

介護老人保健施設プラチナ・ヴィラ宮前

重 要 事 項 説 明 書

＜ 2022年6月1日現在＞

介護老人保健施設プラチナ・ヴィラ宮前は、利用者に対して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、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 事業者の概要

名 称	医療法人徳寿会			
所 在 地	徳島県吉野川市鴨島町内原432番地			
代 表 者 名	理事長 浅野 登			
電 話 番 号 等	電話 0883-24-6565 FAX 0883-24-6572			
法人設立年月日	昭和59年10月1日			
法人が運営する施設及び事業	病 院	1ヶ所	通所リハビリテーション	5ヶ所
	介護医療院	1ヶ所	訪問看護ステーション	2ヶ所
	介護老人保健施設	5ヶ所	訪問リハビリテーション	2ヶ所
	認知症対応型共同生活介護	2ヶ所	定期巡回・随時対応型 訪問介護看護事業所	1ヶ所
	居宅介護支援事業所	2ヶ所		

2 事業の目的と運営方針

事業の目的	事業者が実施する介護老人保健施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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適正な介護老人保健施設サービスを提供することを目的とする。
運営方針	事業所は、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、事業所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す。
	事業所は、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わない。
	事業所は、介護老人保健施設が地域の中核事業所となるべく、居宅介護支援事業所、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。
	事業所は、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「安心」して「安全」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、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

3 事業所の概要

名 称	介護老人保健施設 プラチナ・ヴィラ宮前
所 在 地	神奈川県川崎市宮前区南野川3丁目23番1号
管 理 者 名	施設長 肥土 直美
電 話 番 号 等	電話 044-753-5530 FAX 044-753-5531
事 業 所 番 号	1455580030 号

(1)構造等

敷 地	2,936.15m ²		療養室の種類	
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 地上4階建	個 室	38床
	延床面積	5,056.10m ²	4人部屋	22室(88床)

(2)利用定員

事業所の利用定員は、126人とする。

4 職員の勤務体制

職種別勤務体制は、次のとおりとする。(常勤者については4週8休制とする)

早番： 7：00 ～ 16：00 介護職員
日勤： 8：30 ～ 17：30 医師/薬剤師/管理栄養士/支援相談員
介護職員/看護職員/介護支援専門員
理学・作業療法士/言語聴覚士
遅番： 11：00 ～ 20：00 介護職員
夜勤： 16：30 ～ 9：30 介護職員/看護職員

5 職員の質の確保

従業者の資質向上のために、定期的に施設内研修を実施、施設外研修への参加の機会を確保します。

6 サービス内容

(1) 介護給付によるサービス

医療・看護	病状に合わせた医療、看護を提供します。また、医師による定期診療、必要がある場合には適宜診察します。但し当事業所では行えない処置や手術、その他症状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となります。
介 護	施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。 着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換等。
機能訓練	原則週2回以上、理学・作業療法士により機能や作業訓練を行います。
リハビリテーション マネジメント	個別の状態に応じた適切なリハビリテーション実施計画を作成します。 原則として利用者全員が対象となります。
入浴・清拭	週に2回入浴していただけます。状態に応じ清拭となる場合があります。
栄養マネジメント	利用者の栄養状態を把握しその状態に応じた栄養ケアを行います。
相談業務	支援相談員に介護以外の日常生活に関する事も含め、ご相談いただけます。

(2) 介護保険給付外サービス

- ①居住費 ②食費 ③レクリエーション行事
④理髪・美容 ⑤日用品費等 ⑥インフルエンザ予防接種等

7 利用料、利用者負担額(別紙利用料金表のとおり)その他の費用の請求及び支払い方法

- (1) 原則として介護保険給付対象サービスの1割もしくは2割分と介護保険給付対象外の費用全額をお支払いいただきます。例外として介護保険料の滞納等の諸事情により介護保険給付が行われない場合は、全額をご負担いただきます。
- (2) 毎月中旬頃までにご指定の送付先に対し、前月利用料金合計額の請求書及び明細書等を送付いたしますので当該合計額をその月の末日までに自動引落もしくは銀行振込にてお支払いください。

【自動引落】 毎月27日に引き落としいたします。引落手数料は医療法人徳寿会にて負担いたします。
(引落日が銀行休業日の場合、翌営業日となります)

※三菱UFJファクター株式会社との間で「集金代行業務に関する委託契約」を締結しています。
「預金口座振替依頼書」をご記入の上、事業所へご提出ください。

【銀行振込】 毎月月末までに下記の口座へお振込みください。なお、振込手数料はご利用者様にてご負担願います。

三菱UFJ銀行 五反田支店 普通預金 No. 0372350
 医療法人 徳寿会 宮前老健口 (イリョウハウジン トクジュカイ ミヤマエロウケングチ)
 理事長 浅野 登 (リジチョウ アサノ ノボル)

- (3) 負担限度額認定証をお持ちの方は、必ず事前にご提出ください。提出のない場合は、減額できませんのであらかじめご注意ください。
- (4) 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払われない場合は、契約解除となる場合がありますので、ご注意ください。

8 緊急時の対応

- (1) 事業所は、利用者が医師の医学的判断により診療が必要と認められる場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関又は他の専門的医療機関での診療を依頼することがあります。
- (2) 利用者の健康状態が急変した場合等には、利用者の指定する緊急時連絡先に連絡します。

9 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

食事	管理栄養士の作成する献立により栄養とご利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。 アレルギーのある方は事前にお申し出ください。 食事はできるだけ食堂にておとりいただきます。 食堂以外の場所をご希望の場合は、ご相談ください。 食事の提供時間は下記の通りです。 朝食7：30～8：30 昼食12：00～13：00 夕食18：00～19：00
面会	午前9時から午後7時30分までとします。消灯は午後9時とします。 面会時は必ず面会簿へ記入してください。
外出・外泊	事前に届け出を提出し、医師の許可を得てください。
飲酒・喫煙	飲酒は原則としてお断りいたします。 事業所内は、全館禁煙とさせていただきます。
居室移動	適切なサービスの観点から必要に応じ居室変更等の処置を講じます。 その際は事前にご連絡いたします。
設備・備品の利用	施設内の居室や設備・器具等は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損が生じた場合、弁償していただく事がございます。
私物の持込	品物によって制限させていただく場合があります。
貴重品の持込	原則としてお断りいたします。 万一、紛失・破損等の場合も一切の責任を負いかねます。
宗教活動等	宗教活動は、原則としてお断りいたします。 なお、特定の政治活動、営利行為も同様といたします。
ペットの持込	動物の持ち込み及び飼育はお断りいたします。
飲食物の持込	医師・看護師にご相談ください。 施設内への飲食物の持ち込みは原則禁止とさせていただいております。
その他	・療養生活の秩序を保ち、他者の迷惑になるような行為はご遠慮ください。 ・定められた場所以外、火気の使用はできません。 ・ご不明な点がございましたら、支援相談員にお尋ねください。

10 医療機関への受診・入院について

- (1) 介護老人保健施設では、利用者に対して必要とする日常的な医療の提供を行うことから不必要に利用者のために往診を求め、又は利用者を病院もしくは診療所に通院させてはいけないことになっています。
- (2) 利用者の病状から判断し、事業所において必要な医療を提供することが困難であると認められた場合、協力医療機関その他適当な病院もしくは診療所への受診や入院のための措置を講じ、又は他の医師の往診を求める等、診療について適切な措置を講じます。

- (3) 利用者もしくはご家族が他の医療機関への受診を希望される場合は、当事業所の医師、看護師、支援相談員にご相談ください。
なお、外出・外泊時等の緊急やむを得ない場合は、事後でもご一報ください。
- (4) 医療機関へ受診の結果、入院加療が必要となった場合、保険制度上、介護保険の継続ができないことから、サービスの利用を一旦終了とさせていただきます。なお、やむを得ない事情がある場合を除き、円滑に再入所できるよう努めます。

11 居宅検討会議の実施

利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうか（居宅における生活への復帰の可否）について、少なくとも3ヶ月毎に検討を行います。

12 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います。

防火管理者は、事業所従業者に対して防火教育、消防訓練を行います。

- 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）
- 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ります。

13 連帯保証人

- (1) 連帯保証人は、事業者との合意により契約者、利用者と連帯して、本契約から生じる金銭債務を履行する責任を負うものとします。
- (2) 前項の連帯保証人の負担は、本契約書の署名押印欄に記載する極度額を限度とします。
- (3) 連帯保証人が負担する債務の元本は、連帯保証人の財産について金銭の支払を目的とする債権の強制執行又は担保件の実行が申し立てられたとき、連帯保証人が破産手続開始の決定を受けたとき、入居者が死亡したときなどに確定するものとします。
ただし事業者は、当該確定前であっても、債務の支払いを求めることができます。
- (4) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し遅滞なく月払い利用料の支払状況や滞納金の額・損害賠償の額等に関する情報を提供します。
- (5) 事業者は、連帯保証人等が下記①から④のいずれかに該当する場合、本契約に違反している場合、その他相当の理由があると認めるときは、契約者、利用者に対して新たに連帯保証人等を定めることを求めることができます。
なお、新たな連帯保証人等が定まらない場合、事業者は利用者と協議するものとします。
 - ① 死亡等重大な支障が生じたとき
 - ② 成年後見制度による後見人、保佐人、補助人の審判請求があったとき
 - ③ 「任意後見契約に関する法律」に基づく任意後見契約に基づき、任意後見監督人の選任が請求されたとき
 - ④ 破産の申立て、強制執行・仮差押え・仮処分・競売・民事再生等の手続開始の申立てを受け、若しくは申立てをしたとき
- (6) 連帯保証人は、事業所が要請したときは、事業所と協議し、身上監護に関する決定、利用者の身柄の引き取り、残置財産引き取り等を行うことに責任を負います。

14 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 事業所は、サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には利用者の指定する緊急時連絡先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。ただし、その損害について、事業所の故意又は過失によらないときはこの限りではありません。
- (3) 利用者の故意又は本契約における注意義務、もしくは事業所職員の正当な業務上の指示に違反して事業所の職員又は他の利用者の生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合は、利用者及び契約者・保証人はその損害の賠償責任を負う場合があります。
- (4) 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。
- (5) 前4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。

15 秘密保持及び個人情報保護

- (1) 事業所とその職員は、業務上知り得た利用者若しくはその家族等に関する個人情報については、利用者又は第三者の生命・身体の危機がある場合等、正当な理由がある場合を除き契約中及び契約終了後であっても第三者に漏らしません。
- (2) 事業所は、職員が退職した後も、正当な理由なく、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に、必要な措置を講じます。
- (3) 事業所は、書面により利用者又はその家族の同意を得た場合は市区町村、居宅介護支援事業者との連絡調整等、その同意の範囲において個人情報を利用することができるものとします。

16 その他重要事項

事業所は、適切な介護保険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っ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。

17 相談窓口・苦情対応

提供したサービスに係る利用者又は契約者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、事業所の設備又はサービスに関する要望、苦情等に誠実に対応します。

事業所の窓口	介護老人保健施設 プラチナ・ヴィラ宮前 支援相談員	所在地	川崎市宮前区南野川3丁目23番1号
市区町村の窓口 (保 険 者)	川崎市役所 高齢者事業推進課	所在地	川崎市川崎区宮本町1番地
公的団体の窓口	神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課	所在地	横浜市西区楠町27番地1
		電 話	044-753-5530
		電 話	044-200-2469
		電 話	045-329-3447

18 協力医療機関

医療機関	病院名	医療法人社団 愛成会 京浜総合病院			
	住 所	神奈川県川崎市中原区新城一丁目2番地5			
	診療科	内科・外科・小児科・整形外科・耳鼻咽喉科・眼科・産婦人科・皮膚科・泌尿器科・放射線科	入院設備	あり	
歯 科	病院名	社会福祉法人ハートフル記念会 ブライツデンタルクリニック多摩			
	住 所	川崎市多摩区登戸3351-6			

介護老人保健施設サービス利用・提供開始にあたり、契約書および本書面に基づいて重要な事項の説明を受け了承しました。

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

契約者	住所	〒 -		
	氏名	⑩		
利用者	住所	〒 -		
	氏名	⑩		
連帯保証人	保証	・連帯保証の極度額	金	円
		・極度額の算定根拠	通常利用時の6ヶ月分相当を目安とします。	
	住所	〒 -		
	氏名	⑩		
	電話番号	- -	携帯電話	- -
	勤務先名			
事業所	所在地	神奈川県川崎市宮前区南野川3丁目23番1号		
	事業所名	医療法人 徳寿会 介護老人保健施設 プラチナ・ヴィラ宮前		
	代表者名	理事長 浅野 登		
	説明者氏名	印		