

重要事項説明書

I 介護老人保健施設 真寿苑のご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- | | |
|------------|-----------------------|
| ・ 施設名 | 介護老人保健施設 真寿苑 |
| ・ 開設年月日 | 平成4年10月19日 |
| ・ 所在地 | 長崎県雲仙市瑞穂町伊福甲681番地 |
| ・ 電話番号 | 0957-77-2120 (代表) |
| ・ FAX番号 | 0957-77-2130 |
| ・ 管理者 | 迫 龍二 |
| ・ 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (4251480002) |

(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利用者の有する能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く居宅での生活に戻ることができるように支援すること。また、利用者がその居宅での生活を1日でも長く継続できるよう指定短期入所療養介護(指定介護予防短期入所療養介護)や指定通所リハビリテーション(指定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、以下のような運営方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

[介護老人保健施設 真寿苑 の運営方針]

1. 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リハビリテーション、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します。
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等と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービスの提供を受けることができるよう努めます。
4. 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「安全」に「安心」して過ごし「満足」できるサービス提供に努めます。
5. 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。
6. 利用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又はその代理人の了解を得ることとします。

(3) 施設の職員体制

(令和7年9月1日 現在)

職 種	配置人数	業 務 内 容
・医 師	1人以上	入所者の医学的管理
・看護職員	9人以上	医師の指示の下、個々の病状、心身の状態に応じた看護
・介護職員	22人以上	個々のニーズに沿った個別的介護
・支援相談員	1人以上	入退所に関する相談、日常生活全般に関わる相談の受付
・理学療法士	1人以上	運動機能のリハビリテーション
・作業療法士	1人以上	精神心理機能のリハビリテーション
・言語聴覚士	1人以上	言語コミュニケーションや嚥下機能のリハビリテーション
・管理栄養士	1人以上	栄養管理及び嗜好を考慮した献立の作成
・介護支援専門員	1人以上	施設サービス（ケアプラン）の作成
・その他	実情に応じた相当数	日常の事務処理及び設備管理など

(4) 入所定員等（指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護を含む）

・定員 90名

・療養室 個室（12室）、2人室（7室）、4人室（16室）

※指定短期入所療養介護（指定介護予防短期入所療養介護）利用定員

利用者の申し込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数。

2. サービス内容

① 施設サービス計画の立案

② 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00分～

昼食 12時00分～

夕食 17時30分～

※食席の指定はありませんので、ご自由にお座り下さい。

※上記の時間の前後より、ご自由にお越し下さい。

※体調不良等により、居室でおとりいただく場合があります。

③ 入浴（一般浴槽の他、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回ご利用いただけます。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。）

④ 医学的管理・看護

⑤ 介護（退所時の支援も行います。）

⑥ リハビリテーション

⑦ 相談援助サービス

⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供

⑩ 理美容サービス

⑪ 行政手続代行

⑫ その他

※これらのサービスの中には、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、具体的にご相談下さい。

3. 協力医療機関等

当施設では下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応していただくようお願いしております。

◎ 協力医療機関

- ・名称 医療法人 伴帥会 愛野記念病院
- ・住所 雲仙市愛野町甲3838-1

※愛野記念病院に受診歴がない方に関しては、緊急時等に診療がスムーズにできるように利用者様の情報共有を目的に受診をお願いさせていただいております。

◎ 協力歯科医療機関

- ・名称 ねぎ歯科医院
- ・住所 雲仙市瑞穂町西郷辛1041-1

◇ 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. 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。
- ・面会の際は玄関窓口で面会受付簿にご記入ください。
- ・外出、外泊は事前にお申し出いただき、所定の用紙にて必ず許可を受けて下さい。
- ・外出、外泊時に気分が悪くなった場合は当苑までご連絡下さい。また、外来受診をする場合も必ず、当苑までご連絡下さい。連絡なしで受診された場合、後日診察料が全額自己負担で請求される場合があります。
- ・敷地内は全面禁煙のため、喫煙はご遠慮下さい。
- ・飲酒をご希望の方は必ず医師の許可を受けて下さい。
- ・設備、備品の利用は共用部分についてはご自由にお使い下さい。
ただし、破損などがあった場合は、実費相当額をご負担いただきます。
- ・所持品・備品等の持ち込みは衣類、洗面用具などの日常生活上必要な物のみご持参下さい。
また、テレビ・ラジオ等の持ち込みもできます。
- ・高額となる金銭、貴重品の所持はご遠慮下さい。
- ・宗教活動は禁止します。
- ・ペットの持ち込みはご遠慮下さい。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 防災監視盤設備、非常通報装置、スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年2回以上実施

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。

7. 要望及苦情等の相談

- 当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますのでお気軽にご相談下さい。

(電話 0957-77-2120)

介護保健施設サービスに関する要望や苦情などの相談については窓口として、苦情受付担当者及び苦情解決責任者が勤務していますのでお気軽にご相談下さい。

また、1階喫茶室、1階談話室に備え付けられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

(苦情受付体制)

苦情解決責任者	迫 龍 二	(管理者)
苦情受付担当者	大 澤 真 理	(支援相談員)
	野 田 賢 志	(介護支援専門員・支援相談員)
	早 崎 真 喜	(支援相談員)
第三者委員	為 田 守 久	(連絡先・0957-25-7722) (取次)
	峯 友 結 花	(連絡先・0957-25-7722) (取次)

この他、以下の相談窓口へ直接申し出ていただくこともできます。

- 長崎県運営適正化委員会
長崎市茂里町3-24 (連絡先・095-842-6410)
- 長崎県国民健康保険組合団体連合会
長崎市今博多町8-4 (連絡先・095-826-1599)
- 島原地域広域市町村圏組合・介護保険課
島原市有明町大三東戊1327 (連絡先・0957-61-9101)
島原市役所有明庁舎 3階

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご利用下さい。

II 介護老人保健施設サービスについて

1. 介護保険者証の確認

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

2. 介護保健施設サービスの概要

当施設でのサービスは、どのような介護保健施設サービスを提供すれば居宅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、利用者・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、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、ご利用者の状態に応じた適切な医療・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状態区分、介護保険負担割合によって、利用料が異なります。以下は1日当たりの1割の自己負担分です）

① 介護保健施設サービス（I-ii） <従来型個室>

・要介護1	788 円
・要介護2	863 円
・要介護3	928 円
・要介護4	985 円
・要介護5	1,040 円

② 介護保健施設サービス（I-iv） <多床室>

・要介護1	871 円
・要介護2	947 円
・要介護3	1,014 円
・要介護4	1,072 円
・要介護5	1,125 円

(2) 介護保健施設サービス・加算料金

◎ 夜勤職員配置加算	24 円（1日につき）
------------	-------------

◎ 短期集中リハビリテーション実施加算（入所後3月を上限）		
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）		258 円（1日につき）
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）		200 円（1日につき）
◎ 認知症短期集中リハビリテーション加算（入所後3月を上限）		
認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）		240 円（1日につき）
認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅱ）		120 円（1日につき）
◎ 若年性認知症入所者受入加算		120 円（1日につき）
◎ 外泊時費用（1月に6日を上限）		362 円（1日につき）
◎ 外泊時費用（在宅サービス利用時）（1月に6日を上限）		800 円（1日につき）
◎ 初期加算（入所後30日を上限）		
初期加算（Ⅰ）		60 円（1日につき）
初期加算（Ⅱ）		30 円（1日につき）
退所時栄養情報連携加算		70 円（1回につき）
◎ 入所前後訪問指導加算		
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）		450 円（1回につき）
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）		480 円（1回につき）
◎ 退所時等支援等加算		
試行的退所時指導加算		400 円（1回につき）
退所時情報提供加算（Ⅰ）		500 円（1回につき）
退所時情報提供加算（Ⅱ）		250 円（1回につき）
入退所前連携加算（Ⅰ）		600 円（1回につき）
入退所前連携加算（Ⅱ）		400 円（1回につき）
◎ 協力医療機関連携加算		
協力医療機関連携加算（1）	令和6年度～	100 円（1月につき）
協力医療機関連携加算（1）	令和7年度～	50 円（1月につき）
協力医療機関連携加算（2）	令和7年度～	5 円（1月につき）
◎ 栄養マネジメント強化加算		11 円（1日につき）
◎ 経口移行加算/180日以内		28 円（1日につき）
◎ 経口維持加算		
経口維持加算（Ⅰ）		400 円（1月につき）
経口維持加算（Ⅱ）		100 円（1月につき）
◎ 療養食加算		6 円（1食につき）
◎ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算		
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（1）		53 円（1月につき）
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（2）		33 円（1月につき）
◎ 褥瘡マネジメント加算（3月に1回評価）		
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）		3 円（1月につき）
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）		13 円（1月につき）
◎ 排せつ支援加算（3月に1回評価）		
排せつ支援加算（Ⅰ）		10 円（1月につき）
排せつ支援加算（Ⅱ）		15 円（1月につき）
排せつ支援加算（Ⅲ）		20 円（1月につき）
◎ 自立支援促進加算		300 円（1月につき）

◎ 科学的介護推進体制加算		
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）		40 円（1月につき）
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）		60 円（1月につき）
◎ 生産性向上推進体制加算		
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		100 円（1月につき）
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		10 円（1月につき）
◎ 安全対策体制加算		20 円（入所中1回）
◎ 所定疾患施設療養費		
所定疾患施設療養費（Ⅰ）（月に1回、連続する7日間を上限）		239 円（1日につき）
所定疾患施設療養費（Ⅱ）（月に1回、連続する10日間を上限）		480 円（1日につき）
◎ サービス提供体制強化加算		
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		18 円（1日につき）
◎ 介護処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数 × 75 / 1000	

（3）その他の料金

① 食費		1,445 円（1日につき）
（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）		
・従来型個室		1,728 円（1日につき）
・多床室		437 円（1日につき）
（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、別紙（利用者負担説明書）をご覧ください。		
③ 特別な室料		
・個室（1人部屋）		550 円（1日につき）
・個室（2人部屋）		330 円（1日につき）
④ 洗濯代	実費	
⑤ 理美容代		実費
⑥ 日用品費		150 円（1日につき）
⑦ 教養娯楽費		50 円（1日につき）
⑧ 電気代	実費	
⑨ 特別な食事の費用	実費	

（4）支払い方法

- ・ 毎月7日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の15日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行致します。
- ・ お支払い方法は、窓口現金払、銀行振込、銀行口座自動引き落としのいずれかの方法でお願い致します。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 真寿苑 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
 - 一. 入退所等の管理
 - 一. 会計・経理
 - 一. 事故等の報告
 - 一. 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
 - 一. 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者等との連携（サービス担当者会議等）
 - 一. 利用者の診察等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 一. 検体検査業務の委託、その他の業務委託
 - 一. 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 一. 保険事務の委託
 - 一. 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一. 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
 - 一. 医療・介護サービス業務の維持・改善のための基礎資料
 - 一. 当施設において行われる学生の実習への協力
 - 一. 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
 - 一. 外部監査機関への情報提供
- ・入所者の診療のために往診を求めたり、医療機関へ通院させる場合
医療機関に対して、入所者の診療状況に関する情報提供