料が、3ヶ月分以上お支払いがなく、その支払いを督促したにもかかわらず、特別な事情のある場合を除き、督促状を発行した日から30日以内にお支払いがない場合、利用契約を解除・終了（退居）させていただきます。

6. 施設利用にあたっての留意事項

①入所・退所の時間について

原則として午前9時～午後4時までの間といたします。

※それ以外の時間を希望される方は事前に支援相談員までご相談ください。

## ②面 会

面会時間は、午前8時～午後8時までとさせていただきます。面会の際には、受付にある面会用紙への記入をお願いいたします。飲食物（差し入れ）の持ち込みは、療養管理の妨げとなる場合もありますので、必ず職員の許可を得てください。

過剰な量の差し入れは固くお断りします。

## ③外出・外泊

外出や外泊を希望される場合には、事前に各棟に用意してあります届出用紙にご記入の上、お申し出ください。また、外出・外泊の期間が変更になる場合は、予めご連絡をお願いいたします。

## ④外出・外泊時等の施設外での受診

介護保険施設サービスを利用されている方が、外出・外泊時等に他の医療機関を受診する場合、その医療機関において治療費や薬剤等の保険者への請求が法的に制限されていますので、受診を希望される場合には、事前に当施設までご相談ください。

## ⑤洗濯物の取り扱い

原則、施設での洗濯は行っておりません。ご家族での対応が困難な場合は、業者へ依頼することもできますので、入所の際に施設職員までご相談ください。

## ⑥飲 酒

飲酒は禁止させていただきます。ただし、施設行事に伴って提供される場合は、この限りではありません。

## ⑦喫煙・火気の取り扱い

施設内での火気の使用は、禁止いたします。

## ⑧設備・備品の利用

設備・備品の利用に当たっては、損傷や汚染等に十分にご注意願います。なお、寝具備品等を著しく破損または汚染した場合には、修理代又は、クリーニング代の実費を申し受ける場合があります。

## ⑨金銭及び貴重品の持ち込み

金銭及び貴重品の施設内への持ち込みは、原則としてお断りいたします。但し、やむを得ない事由による場合は、少額に限り所定の手続きの上、事務室にてお預かりいたします。万一、金銭等（小銭も含む）を利用者ご自身でお持ちになる場合は、盗難紛失に十分お気をつけ願います。なお、盗難や紛失が発生した場合において当施設ではその責任を一切負いません。

## ⑩宗教活動

宗教活動については、信仰の自由を妨げるものではありませんが、騒音等で他の利用者の迷惑にならない範囲とさせていただきます。

## ⑪ペットの持ち込み

ペットの持ち込みについては、ご遠慮ください。

## ⑫消灯

消灯時間は午後9時とさせていただきます。

## 7. 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に綿密な連携に努めます。

- (3) 当施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- 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、従業者に周知徹底しています。
  - ②当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延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行います。
  - ④①から③までのほか、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います。

#### 8. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所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（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。
- (2) 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行います。
- (3) 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。

#### 9. 緊急時の対応について

- (1) 当施設は、入所者に対し施設医師の医学的判断により病院受診が必要と認める場合には、協力医療機関又は、協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- (2) 当施設は、入所者に対し当施設における介護保健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いたします。
- (3) 入所者のために往診を求め、又は入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の医師又は歯科医師に対し、入所者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等から入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。

#### 10. 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。  
安全対策担当者： 介護士長：飛知和、介護副主任：阿部(一)
- (5) 当施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 当施設は、入所者に対するサービス提供により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います。

#### 【市町村（保険者）の窓口】

- ・ 仙台市介護保険課 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号  
電話022(214)8318 FAX022(214)8191
- ・ 名取市介護長寿課 名取市増田字柳田80  
電話022(384)2111 FAX022(384)2128
- ・ その他利用者が住民登録している市町村介護保険課窓口

【家族等緊急連絡先】：別紙参照

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

- ・損害賠償保険：保険会社 あいおいニッセイ同和損害保険会社
- ・自動車保険：保険会社 あいおいニッセイ同和損害保険会社

#### 1.1. 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。  
避難訓練実施時期：（毎年2回7月、2月）
- (4) (3)の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ます。

#### 1.2. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、入所者の「営利行為、特定の政治活動等」は禁止します。

#### 1.3. サービス提供に関する相談・苦情

提供したサービスに係る入所者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

##### (1) 当施設の苦情相談窓口

- ①担当者：阿部 光一（支援相談員）
- ②電話番号：022-386-3770
- ③FAX番号：022-386-3788
- ④受付時間：毎日 8:30～17:30

##### (2) 当施設以外の相談・苦情窓口

当施設以外に、下記の苦情相談窓口等にも苦情を伝えることができます。

(行政機関その他苦情受付機関)

行政機関名	所在地	電話番号	ファックス番号
宮城県国民健康保険 団体連合会	仙台市青葉区上杉 1-2-3	022(222) 7700	022(222) 7260
名取市介護長寿課 (名取市にお住まいの方)	名取市増田字柳田80	022(384) 2111	022(384) 2128
仙台市介護保険課 (仙台市にお住まいの方)	仙台市青葉区国分町3丁目7 番1号	022(214) 8318	022(214) 8191
上記の他、入所者が住民登録されている市町村			

#### 1.4. 秘密の保持と個人情報の保護について

##### (1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及

び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供が終了した後においても継続します。

④事業者は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について：別紙「秘密保持・個人情報保護法の遵守についての同意書」参照。

#### 1 5. 虐待の防止について

当施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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入所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。

#### 1 6. 身体拘束について

当施設は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、当施設は身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊張性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性・・・入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

#### 1 7. サービス提供の記録

- (1) 介護保健施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者

証に記載いたします。

18. 入所サービス利用時に準備していただくもの

サービス利用時の物品票（別紙）を参考にご準備ください。

19. その他

（1）当事業所についての詳細は、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）ご要望やご質問がございましたら、何なりと施設の管理者や支援相談員、またはスタッフにお声がけください。