

医療法人 至要会 広瀬病院
介護医療院サンク 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている介護医療院について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 介護医療院サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 至要会
代表者氏名	理事長 広瀬真紀
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福井県鯖江市旭町 1-2-8
法人設立年月日	平成9年4月7日

2 入所者に対してのサービス提供を実施する施設について

(1) 施設の所在地等

施設名称	広瀬病院介護医療院サンク
介護保険 事業所番号	(事業所番号) 18B0700035
施設所在地	福井県鯖江市旭町 1-2-8
連絡先	電話番号 : 0778-51-3030 FAX番号 : 0778-51-5978

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護医療院の事業の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にあり、居宅における生活に支障が生じた入所者に対し、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来る様にする事を目的とする。
運営の方針	1 介護医療院サンクは、要介護者であって、主として長期にわたり療養が必要である者に対し、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、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事を目指すものとする。 2 介護医療院サービスの実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 3 介護医療院サービスの実施に当たっては、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、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設 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ものとの密接な連携を務めるものとする。

(3) 施設概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上6階、地下1階建
敷地面積 (延べ床面積)	1,367.14㎡ (6,917.5㎡)
開設年月日	平成12年4月1日
入院定員	166名

<主な設備等>

居室数	個室1室、2人部屋11室
食堂兼娯楽室	1室
静養室	1室
診察室	1室
機能訓練室	1室
浴室	特殊機械浴槽
併設事業所	(介護予防)訪問リハビリテーション(第1810714624号)

(4) サービス提供時間、利用定員

利用定員内訳	23名	1. 個室 1室1名 2. 多床室 11室22名
--------	-----	-----------------------------

(5) 職員体制

管理者	(氏名) 広瀬真紀
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	1名
医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	1名以上
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。	1名以上
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	4名以上
理学療法士等	リハビリテーションプログラムを作成し、運動療法、日常生活動作訓練、物理的療法等の訓練を実施するほか療養指導を行います。	1名以上 広瀬病院と兼務
介護職員	入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。	4名以上
管理栄養士 (栄養士)	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	1名以上 広瀬病院と兼務
薬剤師	医師の指示に基づき、調剤、薬剤管理及び服薬指導を行います。	1名以上 広瀬病院と兼務

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
施設サービス計画の作成	1 介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を入所者やその家族への面接により行い、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。 2 サービス担当者会議で他のサービス提供従事者から意見を聞き施設サービス計画を作成します。 3 作成した施設サービス計画の内容について、入所者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。 4 施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。 5 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて上記手続きを経て施設サービス計画の変更を行います。
食 事	1 医師と栄養士（管理栄養士）を含む会議で検討された、栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 2 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。
看護及び医学的管理の下における介護	入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状態に応じた介護を行います。
入 浴	1 入浴又は清拭を週2回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。 2 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排せつ	1 排せつの自立を促すため、入所者の身体能力を利用した援助を行います。 2 おむつを使用せざるを得ない場合には、入所者の心身の及び活動状況に適したおむつを提供し、適切におむつ交換を行います。
機能訓練	入所者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
その他自立への支援	1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。

(2) 利用料金

① 食費・居住費

入所者 負担段階	居住費（滞在費）	食費	合計
	負担限度額	負担限度額	入所者負担額
第1段階	0 円／日	300 円／日	300 円／日
第2段階	430 円／日	390 円／日	760 円／日
第3段階①	430 円／日	650 円／日	1,020 円／日
第3段階②	430 円／日	1,360 円／日	1,730 円／日

※ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、当該認定証に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※ 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。

② 基本料金

Ⅱ型介護医療院サービス費

区分・要介護度			基本単位	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)	i (個室)	要介護1	675	675 円	1, 350 円	2, 025 円
		要介護2	771	771 円	1, 542 円	2, 313 円
		要介護3	981	981 円	1, 962 円	2, 943 円
		要介護4	1069	1, 069 円	2, 138 円	3, 207 円
		要介護5	1149	1, 149 円	2, 298 円	3, 447 円
	ii (多床室)	要介護1	786	786 円	1, 572 円	2, 358 円
		要介護2	883	883 円	1, 766 円	2, 649 円
		要介護3	1092	1, 092 円	2, 184 円	3, 276 円
		要介護4	1181	1, 181 円	2, 362 円	3, 543 円
		要介護5	1261	1, 261 円	2, 522 円	3, 783 円

※1 夜勤を行う職員の勤務条件基準を満たさない場合

所定単位数から1日につき25単位を減算

※2 入所者の数が入所者の定員を超える場合

所定単位数の70%を算定

※3 医師、薬剤師、看護職員、介護職員、介護支援専門員の員数が基準に満たない場合

所定単位数の70%を算定

※4 看護師が基準に定められた看護職員の員数に20/100を乗じて得た数未満の場合

所定単位数の90%を算定

※5 身体拘束廃止未実施減算

所定単位数の10%を減算

※6 高齢者虐待防止措置未実施減算

所定単位数の1.0%を減算

※7 業務継続計画未実施減算

所定単位数の3.0%を減算

※6 安全管理体制未実施減算

5単位/日減算

※7 栄養管理の基準を満たさない場合

14単位/日減算

※8 療養環境減算

所定単位数から1日につき25単位を減算

(3) 加算料金

加算項目	基本 単位	利用者負担			算定回数等
		1 割 負担	2 割 負担	3 割 負担	
夜間勤務等看護(Ⅰ)	23	23 円	46 円	69 円	1 日につき
夜間勤務等看護(Ⅱ)	14	14 円	28 円	42 円	1 日につき
夜間勤務等看護(Ⅲ)	14	14 円	28 円	42 円	1 日につき
夜間勤務等看護(Ⅳ)	7	7 円	14 円	21 円	1 日につき
若年性認知症患者受入加算	120	120 円	240 円	360 円	1 日につき
外泊したときの費用	362	362 円	724 円	1,086 円	1 日につき 1 月につき6日を限度
試行的退所したときの費用	800	800 円	1,600 円	2,400 円	1 日につき 1 月につき6日を限度
他医療機関へ受診したときの費用	362	362 円	724 円	1,086 円	1 日につき 1 月につき4日を限度
初期加算	30	30 円	60 円	90 円	1 日につき 入所日から 30 日以内
退所時栄養情報連携加算	70	70 円	140 円	210 円	1 月につき 1 回を限度
再入所時栄養連携加算	200	200 円	400 円	600 円	1 人につき1回が限度
退所前訪問指導加算	460	460 円	920 円	1,380 円	入所中1回を限度
退所後訪問指導加算	460	460 円	920 円	1,380 円	退所後1回を限度
退所時指導加算	400	400 円	800 円	1,200 円	1 人につき1回を限度
退所時情報提供加算(Ⅰ)	500	500 円	1,000 円	1,500 円	1 人につき1回を限度
退所時情報提供加算(Ⅱ)	250	250 円	500 円	750 円	1 人につき1回を限度
退所前連携加算	500	500 円	1,000 円	1,500 円	1 人につき1回を限度
訪問看護指示加算	300	300 円	600 円	900 円	1 人につき1回を限度
協力医療機関連携加算 1	100	100 円	200 円	300 円	1 月につき
協力医療機関連携加算 2	5	5 円	10 円	15 円	1 月につき
栄養マネジメント強化加算	11	11 円	22 円	33 円	1 日につき
経口移行加算	28	28 円	56 円	84 円	1 日につき (計画作成日から 180 日以内)
経口維持加算(Ⅰ)	400	400 円	800 円	1,200 円	1 月につき
経口維持加算(Ⅱ)	100	100 円	200 円	300 円	1 月につき
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	90 円	180 円	270 円	1 月につき
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	110 円	220 円	330 円	1 月につき
療養食加算	6	6 円	12 円	18 円	1 日につき3回を限度
在宅復帰支援機能加算	10	10 円	20 円	30 円	1 日につき
緊急時施設診療費【緊急時治療管理】	518	518 円	1,036 円	1,554 円	1 日につき (1 月に1回、連続する3日を限度)
緊急時施設診療費【特定治療】	所定単位	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	3 円	6 円	9 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	4 円	8 円	12 円	1 日につき
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	150	150 円	300 円	450 円	1 月につき
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120	120 円	240 円	360 円	1 月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	200 円	400 円	600 円	1 日につき (入所日から 7 日以内)
重度認知症疾患療養体制加算(Ⅰ)(一)	140	140 円	280 円	420 円	1 日につき 要介護 1 又は要介護 2
重度認知症疾患療養体制加算(Ⅰ)(二)	40	40 円	80 円	120 円	1 日につき 要介護 3、要介護 4 又は要介護 5

重度認知症疾患療養体制加算(Ⅱ)(一)	200	200 円	400 円	600 円	1日につき 要介護1又は要介護2
重度認知症疾患療養体制加算(Ⅱ)(二)	100	100 円	200 円	300 円	1日につき 要介護3、要介護4又は要介護5
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	10 円	20 円	30 円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅱ)	15	15 円	30 円	45 円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	20 円	40 円	60 円	1月につき
自立支援促進加算	300	300 円	600 円	900 円	1月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	40 円	80 円	120 円	1月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	60	60 円	120 円	180 円	1月につき
安全対策体制加算	20	20 円	40 円	60 円	入所初日に限る
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10	10 円	20 円	30 円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5	5 円	10 円	15 円	1月につき
新興感染症等施設療養費	240	240 円	480 円	720 円	1月に1回連続する5日を限度
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	22 円	44 円	66 円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	18 円	36 円	54 円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	6 円	12 円	18 円	1日につき
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数5.1%を加算	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数4.7%を加算				
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数3.6%を加算				
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数2.9%を加算				
介護職員処遇改善加算(Ⅴ) (1)～(14)	現行の3加算の取得状況に基づく加算率				
【特別診療費】項目					
感染対策指導管理	6	6 円	12 円	18 円	1日
褥瘡対策指導管理(Ⅰ)	6	6 円	12 円	18 円	1日
褥瘡対策指導管理(Ⅱ)	10	10 円	20 円	30 円	1月(LIFE)
初期入所診療管理	250	250 円	500 円	750 円	1回(又は2回)
特定施設管理	250	250 円	500 円	750 円	1日
特定施設管理に加算	150	150 円	300 円	450 円	1日(2人部屋の場合)
重度療養管理	125	125 円	250 円	375 円	1日
重症皮膚潰瘍管理加算	18	18 円	36 円	54 円	1日
薬剤管理指導	350	350 円	700 円	1050 円	1回/週(4回/月限度)
薬剤管理指導に加算	20	20 円	40 円	60 円	1月(LIFE)
薬剤管理指導に加算	50	50 円	100 円	150 円	1回(疼痛緩和の麻薬の管理指導)
医学情報提供(Ⅰ)	220	220 円	440 円	660 円	1回/退院
医学情報提供(Ⅱ)	290	290 円	580 円	870 円	1回/退院
理学療法(Ⅰ)	123	123 円	246 円	369 円	1回(4ヶ月まで)
理学療法(Ⅰ)	86	86 円	172 円	258 円	1回(4ヶ月超、11回目以降/月)
(理学療法)リハビリテーション体制強化加算	35	35 円	70 円	105 円	1回
作業療法(Ⅰ)	123	123 円	246 円	369 円	1回(4ヶ月まで)
作業療法(Ⅰ)	86	86 円	172 円	258 円	1回(4ヶ月超、11回目以降/月)
(作業療法)リハビリテーション体制強化加算	35	35 円	70 円	105 円	1回

言語聴覚療法（Ⅰ）	203	203 円	406 円	609 円	1 回（4 ヶ月まで）
言語聴覚療法（Ⅱ）	142	142 円	284 円	426 円	1 回（4 ヶ月超、11 回目以降/月）
（言語聴覚療法）リハビリテーション体制強化加算	35	35 円	70 円	105 円	1 回
リハビリテーションに加算	33	33 円	66 円	99 円	1 月（LIFE）
リハビリ、口腔、栄養に加算	20	40 円	60 円	60 円	1 月（LIFE）
集団コミュニケーション療法	50	50 円	100 円	150 円	1 回
摂食機能療法	208	208 円	416 円	624 円	1 回
短期集中リハビリテーション	240	240 円	480 円	720 円	1 日（3 ヶ月以内）
認知症短期集中リハビリテーション	240	240 円	480 円	720 円	1 日（3 ヶ月以内、3 日/週）

- ※ 夜間勤務等看護は夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 若年性認知症患者受入加算は、若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の入所者を対象に介護医療院サービスを行った場合に算定します。
- ※ 入所者が外泊したときの費用は、居宅における外泊が認められた場合に所定単位数に代えて算定します。ただし、外泊の初日及び最終日は算定しません。
- ※ 退所が見込まれる場合、試行的に退所した際に介護医療院が居宅サービスを提供した場合に算定します。ただし、試行的な退所に係る初日及び最終日は算定しません。
- ※ 他医療機関へ受診したときの費用は、当該入所の原因となった傷病以外の傷病に罹患し、専門的な診療（当該介護医療院が対応できない場合）が必要になった場合に、他医療機関において診療が行われた場合に算定します。
- ※ 初期加算は、当施設に入所した日から 30 日以内の期間について算定します。
- ※ 居宅、他施設、医療機関等に退所する者の栄養管理が切れ目なく行われるよう情報交換した場合に算定します。
- ※ 再入所時栄養連携加算は、当施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度当施設に入所する際、当初に入所していた時と再入所時で栄養管理が異なる場合に、当施設の管理栄養士が医師、看護師、介護支援専門員の多職種共同で、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。
- ※ 退所前訪問指導加算は、入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、退所後生活する居宅を訪問し、退所後の療養上の指導を行った場合に算定します。入所者が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を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に算定します。
- ※ 退所後訪問指導加算は、入所者の退所後 30 日以内に当該入所者の居宅を訪問し、療養上の指導を行った場合に算定します。入所者が退所後に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を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に算定します。
- ※ 退所時指導加算は、入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、居宅において療養を継続する場合に、当該入所者の退所時に、退所後の療養上の指導を行った場合に算定します。
- ※ 退所時情報提供加算は居宅へ退所する入所者について、退所後の主治医に対して診療情報心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合、また医療機関へ退所する場合に算定する。
- ※ 退所前連携加算は、入所期間が 1 月を超える入所者が退所、居宅において居宅サービスを利用する場合、入所者の退所に先立って当該入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して、入所者の同意を得て、入所者の診療状況を示す文書を添えて居宅サービスに必要な情報を提供し、かつ居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。
- ※ 訪問看護指示加算は、退所時に、介護医療院の医師が診療に基づき、指定訪問看護等の利用が必要

であると認め、入所者の選定する指定訪問看護ステーション等に対して、入所者の同意を得て、訪問看護指示書を交付した場合に算定します。

※ 協力医療機関（急変時、診療を行う体制を随時確保している、入院の受け入れ体制を確保している）との間で入所者等の同意を得て、入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催した場合に算定する。

※ 栄養マネジメント強化加算は管理栄養士の配置、低栄養状態又はそのおそれのある入所者に対して、医師、看護師、介護支援専門員等の多職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他の入所者に対しても食事の観察を行い、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に、算定します。

※ 経口移行加算、医師、看護師、介護支援専門員等の多職種共同にて、現在経管による食事摂取をしている入所者ごとに経口移行計画を作成し、それに基づき管理栄養士等による支援が行われた場合、算定します。

※ 経口維持加算は、現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき看護師、介護支援専門員等の多職種共同にて食事観察及び会議を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行っている場合に算定します。

※ 口腔衛生管理加算は、歯科医又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に、算定します。

※ 療養食加算は疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。

※ 在宅復帰支援機能加算は、厚生労働大臣が定める在宅への退所者の割合を満たし、入所者の家族との連絡調整、入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して、居宅サービスに必要な情報の提供及び退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。

※ 特別診療費は、入所者に対して指導管理、リハビリテーション等のうち日常的に必要な医療行為として感染対策や褥瘡対策等厚生労働大臣が定めるものを実施した場合に算定します。

※ 緊急時施設診療費は、入所者の病状が著しく変化した場合に緊急その他やむをえない事情により行われる医療行為が発生した場合に算定します。

※ 認知症の行動・心理症状の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組をする観点から計画書作成や見直しを行い、チームで取り組んでいる場合に算定します。

※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に施設サービスを利用することが適当であると判断した入所者に対し、サービスを提供した場合に算定します。

※ 重度認知症疾患療養体制加算は、厚生労働省が定める看護職員の数以上を配置し、専任の精神保健福祉士等の配置、入所者が全て認知症の介護医療院が入所者に対して介護医療院サービスを提供する場合に算定します。

※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等の多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。

※ 自立支援促進加算は、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに、医師、看護師、介護支援専門員等の多職種共同で支援計画を作

成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。

- ※ 科学的介護推進体制加算は、入所者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ 安全対策体制加算は、事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に、算定します。
- ※ 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に協力医療機関等と連携して適切に対応している場合に算定します。
- ※ 入所者等が別に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、感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で介護サービスを行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当施設の介護職員に占める介護福祉士等の割合が厚生労働大臣が定める基準に適合し、入所者に対して介護保険施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するための賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (利用料について、事業者が法廷代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
2	理美容代	理容・美容サービス料	実費相当額
3	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入所者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額
4	健康管理費	インフルエンザ予防接種に係る費用	実費相当額
5	電気代	持込みの電化製品	660 円 (税込) / 月 (台)
6	おやつ代		実費相当額

※電気代は1カ月単位ですが、開始月と終了月の電気代は次のようになります。

- ・ 開始月が15日以前は1カ月の全額、16日以降は1か月分の1/2の額
- ・ 終了月が15日以前は1カ月の1/2の額、16日以降は1か月分の全額
- ・ ただし、開始と終了が同じ月内に行われた場合の電気代は1カ月分全額となります。

4 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに入所者あてにお届け（郵送）します。
(2) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の入所者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 入所者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 入退所及び施設の利用に当たっての留意事項

- (1) 入所時に、被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。
- (2) 入所対象者は、要介護度1以上の方となります。
- (3) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくことになります。
- (4) 退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

6 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を今後整備します。

- ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延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年2回以上実施します。
- ④ ①から③までのほか、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応等に関する手順に沿った対応を行います。

7 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院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（業務継続計画）を今後整備します。
- (2) 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年2回以上実施します。
- (3) 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います。

8 緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師へ連絡し必要な措置を講じます。

入所者の病状からみて、当施設において自ら必要な医療を提供することが困難な場合には、協力医療機関その他適当な医療機関への入院のため措置、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じます。

入所者のために往診を求め、又は入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の医師又は歯科医師に対し、入所者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等から入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。

当施設の協力医療機関及び歯科医療機関は下記のとおりです。

【協力医療機関】 (医療機関名)	医療機関名 広瀬病院 所在地 福井県鯖江市旭町 1-2-8 電話番号 0778-51-3030 FAX 番号 0778-51-5978 受付時間 月・火・木・金：8：30～17：30 水・土：8：30～12：30
【協力歯科医療機関】 (歯科医療機関名)	医療機関名 広瀬病院 所在地 福井県鯖江市旭町 1-2-8 電話番号 0778-51-3030 FAX 番号 0778-51-5978 受付時間 月・火・木・金：8：30～17：30 水・土：8：30～12：30

※ 協力医療機関において、優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものではありません。

9 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を年2回以上行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入所者に対する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、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 施設は、入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】	
鯖江市役所 長寿福祉課	所在地 鯖江市西山町 13-1 電話番号 0778-53-2218
越前市役所 長寿福祉課	所在地 越前市府中 1-13-7 電話番号 0778-22-3784
越前町役場 介護福祉課	所在地 越前町西田中 13-5-1 電話番号 0778-34-1235

なお、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
	保 険 名	介護事業者様&福祉事業者様向け賠償責任保険

10 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 中山成之 ）
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 5月・10月）
- (4) (3)の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ます。

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定介護医療院に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

(苦情解決体制)

- 1 当院の苦情解決実施のための体制として、苦情解決責任者、苦情受付責任者を置く。
- 2 苦情解決責任者は病院長(管理者等)とする。
- 3 苦情受付責任者は介護医療院師長とする。

なお、苦情解決の円滑な実施を図るため、苦情受付責任者の下に苦情受付担当者を置き、苦情申立人より苦情を受け付けた者が、苦情受付責任者に報告するものとする。

(苦情処理手順)

苦情を受け付けた場合は、次の手順に従い対応する。

- 1 苦情の受付、問題点の明確化
- 2 苦情原因の究明
- 3 解決策の提案・交渉
- 4 是正・予防措置の実施
- 5 苦情処理の経緯および結果の記録
- 6 苦情解決責任者への報告

市町村や国民健康保険団体連合会から調査・照会があった際は協力し、当該団体からの指導・助言があればそれに従って必要な改善を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (広瀬病院介護医療院サック)	所在地 福井県鯖江市旭町 1-2-8 電話番号 0778-51-3030 受付時間 月・火・木・金：8：30～17：30 水・土：8：30～12：30
【市町(保険者)の窓口】 鯖江市役所 長寿福祉課 越前市役所 長寿福祉課 越前町役場 介護福祉課	所在地 鯖江市西山町 13-1 電話番号 0778-53-2218 所在地 越前市府中 1-13-7 電話番号 0778-22-3784 所在地 越前町西田中 13-5-1 電話番号 0778-34-1235
【公的団体の窓口】 福井県国民健康保険団体連合会	所在地 福井市西開発 4 丁目 202-1 電話番号 0776-57-1614

12 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
(2) 個人情報の保護について	① 事業者は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いませぬ。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）

13 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	介護医療院看護師長
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 従業員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- (6) 従業員に対して、虐待を防止するための年2回以上の研修を実施しています。

- (7) サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

14 身体的拘束について

事業者は、原則として入所者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15 サービス提供の記録

- (1) 介護医療院サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

広瀬病院介護医療院サルクにおいて、入所サービス提供の開始にあたり、利用者に対して『利用契約書』及び『重要事項説明書』に基づいて説明をしました。

事業者	所在地	福井県鯖江市旭町 1-2-8
	法人名	医療法人 至要会
	代表者名	理事長 広瀬真紀 印
	事業所名	広瀬病院介護医療院サルク
	説明者氏名	

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。又、サービス利用の対価として施設の定める料金の支払いを厳守することを身元引受人と共に誓約します。なお、本契約は署名にて成立する。

入所者	住所	
	氏名	

上記署名は、_____（ ）が代行しました。

身元引受人	住所	
	氏名	

【緊急時の連絡先】

氏名	(続柄)
住所	〒 ー 電話： ー ー

同意書

《個人情報の使用に関する事項》

私（利用者及び利用者の身元引受人）は当事業所のサービスを利用するにあたり、個人情報の取り扱いについて、別紙１の『個人情報の利用目的』に記載するところにより、必要最小限の範囲で使用することに同意いたします。

《賠償責任に関する事項》

私（利用者及び利用者の身元引受人）は当事業所のサービスを利用するにあたり、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、利用者及び利用者の身元引受人は連帯して、その損害を賠償することに同意いたします。

記

年 月 日

医療法人 至要会
理事長 広瀬真紀 殿

利用者様
住所 〒 ー

氏名

利用者の身元引受人様
住所 〒 ー

氏名

個人情報の利用目的

(2023年4月1日現在)

当施設では、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