別紙１　重要事項説明書

令和　　　年　　　月　　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　様

　あなたに対する介護老人保健施設ミドルホーム富岡（以下「ミドルホーム富岡」という。）が行う介護保険施設サービス・短期入所療養介護・通所リハビリテーション、指定介護予防短期入所療養介護・指定介護予防通所リハビリテーションを提供するにあたって、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条並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年厚生省令第３７号）第１１９条・第８条及び第１５５条・第１２５条、指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成１８年厚生労働省令第３５号）１９５条及びそれにより準用する１３３条、並びに１０７条及びそれにより準用する８条の規定により、次の通り説明いたします。

　この内容は、重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

説明者　支援相談員

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　事業者の概要

①　事業者の概要

医療法人　大和会（だいわかい）

②　主たる事務所の所在地

群馬県富岡市神農原５５９－１

③　設立年月

昭和４１年４月

④　代表者

理事長　武田滋利

⑤　電話番号等

電　話　０２７４－６２－３１５６

ＦＡＸ　０２７４－６２－３８２６

ＵＲＬ　http://www.seimou.org/

⑥　法人が行っている事業

（１）西毛病院（精神科・内科・皮膚科・歯科）

（２）西毛病院 介護医療院

（３）西毛病院認知症疾患医療センター

（４）精神科デイケア きごの里

（５）重度認知症患者デイケア なのはな
（６）相談支援事業所･地域活動支援センター みのり
（７）外部サービス利用型指定共同生活援助事業所 グループホームせいもう
（８）介護老人保健施設 ミドルホーム富岡
（９）介護老人保健施設ミドルホーム富岡 居宅介護支援事業所

２　施設の概要

①	名　　　称	介護老人保健施設　ミドルホーム富岡
②	設 立 年 月	平成元年８月
③	施設の所在地	群馬県富岡市岡本９６５
④	介護保険事業所番号	１０５１０８００１６
⑤	管 理 者	武田滋利
⑥	電話番号等	電　話　０２７４－６４－３９１１
		ＦＡＸ　０２７４－６４－４３５８
		電子メール　midorushien@dan.wind.ne.jp
		ＵＲＬ　http://middle-home.org/
⑦	敷　　　地	5,635 ㎡
⑧	建　　　物	鉄筋コンクリート造　延床面積　4,238.80 ㎡
⑨	居　　　室	１人部屋　１２室　155.05 ㎡
		２人部屋　　４室　77.45 ㎡
		４人部屋　２０室　774.64 ㎡
⑩	主 な 設 備	機能回復訓練室　184.15 ㎡
		食堂（２室計）　291.82 ㎡
		談話室　93.58 ㎡
		浴室（一般浴、機械浴）　125 ㎡
		レクリエーションルーム　163 ㎡
		入所者用デイルーム　133.09 ㎡
		通所リハビリ専用ルーム（食堂含む）　238.95 ㎡
		その他　理美容室、家族介護教室、面会室など
⑪	利 用 定 員	入所（短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護を含む）１００名
		通所（介護予防通所リハビリテーションを含む）６０名

3　施設･事業の目的及び運営の方針

①　目的

（1）　介護老人保健施設（以下「施設」という。）は、要介護状態であると認定され、入所した者に対し、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における看護・介護、機能訓練その他必要な医療及び日常生活上の援助を行うことにより、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にすることともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すことを目的とします。

（2）　指定短期入所療養介護事業（以下「短期入所」という。）は、要介護状態になった場合においても、そ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に、短期入所療養介護計画等に基づいて、医学的管理の下における看護・介護、機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の援助を行い、療養生活を向上させ、及び要介護者等の家族の身体的及び精神的負担を軽減することを目的とします。

（3）　指定介護予防短期入所療養介護事業（以下「介護予防短期入所」という。）介護予防短期入所は、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看護・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援助を行うことにより、療養生活の質の向上及び心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すことを目的とします。

（4）　指定通所リハビリテーション事業（以下「通所リハビリ」という。）は、要介護状態になった場合においても、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、通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業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、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とします。

（5）　指定介護予防通所リハビリテーション事業（以下「介護予防通所リハビリ」という。）介護予防通所リハビリは、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、介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利

用者の生活機能の維持または向上を目指すことを目的とします。

② 運営の方針

（１）　ミドルホーム富岡は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保険施設サービス、指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護及び指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション（以下「施設サービス等」という。）を提供します。

（２）　ミドルホーム富岡は、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は行わないこととします。

（３）　ミドルホーム富岡は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施します。

（４）　ミドルホーム富岡は､明るく家庭的な雰囲気を有するよう努めるとともに、特に地域及び家庭との結びつきを重視し、積極的に地域との交流に努めるものとします。

（５）　ミドルホーム富岡は、利用者の個人情報の保護については、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則って行います

（６）　ミドルホーム富岡は、利用者が良質で総合的なサービスの提供を受けることができるよう、市町村、他の介護保険施設、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図ります。

（７）　ミドルホーム富岡は、施設サービス等の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、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します。

4　職員体制

運営規定別表第１の通りです。

5　通所リハビリ、介護予防通所リハビリの営業日及び営業時間

営業日　　月曜日から土曜日です。ただし、原則として、国民の祝日並びに国民の休日及びミドルホーム富岡で定める休業日は除きます。

営業時間　　原則として、午前９時から午後５時までとします。ただし、利用者の選定により通常要する時間を超えて行う通所リハビリの提供が必要と認められる場合はこの限りではありません。

6　施設サービス等の内容

約款別紙２（サービスの内容）の通りです。

7　利用料等の額

運営規定別表第２の通りです。

8　事故発生時の対応

①　ミドルホーム富岡は、事故発生時の対応のシステムについて、ミドルホーム富岡リスク管理委員会で事故予防・対応マニュアルを定めるものとします。

②　ミドルホーム富岡は、利用者に対する施設サービス等の提供について事故が発生した場合は、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者及びその扶養者の指定する者に連絡をします。

また、死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を市町村及び県に報告をすることとします。

③　事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。

④　ミドルホーム富岡は、施設サービス等の提供によりミドルホーム富岡の責めに帰すべき事由によって利用者が被害を被った場合は、利用者に対して速やかにその損害の賠償を行います。

また、利用者の責めに帰すべき事由によってミドルホーム富岡が損害を被った場合は、利用者及びその扶養者に対してその損害の賠償を求めることがあります。

9　要望及び苦情処理の体制

①　ミドルホーム富岡は、提供した施設サービス等に関し利用者又はその家族からの要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望及び苦情を申し出た者に説明します。

②　管理者を要望及び苦情の責任者とし、補佐として副施設長をあてています。要望及び苦情の受付担当者は看護課長及び支援相談員並びに介護支援専門員、通所リハビリ（介護予防通所リハビリを含む）については、通所リハビリ担当課長及び各役職者並びに支援相談員とし、受け付けた苦情はミドルホーム富岡で定める苦情処理システムに則って適切に処理をします。

③　利用者又はその扶養者の要望及び苦情を受け付けるため、受付に「ご意見箱」を設置します。

１０　褥瘡の発生防止及び対策の体制

①　ミドルホーム富岡は、施設サービスの提供にあたり褥瘡が発生しないよう予防に努めます。

②　褥瘡のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防のための計画を作成します。

③　ミドルホーム富岡で定める看護職員を褥瘡予防担当者とします。

④　ミドルホーム富岡褥瘡対策チームを設置し、褥瘡のための指針を整備します。

⑤　職員に対し、褥瘡対策に関する教育を継続的に行います。

１１　衛生管理の体制

①　ミドルホーム富岡は、施設内において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように努めます。

②　ミドルホーム富岡で定める看護職員を感染対策担当者とします。

③　ミドルホーム富岡感染対策委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。

④　感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針（ミドルホーム富岡感染対策マニュアル）を整備します。

⑤　前号に定めるマニュアルに基づき、職員に対する研修を定期的に行います。

１２　利用制限

①　ミドルホーム富岡は、提供する施設サービス等に関し、感染症等を有するなど、他の利用者に重大な影響を与えるおそれがある場合には、感染力がなくなるなど、その影響がなくなるまで利用を断る場合があります。

１３　サービス提供の手順

①要介護認定申請　→　②利用申込　→　③面談　→　④書類提出　→

⑤検討会議　→　⑥契約　→　⑦サービスの提供