

# 介護老人保健施設いこいの家鳴山荘

## 重要事項説明書

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

施設名 介護老人保健施設いこいの家鳴山荘  
開設年月日 昭和63年10月1日  
所在地 徳島県鳴門市鳴門土佐泊浦字高砂205番地の29  
電話番号 088-687-1005 FAX 番号088-687-1078  
管理者名 山上 敦子  
介護保険指定番号 介護老人保健施設(3650280013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。

#### (3) 施設の職員体制

職 種	人員	業務内容
・ 医 師	2名	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。
・ 看護職員	8名	医師の指示に基づき医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
・ 薬剤師	1名(兼務)	医師の指示に基づき薬剤管理及び服薬指導を行う。
・ 介護職員	13名	施設サービス計画に基づく介護を行う。
・ 支援相談員	1名	利用者及びその家族からの相談に応じ、レクリエーション等の計画、指導を行う。
・ 理学療法士 ・ 作業療法士	3名 1名	リハビリテーション実施計画書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。
・ 管理栄養士	1名	栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
・ 介護支援専門員	1名	施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
・ 事務職員	1名	必要な事務を行う

(4) 入所定員等 ・ 定員 60名

(5) 通所定員 40名

## 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が、ご希望があれば居室、談話室等でおとりいただくことができます。）  
朝食 8時00分～ 昼食 12時00分～ 夕食 18時00分～  
※ご希望があれば早め、遅めと時間指定が出来ますのでお申し出ください。  
※食事メニューには選択メニューがあります。週間献立表をご覧くださいお申し出ください。また、職員からも選択メニューに関するお尋ねも行います。
- 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 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑫ 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）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ その他

## 3. 協力医療機関等

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 鳴門山上病院
- ・住所 徳島県鳴門市鳴門町土佐泊浦字高砂205番地29

### ・協力歯科医療機関

- ・名称 秋田歯科医院
- ・住所 徳島県鳴門市撫養町斎田字大堤52

### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「利用契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・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お召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、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、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・面会時は、24時間可能。ただし深夜は施設中のため要連絡。
- ・消灯時間は午後9時。
- ・外出・外泊は、定められた様式で申し出て下さい。



用者を受け入れています。緊急対応としては、主介護者の急な病気や事故による入院、家族や第三者からの身体的、心理的虐待、介護放棄による放置、その他緊急を要すると認められる利用者を受け入れる体制を整えています。

緊急の際には当該利用契約書をもって、利用同意とすることになります。サービス利用により当該利用者の今後の方針、利用期間などを判定させていただきます。

## 10. 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

#### 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・扶養者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. 利用料金

### (1) 基本料金

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1割負担分です）

〈多床室〉		〈従来型個室〉	
・要介護1	771円	・要介護1	698円
・要介護2	819円	・要介護2	743円
・要介護3	880円	・要介護3	804円
・要介護4	931円	・要介護4	856円
・要介護5	984円	・要介護5	907円

\* 上記の金額にサービス提供体制強化加算18円/日が加算されます。

\* 栄養ケア・マネジメント加算を算定する場合、上記の金額に14円/日が加算されます。

\* 入所後3ヶ月までの間に集中的にリハビリを実施すると短期集中リハ加算240円が1日につき加算されます。

- \* 入所後3ヶ月までの間に認知症短期集中リハビリを実施すると認知症短期集中リハ加算240円が1日につき加算されます。
- \* ただし、入所後30日間に限って、上記施設利用料に初期加算30円加算されます。
- \* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて362円となります。
- \* 排せつ支援加算を算定する場合、100円/月が加算されます。
- \* 褥瘡マネジメント加算を算定する場合、10円/月が加算されます。
- \* 低栄養リスク改善加算を算定する場合、300円/月が加算されます。
- \* 再入所時栄養連携加算を算定する場合、400円/回が加算されます。
- \* ターミナルケア加算を算定する場合、160～1650円/日が加算されます。
- \* 肺炎、尿路感染症又は带状疱疹について投薬、注射等を行った場合、235円/日が加算されます。
- \* 療養食を提供した場合6円/回が加算されます。
- \* 摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる方に対し、多職種協働により摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成し、計画に従い特別な管理を行う場合に400円/月（著しい誤嚥が認められる方）または100円/月（誤嚥が認められる方）が加算されます。
- \* 口腔衛生管理体制加算を算定する場合、30円（1月）が加算されます。
- \* 入所前後から自宅等を訪問し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を行った場合450円が加算されます。またその決定にあたり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は480円が加算されます。
- \* 退所時指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。
  - ①退所前に自宅を訪問し指導を行った場合 460円
  - ②試行的に退所後の療養上の指導を行った場合 400円
  - ②退所後の主治医に診療情報を提供した場合 500円
  - ③居宅介護支援事業所と退所前から連携した場合 500円
  - ④訪問看護指示の場合 300円
- \* 緊急時に所定の治療管理を行った場合、1日に511円が加算されます。
- ※基本料金に各種加算を加えた総料金に介護職員処遇改善加算（Ⅰ）として3.9%が加算されます。

## （2）その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 1,380円（朝食330円・昼食550円・夕食500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）
  - ・多床室 370円
  - ・従来型個室 1640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。）
  - \* 上記①「食費」及び②「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。
- ③ 教養娯楽費（1日当たり） 150円・・・利用者の希望によって教養娯楽費として日常生活に必要なものを施設が提供する場合
  - ※華道、茶道、書道、折り紙、手芸等に係る材料費

- ④ 日用品費（1日当たり） 50円・・・利用者の希望によって身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供する場合  
 ※ボディスープ（入浴）、化粧品（保湿用）、タオル（入浴）ウェットティッシュ（食事）、等の日用品費の費用。
- ⑤ 私物洗濯代  
     委託洗濯料 464円／袋・・・洗濯ネット（60cm×40cm）  
     個人洗濯料 162円／回・・・洗濯ネットで洗えないもの  
                   518円／袋・・・感染性洗濯（特殊専用袋使用）
- ⑥ 電気製品使用量 54円／日・・・個別の電気製品の使用1品につき  
                   75円／日・・・テレビ使用料
- ⑦ 特別室料 1,080円／日・・・入所者が選定する特別な病室の費用
- ⑧ 理美容代（外部委託）実費 1000円～・・・ご希望に応じて散髪、毛染め、パーマ等、対応いたします。※要予約

(3) 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。
- ・お支払い方法は、原則として事務室窓口払いとなります。  
 ※尚、窓口払いが困難な方については別途相談に応じます。

(4) 高額介護サービス費

- ・現在、保険給付の自己負担額は利用者の方に負担いただいておりますが、自己負担の合計額が一定の上限額を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻される仕組み（＝高額介護サービス費の支給）があります。上限額は下記の通りです。

現役並み所得者に相当する方がいる世帯の方・・・44,400円  
 利用者負担第4段階の方・・・44,400円  
 利用者負担第3段階の方・・・24,600円  
 利用者負担第2段階の方・・・15,000円  
 利用者負担第1段階の方・・・15,000円

## 個人情報の利用目的

介護老人保健施設いこいの家鳴山荘では、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

## 久仁会におけるプライバシー保護について

久仁会職員は職務上知り得た事に関して刑法 134 条（秘密漏示）等、関連法令による守秘義務があり、また、久仁会就業規則第 3 章第 23 条（禁止事項）第 1 項にて、退職後にわたって個人の秘密を守ります。久仁会では、近年の情報化社会のニーズに対応すべく、平成 15 年 8 月 1 日には医療法人久仁会情報管理規程を定め、情報管理委員会を発足させプライバシー保護に努めています。

平成 17 年 4 月 1 日より、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」が完全実施されました。久仁会では「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン（2004.12.24.厚生労働省）」に従い、久仁会における個人情報の利用目的について入院案内、院内掲示およびインターネットホームページ（ <http://www.kyujinkai-mc.or.jp/> ）掲載等にて周知に努めております。また、個人情報の取り扱いについて、情報漏洩防止のための多くの対策をとっています。

入院患者様・入所者様について今後病状説明、電話等での問い合わせ等を受けた場合の久仁会の対応についての皆様のご指示を別紙にて確認させていただきます。お手数をおかけ致しますが、ご記入のうえ各部署看護部長までお届下さいますようお願い申し上げます。久仁会で原本をお預かりし、コピーをお返しします。

個人情報とは、氏名・住所等の特定の個人を同定できる情報すべてをいいます。患者・利用者様から診療に際してお伺いしました情報、症状・所見および検査結果、医師の意見や診断、治療の内容、経過および結果、また受診・入院・入所の事実等もこれに含まれます。久仁会が保有するこれらの情報が、事実と異なるとお考えになる場合には、いつでもそれらの情報の訂正や利用中止を求めることができます。

久仁会では、「カルテの情報はすべて利用者様のもの」という考え方から、「個人情報の保護に関する法律」および本院情報管理規約に従って一定の手続きはとっていただきますが、ご本人および法定代理人にあたる方に対しては、基本的にカルテを含むすべての情報を開示いたします。

電話での、あるいは面会者からの各種お問い合わせについては、患者様・利用者様からの同意がない場合には、原則としてお答えできません。入院・入所の際には個人情報をお伝えしてもよい方をご指名のうえ、お知らせいただきます。

久仁会は、臨床研修協力病院および医療専門職の研修病院に指定されております。研修・専門職養成のため、研修医および医療専門職の学生等が、診療、看護、介護、および処置等に同席・参加することがありますのでご了承ください。

個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ・ご要望その他の窓口は、各部署看護部長もしくは 2F 事務室情報管理担当職員となっております。なんなりとご遠慮なく申し付けください。

医療法人久仁会理事長 山上敦子  
鳴門山上病院 病院長 國友一史



介護老人保健施設いこいの家鳴山荘  
重要事項説明同意書

介護老人保健施設サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

平成 年 月 日

<説明者>

徳島県鳴門市鳴門町土佐泊浦字高砂 205-29

介護老人保健施設いこいの家鳴山荘

氏名

印

介護老人保健施設いこいの家 鳴山荘を利用するにあたり、介護老人保健施設いこいの家 鳴山荘重要事項説明書の内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

本重要事項説明書は、2部作成し利用者、事業所が1部ずつ保有するものとする。

<利用者>

住 所

氏 名

印

<代理人>

住 所

氏 名

印