

# 介護老人保健施設 せんだんの丘

## 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
( 宮城県指定 第 0455180042 号 )

当施設は、ご利用者に対して介護保健施設サービスを提供するにあたり、介護保険法に関する厚生省令第40号第5条に基づいて、事業所の概要や提供されるサービスの内容、ご利用上ご注意いただきたい事項等を以下の通り説明します。

### 目 次

1. 施設の概要・目的及び運営方針
  2. 従業員の職種・員数及び職務内容
  3. 入所定員
  4. サービス内容
  5. 利用料の支払について
  6. サービスの利用を止める場合(契約の終了について)
  7. 施設利用にあたっての留意事項
  8. 事故発生時の対応について
  9. 非常災害対策について
  10. 相談・苦情申出窓口について
  11. 医療及び協力病院について
  12. 個人情報保護について
  13. 身体の拘束について
  14. 虐待の防止について
  15. その他
- 《 利用契約書 》  
重要事項説明書 附属文書

令和6年 10月1日 改定

## 1. 施設の概要・目的及び運営方針

### ① 法人事業概要

- |                    |                   |                |            |
|--------------------|-------------------|----------------|------------|
| (1) 法人名            | 医療法人社団 東北福祉会      |                |            |
| (2) 法人所在地          | 宮城県仙台市青葉区国見 1-8-1 |                |            |
| (3) 電話番号           | 022 - 727-7722    |                |            |
| (4) 代表者氏名          | 理事長 佐藤 牧人         |                |            |
| (5) 設立年月日          | 平成 10 年 12 月 4 日  |                |            |
| (6) 事業内容           |                   |                |            |
| ・介護老人保健施設          |                   | 第 0455180042 号 | (H12.4.1)  |
| 短期入所療養介護(介護予防)     |                   | 同上             |            |
| 通所リハビリテーション(介護予防)  |                   | 同上             |            |
| 福祉用具貸与事業(介護予防)     |                   | 同上             | (H16.4.30) |
| 特定福祉用具販売(介護予防)     |                   | 同上             | (H18.11.1) |
| ・指定居宅介護支援事業        |                   | 第 0475100764 号 | (H12.4.1)  |
| ・指定訪問看護ステーション      |                   | 第 0465190098 号 | (H12.4.1)  |
| ・指定訪問介護事業          |                   | 第 0475102521 号 | (H18.11.1) |
| ・指定介護予防通所介護事業      |                   | 第 0475102638 号 | (H19.7.1)  |
| ・指定訪問リハビリテーション     |                   | 第 0475103867 号 | (H24.8.15) |
| ・指定定期巡回随時対応型訪問介護看護 |                   | 第 0495100307 号 | (H26.10.1) |

### ② 施設の概要

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 施設の名称   | 介護老人保健施設 せんだんの丘  |
| (2) 所在地     | 宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘 6 丁目 126 番 51 号  |
| (3) 指定番号    | 宮城県指定 第 0455180042 号   |
| (4) 管理者     | 曾根 正彦  |
| (5) 電話番号    | 022 - 727 - 7722 FAX 番号 022-727-7727   |
| (6) 事業所の概要  | 介護老人保健施設 (定員 100 床)<br>短期入所療養介護(介護予防) (空床利用)<br>通所リハビリテーション(介護予防)(定員 50 名/日)<br>福祉用具貸与事業(介護予防)<br>特定福祉用具販売(介護予防)   |
| (7) 運営方針・目的 | ①当施設は、ご利用者の自主性・主体性を尊重し、健康を維持する為の医療提供と医学的管理下における介護・看護および生活機能訓練等のサービスを提供いたします。家庭的な雰囲気を持つ小規模生活空間(ユニット)でのケアを通じ、ご本人やご家族に自信をもって家庭生活に復帰していただくことを目的としています。<br>②当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。 |

- (8) 施設の概要 敷地 11,917.25 m<sup>2</sup> (おおよそ 3,611 坪)  
 構造 鉄筋コンクリート造 地上 3 階建  
 延床面積 6,434. 24 m<sup>2</sup> (おおよそ 1,950 坪)

(9) 主な施設・設備の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意し、ご希望によりご利用いただけます。

居室・設備の種類	室数	備 考
食 堂	6 室	各ユニット 約 18.2 坪/室
浴 室	6 室	各フロア 2 室 約 10 坪/室
機能訓練室	1 室	約 41.5 坪
その他		診察室・静養室・口腔ケア室・理美容室・談話室・家族介護教室

居室・設備の種類	認知症専門棟			一般棟		
	室数	備 考	室料	室数	備 考	室料
1 人部屋	8 室	約 16 m <sup>2</sup>	0	20 室	約 16 m <sup>2</sup>	3,150
2 人部屋	2 室	約 13 m <sup>2</sup>	0	15 室	約 13 m <sup>2</sup>	1,575
3 人部屋	10 室	約 11 m <sup>2</sup>	0	-	-	-
4 人部屋	2 室	約 11 m <sup>2</sup>	0	-	-	-
合 計	22 室			35 室		

※ 空室の状況等によりご希望に添えない場合があります。

※ ご利用者の心身の状態により、ご利用中のユニット又は居室の移動をご相談申し上げますが、ご迷惑をきたす場合がございます。予めご理解とご協力をいただけますようお願いいたします。

## 2. 従業員の職種・員数及び職務内容

### ①職員の配置

当施設では、ご利用者に対して施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。また、職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	配置人数	
	常勤換算	指定基準
施設長 (管理者)	1	1 人以上
医 師	1.75	1 人以上
看護職員	11	10 人以上
介護職員	36	25 人以上
介護支援専門員	2.5	1 人以上
支援相談員	3	1 人以上
リハビリ職員 (作業療法士・理学療法士・言語聴覚士)	9	5 人以上
歯科衛生士	2	2 人以上
管理栄養士	2	1 人以上
事 務 員	7	3 人以上
調 理 員 (業者委託)	11.5	外部委託業者必要数

②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などの資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護にかか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。

③勤務体制及び主な職務内容

職 種	職 務 内 容	勤 務 体 制
施 設 長	介護老人保健施設に携わる総括管理、職員の指導を行う。	
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。	原則 8：30～17：30 休暇 4週8休 祝祭日
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	個別ケアプランのもとにリハビリテーションプログラムを作成し、昨日訓練の指導とともに日常生活上の介護、介助等を行う。	原則 8：30～17：30 休暇 4週8休 祝祭日
介護支援専門員	同月内に4日以上にわたって短期入所療養介護を利用するとき、居宅ケアプランを尊重したケアプランを作成する。また、要介護認定調査への協力及び要介護認定更新の申請手続き、在宅復帰に伴う支援等を行う。	
支援相談員	利用者、及びその家族からの相談を受け、個別ケアプランのもとにご家族や市町村との連携を図り、支援する。実習生、ボランティアの受け入れ調整を行う。	
歯科衛生士	利用者の口腔衛生にかかる口腔ケア、歯科衛生にかかる予防活動指導を行う。	
事 務 員	預かり金の出納管理、介護保険にかかる出納事務、請求事務、財務等に関する事務、営繕、車両管理等を総務する。	
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うほか、利用者のケアプランに基づく看護及び介護を行う。	原則 ・早番 7：00～16：00 ・日勤 8：30～17：30 ・遅番 11：00～20：00 ・準夜 14：00～23：00 ・深夜 23：00～ 8：00 休暇 4週8休 祝祭日
介護職員	利用者の個別ケアプランのもとに介護、相談、助言等のほか、レクリエーション等を企画、実施する。	
管理栄養士 (栄養士)	施設サービス計画に基づく個別ケアプラン、栄養ケアマネジメントのもとに献立作成、栄養指導、嗜好調査、残食調査等利用者の食事管理を行う。	原則 8：30～17：30 休暇 4週8休 祝祭日
調 理 員	委託契約上の労務管理のもとに、当施設管理栄養士の指示による献立、利用者の摂食状況に合致した調理や代替食の工夫調理に努め、食品の安全衛生に努める。	原則 ・6：00～15：00 ・7：00～15：00 ・11：00～20：00 休暇 4週8休 祝祭日

### 3. 入所定員 定 員 100名 (短期入所療養介護 空床利用)

1階北	ユニット	25名
1階南	ユニット	25名
2階北	ユニット	16名
3階北	ユニット	17名
3階南	ユニット	17名

(通所リハビリテーション 50名/日)

### 4. サービス内容

施設サービスは、以下に分かれます。

① 介護保険給付 (1割・2割・3割負担) : 第1号被保険者 (65歳以上の被保険者) で、一定以上の所得がある方が介護サービスを利用する際の利用者負担は2割3割となります。

② 介護保険給付外 (実費)

但し、食費・居住費については所得に応じた負担限度額認定による減額制度を利用いただけます。

#### <①介護保険給付によるサービス>

	内 容
居 室	個室と多床室 (2人室、3人室、4人室) があります。各階で少人数ケアを行うようにしており、心身機能の状況を考慮したユニット方式をとっております。
医療・看護	◎ご利用者の症状等に合わせた医療・看護を提供します。 ◎医師による定期診察は、原則として月に2~4回行い、必要に応じて、適宜診察致します。また、ご家族でお気付きのことなどは、職員にお申し出下さい。 ◎当施設は介護保険施設であり、対応できない処置や手術等、その他病状が著しく急変した場合、他の医療機関に受診して頂く事があります。
機能訓練	作業療法士等の専門スタッフを中心に、ご利用者個々の状況に合わせた日常生活訓練 (機能訓練) 等を行います。
排 泄	ご利用者の状況に合わせて排泄の用具・方法を随時検討し対応いたします。
入浴・清拭	◎入浴日 ご利用者の健康状態にあわせて週2回の入浴となります。 曜日と時間は、各ユニットによって異なりますのでご確認下さい。 ◎清 拭 体調が思わしくなく入浴できない方は、清拭を行います。
離 床	寝たきり防止のため可能な限り離床をお手伝いいたします。
着 替	生活のメリハリをつけるため朝夕の着替えをお手伝いいたします。
整 容	必要に応じて整容をお手伝いいたします。
シーツ交換	シーツ・リネン類の交換は、原則として週に1回行います。
相 談	ご利用者並びにご家族からの在宅生活や施設生活に対する相談に応じます。
娯 楽 等	カラオケ、将棋セット、囲碁セット、オセロ、図書コーナー、パソコン、ビデオ設備、園芸花壇、畑など娯楽設備等の環境推進をはかります。
送 迎	緊急時以外の受診、施設入退所の送迎は行っておりません。

## ※ 高額介護サービス費の制度

同一世帯の利用者が支払った利用者負担額（1割・2割・3割）の合計が、同月内に一定額を上回った場合、市町村民税の段階により設定された上限額を超えた額が申請によって支給されます。該当となる方には、仙台市の区役所介護保険係から住所地に支給申請書（ハガキ）が届きます。初回のみ区役所の介護保険係で手続きを行っていただくことになります。

### <②介護保険給付外によるサービス>

#### (1) 食費・居住費

食費：食材料費、調理にかかる費用等を含みます。

食事に関して

- ・食事時間 朝：7時45分～ 昼：12時～ 夕：18時～
- ・食事場所 なるべく離床して食堂で召し上がっていただきます。
- ・献立 あらかじめ掲示いたします。なお、アレルギー等食事に配慮が必要な方は事前にお申し出ください。

居住費：光熱水費、施設建物の維持管理等にかかる費用等を含みます。

## ※食費、居住費の負担限度額の制度

食費、居住費は、一人ひとりの所得、収入によって認定される負担限度が定められ、特定介護サービス費が適用（認定証の交付）されます。施設に認定証の提示があった場合に限り、食費、居住費に対する費用負担の減額を受けることができます。

#### (2) 日常生活費等

以下のサービスは、施設利用に際して必要なサービスとして設定しており、費用は介護給付の対象とならず、施設との契約により実費ご負担いただく費用です。

日常生活費	感染症に考慮すべき、バスタオル、タオル、おしぼり等の日用品についてご準備いたします。また、感染予防および拡大予防の観点から、レンタル及びクリーニングの業者委託費を含みます。これら日用品については、ご家族がご準備していただくことも可能ですが、感染症予防に考慮すべき物品については職員にお申し出のうえ、十分ご注意ください。
私物洗濯費	衣類の洗濯については、感染予防の観点も含め業者に委託しております。
健康管理費 (口腔ケア関連費)	常勤の歯科衛生士による口腔ケア（指導等含む）を実施しております。口腔ケアは主に ① 嚥下障害や口腔内細菌による肺炎や心疾患、胃炎等の予防 ② 発癌性物質の抑制 ③ 咀嚼運動の増進による認知症予防及び進行の抑制 等を目的として独自に実施しており、それに係る材料費等を含みます。 要介護度1を基準（50円/日）とし、要介護度が増す毎に20円/日増の設定となっております。併せて、口腔状態に応じ、歯科医による診療を受けることができますが、この場合は医療保険適応による実費負担となります。
居室 (室料)	一般棟には、居室内トイレ、洗面台、個室空調や冷蔵庫（個室）等を設置しており、その設備を使用することの費用を差額室料として設定しております（居住費とは別）。ご希望のほか、利用中の心身の状況等により選定しておりますので、ご希望に添えない、状態に応じた居室の移動変更をご相談する場合があります。

理容・美容費	<p>ご希望により理美容サービスを受けることができます。実施は月曜日を基本としておりますが、予約人数などで他の曜日に前後する場合がございますのでご了承ください。また、理美容をご希望の場合は職員にお申し出ください。</p> <p>【メニュー：料金例】</p> <p>カット：1,900円 カット・顔そり：2,400円 カット・シャンプー：2,400円 パーマ：5,900円 顔そりのみ：800円 カット・シャンプー・顔そり：2,900円 カット・カラー：4,900円</p>
特別な食事	<p>ご希望等に応じ、特別食をご準備する場合、実費としてご負担頂きます。</p> <p>また、個別で外出する催し等の際には、外食をご提案する場合があります。</p>
教養娯楽行事費等	<p>施設内での余暇時間を充実させる、楽しみながらリハビリテーションの効果を得ることを目的に、教養娯楽・行事・レクリエーション等を提供するための費用です。興味関心や個別の状況に合わせたメニューの検討、設定をまいります。</p>

## 5. 利用料の支払について

- ① サービス利用料金は、その提供実績をもって発行する請求書（ご利用月の翌月 15 日頃に郵送）にもとづいてお支払いいただきます。お支払方法は、別紙依頼書による手続きをいただき、金融機関等のご指定口座から請求月の 27 日に振替・自動払込（当施設が振替・払込手数料負担）をご利用いただけます。なお、当月末の請求に振替・自動払込の手続きが間に合わないときには、翌月額に合算してお支払いいただきます。また、指定口座等に変更が生じたときは、あらかじめお知らせ下さい。
- ② 利用料のお支払いは、一括納付となります。当事業所では、現金支払以外の集金を三菱 UFJ ニコス㈱に委託しており、通帳に振替・払込ごとに同信販会社名が記帳されます。
- ③ 払込票や領収証等を紛失した場合は、再発行できない場合がありますので大切に保管下さい。
- ④ やむを得ない事情によりお支払いいただけない場合には、予めご連絡下さり指定金融機関にお振込み下さい。その際、お振込み手数料はご利用者負担になります。請求書発行後 30 日以内にお支払いがない場合、催告後 7 日をもって退所していただきます。
- ⑤ 上記「④」の場合など、利用料支払者によるお支払いがない場合、身元引受人、連帯保証人の順にその責務を負っていただきます。また、利用料支払者、身元引受人、連帯保証人を交え、当施設内において協議させて頂く場合があります。
- ⑥ 施設利用料等に変更が生じる場合、予め 60 日前までに掲示及び通知等の方法でお知らせ致します。お支払の方法については、上記の方法をお願いしておりますが、やむを得ない事情があるときは、ご相談下さい。

## 6. サービスの利用を止める場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、本書に同意頂いた日から下記の項目（6.（1）から（6）及び①、②）に該当する場合までの時点とします。但し、解約および契約期間満了の 14 日前までご利用者からの申し入れがない場合には、契約は自動更新されます。また、ご利用者、或いはご契約者の都合により途中退所した場合は、それらの利用料等の支払いなどすべての手続きを終えられた時点とします。

契約期間中に以下のような状況が生じた場合には、当施設との契約は終了します。

- （1）ご利用者が死亡した場合。
- （2）要介護認定により、ご契約者の心身の状況が自立と判断された場合。  
ただし、要支援の方は居宅サービスをご利用頂けます。
- （3）当施設が解散または破産した場合。或いは、止むを得ない事由により当施設を閉鎖した場合。

- (4) 施設の滅失や重大な毀損によりご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- (5) 当施設が介護保険の指定を取消された場合、または指定を辞退した場合。
- (6) ご契約者から解約または契約解除の申し出があった場合（以下、①をご参照下さい）  
施設から契約解除を申し出た場合（以下、②をご参照下さい）

### ①契約者からの解約・契約解除

契約の有効期間であっても、ご契約者の申し出により解約することができます。その場合、契約終了を希望する 14 日前までに解約届出書等によりお申し出下さい。

ただし、次の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- (1) 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。
- (2) ご利用者が入院された場合。
- (3) ご利用者のケアプランが変更され同意できない場合。
- (4) 施設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サービスを実施しない場合。
- (5) 施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- (6) 施設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、或いは著しい不信行為、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) 他のご利用者が本書によるご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つけるおそれがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合。
- (8) 施設が提供するサービスに疑義等が生じた場合に、施設が誠意をもって対処しない場合。

### ②施設からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除・解約させていただきます。

- (1) ご利用者が、契約締結時に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、または不実の告知を行い、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と判断される場合、またはそのおそれがあると判断される場合。
- (2) ご利用者が、入院又は病気等によりサービスを利用できない状態が明らかになった場合。
- (3) ご利用によるサービス料金の支払いが、請求書発行後 30 日以上遅延し、催告後 7 日以内に支払われない場合。
- (4) ご利用者が故意または過失により、施設またはサービス従事者、もしくは他のご利用者の生命・身体・財物信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことによって本契約を継続しがたい事情が生じた場合、またはそのおそれがあると判断される場合。
- (5) 一切の宗教活動、政治活動、或いは営利活動等を行った場合、またはそれらを行うおそれがあると施設が判断した場合。
- (6) 「7. 施設利用にあたっての留意事項」について、再三再四のお願いにもかかわらずご理解とご協力を頂けない場合。
- (7) 当施設の運営方針や提供するサービスにご理解とご協力が頂けなくなった場合。また、そこに至る協議の過程で、ご利用者が誠意をもって協議をされない場合。

### ③契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、施設はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。



## 7. 施設利用にあたっての(ご理解いただきたい)留意事項

- ① 家族様等のご面会時間は午前8時30分～午後5時30分までとしてご理解下さい。尚、感染対策等により、突然の面会の中止や面会の変更等の対応がございます。ご面会の際は職員にお声がけの上、各ユニットの面会者名簿にご記入願います。
- ② ご家族等が宿泊を希望される場合は、宿泊施設（附属文書「ご家族の宿泊について」参照）をご利用頂くこととなりますので、予めお申し出下さい。
- ③ ご利用者の外出・外泊にあたっては職員にお申し出頂き、予め必要手続きを終えて下さい。
- ④ 施設内の居室や設備、備品、器具、敷地等は本来の用法に従ってご利用願います。ご利用者の過失及び故意による施設、設備、備品等を破損または汚濁した場合、ご利用者の自己負担により現状に復して頂くか、或いは相当の代価をお支払いいただきます。
- ⑤ 契約終了後も退室して頂けない場合等には、本来の契約終了日から、居室が明け渡された日までの期間に係る料金（サービス利用料、差額室料等）を申し受けます。
- ⑥ 個人の持ち物・衣服等には必ず氏名をご記入下さい。
- ⑦ 喫煙については、全館禁煙にご協力下さい。
- ⑧ 当施設の職員は、これまでに各種施設でのボランティアや実習をさせて頂き今日のサービスを提供できるまでに至っております。今後、皆様に一層の質の高いサービスを提供できる福祉の担い手を育成するべく、当施設においてもボランティアや実習・研修生等を職員指導のもとに従事させる場合がありますのでご理解をお願いいたします。  
また、ご利用者のQOLの向上などを目的とした調査や研究等についても積極的に取り組んでおりますので、予めご了承下さい。
- ⑨ ご利用者の自立支援、家庭復帰を目的とした当介護老人保健施設では、ご家族等のご理解とご協力を無くしてそれを達成する環境が整いません。これらの目的を達成するために、深いご理解と積極的なご協力をお願い致します。
- ⑩ 施設内における特別な事情（感染症やターミナルケア等）により、医師の判断等に基づき、一時的に居室のご移動をお願いすることがございます。また、介護老人保健施設における介護やリハビリテーションの必要がある方々を速やかにお引き受けするために、居室のご移動をお願いすることがございます。当施設の運営方針や提供するサービスにご理解とご協力をお願いいたします。
- ⑪ 感染症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(別添)を定めるとともに、協力医療機関と連携し必要な措置を講ずるための体制を整備します。
  - (1) 施設における感染症又は食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を概ね3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ります。
  - (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します。
  - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
  - (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。
  - (5) 新興感染症等の発生時に協力医療機関等との連携し、適切な対応を行なっていきます。

## 8. 事故等発生時の対応について

- ① 事故などの発生時の対応および未然防止については、次のように努めます。
- ② 食中毒や感染症その他の事故等が発生した場合には、速やかに必要処理等を行うとともにご家族並びに関連機関等へ報告を滞りなく行うものとします。

- ③ 平素より事故等の再発防止のために主任会議、事故防止委員会を設け、注意を喚起します。また、再発防止のために事故の検証と記録を行い、原因の解明と防止対策を講じます。
- ④ サービス提供時間内において、事業所の責任によりご利用者に生じた重大な過失による事故等の損害については、誠意を持って対応するとともに法人の加入する損害賠償責任保険をもって賠償いたします。
- ⑤ 利用者の置かれた心身の状況を斟酌した上で、利用者に故意または過失が認められる場合には、損害賠償責任は減免されるものとする。
- ⑥ 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。)及び従業者に対する定期的な研修を行います。
- ⑥ 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置をいたします。

## 9. 非常災害対策について

- ① 消防計画について、消防法等に則り「介護老人保健施設 せんだんの丘 消防計画」を別に定め、最低年2回の施設内防災・避難訓練等を行います。また、施設外の訓練等にも参加するなど、防災知識・技術等の向上に努めますので、ご協力下さい。
- ② 消防設備等について、関係法令等に則り自動火災報知設備、消火器、火災通報装置、非難器具、非常用放送設備、誘導灯設備、スプリンクラー設備などを整備しています。また、これら設備等の点検については、専門業者に委託し、年2回実施します。
- ③ 災害時、または、災害の発生が予測される場合、隣接施設、地域住民等との災害時相互支援により対応します。
- ④ 災害時、または、災害の発生が予測される場合、ご利用者の安全確保を第一に考え、ご家族、或いは、誓約書署名者宅に一時帰宅して頂くことがあります。また、その場合の送迎は、ご家族等にて対応していただきます。

## 10. 相談・苦情申出窓口について

窓口担当者：齋藤 陽子（せんだんの丘 部長補佐）

〒989-3201 仙台市青葉区国見ヶ丘 6-126-5 相談・苦情申出窓口(事務局)

受付時間：毎週 月曜日～金曜日(祝祭日等を除く) 午前8時30分～午後5時30分

電話番号 022-727-7722

### 当施設のサービスへの相談・苦情等の申出、対応方法

- ① 当施設の「相談・苦情受付窓口」に申し出ていただきます。口頭、文書などを問いません。
- ② 文書による場合、苦情・意見箱を事務室前に設置しておりますのでご利用下さい。
- ③ 当施設内での当事者解決が困難な場合は、苦情処理担当者(統括部長)により、第三者機関(相談・苦情解決委員会)の開催を図ります。
- ④ 同委員会は、申し出内容の把握と調査等を行ない、問題解決のための審議をおこないます。その結果については、同委員会より申し出者に回答されます。同委員会は有識者、他施設関係者、老人福祉施設利用関係者などにより組織されます。
- ⑤ 相談・苦情解決委員会の回答に納得の得られない場合、公的苦情処理機関にお申し出いただくか、当方から手続きをさせていただきます。
- ⑥ 苦情の処理結果については、プライバシー尊重の上、掲示板に公示いたします。

事業所内での解決が困難な苦情（第三者機関の利用）

苦情相談窓口		連絡先
仙台市健康福祉局	介護事業支援課施設指導係	022-214-8318 <a href="mailto:fuk005180@city.sendai.jp">fuk005180@city.sendai.jp</a>
介護保険運営適正化委員会	宮城県社会福祉協議会	022-716-9674
宮城県国民健康保険団体連合会	介護保険課介護相談室 (介護保険介護報酬の支払機関)	022-222-7700
地域包括支援センター	お住まいの中学校区にございます	
青葉区役所	障害高齢課 介護保険係	022-225-7211 (代)
泉区役所	障害高齢課 介護保険係	022-372-3111 (代)
太白区役所	障害高齢課 介護保険係	022-247-1111 (代)
宮城野区役所	障害高齢課 介護保険係	022-291-2111 (代)
若林区役所	障害高齢課 介護保険係	022-282-1111 (代)
宮城総合支所	障害高齢課 介護保険係	022-392-2111 (代)
健康福祉局	介護保険係	022-214-5225 (代)

### 1 1. 医療及び協力病院について

当事業所に対応できる医療・看護については、介護保険給付サービスに含まれるが、当施設で対応できない処置や手術及び病状の著しい変化に対する医療等については、他の医療機関による往診や通院により対応いたします。なお、より実効性のある連携体制の構築のため、以下の①～③に該当する医療機関を定める事とします。

- ① 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行えるよう常時確保しています。
- ② 当施設からの診療の求めがあった場合において、診療を行なう体制を常時確保しています。
- ③ 入所者の病状が急変した場合等において、当施設の医師又は協力医療機関その他医療機関の医師が診療を行ない、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保しています。

医療保険の適用を受けない実費相当額については、別途負担金を頂きます。

当事業所の協力病院は、以下の通りです。

医療機関名	所在地	電話番号
①②③ 東北公済病院	仙台市青葉区国分町 2-3-11	022-227-2211
J R仙台病院	仙台市青葉区五橋 131	022-266-9671
仙台市立病院	仙台市若林区清水小路 31	022-266-7111
東北労災病院	仙台市青葉区台原 4-321	022-275-1111
仙台厚生病院	仙台市青葉区堤通雨宮町 1-20	022-728-8000
仙台オープン病院	仙台市宮城野区鶴ヶ谷 5-221	022-252-1111
佐々木整形外科麻酔科クリニック	仙台市青葉区北山 14-8	022-272-1675

協力歯科医療機関名	所在地	電話番号
東北大学病院	仙台市青葉区星稜町 1-1	022-717-7080

### 1 2. 個人情報保護について

当施設は、事業規模が個人情報保護法で定める対象事業所になりませんが、同法及び厚生労働省個人情報保護ガイドラインに基づき、厳に対処するものと致します。なお、別紙に定める内容については、十分ご理解をいただきお許しをいただける範囲内での情報開示に努めます。

### 1 3. 身体の拘束について

ご利用者に対し、施設及び家族の双方によって自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない状況と判断される場合以外、原則として身体拘束を行なわないものとします。万一、身体の拘束が必要な状態と判断されるときには、その理由説明に対する同意のもとに書面(同意書)を交わすものとします。

身体の拘束は、基本的に継続するものではなく、状態とその理由、時間などを記録するとともに、必要性への検討を実施し、ご家族等への確認に努め、人権の尊重に十分な配慮を講じてまいります。

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止します。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を3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ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (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実施します。

#### 14. 虐待の防止について

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

#### 15. その他

この説明書に定めない事項、または、内容の解釈に相違が生じたときは、介護保険法など関連法令等に従うほか、甲・乙双方が誠意をもって協議・決定するものとします。

## 《 利 用 契 約 書 》

この度、介護老人保健施設を利用するに際して、上記の重要事項を受け十分理解できました。また、定めなき事項については、施設と協議・協力してまいります。以上について同意するものとして本利用契約書をもってその証とします。契約は、正(利用者 甲)・副(せんだんの丘 乙)の二通を作成し、甲 乙 記入捺印のうえ、各一通を保有するものとしします。

\_\_\_\_\_年 月 日

甲は、本書面に基づいて乙から重要事項の説明を受け、乙のサービスの提供開始に同意するとともに、本書面が契約書に代わるものとして了承します。

(甲) 契約者 住 所 \_\_\_\_\_  
(ご本人)  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日  
(代理人) 氏 名 \_\_\_\_\_  
生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日

乙は、介護保険施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(乙) 施設 住 所 宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘六丁目 126 番 51 号

氏 名 介護老人保健施設 せんだんの丘  
施 設 長 土 井 勝 幸 印  
重要事項説明者 職 名 \_\_\_\_\_  
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条の規程に基づき、利用者、または、その家族等への重要事項説明のために作成し、利用契約書の証とするものです。

## 重要事項説明書別紙

### せんだんの丘 長期入所ご利用にあたっての 個人情報使用同意書

私（利用者）及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

#### 1. 使用する目的

- ご利用者の医療機関の利用に際して、当該医療機関と連携をとる場合。
- ご利用者の生活場所への移行に関わる支援に際して、当該事業所と連携をとる場合。
- ご利用者に関わる居宅サービス計画ならびに介護サービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合。
- ご利用者の支援にあたり、居宅支援事業所の担当介護支援専門員や他の介護サービス事業所の担当者との連携に必要となる場合。
- ご利用者の心身の状態等をご家族に説明する場合。
- 介護保険事務に関する情報提供をする場合（請求関係・LIFE・保険者からの照会への回答等）。
- 事業所における学生への実習の場合。
- 事業所の広告・パンフレット・ホームページ等を作成する場合（写真等の掲載）。
- 損害賠償保険等にかかる保険会社への相談または届け出をする場合。

#### 2. 使用する期間

- ご利用者のご入所期間中
- ご退所後、ご利用者に不利益が生じないように行われるご家族および関係事業所への支援の引き継ぎが終了するまでの期間

#### 3. 使用する条件

個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外には使用しません。また、契約期間外においても第三者には漏らしません。

※ 「個人情報」とは、利用者個人および家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものを言います。

医療法人社団 東北福祉会  
介護老人保健施設 せんだんの丘  
施設長 土井 勝 幸 殿

年 月 日

利用者氏名： \_\_\_\_\_ 印

代理人氏名： \_\_\_\_\_ 印

※代理人欄は、本人が署名できない等の場合にご記入ください。