

今井介護医療院 重要事項説明書

(令和6年9月1日現在)

当施設について、施設の概要及び提供するサービスの内容、入所にあたりご注意いただきたいこと等をご説明いたします。疑問点、ご不明な点等がございましたら、遠慮なくお尋ねください。

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	今井介護医療院
開設者	医療法人 杏林会
開設年月日	平成31年3月1日
所在地	栃木県足利市田中町100番地
電話番号	0284(71)0181
管理者名	小坂 至
介護保険指定番号	介護医療院(第09B0200011号)
入所定員	37名(個室5室、4人室8室)

(2) 介護医療院の目的と施設理念

介護医療院は、要介護者であって、主として長期にわたり療養が必要な方に対し、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護・医学的管理の下における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世話をを行うことを目的とした施設です。

この目的に沿って、以下の施設理念を定めています。

[施設理念]

ご利用者の皆様の生活の質の向上が図れるように、私たちは、看護・介護サービスと快適な療養環境の提供に努めます。そして利用者様のみならずご家族様に納得してご利用いただける施設を目指します。

(3) 施設の職員体制

職 種	人 数	常勤換算	業務内容
医師	1名以上	0.37名以上	医療管理
看護師	6名以上	6名以上	看護業務
介護職員	6名以上	6名以上	介護業務
介護支援専門員	1名以上	1名以上	ケアプランの立案
薬剤師	1名以上	0.123名以上	薬剤業務
管理栄養士	1名	1名	栄養管理、栄養マネジメント
リハビリテーションスタッフ	1名以上	1名以上	リハビリテーション

※常勤換算：介護医療院に従事する勤務時間が、常勤職員の勤務時間に満たない場合に、その時間数で割ったもの。

2. 入所対象者

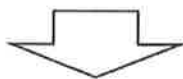
(1) 当施設に入所できる方は、要介護度1以上の方が対象となります。

(2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、施設を退所していただくこととなります。

3. サービス提供の流れ

入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針等については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」で定めます。「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及び変更は、次のとおり行います。

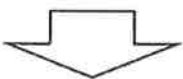
①介護支援専門員（ケアマネージャー）が入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、施設サービス計画の原案の作成や変更を行います。



②介護支援専門員（ケアマネージャー）は、施設サービス計画の原案について、入所者及びその家族等に説明し同意を得たうえで決定します。



③施設サービス計画は、要介護認定期間内、もしくは心身の状態の変化があった場合、あるいは入所者及びその家族等の要望に応じ作成し、変更の必要がある場合には、入所者及びその家族等と協議し、同意を得たうえで、施設サービス計画を変更します。



④施設サービスが変更された場合は、入所者及びその家族等に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス内容

サービスの種類	サービスの内容								
食事	<p>①栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態を考慮した食事を提供します。</p> <p>②食事時間は、下記を予定しています。</p> <table border="1" data-bbox="678 454 1198 622"> <tr> <td>朝食</td> <td>7：30～</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>11：30～</td> </tr> <tr> <td>おやつ</td> <td>15：00～</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>18：00～</td> </tr> </table>	朝食	7：30～	昼食	11：30～	おやつ	15：00～	夕食	18：00～
朝食	7：30～								
昼食	11：30～								
おやつ	15：00～								
夕食	18：00～								
栄養ケアマネジメント	<p>(1) 利用者の身体の状態や生活上の都合をお聞きし、安心できる食事の提供のご提案と療養生活に必要な食事環境作りを支援いたします。</p> <p>(2) 利用者やご家族のご意向を良くお伺いした上で、主治医の指示に基づき、管理栄養士が中心となって食事療養に必要な事項等を記載した栄養ケア計画を作成します。その後、栄養管理に係る必要な情報提供や助言並びに食事療養に関する実地指導等を行います。このサービスの提供に当たっては、利用者さんの要介護状態（要支援状態）の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態になることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。</p>								
入浴	<p>①入浴または清拭を週2回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振替にて対応します。</p> <p>②寝たきりの状態であっても特殊浴槽を使用して入浴することができます。</p>								
排泄	<p>排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限利用した援助を行います。</p>								
機能訓練	<p>入所者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、維持またはその減退を防止するための訓練を実施します。</p>								
健康管理	<p>医師や看護職員が、健康管理を行います。</p>								
その他自立への支援	<p>①寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。</p> <p>②清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。</p>								

5. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診療・治療を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、下記の医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

【協力医療機関】 今井病院	所在地 電話番号 診療科	足利市田中町 100 番地 0284-71-0181 内科、外科、整形外科 等
【協力歯科医療機関】 今井病院 口腔外科	所在地 電話番号 診療科	足利市田中町 100 番地 0284-71-8686 口腔外科、一般歯科（非常勤医師）

※ 医療機関での診療・治療には健康保険証が必要となります。
また、治療費は医療機関へ直接支払いとなる場合があります。

6. 利用料金

別添の今井介護医療院利用料金表を参照。

他の介護施設同様に、入所者様を継続して経過観察していく中で、医師の判断により今井病院にて対応可能な医療処置CT・MRIを撮影した場合、新興感染症検査等行った場合には、別途保険請求にてご請求させていただきます。

7. 利用料等のお支払方法

毎月末日で集計し、翌日の10日に請求書を利用者様またはご家族様にお配りします。2階会計窓口にて下記の時間内にお支払いください。月の途中で退所の場合も翌月10日以降にお支払ください。お支払いをいただきますと、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。

（1ヶ月に満たない期間の利用料については、利用日数に基づいて計算します）

月・火・木・金・土曜日	午前8：45～午後5：00まで
水曜日	午前8：45～12：00まで
日曜日・祝日	お休みです。お支払できません。

利用料等の支払い期限は、翌月（請求書をお配りした月）の月末までとさせていただきます。正当な理由がないにもかかわらず、支払い期限から1月以上延長し、さらに支払いの督促から30日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

8. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では、契約が満了する期日は特に定めていません。したがって、継続してサービスを利用することができますが、以下のような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入所者に退所していただくこととなります。

- ①施設が施設の療養室の状況と入所者様の身体の状況により退所をお願いする場合。
- ②入所者が死亡した場合。
- ③要介護認定により入所者の心身の状況が自立または要支援と判断された場合。
- ④施設の運営法人が、やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ⑤施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ⑥施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。
- ⑦入所者が病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設等に入所もしくは入院した場合。
- ⑧入所者及びその家族から退所の申し出があった場合。

⑨以下の理由により施設から入所者に対して退所の申し出が行った場合。

- ・入所者が、契約期間内にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の報告を行い、その結果本契約が継続しがたい事情を生じさせた場合。
- ・サービス利用料金等の支払いが1ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- ・入所者が故意または過失により事業者もしくはサービス従事者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。
- ・入所者が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く施設においてこれを防止できない場合及び入所者が法令違反その他秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。

9. 入所者が外泊された場合の取扱いについて

外泊中は居住費等を徴収します。

10. 円滑な退所のための援助について

入所者が当施設を退所する場合には、入所者及びその家族の希望により、施設は入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を入所者及びその家族に対して速やかに行います。

- ・適切な病院もしくは介護老人福祉施設等の紹介
- ・居宅介護支援事業所の紹介
- ・その他保健医療サービスまたは福祉サービス事業者の紹介

当施設の相談窓口担当者・職種	氏名：中村和江 職種：介護支援専門員
----------------	-----------------------

11. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入所者に生じた損害については、施設はその責任の範囲においてその損害を賠償します。ただし、その損害の発生については、入所者が故意または過失が認められる場合には、その程度に応じて施設の損害賠償責任は軽減されます。

12. 高齢者虐待防止について

当施設は、入所者の人権擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	氏名：宮澤千秋 職種：看護師
-------------	-------------------

②成年後見制度の利用を支援します。

③苦情解決体制を整備しています。

④スタッフに対する人権擁護、虐待防止を啓発するための研修を実施しています。

⑤スタッフ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、スタッフ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。

⑥サービス提供中に、当施設のスタッフまたは養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかにこれを安足健康福祉センター等に通報します。

13. 非常災害対策について

①当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組を行います。

災害対策に関する担当者	防火管理者 田沼啓之
-------------	------------

- ② 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って必要な措置を講じます。
- ③ 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に行います。
- ④ 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。

1 4. 事故発生の防止及び事故発生時の対応について

- ①事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備します。
- ②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修をスタッフに対し定期的に行います。
- ③事故発生防止のための委員会及びスタッフに対する研修を定期的に行います。
- ④施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに安足健康福祉センター、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ⑤施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。
- ⑥施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 5. 緊急時の対応について

当施設において、サービス提供を行っている際に入所者に病状の急変が生じた場合は、速やかに医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

1 6. 衛生管理について

- ①施設の用に供する給食施設、食器、その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- ②施設において感染症の発生またはまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生防止するための措置について、必要に応じて安足健康福祉センターの助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

1 7. 秘密の保持と個人情報保護について

<p>① 入所者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設は、入所者またはその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 施設及びスタッフは、サービス提供をする上で知り得た入所者及び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。 ③ 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。 ④ 施設は、スタッフに業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持させるため、スタッフである期間及びスタッフでなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、スタッフとの雇用契約の内容とします。
---------------------------------	--

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 施設は、入所者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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えいを防止するものとします。</p> <p>② 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。</p>
----------------------	---

18. 個人情報の取り扱いについて

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意をお願い致します。

1. 使用する目的

- (1) 施設サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が他施設等に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
- (3) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3. 個人情報の内容（例示）

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- (2) その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4. 写真等の掲示について

(1) レクリエーション等で撮影した写真等を施設内に掲示することがあります。同意いただける場合は、下記の□にチェックを入れてください。

施設内に利用者様の写真等を掲示することに同意します。

19. 記録の整備について

①当施設は、各サービス、スタッフ、会計等に関する諸記録を整備します。入所者に関する諸記録

については、サービス提供を行った日から最低5年間は保管管理します。

- ②入所者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

20. 身体拘束等について

当施設は、身体拘束委員会を設置しています。原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、入所者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合には、入所者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより記録します。

- ①「身体拘束に関する説明書及び同意書」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。
 - (1) 緊急性・・・直ちに身体的拘束が行わなければ、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に限りします。
 - (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
 - (3) 一時性・・・入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- ②入所者またはその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。
- ③身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、最大1月に1回は検討を行い、入所者またはその家族に説明を行います。

21. 褥瘡防止について

当施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取組として、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

22. 相談・苦情窓口について

① 苦情処理の体制及び手順

提供したサービスにかかる入所者及びその家族からの相談または苦情を受け付けるための窓口を設置しています。相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制手順は以下のとおりです。

(1) 相談及び苦情の対応

相談または電話があった場合、原則として管理者が対応する。

管理者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を管理者に直ちに報告する。

(2) 確認事項

相談または電話については、次の事項について確認する。

⇒ 相談または苦情のあった利用者の氏名、担当したスタッフの氏名（利用者が分かる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項

(3) 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。

(4) 相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。

ア 施設内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。

イ サービスを提供したスタッフから概況説明

ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策について検討を行う。

エ 文書により回答を作成し、管理者等が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡す。

オ 概要をまとめた上で、施設内に保管する。

② 相談・苦情の窓口

<p>【事業者の窓口】 今井介護医療院</p>	<p>所在地 足利市田中町 100 番地 担当者 小坂 至 電話番号 0284(71)0181 受付時間 9時00分～17時00分</p>
<p>【市町村（保健者の窓口）】 足利市役所 福祉部 元気高齢課</p>	<p>所在地 足利市本城3丁目 2145 電話番号 0284(20)2136 受付時間 9時00分～17時00分（土日祝は休み）</p>
<p>【公的団体の窓口】 栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課介護サービス担当</p>	<p>所在地 宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階 電話番号 028(643)2220 受付時間 9時00分～17時00分（土日祝は休み）</p>

2.3. その他施設サービス利用における留意事項について

- ・消灯時間は、21時00分とします。
 - ・同室の方との食べ物の交換、持ち込みはご遠慮下さい。（食事療法実施の方のためです）
 - ・感染対策のため、生花の持ち込みは禁止しています。
 - ・ハサミ等刃物の持ち込みはご遠慮下さい。
 - ・火気の取扱いについては、防火管理上使用を禁止します。
 - ・入所中は禁酒、禁煙です。（施設内は禁煙です）
 - ・携帯電話での通話及び音の出る操作は病室内ではお控えいただき、指定の場所にてお願いします。
 - ・自家用車の駐車はご遠慮下さい。
 - ・病室に必要以上の金品の保管はしないで下さい。貴重品若しくは、それに準ずる物については、自己管理となります。紛失や破損に関しては、当施設は責任を負いかねます。
 - ・医療機関へ受診（ご家族様が眼科等にお薬を取りに行く場合を含む）を希望される際は、必ず申し出てください。
 - ・他入所者への迷惑行為は行わないでください。
 - ・当介護医療院において所定の感染対策を行っているにもかかわらず、入所者が新型コロナウイルス等の感染症に感染してしまう可能性はございます。
- 様々な感染対策の実施、ご面会の制限、入居者及び職員の体調観察など最大限の注意を払っておりますが、無症状の感染者から感染を防ぐことは困難です。
- 感染症の発症者が出た段階での一時帰宅や他施設への移動（退院含む）は出来ません。
- 様々な疾患を持っている為に感染すると重症化しやすくなります。
- 感染時の対応として入居者が陽性と判断された場合当介護医療院感染対策規定に沿った対応を行わせて頂きます。

2.4. 面会時間について

- ・面会時間は、午後3時00分～午後5時00分までとします。
- ・患者様の安静や診療を妨げないよう、できるだけ短時間をお願いいたします。
- ・小さなお子様を連れてのご面会は、院内感染防止の為、ご遠慮いただいております。
- ・発熱中、体調不良の方による面会は他の患者様への感染予防の観点からご遠慮下さい。

25. 重要事項説明の年月日、説明者

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
説明者氏名	