

介護老人保健施設ふるさと重要事項説明書

(重要事項説明書の目的)

第1条 医療法人社団景翠会（以下「当法人」という。）が開設する、介護老人保健施設ふるさと（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「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介護保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決め、同意を得ることを、重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのち、効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 当施設において定期的に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び扶養者が、本重要事項説明書に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者及びその関係者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者及び扶養者が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月20日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の27日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

- 第6条 当施設は、利用者の介護保健施設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5年間は保管します。(診療録についても、同様に5年間保管します。)
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、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。

(身体の拘束等)

- 第7条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。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、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、当施設の医師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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 第8条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。
- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所等との連携
 - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)
- 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。

(職員の質の確保)

- 第9条 当施設では、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保しています。

(緊急時の対応)

- 第10条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービス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判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
 - 3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者

及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

3 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

第12条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「皆様の声」に投函して申し出ることができます。別紙5をご覧ください。

（賠償責任）

第13条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

（重要事項説明書に定めのない事項）

第14条 この重要事項説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1>

介護老人保健施設ふるさとのご案内
(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人社団 景翠会 介護老人保健施設 ふるさと
- ・開設年月日 平成 16 年 10 月 1 日
- ・所在地 〒236-0012 横浜市金沢区柴町 391 番地 10
- ・電話番号 (045)-788-8911 ・ファックス番号 (045)788-8920
- ・管理者名 中谷 雅明
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1450880039 号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、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、利用者の方が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーション、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。

[介護老人保健施設ふるさとの運営方針]

- ・高齢者の健康維持と向上・自立を支援し、家庭復帰を目指します。
- ・明るく家庭的な環境の中で高齢者の心身の状態に応じたきめの細かい機能訓練を実施し、日常生活の質を向上させ、更に快適な看護と介護を行います。
- ・ボランティア及び地域住民の方々に来るだけ施設を開放し、相互の理解と協力を深めていきます。
- ・市・区の公的機関・団体及び地域の医師会・医療機関・老人福祉の諸施設との連携を図って行きます。

【ふるさとの理念】

「わたしたちのご利用者様、ご家族様と幸福を共有するために行動する」

【ふるさとの行動指針】

想像力 相手の立場になって考える

活躍 持っている能力を活かす

個性 個性 そのひとらしさを大切にする

つながり ところを通わせる

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	業務内容
・医 師	1	3	健康管理・医療処置
・薬剤師		1	薬剤管理
・看護職員	3	9	保健衛生管理・看護業務
・介護職員	26	5	介護業務・レクリエーション指導
・支援相談員	4		入退所相談援助・苦情処理

・理学療法士	8		理学療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・作業療法士	1		作業療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・言語聴覚士		1	言語療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・管理栄養士	2	1	給食業務管理・栄養管理・栄養ケア計画の立案
・介護支援専門員	2		施設サービス計画等の立案・管理
・事務職員	3		保険請求・利用料請求・経理・総務・庶務
・運転員	4	4	送迎
・給食(委託業者)			給食サービス
・清掃(委託業者)			清掃サービス

通所リハビリテーションの職員体制

	常 勤	非常勤	業務内容
・医 師	1		健康管理・医療処置
・看護職員	1	3	保健衛生管理・看護業務
・介護職員	10	2	介護業務・レクリエーション指導
・作業療法士	1		作業療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・理学療法士	5		理学療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・事務職員	4		保険請求・利用料請求・経理・総務・庶務

(4) 入所定員等 ・定員 92 名

(5) 通所定員 50 名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション計画の立案
- ④ 訪問リハビリテーション計画の立案
- ⑤ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
朝食 7 時 30 分～ 8 時 00 分
昼食 12 時 00 分～13 時 00 分
夕食 18 時 00 分～19 時 00 分
- ⑥ 入浴（一般浴槽のほか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。）
- ⑦ 医学的管理・看護

- ⑧ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑨ リハビリテーション
- ⑩ 相談援助サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑫ 理美容サービス（原則月 1 回実施します。）
- ⑬ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ 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。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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 | 医療法人社団 景翠会 金沢病院 |
| ・ 住 所 | 〒236-0021 横浜市金沢区泥亀 2-8-3 |
| ・ 電話番号 | (045) 781-2611 |

・協力歯科医療機関

- | | |
|--------|---------------------------|
| ・ 名 称 | 医療法人財団 麗歯会 加藤歯科医院 |
| ・ 住 所 | 〒236-0031 横浜市金沢区寺前 2-2-25 |
| ・ 電話番号 | (045) 701-9369 |

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 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お召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は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、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

- ・ 面会

感染症蔓延防止対策として、入所されるフロアによって面会受付曜日が変わります。

1 回の面会は 2 名様まで、30 分間。事前予約制となります。

面会日の 1 週間前からご来館される方の検温等の健康チェック、健康チェック表への記載をお願いしています。ご来館時にご提出いただきます。

- ・ 外出・外泊

当施設では、在宅復帰へ向けての外出や外泊を奨励しておりますので、ご希望の方は支援相談員などにご相談下さい。また外出・外泊にあたっては、各フロアーに備え付けの用紙に行き先・日程・連絡先などの必要事項を記入の上、専用の届出用紙により、外出は当日まで外泊は

前日までに届け出てください。ご本人の体調などにより、医師の判断で延期や中止をお勧めする場合や医師若しくは看護師などから注意事項が提示される場合もあります。

- ・ 外泊時等の施設外での受診 入所中は外泊時であっても、施設医が健康管理を行っていますので、緊急時の受診以外は前もって施設にご相談ください。また受診後は必ず報告してください。
- ・ 飲酒・喫煙 原則禁止とさせていただきます。
- ・ 火気の取扱い 禁止させていただきます。
- ・ 設備・備品の利用 職員にお申し出ください。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み 職員にお申し出ください。必ず記名をしてください。
- ・ 金銭・貴重品の管理 施設内では金銭、貴重品を使用することはありませんのでお持ちにならないでください。貴重品の管理はいたしかねます。
- ・ 着替えについて 原則週 2 回、入浴のタイミングで着替えを行っております。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 自動火災通報設備、スプリンクラー、消火器、消火栓など
- ・ 防災訓練 年 2 回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「ペットの持ち込み、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設では、苦情処理の流れを決めています。要望や苦情などは、苦情受付担当者にお寄せいただければ速やかに対応いたします。また玄関横に備えつけられた「皆様の声」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。

8. その他

当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。

<別紙 2>

介護保健施設サービスについて
(令和 7 年 10 月 1 日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・扶養者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くようになります。

◇医療：

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ますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇機能訓練：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(1) 基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度と負担割合によって利用料が異なります。以下は 1 日あたりの自己負担分です）

○多床室 施設サービス費

	1 割	2 割	3 割
要介護 1	850 円	1,700 円	2,550 円
要介護 2	903 円	1,807 円	2,711 円
要介護 3	973 円	1,946 円	2,920 円
要介護 4	1,030 円	2,060 円	3,090 円
要介護 5	1,085 円	2,170 円	3,254 円

*職員の配置状況によって、下記の料金が加算されます。

○サービス提供体制加算

	1 割	2 割	3 割
①介護職員のうち介護福祉士が 80%以上または勤続 10 年以上の職員割合が 35%以上	23 円	47 円	70 円
②介護職員のうち介護福祉士が 50%以上の場合	19 円	38 円	57 円

- * 夜間帯に 20 名の入所者に対し、1 名以上の夜勤職員を配置した場合に、1 割の方 26 円、2 割の方 52 円、3 割の方 77 円が加算されます。
- * 入所後 30 日間に限って、初期加算(Ⅱ)として 1 割の方 32 円・2 割の方 64 円・3 割の方 96 円が加算されます。
- * 施設の空床情報について地域の急性期医療を担う複数医療機関等の入退院支援部門に対し、定期的に情報共有を行っており、急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後 30 日以内に退院し、施設に入所した場合、入所後 30 日間に限って、初期加算(Ⅰ)として 1 割の方 64 円・2 割の方 129 円・3 割の方 193 円が加算されます。
- * 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて 1 割の方 388 円・2 割の方 776 円・3 割の方 1,164 円となります。
- ※外泊時に在宅サービスを利用したときの費用 1 割の方 858 円・2 割の方 1,716 円・3 割の方 2,573 円加算されます。
- ※在宅復帰・在宅療養支援機能強化加算 1 割の方 55 円・2 割の方 109 円・3 割の方 164 円が加算されます。
- * 入所後 3 ヶ月以内に 1 週間につき概ね 3 日以上のリハビリテーションを行った場合には短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)として 1 割の方 214 円・2 割の方 429 円・3 割の方 643 円が加算されます。
- * 上記に加え、原則入所時および月 1 回以上の評価を行い評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリ計画を見直している場合は短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)として 1 割の方 277 円・2 割の方 553 円・3 割の方 830 円が加算されます。
- * 入所前後に入所者の居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定や診療方針の決定を行った場合には 1 割の方 482 円・2 割の方 965 円・3 割の方 1,447 円が加算されます。
- * 入所前後に入所者の居宅を訪問し、退所を目的とした計画の策定や診療方針の決定にあたり生活機能の改善目標を定め退所後に係る支援計画を策定した場合には 1 割の方 514 円・2 割の方 1,029 円・3 割の方 1,544 円が加算されます。
- * 退所時指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。

	1 割	2 割	3 割
療養上の指導をおこなった場合	429 円	858 円	1,287 円
退所時情報提供(在宅への退所の場合)	536 円	1,072 円	1,608 円
退所時情報提供(医療機関への退所の場合)	268 円	536 円	804 円
退所前連携の場合 (1)	644 円	1,287 円	1,930 円
退所前連携の場合 (2)	429 円	858 円	1,287 円
訪問看護指示の場合	322 円	644 円	965 円

- * 各職が共同して入所者の栄養状態の把握の実施かつ低栄養状態のリスクが高い利用者に対し栄養ケア計画を作成し栄養管理を行った場合、1 割の方 11 円・2 割の方 23 円・3 割の方 35 円が加算されます。
- * 肺炎・尿路感染症・带状疱疹（抗ウイルス剤の点滴が必要な場合）・蜂窩織炎・慢性心不全の治療行為を行った場合に 1 割の方 257 円・2 割の方 513 円・3 割の方 769 円が加算されます。

また、医師が感染症対策の研修を受講している場合には、ひと月に 10 日間を限度として所定疾患施設療養費Ⅱが加算され、1 割の方 514 円・2 割の方 1,029 円・3 割の方 1,544 円となります。

* なお、緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。

* 地域連携計画に基づく診療を受けていた医療機関からの入所者で利用者の同意を得た後、診療情報を提供した場合には 1 割の方 322 円・2 割の方 644 円・3 割の方 965 円が加算されます。

* その他、実施している加算については、別紙料金表を参照してください。

(2) その他の料金

① 食費（1 日当たり） 2,300 円 （朝食 530 円 昼食 890 円 夕食 880 円）

（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく食費の上限となります。）

② 居住費（療養室の利用費）（1 日当たり）

多床室 575 円

（ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

* 上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第 1 段階から 3 段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（入所料金表）をご覧ください。

③ 理美容代 実費（1,650 円。おしゃれ美容は別途資料をご覧ください。）

④ その他（教養娯楽費等）は、別途資料（料金表）をご覧ください。

(3) 支払い方法

・毎月 20 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の 27 日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの 3 方法があります。入所契約時にお選びください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設ふるさとでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

[科学的介護情報システム（LIFE）活用に係る利用目的]

(目的)介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みを推進し、介護サービスの質の向上を図る観点から、以下の点について厚生労働省に情報提供を行い、かつフィードバック情報の活用を推進する為

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ー入所者の身体状況(総論(ADL)、栄養、口腔・嚥下、認知症等)の情報
 - ーより詳細なフィードバックを得るために既往歴や服薬情報、ご家族の情報などの情報
 - ー入所者ごとのリハビリテーション実施計画書等の内容

<別紙 4>

介護老人保健施設ふるさと利用に当たっての留意事項

1. 入所（継続）検討会議について

ふるさと入所利用可否のための入所検討会議は毎週定期的に開催しています。医師・看護師・相談員などが合議の上決定します。また入所中は3ヶ月毎に入所継続の可否（在宅復帰について）を検討しています。

2. 事故発生時の対応

入所中に当施設で対応困難な様態の急変や突発的な事故による骨折などのケガをなさった場合は、後日（入所日に）お申し出いただく緊急時の連絡先へご連絡いたします。当施設で応急処置を施し、病院へ受診していただきますが、緊急の場合、ご連絡がつく前に病院へ搬送となることがありますのでご了承ください。当施設の職員が付き添い、当施設の車または救急車で搬送します。

3. 医療機関へ通院する場合について

介護老人保健施設は原則として病状が安定している方が対象となります。定期的な通院や検査が必要な方は入所できませんが、入所中にやむを得ず受診する場合は、施設医の判断において、紹介状を持参のうえ医療機関を受診していただきます。外泊時も同様の扱いとなります。

医療機関へのお支払いは、介護保険優先の原則により、自宅で生活している場合と異なり、医療保険算定ができない項目があります。その際は改めてご説明いたします。

入所中は当施設の施設医が主治医のような役割を果たします。入所中の医療については施設医に何なりとご相談ください。薬についても施設医が処方し、当施設でお出しいたします。費用は施設サービス費に含まれており、別途いただくことはありません。おむつ代も施設サービス費に含まれています。

4. 入所中の入院について

受診後直ちに入院することになった場合は、入院手続きが必要なので、なるべく早く病院へいらしてください。原則的には当施設の協力医療機関「金沢病院」へ入院となりますが、状況により他の病院になることもあります。

入院になりますと当施設は退所となりますが、病状が安定して退院許可及び入所の許可が出れば、優先的に受け入れを行います。

1、 ふるさと内苦情受付窓口

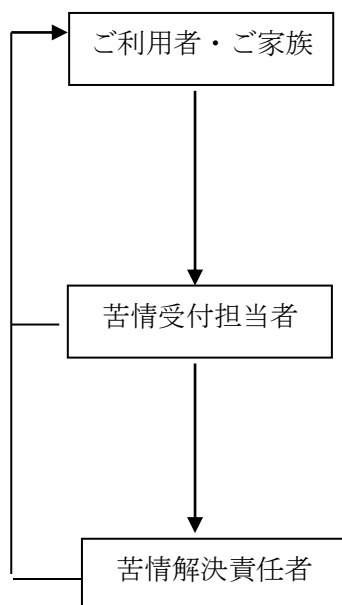
電話 045-788-8911

ファックス 045-788-8920

受付担当者：支援相談部職員

解決責任者： 駒 忠之 （事務長）

〈苦情解決の流れ〉



① 苦情の申し出

苦情に直接お申し出ください。また玄関横に設置してある投書箱（「皆様の声」）をご利用いただくこともできます。

② 苦情の調査・検討

受付担当者は受け付けた苦情を、苦情解決責任者に報告します。解決責任者はその内容について調査・検討を行います。

③ 苦情解決に向けての話し合い

解決責任者は申し出た方との話し合いにより、解決を図ります。

④ サービス向上委員会にて検討

同様の苦情が起これないようにサービス向上委員会にて検討を行い、再発防止に努めます。

※苦情は当施設に申し立てるほか、下記連絡先にご相談頂くことが可能です。

2、 金沢区役所 高齢・障害支援課介護保険担当

TEL：045-788-7868

3、 横浜市福祉調整委員会事務局(健康福祉局相談調整課)

TEL：045-671-4045

4、 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課

TEL：045-329-3447

5、 横浜市健康福祉局 高齢施設課

TEL：045-671-3923