

医療法人徳洲会 介護老人保健施設成田富里徳洲苑

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、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、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、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、ご利用者が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう（介護予防）短期入所療養介護や（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。

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。予めご了承ください。

5. 職員体制及び職務内容

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	3
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・指導を行います。

(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が、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書の作成を行います。

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又は言語聴覚士

リハビリテーション実施計画書の作成業務を行います。

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

ご利用者に係わる施設サービス計画書（ケアプラン）の作成・説明業務を行います。

(9) 事務員

事務一般・請求業務・管理業務等を行います。

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。

介護保険施設サービス費（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。

介護保険施設サービス費（ⅰ）【基本型個室】

要介護1	717単位
要介護2	763単位
要介護3	828単位
要介護4	883単位
要介護5	932単位

介護保険施設サービス費（ⅲ）【多床室】

要介護1	793単位
要介護2	843単位
要介護3	908単位
要介護4	961単位
要介護5	1012単位

*上記介護保険施設サービス費には、**夜勤職員配置加算**（24単位／日）と**栄養マネジメント強化加算**（11単位／日）が別途かかります。

*科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（60単位）、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ（33単位）は、1ヶ月に1回を限度として加算されます（システム整備後実施予定）。安全対策体制加算（20単位）は、入所時に1回を限度として加算されます。

*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80%以上、もしくは勤続10年以上の介護福祉士が35%以上配置されており、サービスの質の向上に資する取組を実施している場合、サービス提供体制強化加算Ⅰ（22単位／日）

②介護福祉士が60%以上配置されている場合、サービス提供体制強化加算Ⅱ（18単位／日）

- ③介護福祉士が50%以上、もしくは常勤職員が75%以上、あるいは7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 |
| ② 居住費（多床室利用） | 1日あたり | 500円 |
| ③ 居住費（個室利用） | 1日あたり | 1,668円 |

※食費及び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。

(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、ご利用者が自己管理出来るものに限ります（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（19インチまで） ・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 業者洗濯代（契約及び料金のお支払いは業者扱いとなります） | | 税込550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に変更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日前後に、前月分の請求書を発行いたします。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（お引落日は、毎月16日・26日となります）、または施設当該口座への振込となります。

7. 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様には、特別浴槽で対応します。入所ご利用者は、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 行政手続代行
- ⑩ その他

*これらのサービスの中には、ご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ございますので、具体的にご相談ください。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ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。

8. 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、ご利用者の状態が急変等した場合には、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

【協力歯科医療機関】

- ・名 称 医療法人社団陵栄会 佐倉デンタルクリニック
- ・住 所 千葉県佐倉市稲荷台1-1-1 倉田第8ビル1階 043-460-0220

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、契約書にご記入いただいた連絡先に連絡しますので、緊急連絡先をお知らせください。ご都合によりご連絡対応が難しい場合は、必ずお申し出いただき、代理となる方のご連絡先をお届けください。

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」に則り対応を行いません。
平常時の訓練	別途定める「成田富里徳洲会病院消防計画」に則り年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いません。
防火管理者	宇田川 英明
防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓等
非常備蓄	入所者3日分の水・食料

10. 留意事項

(1) はじめに

当施設は「永住」の為の施設ではなく、家庭復帰を目的とした施設です。その為、原則として3ヶ月毎（ご状態の変化があった場合はその都度毎）に入所継続の可否を検討するとともに、可能な限り家庭復帰への働きかけを致しますので、ご協力をお願い致します。

(2) 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。当施設はご家族とのふれあいを大切にしておりますので、ご都合の付く限り面会にお越し下さい。

面会のないご家族には、当施設より連絡をしてお願いをすることもありますのでご協力をお願い致します。

面会の際は、所定の面会簿への記入をお願いいたします。

※感染症等の状況により、面会制限を設ける場合がございますので、ご了承ください。

(3) 外出・外泊

当施設は家庭復帰を目的としておりますので、ご利用者の状態に応じて、ご家族へ外出・外泊をお願いすることがありますのでご協力をお願いいたします。

また、ご家族との繋がりが希薄にならないよう、出来る限り外出・外泊を行って下さる様お願いいたします。尚、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ください（連続した外泊に関しましては、介護保険上1月につき6日間が限度となりますので、長期の連続した外泊をお考えの場合は担当の支援相談員までご相談ください）。

※感染症等の状況により、面会制限を設ける場合がございますので、ご了承ください。

(4) 衣類の洗濯

衣類の洗濯は業者洗濯とさせて頂いております。お持込になられる衣類には全て氏名を記入するようにお願いいたします。薄くなっている場合には再度当苑にて記入させて頂きます。

(5) 医療機関への受診・入院

ご入所中に大きな受傷や、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、ご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。

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、介護老人保健施設入所中は制度上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いたします。尚、外出・外泊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、当施設までご一報ください。施設医師からの指示なく受診されますと、介護保険法上自費診療となりご利用者の負担となる事もございますのでご注意ください。

医療機関にご入院された場合は、介護保険法上ご入院日を以って介護老人保健施設は退所となります。

(6) お薬について

ご入所中は、当施設の医師がご利用者に対しての主治医になり、お薬についても当施設医師が処方致します。ご入所中の身体・精神状況の変化によるお薬の増減や、ジェネリック医薬品への変更をすることもございますので、ご了承ください。

(7) 身体的拘束その他の行動制限について

当施設は、原則としてご利用者に対し、身体的拘束その他の行動制限を行いません。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、施設管理者が判断し、行動の制限を行うことがあります。

その場合には、ご家族に対し、事前又は事後速やかに行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について説明をし、文書での同意を得た上で行き、行動制限についての状況を記録すること、ご利用者のご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。

(8) 入所中の転倒や受傷、事故対応について

ご利用者の中には、認知症の症状の出現・進行、認知症疾患の有無に関わらず環境の変化等の理由により、これまで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・受傷する例が見受けられます。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おりますが、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をご連絡いたします。本契約書に記載された扶養者又は利用契約代理人にご連絡を入れさせていただくとともに受傷の程度に応じて速やかに対応させていただきますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

受傷により医療機関を受診された場合には監督官庁及び保険者等の行政機関（千葉県健康福祉部医療整備課・富里市役所健康福祉部高齢者福祉課介護保険班）への報告義務がございます事を予めご了解ください。

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。

(9) 入所中の身体・認知機能の変化について

ご利用者の中には、ご入所中に身体機能や認知機能に大きな変化が現れる方や、徐々に低下される方も多く見受けられます。この変化については、良い方向・悪い方向への変化の2つが有ります。

特に身体・認知機能の重症化、ご病状の進行や悪化、新たな御病気の発症等につきましては出来

るだけ早い時期にご利用者・ご家族にご状況を知っていただき診療・介護方針を選んでいただきます。

尚、選ばれる方針によっては介護保健施設サービスの提供可能範囲を大きく超えてしまうことも考えられ、その際は介護老人保健施設成田富里徳洲苑介護老人保健施設サービス契約第13条4号により介護保健施設サービス契約が解除されることがあります。

(10) 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、全ての職員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、施設内での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。当施設ではご利用者に対し、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。

(11) 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。（現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施）

(12) 業務継続に向けた取組の強化について

感染症や災害が発生した場合、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行います（3年間の経過措置期間あり）。

(13) 褥瘡^{じよくそう}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。

(14) 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老人保健施設サービスの契約期間内であること。

(15) 禁止事項

当施設では、施設職員・ご利用者及び扶養者又は利用契約代理人・ご利用者ご家族・ご関係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、迷惑行為は禁止させていただいております（場合によっては、ご面会をお断りする場合もございます。予めご利用者ご家族・ご関係者の方々にはご承知おきくださいますようお願い申し上げます）。

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ご迷惑が掛かる恐れがある為、原則として禁止とさせていただきます。尚、建物内部、敷地内禁煙となっております。

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ください。刃物等の危険物に対しても同様にお持ち込みを禁止させていただきます。

飲食物については、食中毒や事故等の原因となる可能性がありますので、お持ち込みは原則禁止とさせていただきます。また、当施設では法人の理念に基づき茶菓等のお心遣いは辞退させて戴いております。

※介護保険証、後期高齢者医療受給者証、介護保険負担限度額認定証等に変更があった場合は、当施設へご提示くださいますようお願いいたします。期限が切れてしまうと介護保険自体が適用されません。

1 1. 苦情・要望・意見の受付について

当施設の施設入所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」を受付に設置してありますのでご遠慮なく申立ください。

「ご意見箱」のご活用に関しましては、無記名での投書でも構いませんが、個人的に施設担当者からの回答をご希望される場合には、ご利用者のお名前とお申立者のお名前ご連絡先のご記入をお願いいたします。

(1) 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30分～17時00分

ご意見やご要望のお申立てについては、匿名で対応させていただくことも可能ですがその際に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652番地1 月曜日～金曜日 9時00分～17時00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760番地 月曜日～金曜日 8時30分～17時00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00分～17時00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。

- 初期加算（Ⅰ）** 60 単位/日
急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後 30 日以内に退院し、入所した場合に加算されます。
- 初期加算（Ⅱ）** 30 単位/日
ご入所後 30 日間または、施設サービス終了後 3 ヶ月（認知症自立度Ⅲ以上の方は 1 ヶ月）経過後に再入所された場合加算されます。
- 短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）** 258 単位/日
ご入所の日から起算して 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加算されます。
- リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）** 33 単位/月
以下の①②全てを満たす場合に加算されます。
① 入所者ごとのリハビリテーション実施計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出していること。
② 必要に応じてリハビリテーション実施計画の内容を見直す等、リハビリテーションの実施に当たって、当該情報その他リハビリテーション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。
- 認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）** 240 単位/日
以下の①②③全てを満たす場合に加算されます。
① リハビリテーションを担当する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が適切に配置されていること。
② リハビリテーションを行うに当たり、入所者数が、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数に対して適切なものであること。
③ 入所者が退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、当該訪問により把握した生活環境を踏まえたリハビリテーション計画書を作成していること。
※ 1 週に 3 日を限度として算定します。算定期間は入所後 3 カ月以内となります。
- 認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅱ）** 120 単位/日
（Ⅰ）の①および②に該当するものであること。
※ 1 週に 3 日を限度として算定します。算定期間は入所後 3 カ月以内となります。
- 認知症情報提供加算** 350 単位/回
認知症の疑いのあるご入所者を介護老人保健施設が認知症疾患医療センター等に対して紹介した場合入所期間中 1 回を限度に加算されます。
- ターミナルケア加算**
- | | | |
|--|-----------------|----------|
| | 死亡日 45 日前～31 日前 | 72 単位/日 |
| | 死亡日 30 日前～4 日前 | 160 単位/日 |
| | 死亡日前々日、前日 | 910 単位/日 |

死亡日

1, 900 単位/日

以下の①②③全てに該当する場合に加算されます。

- ①医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。
- ②入所者又はその家族の同意を得て、入所者のターミナルケアに係る計画が作成されていること。
- ③医師、看護師、介護職員等が共同して、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時説明を行い、同意を得てターミナルケアが行われていること。

口腔衛生管理加算（Ⅰ） 90 単位/月

介護職員がご入所者に対して計画的な口腔ケアを行うことができるよう、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当施設の介護職員に対して、ご入所者の口腔ケアに係る技術的助言及び指導等を年2回以上行い、ご入所者の口腔ケアマネジメントに係る計画が作成されている場合加算されます。

口腔衛生管理加算（Ⅱ） 110 単位/月

（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している場合に加算されます。

外泊時費用 362 単位/日

外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記介護保険施設サービス費に代えて加算となります。尚、1月に6日以内を限度とし、居住費・特別な室料につきましては、外泊時も加算されません。

所定疾患施設療養費（Ⅱ） 480 単位/日

肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪のいずれかに該当する方に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合（肺炎又は尿路感染症については検査を実施した場合に限る）、1月に1回、連続する10日を限度として加算されます。

排せつ支援加算（Ⅰ） 10 単位/月

以下の①②③全てを満たす場合に加算されます。

- ① 排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減見込みについて医師または医師と連携した看護師が入所時に評価するとともに、6月に1回評価を行い、評価結果を厚生労働省に提出し、情報等を活用していること。
- ② ①の評価結果、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれるものについて、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施していること。
- ③ ①の評価に基づき、3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直していること。

排せつ支援加算（Ⅱ） 15 単位/月

（Ⅰ）要件を満たし、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、またはおむつ使用ありから使用なしに改善している場合加算されます。

排せつ支援加算（Ⅲ） 20 単位/月

（Ⅰ）の要件に満たし、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪

化がなく、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合加算されます。

※(Ⅰ)～(Ⅲ)は併算不可。

褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) **3単位/月**

以下の①②③④全てを満たす場合に加算されます。

- ① 入所者等ごとに褥瘡発生リスクについて、施設入所時等に評価するとともに、3月に1回評価を行い、結果を厚生労働省に提出し、情報等を活用していること。
- ② ①の評価結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他職種のもの共同して褥瘡ケア計画を作成していること。
- ④ 入所者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、定期的に記録していること。
- ⑤ ①の評価に基づき、少なくとも3月に1回、褥瘡ケア計画を見直していること。

褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) **13単位/月**

(Ⅰ)の要件を満たし、施設入所時等の評価結果、褥瘡発生リスクがあるとされた入所者等について褥瘡の発生がない場合加算されます。

※(Ⅰ)(Ⅱ)は併算不可。

療養食加算 **6単位/回**

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、膵臓病食、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。)

低栄養リスク改善加算 **300単位/月**

低栄養リスクの高いご入所者に対し、多職種が協働して低栄養状態を改善するための計画を作成し、この計画に基づき、定期的に食事の観察を行い、ご入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた栄養・食事調整等を行うなど、低栄養リスクの改善をした場合加算されます。

再入所時栄養連携加算 **400単位/回**

ご入所者が医療機関へ入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合、当施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合加算されます。

経口移行加算 **28単位/日**

経管により食事を摂取しているご入所者について、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行った場合、経口維持計画を作成された日より6月以内の期間に限り加算されます。

経口維持加算(Ⅰ) **400単位/月**

経口より食事を摂取する際に摂食機能障害や誤嚥を有するご入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、食事の観察及び会議等を行い、経口維持計画を作成された日より6月以内の期間に限り加算されます。

経口維持加算(Ⅱ) **100単位/月**

協力歯科医療機関を定めている場合であり、経口維持加算(Ⅰ)を行っており、食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合1月につき加算されます。

※経口維持加算は経口による継続的な摂取を進めるための経口維持計画が作成された月から6月を越えた場合であっても医師又は歯科医師の指示に基づき必要な場合は引き続き加算されます。

- 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、1月に1回連続する3日を限度として加算されます。
- 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）** 450 単位/回
 ご入所期間が1月を超えると見込まれる場合、ご入所予定日前30日以内又はご入所後7日以内にご退所後生活する居宅を訪問し、施設サービス計画の策定及び診療方針を決定した場合に1回を限度として加算されます。
- 入所前後訪問指導加算（Ⅱ）** 480 単位/回
 退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定にあたり、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合に1回を限度として加算されます。
- 地域連携診療計画情報提供加算** 300 単位/回
 診療報酬の地域連携診療計画管理料又は地域連携診療計画退院時指導料を算定して保険医療機関を退院してご入所となり、当該保険医療機関が地域連携診療計画に基づいて作成した診療計画に基づき、治療を行い、ご入所者の同意を得た上で、退院した日の属する月の翌月までに、地域連携診療計画管理料を算定する病院に診療情報を文書により提供した場合1回を限度として加算されます。
- 認知症ケア加算** 83 単位/日
 認知症専門棟にご入所の場合加算されます。
- 若年性認知症利用者受入加算** 120 単位/日
 若年性認知症の診断を受けご入所された場合加算されます。
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算** 200 単位/日
 医師が、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、緊急に介護療養施設サービスを行う必要があると判断しご入所された場合、ご入所日から起算して7日を限度として加算されます。

退所時における療養上の指導、診療情報提供、居宅支援事業者等への情報提供などの費用

- 入退所前連携加算（Ⅰ）** 1回あたり 600 単位/回
- 入退所前連携加算（Ⅱ）** 1回あたり 400 単位/回
- 退所時情報提供加算（Ⅰ）** 1回あたり 500 単位/回
- 退所時情報提供加算（Ⅱ）** 1回あたり 250 単位/回
- 退所時栄養情報連携加算** 1回あたり 70 単位/回
- 老人訪問看護指示加算** 1回あたり 300 単位/回
- かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ** 1回あたり 140 単位/回
- かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ** 1回あたり 70 単位/回
- かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）** 1回あたり 240 単位/回
- かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）** 1回あたり 100 単位/回
- 在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）** 34 単位/日

在宅復帰に向けてご家族と連絡調整を行い、ご利用者が希望する指定居宅介護支援事業者に対して、居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整が行われ別に厚生労働大臣が定めた基準を満たした場合加算されます。

自立支援促進加算

300単位/月

以下の①②③④全てを満たす場合に加算されます。

- ①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うとともに、少なくとも6ヶ月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること。
- ②①の医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた者毎に、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること。
- ③①の医学的評価に基づき、少なくとも3ヶ月に1回、入所者ごとに支援計画を見直していること。
- ④①の医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進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。

科学的介護推進体制加算（Ⅰ）

40単位/月

以下の①②全てを満たす場合に加算されます。

- ①入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。
- ②必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、①に規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

科学的介護推進体制加算（Ⅱ）

60単位/月

- ①科学的介護推進体制加算（Ⅰ）の①に加えて、入所者ごとの疾病、服薬の状況等の情報を、厚生労働省に提出していること。
- ②必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、①に規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

10単位/月

- ①感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。
- ②協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。
- ③感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行っ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。

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）

5単位/月

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感染制御等に係る実地指導を受けていること。

新興感染症等施設療養費

240単位/日

入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症※に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として算定する。

協力医療機関連携加算 **100単位/月（令和7年度以降は50単位/月）**

※協力医療機関が下記①～③の要件を満たす場合。それ以外の場合は**5単位/月**

- ① 入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
- ② 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
- ③ 入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

【別紙2】介護職員処遇改善加算 算定要件

キャリアパス要件

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

対象：新処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ

介護職員について、職位、職責、職務内容などに応じた任用などの要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備します。根拠規程を書面で整備した上で、全ての介護職員に周知が必要です。

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施など）

対象：新処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ

介護職員の資質向上の目標と以下a、bのどちらかに関する具体的な計画を策定し、計画に関する研修の実施または研修の機会を確保します。根拠規程を書面で整備した上で、全ての介護職員に周知が必要です。

- a. 研修機会の提供または技術指導などの実施、介護職員の能力評価
- b. 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助など）

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

対象：新処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ

介護職員について、以下a～cのいずれかの仕組みを整備します。根拠規程を書面で整備した上で、全ての介護職員に周知が必要です。

- a. 経験に応じて昇給する仕組み
- b. 資格などに応じて昇給する仕組み
- c. 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

対象：新処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であることが必要です。

※小規模事業所などで加算額全体が少額の場合や、職員全体の賃金水準が低く一人だけ引き上げることが困難な場合などは適用が免除されます。

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士などの配置）

対象：新処遇改善加算Ⅰ

算定する事業所または併設する本体事業所で、サービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算、日常生活継続支援加算などの加算の定められた区分を算定している必要があります。

月額賃金改善要件

月額賃金改善要件Ⅰ（2025年度～）

対象：新処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ

新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給または決まって毎月支払われる手当）の改善に充てます。具体的な金額は処遇改善計画書に必要事項を記入すると自動で算出されます。

※現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になることがあります。その際、賃金総額は一定のままです。

月額賃金改善要件Ⅱ

※2024年5月末時点で旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等支援加算を未算定の事業所が新加算Ⅰ～Ⅳを算定する場合のみ対象

対象：新処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ

一本化により、これまでのベースアップ等支援加算も新処遇改善加算に含まれることになりました。これまで旧ベア加算を取得して月給の引き上げを行った事業所との公平性の観点から、「新加算に含まれている旧ベア加算分の金額※」の3分の2以上を、新たな月給の引上げに使う必要があります。

※具体的な金額は、処遇改善計画書に必要事項を記入すると自動で算出されます。

また2024年6月から経過措置区分の新加算Ⅴ(1)（旧ベア加算分を含まない）を算定し2025年度に新加算Ⅰ～Ⅳへの移行する場合にも、2025年4月から、新たに増えたベア加算相当額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

職場環境等要件

職場環境等要件は2024年度中と2025年度以降で内容が異なります。2024年度は6区分24項目で旧加算と同じ要件ですが、2025年度からは6区分28項目になり、必須項目数が増えるなど要件も変わります。

新処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合

2024年度中

6つの区分ごとにそれぞれ1つ以上の取り組みで算定できます。選択した取り組み項目はWeb上（原則として情報公表システム）で公表します。（旧特定処遇改善加算と同じ）

2025年度以降

6つの区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）に取り組みが必要です。またWeb上（原則として情報公表システム）で、実施した取り組みの具体的な内容について公表が求められます。

新処遇改善加算Ⅲ・Ⅳを算定する場合

2024年度中

全体で1つ以上の取り組みで算定できます。（旧処遇改善加算と同じ）

2025年度以降

6つの区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）の取り組みが必要です。

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