

医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンター

短期入所療養介護 重要事項説明書

介護予防短期入所療養介護 重要事項説明書

(重要事項説明書の目的)

第 1 条 医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンター（以下「当施設」という。）は、要介護状態又は要支援状態と認定された利用者（以下「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、介護予防短期入所療養介護を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、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、本重要事項説明書の目的とします。

(適用期間)

第 2 条 1. 本重要事項説明書は、利用者が短期入所療養介護利用同意書、介護予防短期入所療養介護利用同意書を当施設に提出したのち、その同意書の同意日から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の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、本重要事項説明書の別紙 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。

(身元引受人)

第 3 条 1. 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第 20 条第 1 項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること
- ② 弁済をする資力を有すること

2. 身元引受人は、利用者が本重要事項説明書上当施設に対して負担する一切の債務を極度額 100 万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3. 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

- ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

②入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

4. 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
5. 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

- 第4条 1. 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、介護予防サービス計画にかかわらず、本重要事項説明書に基づく短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護利用を解除・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介護サービス計画作成者、介護予防サービス計画作成者に連絡するものとします。

(本条第2項の場合も同様とします。)

2. 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除)

- 第5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短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護利用を解除・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、介護予防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、介護予防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10日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者もしくは身元引受人が、当施設、当施設職員又は他の利用者、家族等に対して、暴言、暴力行為、窃盗、ハラスメント行為(セクハラ・カスハラ等)、誹謗中傷その他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 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
- ⑦ 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6条 1. 利用者及び身元引受人は、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、介護予防短期入所療養介護の対価として、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(月末締め)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、身元引受人又は利用者若しくは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15日(土・日・祝祭日の際は、その前後)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、当該合計額を支払うものとします。支払方法は原則口座振替とし、口座振込、窓口でのクレジットカードでのお支払いもできます。なお、特別な事情がある場合は、支払い方法のご相談に応じます。
- また、口座振替は請求書発送月の28日又は予備日として翌月13日とし、それ以外の支払いは、請求書発行日より原則1週間以内のお支払いとします。
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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対して、領収書を交付致します。なお、口座振込での支払いにて領収書が必要な場合はご連絡ください。

(記録)

- 第7条 1. 当施設は、利用者の短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護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、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。
3. 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則とて、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
4. 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の

利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

5. 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
6. 当施設は、利用者及び身元引受人が、記録の閲覧、謄写を求めたときは、療養記録開示手順に従い手続きをします。
7. 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

第8条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行ないません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は医師が判断し、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。また、定期的に拘束の要否を検討します。

(虐待の防止の為の措置)

- 第9条 利用者の人権の擁護、利用者への虐待の発生又はその再発を防止する為、以下の措置を行う。
- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止の為の指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止の為の研修を定期的実施する。
(研修は年2回以上)
 - (4) 上記措置を適切に実施する為の担当者を置く。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 第10条 1. 当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親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く義務として明記されていることから、情報提供をおこなうこととします。
- ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、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の主治医の医師への連絡等

- 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）
 - ⑥ 質の高いサービス提供をめざし科学的介護情報システム（LIFE）を用いた厚生労働省へのデータ提出
 - ⑦ 介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
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。

（緊急時の対応）

- 第 11 条
- 1. 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、介護予防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、サービス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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人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 12 条
- 1. サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
 - 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. 前 2 項のほか、当施設は利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

- 第 13 条
- 1. 利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族は、当施設の提供する短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護に対しての要望又は苦情等について、管理者、担当支援相談員に申し出ることができます。
電話：048-953-6161（代表）
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。
 - 2. サービス内容に関する苦情は、市及び県に置かれる国民健康保険団体連合会でも受け付けており、電話での相談も可能です。

三郷市役所 いきいき健康部 介護保険課

住所：三郷市花和田648-1

電話：048-953-1111（代表）

時間：午前8時30分から午後5時15分

（土曜日、日曜日、祝休日、年末年始(12/29～1/3)は除く）

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係

住所：さいたま市中央区大字下落合1704（国保会館8階）

電話：048-824-2568（直通）

時間：午前8時30分から正午、午後1時から午後5時

（土曜日、日曜日、祝日は除く）

（賠償責任）

- 第14条 1. 短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の提供に伴って、当施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対し、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、その損害を賠償するものとします。

（権利擁護に関する対応）

- 第15条 職場におけるハラスメント対応のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

（業務継続計画の策定）

- 第16条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施する。

（感染症の予防及びまん延の防止のための対応）

- 第17条 感染症の発生及びまん延等に関する取組のための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施する。

（利用契約に定めのない事項）

- 第18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>

医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンターのご案内
(令和 6年 9月 1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンター
・開設年月日	平成8年10月11日
・所在地	埼玉県三郷市南蓮沼260-2
・電話番号	048-953-6161
・ファックス番号	048-953-7110
・管理者名	施設長 落合 匠
・介護保険指定番号	介護老人保健施設 (1151280015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、利用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、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。

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。

[医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンターの運営方針]

- ① 明るく家庭的な雰囲気の中、利用者の心身の特性に応じ看護・介護ケアおよび機能訓練等のサービスを適切に提供するよう努めます。
- ② 地域と家庭との連携を重視した運営を心がけ、利用者が家庭への復帰できることを、目標とし、生きがいをもって療養生活を送ることができるよう努めます。

(3) 施設の職員体制

	配置人数	業務内容
・医師	2名以上	入所者の病状や心身の状態の把握等医学的管理
・看護職員	19名以上	看護サービス
・薬剤師	0.7名以上	入所者の薬剤管理
・介護職員	48名以上	看護及び医学的管理の下における介護サービス
・支援相談員	4名以上	入所者に対する各種支援及び相談業務
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	10名以上	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が、入所者の心身諸機能の維持回復を図れるよう機能訓練を行なう
・管理栄養士	2名以上	栄養指導・食事の提供
・介護支援専門員	2名以上	施設サービス計画の作成
・事務職員	5名以上	入退所事務・各種証明書等の交付等

- (4) 入所定員等
- ・定員 200名（うち認知症専門棟 50名）
※ 短期入所療養介護は、空床利用
 - ・療養室 個室 20室、4人室 45室

2. サービス内容

- ① 短期入所療養介護計画、介護予防短期入所療養介護計画の立案
- ② 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 11時30分～（12時00分）
夕食 17時30分～（18時00分）
- ③ 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。）
- ④ 送迎（通常の事業の実施区域は三郷市全域とします。）
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護（退所時の支援も行います。）
- ⑦ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 口腔機能、口腔清掃指導、摂食・嚥下機能に関する訓練の指導
- 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 利用者が選定する特別な食事の提供（利用料金別途）
- ⑫ 理美容サービス（利用料金別途）
- ⑬ 行政手続代行

⑭ その他

*その他のサービスのなかには、利用者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 三郷中央総合病院
- ・住 所 埼玉県三郷市中央4-5-1

- ・名 称 みさと健和病院
- ・住 所 埼玉県三郷市鷹野4-4 9 4-1

協力歯科医療機関

- ・名 称 宍戸歯科医院
- ・住 所 埼玉県三郷市三郷2-2-2

- ・名 称 吉崎歯科医院
- ・住 所 埼玉県三郷市三郷1-1 2-1 7

4. 施設利用に当たっての留意事項

<面会について>

感染症の発生状況や当施設の感染対策の状況によっては、実施できない場合があります。

<面会方法について>

事務所受付で面会用紙に記入し、面会カードを受け取り、居室、フロア内での面会となります。面会の際は、マスクの着用と手指消毒のご協力をお願いしております。面会後は、事務所受付に面会カードを返却してください。(1日1回 20分程度 面会は3名様まで)

<面会時間について>

午前9時から午後6時まで(日曜日は、午後5時まで)とする。食事やおやつの時間、入浴やリハビリの時間、体調不良時には、面会できない場合があります。なお、リハビリの見学は可能です。

<洗濯物の交換について>

1階の事務窓口にお声かけください。対応時間は下記となります。
月曜日～土曜日(祝日含む)は、午前9時から午後6時30分
日曜日及び、年末年始は、午前9時から午後5時30分

<外出について>

外出の際には、必ずご利用階のサービスステーションに届け出てください。なお、感染症の発生状況や当施設の感染対策の状況によっては、実施できない場合があります。

<医療機関への受診について>

医療機関への受診時には、当施設の医師の許可が必要となります。必ず申し出てください。外出中に医療機関への受診が必要となった場合にも、事前に電話連絡を入れ、当施設医師とご相談願います。

※入所中の医療機関への受診は、通常受診と異なり、入所しているご利用者が外来受診した時の算定と請求方法になります。

<飲酒・喫煙>

飲酒・喫煙については、全館禁止となっております。ご協力お願いいたします。

<火気の取扱い>

火気の取り扱いについて、全館禁止となっております。ご協力お願いいたします。

<設備・備品の利用>

施設内設備および備品を施設外へ無断で持ち出さないようお願いいたします。

<所持品・備品等の持ち込み>

危険物（火気発生物・刃物等）の持ち込みは禁止しております。その他特別な所持品等の持ち込みについては、その都度ご相談ください。

<金銭・貴重品の管理>

高額な金銭および貴重品等の持ち込みはご遠慮願います。

※速やかにお引き取り願います。

<宗教活動>

施設内での宗教活動は禁止させていただきます。

<ペットの持ち込み>

施設内へのペットの持ち込みは禁止させていただきます。なお、施設外でのペットとの面会は可能ですが、面会後の利用者への衛生管理等の指導に従っていただきますようお願いいたします。

5. 非常災害対策

- ・消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき防火管理者を設置し、非常災害対策を行う。
- ・防火管理者は、職員に対して防火訓練、消防訓練、災害教育、災害訓練を実施する。
- ・防火教育及び基本訓練（消火、通報・避難）
うち1回は夜間を想定した訓練を行う・・・年2回以上
- ・非常災害教育及び基本訓練・・・年1回

- ・防災設備 自動火災報知設備・防排煙設備・非難器具設備・消火器
・スプリンクラー・消火栓（年2回点検）

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

当施設には支援相談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。

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おりますので、ご請求ください。

<別紙2>

短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護について

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. 短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の概要

短期入所療養介護、介護予防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、介護予防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、介護予防短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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. 短期入所療養介護利用料金・介護予防短期入所療養介護利用料金

※なお、地域区分別単位の単価（6級地、10.27円）にて、表記してあります。また、通常は1割。ただし、一定以上所得のある方は、負担割合が2割又は3割になります。なお、割合につきましては、介護保険負担割合証の利用者負担の割合をご確認ください。

(1) 基本料金（別紙、料金表をご参照ください。）

*施設サービス利用料は、ご入所にあたり基本的な1日あたりの利用料です。

*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。

*ただし、施設サービス利用料は、施設の体制により異なる場合がありますのでご了承ください。

(2) 加算 (別紙、料金表をご参照ください。)

- *施設サービス費に各種加算が、別途算定されます。
- *追加記載がない場合は、1日あたり又は、1回あたりの料金です。
- *下記にない加算については、別途算定時にご案内します。

【体制加算】該当項目のみ必ず算定(施設の体制により変動あり)

夜間職員配置加算

- ・夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たした場合

認知症ケア加算

- ・介護を必要とする認知症の利用者に対して、サービスを提供した場合
(認知症棟利用者)

在宅復帰・在宅療養支援加算Ⅱ

- ・在宅復帰・在宅療養支援に関する基準を満たした場合

生産性向上推進体制加算

- ・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為、委員会の開催、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は、(Ⅱ)

- ・介護職員の総数の、介護福祉士の占める割合が80%以上の場合は、(Ⅰ)
- ・介護職員の総数の、介護福祉士の占める割合が60%以上の場合は、(Ⅱ)

介護職員等処遇改善加算

- ・介護職員等の確保に向け、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、下記“介護職員処遇改善加算”、“介護職員等特定処遇改善加算”、“介護職員等ベースアップ等支援加算”を一本化する。
- ・厚生労働大臣が定める基準に適合した場合、所定単位数にサービス別加算率を乗じた金額

【個別加算】該当項目のみ算定

個別リハビリテーション実施加算

- ・多職種が共同により計画を立て個別リハビリを実施した場合

緊急短期入所受入加算

- ・計画的に行うことになっていない短期入所を緊急に行った場合
(開始日より7日限度・※3を算定していない場合)

若年性認知症利用者受入加算

- ・若年性認知症利用者に対し、短期入所療養を行った場合

重度療養管理加算

- ・計画的な医学的管理を継続して行い、療養上必要な処置を行った場合
(要介護4、要介護5の方)

送迎加算

- ・送迎を行う場合(片道につき)

総合医学管理加算

- ・医師が診療計画に基づき必要な診療、検査等を行い退所時にかかりつけ医に情報提供を行う総合的医学管理を行う場合

口腔連携強化加算

- ・事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を評価する。

療養食加算

- ・療養食を提供した場合

緊急時施設療養費(緊急時治療管理)

- ・利用者の症状が著しく変化した場合に緊急その他やむを得ない事情による医療行為を行った場合(1月に1回、3日限度)

4. その他の料金

(1) 居住費(滞在費) <療養室の利用費・1日当たり>

個室	1950円
多床室(4人部屋)	590円

※個室の場合、<特別な室料>として、別途 1日 1342円

(2) 食費(1日当たり)

内訳	朝食	500円
	昼食	710円
	夕食	680円

※入所、退所時の利用状況時による

(3) 日用品費

220円

(石鹸・シャンプー・おしぼり・手ふきタオル等利用者の希望を確認したうえで提供される身の回りの品にかかる費用)

(4) 教養娯楽費

220円

(クラブ活動やレクリエーションで使用する折り紙、色紙、風船等の材料等の費用)

*居住費(滞在費)及び食費の減額について

住所地の市区町村から負担額減額認定を受けている場合には、負担額減額認定証に記載されている居住費及び食費の負担限度額が1日にお支払いいただく上限額となります。

(上記、(1)、(2)が軽減されます。)

(5) その他費用

- ・写真代 25円/1枚
- ・理美容代 別紙料金表による
- ・電気代 55円・(居室における電化製品1点あたり)
- ・文書料 別紙料金表による
- ・嗜好品 別紙料金表による
- ・サンライズ 別紙料金表による(私物衣類洗濯など)

5. 支払い方法

(利用料金) 第5条と同様とします。

個人情報の利用目的
(令和6年10月1日現在)

医療法人社団愛友会 介護老人保健施設 三郷ケアセンターでは、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）、照会への回答等、連絡調整に必要な場合
 - －協力医療機関の関係者との連携会議等における医療情報及び介護情報等を含む個人情報の提供
 - －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
 - －厚生労働省にデータの提出
 - －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
 - －介護保険、その他の法令に基づく行政機関からの要請等

利用料金表・別紙

<短期入所療養介護>

R6.8.1

※ 地域区分別単位の単価(6級地、10.27円)にて、表記してあります。
割合につきましては、“介護保険負担割合証”の 利用者負担の割合 をご確認ください。
通常は 1割負担 です。ただし、一定以上所得のある方は、2割負担 又は 3割負担 になります。

項 目	単位数	施設サービス費(円)			
		10割	1割	2割	3割
基本料金	介護度により異なります。				
<個室>					
要介護1	819	8,411	842	1,683	2,524
要介護2	893	9,171	918	1,835	2,752
要介護3	958	9,838	984	1,968	2,952
要介護4	1017	10,444	1,045	2,089	3,134
要介護5	1074	11,029	1,103	2,206	3,309
要支援1	632	6,490	649	1,298	1,947
要支援2	778	7,990	799	1,598	2,397
<多床室>					
要介護1	902	9,263	927	1,853	2,779
要介護2	979	10,054	1,006	2,011	3,017
要介護3	1044	10,721	1,073	2,145	3,217
要介護4	1102	11,317	1,132	2,264	3,396
要介護5	1161	11,923	1,193	2,385	3,577
要支援1	672	6,901	691	1,381	2,071
要支援2	834	8,565	857	1,713	2,570

項 目	単位数	施設サービス費(円)			
		10割	1割	2割	3割
体制加算	該当項目のみ必ず算定(施設の体制により変動あり)				
夜勤職員配置加算	24	246	25	50	74
認知症ケア加算	76	780	78	156	234
在宅復帰・在宅療養支援加算Ⅱ	51	523	53	105	157
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1月につき 1,027	103	206	309
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	//	102	11	21
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	225	23	45	68
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	184	19	37	56
処遇改善加算(Ⅰ)		1月につき	所定単位数×75/1000		
処遇改善加算(Ⅱ)		//	所定単位数×71/1000		

項 目	単位数	施設サービス費(円)			
		10割	1割	2割	3割
個別加算	該当項目のみ算定				
個別リハビリテーション実施加算	240	2,464	247	493	740
緊急短期入所受入加算	90	924	93	185	278
若年性認知症利用者受入加算	120	1,232	124	247	370
重度療養管理加算	120	1,232	124	247	370
送迎加算	184	1,889	189	378	567
総合医学管理加算	275	2,824	283	565	848
口腔連携強化加算	50	513	52	103	154
療養食加算	8	82	9	17	25
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	30	3	6	9
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	41	5	9	13
緊急時施設療養費	518	5,319	532	1,064	1,596