

介護老人保健施設シルバータウン加治木  
重要事項説明書  
(本契約書は令和6年4月1日以降から効力を有します)

当事業所は、ご契約者に対して指定介護老人保健施設サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次のとおり説明します。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護1～要介護5」と認定された方が対象となります。

1 事業所の概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 施設名   | 介護老人保健施設シルバータウン加治木  |
| 開設年月日     | 平成3年11月11日  |
| 定員        | 入所 96名  |
| (2) 所在地   | 鹿児島県始良市加治木町木田 4719-1<br>(Tel.0995-62-5755 fax.0995-62-5756)                       |
| (3) 施設の概況 | 敷地面積 4526.20 m <sup>2</sup><br>建物 鉄筋コンクリート造 陸屋根 5階建<br>総面積 4253.59 m <sup>2</sup> |

2 介護老人保健施設の理念と役割

介護老人保健施設は、利用者の尊厳を守り、安全に配慮しながら、生活機能の維持・向上を目指し総合的に支援します。また、家族や地域の人びと・機関と協力し、安心して自立した在宅生活が続けられるよう支援します。

(1) 包括的ケアサービス施設

利用者の意思を尊重し、望ましい在宅または施設生活が過ごせるようチームで支援します。そのため、利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護や介護、リハビリテーションを提供します。

(2) リハビリテーション施設

体力や基本動作能力の獲得、活動や参加の促進、家庭環境の調整など生活機能向上を目的に、集中的な維持期リハビリテーションを行います。

(3) 在宅復帰施設

脳卒中、廃用症候群、認知症等による個々の状態像に応じて、多職種からなるチームケアを行い、早期の在宅復帰に努めます。

(4) 在宅生活支援施設

自立した在宅生活が継続できるよう、介護予防に努め、入所や通所などのサービスを提供するとともに、他サービス機関と連携して総合的に支援し、家族の介護負担の軽減に努めます。

### (5) 地域に根ざした施設

家族や地域住民と交流し情報提供を行い、さまざまなケアの相談に対応します。市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体となったケアを積極的に担います。また、評価・情報公開を積極的に行い、サービスの向上に努めます。

### 3 職員の勤務体制

当事業所では、ご契約者に対して介護老人保健施設サービスを提供する職員として、以下の職員を配置し、必置職種にあつては基準以上を配置しています。

職種	人数	職務の内容
管理者・医師	1	管理・指導、入所者の健康管理
医師（非常勤）	1以上	入所者の健康管理・指導
事務長	1	施設全般の管理・統括
事務員	2以上	事務全般
支援相談員	2以上	入所者並びに家族の相談・支援及び行政連携
計画担当介護支援専門員	1以上	施設サービス計画の作成
作業療法士・理学療法士 等	1以上	機能訓練・リハビリ
管理栄養士	1以上	入所者の栄養管理全般
薬剤師（非常勤）	0.4以上	医師の指示に基づき薬剤管理
看護職員	9以上	看護全般及び精神的援助
介護職員	23以上	計画に基づく介護・精神的援助
宿直専門員	1以上	宿直管理
調理員		外部委託

### 4 当事業所が提供するサービスと利用料金

- ①施設サービス計画の立案
- ②食事（適温定時提供を行います）
- ③入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- ④医学的管理・看護
- ⑤介護（退所時の支援も行います）
- ⑥機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）
- ⑦相談援助サービス
- ⑧利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨理美容サービス
- ⑩行政手続き代行
- ⑪その他

※これらのサービスの中には、基本料金とは別に利用料金を頂くものもありますので、具体的にご相談下さい。

※利用料金につきましては別紙「利用料金等」をご確認ください。

※利用料のお支払いは原則として口座振替とさせていただきます。

## 5 サービスの利用にあたっての留意事項

- ・面会は、朝8時30分～夕方19時00分です。(時間外の面会については職員へ申出下さい)
- ・消灯時間は、21時00分です。
- ・外出、外泊は事前に各階の職員へ申出下さい。申し出後、体調等を判断した上で許可いたします。また、帰園予定時間を越える場合は、事前に連絡をして下さい。
- ・外出、外泊時等の受診は、原則として禁止です。
- ・外泊にあたっては一月継続して6日間(7泊8日)また、一月数回外泊される場合は月の3分の1まで可能です。
- ・飲酒、喫煙  
飲酒については、事前の申出を受けて、内部で協議した上で可否をお伝えいたします。  
喫煙については、全館禁煙です。
- ・火気の取扱いは禁止です。
- ・設備、備品の利用はご相談ください。
- ・所持品、備品等の持ち込みはご相談ください。
- ・金銭、貴重品の所持は最小限にお願いします。現金については同意の上で事務所にてお預かりし、預かり金台帳に記載し、管理いたします。
- ・金品、貴重品の所持があり、万が一の紛失や盗難が発生した場合、当施設は責任を負いません。
- ・宗教活動は、禁止です。
- ・利用者の「営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動」は禁止です。
- ・ペットの持ち込み(入館)は現時点では禁止です。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止です。
- ・薬において、効果は同じですが品名の違う薬を使用する事もあります。

## ※利用者からの解除

退所の意味表明をすることにより、本説明書に基づく入所利用を解除・終了できます。

## 6 当施設からの解除

当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には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。

- ・利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合。
- ・当施設において、入退所判定会において、居宅にて生活が出来ると判断された場合。
- ・病状、心身状態が著しく悪化し、当施設での適切なサービス提供が困難と判断された場合。
- ・本契約に定める利用料金を3ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず、1か月以内に支払われない場合(悪質と判断した場合は行政機関への通達も行います)。
- ・利用者が当施設、当施設の職員又は他の利用者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。
- ・天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることが出来ない場合。

## 7 秘密の保持（個人情報の保護）

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者または扶養者若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由無く第三者に漏らしません。

但し、別紙内容についての情報の利用・提供については、当施設は利用者及び扶養者から予め同意を得た上で行うこととします。（詳細別紙）

## 8 人権並びに権利擁護、利用者の尊厳

当施設とその職員は利用者の基本的人権の擁護をし、差別・虐待を行わず、個人を尊厳いたします。

## 9 実習受入施設

当施設は福祉人材育成、職員の質の向上を目的に介護福祉士・社会福祉士・作業療法士・栄養士養成校等の実習を受入れています。

担当にあたる利用者及びサービス利用者のサービス利用状況等の記録は、個人を識別出来るため、匿名化されたものを除いて、個人情報に該当するため、7を遵守します。

## 10 身体拘束

当施設は、利用者の意思と人格を尊重して、原則身体拘束は行いません。

但し、自傷他害の恐れがあるなど身体を保護するため緊急やむを得ず、身体拘束を行う場合は、医師はその様態を本人若しくはご家族へ説明し、承諾を得た後に行います。

その際、その時の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し、身体拘束を実施している間は、経過記録を行います。また、解除に向けて検討を行います。

身体拘束適正化委員会を定期開催いたします。

## 11 サービス提供記録の開示

当施設は、利用者の求めにより、一定の手続きをして頂きますと、サービス提供記録や介護・看護記録を開示いたします。

## 12 感染症対策

当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止に努めます。

概ね3ヶ月に1回、委員会を開催し従業者に対して研修を行います。

## 13 褥瘡防止

当施設は、介護又は看護及び医学的管理の下において、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行います。

#### 14 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、地震等の災害に退所するため、計画に基づき訓練を実施し、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に備えています。訓練の際、利用者に訓練への参加協力をお願いすることもあります。

また地域との連携を図り、災害発生時は協力頂く体制を整えるようにします。

- ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）の実施 = 年2回以上実施
- ・利用者を含めた総合避難訓練の実施 = 年2回以上実施

#### 15 緊急時の対応

当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診察を依頼することがあります。

- ①当施設は、利用者に対し、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、他の専門機関を紹介します。
- ②上記①のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は利用者及び扶養者が指定する方に対し、緊急に連絡します。

(協力医療機関等)

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力頂いています。

名 称 医療法人 玉昌会 加治木温泉病院

住 所 鹿児島県始良市加治木町木田 4714

名 称 独立行政法人国立病院機構 南九州病院

住 所 鹿児島県始良市加治木町木田 1882

名 称 医療法人 七徳会 大井病院

住 所 鹿児島県始良市加治木町本町 141

歯 科 上記、加治木温泉病院 歯科

#### 16 事故発生時の対応

当施設において事故が発生した場合は速やかな対応を心掛け、市町村及びご家族へ連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、その時の状況や対処方法等について記録を行い、その原因解明をし、再発を防ぐ対策を講じ、その分析を通じた改善策を周知徹底するとともに、委員会及び従業者に対する研修を行います。

#### 17 サービス計画の作成・見直し

定期的に利用者・ご家族立会いの上で計画の見直しを行います。ご出席をお願い致します。

## 18 損害責任

介護保険施設サービスの提供に伴って、当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対して、損害を賠償するものとします。

利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して、当施設に対してその損害を賠償するものとします。

## 19 苦情の受付

### (1) 苦情の受付

当事業所に関する苦情やご相談は、以下の窓口で受付けています。

苦情受付窓口	(担当者) 奥蘭朋美 (職名) 主任支援相談員
受付時間	8:00 ~ 17:00
電話番号	(0995) 62-5755

相談・苦情は、面接・電話・書面などにより随時受け付けます。

また、備え付けの用紙、管理者宛の文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

### (2) 行政機関とその他苦情受付機関

始良市役所 介護保険係	所在地 電話番号 受付時間	〒899-5492 始良市宮島町 25 (0995) 66-3111 8:30~17:00
霧島市役所 長寿障害福祉課 介護保険グループ	所在地 電話番号 受付時間	〒899-4332 霧島市国分中央 3 丁目 45-1 (0995) 45-5111 8:30~17:00
鹿児島県国民健康保険 団体連合会 介護保険係	所在地 電話番号 受付時間	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 7 番 4 号 (099) 206-1084 8:30~17:00
社会福祉法人 鹿児島県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 (099) 286-2200 8:30~17:00
鹿児島県 くらし保健福祉部 高齢者生き生き推進課 事業者指導係	所在地 電話番号 受付時間	〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号 (099) 286-2687 8:30~17:00

※上記以外にも、始良・伊佐地域振興局や他各市町村等の行政機関の介護保険担当課窓口でも受け付けています。

※市町村合併した市町にあつては、各支所でも受け付けています。

本書面に基づき、担当者に重要事項の説明を行わせるとともに、本書面に記載されている事項につきまして、相違ないことを証明致します。

社会福祉法人 晶貴会

介護老人保健施設シルバータウン加治木

管理者 満枝 和郎

介護老人保健施設サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

社会福祉法人 晶貴会

介護老人保健施設シルバータウン加治木

説明者 職名\_\_\_\_\_ 氏名\_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて担当者から重要事項の説明を受け、十分理解のうえ介護老人保健施設サービスの提供開始に同意いたします。

利用者住所\_\_\_\_\_

利用者氏名\_\_\_\_\_ 印

署名代行者\_\_\_\_\_ 印

利用者との関係 ( )

署名代行の理由\_\_\_\_\_

身元引受人住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_ 印

この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

※介護保険法の改正に伴うサービス内容の変更・保険料の変更・その他の変更が生じた場合は、再度重要事項の説明を行い、契約書を取り交します。

※この重要事項説明書は利用者、施設双方で大切に保管することとします。