

医療法人社団 菅病院 介護医療院

重要事項説明書

(令和5年4月1日現在)

1. 施設の運営方針

- (1) 医療法人社団 菅病院 介護医療院(以下、「介護医療院」という)は、利用者が要介護状態となった場合において、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境に応じ、利用者の選択に基づき医学的管理の下に看護や介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の世話を施設に入所して行うことにより、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、可能な限りその居宅において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支援します。
- (2) 介護医療院は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公平、中立に行い、事業の運営に当たっては、市町村、居宅サービス提供事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

2. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設の名称	医療法人社団 菅病院 介護医療院	
施設の所在地	岡山県井原市井原町124番地	
施設長名	溝口 博喜	
電話番号及びFAX番号	TEL 0866-62-2831	FAX 0866-62-6301
利用定員	27名	

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	1人あたり面積
1人部屋	(3)室	13.43㎡ ～18.35㎡	13.43㎡ ～18.35㎡
2人部屋	(5)室	13.63㎡ ～17.89㎡	6.82㎡ ～8.95㎡
3人部屋	(2)室	20.25㎡ ～23.97㎡	6.75㎡ ～7.99㎡
4人部屋	(2)室	25.98㎡ ～30.67㎡	6.49㎡ ～7.67㎡

(注) 指定基準は、居室1人当たり6.4㎡

(3) 主な設備

設備の種類	室数	面積	1人あたりの面積
食堂	1室	31.98㎡	1.18㎡
機能訓練室	1室	120.83㎡	
一般浴室	1室	39.78㎡	
機械浴室	特殊浴槽	1台	

(注) 食堂の指定基準は、1人あたり1㎡

(4) 施設の職員体制

○ 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	職務内容	員数	区分	
			常勤	非常勤
施設長	利用者により適したサービスが行き届くよう施設全般の管理を行います。	1	1	
医師	日常の身体状況及び病状の定期的な確認及び必要な医学的管理の指示を行います。	8	1	12
薬剤師	薬剤の必要な方の薬剤管理や薬の説明や服薬の指導を行います。	1	1	
看護職員	医師の指示による処置等や、健康状態のチェック及び日常生活動作の援助を行います。	12	11	1
理学療法士	機能訓練や日常生活動作訓練及び指導などリハビリテーションを行います。	1	1	
作業療法士	機能訓練や日常生活動作訓練及び指導などリハビリテーションを行います。	2	2	
介護支援専門員	施設サービス計画の立案や更新認定などの代行を行います。	1	1	
介護職員	食事・排泄・入浴・整容など療養上の日常生活動作の援助を行います。	10	8	2
栄養士	症状に応じた食事の提供及び食事状況のチェックを行います。栄養ケア計画を作成します。	4	4	

(5) 各種施設基準等

- ・ I型介護医療院サービス費（I）施設基準適合（療養環境減算（廊下幅））
- ・ 感染症対策指導管理適合施設
- ・ 作業療法適合施設
- ・ 理学療法Ⅱ適合施設
- ・ 栄養マネジメント体制
- ・ 経口移行加算適合施設
- ・ 療養食加算適合施設
- ・ サービス提供体制強化加算適合施設
- ・ 作業療法士リハビリ体制強化加算適合施設
- ・ 介護職員処遇改善加算Ⅱ適合施設
- ・ 介護職員特定処遇改善加算Ⅱ適合施設
- ・ 介護職員ベースアップ等支援加算
- ・ 褥瘡対策指導管理
- ・ 療養環境減算Ⅰ
- ・ 経口維持加算Ⅰ適合施設
- ・ 夜間勤務等看護加算Ⅲ

3. サービスの内容および料金

介護医療院が提供したサービス利用料の額は介護報酬告示上の額とします。当該介護医療院が提供したサービスが法定代理受領サービスに該当する場合はその保険者の示す額をご負担下さい。

※別紙①参照

4. 施設利用に際しては、被保険者証・介護保険負担割合証の確認及び介護保険負担限度額確認の確認を行い、被保険者証には入院年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載いたします。また退院に際しては退院年月日を被保険者証に記載いたします。 入退院の手続き等を行う事が困難な場合には成年後見制度の活用等説明も致します。

5. 身体拘束に関して

原則的に身体拘束は行いませんが緊急やむを得ない場合においては、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」による同意を得ることとします。

6. 秘密保持に関して

業務上知り得た情報に関しては、就業中及び退職後も第三者に漏らさないことを徹底しています。ただし、情報提供を行うことで利用者の利益になると考えられる事柄に関しては、「情報提供に関する同意書」により同意を得ます。

7. 緊急連絡体制・事故発生時の連絡体制

利用者の状態が急変したなどの緊急時の連絡先を緊急時連絡先として記載していただき、緊急時速やかに連絡が取れるよう体制をとっております。

また施設サービス提供中に事故が起こった場合、記載いただいた緊急連絡先に連絡を致します。事故内容により、利用者及び家族等に同意を得た上で利用者の保険者（住民票のある市町）に連絡をとります。

事故の発生及び再発防止の指針を設け、事故防止に努めます。

8. 衛生管理体制

利用者が使用する施設設備及び飲用水等の衛生管理を行います。医療品や医療器具の管理を適正に行います。

それにより感染症の発生や蔓延防止を防ぐとともに、感染病棟の発生状況によってはさらに必要な措置を講じ拡大防止に最大限の努力を行います。

9. 人権擁護・高齢者虐待の防止

高齢者虐待防止法に基づき、人権擁護・高齢者虐待の防止に対する体制の整備を行っています。

10. 苦情申立及びその対応

別紙「要望、苦情に関する説明書」にて定めております。

11. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面 会： 原則 8:00～19:00 をお願いいたします。
時間外の場合は事前にご連絡ください。
- ・外出・外泊： 所定用紙に記入して許可を得て下さい。
- ・喫 煙： 施設内は全面的に禁煙です。
- ・設備・備品の利用：

当施設の設備・備品は大切にお使い下さい。

- ・物品の持込： 電気製品等の持込は看護師までお申し出下さい。
- ・金銭・貴重品の管理：
原則個人で管理して下さい。
- ・外泊時等の施設外での受診：
当施設入所中は必ず当施設医師の指示を得て下さい。

1 2. 非常災害対策

(ア) 防災設備

消火器、消火栓、火災報知器、非常通報装置、避難階段、誘導灯、防火扉、スプリンクラー設備

(イ) 防災訓練 年2回

1 3. 禁止事項

- ・飲酒
- ・指定場所以外での火気使用
- ・施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- ・故意に施設や施設の備品などを壊したり、持ち出すこと
- ・営利目的の行為
- ・宗教の勧誘
- ・特定の政治活動
- ・施設内での喫煙

医療法人社団 菅病院 介護医療院を入所利用するにあたり、介護医療院入所のご案内（重要事項説明書）を受領し、これらの内容に関して、説明を受け、十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

医療法人社団 菅病院 介護医療院

説明者

印

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<家族又は代理人>

住 所

氏 名

印

医療法人社団 菅病院 介護医療院

管理者 溝口 博喜 殿