

# 重要事項説明書 (ユニット型)

医療法人 久幸会  
介護医療院 七里

## 1. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

- ・施設名 介護医療院 七里
- ・開設年月日 令和5年4月1日
- ・所在地 さいたま市見沼区東宮下1-152-1
- ・電話番号 048-884-8201
- ・ファックス番号 048-884-8202
- ・管理者名 水原 賢子 (医師)
- ・介護保険指定番号 介護医療院 (埼玉県 11B6500030 号)

### (2) 事業の目的と運営方針

医療法人久幸会が開設する介護医療院 七里 (以下「当施設」という。) が実施する介護医療院サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、要介護状態にある利用者に対し、適切な援助・指導、機能訓練等を行うことにより、健康で明るい豊かな生活を送れるよう支援し、福祉の推進を図ることを目的とする。

当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における看護、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上の世話をを行います。また、利用者の心身状況、その置かれた環境等に応じて、利用者の選択に基づき、居宅介護支援事業所、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

### (3) 施設の職員体制 (令和5年4月1日現在)

管理者 (医師)	1人以上
看護職員 (看護師・准看護師)	7人以上
介護職員	7人以上
薬剤師	1人以上
支援相談員	1人以上
診療放射線技師	1人以上
理学療法士・作業療法士、言語聴覚士のうち	1人以上
管理栄養士	1人以上
介護支援専門員	1人以上

※ 夜間については、看護・介護職員が2名以上勤務しております。

### (4) 職員の職務内容

- ① 管理者 (医師) は、介護医療院に携わる従業者の統括管理、指導を行う。利用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。
- ② 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- ③ 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- ④ 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤の管理をするほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- ⑤ 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村と連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- ⑥ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- ⑦ 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- ⑧ 介護支援専門員は、利用者の施設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。

### (5) 職員の勤務体制

介護職員の勤務体制は早番・日勤・遅番・夜勤とする。

看護職員の勤務体制は日勤・夜勤とする。

## (6) 入居定員等

入居定員	40名		
ユニット数・定員	4ユニット	1ユニット	10名

### 2. サービスの内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として、食堂でお取りいただきます。）
  - 朝食： 7時00分～ 8時00分
  - 昼食： 12時00分～ 13時00分
  - 夕食： 6時00分～ 7時00分
- ③ 入浴（特に介助を要する利用者様には特別浴槽で対応します。身体状況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 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション等）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者様が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 行政手続き代行
- ⑪ その他
  - \* これらのサービスの中には、利用者様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. 利用料金

利用料金については【運営規程・別紙1】料金表をご覧ください。

### 4. 緊急時における対応方法等

サービス提供中に、利用者の病状などの急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じます。天災その他の災害が発生した場合には、必要により利用者の避難等の措置を講じます。（扶養者等の連絡先は利用申込書にご記入ください。）

### 5. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、施設長を責任者とし市町村及び家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、その事故が賠償すべきものである場合には、速やかに損害賠償を行います。

### 6. 秘密保持

当施設の職員は、職務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するよう、また職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨、雇用契約の際に文書にて誓約しております。なお、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、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【重要事項説明書・別紙1】のとおりです。

### 7. 資質向上のための研修の機会確保

職員の資質向上のため、採用後1か月以内、またその後随時研修の機会を確保いたしております。

## 8. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいております。

### ・協力医療機関

名称：医療法人 若葉会 さいたま記念病院

住所：さいたま市東宮下字西196

### ・協力歯科医療機関

名称：医療法人 歯健長壽会 金子歯科診療所

住所：さいたま市中央区上落合7-6-2 カーエスブルク1・2階

### ※ 緊急時の連絡先

緊急の場合は、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 9. 施設利用に当たっての留意事項

- ・食事 : 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、利用者様の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 : 面会時間を厳守し、その都度職員に届け出てください。
- ・外泊・外出 : 必ず行き先と帰宅日時を職員に申し出てください。
- ・飲酒・喫煙 : 飲酒及び喫煙は厳禁となっております。
- ・火気の取扱い : 火気の使用はご遠慮ください。
- ・居室、設備、器具の利用 : 本来の用法に従ってご使用ください。破損等が生じた場合、弁償していただく事があります。
- ・所持品の管理 : 利用者様の所持品は、ご本人の管理となりますので、紛失等についての責任は負いません。
- ・現金、貴重品等の管理 : ご利用者様に現金・貴重品はお預けしないでください。紛失等について責任は負いません。  
ご相談により、別途契約に基づきお小遣い管理をします。
- ・宗教及び政治活動 : 他の入所者様に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
- ・迷惑行為等 : 騒音等他の入所者様の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、他の入所者様の居室に立ち入らないようにしてください。
- ・動物飼育 : 施設内でのペットの持ち込み・飼育はお断りしています。

## 10. 非常災害対策

・消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

(1) 防火管理者には、事務長を充てる。(事務長とは別に定めることも可)

(2) 火元責任者には事業所職員を充てる。

(3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検のせいには防火管理者が立ち会う。

(4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。

(5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務遂行に当たる。

(6) 防火管理者は、施設職員に対し防火教育、消防訓練を実施する。

① 防火教育及び消防訓練(消火・通報・避難)・・・年度内2回以上

② 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・・・・随時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

## 11. 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、利用者様の「営利行為、宗教勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

### 13・その他

当施設に関する相談、要望、苦情等は何なりと担当者までお申し出ください。責任をもって対応させていただきます。〔重要事項説明書・別紙2〕「ご相談・苦情について」を参照ください。）

介護医療院サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し同意を得て交付しました。

<施設>

所在地 〒337-0012 埼玉県さいたま市見沼区東宮下1-152-1  
名称 医療法人 久幸会  
介護医療院 七里（介護保険事業者番号11B6500030号）

代表者 理事長 稲庭 千弥子 印

説明者 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、施設から介護医療院サービスについて重要事項の説明を受け同意し交付を受けました。

<利用者>

住所

氏名 印

<扶養者等1>

住所

氏名 (続柄 ) 印

<扶養者等2>

住所

氏名 (続柄 ) 印

## 個人情報の利用目的

(令和5年4月1日現在)

介護医療院 七里では、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様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

### 【情報の開示】

- 個人情報等は、ご利用者の請求があれば開示する。
- ご家族は、ご利用者の同意を得て（遺族の場合は身分を示して）開示を求めることができる。ただし、この場合施設長は、利用目的等からご利用者の尊厳又は利益を損なうと認められるときは、不開示にすることができる。
- 開示の請求があった時、ご利用者、ご家族の心身の状況及び環境状況等により、直ちに開示した場合ご利用者又は第三者の利益を損なうと認められるときは、施設長は開示を保留することができる。

- 不開示又は開示を保留したときは、その理由を明確にする。
- 開示の方法は、閲覧又は複写の交付とする。
- 開示した結果、個人情報等の訂正、追加、削除又は利用停止の求めがあったときは、介護サービスを適切、効果的に提供するうえで理由があると認める場合施設長は、迅速に処理するものとする。



## ご相談・苦情等について

医療法人 久幸会では、より質の高い開かれたサービスの提供を目指すため、皆様のご相談・苦情等に、迅速かつ適切に対応できる体制を、下記のとおり整えております。下記の窓口ご利用いただき、何なりとお申し付けください

### 【 担当窓口 】

施設	担当者	連絡先
介護医療院 七里	支援相談員	048-884-8201
ご利用時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00	
ご利用方法	電話、面接	

### 【 苦情解決責任者 】

職氏名	連絡先
事務長	048-884-8201

### 【 第三者委員 】

委員	連絡先
横田 昭一	048-266-6068

なお、下記公共機関窓口でも相談・苦情を受け付けています。

- ・見沼区役所 高齢介護課                      電話：681-6068
- ・さいたま市役所 高齢福祉課                電話：829-1259
- ・埼玉県 健康長寿課                          電話：830-3578

本契約にかかわる確認事項（入所）

令和 年 月 日

【本契約の請求書・明細書及び領収書の送付先】

氏名	
住所	〒
電話番号	
支払方法	<input type="checkbox"/> 指定口座振込 <input type="checkbox"/> 現金払い

【本契約の緊急時の連絡先】

氏名	続柄	電話番号	携帯電話番号	住所
				〒
				〒
				〒