社会医療法人延山会

苫小牧澄川病院介護医療院

重要事項説明書

サービス利用契約書

情報開示同意書

苫小牧澄川病院介護医療院　重要事項説明書

（令和７年７月１日現在）

１．法人の概要

法人名	社会医療法人　延山会
設立年月日	昭和５３年１２月　５日
法人所在地	北海道札幌市北区新川西３条２丁目１０番１号
電話番号	０１１－７６４－３０２１
代表者	理事長　河口義憲

２．　施設の概要

（１）施設の名称等

施設名	苫小牧澄川病院介護医療院
開設年月日	令和２年４月１日
所在地	北海道苫小牧市澄川町７丁目９番１８号
電話番号	０１４４－６７－３１１１
ファックス番号	０１４４－６７－３１１４
ホームページ	http://www.sumikawa-hp.com
管理者	名誉院長　北尾　研二
院長	市川　健司
介護保険指定番号	０１Ｂ３６０００２５

（２）事業の目的

社会医療法人延山会が実施する苫小牧澄川病院介護医療院の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、従事する職員が要介護者に対し適正な介護医療院サービスを提供することを目的とします。

（３）運営方針

①当施設は、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及び機能訓練、その他必要な医療、並びに日常生活上の世話を行うことにより、その入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう努めるものとします。

②当施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、プライバシーの確保と共に、常に入所者の立場に立ってサービス提供に努めるものとします。

③当施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとします。

④サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに入所者の同意を得て実施するよう努めます。

⑤入所者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た入所者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得るものとします。

（４）施設の職員体制（※人員基準の範囲内において、職員数が前後することがあります。）

職種	職員数	主な業務内容
院長	１名（兼務）	当施設での職務従事と職員の指揮監督及び一切の業務を統括する。
医師	２名以上（兼務）	入所者に対して、日常的な健康管理・医学的対応を行う。
薬剤師	１名（兼務）	入所者への調剤、服薬指導を行う。
看護職員	１５名以上	入所者の病状及び心身の状況に応じ、看護の提供を行う。
介護職員	２３名以上	入所者の病状及び心身の状況に応じ、介護の提供を行う。
介護支援専門員	１名以上	施設サービス計画の作成に関わる業務を行う。
管理栄養士	１名以上	入所者に必要な栄養管理・指導を行う。
理学療法士	１名以上	入所者の運動機能の維持・改善のための指導・訓練を行う。
作業療法士	１名以上	入所者の日常生活における応用的動作の改善のための指導・訓練を行う。
言語聴覚士	１名以上	入所者の言語能力・聴覚能力等の回復のための指導・訓練を行う。
医療ｿｰｼｬﾙﾜｰｶｰ	１名以上	入所者及びその家族の各種相談に応じるとともに、苦情受付及び調整を行う。
※その他の職員（診療放射線技師・調理員・事務員等）は適正なサービスを確保できることから併設する苫小牧澄川病院と兼務します		

（５）職員の勤務体制

日勤　　８：３０～１７：００

夜勤（看護・介護）１７：００～　８：３０

（６）入所定員等

・定員　９０名（３療養棟４５名　４療養棟４５名）

・療養室　多床室２６室（２人室：６室、３人室：２室、４人室：１８室）

３．介護医療院サービスについて

（１）介護保険証・各種健康保険証等の確認

サービスの利用にあたっては、入所希望者の介護保険証類を確認させていただきます。尚、病状によっては医療保険を用いた対応を要する場合もありますので、各種健康保険証、各種医療受給者証（重度心身障害者医療費受給者証等認定を受けている方）、各種減額認定証（後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証 等認定を受けている方）等もあわせて、毎月の利用料お支払い時に事務窓口へご提示下さい。

（２）サービス内容

①施設サービス計画の立案

入所者の状況を的確に把握し、関わる全職員が共通認識を持って一人一人に適したサービスを提供することを目的とした個別の施設サービス計画を立案して対応します。

②食事の提供　（朝食　７時３０分～　昼食　１２時００分～　夕食　１８時００分～）

当施設では基準給食を実施しており治療の一環として調理された食事を提供しています。

③入浴

特殊浴槽【機械浴】で対応します。週に２回程度ご利用いただきます。ただし病状等に応じて清拭となる場合があります。

④口腔ケア

口腔機能を維持するため、口腔清掃の指導、ケアを行います。

⑤医学的管理・看護

個々の状態に応じた適切な治療と看護に努めます。

⑥介護

個々の施設サービス計画に基づき、心をこめた介護を行います。

⑦機能訓練

必要に応じ、個別に立てられたリハビリテーション実施計画に基づいて訓練が行われます。原則としてトレーニングルームや個々の療養室にて行いますが、療養棟内で行うレクリエーション活動もリハビリテーション効果を期待したものです。

⑧栄養管理

一人一人の健康・栄養状態に基づいた個別の栄養ケアマネジメントにより、低栄養状態の予防改善に取り組みます。

⑨相談援助サービス

専門の医療ソーシャルワーカーが様々な相談をお受けし、必要な支援を行います。

⑩理美容サービス（原則月２回実施します）

⑪行政手続き代行

介護保険要支援・要介護認定の申請等、手続き代行を行います。

⑫その他入所者に対する便宜の提供

これらのサービスのなかには、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、具体的にご相談下さい。

４．利用料金

（１）基本料金

①施設利用料【Ⅰ型介護医療院サービス費Ⅰ－ⅱ】※１日あたりの自己負担分です

要介護度		要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
負担割合	１割	８３３円	９４３円	１１８２円	１２８３円	１３７５円
	２割	１６６６円	１８８６円	２３６４円	２５６６円	２７５０円
	３割	２４９９円	２８２９円	３５４６円	３８４９円	４１２５円

＊施設利用料の他に、利用状況により下記の加算がかかります。（※１割負担額で記載）

種　　類	料　　金	備　　考
初期加算	３０円／日	入所日から３０日間に限り
初期入所診療管理	２５０円／回	医師が必要な診察等を行い、診療方針を定めて文書で説明を行った場合
感染対策指導管理	６円／日	院内に感染対策委員会を設置し、感染対策を常時講じた場合
褥瘡対策指導管理（Ⅰ）	６円／日	褥瘡対策に十分な体制が整備されており、常時褥瘡対策を実施した場合
褥瘡対策指導管理（Ⅱ）	１０円／月	入所時に褥瘡が認められた入所者について、褥瘡が治癒した場合又は、入所時の評価で褥瘡発生リスクがあるとされた入所者について褥瘡の発生がない場合
安全対策体制加算	２０円／回	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、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
安全管理体制未実施減算	５円／日減算	運営基準における事故発生又は再発防止の為の措置が講じられていない場合減算
夜間勤務等看護加算Ⅲ	１４円／日	夜勤を行う看護職員又は介護職員が 15：1 以上且つ看護職員を１名以上配置している場合

種　　類	料　　金	備　　考
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	２２円／日	介護職員の総数のうち、介護福祉士が８０％以上又は勤続１０年以上の介護福祉士が３５％以上に該当し、サービスの質の向上に資する取り組みを実施している場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１８円／日	介護職員の総数のうち、介護福祉士が６０％以上の場合
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	５．１％	介護職員の処遇改善を図るための環境整備とともに賃金改善に取り組んでいる場合、施設サービス費＋加算の合計額に乗じた額を加算
薬剤管理指導	３５０円／回	投薬又は注射及び薬学的管理指導を行った場合や疼痛緩和の為、特別な薬剤の投薬又は注射が行われている方に対し、必要な管理指導を行った場合
薬剤管理指導情報活用加算	２０円／月	入所者の服薬情報等を厚生労働省へ提出し、処方に当たって、必要な情報を活用している場合
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	４０円／月	入所者の日常生活動作、栄養状態、口腔機能、認知症等基本情報を厚生労働省へ提出し、サービス提供に当たって、必要な情報を活用している場合
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	６０円／月	入所者の基本情報に（Ⅰ）に加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を提出している場合
栄養マネジメント強化加算	１１円／日	低栄養リスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を週３回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施するとともに、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は、早期に対応すること、入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合
栄養ケア・マネジメント未実施	１４円／日減算	栄養管理の基準を満たさない場合に減算
再入所時栄養連携加算	２００円／回	医療機関から再入所する際、特別食等を必要とし、当施設管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して栄養ケア計画を策定した場合
退所時栄養情報連携加算	７０円/回	特別食を必要とする又は低栄養状態にある入所者が居宅に退所する際に主治医の属する病院又は診療所及び介護支援専門員へ、病院等に入院又は介護保険施設に入所する際に当該医療機関等へ管理栄養士が情報提供した場合
経口移行加算	２８円／日	経管から食事摂取されている方が経口による食事摂取を進めるための経口移行計画を他職種が共同して作成し、支援した場合
経口維持加算（Ⅰ）	４００円／月	経口摂取されているが、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して他職種が共同して栄養管理のための会議等を行い継続的な食事摂取、誤嚥を防止するとともに、継続して口からの食事摂取ができるように取り組んでいる場合
経口維持加算（Ⅱ）	１００円／月	経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合であって、食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合

種　　類	料　　金	備　　考
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	９０円／月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケアを月２回以上行い、歯科衛生士が口腔ケアについて介護職員へ具体的な技術的助言及び指導を行うとともに、介護職員からの相談等に応じ対応した場合
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	１１０円／月	口腔衛生管理加算（Ⅰ）に加えて口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報厚生労働省へ提出し必要な情報を活用している場合
療養食加算	６円／回	疾病治療の直接手段として、医師の指示に基づいて病状に適した特別な食事を提供した場合
新興感染症等施設療養費	２４０円／日 ※連続５日間を限度	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った上で介護サービス提供した場合
緊急時治療管理	５１８円／日	病状が重篤となり救急救命が必要となる場合において緊急的な治療管理として投薬、検査、注射、処置等を行った時
認知症行動心理・心理症状緊急対応加算	２００円／日	医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急入所することが適当であると判断し、介護医療院サービスを行った場合
若年性認知症入所者受入加算	１２０円／日	受け入れた若年性認知症入所者毎に個別の担当者を定めている場合
リハビリテーション体制強化加算	３５円／回	専従する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を２名以上配置し、リハビリを行った場合
理学療法Ⅰ	１２３円／回	理学療法を個別に行った場合
作業療法	１２３円／回	作業療法を個別に行った場合
言語聴覚療法	２０３円／回	言語聴覚療法を個別に行った場合
集団コミュニケーション療法	５０円／回	聴覚・言語機能の障害などを持つ複数の方に対し、集団で言語聴覚機能又は聴覚機能に係る訓練を行った場合
摂食機能療養	２０８円／日	摂食機能障害がある方に対して、摂食機能療法を３０分以上行った場合
短期集中リハビリテーション	２４０円／日	入所してから３ヶ月以内に集中的に理学療法、作業療法、言語聴覚療法又は摂食療法を行った場合
認知症短期集中 リハビリテーション	２４０円／日	認知症と医師が判断した方で、リハビリテーションにより生活機能の改善が見込まれると判断された方に対して、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士が、入所した日から３ヶ月以内に集中的なリハビリを個別に行った場合（週３回を限度）
理学療法情報活用加算・ 作業療法情報活用加算・ 言語聴覚療法情報活用加算	３３円/月	医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が共同し、リハビリテーション実施計画を入所者又はその家族等に説明し、リハビリテーションの質を管理し、リハビリテーション実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合

種　　類	料　　金	備　　考
医学情報提供料Ⅰ	２２０円／回	他の病院に対して、入所者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて紹介を行った場合
医学情報提供料Ⅱ	２９０円／回	
在宅復帰支援機能加算	１０円／日	在宅復帰の際に、関係職種との連携や本人・家族等へ情報提供、連絡調整を行っている場合
退所前訪問指導加算	４６０円	入所者の退所に先立って、退所後生活する居宅を訪問し、退所後の療養上の指導を行った場合、又は他の社会福祉施設等に入所する場合、社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供を行った場合
退所後訪問指導加算	４６０円	退所後３０日以内に居宅を訪問し、療養上の指導を行った場合、又は他の社会福祉施設等に入所する場合、社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行った場合
退所時指導加算	４００円	退所後の療養上の指導を行った場合
退所時情報提供加算Ⅰ	５００円	退所後に居宅又は施設等へ入所する場合の主治医に対して診療情報、心身の状況、生活歴等の情報提供を行なった場合
退所時情報提供加算Ⅱ	２５０円	退所後に入院する場合の医療機関の医師に対して心身の状況、生活歴等の情報提供を行った場合
退所前連携加算	５００円	居宅介護支援事業所と退所前から連携し、情報提供とサービス調整を行った場合
訪問看護指示加算	３００円	退所時に、医師が訪問看護の利用が必要であると認め、事業所に対して、訪問看護指示書を交付した場合
協力医療機関連携加算	５０円／月	相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関との間で入所者の情報を共有する会議を定期的に開催している場合
外泊時費用	３６２円／日	外泊した場合１月に６日を限度に所定単位数に代えて算定。外泊初日、最終日は算定しない。
他科受診時費用	３６２円／日	専門的な診療が必要になった場合で、診療が行われた場合

※上記以外にも厚生労働大臣が定める基準により料金が加算される場合があります。

高額介護サービス費について

施設利用料について、1ヶ月の費用負担が下記上限額を超えた場合、その越えた分が申請により払い戻しを受けることができます。

対象となる方		負担の上限額（月額）
課税所得６９０万円（年収約１，１６０万円）以上		１４０，１００円（世帯）
課税所得３８０万円（年収約７７０万円）～ 課税所得６９０万円（年収１，１６０万円）未満		９３，０００円（世帯）
市町村民税課税 ～課税所得３８０万円（年収約７７０万円）未満		４４，４００円（世帯）
世帯の全員が市町村民税非課税		２４，６００円（世帯）
	前年の公的年金等収入金額+その他の合計所得金額の合計が８０．９万円以下の方等	２４，６００円（世帯） １５，０００円（個人）
生活保護を受給している方等		１５，０００円（個人）

②食費・居住費

世帯の所得により減額される制度があります。（下記は１日当たりの料金）

利用者負担段階/所得要件	資産用件	食費	居住費
第１段階 ・老齢福祉年金受給者で世帯全員が市町村民税非課税の方 ・生活保護を受給されている方	預貯金等が 1,000 万（夫婦で 2,000 万）以下の方	３００円	０円
第２段階 世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入等が８０．９万円以下の方	預貯金等が 650 万（夫婦で 1,650 万）以下の方	３９０円	４３０円
第３段階① 世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入等が８０．９万円超１２０万円以下の方	預貯金等が 550 万（夫婦で 1,550 万）以下の方	６５０円	４３０円
第３段階② 世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入等が１２０万円を超える方	預貯金等が 500 万（夫婦で 1,500 万）以下の方	１，３６０円	４３０円
第４段階 ・市町村民税課税の方 ・世帯に市町村民税課税の方がいる方	上記資産要件を満たさない方	１，４４５円 （朝 380 円 昼 550 円 夕 515 円）	４３７円

③日用品費　　１日当たり　セット利用の場合４７０～５１０円

※詳しい品目及び料金については、別紙１　日常生活用品一覧をご参照下さい。

（２）その他の料金

①テレビ代（レンタル）　１日当たり　１３８円

②理美容代　顔そりのみ　１，２００円

カットのみ　１，７００円

カット顔そり２，０００円～

③文書料　おむつ使用証明書　　５５０円
　　一般診断書　　１，１００円
　　生命保険関係書類　　５，５００円～
　　身体障害者診断書・意見書　３，８５０円
　　特定疾患・指定難病　各種臨床調査個人票　４，４００円
　　複雑な診断書　　８，８００円～　　他　実費
④家族寝具一式　１日２２０円
⑤送付手数料　１３６円
⑥写真代　　１枚５０円
⑦電気代　　充電　月１１０円・音響機器等１日　５５円
⑧消耗品等　実費（別紙５をご参照下さい）
⑨その他　　必要に応じ実費
サービスにおいて提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者が負担することが適当と認められる費用

（３）支払い方法
①毎月１０日（土・日・祝祭日の場合は翌日）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下さい。
②請求書は事務窓口でお預かりしておりますが、事情がある場合は郵送（送付手数料を負担）も出来ますので、医事課へご相談下さい。
③お支払い方法は、原則窓口にて現金支払いとなります。（事情によっては銀行振込も可能ですのでご相談下さい。尚、銀行振込の場合の振込み手数料は入所者負担です。）

５．協力医療機関

名　称：社会医療法人延山会　苫小牧澄川病院
診療科：内科、循環器内科、胃腸内科、リハビリテーション科、歯科、歯科口腔外科
所在地：苫小牧市澄川町７丁目９番 18 号

６．施設利用に当たっての留意事項

（１）**面会**：原則、正面玄関開錠時の７：５０～２０：００となっております。お越しの際には面会者カードにご記入下さい。
（２）**外出・外泊**：体調に問題なければ、ご希望により外出、外泊は申込みが可能です。その際は担当医の許可が必要なため、事前にお申し出下さい。
※感染症予防対策上、上記の面会、外出、外泊を制限させて頂く場合があります。
（３）**飲酒・喫煙**：施設内においての飲酒・喫煙は出来ません。
（４）**所持品の持ち込み**：居室備え付けの床頭台等に収納可能な範囲でお持ち下さい。
（５）**金銭・貴重品の管理**：多額の現金の持ち込みはご遠慮下さい。盗難等が発生しましてもその責任は負いかねます。又、事情によっては当施設でお預かりすることもできますのでご相談下さい。
（６）**施設以外の医療機関の受診**：医療機関の受診には当施設からの依頼状が必要ですので外出・外泊時でも必ず事前にご連絡下さい。

７．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、下記の禁止事項についてご理解をお願いしております。

（１）営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動
（２）施設内での火器の使用
（３）他の人と金銭・物品の賃借
（４）他の人への迷惑行為
（５）施設内のルールや風紀を乱すこと
（６）当施設内での暴言、暴力などの危険行為
（７）決められた物以外の持ち込み

８．身体の拘束等

当施設は、原則として入所者に対する身体拘束を行いません。適正化のための必要な措置を講じるとともに、やむを得ず身体拘束を行う場合は以下に掲げる事項を実施します。

（１）当該入所者、又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、抑制廃止委員会を緊急招集し検討の上、担当医がその態様及び時間、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診療録に記載することとします。
（２）当施設は身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。
① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について介護職員に周知徹底を図ります。
② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
③ 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

９．虐待の防止等

当施設は、入所者の人権の擁護、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、その結果について職員に周知徹底を図っています。
（２）虐待防止のための指針を整備しています。
（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
（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設置しています。

１０．褥瘡対策等

当施設は入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策委員会を設置し、その発生を防止するための体制を整備します。

１１．非常災害対策

当施設は、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います。

（１）非常災害設備は、常に有効に保持するように努めます。

（２）火災の発生や地震等が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。

（３）防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年２回以上
（うち１回は夜間を想定した訓練を行う）

② 非常災害用設備の使用方法の徹底……随時

（４）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ります。

１２．衛生管理

当施設は衛生管理に努め、感染症及び食中毒等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）入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

（２）感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のため感染予防対策委員会を設置し、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

（３）必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

１３．業務継続計画の策定等

当施設は感染症や非常災害の発生時における入所者への継続的なサービス提供のため、以下に掲げる事項を実施します。

（１）当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院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、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

（２）当施設は職員に対し、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します。

（３）当施設は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。

１４．事故発生時の対応

当施設は安全かつ適切な介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のため安全管理委員会を設置し、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。またサービス提供等に事故が発生した場合、速やかに入所者の家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

１５．個人情報の保護および職員の守秘義務

当施設は、ご利用になる方の個人情報につきましては、「個人情報保護に関する法令」を遵守し厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」及び、当事業所の「個人情報保護規定」、「個人情報保護方針（別紙２）」に従い、その情報保護に取り組みます。

（１）当施設とその職員は、業務上知り得た入所者又はその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し次の各号についての情報提供については、入所者及びその家族等から、予め同意を得た上で行うこととします。

①介護保険サービスの利用の為の市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、他医療機関等への療養情報の提供。

②介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合入所者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

（３）上記以外の個人情報につきましては、「当院・当施設における個人情報の利用目的（別紙３）」をご確認下さい。

（４）個人情報の守秘義務については、利用終了後や職員の退職後も継続されます。

１６．要望及び苦情等の相談

（１）当施設には支援相談の専門職として医療ソーシャルワーカー（社会福祉士）が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。お寄せ頂いた要望や苦情などは、可能な限り速やかに対応いたします。（別紙４　参照）

・苦情解決責任者：市川健司
・受付担当：太田由子・大橋由貴子・菅田　香・藤江元美・鈴木大輔
・電話番号（代表）０１４４－６７－３１１１　総合相談センター内
・尚、平日のご来院が難しい方、匿名をご希望の方は、総合相談センター前・外来・２階食堂・３階及び４階エレベーター前に専用の用紙と回収箱を用意しておりますので、そちらをご利用下さい。

（２）当施設窓口の他に行政機関（各市町村介護保険担当課）や北海道国民健康保険団体連合会等でも受付けております。

苫小牧市　福祉部　介護福祉課　０１４４－３２－６１１１
北海道国民健康保険団体連合会　０１１－２３１－５１７５

１７．系列事業所及びその所在地

○北成病院　札幌市北区新川西３条２丁目１０番１号
○西成病院　札幌市手稲区曙２条２丁目２番２７号
○苫小牧澄川病院　苫小牧市澄川町７丁目９番１８号
○老人保健施設苫小牧健樹園　苫小牧市澄川町７丁目９番１８号
○指定居宅介護支援事業所　介護相談センターすみかわ
苫小牧市澄川町７丁目９番１８号

（別紙1）

日常生活用品一覧表

アメニティグッズ

No.	提供商品	使用用途	備考
1	プラスチックコップ	コップ関係	
2	フタ付コップ	〃	
3	ストロー	〃	
4	入れ歯洗浄剤	口腔ケア関係	
5	入れ歯専用歯ブラシ	〃	
6	入れ歯ケース	〃	
7	歯ブラシ	〃	
8	歯磨き粉	〃	
9	舌ブラシ	〃	
10	モアブラシ	〃	口腔内粘膜用球状ブラシ
11	口腔内清拭用ウエットシート	〃	
12	リンスインシャンプー	手・体衛生関係	
13	ボディソープ	〃	
14	固形石鹸		
15	ミルクローション・クリーム	〃	
16	浴用手袋	〃	
17	おしり洗浄液・シャワーボトル	〃	
18	消臭スプレー	〃	
19	薬用シャワーローション	〃	
20	食事用エプロン	日常品	
21	ボックスティッシュ	〃	
22	ヘアブラシ	〃	
23	男性用電気シェーバー	〃	
24	女性用電気シェーバー	〃	
25	電気シェーバー替刃 （内刃・外刃）	〃	
26	スプーン	〃	
27	マグカップ	〃	
28	バスケット	〃	
29	テレビイヤホン	〃	

その他洗濯付きリース導入品

31	おしぼり　白	タオル類	食事用
32	おしぼり　白	〃	洗面・日常用
33	フェイスタオル　白	〃	入浴・日常用
34	バスタオル　白	〃	入浴用
35	肌着	肌着類	日常衣
36	靴下	〃	日常衣
37	患者衣	〃	日常衣

※　提供商品については変更となる場合がございます。

（別紙２）

個人情報保護方針

当事業所では、患者様等の個人情報を適正に取扱うことは、医療・介護サービスに携わる者の重大な責務であると考え、個人情報の取り扱いに関する適切性の確保を重要課題と捉えて取組んでおります。
このような背景に鑑み、個人情報の取扱いについて、次のように宣言致します。

１．個人情報に関する法令・規範の遵守
　業務上で個人情報の保護に関する法令、及び行政機関等が定める個人情報に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

２．個人情報保護施策の強化
　個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩の予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

３．個人情報保護に関する意思統一の徹底
　個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、従事者に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取扱うよう要請します。

４．個人情報保護活動を継続的に改善・推進
　自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取扱いに関する内部規程を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し、推進致します。

社会医療法人延山会
苫小牧事業所

（別紙３）

当院・当施設は患者様の個人情報保護に全力で取り組んでいます

当院・当施設は、個人情報を下記の目的に利用し、その取り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。

院長・施設長

当院・当施設における個人情報の利用目的

●医療提供
- ▶ 当院・当施設でのサービスの提供
- ▶ 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等との連携
- ▶ 他の医療機関等からの照会への回答
- ▶ 患者様の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ▶ 検体検査業務の委託その他の業務委託
- ▶ ご家族等への病状説明
- ▶ その他、患者様への医療提供に関する利用

●診療費・介護サービス費請求のための事務
- ▶ 当院・当施設での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ▶ 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
- ▶ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ▶ その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

●当院・当施設の管理運営業務
- ▶ 会計・経理
- ▶ 医療事故等の報告
- ▶ 当該患者様・入所者様の医療サービスの向上
- ▶ 入退院・入退所等の病棟・居室管理
- ▶ 病室・居室等における氏名の掲示
- ▶ その他、当院・当施設の管理運営業務に関する利用

●企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知

●医師賠償責任保険等などに係る、医療に関する専門の団体、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

●当院・当施設において行われる医療実習・介護専門職等の研修への協力

●サービスの質の向上を目的とした当院・当施設内での症例研究

●外部監査機関への情報提供

●当院・当施設における患者様の呼び出し時の固有名詞の使用

●機関誌、その他の広報活動における行事等の写真の掲載

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がたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。

2.お申し出が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わせていただきます。

3.これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

（別紙４）

当事業所における苦情等の対応体制

苦情申し立て（発生）

- 苦情・要望の受付
- 苦情受付担当者以外の職員であっても受付は出来るものとします。
- ご意見箱の投書については、相談センター職員が毎朝確認し、投書が入っている場合は事務長と委員長立ち合いのもと開箱し内容を確認します。

苦情受付担当者

総 合 相 談 セ ン タ ー
患者サポート相談担当（社会福祉士）
各事業所の担当ソーシャルワーカー

- 報告（苦情受付・対応報告書を作成）
- 状況調査

苦情解決責任者・サービス向上委員会へ報告

- サービス向上委員会の招集
- 内容によっては併設事業所と合同で行います。

苦情等解決のための会議

（サービス向上委員会）
- 委員長が召集
- 必要に応じ、委員以外の関係者も召集して行う
- 定例で行う
- 必要に応じ、臨時召集、又は小委員会を開催

- 原因の検討
- 再発防止

苦　情　等　対　応

- 誠意を持って対応を行います。
- 解　決

報　　告

- 申し立てた方へ経過と結果を報告します。
- ケースによっては一定期間、改善状況を確認後、委員会としての対応を終了します。

〇1Ｆ総合相談センター入口横・外来・２Ｆ食堂・３Ｆ及び４Ｆエレベーター前にご意見箱が設置されておりますので、ご利用ください。
〇第三者機関はポスター・入院案内・重要事項説明書等によりご確認下さい。
〇苦情の内容によっては北海道・苫小牧市介護福祉課・その他関係機関へ報告、協議する場合があります。

（令和６年４月１日現在）

（別紙5）

消耗品等一覧（実費）

消耗品一覧		
品　　名	単 位	金 額
お口を洗うジェル	1本	1,220
リフレケア	1個	2,420
歯間ブラシ（3本）	1組	80
口腔ケア　スポンジブラシ	1本	30
Ci　PRO　歯ブラシ	1本	120
タフト　12　歯ブラシ	1本	140
DENT EX システマゲンキ　歯ブラシ	1本	380
義歯ブラシ	1本	220
新　ファストン（入れ歯安定剤）	1個	600
コンクールＦ　（うがい薬）	1個	1,020
エラック510（口腔粘膜ケア用ブラシ）	1本	350
保湿クリーム（リモイスバリア）	1本	2,620

◇　その他につきましても　ご相談に応じます。