

「老人保健施設 南岡山ナーシングホーム」

介護老人保健施設 重要事項説明書

施設は、入所者に対して介護保健施設サービスを提供する。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことは次の通り。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となる。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能。

◇◆目次◆◇

1. 施設の目的	2
2. 運営の方針	2
3. 事業者	2
4. 施設の概要	3
5. 運営時間	3
6. 職員の体制	3
7. 施設が提供するサービスと利用料金	4
8. 施設の利用にあたっての留意事項	4. 5
9. 事故発生の防止及び発生時の対応	5
10. 損害賠償について	5
11. 衛生管理	6
12. 褥瘡対策等	6
13. 個人情報の保護	6
14. 非常災害対策	6. 7
15. 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き	7
16. 虐待の防止のための措置に関する事項	7
17. 成年後見制度の活用支援	7
18. 苦情処理	8. 9
19. 協力医療機関等	9
20. 食費・居住費負担の軽減	10
21. 職員の研修等	10
22. その他運営に関する留意事項	10

1. 施設の目的

施設は、要介護状態と認定された入所者（以下「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所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、入所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する。

2. 運営の方針

- 1 介護保険サービスの提供においては、入所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なとされる医療ならびに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 施設では、入所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、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めると共に、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 介護保健施設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入所者の同意を得て実施することとする。

3. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 敬友会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県岡山市南区藤田 578-3 |
| (3) 電話番号 | 086-250-2000 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 橋本 俊明 |

4. 施設の概要

- (1) 施設の種類 介護老人保健施設
- (2) 介護保険事業所番号 3350180190
- (3) 施設の名称 老人保健施設 南岡山ナーシングホーム
- (4) 施設の所在地 〒701-0211 岡山県岡山市南区東畦772-10
- (5) 電話番号 086-281-2522
- (6) 管理者 日高 康藏
- (7) 利用定員 140名

5. 運営時間

- (1) 面会時間 8～21時（なお、19時以降はインターホンにて対応する）
- (2) 窓口業務 9～18時：月～土曜日（日祝日、12/30～1/3を除く）

6. 職員の体制

施設では、入所者に対して施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置する。

<主な職員の配置状況>

職種	基準人員数	実配置職員数	職務内容
医師	1.4名	2名以上	入所者の診療及び健康管理
理学、作業療法士	1.4名	7名以上	入所者の心身のリハビリテーション
言語聴覚士			
看護職員	13.3名	14名以上	状態観察と与薬の管理
介護職員	33.3名	34名以上	入所者の生活介護
介護支援専門員	1.4名	2名以上	入所者のケアプランの作成等
支援相談員	1.4名	2名以上	入所時、療養時の各種相談
管理栄養士又は栄養士	1名	1名以上	栄養管理
事務職員	必要数以上		庶務
その他	必要数以上		施設設備の清掃、管理等

7. 施設が提供するサービスと利用料金

- 1 施設は、入所者の心身の状況及び病状、環境に照らし、看護医学的管理の下における機能訓練その他必要な医療等が必要であると求められる者を対象に施設サービスを提供する。
- 2 介護保健施設サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護その他必要な医療及び日常生活上の世話をを行う。
- 3 介護保健施設サービスの開始に先立ち、入所者に対して介護保健施設サービスの提供に関する重要事項を記した文書を交付説明し、入所者の同意を得る。
- 4 正当な理由なく介護保健施設サービスの提供を拒まない。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、入院加療の必要がある場合その他入所者に対し自ら適切な介護保健施設サービスを提供することが困難な場合である。

(利用料金)

- 1 介護保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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、介護報酬告示上の額に各入所者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に乗じた額とする。
- 2 利用料として居住費、食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、などは利用料金表として別に定める。(洗濯については、入所利用のご案内に記載。)
- 3 支払いは月末締め、翌月の 10 日頃に請求書を郵送する。口座引き落としの手続きをお願いします。銀行・農協・郵便局などから 27 日に自動引き落としとなる。

8. 施設の利用にあたっての留意事項

施設の入所者が遵守すべき事項は次の通りとする。

- (1) 入所者は、管理者その他の職員による指導又は指示に従うとともに、施設内における共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- (2) 入所者は、外出、外泊を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届け出ること。
- (3) 入所者は、施設の整理、整頓その他環境衛生を保持するため、施設に協力すること。
- (4) 貴重品の保管はご遠慮頂き、他の方との金品の授受もご遠慮頂くこととする。

(5) 施設の設備・備品は、破損・故障のないよう丁寧にご使用頂くこととする。

(6) 駐車場は、正面玄関前の駐車場をご使用頂くこととする。

(7) 入所者は、施設が定める遵守事項に従うこと。

9. 事故発生の防止及び発生時の対応

施設は、事故の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

- 一 事故が発生した場合の対応・報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備。
- 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制の整備。
- 三 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修の定期的実施。
- 2 施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、入所者に対する介護保健施設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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 施設は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

10. 損害賠償について

事業者の責任により入所者に生じた損害については、施設は適宜その損害を賠償するものとする。守秘義務に違反した場合も同様とする。

但し、その損害賠償の発生について、ご契約者に故意または過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り事業者の損害賠償責任を減じる場合がある。

11. 衛生管理

- 1 施設は、従業員の清潔及び、健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても、衛生的な管理に努める。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、法人規定の「感染予防マニュアル」に基づき必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 入所者に対して療養上必要な事項について理解しやすいよう説明指導を行う。
- 4 入所者の施設サービス計画に基づき 1 週間に 2 回以上入浴又は清拭を行う。

12. 褥瘡対策等

施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、別に定める褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

13. 個人情報の保護

- 1 施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での介護保健施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者及び家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

14. 非常災害対策

- 1 施設は、当施設が立地する地域の自然条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容（「計画等」という。）を定期的に従業員に周知する。
- 2 施設は、当施設の見やすい場所に、計画等の概要を掲示する。
- 3 施設は、非常災害に備えるため、計画に従い避難又は救出に係る訓練その他必要な

訓練を、その実効性を確保しつつ、年2回の訓練を実施する。

- 4 施設は、非常災害時における入所者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、近隣の自治体、地域住民、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。
- 5 施設は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の受入れに努めるものとする。

15. 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う

場合の手続き

施設は、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護する為等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、法人規定の「身体拘束廃止マニュアル」に収めている「緊急やむを得ない場合」の身体拘束を判断する体制・手続きに基づき慎重に実施する。また速やかに解除できるよう随時検討する。

16. 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 施設は、入所者の人権の擁護及び虐待等の防止のための措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待の発生又はその再発を防止するための指針の整備
 - (3) 虐待の防止に関する責任者：日高 康藏
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 施設は、介護保健施設サービスの提供に当たり、当該施設従業者又は養護者（入所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入所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する。

17. 成年後見制度の活用支援

施設は、入所者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

18. 苦情処理

- 1 施設は、介護保健施設サービスの提供に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 施設は、介護保健施設サービスの提供に関し、法第 23 条の規程により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は、提供した介護保健施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(苦情の受付)

施設に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付ける。

- 苦情解決責任者 日高 康藏
- 苦情受付担当者 村上 ゆり
- 受付時間 窓口業務時間と同様
- 電 話 086-281-2522

(法人本部)

お客様相談室

受付方法：電話 086-250-2000 (代)

9:00~18:00 月~金(土・日・祝日・12/30~1/3を除く)

メール customer-s@keiyuu-kai.or.jp

手紙 〒701-0221 岡山市南区藤田 578-3

社会福祉法人敬友会「お客様相談室」

(行政機関その他苦情受付機関)

- ・第三者委員
あおば中央法律事務所 弁護士 濱田 弘
倉敷市阿知3丁目3番1号 大橋ビル3階
電話 086-697-6616
- ・岡山市保健福祉局
事業指導課施設 係
岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階
電話 086-212-1014
- ・岡山県国民健康保険団体連合会
岡山市北区桑田町17番5号
電話 086-223-8811

(苦情対応の手順)

- 1) 苦情を苦情処理表に記載
- 2) 苦情の事実確認を行い、管理者に報告
- 3) 苦情改善について関係者と連携し対応方法の検討
- 4) 苦情申立者へ対応策と進捗状況を報告
- 5) 改善状況を確認
- 6) 結果を苦情処理表に記載し、管理者に報告（情報共有化が必要な苦情は施設内で開示する）
- 7) 苦情処理を原則一週間以内とする。
- 8) 苦情処理表を保管

19. 協力医療機関等

施設では、下記の協力医療機関や協力歯科医療機関に協力を得て、入所者が急変した場合等には、速やかに対応ができるよう連携を図っている。

(協力医療機関)

- | | |
|-------|---------------|
| 1) 名称 | 岡山光南病院 |
| 住所 | 岡山市南区東畦 767-3 |
| 電話番号 | 086-282-0555 |
| | |
| 2) 名称 | 岡山市立せのお病院 |
| 住所 | 岡山市南区妹尾 850 |
| 電話番号 | 086-282-1211 |
| | |
| 3) 名称 | 重井医学研究所附属病院 |
| 住所 | 岡山市南区山田 2117 |
| 電話番号 | 086-282-5311 |

- 4) 名称 岡山博愛会病院
住所 岡山市中区江崎 456-2
電話番号 086-274-8101

(協力歯科医療機関)

- 1) 名称 はなふさ歯科
住所 岡山市南区浦安本町 73-6
電話番号 086-265-7007

20. 食費、居住費負担の軽減

低所得者には負担限度額が設けられている。

市町村は、対象の方には介護保険負担限度額認定証が交付する。

第一段階 老齢福祉年金受給者 生活保護受給者など

第二段階 合計所得金額 + 年金収入額が合計 80 万円以下の人

第三段階 ① 合計所得金額 + 年金収入額が合計 80 万円超、120 万円以下の人

第三段階 ② 合計所得金額 + 年金収入額が合計 120 万円超の人

21. 職員の研修等

施設は、従業者の資質向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。

22. その他運営に関する留意事項

- (1) 施設の会計と他の事業所の会計は区分する。
- (2) 施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。また、介護保健施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- (3) 施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者等の勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。
- (4) この規程に定めるもののほか、施設の管理上必要な事項は社会福祉法人敬友会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

重要事項説明書同意書

年 月 日

「老人保健施設南岡山ナーシングホーム 介護保健施設サービス」の提供に
際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

老人保健施設 南岡山ナーシングホーム

介護支援専門員 ・ 支援相談員

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、当サービスの
提供に同意しました。

年 月 日

利用者 氏名 _____ 印

☐ 家族 ☐ 成年後見人 ☐ その他

代筆者 氏名 _____ 続柄 _____ 印

代筆理由：☐ 手が不自由 ☐ 目が不自由 ☐ 認知症 ☐ その他

☐ 家族 ☐ 成年後見人 ☐ その他

氏名 _____ 続柄 _____ 印

「老人保健施設 南岡山ナーシングホーム」

指定介護予防短期入所療養介護 重要事項説明書

事業所は、利用者に対して指定介護予防短期入所療養介護を提供する。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことは次の通り。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方が対象となる。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能。

◇◆目次◆◇

1. 事業の目的	2
2. 運営の方針	2
3. 事業者	2
4. 事業所の概要	3
5. 運営時間	3
6. 職員の体制	3
7. 事業所が提供するサービスと利用料金	4
8. 事業所の利用にあたっての留意事項	4. 5
9. 緊急時、事故発生時等における対応方法	5
10. 損害賠償について	5
11. 衛生管理	5. 6
12. 褥瘡対策等	6
13. 個人情報の保護	6
14. 非常災害対策	6
15. 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き	7
16. 虐待の防止のための措置に関する事項	7
17. 成年後見制度の活用支援	7
18. 苦情処理	7. 8. 9
19. 協力医療機関	9
20. 食費・居住費負担の軽減	9
21. 送迎の実施地域	9. 10
22. 職員の研修等	10
23. その他運営に関する留意事項	10

1. 事業の目的

事業所は、要支援状態と認定された利用者（以下「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指定介護予防短期入所療養介護を提供することを目的とする。

2. 運営の方針

- 1 指定介護予防短期入所療養介護の提供においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、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なとされる医療なら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 事業所では、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 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めると共に、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 事業の提供にあたっては、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こととする。

3. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 敬友会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県岡山市南区藤田 578-3 |
| (3) 電話番号 | 086-250-2000 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 橋本 俊明 |

4. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防短期入所療養介護
- (2) 介護保険事業所番号 3350180190
- (3) 施設の名称 老人保健施設 南岡山ナーシングホーム
- (4) 施設の所在地 〒701-0211 岡山県岡山市南区東畦772-10
- (5) 電話番号 086-281-2522
- (6) 管理者 日高 康蔵
- (7) 利用定員 空床利用

5. 運営時間

- (1) 面会時間 8～21時（なお、19時以降はインターホンにて対応する）
- (2) 窓口業務 9～18時：月～土曜日（日祝日、12/30～1/3を除く）

6. 職員の体制

事業所では、利用者に対して指定介護予防短期入所療養介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置する。

<主な職員の配置状況>

職種	基準人員数	実配置職員数	職務内容
医師	1.4名	2名以上	利用者の診療及び健康管理
理学、作業療法士	1.4名	7名以上	利用者の心身のリハビリテーション
言語聴覚士			
看護職員	13.3名	14名以上	状態観察と与薬の管理
介護職員	33.3名	34名以上	利用者の生活介護
介護支援専門員	1.4名	2名以上	利用者のケアプランの作成等
支援相談員	1.4名	2名以上	利用時、療養時の各種相談
管理栄養士又は栄養士	1名	1名以上	栄養管理
事務職員	必要数以上		庶務
その他	必要数以上		施設設備の清掃、管理等

7. 事業所が提供するサービスと利用料金

- 1 事業所は、利用者の心身の状況及び病状、環境に照らし、看護医学的管理の下における機能訓練その他必要な医療等が必要であると求められる者を対象に指定介護予防短期入所療養介護を提供する。
- 2 指定介護予防短期入所療養介護の提供にあたっては、指定介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、看護医学的管理の下における介護その他必要な医療及び日常生活上の世話をを行う。
- 3 指定介護予防短期入所療養介護計画の開始に先立ち、利用者に対して指定介護予防短期入所療養介護の提供に関する重要事項を記した文書を交付説明し、利用者の同意を得る。
- 4 正当な理由なく指定介護予防短期入所療養介護の提供を拒まない。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、入院加療の必要がある場合その他利用者に対し自ら適切な指定介護予防短期入所療養介護を提供することが困難な場合である。

(利用料金)

- 1 指定介護予防短期入所療養介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に乗じた額とする。
- 2 利用料として居住費、食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、などは利用料金表として別に定める。(洗濯については、入所利用のご案内に記載。)
- 3 支払いは月末締め、翌月の 10 日頃に請求書を郵送する。口座引き落としの手続きをお願いします。銀行・農協・郵便局などから 27 日に自動引き落としとなる。

8. 事業所の利用にあたっての留意事項

事業所の、利用者が遵守すべき事項は次の通りとする。

- (1) 利用者は、管理者その他の職員による指導又は指示に従うとともに、事業所内における共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- (2) 利用者は、外出を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届け出ること。
- (2) 利用者は、事業所の整理、整頓その他環境衛生を保持するため、事業所に協力すること。

- (4) 貴重品の保管はご遠慮頂き、他の方との金品の授受もご遠慮頂くこととする。
- (5) 事業所の設備・備品は、破損・故障のないよう丁寧にご使用頂くこととする。
- (6) 駐車場は、正面玄関前の駐車場をご使用頂くこととする。
- (7) 利用者は、事業所が定める遵守事項に従うこと。

9. 緊急時、事故発生時等における対応方法

- 1 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要性が生じた場合は、速やかに事業所医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

10. 損害賠償について

事業者の責任により利用者に生じた損害については、施設は適宜その損害を賠償するものとする。守秘義務に違反した場合も同様とする。

但し、その損害賠償の発生について、ご契約者に故意または過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り事業者の損害賠償責任を減じる場合がある。

11. 衛生管理

- 1 事業所は、従業者の清潔及び、健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても、衛生的な管理に努める。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、法人規定の「感染予防マニュアル」に基づき必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- 3 利用者に対して療養上必要な事項について理解しやすいよう説明指導を行う。
- 4 利用者の指定介護予防短期入所療養介護計画に基づき 1 週間に 2 回以上入浴又は清拭を行う。

12. 褥瘡対策等

事業所は、利用者に対し良質な介護予防短期入所療養介護を提供する取り組みのひとつとして褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、別に定める褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

13. 個人情報の保護

- 1 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及び、家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

14. 非常災害対策

- 1 事業所は、当該事業所が立地する地域の自然条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容（「計画等」という。）を定期的に従業者に周知する。
- 2 事業所は、事業所の見やすい場所に、計画等の概要を掲示する。
- 3 事業所は、非常災害に備えるため、計画に従い避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、年 2 回の訓練を実施する。
- 4 事業所は、非常災害時における利用者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、近隣の自治体、地域住民、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。
- 5 事業所は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の受入れに努めるものとする。

15. 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う

場合の手続き

事業所は、原則として利用者に対し身体的拘束を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、法人規定の「身体拘束廃止マニュアル」に収めている「緊急やむを得ない場合」の身体拘束を判断する体制・手続きに基づき慎重に実施する。また速やかに解除できるよう随時検討する。

16. 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のための措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待の発生又はその再発を防止するための指針の整備
 - (3) 虐待の防止に関する責任者：日高 康藏
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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する。

17. 成年後見制度の活用支援

事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

18. 苦情処理

- 1 事業所は、指定介護予防短期入所療養介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、指定介護予防短期入所療養介護の提供に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定介護予防短期入所療養介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(苦情の受付)

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付ける。

- 苦情解決責任者 日高 康藏
- 苦情受付担当者 村上 ゆり
- 受付時間 窓口業務時間と同様
- 電 話 086-281-2522

(法人本部)

お客様相談室

受付方法：電話 086-250-2000（代）

9：00～18：00 月～金（土・日・祝日・12/30～1/3 を除く）

メール customer-s@keiyuu-kai.or.jp

手紙 〒701-0221 岡山市南区藤田 578-3

社会福祉法人敬友会「お客様相談室」

(行政機関その他苦情受付機関)

- ・第三者委員 あおば中央法律事務所 弁護士 濱田 弘
倉敷市阿知3丁目3番1号 大橋ビル3階
電話 086-697-6616
- ・岡山市保健福祉局 岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階
事業者指導課施設 係 電話 086-212-1014
- ・国民健康保険団体連合会 岡山市北区桑田町17番5号
電話 086-223-8811

(苦情対応の手順)

- 1) 苦情を苦情処理表に記載
- 2) 苦情の事実確認を行い、管理者に報告
- 3) 苦情改善について関係者と連携し対応方法の検討
- 4) 苦情申立者へ対応策と進捗状況を報告
- 5) 改善状況を確認

- 6) 結果を苦情処理表に記載し、管理者に報告（情報共有が必要な苦情は施設内で開示する）
- 7) 苦情処理を原則一週間以内とする。
- 8) 苦情処理表を保管

19. 協力医療機関等

事業所では、下記の協力医療機関や協力歯科医療機関に協力を得て、利用者が急変した場合等には、速やかに対応ができるよう連携を図っている。

（協力医療機関）

- 1) 名称 岡山光南病院
住所 岡山市南区東畦 767-3
電話番号 086-282-0555
- 2) 名称 岡山市立せのお病院
住所 岡山市南区妹尾 850
電話番号 086-282-1211
- 3) 名称 重井医学研究所附属病院
住所 岡山市南区山田 2117
電話番号 086-282-5311
- 4) 名称 岡山博愛会病院
住所 岡山市中区江崎 456-2
電話番号 086-274-8101

（協力歯科医療機関）

- 1) 名称 はなふさ歯科
住所 岡山市南区浦安本町 73-6
電話番号 086-265-7007

20. 食費、居住費負担の軽減

低所得者には負担限度額が設けられている。

市町村は、対象の方には介護保険負担限度額認定証が交付する。

第一段階 高齢福祉年金受給者 生活保護受給者など

第二段階 合計所得金額 + 年金収入額が合計80万円以下の人

第三段階 ① 合計所得金額 + 年金収入額が合計80万円超、120万円以下の人

第三段階 ② 合計所得金額 + 年金収入額が合計120万円超の人

21. 送迎の実施等について

利用者の心身状態、家族等の事情により送迎が必要と認められる場合は、入退所時の送迎を行います。通常の送迎は、日・祝日以外となります。

通常の実施地域は、岡山市の一部、及び早島町

岡山市の対象中学校区名（興除・藤田・妹尾・福田・御南・芳田・芳泉）

※上記以外の地域につきましては、ご相談下さい。

22. 職員の研修等

事業所は、従業者の資質向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。

23. その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所の会計と他の事業所の会計は区分する。
- (2) 事業所は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。
また、介護予防短期入所療養介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (3) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者等の勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。
- (4) この規程に定めるもののほか、事業所の管理上必要な事項は社会福祉法人敬友会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

重要事項説明書同意書

年 月 日

「老人保健施設南岡山ナースィングホーム介護予防短期入所療養介護」の提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

老人保健施設 南岡山ナースィングホーム

介護支援専門員 ・ 支援相談員

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、当サービスの提供に同意しました。

年 月 日

利用者 氏名 _____ 印

☐ 家族 ☐ 成年後見人 ☐ その他

代筆者 氏名 _____ 続柄 _____ 印

代筆理由：☐ 手が不自由 ☐ 目が不自由 ☐ 認知症 ☐ その他

☐ 家族 ☐ 成年後見人 ☐ その他

氏名 _____ 続柄 _____ 印

「老人保健施設 南岡山ナーシングホーム」

指定短期入所療養介護 重要事項説明書

事業所は、利用者に対して指定短期入所療養介護を提供する。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことは次の通り。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となる。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能。

◇◆目次◆◇

1. 事業の目的	2
2. 運営の方針	2
3. 事業者	2
4. 事業所の概要	3
5. 運営時間	3
6. 職員の体制	3
7. 事業所が提供するサービスと利用料金	4
8. 事業所の利用にあたっての留意事項	4. 5
9. 緊急時、事故発生時等における対応方法	5
10. 損害賠償について	5
11. 衛生管理	5. 6
12. 褥瘡対策等	6
13. 個人情報の保護	6
14. 非常災害対策	6
15. 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き	7
16. 虐待の防止のための措置に関する事項	7
17. 成年後見制度の活用支援	7
18. 苦情処理	7. 8. 9
19. 協力医療機関等	9
20. 食費・居住費負担の軽減	9
21. 送迎の実施等について	9. 10
22. 職員の研修等	10
23. その他運営に関する留意事項	10

1. 事業の目的

事業所は、要介護状態と認定された利用者（以下「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指定短期入所療養介護を提供することを目的とする。

2. 運営の方針

- 1 指定短期入所療養介護の提供においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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、短期入所療養介護計画に基づいて、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なら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 事業所では、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 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めると共に、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 事業の提供にあたっては、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こととする。

3. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 敬友会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県岡山市南区藤田 578-3 |
| (3) 電話番号 | 086-250-2000 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 橋本 俊明 |

4. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 短期入所療養介護
- (2) 介護保険事業所番号 3350180190
- (3) 施設の名称 老人保健施設 南岡山ナーシングホーム
- (4) 施設の所在地 〒701-0211 岡山県岡山市南区東畦7 7 2 - 1 0
- (5) 電話番号 0 8 6 - 2 8 1 - 2 5 2 2
- (6) 管理者 日高 康藏
- (7) 利用定員 空床利用

5. 運営時間

- (1) 面会時間 8～21時（なお、19時以降はインターホンにて対応する）
- (2) 窓口業務 9～18時：月～土曜日（日祝日、12/30～1/3を除く）

6. 職員の体制

事業所では、利用者に対して指定短期入所療養介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置する。

<主な職員の配置状況>

職種	基準人員数	実配置職員数	職務内容
医師	1.4名	2名以上	利用者の診療及び健康管理
理学、作業療法士 言語聴覚士	1.4名	7名以上	利用者の心身のリハビリテーション
看護職員	13.3名	14名以上	状態観察と与薬の管理
介護職員	33.3名	34名以上	利用者の生活介護
介護支援専門員	1.4名	2名以上	利用者のケアプランの作成等
支援相談員	1.4名	2名以上	利用時、療養時の各種相談
管理栄養士又は栄養士	1名	1名以上	栄養管理
事務職員	必要数以上		庶務
その他	必要数以上		施設設備の清掃、管理等

7. 事業所が提供するサービスと利用料金

- 1 事業所は、利用者の心身の状況及び病状、環境に照らし、看護医学的管理の下における機能訓練その他必要な医療等が必要であると求められる者を対象に指定短期入所療養介護を提供する。
- 2 指定短期入所療養介護の提供にあたっては、指定短期入所療養介護計画に基づいて、看護医学的管理の下における介護その他必要な医療及び日常生活上の世話を行う。
- 3 指定短期入所療養介護計画の開始に先立ち、利用者に対して指定短期入所療養介護の提供に関する重要事項を記した文書を交付説明し、利用者の同意を得る。
- 4 正当な理由なく指定短期入所療養介護の提供を拒まない。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、入院加療の必要がある場合その他利用者に対し自ら適切な指定短期入所療養介護を提供することが困難な場合である。

(利用料金)

- 1 指定短期入所療養介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に乗じた額とする。
- 2 利用料として居住費、食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、などは利用料金表として別に定める。(洗濯については、入所利用のご案内に記載。)
- 3 支払いは月末締め、翌月の 10 日頃に請求書を郵送する。口座引き落としの手続きをお願いします。銀行・農協・郵便局などから 27 日に自動引き落としとなる。

8. 事業所の利用にあたっての留意事項

事業所の、利用者が遵守すべき事項は次の通りとする。

- (1) 利用者は、管理者その他の職員による指導又は指示に従うとともに、事業所内における共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- (2) 利用者は、外出を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届け出ること。
- (3) 利用者は、事業所の整理、整頓その他環境衛生を保持するため、事業所に協力すること。

- (4) 貴重品の保管はご遠慮頂き、他の方との金品の授受もご遠慮頂くこととする。
- (5) 事業所の設備・備品は、破損・故障のないよう丁寧にご使用頂くこととする。
- (6) 駐車場は、正面玄関前の駐車場をご使用頂くこととする。
- (7) 利用者は、事業所が定める遵守事項に従うこと。

9. 緊急時、事故発生時等における対応方法

- 1 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要性が生じた場合は、速やかに事業所医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する指定短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定短期入所療養介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

10. 損害賠償について

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、施設は適宜その損害を賠償するものとする。守秘義務に違反した場合も同様とする。

但し、その損害賠償の発生について、ご契約者に故意または過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り事業者の損害賠償責任を減じる場合がある。

11. 衛生管理

- 1 事業所は、従業者の清潔及び、健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても、衛生的な管理に努める。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、法人規定の「感染予防マニュアル」に基づき必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- 3 利用者に対して療養上必要な事項について理解しやすいよう説明指導を行う。
- 4 利用者の短期入所療養介護計画に基づき 1 週間に 2 回以上入浴又は清拭を行う。

12. 褥瘡対策等

事業所は、利用者に対し良質な指定短期入所療養介護を提供する取り組みのひとつとして褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、別に定める褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

13. 個人情報の保護

- 1 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及び、家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

14. 非常災害対策

- 1 事業所は、当該事業所が立地する地域の自然条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容（「計画等」という。）を定期的に従業者に周知する。
- 2 事業所は、事業所の見やすい場所に、計画等の概要を掲示する。
- 3 事業所は、非常災害に備えるため、計画に従い避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、年 2 回の訓練を実施する。
- 4 事業所は、非常災害時における利用者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、近隣の自治体、地域住民、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。
- 5 事業所は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の受入れに努めるものとする。

15. 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う

場合の手続き

事業所は、原則として利用者に対し身体的拘束を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、法人規定の「身体拘束廃止マニュアル」に収めている「緊急やむを得ない場合」の身体拘束を判断する体制・手続きに基づき慎重に実施する。また速やかに解除できるよう随時検討する。

16. 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のための措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待の発生又はその再発を防止するための指針の整備
 - (3) 虐待の防止に関する責任者：日高 康藏
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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する。

17. 成年後見制度の活用支援

事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

18. 苦情処理

- 1 事業所は、指定短期入所療養介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、指定短期入所療養介護の提供に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定短期入所療養介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(苦情の受付)

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付ける。

- 苦情解決責任者 日高 康藏
- 苦情受付担当者 村上 ゆり
- 受付時間 窓口業務時間と同様
- 電 話 086-281-2522

(法人本部)

お客様相談室

受付方法：電話 086-250-2000 (代)

9:00～18:00 月～金(土・日・祝日・12/30～1/3を除く)

メール customer-s@keiyuu-kai.or.jp

手紙 〒701-0221 岡山市南区藤田 578-3

社会福祉法人敬友会「お客様相談室」

(行政機関その他苦情受付機関)

- ・第三者委員
あおば中央法律事務所 弁護士 濱田 弘
倉敷市阿知3丁目3番1号 大橋ビル3階
電話 086-697-6616
- ・岡山市保健福祉局
事業者指導課施設 係
岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階
電話 086-212-1014
- ・国民健康保険団体連合会
岡山市北区桑田町17番5号
電話 086-223-8811

(苦情対応の手順)

- 1) 苦情を苦情処理表に記載
- 2) 苦情の事実確認を行い、管理者に報告
- 3) 苦情改善について関係者と連携し対応方法の検討
- 4) 苦情申立者へ対応策と進捗状況を報告
- 5) 改善状況を確認

- 6) 結果を苦情処理表に記載し、管理者に報告（情報共有が必要な苦情は施設内で開示する）
- 7) 苦情処理を原則一週間以内とする。
- 8) 苦情処理表を保管

19. 協力医療機関等

事業所では、下記の協力医療機関や協力歯科医療機関に協力を得て、利用者が急変した場合等は、速やかに対応ができるよう連携を図っている。

（協力医療機関）

- 1) 名称 岡山光南病院
住所 岡山市南区東畦 767-3
電話番号 086-282-0555
- 2) 名称 岡山市立せのお病院
住所 岡山市南区妹尾 850
電話番号 086-282-1211
- 3) 名称 重井医学研究所附属病院
住所 岡山市南区山田 2117
電話番号 086-282-5311
- 4) 名称 岡山博愛会病院
住所 岡山市中区江崎 456-2
電話番号 086-274-8101

（協力歯科医療機関）

- 1) 名称 はなふさ歯科
住所 岡山市南区浦安本町 73-6
電話番号 086-265-7007

20. 食費、居住費負担の軽減

低所得者には負担限度額が設けられている。

市町村は、対象の方には介護保険負担限度額認定証が交付する。

第一段階 老齢福祉年金受給者 生活保護受給者など

第二段階 合計所得金額 + 年金収入額が合計 80 万円以下の人

第三段階 ① 合計所得金額 + 年金収入額が合計 80 万円超、120 万円以下の人

第三段階 ② 合計所得金額 + 年金収入額が合計 120 万円超の人

21. 送迎の実施等について

利用者の心身状態、家族等の事情により送迎が必要と認められる場合は、入退所時の送迎を行います。通常の送迎は、日・祝日以外となります。

通常の実施地域は、岡山市の一部、及び早島町

岡山市の対象中学校区名（興除・藤田・妹尾・福田・御南・芳田・芳泉）

※上記以外の地域につきましては、ご相談下さい。

22. 職員の研修等

事業所は、従業員の資質向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。

23. その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所の会計と他の事業所の会計は区分する。
- (2) 事業所は、従業員、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。
また、指定短期入所療養介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (3) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員等の勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。
- (4) この規程に定めるもののほか、事業所の管理上必要な事項は社会福祉法人敬友会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

重要事項説明書同意書

年 月 日

「老人保健施設南岡山ナースィングホーム短期入所療養介護」の提供に際し、
本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

老人保健施設 南岡山ナースィングホーム

介護支援専門員 ・ 支援相談員

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、当サービスの
提供に同意しました。

年 月 日

利用者 氏名 _____ 印

☐ 家族 ☐ 成年後見人 ☐ その他

代筆者 氏名 _____ 続柄 _____ 印

代筆理由：☐ 手が不自由 ☐ 目が不自由 ☐ 認知症 ☐ その他

☐ 家族 ☐ 成年後見人 ☐ その他

氏名 _____ 続柄 _____ 印