

介護老人保健施設 グレイスガーデン 重要事項説明書

施設サービス提供開始にあたり、厚生労働省令第40号第5条に基づき、事前に介護保険証を確認させていただき、次の重要事項について説明します。また、重要事項説明書については、契約書別紙として取扱いを行います。

1. 施設経営法人

- (1)法人名 医療法人 財団弘慈会
- (2)所在地 宮城県栗原市若柳川北堤下27番地 (電話番号 0228-32-4790)
- (3)代表者 理事長 石橋 侑子
- (4)設立年月日 昭和62年 8月 1日

2. ご利用施設

- (1)施設の種類 介護老人保健施設 平成12年 4月 1日指定 宮城県 0451380026 号
- (2)施設の目的 病状が安定していて、入院による治療は必要としないが、医師のもとで医学的管理が必要な要介護1～5までの方に、健康と機能の回復を図り、在宅生活の復帰を可能とするための介護、看護、リハビリテーション等の提供を行う。
- (3)施設の名称 介護老人保健施設 グレイスガーデン
- (4)施設の所在地 宮城県栗原市若柳字福岡谷地畑浦35番地
- (5)電話番号 0228-32-7730
- (6)施設管理者 小林 恒三郎
- (7)運営方針 当施設は、施設サービス計画に基づき利用者の有する能力に応じ、必要な医療、生活援助及び機能訓練を医学的管理下で提供し日常生活上の支援を行い、居宅における生活への復帰を目指す。
 - 2 当施設は、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に、原則として利用者に対し身体拘束は行わない。
 - 3 当施設は、地域との結びつきを大切と考え、他の保健医療サービス機関、行政諸機関および近隣住民の方々との綿密な連携に努め、法令を遵守し信頼が得られるよう努める。
 - 4 必要な事項について、理解しやすいよう説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 5 当施設が得た利用者の個人情報については、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り、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わない。ただし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の同意を得ることとする。
- (8)開設年月日 平成11年12月 1日

3. 居室の概要

当施設では以下の居室をご用意しております。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出ください。

- (1) 居室の種類及び室数
- ①特別室(1人部屋) 1室
 - ②個室(1人部屋) 11室
 - ③2人部屋 6室
 - ④4人部屋 19室
- (2) 設備の種類及び室数
- ①診察室 1室
 - ②食堂 3室
 - ③談話室 1室
 - ④機能回復訓練室 1室
 - ⑤家族介護教室 1室
 - ⑥相談室 1室
 - ⑦散髪室 1室

4. 主な職員の体制 (基準配置数)

	配置人数	夜 間	業務内容
施 設 長	1名(1)		全体の統括
管理者	1名(1)		全体の統括
医師	1名(1)		入所者の診療、入所及び家族への指導
看護職員	9名以上(9)	1名	入所者の健康管理と疾病予防、通院介助、看護業務、機能訓練の実施及び補助
介護職員	25名以上(25)	4名	入所者の生活管理、介護計画の作成・実施、介護業務、機能訓練の実施及び補助
支援相談員	1名以上 (1)		利用者及び家族への支援と相談、実態調査、行政等の関係機関・ボランティア・訪問者との連絡調整、面会者の対応、広報業務
介護支援専門員	1名以上 (1)		ケアプランの作成・評価・見直し、利用者の相談業務、実態調査、行政機関等との連絡調整、面会者の対応、広報活動
理学療法士又は 作業療法士 言語聴覚士	1名以上 (1)		個別リハビリテーション計画の作成・評価・見直し、機能訓練の実施及び指導等

管理栄養士又は 栄養士	1名以上(1)		入所者の栄養管理及び栄養ケア計画の作成と栄養指導、献立表の作成、職員への食中毒の予防指導、調理員への調理管理
事務職員	1名以上 (適当数)		総務、経理、請求に関する業務
運転手兼業務員	2名以上(適当数)		送迎等の運転、施設設備整備、環境整備、清掃、介護補助、入所者の生活の質の向上

5. サービス内容と利用料金

(1) 主なサービス内容

① リハビリテーション

- ・ 作業療法士又は理学療法士、言語聴覚士の指導により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活をおくるのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施致します。

② 食事

- ・ 当事業所では、栄養士の作成した献立により、栄養並びにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した選択できる食事を提供致します。
- ・ ご利用者の自立支援のため離床して食堂で食事をとっていただくことを原則としています。
- ・ 食事時間につきましては次の通りとなります。
朝食⇒7:30～ 昼食⇒12:00～ おやつ⇒15:00～ 夕食⇒18:00～

③ 入浴

- ・ 基本的に週2回の入浴を行いますが、状態に応じ実施できないこともあります。
- ・ 入浴日以外に皮膚の観察及び会陰部等の洗浄を行います。
- ・ わたきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④ 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ レクリエーション

- ・ 季節にあった行事、趣味活動(クラブ活動)等を実施します。

⑥ 相談

- ・ 入所者と家族からの要望、苦情等の相談に応じます。

⑦ その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮致します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮致します。
- ・ 清潔で快適な生活が行われるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(2) 利用料金 (円/日)

①介護保険給付対象の基本利用料(多床室)

要介護度	介護老人保健 施設サービス	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	8,710	871	1,742	2,631
要介護2	9,470	947	1,894	2,841
要介護3	10,140	1,014	2,028	3,042
要介護4	10,720	1,072	2,144	3,216
要介護5	11,250	1,125	2,250	3,375

②介護保険給付対象の利用料(認知症専門棟を除く個室利用の場合)

要介護度	介護老人保健 施設サービス	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	7,880	788	1,576	2,364
要介護2	8,630	863	1,726	2,589
要介護3	9,280	928	1,856	2,784
要介護4	9,850	985	1,970	2,955
要介護5	10,400	1,040	2,080	3,120

- ※ 初期加算 1日 (Ⅰ)60円または(Ⅱ)30円 入所された日から30日間にご負担いただきます。
- ※ 認知症加算 1日 76円 日常生活に支障があると認められる症状や行動がある認知症の方にケアを行った場合ご負担いただきます。
- ※ 夜勤配置加算 1日 24円 基準より1名多く人員を配置した場合にご負担いただきます。
- ※ 外泊時費用、1日362円 1月に6日を限度として外泊可能、施設サービス費に代わり負担いただきます。
- ※ 療養食加算 1食6円 医師の食事箋に基づき、提供される糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、高脂血症食、痛風食及び特別な場合の検査食の方にはご負担いただきます。
- ※ 短期集中リハビリテーション実施加算 1回 (Ⅰ)258円または(Ⅱ)200円 入所日より3月以内の期間に週3回以上、集中的にリハビリテーションを行った場合ご負担いただきます。
- ※ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 1回につき(Ⅰ)240円または(Ⅱ)120円 入所日より3月以内の期間に週3回を限度として集中的にリハビリテーションを行った場合ご負担いただきます。
- ※ 退所時等支援等加算 次のような加算をご負担いただきます。
 試行的退所時指導加算 400円、退所時情報提供加算 (Ⅰ)500円または(Ⅱ)250円、入退所前連携加算(Ⅰ) 600円、退所時栄養情報連携加算 70円
 入退所前連携加算(Ⅱ) 400円、訪問看護指示加算 300円
- ※ 入所前後訪問指導加算(Ⅰ) 450円、入所前後訪問指導加算(Ⅱ) 480円
- ※ 口腔衛生管理加算(Ⅰ) 月1回 90円、口腔衛生管理加算(Ⅱ) 月1回 110円

- ※ 再入所時栄養連携加算 1回 200円 医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合、施設の管理栄養士が入院先の栄養食事指導に同席し、再入所後の栄養管理について入院先の管理栄養士と相談の上栄養ケア計画の原案を作成し施設に再入所した場合、1回に限りご負担いただきます。
- ※ 栄養マネジメント強化加算 1日 11円 栄養状態にリスクが高い利用者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察を週 3 回以上行い、利用者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施。低栄養状態のリスクが低い利用者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は早期に対応する。
- ※ 経口移行加算 1日28円 経管栄養により食事を摂取している利用者ごとに経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成している場合。180日以内の期間に限り算定。
- ※ 経口維持加算(Ⅰ) 1月につき400円 摂食機能障害を有し誤嚥が認められる利用者を対象に、月1回以上、多職種が共同して、食事の観察及び会議を行い、利用者ごとに経口維持計画を作成し、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行った場合、ご負担いただきます。
経口維持加算(Ⅱ) 1月につき100円 食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師又は言語聴覚士のいずれかが1名以上加わった場合にご負担いただきます。
- ※ 所定疾患施設療養費(Ⅰ) 1日239円(月に1回7日を限度) 肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全増悪により治療を必要とする状態となった利用者に対し、治療管理が行われた場合、ご負担いただきます。
所定疾患施設療養費(Ⅱ) 1日480円(月に1回10日を限度) 管理医師が感染症研修を受けている場合、ご負担いただきます。
- ※ ターミナルケア加算 医師が回復の見込みがないと診断した利用者、家族等の同意を得て、ターミナルケアに係る計画を作成し、ケアを行った場合にご負担いただくこととなります。
死亡日以前31～45日 1日につき72円 死亡日以前4～30日 1日につき160円
死亡日以前2～3日 1日につき910円 死亡日 1,900円
- ※ 排せつ支援加算 排泄に介護を要する利用者のうち、身体機能の向上や環境の調整等によって排泄にかかる要介護状態を軽減できると医師、または適宜医師と連携した看護師が判断し、利用者もそれを希望する場合、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援した場合ご負担いただきます。
加算(Ⅰ) 1月につき10円、(Ⅱ) 1月につき15円、(Ⅲ) 1月につき20円
- ※ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 医師、リハビリテーション専門職が共同しリハビリテーション実施計画を利用者又は家族に説明。利用者ごとの実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出
1月につき(Ⅰ)53円または(Ⅱ)33円
- ※ 褥瘡マネジメント加算 褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生について定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理していく。褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) 1月につき3円、加算(Ⅱ) 1月につき13円
- ※ かかりつけ医連携薬剤調整加算 入所者に処方する内服薬の減少について退所時又は退所後1か月以内に入所者の主治の医師に報告し、その内容を診療録に記載した場合、1回を限度として退所時にご負担いただきます。加算(Ⅰ) 1回 (イ)140円(ロ)70円、加算(Ⅱ) 1回 240円、加算(Ⅲ) 1回 100円
- ※ 若年性認知症入所者受入加算 1日120円 若年性認知症の利用者ごとに個別に担当者を定め、利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供した場合にご負担いただくこととなります。

- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算 1日200円(入所日から7日を限度) 医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり緊急に入所することが適当であると判断した者が入所した場合ご負担いただきます。
- ※ 緊急時治療管理として 1日518円 入所中、病状が著しく変化し、重篤となり救命救急医療が必要な状態で、緊急的に投薬、検査、注射、処置等を行った場合ご負担いただきます。
- ※ 介護老人保健施設において、やむを得ない事情により行われるリハビリテーション、処置、手術、麻酔又は放射線治療を行った場合に、当該診療に係る老人医科診療報酬点数表第1章及び第2章に定める点数に10円を乗じて得た額をご負担いただくこととなります。
- ※ 科学的介護推進体制加算(Ⅰ) 月に40円 利用者ごとのADL、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること
科学的介護推進体制加算(Ⅱ) 月に60円(Ⅰ)に加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を提出している
- ※ 安全対策体制加算 外部の研修を受けた担当者が配置され施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている。入所時に1回を限度 20円
- ※ サービス提供体制強化加算、事業所の職員の配置状況に応じ、いずれかをご負担いただきます。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 1日につき22円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 1日につき18円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 1日につき6円
- ※ 介護職員処遇改善加算、計画に基づき適切に実施した場合に次に掲げるいずれかをご負担いただきます。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数に1000分の75を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数に1000分の71を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 所定単位数に1000分の54を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅳ) 所定単位数に1000分の44を乗じた単位数
介護職員処遇改善加算(Ⅴ) 現行の3加算の取得状況に基づく加算率
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ) 10円(Ⅱ) 5円/月
- ※ 新興感染症等施設療養費 240円/日
- ※ 協力医療機関連携加算 50円/月

③ 介護保険外の利用料金(居住費及び食費)

(ア) 利用者負担 多床室の場合

(イ) 利用者負担 個室利用の場合

利用者負担	居住費	食費	利用者負担	居住費	食費
第1段階	0円/日	300円/日	第1段階	550円/日	300円/日
第2段階	430円/日	390円/日	第2段階	550円/日	390円/日
第3段階①	430円/日	650円/日	第3段階①	1,370円/日	650円/日
第3段階②	430円/日	1,360円/日	第3段階②	1,370円/日	1,360円/日
第4段階	550円/日	1,900円/日	第4段階	1,740円/日	1,900円/日

(3) 利用料金の支払い方法について

原則として、月締めで、翌月15日に精算書を発行させていただきますので、精算内容をよくご確認のうえ、自己負担金分を月毎に、事務所窓口にお支払い下さい。なお、物品など購入した際には、その都度お支払いいただきます。

(4) 利用料金の支払い期間について

請求日より3ヶ月間滞納された場合につきましては、退所していただくこととなります。

(5) 高額介護サービス費(市町村が支給)

1ヵ月に支払った利用者負担の合計が負担限度額を超えたときは、超えた分が払い戻されます。

- ・課税所得 690 万円(年収約 1,160 万円)以上 ……負担の上限 140, 100 円(世帯)
- ・課税所得 380 万円(年収約 770 万円)～課税所得
690 万円(年収 1,160 万円)未満 ……負担の上限 93, 100 円(世帯)
- ・市町村民税課税～課税所得 380 万円(年収約 770 万円)未満…負担の上限 44, 400 円(世帯)
- ・世帯の全員が市町村民税非課税 ……負担の上限 24, 600 円(世帯)
- 前年の公的年金等収入金額+その他の合計所得金額 ……負担の上限 24, 600 円(世帯)
- の合計が 80 万円以下の方等 ……負担の上限 15, 000 円(個人)
- ・生活保護を受給している方等 ……負担の上限 15, 000 円(個人)

*「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯員で、介護サービスを利用した方全員の負担の上限額を指し「個人」とは、介護サービスを利用したご本人の負担の上限額を指します。

6. 介護保険の給付対象とならない当施設独自のサービス(利用料金の全額がご本人の負担となります。)

(1) 理髪料 実費負担(理容師による理髪サービス調髪、顔剃、洗髪をご利用いただけます。)

(2) 私物の洗濯代 業者へ委託する場合 実費負担

(3) 日用品(消耗品) 入所セット(希望者のみ) 日額230円(税込み253円)

(4) 私用電気代(ラジカセ、テレビ、電気毛布等)

1機種につき 1日 50円(充電式ひげ剃り機 月100円)

(5) クラブ活動及び趣味活動における材料費(実費相当額)

(6) 特別な室料利用料(2階利用者のみ)

① 特別室 1日につき 2, 000円(消費税外税) (1室)

② 1人部屋 1日につき 300円(消費税外税) (7室)

③ 2人部屋 1日につき 100円(消費税外税) (4室)

(7) 各種証明書料及び文書料

① 在所証明書 1通につき 2, 000円(消費税外税)

② 健康診断書 1通につき 5, 000円(消費税外税)より(内容により料金が異なります)

③ 死亡診断書 1通につき 5, 000円(消費税外税)

(8) 健康診断 住民健診に準ずる検査(年1回) 実費負担

7. 協力医療機関について

当施設では、入所中の利用者に対し施設の判断により受診が必要と認める場合、次の医療機関にてご協力をお願いしております。

(1) 協力医療機関

① 医療機関の名称 石橋病院

② 所在地 宮城県栗原市若柳字川北堤下27番地

③ 診療科 内科、消化器科、循環器科、心療内科、整形外科、リハビリテーション科
リウマチ科、精神科

(2) 協力歯科医療機関

- ① 医療機関の名称 かさま歯科医院
- ② 所在地 宮城県栗原市若柳字川南南大通8-17

8. 緊急時及び事故発生における対応

- (1) 入所中に容態が急変し、当施設で対応困難と判断した場合、協力医療機関に移送いたします。
- (2) 症状の状況により、入院治療が必要と医師が判断した場合は、当施設を退所いただきます。
- (3) 地震や火災などの非常災害の場合には、当施設の消防計画に沿って対応致します。
- (4) 利用者に対し、当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、ご利用者の身元引受人に連絡を行います。

*ご利用者ご自身の状態等につきましては、ご家族へその都度ご連絡させていただきますが、あくまで「人命尊重」の原則に従って対応を行います。従って、ご家族へのご連絡がつかなかったり、ご家族とのご相談・ご指示をいただかないうちに緊急処置・協力病院への緊急入院等の対応をさせていただきますことをご了承下さい。

9. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 面会について

入所者はご家族の面会を何よりも心待ちにしておられます。

できるだけ多く、面会にいらしてください。

面会時間 平日9:00～18:00 土日祝日9:00～17:30

来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入ください。

なお、来訪される場合、飲食物のお持ち込みはご遠慮ください。

(2) 他科受診について

入所中は当施設の許可なく他の医療機関を受診せず、必ず事前に施設医師または看護職員へご相談下さい。入所前に主治医より処方されていた薬剤と種類が異なる場合もございます。

(3) 私物の持ちこみについて

貴重品はできるだけ持ち込まれないようお願いいたします。紛失等ございましたも当施設では一切の責任は負いませんのでご了承下さい。また許可のない飲食物については施設内に持ち込まないようにお願いいたします。ただし、日常生活において個人的に使用される消耗品などは、入所の際にご用意いただくこととなります。

(4) 居室の変更について

ご利用の居室は利用者の状態によって変更することがあります。

(5) 外出・外泊について

楽しい入所生活をお過ごし頂く為にも、ご無理のない程度の利用者の外出・外泊にご協力下さい。特に、お正月、お盆等の季節の行事や記念日などでご家族の皆様がおそろいになる時等のご協力をお願い申し上げます。外泊、外出につきましては下記の点にご留意下さるようお願い申し上げます。

- ① 事前に計画されている外出、外泊は1週間前までに申請用紙へ記入して頂き、事務室の方へ提出下さい。
 - ②利用者の申請時または外出、外泊時を想定した心身状況等により、延期または中止をお願いする場合もございますのでご了承下さい。
 - ③申請者が身元引受人ではない場合、施設側より確認させて頂く場合がございます。
 - ④外出、外泊中においては、ご家族の責任のもと、事故等ない様にお過ごし下さい。
- (6) 施設・設備について
施設・設備の使用上の注意及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者または身元引受人において自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- (7) 喫煙について
敷地内における喫煙は禁止しております。面会にいらした方も同様です。
- (8) 営利活動等の禁止
利用者、身元引受人及びご家族において、当施設の職員や他の入居者に対し、営利目的の活動、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止いたします。
- (9) その他
利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者ご本人の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

※ 施設で決めた規則や医師、看護師、介護職員の療養上(利用上)の指示をお守りください。お守りいただけない場合は退所していただくことがあります。また、他の入所者の迷惑及び看護、介護上著しい問題が生じた場合、身元引受人と相談のうえ退所をお願いすることがあります。

10. 苦情の受付

事業所でのご利用に関わる苦情や相談については、下記の通りとなっております。

各苦情受付窓口(担当者)

(1)支援相談員兼介護支援専門員 須藤一浩

苦情相談対応時間 9時00分～17時00分

電話による対応時間 9時00分～17時00分

FAX・書面による対応 24時間

(2)栗原市役所 介護福祉課 介護保険係

所在地 栗原市築館薬師1丁目7番1号

電話番号 0228-22-1350

(3)宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課

所在地 仙台市青葉区上杉一丁目2番3号 自治会館6階

受付時間 9時00分～16時00分(土・日・祝日は除く)

電話番号 022-222-7700

11. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和3年12月23日
実施した評価機関の名称	一万人市民委員会宮城
評価結果の開示状況	宮城県・仙台市指定情報公表センター ホームページ

12. 継続計画の策定等

- (1)当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し入所サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2)事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (3)事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

13. 虐待の防止等

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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する。

14. 身体の拘束

当施設において身体の拘束を利用者に対して行うことは原則としてありません。ただし、利用者自身や他者の生命の維持に重大な危険がある等の緊急やむを得ない場合については、身体を拘束または行動を制限する方法を取ることがあります。その際には、利用者または身元引受人に、様態および時間、その際の利用者の健康状態、緊急やむを得なかった理由等を説明し、記録をすると共に、解除することを目標に観察、再検討を行います。

15. その他の重要事項

施設内における転倒等の事故については充分注意してまいりますが、利用者ご本人の身体状況及び、事前に予測することが極めて困難な状況が発生した場合、転倒をはじめとする事故の可能性があるという場合は、あらかじめご了承ください。

附 則

本説明書は、令和7年12月1日より施行する

介護老人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いたしました。

令和 年 月 日

<事業者> 医療法人 財団弘慈会
介護老人保健施設 グレイスガーデン

説明者氏名 _____ 印

私は、介護老人保健施設 グレイスガーデンの施設サービスを利用するにあたり、説明者より本重要事項の説明を受け同意しました。

<利用者>

署名・押印 _____ 印

<身元引受人>

署名・押印 _____ 印