

介護老人保健施設 由季の里

(介護予防) 短期入所療養介護 重要事項説明書 兼 契約書

(令和6年6月現在)

(介護予防) 短期入所療養介護 (以下、「短期入所」という) の
サービス提供の開始にあたり、当事業所が説明すべき事項は次のとおりです。

1、事業所の概要

運営主体	医療社団法人 駿栄会
所在地	〒982-0261 宮城県仙台市青葉区折立4丁目1番15号
代表者職氏名	理事長 八竹 健司
事業所名	介護老人保健施設 由季の里 (介護予防) 短期入所療養介護
所在地	〒982-0261 宮城県仙台市青葉区折立4丁目1番15号
介護保険事業所番号	0455180133
管理者および 連絡先	管理者 工藤一彦 医師 坂本正寛 電話番号 022-226-4633 FAX 022-226-3376

2、運営主体があわせて実施する事業

事業の種類	事業所名	介護保険事業所番号
通所 (介護予防) リハビリテーション	介護老人保健施設 由季の里	0455180133
老人保健施設 長期入所	介護老人保健施設 由季の里	0455180133
訪問リハビリテーション		

3、施設の概要等

開設年月日		平成21年4月1日	定員 居室	入所居室 全室個室 (100床・長期・短期入所療養介護 空きベッド利用) 通所リハビリテーション (30名)
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 地上2階、地下1階		
	床面積		2285.58㎡	

主な設備	
1階	共同生活室 (とわだ、じゅうさん、きんしゅう、たざわ) 各個室にはトイレと洗面所、各共同生活室には家庭浴とサービスステーションあり デイケアルーム (機能訓練室兼) 浴室 (リフト浴2台) (一般浴1槽) (特殊浴)

	診察室 看護室 会議室 家族室 相談室 事務室 施設長室 多目的トイレ 理髪・歯科コーナー
2階	共同生活室（ほうせん、がんどう、いなわしろ、ひばら、かまふさ、はくりゅう）各 個室にはトイレと洗面所、各共同生活室には家庭浴とサービスステーションあり
地下	地域交流室 調理室 洗濯室 汚物処理室 多目的トイレ

4、事業所の職員体制等

職種	業務	人員
管理者	施設の運営管理に関すること	1名
医師	医学的管理に関すること	1名以上
看護師・准看護師	看護業務に関すること	11名以上
介護福祉士・介護職員	介護業務に関すること	35名以上
理学療法士・作業療法士	リハビリテーションに関すること	4名以上
管理栄養士	栄養管理・指導に関すること	1名以上
介護支援専門員	施設サービス計画に関すること	1名以上
支援相談員	相談援助業務に関すること	3名以上
事務員	各種事務処理に関すること	3名以上
調理員	食事調理に関すること	6名以上

5、事業所の基本理念・運営方針

○基本理念

利用者1人1人の人格を尊重し、人間的尊厳のもと生活を営むことができるための支援をします。職員一人ひとりが個々の能力を十分に発揮し、安全な看護、暖かい介護を提供します。利用者、家族、地域の方々と一体となり地域福祉の核となる施設を目指します。

○施設の目的

短期入所療養サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、そのほか必要な医療と日常生活上のお世話などの介護老人保健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、利用者の方が居宅での生活を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といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

○施設の運営方針

利用者の人格を尊重し、人間的尊厳のもとそれぞれのニーズに適応したケアプラン（短期入所療養サービス計画）を立て、利用者が自律的な日常生活を営むことができるようスタッフ一同が一体となって支援します。また地域福祉の中心となるべく、地域、行政、医療機関、そのほか多期間との連携を密に図り総合的なサービスの提供をします。

6、サービスの概要

短期入所療養サービス計画の（ケアプラン）立案、サービスの利用期間について	引き続き在宅での生活が継続できるよう居宅サービス計画に基づき、短期入所療養サービス計画を作成し提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際ご本人とご家族様の希望を十分にとりいれ、また計画の内容については同意を頂き交付いたします。居宅介護支援事業所のケアマネジャー様と相談の上、利用期間についてはご予約を頂きます。利用のキャンセルや延長、途中での中止などはご連絡をお願いします。
お食事の提供	朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:30～ 管理栄養士と相談し、栄養バランスと身体状況などを考慮し提供させていただきます。
入浴	入浴または清拭を週2回行います。
介護	短期入所療養サービス計画のもと常に利用者の立場にたちケアをさせていただきます。
機能訓練	理学療法士、作業療法士により心身等の状況に応じてリハビリテーション計画を作成、同意のもと実施いたします。また施設生活活動すべてがリハビリテーション効果のあるものとして期待したものです。
医学的管理、看護	体調を十分に整えてから入所をお願いし、ご本人様の状態に照らし合わせた適切な医療看護を行います。
その他の支援	担当ケアマネジャー様と連携し、ご自宅での担当者会議への参加、また在宅生活における福祉用具の選定など相談に応じます。

7、窓口営業時間

営業時間	休日
8時30分～17時30分	年末年始

8、サービスの利用料及び利用者負担

(1) 別紙、介護老人保健施設 由季の里 短期入所療養介護サービス 介護保険・実費サービス一覧表のとおりとなります。別紙にてご説明させていただきます。

(2) 利用料の支払い方法

毎月末で締め切り、翌月10日頃に請求書を発行しますので、その請求書発行付きの末日までにつきのいずれかの方法でお支払いください。

① アプラス代金回収サービスシステムを利用した自動口座振替によるお支払い（毎月27日振替日 休日の場合は前日）別紙で手続きをお願いします。

② 当施設の指定口座へお振込みによるお支払い（利用者様のお名前をお願いします）

基本的には窓口支払いを行っていませんが、ご事情により窓口支払いを希望される方はご相談ください。

ご利用料請求書 送付先	
氏名	続柄
住所	

9、記録について

当施設はご利用者様のサービス提供に関する記録を作成し、その記録は5年間保存いたします。利用者様の求めがあった場合は原則として記録の閲覧、謄写をいたします。家族（身元引受人）が求められた場合には事情を確認し、当施設が必要と勘案される場合応じます。

10、身体拘束等の撤廃（適正化）について

当施設では、原則として身体拘束を行いません。ただし、利用者様と他利用者様の生命や身体を保護するため、緊急やむを得ない場合には、医師、看護師、介護士、介護支援専門員等により構成される身体拘束廃止委員会を招集し会議を行い、身体拘束そのほか利用者の行動を制限する行為を家族（身元引受人）の同意いただいた上で行うことがあります。

並びに身体拘束等適正化のための研修も定期的を実施しております。

11、事故防止及び事故発生時の対応

当施設は、事故発生の防止と発生時の適切な対応（リスクマネジメント）を推進する観点から安全対策担当者を定めています。

並びに適切に事故防止マニュアルの作成、委員会を設置し、未然防止と再発防止日々努めます。

事故発生時には、状況により医師の判断のもと通院や経過を見させていただくなど適切に対応をさせていただきます。事故防止委員会開催し、改善策を検討し職員にも周知をいたします。

最大限転倒など事故を防げるように努めてまいります。状況によりふせぎきれないこともございます。サービスの提供等の事故につきましては、状況を勘案し、必要な措置を講じます。

12、緊急時の対応 と 協力医療機関について

利用中体調不良がある場合には、ご家族様にご連絡をさせていただきます。施設医が通院が必要と考える場合にはお願いをする場合がございます。

また急変時、施設医師の判断での命に係わる緊急時には、救急搬送を行うことがあります。その際には速やかに家族へ連絡をいれますし、搬送先病院へ向かって頂くことをお願いいたします。ご家族の到着を待たずに、医療や救急処置について同意を求められる場合がありますし、万が一連絡がつかなかった場合に、人命尊重を第一に代わって同意することがありますのでご理解をお願いします。

当施設での対応が困難な状態または専門的な医学的対応が必要と勘案される場合には、協力医療機関や他の専門的機関を紹介します。

協力医療機関：仙台赤十字病院 仙台市太白区八木山本町2丁目43-3 243-1111

東北労災病院 仙台市青葉区台原4丁目3-21 275-1111

イムス明理会仙台総合病院 仙台市青葉区中央4丁目5-1 268-3150

協力歯科医院：鈴木章歯科医院 仙台市青葉区愛子東3丁目14-4 392-1318

13、衛生管理について

当施設では責任者を定め、感染症の発生やまん延防止、また万が一発生した場合にも適切に業務継続できるよう感染症と食中毒防止マニュアルを作成し防止のための体制を整備し、適切な委員会の開催と研修も行っています。

14、褥瘡予防について

当施設では褥瘡が発生しないよう褥瘡予防マニュアルを作成し対策を講じ、委員会の開催のもとに発生防止するための体制を整備し取り組みを行っています。

15、虐待防止について

当施設では虐待防止、不適切ケアが行われることのないよう責任者を定めマニュアルを作成、対策を検討する委員会をリスクと身体拘束とともに開催しています。虐待防止のための研修を定期的に行い職員の意識を高め体制を整備しています。また発生した場合には委員会で検討し、全職員で周知徹底します。

16、非常災害時の対策

非常時の対応	防災設備として、スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知装置、非常警報装置等あり。別途定める災害計画のもと対応を行います。	
災害予防	防火管理者 1名	火気責任者各室
訓練	年2回消防訓練を実施します。うち1回は消防署の指導の下実施します。	

17、要望相談窓口及び苦情対応について

利用者、家族（身元引受人）からの要望、苦情について適切に対応する体制を整備し、対応に応じます。苦情に対して適切な対応、サービスの向上にも努めてまいります。

なお、施設内にもご意見箱を設けております。

○苦情、相談受付担当者 支援相談員 井上 牧子 早坂 洋明

○苦情、相談解決相談責任者 管理者 工藤一彦 医師 坂本正寛

相談連絡先 022-226-4633

○そのほかの苦情窓口

仙台市青葉区役所障害高齢課介護保険係	022-225-7211
宮城県国民健康保険団体連合会	022-222-7070
仙台市健康福祉局介護支援事業課	022-214-8318

18、業務継続計画の策定について

当施設では感染症や非常災害発生時において、サービス提供を継続的に実施するため非常時の体制で早期の業務再開をはかるための計画を策定し、必要な措置を講じます。

19、身元引受人について

利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

要件

- 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいう。以下同じ。）であること
- 弁済をする資力を有すること

身元引受人は、利用者が本契約上、当施設に対して負担する一切の債務を極度額 900,000 円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

身元引受人は、入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置、または利用者が死亡した場合の遺体の引き取りをすること。

20、秘密の保持・個人情報使用について

当施設職員は、業務上知りえた利用者またはその家族に関する情報を正当な理由なく第三者にはもたしません。

利用終了後、職員の退職後も同様とさせていただきます。

個人情報使用の同意について

※必要に応じて、介護サービス利用のための市町村や居宅介護支援事業者そのほかの介護保険事業所等への情報提供、医療機関等への療養情報の提供の場合

※実習生が関わらせて頂く場合

※顔がはっきりとわからないような写真を広報等にのせる場合（避けたい方は申出ください）

個人情報は氏名、住所など個人を特定できるすべての情報としてとらえています。上記の件で用いる場合にも最小限にとどめ、施設に本人にかかる問い合わせがあった場合には原則的にお答えいたしません。

21、ご利用の注意事項

面会・来訪	面会時間は午前 8 時 30 分～午後 17 時 30 分です。来訪の際には、面会簿の記入をお願いします。ただし感染症まん延時には面会制限をさせて頂いております。その都度状況をお知らせいたしますのでご注意ください。
外出	短期入所中の外出は相談を頂き、所定の用紙の記入をお願いします。感染症まん延時には制限をさせて頂いております。
医療機関の受診・内服薬について	短期入所利用時には、入所期間中に必要とする内服薬、目薬、貼薬、軟膏等を持参ください。基本的に入所中は外来受診ができません。臨時もしくは緊急での受診が必要な場合には相談の上とさせていただきます。
所持品、現金の管理	現金や高額な金品の持ち込みはご遠慮ください。万が一紛失された場合には責任がおりかねますのでご了承ください。なお、保険証類は入居中必要なものとして預かりを行っております。
携帯電話利用	携帯電話の持ち込みについては可能です。

	共同生活ですので、居室やロビーでの会話、夜間帯での電話の利用などは控えて頂き、マナーある利用の協力をお願いします。
居室移動	利用者の心身状況の変化、また全体の状況を考慮しながら、居室の移動をお願いすることがございますのでご理解をお願いします。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙は建物内全面禁止とさせて頂いております。 ・気持ちよくお互いが生活するために、他利用者との物のやりとりはお控えをお願いします。 ・差し入れの場合、差し入れ表のご記入をお願いします。健康管理上、難しい判断の場合もありますので、相談をさせて頂く場合がございます。生ものは衛生上ご遠慮いただいております。また消費期限が切れてしまった場合等処分させて頂く場合がございます。 ・営利活動、宗教活動などをご遠慮をお願いします。 ・設備、備品の利用は本来の用法に従いご利用ください。万が一故意的な破損の場合には賠償して頂くことがあります。
サービスの中止について	<p>介護保険の認定で非該当になった場合、本人家族（身元引受人）からサービスの中止申出があった場合に、中止とさせて頂きます。</p> <p>支払いが3か月延滞した場合、当施設の判断で著しく施設生活が難しいと勘案された場合（暴行、暴言、反社会的行為、窃盗、施設生活ができない体調不良）等、施設側からも利用の解除をする場合もございます。</p>

【説明確認欄】

年 月 日

1、○サービスの内容について、本書面を交付し重要事項を説明しました。

職種 _____ 説明者 _____

○契約の締結に当たり、重要事項説明書の説明を受け同意し受領致します。

利用者様 _____

ご家族様 _____

2、サービス内容について、本書面の受領のうえ事業者から説明を受け、介護老人保健施設 由季の里のサービス内容を十分に理解した上、入居に同意いたします。

利用者様 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

ご家族様（身元引受人） 住所 _____

氏名 _____（続柄）

電話 _____

代理人様 住所 _____

氏名 _____（ご関係）

電話 _____