重要事項説明書（短期入所療養介護）

１．施設の概要

（１） 施設の名称等

・法人名　　医療法人　赤枝会
・施設名　　しょうじゅの里大和
・開設年月日　　平成１５年９月１日
・所在地　　神奈川県大和市上和田２６３３
・電話番号　　０４６－２６８－８６６６
・ファックス番号　　０４６－２６８－８００５
・管理者名　　岡本　祐一
・介護保険指定番号　介護老人保健施設（１４５３０８００２５号）

（２） 介護老人保健施設の目的と運営方針

［目的］　　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険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。

［運営方針］　施設運営の主旨である家庭復帰を目的に、リハビリテーション等を通じての心身機能の回復又は維持を図り、療養生活においても家庭的な雰囲気の中で療養していただき、スムーズに家庭復帰ができるよう運営を図る。

（３） 施設の職員体制（令和７年３月 31 日現在）

	常勤換算	常勤	非常勤	業務内容
医師	1.4	1	2	必要な医療の提供
薬剤師	0.5		2	必要な薬剤業務の提供
看護職員	11.2	8	5	必要な看護の提供
介護職員	43.2	26	24	必要な介護の提供
支援相談員	2.0	2		処遇上の相談
理学療法士	2.4	3		機能訓練の提供
作業療法士	1.6	2		機能訓練の提供
管理栄養士	1.3	1	1	栄養面等の管理
介護支援専門員	2.0	2		必要なケアプランの作成
事務職員	4.9	3	3	施設に必要な事務業務
その他	10.1		14	

（４） 入所定員等　　・定員　　１３４名　　・
・一般療養室　：　個室/2 室、2 人室/1 室、4 人室/19 室
・認知症療養室：　個室/6 室、2 人室/2 室、4 人室/11 室

（５） 通所定員　　２５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 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
　朝食：　７時３０分～８時３０分
　昼食：　１１時３０分～１２時３０分
　夕食：　１８時００分～１９時００分
④ 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。）
⑤ 医学的管理・看護
⑥ 介護
⑦ リハビリテーション
⑧ 相談援助サービス
⑨ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
⑪ 退所時等の指導・支援
⑫ 送迎
⑬ 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　　桜ヶ丘中央病院

・住　所　　神奈川県大和市福田１－１３－３

・協力歯科医療機関

・名　称　　三保の森クリニック

・住　所　　神奈川県横浜市緑区三保町１９５－１

◇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。

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、食事等の持ち込みに関してはご相談下さい。
- 面会は、 AM１０：００～１１：００
  PM１３：３０～１５：００　　入浴日は面会不可
- 外出・外泊は届出が必要。
- 飲酒・喫煙は禁止する。
- 火気の取扱いは厳禁する。
- 設備・備品の利用は相談による。
- 所持品・備品等の持ち込みは、相談による（危険物の持ち込みは禁止）。
- 金銭・貴重品の管理は、ご家族様でお願いします（紛失等の責任は負いかねます）。
- 外泊時等の施設外での受診は届出が必要。
- 宗教活動は不可。
- ペットの持ち込みは不可。
- 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- 施設職員への社会通念上相応な範囲を超える要求又は言動による各種ハラスメント行為は禁止する。

５．非常災害対策

- 防防災設備　　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。

７．要望及び苦情等の相談

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、お気軽にご相談ください。（電話０４６－２６８－８６６６）

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設に備えつけられた「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。

・事業所内相談窓口　⇒支援相談員及び管理者

・大和市健康福祉部介護保険課　　住所：大和市下鶴間１丁目１番１号

TEL　０４６－２６０－５１７０

（対応時間：月～金(祝祭日・年末年始を除く）　/　８：３０～１７：００

介護サービスに関する苦情相談：

・神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）　⇒介護保険課（苦情相談直通ダイヤル）

TEL　０４５－３２９－３４４７

（対応時間：月～金(祝祭日・年末年始を除く）　/　８：３０～１７：１５

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、ご請求ください。

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・扶養者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。内服の管理は看護師が責任を持って行い、誤薬防止に努めています。

◇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。

◇身体の拘束等：

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止しています。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設におけるマニュアルに添って行い、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いたします。

◇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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。 また従業者に対し、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いたします。

◇虐待防止等：

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止のための指針を定め、虐待防止委員会を設置し、従業者に周知徹底を図るため年２回以上の施設内研修を開催いたします。

◇褥瘡対策等：

当施設は、利用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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備しております。

◇事故発生の防止及び発生時の対応：

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、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に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行うとともに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関係する行政機関に対して速やかに連絡します。

また、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いたします。

◇衛生管理：

当施設は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備しております。

◇個人情報の管理とプライバシーの保護：

当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針【別紙２】に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等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。

◇ハラスメント行為の禁止について

当施設は職員の就業環境及び利用者への適切なサービス提供を確保するため、ハラスメント防止対策に関する基本指針を定め、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び利用者・家族等からのカスタマーハラスメントを含むあらゆるハラスメントの防止に取り組む。ハラスメント相談窓口を設置し、職員研修の実施、その他必要な措置を講じるものとする。

３．利用料金（料金には、地域加算が含まれております。）

※利用料金等は介護報酬改定等により変更する場合があります。

その際は、別紙利用料金表にて通知します。

（1）介護保健施設サービス費

- 施設サービス費（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。多床室・1人部屋でも異なります。）
- 個別リハビリテーション実施加算
- 緊急短期入所受入加算
- 若年性認知症入所者受入加算
- 重度療養管理加算
- 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）
- 送迎加算
- 緊急時施設療養費
- サービス提供体制強化加算（Ⅲ）
- 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）ロ
- 夜勤職員配置加算
- 生産性向上推進加算

（2）食費（1日当たり　／　3食）

（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。）

（3）居住費（療養室の利用費）（1日当たり）

多床室、２人部屋、一人部屋ごとに異なります。

（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（2）「食費」及び（3）「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1】をご覧下さい。

（4）その他の費用

① 入所者が選定する特別な療養室料／1日
個室（A・B）又は2人部屋のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。
なお個室又は2人部屋をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。

② 入所者が選定する特別な食事の費用／1食
通常の食事以外で、特別メニューの食事等を選定された場合にお支払いいただきます。

③ 日用品費／1日
バスタオル、フェイスタオル、おしぼり、ボディーソープ、リンスインシャンプー、歯ブラシセット等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
但し、利用者等の希望により個別品目提供のご相談もお受けいたします。

④ 茶菓代／1日
基本食事サービス以外に提供された場合にお支払いいただきます。

⑤ 私物の洗濯代 ／1月
私物の洗濯を業者委託に依頼される場合にお支払いいただきます。

⑥　教養娯楽費／１回　　実費相当額
倶楽部（習字、裁縫、絵手紙、園芸)、行事やペーパークラフト等のレクリエーション材料等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

⑦　特別行事費／１回　　実費相当額
納涼祭・敬老会・外出行事等行った場合にお支払いいただきます。

⑧　電気代／１日
電化製品（電気毛布等）の持込がある場合にお支払いいただきます。

⑨　文書料／１回
各書状のご依頼があった場合にお支払いいただきます。
（各書状により金額が変わります。）

⑩　エンゼルセット
施設内にてお亡くなりになりご遺体の処置等を行った場合にお支払いいただきます。
（処置と衣類のセット代等を含みます。）

（５）支払い方法

お支払い方法は、口座振替か振込でお願いします。毎月１５日までに、前月分の請求書を発行いたします。口座振替は毎月２６日に引き落としになります。振込みは当月の月末までにお支払いください。入金確認後領収書を発行いたします。
※お支払い手数料につきましては、ご利用者負担となります。

【別紙１】

「国が定める利用者負担限度額段階（第１～３段階）」に該当する利用者等の負担額
※３段階は①と②

○　利用者負担は、所得などの状況から第１～第４段階に分けられ、国が定める第１～第３段階の利用者には負担軽減策が設けられています。

○　利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第１～第３段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階　について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第４段階」の利用料をお支払いいただくことになります。(「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります)

○　利用者負担第１・第２・第３段階（①と②）に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第１・第２・第３段階（①と②）にある次のような方です。

【利用者負担第１段階】
生活保護を受けておられる方か、世帯全員が市民税非課税である方。配偶者（内縁、または世帯を分離している配偶者を含む）がいる場合、配偶者も市民税が非課税の方。

【利用者負担第２段階】
本人年金収入等が年間８０万円以下の場合は、預貯金等の資産が、単身者６５０万円以下、配偶者がいる場合は１６５０万円以下の方

【利用者負担第３段階①】
本人年金収入等が年間８０万円超、１２０万円以下の場合は、預貯金等の資産が、単身者５５０万円以下、配偶者がいる場合は１５５０万円以下の方

【利用者負担第３段階②】
本人年金収入等が年間１２０万円超の場合は、預貯金等の資産が、単身者５００万円以下、配偶者がいる場合は１５００万円以下の方

○　その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（１日当たりの利用料）

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th rowspan="2">食　費</th><th colspan="2">利用する療養室のタイプ</th></tr>
<tr><th>従来型個室</th><th>多床室</th></tr>
<tr><td>利用者負担第１段階</td><td>３００</td><td rowspan="2">５５０</td><td>0</td></tr>
<tr><td>利用者負担第２段階</td><td>６００</td><td rowspan="3">４３０</td></tr>
<tr><td>利用者負担第３段階①</td><td>１，０３０</td><td>1,３７０</td></tr>
<tr><td>利用者負担第３段階②</td><td>１，３６０</td><td>1,４７０</td></tr>
</table>

【別紙２】

個人情報保護に関する施設方針
（プライバシーポリシー）

介護老人保健施設しょうじゅの里大和は、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

1） 本施設は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
2） 本施設は、個人情報を適法かつ適切な方法で取得します。
3） 本施設は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
4） 本施設は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
5） 本施設は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、棄損などを防止する為に、適切な措置を講じます。
6） 本施設は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申し出があった場合には、速やかに対応します。
7） 本施設は、個人情報の取り扱いに関する苦情があった時は、適切かつ迅速に対応します。
8） 本施設は、個人情報を保護する為に適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報に関する意識啓発に努めます。
9） 本施設は、この方針を実行する為に、個人情報規定を定め、これを本施設役職員に周知徹底し、確実に実施します。

平成 17 年 4 月 1 日制定

介護老人保健施設　しょうじゅの里大和

【別紙３】

個人情報の利用目的

（平成 18 年 4 月 1 日）

介護老人保健施設しょうじゅの里大和では、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

以上