

介護老人保健施設 桜山荘 重要事項説明書（令和2年5月1日現在）

〈・短期入所療養介護 ・介護予防短期入所療養介護〉

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ① 施設名 介護老人保健施設 桜山荘
- ② 開設年月日 平成元年12月1日
- ③ 所在地 沖縄県豊見城市字高嶺111番地
- ④ 電話番号 098(856)1111
- ⑤ ファックス番号 098(856)1408
- ⑥ 管理者名 砂川 亨
- ⑦ 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4751380017)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営の方針

(目的)

介護老人保健施設とは、要介護者であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援が必要である者に対し、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上の世話をを行うことを目的とする。

(運営の方針)

- ① 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- ② 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行う。
- ③ 市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス業者、他の介護保険施設その他の保健、医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(3) 施設の職員体制

職員	配置職員	職員	配置職員
1. 施設長(管理医師)	1名	8. 理学療法士	1名以上
2. 医師	1名	9. 作業療法士	1名以上
3. 看護職員	11名以上	10. 言語聴覚士	0名
4. 介護職員	24名以上	11. 管理栄養士	1名以上
5. 支援相談員	1名以上	12. 事務職員	3名以上
6. 介護支援専門員	1名以上	13. その他	3名以上
7. 歯科衛生士	1名		

(4)入所定員等

- ① 入所定員 100名
- ② 入所療養室 4人室24室 2人室2室
- ③ 通所定員 通所リハビリ40名、通所介護48名

2. サービス内容

(1) 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

(2) 介護保健施設サービス

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、ご本人・身元引受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。

(3) 施設サービス計画の立案

- ① 利用者の希望や課題分析の結果に基づき、施設サービス計画を作成する。
- ② 施設サービス計画の説明、同意、交付を行う。
- ③ 施設サービス計画の実施状況の把握、サービス担当者会議を開催する。

(4) 食事

- ① 管理栄養士の作成する献立により、利用者等の身体状態・病状及び嗜好を考慮した適切な食事を提供する。
- ② 利用者の自立支援のため、離床して食堂で食事をとっていただくことを原則とする。
- ③ 食事時間 朝食8時、昼食12時、夕食18時

(5) 入浴

- ① 利用者1人週2回を原則とする。
- ② 健康の状態により入浴の出来ない利用者には、全身清拭を行う。

(6) 医学的管理・看護

- ① 医師は常に利用者の健康状態を把握し、必要により看護職員に指導・指示するなど必要な診療を行う。
- ② 利用者全員の健康診断を定期的(年1回)に行う。
- ③ 日常および夜間などの緊急時には常勤医師により必要な措置が講じられるような体制をとる。
- ④ 協力医療機関として重要事項説明書4項のとおり施設で対応が困難な場合など入院・通院ができる体制を確立する。

(7) 福祉用具

車椅子や歩行器等の福祉用具は、基本的に当施設所有の物品を使用します。
安全に移乗介助を実施するために、必要に応じて移乗リフトを使用します。

(8) 機能訓練

利用者等に対し、主として日常生活動作能力(ADL)の改善・回復のための訓練、残存機能の減退を防止するための訓練等を行う。

(9) 要介護認定申請に係る援助

介護保険施設サービスの利用に係る費用が保険給付の対象となり得ることを踏まえ、当施設は利用申込者の要介護認定の申請援助及び利用者の要介護認定の更新申請の援助を行う。

(10) 社会生活上の便宜

- ① 当施設では、日常生活に潤いと和やかさのある生活をしていただくために適宜、行事・レクリエーション等を行うなど、ゆとりのある明るい場を提供する。
- ② 理容サービスを月2回実施する。

※これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただく場合もありますので、具体的な内容については支援相談員にご相談ください。

3. 緊急受け入れ

- ① 緊急の入所・短期入所療養介護（予防短期入所療養介護）の利用希望があった際には緊急の受け入れ態勢を整え対応を行う。

4. 協力医療機関等

当施設では、次の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

協力医療機関	所在地	電話番号
豊見城中央病院	豊見城市字上田25番地	098-850-3811
松岡医院	豊見城市字高嶺395番地56	098-850-7977
南部徳洲会病院	八重瀬町字外間171番地1	098-998-3221
竹尾歯科医院	豊見城市字高嶺393番地5	098-856-3569

※緊急時の連絡先

なお、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。

5. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 面会（面会時間は午前8時から午後9時まで）

- ① 事務所前に設置の面会者名簿に記帳後、面会をお願いします。
- ② 面会時の飲食物の差し入れは、健康管理上、食事制限が必要な場合もありますので職員にご相談ください。
- ③ 面会の際、利用者のわずかな異常でもお気づきになりましたら職員にお知らせください。

(2) 外出・外泊

- ① 外出・外泊を希望される場合は、健康チェックや薬の準備が必要ですのでサービスステーション備え付けの外出・外泊届けを事前に提出してください。
- ② 健康状態によっては外出・外泊を見合わせていただく場合がございます。
- ③ 外出・外泊の予定が変更になった場合は、なるべく早くご連絡ください。
- ④ 外出・外泊の申出者が身元引受人や御家族以外の場合、療養上の観点からお申出をお断りさせていただく場合がございます。
- ⑤ 外出・外泊中に利用者が他病院へ受診するときは施設からの紹介状が必要となります。施設に無断で受診することは介護保険法上禁じられていますので受診を希望さ

れるときは、必ず当施設にご連絡ください。

(3) 利用者の守るべき事項

- ① 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は<別紙 1> 3項 ③その他の利用料金（保険外）に規定されるものとする。施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ② 面会は、午前8時から午後9時までとする。
- ③ 消灯時間は、療養上の観点から原則として午後9時を遵守すること。
- ④ 食事、入浴、機能訓練などは所定の時間及び場所で行うこと。
- ⑤ 無断で外出・外泊をしないこと。
- ⑥ 無断で外泊時等に施設外で受診をしないこと。
- ⑦ 敷地内は禁煙とします。
- ⑧ 飲酒は、療養上の観点から禁止とする。
- ⑨ 安全確保の観点から、施設内の設備・備品の利用は、職員の許可を受けること。
- ⑩ 所持品・備品等の持ち込みは、療養生活に必要なものに限ること。
- ⑪ 金銭・貴重品の管理は、原則自己管理とし、施設での預かり等は行わないこと。
- ⑫ 衛生管理の観点から、ペットの持ち込みはしないこと。
- ⑬ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ⑭ 他利用者の療養に悪影響を及ぼすような迷惑行為は禁止する。
- ⑮ 刃物（剃刀・カッター・ハサミ）など危険を伴う物の持込を禁止する。

6. 非常災害対策

施設は病弱な寝たきり老人等災害時に自力避難が困難な者を利用対象としていることを考慮し、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者には、甲種防火管理者講習課程修了者を充てる。
- (2) 非常災害発生時の自衛消防隊長には、施設長を充てる。
- (3) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (4) 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う。
- (5) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (6) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (7) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………随時

(8) 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る。

7. 禁止事項

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。

8. 要望及び苦情の相談

当施設では、サービスの向上、利用者の理解を深めるため、利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口を施設内に置いて、支援相談員を苦情受付担当者としています。また各居宅サービスにも責任者を窓口として配置し苦情が出た場合必ず記録をとり管理者と連絡を取り合いながら対応していく体制になっています。

(1) 苦情受付窓口

- ① 担当者 職名 支援相談員 氏名 小禄ミュキ 川満梢
- ② 受付 月～金曜日、午前8時30分～午後5時30分
- ③ 電話 098-856-1111

(2) その他の苦情受付機関

- ① 豊見城市役所 社会福祉課 介護長寿係
豊見城市字宜保1丁目1番地1 ☎098-856-4292
- ② 沖縄県介護保険広域連合 総務課
中頭郡読谷村字比謝砦55番地 ☎098-911-7505
- ③ 沖縄県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談
那覇市西3丁目14番18号(国保会館) ☎098-860-9026

9. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

〈別紙1〉

介護保健施設サービスについて（令和2年5月1日現在）

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

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、ご本人・身元引受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。

◇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、ご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。

◇生活サービス：当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもと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。

3. 利用者負担

(1) 保険給付の自己負担額

介護老人保健施設を利用される利用者のご負担は、介護保険の給付にかかる通常1割の自己負担分と保険給付対象外の費用（食費、居住費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、クラブ等で使用する材料費、診断書等の文書作成費等）を利用料としてお支払いいただく2種類があります。なお、介護保険の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養介護）毎に異なります。

※平成27年8月1日より一定以上の所得のある方は、施設サービス費、加算料金の負担割合が2割になります。

※平成30年8月1日より現役並みの所得のある方は、施設サービス費、加算料金の負担割合が3割になります。

施設サービス費

(単位:円)

要介護度	介護サービス費1割負担額	
	日額	月額(30日)
要介護1	775	23,250
要介護2	823	24,690
要介護3	884	26,520
要介護4	935	28,050
要介護5	989	29,670

※ 施設サービス費は所得状況に応じて高額介護サービス費(払い戻し)及び減額制度があります。

① 加算料金(保険該当分)

(単位:円)

加算項目		日額	内容
初期加算		30	入所日から30日間の加算
外泊時費用		362	介護サービス費に代えて算定。外泊初日、最終日除く(月6日を限度)
外泊時費用(在宅サービスを利用する場合)		800	介護サービス費に代えて算定。外泊時に、当該施設により提供される在宅サービスを利用した場合。外泊初日、最終日除く(月6日を限度)
サービス提供体制強化加算 I		18	施設介護職員のうち介護福祉士が60%以上配置されている
入所前後訪問指導加算(I)		450	(I)(II)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(II)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。
入所前後訪問指導加算(II)		480	
退所時指導等加算	試行的退所時指導加算	400	入所者及びその家族等に対して退所後の療養上の指導を行った場合
	退所時情報提供加算	500	退所後の主治医に対して診療情報を提供した場合
	退所前連携加算	500	居宅介護支援事業者と退所前から連携し情報提供とサービス調整を行った場合
	老人訪問看護指示加算	300	退所時に医師が訪問看護事業所に情報を提供した場合
夜勤体制加算		24	夜勤帯において看護・介護職員を2名を超えて配置
短期集中リハビリテーション実施加算		240	入所の日から3か月以内の期間に集中的にリハビリテーションを実施した場合に1日につき加算
認知症短期集中リハビリテーション加算		240	中等度・重度の認知症の入所者に対し個別にリハビリテーションを実施した場合に週3日を限度として加算
口腔衛生管理体制加算		30/月	歯科医師からの指示を受けた歯科衛生士による技術的助言・指導等を受けた介護職員による口腔ケアの実施を行った場合
口腔衛生管理加算		90/月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔衛生管理体制加算を算定している入所者に対して口腔ケアを実施した場合
栄養マネジメント加算		14	管理栄養士を配置し栄養管理を行った場合
療養食加算		6/1食につき	医師の食事箋に基づく腎臓病食や糖尿病食等の提供を行った場合
低栄養リスク改善加算		300/月	低栄養リスクの高い入所者に対して、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、当該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
経口移行加算		28/日	経口摂取を進める栄養管理を行った場合

経口維持加算(Ⅰ)(Ⅱ)	(Ⅰ) 400/月	(Ⅰ)現に経口により食事を摂取する者で摂食・嚥下障害を有する入所者や食事摂取に関する認知機能の低下が著しい入所者の経口維持支援を充実させる観点から、 <u>多職種による食事の観察(ミールラウンド)や会議等の取組のプロセス及び咀嚼能力等の口腔機能を含む摂食・嚥下機能を踏まえた経口維持支援を行った場合</u>
	(Ⅱ) 100/月	(Ⅰ)の下線部分に、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、加算(Ⅰ)に加え算定
再入所時栄養連携加算	400/1人につき1回限度	介護保険施設の入所者が医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、当施設管理栄養士が当該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
褥瘡マネジメント加算	10/3月につき	入所者の褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目について、定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理すること
排せつ支援加算	100/月	排泄障害等のため、排泄に介護を要する入所者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援した場合
かかりつけ医連携薬剤調整加算	125	多剤投与されている利用者の処方方針を当施設医師とかかりつけ医が事前に合意し、その処方方針に従って減薬する取り組みについて、診療報酬改定における対応を鑑みながら必要に応じて評価する
緊急時治療管理	518	病状が重篤となり緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合
所定疾患施設療養費(Ⅰ)(Ⅱ)	(Ⅰ) 239/日	当該施設で行うことができない専門的な検査が必要な場合には医療機関と連携する等、診断プロセスにかかる手間に応じた評価。 <u>診断、診断を行った日、実施した投薬、検査、注射、処置の内容等を診療録に残している。</u>
	(Ⅱ) 480/日	①(Ⅰ)の下線部分に同じ ②実施状況を公表していること ③医師が感染症対策に関する研修を受講していること
ターミナルケア加算	1650/死亡日	医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した入所者について、本人及び家族とともに、医師、看護職員、介護職員等が共同して、随時本人又はその家族に対して十分な説明を行い、合意をしながら、その人らしさを尊重した看取りができるよう支援した場合
	820/2~3日	
	160/4~30日	

在宅復帰・在宅療養支援機能加算	34/日	在宅復帰・在宅療養支援等指標（10項目）について、各項目に応じた値を足し合わせた値が40以上60未満
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		介護職員処遇改善加算は、人材を確保し、適切なサービスを保つための介護職員の賃金改善等のための加算
<p>介護職員処遇改善加算算定要件としては、介護職員の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るなど別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、県に届け出た介護老人保健施設が、利用者に対し施設サービスを提供した場合に加算します。</p> <p>厚生労働大臣が定める基準のすべてに適合の場合</p> <p>利用者様負担額（1割・2割・3割）の算定方法 その月の総介護報酬額（1割×0.039）</p>		

※ この加算料金は高額介護サービス費（払い戻し）の対象となります。

② その他の利用料金（保険外）

（単位：円）

負担段階	食費		居住費（多床室）		日用生活品費		教養娯楽費		洗濯代	理美容代
	日額	月額 (30日)	日額	月額 (30日)	日額	月額 (30日)	日額	月額 (30日)	100g	
第1段階	300	9,000	0	0	100	3,000	50	1,500	50	実費
第2段階	390	11,700	370	11,100						
第3段階	650	19,500								
第4段階	1,500	45,000								

内 容	
日用生活品費	石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、おしぼり等
教養娯楽費	手工芸用品の材料代等
洗濯利用料	洗濯、乾燥後総量を測定して計算
理容代	定期的の実施

※ 食費、居住費は、所得などの状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。

※ 利用料金の詳細については別紙「利用料金表」にて説明いたします。

③ お支払い方法

- 毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の20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いたします。
- 介護保険施設サービスに係る費用は一部を除き医療費控除の対象となります。領収書は大切に保管してください。領収書の再発行はいたしません。
- お支払い方法は、施設窓口支払い、銀行振込、金融機関自動引き落としの3方法があります。入所利用同意書提出時にお選びください。

(2) 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)

① 短期(予防)入所療養介護サービス費 (単位:円)

要介護度	介護サービス費1割負担額日額
要支援1	613
要支援2	768
要介護1	829
要介護2	877
要介護3	938
要介護4	989
要介護5	1,042

※ この料金は高額介護サービス費の対象となります。

② (短期入所①~⑩)(予防短期入所①~⑦・⑩)療養加算料金(保険該当分) (単位:円)

加算項目	1割負担額	内容
① 送迎加算片道	184	利用者の状態、家族等の事情による送迎の必要性がある場合
② 送迎加算往復	368	
③ サービス提供体制加算	18	施設介護職員のうち介護福祉士が60%以上配置されている
④ 夜勤職員配置加算	24	夜勤帯において看護・介護職員を2名を超えて配置
⑤ 個別リハビリ加算	240	個別のリハビリテーションを提供(1日20分以上)
⑥ 療養食加算	8/1回につき	医師の食事箋に基づく腎臓病食や糖尿病食等の提供
⑦ 緊急時施設療養費	518	緊急的な治療管理(投薬、注射、処置、検査等)
⑧ 緊急短期入所受入加算	90	計画になく緊急に受け入れた場合
⑨ 重度療養管理加算	120	要介護4・5であって別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに対して、計画的な医学的管理を継続して行い、かつ、療養上必要な処置を行う。
⑩ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算	34	在宅復帰・在宅療養支援等指標(10項目)について、各項目に応じた値を足し合わせた値が40以上60未満

③ その他の利用料金(保険外)

(単位:円)

加算項目	日額	内容
食費	1,500	1日あたりの食材料費として算定 朝400円、昼550円、夕550円
居住費	370	高熱水費
日常生活品費	100	石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、おしぼり等
教養娯楽費	50	手工芸用品の材料費等
洗濯利用代	50円/100g	洗濯乾燥後総量を測定して計算
理容代	実費	定期的を実施

※ 食費、居住費は、所得などの状況から第1~第4段階に分けられ、国が定める第1~第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。

※ 利用料金の詳細については別紙「利用料金表」にて説明いたします。

④ 支払い方法

- 毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の20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いたします。

- 短期入所(介護予防短期入所)療養介護サービスに係る費用は担当する介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づいています。請求内容にご不明な点がある場合は、当施設支援相談員か担当する介護支援専門員にお問い合わせください。
- 短期入所(介護予防短期入所)療養介護サービスに係る費用は一部を除き医療費控除の対象となります。領収書は大切に保管してください。領収書の再発行はいたしません。
- お支払い方法は、施設窓口支払い、銀行振込、金融機関自動引き落としの3方法があります。短期入所(介護予防短期入所)療養介護利用同意書提出時にお選びください。

- ⑤ 送迎の実施地域は下記の通りとなります。
豊見城市、那覇市、糸満市、南風原町、八重瀬町

<別紙2>

個人情報利用目的（令和2年5月1日現在）

介護老人保健施設桜山荘では、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

【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