

# 笠原病院介護医療院重要事項説明書

## 1. 事業の目的及び運営方針

### (1) 事業の目的

医療法人笠原病院が開設する介護医療院（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当施設の医師、薬剤師、管理栄養士、看護職員、介護職員、理学療法士、言語聴覚士及び介護支援専門員が要介護者に対し、適正な介護医療院サービスを提供することを目的とします。

### (2) 運営の方針

施設は、長期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き、要介護者が有する能力に応じて、療養上の管理、看護、医学的管理下における介護、及び機能訓練、その他必要な医療を行なうことにより、その者が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します。

## 2. 施設の概要

〔事業所名〕	笠原病院 介護医療院（事業所番号 18B0300026）
〔所在地〕	越前市塚町214番地
〔代表者〕	村井 アトム
〔管理者〕	村井 アトム

## 3. 職員の職種、員数及び職務内容

施設に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1)	管 理 者	医師 1 名	施設の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、従業員に事業に関する法令等の規定を順守させるための必要な指揮命令を行ないます。
(2)	医 師	2 名以上	入所者の病状又は心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行ないます。
(3)	薬 剤 師	1 名以上	医師の診断に基づき、調剤及び医薬品の供給・管理する他、入所者に対し服薬指導を行ないます。
(4)	管理栄養士	1 名以上	入所者に対して衛生管理、食事時間等を配慮して、栄養バランスのある献立の作成、及び入所者の栄養指導、調理員の指導を行ないます。
(5)	看護職員	6 名以上	入所者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護の提供を行ないます。

- |      |         |      |                                                                             |
|------|---------|------|-----------------------------------------------------------------------------|
| (6)  | 介護職員    | 8名以上 | 看護及び医学的管理下における、日常生活の世話等の介護を行うことを基本とし、入所者の状態等に応じた身体の清潔保持や排泄にかかわる介護の提供を行ないます。 |
| (7)  | 言語聴覚士   | 1名   | 入所者に対し、音声・言語及び聴覚の機能の維持向上のための適切な訓練、指導及び助言を行ないます。                             |
| (8)  | 理学療法士   | 2名以上 | 入所者に対し、心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため必要な機能訓練を行ないます。                             |
| (9)  | 介護支援専門員 | 1名以上 | 施設サービス計画の作成に関する業務を行なうとともに、必要に応じて要介護認定及び認定更新の申請手続きを行います。                     |
| (10) | 事務職員    | 1名   | 必要な事務作業を行い、請求事務等を適切に行います。                                                   |

#### 4. 入所者の定員及び設備の概要

定 員	32 名
居 室	4 人部屋 6 室 3 人部屋 2 室 1 人部屋 2 室
食 堂	1 室
機 能 訓 練 室	1 室
一 般 浴 室	1 室
特 殊 浴 室	1 室 特殊浴槽 1 台
言語聴覚訓練室	1 室

#### 5. 職員の勤務体制

従事者の職種	勤務体制
介護職員	日勤者 8：30 ～ 17：30 常勤
看護職員	夜勤者 17：00 ～ 9：00 常勤

#### 6. 施設サービスの内容

(1) 施設サービス計画	(2) 療養上の管理	(3) 必要な医療の提供
(4) 機能訓練	(5) 入浴	(6) 介護
(7) 食事（療養食）の提供 (提供時間 7：30 ・ 12：00 ・ 18：00)		
(8) レクリエーション	(9) その他	

## 7. 利用料金

(自己負担額が1割の場合は所定単位の1割が自己負担となります)

区 分	利 用 料	
基本サービス費 (1日の費用)	(多床室)	(個室) (介護保険分)+(介護保険外分)
	要介護1 833 円	2,921 円 (721 円 + 2,200 円)
	要介護2 943 円	3,032 円 (832 円 + 2,200 円)
	要介護3 1,182 円	3,270 円 (1,070 円 + 2,200 円)
	要介護4 1,283 円	3,372 円 (1,172 円 + 2,200 円)
	要介護5 1,375 円	3,463 円 (1,263 円 + 2,200 円)
特別診療費 (1日の費用)	感染対策指導管理	6 円
	褥瘡対策指導管理(Ⅰ)	6 円
	褥瘡対策指導管理(Ⅱ)	10 円
	医学情報提供(Ⅰ)	220 円
	リハビリテーション通則	
	・理学療法(Ⅰ)	123 円
	・言語聴覚療法	203 円
	・理学療法、作業療法、言語聴覚療法の科学的 介護情報システム(LIFE)を活用した場合	33 円
	・摂食機能療法	208 円
各種加算	夜間勤務等看護Ⅳ	7 円
	外泊時費用・他科受診時費用	362 円
	初期加算	30 円
	退所時等指導加算	400 円
	退所時情報提供加算	500 円
	退所前連携加算	500 円
	訪問看護指示加算	300 円
	栄養マネジメント強化加算	11 円
	経口移行加算	28 円
	経口維持加算(Ⅰ)	400 円
	経口維持加算(Ⅱ)	100 円
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110 円
	療養食加算(一食・1日に3回を限度)	6 円
	緊急時治療管理(1月に1回・連続する3日を限度)	518 円
	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	60 円
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18 円
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位×51/1000 円

	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10 円
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5 円

※ 特定診療に係る費用については、該当するサービス、リハビリ、処置、手術等を必要に応じて行った場合、別途料金が利用者負担となります。

その他の料金

負担段階	所 得 要 件	資産要件 預貯金額 (夫婦の場合)	食費 (日額)	居住費 (多床室)
第1段階	生活保護等受給者	要件なし	300円	0円
	世帯全員が市町村民税非課税の老齢福祉年金受給者	1,000万円以下 (2,000万円)		
第2段階	世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入+合計所得金額が80万円以下	650万円以下 (1,650万円)	390円	430円
第3段階①	世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入+合計所得金額が80万円～120万円以下	550万円以下 (1,550万円)	650円	430円
第3段階②	世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入+合計所得金額が120万円超	500万円以下 (1,500万円)	1,360円	430円
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者		1,700円	610円

8. 利用料金のお支払い方法

利用料金・費用は毎月末日毎に締めて計算し、ご請求致します。

下記のいずれかの方法でお支払いください。

(ご退所の場合は退所時に窓口でお支払いください。)

支払方法            ア. 窓口での支払は、現金もしくはクレジットカードでお支払いください。  
                              イ. 銀行振込の場合は下記口座に振込をお願いします。  
振込銀行    福井銀行    武生支店  
預金種目    当座預金        口座番号    1 0 1 1 3 3  
口座名義    医療法人笠原病院

9. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 笠原病院
所在地	越前市塚町2 1 4 番地    (当施設と同一建物内)
診療科	内科、外科、整形外科、婦人科、リハビリテーション科、胃腸科、肛門科

## 10. 協力歯科医療機関

医療機関の名称	増永歯科医院
所在地	越前市庄町1-4

## 11. 当施設ご利用の際に留意していただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。 来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。 面会時間 13:30 ~ 16:00
外出・外泊	外泊・外出の際には、行先と帰宅時間を職員に必ず申し出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償して頂くことがあります。
飲酒	飲酒は申し出ていただき対応させていただきます。
他医療機関への受診	当該サービス利用中に、他医療機関への受診を希望される場合、職員へ必ず申し出てください。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。また、やみくもに他の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品及び厳禁等の管理について	所持品や現金等は、最小限必要な物とし、持ち込む際には施設担当者の許可を得てください。また現金の紛失、所持品等の破損・紛失は、施設は責任を負いかねますのでご注意ください。
宗教活動及び政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
その他	施設内へペットの持ち込みは、お断りいたします。

## 12. サービス内容に関する相談・苦情等受付窓口

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、お気軽にご相談、お申し出ください。

### (1) 施設が提供するサービスについての相談窓口

担当 板村 真季（介護支援専門員）

谷寄 ひとみ（医事課職員）

電話番号 0778（23）1155

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

## (2) 当施設の苦情受付担当及び苦情解決責任者

担当 西野 順子 (看護師長)

苦情解決責任者 中村 忠弘 (事務長)

電話番号 0778 (23) 1155

## (3) その他

当施設以外に、市町の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

近隣市町及びその他公的機関	担 当 課	連 絡 先
越 前 市	長 寿 福 祉 課 介 護 保 険 室	0778 (22) 3715
南 越 前 町	保 健 福 祉 課	0778 (47) 8007
池 田 町	保 健 福 祉 課	0778 (44) 8000
越 前 町	高 齢 福 祉 課	0778 (34) 8711
鯖 江 市	福 祉 環 境 部 長 寿 福 祉 課	0778 (53) 2218
福 井 県 国 民 健 康 保 険 団 体 連 合 会	事 業 課 介 護 保 険 係	0776 (57) 1614

### 1.3. 緊急時の対応

施設は、入所者の病状が急変した場合等の緊急時の場合、速やかに家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、主治医の医師へ連絡をする等の必要な措置を講じます。

### 1.4. 事故発生時の対応

施設は、入所者に対するサービスの提供にあたり事故が発生した場合、速やかに家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、主治医の医師へ連絡する等の必要な措置を講じます。また、速やかに市町への事故報告も行います。

### 1.5. 個人情報の取扱いについて

(1) 利用者の個人情報の取扱いについては、個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は、別途交付します。個人情報の利用目的・個人情報保護方針の規定及び個人情報使用同意書に従い誠実に対応します。

なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

(2) 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

## 16. 契約について

契約日                      年      月      日

私は本書面に基づいて施設の職員(職員名： )から上記重要事項の説明を受けました。

年 月 日

利 用 者 住 所

氏 名

利用者の家族等 住 所

氏 名

続 柄

令和 8 年 1 月 1 日改訂