

# 重要事項説明書

(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護サービス)

令和7年9月1日

## 1. 施設の概要

- |         |                 |
|---------|-----------------|
| ①事業者の名称 | 医療法人 緑十字会       |
| ②法人種別   | 医療法人            |
| ③代表者氏名  | 理事長 平木 章夫       |
| ④施設の名称  | 介護医療院 くじば苑      |
| ⑤施設の所在地 | 岡山県笠岡市笠岡5102-15 |
| ⑥院長名    | 仙石 宣彦           |
| ⑦電話番号   | 0865-62-5123    |
| ⑧FAX 番号 | 0865-62-2706    |

## 2. 事業の目的

当施設は、ご利用者に対し、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。

## 3. 運営の方針

- ①当施設は、長期にわたり療養が必要である者に対し、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努めます。
- ②従業者は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めます。
- ③従業者は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

## 4. 敷地及び建物

建物構造 / 鉄筋コンクリート造 2階建 延床面積 / 2252.51 m<sup>2</sup>

## 5. 入所定員等

- 定員 / 50名(短期入所療養介護含む)  
居室 / 個室 4室、2人部屋 3室、4人部屋 10室

## 6. 職員(主たる職員)の職種及び勤務体制

①管理者 1名(常勤)

施設の従業者の管理・業務の実施状況の把握・その他管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

②医師 2名以上(常勤換算) 入所者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。

③薬剤師 1名以上(常勤換算) 入所者の薬剤の指導・管理を行う。

④看護職員 6名以上 入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

⑤介護職員 8名以上 入所者の入所生活全般にわたる介護業務を行う。

⑥管理栄養士 1名以上(常勤・専従) 入所者の献立作成・栄養指導・栄養計算を行う。

⑦作業療法士又は理学療法士 2名以上(常勤・専従) 入所者の機能訓練を行う。

⑧言語聴覚士 1名以上(常勤・専従) 入所者の言語聴覚訓練を行う

⑨介護支援専門員 1名以上(常勤換算 看護師・介護福祉士等と兼務) 施設サービス計画等の作成を行う。

⑩診療放射線技師 0.1名以上(常勤換算)

## 7. 施設サービスの概要及び利用料

種類	内容
医師による診療 看護職員による 健康チェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の回診や看護職員の健康チェックを行います。</li> <li>・入所者の医療は、笠岡中央病院(協力病院と)と連携の上対応します。</li> </ul>
食事の介助 及び栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝食:午前8時 昼食:午後0時 夕食:午後6時</li> <li>・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する。</li> <li>・食事は自立の支援に配慮して、出来るだけ離床して摂るようにする。</li> <li>・管理栄養士が多職種共同により利用者ごとに栄養状態をアセスメントし、個々の嚥下機能に着目した栄養状態を含めた栄養ケア・栄養管理を定期的に行う(栄養ケア・マネジメント体制)</li> </ul>
排泄の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所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う。</li> <li>・オムツを使用している方については、適切に交換を行う。</li> </ul>
入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週2回以上の入浴及び清拭を行う。</li> <li>・入所者のプライバシーに配慮し、サービスを提供します。</li> <li>・寝たきり等で坐位の取れない方には、特殊浴室にて入浴を行う。</li> </ul>

日常生活上の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のために、出来る限り離床に配慮する</li> <li>・生活リズムを考え、着替えを適切に行う。</li> <li>・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助する</li> <li>・シーツ交換は週 1 回行う。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーション職員による患者の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努める。</li> <li>・アクティビティを高め、安らぎと触れ合いを提供する為に、機能訓練の一環としてレクレーションを行う。</li> </ul>
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は入所者及びその家族からのいかなる相談について誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努める。</li> </ul>

#### 8. 身体拘束・高齢者虐待防止等人権の擁護について

ご利用者又は他のご利用者等の、生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行いません。身体拘束適正化の指針に基づき定期的な委員会の開催・指針の整備・研修の実施に努めます。又、合わせて高齢者虐待の発生防止の為に定期的な委員会の開催・指針の整備・研修の実施に努めます。

#### 9. 事故発生時の対応

当施設は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該ご利用者のご家族に連絡を行うとともに必要な措置をとります。又、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、サービスの提供に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。当施設は万一の場合に備え、事故賠償責任保険に加入しています。

当施設は、事故が生じた際にはその原因を解明し、職員会議等で周知徹底する等、再発防止策を講じます。

#### 10. 感染症対策

当施設は、毎月感染症対策委員会を開催し、感染症の発生及び蔓延等に関する取組を徹底します。又、指針を整備し、研修の実施等に加え、訓練の実施をします。

#### 11. 非常災害時の対策

当施設は、常に非常災害に備え、機器を維持すると共に、非常災害に関する具体的計画を立てて、これを従業者に徹底を図り、年間 2 回以上、非常災害想定訓練を実施し、地域住民の参加が得られるように連携していきます。

## 12. 業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築し業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施します。

## 13. 苦情受付窓口について

当施設は、ご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設けています。施設内サービスや、職員の対応等につきましてご意見等がございましたら、ご遠慮なく担当窓口までお申し出下さい。また、ご意見箱もご利用下さい。

### 【苦情相談窓口】

介護医療院 くじば苑(三宅晴久:課長 池田久美:看護主任) TEL 0865-62-5123

(受付時間 9:00~18:00)

### 【介護保険苦情窓口】

笠岡市長寿支援課(介護保険業務) TEL 0865-69-2139

岡山県国民健康保険団体連合会 TEL 086-223-8811

## 14. 個人情報保護相談窓口

当施設は、個人情報の保護に関しまして、適正な取り扱いを行うよう取り組んでいます。利用者、家族の個人情報は、下記のような目的以外では使用いたしませんのでご了承下さい。尚、相談窓口を設けておりますので、何かご質問・ご相談等ございましたらお気軽にお申し出下さい。

### 個人情報の利用目的

介護医療院くじば苑では、ご利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

#### 【ご利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[当施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - ー利用開始、終了等の管理
  - ー会計・経理
  - ー事故等の報告
  - ー当該利用者の介護・医療サービスの向上(国のDBであるLIFEの情報提出)

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者へに居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業の連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
  - －利用者へのサービス提供等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供

〔広報に係る利用目的〕

- －事業所内に掲示する掲示物・広報誌・ホームページ等における画像の使用

## 15. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人緑十字会 笠岡中央病院
所在地	笠岡市笠岡5102-14
電話番号	(0865)62-5121

医療機関の名称	医療法人水清会 水島第一病院歯科
所在地	倉敷市神田2丁目3番33号
電話番号	(086)444-5333

医療機関の名称	セントラル歯科・矯正歯科
所在地	笠岡市笠岡2629-1
電話番号	(0865)60-0841

## 施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間は原則として9:30～17:00までです。尚、面会予約をお取りください。</li> </ul>
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外出・外泊を希望される際には、必ずスタッフに声をおかけ下さい。また、届け出用紙に行き先と帰所時間等を記入後、院長の許可を得ていただきます。</li> </ul>
電話の取次ぎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の取次ぎは18:00までとさせていただきます。(緊急時除く)</li> </ul>
医療機関への受診について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所中及び外泊中については、原則として、他医療機関への受診はできません。</li> <li>・ご利用者の病状及びご家族の希望により、施設医師の判断で紹介状等を添付し受診を行うことができます。</li> </ul>
喫煙、飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・喫煙、飲酒は原則として禁止となっております。</li> </ul>
居室・設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室で、電気器具を使用する場合には、必ず職員の許可を得て下さい。</li> <li>・施設内物品に破損等が生じた場合は、状況により賠償して頂く場合がありますのでご了承下さい。</li> </ul>
金品の管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金品に関しては施設ではお預かりできません。</li> </ul> <p>施設内での問題を防ぐため、できるだけ所持金をお持ちにならないようご協力お願い致します。なお、所持金をお持ちになる場合には、自己管理とさせていただきます、金銭に関する問題は当施設では責任を負いかねますのでご了承下さい。</p>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・騒音等、他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。ご利用者同士のトラブルによる事故につきましても、当施設では責任を負いかねます。</li> <li>又、職員へのハラスメント行為についても行われることのないようにお願いします。</li> <li>場合によっては、退所をお願いする場合がありますのでご了承下さい</li> </ul>
利用料金お支払い方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書は月末締め翌月 12 日までにお渡し致します。</li> <li>・原則銀行引き落としか窓口支払いをお願い致します。</li> <li>・中国銀行引き落としは翌月 20 日に指定の口座から振替致します。</li> </ul> <p>尚、残高不足等により口座振替ができなかった場合は、翌月請求分と合算して振替致しますのでご了承下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料その他支払うべく費用を、正当な理由なく3ヶ月分以上支払いなく、その支払いを督促したにも関わらず、全額の支払いがない場合は退所していただきますのでご了承下さい。尚、領収書の再発行は致しませんので、大切に保管下さい。</li> </ul>
施設・リハビリ計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設介護サービス計画(ケアプラン)については、原則として、ご利用者とご家族に同意を頂いた上でサービスの提供をさせていただきます。また、ご利用者やご家族から開示の申し出があった場合には、すみやかに対応させていただきます。</li> <li>・施設サービス計画の作成にあたっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」を参考に本人の意思を尊重した医療・ケアが実施出来るよう、多職種が連携して行きます。</li> </ul>

○その他

- ・当施設では、入所のケアをご家族と一緒に考えることを目的に家族面談を行っていますので、ご協力をお願い致します。
- ・当施設ではご家族と職員との情報交換を積極的に行っていますのでご協力をお願い致します。
- ・介護保険証、健康保険証、後期高齢者医療被保険者証、障害者手帳に変更のあった場合には、速やかに届け出てください。
- ・当施設、職員へのお心遣いはご遠慮させていただきます。

介護医療院 くじば苑

令和 年 月 日

重要事項説明者 職種: \_\_\_\_\_ 名前: \_\_\_\_\_