

介護医療院重要事項説明書

当施設は、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とします。
その目的を達成するために、次のことを方針として運営するものとします。

- 長期にわたる療養を必要とする入所者に対し、施設サービス計画に基づいて療養上の看護、医学的管理の下における介護その他のお世話及び機能訓練、その他の必要な医療を適切に提供する。
- 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入院患者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 地域や家族との連携を重視した運営に心がけるとともに、関係市町村をはじめ、ほかの施設との密接な連携に努める。

1.職種と職務内容について

職種	職務内容	人員数
管理者	1職員及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2職員に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	1名 山口若宮病院と兼務
医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	1名以上(常勤換算) 山口若宮病院と兼務
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。	1名以上(常勤換算)
支援相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	1名以上(常勤換算) 山口若宮病院と兼務
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	16名以上(常勤換算)
理学療法士等	医師の指示を受けて、リハビリテーションプログラムを作成し、運動療法、日常生活動作訓練、物理的療法等の訓練を実施するほか療養指導を行います。	3名以上(常勤換算) 山口若宮病院と兼務
診療放射線技師	医師の指示を受けて、診療の用に供するエックス線装置を使用して検査を行います。	0.5名以上(常勤換算) 山口若宮病院と兼務
介護職員	医師の指導に基づき、看護師と協同して、入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。	24名以上(常勤換算)
管理栄養士	医師の指示を受けて、食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	2名以上(常勤換算)
薬剤師	医師の指示に基づき、調剤、薬剤管理及び服薬指導を行います。	1名以上(常勤換算) 山口若宮病院と兼務

2.衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- (2) 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の為の指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。
- (3) 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行います。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

3.緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理者及び担当医師へ連絡し必要な措置を講じます。
入所者の病状からみて、当施設において自ら必要な医療を提供することが困難な場合には、協力医療機関その他適当な医療機関への入院のための措置、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じます。
入所者のために往診を求め、又は入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の医師又は歯科医師に対し、入所者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等から入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。
当施設の協力医療機関及び歯科医療機関は下記のとおりです。

協力医療機関①	医療機関名 山口若宮病院 所在地 山口県山口市下小鯖1522番地 電話番号 083-927-3661 FAX番号 083-927-1420
協力医療機関②	医療機関名 総合病院山口赤十字病院 所在地 山口県山口市八幡馬場53-1 電話番号 083-923-0111 FAX番号 083-923-0391
協力医療機関③	医療機関名 済生会山口総合病院 所在地 山口県山口市緑町2-11 電話番号 083-901-6111 FAX番号 083-928-3357
協力歯科医療機関	医療機関名 ふるや歯科 所在地 山口県山口市大内御堀3802-1 電話番号 083-927-3958 FAX番号 083-927-3958

※ 協力医療機関において、優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものではありません。

4.事故発生時の対応方法について

- 当施設は介護事故の防止に関する指針を定め、介護事故防止のための安全管理対策委員会を設置します。
- 安全委員会は、月に1回介護事故防止のための会議を行います。又、必要に応じて適時行うことがあります。報告をもとに、集計・分析・対策・改善を行い、職員に周知し事故防止に努めます。
- 介護事故防止のための職員研修を年2回実施します。
- 施設内で発生した介護事故(アクシデント)、介護事故に至らなかつたが介護事故が発生しそうになった場合(インシデント)を、施設共通の様式にて報告することを義務とします。
- 介護事故が発生した場合、当施設は、入所者に対し必要な措置を行います。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、協力病院を含む他の専門的機関での診療を依頼します。
- 当施設は、賠償すべき事態となった場合は速やかに賠償に応じます。そのための損害賠償保険に加入しています。

5.業務継続計画の策定等について

- 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従つて必要な措置を講じます。
- 職員に対し、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に実施します。
- 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います。

介護医療院重要事項説明書

6.提供するサービスの費用について

(1)介護保険給付サービス費について

サービスの種類	内 容	自己負担額
看護・介護	II型介護医療院サービス費 (看護6:1 介護4:1の人員配置の96床)	
勤務体制	※加算の詳細については介護医療院費等同意書参照 日勤(8:30~17:30) : 看護・介護 早出(7:00~16:00) : 介護 早出(7:30~16:30) : 看護 遅出(9:30~18:30) : 介護 午後(13:00~22:00) : 介護 準夜(16:30~0:45) : 看護・介護 深夜(0:30~8:45) : 看護・介護	施設サービス費の1割(一定以上の所得のある方は2割又は3割)をお支払いいただきます。 ※所得に応じて高額介護サービス費の制度を利用できます。詳細は下記の「高額介護サービス費の制度について」をご確認ください。
特別診療費	※加算の詳細については介護医療院費等同意書参照	

●高額介護サービス費の制度について

1ヶ月に支払った利用者負担額(同じ世帯に複数の利用者がいる場合は、世帯合計額。)が上限額を超えた場合、超えた分は払い戻されます。

市町村の介護保険係で払い戻しの手続きがありますので、そちらでお尋ねください。

利用者負担段階区分	上限額(月額)
課税所得690万円(年収約1,160万円)以上	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(年収約1,160万円)未満	93,000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	44,400円 (世帯)
世帯の全員が市町村民税非課税	24,600円 (世帯)
前年の公的年金等収入金額	24,600円 (世帯)
+その他の合計所得金額の合計が80万円以下の方等	15,000円 (個人)
生活保護を受給している方等	15,000円 (世帯)

厚生労働省資料 抜粋

(2)介護保険給付外サービスについて

●食事代・居住費の基準額と負担限度額について

サービスの種類	内 容	自己負担額
食事	食事時間	
居住費	朝食7時50分～ 昼食12時～ 夕食17時15分～ できるだけ離床していただき、栄養ケア計画に沿って食事を 提供いたします。	※詳細は下記「食費・居住費の基準額と 負担限度額について」をご確認ください。

	基準額	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費	1,445円／日	300円	390円	650円	1,360円
居住費	多床室 697円／日	0円	430円	430円	430円
	個室 1,728円／日	550円	550円	1,370円	1,370円

(全て非課税)

介護医療院重要事項説明書

●食費・光熱水費代以外の保険給付外サービスについて

※介護医療院の場合、おむつ代については月額介護サービス費に含まれますので、請求はありません。

サービスの種類	自己負担額	内 容
理髪	2,500円 (税込) … カットのみ	業者の方が週に2~3回来院されます。 ご希望の場合は病棟スタッフにお申し出ください。
	3,000円 (税込) … カット+髭剃り	
洗濯代 利用者のみ	350円/日 (非課税)	希望される方は洗濯院内いたします。 (タオル・下着・バスタオル・食事時のエプロンなど)
	* タオルケット洗濯 別途1回300円(税込)	※病衣は当院にて無料洗濯いたします。 ※洗濯お持帰りをご希望でも、やむを得ず院内洗濯のご相談をすることもあります。 ※破損・劣化については責任を負いかねる場合があります。
テレビ代 利用者のみ	110円/日 (税込)	テレビ 貸与料 ※テレビカード式ではありません。テレビを設置し、レンタル代として料金をいただきます。 ※テレビのお持ち込みについてはご遠慮いただいております。
病衣代 該当者のみ	55円/日 (税込)	つなぎ服などの別途注文品のレンタル代 ※通常の浴衣タイプの病衣は無料貸出ですが、患者様の安全面を考慮し ご家族様の同意をいただいた上で、特別病衣を着ていただくことがございます。 ※患者様のご状態によってはご購入いただくこともあります。
その他購入代行	代金をご負担いただきます。	歯ブラシ・入れ歯洗浄剤等日用品(売店)の購入の代行
文書料	①1,000円 (税込)	診断書・証明書等の依頼をされた場合、文書料をいただきます。
	②2,200円 (税込)	①生計同一証明書
	③3,300円 (税込)	②おむつ使用証明書
	④4,400円 (税込)	③入院・手術等証明書(診断書)
	⑤5,500円 (税込)	④死亡診断書
	⑥様式に応じて金額の変更あり	⑤特定疾患個人票・身体障害診断書・成年後見人等診断書 ⑥その他
特別室	3,850円/日 (税込)	個室 本館215号
	2,750円/日 (税込)	2人部屋 本館201号・202号 患者様・ご家族様の特別室利用のご希望があった場合や、患者様の ご状態により隔離が必要な場合に、特別室利用料をいただきます。

※診療報酬改定・税額変更・担当者変更・職員配置変更・物価変動等の要因により内容は適宜変更されます。

最新の情報につきましては、当院ホームページにてご確認ください。

介護医療院重要事項説明書

7.非常災害対策

- 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。非常災害対策にあたり、必要な設備又は器具を具備します。
- (1) 防火管理者には、事業所職員を充てます。
 - (2) 火元責任者には、事業所職員を充てます。
 - (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
 - (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
 - (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
 - (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)…年2回以上(うち1回は夜間を想定した訓練を行います)
 - ② 入所者を含めた総合避難訓練…年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底…随時
 - ④ 非常災害対策計画の検証及び必要な見直しを行います。
- その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。
- (7) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

8.サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供したサービスに係る入所者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
(下表に記す【当施設の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① ご要望・苦情受付
- ② 運営会議(毎月開催)で検討し、対応を協議 ※緊急を要するものはその都度関係部署で対応
- ③ 施設内に掲示(必要時)

(2) 苦情申立窓口

施設受付	所在地 山口県山口市下小崎1522番地 電話番号 083-927-3661 FAX番号 083-927-1420
山口市役所 介護保険課	所在地 山口県山口市亀山町2-1 電話番号 083-934-2795
防府市役所 高齢福祉課	所在地 山口県防府市寿町7-1 電話番号 0835-25-2128
山口県国民健康保 険団体連合会	所在地 山口県朝田1980-7 電話番号 083-995-1010

※保険者が山口市、防府市以外の入所者の方は該当の保険者の窓口にご相談ください。

9.秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 当施設及び当施設の使用者(以下「職員」という。)は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ② また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ③ 当施設は、職員に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 当施設は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いません。
- ② 当施設は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 当施設が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

10.虐待の防止について

当施設は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (4) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (5) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

11.身体拘束等について

当施設は、原則として入所者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行なうことがあります。その場合は、態様及び時間、入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、サービス提供の最終日から2年間保存します。また当施設として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1)切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2)非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3)一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

12.サービス提供の記録

- (1) 介護医療院サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の最終日から2年間保存します。また、診療録についてはサービス提供の最終日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、当施設に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写物の請求を行う場合は、有料です。)
- (3) 入所に際して入所年月日及び事業所名称を、退所に際して退所年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。