

介護老人保健施設 幸陽荘

長期入所療養介護
重要事項説明書

介護老人保健施設幸陽荘 長期入所療養介護 重要事項説明書

1 介護老人保健施設幸陽荘の概要

(1) 当施設の概要

施設名	介護老人保健施設幸陽荘
開設年月日	平成4年5月26日
所在地	〒036-8072 弘前市大字清野袋字岡部433番地1
電話番号	0172-37-8311
FAX番号	0172-37-8313
事業所番号	0250280054

(2) 当施設の職員体制

令和7年4月1日現在

職名	常勤	非常勤	夜勤	業務内容
施設長	1			施設業務の総括管理
医師	1	1		利用者の病状把握、診察、健康管理及び保健衛生指導など
看護師	15		1	医師の診療補助並びに看護、保健衛生管理及び日常生活の援助
介護員	31	2	4	利用者の日常生活全般の介護及び援助など
薬剤師		1		薬剤管理指導
支援相談員	4			利用者及び家族の相談並びに必要な助言その他支援
介護支援専門員	1			ケアプランの作成
理学療法士 作業療法士	4	2		利用者の機能回復の促進及び機能低下を予防する機能訓練全般
管理栄養士	1			栄養管理指導、食品の衛生管理及び調理員の指導監督
事務職員	6			庶務及び会計などの事務管理
技能労務員	4			車両の運転及び利用者の送迎並びに掃業務

(3) 当施設の設備概要

定員	100名	食堂	279m ²
療養室	4人部屋(多床室) 20室	浴室	一般浴室 42.88 m ²
	1人部屋(個室) 20室		特殊浴室 31.75 m ²
機能訓練室	155.83m ²		

2 当施設の特徴

(1) 運営の方針

- ①当施設は、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機能訓練、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療及び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します。
- ②当施設は、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、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ③当施設は、良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めます。
- ④当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止に努めます。
- ⑤当施設は、感染症が発生し、又はまん延しないよう、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に努めます。
- ⑥当施設は、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町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービス提供を受けることができるよう努めます。
- ⑦当施設は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- ⑧サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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ます。

(2) サービスに当たっての留意事項

面会	・受付(事務室)に面会簿がありますので、ご記入いただいてから面会してください。
外出・外泊	・外出、外泊はご自由ですが、医師の許可が必要です。事前に必ず行き先と連絡先、帰設時間を「外出・外泊申請書」により申し出てください。(こちらから外出、外泊をお願いする場合があります)
喫煙	・敷地内は禁煙となっております。
飲酒	・原則としてできません。
金銭・貴重品管理	・原則として当施設では預金通帳等は管理しません。ご家族が管理してください。 ・金銭は紛失防止のため、事務室預かりにしてください。 *なお、本人管理ご希望の方はご相談ください。
ペットの持ち込みについて	・施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
入所の持ち物	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険証、健康保険証 ・日常着(トレーナー上下などの動きやすいものが適当) ・寝巻 ・下着 ・靴下 ・内履き(ズック、スリッパなど) <p>*所持品には必ず名前を付けてください。</p> <p>*以下は日用品費(150円/日)に含まれますので、準備していただく必要はありません。 ○入浴用バスタオル、洗面タオルは衛生上リースで提供いたします。 箱ティッシュ、シャンプー、リンス、ボディシャンプー、おしぼり、ボディローション、整髪剤、ゴミ袋、歯ブラシ、歯みがき粉、義歯洗浄剤、義歯安定剤、ひげ剃り用カミソリなど</p> <p>*オムツ・尿取りパット類は施設で準備します。費用は療養費に含まれますので、利用者への請求はありません。</p>

(3) サービスの内容

①施設サービス 計画の立案	<ul style="list-style-type: none"> 当施設でのサービスは、どのような介護支援サービスを提供すれば在宅復帰が可能になるか、心身機能が向上するかという施設サービス計画(ケアプラン)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、その際には、ご本人及びご家族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こととなります。
②医学的管理 及び看護	<ul style="list-style-type: none"> 介護老人保健施設は入院治療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、看護師が常勤していますので、利用者の状態に照らして、適切な医療、看護を行います。
③介護	<ul style="list-style-type: none"> 明るく家庭的な雰囲気の中で生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って介護し、生活支援をします。
④機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 原則として機能訓練室で行いますが、施設内全ての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものとなっています。
⑤相談援助	<ul style="list-style-type: none"> 利用者及びご家族のあらゆる相談援助、行政手続き代行などを行います。
⑥食事時間	<p>朝食：7時30分～ 8時30分 昼食：12時00分～13時00分 夕食：17時30分～18時30分 * 食事は原則として食堂で食べていただきます。</p>
⑦入浴	<ul style="list-style-type: none"> 週に原則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。
⑧理美容	<ul style="list-style-type: none"> 月に約4回、予約制で理美容サービスを実施します。 費用は実費となります。
⑨他医療機関 受診について	<ul style="list-style-type: none"> 入所以降の医学的管理は、基本的に当施設で行います。 ご持参した内服薬も、なくなり次第当施設で処方いたします。 入所前のかかりつけ医や当施設以外の医療機関には、当施設からの依頼書なしに、診察、検査、治療及び処方箋の交付をしてもらうことはできません。 * <u>依頼書なしに受診や薬剤の処方をした場合は、医療費全額を負担していただきますのでご了承ください。</u>

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得て、利用者の状態が急変した場合などには、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 梅村医院

名 称 弘前小野病院

●協力歯科医療機関

名 称 梅村歯科クリニック

◇緊急時の連絡先

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。

4 利用料金

【 利用料基準額 】

①介護保険一部負担額（所得によって自己負担額が1割～3割となります）

要介護度	多床室 (1割負担)	多床室 (2割負担)	多床室 (3割負担)	従来型個室 (1割負担)
要介護1	793円	1,586円	2,379円	717円
要介護2	843円	1,686円	2,529円	763円
要介護3	908円	1,816円	2,724円	828円
要介護4	961円	1,922円	2,883円	883円
要介護5	1,012円	2,024円	3,036円	932円

②居住費 1日 多床室 437円
1日 個室 A:1,600円(2室) B:1,300円(4室) C:1,100円(14室)

- ・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。
- ・外泊の場合、居住費については、その間の居室が入所者のために確保されていることとなりますので、外泊期間中についても居住費を請求させていただきます。
- ・外泊をした場合、収入段階が第1段階の方に限り、1か月のうち7日目以降は居住費負担が発生いたしますのでご了承ください。

③食費 1日 1,445円

- ・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。
- ・食費については1日単位の料金設定となりますのでご注意ください。

★収入段階別負担額早見表

◆第1段階(生活保護受給者の方等)

介護度	多床室(月額)	居住費 (月額)	食費 (月額)	負担額合計 (月額)
	従来型個室(月額)			
1	793円(23,790)	0円	300円	1,093円(32,790)
	717円(21,510)	550円(16,500)	(9,000)	1,567円(47,010)
2	843円(25,290)	0円	300円	1,143円(34,290)
	763円(22,890)	550円(16,500)	(9,000)	1,613円(48,390)
3	908円(27,240)	0円	300円	1,208円(36,240)
	828円(24,840)	550円(16,500)	(9,000)	1,678円(50,340)
4	961円(28,830)	0円	300円	1,261円(37,830)
	883円(26,490)	550円(16,500)	(9,000)	1,733円(51,990)
5	1,012円(30,360)	0円	300円	1,312円(39,360)
	932円(27,960)	550円(16,500)	(9,000)	1,782円(53,460)

◆第2段階(市町村民税非課税世帯で年金収入が年間 80 万円以下の方)※

介護度	多床室(月額)	居住費 (月額)	食費 (月額)	負担額合計 (月額)
	従来型個室(月額)			
1	793円(23,790)	430円(12,900)	390円 (11,700)	1,613円(48,390)
	717円(21,510)	550円(16,500)		1,657円(49,710)
2	843円(25,290)	430円(12,900)	390円 (11,700)	1,663円(49,890)
	763円(22,890)	550円(16,500)		1,703円(51,090)
3	908円(27,240)	430円(12,900)	390円 (11,700)	1,728円(51,840)
	828円(24,840)	550円(16,500)		1,768円(53,040)
4	961円(28,830)	430円(12,900)	390円 (11,700)	1,781円(53,430)
	883円(26,490)	550円(16,500)		1,823円(54,690)
5	1,012円(30,360)	430円(12,900)	390円 (11,700)	1,832円(54,960)
	932円(27,960)	550円(16,500)		1,872円(56,160)

◆第3段階①(市町村民税非課税世帯で年金収入が年間 80 万円～120 万円以下の方)※

介護度	多床室(月額)	居住費 (月額)	食費 (月額)	負担額合計 (月額)
	従来型個室(月額)			
1	793円(23,790)	430円(12,900)	650円 (19,500円)	1,873円(56,190)
	717円(21,510)	1,370円(41,100)		2,737円(82,110)
2	843円(25,290)	430円(12,900)	650円 (19,500円)	1,923円(57,690)
	763円(22,890)	1,370円(41,100)		2,783円(83,490)
3	908円(27,240)	430円(12,900)	650円 (19,500円)	1,988円(59,640)
	828円(24,840)	1,370円(41,100)		2,848円(85,440)
4	961円(28,830)	430円(12,900)	650円 (19,500円)	2,041円(61,230)
	883円(26,490)	1,370円(41,100)		2,903円(87,090)
5	1,012円(30,360)	430円(12,900)	650円 (19,500円)	2,092円(62,760)
	932円(27,960)	1,370円(41,100)		2,952円(88,560)

◆第3段階②(市町村民税非課税世帯で年金収入が年間 120 万円以上)※

介護度	多床室(月額)	居住費 (月額)	食費 (月額)	負担額合計 (月額)
	従来型個室(月額)			
1	793円(23,790)	430円(12,900)	1,360円 (40,800円)	2,583円(77,490)
	717円(21,510)	1,370円(41,100)		3,447円(103,410)
2	843円(25,290)	430円(12,900)	1,360円 (40,800円)	2,633円(78,990)
	763円(22,890)	1,370円(41,100)		3,493円(104,790)
3	908円(27,240)	430円(12,900)	1,360円 (40,800円)	2,698円(80,940)
	828円(24,840)	1,370円(41,100)		3,558円(106,740)
4	961円(28,830)	430円(12,900)	1,360円 (40,800円)	2,751円(82,530)
	883円(26,490)	1,370円(41,100)		3,613円(108,390)
5	1,012円(30,360)	430円(12,900)	1,360円 (40,800円)	2,802円(84,060)
	932円(27,960)	1,370円(41,100)		3,662円(109,860)

※預貯金額等によって補足給付の対象外となることがあります。

◆第4段階(市町村民税課税世帯の方)

介護度	多床室(月額)	居住費 (月額)	食費 (月額)	負担額合計 (月額)
	従来型個室(月額)			
1	793円(23,790)	437円(13,110)	1,445円	2,675円(80,250)
	717円(21,510)	1,728円(51,840)	(43,350円)	3,890円(116,700)
2	843円(25,290)	437円(13,110)	1,445円	2,725円(81,750)
	763円(22,890)	1,728円(51,840)	(43,350円)	3,936円(118,080)
3	908円(27,240)	437円(13,110)	1,445円	2,790円(83,700)
	828円(24,840)	1,728円(51,840)	(43,350円)	4,001円(120,030)
4	961円(28,830)	437円(13,110)	1,445円	2,843円(85,290)
	883円(26,490)	1,728円(51,840)	(43,350円)	4,056円(121,680)
5	1,012円(30,360)	437円(13,110)	1,445円	2,894円(86,820)
	932円(27,960)	1,728円(51,840)	(43,350円)	4,105円(123,150)

※上記料金は自己負担1割で計算されています。所得によって自己負担額が1割～3割になります。

【その他加算及び料金についての留意事項】

*加算要件を満たし、その内容の対象となる場合は以下の料金が加算されます。

*加算要件は、所得によって自己負担額が1割～3割になります。

加算名称	加算要件とその内容	加算料金
夜勤職員配置加算	夜勤を行う看護介護職員が規定人員以上配置されている場合に加算されます。	1日 24円
サービス体制強化加算(Ⅱ)	介護福祉士の資格所有者が60%以上配置されている場合に加算されます。	1日 18円
科学的介護推進体制加算	(Ⅰ)入所者ごとのADL、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出することで算定されます。	1月 40円
	(Ⅱ)(Ⅰ)に加え疾病や服薬の情報等を厚生労働省に提出した場合に算定されます。	1月 60円
入所前後訪問指導加算	(Ⅰ)入所前30日以内又は入所後7日以内に入所者の自宅等を訪問し、退所を念頭においた施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合に算定されます。	1回 450円
	(Ⅱ)上記に加え、会議を開催し各職種が共同で計画策定を行った場合に算定されます。	1回 480円
退所時情報提供加算	(Ⅰ)居宅へ退所した場合、退所後の主治医に対して診療状況のほか、心身の状況、生活歴を示す情報を提供することで算定されます。	1回 500円
	(Ⅱ)医療機関へ退所した場合、退所後の医療機関に対して、心身の状況、生活歴を示す情報を提供することで算定されます。	1回 250円
入退所前連携加算	(Ⅰ)イ.入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、入所者の同意を得て、退所後のサービスの利用方針を定めることにより算定されます。 ロ.入所期間が1月を越え退所し、居宅サービスを利用する場合、居宅介護支援事業者に対し診療状況を示す文書を添えて、必要な情報を提供し、居宅介護支援事業者と連携して退所後のサービス等の利用に関する調整を行うことで算定されます。	1回 600円
	(Ⅱ)上記ロ.の要件を満たした場合に算定されます。	1回 400円
試行的退所時指導加算	退所が見込まれる入所者に対し、試行的に退所を行う際に退所後の療養上の指導を行った場合に、3月を限度として算定されます。	1回 400円

訪問看護指示加算	退所時に施設医師が、診療に基づき訪問看護が必要と認め、訪問看護ステーションに対して指示書を交付した場合に算定されます。	1回 300円
療養食加算	医師が発行する食事処方にに基づき、糖尿病、心臓疾患の方へ療養食を提供した場合に加算されます。	1食 6円
退所時栄養情報連携加算	特別食(腎臓、糖尿病食等)を必要とする入所者又は低栄養状態にあると判断された入所者の、栄養管理に関する情報を退所先の介護保険施設又は医療機関に提供した場合に算定されます。	1回 70円
再入所時栄養連携加算	入所者が医療機関に入院し、特別食(腎臓、糖尿病食等)が必要と判断された入所者に対し、当施設と医療機関の管理栄養士が相談し、栄養ケア計画を作成した場合、1回のみ加算されます。	1回 200円
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催していることで算定されます。 ※要件を満たしている医療機関において	1月 100円
高齢者施設等感染対策向上加算	(I)以下の要件を満たした場合に算定されます。 医療機関との間で新興感染症の発生時の対応を行う体制を確保し、一般的な感染症の発生時に協力医療機関と連携し適切に対応していること。また、医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。	1月 10円
	(II)感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から3年に1回以上、施設内で感染症が発生した場合の現地指導を行っている場合に算定されます。	1月 5円
新興感染症等施設療養費	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に診療や入院調整など行う医療機関を確保し、当該感染症に感染した入所者に対し、感染対策を行ったうえで介護サービスを行った場合に、1月に1回5日を限度として算定されます。	1日 240円
口腔衛生管理加算	(I)歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し口腔ケアを月に2回以上行い、介護職員に対し口腔ケアについて具体的な技術的助言及び指導し、口腔に関する介護職員からの相談に応じることで算定されます。	1月 90円
	(II)(I)の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容など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に算定されます。	1月 110円
経口移行加算	経管により食事を摂取している利用者に、経口移行計画を作成し、経口による食事摂取を進めるための特別な栄養管理を行った場合に、計画作成から180日以内の期間に限り算定されます。	1日 28円
経口維持加算	(I)経口により食事を摂取し、著しい接触機能障害により誤嚥が認められる入所者に対し経口維持計画を作成し、継続して経口での食事摂取を進めるための栄養管理を行った場合に算定されます。	1月 400円
	(II)(I)を算定している上に歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が食事の観察及び会議に加わった場合に算定されます。	1月 100円
短期集中リハビリテーション実施加算	(I)入所した日から3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行い、月に1回以上ADL評価を行うとともに、評価結果を厚生労働省に提出し、計画を見直している場合に算定されます。	1日 258円
	(II)入所した日から3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合、算定されます。	1日 240円

リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅱ)	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家族に説明し継続的に質を管理し、入所者ごとの計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの有効的な実施のために必要な情報を活用していることで算定されます。	1月 33円
排せつ支援加算	(Ⅰ)以下の要件を満たす場合に算定されます。 イ. 排せつに介護を要する入所者ごとに、介護状態の軽減の見込みについて医師又は医師と連携した看護師が入所時に評価を行うとともに、3月に一度評価を行い、その結果を厚生労働省に提出し、その情報などを活用していること。 ロ. イ. の評価の結果適切な対応を行うことにより、介護状態の軽減が見込まれる入所者について医師はじめ多職種が共同し、排せつにかかる介護状態の原因を分析し、計画を作成し支援を継続していること。 ハ. イ. の評価に基づき3月に一度支援計画の見直しを行うこと。	1月 10円
	(Ⅱ)(Ⅰ)を算定し、かつ、要介護状態の軽減が見込まれる入所者について、入所時より排せつの状態が改善されており、悪化がない場合若しくはおむつの使用がなくなる等改善した場合又は尿道カテーテルが留置されていた方について、尿道カテーテルが抜去された場合に算定されます。	1月 15円
	(Ⅲ)(Ⅰ)を算定している上で(Ⅱ)の状況から排泄の状態が改善され、かつ、おむつの使用がなくなった場合又は尿道カテーテルが留置されていた方について、カテーテルが抜去された場合に算定されます。	1月 20円
褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ)以下の要件を満たす場合に算定されます。 イ. 施設利用開始時に褥瘡の有無を確認し、褥瘡に関するリスクについて評価し、その後3月に1回評価を行うこと。 ロ. イ. の評価の結果を厚生労働省に提出し、褥瘡の管理のために必要な情報を活用していること。 ハ. イ. の結果褥瘡が認められ、又はリスクがあるとされた入所者ごとに医師、看護師等多職種の者が共同し褥瘡管理に関するケア計画を作成していること。 ニ. 褥瘡計画に従い褥瘡管理を行い、その内容や状態を定期的に記録すること。 ホ. イ. の評価に基づき3月に一度褥瘡ケア計画を見直すこと。	1月 3円
	(Ⅱ)(Ⅰ)の要件を満たしている上で、評価の結果褥瘡が発生していない、又は発生していた褥瘡が治癒した場合に算定されます。	1月 13円
ターミナルケア加算	医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断し、入所者又はご家族の同意を得て、終末期ケア計画書を作成し、本人の意思を尊重した医療及びケアの方針決定に対する支援に努め、人生の最終段階における医療及びケアの決定プロセスに関するガイドライン等の内容に沿った取り組みを行うことで算定されます。	死亡日以前45日～31日 1日72円 死亡日以前4日～30日 1日160円 死亡日前日及び前々日3日 1日910円 死亡日 1,900円
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)(Ⅱ)の要件を満たし、(Ⅱ)のデータにより業務改善の成果が確認され、見守り機器等のテクノロジーを複数導入しており、かつ、職員間の適切な役割分担の取り組みを行っていること。また、1年に1回業務改善の取り組みによる効果のデータをオンラインで提出することで算定されます。	1月 100円
	(Ⅱ)利用者の安全とサービスの質の確保、職員の負担軽減のための検討会や安全対策を講じた上で、安全性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、見守り機器などのテクノロジーを1つ以上導入し、1年に1回業務改善の効果を示すデータをオンラインで提出することで算定されます。	1月 10円

初期加算	(I) 医療機関へ入院後30日以内に退院し、次の要件を満たした場合に算定されます。 ・当該施設の空床情報について地域医療情報連携ネットワーク等を通じ定期的に医療機関に情報を共有していること。 ・当該施設の空床情報についてウェブサイト定期的に公表するとともに、医療機関の連携室に対し定期的に情報共有を行っていること。	1日 60円
	(II) 新規入所者について、入所後30日間のみ基本料金に加算されます。(I)を算定する場合は算定しません。	1日 30円
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	認知症の利用者について、緊急に入所サービスを行った場合7日間のみ限定で加算されます。	1日 200円
緊急時治療管理加算	入所者の病状が重篤となり緊急的な治療を行った場合に加算されます。	1日 518円
外泊時費用	外泊された場合には、1日につき一部負担額に代えてお支払いいただきます。ただし、外泊の初日と施設に帰られた日は、入所日同様の扱いとなります。	1日 362円
在宅サービスを利用した ときの費用	外泊時に当施設職員により提供される在宅サービスを利用した場合に、6日を限度として算定されます。 外泊初日と、帰荘日は算定されません。	1日 800円
所定疾患施設療養費	(I) 所定疾患(肺炎、尿路感染、蜂窩織炎、带状疱疹、慢性心不全の増悪)について投薬、検査、処置等を行った場合(肺炎、尿路感染症については検査を行った場合)診療録に診断日や処置内容などを記録し、その実施状況を公表していることで1月に7日を限度として算定されます。	1日 239円
	(II) (I)の要件に加え、当施設の医師が感染症対策に関する研修を受講している場合に1月に連続して10日を限度として算定されます。	1日 480円
かかりつけ医療連携 薬剤調整加算	(I)イ. 入所前の主治医と連携して薬剤を評価、調整した場合に算定されます。 ①当施設の医師又は薬剤師が薬物療法に関する研修を受講すること。 ②入所後1月以内に入所者の処方内容を変更する可能性があることについて、主治医に説明し合意していること。 ③入所前に6種類以上の内服薬が処方されており入所前後の主治医が共同して処方内容を評価、調整し療養上必要な指導を行うこと。 ④入所中に入所者の処方内容に変更があった場合は医師、看護師などの関係職種間で情報共有し、変更後の状態等について多職種で確認を行うこと。 ⑤入所時と退所時の処方内容に変更がある場合はその経緯と状態について退所後1月以内に主治医に情報提供を行い、その内容を診療録に記載していること。	1回 140円
	(I)ロ. 施設において薬剤を評価、調整した場合に算定されます。 ・(I)イ. の要件①④⑤に掲げる基準のいずれにも適合していること。 ・入所前に6種類以上の内服薬が処方されていた入所者について、薬剤の総合的評価及び調整を行い、療養上の指導を行うこと。	1回 70円
	(II) (I)イ. ロ. を算定していること。入所者の服薬情報等を厚生労働省に提出し、処方に当たって、薬物療法の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していることで算定されます。	1回 240円
	(III) (I) (II)を算定している上で、退所時において入所時より処方薬が1種類以上減少している場合に算定されます。	1回 100円
	介護職員等処遇改善 加算 Iイ	当施設が介護職員の賃金改善に関する計画を策定し当該計画に基づき適切な措置を講じていること等の要件を満たした場合に加算されます。

自立支援促進加算	以下の要件を満たすことで算定されます。 イ.医師が入所者ごとに自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行い、3月に一度医学的評価の見直しを行い支援計画等の策定に参加していること。 ロ.イ.の評価の結果、自立支援のための対応が必要とされた入所者に医師、看護師等の多職種が共同して支援計画を作成し、それに従ったケアを実施していること。 ハ.イ.の医学的評価に基づき、3月に一度支援計画を見直していること。 ニ.イ.の医学的評価の結果を厚生労働省に提出し、自立支援促進の実施のために必要な情報を活用していること。	1月 300円
安全対策体制加算	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ことで加算されます。(入所時初回のみ算定)	1回 20円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	施設基準第五十五号イ(1)(六)に掲げる算定式により算定した数が40以上であり、介護保健施設サービス費(Ⅰ)の基本型を算定し、地域に貢献した活動を行っている場合に算定されます。	1日 51円

【希望又は選択によるその他の料金】

電気器具使用料(シェーバーの充電器以外の電気器具1台につき使用料がかかります。)	電気器具各1台 1日10円 ~ 50円
理美容代	実費1,800円~5,400円
おやつ代	1日80円
洗濯代	実費
日用品費(シャンプー、ティッシュ、バスタオルなど含む)	1日150円

【料金の支払い方法】

- ①利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書を、毎月10日頃までに発行しますので、その月の末日まで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。
- ②お支払い方法は、現金(事務窓口のみ受付)か、銀行振り込み(青森みちのく銀行津軽和徳支店)の2つの方法があります。
※土日祝日は、事務窓口での現金の取扱いができませんのでご了承ください。

5 サービスの終了について

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、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除又は終了することができます。

- (1)利用者及び身元引受人のご都合でサービスを終了する場合、退所の意思表示をすることによりサービスを終了することができます。
- (2)利用者及び身元引受人に対し当施設からサービスを終了する場合
 - ①利用者が他の介護保険施設に入所した場合
 - ②当施設において3か月に1回実施される入所継続判定会議において、退所して在宅生活ができると判断された場合
 - ③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
 - ④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ると判断された場合
 - ⑤利用者及び身元引受人が、当施設又は当施設の職員若しくは他の利用者 に対して、利用継続が困難となるような背信行為、反社会的行為又はハラスメント行為を行った場合
 - ⑥災害、施設 設備の故障その他の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
 - ⑦利用者及び身元引受人が、利用料金の支払いを3か月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず

- ず7日以内に支払われない場合
⑧利用者が死亡した場合

6 サービス内容に関する苦情について

社会福祉法第82条の規定により、当施設では利用者からの苦情に適切に対応する体制を次のとおり定め、苦情解決に努めます。

○苦情解決責任者

責任者 岩淵 知(施設長)

○苦情受付担当者

担当者 吹田 千春(支援相談員)

電話 0172-37-8311

F A X 0172-37-8313

受付日時 平日午前8時30分～午後5時30分

○第三者委員

新堀 猛 (連絡先0172-87-4045)

嵯峨 峰雄 (連絡先0172-33-5023)

(1) 苦情の受付

苦情は、面接、電話等により苦情受付担当者が受け付けるほか、事務室前に設置する「ご意見箱」へ備付けの用紙を利用し、投函することもできます。また、第三者委員に直接苦情を伝えることもできます。

(2) 苦情受付の報告及び確認

苦情受付担当者が受けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く。)に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 苦情解決の記録

ア 苦情受付担当者は、苦情受付から報告、解決、改善までの経過と結果について書面に記録します。

イ 苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受けます。

ウ 苦情解決責任者は、苦情申出人に解決を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後に報告します。

(5) その他

当施設以外に、お住まいの市町村の担当、青森県国民健康保険団体連合会及び青森県運営適正化委員会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア 弘前市 0172-35-1111

イ 青森県国民健康保険団体連合会苦情処理委員会 017-723-1336

ウ 青森県運営適正化委員会(青森県社会福祉協議会内) 017-731-3039

7 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) 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、利用者及び身元引受人が指定する方に

対し、緊急に連絡いたします。

8 事故発生時の対応と賠償責任について

- (1) サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、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際は、協力医療機関又は専門的医療機関での診察を依頼します。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった措置について、事故報告書に記録するとともに、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。
- (3) サービス提供中に当施設の責に帰すべき事由によって、事故が発生した場合は、当施設は利用者に対して損害を賠償するものとします(当施設は、公益社団法人全国老人保健施設協会が運営する、介護老人保健施設総合補償制度に加入しております。)
- (4) 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。

9 身体拘束について

- (1) 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。
- (2) 自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設長が判断し、身体拘束を行うことがあります。この場合には、身元引受人に対して、身体拘束の理由及び内容を十分説明し、同意を得るものとします。
- (3) やむを得ず身体拘束を行った場合は、当施設医師がその様態、時間、その際の利用者の心身状況及び緊急やむを得なかった理由を診療録に記録します。
- (4) 緊急やむを得ない身体拘束を行ったとしても、常時観察し、要件に該当しなくなれば、直ちに解除します。

10 高齢者虐待防止について

当施設は、利用者の人権擁護に十分配慮し、心身的、心理的虐待行為の禁止はもちろんのこと、虐待防止のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
○虐待受付担当者
担当者 吹田 千春(支援相談員)
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 職員が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (5) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (6) サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(現に養護している家族、親族、同居人等)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報します。

11 安全管理対応について

- (1) 当施設では安全管理の向上に努めています。定期的に事故発生予防のための研修を実施するほか、委員会を設置し防止策の検討を行っています。しかし、高齢である利用者の身体状況や、日々の体調の変化により、施設内での転倒や骨折、誤嚥、窒息など免れない状況が発生することがあります。
- (2) 安全を図るために、見守り機器等で居室内の行動観察を行います。

12 衛生管理について

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言又は指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底をしています。
- ②施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施します。
- ④①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

13 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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実施します。
- (3) 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 記録について

- (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又は複写を求めた場合には原則としてこれに応じます。ただし、身元引受人その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

15 秘密の保持について

- (1) 当施設の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当施設の職員であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 当施設では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議などで必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を利用します。

16 非常災害対策

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、防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者には、防火管理者資格を有する事業所職員を充てる。
- (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。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災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、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、職員に対して防火教育及び消防訓練を実施する。
 - 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利用者を含めた総合避難訓練 ……年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用法の徹底 ……随時
- (7) 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。

17 個人情報の取扱いについて

- (1) 当施設は、以下の目的で利用者及びご家族の個人情報を使用します。
 - ①介護老人保健施設内部で使用する場合

- ア 当施設が利用者等に提供する介護サービス
 - イ 介護保険事務
 - ウ 入退所等の管理、会計、事故の報告等利用者に関わる当施設の管理運営業務
- ②他の事業者への情報提供を伴う場合
- ア サービス提供に関わる他の介護サービス事業者、居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、連絡調整、照会の回答等
 - イ 病院受診の際の医師、看護師等への状態説明、検体検査等の業務委託等
 - ウ 介護保険事務における審査支払機関へのレセプトの提出、照会への回答等
- ③上記以外の使用目的
- ア 業務の維持及び改善のための資料作成
 - イ 当施設において行われる学生の実習への協力、事例発表等
 - ウ 当施設外で行われる研究会等での発表
 - エ 外部監査機関への情報提供
 - オ その他サービス提供に必要な場合
- (2)当施設は、必要に応じて、以下の関係機関に個人情報を提供します。
- ①居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所等
 - ②病院又は診療所(受診することになった場合)
 - ③審査支払期間(国民健康保険連合会)
 - ④監査機関
- (3)個人情報を使用する期間は、サービスの提供を受けている期間とします。
- (4)使用する条件
- ①必要最低限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
 - ②個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

介護老人保健施設長期入所療養介護利用同意書

介護老人保健施設幸陽荘のサービスの提供開始にあたり、利用者に対し本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

社会福祉法人誠風会 介護老人保健施設幸陽荘

〈 説明者 〉 _____ 印

介護老人保健施設幸陽荘のサービス利用開始に伴い、事業所から介護老人保健施設長期入所療養介護についての重要事項の説明を受け、これら内容に関して、十分理解した上で同意します。また、個人情報の取り扱いについて説明を受け、利用者及び家族の個人情報を用いることに同意します。

令和 年 月 日

〈 利用者 〉

氏 名 _____ 印

〈 身元引受人 〉

氏 名 _____ 印
(利用者との関係・続柄)