

## 医療法人東樹会あずま老人保健施設

### 介護保健施設入所【重要事項】

#### 1 施設の目的及び運営の方針

事業の目的	介護老人保健施設は、介護を必要とする高齢者の自立を支援し、家庭への復帰を目指すため施設サービス計画に基づき、医師による医学的管理の下、看護、介護、リハビリテーション栄養管理、必要な医療と食事、入浴などの日常サービスを併せて提供することを目的とした施設です。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者さまの尊厳を守ります。</li> <li>・質の高いチーム医療・介護を実践します。</li> <li>・知識・技術の向上に努めます。</li> <li>・地域と社会に貢献します。</li> <li>・全職員が誇りをもって働ける職場づくりを実践します。</li> </ul>

#### 2 従業者の職種、員数及び職務の内容

従業者の職種	員数	職務内容
施設長(医師)	1名以上	医学的管理
支援相談員	1名以上	支援相談
介護職員	24名以上	介 護
看護職員	10名以上	医学的看護
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1名以上	リハビリテーション
介護支援専門員	1名以上	ケアプランの作成
事務職員	適当数	事務・相談援助
管理栄養士	1名以上	栄養管理

#### 3 入所定員

入所定員	100名
------	------

#### 4 介護保険施設サービスの内容

##### (1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
栄養管理	・管理栄養士の立てる献立表により、利用者さまの栄養状態や身体状況に配慮した食事を提供します。
排 泄	・利用者さまの状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切に援助をします。

入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者さまには特別浴槽で対応します。</li> <li>・入所利用者さまは、週に2回ご利用いただきます。但し利用者さまの身体の状態に応じて清拭となる場合があります。</li> </ul>
口腔ケア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎食後、利用者さまの状況に応じて適切な口腔ケアを行います。</li> </ul>
離床、着替え整容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。</li> <li>・生活のリズムを考え、朝夕の着替えを行うよう配慮します。</li> <li>・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。</li> <li>・シーツの交換は、週1回実施します。</li> </ul>
リハビリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーション実施計画書を作成し、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による個別リハビリテーションを提供します。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師による回診を行い、健康管理に努めます。</li> <li>・また、緊急等必要な場合には協力医療機関等に引継ぎます。</li> </ul>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、利用者さま及びご家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。</li> </ul>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションやクラブ活動、行事等を企画します。</li> <li>※レクリエーション・クラブ活動等の材料費は、法定給付外となります。</li> <li>・介護保険に関する行政手続きに対して必要な援助をします。</li> </ul>

## (2) 介護保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼、夕は3種類、朝食は2種類の選択メニューをご用意しております。</li> <li>・食事はできるだけ離床して食堂で食べていただけるように配慮します。</li> </ul> (食事時間) 朝食 8:00～8:40 昼食 12:00～12:40 夕食 18:00～18:40
理容・美容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理美容店の出張による理美容サービスをご利用になれます。</li> </ul> 月4回(第1・2・3・4月曜日)
洗濯物の委託	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週3回(月・水・金)委託業者との契約により、1ネット1,000円にて委託洗濯がご利用になれます。</li> <li>・クリーニングとは異なります。高価な衣類や縮みやすい衣類は対応できませんのでご注意ください。</li> </ul>

## 5 利用料その他費用の額

### (1) 介護保険給付サービス

区 分	利 用 料	摘 要
①介護保健施設サービス費Ⅰ		
要介護1	766 円/日	従来型個室
要介護2	815 円/日	
要介護3	885 円/日	
要介護4	943 円/日	
要介護5	996 円/日	

②介護保健施設サービス費Ⅱ 要介護 1 要介護 2 要介護 3 要介護 4 要介護 5	847 円/日 901 円/日 970 円/日 1,027 円/日 1,081 円/日	多 床 室
③在宅復帰・在宅療養支援機能加算	55 円/日	・国が定めた在宅復帰率等の算定要件を満たした場合
④夜勤職員配置加算	26 円/日	・夜間帯を通じて看護職員が配置されている場合
⑤サービス提供体制強化加算Ⅰ	24 円/日	・介護職員の介護福祉士有資格者の割合が多い場合
⑥栄養マネジメント強化加算	12 円/日	・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

※③～⑥の加算は全ての利用者さまに加算されます。

⑦短期集中リハビリテーション加算Ⅰ	276 円/日	・入所後 3 ヶ月間に集中的なリハビリテーションを行った場合 ・入所時及び 1 月に 1 回以上 ADL 等の評価を行うとともにその評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画を見直している場合
⑧認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅰ 認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅱ	257 円/日 129 円/日	・(Ⅰ)(Ⅱ)入所後 3 ヶ月間に集中的なリハビリテーションを行った場合 ・(Ⅰ)入所者が退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、当該訪問により把握した生活環境を踏まえたリハビリテーション計画を作成した場合
⑨外泊時費用	387 円/日	・外泊する場合に介護保険施設サービス費に代えて必要となる費用
⑩初期加算Ⅰ 初期加算Ⅱ	64 円/日 32 円/日	・(Ⅰ)(Ⅱ)入所初期の 30 日に加算され必要となる費用 ・(Ⅰ)急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後 30 日以内に退院し、入所された場合
⑪入所前後訪問指導加算	481 円/回	・入所前(後)に入所者の居宅を訪問し、施設サービス計画の策定及び診療方針を決定した場合
⑫退所時等支援等加算 (1)退所時等支援加算 ・試行的退所時指導加算 ・退所時情報提供加算Ⅰ ・退所時情報提供加算Ⅱ ・入退所前連携加算Ⅰ (2)訪問看護指示加算	428 円/回 534 円/回 267 円/回 641 円/回 321 円/回	・退所時に必要に応じてかかる費用
⑬協力医療機関連携加算Ⅰ	54 円/月	・相談、診療、入院の体制が整っている協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合
⑭再入所時栄養連携加算	214 円/回	・再入所時、前回入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となり、医療機関と連携し再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合
⑮経口移行加算	30 円/日	・現に経管により食事を摂取されている方で経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合

⑯(1)経口維持加算Ⅰ (2)経口維持加算Ⅱ	428 円/月 107 円/月	・経口により食事を摂取されており、摂食機能障害を有し誤嚥のある方で、継続して経口による食事の摂取を維持するための栄養管理を行った場合
⑰療養食加算	7 円/回	・心臓病食、腎臓病食、糖尿病食、貧血食など
⑱緊急時施設療養費 (1)緊急時治療管理 (2)特定治療	554 円/日 特定の医療行為について老人医科診療報酬点に定める点数に、10 円を乗じて得た額を算定	・緊急時施設療養費は緊急治療や特定治療が必要になった場合にかかる費用
⑲(1) 所定疾患施設療養費Ⅰ (2) 所定疾患施設療養費Ⅱ	256 円/日 513 円/日	・所定の疾患を発症し治療を必要とする状態になった入所者に対し、治療管理を行った場合
⑳リハビリテーションマネジメント 計画情報加算Ⅱ	36 円/月	・リハビリテーション計画の内容等の情報を厚生労働省に提出した場合
㉑科学的介護推進体制加算Ⅱ	64 円/月	・入所者の心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出した場合
㉒安全対策体制加算	22 円/回 (入所時 1 回)	・担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合
㉓介護職員処遇改善加算	・別途で、基本サービス費に各種加算を加えた 1 日当たりの総単位数に 7.5% を乗じた費用を加算	

(注 1) 上記は法定代理受領の場合で、介護報酬告示上の額の 1 割(利用者負担)の金額です。  
金額を合算した場合、国で定められた利用者 1 割負担額の算出方式により円単位の誤差が生じる場合がありますのであらかじめご了承ください。法定代理受領でない場合は介護報酬告示上の額をご請求いたします。

(注 2) 一定以上の所得がある方は利用者負担が 2 割または 3 割の負担となります。「負担割合証」をご確認ください。

(注 3) 1 か月に支払った介護給付サービスの利用者負担の合計額が、一定の上限を超えたときは、超えた分が市町村から払い戻されます。(高額介護サービス費・高額介護予防サービス費)

## (2) 介護保険給付外サービス

区 分	利 用 料	摘 要
①居住費	1,690 円/日	・従来型個室をご利用の場合
	570 円/日	・多床室をご利用の場合
②食 費	1,800 円/日	・「食材費」＋「調理費相当」
③日用品費	230 円/日	・歯磨き粉・シャンプー・タオル・バスタオル・ティッシュ ・おしぼり・ヘアブラシ・石鹸等
④教養娯楽費	180 円/日	・レクリエーション・クラブ活動等材料費（折り紙・画用紙・絵の具・粘土・クレヨン等の品代）、活動諸経費、講師の謝金等
⑤特別な室料	1,320 円/日	・個室
	880 円/日	・2 人室

⑥理容・美容サービス	1,100 円/回	・カット
	1,600 円/回	・顔剃り・カット
	2,100 円/回	・シャンプー・カット・顔剃りセット
	6,100 円/回	・髪染めセット
	7,100 円/回	・パーマセット
⑦電気料金	55 円/1 品	・携帯電話・充電式髭剃りなど
⑧洗濯料金	1,000 円/1 ネット	・洗濯物を業者委託した場合にかかる費用
<p>(注 1) 上記①～⑧は、利用者さまのご希望に応じて、必要となる料金です。</p> <p>(注 2) ⑥当施設での理美容は出張サービスのため、ご要望に添いかねる場合がございます。 ※メニューに無い理容・美容サービスは実施していません。</p> <p>(注 3) ③、④は施設で用意するものをご利用いただく場合に必要となる費用です。 ※利用者さまでご用意される場合はお申出ください。</p>		

## 6 施設利用に当たっての留意事項

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日は、午前 10 時より午後 7 時、土日祝日は、午前 10 時より午後 5 時となります。来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度 1 階事務室に設置されている面会簿にご記帳ください。又食品衛生上好ましくない食べ物の持ち込みや他の利用者さまに感染をきたす恐れのある疾病(インフルエンザ等の風邪症状など)を有する方及び他の利用者さまに迷惑のかかる行為を行う方のご面会は原則禁止といたします。</li> </ul>
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外泊・外出の際には、医師の許可が必要となりますので、あらかじめ(2 日前までに)1 階事務室にてお申込みください。ご家族の付き添いにて外出・外泊をしていただくこととなります。</li> </ul>
医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所中(外泊時も含む)、他の医療機関への受診は、当施設からの依頼による診療のみとなり受診には必ず紹介状が必要となりますのでご注意ください。</li> <li>・協力医療機関以外への受診や利用者さま、ご家族の希望による受診の場合、搬送にかかる費用(介護タクシー等の利用料金)は利用者さま負担となる場合があります。</li> </ul>
事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供等により事故が発生した場合は利用者さまに対し、必要な措置を講じます。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は協力医療機関または他の専門的医療機関での診療を依頼します。</li> <li>・身元引受人等へ速やかに連絡をするとともに必要に応じ行政機関に対しても連絡を行います。</li> </ul>
居室移動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設療養上の都合により、居室の移動を行うことがありますのであらかじめご了承ください。</li> </ul>
居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の居室や設備、備品は本来の用途にしたがって大切にご使用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。</li> </ul>
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所中の飲酒・喫煙はお断りしております。あらかじめご了承ください。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・騒音等、他の利用者さまの迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者さまの居室等に立ち入らないようにしてください。</li> </ul>
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所生活に必要な最小限とし、利用者さま及びご家族の責において管理してください。</li> </ul>

金銭等の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、利用者さま及びご家族の責任において管理していただきますが、必要に応じて日常的な生活費を「預かり金」として管理するサービスを行っております。現金のみのお預かりとし、金額の上限は10,000円とします。</li> <li>保管場所：1階事務室 保管管理者：事務長</li> <li>出納方法：1階事務室職員にお申出ください。</li> </ul>
宗教活動・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内で他の利用者さまに対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。</li> </ul>
動物飼育	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。</li> </ul>
第三者評価の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無</li> </ul>
保険証等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所中は、介護保険被保険者証、後期高齢者医療資格確認証をお預かりします。福祉給付金資格者証(お持ちの方)は、有効期間が更新された場合に必ず1階事務室にお預けください。</li> <li>・「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方はご提示ください。ご提示いただけない場合には減額の対象となりません。(ご提示いただいた月から減額の対象となります)</li> </ul>

## 7 介護・診療情報の提供および個人情報の保護に関する留意事項

介護・診療情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご自身の症状やケアについて質問や不安がある場合には、医師、看護師、支援相談員に質問し、説明を受けてください。特別な手続きは必要ありません。</li> </ul>
介護・診療情報の開示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご自身の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、医師または「1階事務室」に開示をお申出ください。開示・謄写には必要な実費を頂きますので、ご了承ください。</li> </ul>
個人情報の内容訂正・利用停止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報をいいます。</li> <li>・当施設が保有する個人情報(介護・診療記録等)が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。個人情報保護相談窓口にお申出ください。</li> </ul>
個人情報の利用目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。</li> <li>・サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、災害時の安否確認、弁護士会を通じての照会、他の医療・介護・福祉施設との連携のために個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。当施設は卒後医師臨床研修施設および看護、介護職等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医および看護、介護、医療専門職等の学生等が、診療、看護、介護などに同席する場合があります。</li> </ul>
ご希望の確認と変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室における氏名の掲示を希望しない場合や、電話あるいは面会者からの部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合は、お申出ください。</li> <li>・一度出されたご希望をいつでも変更することが可能です。</li> </ul>
相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご質問やご相談は、以下の個人情報保護相談窓口をご利用ください。 個人情報保護相談窓口 1階 事務室 支援相談員</li> </ul>

## 8 非常災害対策

非常時の対応	別に定める「あずま老人保健施設消防計画」により対応を行います。			
平常時の訓練等防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を実施</li> <li>・「水防法」に基づく避難訓練を年1回実施</li> </ul>			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	11 箇所
	避難階段	2 箇所	屋内消火栓	有
	自動火災報知機	有	非常通報装置	有
	誘導灯	40 箇所	漏電火災報知機	有
	避難器具	有	非常用電源	有
	カーテン・カーペット等は防煙性			

## 9 虐待防止のための措置に関する事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。</li> <li>・虐待防止の指針を整備します。</li> <li>・従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。</li> <li>・上記を適切に実施するための担当者を置きます。</li> </ul>
---

## 10 身体拘束等の適正化の措置に関する事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は原則として利用者さまに対し身体拘束を行いません。</li> <li>・利用者さまの生命もしくは身体を保護するため、切迫性、非代替性、一時性の3つの要素の全てを満たした場合のみ利用者さま及びご家族への説明、同意を得て行います。また身体拘束を行った場合はその状況についての経過観察を行い、できるだけ早期に拘束を解除すべく努力します。</li> <li>・身体拘束防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。</li> <li>・身体拘束防止の指針を整備します。</li> <li>・従業員に対し、身体拘束防止のための研修を定期的に開催します。</li> <li>・上記を適切に実施するための担当者を置きます。</li> </ul>
--

## 11 協力医療機関及び協力歯科医療機関

医療機関の名称	独立行政法人労働者健康安全機構 中部労災病院
開設者	理事長 大西 洋英
所在地	名古屋市港区港明一丁目10番6号
電話番号	TEL 052-652-5511
診療科	内科、神経内科、外科、精神科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、眼科、歯科他
入院設備	ベッド数 556 床
救急指定の有無	有

## 12 苦情等申立窓口

あずま老人保健施設    ご利用相談窓口	窓口担当者    1 階事務室    支援相談員 ご利用時間    毎日午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分 TEL            052-654-0700
名古屋市健康福祉局高齢福祉部    介護保険課	TEL            052-959-2592
愛知県国民健康保険団体連合会    介護保険課	TEL            052-971-4165