

医療法人東樹会 介護医療院 東樹会

重要事項説明書

1. 施設の概要

施設の名称	医療法人東樹会 介護医療院 東樹会
開設年月日	令和6年4月1日
所在地	名古屋市天白区原一丁目1307番地
電話番号	052-802-1101、1102、1103
FAX番号	052-802-7311
管理者名	施設長 近藤 寛樹
介護保険指定番号	介護医療院 東樹会 (23B1600013)

2. 施設の目的と運営方針

事業の目的	介護医療院は、長期にわたり療養が必要である者に対し、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及び機能訓練とその必要な医療と生活施設として日常生活上の支援を行います。
運営の方針	当施設は、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の提供に努めます。また明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村をはじめ、その他の介護保険事業者、福祉サービス事業者、医療機関と綿密な連携をとり総合的にサービス提供が受けられるように努めます。

3. 設備の概要

敷地	2244.57㎡	
建物	構造	RC造・S造
	延べ床面積	4563.7㎡
	入所定員	90名

(1) 療養室

療養室の種類	室数	面積	一人あたり平均床面積
従来型個室	4室	68.2㎡	17.05㎡
2人部屋	2室	51.4㎡	12.85㎡
3人部屋	22室	628.4㎡	9.52㎡
4人部屋	4室	142㎡	8.87㎡

(2) 主な設備

施設の種類	室数	面積
機能訓練室	1室	231.08㎡
食堂・談話室	2室	145.40㎡
一般浴室	1室	15.12㎡
機械浴室	1室	40.53㎡
レントゲン・CT室	1室	31.35㎡
家族相談室・ボランティアルーム	各1室	52.03㎡

4. 職員体制及び勤務体制

職種	常勤換算数	業務内容	勤務体制
管理者（施設長）	1名	施設の管理・監督	9：00～17：30
医師	3名以上	医学的管理	・日勤（09：00～18：00） ・宿直（18：00～09：00）
看護職員	16名以上	適切な看護等	・早番（07：30～16：00） ・日勤（09：00～17：30）
介護職員	24名以上	日常生活全般の介護業務	・遅番（10：00～18：30） ・夜勤（16：30～09：30）
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	適当数	リハビリテーション実施計画の作成、実施	09：00～17：30
薬剤師以上	1名以上	調剤、薬剤管理、服薬指導	
診療放射線技師	1名以上	X線撮影	
管理栄養士	1名以上	栄養管理、栄養指導	
介護支援専門員	1名以上	ケアプランの作成、相談援助	
事務職員	適当数	医事・財務・施設管理	・早番（08：00～16：30） ・日勤（09：00～17：30） ・残番（09：00～19：00）
その他 中材	適当数	器具消毒管理	09：00～17：30

5. 施設サービスの内容

(1) 介護保険給付サービス

種類	内容
施設サービス計画の立案	利用者の状態や希望等をアセスメントし、ご家族の希望も踏まえて施設サービス計画を作成。計画に基づき安心して療養生活を送っていただけるように支援します。
医学的管理・看護・介護	・病状に合わせた日常的な医療・看護・介護を提供します。 ・主治医の医学的判断により、専門的な医療を必要とした場合には他の専門医療機関を紹介します。
栄養管理	・管理栄養士により、利用者の栄養状態や身体状況に配慮した食事を提供します。体重測定（毎月）やスクリーニング等により栄養状況を管理します。
リハビリテーション	・機能訓練の専門職による理学療法・作業療法・言語聴覚療法・摂食機能訓練等を利用者の状況に合わせて行います。
口腔衛生管理	・利用者の状況に応じて、口腔内の衛生管理と適切な口腔ケアを行います。
入浴・清拭	・一般浴槽の他、入浴に介助を要する利用者には特殊浴槽で対応します。 ・入浴2回/週（病状により医師の判断で入浴を中止する場合は、清拭で代替えます。）
着替え・整容等	・着替えは週2回、シーツ交換は週1回実施しますが、汚れた時など必要に応じて適時対応いたします。
相談及び援助	・当施設は利用者及びそのご家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 ・介護保険に関する行政手続きに対して必要な援助をします。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容
食 事	朝食 8 : 0 0 ~ 昼食 1 2 : 0 0 ~ 夕食 1 7 : 3 0 ~
娯楽等	適宜のレクリエーション等、行事を企画します。
理 容	月 1 回実施しています。

6. 協力医療機関及び協力歯科医療機関

医療機関の名称	社会医療法人名古屋記念財団 名古屋記念病院	
所在地：電話番号	名古屋市天白区平針四丁目 3 0 5	052-804-1111
医療機関の名称	広瀬歯科	
所在地：電話番号	名古屋市天白区島田 3 丁目 6 0 2 番地	052-802-1182

7. 利用料金

※別紙「利用料金表」をご参照ください。

お支払方法

- ・毎月 1 0 日以降に前月分の請求書を発行いたします。

①口座振替	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月 2 6 日（休日の場合は翌営業日）に、ご指定の口座より口座振替（引き落とし）させていただきます。 ・*振替手数料は施設が負担いたします。 ・口座振替確認後領収書を発行しますので、ご面会時に当施設 1 階事務所にてお受け取り下さい。
②振込	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月 2 5 日までに下記指定口座にお振込み下さい。 ・*振込手数料は利用者負担です。 ・振込先：名古屋銀行平針支店 普通 3 1 5 7 0 5 3 医療法人東樹会 介護医療院 東樹会 ・振込確認後領収書を発行します。ご面会時に当施設 1 階事務所にてお受け取り下さい。
③現金	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月 2 5 日までに、当施設 1 階事務所にて現金でお支払い下さい。 領収書を発行致します。
<p>(注 1) お支払方法は、現金管理上の様々なリスクを勘案し、原則①口座振替をご利用下さい。</p> <p>(注 2) 領収書の再発行は致しません、大切に保管して下さい。</p> <p>(注 3) 請求書・領収書の郵送は行っておりません、ご面会時に 1 階事務所にてお受け取り下さい。</p>	

8. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」にのっとり対応を行います。		
平常時の訓練等	防災訓練：年 2 回 / 法定点検：年 2 回（業者委託）		
防災設備	消火器	自動火災報知機	誘導灯
	非常用自家発電機	非常通報装置	避難階段
	屋内消火栓	防火扉・シャッター	避難器具
	カーテン・カーペット等は防災性能のあるものを使用しております。		

9. 身体の拘束等

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。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、施設管理者又は医師が判断し、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。その場合には、ケアマネジャーより様態及び時間、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ご家族に説明し、同意を得た上で緊急やむを得ない理由を診療録に記載することとします。

10. 苦情等申立窓口

利用者及び身元引受人は、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を申し立てる事ができます。

ご利用相談窓口 (介護医療院東樹会)	窓口担当者：1階事務所 ケアマネジャー ご利用時間：平日・午前9時00分～午後5時00分 ご利用方法：お電話もしくは窓口にて担当者にお申し出ください。 電話番号：052-802-1101
名古屋市健康福祉局高齢福祉部 介護保険課 東桜分室	所在地：名古屋市東区東桜一丁目14番11号 DPスクエア東桜8階 電話番号：052-959-2592
愛知県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：名古屋市東区泉一丁目6番5号(国保会館 南館7階) 電話番号：052-971-4165

11. 虐待の防止

当施設は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する
- ③ 従業者に対して、虐待の防止のための定期的な研修を実施する
- ④ サービス提供中に、施設従事者又は養護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知します
- ⑤ 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する：施設長

12. 個人情報の保護と取り扱い

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用及び提供に関する規程を定め、これを遵守し運用します。	
個人情報保護に関する基本方針 個人情報を適切に管理することを社会的責務と考え、個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、医療情報の管理と個人情報保護に努めます。	
個人情報の収集・利用・提供 個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用及び提供に関する規程を定め、これを遵守します。	
個人情報の安全対策 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等に関する万全の予防措置を講ずることにより、個人情報の安全性・正確性の確保を図り、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。	
個人情報に関する法令・規範の遵守 個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守します。	
教育及び継続的改善 個人情報保護体制を適切に維持するため職員の教育・研修を徹底し、規則を継続的に見直し改善します。	
診療情報の提供・開示 診療情報の提供・開示に関しては、個人情報保護法ならびに日本医師会が定める「診療情報に関する指針」に従い、誠意をもって迅速に対応します。	
・お電話での入所の照会や、身元引受人以外の方からの病状の問い合わせは、お断りさせていただいておりますのでご了承下さい。	
相談窓口	ケアマネジャー

1 3. 当施設をご利用の際にご留意いただく事項

療養室の移動	<ul style="list-style-type: none"> 施設療養上の都合により、療養室の移動を行うことがあります。
面会	<ul style="list-style-type: none"> 感染症の発生や流行状況により、面会を制限する場合があります。 制限は施設内や地域の状況により変動します。
感染予防対策へのご協力をお願い	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者のインフルエンザワクチン/新型コロナウイルスワクチン接種は国が推奨しており、当施設内でも接種が可能です。感染や発症を完全に防ぐことはできませんが、発症する可能性を減らし、感染しても重症化を防ぐ効果があります。(65歳以上の方は、自治体で予防接種費用の一部助成が行われています) 多床室利用中に同室者がインフルエンザを発症した場合、感染予防を目的に抗インフルエンザ薬を投与させていただきます。 医療行為の途中で、利用者の血液が付着した針を職員が誤って自分の皮膚に刺した場合などに、職員の感染予防目的で利用者のウイルス検査をすることがあります。なお、検査結果の管理については個人情報保護法を遵守いたします。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> 外出、外泊される場合は、事前に身元引受人よりお届けください。
設備・備品の利用	<ul style="list-style-type: none"> 施設内の設備・備品は大切に使用して下さい。破損等が生じた場合、賠償して頂くことがございます。
金銭・貴重品の持ち込み	<ul style="list-style-type: none"> 原則として持込みはご遠慮下さい。必要な場合は利用者及び身元引受人の責任において管理して頂きます。
所持品の持ち込み・管理	<ul style="list-style-type: none"> 入所時にお願いする身の回り品以外は必要最小限とし、利用者及び身元引受人の責任において管理を行って下さい。割れ物、壊れやすい物の持ち込みはご遠慮頂いております。(ガラスの入った写真立て等) はさみ等の刃物、火器が発生する機器の持ち込みは禁止です。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> 喫煙・飲酒は禁止です。
宗教活動・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> 他の利用者及び関係者に対する宗教活動・政治活動・営利行為は禁止します。
ペットの持ち込み	<ul style="list-style-type: none"> 動物の持ち込み及び飼育はお断りします。
保険証等	<ul style="list-style-type: none"> 入所中は、「介護保険被保険者証」「介護保険負担割合証」をお預かりさせていただきます。 「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方はお預かりさせていただきます。 ※ご提示がないと減額の対象となりません その他保険証類の更新や変更等があった場合は、1階事務所にご提示下さい。

上記の留意事項は、ご家族様その他の皆様にもご協力をお願いいたします。

1 4. 成年後見制度の活用支援

当施設は、入所者と適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

1 5. 事故発生時の対応

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、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとします。

- 施設医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、協力歯科機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 利用者の家族等（身元引受人）並びに関係各機関に連絡を行います。

1 6. 第三者による評価の実施状況

実施：なし

17. その他

時間外の電話連絡について

平日19:00～翌朝9:00まで、土日・祝日17:30～翌朝9:00までの間、代表電話は受付時間外です。急用等でお電話を頂く場合、ご入所療養棟へ直接お願いいたします。

二階	052-802-8985
三階	052-802-1129

介護医療院 東樹会 利用料金表 (令和6年8月1日現在)

(1) 介護保険給付サービス

介護保険給付対象サービスの利用料は、介護保険法に基づき算出されます。同法改正（介護報酬改定）等により変更が生じる場合があります。あらかじめご了承ください。

区分・項目	利用者負担額			適用
	1割負担	2割負担	3割負担	
※基本施設サービス費				
要介護1	932円/日	1,863円/日	2,794円/日	多床室
要介護2	1,055円/日	2,109円/日	3,163円/日	
要介護3	1,323円/日	2,645円/日	3,967円/日	
要介護4	1,435円/日	2,869円/日	4,303円/日	
要介護5	1,538円/日	3,076円/日	4,614円/日	
要介護1	807円/日	1,613円/日	2,419円/日	従来型個室
要介護2	931円/日	1,861円/日	2,791円/日	
要介護3	1,197円/日	2,393円/日	3,589円/日	
要介護4	1,311円/日	2,621円/日	3,932円/日	
要介護5	1,412円/日	2,824円/日	4,236円/日	
※加算項目				
初期加算	34円/日	67円/日	100円/日	入所日より30日間算定。
初期入所診療管理	262円/回	524円/回	786円/回	入所に際し総合的な診療計画を作成
安全対策体制加算	23円/回	45円/回	68円/回	組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合
サービス提供体制強化加算Ⅲ	7円/日	13円/日	20円/日	介護職員の総数のうち介護福祉士が50%以上・常勤職員75%以上・勤続7年以上が30%以上のいずれかに該当
科学的介護推進体制加算Ⅰ	45円/月	90円/月	135円/月	利用者のケアの質向上と、それを評価するための加算
緊急時治療管理	579円/回	1,158円/回	1,737円/回	病状が著しく変化した場合に、緊急その他やむを得ない事情により行われる緊急的な治療管理として投薬、注射、検査が行われた場合
経口移行加算	31円/日	62円/日	93円/日	経管により食事を摂取されている方で、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合
経口維持加算Ⅰ	448円/月	895円/月	1,343円/月	経口による食事摂取をされている方で、摂食機能障害を有し誤嚥のある方に、継続して経口による食事摂取を進めるための栄養管理を行った場合
経口維持加算Ⅱ	113円/月	225円/月	337円/月	上に該当する方の支援に言語聴覚士が加わった場合
療養食加算	7円/回	13円/回	20円/回	心臓病食、腎臓病食、糖尿病食、肝臓病食など
外泊の取扱い	405円/日	810円/日	1,215円/日	外泊時、施設サービス費に代わって算定
※特別診療費（該当する場合に算定）				

褥瘡対策指導管理Ⅰ	6円/日	12円/日	18円/日	褥瘡対策に十分な体制を常時整備
短期集中リハビリテーション	251円/日	502円/回	753円/回	入所した日から3月以内に概ね週3回以上のリハビリを行った場合
理学療法Ⅰ	129円/回	258円/日	387円/日	施設の広さ、設備状態、理学療法士の人数等の基準を満たす
理学療法Ⅰ減算	90円/回	180円/日	270円/日	1月に11回以上行った場合に11回目以降
理学療法体制強化加算	37円/回	74円/回	111円/回	常勤の理学療法士を2名以上配置
作業療法	129円/回	258円/回	387円/回	施設の広さ、設備状態、作業療法士の人数等の基準を満たす
作業療法減算	90円/回	180円/回	270円/回	1月に11回以上行った場合に11回目以降
言語聴覚療法	213円/回	426円/回	639円/回	施設の広さ、設備状態、言語聴覚士の人数等の基準を満たす
言語聴覚療法減算	149円/回	298円/回	447円/回	1月に11回以上行った場合に11回目以降
摂食機能療法	218円/回	436円/回	654円/回	月に4回まで算定
介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)の金額には、介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)として4.7%を乗じた費用が加算されています。介護職員の賃金向上や職場環境の改善を目的とし、質の高い介護サービスを継続的に提供するため、職員の待遇改善に充てられます。			
注)上記は法定代理受領の場合で、介護報酬告示上の額(利用者負担)の金額です。(金額を合算した場合、国で定められた利用者毎の負担割合、1割、2割又は3割の算出方式により円単位の誤差が生じる場合がありますので、あらかじめご了承下さい。)法定代理受領でない場合は、介護報酬告示上の額をご請求させていただきます。				

(2) 介護保険給付外サービス

項目	利用料	摘要
※ 食費 / 居住費		
食費	1,664円/日	食材料費+調理費相当
居住費	(ア) 578円/日	水道光熱費相当
	(イ) 1,664円/日	(ア) 多床室 (イ) 従来型個室
「負担限度額認定証」をお持ちの方は、認定証の金額をご負担ください。		
※ その他		
日常生活品費	110円/日	石鹸・シャンプー、おしぼり、個別のゴミ袋等
教養娯楽費	(1) 203円/回	(1) レクリエーション活動諸経費
	(2) 507円/回	(2) おやつ代等を含むレクリエーション活動諸経費
寝衣代	77円/日	
特別な室料	5,500円/日	従来型個室
	4,400円/日	・占有面積・立地条件・景観・設備等により算定
	3,300円/日	
	1,100円/日	
電気料金	110円/日	個人で使用する電気器具1品につき
テレビリース代	55円/日	
事務管理費	500円/月	小遣いの入出金管理
理美容代	実費	
文書料	550～5,500円/通	