

岡部病院 介護医療院 重要事項説明書

1. 事業者の概要

名 称	医療法人 岡部病院
管理者名	岡部 明宏
住 所 連絡先	水俣市桜井町3丁目3番3号 (電話) 0966-63-3311 (FAX) 0966-63-7011

2. 事業所（ご利用施設）

施設の名称	岡部病院 介護医療院
事業所番号	
所在地 連絡先	水俣市桜井町3丁目3番3号 (電話) 0966-63-3311 (FAX) 0966-63-7011
施設長名	岡部 明宏

3. 施設の目的及び運営方針

長期にわたる療養を必要とする要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて療養上の管理、看護、医学的管理下における介護、その他の世話及び機能訓練、その他の必要な医療を行い、その者が有する能力に応じた日常生活が出来るように、施設サービスを提供します。また、要介護者の意思及び人格を尊重し、常に要介護者の立場に立って、家庭的な雰囲気の中でサービスの提供に努め、要介護者の要介護状態の軽減若しくは、悪化防止を図り、その者の療養が適切に行われるように努めます。

4. 施設の概要

(1) 療養室

個室

505号室・506号室・507号室・508号室・510号室・511号室・512号室

3人部屋

517号室・518号室・520号室・521号室

(2) 主な設備

食堂 1室 リハビリテーション室 1室

浴室 3室〔一般浴槽(1)・特殊浴槽(2)〕

5. 施設の職員体制

	常 勤	非 常 勤
医 師	1名以上（兼務）	
介護支援専門員	1名以上（兼務）	
看護職員	4名以上	
介護職員	5名以上	
理学療法士	1名（兼務）	
作業療法士	1名（兼務）	
薬 剤 師	1名（兼務）	
管理栄養士	1名（兼務）	
事 務 員	1名（兼務）	

6. 施設サービスの内容と費用

(1) 介護保険給付対象サービス

<サービス内容>

① 医療・看護・介護

医師により、必要に応じて診察及び治療を行います。

看護師及び介護職員、また他職種とともにケアプランに添ってサービスを提供し、個々の自立支援に努めます。

ケアプランの内容については他職種と共にサービス担当者会議にて家族又は身元引受人の意向や同意を得ながら、ニーズを把握した上で目標と内容を明らかにし、適切に対応できるよう介護支援専門員にて評価をしていきます。

看護師及び介護福祉士(介護士)は、他職種と連携をとり療養上の看護・介護、医師と連携し、医学的管理の基、適切な医療の提供や生活に密着した機能訓練、その他の世話をを行います。

② 機能訓練

理学療法士、作業療法士により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

リハビリテーション総合実施計画書の内容については利用者及びその家族又は身元引受人の意向や同意を得ながら、方針と手順を明らかにし、本人の能力を維持及び増大できるよう機能訓練を行います。

③ 食事

管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。

また、栄養ケア・マネジメントサービスの内容については、利用者及びその家族又は身元引受人の意向や同意を得ながら、方針と手順を明らかにし、管理栄養士による療養食を含む食事の内容・形態に関する助言、栄養アセスメント、栄養ケア計画、フォローアップ、モニター・評価、代替食品の提案、栄養相談、他の専門職との連絡・協議の各業務について責任をもって遂行していきます。食事場所は希望に添うようにします。

(食事時間) 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

④ 入浴

週2～3回の入浴又は清拭を行います。要介護者でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

⑤ 排泄

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても、適切な援助を行います。

⑥ 離床・整容等

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。また個人としての尊厳に考慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。

⑦ シーツ交換は週1回行います。汚染時は必要に応じて交換します。

⑧ 散髪

理容師が来院しますので、ご希望の方は散髪できます。散髪代は個人負担になります。

⑨ 口腔ケア

利用者の口腔内を清潔に保つ事で、疾病予防、口腔の障害の改善、食欲増進、爽快感などを生み出しことにより快適な生活を送ってもらうために、健口体操、口腔ケアを標準的なサービスで行います。

<費用>

原則として料金表の利用料金の1割又は2割、3割が負担額となります。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。領収書は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

① 外泊時の費用

一時的に自宅等に外泊された場合は、要介護状態区分にかかわらず、1日につき362円。

ただし、1月につき6日を限度とします。

② 加算

初期加算（1日につき）	300円（入所初日から30日間）
退所時指導加算（1回につき）	4000円
経口移行加算（1日につき）	280円（原則、入所から180日間）
経口維持加算Ⅰ（1月につき）	4000円（原則、入所から180日間）
経口維持加算Ⅱ（1月につき）	1000円（原則、入所から180日間）

特別診療費：日常的に必要な医療行為を行った場合に下記管理費等を算定します。

- ・感染対策指導管理（1日につき） 60円
- ・褥瘡対策指導管理（1日につき） 60円
- ・重症皮膚潰瘍管理指導（1日につき） 180円
- ・その他

(2) 介護保険対象外サービス

<食費、居住費並びにその他の費用>

当施設では、利用料のほか、施設と利用者との契約による定めにもとづき、食費、居住費の負担の支払いをお願いします。

① 利用者が介護保険負担限度額認定済の方の場合（日額）

基準費用額（食費：1,445円、居住費：1,668円〔従来型個室〕・377円〔多床室〕）のうち、食費、居住費の利用者負担は、次のとおりとする。

- ・食費
 - 1、利用者負担第1段階の方：300円
 - 2、" 第2段階の方：390円
 - 3、" 第3段階①の方：650円
 - 4、" 第3段階②の方：1,360円
- 〔従来型個室〕・〔多床室〕
- ・居住費
 - 1、利用者負担第1段階の方：490円 0円
 - 2、" 第2段階の方：490円 370円
 - 3、" 第3段階①の方：1,310円 370円
 - 4、" 第3段階②の方：1,310円 370円

② 利用者が課税（第4段階）の方の場合

食費、居住費の利用者負担額は、次のとおりとする。

- ・食費：日額 1,450円
- ・居住費：日額 1,668円〔従来型個室〕・377円〔多床室〕

③ 居住費の入所・外泊時の利用者負担について、入所外泊期間中でも居室がその利用者のために確保されていれば徴収します。ただし、当該利用者で補足的給付が支給されている場合は、居住費の徴収は入所外泊費の対象期間（6日間）とします。

④ 食費、居住費のほか、利用者およびその家族が自らの希望により利用の申し出があった場合、次の実費の負担をお願いしております。下記の費用は税込みとなっております。

- イ. 病衣 1日につき 220円（病衣業者からのレンタル）
- ロ. 私物洗濯 100gにつき 48.2円（月1kg以下の場合482円）
- ハ. テレビ 1日につき 200円（視聴用カード（1枚1000円）をご購入ください）

7. 利用料等のお支払方法

毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、1階受付にお支払い下さい。

8. サービス内容等に関する苦情相談窓口

当施設御利用者様相談窓口	窓口責任者（ 津奈木 輝代 ） ご利用時間帯 9：00～17：00 電話 0966-63-3311 内線1501 苦情箱 5階フロアー面会室に設置
--------------	--

9. 非常災害及び事故等の対策

- ① 利用者の急変等が生じた場合には、速やかに主治医へ連絡を行う等の処置を講じます。
- ② 利用者に対しサービス提供時に事故等が発生した場合には、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、別途定める「事故、苦情を処理するために講ずる措置の概要」に従い対処します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他の必要な訓練を行います。

10. 施設の利用にあたっての留意事項

- ① 外出、外泊の際には必ず職員に申し出てください。無断外泊、外出は禁止です。
- ② 病院建物内は禁煙です。喫煙コーナーは、正面玄関の横になっております。
- ③ 入所中は原則禁酒です。
- ④ 騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入所患者の病室等に立ち入らないで下さい。
- ⑤ 施設内の病室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反しご利用法により破損が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ⑥ 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- ⑦ 施設内での他の入所患者に対する執拗な宗教活動はご遠慮ください。
- ⑧ 持ち物には全てお名前の記入をお願いします。

11. 個人情報保護方針について

- ① 個人情報に関する法令・規範の遵守
業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。
- ② 個人情報保護施策の強化
個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行なわれる体制整備の向上を図ると共に、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏えいの予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。
- ③ 個人情報保護活動を継続的に改善・推進
自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規定を定期的に見直し、これを遵守すると共に、職員の教育・研修を徹底し推進いたします。

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、岡部病院 介護医療院 サービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 岡部病院 介護医療院

管理者 岡部 明宏 印

説明者 職名

氏名 印

私は、重要事項説明書に基づいて、岡部病院 介護医療院のサービス内容及び重要事項の説明を受け、これに同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

利用者代理人 住所

氏名 印

同意書

岡部病院 介護医療院が居宅支援事業者等に対して、私及び私の家族の個人情報を用いることを同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

利用者代理人 住所

氏名 印