

短期入所療養介護事業所
介護予防短期入所療養介護事業所

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

短期入所療養介護事業所
介護予防短期入所療養介護事業所
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

当事業所は、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

当事業所は、利用者に対して短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護を提供いたします。
当事業所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。

＊当事業所の短期入所は、原則として要介護認定の結果、
「要介護」「要支援」と認定された方が対象となります。

1. 事業所の概要

(1) 事業所経営法人

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) 事業所名称等

事業所名	介護老人保健施設なとり
事業所所在地	〒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) 事業所の目的と基本理念

＊目的

当事業は、利用者の方が家庭での日常生活を1日でも長く継続できるよう介護保健

施設や通所リハビリテーション等のサービスと一体的にサービスを提供することにより、在宅ケアを支援することを目的としています。

＊基本理念

- ①利用者個人の人生観・価値観を尊重し、利用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. 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
 2. 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
 3. 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。
 4. 利用者へ短期入所生活介護計画を交付します。
 5. 短期入所生活介護の実施状況の把握及び短期入所生活介護計画の変更を行います。
- 常勤1名、医師と兼務。

＜医師＞

利用者の健康管理や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

1. サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。
2. 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。
3. 利用者の病状が急変した場合に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。

・介護職員

1. 短期入所生活介護計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。
- 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＞

1. 短期入所生活介護計画に基づき、その利用者が可能な限りその居宅に於いて、そ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、機能訓練を行います。
- 126名に対して1.2名以上の常勤・非常勤を配置

＜生活・支援相談員＞

1. 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。

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＞

1. 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＞

1. 適切な栄養管理を行います。

126名に対して1名以上の常勤職員を配置

＜事務員等＞

1. 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

適当数の常勤・非常勤職員を配置

(6) 協力医療機関等

事業所では、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

介護保険給付の管理がありますので、担当の介護支援専門員を通じてお申し込みをいただきます。後日、訪問または来設していただき当事業所サービスの説明、ご本人の状況確認をさせていただきます。その際、必要書類の記入、当方指定の診療情報提供書をお渡ししますので、かかりつけ医で作成していただきます。その書類に基づき、入所判定会議においてご利用希望者が当サービスに対応できるか検討し、決定させていただきます。その後、サービス利用の契約となります。

【利用手続きが困難な方】

- 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、サービス利用契約を結びます。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短期入所生活介護計画の作成

1. 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。
2. 短期入所生活介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
3. 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。
4. それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

②送迎サービス（実施範囲は、名取市、仙台市太白区、岩沼市）

事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

③食 事

利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。

④日常生活上の世話

食事の提供及び介助：食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。

入浴の提供及び介助：週に2回、事前に健康管理を行い、御本人の状態に合わせた入浴の提供を行います。ただし、身体状況によっては清拭（身体を拭く）となる場合があります。

排せつ介助：介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。

更衣介助等：介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。

移動・移乗介助：介助が必要な利用者 に対して、室内の移動、車いすへの移譲の介助を行います。

服薬介助：介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。

⑤機能訓練

日常生活動作を通じた訓練：日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。

レクリエーションを通じた訓練：利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。

⑥その他

創作活動など：利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

※短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行ないません。

- ①医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行います。なお、「短期入所生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 短期入所生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6. 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。
但し、介護保険給付の支給限度額を超えたサービスを利用される場合は、限度額を超えた分をお支払いいただきます。この場合、支給限度額を超えた単位数に対する処遇改善加算分もお支払いいただきます。
- 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において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。

7. 事業所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。(消灯時間は午後9時とさせていただきます。) 面会の際には、受付横にある面会用紙への記入をお願いいたします。

飲食物の持ち込み、差し入れにつきましては、衛生管理及び医学的管理上問題となる場合もありますので、必ず職員の許可を得て下さい。

過剰な量の差し入れは固くお断りします。

③外 出

外出を希望される場合には、事前に支援相談員までお申し出ください。

④外出時の施設外での受診

介護保険施設サービスを利用されている方が、外出時に他の医療機関を受診する場合には、事前に支援相談員までご相談ください。

⑤飲 酒

飲酒は禁止させていただきます。但し、事業所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。

⑥喫煙・火気の取り扱い

事業所内での火気の使用は、禁止いたします。

⑦洗濯物の取り扱い

原則、事業所での洗濯は行っておりません。ご家族様での対応が困難な場合は、業者へ依頼することも出来ますので、事前に事業所職員までご相談ください。

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

金銭及び貴重品の事業所内への持ち込みは、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事業所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。

8. 虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護・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) 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し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。

- (4) 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。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

9. 身体拘束について

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。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、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を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、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) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用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、利用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・・・利用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。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用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、利用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利用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、サービス提供契約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、業務上知り得た利用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於いても、その秘密を保持すべき旨を、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」を参照。

11. 緊急時の対応について

- ①事業所は、利用者に対し事業所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事があります。
- ②事業所は、利用者に対し事業所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いたします。

12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供又は送迎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

【居宅支援事業所の窓口】：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・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 3. 心身の状況の把握

短期入所生活介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 4. 居宅介護支援事業者等との連携

- ①短期入所生活介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ②サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 5. サービス提供の記録

- ①指定短期入所生活介護を提供した際には、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を提供した日から5年間保存します。
- ②利用者は、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。

1 6. 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）
- ④③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 7. 衛生管理等

- （1）短期入所生活介護の使用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- （2）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）事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所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概ね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事業所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。
- ③従業者に対し、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実施します。

18. 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、利用者に対する指定短期入所生活介護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実施します。
- (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。

19. 禁止事項

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

20. サービス内容に関する相談・苦情

提供したサービスに係る利用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) 事業所の苦情相談窓口

- 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) 事業所以外の相談・苦情窓口

事業所以外に、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	宮城県仙台市青葉区上杉 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			

21. 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。

22. 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、何なりと事業所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。