

# 重要事項説明書

《長期入所・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護》

社会福祉法人 埼玉慈恵会  
介護老人保健施設 ぬくもり



## 重要事項説明書

### 1. 法人の概要

法人名	社会福祉法人 埼玉慈恵会
法人所在地	〒360-0816 埼玉県熊谷市石原3-208
電話番号	048-521-0321
FAX番号	048-521-4595
ホームページアドレス	<a href="http://www.jikei.or.jp">http://www.jikei.or.jp</a>
代表者氏名	理事長 西田 由華
創立年月	昭和27年5月

### 2. 施設の概要

施設の種類	介護老人保健施設
施設の名称	むくもり
事業者番号	1153180023
開設年月日	平成15年10月1日.
入所定員	100人(内認知症専門棟40人)
施設管理者	星 永進
施設の所在地	〒360-0816 埼玉県熊谷市石原510
電話番号	048-529-2882
FAX番号	048-529-2880
ホームページアドレス	<a href="http://www.jikei.or.jp/nukumori/">http://www.jikei.or.jp/nukumori/</a>
併設事業	《短期入所療養介護・介護予防短期入所療養》 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション 居宅介護支援事業所 地域包括支援センター(委託事業)

### 3. 居室等の概要

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	38室	内認知症専門棟4室
2人部屋	2室	内認知症専門棟1室
3人部屋	2室	全て認知症専門棟
4人部屋	13室	内認知症専門棟7室
合計	55室	
食堂	3室	内認知症専門棟1室
静養室	1室	
機能回復訓練室	4室	内認知症専門棟1室
浴室	2室	内機械浴槽1台
談話室	1室	
レクリエーションルーム	1室	
<p>※上記及びその他の設備についても、厚生労働省が定める施設を有しています。</p> <p>※ご入所者様の心身の状況により居室を変更する必要があると医師が判断した場合はご家族へ連絡し調整の上、居室を変更していただくことがあります。</p>		

### 4. 職員の配置

職種	人員	備考
医師	1人以上	施設管理者・通所リハビリ管理者兼務
介護職員	25人以上	介護福祉士34.75名
看護職員	9人以上	看護師12名
介護支援専門員	1以上	支援相談員4名兼務
支援相談員	1人以上	介護支援専門員兼務4名・相談員1名
リハビリ職員	1人以上	理学療法士及び作業療法士
薬剤師	1人以上	非常勤
管理栄養士	1人以上	(通所リハと兼務)
事務職員	3人以上	(通所リハと兼務)
職種	勤務時間	備考
医師	8:30~17:30	
介護職員	7:00~16:00	早番勤務
	8:30~17:30	日勤勤務
	11:00~20:00	遅番勤務
	17:00~翌日9:00	夜勤勤務
看護職員	7:30~16:30	早番勤務
	8:30~17:30	日勤勤務
	10:00~19:00	遅番勤務
	17:00~翌日9:00	夜勤勤務
介護支援専門員	8:30~17:30	

支援相談員	8:30～17:30	
リハビリ職員	8:30～17:30	
薬剤師	週12時間勤務	非常勤
管理栄養士	8:30～17:30	
事務職員	8:30～17:30	

## 5. 施設利用に当たっての留意事項

食事について	<p>施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます（食費は保険給付外の利用料となっておりますが、施設はご入所者様の心身の状況に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容の管理は欠かせませんので、特別な場合を除き食事のお持ち込みはご遠慮ください）。</p> <p>※食事提供時間 朝食8:00～ 昼食12:00～ おやつ15:00～ 夕食18:00～</p>
面会時間について	<p>※面会時間・・・午前9:00から午後8:00まで この時間帯以外での面会は防犯上の都合により、原則としてお断りしています。また、ペットと一緒にの面会もお断りいたします。面会される場合、「食品及び酒類」の持ち込みはご遠慮ください。食事制限の方もおりますので、他のご入所者様への「お裾分け」もご遠慮ください。面会時間外での面会をご希望になる方は事前にご相談ください。 面会時、面会票へのご記名等をお願い致します。</p>
外出・外泊について	<p>外出・外泊をされる際には、各サービスステーションにお申し出いただき、所定の用紙へのご記入をお願いいたします。外出・外泊はご入所様にとって、「気分転換や精神的安定」につながると思われますので、できる限りの外出・外泊の機会をつくるようお願いします。</p>
飲酒・喫煙について	<p>飲酒・喫煙は原則禁止です。 当施設は、埼玉県から「全面禁煙・空間分煙実施施設認定」を受けております。</p>
持込みの制限について	<p>所持品、備品等のお持込みは、スペースの関係上、制限させていただきます。施設側の判断によりお持ち帰りをお願いする場合がありますので、ご協力をお願いいたします。</p>
災害時の対応について	<p>①入所者様の安否確認 災害時優先電話の指定を受けています。 ②災害等の発生により建物が倒壊するなどの施設対応が困難な場合、利用者様の一時的なお引き取りにご協力をお願いします。なお、お引き取りの際には、お迎え者の身元を確認させていただきます（免許証・保険証など）。</p>
その他について	<p>◎火気の取扱い、お持込みには十分ご配慮ください。原則として禁止ですが、お持込みの際には各サービスステーションで管理させていただきます。</p> <p>◎金銭、貴重品、電子機器（携帯電話、補聴器、TV、PC、タブレット端末等）の管理については自己管理をお願いします。紛失の場合、施設では責任を負いかねます。特に、金銭の所持については安全管理上¥3,000以下でお願いします。</p> <p>◎日常の医療については施設で対応いたしますが、「医師が必要と判断」した場合には、協力医療機関、協力歯科医療機関、又は他の医療機関を受診していただくことがあります。この場合は、原則として、「ご家族の同行」をお願いいたします。また、「医療機関に提出する書類等」がございますので、お申し出ください。</p> <p>◎ペットの持込みは、禁止させていただきます。</p> <p>◎営利行為、宗教勧誘活動、特定の政治活動は禁止させていただきます。</p> <p>◎他のご入所様への迷惑行為は禁止させていただきます。</p>

## 6. サービス内容

①施設サービス(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を含む)計画・・・介護支援専門員により立案
②食事サービス・・・原則として食堂で召し上がっていただきます。
③入浴サービス・・・ 一般浴槽のほか、介助の必要なご利用者様には特別浴槽にて入浴していただきます。長期入所者様は、週2回ご利用いただきます。ただし、身体の状態に応じて清拭となる場合もあります。また、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)のご入所様も利用期間に関わらず少なくとも1回はご利用頂けます。
④医学的管理・看護・・・常勤医師及び看護職員により、診察・投薬や健康管理を行います。
⑤介護サービス・・・介護職員により、日常生活上のお世話をを行います。
⑥機能訓練・・・リハビリ職員により、リハビリテーションやレクリエーションを行います。
⑦栄養管理・・・管理栄養士により、心身の状態の維持・改善の基礎となるような栄養管理を行います。
⑧相談援助サービス・・・支援相談員により、入所から退所・施設利用に関しての相談を行います。
⑨行政手続きの代行・・・介護支援専門員により、要介護認定の更新などの申請をお手伝いいたします。

## 7. 利用料

①基本料金 介護保険給付の自己負担額は、【利用料金表(長期入所別表1)】によりお支払いいただきます。 ※短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の自己負担額は、【利用料金表別表1(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護)】によりお支払いいただきます。
②その他の料金 ・居住費(滞在費)及び食費は、【利用料金表(長期入所)】によりお支払いいただきます。 ※短期入所療養介護の自己負担額(介護予防短期入所療養介護)は、【利用料金表(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護)】によりお支払いいただきます。 ◎居住費(滞在費)・・・従来型個室の居住費(滞在費)は、室料及び光熱水費相当分にかかる費用となります。多床室の居住費(滞在費)は、光熱水費相当分にかかる費用となります。 ◎食費・・・食費は、食材料費及び調理費にかかる費用となります。 「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている方は、別表1及び別表2の金額ではなく、その認定証に記載されている居住費(滞在費)及び食費の金額(1日当たり)になります。 ◎その他利用料(教養娯楽・日常生活・電気代・室料・洗濯代・理美容・家族会食・特別のおやつ)については、【利用料金表(長期入所)】及び【利用料金表(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護)】によりお支払いいただきます。 ※要介護度(要支援)、利用する居室及び加算によって利用料金は異なりますので個々にお問い合わせください。

③長期入所の加算 ※数字は単位数です		
身体拘束廃止未実施加算	90/100	身体拘束が行われていた場合ではなく、介護老人保健施設基準第13条第5項の記録を行っていない場合、入所者全員から減算することとなる。
安全管理体制未実施減算	-5	事故発生防止のための指針の整備及び発生時の報告と分析を通じた改善策と従業者への周知体制の整備。事故発生防止の委員会の設置及び従業者に対する定期的な研修と担当者への設置。
初期加算	30	入所日より30日間(再入所の場合は日数制限あり)
夜間職員配置加算	24	夜勤職員数が看護職員1人+介護職員4人の場合(1日につき)
認知症ケア加算	76	医師の指示により認知症専門棟利用の場合(1日につき)
認知症専門ケア加算(I)	3	厚生労働大臣が定める基準で専門的な認知症のケアを行った場合
短期集中リハビリテーション実施加算	240	入所日から3ヶ月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合(1日につき)
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	240	軽度の認知症と医師が判断し、リハビリテーションにより生活機能の改善が見込まれると判断された場合に、入所日から3ヶ月以内の期間に、週3回集中的にリハビリテーションを行った場合(1日につき)
リハビリテーションマネジメント計画提出料加算	33	自立支援、重度化防止に向けた質の高い取り組みとしてCHASE・VISITへデータ提出し、フィードバックを受けてPDCAサイクルとして評価している場合(月に1回)
排泄支援加算(I)	10	要介護状態の軽減の見込みについて医師又は連携した看護師が入所時に評価するとともに6ヶ月に1回評価し、必要な情報を厚生労働省に提出し、情報を活用していること。(月に1回)
排泄支援加算(II)	15	適切な対応を行う事により要介護状態の軽減が見込まれるもの。入所時と比較して排尿・排便の状態が改善するとともに悪化が無い。又はおむつ使用ありからなしに改善している。(月に1回)
排泄支援加算(III)	20	適切な対応を行う事により要介護状態の軽減が見込まれるもの。入所時と比較し、排尿・排便の状態が改善するとともに悪化が無い。かつ、おむつ使用ありからなしに改善している。(月に1回)
若年性認知症入所者受入加算	120	若年性認知症ご入所者様ごとに個別担当を定めご入所様者の特性やニーズに応じたサービスを提供する場合(1日につき)
栄養ケア・マネジメントを実施していない場合	-14	栄養状態を把握し、医師、管理栄養士等により個々の栄養ケア計画を作成し栄養管理を行った場合(1日につき)
低栄養リスク改善加算	300	低栄養のリスク高い状態であり、計画をもって栄養計画を作成した場合。(6ヶ月の期間に1月に1回)
療養食加算	6	医師の指示により療養食(糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・脂質異常症食・痛風食及び特別な場合の検査食)を提供した場合(1回につき)
再入所時栄養連携加算	400	医療機関に入院し、入所時と大きく異なる栄養管理が必要となった場合、医療機関と管理栄養士が栄養食事指導を受け、栄養ケア計画を作成し、再入所となった場合。(1回につき)

経口移行加算	28	経管により食事を摂取するご入所者様について、経口移行計画を作成し、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行った場合（180日を限度）（1日につき）
経口維持加算（Ⅰ）	400	医師の指示に基づき、医師等他職種が共同して、摂取機能障害を有し、誤嚥を認められるご入所様ごとに経口維持計画を作成し、その計画に従い、継続して経口による食事の摂取を進める為の特別な管理を行った場合（1月につき）
経口維持加算（Ⅱ）	100	経口維持加算（Ⅰ）を算定の上、経口維持策定計画に医師、歯科医師、歯科衛生士または言語聴覚士のいずれか1名が加わっている場合（1月につき）
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90	口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう口腔衛生の管理体制を整備し、状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う場合（1月に1回）
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110	（Ⅰ）の要件に加え計画内容を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、情報その他管理の適切かつ有効な実施のため必要な情報を活用していること。（1月に1回）
外泊時費用	362	ご入所者様が居宅等に外泊した場合、月6日を限度として算定。外泊の初日と最終日は算定されません。居住費は算定します。
在宅サービスを利用した時の費用	800	居宅における外泊中に介護老人保健施設により提供される在宅サービスを利用した場合、1月6日を限度として所定単位数に変えて算定されます。
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	46	①算定月前6月間の退所者数のうち在宅復帰した割合が50%を超えている。②退所後30日以内に居宅を訪問していること。③平均在所日数が厚生労働省の基準を満たしていること。（1日につき）
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450	退所後の生活する居宅等を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合。（入所中1回）
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480	退所後の生活する居宅等を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合。（入所中1回）
試行的退所時指導加算	400	ご入所様が居宅において試行的な退所に療養上の指導を行った場合、試行的な退所月から3月の間に限り1月に1回算定。
退所時情報提供加算	500	ご入所者様が退所される際に、退所後の療養について入所者・家族・主治医・居宅介護支援事業所などに情報提供し、調整を行った場合。
訪問看護指示加算	300	ご入所者様が退所される際に、医師の指示に基づき訪問看護指示書を交付した場合（入所中1～2回）
入退所前連携加算（Ⅰ）	600	入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に入所期間が1か月を超え、退所後の利用を希望する居宅サービス等を居宅介護支援事業所と利用方針を定めること、かつ必要な情報提供を行った場合
入退所前連携加算（Ⅱ）	400	退所に先立って居宅介護支援事業所に必要な診療状況の文書と情報提供を行った場合
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	22	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上を配置。



所定疾患施設療養費 (Ⅰ)	239	肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎等の投薬、検査、注射、処置等を行った場合。(月1回、7日間まで)
所定疾患施設療養費 (Ⅱ)	480	医師が感染症対策に関する研修を受講していること。 (月1回、10日間まで)
自立支援推進加算	300	医師が入所者ごとに自立支援に必要な医学的評価を入所時に行うとともに6か月に1回見直しを行い、自立支援計画等の策定に参加していること。また3ヶ月に1回見直しをしていること。
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	40	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る情報を厚生労働省に提出していること。
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	60	(Ⅰ)を算定し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の有効な実施のために必要な情報を活用した場合。
安全対策体制加算	20	事故発生防止のための指針整備及び発生時の報告と分析を通じた改善策と従業者への周知体制の整備。事故発生防止の委員会の設置及び従業者に対する定期的な研修と担当者の設置。
褥瘡マネジメント 加算(Ⅰ)	3	入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価し少なくとも三月に一回評価を行い、厚生労働省に情報提供し、かつ活用していること。
褥瘡マネジメント 加算(Ⅱ)	13	(Ⅰ)の算定要件を満たし、入所時の評価の結果、褥瘡発生するリスクがあるとされた入所者等について褥瘡の発生が無いこと。
かかりつけ医連携薬剤 調整加算(Ⅰ)	100	医師又は薬剤師が関連ガイドライン薬物療法の研修を受講していること、かつ入所後1ヶ月以内にかかりつけ医に処方内容を変更する可能性があることに同意を得ていること。また、退所時又は1ヶ月以内にかかりつけ医に情報提供を行い、診療録に記載していること。
かかりつけ医連携薬剤 調整加算(Ⅱ)	240	ご入所の服薬情報を厚生労働省に提出し、処方に当たって情報その他薬物療法の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用していること。
かかりつけ医連携薬剤 調整加算(Ⅲ)	100	(Ⅰ)(Ⅱ)を算定し、6種類以上の内服が処方されており医師とかかりつけ医が共同し、入所時に処方されていた内服薬を1種類以上減少させている又は退所時に1種類減少していること。
緊急時治療管理	518	ご入所者様の病状が重篤となり救急治療が必要となる場合
特定治療		施設においてやむを得ない事情によりリハビリ・処置・手術・麻酔等の治療を行った場合
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	200	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断し、入所した場合。(7日間)
認知症情報提供加算	350	過去に認知症の確定判断を受けておらず、認知症の恐れがあると医師が判断した入所者であって、施設内での診断が困難であると判断された者に対して、認知症疾患医療センター等専門機関に診断を依頼した場合。(入所中1回)
地域連携診療計画情報 提供加算	300	地域連携診療計画管理料を算定している医療機関を退院した入所者に対して、診療情報を文書により提供した場合。(1回のみ)
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)		介護職員の賃金改善のため、介護保険対象利用額の1000分の39
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)		介護職員の賃金改善のため、介護保険対象利用額の1000分の29

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員の資質の向上及び労働環境・処遇の改善のため、介護保険対象利用額100分の21
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	介護職員の資質の向上及び労働環境・処遇の改善のため、介護保険対象利用額100分の17
介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員のコロナ対策や経済対策を踏まえ、処遇改善として、介護保険対象利用額100分の8
ターミナルケア加算	介護報酬基準による（31-45日80）（4-30日160）（2-3日820）（1日.1650）

#### ④短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の加算

認知症ケア加算	76	医師の指示により、認知症専門棟を利用する場合（1日につき）
夜勤職員配置加算	24	夜勤職員数が看護職員1人+介護職員4人の場合（1日につき）
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	18	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上を配置。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ	12	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上を配置している場合
個別リハビリテーション実施加算	240	ご入所者様に対して、個別リハビリを20分以上行った場合
総合医学管理加算	275	医師が診療計画に基づき必要な診療、検査を行い退所時にかかりつけ医に情報提供を行った場合
重度療養管理加算	120	胃瘻等の経腸栄養や褥瘡の治療など重度な療養処置を行った場合（介護度4または介護度5）（1日につき）
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 （7日を限度）	認知症行動・心理症状が認められ緊急に短期入所療養介護を必要と医師が判断し、ケアマネと連携し利用開始した場合
緊急短期入所受入加算	90	緊急に短期入所療養介護を受けることが必要と認めた利用者
若年性認知症利用者受入加算	120	若年性認知症ご入所者様ごとに個別担当を定めご入所者様の特性やニーズに応じたサービスを提供する場合
療養食加算	8	医師の指示により療養食（糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・脂質異常症食・痛風食及び特別な場合の検査食）を提供した場合（1回につき）
送迎加算	184	送迎を行う場合（片道につき）
緊急時治療管理	518	ご入所者様の病状が重篤となり救急治療が必要となる場合 （1ヶ月に3日間を限度とし1回まで）
特定治療		施設においてやむを得ない事情によりリハビリ・処置・手術・麻酔等の治療を行った場合
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		介護職員の賃金改善のため、介護保険対象利用額の100分の39
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）		介護職員の賃金改善のため、介護保険対象利用額の100分の29
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）		介護職員の資質の向上及び労働環境・処遇の改善のため、介護保険対象利用額100分の21
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）		介護職員の資質の向上及び労働環境・処遇の改善のため、介護保険対象利用額100分の17
介護職員等ベースアップ等支援加算		介護職員のコロナ対策や経済対策を踏まえ、処遇改善として、介護保険対象利用額100分の8

## 8. 利用料の支払方法

1ヶ月ごとに計算し、翌月10日までに請求書を発行します。お支払いは、ご入所者様又はご家族代表者様（保証人）並びに代理人様のご負担軽減及び防犯上、原則、金融機関口座から自動引落（翌月27日）とさせていただきます（自動引落としに関してご利用者様及びご家族の費用負担はございません）。

支払いを受けた後、領収書を発行し、郵送いたします。

## 9. 契約及び契約の終了について

### (1) 契約について

① ご入所者様又は家族代表者様（保証人）並びに代理人様が契約書に署名・捺印をし、当施設に提出した時から、当施設の利用を終了するまでの間効力を有します。

② 体調不良等で入院した場合には契約が終了（退所）となります。

③ ご入所者様及び家族代表者様（保証人）並びに代理人様は、契約書の内容に変更がある場合は、速やかに当施設に届け出てください。

④ 介護保険法等の改正や諸般の事情により、契約内容及び料金表等に変更があった場合は、施設からご入所者様又は家族代表者様（保証人）並びに代理人様に対し通知します。

⑤ 当施設利用終了後、1年以上経過された場合のみ、再契約とさせていただきます、その他の場合については初回時の契約書を有効とします。ただし、上記に示した契約内容に変更があった場合は再契約とさせていただきます。

### (2) 契約の終了・解除について

① ご入所者様又は家族代表者様（保証人）並びに代理人様から退所の申し出があった場合に契約を解除することができます（短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護は他の福祉施設等に入所された場合）。

② 当施設は、次に掲げる場合には、契約を解除・終了することができます。

- (1) ご入所者様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
- (2) 当施設において定期的実施される入所継続・退所検討会議において、退所して居宅での生活が適当と判断された場合
- (3) ご入所者様の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合（医療機関等に入院）
- (4) ご入所者様又は家族代表者様（保証人）並びに代理人様が、契約に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
- (5) ご入所者様又は家族代表者様（保証人）並びに代理人様が、当施設、当施設の職員又は他の入所者様に対して、利用継続が困難となる程度の背任行為又は反社会的行為を行った場合
- (6) 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できない場合
- (7) 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意いただけない場合
- (8) ご入所者様又は家族代表者様（保証人）並びに代理人様が、契約締結時にご利用者様の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、また不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (9) 提供するサービスの継続性や品質の担保を確保するため、著しい職員への暴言・暴力等のハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント）が、認められた場合
- (10) 次の事由に該当した場合は、自動的に終了します。
  - ア. ご入所者様が他の介護保健施設に入所した場合
  - イ. ご入所者様が死亡した場合

## 10. サービス提供における施設の義務

\*当施設は、ご入所者様に対してサービス提供をするにあたって、次のことを守ります。

①ご入所者様の生命・身体・財産の安全の確保に配慮します。ただし、天災・災害等で建物が倒壊するなどの理由により、当施設の利用が困難な場合は、ご家族様、保証人様に入所者の一時的なお引き取りをいただく場合があります。
②ご入所者様のサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後「2年間」保管します(診療録については「5年間」保管します)。また、ご入所者様が記録の閲覧、複写を求めた場合には、原則として、これに応じます。
③ご入所者様に対する「身体的拘束その他行動を制限する行為」は原則的に行いません。 ご入所者様又は他の入所者様等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ず行う場合は、身体拘束ゼロ推進委員会で協議の上、当施設の医師が総合的に判断します。なお、この場合はご入所者様及び家族代理(保証人)並びに代理人に説明し、同意を得ます。
④当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針(プライバシーポリシー)(別表3)に基づき、業務上知り得たご入所者様、または、そのご家族等に関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱います。また、正当な理由もなく第三者に漏らしません。ただし、例外として次の事例については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととし利用終了後も同様に取り扱います。 <ul style="list-style-type: none"><li>・サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等</li><li>・居宅介護支援事業所等との連携</li><li>・ご入所者様が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知</li><li>・ご入所者様に病状の急変が生じた場合等の医療機関等への連絡等</li><li>・生命・身体を保護のため必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)</li></ul>

## 11. 損害賠償について

○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、ご入所者様が損害を被った場合、当施設は、ご入所者様に対して損害を賠償するものとします。守秘義務に違反した場合も同様とします。  
○ご入所者様の責に帰すべき事由によって当施設が被害を被った場合、ご入所者様及び家族代表者様(保証人)並びに代理人様は、連帯して当施設に対してその賠償をするものとします。

## 12. 緊急時の対応について

①当施設は、ご入所者様に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合、協力医療機関または協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。  
②入所ご利用中にご入所者様の心身の状態が急変した場合、当施設は家族代表者様(保証人)並びに代理人様に対し緊急に連絡し、原則として、当施設若しくは搬送先の病院へお越しいたします。  
③当施設は、ご入所者様に対し、当施設における施設サービス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判断した場合、他の専門医療機関を紹介します。

## 13. 事故発生時の対応について

①サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、ご入所者様に対し必要な措置を講じます。  
②当施設は速やかに家族代表者様(保証人)並びに代理人様へ連絡するとともに、必要に応じ行政機関へも報告します。  
③施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関またはその他の専門的機関での診療を依頼します。

## 【入所時のリスク説明書】

当施設では、ご利用様が快適な入所生活をお過ごしになれる様、安全な環境作りに日々努めておりますが、ご利用者様の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の安全性が損なわれる可能性が有り得ることを十分にご理解ください。

- ①介護老人保健施設は、**リハビリ施設**であることと原則的に**拘束**を行わない施設であることから**転倒・転落**による事故の可能性が在宅生活同様にあります。
- ②お一人お一人のケアプランに沿った目標達成に向けた支援を行う中、自己判断に基づく歩行、ベッドからの**転落**等により**骨折・外傷・頭部外傷**の恐れがあります。  
また夜間も定期巡視外の時間帯において同様の事象が起こる恐れがあります。
- ③高齢者の**骨はもろく**、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ④高齢者の**血管はもろく**、**軽度の打撲**であっても、**皮下出血**が出来やすい状態にあります。
- ⑤高齢者の**皮膚は薄く**、少しの摩擦で**表皮剥離**が出来やすい状態にあります。
- ⑥加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。**誤嚥・誤飲・窒息**の危険性が高い状態にあります。
- ⑦本人の全身状態が急に悪化した場合、**当施設医師の判断**で緊急に**病院搬送**を行うことがあります。
- ⑧高齢者であることにより、脳や心臓の疾患が原因で**急変・急死**される場合もあります。
- ⑨**無断外出**があった場合には、状況により**警察への捜索依頼の義務**が生じるため**通報**を行うことがあります。
- ⑩加齢や認知症による物忘れなどから、物の管理が難しく**紛失や破損等の可能性**があります。貴重品に関してはご自宅での保管をお願い致します。

また、身体状況及び服用されている薬の影響で、様々なリスクが起こりやすいと考えられます。これらは自宅でも起こり得ることですので、十分にご理解下さいます様、お願い申し上げます。なお、説明でご不明な点等ありましたら、遠慮なくお尋ねください。

## 15. 要望または苦情の申し出について

○ご入所者様及び家族代表様（保証人）並びに代理人様は、当施設の提供する施設サービスに対しての要望または苦情等について次の方法で申し出ることができます。

- ①口頭 ②電話・FAX ③意見箱への投函 ④面会票への記入 ⑤郵便

〒360-0816 埼玉県熊谷市石原510

社会福祉法人埼玉慈恵会 介護老人保健施設 むくもり 「支援相談課、小林・嶋田」

電話048-529-2882 FAX048-529-2880

○公的機関の苦情相談窓口は次のとおりです。

- ・埼玉県国民健康保険団体連合会 介護サービス 苦情相談窓口

〒338-0002 埼玉県さいたま市中央大字下落合1704番地(国保会館)

電話048-824-2568 FAX048-824-2561

受付時間 8:30から17:00まで(土日祝日を除く)

- ・大里広域市町村圏組合 介護保険課

電話048-501-1330 FAX048-527-1234

- ・熊谷市役所 長寿いきがい課

電話048-524-1111 FAX048-524-8790

- ・深谷市役所 長寿福祉課 介護保険係

電話048-571-1211 FAX048-574-6667

- ・行田市役所 高齢者福祉課 介護保険担当

電話048-556-1111 FAX048-564-1315

- ・本庄市役所 介護いきがい課

電話0495-25-1111 FAX0495-23-1963

- ・寄居町役場 健康福祉課

電話048-581-2121 FAX048-581-9160

## 16. 協力医療機関

- 社会福祉法人埼玉慈恵会 埼玉慈恵病院

〒360-0816 埼玉県熊谷市石原3-208

電話048-521-0321

内科・循環器科・呼吸器科・外科・消化器科・血管外科・整形外科・泌尿器科

総合リハビリテーション

- 公益財団法人 西熊谷病院

〒360-0816 埼玉県熊谷市石原572

電話048-522-0200

精神科・神経科・内科

- 中村歯科医院

〒360-0045 埼玉県熊谷市宮前町1-85

電話048-524-0291

個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

当施設は信頼のある介護にむけて、ご入所者様に良い介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。「ご入所者様の個人情報」につきましても適切に保護し管理することが非常に重要であると考えております。そのために当施設では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

1. 個人情報の収集について

当施設がご入所者様の個人情報を収集する場合、ご入所者様の介護および看護にかかわる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。ウェブサイトで個人情報を必要とする場合も同様にいたします。

2. 個人情報の利用および提供について

当施設は、ご入所者様の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、別紙の利用目的の範囲を超えて使用しません。

- ◎ ご入所者様の了解を得た場合
- ◎ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ◎ 法令等により提供を要求された場合

当施設は、法令の定める場合を除き、ご入所者様の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

当施設は、ご入所者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、ご入所者様の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又はご入所者様の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正等について

当施設は、ご入所者様の個人情報についてご入所者様が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5. 問い合わせの窓口

当施設は個人情報保護方針に関してのご質問やご入所者様の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

窓口 「個人情報保護相談窓口」

6. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当施設は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直し適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

社会福祉法人埼玉慈恵会 理事長  
介護老人保健施設ぬくもり 施設長

当施設における個人情報の利用目的

- 介護サービス提供
    - 当施設での介護サービスの提供
    - 他の施設、医療機関等、薬局、介護サービス事業者等との連携
    - 他の施設、医療機関等からの照会への回答
    - 利用者様の介護のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
    - その他、利用者様への介護サービス提供に関する利用
    - ご家族等への介護サービス提供の説明
  - 介護サービス提供報酬請求のための事務
    - 当施設での介護サービス、公費負担に関する事務
    - 審査支払機関へのレセプトの提出
    - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
    - 公費負担に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
    - その他、介護サービスおよび公費負担に関する請求のための利用
  - 当施設の管理運営業務
    - 会計・経理
    - 事故等の報告
    - 当該利用者様の介護サービスの向上
    - 入退所等の管理
    - その他、当施設の管理運営業務に関する利用
    - その他の業務委託
      - 株式会社レオック関東(給食)
      - 株式会社のぼりや(私物洗濯)
      - 株式会社ジェイビーワン埼玉中央(理美容)
      - 株式会社三菱化学ビーシーエル(検体検査)
      - ラジエンスウエア株式会社(OA機器サポートメンテナンス)
      - 株式会社メッドトラスト東京(産業廃棄物)
      - 株式会社サンフックス
  - 賠償責任保険などに係る、介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出
  - 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - 当施設内において行われる介護実習への協力
  - 介護サービスの質の向上を目的とした当施設内での研究
1. 上記のうち、他の介護保健施設、介護サービス事業所及び医療機関等への情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨をお申し出ください。
  2. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

介護老人保健施設ぬくもり 施設長



介護老人保健施設「ぬくもり」を利用するに当たり、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明をしました。

また、個人情報保護方針に基づき、個人情報の利用目的及び利用範囲についても説明をしました。

令和 年 月 日

事業者 住 所： 埼玉県熊谷市石原510  
事業者（法人）名： 社会福祉法人 埼玉慈恵会  
名 称： ぬくもり  
事業所番号： 1153180023  
代表者名： 星 永進 印  
説明者 職 名： 支援相談課  
氏 名： 印

私は介護老人保健施設「ぬくもり」を利用するに当たり、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明を受けました。

また、個人情報保護方針に基づき、個人情報の利用目的及び利用範囲についても説明を受けました。

令和 年 月 日

入所者 住 所：  
氏 名： 印

家族代表 住 所：  
(保証人)  
氏 名： 印

(続柄 )

代理人 住 所：  
氏 名： 印

(続柄 )

別表1「利用料金表(長期入所)」 1枚

別表2「利用料金表(短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護))」 1枚

別表1-2「利用料金表(長期入所)2割」 1枚

別表2-2「利用料金表(短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護))2割」 1枚

別表3 「個人情報保護方針(プライバシーポリシー)」 1枚

平成20年8月1日作成

平成21年4月1日改正

平成21年7月1日改正

平成22年5月1日改正

平成24年4月1日改正

平成24年9月1日改正

平成25年9月1日改正

平成26年4月1日改正

平成27年4月1日改正

平成28年6月1日改正

平成28年8月1日改正

平成29年4月1日改正

平成30年4月1日改正

令和 元 年10月 1日改正

令和 3 年 4月 1日改正(介護報酬改定に伴う改正)

令和 4 年10月 1日改正(介護職員等ベースアップ等支援加算)

令和 5 年 4年 1日改正(施設長 交代)