

入所利用に関する重要事項説明書

独立行政法人地域医療機能推進機構二本松病院附属介護老人保健施設を利用されるにあたり、当施設の内容及び手続き等についてご説明申し上げます。

1. 当施設について

- (1) 施設名称 独立行政法人地域医療機能推進機構（JCHO）
二本松病院附属介護老人保健施設
- (2) 開設年月日 平成9年5月1日
- (3) 所在地 二本松市成田町1丁目867番地
- (4) 電話番号 0243-22-6517
FAX番号 0243-22-6518
- (5) 管理者名 鈴木 真一

2. 施設の目的及び運営方針

〈目的〉

当施設は、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上のお世話などの介護保険施設サービスを提供することで、利用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日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。

〈運営方針〉

- (1) 当施設では利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護保険施設サービスの提供に努めます。
- (2) 当施設では明るく家庭的な雰囲気のもとに、利用者の心身の特性に応じた、看護・介護ケア及び機能訓練等のサービスを適切に提供するように努めます。
- (3) 当施設では地域や家庭との連携を重視した運営に心がけ、入所利用の方が居宅における生活への復帰を目指し、生きがいを持って療養生活を送れるよう、又家族の負担の軽減を図れるよう努めます。
- (4) 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の処置を講じるものとします。

3. 職員の構成

入所・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護

〈職員の定数〉

- (1) 施設長 1名 （併設病院兼務）

(2) 副施設長	1 名	(併設病院兼務)
(3) 医師	1 名以上	(併設病院兼務)
(4) 薬剤師	1 名	(併設病院兼務)
(5) 理学療法士・作業療法士	2 名以上	
(6) 看護師・准看護師	10 名以上	
(7) 介護職員	25 名以上	
(8) 支援相談員	1 名以上	
(9) 管理栄養士	1 名	
(10) 介護支援専門員	1 名以上	
(11) 事務職員	1 名以上	

4. 職員の職務内容

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる職員の総括管理指導を行います。
- (2) 副施設長は施設長を補佐し、施設長に事故があるとき又は施設長が不在時は、その職務を代行します。
- (3) 医師は、利用者の症状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。
- (4) 薬剤師は、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行います。
- (5) 理学療法士・作業療法士は、リハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーション実施に際し指導を行います。
- (6) 看護職員は、医師の指示に基づき医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行います。
- (7) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行います。
- (8) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連携を図ります。
- (9) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行います。
- (10) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画書の作成を行います。
- (11) 事務員は施設・設備の維持管理、国保連合会への給付の請求、利用者の施設利用料の請求を行います。

5. 入所者等の定員

当施設の入所利用者の定員は100人です。(短期入所療養介護含む)

2階：50人 3階：50人

〈療養室〉4人室：20室 2人室：4室 個室：12室

6. サービスの提供

(サービス内容)

(1) 看護・介護サービス

食事、排泄、入浴、衣服の着脱、移動体位交換などの支援を行います。

食事時間：朝食 7 時 30 分 昼食 12 時 00 分 夕食 18 時 00 分

原則 食堂でおとりいただきます。

入浴：週に最低 2 回。ただし利用者の身体状態に応じて清拭となる場合があります。

※衣類の洗濯は基本ご家族の方をお願いします。難しい場合はクリーニング（有料）の利用をお願いします。

(2) 医療サービス

診察、検査、服薬、注射、処置、歯科検診（無料）など

協力病院：独立行政法人地域医療機能推進機構二本松病院

協力歯科医院：歯科医院もとみや

※利用者の状態が急変したような場合には、速やかに対応をお願いしています。

(3) 機能訓練サービス

心身諸機能維持回復のためのリハビリテーション、レクリエーションを行います。

(4) 相談援助サービス

利用者又はその家族に対し、日常生活上・社会生活上の相談に応じ、援助を行います。

(5) その他のサービス

①理美容のサービス 月 4 回程度（別途料金をいただきます）

②広報誌の発行

③インフルエンザワクチン等予防接種：希望者に接種いたします。
（別途料金をいただきます）

(6) 各種加算

施設サービス計画に基づき、別紙の通り算定します。

7. 利用料

各サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣の定める基準によるものです。

8. 利用者負担の額

(1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受けます。

(2) 利用料として、居住費・食費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、私物の洗濯代、その他の費用等の利用料を別に定める利用料金表により、支払いを受けます。

(3) 「食費」及び「居住費」において国が定める「負担限度額段階（第 1

段階から第3段階まで)」の利用者の自己負担額については、別に定める利用料金表により、支払いを受けます。

9. お支払方法

費用は1か月ごとに計算し、翌月の10日頃に請求書を発行し請求書の送付先にお送りいたしますので、下記のいずれかの方法で、その月の27日頃までにお支払いください。

- (1) 口座からの自動引き落とし（福島県内に所在する福島県商工信用組合・ゆうちょ銀行以外の金融機関）
- (2) 事務所窓口でのお支払い

10. 償還払いについて

償還払いの利用者は、施設サービス費用の全額を支払いしたのち領収書を受け取り、利用者は市町村に領収書を添付して支給申請を行ない、保険給付対象額の支払いを受けて下さい。

11. 利用者の守るべき事項

- (1) 利用者は施設の定めた規則を守っていただきます。
 - ①入所中は、施設でお薬を出すようになります。また、入所中に他の医療機関で受診する場合は実費となりますのでご注意ください。（入所当日も同じです）。
 - ②集団生活ですのでお互いに秩序を守り他人に迷惑を掛けないよう心がけてください。
 - ③身の廻りの整理整頓を行ってください。
- (2) 利用者は施設サービス計画書にもとづき、治療・看護・機能訓練を受けていただきます。
- (3) 利用者は施設サービス計画書、リハビリテーション実施計画書にもとづき、理学療法士及び作業療法士等によるリハビリテーションを行います。
- (4) 利用者は医師の診断により病院に入院して治療を受けなければならない場合、他の施設での療養が必要と判断された場合及び家庭復帰が可能となった場合の退所は施設の指示に従っていただきます。
- (5) 利用者の現金及び貴重品等の紛失については責任を負いかねますのでお持ちにならないようお願いします。
- (6) 施設及び敷地内は全面禁煙、禁酒となっております。

1 2. 契約の終了について

(1) 要介護認定により、契約者の心身の状況が自立又は要支援と判断された場合

(2) ご契約者から退所の申し出があった場合

①ご契約者は、当施設に対し退所の意思表示をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

②介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合

③施設の運営規定の変更に同意できない場合

④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める施設サービスを実施しない場合

⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に反した場合

⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な処置をとらない場合

(3) 事業所から退所の申し出を行った場合

①当施設において定期的に実施される入所判定会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合（ただし、1年以内の再利用については契約継続とする）

②利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な保健施設サービスの提供を超えると判断された場合

③利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく6か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合

④利用者が、故意又は重大な過失により事業者またはサービス従事者、もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う事などによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じされた場合

1 3. 身体の拘束等

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、施設長が判断し、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。医師が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。

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（身体拘束ゼロ推進・虐待防止委員会）を3ヶ月に1回以上開催するとともに、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。

1 4. 虐待の防止等

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（身体拘束ゼロ推進・虐待防止委員会）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。
- (5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は速やかにこれを市町村等に通報する。

1 5. 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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。
- (2) 感染症又は食中毒が発生し、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以下の体制を整備します。
 - ①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対策を検討する委員会を、概ね3ヶ月に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、従業員に対し、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回検便を行います。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

1 6. 褥瘡対策について

褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡防止マニュアルを作成し、その発生を防止するための体制を整備します。

1 7. 守秘義務及び個人情報の保護

職員は、業務上知り得た利用者又はそのご家族等に関する個人情報を漏らすことがないように適切に取り扱います。但し、例外として次の点等については、情報提供を行う事とします。また利用後も同様の取り扱いとします。

- (1) サービス提供困難時の事業所間の連絡、紹介等
- (2) 居宅介護支援事業所との連携
- (3) 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医の連絡等
- (4) 生命・身体の保護のために必要な場合 など

1 8. ハラスメント対策について

当施設は、適切な介護保険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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えてものにより、従業員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ずるものとします。

1 9. 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) 防火管理者には、副施設長を充てる。
- (2) 火元責任者には、施設職員を充てる。
- (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、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
(内1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ②利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上

2 0. 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険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るものとします。
- (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。

2 1. 事故発生時の対応

- (1) 当施設は入所者に対し、施設医師が診察が必要であると判断した場合、かかりつけ医師又は協力病院、協力歯科医院の診察を依頼します。
- (2) 施設での対応が困難な利用者については、専門的な医療機関を紹介します。
- (3) 利用者が心身上急変した場合は、事故発生時の連絡先又は指定する方に緊急連絡をします。
- (4) 施設のサービス提供上、当施設の責めに帰する事由によって利用者が被害を負った場合については、損害賠償等について協議します。
- (5) 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。
- (6) 前5に掲げる措置を適切に実施するための当者を設置します。

2 2. 職員の服務規律

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の命令に従い自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し常に次の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

2 3. 職員の質の確保

当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者

その他これに類する者を除く。) に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

2 4. 職員の勤務条件

当施設職員の就業に関する事項は、別に定める独立行政法人地域医療機能推進機構の就業規則によります。

2 5. 職員の健康管理

当施設職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診します。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならないこととします。

2 6. 損害賠償について

サービスの提供に伴って、当事業所又は従事者の責めに帰すべき理由により入所者又はご家族の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償いたします。

2 7. 苦情の対応について

- (1) 苦情解決責任者 施設長 鈴木 眞一
- (2) 苦情受付担当者 支援相談員 安田 晴絵
- (3) 苦情処理窓口

①二本松病院附属介護老人保健施設

電話番号 0 2 4 3-2 2-6 5 1 7

F A X 番号 0 2 4 3-2 2-6 5 1 8

又は「ご意見箱」へ申し出をお願いします。

苦情の申し出があった場合、施設内において検討会議を開き対応を検討いたします。

②公的機関窓口

二本松市役所介護保険係

電話番号 0 2 4 3-5 5-5 1 1 5

福島県国民健康保険団体組合

電話番号 0 2 4-5 2 8-0 0 4 0

③第三者による評価の実施 なし

2 9. その他運営に関する重要事項

- (1) 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させません。

(2) 運営規定の概要、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。

以上、入所利用重要事項の説明をいたしました。

令和 7 年 3 月 31 日

独立行政法人地域医療機能推進機構

二本松病院附属介護老人保健施設

説明者氏名 支援相談員 安田 晴絵

以上、入所利用重要事項の説明を受け、了解しました。

令和 年 月 日

本人

代理人 (続柄)