

「療養介護サービス利用契約」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当病院とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）に基づき、当病院の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※ 当病院では、利用者に対して療養介護サービス等を提供します。
当サービスの利用は、原則として介護給付費・療養介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1	病院経営法人	2
2	利用施設	2
3	居室の概要	2
4	職員の配置状況	5
5	当病院が提供するサービスと利用料金	6
6	利用者の記録や情報の管理、開示について	7
7	苦情の受付について	9

独立行政法人国立病院機構東名古屋病院

- ① 当病院は名古屋市長に対し障害福祉サービス事業の届出を行っています。
- ② 当病院は指定障害福祉サービス事業者の指定を受けています。
(名古屋市指定事業者番号 第2318000649号)

1 サービスを提供する事業者

名称	独立行政法人 国立病院機構
所在地	東京都目黒区東が丘 2-5-21
電話番号	03-5712-5050
代表者氏名	理事長 新木 一弘
設立年月	平成16年4月1日

2 利用病院

施設の種類	指定施設・平成24年4月1日名古屋市指定事業者番号第2318000292号
施設の目的	療養介護サービス
施設の名称	独立行政法人国立病院機構 東名古屋病院
施設の所在地	愛知県名古屋市名東区梅森坂五丁目101番地
電話番号	052-801-1151
施設長(管理者)	院長 饗場 郁子
施設の運営方針について	東名古屋病院療養介護事業運営規程第2条による
開設年月	平成24年4月1日
入所定員	50人

3 居室の概要

(1) 居室の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	2室	
個室(2人部屋)	5室	(南1階病棟1室を含む)
4人部屋	12室	(南1階病棟2室を含む)
合計	19室	

利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

(2) 居室以外の施設設備の概要

当病院では、居室以外に下記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、療養介護事業施設に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

施設設備の種類	室数	備考
多目的室	2室	
療育訓練室	1室	
浴室	2室	機械浴・特殊浴槽
洗面所	2ヶ所	
トイレ	3ヶ所	

(3) 居室の変更

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を施設の判断により変更する場合があります。

(4) 病院利用に当たってご負担いただく費用

療養介護医療費及び福祉サービス費の利用者負担額以外に療養介護医療費以外の医療費、日用品費、入院時食事療養費をご負担いただきます。

① 療養介護設医療以外の医療費

特別の事由により、特別室を利用した場合の利用料金、文書料及び診療報酬適用外のいわゆる自由診療の医療費などの自己負担額

② 日用品費

利用者全員が、日常共通的に使用する日用品や利用を受けるサービスについて、施設全体で一括して準備するものは、「利用者に対して一律自己負担する日用品費」として均等に割り振った額を負担していただきます。

I 月額負担額 10,300円（令和6年度）

ア 月の途中の入退院は、日割り計算とします。なお、外泊は、日割り計算の対象外とします。

イ 月額負担額については、後記Ⅲのとおりとします。

II 利用者負担及び施設の財源による日用品費

ア 利用者の入浴に必要となるもの

イ 利用者の洗濯に必要となるもの

ウ 利用者が参加したレクリエーションに要する費用

エ 利用者の必要に応じて、日用雑貨（タオル等）

オ 利用者の必要に応じて、歯ブラシ、歯磨き粉などの洗面用具等

カ 利用者の食事用品等（とろみ剤等）

キ 紙オムツ類、衛生用品等

Ⅲ その他

ア 日用品は、施設の判断により利用者に提供します。それ以上を必要とする場合は、利用者が準備してください。

イ 利用者の希望により利用者が全額費用を負担するもの
車いすの人工呼吸器搭載等改造にかかる費用

ウ 利用者が自ら準備し、費用を負担するもの

a 個人に係る教養娯楽関係の諸費用（テレビ、パソコン等電化製品・新聞・雑誌等及び各種趣味活動に供する費用。ただし、談話室等共有部分にあるテレビ・ビデオ・ソフト・新聞・雑誌等は除く。）

b 散髪・毛染め・パーマ等理容美容に係る費用

c 個人のパジャマ、下着等の衣類及びそれらの外注クリーニング費用

d 入所者の特別な事情（冠婚葬祭等）による外出等に係る人件費及び交通費

e 施設行事以外の利用者自由参加によるクラブ活動に伴う材料費及び諸経費

f 利用者及び家族の申し出による在院証明書の発行及び文書コピー費用等

g 院外への通院に伴う人件費及び交通費、定期健康診断（血液検査を含む。）に含まれない生活習慣病検査、人間ドッグ費用

h 個人による教養娯楽等の経費

i 利用者の希望による贅沢品、嗜好品等の購入費

j 予防接種費用

エ 日用品費の利用者負担額については、基本的に年度ごとに見直し、制度の改定及び日用品の実績が増減した場合、自己負担額を変更することができる。その際には、利用者及び家族等に事前に説明を行うものとします。

(5) 施設・設備ご利用上の注意事項

当病院において、居室その他の施設・設備をご利用される場合は、職員の許可を得て、職員指示に従ってください。

4 職員の配置状況（人）

(1) 配置状況（ぬくもりサポート館1階）

職 種	常勤換算	常 勤	非常勤	指定基準
1 院長（管理者）	1名	1名	名	1名
2 サービス管理責任者〔児童指導員〕	1名	1名	名	1名
3 医師	2名	2名	名	1名
4 看護師・准看護師	78.2名	77名	1.2名	16名
5 保育士	2名	2名	名	生活支援員 18.5名

（令和6年4月1日：配置）

当施設では、利用者に対して療養介護サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

(2) 職務の内容

① 管理者

職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

② 医師

健康保険法の規定の診療報酬の算定方法に基づいた診療にかかる当院にて行う医療、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

③ 看護師、准看護師

医師の指導の下、障害児に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。また、個別支援計画に基づく日常生活の支援を行う（医学的管理の下における食事や入浴等の介護を提供等）。

④ サービス管理責任者（児童指導員）

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

⑤ 保育士

個別支援計画に基づく療育活動等の支援を行う。

(3) 主な職種の勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）

職種	勤務体制
1 医師	日勤勤務： 8：30～17：15 2名
2 看護師	日勤勤務： 8：30～17：15 35名 早出勤務： 7：00～15：45 1名 遅出勤務： 9：45～18：30 1名 遅出勤務：10：15～19：00 1名 遅出勤務：11：00～19：45 1名 遅出勤務：12：00～20：45 1名 夜勤務：16：15～ 9：30 7名
3 サービス管理責任者（児童指導員）・保育士	日勤勤務： 8：30～17：15 3名

☆土日祝日は上記と異なります。

5 当病院が提供するサービスと利用料金（契約書第4条、第5条参照）

当病院では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当病院が提供するサービスについて、

- (1) 療養介護の対象となるサービス
- (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただくサービス

があります。

(1) 介護給付費及び療養介護医療費の対象となるサービス

以下のサービスについては、介護給付費及び療養介護医療費が支給されます。当病院が介護給付費及び療養介護医療費を代理受領する場合には、利用者は、利用者本人および扶養義務者の負担能力に応じて市町村が定めた額を病院にお支払いいただきます。

なお、介護給付費及び療養介護医療費対象サービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む。）については、一旦全額を病院にお支払い頂きます。

(2) 療養介護給付及び療養介護医療費給付の対象となるサービスの概要>

① 療養介護医療費（医療及び健康管理）

健康保険法（大正11年法律第70号）の規定の診療報酬の算定方法に基づいた診療にかかる当院にて行われる医療及び担当医師の判断による健康管理

- I 疾病の治療
- II 二次障害の予防
- III 身体能力及び日常生活の維持・向上

② 介護給付費（日常生活の支援）

看護、医学的管理の下における食事や入浴等の介護を提供、日常生活上の相談

支援やレクリエーション活動等の社会参加活動支援、声かけ・聞き取り等のコミュニケーション支援及びこれらを通じて身体能力、日常生活能力の維持・向上

- I 看護、医学的管理の下における介護
- II 生活の質の向上
- III 身体能力及び日常生活能力の維持・向上
- IV 相談・助言
- V 療育の指導
- VI 機能訓練

③ 介護給付費の対象となるサービス

サービス内容

睡眠の援助、体温の管理、排泄の援助、栄養摂取の援助、洗顔の援助、歯磨きの援助、清拭の援助、部分浴の援助、シャワー浴の援助、入浴の援助、洗髪の援助、爪切りの援助、鼻の手入れの援助、髭剃りの援助、整髪の援助、更衣の援助、体位変換の援助、良肢位保持の援助、移動の援助、環境清掃の援助等

なお、自立支援給付の対象となるサービスの標準的な支給額、利用者負担額は前記のとおりですが、実際の支払いは、市町村等から交付される障害福祉サービス受給者証の利用者負担、利用者負担上限月額及び療養介護医療受給者証の自己負担上限額により決定されますのでご留意願います。

(3) 自立支援給付の対象外のサービス

下記のサービスについては、自立支援給付の対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払い頂きます。

なお、上記の所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

- ① 特別なサービスの提供とこれに伴う費用
- ② 自立支援給付から支給されない日常生活上の諸費用

(4) 利用料金・費用のお支払い方法

前記(1)から(3)の料金・費用の支払いは、別途、独立行政法人国立病院機構東名古屋病院金銭管理委託契約を締結し、1か月ごとにお支払いいただくこととなります。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

6 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条第6項参照）

病院は、障害者総合支援法（以下「総合支援法」という。）その他関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

① 窓口 事務部企画課 医事受付

② 業務時間 月曜日～金曜日（ただし、祝休日や年末年始をのぞく。）
午前10：00～午後4：30

7 緊急時の対応

病院は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに他の専門医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

8 事故発生時の対応

利用者が療養介護サービス提供により事故が発生した場合は、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

利用者に対する療養介護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、速やかに損害賠償を行います。

9 非常災害対策

消火設備その他必要な設備を設けるとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従事者に周知します。

非常災害に備えて、定期的避難、救出その他必要な訓練を行います。

10 虐待の防止

障害者虐待の防止法に基づき、常に利用者の人格を尊重する観点に立ち、利用者への虐待防止に必要な措置を講じます。

11 身体拘束の防止

利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

やむを得ず身体的拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

12 個人情報保護

利用者及びその家族に関する個人情報は、以下の各号の目的にのみ利用する。

(1) 東名古屋病院内部での利用

① 利用者への医療型障害児入所施設サービスの提供

② 利用者提供した療養介護サービスに関する総合支援法にかかる請求事務

- ③ 利用にかかる病棟管理、会計・経理、サービス利用による事故等の報告、医療型障害児入所施設サービス
 - ④ 福祉サービス実習への協力
 - ⑤ 福祉サービスの質の向上を目的とした症例研究
 - ⑥ その他利用者に関する管理運營業務
- (2) 行政機関、他医療機関又は福祉サービス施設への情報提供を伴う利用
- ① 行政機関又は他の福祉サービス施設との連携
 - ② 行政機関又は他の福祉サービス施設からの照会への回答
 - ③ 利用者の療養介護サービス提供にあたり、外部の医師等の意見、助言を求める場合
 - ④ 療養介護サービス提供のための業務委託
 - ⑤ 利用者の家族等への療養介護サービスの利用にかかる説明
 - ⑥ 総合支援法にかかる請求事務の委託
 - ⑦ 自治体に対する総合支援法にかかる療養介護サービス単位の請求書の提出
 - ⑧ 総合支援法にかかる療養介護サービス単位の請求書に対する自治体からの照会への回答
 - ⑨ 医療賠償責任保険等にかかる医療に関する専門団体等への相談又は届出等
 - ⑩ その他利用者への療養介護サービスにかかる利用
- (2) その他の利用
- ① 医療・福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ② 学生の実習への協力
 - ③ 症例研究・学術研究のための基礎資料
 - ④ 外部監査機関への情報提供

1.3 苦情の受付について（契約書第15条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者）
[職名] 事務部 企画課 経営企画室長 南谷 崇明
 - 受付時間
毎週月曜日～金曜日（祝祭日を除く）
10:00～16:30（但し、12時から13時までを除く）
 - 苦情解決責任者
氏名 饗場 郁子 [職名] 院長
- また、ご意見箱を外来診療棟1階に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

名古屋市役所 健康福祉局障害福祉部 障害者支援課	所在地 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 電話番号 052-972-3967 F A X 052-972-4149 受付時間 8 : 4 5 ~ 1 7 : 3 0
愛知県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 〒461-0001 名古屋市東区白壁一丁目50番地 電話番号 052-212-5515 F A X 052-212-5514 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

1 4 提供するサービスの第三者評価の実施について

当施設が提供するサービスの第三者評価の実施状況は、以下のとおりです。

実施の有無	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—