

重要事項説明書

(令和7年10月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ① 施設名 公益財団法人近江兄弟社 介護老人保健施設ヴォーリス老健センター
- ② 開設年月日 平成10年2月27日
- ③ 所在地 滋賀県近江八幡市北之庄町492番地
- ④ 電話番号 0748-32-2007
- ⑤ ファックス番号 0748-32-0055
- ⑥ 管理者名 寺尾 良一
- ⑦ 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2550480012号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

① 介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が家庭での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や介護予防短期入所療養介護、通所リハビリテーションや介護予防通所リハビリテーション、訪問リハビリテーションや介護予防訪問リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。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。

② 介護老人保健施設ヴォーリス老健センター運営方針

ヴォーリス老健センターは財団創立者ウィリアム・メレル・ヴォーリスが実践してきた「隣人愛」と「奉仕」の精神を運営理念として、助け合い、愛し合い、慈しみ合いの心で、家庭的で明るい雰囲気の中で安心して療養していただくため、総合的ケアサービス施設として、一体的、効率的なサービスを提供します。

2. 短期入所療養介護サービスについて

(1) 介護保険被保険者証の確認

ご利用のお申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

(2) 短期入所療養介護サービスについての概要

短期入所療養介護は要介護者の家庭での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、利用者の療養生活の質の向上及び利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただきます。

(3) 職員の体制

	常 勤	夜 間	業務内容
・医師	1.2人		管理者 医療管理
・薬剤師	0.6人		薬剤管理
・看護職員	9人以上	1人	医療管理下での看護と服薬管理
・介護職員	33人以上	4人	介護、レクリエーション

・支援相談員	3人以上		処遇調整と要望苦情対応
・理学・作業療法士	7.5人以上		心身諸機能の維持回復リハビリテーション
・管理栄養士	3人		食事管理と栄養指導
・介護支援専門員	1人以上		施設サービス計画の作成 認定調査
・事務職員	3.5人		庶務、財務、施設管理（防火・危険物）

（職員配置に変更があった場合は、センター内掲示板にてお知らせいたします）

（４）入所定員等

- ① 定員 100名（うち認知症専門棟 47名）
- ② 療養室 個室…10室、2人室…3室、4人室…21室

（５）通常の送迎実施地域

当施設の短期入所療養介護にかかる送迎サービスの実施地域は、以下の地域です。

- ・ 近江八幡市

（６）サービス内容

① 短期入所療養介護計画の立案

短期入所療養介護サービスは「施設サービス計画」に沿って提供されます。実施にあたっては計画の内容について同意をいただきます。

② 個別リハビリテーション計画の立案

日常生活上の問題や課題を解決するための目標を立て、目標を達成するためのリハビリテーションの計画です。これも同様に計画の内容について同意をいただきます。

③ 医学的管理・看護

病状に合わせた医学的管理及び看護を提供します。医師による診察も受けられます。必要時にも適宜診察しますので、看護師等にお申し出下さい。又当施設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認められる場合には、他の専門的機関を紹介します。

④ 食事

食事は原則として食堂でおとりいただきます。介助が必要な方は状態に応じて、その方に合った方法で介助いたします。

食べられないものやアレルギーがある方、療養食等は事前にご相談ください。

- ・朝食 7時30分 ～ 8時30分
- ・昼食 11時30分 ～ 12時30分
- ・夕食 17時30分 ～ 18時30分

⑤ 入浴

一般浴槽の他、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑥ 介護

食事、排泄等利用者の状態に合わせて必要な介護を行います。又退所時の支援も行います。

⑦ シーツ交換

シーツ交換は週1回行います。

⑧ 機能訓練

リハビリテーション、レクリエーションを実施いたします。

⑨ 相談援助

利用者及び家族からのご相談に応じます。

⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供

⑪ 栄養管理

栄養状態の管理

⑫ 理美容サービス

業者に委託しています。毎月第2、4金曜日に移動散髪業者が来ますので、希望者は理美容サービスが受けられます。予約制となっておりますので、ご希望の方は前もって職員へお申し出ください。

⑬ 行政手続代行

⑭ 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。

(7) 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力いただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・ 協力医療機関

名 称 ヴォーリズ記念病院

住 所 滋賀県近江八幡市円山町 927 番地 1

・ 協力歯科医療機関

名 称 高田歯科医院

住 所 滋賀県近江八幡市江頭町 421 番地

名 称 きむら歯科醫院

住 所 滋賀県東近江市八日市東浜町 2-28

なお、緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

(8) 事故について

ご利用中の事故（転倒による骨折や怪我、誤嚥による窒息等）の防止には十分注意を払っておりますが、加齢に伴う体力や判断力の低下から、事故発生の危険性が高くなっておりますので、ご理解・ご了承くださいますようお願いいたします。

万が一事故が発生した場合は、緊急受診等を含め、最善を尽くしますのでご協力のほどお願いします。

3. 利用料金について

介護老人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額（法定代理受領サービスの場合はその額の一部）の合計額と利用者が個別に利用したサービスの額の合計額をご利用月ごとに精算した額となります。

なお要介護認定の結果が確定していない場合は、認定結果が判明した後に、まとめて請求させていただきます。

ご利用にかかる利用料の詳細については、利用料金表（別紙Ⅰ）を参照下さい。

(1) 基本料金（法定代理受領サービスの対象となる料金）

※利用料金表（別紙Ⅰ）参照

(2) 支払方法

① 毎月 10 日に原則アプリケーションソフト（つながる家族）で、前月分の請求書を配信しますので、その月の 20 日までにお支払いください。

② お支払い方法は、銀行振込、口座振替があります。ご利用時にお選びください。
（手続きに必要な用紙は、事務所にございます）

4. 利用に当たっての留意事項

① 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくことと致します。食費は前項の(2)に利用料として規定されているものでありますが、同時に、施設は 2 項の(6)の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくことと致します。

② 来訪・面会

入館時は、窓口で検温・手指消毒・入館記録票へのご記入をお願いします。洗濯物の引き取りや衣類交換等で入所棟へ行かれる場合は、指定のエレベーターをご利用ください。

入館時間は平日 8:30~19:00、土曜及び祝祭日は 17:00 までです。

日曜は終日閉館しています。

感染症対策等の関係で、入館の制限や対応時間に変更になる場合もございます。

面会の予約（平日、土曜、祝日）を受け付けておりますので、職員へお声がけください（電話予約も可）。感染症対策等の関係で、面会を制限させていただく場合がございます。

③ 外出

外出の際には職員へお申し出いただき、所定の用紙を事前に提出してください。

感染症対策等の関係で、制限をしている場合もございます。

④ 喫煙

施設内は禁煙となっております。

⑤ 設備・備品の利用

施設内の設備や備品につきまして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、弁償していただくことがあります。

⑥ 所持品・貴重品等の管理

荷物はご自身で管理をお願いします。また貴重品につきましては、紛失等のおそれがありますので、お持ちにならないでください。

⑦ ペットの持ち込み

施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

⑧ 他の医療機関の受診について

原則的に介護老人保健施設サービスをご利用時には、他の医療機関を受診することはできません。他の医療機関の受診は、当施設の管理医師が受診の必要性を認めた場合のみとなります。外出時、容態の急変等やむをえない場合は、当施設に連絡の上、受診してください。この場合は、必ず当施設入所利用中であることを告げてください。

⑨ 洗濯

原則として洗濯はご家族でお願いします。入浴日もしくはその翌日に洗濯物を取りに来ていただき、新しい着替えとの入れ替えをお願いします。

5. サービスの提供の記録

施設では、利用者のサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 2 年間保管します。ただし、診療記録等診療に関する記録は、5 年間保管します。

なお、利用者が記録の閲覧、複写を求めた場合には、「診療情報の提供等に関するフローチャート」に従い、利用時間帯に施設内にて、これに応じます。ただし、扶養者その他の者（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾、その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。また、記録の複写物の交付については、実費負担で受ける事ができます。

6. 人権擁護及び虐待等の防止のための措置に関する事項

(1) 施設は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

(2) 施設は、介護保険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（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、これを市町に通報します。

7. 身体拘束等

- (1) 施設は、原則として利用者に対し身体拘束は行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、ご家族の同意を得たうえで身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合専用の様式を用いて、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等を記録します。
- (2) 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

8. 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者及びそのご家族等に関する個人情報、正当な理由なく第三者に提供しません。ただし、次の各号についての情報提供については、施設は、利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととします。
 - ① 介護保険サービス利用のための市町、居宅介護支援事業者、その他の介護保険施設等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
 - ③ 厚生労働省の LIFE (科学的介護情報システム) への情報提供。

- (2) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

9. ハラスメントについて

- (1) 施設は、利用者、契約者及び後見人並びにご家族等からの暴言・暴力・ハラスメントに対し、組織での適切な対応を図ります。
- (2) 施設は、職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 施設は、暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者、契約者及び後見人並びにご家族等から、職員にあった場合には、契約を解除するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

10. ICT 機器等の使用について

施設では、利用者の状態に応じた介護を提供できるように睡眠状態や心拍数・呼吸数を確認できる見守り機器や状態を映像で確認できる見守りカメラを居室に設置しております。これらの機器を以下の目的で使用いたします。

- (1) 利用者の生活習慣や状態に合わせたケア・見守り
- (2) 利用者に適したケアプランの検討・サービスの提供及びその効果の検証
- (3) 利用者の体調変化への気づき
- (4) その他、利用者への介護サービス提供全般

なお、利用者への介護サービスの提供に当たり、これらの情報をご家族や居宅の介護支援専門員、医療機関に提供することがあります。

11. 非常災害対策

- ① 災害時の対応
別途定める「自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)」にのっとり対応します。
- ② 防災設備
スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知器、非常通報装置、防火扉、誘導

灯、非常用電源、避難階段、カーテンは防災性能のあるものを使用。

③ 訓練・研修

年2回実施。

④ 災害発生時の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

12. 感染対策

① 感染症発生時の対応

別途定める「感染症発生時における業務継続計画（BCP）」にのっとり対応します。

② 訓練・研修

年2回実施。

③ 感染症発生時の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

13. 第三者評価の実施

実績なし。

14. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心してご利用していただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等」は禁止します。

15. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。要望や苦情などは、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、備え付けの「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

苦情相談窓口：

機 関	担 当	連 絡 先
ヴォーリズ老健センター	苦情相談支援窓口：迫田 入所担当支援相談員：迫田 通所・訪問リハビリ担当支援 相談員：林	0748-32-2007
(各市町) 近江八幡市 近江八幡市安土町総合支所 東近江市 竜王町	(担当窓口) 介護保険課 安土未来づくり課 長寿福祉課 福祉課	0748-33-3511 0748-46-7206 0748-24-5645 0748-58-3705
滋賀県国民健康保険団体連合会	介護サービス苦情・相談窓口	077-510-6605

16. その他

施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。