

老人保健施設 入所ご利用案内【重要事項説明書】

【施設の名称】介護老人保健施設 アルマ千寿 【施設の所在地】福井市川合鷺塚町49-5
 【電話番号】0776-55-1600 【FAX番号】0776-55-1888 【Eメール】alma@senjukai.com

1. 介護老人保健施設について

介護の必要な方が、ご家庭で生活（家庭復帰）ができるように、施設サービス計画に基づいた看護・介護・機能回復訓練（リハビリ）等を行うことを目的とした施設です。従って、介護老人保健施設は、一旦入所されましても、家庭復帰（退所）に向けたお話し合いが定期的に行われます。

2. 施設サービス計画について

入所中のサービスは、施設サービス計画に基づいて提供しています。施設サービス計画はご利用者、ご家族の意思をふまえ、当施設の介護支援専門員が作成し、ご利用者又はご家族にご説明させていただきます。

3. 日常生活について

- ① 機能回復訓練・・・ご利用者の心身の状況に応じてリハビリ等の実施・指導を行っています。
- ② 食 事・・・朝食は7時45分、昼食は12時、おやつは15時、夕食は18時です。献立は管理栄養士が管理し、食事は適温管理されています。
- ③ 入 浴・・・週2回の入浴ですが、心身の状態により清拭となることもあります。
- ④ 洗 濯・・・衣類の洗濯および着替えの補充は、ご家族にお願いをしています。
- ⑤ 理 美 容・・・毎月1～2回実施します。希望される方は職員までお申し出ください。

4. 面会時の留意事項について（面会が予想される方にもお伝えください。）

- ① 面 会・・・面会時間は9時から20時までとさせていただきます。
 面会の際には、入口横受付（時間外はサービスステーション）で来所者記録帳をご記入ください。
 ※感染症等の影響により制限させて頂くことがあります。
- ② 飲食物・・・飲食物等の差し入れ（お見舞いも含む）は病状および衛生管理上、施設より個別にご依頼する場合の他はご遠慮ください。
- ③ 貴重品・・・一切お預かりしません。ご利用者が所持し、紛失されても責任は負いかねます。
- ④ 禁止行為・・・営利行為、宗教の勧誘、政治活動、暴力、大声、口論等、他の利用者に迷惑を及ぼす行為、飲酒、喫煙、ペットの持込みは固くお断りいたします。

5. 外泊・外出について

食事等の都合上、事前にご連絡ください。外泊や外出の当日は、サービスステーションにて「外泊・外出届」をご記入ください。また、この他にも心身の状況に応じ、ご家族に外泊や外出をお願いすることがあります。

6. 診療その他医療機関との連携について

- ① 入所中の必要な診療・処方は、当施設の医師が行います。専門的な対応が必要であるときは、併設の「つくし野病院」において診療を行います。
 - ② 歯科・精神科等より専門的な対応が必要であるときは、他の医療機関で診療を行います。なお、往診での対応が困難な場合、ご家族に受診の付き添いをお願いします。
 - ③ 外出・外泊中に他医療機関での受診を希望される方は、当施設に必ずご相談ください。
- ※ つくし野病院、その他の医療機関に入院となった時点で、入所サービスは終了となります。
 再入所をご希望される場合は、再度お申し込みをお願いします。

7. 事故発生の可能性について

当施設ではリスクマネジメントに取り組み、事故防止に最善をつくしておりますが、車椅子やベッドなどからの転倒や転落事故、無断退去などの事故の発生は完全には防げないことをあらかじめご了承ください。万一、事故が発生したときには、ご家族および市町村へ連絡するとともに、必要な措置を講じ、当該事故の状況および講じた措置を記録し再発防止に心掛けます。

8. 身体拘束について

当施設では原則として抑制帯などによる身体の拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束その他の行動制限を行うときは、ご利用者本人やご家族に対して身体拘束の内容・目的・時間・期間等を説明し、ご理解をいただいた上で一時的に行うことがあります。

9. 秘密の保持について（詳しくは、個人情報保護に関する施設内掲示をご覧ください。）

職員が業務上知り得た利用者およびご家族のプライバシーは厳守します。ただし、保険者からの照会への回答や他のサービス事業者等との連携に必要な最小限の個人情報をを用いることがあります。

また、研修会等における症例発表などにも同様に用いることがあります。このような時には、事前に本人及びご家族に同意を得ます。又、発表時は個人を特定する事ができない形に加工をした上で使用いたしますのでご了承ください。

10. 苦情処理の体制および手順について

苦情や分からない事などがある場合は、遠慮なくお申し出ください。直ちに事実関係を調査・確認の上、お申し出者に対してご説明するとともに、サービス改善のための措置を講じます。

苦情解決責任者：事務長、苦情処理担当者：看護部長または支援相談員

保険者等：福井市介護保険課 0776-20-5715、福井県国民健康保険団体連合会 0776-57-1614

その他、施設内に備え付けのご意見箱および電子メールでも苦情・ご意見等を承ります。

11. 利用料金の請求、支払いについて

利用料金は、毎月末ごとに計算し、翌月10日頃に請求書を郵送させていただきます。お支払は、金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。(但し、介護保険認定申請の期間中は、利用料金の計算が出来ませんので、翌月分と一括してご請求させていただきますことがございます。)

領収証は、翌月に送付させていただきます。利用料金の一部は、医療費控除や還付の対象となり、申告の際に領収証が必要となりますので大切に保管しておいてください。

また、領収証を紛失されても再発行には応じかねますのでご了承ください。

※ 利用料金を1ヶ月分以上滞納されたときは利用契約を解除させていただきますので退所となります。

12. 利用料金の内訳について

法改正などの諸事情により内容が変更されます。介護保険法が平成12年に施行されてから、3年毎に改正が行われ、その都度、内容や利用料金の変動がある場合がありますので予めご了承ください。

介護保険の適用となる(ご利用者負担分：介護報酬に介護保険負担割合証記載の割合を乗じた額)項目

(介護保険法に定める単位数を表示します。)

基本部分

①介護給付サービスによる料金(1日当り)

【介護保健施設サービス費(I) i~iv】

	基本型	在宅強化型	基本型	在宅強化型
	1人部屋 (i) 従来型個室	1人部屋 (ii) 従来型個室	2人室・4人室 (iii) 多床室	2人室・4人室 (iv) 多床室
要介護1	717単位	788単位	793単位	871単位
要介護2	763単位	863単位	843単位	947単位
要介護3	828単位	928単位	908単位	1014単位
要介護4	883単位	985単位	961単位	1072単位
要介護5	932単位	1040単位	1012単位	1125単位

※介護老人保健施設は、在宅復帰を目的とする施設ですので、算定日が属する月(利用月)前6カ月の在宅復帰の状況や前3カ月のベッド回転率等の在宅復帰・在宅療養支援機能指標に基づき、1日につき居室・要介護度に応じていずれかの単位になります。

②その他の介護給付サービス加算

夜勤職員配置加算 24単位/日	夜勤職員について、配置基準を1名以上上回って配置した場合に加算されます。
短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 258単位/日 (II) 200単位/日	入所日から3ヶ月以内の期間に、集中的にリハビリを行った時に(I)が、加えてその進行状況を評価し計画を毎月見直している場合には(I)が1日につき加算されます。
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I) 240単位/日 (II) 120単位/日	入所日から3ヶ月以内の期間に、認知症のリハビリを行った時に(II)が、加えて今後(退所時)を見据え、居宅等を訪問し生活環境を踏まえたリハビリテーション計画の策定等を行っている場合には(I)が1日につき加算されます。
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I) 51単位/日 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(II) 51単位/日	在宅復帰への取り組み状況や結果(在宅復帰率、ベッド回転率等)、リハビリ専門職員の基準以上の配置等を行っている場合に加算されます。
外泊時費用 362単位/日	外泊(午前0時から翌日午前0時の24時間)をされたときには、1月に6回を限度とし、基本部分に代えて1日につき加算されます。
外泊時費用(在宅サービスを利用する場合) 800単位/日	外泊中にアルマ千寿により提供される在宅サービスを利用した場合、1月に6日を限度として所定単位数に代えて算定する。
ターミナルケア加算 ①死亡日45日前~31日前 72単位/日 ②死亡日30日前~4日前 160単位/日 ③死亡日前々日・前日910単位/日 ④死亡日 1900単位/日	医学的見解に基づき回復の見込みがないと診断された方について、ご利用者、ご家族の意思をふまえ、施設サービス計画を策定し、その人らしさを尊重した看取りができるように支援いたします。この場合、1日につき左記の単位が加算されます。
初期加算(I) 60単位/日 初期加算(II) 30単位/日	入所後30日間は1日につき(II)が、また急性期医療を担う医療機関の一般病棟から入所した場合には(I)が加算されます。
退所時栄養情報連携加算 70単位/回	居宅、介護保険施設、医療機関等に退所する際に、アルマ千寿の管理栄養士が、入所者の栄養管理に関する情報を提供した場合に加算されます。
再入所時栄養連携加算 200単位/回	入所されていた方が医療機関に入院し、入所時とは大きく異なる、または特別食等の栄養管理が必要な場合、アルマ千寿の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携し、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に加算されます。
入所前後訪問指導加算(I) 450単位 入所前後訪問指導加算(II) 480単位	入所ご利用を開始される段階において、今後(退所時)を見据え、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等を行います。この場合(I)が加算されます。それに加え、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作成した場合は(II)が加算されます。

試行的退所時指導加算 400 単位/回	試行的に退所する際に、ご利用者様やご家族に対して退所後の療養上の指導を行った場合に 3 月の間に限り加算されます。
退所時情報提供加算 (Ⅰ) 500 単位/回 退所時情報提供加算 (Ⅱ) 250 単位/回	入所者が居宅に退所する際の退所後の主治医に情報提供を行った場合に (Ⅰ)、他の医療機関・介護施設等に入院・入所をされたりする際の医療機関に情報提供等を行った場合に (Ⅱ) が加算されます。
入退所前連携加算 (Ⅰ) 600 単位/回 入退所前連携加算 (Ⅱ) 400 単位/回	入所前後と退所前に、入所者が退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、退所後の居宅サービスの利用方針を定め、必要な情報を提供し、退所後の居宅サービス利用に関する調整を行った場合に (Ⅰ) が、退所前のみ場合は (Ⅱ) が加算されます。
訪問看護指示加算 300 単位/回	退所に際し、医師が退所後に利用する訪問看護事業所等に療養等に関する指示を行った場合に加算されます。
協力医療機関連携加算(1) 100 単位/月 (R6 年度) 50 単位/月 (R7 年度～) 協力医療機関連携加算(2) 5 単位/月	入所者の病状が急変した場合等において、相談や診療・入院等の対応が受けられる体制を協力医療機関と常時確保している場合には (1) が、それ以外の場合には (2) が、1 月につき加算されます。
栄養マネジメント強化加算 11 単位/日	栄養ケア計画に従い、また、低栄養の恐れがある方に対しては、多職種が協働して低栄養状態改善の計画を作成し、計画に基づき定期的な支援を行う等、管理栄養士により継続的に栄養管理を行っておりますので、1 日につき加算されます。
経口移行加算 28 単位/日	チューブ（経管）にて食事を摂取されている方について経口維持計画に基づき、口からの摂取（経口摂取）を進めるための管理栄養士等による栄養管理及び言語聴覚士等による支援を行った場合 1 日につき加算されます。
経口維持加算 (Ⅰ) 400 単位/月 経口維持加算 (Ⅱ) 100 単位/月	嚥下の可能性がある方について、経口維持計画に基づき、継続して経口による食事の摂取を進めるための管理を行った場合に (Ⅰ) が、さらに専門医等を交えた管理の場合には (Ⅰ) に加え (Ⅱ) が、1 月につき加算されます。
口腔衛生管理加算 (Ⅰ) 90 単位/月 口腔衛生管理加算 (Ⅱ) 110 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 回以上行った場合には (Ⅰ) が、それに加え、口腔衛生等の適切な管理と実施に必要な情報の提供と活用を行った場合に (Ⅱ) が、1 月につき加算されます。
療養食加算 (1 食) 6 単位/回	医師の指示に基づいて、療養食を提供した場合 1 食につき加算されます。
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ 140 単位/回 かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ 70 単位/回 かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ) 240 単位/回 かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ) 100 単位/回 ※1 人につき 1 回を限度として退所時に加算	医師または薬剤師が高齢者の薬物療法に関する研修を受講している。入所前に 6 種類以上の内服薬が処方されており、施設において薬剤を評価・調整した場合は (Ⅰ) ロが、その上で入所前の主治医と連携している場合に (Ⅰ) イが加算されます。また、確認した情報を有効に活用し、その処方内容の評価を定期的に行い、見直し・変更を行った場合には (Ⅰ) に加え (Ⅱ) が、それに加え、退所時に 1 種類以上減薬できた場合に、更に (Ⅲ) が加算されます。
緊急時治療管理 518 単位/日	容態が急変した時等に所定の対応を行ったときには 1 日につき加算されます。
特定治療 所定単位数	施設内において所定の医療行為を行った場合には、診療報酬の算定方法に基づき、所定の単位数が加算されます。
所定疾患施設療養費 (Ⅱ) 480 単位/日 ※1 月に 1 回 10 日を限度	施設内にて、感染症対策に関する研修を受講した医師により、肺炎・尿路感染症・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪等の処置等を行った場合、1 日につき加算されます。
認知症専門ケア加算 (Ⅰ) 3 単位/日 認知症専門ケア加算 (Ⅱ) 4 単位/日	認知症の利用者に対し、認知症に関する研修を受講した職員が中心となりケアを行った場合に (Ⅰ) が、それに加え、指導者研修を受けた職員が配置され、認知症に関する指導や研修を行っている場合に (Ⅱ) が、1 日につき加算されます。
認知症チームケア推進加算 (Ⅰ) 150 単位/月 認知症チームケア推進加算 (Ⅱ) 120 単位/月	認知症の行動・心理症状の予防や出現時に早期に対応する為に、チームで認知症ケアに取り組んでいる場合に認知症介護の指導やケアプログラムに係る研修を受けた職員が配置されていれば (Ⅰ) が、認知症介護に係る専門的な研修を受けた職員が配置されていれば (Ⅱ) が、1 月につき加算されます。
認知症行動・心理症状緊急対応加算 200 単位/日	認知症や心理症状のため緊急に入所された場合、7 日を限度に 1 日につき加算されます。
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅰ) 53 単位/月 (Ⅱ) 33 単位/月	医師とリハビリ専門職が協働し、リハビリテーション実施計画を作成、入所者またはその家族に説明し、継続的にリハビリテーションの質を管理している場合は (Ⅱ) が、更にリハビリ・口腔衛生・栄養管理を一体的に取り組んでいる場合には (Ⅰ) が、1 月につき加算されます。
褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) 3 単位/月 褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ) 13 単位/月	褥瘡発生を予防するために、指標を用いて定期的に評価し、その結果に基づき計画的に管理している場合に (Ⅰ) が、それに加え、入所時の褥瘡が治癒する、または褥瘡の発生がなかった場合に (Ⅱ) が、1 月につき加算されます。
排せつ支援加算 (Ⅰ) 10 単位/月 排せつ支援加算 (Ⅱ) 15 単位/月 排せつ支援加算 (Ⅲ) 20 単位/月	排せつ状態について定期的に評価し、排せつに困難がありかつ改善の見込みがあると判断されれば、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づいて支援し、計画的に管理している場合に (Ⅰ) が、それに加え、排せつ状態の改善の度合いに応じて (Ⅱ) または (Ⅲ) が、1 月につき加算されます。
自立支援促進加算 300 単位/月	医師が、入所時または少なくとも 3 月に 1 回、医学的評価を行い、多職種が協働し自立支援に係る計画を策定し、計画に従ったケアを実施、少なくとも 3 月に 1 回計画を見直している場合に加算されます。
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ) 40 単位/月 科学的介護推進体制加算 (Ⅱ) 60 単位/月	心身の状況等 ((Ⅱ) については心身、疾病の状況等) の情報を確認し適切かつ有効なサービスを提供するために活用した場合に、1 月につき加算されます。
安全対策体制加算 20 単位/回 ※入所時に 1 回に限り	外部の研修を受講した担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されているので、入所時に加算されます。
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ) 10 単位/月	新興感染症や一般的な感染症について、発生時等に感染者の診療等を実施する協定指定医療機関や協力医療機関との連携体制を構築し、かつ感染症に関する届け出を行った医療機関や医師会等が定期的に主催する感染対策に関する研修等に 1 年に 1 回以上参加し助言や指導を受けている場合に加算されます。
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅱ) 5 単位/月	感染症に関する届け出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上施設内で感染者が発生した際の感染制御等に係る実地指導を受けている場合に加算されます。
新興感染症等施設療養費 240 単位/日 ※1 月に 1 回 5 日を限度	入所者等が新興感染症に感染した場合に、診療・入院調整等を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った上で、施設内で療養を行った場合に加算されます。

生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100 単位/月 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10 単位/月	利用者の安全とサービスの質の確保、及び職員の負担軽減に関する方策を検討し見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入する等の業務改善に取り組み、その評価を継続的に行う場合に（Ⅱ）が、更にその効果が確認された上で、複数の見守り機器等の導入や職員間の役割分担等により業務改善に取り組み、評価を行う場合には（Ⅰ）が、1月につき加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22 単位/日	介護福祉士の割合が 80%以上、または勤続 10 年以上の介護福祉士の割合が 35%以上配置している場合、1日につき加算されます。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数×1000 分の 75	介護職員等の賃金の改善に要する費用の見込み額が、介護職員等処遇改善加算の算定見込み額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている場合に加算されます。

地域区分による単位あたりの単価

厚生労働省告示により、福井県福井市は7級地に区分され、1単位にあたり10.14円を乗じて得た額（ご利用者負担分：介護報酬に介護保険負担割合証記載の割合を乗じた額）と定められています。

介護保険が適用されない（全額自費になる分）項目

【 居住費 】 光熱水費および室料（1人室のみ）、【 食費 】 食材料費および調理コスト（人件費等）相当分です。

日額	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費（1人室）	550円	550円	1,370円	1,370円	1,730円
居住費（多床室）	0円	430円	430円	430円	650円
食費（全室共通）	300円	390円	650円	1,360円	1,800円

居住費と食費につきましては、市町村が発行する「**介護保険負担限度額認定証**」を提示された方は、

第1～3段階の減免措置を受けることができます。（それ以外の方は、**第4段階**の料金になります。）

【 その他の料金 】

日用品費	220円/日	日用品の購入費（別紙参照）
個室料	1,650円/日	うち消費税 150円
2人室料	770円/日	うち消費税 70円
電気料	55円/日	持ち込み電気製品1機種につき（携帯電話充電器については27円）
理美容代	実 費	調髪総仕上げ、丸刈り、パーマ、毛染め、顔剃り等
健康管理費	実 費	インフルエンザ予防接種等の費用
教養娯楽費	220円/回	クラブ活動参加の費用（うち消費税20円）
文書作成料	実 費	傷病手当金請求書記入等

上記料金その他に、ご利用者からの依頼により購入する日常生活品等については、実費にて徴収させていただきます。

介護老人保健施設アルマ千寿 利用契約書

介護老人保健施設アルマ千寿の利用にあたり、重要事項説明書および利用約款その他必要書類を受領しこれらの内容に関して、担当者の説明を受け、内容を理解した上で契約します。なお本契約は、内容の変更が発生しない限り効力を有するものとします。

この契約を証するため本書2通を作成し、事業者・利用者が記名押印し、双方が保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者

所在地 福井市川合鷺塚町49-5
名称 介護老人保健施設 アルマ千寿
代表者 施設長 片山 外一

説明者
職 種 支援相談員
氏 名

ご利用者

ご利用者の身元引受人

住 所
氏 名

住 所
氏 名

印（続柄）