

みらい介護医療院 重要事項説明書

みらい介護医療院重要事項説明書

1 事業の概要

事業所名	みらい介護医療院
所在地	〒838-0113 福岡県小郡市山隈字弥八郎273番地11
管理者の氏名	平松 義博
電話番号	0942-73-0011
FAX 番号	0942-73-0014
サービス（介護保険指定番号）	
40B2900031	

2 事業の目的と運営方針等

（1）事業の目的

この規程は、社会医療法人天神会（以下、「事業者」という。）が開設するみらい介護医療院（以下、「医療院」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、入所者に対し、適正なサービスを提供する事を目的としています。

（2）運営の方針

医療院は、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護、医学的管理のもと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行うことにより、入所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 医療院は、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たサービスの提供に努めます。
- 3 医療院は、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。

3 サービスの内容と料金

（1）サービスの内容

- 1) 施設サービス計画の作成
- 2) 食事
- 3) 入浴
- 4) 看護及び医学的管理の下における介護
- 5) 機能訓練
- 6) 栄養管理

- 7) 口腔衛生の管理
- 8) 相談及び援助
- 9) その他のサービスの提供

(2) 利用料等

介護医療院の利用料は、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）」に定める額とし、医療院が法定代理受領サービスであるときは、別表1のとおりです。

4 従業員の職種、員数及び職務内容

医療院に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

(1) 管理者 1名（(2)の医師と兼務）

従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

(2) 医師 1名以上（但し入所者48名に1以上配置する）

入所者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行うとともに、医療院の衛生管理等の指導を行います。

(3) 薬剤師 1名以上（但し入所者150名に1以上配置する）

医師の指示に基づき、調剤を行い、医療院で保管する薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行います。

(4) 看護職員 10名以上

医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、医療院の衛生管理等の業務を行います。

(5) 介護職員 10名以上

入所者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行います。

(6) 介護支援専門員 1名以上（兼務）

入所者の介護医療院サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを行います。但し業務に使用が無い場合は施設内の職種と兼務することができます。

(7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち1名以上

医師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともに、当該計画に従いリハビリテーションを行います。

(8) 管理栄養士 1名以上

入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行います。

(9) 事務職員 1名以上

介護報酬に関する事務など必要な事務を行います。

5 定員

医療院の定員 60名

6 入退所及び施設利用に当たっての留意事項

医療院は、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境に照らし、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等が必要であると認められる者に対し、介護医療院サービスを提供します。

食事

・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に施設は入所者の心身の状態に影響を与える栄養管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

面会

- ・13時30分から19時30分の間にお願いします。
- ・面会者がお持ちになられる食べ物は、入所者の身体状態などの影響を考慮し、職員にご相談ください。
- ・感染症等により院長の判断で面会を制限させていただきます。
- ・外出・外泊を希望される場合、ご家族と相談の上、予め2～3日前までに医療院詰所までお申込ください。その際、「外出・外泊許可願い」に必ずご記入ください。(医師の許可が必要になります)

飲酒・喫煙

- ・施設内及び敷地内では飲酒、喫煙（電子タバコ含む）することは出来ません。

金品・物品・食品等の授受、交換

- ・施設内における金品・物品・食品等の入所者間での授受、受け渡しは予期せぬトラブルを未然に予防する観点より一切禁止させていただきます。

設備・備品の利用

- ・施設設備及び備品は丁寧に取扱いってください。
- ・電気製品等を持ち込まれる際は、必ず職員にご相談ください。

金銭・貴重品の管理

- ・貴重品のお持ち込みはご遠慮ください。やむを得ず持ち込まれる場合は、ご自身で管理をお願い致します。紛失された場合の責任は負いかねますのでご了承ください。

外泊時等の施設外での受診

- ・介護保険上「かかりつけ医は介護医療院入所者に対し入所施設の主治医の紹介状なしに診察・検査・投薬・処方箋の交付等を行ってはならない」となっています。かかりつけ医に迷惑が及ぶこととなりますので、当施設の依頼なしに受診や投薬を受けることはおやめ下さい。なお、外泊・外出時であっても医療院に無断で他の医療機関を受診することはできません。

ペットの持ち込み

- ・補助犬以外のペットの持ち込みはご遠慮ください。

以下の場合には退所とさせていただきます。

- ① 入所者及び保証人が、本契約に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合
- ② 入所者又は入所者家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシャルハラスメントにより職員の心身に危害が生じ、又は生ずる恐れのある場合であって、その危害の発生又は再発防止を防止することが著しく困難である等により、入所者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

7 サービス提供の記録

医療院は、入所者の介護医療院サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を5年間保存します。医療院における施設サービス提供に関する記録は、入所者ご本人様からの要望があれば、その開示に応じることができます。

8 非常災害対策

非常災害時に適切に対応するため、非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練に努めます。

9 事故発生時の対応

サービス提供等により事故が発生した場合、医療院は入所者に対し必要な措置を講じます。

- 2 医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断された場合、他の専門的医療機関での診療を依頼します。
- 3 事故が発生した場合、当医療院は入所者のご家族等及び保険者の指定する行政機関に対して、速やかに連絡します。

協力医療機関等

【協力医療機関】【協力歯科医療機関】

- ・名称 新古賀リハビリテーション病院みらい
- ・住所 小郡市山隈字弥八郎 273 番地 11
- ・電話 0942-73-0011

【協力歯科医療機関】

- ・名称 アポロ歯科
- ・住所 小郡市山隈 234 番地 22
- ・電話 0942-73-1004

1 0 衛生管理等について

施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じます。

1 1 業務継続計画の策定等について

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、計画に従って必要な措置を講じます。

1 2 虐待防止について

医療院は、虐待の発生又はその再発を防止するために、必要な措置を講じます。

（１）虐待防止に関する担当者を選定し、掲示しています。

（２）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（３）虐待防止のための指針を整備しています。

（４）従業者に対して、虐待を防止するための研修を定期的を実施しています。

2 サービス提供中に当該施設従業者又は養護者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、これを市町村に通報します。

1 3 身体拘束について

医療院は、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、自傷他害等の恐れがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、入所者もしくはご家族に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録します。

1 4 その他運営についての留意事項

介護医療院サービスを提供する医療院は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を設けています。

2 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。

3 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

4 医師の宿直については、併設医療機関との兼務とし、入所者の病状の変化により速やかな対応を行う。

5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会医療法人天神会と医療院の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

1 5 入所者様からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
別表 2 のとおり

1 6 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

相談担当者（主） 事務長 坂上 洋

相談担当者（副） 看護部長 石丸 清子

○電話番号

0 9 4 2 - 7 3 - 0 0 1 1

○受付時間

毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

毎週土曜日 9：00～12：30

※日曜日・祝日・12月31日～1月3日は除く

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福岡県国民健康保険団体連合会	
所有地	福岡県福岡市博多区吉塚本町 13-47
電話番号	092-642-7859
FAX	092-642-7857
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時

小郡市役所 長寿支援課	
所有地	福岡県小郡市小郡 255-1
電話番号	0942-72-2111
FAX	0942-73-4466
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時

久留米市役所 健康福祉部 介護保険課	
所有地	福岡県久留米市城南町 15 番地 3
電話番号	0942-30-9000 (代表) 0942-30-9205 (直通)
FAX	0942-36-6845
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

朝倉市役所 保健福祉部 介護サービス課 資格認定係	
所有地	福岡県朝倉市菩提寺 412-2
電話番号	0946-22-1111 (代表) 0946-28-7585 (直通)
FAX	0946-23-1536 (直通)
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時

筑前町役場 福祉課 高齢者福祉係	
所有地	福岡県朝倉郡筑前町篠隈 373
電話番号	0946-42-3111 (代表) 0946-24-8763 (直通)
FAX	0946-42-2011
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

大刀洗町役場 健康福祉課 福祉係	
所有地	福岡県三井郡大刀洗町大字富多 819 番地
電話番号	0942-77-0101 (代表) 0942-77-2266 (直通)
FAX	0942-77-3063
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

17 個人情報保護について

当法人個人情報保護規定に準ずる。

入所者様からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は事業所名	みらい介護医療院
申請するサービス種類	介護医療院

措置の概要	
1 入所者様からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)担当者の設置	(1) 当施設では相談苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いています。また担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継いでいます。 (電話番号) 0942-73-0011 FAX 0942-73-0014 (担当者) 相談担当(主) 事務長 坂上 洋 〃 (副) 看介護師長 石丸 清子
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順	(1) 苦情があった場合は、ただちに相談担当者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認します。 (2) 相談担当者が必要があると判断した場合は、関係者を含めて検討会議を行います。 (3) 検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をします(入所者様に謝罪に行くなど)。 (4) 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。
3 苦情があったサービス事業者に対する対応方針	(1) 介護施設サービスに対する入所者様からの苦情に、迅速かつ適切に対応します。 (2) 市町村が行う文書、その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は職員からの質問若しくは紹介に応じます。 (3) 入所者様からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力し、市町村からの指導又は助言に従って必要な改善を行います。 (4) 介護施設サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、入所者様に対し、必要な援助を行います。 (5) 介護施設サービスに対する入所者様からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
4 その他参考事項	(1) 普段から苦情が出ないようなサービス提供を心がけています(毎日朝礼等で確認、看護・介護職員等に対する研修の実施等)。

医療院では入所者の個人情報保護に全力で取り組んでいます

医療院は、個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っています。個人情報の取り扱いについてお気づきの点は、介護医療院詰所又は、病院受付までお気軽にお申し出ください

院長

当院における入所者の個人情報の利用目的

● 入所者への医療提供

医療院での医療サービスの提供

併設及び他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携

併設及び他の医療機関等からの照会への回答

入所者の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合

検体検査業務への委託その他の委託業務

ご家族等への病状説明

● 介護保険事務

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

● 医療院の管理運営業務

入所、退所の施設管理

会計・経理

医療事故等の報告

当該入所者の介護サービスの向上

当該入所者の医療サービス向上

● 企業等からの委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知

● 医療賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

● 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

● 医療院内において行われる医療・介護実習への協力

● 医療の質の向上を目的とした当院での症例研究

● 外部監査期間への情報提供

1. 上記のうち、併設及び他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合にはその旨をお申し出ください。
2. お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回・変更等をすることが可能です。