

重要事項説明書（（介護予防）短期入所療養介護）

（令和7年8月1日現在）

1. 事業者（法人）の概要

名称	公益財団法人仁泉会
代表者名	木村秀夫
所在地・連絡先	伊達市箱崎字東23番地1

2. 事業所（ご利用施設）

施設の名称	介護老人保健施設プライムケア桃花林
所在地・連絡先	（住所）伊達市保原町字岡代9-1 （電話）024-575-0750 （FAX）024-575-0962 （Mail）tohkarin@jinsenkai.or.jp
事業所番号	0752085019
施設長名	石井 証
利用定員	入所150名 一般棟（花睦）100名 認知症専門棟（桃日溜）50名 通所 72名

3. 施設の目的及び運営方針

（目的）

介護老人保健施設プライムケア桃花林（以下、当施設）は、利用者本人がその有する能力に応じ、医学的管理の下に看護・介護、機能訓練及び日常生活に必要なサービス等を提供し、家族の介護負担の軽減に寄与すると共に、利用者本人の自立した家庭生活を支援し、早期社会復帰を図ることを目的としています。

（運営方針）

- （1）当施設は利用者の意思及び人格を尊重し、自立した日常生活を営むことが出来るように支援すると共に家庭生活への復帰をめざしています。
- （2）地域のニーズを十分考慮し、地域行政、ボランティア団体、利用者の連携を重視し、福祉の拠点としてその役割をはたすべくオープンでかつ地域に密着するよう努めております。
- （3）利用者の自立した日常生活と家庭復帰を常に念頭におき、機能訓練と楽しい行事・レクリエーション等を実施することにより、将来に希望と生きがいを持てるよう努めております。
- （4）施設内は常に明るく、親しみのある家庭的雰囲気の基本とし、利用者の日常

生活の場を一つの社会ととらえ、利用者同士、勤務する職員、来訪者との出会いを大切にしております。

4. 職員の構成、職務、勤務体制及び秘密の保持について

(職員の定数及び職務)

- (1) 施設長 (医師) 1名
施設運営全般の管理、及び医師としての職務を行う。
- (2) 医師 2名以上
利用者の保健医療上の専門的管理と指導を担当する。
- (3) 介護部長 1名
施設長を補佐すると共に、医師の指示により利用者の医療上必要な情報を管理する。また、看護師・介護職と直接その看護・介護にあたるとともにその指導も併せて行う。
- (4) 薬剤師 1名
医師の指示により薬剤調整及び医薬品管理ならびに服薬指導を行う。
- (5) 介護支援専門員 2名以上
医師・施設長の指示に従い、施設サービス計画の作成に関する業務等を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 5名以上
医師の指示に従い、施設サービス計画書に基づき直接訓練指導をすると共に、介護支援専門員及び看・介護職員等と連携し、早期在宅復帰ができるようにリハビリテーションを行う。
- (7) 看護師 15名以上 (准看護師を含む)
医師の指示に従い、施設サービス計画書に基づき、利用者の身体的・精神的状況を把握し、その適切な看護・介護・機能訓練等必要な医療面でのサービス提供を担当する。
- (8) 支援相談員 3名以上
医師・施設長の指示に従い、介護支援専門員に協力するとともに、地域行政及び居宅サービス事業者と連携しサービスの円滑化を図る。
- (9) 介護職員 50名以上 (介護福祉士を含む)
医師・介護部長の指示に従い、施設サービス計画に基づき、看護師と連携して利用者が施設内において日常生活を快適に送ることができるよう、介護面でのサービス提供を担当する。
また、介護支援職員とともに入退所者送迎の車に同乗または運転業務を行い、利用者が安全に乗降できるようその業務を行う。
- (10) 管理栄養士 1名以上
医師と共同して入所利用者ごとに栄養状態を把握し、個々人の摂食・嚥下機能に着目した食形態にも配慮して栄養ケア計画を作成

する。

及びその計画に従い栄養管理を行い、栄養指導の実施、定期的に記録・評価・見直しを行う。

- (11) 栄養士 1名以上
管理栄養士と共に、利用者の食事について、栄養や嗜好を十分に考慮して献立を作成し、行事食等の楽しい企画を含めた調理給食の実施を担当する。
- (12) 調理員 6名以上
管理栄養士・栄養士の指示により、利用者の食生活がパターン化せずに日常の食事を楽しめるよう常に考慮し、清潔な厨房管理のもとおいしい食事を提供する等、食事面でのサービス提供を担当する。
- (13) 事務職員 5名以上
施設長の指示に従い、施設の管理運営に関する事務的業務、利用料の請求、その他の業務を担当する。
- (14) 施設職員 5名以上
入退所者送迎の車の運転業務にあたり、利用者が安全に乗降できるようその業務を行う。また、施設の保守営繕等の業務を行うと共に利用者及び職員の安全確保と快適な施設維持のための施設管理面でのサービスを担当する。
- (15) その他の職員 2名以上
施設長の命ずる業務を担当する。

(勤務体制)

(1) 勤務時間

日 勤	08:30 ~ 17:30
夜 勤	17:00 ~ 09:00
早 番	06:30 ~ 15:30 (フロアにより異なる)
遅 番	11:30 ~ 20:30 (")

(2) 配置員数

	配置員数	夜勤配置数
一般棟 (花睦) 1F	26名	5名
一般棟 (花睦) 2F	26名	
専門棟(桃日溜)	34名	3名

(夜勤配置数8名の内、1名は看護師または准看護師)

※ 施設の営業日は365日、24時間体制で行っております。

5. サービスの提供

プライムケア桃花林は次の入所サービスを行います。

① 看護・介護サービス

(食事) 管理栄養士の管理のもと、入所者の栄養状態、身体の状態並びに病状及び嗜好を定期的に把握し、それに基づき計画的な食事を適時適温で提供します。また、食事の自立についても適切な援助を行います。

(排泄) 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

(入浴) 週2回以上の入浴または清拭を行います。座位がとれない等、一般浴槽での入浴が困難な方には機械浴槽での入浴を提供します。

(更衣・整容) 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう配慮します。利用者の状況に応じた援助を行います。

② 医療サービス

診療、検査、与薬、注射、処置などを行います。

尚、当施設では行えない処置、治療が必要な時、また、著しい病状の悪化がみられた場合については、他の医療機関での治療を勧めることがあります。

③ 機能訓練

専門職種により心身の諸機能の維持回復を目的としたリハビリテーションを計画・提供します。

④ 相談及び支援

利用者またはその家族に対し、日常生活上・社会生活上の相談に応じ支援を行います。

⑤ 送迎サービスの提供

伊達市・桑折町・国見町・川俣町・福島市を該当区域としています。

利用者の状態に合わせて車椅子・リクライニング車椅子・ストレッチャーでの送迎を行います。

⑦ その他のサービス提供

レクリエーション行事、理美容のサービス、家族の会、広報誌の発行、ツベルクリン、インフルエンザワクチン接種など

6. 利用料

厚生労働大臣が定める額とし法定代理受領が前提となります。

介護報酬の告示上額、及び介護保険適用外料金については別紙(1)参照

料金のお支払いについては原則として利用月の分を翌月支払いとさせて頂き、口座引き落としでお願いしています。利用開始時に口座引き落としの手続きをお願いいたします。

7. 苦情処理について

- 1) ご意見窓口及びご意見ポストを設置しています。
また、ホームページでも受け付けております。
ホームページアドレス <http://www.jinsenkai.or.jp/>
- 2) 苦情に関しての受付担当者は各部署責任者が行います。(別紙(2)参照)
各部署責任者の対応日時は月～土(祝祭日除く)の8:30～17:30までとなっております。それ以外の日時の場合は当日勤務の職員が受け付けし、その後該当部署責任者の対応日時にあらためて回答等の対応をいたします。
受付電話番号: 024-575-0750
- 3) 苦情の申し出があった場合、施設内において検討会議を開き対応を検討いたします。
- 4) お住まいの市町村の各介護保険担当、または国保連合会においても(苦情の)受付をしております。

8. 安全対策について

- 1) 施設内に、安全対策委員会を設置しています。
委員会において、発生した事故等の分析と対策を行います。
- 2) 安全対策に関しての担当者は認定リスクマネージャー資格を有した、担当職員が行います。発生した事故等は、速やかに対応し再発防止に努めます。
- 3) 当施設内にて発生した事故に関し、関連する情報は全て開示いたします。
- 4) 事故等を未然に防ぐ、予防対策の取り組みを行います。

9. 非常災害対策

非常災害対策に万全を期すため、防火管理者を選定し職員による防災隊を組織し、消防法に定められた回数の防災訓練を実施いたしております。また、火災にそなえた設備としてスプリンクラー・消火栓・消火器を設置しており、万が一火災が発生した場合、火災報知器連動の直通電話により消防署に通報されます。

10. 協力医療機関

名称	所在地・連絡先
北福島医療センター	伊達市箱崎字東23-1 024-551-0551
伊達デンタルクリニック	伊達市岡前20-8 024-584-3501

11. 個人情報保護に関すること

当施設個人情報保護方針(別紙(3)参照)に従って取り扱います。

12. 連帯保証人に関すること

- 1) 施設を利用するにあたり、契約者以外の連帯保証人を1名お願いします。
- 2) 連帯保証人は、利用者と共に経済的な負担をはじめ施設利用により発生する様々な責務を負うものとします。

※ 連帯保証人は桃花林の他のサービス（一般入所・通所）の支払いについても債務を負うものとします。

13. 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間 08：30～20：00 来訪者は面会時間を遵守し、受付職員へ届け出てください。 風邪等感染症の疑いのある方の面会はご遠慮ください。
外出・外泊	外出・外泊希望の際は前日までに申し出てください。 （急なご希望の時には準備した食事等を請求させていただく場合があります。） 必ず行き先・帰所日時を職員へ申し出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により、破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
喫煙	施設敷地内は禁煙です。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
所持金品の管理	多額の現金・貴重品の持ち込みはご遠慮ください。所持金品は自己の責任で管理してください。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
利用者の身体状況	1. 利用者の身体状況によるリスクについては別紙「リスク説明書」にて説明させていただきます。 2. 身体拘束は原則禁止されております。入所者の生命または身体を保護する観点から、拘束の必要性が認められる場合は事前にご家族の了承を求めます。 3. 褥瘡に対しては、日常的なケアにおいて褥瘡予防に努めます。

14. 重要事項説明書の有効期間について

本重要事項説明書は事業所情報等内容に変更があった際にその都度ご案内させていただきます。また、利用者家族、連帯保証人欄に変更があった際にも再度ご案内させていただきます。

当事業所は、介護老人保健施設のサービス内容について、「重要事項」並びに「個人情報保護方針」について説明をしました。

令和 年 月 日

介護老人保健施設プライムケア桃花林

説明者 _____ 印

介護老人保健施設のサービス内容について、「重要事項」並びに「個人情報保護方針」について説明を受け、理解をいたしましたので同意いたします。

なお、利用者及び家族の個人情報について貴施設の利用目的に沿って情報を提供することに同意します。

プライバシー保護についての留意点

[_____]

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家族 住所 _____

氏名 _____ 印 続柄 _____

桃花林様式 60-2508