

稻穂会病院 介護医療院

重要事項説明書及び契約書

令和6年11月1日改訂

医療法人 稲穂会
稲穂会病院 介護医療院

稲穂会病院 介護医療院 重要事項説明書

1. 事業の概要

(1) 所在地およびサービス提供地域

名称 稲穂会病院 介護医療院

所在地 和歌山県紀の川市粉河 756-3

事業実施地域範囲 紀北地区

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

サービス提供場所 稲穂会病院 介護医療院

療養室 多床室（4人）10室、個室2室

浴室（一般浴室又は特別浴槽）

食堂・談話室・レクリエーション室

家族相談室・ボランティア室

稲穂会病院

1F 診察室・処置室

1F 機能訓練室

(2) 事業所の職員勤務体制

資格		計
管理者	医師	4名以上（内1名は管理者）
介護・看護	看護師・准看護師	7名以上
	介護職員	9名以上
理学療法士・作業療法士		1名以上
介護支援専門員		1名以上
管理栄養士・栄養士		3名以上

看護配置 6:1 介護職員配置 5:1

(3) 利用日及び利用予約

利用日 年中無休

利用予約 入所者のサービス計画を確認の上、ご予約ください。

(4) 入所者の定員 42名

(5) サービスの内容

① 施設サービス計画の立案

入所者の希望を尊重し作成されたサービス計画（ケアプラン）によりサービスを行います。施設サービス計画作成に当たり、入所者の日常生活全般を支援する観点から、地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービスを計画します。

施設サービス計画作成に当たり、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援するうえで解決すべき課題を把握します。

療養室は基本的には多床室となりますが、ご希望の方には個室もご相談させていただきます。

② 食事

適時適温給食を実施致しております。(朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 18:00)

個々の入所者の栄養状態に応じて、摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養管理を行うように努めます。入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。入所者の自立支援に配慮し、出来るだけ食堂にて食事をして頂きます。

③ 入浴

基本的には週 2 回入浴して頂きます。

入所者の自立に資するよう、その心身の状況を踏まえ、特別浴槽を用いた入浴や介助等適切な方法により実施します。

なお、心身の状況から入浴が困難である場合には、清拭を実施するなど身体の清潔保持に努めます。

④ 介護

サービス計画に沿って次の介護を行います。

離床、着替え、整容、排泄、食事等の介護、おむつ交換、体位変換、施設内の移動の付添等その他の日常生活上のお世話

排泄に係る介護に当たっては、入所者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、トイレ誘導や入所者の自立支援に配慮した排せつ介助など適切な方法により実施します。なお、おむつを使用せざるを得ない場合には、入所者の心身及び活動状況に適したおむつを提供し、適切におむつ交換を実施します。

褥瘡の予防に関わる施設における設備や褥瘡に関する基礎的知識を持ち、日常的なケアにおいて当職員が配慮し、褥瘡発生の予防に努めます。

⑤機能訓練

入所者の心身の状況及び家庭環境を十分に踏まえて、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他適切なリハビリテーションを計画的に行います。

2. 利用料金

(1) 基本料金

I 型介護医療院サービス費Ⅲ (日額)

	多床室	従来型個室	作業療法 I	療養食加算
要介護 1	805 単位	694 単位	123 単位	1 食 6 単位
要介護 2	914 単位	804 単位	123 単位	1 食 6 単位
要介護 3	1148 単位	1039 単位	123 単位	1 食 6 単位
要介護 4	1248 単位	1138 単位	123 単位	1 食 6 単位
要介護 5	1338 単位	1228 単位	123 単位	1 食 6 単位

※1 単位は 10 円となっております。

- ・初期加算 30 単位/月 ※入所日から 30 日間
- ・サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) 18 単位/日
- ・介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ) 全サービス費の 4.7%加算
- ・科学的介護推進体制加算 (Ⅱ) 60 単位/月
- ・感染対策指導管理 6 単位/月

- ・高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ 10 単位/月
- ・高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ 5 単位/月
- ・口腔衛生管理加算（Ⅱ） 110 単位/月
- ※褥瘡対策指導管理（Ⅰ） 6 単位/日
- ※褥瘡対策指導管理（Ⅱ） 10 単位/月
- ※作業療法Ⅰ情報活用加算 33 単位/月
- ※経口維持加算（Ⅰ） 400 単位/月
- ※短期集中リハビリテーション 240 単位/日（入所日から3か月以内の期間）
- ※認知症短期集中リハビリテーション加算 240 単位/日
- ※認知症専門ケア加算（Ⅰ） 3 単位/日
- ※作業療法（Ⅰ） 123 単位/回
- ※療養食加算 6 単位/食
- ◎ ※印に関しては対象の方のみ加算となります。
- ◎ 介護医療院の料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とします。

居住費と食費（日額）

入所者負担段階	従来型個室	多床室	1日当りの食費
第1段階	550 円	0 円	300 円
第2段階	550 円	430 円	390 円
第3段階①	1,370 円	430 円	650 円
第3段階②	1,370 円	430 円	1,360 円
第4段階	1,728 円	437 円	1,500 円

※ 入所者様の状態によって別途費用が発生することがあります。

※ 介護保険法改正により利用料が変更になる場合があります。

① 理美容代 1,320 円/回（税込）

② その他日常生活費（要した費用の実費）

1) 身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供する場合にかかる費用

2) 入所者の希望により、教育娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供する場合にかかる費用

3) 健康管理費（インフルエンザ予防接種に係る費用等）

4) テレビカード代

※持ち込まれる電化製品につきましては、制限させて頂く場合がございます。

(2) 支払方法

原則、銀行自動引き落としですが、困難な場合、月1回（月末締め翌月10日頃）請求書をご用意いたします。1階医事課窓口にてお支払いをお願いします。

平日 午前9時から午後7時まで

土曜 午前9時から午後12時まで

3. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

入所申込者又はその家族に対し、当該介護医療院の運営規程の概要等入所申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を説明し、同意を得た上で契約を結びサービスの提供を開始します。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談ください。

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医療等が必要な要介護者を対象とします。

入所を待たれている申込者がいる場合には、入所して当施設サービスを受ける必要性が高いと認められる方を優先させていただきます。なお、優先的な入所の取扱いについては、透明性及び公平性に留意します。

また、適切な施設サービスを提供するために、入所者の心身の状況、病歴、生活歴、家族の状況等の把握に努め、質の高いサービスを提供するために指定居宅サービス等の利用状況を照会させていただきます。

(2) 退所手続き

① 入所者様のご都合でサービスを終了する場合

いつでも解約できます。

② 当該介護医療院の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知します。

③ 自動終了

以下の場合には双方の通知が無くても自動的にサービスを終了いたします。

- ・入所者様が医療・介護保険施設に入所した場合
- ・入所者様がお亡くなりになった場合

④ その他

入所者様が当該介護医療院やサービス提供者または他の入所者に対して、本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合は、文書で通知することにより、即時にサービスを終了させて頂く場合があります。

4. サービス内容に関する相談、要望、苦情

当該介護医療院では、提供したサービスに関する入所者様、及びご家族様からの相談、要望、苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口を設置しております。

受 付 稲穂会病院 介護医療院 ナースステーション

苦情受付担当者 介護支援専門員 春本 瞬

看護師 山本 順

苦情解決責任者 看護部長 永井 明美

電 話 0736-74-2100

1階診察受け付け前入口、2階北病棟に投書箱を設置しておりますのでご利用ください

お受けした相談を苦情受付担当者より苦情解決責任者に報告し、事案について検討し、結果につきましてはご報告いたします。

他の相談窓口

市町村

紀の川市消費生活相談窓口

相談場所 紀の川市役所本庁 4 階 相談室 1.

電話番号 0736-79-3919.

和歌山県国保連合会

電話番号 073-427-4662

5. 事故発生時の対応

- (1) 当該介護医療院は、入所者に対するサービス提供により事故が発生又は発見した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行い、必要な措置を行います。
- (2) 前項の事故の状況、背景等及び事故に際して採った処置について記録いたします。
- (3) 事故発生の防止の委員会において、報告された事例を集計、分析し介護事故等の発生原因、結果を取りまとめ防止策を検討します。
- (4) 事故発生防止等の措置を適切に実施するために担当者を設置しております。
担当者 看護師 山本 順
- (5) 当該介護医療院は、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。
ただし、当該介護医療院、またはサービス提供者の故意又は過失によらないときはこの限りではありません。

6. 身体の拘束、その他の制限

- (1) 当該介護医療院はサービスの提供に当たっては、入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、入所者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 当該介護医療院が、身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し 2 年間保存します。
また、この場合、施設は事前または事後速やかに、入所者のご家族様または入所者の後見人（入所者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には連帯保証人）に対し、入所者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について文書で十分説明した上で、「身体拘束に関する同意書」に署名して頂きます。

7. 個人情報の保護について

個人情報保護の利用目的

介護医療院では、入所者様の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針（プライバシーポリシー）の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ入所者様本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

また、当該介護医療院の従業者は、その業務上知り得た入所者様又はご家族様の秘密は洩らしません。

- (1) 介護医療院内部での利用目的
 - ① 当該介護医療院が入所者に提供するサービス
 - ② 介護保険業務
 - ③ 介護サービスの利用にかかる当施設の管理運営業務のうち次のもの
利用状況等の管理
会計・経理
事故等の報告
当該入所者の介護・医療サービスの向上
 - ④ その他
広報誌、施設内掲示、テレビ中継等の映像
- (2) 他の介護保険事業所等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 当施設が入所者等に提供する介護サービスのうち次のもの
入所者に施設サービスを提供するほかの施設サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携、照会への回答
その他の業務委託
入所者の利用等に当り、外部の医師の意見・助言を求める場合
家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務のうち次のもの
保険事務の委託（一部委託含む）
審査支払機関へのレセプトの提出
審査支払機関または、保険者からの照会への回答
 - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等
- (3) 上記以外の目的
当施設内部での利用に係る利用目的
 - ① 当施設の管理運営業務のうち次のもの
介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
当施設等において行われる学生等の実習への協力
当施設において行われる事例研究
- (4) 施設管理運営業務のうち次のもの
外部監査機関への情報提供
外部より入所に関する問い合わせ等に対する回答を望まれない方はお申し出ください。

8. 非常災害対策について

非常災害に対する備蓄を行っています。

非常災害に関する具体的な計画（消防計画及び風水害、地震対策、津波避難等計画）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び地域協力体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他の必要な訓練・研修を全職員に対し年2回実施しています。

防火管理者 葛原 覚

同意書

医療法人稲穂会 稲穂会病院 介護医療院
理事長 稲田 吉昭殿

私は、重要事項の内容及び手続の説明を受け介護医療院サービスの提供を受けることに同意します。

令和 年 月 日

本人

住所 _____

氏名 _____ 印

家族

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

稲穂会病院 介護医療院 契約書

_____（以下、「入所者」といいます）と稲穂会病院介護医療院（以下、「事業者」といいます）は、事業者が入所者に対して行うサービスについて、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、入所者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、Ⅰ型介護医療院サービス費Ⅲを提供し、入所者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は、令和 年 月 日から入所者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 2 契約満了日の7日前までに、入所者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合でかつ、入所者が要介護認定の更新で要介護者（要介護1～要介護5）と認定された場合、契約は更新されるものとします。

第3条（身元引受人）

事業者は、入所者に対し、身元引受人を求める場合があります。ただし、社会通念上、入所者に身元引受人を立てることが出来ない相当の理由が認められた場合は、その限りではありません。

- 2 身元引受人は、この契約に基づく入所者の事業者に対するすべての債務について入所者と連帯して履行の責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 入所者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業者協力します。
 - ② 契約解除または解約終了の場合、事業者と連携して入所者の状態に見合った適切な受入先の確保に努めます。
 - ③ 入所者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の処理その他の必要な措置を行いません。

第4条（施設サービス計画の作成・変更）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行なわせます。

- ① 入所者について解決すべき課題を把握し、入所者の意向を踏まえた上で、介護医療院サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービスを作成します。
- ② 必要に応じて施設サービス計画を変更します。
- ③ 施設サービス計画の作成および変更の際にはその内容を入所者に説明します。

第5条（介護医療院サービスの内容）

- 1 事業者は、施設サービス計画に沿って、入所者に対し、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、入所者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。
- 2 入所者が、利用できるサービスの種類は【重要事項説明書】記載のとおりです。また、内容について、入所者およびその家族に説明します。
- 3 事業者は、サービス提供にあたり、入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、車椅子やベッドおよび療養室等に身体的拘束を行いません。
- 4 事業者は、介護保険給付外サービスとして、①理美容サービス、②レクリエーション行事等を提供できます。
- 5 事業者は、第4項に定める各種サービスの提供について、必要に応じて入所者または家族等に説明するものとし、入所者はその利用料金を負担するものとします。

第6条（要介護認定に係わる援助）

- 1 事業者は、入所者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう入所者を援助します。
- 2 事業者は、入所者が希望する場合は、要介護認定の申請を入所者に代わって行ないます。

第7条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、介護医療院サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 入所者は、午前10時から午後4時の間に事務室にて、当該入所者に関する記録を閲覧できます。
- 3 入所者は、当該入所者に関する第1項サービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第8条（利用料等）

- 1 入所者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金を基に計算された期間ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、翌月の10日以降に料金合計額の請求書に明細を付して、入所者に通知します。
- 3 事業者は、入所者からの料金の支払いを受けたときは、入所者に対し領収書を発行します。

第9条（契約の終了）

- 1 入所者は、事業者に対し（7日間の予告期間において）文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 2 次の事由に該当した場合、事業者は、入所者に対して、30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
 - ① 入所者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく3ヶ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合。
 - ② 入所者が事業者やサービス従業者または他の入所者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合。

- ③ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合。
- 3 入所者が要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援と認定された場合、所定の期間の経過を待って本契約は終了します。
- 4 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。
 - ① 入所者が他の介護保険施設に入所した場合。
 - ② 入所者が死亡した場合。

第 10 条（退所時の援助）

事業者は、契約が終了し入所者が退所する際には、入所者およびその家族の希望に沿い、入所者が退所された後の環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行ないます。

第 11 条（秘密保持）

- 1 事業者およびサービス従業者は、サービス提供をする上で入所者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、入所者の個人情報を提供しません。

第 12 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により入所者の生命・身体財産に損害を及ぼした場合は、入所者に対してその損害賠償を負うものとします。

第 13 条（連絡義務）

事業者は、入所者の健康状態が急変した場合は、予め届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するものとするとともに、必要な処置を行ないます。

第 14 条（相談・苦情対応）

事業者は、入所者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する入所者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第 15 条（本契約書に定めのない事項）

- 1 入所者および事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 16 条（裁判管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、入所者および事業者は、入所者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

以上の契約を証する為、本書 2 通を作成し、入所者・事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとしします。

契約日 令和 年 月 日

私は、以上の重要事項説明書および契約書を本書面により、事業者から介護医療院の内容について説明を受け、内容を確認しました。私は本契約書の定めるところに従い、当事業所における各種サービスの利用を申し込みます。

入所者

< 住 所 > _____

< 氏 名 > _____ 印

私は、本人に代わり、上記署名を行ないました。

私は、本人の契約意思を確認し、身元引受人の責任につきまして理解しました。

(身元引受人)

< 住 所 > _____

< 氏 名 > _____ 印

当事業者は、介護医療院のサービス提供開始にあたり、入所者に対して契約書および本書面に基づいてサービス内容を説明し、入所者の申込を受諾し、本契約書に定める各種サービスを誠実に責任を持って行ないます。

事業者

<所在地> 和歌山県紀の川市粉河 756-3

<名 称> 医療法人稲穂会 稲穂会病院 介護医療院

<説明者> _____ 印

<事業所名> 医療法人稲穂会 稲穂会病院 介護医療院

<住 所> 和歌山県紀の川市粉河 756-3

<管 理 者> 理事長 稲田 吉昭 印