

♥ 医療法人 社団 桑崎会
介護老人保健施設 佐野ナーシングクワサキ
介護老人保健施設 重要事項説明書
2024年6月1日版

A 概要

(重要事項説明書の目的)

第1条 介護老人保健施設 佐野ナーシングクワサキ(以下「当施設」という。)は、要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がそ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にすると共に、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、利用者及び契約者は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本重要事項説明書(以下「本書」という。)の目的とします。

(適用期間)

第2条 本書は、利用者が入所利用同意書を当施設に提出した後から効力を有します。但し、契約者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本書の改定が行われな限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び契約者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本書に基づく入所利用を解除、終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び契約者に対し、次に掲げる場合には、本書に基づく入所利用を解除、終了することができます。

- ① 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。
- ② 当施設において定期的実施される入所継続検討会議に於いて、退所して居宅に於いて生活ができると判断された場合。
- ③ 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と判断された場合。
- ④ 利用者及び契約者が、本書に定める利用料金を2箇月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合。又、滞納状況改善後に於いては、再度1箇月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合。
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設職員又は他利用者等に対し、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。
- ⑥ 天災、災害、施設や設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合。

(利用料金)

- 第5条 利用者及び契約者は、連帯して、当施設に対し、本書に基づく介護保健施設サービスの対価として、本紙D-1にある利用単位ごとの料金を基に計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 当施設は、利用者及び契約者が指定する者に対し、料金合計額の請求書及び明細書を、月末締めで翌月15日までに発行し、その金額を毎月27日(銀行休業日の場合は、翌営業日)に振替します。利用者及び契約者は、連帯して当施設に対し、当該料金合計額を請求書発行月に支払うものとし、原則支払方法は振替となります。尚、振替が開始されるまでは、請求書に記載されている当施設指定口座への振込にて、請求書が届いてから7日以内にお支払い下さい。
- 3 当施設は、利用者又は契約者から、1項に定める利用料金の支払いを受けた時は、利用者又は契約者の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

- 第6条 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5年間は保管します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、契約者及びその他の者(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。

(虐待の防止の為の措置)

- 第7条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止する為、以下の措置を講じます。
- ① 虐待対策委員会を3月に1回以上開催する(テレビ電話装置等の活用可能)と共に、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止の為の指針を整備し、定期的又は随時見直し、整備します。
 - ③ 虐待防止の為の研修を、従業者へ定期的に年2回以上実施します。又、従業者の新規採用時にも研修を実施します。尚、研修は施設長や管理者に対しても同様に実施します。
 - ④ 虐待早期発見チェックシートの活用等による、虐待の早期発見のための取組を実施します。又、メンタルヘルス等に配慮した従業者への面談等を組織的に実施します。
 - ⑤ 高齢者虐待発見時の通報義務を従業者へ周知します。
 - ⑥ 上記措置を適切に実施する為の担当者を、虐待対策委員として各部署から1名以上ずつ選出します。

(身体拘束の廃止への取り組み)

第8条 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。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、当施設の医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。やむを得ず身体拘束を実施する場合は、身体拘束の廃止への取り組みとして、以下の措置を講じた上で実施します。

- ① 当該利用者等又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者等の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を実施しません。又、緊急やむを得ず身体的拘束等を実施する場合は、「切迫性」、「非代替性」、「一時性」の三要件を満たしていることを確認し、利用者や家族等に説明し、同意の上実施する。尚、実施の際にはカンファレンスでの検討と医師の指示を必要とします。
- ② 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。又、身体的拘束等の記録の内容は、「切迫性」、「非代替性」、「一時性」の三要件を満たしていることが確認できる内容と、廃止に向けての検討材料となり得る内容を含むものとします。
- ③ 身体的拘束対策委員会を設置し、3月に1回以上開催します。又、その結果について、従業者に対し、周知徹底を図ります。
- ④ 身体的拘束対策の担当者を、身体的拘束対策委員として各部署から1名以上ずつ選出します。又、身体的拘束対策委員は、幅広い職種により構成します。
- ⑤ 身体的拘束対策の指針を整備し、定期的に見直します。
- ⑥ 身体的拘束等の適正化について、法人全体で情報共有し、今後の再発防止に繋げる為、次に掲げる事項を実施します。
 - ・身体的拘束等について報告する為の様式を整備します。
 - ・従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録すると共に、①の様式に従い身体的拘束等について報告します。
 - ・身体的拘束対策委員会に於いて、②により報告された事例を集計し、分析します。
 - ・事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討します。
 - ・報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底します。
 - ・適正化策を講じた後に、その効果について評価します。
- ⑦ 身体的拘束対策に関する研修を、従業者へ定期的に年2回以上実施します。又、従業者の新規採用時にも研修を実施します。

(秘密保持及び個人情報保護)

第9条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は契約者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を本紙Eのとおり定め、適切に取り扱います。又、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所等との連携
 - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
 - ⑤ 生命、身体の保護の為必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第10条 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 前2項の他、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、利用者及び契約者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(非常災害対策)

第11条 当施設は、周辺地域の環境及び利用者の特性等に応じて、地震、風水害、火災、その他の災害が発生した場合における安全確保の為に体制及び避難の方法等を定めた業務継続計画(BCP)に基づき、非常災害対策を行います。

- ① 防災担当者、防火管理者には、支援相談員又はグループホーム エルーセラのホーム長を充てます。
- ② 火元責任者には、各部署から各担当者を充てます。
- ③ 防火管理者は、消防計画を策定します。
- ④ 平常時の対応を含む緊急時の対応として、非常災害発生時における業務継続、及び非常時における早期の業務再開を図る為に業務継続計画を策定し、従業者へ周知します。又、計画を定期的に検証し、見直します。
- ⑤ 非常災害に備える為、災害時はもちろんのこと平常時から以下の情報収集等に注意を払います。
 - ・利用者の状態、家族の連絡先等の利用者情報の把握
 - ・気象情報、災害危険個所の状態等、必要な情報の収集
 - ・従業者への防災教育、利用者の防災意識向上等
- ⑥ 下記事項を目的として、他施設及び地域との連携に努め、その旨を利用者及び契約者に周知します。
 - ・関係機関(市区町村、消防署、警察署等)への通報、連絡体制の確保
 - ・入所者、利用者を円滑に避難誘導するための体制の確保
 - ・市区町村との連携協力体制の確保
- ⑦ 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います。
- ⑧ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- ⑨ 災害が発生した場合は、被害を最小限に留める為、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
- ⑩ 防災担当者は、施設職員に対して下記防災訓練を実施します。
 - ・防災教育及び基本訓練(防災訓練、通報訓練、避難訓練・・・年2回以上)
(夜間を想定した訓練を行う)
 - ・非常災害用設備の使用法の徹底・・・随時
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ります。
 - ・防災訓練に、消防関係者や地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

(衛生管理)

第12条 当施設は衛生管理対策で、業務継続計画(BCP)に基づき以下の事項を定めます。

- ① 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ② 平時からの備えや対策、初動対応を含む感染拡大防止体制、感染症発生時における業務継続、非常時における早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、従業者へ周知します。又、計画を定期的に検証し、見直します。
- ③ インフルエンザ、腸管出血性大腸菌群、レジオネラ症等の対策について、その発生及びまん延を防止する為の適切な措置を周知徹底します。
- ④ 食中毒及び感染症の、発生や蔓延を防止する為に衛生的な管理を行います。又、必要に応じて保健所の助言、指導を求めると共に、常に密接な連携がとれるよう努めます。
- ⑤ 管理栄養士、栄養士、調理師等厨房の従業者は、毎月1回、検便を行わなければなりません。
- ⑥ 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。
- ⑦ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めます。
- ⑧ 感染症対策委員会を設置し、下記事項に取り組みます。
 - ・ 感染対策担当者を、感染対策委員として各部署から1名以上ずつ選出します。(医師と看護師は必ず1名以上ずつ選出します。)
 - ・ 感染対策についての指針を整備し、定期的に見直します。
 - ・ 感染対策委員会を3月に1回以上開催します。
 - ・ 感染対策委員会の結果について、従業者に周知徹底します。
 - ・ 感染対策に関する研修を、従業者へ定期的に年2回以上実施します。又、従業者の新規採用時にも研修を実施します。
 - ・ 感染対策に関する訓練を、従業者へ年2回以上実施します。

(栄養ケア・マネジメント)

第13条 当施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う為、以下の取り組みを実施します。

- ① 栄養士又は管理栄養士を1名以上配置します。
- ② 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者全員に対し、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成します。又、栄養ケア計画の作成に当たっては、施設サービス計画との整合を図ります。(栄養ケア計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載することで、栄養ケア計画の作成に代えることが可能です。)
- ③ 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が栄養管理を行うと共に、入所者の栄養状態を定期的に記録します。
- ④ 入所者の栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直します。

(褥瘡予防対策)

第14条 当施設は、利用者の褥瘡予防対策で、以下の事項を定めます。

- ① 褥瘡対策担当者を、褥瘡対策委員として各部署から1名以上ずつ選出します。(医師と看護師は必ず1名以上ずつ選出します。)
- ② 褥瘡のハイリスク者(日常生活自立度が低い入所者等)に対し、褥瘡予防のための計画の作成、実践並びに評価を実施します。
- ③ 褥瘡対策委員会を設置し、3月に1回以上開催します。
- ④ 褥瘡対策についての指針を整備し、定期的に見直します。
- ⑤ 褥瘡対策に関する研修を、従業者へ定期的に年1回以上実施します。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15条 当施設は、事故発生の防止及び発生時の対応に取り組む為、以下の事項を定めます。

- ① 事故対策担当者を、事故対策委員として各部署から1名以上ずつ選出します。
- ② 事故対策委員会を設置し、3月に1回開催します。
- ③ 事故対策の指針を整備し、定期的に見直します。
- ④ 事故が発生した場合等にはその事実を事故対策委員会に報告し、事故対策委員会はその報告内容の分析を通じた改善策を、従業者に周知徹底します。又、利用者等に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者等の家族に、場合によっては市区町村や居宅介護支援事業者等にも連絡すると共に、医療機関への受診等、必要な措置を講じます。尚、事故の状況及び事故に際して採った処置については記録します。
- ⑤ 利用者等に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに実施します。
- ⑥ 転倒等を防止する為の環境整備に努めます。
- ⑦ 事故対策に関する研修を、従業者へ定期的に年2回以上実施します。又、従業者の新規採用時にも研修を実施します。

(要望又は苦情等申出)

第16条 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、要望や苦情等は支援相談担当者にお寄せいただければ速やかに対応いたします。(TEL 0283 - 21 - 4320)又、所定の場所に設置された「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。

※当事業所以外の苦情申出窓口は下記にもございます。

- ① 佐野市健康医療部 介護保険課
住所 〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地
電話 0283-20-3022
- ② 栃木県保健福祉部 高齢対策課 介護保険班
住所 〒320-8501 宇都宮市埴田1-1-20 県庁舎本館4階
電話 028-623-3148
- ③ 栃木県安足健康福祉センター 福祉指導課
住所 〒326-0032 足利市真砂町1-1
電話 0284-41-5900
- ④ 栃木県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談窓口
住所 〒320-0033 栃木県宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階
電話 028-643-2220

(賠償責任)

第17条 介護保健施設サービスの提供に伴い当施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対し、損害を賠償するものとします。

- 2 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、利用者及び契約者は、連帯して当施設に対し、その損害を賠償するものとします。
- 3 前2項の他、利用者及び契約者が、当施設の設備や物品等を故意に、又は通常外の使用により破損させてしまった場合には、利用者及び契約者に対し、設備や物品等の代替品にて賠償していただく場合があります。

(電磁的記録)

第18条 当施設は、利用者及び契約者との書類等に関する提出や受領に対し、電磁的記録を利用する場合があります。

- 2 利用者や契約者が、電磁的記録での書類等に関する提出や受領を求めた場合であっても、当施設が対応していない電磁的記録媒体での書類等に関する提出や受領はできない場合があります。

(情報掲示)

第 19 条 当施設は、当施設の運営規定や重要事項等に関する情報を、書面掲示の他、下記インターネット上にて公表します。

- ① 当法人ホームページ <https://kuwasakikai.jp>
- ② 介護サービス情報公表システム <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp>

(利用契約に定めのない事項)

第 20 条 この重要事項説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は契約者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

B 介護老人保健施設 佐野ナーシングクワサキのご案内

1. 事業者

- ・法人名 医療法人 社団 桑崎会
- ・設立 1989年10月5日
- ・法人番号 2060005006844
- ・所在地 〒327-0041 栃木県佐野市免鳥町472-1
- ・TEL 0283-21-4320 FAX 0283-21-4334
- ・理事長 桑崎 彰嗣

2. 事業所

- ・施設名 佐野ナーシングクワサキ
- ・開設 1993年3月26日
- ・許可年月日 2000年2月1日
- ・介護保険事業所番号 0950480012
- ・所在地 〒327-0041 栃木県佐野市免鳥町472-1
- ・TEL 0283-21-4320 ・FAX 0283-21-4334
- ・管理者名 坂本 尚徳

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お世話等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、又、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、(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。

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。

[介護老人保健施設 佐野ナーシングクワサキの運営方針]

「当施設は、利用者の人格を尊重しその自立を支援し適正な医療、看護、介護等による計画的な機能訓練、日常生活サービスの基楽しく明るい家庭的な雰囲気の中で生きがいのある療養生活を送り、家庭復帰を目指すことを目標とし、地域社会との密接な交流を深め家族と共に過ごせる地域の中に開かれた施設とする」

4. 施設理念

利用者の自立した生活を営むことを支援し、家庭復帰を目指します。又、明るい家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを目指します。

5. 非常災害対策

① 通報、連絡体制

- ・ 119番通報を活用する。(火災時のみ、自動で119番通報が可能。)
- ・ 災害用伝言ダイヤル「171」を活用する。

② 防災設備

- ・ 消火器
- ・ 屋内消火栓設備
- ・ スプリンクラー設備
- ・ 自動火災報知設備
- ・ 消防機関へ通報する火災報知設備
- ・ 非常放送設備
- ・ 誘導灯
- ・ 非常電源(専用受電設備)
- ・ 非常電源(自家発電設備)
- ・ 配線
- ・ 防火扉及び防火シャッター設備

③ 防災訓練 年2回

④ 避難先

- ・ 火災や地震時は、原則屋外に向かう。
- ・ 洪水時は、施設内のベッドの高さを最大にし、原則ベッド上待機。
- ・ 施設が使用できなくなるような大災害時は、旗川小学校へ避難する。
※旗川小学校は、フルーツラインを北に1.6km直進した場所にあり、所要時間は通常徒歩22分程。(他のルートは災害時危険な為、上記ルートにて避難する。)

6. 第三者評価

当施設では、定期的に第三者の評価や指導を目的として、下記機関に施設情報を報告しています。

- ・ 栃木県保健福祉部 指導監査課
住所 〒320-8501 栃木県宇都宮市埴田1-1-20
電話 028-623-3568
- ・ 栃木県安息健康福祉センター 福祉指導課
住所 〒326-0032 栃木県足利市真砂町1-1
電話 0284-41-5900
- ・ 介護サービス情報報告システム(厚生労働省が運営しているWEBサイト)
全国版トップ <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

7. 協力医療機関、福祉機関等

当施設では、下記の医療機関や福祉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、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

名称 社団法人 佐野市医師会 附属 佐野医師会病院
住所 〒327-0832 栃木県佐野市植上町1677
電話 0283-22-5358

・協力歯科医療機関

名称 植木歯科医院
住所 〒327-0832 栃木県佐野市植上町1539-2
電話 0283-24-1181

・協力歯科医療機関

名称 おおしま歯科医院
住所 〒327-0827 栃木県佐野市北茂呂町2-2
電話 0283-20-8808

・協力福祉機関

名称 社会福祉法人 縁盛会 特別養護老人ホーム 温寿苑
住所 〒327-0824 栃木県佐野市馬門町1470
電話 0283-85-9150

・協力福祉機関

名称 社会福祉法人 縁盛会 小規模多機能ホーム 温寿苑
住所 〒327-0824 栃木県佐野市馬門町1470
電話 0283-85-9150

・協力福祉機関

名称 有限会社 赤い屋根 グループホーム 赤い屋根
住所 〒327-0831 栃木県佐野市浅沼町21
電話 0283-22-9622

・協力福祉機関

名称 有限会社 グループホーム・ナーシングハピネス グループホーム・ナーシングハピネス
住所 〒327-0001 栃木県佐野市小中町2011-4
電話 0283-20-1160

・協力福祉機関

名称 医療法人 社団 桑崎会 在宅介護支援センタークワサキ
住所 〒327-0041 栃木県佐野市免鳥町472-1
電話 0283-21-4339

・協力福祉機関

名称 医療法人 社団 桑崎会 グループホーム エルーセラ
住所 〒327-0041 栃木県佐野市免鳥町472-1
電話 0283-20-4501

前記の中にある協力医療機関は、下記要件を満たし、当施設が協力医療機関として、名称等を栃木県に提出しています。又、当施設は、利用者が協力医療機関等に入院した後に、症状が軽快し、退院が可能となった場合に於いては、速やかに再入所させることができるように努めます。

- ① 利用者の病状が急変した場合等に於いて、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ます。
- ② 当施設からの診療の求めがあった場合に於いて、診療を行う体制を常時確保しています。
- ③ 利用者の病状の急変が生じた場合等に於いて、当施設の医師又は協力医療機関や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利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保しています。
- ④ 1年に1回以上、当法人との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認します。
- ⑤ 利用者に対する新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておく為、新興感染症発症時における対応を協議によって取り決めていきます。

又、当施設は、当施設職員による適切な口腔管理等の実施と、歯科専門職による適切な口腔管理につながる観点から、入所者の入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価の実施を下記条件の基、実施します。

- (1) 歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成すると共に、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。又、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画は、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載することで、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えることが可能とする。
 - ① 助言を行った歯科医師
 - ② 歯科医師からの助言の要点
 - ③ 具体的方策
 - ④ 当施設における実施目標
 - ⑤ 留意事項・特記事項
- (2) 当施設職員又は歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設入所時及び入所後の定期的な口腔の健康状態の評価を実施すること。
- (3) 当施設は、歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士からの技術的助言及び指導の内容を、日常的な口腔管理の提供に反映させること。
- (4) 技術的助言及び指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士に於いては、当施設との連携について、実施事項等を文書等で取り決めること。
- (5) 歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導については、年2回以上実施すること。
- (6) 医療保険に於いて歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。

C 介護保健施設サービスについて

1. 介護保健施設サービス概要

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、利用者、契約者の希望を十分に取り入れ、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、利用者の状態に照らして適切な医療、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。

◇口腔衛生管理:年2回以上の、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士からの技術的助言・指導を受けます。又、施設職員、歯科医師、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設入所時及び入所後の定期的な、口腔の健康状態を評価します。

◇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運営しています。

2. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

3. 施設の職員体制(基準人員)

職種	入所	業務内容
・医師	1名以上	診察、治療、療養指導等
・薬剤師	0.4名以上	調剤、服薬管理、医薬品管理等
・看護職員	9.6名以上	健康管理、医療補助、療養上のお世話等
・介護職員	23.9名以上	日常生活援助、リハビリ援助等
・支援相談員	1名以上	入所相談等あらゆる相談を担当
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	合計 1名以上	リハビリ計画、療養計画等
・管理栄養士 ・栄養士	合計 1名以上	献立、栄養管理、栄養マネジメント等
・介護支援専門員	1名以上	ケアプラン作成、管理等
・その他	5名以上	調理、事務、清掃等

4. 職員の勤務体制

- ・日勤 09:00～18:00
- ・夜勤 17:00～09:30

5. 入所定員 100名(うち認知症専門棟 50名)

- ・療養室 1～2人部屋=15室、4人部屋=19室

6. サービス内容

- ① 診療方針の決定、実施
- ② 施設サービス計画の作成、実施
- ③ 栄養計画の作成、実施
- ④ 利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画の作成、実施
- ⑤ 食事(食事は原則として食堂でお取りいただきます。)

朝食 8:00～ 8:30

昼食 12:00～12:30

夕食 17:30～18:00

- ⑥ 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回ご利用いただきます。但し、利用者の身体状態に応じて清拭となる場合があります。)

- ⑦ 医学的管理、看護
- ⑧ 介護
- ⑨ 退所時支援
- ⑩ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑪ 相談援助サービス
- ⑫ 理美容サービス
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 安全管理
- ⑮ 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、ご相談ください。

7. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会。(9:00～13:00、15:00～19:00)
- ・外出、外泊。(事前にステーションにご連絡下さい。)
- ・飲酒、喫煙は一切禁止になっております。
- ・火気の取扱いは禁止になっております。
- ・設備、備品の利用は丁寧に扱ってください。
- ・所持品、備品等の持ち込み。(必ず記名をして下さい。)
- ・金銭、貴重品の管理は原則自己管理をして下さい。
- ・外泊時等の施設外での受診は事前にご連絡下さい。
- ・営利活動、宗教活動、政治活動等は一切禁止になっております。
- ・ペットの持ち込みは禁止になっております。

8. 緊急時連絡先

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。

D 利用料金

1. 介護保険適用自己負担額(地域区分 その他)

(介護保険適用自己負担額は、所得等に応じて1～3割負担になります。)

介護保健施設サービス費(Ⅰ)(三)(iii)〈基本型 多床室(管理栄養士1名以上配置)〉(日額)

- ・要介護1 793円(1割負担) 1,586円(2割負担) 2,379円(3割負担)
- ・要介護2 843円(1割負担) 1,686円(2割負担) 2,529円(3割負担)
- ・要介護3 908円(1割負担) 1,816円(2割負担) 2,724円(3割負担)
- ・要介護4 961円(1割負担) 1,922円(2割負担) 2,883円(3割負担)
- ・要介護5 1,012円(1割負担) 2,024円(2割負担) 3,036円(3割負担)

※上記料金に対し、下記*1～*4は全員に、*5～*16は該当者に加算します。

*1 初期加算(Ⅱ)(日額)

30円(1割負担) 60円(2割負担) 90円(3割負担)

入所日から30日加算。

*2 夜勤職員配置加算(日額)

24円(1割負担) 48円(2割負担) 72円(3割負担)

夜勤職員を基準以上配置。

*3 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(日額)

22円(1割負担) 44円(2割負担) 66円(3割負担)

介護職員の内、介護福祉士を80%以上、又は勤続10年以上の介護福祉士35%以上配置。

*4 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(1円未満の端数四捨五入)

1月分の介護保険適用自己負担額合計に対し、7.5%を上乘せします。

*5 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)(日額)

200円(1割負担) 400円(2割負担) 800円(3割負担)

過去3箇月の間に当介護老人保健施設に入所していた利用者を除き、入所日から3箇月間、1回20分以上の個別リハビリテーションを週3日程度実施し、その日数分加算。

*6 認知症ケア加算(日額)

76円(1割負担) 152円(2割負担) 228円(3割負担)

認知症専門棟入所の場合。

*7 若年性認知症入所者受入加算(日額)

120円(1割負担) 240円(2割負担) 360円(3割負担)

若年性認知症の場合。

*8 ターミナルケア加算(日額)

死亡日以前45～31日

72円(1割負担) 144円(2割負担) 216円(3割負担)

死亡日以前30～4日

160円(1割負担) 320円(2割負担) 480円(3割負担)

死亡日前々日及び前日

910円(1割負担) 1,820円(2割負担) 2,730円(3割負担)

死亡日

1,900円(1割負担) 3,800円(2割負担) 5,700円(3割負担)

医師が回復の見込みがないと診断した利用者で、ご家族等の同意の下、管理栄養士を含む多職種にて、「人生の最終段階における医療・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組を行いながら、ターミナルケア計画を作成し、ターミナルケアを実施した場合。

* 9 療養食加算(1回)

6円(1割負担) 12円(2割負担) 18円(3割負担)

医師の指示に基づく療養食(糖尿病食、腎臓病食等)を提供した場合。

*10 外泊時加算(日額)(1月に6日まで算定可能)

362円(1割負担) 724円(2割負担) 1,086円(3割負担)

外泊した場合に、介護老人保健施設サービス費に代えて算定。外泊初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。尚、同意の下、外泊中にベッドを短期入所療養介護に活用した場合は、算定しません。

*11 外泊時在宅サービス利用の費用(日額)(1月に6日まで算定可能)

800円(1割負担) 1600円(2割負担) 2,400円(3割負担)

退所が見込まれる利用者の試行的退所時に、当施設の通所リハビリテーションを利用した場合、介護老人保健施設サービス費や外泊加算に代えて算定。外泊初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。尚、同意の下、外泊中にベッドを短期入所療養介護に活用した場合は、算定しません。

*12 入所前後訪問指導加算(I)

450円(1割負担) 900円(2割負担) 1,350円(3割負担)

入所期間が1箇月を超えると見込まれる入所予定者に対し、入所予定日前30日～入所後7日までの間に退所後に生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療の方針を決定した場合。

入所前後訪問指導加算(II)

480円(1割負担) 960円(2割負担) 1,440円(3割負担)

入所期間が1箇月を超えると見込まれる入所予定者に対し、入所予定日前30日～入所後7日までの間に退所後に生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療の方針を決定する時、生活機能の具体的な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。

*13 試行的退所時指導加算(1回)

400円(1割負担) 800円(2割負担) 1,200円(3割負担)

退所が見込まれ、且つ入所期間が1箇月を超える利用者に対し、試行的退所時に退所後の療養上の指導を行った場合。試行的退所から3箇月間、1箇月に1回を限度として算定。

*14 退所時情報提供加算(I)(1回)

500円(1割負担) 1,000円(2割負担) 1,500円(3割負担)

利用者の同意を得て、居宅へ退所後の主治医に、利用者の診療情報、心身の状況、生活歴、認知機能等の情報提供を文書とした場合。

退所時情報提供加算(II)(1回)

250円(1割負担) 1,000円(2割負担) 1,500円(3割負担)

利用者の同意を得て、医療機関へ退所後の主治医に、利用者の診療情報、心身の状況、生活歴、認知機能等の情報提供を文書とした場合。

*15 入退所前連携加算(I)(1回)

600円(1割負担) 1,200円(2割負担) 1,800円(3割負担)

入所予定日前30日以内、又は入所後30日以内に利用者の同意を得て、退所後に利用を希望する居宅介護支援事業所等と連携をし、方針を定めた場合。

入退所前連携加算(II)(1回)

400円(1割負担) 800円(2割負担) 1,200円(3割負担)

入所期間が1箇月を超える利用者の同意を得て、退所前に居宅介護支援事業所等に情報提供し、連携をした場合。

*16 訪問看護指示加算

300円(1割負担) 600円(2割負担) 900円(3割負担)

訪問看護指示書を作成し、交付した場合。

2. その他料金(①～⑤は希望者全員から、⑥～⑨は希望した対象者から頂きます。)

① 食費(日額)※1, 2 1,850円

(介護保険負担限度額認定証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上限となります。)

※1 食事のキャンセル・・・食事開始2時間前から、食費が発生する場合があります。

(食事開始時間・・・朝食 8:00 / 昼食 12:00 / 夕食 17:30)

② 居住費(多床室)(日額)※2 700円

水道費、光熱費、維持費等

(介護保険負担限度額認定証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上限となります。)

※2 上記①「食費」及び②「居住費」において、介護保険負担限度額認定証 第1段階から第3段階の利用者負担限度額については「利用料金説明書」をご覧ください。

③ 日常生活品費(日額) 300円

④ 教養娯楽費(日額) 150円

⑤ 洗濯代(1kg) 250円

⑥ 入所者が選定する特別な療養室(一般棟2人室)料(日額) 650円

⑦ 電気使用料金(日額) 100円

⑧ 理美容代(1回) 1,000円～2,000円程度

⑨ 健康管理費(1回) 1,000円～2,000円程度

※詳細につきましては、別添資料「利用料金説明書」をご覧ください。

3. 支払い方法

請求書は月末締めで、翌月5日までには発行します。毎月27日(銀行休業日の場合は、翌営業日)に振替予定の為、残高の確認をお願いいたします。尚、振替が開始されるまでは、請求書に記載されている当施設指定口座への振込にて、請求書が届いてから7日以内にお支払い下さい。

E 個人情報の利用目的

介護老人保健施設 佐野ナーシングクワサキでは、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
 - －利用者の診療等にあたり、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
 - －契約者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
- ・損害賠償保険等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、改善の為の基礎資料
 - －当施設に於いて行われる学生の実習への協力
 - －当施設に於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

【施設内居室名札、掲示物について】

施設内では原則的に居室に名札を掲示させていただいておりますが、名札、又は掲示物等の個人名の掲示をご希望しない方は、担当ステーションにお申出下さい。