

介護老人保健施設ビーブルかなべ 施設サービス重要事項説明書
(2024年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設ビーブルかなべ
- ・開設年月 2007年(平成19年)12月1日
- ・所在地 福山市神辺町大字川南 547番地7
- ・電話番号 (084)960-0881
- ・ファックス番号 (084)963-0884
- ・管理者名 三吉 正展
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3451580116号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、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険施設サービスを提供することを目的とする。この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設ビーブルかなべの運営方針]

- ① 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機能訓練、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。
- ② 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わない。
- ③ 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町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。
- ④ 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。
- ⑤ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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。
- ⑥ 域に開かれた施設となるよう地域交流を密接にし、ボランティアグループ・各種団体等積極的に受け入れ利用者が交流を図れるよう努める。
- ⑦ サービス利用にあたって、利用者の個人情報についての取扱は慎重に行い、個人情報保護法を遵守し個人情報の利用目的を明確にする。個人情報の利用目的については、書面により利用契約時に利用者及び利用者の家族等に説明を行い、個人情報利用についての同意をいただく。
- ⑧ サービスの質の確保の観点から感染性疾患に対し職員研修を実施するとともに、職員、入所利用者及び面会者に対し万全の注意を払うよう喚起し、施設内において感染性疾患の蔓延の防止に努める。
- ⑨ 当施設ではリスクマネジメント体制を確立し利用者の事故防止に努める。
- ⑩ 入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、施設職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(3) 施設の職員体制

職 種	人 数	業務内容
・管理者	1 人以上	従業者の総括管理、指導
・医師	1 人以上	日常的な医学的対応
・薬剤師	0.2 人以上	調剤、薬剤管理、服薬指導

・看護職員	6 人以上	医師の指示に基づいた医療行為、施設サービス計画に基づく看護
・介護職員	15 人以上	施設サービス計画に基づく介護
・支援相談員	1 人以上	相談、市町との連携、ボランティアの指導
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	0.7 人以上	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し、実施に際しての指導
・介護支援専門員	1 人以上	施設サービス計画の原案を立てる。要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き
・管理栄養士	1 人以上	栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
・事務員	1 人以上	施設財務全般と療養費の請求

(4)入所定員等

定員 62 名

療養室 個室 4 室、 2 人室 4 室、 3 人室 2 室、 4 人室 11 室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事の提供
- ③ 入浴(一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応。入所利用者は、週に最低 2 回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体状態に応じて清拭となる場合もあります。)
- ④ 医学的管理・看護(医師・看護職員が常勤しておりますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療、看護を行います。)
- ⑤ 介護(施設サービス計画に基づいて実施し、退所時の在宅支援も行います。)
- ⑥ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 経管栄養の方にはご本人の状態を勘案しつつ経口摂取へ移行試行する事があります。
- ⑩ 散髪サービス(原則、月 1 回実施します)
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他

*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 利用料金

(1)施設療養費・個別加算・自己負担金等

施設療養費	別紙料金表を参照
個別加算	
自己負担金(食費・居住費等)	

- ・施設療養費は要介護の程度によって利用料が異なります。
- ・施設療養費、個別加算は介護保険負担割合証に記載の通りとなります。
- ・食費及び居住費は、負担限度額認定証の区分(1 段階から 3 段階)に基づく自己負担額になります。
- ・その他の自己負担金等については別紙利用料金表をご覧ください。

(2)支払い方法

- ・毎月 5 日までに、前月分の請求書を発行いたしますので、その月の末日までにお支払ください。御入金確認後、領収書を発行いたします。また領収書の再発行は致しかねますので、大切に保管して下さい。
- ・お支払の方法は、本利用契約書(第 6 条第 2 項)をご参照ください。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

・協力医療機関

名称 福山記念病院

住所 福山市港町 1 丁目 15 番 30 号

- ・協力歯科医療機関
 名称 甲斐歯科医院
 住所 福山市芦田町下有地 980 番 2 号

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会 午前 9 時 00 分～午後 8 時 00 分まで
- ・外出・外泊 外泊は 1 ヶ月のうち 6 日間以内可能です。
 届出用紙にご記入の上、事前にお申し出ください。
 食事の準備の都合上、急なお申し出の場合は食事代を頂く事がありますのでご留意下さい。
- ・飲酒・喫煙 原則として禁酒・禁煙です(館内禁煙です)
- ・火気の取扱い 防災上禁止です。
- ・設備・備品の利用 リハビリ機器等は指導のもとに利用してください。
- ・所持品・備品等の持ち込み 所持品は最小限にしてください。
- ・金銭・貴重品の管理 原則として持ち込まないでください。
- ・外泊時等の施設外での受診 原則としてできません。
- ・食べ物やペットの持ち込み 衛生上できません。

6. 緊急時の対応

- ・施設医師の医学的判断により対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。
- ・当施設における介護保健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。

7. 事故発生時の対応

- ・サービス提供等により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講じます。
- ・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します。

8. 要望又は苦情等の申出

- ・利用者及び家族(身元引受人)は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について申し出ていただくか、又は備付けの用紙に記載し、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

施設担当者	苦情解決責任者:施設長	(084)960-0881
	苦情受付担当者:支援相談員	
その他の窓口	福山市役所介護保険課	(084)928-1166
	広島県国民健康保険団体連合会	(082)554-0783

9. 身体の拘束等

- ・当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ないと判断した場合に、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、家族(身元引受人)の同意を得ると共に、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。

10. 虐待防止に関する事項

- ・当施設は入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための体制を整備します。
- ・サービス提供中に当施設職員又は養護者(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します。

11. 秘密の保持及び個人情報保護

- ・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、家族(身元引受人)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。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として別紙個人情報使用同意書に記載する内容については、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、情報提供を行なうこととします。

12. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年2回

13. 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、利用者に対し施設サービスの提供を継続的に実施するために非常時の体制で、早期の業務再開を図るための計画を策定します。
- ・定期的に研修及び訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14. 禁止事項

- ・当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

15. その他

- ・当施設についての詳細は、「パンフレット」「短期入所療養介護(介護予防)のご案内」「通所リハビリテーション(介護予防)のご案内」を用意しておりますので、ご請求ください。
- ・介護保険制度が改定された場合の料金改定については本同意書をもって、その内容に同意したことにいたします。(料金改定の際には改定料金表を送付させていただきます。)

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意いたします。

1. 使用する目的

- (1) 事業者が介護保険法に関する法令に従い、私のサービス計画に基づくサービスなどを円滑に実施するために行うサービス担当者会議などにおいて必要な場合。
- (2) 私が入院など医療機関を受診するときに、当該医療機関に対して個人情報を使用する場合。
- (3) 事業者が、契約終了によって、私を他の施設へ紹介するなどの援助を行う際に、必要な個人情報を使用する場合。
- (4) 介護サービスの利用者に係る事故等の報告
- (5) 行政からの調査、外部機関による施設評価、学会や出版物などで個人名が特定されない形で報告する場合。
- (6) 介護保険事務において、保険事務の委託、審査支払機関へのレセプト提出または保険者からの照会への回答、厚生労働省へ科学的介護システム「LIFE」でのデータ提出。
- (7) 介護保険施設などにおいて行われる研修生、実習生、学生への教育。

2. 使用するにあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は1に記載する目的の範囲で必要最小限にとどめ、情報提供の際には、関係者以外に決して漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容などについて記載しておくこと。

3. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の利用者や家族(身元引受人)に関する情報。

4. 同意しなかった場合の不都合

サービス調整ができず、一体的なサービス提供ができないなどの不都合が生じる。

5. 使用する期間

申込み日より契約終了日まで