

介護老人保健施設 しょうぶ苑 運営規程

医療法人 大和正信会

令和 6 年 4 月 1 日

介護老人保健施設しょうぶ苑運営規程

（運営規定設置の主旨）

第1条 医療法人大和正信会が開設する介護老人保健施設しょうぶ苑（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（施設の目的）

第2条 当施設は、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可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、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することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、医学的管理の下における介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむをえない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 しょうぶ苑では、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健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とともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

5 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「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。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

- 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(名称及び所在地)

第4条 当施設の名称所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設名 医療法人 大和正信会 介護老人保健施設 しょうぶ苑
- (2) 開設年月日 平成3年9月3日
- (3) 所在地 佐賀市大和町大字尼寺3227番地1
- (4) 電話番号 0952-62-6511 FAX 番号 0952-62-6512
- (5) 管理者名 藤岡 康彦
- (6) 介護保険指定番号 4151080027号

(従業者の職種、員数)

第5条 しょうぶ苑の従業者の職種、員数は次のとおりである。

- (1) 管理者 1名
- (2) 施設長(医師) 1人以上
- (3) 薬剤師 1人以上(0.27人)
- (4) 看護職員 8人以上
- (5) 介護職員 20人以上
- (6) 支援相談員 1人以上
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 3人以上
- (8) 栄養士又は管理栄養士
 - ・管理栄養士 2人以上
 - ・調理員 6人以上
- (9) 介護支援専門員 1人以上
- (10) 事務員 2人以上

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を保管するほか利用者に対し服薬指導を行う。

- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクレーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。調理員は、栄養士の指導の下に利用者の給食調理の業務に従事する。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は、庶務・会計経理及びその他の事務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、80人とする。(うち40人を認知症専門棟とする。)

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額は、別に厚生労働大臣が定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費。利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

- (3) 当施設のサービスを受ける利用者からは、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計2か月分相当額を預かることがある。
- (4) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

（身体の拘束等）

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待の防止等）

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（褥瘡対策等）

第12条 しょうぶ苑では、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、褥瘡対策指針（別紙）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 13 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (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。食費は第 9 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 8 条の規定に基づき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) 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、要件等を施設長に申し出て、その注意事項に従い、面会しなければならない。
- (3) 消灯時間は、21 時とする。
- (4) 入所者が外出又は外泊を希望する時は、事前に施設長に申し出なければならない。
- (5) 飲酒は、原則として禁止する。ただし、施設長に申し出て、その許可がある場合は、この限りではない。喫煙は、敷地内禁煙とする。
- (6) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災予防に協力すること。
ア 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと
イ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること
- (7) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (8) 所持品・備品等の持ち込みは、事前に申し入れをし許可を得るものとする。
- (9) 金品・貴重品の紛失・盗難についての責任は一切負わない。又、刃物等の危険物に対しても同様に持ち込みを禁止とする。
- (10) 外泊時等の施設外での受診は、緊急の場合を除いて事前に申し入れをし許可を得るものとする。
- (11) ペットの持ち込みは、禁止とする。
- (12) 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。
- (13) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 14 条 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う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 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。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

- (5) 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。
- (6) 防火管理者は、当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（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
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・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る。
- (7) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

- 第15条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
 - 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第16条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
 - 3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
 - 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（従業員の服務規律）

- 第17条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- ①利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- ②常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- ③お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（従業員の質の確保）

第 18 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（職員の勤務条件）

第 19 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人大和正信会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 20 条 当施設職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜間勤務に従事する者は、年 2 回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第 21 条 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ともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 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予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- （1）施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- （3）当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

(4)「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 当施設職員に対して、当施設職員である期間及び当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に違反したときは、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第23条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人大和正信会介護老人保健施設しょうぶ苑の役員会において定めるものとする。

附 則

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。

介護老人保健施設しょうぶ苑入所利用約款

医療法人 大和正信会

令和6年8月1日

介護老人保健施設しょうぶ苑入所利用約款

(約款の目的)

第1条 医療法人 大和正信会 介護老人保健施設しょうぶ苑（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ともに、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、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、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、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、利用者の身元引受人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、本約款、別紙1及び別紙2の改定が行なわれた場合、また入所の際は同意書を得るものとします。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
 - ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除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に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅にお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判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の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 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
 - ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもと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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日ごろまでに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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7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、その記録を利用終了後2年間保管します。(診療録については、5年間保管します。)

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

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、施設管理者又は施設長が判断し、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。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また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（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）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の医師への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（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応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項のほか、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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

- 第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は専門機関での診療を依頼します。
 - 3 前2項のほか、当施設は、利用者の家族、利用者又は扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第 12 条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第 13 条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、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、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 14 条 この約款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、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

介護老人保健施設しょうぶ苑のご案内（重要事項説明書）
（令和 6 年 8 月 1 日現在）

1 施設の概要

（1）施設の名称等

- ・ 施設名 医療法人 大和正信会 介護老人保健施設しょうぶ苑
- ・ 開設年月日 平成 3 年 9 月 3 日
- ・ 所在地 佐賀市大和町大字尼寺 3 2 2 7 番地 1
- ・ 電話番号 0 9 5 2 - 6 2 - 6 5 1 1
- ・ ファックス番号 0 9 5 2 - 6 2 - 6 5 1 2
- ・ 管理者名 加藤 暢彦
- ・ 介護保険番号 介護老人保健施設（4151080027 号）

（2）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リハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健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、また、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、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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）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。

【介護老人保健施設しょうぶ苑の運営方針】

- ・ 介護老人保健施設しょうぶ苑は、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リハビリテーションその他必要な医療並びに日常生活を営むことができるようにするとともに、居宅における生活への復帰を目指すものです。
- ・ 介護老人保健施設しょうぶ苑は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所及び他の介護保健施設とも連携し、総合的なサービスに努めます。

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1		1 (当直医)	入所者の医学的判定、病状観察等療養者の医学的管理
看護職員	10		1	医師の指示により日常の看護及び保健衛生に関する業務（注射、輸液、処置、吸入、吸引、血圧測定）
薬剤師	1			医師の指示に従い薬剤管理、薬剤投与、服薬指導
介護職員 (介護福祉士含む)	32		3	食事・入浴・排泄介助、おむつ交換、清拭介護全般
支援相談員	2			療養者の生活指導、家族との相談業務
理学療法士	2			医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画作成、リハビリテーション指導
作業療法士	2			同上
言語聴覚士	2			同上
管理栄養士・栄養士	2			給食献立、栄養管理、衛生管理、食事指導
介護支援専門員	3			認定調査、ケアプラン作成申請代行、居宅支援事業所との連絡調整
事務職員	3			庶務、会計、経理、その他事務
調理員	8			調理業務

(4) 入所定員等

- ・定員 80名 (うち一般棟40名、認知症棟40名)
- ・療養室

個室	20室 (うち10室は認知症棟)
2人部屋	10室 (うち5室は認知症棟)
4人部屋	10室 (うち5室は認知症棟)

2 サービス内容

(1) 施設サービス計画の立案

(2) 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案

(3) 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）計画の立案

(4) 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00分から9時00分まで |
| 昼食 | 12時00分から13時00分まで |
| 夕食 | 18時00分から19時00分まで |

(5) 入浴

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。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。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。

(6) 医学的管理・看護

(7) 介護（退所時の支援も行います。）

(8) リハビリテーション

(9) 相談援助サービス

(10) 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

(11) 利用者が選定する特別な食事

(12) 理美容サービス（原則月2回実施します。）

(13) 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）

(14) 行政手続き代行

(15) その他

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ものもありますので、具体的にご相談ください。

3 協力医療機関等

(1) 当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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 医療法人 大和正信会 ふじおか病院

住所 佐賀市大和町大字尼寺2685番地

- ・ 協力歯科医療機関

名称 松原入れ歯クリニック

住所 佐賀市松原4丁目6番7号

名称 北村歯科医院

住所 佐賀市神野東2丁目5-26

(2) 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緊急連絡先に連絡します。

4 施設利用に当たっての留意事項

(1) 面会の際には備え付けの面会簿にご記入ください。面会は、9時から18時までとします。

(2) 外出・外泊時には、各階ステーションにて外出・外泊届に必ずご記入ください。

（利用者の状態によっては、許可が出ないことがあります。）

(3) 敷地内は全面禁煙となっております。

(4) 火気の取り扱いは禁止します。

(5) 所持品・備品等は、備え付けの整理ダンス・床頭台に入る程度お持込み下さい。

(6) ペットの持ち込みは、衛生上問題がありますので持込禁止とさせていただきます。

(7) 基本的に飲食物の持込みはご遠慮頂いておりますが、希望される場合はご相談ください。

摂食可能と判断した場合は、ご家族の見守り・付き添いのもとで提供をお願いします。

摂取状況を職員に報告して頂き、残った物は全てお持ち帰りください。

許可なく飲食をさせた場合の事故等につきましては、当施設では一切の責任を負いかねます。

- (8) 現金、貴重品、貴金属類等を持込まないようお願いします。
現金、貴重品、義歯や眼鏡、貴金属類の所持における盗難や紛失、破損等につきましては、当施設では一切の責任を負いかねます。
- (9) 低温やけどの恐れのある電気器具及びカイロ等の持込みはご遠慮ください。

5 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消化栓等
- ・防災訓練 年2回

6 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。

7 要望及び苦情等の相談

当施設には、支援及び相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。
担当：木原、島内、小野（電話0952-62-6511）
要望や苦情等などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設に備え付けられた「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。

苦 情 相 談 機 関	◎事業所苦情相談窓口	TEL 0952-62-6511
		担当者:支援相談員 木原 憂也
	◎佐賀中部広域連合 介護保険総合相談窓口	TEL 0120-652-114
	◎佐賀県国保連合会介護保険課 苦情受付専用	TEL 0952-26-1477

8 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。

介護保健施設サービスについて（重要事項説明書）

（令和6年8月1日現在）

1 介護保険証の確認

ご利用の申し込みにあたり、介護保険証及び介護保険負担割合証を確認させていただきます。

2 介護保険施設サービス

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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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。

（1）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。

（2）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）において行いますが、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。

（3）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。

（4）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 利用料金

（1）介護保健施設サービス費

※介護保険負担割合が1割の場合「1単位1円」、2割の場合「1単位2円」、3割の場合「1単位3円」の負担となります。

介護度	多床室利用者 （1日あたり）	個室利用者 （1日あたり）
要介護1	793単位	717単位
要介護2	843単位	763単位
要介護3	908単位	828単位
要介護4	961単位	883単位
要介護5	1,012単位	932単位

(2) 各種加算

※介護保険負担割合が1割の場合「1単位1円」、2割の場合「1単位2円」、3割の場合「1単位3円」の負担となります。

- * サービス提供体制強化加算として、一日につき22単位加算されます。
- * 夜勤体制加算として、一日につき24単位加算されます。
- * 栄養マネジメント強化加算として、一日につき11単位加算されます。
- * 初期加算として、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、介護老人保健施設に入所した者について、当該介護老人保健施設に入所した日から起算して30日以内の期間については、一日につき60単位又は30単位加算されます。
- * 在宅復帰・在宅療養支援機能の要件を満たした場合、一日につき51単位が加算されます。また、在宅復帰支援機能を強化できた場合、基本料金が変わります。
- * 認知症専門棟入所の場合は、認知症ケア加算として一日につき76単位加算される場合があります。

* (短期集中リハビリテーション加算)

医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、その入所の日から起算して三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であって、かつ、原則として入所時及び1月1回以上ADL等の評価を行うとともに、その評価結果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計画を見直している場合において、短期集中リハビリテーション実施加算として、一日につき258単位又は200単位が加算されます。

* (認知症短期集中リハビリテーション加算)

認知症であると医師が判断した者であって、リハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断されたものに対して、厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、都道府県知事に対し、老健局長が定める様式による届け出を行った介護老人保健施設において、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が集中的なリハビリテーションを個別に行った場合、かつ、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を作成した場合、入所の日から起算して三月以内の期間に限り、一週に3日を限度として一日につき240単位又は120単位が加算されます。

* (若年性認知症利用者受入加算)

若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、利用者や家族の希望を踏まえたサービスを提供した場合に一日120単位が加算されます。

* (外泊時費用)

外泊された場合には、外泊時費用として、一月に6日を限度に、外泊初日と最終日を除き一日362単位が加算されます。

尚、退所が見込まれる者をその居宅に試行的に退所させ、当苑の在宅サービスを利用した場合、外泊時費用として、一月に6日を限度に、外泊初日と最終日を除き一日800単位が加算されます。

* (緊急時施設療養費)

利用者の救命救急医療が行われた場合、として、一日につき518単位(3日が限度)が加算されます。

＊（入所前後訪問指導加算）

入所期間が一月を越えると見込まれる入所予定者の入所予定日前３０日から入所後７日までの間に、退所後生活する居宅を訪問して退所を目的とした施設サービス計画の策定及び方針の決定を行った場合に、入所中一回を限度として４５０単位が加算されます。

上記に加え医師、看護職員、支援相談員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士、栄養士、介護支援専門員等が会議を行い、生活機能の具体的な改善目標及び退所後の生活に係わる支援計画を共同で定めた場合に、入所中一回を限度として４８０単位が加算されます。

＊（試行的退所時指導加算）

退所が見込まれる入所期間が一月を超える利用者を、その居宅において試行的に退所させる場合において、当該入所者の試行的な退所時に、当該入所者及びその家族に対して退所後の療養上の指導を行った場合に、入所中最初に試行的な退所を行った月から、三月の間に限り、入所者一人につき、一月に一回を限度として４００単位が加算されます。

＊（退所時情報提供加算）

入所者が退所し、その居宅において療養を継続する場合において、当該入所者の退所後の主治の医師に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の診療状況、心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合に、入所者１人につき一回に限り５００単位が加算されます。入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して当該入所者の診療状況、心身の状況、生活歴等を当該入所者の処遇に必要な情報を提供したときも、同様に加算されます。

又、入所者が退所し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の紹介を行った場合に、入所者１人につき一回に限り２５０単位が加算されます。

＊（入退所前連携加算）

入所予定日前３０日以内又は入所後３０日以内に、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、入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた場合、６００単位が加算されます。

また、入所者の入所期間が一月を超え、入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、入所者の退所に先立って入所者が利用を希望する居宅介護支援事業所に対し、入所者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて居宅サービス等に必要な情報を提供し、かつ、当該居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、４００単位が加算されます。

＊（訪問看護指示加算）

入所者の退所時に当施設の医師が診療に基づき指定訪問看護、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護または指定看護小規模多機能型居宅介護の利用が必要であると認め、当該入所者の選定する指定訪問看護ステーション、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所または指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に対して、当該入所者の同意を得て、訪問看護指示書を交付した場合に一回を限度として３００単位が加算されます。

＊（かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイ）

- ①医師又は薬剤師が高齢者の薬物療法に関する研修を受講すること
- ②入所後 1 月以内に、状況に応じて入所者の処方の内容を変更する可能性があることについて主治の医師に説明し、合意していること
- ③入所前に当該入所者に 6 種類以上の内服薬が処方されており、施設の医師と当該入所者の主治の医師が共同し、入所中に当該処方の内容を総合的に評価及び調整し、かつ、療養上必要な指導を行うこと
- ④入所中に当該入所者の処方の内容に変更があった場合は医師、薬剤師、看護師等の関係職種間で情報共有を行い、変更後の入所者の状態等について、多職種で確認を行うこと
- ⑤入所時と退所時の処方内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の入所者の状態等について、退所時又は退所後 1 ヶ月内に当該入所者の主治の医師に情報提供を行い、その内容を診療録に記載していること

かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイに掲げる基準のいずれにも適合した場合、入所者 1 人つき一回に限り 140 単位が加算されます。

＊（かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰロ）

かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイ 1、4、5 に掲げる基準のいずれにも適合し、入所前に 6 種類以上の内服薬が処方されていた入所者について、施設において、入所中に服用薬剤の総合的な評価及び調整を行い、かつ、療養上必要な指導を行った場合、入所者 1 人つき一回に限り 70 単位が加算されます。

＊（かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ）

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ又はロを算定していること、当該入所者の服薬情報等の情報を厚生労働省に提出し、処方に当たって、当該情報その他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場合、入所者 1 人つき一回に限り 240 単位が加算されます。

＊（かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ）

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）を算定していること、退所時において処方されている内服薬の種類が、入所時に処方されていた内服薬の種類に比べて 1 種類以上減少している場合、入所者 1 人つき一回に限り 100 単位が加算されます。

＊（所定疾患施設療養費）

肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪の入所者に対し、治療管理として投薬、検査、注射、処置等が行われた場合（肺炎の者又は尿路感染症の者については検査を実施した場合に限る）に、一月に連続する 10 日を限度とし、月に一回一日につき 239 単位又は 480 単位が加算されます。

＊（ターミナルケア加算）

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作成した計画を随時利用者またはその家族に対して十分な説明を行い、合意しながら、その人らしさを尊重した看取りを行った場合、死亡日以前 31 日以上 45 日以下については一日につき 72 単位を、死亡日以前 4 日以上 30 日以下については一日につき 160 単位を、死亡日の前日及び前々日については一日につき 910 単位を、死亡日については一日につき 1,900 単位を死亡月に所定単位数に加算されます。

＊（認知症行動・心理症状緊急対応加算）

医師が認知症の症状により緊急入所が適当と判断され入所された場合、7日を限度として200単位が加算されます。

＊（認知症情報提供加算）

認知症疑いの入所者を専門の医療機関に紹介した際に一回を限度として350単位が加算されます。

＊（リハビリテーションマネジメント計画情報加算）

入所者ごとのリハビリテーション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計画の内容を見直す等、リハビリの実施に当たって、当該情報その他必要な情報を活用している。また、口腔衛生管理加算Ⅱおよび栄養マネジメント強化加算を算定し、入所者ごとに、医師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員その他の職種の者が、リハビリ計画の内容等の情報その他必要な情報、入所者の口腔の健康状態および入所者の栄養状態に関する情報を相互に共有している。上記の要件に加え、共有した情報を踏まえ、必要に応じてリハビリ計画の見直しを行い、内容について、関係職種間で共有している場合に一月につき53単位又は33単位が加算されます。

＊（口腔衛生管理加算）

入所者の口腔ケアについて歯科医師、又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を実施した場合、月90単位が加算されます。上記の要件に加え、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ために必要な情報を活用した場合に、一月につき110単位が加算されます。

＊（経口移行加算）

経管栄養により栄養を摂取している入所者が経口栄養に移行する取組みとして、経口移行計画に基づき摂食・嚥下機能面に関する支援をおこなった場合1日につき28単位が加算されます。

＊（経口維持加算Ⅰ）

多職種が共同して、食事摂取の観察及び会議等を行い、入所者等が経口による継続的な食事摂取を進めるための経口維持計画を作成し、特別な管理を実施した場合に一月につき400単位が加算されます。

＊（経口維持加算Ⅱ）

介護老人保健施設等が協力歯科医院と定めた上で、医師（配置医師を除く）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか1名以上が食事の摂取及び会議等に加わった場合に経口維持加算Ⅰに加えて一月につき100単位が加算されます。

＊（療養食加算）

食事において、療養食がある場合は、1食につき6単位が加算されます。

＊（褥瘡マネジメント加算）

入所者ごとに、入所時に褥瘡の有無の確認、褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも三月に一回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施にあたって当該情報等を活用した場合に一月につき3単位加算されます。

上記要件を満たし、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が認められ、又は褥瘡のリスクがある入所者ごとに医師・看護師・介護職員・管理栄養士・ケアマネジャーその他の職種の物が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成する。評価の結果、入所時に褥瘡が認められた入所者の褥瘡が治癒、又は褥瘡のリスクがある入所者に、褥瘡の発生がない場合に一月につき13単位加算されます。

＊（排泄支援加算）

排泄に介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、三月に一回以上、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排泄支援にあたって当該情報等を活用した場合に月10単位加算されます。

上記要件を満たし、要介護状態の軽減が見込まれる者について、1. 排尿・排便の状態の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 2. おむつ使用ありから使用なしに改善している 3. 入所時に尿道カテーテルが留置されていた物について、尿道カテーテルが抜去された場合 1・2・3のいずれかを満たした場合は一月につき15単位、1又は3かつ2を満たした場合は一月につき20単位加算されます。

＊（自立支援推進加算）

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、少なくとも三月に一回以上、医学的評価の見直しを行い、自立支援にかかる支援計画等の策定等に参加していること。

その結果、特に自立支援対応が必要であるとされたものごとに、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、自立支援にかか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。

少なくとも三月に一回、入所者ごとに支援計画を見直し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た場合に一月につき300単位が加算されます。

＊（科学的介護推進体制加算）

入所者・利用者ごとの、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場合に一月40単位が加算されます。また、加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を提出している場合一月60単位が加算されます。

＊（安全対策体制加算）

外部の研修を受け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場合に入所時に一回20単位が加算されます。

＊（協力医療機関連携加算）

相談・診療体制を確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関の場合、又は協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合一月50単位又は5単位が加算されます。

※令和6年度は一月100単位が加算されます。

＊（高齢者施設等感染症対策向上加算）

①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 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 ③診療報酬の感染症対策向上加算又は外来感染症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症対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加、かつ、診療報酬の感染症対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、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3年に1回以上受けている場合、一月10単位又は5単位が加算されます。

＊（新興感染症等施設療養加算）

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に対し、適切な感染対策を行った上で、介護保険施設サービスを行った場合一月1回、連続する5日を限度として240単位が加算されます。

＊（生活性向上推進体制加算）

1、利用者の安全・介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会にて、定期的な確認を行う。一、業務効率化、質向上、職員の負担軽減に資する機器を活用する場合の利用者の安全、ケアの質の確保 二、職員の負担軽減、勤務状況への配慮 三、介護機器の定期的な点検 四、業務効率化、質向上、職員の負担軽減を図るための職員研修 2、1の取り組み及び介護機器の活用による業務効率化、質の確保、職員の負担軽減の実績がある。3、介護機器を複数種類活用している。4、1の委員会で職員の業務分担の明確化等による業務効率化、質の確保、負担軽減を検討・実施し、実施を定期的に確認。5、事業年度ごとに1、3、4の取り組みによる業務効率化、質の確保、職員の負担軽減の実績を、厚生労働大臣に報告。

①1の一を満たす ②介護機器を活用している。 ③事業年度ごとに①②の取り組みによる業務効率化、質の確保、職員の負担軽減の実績を厚生労働省に報告した場合、一月100単位又は10単位が加算されます。

＊（介護職員処遇改善加算）

介護職員のさらなる処遇の為、月のサービス費に5.4%が加算されます。

(3) その他の利用料

- ① 食費（1日当たり） 1,850円

（ただし、食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食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）

- ② 居住費（療養室の利用費で1日当たり）

- ・ 個室 1,728円
- ・ 多床室 437円

（ただし、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居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

- ③ 入所者が選定する特別な療養室料

- ・ 2人部屋 550円

2人部屋のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、2人部屋をご利用の場合、外泊時にもこの室料をいただくことになります。

- ④ 日常生活品費（1日当たり） 200円

石鹸、シャンプー、ティッシュペーパーやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

- | | | |
|------------------------------|--------|-----|
| ⑤ 私物クリーニング | 業者委託 | 実費 |
| ⑥ 電気器具使用料 | 1製品当たり | 55円 |
| ⑦ クラブ活動材料費（盛花） | 1回 | 実費 |
| ⑧ クラブ活動材料費（書道） | 1回 | 実費 |
| ⑨ 義歯洗浄剤 | 1個 | 実費 |
| ⑩ イヤホン | 1個 | 実費 |
| ⑪ 理美容代 | | 実費 |
| ⑫ 業者委託取扱商品 | | 実費 |
| ・ 介護用品・・・リハビリシューズ・下着類・老人カーなど | | |
| ・ 新聞 | | |

(4) 支払い方法

- ・ 毎月15日ごろまでに、前月料金の合計額の請求書を発行しますので、その月の末日までに支払ってください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、現金、佐賀銀行振込、ゆうちょ銀行口座自動引き落としの3方法があります。入所契約時にお選びください。

個人情報の利用目的

(令和6年8月1日現在)

介護老人保健施設しょうぶ苑では、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

