

# 重要事項説明書

(令和7年1月29日現在)

厚生病院介護医療院

当施設はご契約者に対して介護医療院サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

## 1. 事業者

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 事業者の名称  | 医療法人社団綱島会  |
| (2) 事業者の所在地 | 兵庫県姫路市御立西4丁目1番25号  |
| (3) 法人種別    | 医療法人   |
| (4) 代表者氏名   | 理事長 綱島 陽子  |
| (5) 電話番号    | 079-292-1109   |
| (6) FAX番号   | 079-298-3067   |
| (7) 設立年月日   | 平成9年5月14日  |
| (8) 関連施設    | 一般病棟<br>老人保健施設 つなしま<br>デイケア、デイサービス   |
| その他の業務      | 居宅介護支援事業所 コウセイ<br>訪問看護ステーション あすなろ<br>訪問介護ステーション ふくろう<br>訪問リハビリテーション<br>サービス付き高齢者向け住宅 コウセイケアホーム |

## 2. 利用施設

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| (1) 施設の名称     | 厚生病院介護医療院         |
| (2) 施設の所在地    | 兵庫県姫路市御立西4丁目1番25号 |
| (3) 施設長名      | 管理者 向原 恭子         |
| (4) 電話番号      | 079-292-1109      |
| (5) FAX番号     | 079-298-3067      |
| (6) 介護保険事業所番号 | 28B4000018        |
| (7) 指定年月日     | 平成31年3月1日         |

## 3. 施設の責任者

管理者 向原 恭子

## 4. 事業の目的と運営の方針

### (1) 目的

医療法人社団綱島会が開設する厚生病院介護医療院サービスの適切な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、長期にわたり療養が必要な要介護者に対して、「長期療養のための医療」と「日常生活上の支援」を一体的に適切なサービスを提供することを目的とします。

## (2) 施設運営の方針

- ①施設は、施設サービス計画に基づき、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行うことにより、入所者が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するとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指します。
- ②施設は、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介護医療院サービスを提供するように努めます。
- ③施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて妥当適切に療養を行います。
- ④施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、入所者の所在する市町村、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。
- ⑤前4項のほか、「介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」(平成30年条例第2号)に定める内容を遵守し、事業を実施します。

## 5. 施設の概要

### (1) 敷地および建物

敷地	4,793.62 m <sup>2</sup>	
建物	構造	鉄筋及び鉄筋コンクリート造 5階建
	延べ床面積	6,495.41 m <sup>2</sup>
	利用定員	60名(短期入所療養介護を含む)
最寄りの交通機関からの距離	神姫バス 河原バス停より徒歩1分	

### (2) 居室

居室の種類	室数	面積	1人あたりの面積
4人部屋	13室	417.1 m <sup>2</sup>	8.0 m <sup>2</sup>
2人部屋	3室	48.6 m <sup>2</sup>	8.1 m <sup>2</sup>
1人部屋	2室	22.3 m <sup>2</sup>	11.1 m <sup>2</sup>

### (3) その他主な施設(短期入所療養介護サービスと共用)

設備の種類	数	面積
食堂兼談話室	1室	165.3 m <sup>2</sup>
機能訓練室	1室	103.8 m <sup>2</sup>
言語療法室	1室	9.6 m <sup>2</sup>
一般浴室	1室	27.7 m <sup>2</sup>
機械浴室	特殊浴槽1台	40.5 m <sup>2</sup>
便所	2箇所	

## 6. 職員体制（主たる職員）

職 種	配置人員	保有資格
管 理 者	1名	医 師
医 師	3名	診療科 内科
看 護 職 員	10名以上	看 護 師 准 看 護 師
機 能 訓 練 士	3名以上	理 学 療 法 士 言 語 聴 覚 士
介 護 支 援 専 門 員	1名	介 護 支 援 専 門 員 介 護 福 祉 士
介 護 職 員	14名以上	介 護 福 祉 士
薬 剤 師	1名	薬 剤 師
管 理 栄 養 士	1名	管 理 栄 養 士

## 7. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	常時連絡が取れる体制
介 護 職 員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤 8:30 ~ 17:30 夜勤 16:30 ~ 9:15 2名
看 護 職 員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤 8:30 ~ 17:30 夜勤 16:30 ~ 9:15 1名
機 能 訓 練 士 (理学療法士・作業療法士 言語聴覚士)	日勤 8:30 ~ 17:30
介 護 支 援 専 門 員	日勤 8:30 ~ 17:30
医 師	日勤 9:00 ~ 17:00
薬 剤 師	日勤 8:30 ~ 17:30
管 理 栄 養 士	日勤 8:30 ~ 17:30

## 8. サービスの内容と料金

### (1) サービスの内容

食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びに入所者の身体の状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</li> <li>食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。車椅子に乗れる方は原則食堂での食事となります。 (食事時間) 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～</li> <li>食後は、職員の介助で口腔ケアを行っています。</li> <li>経管栄養の方も、1日2回口腔ケアを行なっています。</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の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います。</li> </ul>
入浴の介助 清拭	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての入所者に週2回の入浴または清拭を行います。</li> </ul>
着替え等の 介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</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に援助します。</li> <li>シーツ交換は週1回実施します。但し、汚染があった場合にはその都度交換します。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能訓練指導員により、入所者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。 (当施設の保有するリハビリ器具) 各種杖 歩行器 平行棒 2台 起立台 1台 ホットパック等の物療器具8台 失語症検査 知能検査 日常生活活動訓練用器具 その他</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>医師により、健康管理を行います。また、常に看護師は、入所者の身体的・精神的状況の観察を行い、状況に応じて適切に対応いたします。</li> <li>入所者の病状の急変、緊急等医療的処置が必要な場合は一般病棟に移っていただく事もあります。その場合は責任をもって引き継ぎをいたします。</li> </ul>
相談援助	<p>当施設は、入所者およびご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。</p>
施設サービス 計画の立案	<p>入所者、ご家族の希望を十分に取り入れ、当施設入所中のサービス計画を作成しております。入所者に係わるあらゆる職種の職員の協議によって作成され、介護支援専門員より計画説明をさせて頂き、同意を頂きます。計画は、おおむね6ヶ月に1度見直しを行っています。</p>

※入所者の感染予防及び事故防止を重視する観点より、やむを得ずサービス内容に変更が生じる場合がございますがご了承ください。

## (2) サービス利用料金

介護保険給付対象サービスを利用する場合は、1日あたり下記の自己負担をお支払い頂きます。負担割合は1割から3割です。

1単位 10.14円

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス費/日	多床室	833単位	943単位	1,182単位	1,283単位	1,375単位
	個室	721単位	832単位	1,070単位	1,172単位	1,263単位

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
負担割合1割	多床室	845円	956円	1,199円	1,301円	1,394円
	個室	731円	844円	1,085円	1,188円	1,281円
負担割合2割	多床室	1,689円	1,912円	2,397円	2,602円	2,789円
	個室	1,462円	1,687円	2,170円	2,377円	2,561円
負担割合3割	多床室	2,534円	2,869円	3,596円	3,903円	4,183円
	個室	2,193円	2,531円	3,255円	3,565円	3,842円

居住費（滞在費）及び食費/日額

(※R6.8月ご利用分より下記に変更となります。)

区分	対象者	食費	居住費	
			個室	多床室
契約者負担 第4段階	一定水準以上の所得がある方	1,750円	1,780円	437円
契約者負担 第3段階②	本人および世帯全員が住民税非課税で、年金+所得額が120万円超の方	1,360円	1,370円	430円
契約者負担 第3段階①	本人および世帯の全員が住民税が非課税で、年金+所得額が80万円超～120万円以下の方	650円	1,370円	430円
契約者負担 第2段階	世帯全員の住民税が非課税で、年金+所得額が80万円以下の方	390円	550円	430円
契約者負担 第1段階	生活保護受給者など	300円	550円	0円

所得の低い契約者に対し、第1段階～第3段階までの契約者は申請により「負担限度額認定証」が交付され、施設サービス契約時に認定証を提示することで、食事及び居住費の減額（上記表）が受けられる制度です。負担限度額認定証の交付申請は、市役所・支所・出張所・サービスセンターで行えます。

#### (4) 介護保険給付対象外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります

種 類	内 容	利 用 料
理容サービス	毎月 2 回（火曜日）美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。希望される方は、当日までに職員まで申し出ください。	理髪サービス 1 回 2,500 円
衣 料 リ ー ス	ご希望により衣類のリースをご契約いただければお勧めしております。職員までお申し出ください。	衣類のみ 1 日 350 円 衣類・肌着 1 日 500 円

特別な室料／日額 (自己負担分)	315 号	1,900 円	313 号	1,600 円
---------------------	-------	---------	-------	---------

### 9. 利用料金のお支払方法

利用料金・費用は、翌月 10 日頃にご家族様宛に請求書を送付いたします。金額を確認していただき、その月の 20 日までに厚生病院 1 階受付窓口にて現金でお支払い願います。振込をご希望の場合は介護医療院までお申し出ください。（振込手数料はご利用者負担となります。）

### 10. 高額介護サービス費について

施設へのお支払いが一定額を超えた場合は、申請すれば超えた額が払い戻しされる制度です。姫路市に住民票がある入所者につきましては、当施設より高額介護の手続きをして頂き、自己負担分をお支払いしていただける方法をとっております。

#### 11. 介護保険施設における口腔衛生管理の強化について

お口の中の清潔は口腔機能の維持だけでなく、誤嚥性肺炎など全身疾患の予防につながり生活の質も向上します。そのため歯科専門職による定期的なケアを実施しております。別途、費用が発生致します。

(協力医療機関・津田歯科 参考費用は別紙参照)

#### 12. 個人情報の取り扱いについて

当施設は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省作成の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

### 1 3. 身体拘束について

当施設は原則として入所者に対して身体拘束は行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は施設管理者が判断し身体拘束及び入所者の行動を制限する行為を行うことがあります。その場合は担当職員がその様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を入所者及び御家族に説明し同意を得たうえで実施し、検討内容を記録に残します。

### 1 4. 虐待防止について

当施設は入所者などの人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために次にあげるとおり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ています。

虐待防止に関する担当者 看護師長 衣笠佳代

- (2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (6) 従業者に対して虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従業者又は擁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 5. 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備または引用に供する水について衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な管理に努めます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置などについて、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。

②施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修並びに感染症の予防蔓延のための訓練を定期的実施します。

④①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。



## 1 6. 業務継続計画の策定などについて

- (1) 感染症や非常災害の発生において、入所者に対する介護医療院サービスの提出を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、事業継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 1 7. 自立支援について

入所者が望む自分らしい生活が送れるように支援いたします。

- (1) 着衣は普段から着慣れたパジャマ等またはリース服をお選びいただけます。リースの場合でもカーディガンや羽織ものひざ掛けなどお好みのものをご持参ください。
- (2) 寝具については、使い慣れた枕・夏場のタオルケット・冬場の毛布などのご使用を希望される場合はご相談ください。
- (3) お身体が不自由な方で使い慣れた介護用食器やお箸などはお持ち込みご使用いただけます。
- (4) 食堂ではご希望により車椅子から食堂用椅子に乗り換えてお食事していただけます。
- (5) ご希望により嗜好品（おやつ・コーヒー・ふりかけ・梅干しなど）の持ち込み食の援助を致します。ただし病状などによりご希望に添えない場合がございますので、主治医の許可が必要になります。
- (6) 自立座位保持が出来る方は、トイレでの排泄を目指して援助いたします。
- (7) 入浴はご自宅と同様の一般浴槽での入浴介助を基本といたします。介護度等によりやむを得ず特別浴槽を使用する場合は、カーテンなどによりプライバシーに配慮致します。入浴時間や曜日のご希望がある方はご相談ください。
- (8) 愛着のある私物（写真・ぬいぐるみ・座布団・クッション・音楽プレーヤー・ラジオ・車椅子等）をお持ち込みいただけますのでご相談ください。

## 1 8. 緊急時などにおける対応方法

施設においてサービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師へ連絡し必要な措置を講じます。

入所者の病状からみて当施設において自ら必要な医療を提供することが困難な場合には協力医療機関その他適切な医療機関への入院のための措置、または他の医師の対診を求るなど診察について適切な措置を講じます。

入所者のために往診を求め又は入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の意思又は歯科医師に対し、入所者の診察状況に関する情報を提供いたします。また当該医療機関などから診療上必要な情報の提供を受けその情報により適切な診療を行います。

### 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団綱島会 厚生病院
管理者名	向原 直木
所在地	姫路市御立西4丁目1番25号
電話番号	079-292-1109

### 協力歯科医療機関

医療機関の名称	つだ歯科
所在地	姫路市飾磨区英賀春日町1-25
電話番号	079-230-6655

協力医療機関において、優先的に治療等が受けられるものではありません。  
また当該医療機関での治療などを義務付けるものではありません。

### 19. 苦情等相談窓口

当施設では、利用者からの苦情を以下の窓口で受け付け、職員全員で対応いたします。受け付けました苦情は、直ちに管理者に連絡をとり、申出者現状等を報告するとともに、担当職員からも事情を確認した後、申出者の方に直接伺うなどして対応いたします。

- (1) 苦情受付窓口 厚生病院介護医療院 師長  
受付時間 平日 午前9時～午後5時（月～金）  
（師長不在の場合は施設職員が対応）  
利用方法 電話 079-292-1109 FAX 079-298-3067

#### (2) 行政機関その他苦情受付期間

姫路市介護保険課 管理担当	利用時間	平日 午前8時35分～午後5時20分
	利用方法	電話 079-221-2923・2924
	所在地	姫路市安田4丁目1番地
兵庫県国民健康 保険団体連合会	利用時間	平日 午前9時～午後5時
	利用方法	電話 078-332-5617
	所在地	神戸市中央区三ノ宮町1-9-1801

## 20. 非常災害時の対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き非常災害対策に関する取り組みを行います。  
防火管理者：金森 由記
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震などの災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。  
避難訓練実施時期：毎年2回 6月・10月
- (4) 平常時の防災設備

設 備 名 称	個数等
非 常 階 段	1 個所
自 動 火 災 報 知 機	あり
誘 導 灯	4 個所
屋 内 消 火 栓	あり
非 常 用 電 源	あり
防 火 扉 ・ シ ャ ッ タ ー	1 個所
消 防 隊 専 用 放 水 口	1 個所
ス プ リ ン ク ラ ー	あり
カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。	

## 21. 守秘義務について

職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後も、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を正当な理由なく他へ漏らすことの無いよう指導教育を行います。

## 22. 事故発生時の対応について

- (1) 事故が発生した場合の対応について報告などの規定を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記（1）～（3）の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 施設は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 施設は入所者に対するサービス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。

### 23. 損害賠償

サービスの提供により、当施設に責任がある賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行います。

当施設は、「損害保険ジャパン日本興亜火災株式会社」の、賠償責任保険に加入しています。

### 24. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

施設利用にあたっての必要物品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝衣 7～8枚</li> <li>(必要な方)・下着類 7～8枚 ・靴下 7～8枚</li> <li>・汚れた衣類(洗濯物)を入れるナイロン袋</li> <li>・入歯ケース ・電動シェーバー ・室内履き/リハビリ用の靴</li> <li>・くし又はブラシ ・爪切り ・保湿剤 ・ストロー</li> </ul> <p>※ハサミ、果物ナイフ等の持ち込みは禁止しております。</p> <p>※持ち物には必ず名前をご記入下さい。</p>
来訪・面会	<p>ご面会の際は、検温を済ました上 3階介護医療院にて面会簿の記帳をお願い致します。現在面会は予約制です。</p> <p style="text-align: center;">面会時間 平日 14:30～17:00</p> <p style="text-align: center;">お時間 15分程度でお願いしております。</p>
外出・外泊	<p>外出・外泊を希望される場合は届出用紙を書いておりますので、職員にお声掛け下さい。</p>

居室・設備 器具等の利用	<p>施設内の居室や設備、器具等は本来の用途に従ってご利用ください。</p> <p>これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。</p>
喫煙・飲酒	<p>当施設は敷地内禁煙となっております。飲酒もできません。</p> <p>(来訪・面会の方も同様)</p>
迷惑行為等	<p>騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。他の契約者の居室等への出入りもひかえていただいています。又、契約者同士での食物や品物のやり取りはご遠慮いただくようご協力下さい。</p>
所持品、現金等の管理	<p>契約者のご家族には、契約のご利用日数に応じて着替えの衣類・タオル等の準備・洗濯をお願いします。尚ご家族が洗濯できない場合はご契約時に衣類リース契約をお願い、おすすめしています。</p> <p>床頭台またはロッカーの中が乱れている時は、職員が整理いたします。現金・貴重品は契約者の管理となります。</p> <p>高価な品物、高額の現金の所持は禁止いたします。</p>
宗教活動 政治活動	<p>施設契約者に対する、宗教活動および政治活動は、ご遠慮ください。</p>

## 25. 記録の整備について

利用者の施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。

## 26. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合には、利用者はその内容の書類を交付して説明いたします。

### 附 則

平成31年3月1日改正

令和元年10月1日改正

令和4年4月1日改正

令和4年10月1日改正

令和5年4月1日改正

令和6年4月1日改正

令和6年11月25日改正

令和7年1月29日改正