

重 要 事 項 説 明 書

介護サービスの提供開始にあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上、ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1. 事業者（乙）

事業者の名称	医療法人 仁勇会
法人所在地	愛媛県松山市古三津三丁目5番5号
代表者氏名	理事長 井関 康武
電話番号	(089) 968-3333
設立年月日	2006年11月7日（平成18年）

2. ご利用施設

施設の名称	介護老人保健施設 合歓の木
施設の所在地	愛媛県松山市古三津三丁目5番5号
開設年月日	2011年7月1日（平成23年）
電話番号	(089) 953-6000
FAX番号	(089) 968-3331
指定番号	松山市指定第3850180047号
定員	100名〔(介護予防) 短期入所療養介護含む〕
施設長名	日野 充（医師）

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護老人保健施設は、看護、医学的管理のもとで介護や機能訓練、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、ご利用者の能力に応じた日常生活を営むことができ、1日でも早く家庭での生活に復帰できるよう支援します。この目的に沿って、当施設では以下の運営方針を定めていますので、ご理解頂いた上でご利用下さい。
施設運営の方針	・法令遵守、情報公開、透明性の確保を3本柱として、全職員・全職種の協同のもと、ご利用者にとって魅力のある施設づくりに努め、安全で質の高いサービスを提供します。 ・ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場にたったサービスの提供に努め、ご利用者との信頼関係を醸成するとともに、そのご家族との交流に努めます。 ・明るく家庭的雰囲気を有し、サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、ご利用者が「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ます。 ・ご家庭や地域と協力するとともに、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携を図ります。

4. 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷 地		4,064.45 m ²
建物	構 造	鉄筋コンクリート造陸屋根6階建（耐火建築）
	述べ床面積	4,712.70 m ²
	居室数	72室（定員100名、うち認知症専門棟34名）

居室の種類	室 数	面 積	1人当りの面積
個 室	48室	546.44 m ²	11.38 m ²
2人部屋	22室	492.85 m ²	11.20 m ²
4人部屋	2室	68.26 m ²	8.53 m ²
合 計	72室	1,107.55 m ²	11.08 m ²

(2) 居室等の概要 定員100名

設備の種類	数	面積	1人当りの面積
食堂	9室	245.48 m ²	2.45 m ²
機能訓練室	3室	112.79 m ²	1.13 m ²
一般浴室・特別浴室	3室	56.39 m ²	
便所	22ヵ所	177.22 m ²	
診察室	1室	15.64 m ²	
談話レクリエーション室	6ヵ所	706.60 m ²	
家族介護教室	1室	32.40 m ²	
家族宿泊室	1室	52.15 m ²	

※ 居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により、施設で可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際はご利用者やご家族等と協議の上、決定するものとします。

5. 職員体制（主たる職員）

施設では、ご利用者に対して介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞

職 種	員 数		内 容
	常勤	非常勤	
医師	1	0	事業所の管理統括を行うとともに、利用者の心身の状況に応じて医学的対応を行う。
薬剤師	1	0	薬剤の調合を行う。
看護職員	13	0	医師の指示に従い、利用者の看護、診療の介助、健康管理、日常生活の介護、家族に対する指導を行う。
介護職員	34	4	施設サービス計画に基づき、利用者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供を行う。
支援相談員	4	0	利用者及びその家族の相談に適正に応じるとともに、市町村、居宅介護支援事業者との調整並びに事務処理を行う。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2	7	利用者に対し、リハビリテーションマネジメントを行い、リハビリ実施計画の作成・変更を行うとともに、機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善等を実施する。
管理栄養士	1	0	栄養、利用者の身体状況及び嗜好に配慮した食事管理を行うとともに、栄養マネジメントを行う。
介護支援 専門員	2	0	利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

6. 施設サービスの概要と利用料

当施設でのサービスは、どのような施設サービスを提供すれば在宅での生活が可能な状態になるのかという施設サービス計画書に基づいて提供されます。この計画は、ご利用者、ご家族の希望を十分に取り入れた上で、ご利用者に係るあらゆる職種の職員によって作成されます。計画の内容については、担当者が説明を行い、納得頂いた上でご利用者の同意を頂くようになります。

(1)

(I) 介護保険給付サービスの概要（ご利用者に以下のサービスを提供します。）

種 類	内 容
医療・看護	介護老人保健施設は入院の必要の無い程度の要介護者を対象としています が、ご利用者の状態に合わせて適切な医療・看護を行います。 ・診療に当たっては常に医学の立場を堅持して、ご利用者の心身の状況を観察し、的確な把握に努め、ご利用者又はそのご家族に対し、適切な指導を行います。 ・看護サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、ご利用者又はそのご家族に対し、療養上必要な事項について、ご理解頂ける様に指導又は説明を行います。 ・ご利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。
機能訓練	原則として機能訓練室にて行いますが、施設内での全ての活動がリハビリとなるため、機能訓練室以外でも行う場合があります。 ・理学療法士、作業療法士等によりご利用者の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持、向上に努めます。
食 事	・当施設では管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体状況及び嗜好に配慮し、バラエティに富んだ食事を提供します。 ・食事はご利用者の自立支援のため離床し、食堂で食事をして頂くことを原則とします。 （食事時間） 朝食 8：00 ～ 9：00 昼食 12：00 ～ 13：00 夜食 18：00 ～ 19：00
入 浴	・週に最低2回ご入浴頂きます。但し、ご利用者の身体の状況に応じて清拭となる場合があります。 ・一般浴槽の他、ご利用者の状態に合わせて特別浴槽で対応します。
排 泄	・ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
着替え等の 介助	・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・個人の尊厳に配慮し、清潔で快適な生活が送れるよう支援します。 ・シーツ交換は週1回実施します。
相 談 及び 援 助	・当施設は施設サービス計画の立案をはじめ、ご利用者およびそのご家族からの、いかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 （相談窓口）： 相談部（支援相談員・介護支援専門員）が担当します。

(2) 当施設が提供するサービスの利用料金

(I) 介護保険給付サービスのご利用者負担額（国の定める介護保険自己負担割合に従うものとします）

施設サービス費（円／日、1割負担の場合）

介護度	施設サービス費	
	2人／4人部屋	個室
要介護1	871円	788円
要介護2	947円	863円
要介護3	1,014円	928円
要介護4	1,072円	985円
要介護5	1,125円	1,040円

【各種加算】

◎ 【初期加算Ⅰ・60円/日・入所後30日を限度】

急性期医療機関の一般病棟への入院後30日以内に退院し、施設に入所した場合。ご利用者が過去3月間（ただし、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方の場合には過去1月間とする。）の間に、当該介護老人保健施設に入所したことがない場合。

◎ 【初期加算Ⅱ・30円/日・入所後30日を限度】

ご利用者が過去3月間（ただし、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方の場合には過去1月間とする。）の間に、当該介護老人保健施設に入所したことがない場合。

◎ 【夜勤職員配置加算・24円/日】

夜間の手厚い介護を行うため基準より多い1日平均夜勤職員数で勤務を行っている場合。

◎ 【短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ・258円/日、入所後3か月以内】

入所後3ヶ月以内の期間に集中的に（1週につき3日以上）リハビリテーションを行った場合であって、入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出している場合。リハビリテーションを行った場合。

◎ 【短期集中リハビリテーション実施加算・200円/日、入所後3か月以内】

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後3ヶ月以内の期間に集中的に（1週につき3日以上）リハビリテーションを行った場合。

◎ **【リハビリテーションマネジメント計画書情報加算・３３円/月】**

医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が共同し、リハビリテーション実施計画を入所者又はその家族等に説明し、継続的にリハビリテーションの質を管理し、入所者ごとのリハビリテーション実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって、当該情報その他サービスの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。

◎ **【認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ・２４０円/日・入所後３か月以内】**

軽度の認知症入所者に対して、退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、生活環境を踏まえたリハビリテーション計画を作成し、入所後３ヶ月以内の期間に集中的（１週３回を標準）にリハビリテーションを行った場合

◎ **【認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ・１２０円/日・入所後３か月以内】**

軽度の認知症入所者に対して、入所後３ヶ月以内の期間に集中的（１週３回を標準）にリハビリテーションを行った場合

◎ **【認知症ケア加算・７６円/日】**

５階の認知症専門棟(厚生労働大臣が定める施設基準に適合)に入所の方。

◎ **【若年性認知症入所者受入加算・１２０円/日】**

若年性認知症のご利用者を受入した場合。

◎ **【認知症行動・心理症状緊急対応加算・２００円/日/入所日から起算し、７日を限度】**

認知症の症状が悪化し、在宅での対応が困難となり、緊急入所が必要と医師が判断し、介護保険施設サービスを行った場合。

◎ **【外泊された場合・３６２円/日 最大６日/月】**

初日と最終日以外の外泊時費用として上記施設サービス費に替えて加算。

◎ **【外泊時費用・８００円/日 最大６日/月】**

居宅における外泊を行い、施設が在宅サービスを提供した場合、所定単位数に代えて外泊時費用として加算。

◎ **【ターミナルケア加算・死亡日：１９００円・死亡前２、３日：９１０円/日・４日前～３０日以下：１６０円/日・３１日前～４５日以下：７２円/日】**

医師が医学的見地に基づき回復の見込みが無いと診断した方で、ご利用者又はそのご家族等に同意を得てご利用者のターミナルケアに係る計画が作成され、医師、職員等が共働してターミナルケアを行った場合。

◎ **【入所前後訪問指導加算(Ⅰ)・４５０円/入所中１回を限度】**

入所予定日前３０日から入所後７日までの間にご利用者の居宅等を訪問し、退所に向けた施設サービス計画の策定及び診療方針を決定した場合。

◎ **【入所前後訪問指導加算(Ⅱ)・480円/入所中1回を限度】**

入所前からご利用者の居宅等を訪問して退所を念頭においた施設サービス計画の策定及び診断方針の決定を行うことに加え、生活機能の改善目標及び退所後も含めた切れ目ない支援計画を作成した場合。

◎ **【試行的退所時指導加算・400円/月】**

入所期間が1ヶ月を超えるご利用者が試行的に退所する場合において、ご利用者およびその家族等に対して退所後の療養上の指導を行った場合、入所中最初に試行的な退所を行った月から3月の間に限り、加算。

◎ **【退所時情報提供加算Ⅰ・500円/1回】**

居宅へ退所するご利用者について、退所後の主治医に対して診療情報を提供した場合。

◎ **【退所時情報提供加算Ⅱ・250円/1回】**

医療機関へ退所する入所者について、退所後の医療機関に対して診療情報を提供した場合。

◎ **【入退所前連携加算(Ⅰ)・600円/1回を限度】**

入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、入所者が退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めること及び、入所者の入所期間が1月を超え、入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、入所者の退所に先立って入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対し、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等に必要な情報を提供し、かつ、当該居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。

◎ **【入退所前連携加算(Ⅱ)・400円/1回を限度・(Ⅰ)との併用不可】**

入所者の入所期間が1月を超え、入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、入所者の退所に先立って入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対し、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等に必要な情報を提供し、かつ、当該居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。

◎ **【訪問看護指示加算・300円/1回を限度】**

退所時に訪問看護ステーションに訪問看護指示書を交付した場合。

◎ **【再入所時栄養連携加算・200円/1回を限度】**

ご利用者が医療機関に入院し、経管栄養または嚥下調整食の新規導入等、施設入所時と大きく異なる栄養が必要となった場合、医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合。

◎ **【退所時栄養情報連携加算・70円/1回を限度】**

特別食を提供している又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者について、管理栄養士が退所先の医療機関に対して栄養管理に関する情報

を提供した場合。

◎ **【療養食加算・6円・3回/日を限度】**

医師の食事箋に基づく療養食（糖尿病食等）を提供した場合。

◎ **【栄養マネジメント強化加算・11円/日】**

低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共働して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を実施し、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合。

◎ **【経口移行加算・28円/日※計画が作成された日から起算して180日以内の期間を限度】**

経管栄養から経口栄養に移行しようとするご利用者に対して多職種が共働して経口移行計画を作成し、支援を行った場合。

◎ **【経口維持加算（Ⅰ）・400円/月】**

医師又は歯科医師の指示に基づき多職種が共同して食事の観察及び会議等を行い、ご利用者ごとに経口維持計画に基づき管理栄養士等が栄養管理を行った場合。

◎ **【経口維持加算（Ⅱ）・100円/月】**

上記で行う食事の観察及び会議等に医師（人員基準に規定する医師を除く）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合。

◎ **【口腔衛生管理加算（Ⅰ）・90円/月】**

歯科医の指示を受けた歯科衛生士がご利用者に対し、口腔ケアを月2回以上行った場合。

◎ **【口腔衛生管理加算（Ⅱ）・110円/月】**

同加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。

◎ **【かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ・140円/退所時1回を限度】**

入所前に6種類以上の内服薬が処方されており、施設の医師と入所者の主治医が共同し、入所中に処方の内容を総合的に評価及び調整し、かつ、療養上必要な指導を行った場合。入所中に処方の内容に変更があった場合は医師、薬剤師、看護師等の関係職種間で情報共有を行い、変更後の入所者の状態について、多職種で確認を行った場合。入所時と退所時の処方の内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の入所者の状態等について、退所時又は退所後1月以内に入所者の主治医に情報提供を行い、その内容を診療録に記載している場合。

◎ **【かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ・70円/退所時1回を限度】**

入所前に6種類以上の内服薬が処方されていた入所者について、入所中に服用薬剤の総合的な評価及び調整を行い、かつ、療養上必要な指導を行った場合。入所中に処方内容に変更があった場合は医師、薬剤師、看護師等の関係職種間で情報共有を行い、変更後の入所者の状態について、多職種で確認を行った場合。入所時と退所時の処方内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の入所者の状態等について、退所時又は退所後1月以内に入所者の主治医に情報提供を行い、その内容を診療録に記載している場合。

◎ **【かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）・240円/退所時1回を限度】**

同加算（Ⅰ）を算定していること、及び入所者の服薬情報等を厚生労働省に提出し、処方に当たって、当該情報その他薬物療法の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。

◎ **【かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）・100円/退所時1回を限度】**

同加算（Ⅰ）・（Ⅱ）を算定していること、及び6種類以上の内服薬が処方されており、入所中に処方内容を当施設の医師とかかりつけ医が共同し、総合的に評価・調整し、当施設の医師が、入所時に処方されていた内服薬の種類を1種類以上減少させ、退所時において処方されている内服薬の種類が、入所時に比べ1種類以上減少している場合。

◎ **【緊急時施設療養費・518円/日・1月に1回、連続する3日を限度】**

緊急その他やむを得ない事情により医療行為を行った場合。

◎ **【新興感染症等療養費・240円/日1月に1回、連続する5日を限度】**

厚生労働省が定める感染症に感染した入所者に対し、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

◎ **【所定疾患施設療養費（Ⅰ）・239円/日・月1回、連続する7日を限度】**

肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の憎悪により投薬、検査、注射、処置等（肺炎又は尿路感染症の者については検査を実施した場合に限る）が行われ、実施状況を公表している場合。

◎ **【所定疾患施設療養費（Ⅱ）・480円/日・月1回、連続する10日を限度】**

感染症対策に関する研修を修了している医師が、同加算（Ⅰ）の処置を行った場合。

◎ **【褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）・3円/月】**

褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回、評価を行い、評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等ごとに、医師、その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、入所者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者

等ごとの状態について定期的に記録している場合、及び評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに褥瘡ケア計画を見直し、これらの情報を厚生労働省に提出し、活用している場合。

◎ **【褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）・13円/月】**

同加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のない場合。※（Ⅰ）・（Ⅱ）の併算はなし。

◎ **【排せつ支援加算（Ⅰ）・10円/月】**

排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも6月に1回、評価を行い、評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施している場合、及び評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直し、これらの情報を厚生労働省に提出し、活用している場合。

◎ **【排せつ支援加算（Ⅱ）・15円/月】**

同加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、又はおむつ使用ありから使用なしに改善している場合、又は入所時に尿道カテーテルが留置されていた方について、カテーテルが抜去された場合。※（Ⅰ）と（Ⅱ）と（Ⅲ）の併算はなし。

◎ **【サービス提供体制強化加算（Ⅱ）・18円/日】**

介護職員のうち介護福祉士の占める割合が60%以上の施設に適応。

◎ **【自立支援促進加算・300円/月】**

医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加し、医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた入所者ごとに、医師、その他の職種の者が共働して、自立支援に係る支援計画を策定し、それに従ったケアを実施している場合、及び医学的評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直し、その結果等を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する場合。

◎ **【科学的介護推進体制加算（Ⅰ）・40円/月】**

入所者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入

所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合。

◎ **【科学的介護推進体制加算（Ⅱ）・60円/月】**

上記に加えて疾病の状況等の情報を提出している場合。

※（Ⅰ）と（Ⅱ）は併算はなし。

◎ **【安全対策体制加算20円/入所時に1回】**

外部の研修を受けた担当者が配置され、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。

◎ **【生産性向上推進体制加算（Ⅱ）・10円/月】**

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委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、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合。

◎ **【協力医療機関連携加算（Ⅱ）・5円/月】**

協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合。

◎ **【高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）・5円/月】**

感染対策向上加算に係る届出を行っている医療機関から3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合。

◎ **【介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）】**

上記の全ての合算金額について**7.5%を乗じた額**が加算されます。

※ 介護給付サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当施設サービスが法定代理受領サービスであるときは厚生労働大臣が定める基準の額の利用者負担割合に応じた額によるものとする。また、国の定める介護報酬の改定があった場合には、改定後の利用料金とする。

（Ⅱ）介護保険給付外のサービスの概要と利用料金

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

（１）居住費

居住費は多床室と個室及び認知症専門室で異なります。但し、ご利用者の階層に応じて次の通りとなります。

利用者 負担段階	居住費負担限度額	
	個室	多床室
第1段階	550円／日額	—

第2段階	550円／日額	430円／日額
第3段階（①・②）	1,370円／日額	430円／日額
第4段階	1,700円／日額	610円／日額

（2）食事

食費は日額1,543円です。但し、ご利用者の階層に応じて次の通りとなります。

利用者 負担段階	食費負担限度額
第1段階	300円／日額
第2段階	390円／日額
第3段階①	650円／日額
第3段階②	1,360円／日額
第4段階	1,543円／日額

『国が定める利用者負担限度額段階（第1～3段階）に該当するご利用者負担等の負担』

1. ご利用者負担は所得等の状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階のご利用者には負担軽減策が設けられています。
2. ご利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1～第3段階の認定を受けるにはご利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担限度額について、介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がない場合は、一旦「第4段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
3. 利用者負担第4段階のご利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。
4. その他詳細については、市町村窓口へお問い合わせ下さい。

(3) その他の保険給付外サービス

サービスの種類	内 容	利用料
特別な居室料	認知症専門棟は除きます。	770円
施設管理費	水道光熱費です。	100円
理美容代	提携理容業者の料金です。	実費
健康管理費	インフルエンザ予防接種に係る費用	実費
日常生活に伴う諸費用	利用者の日常生活に要する物品購入等にご利用者に負担 頂くことが適当であるものにかかる費用	実費
電気代	電気製品1点について1日の金額です。	56円
特別な食事の費用	通常の食事以外で、ご利用者が特別メニューの食事を選定 された場合にお支払いいただきます。	実費
教養娯楽費	クラブ活動等の教材費です。	実費
学習療法教材費	くもん学習療法の教材です。	実費
診断書等の文書料	施設利用証明書等も含みます。	5,500円
複写物の交付	サービス提供記録の閲覧はいつでもできますが、複写物を 必要とする場合はご負担頂きます。	1枚につき 10円
日常生活用品 (入所セット)	おしぼり、フェイスタオル、洗身用タオル、下用タオル、 バスタオル、シャンプー、リンス、ボディソープ、 ハンドソープ、ペーパータオル、ティッシュペーパー ※委託業者と別途契約	275円
私物の洗濯代(ネット)	1ネット(6点まで洗濯できます)※委託業者と別途契約	660円
私物のクリーニング代	別途料金表に基づきます。※委託業者と別途契約	実費

※ おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。

7. 入所療養介護サービスの提供記録

- (1) 当施設はご利用者の施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録をサービスが完結し、利用料金が支払われた翌月の1日から5年間保存します。
- (2) ご利用者は当施設に対しいつでも1項の規定する書面、その他の事業所が作成したご利用者の入所療養介護サービスの提供に関する記録の閲覧及び複写を求めることができます。

8. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

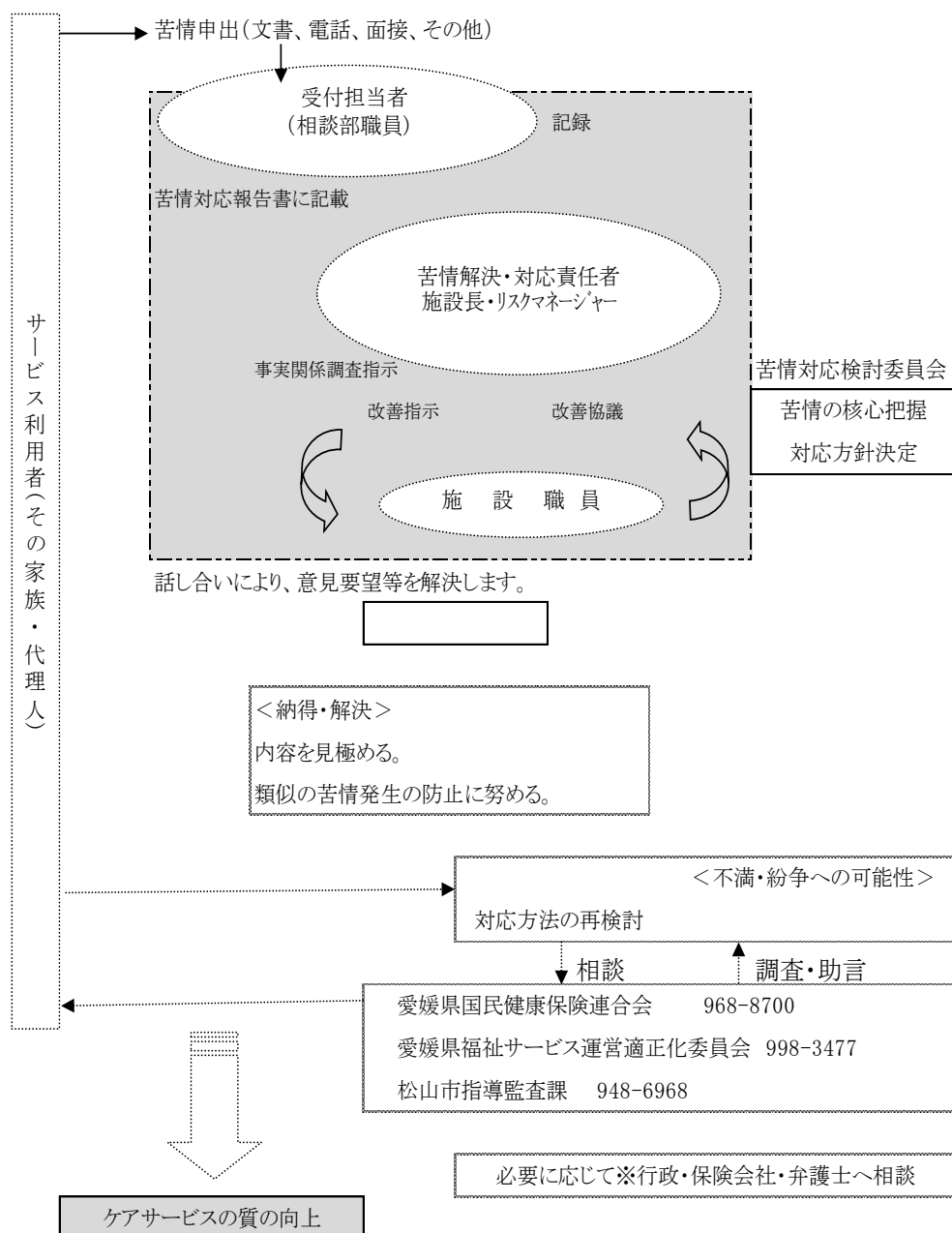
- ① 当施設における苦情やご相談は各階の職員にお気軽にご相談ください。
また、要望や苦情等は相談部職員にお寄せいただければ、下記の手順により速やかに対応いたします。
- ② 受理担当者において対応できないと判断される案件については、詳しい内容を関係者から聞き取りと調査を行い、上司に報告後、施設長を長とする苦情処理検討委員会において、その具体的処理について迅速適切に対応いたします。
- ③ 相談・苦情等の対応簿を備え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、ご利用者への通知等）を記録し保存します。

当施設ご利用相談窓口	・受付担当者	相談部職員（支援相談員・介護支援専門員）	
	・受付時間	毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時	
	・ご利用方法	面接	受付ロビー
		電話 953-6000	

(2) 行政機関その他苦情受付時間

松山市	所在地	松山市二番町4-7-2
	受付部署	松山市役所 指導監査課
	受付日時	平日午前8時30分～午後5時15分
	電話番号	(089) 998-6968
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地	松山市持田町3-8-15
	受付日時	平日午前9時～正午、午後1時～午後4時30分
	電話番号	(089) 998-3477
愛媛県国民健康保険 団体連合会	所在地	松山市高岡町101-1
	受付日時	平日午前8時30分～午後5時15分
	電話番号	(089) 968-8700

(3) 苦情対応に関する流れ



9. 身体拘束について

施設サービスの提供に当たって、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。但し、当該利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを

得ない場合は、「身体拘束ゼロ推進マニュアル」の緊急やむを得ない場合の対応の手順により、管理者を長とする検討会を開催して判断し、家族等に事情を説明し文書により同意を得た上で、身体拘束その他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。

10. 虐待防止について

- (1) 当施設では虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。
- ・高齢者虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等を行うとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。
 - ・虐待の防止のための指針を整備しています。
 - ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - ・虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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します。

11. サービスの第三者評価の実施状況について

実施：あり ・ なし

12. 協力医療機関

医療機関の名称	済生会松山病院	電話番号	089-924-6111
所在地	松山市山西町880番地2		
医療機関の名称	三津整形外科	電話番号	089-951-3333
所在地	松山市古三津3丁目5番5号（併設医療機関）		
医療機関の名称	カネコデンタルオフィス	電話番号	089-934-4618
所在地	松山市湊町4丁目2-5		

13. 個人情報の適正運用について

- (1) 当施設はご利用者の情報を有効に利用するために、個人情報保護に関する基本方針を制定し、適正な運用と安全管理の徹底を図ります。
- (2) 当施設の個人情報に関する基本方針は、施設内に掲示します。

当施設は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを鑑み、その適正な取り扱いが図られるように職員教育を実施し、啓蒙を図ります。

1 4. 事故発生時の対応

- (1) 事業サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、市町村、居宅支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- (2) 当施設は事故が発生した場合、その事故の状況及び事故に際して処置した状況等を記録しなければならないものとします。
- (3) 事業所は事業サービスの提供により賠償責任が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとします。

1 5. 施設の退所について（契約終了時の取り扱いについて）

当施設との契約では、契約が終了する時期を特に定めていません。従って下記のような特別の事由がない限り継続してサービスを利用することができます。

(1) ご利用者からの退所の申し出について

契約の有効期間であっても、ご利用者からいつでも当施設の退所を申し出ることができます。その場合は、退所を希望する日の7日前までにお申し出下さい。

(2) 施設からの申し出による退所について

以下の事項に該当する場合は、当施設から退所して頂く場合があります。

- ① ご利用者によるサービス利用料金の支払いが2ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも拘わらず、これが支払われない場合
- ② ご利用者が故意または重大な過失により、事業者またはサービス職員若しくは他の利用者等の生命、身体、財産、信用等を傷つけ、著しい不信行為を行う等により、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 残置物引受人について

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合は、身元引受人が残置物を引き取って頂きます。

- (4) 円満な退所のためにご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円満な退所のために必要な援助を速やかに行います。

1 6. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「三津整形外科・介護老人保健施設合歓の木消防計画」に則り対応します。			
平常時の訓練等	別途定める「三津整形外科・介護老人保健施設合歓の木消防計画」に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練をご利用者の方も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	全館	防火扉、シャッター	9箇所
	避難階段	3箇所	屋内消火栓	19箇所
	自動火災報知機	全館	非常通報装置器	あり
	誘導灯	全館	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテンは防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	消防への届出日 : 平成27年11月11日			
	防火管理者 : 石川昌彦			
	事業所の見やすい場所に掲示します			

1 7. 当施設ご利用の際に留意頂く事項

ご来訪・面会	ご来訪者は面会時間（8：30～20：00）までをお願いします。
外出・外泊	外出・外泊は各階に備えてあります届出用紙にご記入の上、許可を得てからお願いします。 外泊時等、施設外での受診は必ず施設の許可を得て下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備・器具は必ず施設の許可を得て、本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により、ご利用者あるいは施設に支障が生じた場合、また、再三注意を受けたにも拘らず繰り返された場合は、賠償もしくは退所をして頂くことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は原則禁止としています。飲酒はできません。
迷惑行為	騒音他、他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
宗教活動 政治活動等	当施設では多くの方に安心して療養生活を送って頂くために、ご利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。
動物飼育	当施設内へのペットの持ち込み、飼育はお断りします。

金銭管理 物品管理	金銭、貴重品は原則としてご家族で管理をお願いします。 所持品、備品等の持ち込みは、必要最低限でお願いします。（高価な物品については責任を負いかねます）又、所持品には必ず名前を記入して下さい。
暴力行為等	暴言、暴行等、集団生活が困難となる程度の行為または反社会的行為を振舞う方の入所はご遠慮頂いています。

18. サービス提供における事業者の義務

当施設ではご利用者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状況からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、サービス完結の日から5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご利用者に対する身体拘束その他の行動を制限する行為を行いません。
- ⑤ ご利用者へのサービス提供時においてご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等、必要な処置を講じます。
- ⑥ 当施設及び職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏えいしません。（守秘義務）この個人情報については職員の退職後においても、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

19. 個人情報の使用及び秘密の保持に関して

（1）乙は業務上知り得た甲又は丙若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての必要最小限の情報提供については、甲及び丙は乙に対し、その使用、提供に関し、予め同意するものと致します。

- ① 介護保険サービスの利用のため市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- ② 介護保険サービスの向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。
尚、この場合、甲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。

③ 上記に関わらず、緊急を要する場合。

※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。

(2) 使用にあたっての条件

① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外は原則使用しない。

② 個人情報を使用した会議について、出席者、内容、経過等を記録し、請求があれば開示する。

(3) 使用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約に準じます。