

別紙1 重要事項説明書

令和 年 月 日

様

あなたに対する介護老人保健施設たちばな荘（以下「たちばな荘」という。）が行う介護保健施設サービス・短期入所療養介護・通所リハビリテーションを提供するにあたって、介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第119条・第8条及び第155条・第125条の規定により、次のとおり説明します。

この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いします。

説明者 支援相談員

1 事業者の概要

①事業者の概要

医療法人 橘会

②主たる事務所の所在地

渋川市北橘町上南室167-5

③代表者

田中 永

2 施設の概要

①名 称 介護老人保健施設 たちばな荘

②施設の所在地 渋川市北橘町上南室163-1

③介護保険事業所番号 1052080015

④管 理 者 田中 哲治

⑤電話番号等 電 話 0279-52-4567

FAX 0279-52-4568

⑥敷 地 4,341㎡

⑦建 物 鉄筋コンクリート造三階建 延床面積 4,464.52㎡

⑧居 室 1人部屋 8室 10.33㎡~16.92㎡

4人部屋 23室 33.03㎡~34.00㎡

⑨主な設備 機能訓練室 100.80㎡

食 堂 340.32㎡

レクリエーションルーム 140.32㎡(食堂・デイルーム内)

談 話 室 27.44㎡

浴室(一般浴、機械浴) 3室計 96.84㎡

通所リハビリ専用ルーム 62.05㎡

⑩利用定員 入所(短期入所療養介護を含む) 100名

通所 15名

3 施設・事業の目的及び運営の方針

①目的

- (1) 介護老人保健施設（以下「施設」という。）は、要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護、機能訓練その他必要な医療及び日常生活上の世話を行なうことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるようにすること及びその入所者の居宅における生活への復帰を目指すことを目的とします。
- (2) 指定短期入所療養介護事業（以下「短期入所」という。）は、要支援・要介護者（以下「要介護者等」という。）が居宅にお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に、短期入所療養介護計画等に基づいて、看護、医学的管理の下における介護、機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行ない、療養生活を向上させ、及び要介護者等の家族の身体的及び精神的負担を軽減することを目的とします。
- (3) 指定通所リハビリテーション事業（以下「通所リハビリ」という。）は、要介護者等について、その心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行われる理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことを目的とします。

②運営の方針

- (1) たちばな荘は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保健施設サービス、短期入所療養介護及び通所リハビリテーション（以下「施設サービス等」という。）を提供します。
- (2) たちばな荘は、明るく家庭的な雰囲気を有するよう努めるとともに、特に地域及び家庭との結びつきを重視し、積極的に地域との交流に努めるものとします。
- (3) たちばな荘は、利用者が良質で総合的なサービスの提供を受ける事が出来るよう、市町村、他の介護保険施設、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図ります。
- (4) たちばな荘の従業員は、施設サービス等の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明をします。

4 職員体制

運営規程別表第1のとおりです。

5 通所リハビリの営業日及び営業時間

営業日 月曜から土曜（ただし、祝祭日及び12月30日から1月3日までを除く。）

営業時間 午前9時から午後4時まで。ただし、利用者の選定により通常要する提供時間を超えて行う通所リハビリの提供が必要と認められる場合はこの限りではありません。

6 施設サービス等の内容

約款別紙2（サービスの内容）のとおりです。

7 利用料等の額

運営規程別表第2のとおりです。

8 事故発生時の対応

- ① たちばな荘は、事故発生時の対応システムについて、たちばな荘リスク管理委員会で事故予防・対応マニュアルを定めるものとします。
- ② たちばな荘は、利用者に対する施設サービス等の提供について事故が発生した場合は、直ちに管理者の責任において必要な措置を取るとともに、利用者の家族等に連絡をします。
また、死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び市町村に報告することとします。
- ③ 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。
- ④ たちばな荘は、施設サービス等の提供によりたちばな荘の責めに帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合は、利用者に対して速やかにその損害の賠償を行ないます。
また、利用者の責めに帰すべき事由によってたちばな荘が損害を被った場合は、利用者はその損害の賠償を求められることがあります。

9 要望及び苦情処理の体制

- ① たちばな荘は、提供した施設サービス等に関し利用者又はその家族からの要望及び苦情があった時は、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望及び苦情を申し出た者に説明します。
- ② 要望及び苦情の受付責任者は支援相談員とし、苦情の処理のシステムは、たちばな荘リスク管理委員会で定めます。
- ③ 利用者又は家族の要望及び苦情を受け付けるため、サービスステーションの窓口に「ご意見箱」を設置します。

別紙2 サービス内容説明書

1 提供するサービスの内容

介護老人保健施設たちばな荘における施設サービス等は、利用者の希望や課題を考慮し作成された施設サービス計画等に基づいて提供されます。

①医療

医師による利用者の健康状態にあった適切な医療を提供します。医師による定期診療は、30日に一回以上行ないます。

②看護・介護

利用者の心身の状態に応じた適切な看護・介護を目指します。

③機能訓練

機能訓練を重視し、常勤の理学療法士又は作業療法士による個別リハビリ訓練を週3回行っています。また個人の能力を生かしたレクリエーションのプログラムを組み、機能訓練の一環として活用しています。

④食事

管理栄養士による適温で栄養のバランスを考えた食事を提供します。食事は、健康状態が悪くない限り、食堂にてお摂りいただきます。

- ・朝食 7時30分～8時00分
- ・昼食 12時00分～12時30分
- ・夕食 18時00分～18時30分

なお、病状により、通常のメニューによる食事を取れない利用者には、たちばな荘の医師の管理の下、治療食等の特別食を提供します。

⑤入浴

週に最低2回の入浴となります。ただし、利用者の体調に応じて清拭となる場合もあります。入浴に介助を必要とする利用者のためには、特殊浴層で対応します。

2 利用料金等について

運営規程別表第2に記載されています。

なお、利用料金等については、利用者の経済状況によっては、同表の金額を軽減できることがありますので、ご相談ください。

3 医療機関との連携

たちばな荘では、次の医療機関と歯科医療機関に協力をいただいております。

- | | | | |
|---------|------|----------|----------------|
| ①併設病院 | 医療法人 | 橘会 上之原病院 | 渋川市北橘町上南室167-5 |
| ②協力病院 | 医療法人 | 群栄会 田中病院 | 北群馬郡吉岡町陣場98 |
| ③協力歯科医院 | 医療法人 | 北橘歯科診療所 | 渋川市北橘町真壁1372-1 |

4 施設利用に当たっての留意事項

①面会

面会時間は、午前8時から午後8時までです。緊急の場合は、この限りではありません。面会の際は、各サービスステーションの前にある面会票に必要事項を記入してください。

利用者のご家族等におかれましては、できるだけ面会に来ていただきますようお願いします。

②飲酒

たちばな荘内での飲酒は、療養上の問題から、必ず事前に医師に申し出た上で、指定された場所で行って下さい。

③喫煙

たちばな荘内での喫煙は、療養上及び防災の問題から、必ず事前にたちばな荘の医師に申し出た上で、指定された場所で行ってください。なお、ライター等火気類の管理はたちばな荘職員が行いません。

④外出・外泊

外出・外泊の際は、必ずサービスステーションまで申し出た上で、外出・外泊届けを提出してください。

⑤入所中、外出・外泊中の医療機関の受診

標準的な医療行為はたちばな荘で行ないます。そのため、他の医療機関で受診したり、投薬を受けることはできないことがありますので、必ず事前にたちばな荘職員にご相談ください。

⑥金銭・貴重品の持ち込み

金銭・貴重品は必要ありませんので、持ち込まないようお願いします。持ち込まれて、万が一、紛失してしまった場合、当施設では責任を負えません。

5 非常災害対策

①防災設備

スプリンクラー、消火器、消火栓、自動通報装置等

②防災訓練

6月（昼間訓練） 避難訓練、消火訓練及び通報訓練

12月（夜間想定訓練） 避難訓練、消火訓練及び通報訓練

別表第1（第9条関係）

たちばな荘の従業員の職種等

職 種	職 務 の 内 容	員数（常勤換算）	
管 理 者	たちばな荘の従業員の管理及び業務の実施内容の把握その他の管理を一元的に行う。	1人	
医 師	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。	1人	
薬 剤 師	医師の指示に基づき、薬剤の管理及び服薬指導などを行う。	1人 （上之原病院と兼務）	
看 護 職 員	医師の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行ない、及び施設サービス計画等により看護・介護を行う。	入 所 10人	通 所 1人
介 護 職 員	施設サービス計画等により医学的管理に基づく介護を行う。	入 所 26人	通 所 1人
支 援 相 談 員	利用者及び家族からの処遇上の相談に適切に応ずるとともに、入退所事務、レクリエーション指導等を行う。	1人	
作業療法士・ 理学療法士	リハビリテーションプログラム等を作成し、作業療法、理学療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行う。	入 所 1人	通 所 1人
管理栄養士 （栄養士）	献立の作成、栄養指導、嗜好調査等の利用者の食事・栄養管理を行う。	1人	
介護支援 専門員	施設サービス計画等の原案を作成し、その他ケアマネジメントを行う。	2人	
調 理 員	管理栄養士（栄養士）の指示の下で、利用者に提供する食事を調理する。	5人	
事 務 員	庶務、会計、介護報酬請求等の事務を行う。	3人	

注1） たちばな荘では、看護・介護職員を、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置し、別表第2の通り介護保健施設サービス費（1）及び介護老人保健施設短期入所療養介護費（1）を算定している。

注2） 別表第1のうち、「入所」は介護老人保健施設（短期入所療養介護を含む。）をいい、「通所」は通所リハビリテーションをいう。