

メープルヒル病院介護医療院 重要事項説明書

(2025年4月1日現在)

(重要事項説明書の目的)

第1条 メープルヒル病院介護医療院（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用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するとともに、介護医療院サービスを提供します。一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が介護医療院入所同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、直ちに扶養者変更を届け出て、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護医療院サービスの提供を超えると判断された場合
- ③ 利用者及び扶養者が、本重要事項説明書に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず20日間以内に支払われない場合
- ④ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又ハラスメント行為、反社会的行為を行った場合
- ⑤ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく介護医療院サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。

2 当施設は、利用者及び扶養者が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発送し、利用者及び扶養者は連携して、当施設に対し、月末までに当該合計金額を支払うものとします。なお、支払いの方法は窓口及

び銀行振込とします。

- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者の指定する者に対して、領収書を交付します。
- 4 入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計1ヶ月分相当額10万円をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を精算することといたします。
- 5 利用者の状態の変化等により、要介護認定の区分変更申請を行った場合は、申請時に遡り認定された区分に応じた利用料金を支払うものとします。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の介護医療院サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を当該の起算日から2年間保管します。

- (1) 施設サービス計画の有効期限の終了日を起算日とする。
 - (2) 居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについての検討結果によりサービス提供を行った日を起算日とする。
 - (3) 施設サービス計画に沿って提供した具体的なサービスの内容等の記録は、当該計画の有効期限の終了日を起算日とする。
 - (4) 身体拘束等の様態及び時間、その際の入所者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録は、その対応の終了日を起算日とする。
 - (5) 苦情の内容等の記録は、その対応の終了日を起算日とする。
 - (6) 事故の状況及び事故に際してとった措置についての記録は、その対応の終了日を起算日とする。
 - (7) 市町への通知に係る記録は、その対応の終了日を起算日とする。
- 2 利用者に関するサービス実施記録を利用者等本人の求めに応じて、当法人が診療情報開示の指針に基づき、開示が妥当であると認めた場合には、利用者が情報開示、閲覧及び複写物の交付を受けることが出来ます。複写の場合、事業者は実費相当額を請求者に請求することが出来ます。

(身体拘束等)

第7条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第8条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所等との連携

- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時の対応）

- 第9条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護医療院サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

- 第10条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 施設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した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は扶養者が指定する者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。

（要望又は苦情等の申出）

- 第11条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護医療院サービスに対しての要望又は苦情等について、「地域連携室」に申し出ることができ、又は、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

（賠償責任）

- 第12条 介護医療院サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。
- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連携して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

（利用契約に定めのない事項）

- 第13条 この重要事項説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

メープルヒル病院介護医療院のご案内

(2025年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 メープルヒル病院介護医療院
- ・開設年月日 令和3年12月1日
- ・所在地 広島県大竹市玖波五丁目2番1号
- ・電話番号 0827-57-7451 ・FAX番号 0827-57-5312
- ・管理者名 理事長 石井 知行

(2) 介護医療院の目的と運営方針

介護医療院は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護医療院サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことが出来るように支援します。また、当施設は、「入所者の性、信条、経済的事由に関係なく、常に明るい家庭的なケアを指向する」ことを運営方針としております。

(3) 施設の職員体制

職 種	常勤	非常勤	夜間	
医 師		2		利用者の診療を行う
看護職員	6	4	1-2	利用者の看護を行う
介護職員	12	2	1-2	利用者の日常生活の介助を行う
薬 剤 師		1		医師の処方に基づき投薬を行う
理学療法士	2			利用者に対し、心身の諸機能の維持回復を図るためリハビリテーションを行う
作業療法士	1			
言語聴覚士	1			
管理栄養士	1			献立作成、栄養管理を行う
介護支援専門員	1			施設サービス計画作成を行う
事 務 員	1			受付業務、庶務会計事務を行う

令和7年4月1日 現在

- #### (4) 入所定員等
- ・定員 42名
 - ・療養室 個室 8室 2床室 5室 4床室 6室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ リハビリテーション（入所後には、主治医の指示の下、個別リハビリテーション・精神科作業療法を2～5回/週行います。）
- ⑦ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑧ 口腔ケア（毎日実施）
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 相談援助サービス
- ⑪ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑫ 行政手続代行
- ⑬ その他

＊これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力いただき、利用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ようにしています。

・併設医療機関

- ・名 称 メープルヒル病院
- ・住 所 広島県大竹市玖波五丁目2番1号

・協力歯科医療機関

- ・名 称 メープルヒル病院 歯科
- ・住 所 広島県大竹市玖波五丁目2番1号

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・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、施設は利用者の心身の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、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。

- ・面会は、午前10時から午後7時までです。ただし、感染時期は変更致します。
- ・消灯時間は午後9時です。
- ・外出または外泊をされる場合は、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などの届け出が必要です。その都度行ってください。
- ・飲酒・喫煙は禁止となっております。
- ・火気の取扱いについては、施設内において指定された場所以外で火気を用いることは禁止となっております。
- ・設備・備品の利用について、故意又は過失によって施設に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更した時は、その損害を弁償、又は現状に回復して頂きます。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、管理できる範囲内で、整理整頓、環境衛生にご協力下さい。
- ・金銭・貴重品の管理は、利用者ができる範囲で行っていただき、当施設においてはそれらの管理に対する責任は一切負いません。
- ・外泊時等の施設外での医療機関への受診は、事前に受診日時、受診医療機関を届け出て下さい。
- ・ペットの持ち込みは禁止です。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年1回
- ・防火訓練 年2回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

施設内での撮影及び録音は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

要望や苦情などは、「地域連携室」にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

- ・地域連携室 室長 : 電話：0827-57-7451

尚、受付及び各階に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

また、お住まいの市町村や、国保連合会の窓口でも苦情等の相談を受け付けています。

大竹市	0827-59-2144	岩国市	0827-29-2533
和木町	0827-52-2135	廿日市市	0829-20-0001
広島県国保連合会	082-554-0783		

<別紙2>

介護医療院サービスについて

(2025年4月1日現在)

1. 介護保険証等の確認

ご利用の申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証・介護保険負担割合証を確認させていただきます。

2. 介護医療院サービス

介護医療院とは、「日常的な医学管理」や「看取りやターミナルケア」等の医療機能と、「生活施設」としての機能を兼ね備えた施設です。長期に渡り療養が必要な要介護者に対して、長期療養の為の医療と日常生活上の支援を一体的に提供します。

◇医療：

医師・看護職員が常勤していますので、ご利用の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

入所後には、主治医の指示の下、個別リハビリテーション・精神科作業療法を2～5回/週行います。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(1) 入所の基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護度の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担額です）

【基本サービス費】

	I型介護医療院サービス費(I)		
	I型介護医療院(i)※個室		
	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	721	1,442	2,163
要介護2	832	1,664	2,496
要介護3	1,070	2,140	3,210
要介護4	1,172	2,344	3,516

要介護 5	1,263	2,526	3,789
-------	-------	-------	-------

	I 型介護医療院サービス費(I)		
	I 型介護医療院(ii)※多床室		
	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	833	1,666	2,499
要介護 2	943	1,886	2,829
要介護 3	1,182	2,364	3,546
要介護 4	1,283	2,566	3,849
要介護 5	1,375	2,750	4,125

【その他加算】

項目名	1 割負担	2 割負担	3 割負担
外泊時費用 (1 月に 6 日を限度)	362	724	1,086
他科受診時費用(1 月に 4 日を限度)	362	724	1,086
初期加算 (入所した日より 30 日間)	30	60	90
協力医療機関連携加算 (月 1 回)	5	10	15
栄養マネジメント強化加算 (1 日につき)	11	22	33
経口維持加算(I)	400	800	1,200
経口維持加算(II)	100	200	300
口腔衛生管理加算(II)	110	220	330
療養食加算 (1 食につき)	6	12	18
緊急時施設診療費			
排せつ支援加算(I)	10	20	30
自立支援促進加算	280	560	840
科学的介護推進体制加算(II)	60	120	180
安全対策体制加算 (入所初日)	20	40	60
高齢者施設等感染対策向上加算(II)	5	10	15
サービス提供体制強化加算(III) (1 日につき)	6	12	18
介護職員等処遇改善加算 (II)	所定単位 ×	所定単位 ×	所定単位 ×

	0.047%	0.094%	0.141%
感染対策指導管理	6	12	18
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	20	30
褥瘡対策指導管理(Ⅰ)	6	12	18
褥瘡対策指導管理(Ⅱ)	10	20	30
初期入所診療管理(入所中1回)	250	500	750
薬剤管理指導	350	700	1,050
理学療法(Ⅰ)	123	246	369
言語聴覚療法	203	406	609
摂食機能療法	208	416	624
認知症短期集中リハビリテーション	240	480	720
精神科作業療法	220	440	660
認知症入所精神療法	330	660	990
退所前訪問指導加算	460	920	1,380
退所時指導加算	400	800	1,200
退所時情報提供加算	500	1,000	1,500
退所前連携加算	500	1,000	1,500
訪問看護指示加算	300	600	900
再入所時栄養連携加算	200	400	600
在宅復帰支援機能加算	10	20	30
緊急時治療管理加算	518	1036	1554
医学情報提供(Ⅰ)	220	440	660
医学情報提供(Ⅱ)	290	580	870
重度療養管理	125	250	375

(2) その他の料金

利用料 項目(共通)		単価(円)	徴収単位
預り金管理費		110円	1日
私物管理費		165円	1日
設備費(テレビ・冷蔵庫等)		396円	1日
食事の提供に要する費用	[非課税]	1,780円	1日
居住に要する費用(従来型個室)	[非課税]	1,728円	1日
居住に要する費用(多床型)	[非課税]	437円	1日
ただし、食費・居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額となります。			
利用料 項目(利用者のみ)	内訳	単価(円)	徴収単位
2人部屋個室料		1,430円	1日
1人部屋個室料		2,970円	1日
個室電話使用料(1人部屋)		ご使用金額	—
院内洗濯代	食事エプロン・ハンカチ	11円	1枚
	靴下・フェイスタオル・レッグウォーマー	37円	1枚
	バスタオル	73円	1枚
	肌着(上・下)・腹巻き・エアクッション 座布団カバー・手袋・ミトン	110円	1枚
	ポロシャツ・パジャマ(上・下)・ズボン スカート・コルセット・ひざ掛け・帽子	136円	1枚
	浴衣・ワンピース・トレーナー・靴・円座 座布団	220円	1枚
	タオルケット・ソファカバー・カーディガン セーター・ベスト・ニープレス・毛布 ジャンパー	330円	1枚
	入浴セット(液体石鹸 使用料)	31円	1回
	おしぼり代	不織布、使い捨てタイプ	11円

(消費税込み)

(3) 支払い方法

- ・毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金(会計窓口にて)または振込支払いとなります。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(2025年4月1日現在)

メープルヒル病院介護医療院では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護医療院内部での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －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
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供