

1. 介護医療院 悠愛の概要

施設名称	医療法人 尚愛会 介護医療院 悠愛
開設年月日	令和元年12月1日
所在地	〒899-5105 鹿児島県霧島市隼人町小田245番地
電話番号（FAX）	0995-73-8000（0995-43-2331）
管理者	相良 光久
介護保険指定番号	46B1200015

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにする。
施設運営の方針	施設サービス計画に基づいて、医学管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活のお世話をを行います。

3. 職種及び職員の員数

介護医療院の従業者の職種及び員数は次のとおりとする。

員数に関しては下記の人員以上の職員配置をする。

（1）管理者（施設長）（常勤兼務）

管理者は介護医療院に携わる従業員の管理、指導を行う。

（2）従業員

職 種	常勤・非常勤	員 数	業 務 内 容
医師	常勤・非常勤兼務	1名以上	診療を行う
薬剤師	常勤兼務	1名	薬剤管理を行う
看護師・准看護師	常勤・非常勤専従	5名以上 (常勤換算)	看護を行う
介護職員	常勤・非常勤専従	7名以上 (常勤換算)	医学的管理の下にて介護を行う
理学療法士	常勤兼務	1名	身体機能の評価、リハビリテーションの計画実施などを行う
管理栄養士	常勤兼務	1名	栄養管理、栄養ケア計画の作成などを行う
介護支援専門員	常勤兼務	1名	施設サービス計画の作成を行う
診療放射線技師	常勤兼務	1名	放射線検査に伴う業務を行う
事務員	常勤兼務	1名	必要な事務を行う

上記従業員は、それぞれの職務に応じた施設サービスの提供にあたる。

4. サービス内容

- ①施設サービスの立案 ②食事 ③入浴 ④介護 ⑤機能訓練 ⑥生活相談 ⑦健康管理
⑧特別食の提供 ⑨レクリエーション ⑩診察 ⑪褥瘡の予防

これらの施設サービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金を頂くものがあります。

5. 利用料金

(1) 基本料金

①施設料金 別紙参照

(2) その他の料金 別紙参照

(3) 支払方法

毎月、13日から15日までに前月分の請求をいたしますので、請求月月末までにお支払いください。

お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、窓口での現金払い、銀行振込、K-NET 口座振替の中から契約の際選べます。

6. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

まずは、お電話でお申し込みください。居室に空きがあればご入所いただけます。入所と同時に契約を結び、サービス提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している方、入院中の方、施設入所中の場合は、事前に介護支援専門員へご相談ください。

(2) 退所手続き

①入所者様、ご家族様のご都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

②自動終了

以下の場合は双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 入所者様が他の介護保健施設等に入所した場合
介護保険給付でサービスを受けていた入所者様の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
- ・ 入所者様がお亡くなりになった場合

③その他

- ・ 入所者様が利用料のお支払いを正当な理由なく2か月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合、入所保証書の連帯保証人が、完済することとします。
- ・ 入所者様が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為ハラスメント行為を行った場合。
- ・ 入所者様の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な施設サービスの提供を超えると判断され、入所者が病院または診療所に入院し、明らかに1ヵ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後1ヵ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない事情により当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合があります。
- ・ 入所者様の入所・退所に関して必要な情報の提供をサービス担当者会議におきまして、居宅介護支援事業者等に開示することを当重要事項説明書の署名をもって同意することといたします。
- ・ やむを得ず身体拘束を実施する場合には、事前に連絡・相談をし、同意を得ます。尚身体拘束にかかる記録等の整備を行います。

7.施設利用に当たっての留意事項

面会	面会時間は、午前10時～午後8時までです。 ケアステーションにて面会受付簿に記入の上行ってください。 (※感染対策等のため変更になることがあります。)
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。食事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、施設は利用者の健康状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
外出・外泊	所定の手続き後主治医の許可を得てください。
喫煙	敷地内、施設内は禁煙です。
金銭・貴重品の管理	原則として自己管理となります。大金や貴重品を持ち込まないようにしてください。
施設外での受診	施設外の病院・専門機関への受診については当施設の医師が必要と認めた場合は、他の医療機関を受診していただくことがあります。(当施設の入所者である文書をもって受診してください)

8.非常災害対策

防災設備	避難階段、避難口、スプリンクラー設備、消火器、自動火災通報機、非常通報装置、誘導灯標識等
防災時の対応	非常時は職員の指示に従ってください
防災訓練	年2回実施（避難誘導）：夜間想定を含む、消火及び通報訓練

9.感染症対策

当施設は、感染発生時・感染拡大時におけるマニュアルを作成し、非常時に備え定期的に研修を行う。

10.業務継続計画の策定

- ① 当施設は感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する入所療養介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続に従い、必要な措置を講じるものとする。
- ② 当施設は従業者に対し、業務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実施するものとする。
- ③ 当施設は、定期的に業務継続の見直しを行い、必要に応じて業務継続の変更を行うものとする。

11.身体拘束の制限及び虐待防止に関する事項

- ① 施設は、介護医療院サービスの提供にあたっては、入所者の生命又は身体を介護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。
緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、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記録しなければならない。
- ② 事業者は、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 施設における虐待防止のための対策委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者の周知徹底を図ること。
 - (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。

- (3) 施設において従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

1 2.施設の運営に関する重要事項

- ① 利用者に対してサービスの提供を開始する際は、入所者又はその家族に対して、説明書やパンフレット等の文書を交付し、同意を得ることとします。
- ② 入所する際は入所中の利用者が、要介護認定申請又は更新申請を行うときは、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとします。
- ③ 入所者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、身体拘束その他の入所者の行動を制限する行為は行いません。
- ④ 入所の必要がなくなった入所者については、速やかに退所の指示を出します。
 なお、退所の指示が出されているにもかかわらず、家族の都合等により退所に応じない場合は、病状や家族環境に関する情報を添えて当該市町村に通知する。
- ⑤ この規定に定める事項のほか運営に関する重要事項は、医療法人尚愛会と介護医療院悠愛の管理者との協議に基づいて定めます。

1 3.施設の利用に当たっての留意事項

- 入所者が介護医療院施設サービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。
- ① 入所者は施設の規律を守り、喧嘩、口論または暴言等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。
 - ② 入所者は施設の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
 - ③ 入所者は火気の取扱いに注意しなければならない。（敷地内、施設内は禁煙です）
 - ④ 入所者は施設の安全衛生を害する行為をしてはならない。
 - ⑤ 金銭・貴重品の管理は原則ジコ管理となります。大金や貴重品を持ち込まないようにしてください。
 - ⑥ 施設外の病院・専門機関への受診については当施設の医師が必要と認めた場合は、他の医療機関を受診していただくことがあります。（当施設の入所者である文書をもって受診してください）

1 4.サービス内容に関する相談・苦情

当施設における、苦情・相談窓口を下記の者とします。不明な点がある場合はご相談下さい。
 尚、面談を希望される場合は、事前にご連絡がない場合は、不在の場合もありますのでご連絡をいただくことを希望します。

①当施設における相談・苦情担当

担当：西尾 敏弘（介護支援専門員） 道場 星子（看護部長） 上村 竜太（事務長）
 電話：0995-73-8000
 受付時間：9時～17時（土日祝を除く）

この他に苦情の窓口として当事業者の他に下記の機関に相談をすることができます。

霧島市役所 長寿・障害福祉課	所 在 地：鹿児島県霧島市国分中央3丁目45番1号 電話番号：0995-45-5111
鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所 在 地：鹿児島県鹿児島市鴨池新町6-6 電話番号：099-213-5122
鹿児島県くらし保健福祉部 高齢者生き生き推進課	所 在 地：鹿児島県鹿児島市鴨池新町10-1 電話番号：099-286-2703

15. 緊急・事故発生時の対応

- 1 入所者の心身の状況に異変その他、緊急事態が生じた時は、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、必要な措置を講じる。また、介護保険施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村・当該利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 当施設は、前項の事故の状況および事故に際して取った処置について記録するものとする。
- 3 当施設は、入所者に対する介護保険施設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うものとする。
- 4 当施設は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

16. 秘密保持

当施設及びその従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守するものとする。

当施設では、従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はそのご家族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る旨を、誓約書にて、守秘義務を遵守させるものとする。なお、サービス担当者会議において、入所者又は家族の個人情報を用いる場合は入所者の同意を予め文書によりお受けすることとします。なお、これに係る個人情報の利用目的は【重要事項説明 別紙1】のとおりです。

17. 協力医療機関

当施設では、下記が協力医療機関・協力歯科医療機関となっています。入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いする体制を整えています。

協力医療機関	名 称：医療法人 尚愛会 隼人小田原病院 住 所：鹿児島県霧島市隼人町小田240番地
協力歯科医療機関	名 称：わたなべ歯科 住 所：鹿児島県霧島市隼人町見次810-11

介護医療院入所にあたり、入所者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項及び個人情報の利用に
関しての説明し、同意を得て本紙を交付しました。

令和 年 月 日

【事業者】

<事業者名> 医療法人 尚愛会
介護医療院 悠愛

<住 所> 鹿児島県霧島市隼人町小田2 4 5 番地

<説 明 者> _____ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定介護医療院施設についての重要事項の説明を受け、同意し本
紙の交付を受けました。

【利用者】

<住 所> _____

<氏 名> _____

【代理人】

<住 所> _____

<氏 名> _____ 印

当施設では、利用者様又はそのご家族の個人情報保護に全力で取り組んでいます。

当施設では、個人情報を下記の目的に利用し、その取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、窓口までお気軽にお申し出ください。

【当施設における個人情報の利用目的】

●医療・介護提供

- ①当施設での医療・介護サービスの提供
- ②他の病院・診療所・助産所・薬局・訪問看護ステーション・介護サービス事業者との連携
- ③他の医療機関等からの照会への回答
- ④利用者様の診療のため外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ⑤検体検査業務の委託その他の業務委託
- ⑥ご家族への病状説明
- ⑦サービス担当者会議等において、入所者又はその家族の個人情報をを用いる場合
- ⑧その他、利用者様への医療・介護提供に関する利用

●介護請求のための事務

- ①当施設での介護事務及びその委託
- ②審査支払機関へのレセプトの提出
- ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ④その他、介護費請求のための失料

●当施設の管理運営業務

- ①会計・経理
- ②事故等の報告
- ③当該利用者様の介護サービス向上
- ④入退所等の施設管理
- ⑤その他、当施設の管理運営業務に関する利用

●賠償責任保険などに係る、医療に関する専門団体、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

●当施設内にて行う医療・介護実習への協力

●介護の質の向上を目的とした当施設内での症例研究

●外部監査機関への情報提供

付記

1. 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意し難い事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
2. お申し出の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いさせていただきます。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回・変更等を行うことが可能です。

医療法人 尚愛会 介護医療院 悠愛

以上、上記説明を受け同意します。

令和 年 月 日

入所者氏名 _____ 印

代理人氏名 _____ 印

続 柄 _____

個人情報保護に関する方針

当施設は、当施設が保有している施設の利用者・その他関係者の個人情報について、個人情報保護法に関する法令及びその他の規範を遵守し、かつ国際的な動向にも配慮して自主的なルール及び体制を確立し、以下のとおり個人情報保護に関する方針を定めこれを実行致します。

記

1. 当施設は、この方針を一般に公表するとともに、当施設の従業者（医師・看護師・薬剤師・介護職・療士等の医療従事者、事務職員、その他の職員、パートタイマー、派遣職員、実習生、委託契約に基づき当院の業務を行う者、ボランティア等）、その他関係者に周知徹底させて実行し、改善・維持してまいります。
2. 当施設は、個人情報の紛失・破壊・改竄・漏洩等を防止するため、情報セキュリティ対策を講じます。
3. 当施設は、個人情報の入手にあたり、適法且つ公正な手段によって行い、公正な方法により入手しないことはもちろん、個人情報の主体である利用者様本人に対し利用目的等を個々に通知もしくは同意を得るか、施設内への掲示等により必要事項を告知するなど必要な措置を講じます。
4. 当施設は、情報主体（個人情報の本人）が自己の個人情報について、診療記録等を含む個人情報の開示・訂正・利用停止等の権利を有していることを確認し、情報主体からのこれらの要求に対して異議なく応じます。このための受付窓口を設置致します。
5. 当施設は、個人情報を第三者との間で共同利用したり、業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合、当該第三者について調査し、必要な契約を締結し（契約の履行確認を含む）、その他法令上必要な措置を講じます。
6. 個人情報の利用は、収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとします。
7. 当施設は、原則として個人情報の第三者への提供を致しません。診療、診療報酬請求、行政機関等からの要請、医学研究等公的要請により個人情報を第三者に提供するときは、法令上必要な措置を講じます。
8. 当施設は、保有する個人情報の最新性・正確性を維持するように努めます。
9. 当施設は、以下に示す内容を含む個人情報の収集、利用又は提供を行いません。
 - (1)思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2)人権、民族、門地、犯罪歴、その他の社会的差別の原因となる事項
 - (3)勤労者の団体権、団体交渉及びその他の団体行動の行為に関する事項
 - (4)集団的示威行為への参加、請願権の行使、及びその他の政治的権利の行使に関する事項

以上

令和元年12月1日

医療法人 尚愛会 介護医療院 悠愛
管理者 相良 光久

居室移動並びに居室利用についての同意書

入所中の体調変化や、心身の状態変化、新規入所者受け入れのための調整などの理由で、居室移動を
させていただくことがあります。

個室・多床室への異動（変更）時は、料金説明の上、移動をさせていただきます。

また、体調の変化・多床室での生活が困難等の理由かがある場合は、食事段階等関係なく個室移動していただく場合があります。

入所者様・ご家族様、皆様のご理解の程、どうかよろしくお願い致します。

※支払い等での問い合わせがございましたら、事務担当者までご相談ください。

上記内容について、説明を受け同意致します。

令和 年 月 日

入所者氏名 _____ (印)

代理人氏名 _____ (印)

施設側説明者 _____ (印)

介護医療院 悠愛 ご利用料金表

※介護保険負担割合1割の場合

1. 介護保険基準サービス

★Ⅰ型介護医療院サービス費（Ⅱ）（単位：円／1日）

	個室利用	多床室利用
要介護1	711	821
要介護2	820	930
要介護3	1,055	1,165
要介護4	1,155	1,264
要介護5	1,245	1,355

★各種加算（単位：円）

外泊加算（1月に6日を限度）	362	他科受診費用（1月に4日を限度）	362
初期加算（入所後30日限度）	30	夜勤勤務等看護加算Ⅲ（1日につき）	14
療養食加算（1食につき）	6	協力医療機関連携加算（1月につき）	50
緊急時治療加算（1月に1日3回限度）	518	介護職員処遇改善加算Ⅲ	総単位数の4.7%
退所時情報提供加算Ⅱ	250	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（月）	10
		高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）（月）	5

★特別療養費（単位：円）

感染対策指導管理（1日につき）	6	褥瘡対策指導管理（1日につき）	6
理学療法Ⅱ（10回まで1回当たり）	73	理学療法Ⅱ（10回超1回当たり）	51

2. 介護保険基準外サービス（令和6年8月改定）

	居住費		食費
	個室（従来型）	多床室	
利用者負担第1段階	550円	0円	300円
利用者負担第2段階	550円	430円	390円
利用者負担第3段階①	1,370円	430円	680円
利用者負担第3段階②	1,470円	430円	1,420円
利用者負担第4段階	1,728円	437円	1,545円

（居住費につきましては、外泊時に月6日を限度として料金をいただきます。）

3. その他の契約サービス料金（全額自費）

理美容代（1回）	1,000円
----------	--------

※入院セットサービス参照（病衣・タオル・日用品・私物洗濯）

上記の利用料金の内訳について説明を受け、その費用加算体制について同意します。

令和 年 月 日

入所者氏名 _____ ㊞

代理人氏名 _____ ㊞

施設側説明者 _____