

老人保健施設 あかまつの里ななえ

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

指定番号 0151580024

当事業所はご契約者に対して介護老人保健施設サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを
次の通り説明します。

◇◆目次◆◇	1
1、事業者	2
2、事業所の概要	2
3、事業の目的	2
4、運営方針	2～3
5、秘密の保持	3
6、従業員の職種、員数	3～4
7、従業員の職務内容	4
8、入所定員	4
9、介護老人保健施設のサービス内容	4～6
10、利用料その他の費用	6～9
11、施設利用に当たっての留意事項	10
12、身体の拘束	10
13、虐待の防止等	10
14、非常災害対策	11
15、事故発生時における対応方法	11
16、苦情の受付について	12

1、事業者（運営規程第4条参照）

- (1) 法人名 医療法人社団健和会
- (2) 法人所在地 北海道函館市石川町125番地1
- (3) 電話番号 0138-47-3300
- (4) 代表者氏名 理事長 大村 直久

2、事業所の概要（運営規程第4条参照）

- (1) 事業所の種類 介護老人保健施設
- (2) 事業所の名称 老人保健施設 あかまつの里ななえ
- (3) 事業所の所在地 北海道亀田郡七飯町本町4丁目6番10号
- (4) 電話番号 0138-65-1130
- (5) 管理者 氏名 山田 豊
- (6) 開設年月 平成8年7月1日

当医療法人では、次の事業も併せて実施している。

【短期入所療養介護】	あかまつの里ななえ
【介護予防短期入所療養介護】	あかまつの里ななえ
【通所リハビリテーション】	あかまつの里ななえ
【介護予防通所リハビリテーション】	あかまつの里ななえ
【居宅介護支援事業】	ケアプランセンター あかまつ
【訪問看護】	訪問看護ステーション りんごの樹
【介護予防訪問看護】	訪問看護ステーション りんごの樹
【訪問介護】	ヘルパーステーション ほのか
【総合事業訪問介護】	ヘルパーステーション ほのか
【総合事業生活援助】	ヘルパーステーション ほのか

3、事業の目的（運営規程第2条参照）

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、介護保険法令の主旨に従って、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。

4、運営方針（運営規程第3条参照）

- (1) 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、

介護その他日常生活に必要とされる医療並びに日常生活上の支援を行い、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得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- (3) 当施設では、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の処置を講じるものとする。
- (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重視し、利用者が「明るい笑顔」で「健やかに」過ごすことができるようサービスの提供に努める。
- (6) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその身元引受人等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。

5、秘密の保持（契約書第16条参照）

事業者とその職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。但し、次の各項についての情報提供については、事業者は、利用者及びその身元引受人に事前に説明し、予め同意（同意書）を得た上で行うこととする。

- (1) 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- (2) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。
なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。
- (3) 前項に掲げる事項は、サービス利用終了後も同様の扱いとする。
- (4) 事業者及びその従業者は、秘密保持をさせるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

6、従業者の職種、員数（運営規程第5条参照）

当施設の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|---------|-----------|
| (1) 管理者 | 1人（医師と兼務） |
| (2) 医師 | 1人 |

(3)	看護職員	常勤換算にて9.7人以上
(4)	介護職員	常勤換算にて24.3人以上
(5)	支援相談員	常勤兼務にて1.0人以上
(6)	理学療法士	常勤換算にて1.0人以上
(7)	作業療法士	常勤換算にて1.0人以上
(8)	管理栄養士	1人
(9)	介護支援専門員	常勤換算にて1.0人以上

7、従業員の職務内容（運営規程第6条参照）

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業員の総括管理、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) 看護職員は、医師の指示に基づき利用者の投薬、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に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその身元引受人等からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士・栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定更新の手続きを行う。
- (9) 事務職員は、施設経理・総務・人事・用度等を含め施設の円滑な運営維持を行う。

8、入所定員（運営規程第7条参照）

当施設の入所定員は、100人とする。

9、介護老人保健施設のサービスの内容（契約書第3条参照）

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従業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をを行う。

(1) 介護保険給付サービス

①施設サービス計画の立案

介護支援専門員（計画担当介護支援専門員）は次の業務を担当する。

- ・利用者の解決すべき課題を把握し、各種サービスの目標及び内容、サービスを提供するうえでの留意点等を記載した施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。
- ・必要に応じて施設サービス計画を変更する。
- ・施設サービス計画の作成または変更をした場合は、その内容を利用者に説明する。

②食事

- ・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供する。
- ・食事は出来るだけ離床して、食堂でとっていただくこととする。
- ・朝食・・・・・・・・ 8時
- ・昼食・・・・・・・・ 12時
- ・夕食・・・・・・・・ 18時

③排泄

- ・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。

④入浴

- ・原則として、最低週2回の入浴を行う。
- ・立位困難な方や寝たきり等で座位のとれない方は、特別浴槽を用いての入浴も可能とする。

⑤看護

- ・医師や看護職員が利用者の健康管理に努める。
- ・緊急等必要な場合には、主治医または協力医療機関等に責任を持って移送する。

⑥介護

- ・施設サービス計画に基づいて、食事、排泄、入浴、体位交換、おむつ交換、シーツ交換、着替え、移動の付添い等介助を行う。
- ・寝たきりの予防のため、できる限り離床に配慮する。
- ・生活のリズムを考えて、個人としての尊厳に配慮する。
- ・シーツ交換は週1回実施し、汚れた場合は随時交換する。

⑦機能訓練

- ・理学療法士等により利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の維持、改善に努める。

⑧相談及び援助

- ・利用者及びその身元引受人等からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努める。

⑨レクリエーション

- ・必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を充実するため、適宜レク

リエーション行事等を実施する。

(2) 介護給付外サービス

①理髪

・利用者の希望により、理容師の出張による理髪サービスを利用することができる。

②特別室利用

・利用者の希望により個室、二人部屋を利用することができる。

③各種手続代行（要介護更新申請等）

④その他

・これらのサービスのなかには、利用者から基本料金とは別に利用料金をいただく場合がある。

10、利用料その他の費用（運営規程第9条参照）

老人保健施設に入所した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該老人保健施設が法定代理受領サービスであるときは、その定められた額とする。

◇介護保険適用関係（介護保険1割負担の金額で表記）

(1) 保険給付の自己負担額

・基本料金 [基本型]	多床室	個室	
要介護1	793円	717円	
要介護2	843円	763円	
要介護3	908円	828円	
要介護4	961円	883円	
要介護5	1,012円	932円	
・初期加算Ⅱ／1日			30円
入所日から30日間まで。			
・安全対策体制加算／1回			20円
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。			
・夜勤職員配置加算／1日			24円
夜勤従事者の勤務条件が法令の基準を満たしている場合。			
・サービス提供体制強化加算Ⅰ／1日			22円
介護福祉士の割合または、介護職員の勤務年数が基準を満たしている場合。			
・在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ／1日			51円
法令で定められている在宅復帰支援等の基準を満たした場合。			
・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ／1月			33円
リハビリの質の向上を図るため、厚生労働省へ情報提供等の連携を行った場合。			
・自立支援促進加算／1月			300円
医学的評価に基づき、自立支援に向けての支援計画を作成し、支援した場合。			

- ・科学的介護推進体制加算Ⅰ／1月 40円
 介護サービスの質の向上を図るため、厚生労働省への情報提供等の連携を行った場合。
- ・短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ／1回 258円
 入所日から3ヶ月間、集中的にリハビリを実施した場合。
- ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算／1回
 入所日から3ヶ月間、認知症に対するリハビリを集中的に実施した場合。
 - ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ 240円
 (退所後の居宅等の状況を踏まえて実施した場合)
 - ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ 120円
 (上記Ⅰ以外の場合)
- ・療養食加算／1回(1食) 6円
 医師より発行された食事箋に基づき特別な治療食が提供された場合。
- ・退所時栄養情報連携加算／1回 70円
 特別食を必要とするまたは低栄養状態の場合において、退所時に管理栄養士が関係機関(介護支援専門員、医療機関等)へ栄養管理情報を提供した場合。
- ・再入所時栄養連携加算／1回 200円
 特別食等を必要とする場合において、入院先の管理栄養士との連携に基づき再入所後の栄養管理を実施した場合。
- ・入所前後訪問指導加算／1回
 入所前後に、退所後生活する居宅等を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画等を策定した場合。
 - ・入所前後訪問指導加算Ⅰ 450円
 - ・入所前後訪問指導加算Ⅱ 480円
 (具体的な改善方法を定めて支援計画を策定した場合)
- ・退所時情報提供加算／1回
 退所後の主治医や医療機関等に対し、利用者の情報を文書で提供した場合。
 - ・退所時情報提供加算Ⅰ(居宅等への退所時) 500円
 - ・退所時情報提供加算Ⅱ(病院への退所時) 250円
- ・入退所前連携加算／1回
 入所前後や退所前に、居宅介護支援事業者と連携し、退所後のサービスを調整した場合。
 - ・入退所前連携加算Ⅰ(入所前後及び退所前に実施) 600円
 - ・入退所前連携加算Ⅱ(退所前に実施) 400円
- ・訪問看護指示加算／1回 300円
 退所後必要とされる訪問看護に対し、当施設医師が指示書を出した場合。

- ・外泊時費用／1日 362円
外泊した場合に、上記基本料金に代わり加算。ただし、外泊初日・帰所日を除き、月6日まで。
- ・外泊時サービス利用費用／1日 800円
外泊中に当施設の在宅サービスを利用した場合に、上記基本料金及び外泊時費用に代わり加算。ただし、外泊初日・帰所日を除き、月6日まで。
- ・所定疾患施設療養費／1日
肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の憎悪のいずれかの治療を実施した場合。
 - ・所定疾患施設療養費（Ⅰ）（月7日間まで） 239円
 - ・所定疾患施設療養費（Ⅱ）（月10日間まで） 480円
- ・ターミナルケア加算／1日
医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した場合に、入所者又は身元引受人等の同意のもと看取り期におけるケアが実施された場合。
 - ・ターミナルケア加算（1）（死亡日以前31日以上45日以下） 72円
 - ・ターミナルケア加算（2）（死亡日以前4日以上30日以下） 160円
 - ・ターミナルケア加算（3）（死亡日以前2日又は3日） 910円
 - ・ターミナルケア加算（4）（死亡日） 1,900円

*上記、介護保険適用関係の金額に介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）として5.4%の加算率を乗じた金額が加算される。

- ・食費／1日(下記参照)
- ・居住費／1日(下記参照)

利用者負担段階	食費	居住費(多床室)	居住費(個室)
第1段階	300円	0円	550円
第2段階	390円	430円	550円
第3段階①	650円	430円	1,370円
第3段階②	1,360円	430円	1,370円
第4段階	1,445円	437円	1,728円

◇介護保険適用外関係

(2) 利用料（保険給付以外）

- ・日用品費 実費
日常生活上必要と思われる品目を下記の中から選択していただき、その品目にかかる単価の合計が1日分の日用品費となる。

バスタオル	40円／1枚
フェイスタオル	25円／1枚
リンスインシャンプー	35円／入浴1回
ボディソープ	25円／入浴1回
入浴用オシボリ	20円／1枚
食事用オシボリ	15円／1枚
おやつ	50円／1食
入れ歯洗浄剤	15円／1回（入れ歯使用者）

・趣味活動費 実費

書道・手芸・貼り絵・カラオケ、その他 ご本人の希望で選択し参加する趣味活動等の諸活動で使用する物品にかかわる費用であり、趣味活動の種類や金額については、利用説明書を参考にさせていただくものとする。

・理容料金

カット	2,000円（税込）
パーマ	4,000円（税込）
パーマセット(カット、パーマ)	5,000円（税込）
髪染め	3,500円（税込）
髪染めセット(カット、髪染め)	4,500円（税込）
顔剃り	800円（税込）

・居室料／1日	個室	1,100円（税込）
	二人部屋	550円（税込）

個室、二人部屋の利用を希望される場合に請求させていただくものとする。
なお、個室、二人部屋を利用の場合は外泊時も居室料をいただくこととする。

・インフルエンザ予防接種料 実費

インフルエンザ予防接種を希望され接種した場合には、その費用を請求させていただく。金額については接種確認書を参考にさせていただくものとする。

・文書交付手数料

各種諸証明等の発行については、その手数料を請求させていただくこととする。

事務作成書類	1通／1,100円（税込）
医師作成書類	1通／5,500円（税込）

・その他

私物の洗濯物を業者に依頼された場合は実費を請求させていただく。

(3) 前項の費用の支払いを受けるためには、利用者又はその身元引受人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

1 1、施設利用に当たっての留意事項（運営規程第10条参照）

- ①職員の指示に従い、相互の親和を図り紛争を避けるものとする。
- ②相互に金銭及び物品の貸借をしないこと。
- ③身の回りの整理整頓を行い、常に備品等を丁寧に取り扱うこと。
- ④火気の取扱いに注意し、発火の恐れのある物品を施設に持ち込まないこと。
- ⑤人声、器物、楽器等の音を異常に大きくして、他の人に迷惑を及ぼさないこと。
- ⑥腐敗性の飲食物を保存して飲食しないこと。
- ⑦施設内の秩序、風紀を乱し、又は安全及び衛生を害さないこと。
- ⑧その他、施設長が必要と認めた事項。

(2) 入所者は、次の事項を届出しなければならない。

- ①身の上に異常を生じたとき。
- ②身体に異常を感じたとき。
- ③医療機関で診察を受けようとするとき。
- ④外出、外泊等をするとき。
- ⑤その他の届出を必要と認めたとき。

1 2、身体の拘束（契約書第12条参照）

- (1) 事業者は、原則として利用者に対し身体の拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、事業者は身体の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る。この場合には、事業者はその様態及び時間、その際の利用者の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者及びその身元引受人に説明し文書で同意書を得た上で対応処置をするものとする。

1 3、虐待の防止等（運営規程第11条参照）

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を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底をはかる。
- (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。

1 4、非常災害対策（運営規程第12条参照）

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、有資格者を充てる。（事業所管理者とは別に定めることも可）
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。（名前を列記しても可）
- (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（スプリンクラー、消火器、消火栓等）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、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（防火・通報・避難）・・・・・・・・年2回以上
（但し、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法の徹底・・・・・・・・随時
- (7) 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。

1 5、事故発生時における対応方法（契約書第11条参照）

- (1) 当施設ではサービス提供等により事故が発生した場合、必要な措置を講じる。
- (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) 前2項のほか、当施設は速やかに市町村、入所者の身元引受人等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(ア) 協力医療機関

・名 称 　ななえ新病院
住 所 　北海道亀田郡七飯町本町7丁目657番地5

・名 称 　函館新都市病院
住 所 　北海道函館市石川町331番地1

(イ) 協力歯科医療機関

・名 称 　佐藤歯科クリニック
住 所 　北海道亀田郡七飯町字桜町468

16、苦情の受付について（契約書第18条参照）

(1) 苦情の受付

当施設に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けるものとする。

【苦情受付窓口】 老人保健施設 あかまつの里ななえ
サービス向上委員会

[住 所] 北海道亀田郡七飯町本町4丁目6番10号

[電 話] 0138-65-1130

[F A X] 0138-66-2110

【受付時間】

月曜日～金曜日・・・・・・・・・・8時45分～17時15分

第1・3 土曜日・・・・・・・・・・8時45分～12時30分

(2) その他の苦情受付機関

- | | | |
|------------------------------------|---------------------|---|
| ・七飯町介護保険相談窓口
七飯町民生部福祉課
介護保険係 | 所在地
電話番号
受付時間 | 亀田郡七飯町本町6丁目1番1号
0138-65-2511
8時30分～17時15分 |
| ・函館市介護保険相談窓口
函館市福祉部
高齢福祉課 | 所在地
電話番号
受付時間 | 函館市東雲町4番13号
0138-21-3025
8時45分～17時30分 |
| ・北斗市介護保険相談窓口
北斗市民生部
保健福祉課 | 所在地
電話番号
受付時間 | 北斗市中央1丁目3番10号
0138-73-3111
8時30分～17時00分 |
| ・国民健康保険団体連合会 | 所在地
電話番号
受付時間 | 札幌市中央区南2条西14丁目
011-231-5161
9時00分～17時00分 |
| ・北海道福祉サービス
適正化委員会 | 所在地
電話番号
受付時間 | 札幌市中央区北2条西7丁目
011-204-6310
9時00分～17時00分 |