

介護保健施設サービス(在宅強化型)利用料金表【1割】

(個室)

令和6年8月～

単位: ¥

介護度	1	2	3	4	5
施設サービス費	788	863	928	985	1,040
食費(※)	1,610				
居住費(※)	1,760				
サービス提供体制強化加算	22				
夜勤職員配置加算	24				
合計(日)	4,204	4,279	4,344	4,401	4,456
合計(月)	130,324	132,649	134,664	136,431	138,136
第1段階合計(月)	52,204	54,529	56,544	58,311	60,016
第2段階合計(月)	54,994	57,319	59,334	61,101	62,806
第3段階①合計(月)	88,474	90,799	92,814	94,581	96,286
第3段階②合計(月)	110,484	112,809	114,824	116,591	118,296

(多床室) 4人部屋

介護度	1	2	3	4	5
施設サービス費	871	947	1,014	1,072	1,125
食費(※)	1,610				
居住費(※)	540				
サービス提供体制強化加算	22				
夜勤職員配置加算	24				
合計(日)	3,067	3,143	3,210	3,268	3,321
合計(月)	95,077	97,433	99,510	101,308	102,951
第1段階合計(月)	37,727	40,083	42,160	43,958	45,601
第2段階合計(月)	53,847	56,203	58,280	60,078	61,721
第3段階①合計(月)	61,907	64,263	66,340	68,138	69,781
第3段階②合計(月)	83,917	86,273	88,350	90,148	91,791

※ 厚労省で定めるものについては減額の対象となります。

その他の料金

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費	300	390	650	1,360
居住費 多床	0	430	430	430
個室	550	550	1,370	1,370

電気料金(持込の場合)	テレビ、CDラジカセ、パソコン等の電化製品を持ち込んだ場合(日)	40
	電気カミソリのみ持ち込んだ場合(日)	10
入所者が選定する特別な食事	実費(基本食事サービス費相当額を控除した額)	
教養娯楽費	実費	
健康管理費 (インフルエンザ予防接種料等)	実費	

介護老人保健施設はくじゅ施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 この規程は、介護保険法及び介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（以下「基準省令」という）その他関係法令通知の定めるもののほか、公益財団法人シルバーリハビリテーション協会（以下「当法人」という）が設置経営する介護老人保健施設はくじゅ（以下「当施設」という）の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

(施設の目的)

第2条 当施設は、施設サービス計画に基づき、介護老人保健施設はくじゅにおいて、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、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ことができるように支援するとともに、居宅における生活への復帰を目指した支援を行う。

2 当施設は、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て介護保健施設サービスの提供に努める。

3 当施設は、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。

(運営の方針)

第3条 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リハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要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、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。

4 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。

5 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。

6 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。

7 当施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 介護老人保健施設はくじゅ
- (2) 開設年月日 昭和 63 年 12 月 1 日
- (3) 所在地 青森県八戸市河原木字北沼 22-39
- (4) 電話番号 0178-28-4001 FAX 0178-28-4390
- (5) 管理者名 施設長 荒井 三郎
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 0250380003 号

(従業者の職種及び員数)

第5条 当施設における従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 2 施設長（医師） 1名
施設における職員の管理、事業の管理を一元的に行い統括管理する。また、入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 3 薬剤師 1名、必要人員を配置
利用者の薬剤管理指導に従事する。
- 4 看護職員 12名以上、必要人員を配置
医師の診療補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理及び日常生活援助に従事する。
- 5 介護職員 31名以上、必要人員を配置
入所者の日常生活の援助に従事する。
- 6 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上、必要人員を配置
(短期入所療養介護、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーション業務と兼務)
入所者の機能回復の促進及び機能低下を予防する業務に従事する。
- 7 歯科衛生士 必要人員を配置
利用者の口腔機能向上サービスに従事する。
- 8 支援相談員 1名以上、必要人員を配置
入所者及びその家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。
- 9 管理栄養士 1名以上、必要人員を配置
利用者の栄養管理・適切な栄養指導を行い、食品及び衛生管理に努める。
- 10 介護支援専門員 1名以上、必要人員を配置
施設サービス計画の作成等に従事する。
- 11 調理員 必要人員を配置
給食提供に関する業務に従事する。
- 12 事務員 必要人員を配置
庶務及び会計並びに営繕業務に従事する。

(入所定員)

第6条 当施設の入所定員は、130人とする。

(入所者に対する介護保健施設サービスの内容)

第7条 当施設は、入所者に対し、次に掲げる介護保健サービスの提供を行う。

- (1) 当施設は、介護保健施設サービス費を算定し、入所者3人に対して看護・介護職員を1人以上配置する。
- (2) 当施設は、入所者に対して、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、入所日から3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行う。
- (3) 当事業所は、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上又は、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の35以上配置する。
- (4) 当施設は、退所後の在宅サービス等について、必要に応じて居宅を訪問し、入所者、家族の双方に療養上の指導を行う。また、退所後の主治医に対し、紹介状の交付を行う。
- (5) 当施設は、施設の医師が必要と認めた場合、入所者の選択により、退所後に利用する訪問看護ステーションに訪問看護指示書の交付を行う。
- (6) 当施設は、入所期間が1月を超える入所者に対し退所後の主治医や、退所後に入所する社会福祉施設等に対して入所者の同意を得て文書を添えて情報提供を行う。
- (7) 当施設は、入所期間が1月を超える入所者が居宅サービスを利用する場合、退所に先立って居宅介護支援事業者に対して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に必要な情報を提供しかつ居宅介護支援事業所と連携し、利用に関する調整を行う。

- (8) 当施設は、1週間に2回以上の入浴又は清拭を行う。
- (9) 当施設は、入所者の排泄の自立について必要な援助を行うとともに、おむつを使用しなければならない入所者のおむつを適切に取り替える。定時のおむつ交換は、1日4回行う。
- (10) 当施設の食事は、管理栄養士が利用者の栄養管理をする。また、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を関連職種が共同で行う。食事の提供時間は、次のとおりとする。
 - ア 朝食 7:00～
 - イ 昼食 12:00～
 - ウ 夕食 18:00～
- (11) 当施設は経管により食事を摂取する入所者を経口摂取へ移行する場合、医師の指示に基づく栄養管理を180日を限度に行う。
- (12) 当施設は医師の食事箋に基づき、適切な療養食を提供する。
- (13) 当施設は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対して口腔ケアを行う。

(利用者負担の額)

第8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を、別に定める利用約款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、利用約款に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 利用料の徴収に当たっては、あらかじめ入所者又はその家族にサービス内容及び費用について説明を行い、同意を得て行うものとする。

(身体拘束等)

第9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、当該入所者または他の入所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録する。

(虐待防止に関する事項)

第10条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
 - 2 当施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(褥瘡対策等)

第11条 当施設は、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、褥瘡予防対策マニュアルを定め、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12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。

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情が無い限り施設の提供する食事を接種いただくこととする。食費は第8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7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。
- ・ 面会は8:30～19:00までとする。
- ・ 外出、外泊は事前に届出を提出していただくこととする。
- ・ 飲酒は、医師と相談し対応することとする。

- ・ 火気の取扱いは禁止とする。
- ・ 金銭、貴重品の管理はご家族管理とする。
- ・ 施設外での受診は施設医師の書類を提出するので、事前に申し出ることとする。
- ・ 入所者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(禁止事項)

第13条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 喫煙すること。
- (3) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
- (4) その他の規程この定めに反すること。

(非常災害対策)

第14条 施設長は、火災、地震、その他の災害時に備え、その防止と利用者の安全を守るために防火管理者を置き、又、別に定める「非常事態対応要領」を全職員に対して周知徹底させるよう努め、同時に防火管理の適正を期することとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15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、事故発生時対応マニュアルを定め、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。

(衛生管理)

第16条 入所者の使用する施設、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、医薬品及び医療用品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、感染予防対策マニュアルを定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第17条 当施設は、運営規定の概要、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。

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。また従業員の資質向上のため、最低年1回の研修の機会を設ける。

3 当施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりとする。

(1) 洗濯業務 ワタキューセイモア 株式会社

4 当施設の従業者は、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保持する。従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるため、当施設は、あらかじめその事項に従業者との誓約書に盛り込むものとする。

5 当施設が提供したサービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付の窓口として支援相談員を充てるとともに、施設内に「御意見箱」を設置する。

6 当施設のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償するものとする。このため、当施設はあらかじめ損害賠償保険に加入しておくものとする。

7 当施設は、入所者の介護保健施設サービスの提供に関し、施設サービス計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録、入所検討会議録その他必要な記録を整備する。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当施設は、原則としてこれに応じる。

ただし、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができる。

8 施設は、適切な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。

9 施設は、感染症や非常災害の発生時において、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。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか当施設の運営に関する事項は、基準省令第5条に定める重要事項説明書(利用約款)に定めるほか、入所者及びその家族と当法人が協議して定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

介護老人保健施設はくじゅ入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設はくじゅ（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、利用者及び利用者を保護する者（以下「保護者」という。）及び連帯保証人は、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契約書を当施設に提出したときから、効力を有します。但し、保護者に変更があった場合は、新たに契約を締結することとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。なお、内容に変更があった場合は、その都度お知らせ致します。

3 本約款は利用者及び保護者、当施設が各々1通ずつ保管します。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び保護者は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び保護者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・終了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1・2と認定された場合
- ② 当施設において定期的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と判断された場合
- ④ 利用者及び保護者、連帯保証人が、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、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 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

(利用料金)

第5条 利用者及び保護者及び連帯保証人は、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。

2 当施設は、利用者及び保護者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10日に発行し、所定の方法により交付する。利用者及び保護者及び連帯保証人は、連帯して当施設に対し、当該合計額をその月の26日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は口座振替となります。

3 当施設は、利用者又は保護者及び連帯保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は保護者及び連帯保証人の指定する者に対して、領収書を交付します。

(記録)

第6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5年間は保管します。

2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、保護者その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体拘束等)

第7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事とします。

(虐待防止)

第8条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は保護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

(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、業務上知り得た利用者又は保護者若しくはその家族等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。

1 当該事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

2 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

3 事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合、またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者またはご家族の個人情報を用います。

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）
- 4 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診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、利用者及び保護者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、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族、利用者の住む市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。
- 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他の専門的機関での診療を依頼します。
 - 3 事故の状況及び事故に際して採った処置等について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐ等の対策を講じます。

（要望又は苦情等の申出）

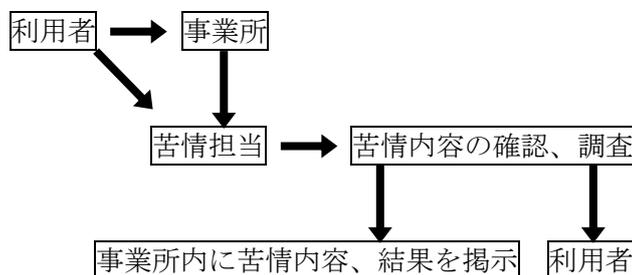
第 12 条 利用者及び保護者は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

- 1 当事業所のお客様相談・苦情窓口

責任者	施設長	荒井三郎
担当者	支援相談員	鈴木秀樹 内城由里子 小笠原佑夏 上野貴志 介護支援専門員 松川達也 中村優子 鳥谷部志津枝

受付日 常時 受付時間 8：30～17：30

2 苦情処理体制



- 3 当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情を伝えることができます。
 - I 八戸市介護保険課 0178-43-9292
 - II 青森県国民健康保険団体連合会(苦情処理委員会) 017-723-1336

(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、利用者及び保護者及び連帯保証人は、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、利用者又は保護者と当施設が協議して定めることとします。

<別紙1>

介護老人保健施設はくじゅのご案内
(令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 はくじゅ
- ・開設年月日 昭和63年12月1日
- ・所在地 青森県八戸市大字河原木字北沼22-39
- ・電話番号 0178-28-4001 ・ファックス番号 0178-28-4390
- ・管理者名 施設長 荒井 三郎
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0250380003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)及び訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)のサービスを提供し、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

当施設における従業者の職種、員数及び職務内容は、次の通りです。

- 2 施設長(医師) 1名
施設における職員の管理、事業の管理を一元的に行い統括管理する。また、入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 3 薬剤師 1名、必要人員を配置
利用者の薬剤管理指導に従事する。
- 4 看護職員 12名以上、必要人員を配置
医師の診療補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理及び日常生活援助に従事する。
- 5 介護職員 31名以上、必要人員を配置
入所者の日常生活の援助に従事する。
- 6 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上、必要人員を配置
(短期入所療養介護、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーション業務と兼務)
入所者の機能回復の促進及び機能低下を予防する業務に従事する。
- 7 歯科衛生士 必要人員を配置
利用者の口腔機能向上サービスに従事する。
- 8 支援相談員 1名以上、必要人員を配置
入所者及びその家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。
- 8 管理栄養士 1名以上、必要人員を配置
利用者の栄養管理・適切な栄養指導を行い、食品及び衛生管理に努める。
- 9 介護支援専門員 1名以上、必要人員を配置
施設サービス計画の作成等に従事する。
- 10 調理員 必要人員を配置
給食提供に関する業務に従事する。
- 11 事務員 必要人員を配置
庶務及び会計並びに営繕業務に従事する。

(4) 入所定員等

- ・定員 130名 療養室 個室 2室、4人室 32室

(5) 通所定員 100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 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）計画の立案
- ⑤ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 - 朝食 7時00分～8時00分
 - 昼食 12時00分～13時00分
 - 夕食 18時00分～19時00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。）
- ⑦ 医学的管理・看護
- ⑧ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑨ リハビリテーション、レクリエーション
- ⑩ 相談援助サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑬ 理美容サービス
- ⑭ 行政手続代行

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、速やかな対応をお願いしています。

・協力医療機関

- ・名称 シルバークリニック
- ・住所 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10-444
- ・名称 メディカルコート八戸西病院
- ・住所 青森県八戸市大字長苗代字中坪 77

・協力歯科医療機関

- ・名称 山本歯科医院
- ・住所 青森県八戸市大字沢里字二ツ家 3-12

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「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・・・・・・・・・・・・・・・・・・8：30～19：00まで可能です。
- ・外出・外泊・・・・・・・・・・・・・・必ず事前に届出をお出し下さい。
- ・飲酒・・・・・・・・・・・・・・・・・・医師と相談の上、対応いたします。
- ・火気の取扱い・・・・・・・・・・・・・・禁止となっております。
- ・金銭・貴重品の管理・・・・・・・・・・紛失の恐れがありますのでご家族管理をお願いします。
- ・施設外での受診・・・・・・・・・・・・施設医師が書類を出します。必ず事前にご相談下さい。

5. 非常災害対策

- ・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練　　年2回
- ・避難計画　　災害発生時は避難確保計画に基づいて避難誘導を行います。

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

当施設には相談援助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。（電話0178-28-4001）

要望や苦情などは、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、各フロアに備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、お申し出いただくこともできます。

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。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて

(令和6年6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、利用者の状況に合わせて、可能な限り在宅復帰を目的とした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、利用者・保護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治療の必要のない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、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と介護保険負担割合証による負担割合によって利用料が異なります。）

【1割】

【基本型】	個室	要介護1	717円	多床室	要介護1	793円
		要介護2	763円		要介護2	843円
		要介護3	828円		要介護3	908円
		要介護4	883円		要介護4	961円
		要介護5	932円		要介護5	1012円

【在宅強化型】	個室	要介護1	788円	多床室	要介護1	871円
		要介護2	863円		要介護2	947円
		要介護3	928円		要介護3	1014円
		要介護4	985円		要介護4	1072円
		要介護5	1040円		要介護5	1125円

【2割】

【基本型】	個室	要介護1	1434円	多床室	要介護1	1586円
		要介護2	1526円		要介護2	1686円
		要介護3	1656円		要介護3	1816円
		要介護4	1766円		要介護4	1922円
		要介護5	1864円		要介護5	2024円

【在宅強化型】	個室	要介護1	1576円	多床室	要介護1	1742円
		要介護2	1726円		要介護2	1894円
		要介護3	1856円		要介護3	2028円
		要介護4	1970円		要介護4	2144円
		要介護5	2080円		要介護5	2250円

【3割】

【基本型】	個室	要介護1	2 1 5 1 円	多床室	要介護1	2 3 7 9 円
		要介護2	2 2 8 9 円		要介護2	2 5 2 9 円
		要介護3	2 4 8 4 円		要介護3	2 7 2 4 円
		要介護4	2 6 4 9 円		要介護4	2 8 8 3 円
		要介護5	2 7 9 6 円		要介護5	3 0 3 6 円

【在宅強化型】	個室	要介護1	2 3 6 4 円	多床室	要介護1	2 6 1 3 円
		要介護2	2 5 8 9 円		要介護2	2 8 4 1 円
		要介護3	2 7 8 4 円		要介護3	3 0 4 2 円
		要介護4	2 9 5 5 円		要介護4	3 2 1 6 円
		要介護5	3 1 2 0 円		要介護5	3 3 7 5 円

(2) その他の加算

- *夜勤職員配置加算・・・1日【1割24円】【2割48円】【3割72円】
- *短期集中リハビリテーション実施加算・・・(Ⅰ)は1日につき【1割258円】【2割516円】【3割774円】
(Ⅱ)は1日につき【1割200円】【2割400円】【3割600円】
- *認知症短期集中リハビリテーション実施加算・・・(Ⅰ)は週3回を限度に1日につき【1割240円】【2割480円】【3割720円】
(Ⅱ)は週3回を限度に1日につき【1割120円】【2割240円】【3割360円】
- *若年性認知症入所者受入加算・・・1日【1割120円】【2割240円】【3割360円】
- *在宅復帰・在宅療養支援機能加算・・・(Ⅰ)は1日【1割51円】【2割102円】【3割153円】、(Ⅱ)は1日【1割51円】【2割102円】【3割153円】
- *外泊時費用・・・・・・・・・・1月6日を限度に1日【1割362円】【2割724円】【3割1086円】
外泊時に施設が在宅サービスを提供した場合
1月6日を限度に1日【1割800円】【2割1600円】【3割2400円】
- *ターミナルケア加算・・・・・・・・死亡日以前 31日～45日 1日【1割72円】【2割144円】【3割216円】
死亡日以前 4日～30日 1日【1割160円】【2割320円】【3割480円】
死亡日の前日及び前々日まで 1日【1割910円】【2割1820円】【3割2730円】
死亡当日 【1割1900円】【2割3800円】【3割5700円】
- *初期加算・・・・・・・・・・(Ⅰ)入所後30日間に限り1日【1割60円】【2割120円】【3割180円】
(Ⅱ)入所後30日間に限り1日【1割30円】【2割60円】【3割90円】
- *再入所時栄養連携加算・・・・・・・・1回【1割200円】【2割400円】【3割600円】
- *入所前後訪問指導加算・・・・・・・・(Ⅰ)1回限度【1割450円】【2割900円】【3割1350円】
(Ⅱ)1回限度【1割480円】【2割960円】【3割1440円】

- * 試行的退所時指導加算 【1 割 400 円】 【2 割 800 円】 【3 割 1200 円】
- * 退所時情報提供加算 (I) 【1 割 500 円】 【2 割 1000 円】 【3 割 1500 円】
(II) 【1 割 250 円】 【2 割 500 円】 【3 割 750 円】
- * 入退所前連携加算 (I) 1 回限度 【1 割 600 円】 【2 割 1200 円】
【3 割 1350 円】
(II) 1 回限度 【1 割 400 円】 【2 割 800 円】
【3 割 1200 円】
- * 栄養マネジメント強化加算 1 日 【1 割 11 円】 【2 割 22 円】 【3 割 33 円】
- * 経口移行加算 1 日 【1 割 28 円】 【2 割 56 円】 【3 割 84 円】
- * 経口維持加算 (I) 1 月 【1 割 400 円】 【2 割 800 円】
【3 割 1200 円】
(II) 1 月 【1 割 100 円】 【2 割 200 円】 【3 割 300 円】
I・IIとも 180 日を限度
- * 口腔衛生管理加算 (I) 1 日 【1 割 90 円】 【2 割 180 円】
【3 割 270 円】
(II) 1 日 【1 割 110 円】 【2 割 220 円】
【3 割 330 円】 I・IIとも 180 日を限度
- * 療養食加算 1 日 3 回を限度として 1 回 【1 割 6 円】 【2 割 12 円】
【3 割 18 円】
- * かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) イ 1 回を限度に 1 日 【1 割 140 円】
【2 割 280 円】 【3 割 420 円】
(I) ロ 1 回を限度に 1 日 【1 割 70 円】
【2 割 140 円】 【3 割 210 円】
(II) 1 回につき 【1 割 240 円】
【2 割 480 円】 【3 割 720 円】
(III) 1 回につき 【1 割 100 円】
【2 割 200 円】 【3 割 300 円】
- * 緊急時治療管理 1 月 3 日を限度 1 日 【1 割 518 円】 【2 割 1036 円】
【3 割 1554 円】
- * 特定治療 厚生労働大臣が定める額
- * 所定疾患施設療養費 (I) 月 1 回連続 7 日間を限度に 1 日 【1 割 239 円】
【2 割 478 円】 【3 割 717 円】
(II) 月 1 回連続 10 日間を限度に 1 日 【1 割 480 円】
【2 割 960 円】 【3 割 1440 円】
- * 認知症行動・心理症状緊急対応加算 月 1 回連続 7 日間を限度に 1 日 【1 割 200 円】
【2 割 400 円】 【3 割 600 円】
- * リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (I) 1 月 【1 割 53 円】 【2 割 106 円】
【3 割 159 円】
(II) 1 月 【1 割 33 円】 【2 割 66 円】
【3 割 99 円】
- * 褥瘡マネジメント加算 (I) 1 月 【1 割 3 円】 【2 割 6 円】 【3 割 9 円】
(II) 1 月 【1 割 13 円】 【2 割 26 円】 【3 割 39 円】
- * 排せつ支援加算 (I) 1 月 【1 割 10 円】 【2 割 20 円】 【3 割 30 円】
(II) 1 月 【1 割 15 円】 【2 割 30 円】 【3 割 45 円】
(III) 1 月 【1 割 20 円】 【2 割 40 円】 【3 割 60 円】
- * 自立支援推進加算 1 月 【1 割 300 円】 【2 割 600 円】 【3 割 900 円】
- * 科学的介護推進体制加算 (I) 1 日 【1 割 40 円】 【2 割 80 円】 【3 割 120 円】
(II) 1 月 【1 割 60 円】 【2 割 120 円】 【3 割 180 円】
- * 安全対策体制加算 1 回を限度に 1 月 【1 割 20 円】 【2 割 40 円】

【3割60円】

*新興感染症等施設療養費・・・5日を限度【1割240円】【2割480円】【3割720円】

*サービス提供体制強化加算・・・(Ⅰ)1日【1割22円】【2割44円】【3割66円】
(Ⅱ)【1割18円】【2割36円】【3割54円】
(Ⅲ)【1割6円】【2割12円】【3割18円】

*介護職員等処遇改善加算・・・(Ⅰ)1月につき所定単位数の1000分の75に相当する単位数

(3) その他の料金 ※1日当たり

① 食費 1610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)

・従来型個室 1700円

・多床室 480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 電気料金 40円(電気髭剃りのみ使用は10円)

④ 特別な食費 実費(基本食事サービス費相当額を控除した額)

⑤ 教養娯楽費 実費

⑥ 健康管理費 実費(インフルエンザ予防接種料等)

⑦ 自費検査 実費(新型コロナウイルス抗原検査料等)

⑧ 外泊時おむつ代 パット 10円 パンツ型 60円

(4) 支払い方法

- ・お支払いは、口座振替となります。入所時にご契約ください。
- ・毎月10日に、請求書を発行致します。その月の26日に口座振替となりますので、振替が確認出来次第領収書を発行し、翌月の請求書と同時にお渡します。

(別紙3)

個人情報利用同意書

私（及び私の保護者）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターと介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、居宅介護支援事業者、包括支援センター又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で、医師・看護師等に説明する場合。
- (4) 介護サービスや業務運営の維持・改善のための基礎資料に使用する場合。
- (5) 当施設は実習受け入れ施設となっており、実習指導の過程において個人情報を使用する場合。

2. 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療する事になった場合）
- (3) 地方自治体等公的機関
- (4) 個人情報を取り扱う業務の一部を外部委託することがあります。
- (5) ご利用者様の情報は東北医療福祉事業協同組合及びその組合員へ下記目的で情報提供させていただきます。組合員は (<http://www.sg-kumiai.or.jp>) の掲載事業者
 - a) 保険者への医療・介護保険に係る請求業務及び組合員間での共同請求事務
 - b) ご利用者様へ最適なサービスの提供及びリスク回避の為の情報交換
 - c) ご利用者様へサービスを永続的に提供できるよう事業所の経営資料（統計・分析）の作成

3. 使用する期間 サービス提供を受けている期間

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の内容等の経過を記録する。

公益財団法人シルバーリハビリテーション協会

介護老人保健施設はくじゅ 理事長 田中 由紀子殿

説明者

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

保護者 住所

氏名

続柄