

介護老人保健施設さつき苑

重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	医療法人誠雅会 介護保険施設さつき苑
・開設年月日	平成27年10月1日
・所在地	大分県中津市三光土田1243番地の4
・電話番号	0979-26-8022
・ファックス番号	0979-26-8023
・管理者名	今石 清久
・介護保険指定番号	介護老人保健施設(4470301260号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設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できるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること。また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設さつき苑の運営方針]

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出来るよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、利用者に身体拘束を行わない。
- 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、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、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」すごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、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利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 利用者の個人的情報の保護は、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、当施設が得た利用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、必要に応じて利用者または身元引受人の了承を得る事とする。

(3) 施設の職員体制(入所)

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	1名			健康管理及び療養上の指導
・看護職員	7名	1名	1名	保健衛生及び看護業務
・介護職員	17名	7名	2名	日常生活全般の介護
・支援相談員	2名	2名		相談援助業務
・理学療法士	3名			機能訓練及び訓練指導
・作業療法士	1名			
・言語聴覚士	1名			
・管理栄養士	2名			献立作成・栄養指導等
・介護支援専門員	1名			施設サービス計画書作成等
・事務職員	4名			運営上必要な事務・管理
・その他		4名		清掃・洗濯業務

- (4) 入所定員等 ・定員 92名
・療養室 個室 6室、2人室 8室、4人室 18室
(5) 通所定員 40名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の立案
- ④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
朝食 8時～
昼食 12時～
夕食 17時～
- ⑤ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（週一回金曜日実施します。）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 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診療所に協力をいただき、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。

- ・協力医療機関
 - ・名 称 松元整形外科医院
 - ・住 所 大分県中津市三光土田1243-4

- ・名 称 野中内科クリニック
- ・住 所 福岡県築上郡上毛町大字宇野 1 0 5 0 - 1

・協力歯科医療機関

- ・名 称 ながの歯科医院
- ・住 所 大分県中津市上池永 1 2 8 0 - 8

◇緊急時の連絡先

なお、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。

◇利用者からの解除

- 1 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、入所利用を解除することができます。
- 2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

◇当施設からの解除及び入院又は入所による終了

- 1 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、入所利用を解除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 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合
 - ③ 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保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 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、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
 - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
 - ⑦ 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
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、入所利用は終了します。

◇利用料金

- 1 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し介護保健施設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。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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5日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の20日までに支払うものとします。なお、支払い方法は別途話し合いのうえ、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

◇記録

- 1 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

◇身体拘束等

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。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、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

- 1 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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族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、情報提供を行なうこととします。
 - ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）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

- 1 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保健施設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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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

- 1 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、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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

利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、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

- 1 介護保健施設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、利用者及び身元引受人は、連帯して当施設に対してその損害を賠償するものとします。

◇ハラスメント対策の強化

介護老人保健施設職員は、適切な医療・看護・介護提供確保する観点から職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を行います。

◇業務継続に向けた取り組みの強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に出来る体制を構築する観点により全ての介護サービス対象に業務継続に向けた計画の策定、研修の実施訓練を厚生労働省ガイドラインを参照し行います。

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。
- ・ 面会の際は面会簿にご記入を頂き、規定の時間内（14時から16時）にご面会下さい。
- ・ 外出・外泊の際は所定の届出用紙にご記入の上、提出をお願いします。
- ・ 施設内での飲酒・喫煙は禁止させて頂いております。
- ・ 施設内での火気の取扱いは禁止させて頂いております。
- ・ 設備・備品等のご利用の際は施設の職員の指示に従って下さい。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みの際は職員の指示に従って下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理は原則的に行っていません。
- ・ 外泊時等の施設外での受診が必要となった場合は当施設までご連絡下さい。
- ・ 施設内での宗教活動は禁止しております。
- ・ ペットの持ち込みは禁止しております。

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。

介護保健施設サービスについて

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

- ◇ 医療：介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者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：原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。
- ◇ 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) 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分です）

	【多床室】	【個室】
・ 要介護1	7 9 3 円	7 1 7 円
・ 要介護2	8 4 3 円	7 6 3 円
・ 要介護3	9 0 8 円	8 2 8 円
・ 要介護4	9 6 1 円	8 8 3 円
・ 要介護5	1 0 1 2 円	9 3 2 円

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて362円となります。

* 上記金額に施設の体制・ご利用者様の状態等により下記の内容が加算されます。

1. 初期加算（入所後30日に限って加算） 30円／日
2. 短期集中リハビリテーション実施加算 258円／日
（入所から3ヶ月以内）

3. 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (入所から3ヶ月以内)	240円/日
4. ターミナルケア加算 (死亡日以前31～45日)	72円/日
(死亡日以前4～30日)	160円/日
(死亡日前日及び前々日)	910円/日
(死亡日)	1,900円/日
5. 褥瘡マジメント加算(I)(1月につき)	3円/月
褥瘡マジメント加算(II)(1月につき)	13円/月
6. 排泄支援加算(I)(1月につき)	10円/月
排泄支援加算(II)(1月につき)	15円/月
7. 口腔衛生管理加算(1月につき)	90円/月
8. 療養食加算	6円/回
9. 緊急時治療管理	518円/日
10. 認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円/日
11. 入所前後訪問指導加算(I)	450円/回
12. 入退所前連携加算(I)	600円/回
入退所前連携加算(II)	400円/回
退所時情報提供加算	500円/回
試行的退所時指導加算	400円/回
13. 所定疾患施設療養費(II)(1月10日限度)	480円/日
14. かかりつけ医連携薬剤調整加算(I)イ	100円/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算(I)ロ	70円/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算(II)	240円/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算(III)	100円/回
15. リハビリテーションマネジメント計画提情報加算(I)(1月につき)	53円/回
16. リハビリテーションマネジメント計画提情報加算(II)(1月につき)	33円/回
17. サービス提供体制強化加算(III) (No.18・19・20 令和6年5月31日まで)	6円/日
18. 介護職員処遇改善加算(I) 所定単位数×	3.9%/月
19. 介護職員特定処遇改善加算(II) 所定単位数×	1.7%/月
20. 介護職員等ベースアップ等支援加算 所定単位数× (No.21 令和6年6月1日より)	0.8%/月
21. 介護職員等処遇改善加算(II) 所定単位数×	7.1%/月
22. 自立支援推進体制加算	300円/月
23. 科学的介護推進体制加算(I)	40円/月
24. 栄養マネジメント強化加算	11円/日
25. 経口維持加算(I)(1月につき)	400円/月
経口維持加算(II)(1月につき)	100円/月
26. 安全対策体制強化加算(入所中1回)	20円/1回
27. 在宅復帰在宅療養支援加算	34円/日
28. 夜間職員配置加算	24円/日

(2) その他の料金

① 食費（1日当たり） 1,600円*

（ただし、食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食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）

② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）*

・従来型個室 1668円

・多床室 437円

（ただし、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居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

*上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

③ 理美容代 実費 1500円

④ 洗濯代 洗濯業者に依頼の場合1月につき3,000円（別途消費税）

⑤ 電気代 電化製品1器具につき、1日につき電気代として50円（別途消費税）

⑥ その他（日常生活品費、教養娯楽費等）ご希望の場合は別紙4にてお申込み下さい。

(3) 支払い方法

- ・毎月5日までに、前月分の請求書を発行しますので、現金・振込支払いの場合はその月の20日までに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、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの方法があります。入所契約時にお選びください。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設さつき苑では、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】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・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