

介護老人保健施設さつき荘のご案内

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている介護老人保健施設について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 施設の概要

（１）施設の名称等

事業者名称	介護老人保健施設 さつき荘
施設長氏名	（医師） 中村 健司
管理者氏名	勢川 知子
所在地 （連絡先及び電話番号等）	香川県高松市三谷町１６８０ TEL 番号 ０８７－８４０－１１２２ FAX 番号 ０８７－８８８－６００５
法人設立年月日	平成１０年７月１５日
介護保険 事業所番号	第 ３７５０１８００８９ 号

（２）介護老人保健施設の目的と運営方針

〔事業の目的〕

当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

〔介護老人保健施設さつき荘の運営方針〕

- ・当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- ・当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
- ・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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- ・当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- ・当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- ・サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- ・利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- ・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るものとする。

(3) 施設概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上4階建 地下1階
敷地面積 (延べ床面積)	1,504.89㎡ (3,982.49㎡)
開設年月日	平成10年7月15日
入所定員	80名

＜主な設備等＞

居室数	個室18室、2人部屋9室、4人部屋11室
食堂兼娯楽室	3室
静養室	1室
医務室	1室
浴室	一般浴槽、車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽
機能訓練室	1室
併設事業所	(介護予防)短期入所療養介護(第3750180089号) (介護予防)通所リハビリテーション(第3750180089号) 居宅介護支援(第3750180222号)

(4) サービス提供時間、利用定員

利用定員内訳	入所 80名 通所 40名 サービス提供日 月・火・水・金・土 営業時間 8:30～17:30 通所サービス提供時間 9:30～16:00 施地域 高松市、三木町
--------	---

(5) 職員体制

施設長氏名	(医師)中村 健司
管理者氏名	(氏名)勢川 知子

職	職務内容	人員数
施設長	介護老人保健施設の運営に関わるすべての責任と権限を有し、施設の具体的な運営方針と目標を定め、経営戦略を立て、それを実行する事で施設の健全な経営を実現するとともに、良質なサービスの提供を維持することで、地域社会に貢献し、かつ広く認知された施設とするための一切の役割を担う。	1名
管理者	介護老人保健施設に携わる従業員の総括管理、指導を行う。	1名
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名以上
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うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行なう。	8名以上
介護職員	利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行なう。	23名以上

支援相談員	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。	1名以上
理学療法士等	理学療法士、作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともに、リハビリテーションの実施に際し、指導を行なう。	2名以上 (通所と兼務)
薬剤師	医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。	併設医療機関との兼務
栄養士又は管理栄養士	利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行なう。	1名以上
介護支援専門員	利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定の更新の申請手続きを行なう。	1名以上
事務員	施設長の指示のもとに業務の処理を行なうほか、施設における経理処理等を行なう。	1名以上
その他職員	その他必要に応じて理事会の承認を得て、施設長の判断により置くことができる。	

2. 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
施設サービス計画の作成	1 介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。 2 作成した施設サービス計画の内容について、入所者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。 3 施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。 4 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
食 事	1 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 2 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。
入 浴	1 入浴又は清拭を週2回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭にて対応します。 2 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排せつ	排せつの自立を促すため、入所者の身体能力を利用した援助を行います。
機能訓練	入所者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を行います。

口腔衛生の管理	入所者の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できるよう、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他自立への支援	1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。

3. 利用者負担の額

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費、食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用料金表）をご覧ください。

4. 入退所等に当たっての留意事項

- (1) 入所対象者は、要介護度1以上の方となります。
- (2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくことになります。
- (3) 退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

5. 身体拘束の制限

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。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する。

2 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する。

- (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する。）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る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (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する。

6. 虐待の防止等

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する。

- (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する。）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る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

3 成年後見制度の利用を支援します。利用者またはその家族に対して、利用可能な成年後見制度

について説明を行うとともに、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行うものとする。

7. 褥瘡対策等

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

8. 施設の利用に当たっての留意事項

・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摂取いただくこととする。食費は利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は利用者の心身の状態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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

・面会は、午前10時から午後5時までとする。（感染症の流行期においては、完全予約制とし、所定の場所で面会する。）

・消灯時間は、午後9時とする。

・外出・外泊は、あらかじめ施設に対し申請するものとし、利用者の状況を勘案して施設長が許可した場合に認めるものとする。

・飲酒・喫煙・火気の取扱いは、禁止する。

・設備・備品の利用は、職員と協力して、施設内の清潔・整頓・環境衛生の向上に努めなければならない。

・所持品・備品等の持ち込みは、最小限にとどめること。

・金銭・貴重品は、原則として持ち込まないこと。

・外泊時等の施設外での受診は、施設長に確認を行うこと。

・宗教活動・ペットの持ち込みは、禁止する。

・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。

・他利用者への迷惑行為は禁止する。

9. 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、地震等の災害に対処する計画に基づき、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対策を行う。

（1）防火管理者には、事業所職員を充てる。

（2）火元責任者には、事業所職員を充てる。

（3）非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

（4）非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

（5）火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。

（6）防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上

（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

②利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

③非常災害用設備の使用方法的徹底……随時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（7）当施設は、（6）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

10. 業務継続計画の策定等

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

11. 緊急時等における対応方法

当施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師へ連絡し必要な措置を講じます。

入所者の病状からみて、当施設において自ら必要な医療を提供することが困難な場合には、協力医療機関その他適当な医療機関への入院のため措置、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じます。

入所者のために往診を求め、又は入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の医師又は歯科医師に対し、入所者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等から入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。

当施設の協力医療機関及び歯科医療機関は下記のとおりです。

【協力医療機関】	医療機関名	医療法人社団清澄会 ミタニ病院
	所在地	高松市三谷町1680-1
	電話番号	087-864-8778
	FAX 番号	087-864-8668
	受付時間	9:00~12:30 13:30~17:30
		※休診日/日曜・祝祭日
		※木・土曜日の午後は休診となります。
	診療科	内科、呼吸器内科、循環器内科、腎臓内科、消化器内科、泌尿器科、人間ドック、健康診断
【協力歯科医療機関】 (歯科医療機関名)	医療機関名	きくしま歯科医院
	所在地	香川県高松市出作町383-1
	電話番号	087-889-1182
	受付時間	9時~18時（水曜日のみ9時~12時半迄）
		※休診日:日曜・祝祭日
	診療科	歯科・小児歯科
	医療機関名	中村歯科医院
	所在地	香川県高松市多肥上町509-1
	電話番号	087-888-1211
	受付時間	9:00~13:00 14:00~18:00
		※休診日/日曜・祝祭日・木の午後
		※土曜日は16時30分まで
	診療科	歯科・小児歯科

※ 協力医療機関において、優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものではありません。

12. 事故発生の防止及び発生時の対応

当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 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、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

- 3 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する。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

【市町村（保険者）の窓口】 高松市役所 介護保険課	所在地 香川県高松市番町一丁目8番15号 電話番号（代表）087-839-2011 電話番号（直通）087-839-2326 受付時間 9:00～17:30（土日祝は休み）
-------------------------------------	---

13. 衛生管理

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 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、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（1）当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する。）をおおむね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る。

（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する。

（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する。

（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」に沿った対応を行う。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、害虫の駆除を行う。

14. 守秘義務及び個人情報の保護

当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
(2) 個人情報の保護について	① 事業者は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家

	族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）
--	---

15. その他運営に関する重要事項

地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団青冥会介護老人保健施設の役員会において定めるものとする。

16. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

また、要望や苦情なども、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

そのほか、各階に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

苦情の窓口

【事業者の窓口】 介護老人保健施設さつき荘 支援相談員 亀山・勢川・田川	所在地 香川県高松市三谷町1680 電話番号 087-840-1122 ファックス番号 087-888-6005 受付時間 9:00～17:30(土日祝は休み)
【市町村（保険者）の窓口】 高松市役所 介護保険課	所在地 香川県高松市番町一丁目8番15号 電話番号（代表）087-839-2011 電話番号（直通）087-839-2326 受付時間 9:00～17:30(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 香川県国民健康保険団体連合会	所在地 香川県高松市福岡町2丁目3番2号 電話番号 087-822-7431 FAX番号 087-822-6023 受付時間 9:00～17:00(土日祝は休み)

17. サービス提供の記録

- (1) 介護保健施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写物の請求を行う場合は、有料です。)
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

令和7年5月改定