重要事項説明書

（入所サービス）

医療法人晴生会

介護老人保健施設　葵の園・水戸

重要事項説明書

あなたに対する介護老人保健施設サービス提供にあたり、介護保険法に関する平成１１年３月３１日厚生省令第４０号（介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準）第５条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

１．施設の概要

（１）事業者の名称等

・事業者：医療法人　晴生会
・代表者氏名：理事長　新谷　正義
・所在地：茨城県鹿嶋市宮中 1995-24
・電話番号：0299-82-7911
・法人設立：1982 年 6 月 1 日

（２）事業所の名称等

・施設名：医療法人 晴生会 介護老人保健施設葵の園・水戸
・管理者名：松岡　健
・所在地：茨城県東茨城郡茨城町桜の郷 231-6
・電話番号：029-219-0321
・FAX 番号：029-219-0322
・開設年月日：平成 28 年 5 月 16 日
・介護保険指定番号　介護老人保健施設（0853180123 号）

（３）施設であわせて実施する事業

①　（介護予防）通所リハビリテーション：定員５０名
②　（介護予防）短期入所療養介護　　：空床利用

（４）事業の目的及び運営方針

①　目　的

加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要支援、経過的要介護状態等となり介護、機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの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、介護保険施設サービス、指定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､指定短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護のサービスを提供し、もって保険医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とします。

②　運営方針

一　施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活の世話を行なうことにより、入所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こととともにその者の居宅における生活への復帰を目指すものとします。

二　入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとします。

三　明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者様が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めるとともに、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

（５）定員

１００名（短期入所療養介護含む。）

療養室　個室 4 室、2 人部屋 8 室、4 人部屋 20 室

（６）施設の職員体制

	施設常勤	夜　間	業務内容
医　師	1 以上		医学的管理
事務長	1 以上		施設の管理運営指導
療法士	1 以上		リハビリテーション指導
介護支援専門員	1 以上		ケアプラン作成
看護職員	34 以上	1 以上	看護全般
介護職員	看護 2/7 程度 介護 5/7 程度	3 以上	介護全般
管理栄養士又は栄養士	1 以上		栄養管理業務
支援相談員	1 以上		相談全般
事務職員	2 以上		事務
その他	1 以上		掃除　運転

２．サービス内容等

（１）介護保険サービス

① 施設サービス計画の立案

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職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・代理人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。

② 医学的管理・看護

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。

利用者の状態が急変した等で施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合は、協力病院と連携して対応いたします。

③ 介護（退所時の支援も行います。）

施設サービス計画に基づき、食事・排泄・入浴・口腔ケアを標準的なサービスとして実施します。

④ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

⑤ 入浴

週に最低２回。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。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。

（２）介護保険外サービス

① 食事

朝食　7 時 30 分～　　昼食　12 時 00 分　　夕食　17 時 30 分～

入所者の病状等に応じて、主治医より入所者に対し疾患治療の直接手段として発行された食事せんに基づき、厚生労働大臣が定める者等に示された療養食が提示された

場合は、療養食の献立表を作成して提供します。
＊食事は原則として食堂(ホール)でおとりいただきます。

② 理容
週１回、理容サービスを実施します。

③ 相談援助サービス
各種サービスの提供について、必要に応じて、利用者様及びご家族様に対し、解説・説明を行うものとします。当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

④ 行政手続代行

（３）従業者の禁止行為
施設従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
② 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
③ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

３．利用料金等
（１）利用料金
介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び負担限度額によって利用料が異なります。利用料金は、各サービスの単位数に茨城町地域区分単価（1 単位＝10 円）を乗じて得た額となります。　　細部は、別紙１のとおりです。

負担限度額要件

第 1 段階	・生活保護受給者の方 ・世帯全員が市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者の方
第 2 段階	・世帯全員が市町村民税世帯非課税であって、本人の課税年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円以下の方（預貯金合計 650 万以下）
第 3 段階①	・世帯全員が市町村民税世帯非課税であって、本人の課税年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円超 120 万以下（預貯金 550 万以下）
第 3 段階②	・世帯全員が市町村民税世帯非課税であって、本人の課税年金収入額と合計所得金額の合計が 120 万以下（預貯金 500 万以下）
第 4 段階	上記以外の方

（２）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ので、その月の 25 日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行致します。（なお領収書は再発行できません。）お支払い方法は、銀行引落（引落日 27 日）、銀行振込（振込手数料は利用者負担）、窓口支払があります。

４．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行いません。但し、

① 切迫性：利用者本人並びに他の利用者の生命や身体に危険が及ぶ可能性が高い場合
② 非代替性：身体拘束以外に代替する介護方法がない場合
③ 一時性：身体拘束は一時的なものである場合

この３つの要件を全て満たしている場合は、施設医師が判断し、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。その場合は、ご家族に連絡し、同意を頂きます。

５.虐待防止等

当施設では、高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為のいずれも行わない。

（１）身体的虐待

利用者の身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴力を加えること。また正当な理由もなく身体を拘束すること

（２）介護・世話の放棄放任

意図的、結果的であるかを問わず、行うべきサービス提供を放棄または放任し、利用者の生活環境や、身体・精神状態を悪化させること。

（３）心理的虐待

利用者に対する著しい暴言、または著しく拒絶的な対応、その他の利用者に心理的外傷を与える言動を行うこと

（４）性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること、または利用者にわいせつな行為をさせること

（５）経済的虐待

契約者の同意なしに金銭を使用する、または契約者が希望する金銭の使用を理由なく制限すること

６．衛生管理

（１）全般

利用者様の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

（２）感染症予防

感染症及び食中毒の予防及び蔓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、厨房内にあっては、委託給食業者と連携し、勤務する職員や厨房内各機材の衛生管理を適切に行います。

７．褥瘡対策等

当施設は、利用者様に対し良質なサービスを提供する取り組みの１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いたします。

８.個人情報保護

介護老人保健施設葵の園・水戸では、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ておりますのでご了承ください。

（１）利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

①　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サービス

・介護保険事務

・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

② 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

（2）上記以外の利用目的
① 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

② 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

９．協力病院等
当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

一 協力病院名　医療法人 清真会 丹野病院
所在地　茨城県水戸市酒門町字仲田 4887　電話　029-226-6555

二 協力病院名　医療法人社団 青燈会　小豆畑病院
所在地　茨城県那珂市菅谷 605　電話　029-295-2611

三 協力歯科医療機関名　医療法人社団　陵栄会　水戸デンタルクリニック
所在地　茨城県水戸市中央 2 丁目 7-41 サンバレーMITO 103 号室
電話　029-232-9910

１０．非常災害対策

別に定める「消防防災計画書」に基づき対応を行います。設備・訓練については次の通りです。

・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓、非常警報設備、非常通報装置等
・防災訓練　　年２回　（うち１回は夜間想定）

１１．事故発生時の対応

当施設は、入所者に対する介護老人保健施設サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族（代理人）等に連絡を行うとともに、必要な措置を行ないます。また、入所者に対する介護保健施設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、損害賠償を行います。

１２．緊急時の連絡先

利用者の状態が急変した等の緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

１３．施設利用に当たっての留意事項

（１）ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証、負担限度額認定証を確認させていただきます。

（２）入所に当たっては、別にご案内の「入所時の持参するもの」を参考に必要な物の準備をお願いします。貴重品及び金銭の持ち込みはご遠慮ください。危険物・火気・ペット等の持ち込みは禁止とさせていただきます。

（３）面会時間は、原則１０：００～１５：００までとさせていただきます。
感染症等が流行している場合は、面会を制限させていただく事がありますのでご了承ください。
面会される場合は面会時間を遵守し、事務所受付に申し出てください。

（４）外出・外泊をされる場合は、前日までに職員に申し出てください。

（５）施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく事があります。

（６）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。また、当施設入所後は、飲酒及び喫煙は禁止とさせていただきます。

１４．要望及び苦情等の相談

（１）当施設は、提供した介護老人保健施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、苦情を受け付けるための窓口を設置しています。提供したサービスに関し、法第 23 条の規定による市町村が行う文書等の物件提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
対応は、別紙２により行います。
責任者、担当者は下記のとおりです。

苦情解決責任者　事務長　　穴久保聡宏
副責任者　事務長代理　神長　由紀
苦情受付担当者　支援相談員　関根　優子　　森田　恵美
介護老人保健施設 葵の園・水戸　ＴＥＬ　029-219-0321

（２）行政機関・その他の苦情受付機関

機　関　名	所在地　TEL　FAX

茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険課・苦情相談室	〒310-0852 茨城県水戸市笠原町 978-26 市町村会館 3 階 TEL 029-301-1565 FAX 029-301-1579
茨城町 長寿福祉課	〒311-3192 茨城県東茨城郡茨城町大字小堤 1080 TEL029-292-1111
水戸市 介護保険課	〒310-8610 茨城県水戸市中央 1-4-1 TEL 029-297-1018 FAX 029-232-9230
那珂市 介護長寿課	〒311-0192 茨城県那珂市福田 1819-5 TEL 029-298-1111
ひたちなか市 介護保険課	〒312-8501 茨城県ひたちなか市東石川 2-10-1 TEL 029-273-0111
笠間市 高齢福祉課	〒309-1792 茨城県笠間市中央 3-2-1 TEL0296-77-1101

私は、介護老人保健施設葵の園・水戸の施設サービスを利用するにあたり、本書面に基づいて担当職員から重要事項の説明を受け、これらの内容に関して十分に理解した上で同意します。

事業者　　医療法人 晴生会
事業所名　介護老人保健施設　葵の園・水戸　指定番号　0853180123
住　　所　茨城県東茨城郡茨城町桜の郷 231-6
管理者名　施設長　松岡　健

□　サービスの種類、内容、利用料について

□　居宅支援事業者、その他の介護保険事業者等が開くサービス担当者会議に利用者個人情報ならびに家族の個人情報等を用いること

□　多床室への入所

□　特別室への入所　（　個室　1200 円／日　）

□　特別室への入所　（　2 人室　800 円／日　）

同意日　　令和　　年　　月　　日

説明者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜利用者＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜代理人（後見人）＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）

ご利用料金

別紙1-1
（令和8年7月1日改正）

介護保健施設サービス費（Ⅰ）基本型

① 施設利用料 ［ 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。以下は1日あたりの自己負担分です。］

多床室	（入所）
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

2人部屋	（入所）
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

【加算等】 （1単位 ＝ 10円）

項目	加算単位	備考
初期加算（Ⅰ）	60単位/日	入所した日から起算して30日以内（急性期医療を担う一般病棟入院後30日以内に退院）
初期加算（Ⅱ）	30単位/日	入所した日から起算して30日以内
安全対策体制加算	20単位/回	当該担当者が安全対策に係る外部の研修を受講し、組織的に安全対策を実施する体制を備えている
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258単位/日	入所日から起算して3月以内の期間に集中的に（週3日以上）リハビリテーションを行っている（月1回以上ADL等の評価を行った上で、必要に応じてリハビリテーション実施計画を見直し、評価結果等を厚生労働省に提出）
若年性認知症入所者受入加算	120単位/日	若年性認知症入所者（65歳未満）に施設サービスを行った場合
外泊時費用	362単位/日	入所者に対し居宅における外泊を認めた場合6日を限度
再入所時栄養連携加算	200単位/回	栄養に関する指導又はカンファレンスに同席し、医療機関の管理栄養士と連携して再入所時の栄養ケアを作成する
退所時情報提供加算（Ⅰ）	500単位/回	居宅へ退所した入所者に対し退所後の主治医に対し紹介を行った場合
退所時情報提供加算（Ⅱ）	250単位/回	医療機関へ退所した入所者に対し退所後の主治医に対し紹介を行った場合
退所時栄養情報連携加算	70単位/回	管理栄養士が退所先の医療機関等に対し、栄養管理に関する情報提供
入退所前連携加算(Ⅱ)	400単位/回	1ヶ月を超える入所者に対し居宅サービス利用上の必要な調整を行った場合
訪問看護指示加算	300単位/回	退所時に指定訪問看護事業所に指示書を送った場合
経口移行加算	28単位/日	現に経管栄養であり、経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成。管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合
経口維持加算（Ⅰ）	400単位/月	誤嚥が認められる入所者に対し経口維持計画を策定している場合
経口維持加算（Ⅱ）	100単位/月	上記の要件の他多職種で観察、会議を実施した場合
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90単位/月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔ケアを月2回以上行う
療養食加算	6単位/回	利用者の症状に応じ療養食が提供された場合
緊急時治療管理加算	518単位/日	1月1回、連続する3日を限度・緊急的な治療管理
所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239単位/日	入所者に対し投薬、検査、注射、処置等を行った場合
協力医療機関連携加算	50単位/月	協力医療機関の要件を満たし、協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催
協力医療機関連携加算	5単位/月	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催
夜勤職員配置加算	24単位/日	所定の夜勤職員を配置した場合（20:1）
ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位/日	介護職員総数のうち介護福祉士80%以上配置
ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ計画書情報加算（Ⅱ）	33単位/月	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、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、必要な情報を活用していること。
褥瘡マネージメント加算(Ⅰ)	3単位/月	褥瘡防止のための定期的な評価を行い計画的に管理した場合
排泄支援加算(Ⅰ)	10単位/月	排泄に介護を要する入所者に支援計画を作成し支援した場合
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ｲ	140単位/日	入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合に加え、施設において薬剤を評価・調整した場合
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ﾛ	70単位/日	医師、薬剤師及び看護師等の多職種で共有し、処方変更に伴う病状の悪化や新たな副作用の有無について確認し、必要に応じて総合的に評価を行う
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)	240単位/日	入所者の服薬情報等の情報を厚生労働省に提出し、薬物療法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
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ)	100単位/日	（Ⅱ）を算定しており、多剤投薬されている入所者の処方方針を合意のもと減薬した場合
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60単位/月	入所者の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出した場合
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ﾛ	加算率9.7%	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位/月	見守り機器等の活用と業務改善を通じて、職員の負担軽減と利用者様へのサービスの質の向上を図っている場合

※その他加算あり

その他料金表

項目		料金
洗濯代		500円(税込)
特別室利用料(2人室)		800円(税込)
教養娯楽費		1日　200円(非課税)
理美容代	カット	1,500円(非課税)
	顔剃り	1,000円(非課税)
	カラー	3,000円(非課税)
コップ		1個　155円(課税)
箱ティッシュ		1箱　126円(課税)
ボールペン		1個　110円(課税)
くし		1個　155円(課税)
入れ歯洗浄剤		1箱　780円(課税)
義歯入れ(箱)		1箱　155円(課税)
歯ブラシ		1本　186円(課税)
歯磨き粉		1本　288円(課税)
義歯安定剤		1本　970円(課税)
口腔ケアジェル		1本　1,180円(課税)
乾電池　単1		1本　200円(課税)
乾電池　単2		1本　156円(課税)
乾電池　単3		1本　60円(課税)
乾電池　単4		1本　60円(課税)
イヤホン		1本　210円(課税)
テレビレンタル		1日　165円(課税)
電気代(持込の場合)		1日　110円(課税)
のり佃煮		1個　16円(課税)
ふりかけ		1個　10円(課税)
一般診断書		1部　2,200円(税込)
生命保険等の複雑な診断書		1部　5,500円(税込)
成年後見人診断書		1部　5,500円(税込)
成年後見人制度本人情報シート		1部　2,200円(税込)
成年後見人鑑定書		1部　11,000円(税込)
死亡診断書		1部　6,600円(税込)
死亡診断書コピー		1部　2,200円(税込)
その他診断書		1部　内容に応じて
診療録複写		1頁　50円(税込)
エンゼルケア料		16,500円(税込)
特別な食費		1回　実費