

医療法人徳洲会 介護老人保健施設成田富里徳洲苑

(介護予防)短期入所療養介護 サービス重要事項説明書

(令和 6 年 8 月 1 日現在)

サービス提供の開始にあたり、当施設が説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者の名称	医療法人 徳洲会
事務所の所在地	大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 3 番 1-1200 号
代表者の氏名	東上 震一
事業所の連絡先	06-6346-2888

2. ご利用施設

施設の名称	介護老人保健施設 成田富里徳洲苑
施設の所在地	千葉県富里市日吉台 1 丁目 1 番 1
電話番号	0476-37-5017
FAX 番号	0476-37-5018
介護保険事業所番号	介護老人保健施設 (1254880019 号)
管理者(施設長)の氏名	吉田 博美
開設年月日	平成 30 年 3 月 1 日

3. 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、医学的管理の下での看護、介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上の援助などの介護保健施設サービスを提供することでご利用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、ご利用者が居宅での生活を継続できるよう短期入所療養介護や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。

4. 施設の概要

(1) 構造等

敷 地		25,112.89 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート免震造り 地上 11 階建の内、10・11 階
	延べ床面積	6224.22 m ²
	利用定員	入所 200 名 (うち認知症専門棟 40 名) (短期入所療養介護を含む)

(2) 療養室

フロアーの種類	居室の種類	室数
10階 一般療養棟 100床	個室	20室
	2人室	8室
	4人室	16室
11階 一般療養棟 60床	個室	12室
	2人室	4室
	4人室	10室
11階 認知症専門棟 40床	個室	8室
	2人室	4室
	4人室	6室

居室の変更について

- ① ご利用者及びご家族から居室の変更希望の申し出があった場合は、療養室全体の状況を鑑みて、施設でその可否を決定します。
- ② ご利用者の心身の状況及び療養等全体の環境等の変化により入所後に居室を変更する場合があります。その際は、ご利用者やご家族と協議の上決定するものとします。

5. 職員体制

①職員体制

職種	人員基準	常勤換算	夜間	配置数	職種	人員基準	常勤換算	夜間	配置数
管理者	1.0以上	1.0以 (医師兼務)	0	1	理学療法士	2.0以上	2.0以上	0	4
医師	2.0以上	2.0以上	0	1.83	作業療法士			0	2.72
薬剤師	0.67以上		0	0.8	管理栄養士	2.0以上	2.0以上	0	2
看護職員	20.0以上	20.0以上	1.0以上	17.4	介護支援専門員	2.0以上	2.0以上	0	2
介護職員	55.0以上	55.0以上	5.0以上	56.00	事務職員		5.0	0	5
支援相談員	2.0以上	2.0以上	0	2	その他職員			0	0

②職務内容

(1) 管理者（医師兼務）

ご利用者の健康管理、薬剤の処方等の診療業務。職員の管理・教育・指導。

(2) 薬剤師

ご利用者への薬剤指導及び薬品管理を行います。

(3) 看護職員

医師の指示に基づき、ご利用者の健康管理や診療の補助、療養上の看護を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

(4) 介護職員

ご利用者の日常生活上の介護を行います。

(5) 管理栄養士

栄養ケアマネジメント計画の作成。

栄養並びにご利用者の身体の状態等を考慮した食事の提供が行えるよう給食業務を行います。

(6) 理学療法士又は作業療法士

リハビリテーション実施計画書の作成業務。

身体機能の評価の上日常生活を営むのに必要な機能を維持回復、又はその減退を防止する為の機能訓練を担当します。

(7) 支援相談員

ご利用者及びそのご家族等の必要な相談に応じるとともに、適切な（介護予防）短期入所療養介護サービスが提供できるよう事業所内のサービスの調整、他機関との連携を図ります。

(8) 介護支援専門員

ご利用者に係る施設サービス計画書（ケアプラン）の作成業務を行います。

市区町村から委託を受けた場合は、介護保険認定調査。

(9) 事務員

事務一般・請求業務・管理業務

6. 利用料金

(1) 介護保険自己負担分

介護保険負担分は一月あたりの介護保険施設サービス費の総単位数に**介護職員処遇改善加算※1**を乗じ、さらに地域加算として1単位＝富里市 10.14 円（1円未満の端数切り捨て）を乗じられた額の負担割合※2となります。

※1 介護職員処遇改善加算Ⅰ（7.5%）又は介護職員処遇改善加算Ⅱ（7.1%）（1単位未満の端数四捨五入）となります。

算定要件は【別紙2】参照。

※2 介護保険負担割合証に記載の負担割合となります。

介護（予防）短期入所療養介護費（Ⅰ）（一日につき）

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び居室の療養環境によって利用料が異なります。

介護老人保健施設（予防）短期入所療養介護費（ⅰ）

（ⅲ）【基本型個室】

・要支援1	579単位
・要支援2	726単位
・要介護1	753単位
・要介護2	801単位
・要介護3	864単位
・要介護4	918単位
・要介護5	971単位

介護老人保健施設（予防）短期入所療養介護費

【多床室】

・要支援1	613単位
・要支援2	774単位
・要介護1	830単位
・要介護2	880単位
・要介護3	944単位
・要介護4	997単位
・要介護5	1052単位

＊上記介護（予防）短期入所療養介護費には、**夜勤職員配置加算**（24単位／日）が別途かかります。

＊次のいずれかに該当する場合、**サービス提供体制強化加算**が加算されます。

☐①介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上配置されている場合、サービス提供体制強化加算Ⅰ（イ）（22単位／日）

☒②介護福祉士が50%以上配置されている場合、サービス提供体制強化加算Ⅰ（ロ）（18単位／日）

☐③常勤職員が75%以上配置されている場合、サービス提供体制強化加算Ⅱ（6単位／日）

☐④3年以上の勤続年数のある者が30%以上配置されている場合、サービス提供体制強化加算Ⅲ（6単位／日）

※また、上記の他に対象者に個別に【別紙1】の加算が加算されます。

(2) 実費分

① 食費

1日あたり 1,859円
(朝食440円、昼食748円、夕食671円)

② 滞在費 (多床室利用)

1日あたり 500円

③ 滞在費 (個室利用)

1日あたり 1,668円

※食費、滞在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負担限度額が1日にお支払いいただく上限となります。

介護保険負担限度額認定について

《第1段階とは》

食費：300円/日・多床室居住費：0円/日・従来型個室居住費：550円/日

《第2段階とは》

食費：390円/日・多床室居住費：430円/日・従来型個室居住費：550円/日

《第3段階①とは》

食費：650円/日・多床室居住費：430円/日・従来型個室居住費：1,370円/日

《第3段階②とは》

食費：1,360円/日・多床室居住費：430円/日・従来型個室居住費：1,370円/日

《第4段階とは》

第1～第3段階に該当されない方。(2)の通りとなります。

※市区町村で認定される段階区分に応じてお支払いいただきます。

④ 教養娯楽費

1日あたり 150円

※施設で実施される年間行事にかかる費用、日常のレクリエーション活動の工作材料費、おりがみ、塗り絵、その他娯楽にかかる費用として計算されています。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者には直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払いください。その際は、利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

サービス提供証明書及び領収証は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

(3) その他の料金

① 日用品費 (申込者は施設より施設利用料と併せて請求)

1日あたり 150円

② 理美容代 (業者委託・利用料精算時請求)

カット 1,850円

カラー (カット込) 5,900円

パーマ (カット込) 6,300円

③ 特別な室料

1人部屋 1日につき 3,300円

④ 健康管理費

インフルエンザ予防接種 実費

⑤ コピー代

10円/枚

個人情報の開示請求等により、謄写希望時に請求いたします。

⑥ 文書料

医師による文書作成 5,500円 (1通)

入所証明書作成料 550円 (1通)

その他各種証明書等 2,200円～

⑦ 電気使用料

1台につき 50円/日

電気使用料対象の電化製品は以下に記載のあるもので、ご利用者様が自己管理出来るものに限り (破損や故障の修理はご利用者様対応とし、当施設での管理は行いません)。

《・液晶テレビ ・DVDプレーヤー (パソコンを含む) 》

なお、一般棟個室にご入所の方については、電気使用料は頂戴しません。

⑧ 私物洗濯代（業者委託：契約及び料金のお支払いは業者扱いとなります）税別500円/kg

※消費税の取り扱いに関して、介護保健施設サービス費、居住費のご本人負担額は非課税となります。

※居室の変更等により利用料金が増加となる場合も契約内容の変更に係る特別な手続きはございません。

（４）支払い方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行します。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、ゆうちょ銀行の普通貯金口座より自動払込（お引き落とし日は、毎月16日・26日となります。）、または、施設窓口にて現金払いとなります。

（５）通常の送迎の実施地域等

通常の送迎の実施地域は、成田市、富里市、八街市、酒々井町の区域となります。

7. サービス内容

- ① 短期入所療養介護計画の立案
- 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20分～
 - 昼食 12時20分～
 - 夕食 18時20分～
- ③ 入浴（一般浴槽のほか、入浴に介助を要するご利用者には、特別浴槽で対応します。宿泊型サービスご利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、ご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 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理美容サービス
- ⑨ その他
 - *これらのサービスのなかには、ご利用者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。

8. 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、ご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 | 医療法人徳洲会 成田富里徳洲会病院 |
| ・標榜科目 | 内科・循環器内科・消化器内科・糖尿病内科・腎臓内科・血液腫瘍内科・外科・
心臓血管外科・消化器外科・整形外科・脳神経外科・小児科・泌尿器科・皮膚科・
形成外科・リハビリテーション科・放射線診療科・救急科・麻酔科・病理診断科 |
| ・住 所 | 千葉県富里市日吉台 1-1-1
0476-93-1001 |

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、本契約書にご記入いただいた連絡先に連絡します。

9. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「成田富里徳洲会病院消防計画」にのっとり対応を行ないます。
平常時の訓練	別途定める「成田富里徳洲会病院消防計画」にのっとり年2回（4月・10月）日中及び夜間を想定した、避難訓練をご利用者も参加して行ないます。
防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓等
防火管理者	宇田川 英明
非常備蓄	入所者3日分の水・食料

10. 留意事項

（1）面会

面会時間は午前9時から午後7時（12月31日～1月3日は午後5時）までです。面会は毎日でも可能です。面会の際は、所定の面会簿への記入をお願い致します。

（2）外出・外泊

外出・外泊をされる際には届出が必要となりますのでご了承下さい。

（3）衣類の洗濯

衣類の洗濯は原則としてご家族に対応していただきます。衣類不足にならない様ご注意ください。

（4）医療機関への受診

利用中に大きな受傷や、容態の急変が起きた場合には、直ちにご家族へ連絡し、医療機関への受診となります。また、大きな受傷、容態の急変以外にも当施設医師の指示により、医療機関への受診が必要となる場合がありますが、その際の搬送は、原則としてご家族でお願い致します。

尚、医療機関における「説明と同意」を受ける為、受診の際はご家族の立会いが原則となります。

受診時の医療費の支払いについては、（介護予防）短期入所療養介護利用中は医療保険が適用されるものとされないものに分かれており、適用されるものについてはご利用者負担、されないものは当施設の負担となります。受診の際は先方の医療機関に宛てた施設入所中の文書を発行致しますので、当施設医師の指示の下受診されるようお願い致します。（尚、外出の際も同様の扱いとなりますので、緊急の場合を除き医療機関の受診を希望される場合は、当施設までご一報下さい。）

（5）身体的拘束その他の行動制限について

当施設は、原則として利用者に対し、身体的拘束その他の行動制限を行ないません。但し、ご利用者または他のご利用者の生命または身体を保護する為緊急やむを得ない場合には、医師が判断し、行動の制限を行なうことがあります。

その場合には、ご家族に対し、事前に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について口頭または文書での説明をし、文書での同意を得た上で行なうこと、行動制限についての情報を記載すること、ご利用者の状態が改善された場合には即座に中止することとします。

（6）利用中の転倒や受傷について

ご利用者の中には、認知症の症状の出現・進行や環境の変化等の理由により、これまでには見られなかった行動や症状が出現することがあります。特に夜間の不眠や徘徊等の行動による転倒やベッドからの転落等の事故の可能性が考えられます。また、トイレでの移乗時など無理をして転倒・受傷する例も見受けられます。職員一同その様な事が起こらない様に日々最善の努力をして参りますが、事故が発生した場合は、受傷の有無に関わらずご家族に対して事故の経過などのご連絡を致します。

事故による受傷が見られた際は、ご連絡を入れさせて頂くとともに受傷の程度に応じて速やかに対応させて頂きますので、ご理解とご協力をお願い致します。

尚、当施設では『東京海上日動火災保険株式会社』の損害賠償保険に加入しております。

(7) 虐待防止の取り組みについて（予防的観点から）

虐待のない施設としてあり続けるために、全ての従事者がご利用者の安全が最優先されるという意識を共有していくことを心掛けております。

その為に、職場内会議や施設内研修を通じて絶えず虐待防止の意識をしております。

施設はご利用者に対し、より良いサービスを提供していくためにご利用者一人ひとりの状態を把握し、施設介護計画に反映する等、「個別ケア」の提供を目指しております。

(8) 感染症・食中毒防止について

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防止マニュアルを作成し、その防止のための体制を整備します。

(9) 褥瘡対策について

当施設は、ご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、褥瘡防止マニュアルを作成し、その発生を防止するための体制を整備します。

(10) 個人情報の使用について

ご利用者のためのサービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整、並びに医療機関の受診等において、個人情報の使用を必要とする場合があります。個人情報を使用する場合は、下記の条件のもとに利用者及び利用者の代理人（ご家族や後見人等）の同意を得るものとします。

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、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うこと。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。
- ③ 使用する期間は当施設と別に締結する（介護予防）短期入所療養介護の契約期間内であること。

(11) 禁止事項

当施設では、ご利用者の方々に対しての営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止させて頂いております。

喫煙・飲酒につきましては、身体的な影響や他のご利用者に迷惑がかかることがある為、原則として禁止とさせていただきます。

金品・貴重品の紛失・盗難についての責任は一切負いかねますので、持ち込まないようにして下さい。刃物等の危険物に対しても同様をお願い致します。

飲食物については、食中毒や事故等の原因となりますので、居室内へのお持込は原則禁止とさせていただきます。尚、面会時にお持込になった方は必ず職員にお申し出下さい。その際も、余った物についてはお持ち帰り頂く様お願い致します（面会時お持込になった飲食物を、他ご利用者へ差し上げることはなさないで下さい）。

介護保険証、後期高齢者医療受給者証等に変更があった場合は、当施設へご提示下さいます様お願い致します。

1 1. 苦情・要望・意見の受付について

当施設の介護サービスの提供について、いつでも苦情・要望・意見を申立てることができます。尚、申立をしたことによる不当な差別待遇を受けるようなことは決してありません。下記の受付窓口のほかに、「ご意見箱」を 11 階エントランスに設置してありますのでご遠慮なく申立ください。

介護老人保健施設成田富里徳洲苑 相談・苦情受付窓口

苦情解決責任者	事務長
苦情受付担当者	支援相談員 介護支援専門員
電話番号	0 4 7 6 - 3 7 - 5 0 1 7
F A X 番号	0 4 7 6 - 3 7 - 5 0 1 8
受付時間	月曜日～土曜日 8 時 3 0 分～1 7 時 0 0 分

ご意見やご要望の申立てについては、匿名で対応させていただくことも可能ですがその際はご回答に制約が出てしまう場合もございますので、予めご了承ください。詳細は、苦情受付担当者までお問い合わせ・ご相談ください。

(2) 公的機関の受付窓口

富里市役所 健康福祉部 高齢者福祉課介護保険班	千葉県富里市 6 5 2 番地 1 月曜日～金曜日 9 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分 0 4 7 6 - 9 3 - 4 9 8 0
成田市役所 福祉部 介護保険課	千葉県成田市花崎町 7 6 0 番地 月曜日～金曜日 8 時 3 0 分～1 7 時 0 0 分 0 4 7 6 - 2 0 - 1 5 4 5
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	千葉県千葉市稲毛区天台 6 丁目 4 番 3 号 月曜日～金曜日 9 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分 0 4 3 - 2 5 4 - 7 4 2 8

【別紙 1】対象者に個別にかかる加算

※ ☒チェックの加算は当施設が行っている加算です。

- ☒ **認知症ケア加算** 83 単位/日
認知症専門棟をご利用の場合加算されます。
- ☒ **個別リハビリテーション実施加算** 240 単位/日
医師、看護職員、理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が、共同して利用者ごとに個別リハビリテーション計画を作成し、当該個別リハビリテーション計画に基づき、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が 1 日 20 分以上の個別リハビリテーションを行った場合に加算されます。
- ☐ **認知症行動・心理症状緊急対応加算※1** 200 単位/日
医師により認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に短期入所療養介護を利用することが適当と判断されご利用された場合には、利用を開始された日から起算して 7 日間を限度として加算されます。
- ☒ **送迎加算** 184 単位/回
入所時および退所時に送迎を行った場合に加算されます。
- ☒ **療養食加算** 8 単位/回
当施設医師の発行する食事箋に基づき療養食が提供された場合、上記施設利用料に加算されます。
(療養食とは糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、高脂血症食、痛風食及び特別な場合の検査食が該当します。)
- ☐ **緊急時治療管理加算** 518 単位/日
緊急時に所定の対応を行った場合、加算されます。
- ☐ **重度療養管理加算** 120 単位/日
要介護 4 または 5 であって、医学的管理のもと短期入所療養介護を行った場合加算されます。
- ☐ **緊急短期入所受入加算** 90 単位/日
利用者の状態や家族の事情により、計画外で利用した場合利用開始日から 7 日を限度として加算されます。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設成田富里徳洲苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしているご本人及びそのご家族の個人情報について、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

【その他の利用目的】

〔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