

医療法人葵会 介護医療院おおみや葵の郷

重要事項説明書 (2020年4月1日)

おおみや葵の郷の入所サービスの提供開始にあたり、ご利用になられる_____さんへの当事業者が説明すべき重要事項は次の通りです。

- 1 当施設は京都市長の指定を受けた介護保険適用の介護医療院(事業所番号 26B0100012)です。介護保険適用の入所者の定員は60名です。

[相談窓口] 担当 荻谷 利幸 (電話 075-495-6650) 月曜日～金曜日午前9時～午後5時を原則とします。担当者は当施設の相談員ですが、施設の職員であれば誰でも対応できます。上記時間帯以外でも相談に応じますので、ご不明な点などはご遠慮なくご相談下さい。

- 2 当施設の概要

【介護医療院】	
施設構成:	4階建 60床
人員配置基準:	看護6:1 介護4:1
基本報酬:	Ⅱ型介護医療院サービス費(Ⅰ)
介護報酬単価地域区分:	5級地 1単位10.45円

- 3 当施設の職員体制

職員体制	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	医師	1名		1名	職員の管理及び施設の管理等
医師	(管理者兼務)	1名		1名	利用者の医学的管理等
看護職		11名	7名	18名	医師の指示を受け必要な看護を実施
介護職員 (内介護福祉士)		14名 (14名)	6名 (2名)	20名 (16名)	看護職員とともに生活援助
理学療法士		5名		5名	医師の指示を受け、利用者の自立支援を目的とした必要なリハビリテーションを実施
作業療法士		5名		5名	
言語聴覚士		3名		3名	
管理栄養士		1名		1名	医師の指示をもとに必要な栄養管理
薬剤師			1名 (委託)	1名 (委託)	医師の指示をもとに必要な薬学的管理
介護支援専門員		5名		5名	施設サービス計画の作成・変更、相談援助等
支援相談員		1名		1名	支援相談員として利用者の入退所相談、生活支援等を行う
歯科衛生士			1名	1名	口腔の衛生管理の指導等
事務職員		2名	2名	4名	相談窓口受付、給付管理業務補助

4 施設利用にあたっての留意事項

- ①居室は_____階_____号室です。
- ②消灯時間は午後 9 時です。
- ③食事時間は朝食 午前 8 時～ 昼食 12 時 15 分～ 夕食 午後 6 時～です。医師から居室で食事の指示を受けている場合を除き、原則として 2 階又は 3 階の食堂でお願いいたします。
- ④医師、看護師等、施設の職員の指示を守り、他の入所者の迷惑にならないようにして下さい。
- ⑤施設内での飲酒、暴力等、他の利用者に迷惑をかけ、職員の指示に従わない場合は即時退所していただきます。
- ⑥火災予防上、施設内はすべて禁煙となっております。
- ⑦現金、貴重品等は原則持ち込まないようにしてください。万一持ち込む必要がある場合は、事務部にて、保管するなどの御相談に応じます。紛失等にあわれないよう、各自で充分留意して持参の判断をお願いいたします。事務部に預けない場合で万一紛失・盗難が発生した場合は、その責を負いかねます。
- ⑧電気コンロ、電気ストーブ等の電熱器の使用は防災管理上禁止させていただいております。その他電気毛布、CDプレーヤー・DVDプレーヤー、電動エアーマット、電気髭剃り器等の電気製品につきましては持ち込みを許可しています。持ち込み手続きが必要となりますので、職員までお申し出ください。
- ⑨お見舞いなど食品類を持ち込まれる際には、職員に必ずご相談ください。尚、生ものの持込は食中毒の危険性がありますので一切お断りしています。また、食品類は放置したままにしておられると、予告なしに当施設で処分することがあります。
- ⑩荷物類や衣類は整理整頓し、保管に充分留意して下さい。
- ⑪施設の事情により、居室を変更させていただくことがありますのでご了承下さい。
- ⑫施設内の立ち入り禁止場所には、入らないようにして下さい。
- ⑬入所時の持参品は、着替え（4 組から適宜）、洗面用コップと歯ブラシ(シャンプー・石鹸は不要)、くつ、ティシュペーパー、タオル(手ぬぐいサイズ)、電気ひげそり(男性)、義歯入れ(必要な方)、保険証、印鑑、服用中の薬等です。

持参品には、全てお名前をフルネームで記入してください。

- ⑭ベット回りに置く場所に制約がありますので、荷物類は必要最小限にして下さい。
- ⑮外出・外泊される場合は施設所定の「外出・外泊許可願」に必要な事項の記入をしていただく必要があるため、各階のサービスステーションまでお越しく下さい。尚、施設長の指示、留意事項を厳守して下さい。外出・外泊時に病状の急変等が発生した場合には、速やかに当施設までご連絡下さい。
- ⑯入浴については、施設内の入浴施設をご利用いただきます。尚、病状等により施設長の判断で部分入浴や清拭になる場合があります。また、入浴施設は男女別や時間帯により利用が制限される場合がありますので、職員の指示に従って下さい。
- ⑰面会時間は午前 10 時～午後 8 時までです。定められた時間内でお願いいたします。

5 利用料金等

① 介護保険適用のサービスにかかわる利用者負担金について

介護保険で給付されるサービスにかかわる個人の利用料は、原則として介護報酬に定めた額の利用者個々の自己負担割合に応じた負担額の支払いとなります。

但し、介護保険の適用でも、保険料の滞納等により、法定代理受領できなくなる場合があります。その場合は一旦介護報酬に定められた額の全額を徴収し、サービス提供証明書を発行します。この証明書を後日住居地の市町村福祉介護課の窓口へ提出されますと、払い戻しを受けることができます。

当施設の入所にかかわる介護保険適用部分の利用者負担額の目安と食費・居住費(滞在費)は以

下(別表)の通りです。尚、この額の他、個人ごとにおいて加算対象や特別療養費対象が発生した場合は、下記が目安料金にそれぞれ加算されます。また、当施設外(往診含む)で、医療サービスを受けた場合は、医療保険の自己負担割合に応じた額が別途必要となります。生活保護受給者等の方は、公費の対象となる場合があります。

② 負担金について

◇基本料金 施設利用料(1日当たりの自己負担の目安額)

〈別表のとおり徴収いたしております〉

※ リハビリ・食事等にかかわる加算請求が発生することがあります

◇食費

1日当たり基準費用1,392円(所得等により減額される場合があります)を徴収させていただきます。但し、利用に応じて、朝(392円)、昼(500円)、夕(500円)を徴収させていただきます。

* 一ヶ月程度の施設内掲示と利用者や関係者への周知を行った上で、必要に応じて改訂させていただく場合があります。

◇居住費(滞在費)

○ 1日当たり多床室(2人室以上)377円、個室(従来型)1,668円(所得等により減額される場合もあります)を徴収させていただきます。

○ 個室については御希望と必要に応じて御利用いただく場合があります。(所得・医療上等の必要性によるご利用の場合は減額される場合があります)

* 一ヶ月程度の施設内掲示と利用者や関係者への周知を行った上で、必要に応じて改訂させていただく場合があります。

③送迎について

送迎はしておりませんので、各自でお手配をお願いします。

④保険サービス適用外のサービス内容と利用料、負担金について

個室料について

個室の利用にあたっては、病状等によって判断させていただきますので特別の個室料(いわゆる差額ベッド代金)につきましては徴収しておりません。

理容サービスについて

委託業者の実費費用を代理徴収させていただきます。月1回実施しています。値段は1,600円です。申し込みは1階受付で行っています。

クリーニング料について

クリーニング業者を利用される場合は委託業者の実費費用を代理徴収させていただきます。

また、4階にコインランドリーを設置しておりますのでご利用下さい。

電気使用料について

電気毛布、CDプレーヤー・DVDプレーヤー、電動エアーマット等は1点につき1日50円、電気髭剃り器については1点につき1日10円かつ1か月上限100円の電気使用料を徴収させていただきます。

おむつ料について

おむつ料は介護報酬に含まれており、利用者負担は必要ありません。

その他

- 1) タオル、石鹸、シャンプー・リンス、おしぼり等で施設が利用者にかわり用意する場合の費用として「日常生活費、[1日当たり200円×入所日数]」を負担していただきます。
- 2) お茶会での費用は、[1回150円×参加回数]を負担していただきます
- 3) 上記以外で、日常の療養生活において必要物品として費用が発生した場合は、その実費を徴収させていただきます。
- 4) 利用者の責に帰する事由で当施設に損害が発生した場合は、その実費分を負担していただく場合があります。

手続きなどのご相談

行政手続きの代行等を希望される場合は、手続きにかかわる費用が必要となる場合がありますが、その都度ご説明させていただきます。また、利用料等について支払いが困難な状況が発生した場合は、相談員もしくは受付窓口にご相談ください。

利用料等の徴収方法の請求について

毎月中旬に前月分の費用をご請求させていただきます。請求書はご利用者本人又はご家族にお渡しいたしますので、1階受付でお支払い下さい。又、郵便局での引き落としサービスもごございますのでご利用ください。(御利用の詳細は受付までお尋ねください。)

6 緊急時の対応が必要となった場合は、施設長が診察し必要な対応を行います。

7 身体拘束の廃止

当施設は高齢者虐待防止法を遵守し、高齢者の人権を尊重して身体拘束は原則廃止します。但し、利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合(「切迫性」「非代替性」「一時性」の三要件を満たし、かつこれらの要件の確認等の手続きを実施し)に、同意書を交わした時に実施することがあります。

8 サービス内容に関する苦情

事業所に対するサービス内容に関するご相談・要望・苦情等があれば、ご遠慮なくサービス担当責任者(師長)、相談員若しくは職員にまでお申し出下さい。

当施設以外には、保険者である市町村の相談・苦情窓口以下のとおりです

京都市北区役所 健康長寿推進課 電話 075-432-1366

京都市上京区役所 健康長寿推進課 電話 075-441-5106

京都市左京区役所 健康長寿推進課 電話 075-702-1071

京都市東山区役所 健康長寿推進課 電話 075-561-9187

京都市中京区役所 健康長寿推進課 電話 075-812-2566

京都市下京区役所 健康長寿推進課 電話 075-371-7228

京都市右京区役所 健康長寿推進課 電話 075-861-1430

京北出張所 保健福祉第一担当 電話 075-852-1815

京都市西京区役所 健康長寿推進課 電話 075-381-7638

洛西支所 健康長寿推進課 電話 075-332-9274

京都市南区役所 健康長寿推進課 電話 075-681-3296

京都市山科区役所 健康長寿推進課 電話 075-592-3290

京都市伏見区役所 健康長寿推進課 電話 075-611-2278

醍醐支所 健康長寿推進課 電話 075-571-6471

深草支所 健康長寿推進課 電話 075-642-3603

京都府長岡京市高齢介護課 電話 955-9713

京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口 電話 075-354-9090

に苦情を伝えることができます。

9 事故発生時の対応

当施設では、入所者の安全・安心を第一義的に考え運営を行っておりますが、万一事故が発生した場合は、ご家族等に連絡を行うとともに、施設内規定に基づき誠実に対応させていただきます。また、京都市などの行政機関にも通知します。

1 0 非常災害対策

当施設の非常災害対策については、消防法施行規則第3条に規程する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、また消防法第8条に規程する防災管理者を配置するとともに、消防設備を設置しております。また、消防計画書により緊急時に備えております。

1 1 個人情報の保護

- ① 当施設は、個人情報保護法を遵守し、医療法人葵会並びに当事業所の個人情報の保護に関する基本方針（①利用範囲の明確化、適切な取扱い ②漏洩防止の確立 ③開示等の請求は誠意を持って対応）にそって、入所者の個人情報を取り扱います。
- ② 職員には、業務上知り得た入所者又はそのご家族の秘密を保持するために、職員でなくなった後においても、これら秘密を保持すべき旨の誓約書を交わしております。
- ③ ご利用者の当施設でのご利用風景などを写真やビデオに撮り当施設内での掲示をする場合は、利用者またはご家族（法定代理人含む）から特段の異議がない場合は、承諾されたものとみなします。
- ④ ご利用者の写真を当施設のお便りなどの配布物に掲載する場合は、その都度利用者本人及びご家族（法定代理人）に同意の確認を電話等でさせていただきます。（書面での確認はしません）
- ⑤ 学会や研究、またはそれらと同等と判断される場合の写真やビデオ等の活用については、その都度ご利用者及びご家族に書面にて同意書を得ることとします。
- ⑥ ご本人やご家族の撮影された施設内の写真やビデオを、SNS等にアップされる場合は、あらかじめ施設に申し出ていただきますようお願いいたします。

1 2 当法人の概要

法人種別	医療法人葵会
代表者役職・氏名	理事長 北村 勲（医師）
所在地（事務局）	京都市北区紫野西野町 60-5
電話番号	075-441-4752
営業所数	介護医療院1カ所、短期入所療養介護1カ所、 居宅介護支援事業1カ所、訪問看護1カ所、通所介護2カ所 通所リハビリテーション2カ所、訪問リハビリテーション1カ所、 京都市紫竹地域包括支援センター（京都市の委託事業）

1 3 協力医療機関

利用者の状態に変化があった場合で当施設で対応ができない場合は、当施設の協力医療機関に搬送等の対応を致します。協力医療機関は以下のとおりです。

京都民医連中央病院	京都市右京区太秦土本町2番1	Tel861-2220
京都民医連あすかい病院	京都市左京区田中飛鳥井町89	Tel701-6111
京都鞍馬口医療センター	京都市北区小山下総町27	Tel441-6101
紫野協立診療所歯科	京都市北区紫野西野町60-5	Tel411-2801

【重要事項説明同意欄】

《説明をした職員》

年 月 日、この重要事項説明書を交付し、医療法人葵会 介護医療院おおみや葵の郷の

_____が説明しました

《説明をうけた方》

年 月 日、説明を受け

_____ (利用者とのご関係： _____) が同意しました
以 上

【個人情報利用同意欄】

サービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整、または当施設の判断による介護保険施設・医療機関等への入所・入院に伴う個人情報の提供について、その必要な範囲においてご利用者及びご家族等の個人情報を使用することに同意します。

同意をした日 年 月 日

《利用者氏名》

_____ (印)

(代筆者氏名) _____ (印) 続柄 _____
(利用者本人の代理で署名を行う場合は代筆者氏名及び続柄を御記入ください。)

《家族氏名》

_____ (印)

以 上

基本料金 目安額資料

基本報酬と主な加算

注1) 施設利用料は、(基本報酬+利用者毎の加算に介護職員処遇改善加算と地域区分を掛けます)+食事代+居住費+日常生活費等の合計となります。介護報酬関係は、利用者負担率に応じてご請求させていただきます。

注2) 利用料のうちの介護報酬の部分は、上限(44,400円が上限)設定があります。これに食事代、居住費等が加わります。

(基本報酬)

介護度	従来型個室	多床室
要介護1	653単位	762単位
要介護2	747単位	857単位
要介護3	953単位	1062単位
要介護4	1040単位	1150単位
要介護5	1118単位	1228単位

入所者の自己負担 1日当り居住費(滞在費)・食費の負担額(国の基準)

基準 第四段階以上	居住費	個室	¥1,668
		多床室	¥377
第一段階	居住費	個室	¥490
		多床室	¥0
	食費		¥300
第二段階	居住費	個室	¥490
		多床室	¥370
	食費		¥390
第三段階	居住費	個室	¥1,310
		多床室	¥370
	食費		¥650

《上記以外に、利用者によっては以下の主な加算がつきます》

① 主な加算関係 (1単位=10.45円)

夜間勤務等看護(Ⅲ)(14単位)、若年性認知症入所者受入加算(120単位) 外泊時費用(362単位/日、在宅サービス提供時800単位/日)、初期加算(30単位)、再入所時栄養連携加算(400単位1回のみ)、退所時指導等加算【退所前訪問指導加算(460単位)、退所後訪問指導加算(460単位)、退所時指導加算(400単位)、退所時情報提供加算(500単位)、退所前連携加算(500単位)、訪問看護指示加算(300単位)】、栄養マネジメント加算(14単位)、低栄養リスク改善加算(300単位)、経口移行加算(28単位)、経口維持加算(Ⅰ)(400単位)、経口維持加算(Ⅱ)(100単位)、口腔衛生管理体制加算(30単位)、口腔衛生管理加算(90単位)、療養食加算(1食当たり6単位)、在宅復帰支援機能加算(10単位)、緊急時施設診療費(518単位)、移行定着支援加算(93単位)、排せつ支援加算(100単位/月)、サービス提供体制加算Ⅰイ(18単位) 他科受診(1日362単位) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)(総単位数×0.026)、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)(総単位数×0.015)

② 特別診療費 (1単位=10円)

感染対策指導管理(6単位)、褥瘡対策指導管理(6単位)、初期入所診療管理加算(250単位)、重度療養管理(125単位)、医学情報提供(Ⅰ)(220単位)、作業療法(123単位)、作業療法体制加算(35単位)、言語聴覚療法(203単位)、言語聴覚療法体制加算(35単位)、集団コミュニケーション療法(50単位)、摂食機能療法(208単位)、短期集中リハビリテーション(240単位)、認知症短期集中リハビリテーション(35単位)