

介護老人保健施設 施設入所

重要事項説明書

社会医療法人財団聖フランシスコ会
介護老人保健施設マリア・ヴィラ
(介護保険指定番号 2854080047)

2024年8月

この「重要事項説明書」は、「介護老人保健施設の人員、設備及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）」第5条の規定に基づき、介護老人保健施設契約締結に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

（介護保険証の確認）

説明を行うにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

（施設の目的）

介護老人保健施設マリア・ヴィラ（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「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します。

（運営方針）

- 1 キリストの精神に基づいた惜しみない親切と真心からの愛を持って、利用者がそ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します。
- 2 当施設では、利用者の意思および人格を尊重し、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いません。
- 3 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ます。
- 4 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図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることが出来るよう努めます。当施設は人間の尊厳を大切にします。
- 5 サービス提供にあたっては、入所者またはその家族に対して療養上の必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行うと共に利用者の同意を得て実施するように努めます。
- 6 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係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に了解を得ることとします。
- 7 当施設は、介護保険施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2条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。

（事業者）

事業者名	社会医療法人財団聖フランシスコ会		
代表者名	理事長 古川 正子		
設立年月日	昭和25年2月2日		
所在地	兵庫県姫路市仁豊野650番地		
電話番号	079-265-5111	FAX番号	079-265-5001
ホームページ	http://www.himemaria.or.jp		

(事業所)

事業所名 介護老人保健施設 マリア・ヴィラ
介護保険指定番号 2854080047
管理者名 金廣 有彦
開設年月日 平成4年2月29日
所在地 兵庫県姫路市仁豊野650番地
電話番号 079-265-5131 FAX番号 079-265-5003
ホームページ <http://www.himemaria.or.jp>

(入所定員等)

定員 100名(短期・予防短期入所含む) 療養室(1人部屋4室、4人部屋24室)

(従業者)

管理者 ※1名 施設長1名 施設常勤専任医師1名以上 薬剤師1名 看護職員10名以上 介護職員25名以上 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士2名以上 管理栄養士1名以上 支援相談員2名以上 介護支援専門員1名以上 事務員2名以上
※管理者(医師)は併設姫路聖マリア病院院長と兼務

(職務内容)

管理者	介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行います。
医師	利用者の病状および心身の状況に応じた日常的な医学的対応を行います。
薬剤師	医師の指示による薬剤業務を行います。
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等を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行います。
介護職員	利用者の施設サービス計画に基づく介護を行います。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	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書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し、指導を行います。 サークル活動プログラムの作成及び行事の企画と実施、ボランティアコーディネート(行事)、機関誌の企画および発行を行います。
支援相談員	利用者およびその家族からの相談に適切に応じると共にレクリエーション等の指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行います。
管理栄養士	利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント及び食事指導等の栄養管理を行います。
介護支援専門員	利用者の施設サービス計画の原案を立てると共に、要介護認定及要介護認定更新の申請手続きを行います。
事務員	利用料請求事務・管理、介護サービス費の相談・説明、施設総合案内・連絡書類等の作成、施設設備の保守管理、車両管理、資材、備品類の購入、保険加入、その他

(勤務体制)

施設常勤専任医師は平日(月～金 8:30～17:00)常勤しています。
土日祝日および夜間においては、併設病院医師との連携により必要時対応します。
夜間の勤務体制として、看護・介護職員4名以上が対応します。

(サービスの内容)

介護保険施設サービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画に基づいて、利用者の病状および心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケアマネジメント、食事指導等の栄養状態の管理とします。

当施設の介護給付費算定に係る体制は以下のとおりとします。

- | | | | |
|--------------------|-----|-------------------|----|
| ・ 夜間勤務条件基準型 | | ・ リハビリ計画書情報加算Ⅱ | |
| ・ 身体拘束廃止の取り組みの有無 | 基準型 | ・ 褥瘡マネジメント加算 | |
| ・ 安全管理体制 | 基準型 | ・ 排せつ支援加算 | |
| ・ 高齢者虐待防止措置実施の有無 | 基準型 | ・ 科学的介護推進体制加算 | |
| ・ 業務継続計画策定の有無 | 基準型 | ・ 安全対策体制 | あり |
| ・ 栄養マネジメントの実施有無 | あり | ・ 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ | |
| ・ 夜勤職員配置加算 | | ・ 生産性向上推進体制加算Ⅱ | |
| ・ 若年性認知症入所者受け入れ加算 | | ・ サービス提供体制強化加算Ⅰ | |
| ・ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ | | ・ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ | |
| ・ ターミナルケア体制 | あり | | |
| ・ 栄養マネジメント強化体制 | あり | | |
| ・ 療養食加算 | | | |

(契約の期間)

この契約の契約期間は契約締結の日から、当施設を退所する日をもって自動終了とします。検査等による1か月以内の入院は、再入所時、契約の手続きは不要です。

ただし、代理人に変更があった場合は、新たに契約を行うこととします。

(利用者からの解除)

利用者および扶養者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

当施設は、利用者および扶養者に対し、以下の事項に該当する場合には、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。

- ① 利用者が要介護認定において自立また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退所判定会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスを超えると判断された場合
- ④ 利用者または扶養者が契約に定める利用料金を2か月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合

- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員または他の入所者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為また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 ※事業の廃止や縮小等

（留意事項）

当施設の、利用に当たっての留意事項は以下のとおりとします。

- ・ 面会時間は8:00より19:00までです。
- ・ 消灯時間は21:00です。
- ・ 外出・外泊は、所定の用紙に記入し、管理者の許可を得てください。
- ・ 金銭・貴重品の持ち込みは禁止です。また、金銭・貴重品の管理はいたしません。
- ・ 指定された場所以外での喫煙は禁止します。
- ・ 宗教の勧誘活動および特定の政治活動を禁止します。
- ・ 喧嘩、口論、泥酔等、他人に迷惑をかけることを禁止します。
- ・ 施設の秩序、風紀を乱し、安全を害することを禁止します。
- ・ 利用者さまや職員のプライバシーおよび施設内における個人情報を保護するため、施設内において無断で撮影や録音すること、ブログ等に投稿することをご遠慮ください。

（利用料金）

当施設の利用料金は以下のとおりです。

- ① 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表によりお支払い頂きます。
- ② 利用料として、居住費、食費、日常生活品費、教養娯楽費、健康管理費（酸素療法等）、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書の掲載の料金に従いお支払い頂きます。
- 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～3段階）までの利用者負担については、別添資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

（お支払いの方法）

利用料のお支払方法は以下のとおりです。

- ① 現金でのお支払い…1F 受付でお支払い下さい。月～土 8:00～16:30
- ② 口座振替…1F 受付窓口にお申し出ください。手続きの用紙をお渡しして、ご説明させていただきます。
- ③ クレジットカードでのお支払い…VISA、MasterCard、JCB、Nicos、UFJCard をご使用いただけます。

（金銭等の管理）

入所者に関わる金銭の管理は行わないこととします。

（施設利用前の予約取消し）

施設利用前の予約取り消しは利用予定日の前日までに担当支援相談員までご連絡下さい。

なお、当施設は、予約取り消し時のキャンセル料は徴収しません。

(受付窓口)

受付窓口のご利用時間は月～土まで、8:00 から 16:30 までとします。

日曜日、祝祭日、8月15日、12月25日、年末年始(12月31日～1月3日)は休みになります。

(要望および苦情の相談)

当施設への要望や苦情の相談については以下の窓口で受け付けます。

(1) 苦情受付窓口 小林弘典(支援相談員)

受付時間 平日(月～金) 8:00～16:30

利用方法 電話 079-265-5131 FAX 079-265-5003

ご来館 マリア・ヴィラ 1F 受付

ご意見箱 マリア・ヴィラ 1F 受け付けカウンターに「ご意見箱」と専用用紙を備え付けておりますのでご記入後投函することが出来ます。

e-mail villa@himemaria.or.jp

(2) 行政期間その他苦情受付機関

姫路市介護保険課	所在地 姫路市安田4丁目1番地 電話番号 079-221-2445～2449 受付時間 平日午前8:35～午後5:20
兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1-9-1801 電話番号 078-332-5617 受付時間 平日午前8:45～午後5:15
全国老人保健施設協会 兵庫県支部 事務局	所在地 神戸市中央区坂口通2-1-1 電話番号 078-265-6933 受付時間 平日午前9:00～午後5:00

(非常災害時の対応)

当施設の非常災害対策は以下のとおりです。

防火管理者・・・1名

火元責任者・・・各部屋・各居室2名配置

- ・非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼しています。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- ・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、任務の遂行に当たります。
- ・防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
- ・防火教育および基本訓練(消火・通報・避難)年2回(内夜間想定1回)
- ・利用者を含めた総合避難訓練・・・年1回以上
- ・非常災害用設備の使用方法の徹底・・・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ります。
- ・当施設は上記内容の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

(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険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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

（身体の拘束等）

原則として利用者に対して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、やむを得ず身体拘束を行う場合には利用者と家族に具体的に説明をし、施設が提供するケアの必要性和その内容について同意を得てから行います。またその際は身体拘束が必要な理由および行った期間をサービス提供記録に記載すると共に身体拘束の解除を行う為の改善策を検討することとします。そのために身体拘束予防チーム会を1回/月開催し、職員の研修等を2回/年以上実施します。

（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、身体拘束予防チーム会を1回/月開催し、職員研修を2回/年以上実施します。また、虐待防止のための指針を整備します。

- ① 虐待の防止に関する責任者は施設長とします。
- ② 虐待の防止について、ご質問や疑問に思われること、ご相談等ございましたら本重要事項説明書に記載しております苦情受付窓口へご連絡ください。

（褥瘡対策）

当施設は利用者に対し、褥瘡が発生しないよう褥瘡予防対策チーム会を1回/月開催し、施設利用者のための褥瘡マニュアルに沿って適切な介護に努めます。また、研修会を1回/年以上実施します。

（緊急時の対応）

- 1 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により受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療を依頼することがあります。
- 2 当施設は利用者に対し、当施設における施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前2項のほか、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者に対し、緊急に連絡します。

（利用者の希望による入所中の受診について）

入所者の日常的な医療については介護老人保健施設の医師が担当することになっています。

介護保険法令及び介護老人保健施設規定により、当施設入所中（外出及び外泊時含む）に利用者及び保証者の希望による協力病院及び他の病・医院への受診・投薬・検査等は自由に受け取ることが出来ません。やむを得ず受診を希望される場合は、必ず事前に施設職員（当施設医師）まで相談、連絡下さい。なお、相談、連絡なく受診された場合は自費扱いで利用者さまのご負担となる場合がありますのでご注意ください。ただし、歯科受診、その他（レントゲン・一部の薬・検査）を除きます。

(協力医療機関)

当施設の協力医療機関は以下のとおりです。

協力医療機関（併設型）

名 称 姫路聖マリア病院

住 所 兵庫県姫路市仁豊野 650 番地 Tel 079-265-5111

協力歯科医療機関

名 称 つだ歯科

住 所 姫路市飾磨区英賀清水町 1 丁目 25 番地 Tel 079-287-9900

(退所時の支援)

当施設では、退所判定会議において、入所者が居宅において日常生活を営むことができるかを検討します。そして退所の際には、入所者や家族の方に対し、各種の助言、居宅介護支援事業者への連絡調整等必要な援助を行います。

(記録の保管)

サービス提供の記録は利用終了後 5 年間保管します。記録の閲覧及び写しについては本人及び家族（利用者の代理人を含みます）に限り可能です。記録の写しの交付希望がある場合は実費を頂きこれに対処します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 1 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、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の個人情報の利用目的を別紙のとおり定め、適切に取扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、例外として次の各号については、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ます。
 - ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所等との連携
 - ③ 利用者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
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護の為必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとします。

(損害賠償)

- 1 介護保険施設サービスの提供に伴って当施設の責め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。
- 2 利用者の責め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。

(成年後見制度について)

当施設では成年後見制度の利用を支援します。

(重要事項の変更)

この重要事項説明書に変更が生じた際には、施設は利用者に対して、書類を交付し、口頭でご説明します。