

入所療養介護重要事項説明書

令和8年 6月1日改定

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている入所療養介護サービスについて、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 入所療養介護を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 橋会
代表者氏名	理事長 森本 義彦
法人所在地 (連絡先)	大阪市東住吉区鷹合3丁目2番66号 TEL 06-6606-0010 FAX 06-6606-0055

2 ご利用者への入所療養介護を提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護老人保健施設たちばな 介護保健施設サービス 入所療養介護
介護保険指定 事業者番号	大阪市指定 2750880011
事業所所在地	大阪市東住吉区住道矢田9丁目11番11号
連絡先	TEL 06-6769-0600 FAX 06-6769-0610
管理者名	施設長 谷口 和久

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	医療法人橋会介護老人保健施設たちばなが実施する入所療養介護の適正な運営を確保するため、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の医師、看護師、介護職、理学療法士、管理栄養士等が、要介護状態の利用者に対し、適切な入所療養介護を提供することを目的とします。
運営方針	この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合において、施設サービス計画（ケアプラン）に基づいて、利用者が移動、食事、排泄、入浴、更衣、整容、意思疎通等ができるよう、看護、医学的管理の下における介護及び機能回復訓練その他必要な医療並びに日常の世話をを行うことによって、利用者の日常生活の自立を支援するとともに、利用者の在宅療養を目指します。 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。 また、「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」（厚生省令第40号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

(3) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人員数	
		基準	実配置
医 師	利用者の健康管理及び必要時の医療の適切な処置対応を行います	1名	1名
看護職員	医師の指示のもと利用者の健康を管理するとともに日常生活全般における看護介護業務を行います	10名	12名

介護職員	サービス提供の全般における介護的援助を行います	24名	30名
理学療法士、作業療法士 または言語聴覚士	利用者に対して機能回復訓練や日常動作訓練を、個別あるいはグループに対し実施します	2名	5名
管理栄養士	利用者に対して適切な栄養管理を行った食事を提供し、利用者とその家族に必要な応じて栄養指導を行います	1名	1名
薬剤師	医療機関と連携を図りながら、過度な服用を自重するよう服薬管理と指導を行います	0.33名	1名
計画担当介護支援専門員	利用者の施設サービス計画の作成と日常的管理（モニタリング）を行います	1名	2名
支援相談員	利用希望者の面接と相談を行うとともに、随時利用者の相談に応じ、利用のための便宜を計らいます また、入退所継続判定会議を開催します	2名	4名
事務員	施設全体の管理業務のうち、庶務、療養費の請求業務、利用者からの利用料の徴収、経理、建物の保守管理などの業務を行います	2名	4名

※職員の定数については、開設許可変更申請等の手続きを経て変更する場合があります。

3 利用者の定員

利用定員	100名
------	------

4 主なサービスと設備その運用

内容	提供方法
施設サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 介護支援専門員が利用者の心身の状態や生活状況の把握（アセスメント）を行い、利用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うえ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、利用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、利用者に交付します。 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。
医療・看護	<p>介護老人保健施設は、入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤しているため、利用者の状態に照らして適切な医療・看護、健康管理を行います。</p> <p>ただし当施設では行えない処置（透析等）や手術、その他病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による通院・入院により対応していただきます。その際は医療保険適用により別途自己負担が必要となります。</p>
介護	計画担当介護支援専門員が作成した、施設サービス計画（ケアプラン）に基づいて日常的なケアを実施します。
機能訓練	アセスメントからリハビリテーション実施計画書を作成し、それに基づく機能訓練の実施とリハビリマネジメントによる評価及び見直しを行い、機能向上を図ります。

食 事	朝 食 (午前8時) 昼 食 (午前12時) おやつ (午後3時) 夕 食 (午後6時) *食事は、原則として食堂でお摂りいただきます。 *病態に合わせた療養食も準備させていただきます (療養食加算対象)。
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利用者の状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	利用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、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
入 浴	週に原則として2回実施。 ただし、そのときの利用者の身体状況が優先されますので中止、あるいは清拭にとどめることがあります。
排せつ	自立排せつか、時間排せつか、おむつ使用について利用者の状況に合わせて行います。
更 衣	毎日朝夕の更衣をお手伝いします。
リネン交換	週1回リネン交換を行います。
療養室	従来型個室 (個室) 8室 (8床) *個室は、別途特別な室料をいただきます。 多床室 (4人部屋) 23室 (92床)
理美容	月2回程度、理美容サービスを実施します。 *理美容サービスは、別途訪問理美容業者が設定する料金が必要です。
その他自立への支援	1. 寝たきり防止のため、利用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。

5 利用料について

施設が介護保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし当該介護保健施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、以下の金額となります。

原則として基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合 (1割から3割) に応じた額が利用者の負担額となります。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払いください。

※要介護認定を受けた方が介護保健施設サービスを利用する場合は原則、消費税非課税となります。

また、介護保健施設サービス対象外のものは消費税課税取引となります。

○施設サービス費 ※1単位は10,720円で計算しています。(小数点以下は切り上げ)

ア 基本利用料 1日あたり (円)

	個室 (従来型個室)			4人部屋 (多床室)		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割
要介護1	845	1,690	2,535	934	1,868	2,802
要介護2	926	1,851	2,776	1,016	2,031	3,046
要介護3	995	1,990	2,985	1,088	2,175	3,262
要介護4	1,056	2,112	3,168	1,150	2,299	3,448
要介護5	1,115	2,230	3,345	1,206	2,412	3,618

イ 加算 要件を満たす場合に基本利用料に以下の料金が加算されます

加算の種類	要件	1割	2割	3割
夜勤職員配置加算 ／日	基準を上回る夜勤職員を配置	26円	52円	78円
短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ） ／回	3月以内の期間に集中的にリハビリ実施 ※月1回以上 評価の実施	276円	554円	830円
短期集中リハビリ実施加算（Ⅱ） ／回	3月以内の期間に集中的にリハビリ実施	215円	429円	644円
認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ） ／回	3月以内の期間に集中的にリハビリ実施 ※居宅（退所後生活する）等への訪問を実施	258円	515円	772円
認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅱ） ／回	3月以内の期間に集中的にリハビリ実施	129円	258円	386円
外泊時費用 ／日	外泊時算定	389円	777円	1165円
ターミナルケア加算 11 ／日	ターミナルの状態であり、入所者又はその家族等の同意を得て、ターミナルケアに係る計画が作成されており、医師、看護師、介護職員等が共同してケアを実施	78円	155円	232円
ターミナルケア加算 21 ／日		172円	344円	515円
ターミナルケア加算 31 ／日		976円	1952円	2927円
ターミナルケア加算 41 ／日		2037円	4074円	6111円
在宅復帰・在宅療養支援加算Ⅱ ／日	指標評価項目（在宅復帰率・ベッド回転率・入所前後訪問指導割合・退所前後訪問指導割合・居宅サービスの実施数・リハ専門職の配置割合・支援相談員の配置割合・要介護4又は5の割合・喀痰吸引の実施割合・経管栄養の実施割合）要件を満たした場合	55円	110円	165円
初期加算（Ⅰ） ／日	入所した日から30日間算定 ※医療機関との情報共有	65円	129円	193円
初期加算（Ⅱ） ／日	入所した日から30日間算定	33円	65円	97円

退所時栄養情報連携加算 (1回限度)	管理栄養士が退所先の医療機関等に対して栄養管理に関する情報を提供	76円	151円	226円
再入所時栄養連携加算 (1回限度)	入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合、管理栄養士が当該医療機関での栄養食事指導に同席し、再入所後の栄養管理について、当該医療機関の管理栄養士と相談の上、栄養ケア計画を作成し再入所した場合	215円	429円	644円
入所前後訪問指導加算Ⅰ ／回	退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合	483円	965円	1448円
入所前後訪問指導加算Ⅱ ／回	上記に加え、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合	515円	1030円	1544円
試行的退所時指導加算 ／回	退所時に入所者・家族へ指導を行う	429円	858円	1287円
退所時情報提供加算(Ⅰ) ／回	居宅への退所後の主治医に対しての情報提供	536円	1072円	1608円
退所時情報提供加算(Ⅱ) ／回	医療機関への退所後の主治医に対しての情報提供	268円	536円	804円
入退所前連携加算Ⅰ ／回	入所前後30日以内に退所後のケアマネジャー・関係機関等と連携を行う	644円	1287円	1930円
入退所前連携加算Ⅱ ／回	退所に先立って希望するケアマネジャーと連携をしてサービス調整をする	429円	858円	1287円
訪問看護指示加算 ／回	退所時に訪問看護ステーションに指示書を作成した場合	322円	644円	965円
協力医療機関連携加算(1) ／月	協力医療機関との間で病歴等の情報を共有する会議を定期的開催	108円	215円	322円
		R7年度～ 54円	R7年度～ 108円	R7年度～ 161円
経口移行加算 ／日	経管栄養から経口摂取への支援を行う	31円	61円	91円

経口維持加算Ⅰ ／月	経口摂取維持の支援を行う	429円	858円	1287円
経口維持加算Ⅱ ／月	言語聴覚士が加わって支援を行う	108円	215円	322円
口腔衛生管理加算 ／月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、月2回以上口腔ケアを行う	97円～ 118円	193円～ 256円	290円～ 354円
療養食加算（1食） ／回 ※おやつには含まず	糖尿病食・心臓病食等の療養食を提供	7円	13円	20円
かかりつけ医連携薬剤調整加算 ／回	処方方針を医師とかかりつけ医が事前に合意し、減薬調整した場合	76円～ 258円	151円～ 515円	226円～ 772円
緊急時施設療養費 ／日	緊急その他やむを得ない事情にて療養をした場合	556円	1111円	1666円
所定疾患施設療養費Ⅱ ／日	肺炎等の疾患において検査・処置等を実施	515円	1030円	1544円
認知症チームケア推進加算 ／月	認知症介護に係る専門的な研修等を受けている職員配置し、複数人の介護職員からなるチームを組み、会議の開催、計画の作成、定期的な評価、計画の見直しを行う	129円～ 161円	258円～ 322円	386円～ 483円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 ／日	入所者ごとのリハビリ実施計画書の内容を厚生労働省に提出	36円～ 57円	71円～ 114円	107円～ 171円
褥瘡マネジメント加算 ／月	褥瘡発生を予防する為、計画的に管理	4円～ 14円	7円～ 28円	10円～ 42円
排せつ支援加算 ／月	排泄障害等の為、支援計画を作成し、支援した場合	11円～ 22円	22円～ 43円	33円～ 65円
科学的介護推進体制加算 ／月	入所者ごとの基本的な情報を厚生労働省に提出	43円～ 65円	86円～ 129円	129円～ 193円
安全対策体制加算 ／回	リスクマネージャーが配置され、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている。	22円	43円	65円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） ／月	医療機関と連携し、医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し助言・指導を受けている	11円	22円	33円

高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ) ／月	医療機関から施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実施指導を受けている	6円	11円	17円
新興感染症等施設療養費 ／日	医療機関の確保と感染症に感染した利用者に対し適切な対策を行っている	258円	515円	772円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ) ／月	下記に加え、効果を示すデータにより成果が確認されている	108円	215円	322円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ) ／月	利用者の安全並びに質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や安全対策を講じたうえで係属的に改善活動を行っており、見守り機器等のテクノロジーの導入にて効果を示すデータを提供している	11円	22円	33円
サービス提供体制強化加算Ⅱ ／日	介護職員の占める割合60%以上	20円	39円	58円
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	※所定単位数に90/1000を乗じた単位数で算定			

○その他の費用

施設は前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

種類	内容	利用料
居住費	従来型居室	1,680円
	多床室	400円
食費	朝食	350円
	昼食	500円
	おやつ	100円
	夕食	550円
日常生活費	リンスインシャンプー、ボディシャンプー、保湿用スキンクリーム等の費用	200円
教養娯楽費	新聞、雑誌、レクリエーション材料等の費用	150円
個室料	個室利用の方が対象となります	3,300円(税込)
文章作成料	管理医師が作成する健康診断書、証明書等の発行にかかる費用 (それぞれ1通にあたり)	その都度実費をいただきます

健康管理費	インフルエンザ等の予防接種にかかる費用	その都度実費をいただきます
理美容代	訪問理美容業者が設定する料金となります	

食事に要する費用、居住に要する費用についての補足説明		
<p>※1 食事に要する費用及び居住に要する費用について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。</p> <p>※2 居住に要する費用について、外泊中は居住費を徴収することができるものとする。 ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護利用者より短期入所の居住費を徴収する。</p>		

6 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料の請求	<p>ア 利用料は、利用のあった月の翌月5日までに精算し請求明細書を作成いたします。ただし、月の途中の場合はその都度随時の請求となります。</p> <p>イ 請求方法及び支払方法については、事業者と利用者双方合意した方法によります。</p>
②利用料の支払い	<p>ア 請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。</p> <p>(ア) 現金支払い (イ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>※ご入金を確認でき次第、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。再発行は、致しかねますのでご了承ください。</p>
③利用料の変更について	<p>ア 施設は、利用料について経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。</p>

※利用料の支払いについて、支払い期日から3ヶ月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

7 サービス利用に当たっての留意事項

利用に当たってのお願い	<p>利用にあたっては、下記の事項を遵守し、他利用者との共同生活の秩序を守り、相互の親睦を深めていただくことを希望いたします。</p>
施設サービス計画の尊重と実現	<p>介護支援専門員(ケアマネジャー)及び看護・介護職員とともに立てた施設サービス計画(ケアプラン)を尊重して、介護目標の一日も早い実現に向けて努力していただけることを希望いたします。</p>
外出・外泊について	<p>利用者が外出又は外泊を希望される場合は、その旨施設管理者へ所定の用紙で事前に届出を行っていただきます。</p>
健康管理	<p>利用にあたっては、自ら健康に留意し、施設医師の定期的な健康診断には、努めて受診するようにしてください。</p>
主治医、薬について	<p>入所中は当施設の管理医師が利用者に対しての主治医となり、薬は管理医師が処方いたします。その際、入所中の身体状況の変化による薬の増減や、当施設で取り扱っている薬の</p>

	<p>関係で服用する薬の名前が変わることがありますのでご了承ください。</p>
医療機関への受診について	<p>入所中に大きな受傷や容態の急変が起きた場合や管理医師の判断にて医療機関への受診を行う場合は、ご家族へ連絡し、受診先を決定いたします。</p> <p>受診時の医療費の支払いについては、入所中の受診は法律上、医療保険が適用されるものとされないものに分かれております。適用されるものについては利用者様負担、されないものについては当施設が負担となります。</p> <p>なお、受診の際、先方の医療機関宛にも診療情報の提供が必要となりますので、無断で受診なされないようお願いいたします。</p> <p>また、外出・外泊時の受診についても、入所中と同様の扱いになりますので受診前にご一報くださいますようお願いいたします。</p>
居室の整理整頓	<p>利用にあたっては、居室の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持にご協力をお願い致します。</p>
衣類の洗濯について	<p>衣類の洗濯は、原則としてご家族にお願いしております。また私物洗濯の専門業者のご紹介もしておりますのでご希望の方はご相談ください。</p>
保険証の変更について	<p>介護保険証や健康保険証等に変更が生じた場合は速やかに当施設へご連絡ください。</p>
入所中の転倒や受傷について	<p>当施設は、入所者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、理学療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、入所者の生活機能を維持・回復を図ることを目的としており、そのためのケアやリハビリテーションに伴って活動性が高まることで転倒リスクを高める可能性もあります。また、環境の変化等の理由により認知症の症状の出現または進行の可能性や夜間の不眠や徘徊等の行動による転倒、ベッドからの転落、トイレでの移乗時にバランスを崩しての転倒等の事故も予想されます。職員一同、事故防止には日々最善の努力をしておりますが、これらを完全に回避することは困難であることをご理解いただけますようお願いいたします。</p>
禁止行為事項	<p>①宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵す行為。</p> <p>②喧嘩もしくは口論などで、大きな声を出して故意に静寂を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼす行為。</p> <p>③喫煙行為。(敷地内禁煙)</p> <p>④故意に施設もしくは備品を破損したり、施設備品を施設外に持ち出す行為。</p> <p>⑤銭や物品によって賭事をする行為。</p> <p>⑥施設内の秩序や風紀を乱したり、又は安全衛生を害する行為。</p>

<p>違法な行為、不当な行為について</p>	<p>事業の実施にあたって、次に掲げのご利用者またはそのご家族等の違法な行為または不当な行為により当施設はサービスを中止または契約を解除させていただくことがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 違法な行為 <ul style="list-style-type: none"> 暴行、傷害、脅迫、強要、名誉毀損、侮辱、業務妨害、不退出 他 2. 不当な行為 <ul style="list-style-type: none"> 申出の内容または行為の手段・様態が社会通念上相当であると認められないもの <p>①ご利用者またはご家族等の関係者による以下のようなハラスメント行為が確認され、その行為への中止の申し入れ等を行ったにもかかわらずその行為が継続され、事業所の運営への支援や、職員に精神的苦痛を与える等、就業環境が害された場合</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ご利用者やそのご家族等からの暴言・暴力、セクシャルハラスメント <ul style="list-style-type: none"> ア. 身体的暴力（物を投げる、叩く、蹴る、つねる、唾を吐く等身体的な力を使って危害を及ぼす行為） イ. 精神的暴力（大声で威圧する、怒鳴る、土下座の強要、過剰かつ理不尽な要求、執拗な言動、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為） ウ. セクシャルハラスメント（必要もなく身体を触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする、サービス提供中に性的な画像や動画を流す、その他職員が嫌がる性的な行為をする等） エ. その他、職員個人及び家族等に対する誹謗中傷（インターネット、SNS上でのものを含む）、職員個人及び家族等に対する威迫や脅迫、職員及び家族等への個人の人格を否定する発言、人種差別・人権侵害と思われる発言、職員個人及び家族等を侮辱する発言 (2) ご利用者やそのご家族等からの過剰または不合理な要求 <ul style="list-style-type: none"> ア. 合理的理由のない謝罪の要求 イ. 職員に関する解雇等の法人内処罰の要求 ウ. 社会通念上相当程度を超えるサービス提供の要求 (3) ご利用者やそのご家族等からの合理的範囲を超える時間的・場所的拘束 <ul style="list-style-type: none"> ア. 合理的理由のない拘束（長時間あるいは頻回にわたる電話や訪問等の要求） イ. 合理的理由のない指定場所への呼び出し (4) ご利用者やそのご家族等からのその他のハラスメント行為 <ul style="list-style-type: none"> ア. プライバシー侵害行為（職員に対するつきまとい行為、個人情報情報の拡散） イ. その他各種のハラスメント ウ. 事業所運営の妨げとなる行為（居座り行為、評判をおとしめる言動及び情報の拡散、会話の妨げになるような騒音を
------------------------	--

	<p>発生させる行為、役割を超える内容についての頻回な電話及び来所)</p> <p>②ご利用者の自立支援を目的として作成された施設サービス計画書の内容が妥当であるにもかかわらず、その支援計画を納得がいかないと批判したり、頑なに拒み続けたり、過剰な介護支援を要求したりすることで、計画書の作成が困難になった場合</p> <p>なお、以上の記載は例示であり、これらに限られるという趣旨ではありません。</p>
--	--

8 緊急時の対応について

緊急時の連絡	利用者の病変等の緊急時には、契約書にご記入いただいた連絡先へ連絡します。
処置・対応	協力医療機関あるいはかかりつけ医との連携を速やかに行うとともに、受診や処置等の適切な措置を講じます。
事後の対応	家族又は身元引受人が付添不可能な場合には、施設職員が対応し、結果を報告連絡いたします。

9 身体拘束について

身体拘束廃止の原則と緊急やむを得ない場合の対処	<p>原則として、当施設では身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者が判断し、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。この場合には家族または扶養者及び身元引受人に説明を行い同意を得ることといたします。</p> <p>また、施設管理者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こととします。</p>
-------------------------	--

10 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止措置	当施設では高齢者虐待防止法の目的に則り、虐待防止に努めます。もし虐待行為であると判明(疑いを含む)した場合には速やかに「大阪市役所健康福祉局生活福祉部地域福祉課 (TEL 06-6208-6086)」へ通報し、対処します。
-----------	---

11 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。</p>
②個人情報の保護について	<p>事業者は、利用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において、利用者の個人情報を用いません。また、利用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で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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。</p>

12 事故発生時の対応

事故発生時の対応と措置について	当事業所が利用者に対して行う入所療養介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った入所療養介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害補償会社と協議のうえ損害賠償を行います。
損害補償会社	損害保険ジャパン株式会社

13 非常災害対策

非常災害対策	事業所に災害対策に対する防火管理者を置き、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難、救出訓練を行うとともに職員へ周知します。
--------	--

14 入所療養介護に関する相談、苦情について

苦情処理の体制及び手順	苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)
【事業者の窓口】 介護老人保健施設たちばな 管理部長 西野 久司	大阪市東住吉区住道矢田9丁目11番11号 電話番号 06-6769-0600 ファックス 06-6769-0610 受付時間 午前9時から午後5時
【市町村の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課指定・指導グループ	大阪府中央区船場中央3-1-7-331 電話 06-6241-6310 受付時間 午前9時00分から午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府 国民健康保険団体連合会	大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通F Nビル内 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時00分から午後5時00分
東住吉区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	大阪市東住吉区田辺1丁目13番4号 電話番号 06-4399-9859 受付時間 午前9時00分から午後5時30分
平野区保健福祉センター 保健福祉課(介護保険)	大阪市平野区背戸口3丁目8番19号 電話番号 06-4302-9859 受付時間 午前9時00分から午後5時30分

15 協力医療機関について

(1) 協力病院

名 称	医療法人橘会 東住吉森本病院
所 在 地	大阪市東住吉区鷹合3丁目2番66号 施設から約 1.5km 約 10分(車)
連 絡 先	電話番号 06-6606-0010
標榜診療科目	内科・外科・循環器内科・整形外科・脳神経外科・リウマチ科・形成外科

(2) 協力歯科病院

名 称	東住吉区歯科医師会
所 在 地	大阪市東住吉区今川3丁目15番11号
連 絡 先	電話番号 06-6797-2511
標榜診療科目	歯科

重要事項説明の年月日

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

上記内容について、「介護老人保健施設の人員、施設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、利用者に説明を行いました。

事業者名称	所 在 地	大阪市東住吉区住道矢田9丁目11番11号
	法 人 名	医療法人橘会
	事業所名 及び管理者名	介護老人保健施設たちばな 介護保健施設 入所療養介護 施設長 谷口 和久
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

家族又は 身元引受人	住 所	
	氏 名	