

介護老人保健施設入所重要事項説明書  
介護老人保健施設 みどりの丘

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・ 施設名 介護老人保健施設 みどりの丘
- ・ 開設年月日 平成 7年 9月 26日
- ・ 所在地 宮崎県日南市大字隈谷甲 1 2 1 8 - 1
- ・ 電話番号 0 9 8 7 - 2 7 - 2 5 2 5
- ・ F A X 番号 0 9 8 7 - 2 7 - 2 5 2 9
- ・ 管理者 水田 能久
- ・ 介護保険指定番号 介護老人保健施設 4 5 5 0 4 8 0 0 2 6

(2) 運営方針

施設は、介護保険法の基準原則に基づき次の目的を達成するために、運営されるものとする。

1. 施設は、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により、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活上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す。
2. 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護老人保健施設サービスの提供に努める。
3. 施設は、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い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護老人保健施設、その他の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。

(3) 施設の職員体制

職 種	定員 ( 3 : 1 ) 名	夜間 ( ) 内再掲	
医 師	1 名		
看 護 職 員	7 名以上	( 1 )	
介 護 職 員	1 5 名以上	( 2 )	
理 学 療 法 士	1 名以上		
支 援 相 談 員	1 名		
介 護 支 援 専 門 員	1 名		
栄 養 士	1 名		
事 務 職 員	1 名		

(4) 入所定員等 6 5 名

- ・ 療養室 個室 ( 2 室 )、2 人室 ( 2 室 )、3 人室 ( 1 室 )、4 人室 ( 1 4 室 )

## 2. 利用者に対するサービスの内容

### ① 施設サービス計画の作成

介護支援専門員に、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利用者及び家族の希望を十分取り入れ施設サービス計画を作成し、計画の内容については、利用者に十分説明し同意をいただくようになります。

### ② 医学的管理・看護

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、看護師が常勤していますので、利用者の状態に照らして適切な医療・看護をおこないます。

### ③ 介護

看護及び医学的管理のしたにおける介護は、利用者の自立の支援と日常生活に充実に資するよう利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。

### ④ 機能訓練

原則として機能訓練室で行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

### ⑤ 食事（原則として食堂でおこないます。）

朝食 7時00分 ～ 8時30分

昼食 11時00分 ～ 12時30分

夕食 17時00分 ～ 18時30分

### ⑥ 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致します。利用者は、週に最低2回ご利用いただけます。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。

### ⑦ 相談援助サービス

支援相談員は、常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して相談に適切に応じるとともに必要な助言、援助を行う。

### ⑧ その他のサービス

利用者のためのレクリエーション行事を行うとともに、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保する。

## 3. 利用料金

- (1) 介護保険制度では、要介護認定の程度により利用料が異なります。料金については別紙をご参照下さい。
- (2) 毎月10日までに、前月分の請求書を発行いたしますので、その月の月末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。
- (3) お支払い方法は、現金・銀行振込・口座引落の3方法があります。契約時にお選びください。

#### 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ① 面会は、午後1時30分から午後5時00分までとする。
- ② 外出・外泊は所定の用紙に記入の上、届け出てください。
- ③ 指定した場所以外で火気使用又は喫煙を行わないこと。
- ④ 施設の設備・備品の利用又は所持品・備品等の持ち込みは、施設の許可を取ってください。
- ⑤ 外泊時等の施設外での受診には、施設の医師の紹介状が必要です。
- ⑥ 宗教活動・営利行為・特定の政治活動及びペットの持ち込みは禁止といたします。
- ⑦ 金銭及び貴重品の管理は、ご希望があれば所定の書類にご記入頂き管理いたします。

#### 5. 受給資格等の確認

施設は、介護老人保健施設サービスをご利用申し込みにあたり、利用者の被保険者証によって被保険者資格の確認及び要介護認定の有無又要介護認定の有効期間を確認させていただきます。

#### 6. 非常災害対策

- (1) 防災設備：消火器、消火栓、非常通報装置・非常館内放送設備・スプリンクラー
- (2) 防災訓練：非常災害に備えるため、防災計画により年2回以上行います。

#### 7. 身体拘束等

原則として、利用者に身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れの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。

#### 8. 緊急時の対応

利用者の状態が急変した場合や専門的な医学的対応が必要と判断した場合は、協力医療機関又は他の専門的機関を紹介いたします。その場合利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

#### 9. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力いただいています。

##### 協力医療機関

- ・名称 (医) 慶和会 河野医院
- ・住所 日南市木山1丁目5番13号

##### 協力歯科医療機関

- ・名称 おなが歯科医院
- ・住所 日南市春日町4番6号

## 10. 要望又は苦情の相談

当施設ご利用に対しての要望又は苦情等については、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。そのほか、備え付けの用紙に記入し、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もできます。

## 11. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談は、以下の専用窓口で文書にて速やかに対応いたします。そのほか、備え付けの用紙に記入し、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も出来ます。

- ・ 苦情受付窓口（担当者） 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：00  
〔職名〕 管理者 水田 能久（施設医師）  
受付窓口 門川 傑（支援相談員）

(2) 行政機関その他苦情受付機関

・ 宮崎県国民健康保険 団体連合会	所在地 宮崎市下原町231番地1 電話番号 0985-35-5301 FAX番号 0985-25-0268
・ 日南市 長寿課 介護保険係	所在地 日南市中央通1丁目1番2 電話番号 0987-31-1160 FAX番号 0987-32-1996
・ 串間市 医療介護課 介護保険係	所在地 串間市大字西方5550 電話番号 0987-72-1111 FAX番号 0987-72-6727

## 12. 事故発生時の対応

- (1) 当施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者等の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- (2) 利用者に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとする。
- (3) 当施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が生じた際は、その原因を解明し、再発防止を防ぐための対策を講じる。

## 13. その他

当施設についての利用方法・その他の事項については、支援相談員にご相談ください。

<別紙 1 >

介護保健施設サービスについて  
(令和 6 年 4 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・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日あたりの自己負担分です)

	施設サービス費 (1 割負担額)		施設サービス費 (2 割負担額)		施設サービス費 (3 割負担額)	
	従来型個室 (i)	多床室 (iii)	従来型個室 (i)	多床室 (iii)	従来型個室 (i)	多床室 (iii)
要介護 1	717円	793円	1,428円	1,586円	2,151円	2,379円
要介護 2	763円	843円	1,526円	1,686円	2,289円	2,529円
要介護 3	828円	908円	1,656円	1,816円	2,484円	2,724円
要介護 4	883円	961円	1,766円	1,922円	2,649円	2,883円
要介護 5	932円	1,012円	1,864円	2,024円	2,796円	3,036円

\*ただし、入所後30日間に限って、上記施設利用料に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。

\*入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。

## (2) 各種加算

下記の加算については、負担割合1割の方となります。「介護保険負担割合証」を確認させていただきます。2割負担・3割負担の方については、別添資料（個人負担額表）にて説明致します。

- ① 初期加算 (I) 30円 (II) 60円
- ② 入退所前連携加算 (I) 600円/回 (II) 400円/回
- ③ 入所前後訪問指導加算 (I) 450円/回 (II) 480円/回
- ④ 退所時情報提供加算 500円/回
- ⑤ 安全対策体制加算 22円/回
- ⑥ 所定疾患施設療養費 (I) 239円/日 (1月に1回、連続7日まで)  
肺炎・尿路感染症・带状疱疹・蜂窩織炎（※带状疱疹は抗ウイルス剤の点滴注射を必要とする場合に限る。）※上記の疾患により治療が必要となった入所者に対し、治療管理として投薬、検査、注射、処置等が行われた場合に算定する。
- ⑦ 協力医療機関連携加算 (I) 100円
- ⑧ 栄養マネジメント強化加算 11円
- ⑨ 科学的介護推進体制加算 (I) 100円 (II) 10円
- ⑩ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 34円/日
- ⑪ ターミナル加算 I：80円/日 II：160円/日 III：820円 (死亡日)：1,650円
- ⑬ サービス提供体制加算 (I) 22円/日
- ⑩ 介護職員処遇改善加算 (I) 介護報酬総単位数の3.9%
- ⑪ 介護職員等特定処遇改善加算 (I) 介護報酬総単位数の2.1%
- ⑫ 介護職員等ベースアップ等支援加算 介護報酬総単位数の0.8%

## (3) その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 1,445円（朝食350円・昼食530円・夕食565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）（1日当たり）
  - ・従来型個室 1,668円
  - ・多床室 377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 理美容代 1,500円/回
- ④ 日常生活品費 200円/日
- ⑤ 教養娯楽費 100円/日
- ⑥ 洗濯代 800円/回
- ⑦ 行事食代 220円/回
- ⑧ 家電持込料（電気代含む） 110円/日（テレビ・電気毛布等）55円（家電充電代等）
- ⑨ 予防接種料 実 費
- ⑩ 診断書（諸検査費） 実 費

### (3) 支払い方法

- ・毎月 10 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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、現金、銀行振込、銀行引落の 3 方法があります。  
入所契約時にお選びください。

<別紙2>

## 個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設みどりの丘では、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