

介護医療院重要事項説明書

医療法人室原会 菊南病院介護医療院 <令和8年4月1日現在>

1. 事業者(法人)の概要

名称・法人種別	医療法人 室原会
代表者名	理事長 室原 良治
所在地・連絡先	(住所) 熊本市中央区国府1丁目11番9号 (電話) 096-364-3080 (FAX) 096-366-4668

2. 事業所(ご利用施設)

事業所名	菊南病院介護医療院
所在地・連絡先	(住所) 熊本市北区鶴羽田三丁目1番53号 (電話) 096-344-1711 (FAX) 096-344-1726
事業所番号	43B0100060
管理者の氏名	門間 一成

3. 施設の目的及び運営方針

(1) 施設の目的

医療法人室原会が実施する菊南病院介護医療院(以下、本施設)は、要介護状態(要介護1～5)にある高齢者等に対して、適切な介護医療院サービスを提供することを目的とする

(2) 運営方針

(ア) 本施設は長期にわたる療養を必要とする要介護者に対し、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その他の世話及び機能訓練その他の必要な医療を行うことにより、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援助する。

(イ) 本施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護医療院サービスを提供する。看取り期においては「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」等の内容に沿った取り組みを行う。

- (ウ) 本施設は、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、他の介護保健施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に勤める。
- (エ) 本施設は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行う。
- (オ) 本施設は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- (カ) 本施設の従業者は、介護医療院サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行う。
- (キ) 本施設は、介護医療院サービスの提供に当たっては、当該入利用者又は他の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、身体的拘束その他入院患者の行動を制限する行為を行わない。
- (ク) 本施設は、自らその提供する介護医療院サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(3) その他

事 項	内 容
施設サービス計画の作成及び事後評価	担当の介護支援専門員が、利用者の直面している課題等 を評価し、利用者の希望を踏まえて、施設サービス計画 を作成します。 また、サービス提供の目的の達成状況等 を評価し、その結果を 書面（サービス報告書）に記載して利用者 に説明の上交付します。

4. 施設の概要

(1) 構造等

敷地		7673.6 m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造り 5階建
	延べ床面積	8132.71 m ²
	利用定員	28 名

(2) 病室

病室の種類	室 数	面積(一人あたりの最低面積)	備 考
個室	2	14.8 m ² (14.8 m ²)	
	1	11.9 m ² (11.9 m ²)	
	1	15.6 m ² (15.6 m ²)	
四人部屋	1	45.3 m ² (11.3 m ²)	
	3	34.7 m ² (8.6 m ²)	
	2	35.7 m ² (8.9 m ²)	

(3) 主な設備（菊南病院との兼用）

設 備	室数	面 積	備 考
機能訓練室	2	453.15 m ²	
特殊浴室	2	86.5 m ²	
一般浴室	1	84.2 m ²	
食堂・レクリエーション室・談話室	2	180.7 m ²	食堂兼レクリエーション室 148 m ² 談話室 32.7 m ²
言語聴覚療法室	1	43.4 m ²	集団療法室 1 室 個室 3 室

5. 主たる従業者の職種・員数及び勤務体制

従業者の職種	人数	勤務体制	
管 理 者	1 名	菊南病院と兼務	
医 師	8 名	菊南病院と兼務	
薬 剤 師	3 名	菊南病院と兼務	
栄 養 士	3 名	菊南病院と兼務	
看 護 職 員	8 名以上	専従	看護職員が介護職員を包含する場合があります
介 護 職 員	8 名以上	専従	
理 学 療 法 士	2 名	菊南病院と兼務	
作 業 療 法 士	2 名	菊南病院と兼務	
言 語 聴 覚 士	1 名	菊南病院と兼務	
介護支援専門員	1 名	専従	

6. 従業者の職務内容

- 1 管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される介護医療院の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 2 医師は、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、介護医療院の衛生管理等の指導を行う。
- 3 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、介護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う。
- 4 栄養士は、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う。
- 5 看護職員は、医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、介護医療院の衛生管理等の業務を行う。
- 6 介護職員は、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う。
- 7 理学療法士・作業療法士・言語療法士は、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う。
- 8 介護支援専門員は、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申請手続きを行う。

7. 施設サービスの内容と費用

(1) 介護保険給付対象サービス

(ア) サービス内容

種 類	内 容
食 事	朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 18:00 栄養士の立てる献立表により、栄養と入院患者の身体状況に配慮した食事を提供します。
医療の提供	医師による療養上必要な診療を行います。ただし、当施設では行えない急性期治療については協力病院その他の専門医療機関で治療することを検討します。
看 護	医師の指示に基づき利用者の病状及び心身の状況に応じた看護を提供します。
機能訓練	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・音楽療法士により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
入 浴	毎週2回以上 介護度別に適した入浴装置のある浴室で入浴が可能です。
排 泄	介護の程度により、援助いたします。
離床、着替え、整容等	生活のリズムに合った、ご指導・援助を致します。
レクリエーション	病棟毎に計画を立て、プログラムを実施します。
相談及び援助	介護支援専門員をはじめ、相談・援助を依頼できる環境を整備します。

(イ) 費用

原則として料金表の利用料金の1割～3割が利用者の負担額となります。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金金額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

【料金表】

<個室> (1日につき)

要介護1	7,210円	要介護2	8,320円	要介護3	10,700円
要介護4	11,720円	要介護5	12,630円		

※夜勤加算140円(1日につき)が加算されます。

<多床室> (1日につき)

要介護1	8,330円	要介護2	9,430円	要介護3	11,820円
要介護4	12,830円	要介護5	13,750円		

※夜勤加算140円(1日につき)が加算されます。

<特別診療費> (1 単位 10 円)

特定診療費として定められた指導やリハビリテーションなどの日常的に必要な医療行為を行った場合は、それぞれ所定の単位数を算定します。

感染対策指導管理(1 日につき) 6 単位	褥瘡対策指導管理(1 日につき) 6 単位
薬剤管理指導(週 1 回) 350 単位 薬剤管理指導加算 20 単位/月	初期入所診療管理 250 単位
理学療法(I) 10 回目まで 123 単位 (4 カ月目以降) 11 回目から 86 単位	作業療法(I) 10 回目まで 123 単位 (4 カ月目以降) 11 回目から 86 単位
言語聴覚療法 10 回目まで 203 単位 (4 カ月目以降) 11 回目から 142 単位	摂食機能療法 208 単位
集団コミュニケーション療法 50 単位/日	短期集中リハビリテーション 240 単位/日
言語聴覚療法・作業療法・理学療法 (1) 情報活用加算 33 単位/月	

<加算> (1 単位 10 円)

初期加算及び退院時指導等加算について、必要が生じた場合それぞれ所定の単位数を算定します。

初期加算(入院した日から起算して 30 日以内)	30 単位
退院前訪問指導加算・退院後訪問指導加算	460 単位
退院時指導加算	400 単位
退院時情報提供加算	500 単位
退院前連携加算	500 単位
訪問看護指示加算	300 単位
栄養マネジメント強化加算	11 単位/日
経口維持加算	(I)400 単位/月 (II)100 単位/月
口腔衛生管理加算	(II) 110 単位/月
療養食加算	6 単位/回
在宅復帰支援機能加算	10 単位/日
認知症チームケア推進加算	(I) 150 単位 (II) 120 単位/月
科学的介護推進体制加算	(I) 40 単位 (II) 60 単位/月
緊急時治療管理	518 単位/日 (3 日限度)
排せつ支援加算	10 単位
安全対策体制加算	20 単位
再入所時栄養連携加算	200 単位
高齢者施設等感染対策向上加算	(I) 10 単位 (II) 5 単位/月
新興感染症等施設療養費	240 単位/日 (5 日限度)
生産性向上推進体制加算	(I) 100 単位/月 (II) 10 単位/月
サービス提供体制加算	22 単位/日

その他、介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算があります。(基準により変更有)

<食費>

食材料費・調理費	1,500 円/日
----------	-----------

※負担軽減対象者はその限りではありません。

<その他>

居住費	多床室 437 円/日・個室 1,728 円/日
-----	--------------------------

※個室については、差額室料(特別な居室)が別途必要です。

また、負担軽減対象者はこの限りではありません。

<外泊時の費用>

一時的に自宅等に外泊された場合は、要介護状態区分にかかわらず、初日と最終日を除き 1 日につき 362 円が利用者の負担となります。ただし、1 月に 7 泊(6 日分)を限度とします。月をまたがる場合は最大で連続 13 泊(12 日分)を上限とします。

<専門的な診療が行われた日の費用>

専門的な診療が必要になった場合であって、他の病院又は診療所において診療が行われた場合は、要介護状態区分にかかわらず 1 日につき 362 円が利用者の負担となります。ただし、1 月に 4 日を限度とします。

(2)介護保険給付対象外サービス

利用料の全額を負担していただきます。

種 類	内 容	利 用 料 (税込)
理・美容代	外部委託により、所定の場所でご利用いただけます。	実費 880 円～6000 円
個別テレビ利用	イヤホン利用のみ使用可	220 円/日(イヤホンは別購入)
日常生活の購入代行	衣服、スリッパ、歯ブラシ等日用品の購入の代行を致します。	購入代金をご負担いただきます。
特別な食事	ご希望に応じて特別食の用意を致します。	費用の実費
差額室料	特別の療養環境(厚生労働大臣の定める)を提供する居室	1,650 円/日・1,100 円/日 (テレビは部屋に設置しています。)

8. 利用料等のお支払方法

毎月、15 日(休日の時は翌日)に前月分の請求をいたしますので、発行日から 14 日以内に支払窓口までお支払ください。

9. サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設相談窓口	窓口責任者 看護部長 猪本 伸子 ご利用時間 8:40 から 17:00 ご利用方法 電話 (096-344-1711)
熊本県国民健康保険団体連合会	電話 096-214-1101
熊本市介護事業指導課	電話 096-328-2793

10. 非常災害の対策

非常時の対応	別途定める「菊南病院 消防計画」に則り対応を行います。			
避難訓練及び消防設備	別途定める「菊南病院 消防計画」に則り年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	有り	防火扉・シャッター	25箇所
	避難階段	7箇所	屋内消火栓	有り
	自動火災報知器	有り	ガス漏れ探知機	有り
	誘導灯	67箇所		

11. 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間は特に定めていませんが、来訪者は患者様の安静を妨げないようにご注意ください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先と帰院日時を職員に申し出てください。
病室・設備・器具の利用	施設内の病室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
喫煙	施設内禁煙となっております。
迷惑行為等	騒音等他の入院患者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入院患者の病室等に立ち入らないで下さい。
所持金品の管理	所持金品は、自己の責任で管理してください。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入院患者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

1 2. 業務継続計画の策定

本施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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に実施するよう努めます。

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 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

本施設は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①本施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（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）をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を、従業者に周知徹底します。
- ②本施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1 4. 虐待の防止

(1) 本施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②本施設における虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

(2) 本施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

1 5. 認知症介護基礎研修について

本施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。また、職員の質向上のために研修の機会を設けます。

16. 職場におけるハラスメントの防止について

本施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

17. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する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います。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

市町村（保険者）の窓口 熊本市健康福祉局 高齢者支援部 介護事業指導課	所在地	熊本市中央区手取本町 1 番 1 号
	電話番号	096-328-2793
	メールアドレス	kaigojigyoushidou@city.kumamoto.lg.jp

18. その他

サービス

提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

- (1)職員等は、年金の管理、金銭の貸借等の金銭の取り扱いは原則として出来ません。
- (2)職員等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、菊南病院介護医療院のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者

住所

熊本市北区鶴羽田三丁目1番53号

事業者（法人）名

医療法人 室原会

施設名

菊南病院介護医療院

（事業所番号）

43B0100060

代表者名

管理者 門間 一成 印

説明者

職名

氏名

印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、介護医療院のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

印

代理人（選任した場合）

住所

氏名

印