

介護老人保健施設ふるさと短期入所療養介護重要事項説明書

(重要事項説明書の目的)

第1条 医療法人 社団 景翠会が開設する、介護老人保健施設ふるさと（以下「当施設」という。）は、要支援状態又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、利用者が可能な限り自宅において、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、一定の期間、短期入所療養介護サービスを提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人（以下「身元引受人」という。）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、同意を得ることを、重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が介護老人保健施設短期入所療養介護利用同意書を当施設に提出したのち、効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本重要事項説明書、別紙1及び別紙2の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、利用者の居宅介護サービス計画にかかわらず、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本重要事項説明書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と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護サービス計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護の提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び身元引受人が、本重要事項説明書に定める利用料金を3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 利用者及びその関係者が、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 利用者及び身元引受人、退所後連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく短期入所療養介護サービスの対価として、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。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

2 当施設は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月20日までに送付し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の27日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。

3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(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。(診療録についても、同様に5年間保管します。)

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、身元引受人、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。

(身体の拘束等)

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。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こととします

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第8条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養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。また正当な理由なく第三者に漏らしません。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、情報提供を行なうこととします。

- 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)
- 2 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。

(職員の質の確保)

第9条 当施設では、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保しています。

(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、当施設における短期入所療養介護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、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第11条 利用者及び扶養者は、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等について、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「皆様の声」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第12条 短期入所療養介護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、利用者及び身元引受人は、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。

(重要事項説明書に定めのない事項)

第13条 この重要事項説明書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、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1 >

介護老人保健施設ふるさとのご案内
(令和 3 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人社団 景翠会 介護老人保健施設ふるさと
- ・開設年月日 平成 16 年 10 月 1 日
- ・所在地 〒236-0012 横浜市金沢区柴町 391 番地 10
- ・電話番号 (045) 788-9811 ・ファックス番号 (045) 788-8920
- ・管理者名 中谷 雅明
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1450880039 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機能訓練、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、短期入所療養介護や通所リハビリテーション、訪問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。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設ふるさとの運営方針]

- ・高齢者の健康維持と向上・自立を支援し、家庭復帰を目指します。
- ・ 明るく家庭的な環境の中で高齢者の心身の状態に応じたきめの細かい機能訓練を実施し、日常生活の質を向上させ、更に適切な看護と介護を行います。
- ・ ボランティア及び地域住民の方々にできるだけ施設を開放し、相互の理解と協力を深めていきます。
- ・ 市・区の公的機関・団体及び地域の医師会・医療機関・老人福祉の諸施設等との連帯を図っていきます。

【ふるさとの理念】

「わたしたちはご利用者様、ご家族様と幸福を共有するために行動する」

【ふるさとの行動指針】

想像力 相手の立場になって考える

活躍 持っている能力を活かす

個別性 そのひとらしさを大切にする

つながり ところを通わせる

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	業務内容
・医 師	1	3	健康管理・医療処置
・薬剤師		1	薬剤管理
・看護職員	3	9	保健衛生管理・看護業務
・介護職員	26	5	介護業務・レクリエーション指導
・支援相談員	4		入退所相談援助・苦情処理
・理学療法士	8		理学療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・作業療法士	1		作業療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・管理栄養士	1	1	給食業務管理・栄養指導
・介護支援専門員	2		施設サービス計画等の立案・管理
・事務職員	3		保険請求・利用料請求・経理・総務・庶務
・運転員	4	4	送迎
・給食(委託業者)			給食サービス
・清掃(委託業者)			清掃サービス

通所リハビリテーションの職員体制

	常 勤	非常勤	業務内容
・医 師	1	1	健康管理・医療処置
・看護職員	1	2	保健衛生管理・看護業務
・介護職員	10	4	介護業務・レクリエーション指導
・作業療法士	3		作業療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・理学療法士	2		理学療法に基づくリハビリテーション・レクリエーション
・事務職員	3	1	保険請求・利用料請求・経理・総務・庶務

(4) 入所定員等 ・定員 92 名

(5) 通所定員 50 名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護計画の立案
- ③ 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 30 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 機能訓練（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
- ⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
- 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 介護用品の販売（施設職員がアドバイスを行います。事務室にお申し出ください。）
- ＊これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

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	医療法人社団景翠会 金沢病院
住 所	〒236-0021 横浜市金沢区泥亀 2-8-3
電話番号	(045) 781-2611

・協力歯科医療機関

名 称	医療法人財団 麗歯会 加藤歯科医院
住 所	〒236-0031 横浜市金沢区寺前 2-2-25
電話番号	(045) 701-9369

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」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

・面会

月～土 14：00～20：00

日・祝祭日 9：00～20：00

面会簿に名前と時間を記入してください。食べ物の持ち込みは、その時に食べきれる程度の量にしてください。

・外出

各フロアーに備え付けの用紙で届け出てください。外出は当日までに届け出てください。

- | | |
|----------------|---|
| ・ 飲酒・喫煙 | 原則禁止とさせていただきます。 |
| ・ 火気の取扱い | 禁止させていただきます。 |
| ・ 設備・備品の利用 | 職員にお申し出下さい。 |
| ・ 所持品・備品等の持ち込み | 職員にお申し出下さい。記名を必ずしてください。 |
| ・ 金銭・貴重品の管理 | 施設内では金銭・貴重品を使用することはありませんので、お持ちにならないでください。貴重品の管理は致しかねます。 |
| ・ 外出時等の施設外での受診 | 入所中は外出時であっても、施設医が健康管理を行っていますので、緊急の受診以外は施設に前もってご相談ください。また受診後は必ず報告してください。 |
| ・ 着替えについて | 原則週 2 回、入浴のタイミングで着替えを行っております。 |

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 自動火災通報設備、スプリンクラー、消火器、消火栓 など
- ・ 防災訓練 年 2 回

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「ペットの持ち込み、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

当施設では、苦情処理の流れを決めています。要望や苦情などは、苦情受付担当者にお寄せいただければ速やかに対応いたします。また玄関横に備えつけられた「皆様の声」をご利用いただき、管理者に直接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>

短期入所療養介護について
(令和 7 年 10 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. 短期入所療養介護の概要

短期入所療養介護は、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学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お世話を行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、利用者・身元引受人（ご家族）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。

3. 利用料金

(1) 基本料金

多床室 短期入所療養介護費

	1 割	2 割	3 割
要支援 1	657 円	1,314 円	1,917 円
要支援 2	830 円	1,659 円	2,489 円
要介護 1	890 円	1,780 円	2,669 円
要介護 2	943 円	1,887 円	2,830 円
要介護 3	1,012 円	2,024 円	3,036 円
要介護 4	1,069 円	2,138 円	3,206 円
要介護 5	1,128 円	2,255 円	3,383 円

*職員の配置状況によって、下記の料金が加算されます。

	1 割	2 割	3 割
①介護職員のうち介護福祉士が 80%以上または勤続 10 年以上の職員割合が 35%以上	23 円	47 円	70 円
②介護職員のうち介護福祉士が 50%以上の場合	19 円	38 円	57 円

- *個別リハビリテーション実施加算 1割の方 257 円・2割の方 514 円・
3割の方 772 円
- *夜勤職員配置加算 1割の方 26 円・2割の方 52 円・
3割の方 77 円
- *送迎加算 片道につき 1割の方 197 円・2割の方 395 円・
3割の方 592 円
- *重度療養管理加算 1割の方 129 円・2割の方 257 円・
3割の方 386 円
- *口腔連携強化加算 1割の方 54 円・2割の方 107 円・
3割の方 161 円
- *緊急短期受入加算 1割の方 96 円・2割の方 193 円・
3割の方 289 円
- *総合医学管理加算 1割の方 295 円・2割の方 590 円・
3割の方 885 円
- *在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ) 1割の方 55 円・2割の方 109 円・
3割の方 164 円
- *その他、実施している加算については、別紙料金表を参照してください。

(2) その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 2,300 円（朝食 530 円 昼食 890 円 夕食 880 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）
・多床室 575 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（短期入所料金表）をご覧ください。
- ③ 理美容代 実費（1,650 円）
- ④ その他（教養娯楽費等）は、別途資料（料金表）をご覧ください。

(3) 支払い方法

- ・毎月 20 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の 27 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、金融機関口座自動引き落としの 3 方法があります。入所契約時にお選びください。

<別紙 3>

個人情報の利用目的

(令和 3 年 4 月 1 日現在)

介護老人保健施設ふるさとでは、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

<別紙 4>

介護老人保健施設ふるさと利用に当たっての留意事項

1. 入所判定会議について

ふるさと入所利用可否のための入所検討会議は毎週定期的に開催しています。医師・看護師・支援相談員などが合議の上決定します。

2. 事故発生時の対応

入所中に当施設で対応困難な様態の急変や突発的な事故による骨折などのケガをなさった場合は、後日（入所日に）お申し出いただく緊急時の連絡先へご連絡いたします。当施設で応急処置を施し、病院へ受診していただきますが、緊急の場合、ご連絡がつく前に病院へ搬送となることがありますのでご了承ください。当施設の職員が付き添い、当施設の車または救急車で搬送します。

3. 医療機関へ通院する場合について

介護老人保健施設は原則として病状が安定している方が対象となります。定期的な通院や検査が必要な方は入所できませんが、入所中にやむを得ず受診する場合は、施設医の判断において、紹介状を持参のうえ医療機関を受診していただきます。外出時も同様の扱いとなります。

医療機関へのお支払いは、介護保険優先の原則により、自宅で生活している場合と異なり、医療保険算定ができない項目があります。その際は改めてご説明いたします。

<別紙 5>

苦情の申し立てについて

R7.8.1 改定

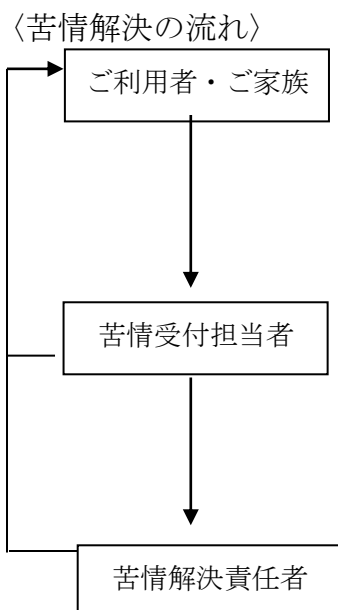
1、 ふるさと内苦情受付窓口

電話 045-788-8911

ファックス 045-788-8920

受付担当者： 支援相談部

解決責任者： 駒 忠之（事務長）



① 苦情の申し出

苦情受付担当者に直接お申し出ください。また玄関横に設置してある投書箱（「皆様の声」）をご利用いただくこともできます。

② 苦情の調査・検討

受付担当者は受け付けた苦情を、苦情解決責任者に報告します。解決責任者はその内容について調査・検討を行います。

③ 苦情解決に向けての話し合い

解決責任者は申し出た方との話し合いにより、解決を図ります。

④ サービス向上委員会にて検討

同様の苦情が起これないようにサービス向上委員会にて検討を行い、再発防止に努めます。

2、 金沢区役所 高齢・障害支援課

TEL：045-788-7868

3、 横浜市福祉調整委員会事務局(健康福祉局相談調整課)

TEL：045-671-4045

4、 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課

TEL：045-329-3447

5、 横浜市健康福祉局 高齢施設課

TEL：045-671-3923